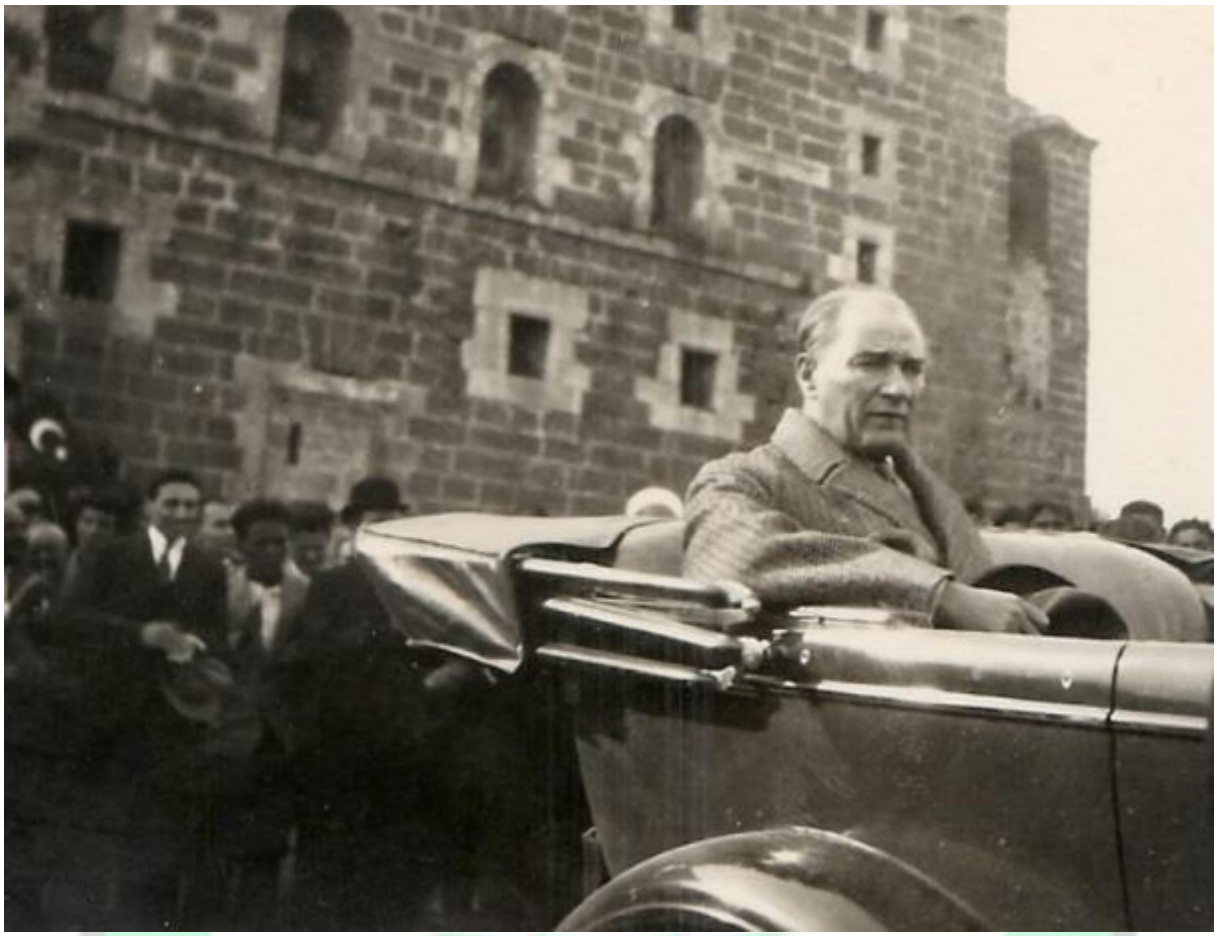
Serik Belediyesi 2024 Yılı Faaliyet Raporu

2024 YILI FAALİYET RAPORU



‘‘TÜRK, ÖĞÜN, ÇALIŞ, GÜVEN.’’

Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

Op. Dr. Kadir KUMBUL

Serik Belediye Başkanı

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU

Değerli Serikliler,

Göreve geldiğimiz 2024 yılından bugüne kadar, şeffaf bir yerel yönetim anlayışıyla çalışmalarımıza devam ediyoruz. İlçemizin süregelen sorunlarına kalıcı çözümler bulmak için canla başla çalışarak, sahip olduğumuz refah ve huzuru birlikte koruyup geliştirdik.

Bir yıllık faaliyet raporumuzu incelediğinizde, başta mali bütçe olmak üzere tüm faaliyetlerimizi en detaylı haliyle görebileceksiniz. Öncelikle tasarrufu ilke edindik, ardından tüm harcamaları kontrol altına aldık. Çalışma arkadaşlarımızın özverili ve planlı çalışmaları sayesinde insan kaynaklarını en verimli şekilde kullanarak, kısa sürede önemli işleri tamamlamanın mutluluğunu yaşadık. İlçemizde modern şehircilik anlayışını yansıtan projelerimizi hayata geçirmeye devam edeceğiz. İlk günden beri söylediğimiz gibi, görev süremiz boyunca "şeffaf, dürüst, tarafsız, insan odaklı ve kamu yararını esas alan yönetim anlayışımızı" sürdüreceğimizden hiç kimsenin şüphesi olmasın.

Tüm bu çalışmalarımızda emeği, özverisi ve desteğiyle bizlere güç veren çalışma arkadaşlarımıza, meclis üyelerimize ve her koşulda yanımızda olan siz değerli hemşerilerimize teşekkür eder, 2024 Yılı Faaliyet Raporumuzu bilgilerinize sunarım.

Op. Dr. Kadir KUMBUL

Serik Belediye Başkanı

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

SERİK BELEDİYESİ TEMEL DEĞERLERİ

• Halkın mahalli, milli ve manevi değerlerine saygılı olmak

• Adalet, doğruluk ve dürüstlükten ödün vermemek

• Kaynakları israf etmemek, verimli ve etkin kullanmak

• Çevreye karşı duyarlı olmak, her canlının hakkını gözetmek

• Şeffaflık ve hesap verilebilirlik

• Ehliyet ve liyakate önem vermek

• Sosyal sorumluluk duygusuna sahip

• Sosyal Belediyecilik

• Doğaya ve çevreye duyarlılık

• Güler yüzlü hizmet

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

MECLİS ÜYELERİMİZ

Cumhuriyet Halk Partisi Grubu

Emrah AKBABA

Ali DOĞAN

İbrahim AKIN

Ergüven YILMAZ

Mehmet BALIK

Halil DEMİR

Ayşegül YILMAZ

Mümine TANRIVERDİ

Ahmet ANIL

Cemal KARACAN

Rafet YILDIRIM

Hüseyin AKIN

Muhsine SOLAK GÖDEK

Ceyhun CEYHAN

Mustafa KÖK

Adem AKTAŞ

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

Mehmet KÜÇÜKKURT

Ata ÜNAL

Şükrü AKKAYA

Cansu KELLER

Adnan PARLAK

Adalet ve Kalkınma Partisi Grubu

Levent KONUR

Nida GÖKOĞLU

Hülya ASLAN

Erdem AKSU

Osman GÜNGÖR

Milliyetçi Hareket Partisi Grubu

Mehmet Cüneyt GÜZEL

Hüseyin YILMAZ

Süleyman ERTÜRK

Mustafa ALKAN

İbrahim ŞAHİN

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler; iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.12.2024

Kadir KUMBUL
Belediye Başkanı
Harcama Yetkilisi

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İçindekiler Tablosu

GENEL BİLGİLER 13
GENEL BİLGİLER 13
Misyon 13
Vizyon 13
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR 13
İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER 17
İnsan Kaynakları 17
Teşkilat Yapısı 17
Fiziksel Yapı 17
Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 17
SUNULAN HİZMETLER 18
AMAÇ VE HEDEFLER 19
İdarenin Amaç ve Hedefleri 19
Temel Politikalar ve Öncelikler 19
MALİ BİLGİLER 20
Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar 20
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 21
Görev, Yetki ve Sorumluluklar 22
İnsan Kaynakları 22
Sunulan Hizmetler 22
Başkanlık Makamınca yapılan temsil, tören, ziyaret, ağırlama ve katılımları 26
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 69
Genel Bilgiler 70
Görev, Yetki ve Sorumluluklar 70
İdareye İlişkin Bilgiler 70
Sunulan Hizmetler 70
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ 74
Genel Bilgiler 75
Görev, Yetki ve Sorumluluklar 76
İdareye İlişkin Bilgiler 78
Sunulan Hizmetler 79

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 82
Temel Değerler 83
Görev, Yetki ve Sorumluluklar 83
İdareye İlişkin Bilgiler 84
Sunulan Hizmetler 84
BASIN YAYIN VE HALKA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 87
Görev, Yetki ve Sorumluluklar 88
İdareye İlişkin Bilgiler 89
Sunulan Hizmetler 89
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 106
Görev, Yetki ve Sorumluluklar 107
İdareye İlişkin Bilgiler 108
Sunulan Hizmetler 108
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 115
Genel Bilgiler 116
Görev, Yetki ve Sorumluluklar 116
İdareye İlişkin Bilgiler 116
Yapılan Hizmetler 117
Kamu Kurumlarına Yapılan Hizmetler 142
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 148
Görev, Yetki ve Sorumluluklar 149
Fiziksel Yapı 150
Tahsil Edilen Gelirler 151
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 153
Genel Bilgiler 154
Temel Değerler 155
Görev, Yetki ve Sorumluluklar 156
İdareye İlişkin Bilgiler 160
Sunulan Hizmetler 161
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 216
Genel Bilgiler 217
Görev, Yetki ve Sorumluluklar 217
İdareye İlişkin Bilgiler 218
Mali Bilgiler 219
Müdürlüklerin Bütçe ve Harcama Miktarları 224

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 225
Genel Bilgiler 226
Görev, Yetki ve Sorumluluklar 226
İdareye İlişkin Bilgiler 227
Sunulan Hizmetler 229
2024 Yılında Yapılan Projeler ve Faaliyetler 240
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 259
Genel Bilgiler 260
Görev, Yetki ve Sorumluluklar 260
Sunulan Hizmetler 265
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 301
Genel Bilgiler 302
Görev, Yetki ve Sorumluluklar 302
İdareye İlişkin Bilgiler 303
Sunulan Hizmetler 308
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 347
Genel Bilgiler 348
Görev, Yetki ve Sorumluluklar 348
İdareye İlişkin Bilgiler 349
Sunulan Hizmetler 350
HUKUK İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 395
Görev, Yetki ve Sorumluluklar 396
İdareye İlişkin Bilgiler 398
Sunulan Hizmetler 398
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 401
Görev, Yetki ve Sorumluluklar 402
İdareye İlişkin Bilgiler 403
Sunulan Hizmetler 413
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 405
Genel Bilgiler 406
Görev, Yetki ve Sorumluluklar 406
İdareye İlişkin Bilgiler 406
Sunulan Hizmetler 406
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 408
Genel Bilgiler 409
Görev, Yetki ve Sorumluluklar 409
İdareye İlişkin Bilgiler 410
Sunulan Hizmetler 411

SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 429
Görev, Yetki ve Sorumluluklar 431
İdareye İlişkin Bilgiler 432
Sunulan Hizmetler 433
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 447
Genel Bilgiler 448
Görev, Yetki ve Sorumluluklar 448
İdareye İlişkin Bilgiler 448
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 452
Genel Bilgiler 453
Görev, Yetki ve Sorumluluklar 454
İdareye İlişkin Bilgiler 455
Yapılan Çalışmalar 455
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ 459
Görev, Yetki ve Sorumluluklar 460
İdareye İlişkin Bilgiler 460
Sunulan Hizmetler 461
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ 462
Görev, Yetki ve Sorumluluklar 463
Sunulan Hizmetler 465

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

1. GENEL BİLGİLER

1.1. GENEL BİLGİLER

1.1.1. Misyon

Asıl işimiz (misyonumuz); Antalya'nın değeri Serik ilçemiz ve Yurttaşlarımız için varlık ve çalışma nedenimizi doğrulayan, İlçemiz yararına faaliyet ve projeler üretip yaşamasını sağlayan vizyonumuzdur.

Bunlar şu başlıklarda toplanır.

1. Belediye kurumsal yapısını geliştirmek
2. Sağlıklı, temiz, sürdürülebilir bir insan, kent ve çevre döngüsü kurmak
3. Toplum ve ilişki kurma biçimlerini geliştirmek
4. Kent yapı ve dokusunu koruyup geliştirmek
5. Yerel ekonominin gelişimi için gerekli ortamı sağlamak
6. Canlı ve zengin bir kültür ve sanat ortamı yaratmak
7. Buna göre, temel işimizi kısaca şöyle ifade ederiz:

İşimiz (misyonumuz) paydaşlarımızla iş birliği içinde, Antalya'nın değeri Serik'in potansiyelini ortaya çıkarmak ve komşularımız yararına değere dönüştürmektir.

1.1.2. Vizyon

Asıl İşimizi hayata geçirdiğimizde Antalya'nın değeri Serik; emsallerine göre yaşam kalitesi yükselmiş, genel iletişim ve yönetim bakımından katılımcı ve kurumsal bir yapıya sahip, her alanda yenilikçi ve her bakımdan sürdürülebilir bir ilçe olacaktır.

Bu; Serik'in Antalya'da öne çıkan, Türkiye'de örnek, dünyada tanınan bir belediye olması demektir.

Varlık nedenimizin yelpazesi sayabileceğimiz temel değerlerimiz ile ilkelerimiz ufkumuza doğru başarıyla ulaşmamızı güvence altına alırken onu anlamlı da kılacaktır.

1.2. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Serik Belediyesi, ilçe belediyesi olup; belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve diğer kanun hükümlerine göre belediyemizin başlıca görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtildiği gibidir.

1.2.1. Görevleri ve Sorumlulukları

Madde 14 – Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım; gençlik ve spor; orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları; sosyal hizmet ve yardım; nikâh; meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar ve/veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler,

kadınlar ve çocuklar için konukevi açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumlarını ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevi açabilirler.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatını, bakımını ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir; her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; ibadethanelerin yapımı, bakımı ve onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi açısından önem taşıyan mekânların ve yapıların korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarım yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor organizasyonları düzenler. Yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 Md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 Md.) Belediyelerin, birinci fıkranın (b) bendi uyarınca sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeler için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelliler, yaşlılar, düşkünler ve dar gelirliler için uygun yöntemler uygulanır.

1.2.2 Yetkileri ve İmtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak,
b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasaları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek
c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen durumlarda ruhsat vermek,
d) Özel kanunlar gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katılım ve katkı paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak,
e) Mülkiyet hakları saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek ve işlettirmek,
f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dahil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek,
g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak,
h) Mahalli müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek,

trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesis etmek.
i)Borç almak ve bağış kabul etmek,
j) Toptancı ve perakendeci halleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek,
k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek,
l) Gayrisıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek,
m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek; izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek,
n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek,
o) Gayrisıhhi iş yerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer iş yerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanlarını ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımacılık faaliyetlerinde çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak,
p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek, işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesine ilişkin tüm işleri yürütmek.

Belediye Yetki ve Görevleri ile İlgili Düzenlemeler

r) (Ek fıkra: 12.11.2012-6360/18 Md.) Belediye, mücavir alan sınırları içerisinde, 5.11.2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26.9.2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına, kent ve çevre estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gereklilikleri dikkate alınarak, ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

(Ek fıkra: 12.11.2012-6360/18 Md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret, Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı tarafından belirlenir. Ücretin yatırılmasına rağmen otuz gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi, verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(1) bendinde belirtilen gayrisıhhi müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığı'nın kararıyla, süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir. Toplu taşıma hizmetlerini ise imtiyaz veya tekel oluşturmamak şartıyla ruhsat vermek suretiyle

yerine getirebileceği gibi, toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddede belirtilen esaslara göre hizmet satın alma yoluyla da sağlayabilir. İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri; belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi altyapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir ya da yaptırabilir. Bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir. Sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığı'nın onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle, amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir.

(Ek cümle: 12.11.2012-6360/18 Md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

(1) Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler, Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75. maddesi hükümleri, belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirler, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

(Ek fıkra: 10.9.2014 - 6552/1-21 Md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce, belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak veya kamu hizmetlerini aksatacak şekilde yapılamaz.

Belediyeye Tanınan Muafiyetler

Madde 16 - Belediyenin kamu hizmetine ayrılan ve kamunun yararlanmasına açık olup gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları, Katma Değer Vergisi ile Özel Tüketim Vergisi hariç olmak üzere her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1 İnsan Kaynakları

İnsan kaynakları ile ilgili açıklamalar, birim faaliyet raporları kısmında ayrıntılı olarak ele alınacaktır.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

1.3.2 Teşkilat Yapısı

Belediyemizin örgüt yapısı; Belediye Başkanı, 5 adet Belediye Başkan Yardımcısı, 32 üyeli Belediye Meclisi, 7 üyeli Belediye Encümeni, 5'er üyeli Meclis Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Çevre ve Turizm Komisyonu, Ulaşım ve Ulaştırma Komisyonu, Tarım ve Hayvancılık Komisyonu, Sağlık ve Eğitim Komisyonu, Denetim Komisyonu, İsim Verme Komisyonu, Hukuk Komisyonu ve 23 adet birim müdürlüğünden (Özel Kalem Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Spor İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Afet İşleri Müdürlüğü) oluşmaktadır.

1.3.3 Fiziksel Yapı

Serik Belediyesinin hizmet verdiği binalar ve yapılar; 2024 yılı sonu itibarıyla Serik Belediyesi Ana Hizmet Binası, Gebiz Mahallesi ve Belek Mahallesi'nde bulunan hizmet binası ile ilçe merkezinde bulunan Zabıta Müdürlüğü binasından oluşmaktadır.

Ayrıca;

1. Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne ait Eminceler Mahallesi'ndeki şantiye,
2. Park ve Bahçeler Müdürlüğü'ne ait Cumalı Mahallesi'ndeki şantiye,
3. Fen İşleri Müdürlüğü'ne ait Abdurrahmanlar Mahallesi'ndeki Asfalt ve Plent Tesisi,
4. Belkıs Mahallesi'ndeki kademe,
5. Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne ait Çandır Mahallesi'ndeki kademeden oluşan ek hizmet birimleriyle çalışmalar sürdürülmektedir.

Araç parkımızdaki araç filomuz yeterli seviyededir.

1.3.4 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi, en önemli iletişim kaynaklarından biridir. Teknoloji ise baş döndürücü bir hızla gelişmektedir. Bilişim sistemleri, bilgi dünyası ile teknoloji dünyası arasındaki köprüyü kurarak hayatımızı kolaylaştırmaktadır.

Temel amacı topluma hizmet olan yerel yönetimler de bilişim sistemlerinden yararlanarak vatandaşa daha kaliteli hizmet sunulması yönünde çalışmalar yapmaktadır. Müdürlüğümüz, öz kaynakları ile bilişim sistemlerini geliştirerek idamesini sürekli sağlamaktadır.

1.4 Sunulan Hizmetler

1.4.1 Ana (Temel) Hizmetlerimiz

Belediyemiz, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesi ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. maddesinde belirtilen ilçe belediyelerinin görev ve yetkileri kapsamında, Büyükşehir Belediyesi görevleri dışında kalan hizmetleri yürütmektedir.

Bu doğrultuda belediye hizmetlerimiz ana başlıklar altında aşağıdaki gibidir:

1) Kentsel Mekân Düzenleme ve Denetim Hizmetleri:

1. **İmar Hizmetleri:** Planlama, ruhsatlandırma ve yapı denetimi, imar planlarının üretimi, izlenmesi, düzenlenmesi, parselasyon, ifraz ve tevhid, imar durumu, coğrafi bilgi sistemleri, gecekonduların önlenmesi, planlı kentleşme.
2. **Emlak ve İstimlak Hizmetleri:** Kamulaştırma, tahsis, takas, tescil, arsa üretimi, satış.

2) Çevresel Gelişimin Sağlanması, Korunması ve Denetlenmesi Hizmetleri:

Fen ve Yapım Hizmetleri, Park ve Bahçe Hizmetleri (peyzaj, bitkisel üretim, uygulama ve park yapımı), Çevre ve Temizlik Hizmetleri (katı atık yönetimi ve kentsel zararlılar ile mücadele hizmetleri), Zabıta ve Denetim Hizmetleri, yeni imar yollarının açılması, projeli yol yapımı, açılan yolların asfaltlanması, her türlü görüntü ve gürültü kirliliğinin önlenmesi, evsel atıkların kaynağında ayrıştırılması, çocukların ve gençlerin sağlıklı bir çevrede oynamasına olanak sağlayacak yeni parklar ve rekreasyon alanlarının oluşturulması, mevcut parkların rehabilitasyonu, belediyemiz ve ilimizin ulusal ve uluslararası tanıtımı ile kent ekonomisinin gelişmesine katkı sağlayacak fuar merkezi ve kültür merkezinin yapılması.

3) Sosyal ve Kültürel Yaşamın Geliştirilmesi Hizmetleri

Sosyal Hizmetler (sosyal belediyecilik anlayışı çerçevesinde her türlü ayni/nakdi yardımlar, sağlık hizmetleri, kültür hizmetleri, eğlendirme hizmetleri, sportif faaliyetler ve hizmetler).

4) Diğer Birimler Tarafından Sunulan Hizmetler

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından belediyemizin ana hizmetlerini sunma aşamasında temel hizmet birimlerine gerekli girdilerin alımı ve finansmanını sağlayan, yasal çerçevesini çizen yönetsel faaliyetlerin mevzuat çerçevesinde kalmasını sağlayan ve bu hizmetlerin kamuoyu ve halka tanıtımını gerçekleştiren birimlerden oluşmaktadır. Belediyemiz müdürlüklerinin 2024 mali yılı içerisindeki faaliyetleri ayrıntılı olarak ele alınacaktır.

1.4.3 **Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Yönetim; 5393 Sayılı Belediye Kanunu hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilir.

1. **Belediye Başkanı**: Belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare eder. Belediye Meclisine başkanlık eder.
2. **Belediye Meclisi**: Belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclisin görev ve yetkileri 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nda belirlenen sınırlar çerçevesindedir.
3. **Belediye Encümeni**: Belediye Başkanının başkanlığında ya da Belediye Başkanının yetki devri yaptığı Belediye Başkan Yardımcısı başkanlığında; il belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere toplam yedi kişiden oluşur.

Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.

1.5. AMAÇ VE HEDEFLER

1.5.1 İdarenin Amaç ve Hedefleri

2024 yılı yerel seçimlerinden sonra Belediyemizin 2024-2029 dönemi Stratejik Planı, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41. Maddesi gereği hazırlanarak 11.10.2024 tarih ve 89 sayılı Meclis kararı ile kabul edilerek yürürlüğe konulmuştur.

1.5.2 Temel Politikalar ve Öncelikler

Misyon ve vizyonumuza, kanun ve hukuk kurallarına bağlı kalarak belediyemizin en iyi şekilde temsilinin sağlanması için:

1. Vatandaş memnuniyetine yönelik kanılar almak ve bu doğrultuda hazırlanacak stratejik plan, 5 yıllık imar programları ve yıllık plan programlarını hazırlamak, uygulamak ve bu programlarda yer alan hizmet ve çalışmalara öncelik vermek.
2. Teknolojiden en iyi şekilde faydalanmak.
3. Personel eğitimlerine hız vermek.
4. Kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ile uyum içerisinde olmak.
5. Belediye gelirlerini artıran politikalara yön vermek.
6. Kaynakların etkin, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasına yönelik politikalar geliştirmek.
7. Hizmet sunumunun tüm aşamalarında katılımcı, kaliteli, eşitlikçi ve tarafsızlık ilkelerine bağlı, üretken ve şeffaf bir hizmet anlayışıyla hareket etmek.

1.6. MALİ BİLGİLER

1.6.1 Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bütçe Gelirleri:

1. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda "Kamu Geliri" ifadesi için; "Kanunlara dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay ve benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri ifade eder." denilmektedir.
2. Mali Hizmetler Müdürlüğü, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 1. maddesi gereği, belediyenin görev alanlarında uygulayacağı sosyal, kültürel ve yatırım programlarında yer alan hedefler doğrultusunda belediye kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere belediye mali yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektedir.
3. Ayrıca, belediyenin norm kadro gereği oluşturulan birimlerinin bütçelerinin hazırlanması ve uygulanması, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali kontrolünü yürütmektedir.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler; iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.12.2024

Seher TUZCUOĞLU PAKSOY
Özel Kalem Md. V.
Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Başkanlık Makamının görevleri arasında belde halkı, sivil toplum örgütleri, mahalle muhtarları ve medya arasında sağlıklı iletişim ve diyalog kurmak ve bunları koordine ederek halka daha yararlı olacak düzenli, disiplinli, programlı, verimli ve başarılı bir çalışma ortamı oluşturmak bulunmaktadır. Bu kapsamda, başkanlık makamı aynı zamanda belde yönetiminin stratejik hedeflerini ve politikalarını belirler, icra eder ve halkın ihtiyaçlarına cevap verir.

İyi bir iletişim ve koordinasyon sağlamak, toplumsal beklentilere karşılık vermek ve yönetimin etkinliğini artırmak başkanlık makamının temel sorumlulukları arasında yer almaktadır.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, hizmet ve faaliyetlerini toplam **12 personel** ile yürütmektedir. Kadromuz şu şekilde oluşmaktadır:

- **1 Memur**
- **1 Daimi İşçi**
- **7 KYK Şirket Personeli**
- **3 Şirket Personeli**

Tüm personelimiz, Başkanlık Makamının etkin ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak amacıyla görev ve sorumluluklarını titizlikle yerine getirmektedir.

Sunulan Hizmetler

1. Başkanın tüm sözlü ve yazılı emirleri, talimatları ve genelgeleri ilgili kişi ve birimlere iletilmiş, gerekli duyurular yapılmış ve süreçlerin takibi sağlanarak Başkana düzenli olarak bilgi verilmiştir.
2. Başkanın ilçe protokolü, kamu kurum ve kuruluşları ile olan toplantı ve randevuları organize edilerek katılımı sağlanmıştır.
3. Başkanın ağırlayacağı heyetler ve toplantılar planlanarak, misafirlerin en iyi şekilde karşılanması ve ağırlanması sağlanmıştır.
4. Başkanlığa iletilen tebrik, düğün, tören, açılış, toplantı ve yemek davetiyeleri titizlikle takip edilerek Başkanlık Makamına arz edilmiştir.
5. İlçede yaşayan vatandaşlarımızın mutlu günlerinde (açılış, düğün, nikâh, nişan ve sünnet törenleri) Başkanın katılımı sağlanmış, katılamadığı durumlarda telefon görüşmesi yaparak kutlama mesajlarını iletmesi temin edilmiştir.
6. Başkan, ilçede vefat eden vatandaşlarımızın cenaze törenlerine bizzat katılmış, katılamadığı durumlarda telefon görüşmesi yaparak ya da ev ziyaretinde bulunarak taziye dileklerini iletmiştir.
7. Başkanın yoğun programı nedeniyle katılamadığı tören ve toplantılar için Başkanlık makamı adına telgraf, mesaj, çelenk veya çiçek gönderilmiş ve katılım sağlanamayacağı ilgili makamlara bildirilmiştir.
8. Kamu kurumları, kuruluşlar ve çeşitli atamalar için Başkan adına kutlama mesajları gönderilmiştir.
9. Bayramlarda, mesaj yoluyla vatandaşların bayramları kutlanmıştır.
10. Başkan ile görüşmek isteyen kişilerin talepleri değerlendirilmiş, uygun görülen randevular organize edilerek misafirler en iyi şekilde ağırlanmıştır.

11. Başkanın makamında bulunmadığı durumlarda, belediyeyi ziyarete gelen vatandaşlarla Özel Kalem Müdürü bizzat görüşmüş, vatandaşların talep ve sorunları ilgili birimlere aktarılmıştır.
12. Vatandaşlardan gelen dilek, istek ve şikâyetler (faks, e-posta, posta vb. yollarla iletilen) ilgili müdürlüklere yönlendirilmiş, büyük bir kısmı çözüme kavuşturulmuş ve sonuçlar aynı yollarla ilgililere bildirilmiştir.
13. İlçede düzenlenen kültür ve sanat etkinliklerine, Başkanın programı elverdiği ölçüde katılımı sağlanmıştır.
14. Müdürlüğe gelen kurum içi ve kurum dışı yazışmalar titizlikle takip edilmiştir.
15. 2024 mali yılı içinde, Özel Kalem Müdürlüğü tarafından 294 adet gelen evrak kaydı ve 56 adet giden yazı işlemi gerçekleştirilmiştir.
16. Antalya ile dünya kentleri arasında **kardeş kent ilişkilerinin kurulması** ve mevcut ilişkilerin geliştirilmesi amacıyla çalışmalar yürütülmüştür.
17. Antalya'nın **uluslararası tanıtımına katkı sağlamak** amacıyla, yabancı şehirlerin yerel yöneticileriyle bilgi alışverişi yapılmış ve karşılıklı ziyaretlerle ilişkilerin güçlenmesi sağlanmıştır.
18. **Ulusal ve uluslararası hibe programları** düzenli olarak takip edilmiş, fonlardan yararlanılabilmesi için projeler hazırlanmış ve yürütülmesi sağlanarak kontrol edilmiştir.
19. **Uluslararası kurum ve kuruluşlara üyelik** süreçleriyle ilgili ön değerlendirmeler yapılmış ve Başkanlık Makamına sunulmuştur.

Faaliyet Bilgileri

Gelen Evrak Sayısı	294
Giden Evrak Sayısı	56
Zimmetle verilen evrak sayısı	62
Temsil Tören ve Ağırlama katılımları	150
Belediye Başkanımızın Makamında vatandaşlarımızla görüşme sayısı	822
Kardeş Şehir sayısı	3
Ulusal ve uluslararası proje başvuru sayısı	6
Ulusal ve uluslararası proje yarışması sayısı	4

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

Mali Bilgiler

Özel Kalem Müdürlüğü 2024 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu						
Açıklama	B. Toplamı	Eklenen(+)	Düşülen(-)	Net Bütçe	Harcanan	İptal Edilen Ödenek
PERSONEL GİDERLERİ	9.947,000,00	2.840,000,00	0,00	9.947,000,00	8,968,170,00	978,830,00
SOSYAL GÜV. KUR. DEV. PİR. GİDERLERİ	694,000,00	110,000,00	0,00	694,000,00	620,143,27	73,856,73
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	9.240,000,00	4.470,000,00	0,00	9.240,000,00	8,005,186,98	1.234,813,02
SERMAYE GİDERLERİ	1,000.00	0,00	0,00	1,000.00	0,00	1,000.00
Genel Toplam	19,882,000,00	7,720,00,00	0,00	19,882,000,00	17,593,500,25	2,288,499,75

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2024 yılı bütçesi toplam 19.882.000.00 TL olarak belirlenmiştir. Bu bütçenin 17.593.500.25 TL'lik kısmı ilgili harcama kalemleri çerçevesinde kullanılmış olup, bu kapsamda:

1. **Temsil, ağırlama, tören, fuar ve organizasyon giderleri**,
2. **Personel maaş ödemeleri**,
3. **Akaryakıt giderleri**,
4. **Mal ve hizmet alımları**,
5. **Kırtasiye ve diğer ofis ihtiyaçları** gibi çeşitli harcamalar gerçekleştirilmiştir.

Bütçeden 2.288.499.75 TL tutarında kullanılmayan ödenek ise iptal edilmiştir. Müdürlüğümüz, bütçesini etkin ve verimli bir şekilde kullanarak hizmetlerini en yüksek fayda sağlayacak şekilde yürütmeyi amaçlamaktadır.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

1.Başkanlık Makamınca yapılan Temsil, Tören, Ziyaret, Ağırlama ve katılımlar

İlgi Fotoğraf: 5 Nisan 2024 Mazbata teslim töreni

İlgi Fotoğraf: 5 Nisan 2024 Cumhuriyet Halk Partisi İl Başkanı Sn. Nail KAMACI, İlçe Başkanı Sn. Şeref ÇİMEN ve Milletvekilleri Sn. Cavit ARI, Sn. Aliye COŞAR, Sn. Sururi ÇORABATIR ve Sn. Mustafa Erdem'in tebrik ziyaretleri.

İlgi Fotoğraf: 5 Nisan 2024 tarihinde Serik Kaymakamımız Sayın Cemal Şahin ziyaret ettik.

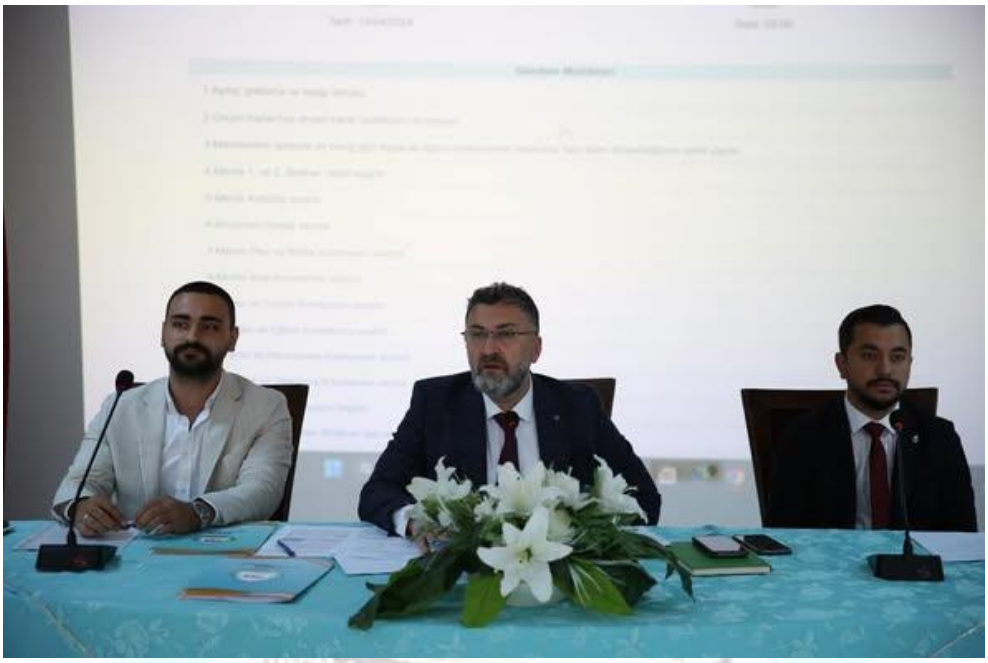
İlgi Fotoğraf: 7 Nisan 2024 tarihinde Serik Belediyespor ve Kırşehir FK maçında şehrimizin takımı Serik Belediye sporumuzu desteklemek için İsmail Ogan Stadyumu'nu ziyaret ettik.

İlgi Fotoğraf: 07 Nisan 2024 tarihinde Serik İşitme Engelliler Derneği'ni ziyaret ettik.

İlgi Fotoğraf: 9 Nisan 2024 Cumhuriyet Halk Partisi il Başkanlığımızda Antalya Büyükşehir Belediye Başkanımız Sayın Muhittin Böcek, ilçe Belediye Başkanlarımız ve Milletvekillerimizin katılımları ile geleneksel bayramlaşma törenimizi gerçekleştirdik.

İlgi Fotoğraf: 10 Nisan 2024 tarihinde Ramazan Bayramı bayramlaşma programlarına katıldık.

İlgi Fotoğraf: 10 Nisan 2024 Cumhuriyet Halk Partisi İlçe Başkanlığımızda Milletvekillerimiz Sayın Aliye Coşar ve Sayın Sururi Çorabatır'ın katılımları ile geleneksel bayramlaşma törenimizi gerçekleştirdik.



İlgi Fotoğraf: 13 Nisan 2024 Nisan Ayı Olağan Meclis Toplantımızı gerçekleştirdik.

İlgi Fotoğraf: 13 Nisan 2024 Antalya Büyükşehir Belediyesi Nisan ayı Olağan Meclis Toplantımızı gerçekleştirdik.

İlgi Fotoğraf: 15 Nisan 2024 Birim müdürleri ve Başkan yardımcıları ile toplantı.

İlgi Fotoğraf: 16 Nisan 2024 Serik Yağlı Güreşleri ağası Veli Demir'in ziyaretleri.

İlgi Fotoğraf: 17 Nisan 2024 Adalya Vakfı Genel Sekreteri ve Brn Tarım Yönetim Kurulu Başkanı Hüseyin Demir'in ziyaretleri.

İlgi Fotoğraf: 18 Nisan 2024 Denizli'de yapılan iller arası Kick Boks Şampiyonası'nda ilçemize altın, gümüş ve bronz madalya getiren 07 Arena Gym Kick Boks sporcularının ziyaretleri.

İlgi Fotoğraf: 19 Nisan 2024 Serik Kahramanmaraşlılar Derneği üyelerinin ziyaretleri.

İlgi Fotoğraf: 22 Nisan 2024 Sınav Koleji öğretmenlerimiz ve öğrencilerimizin ziyaretleri.

İlgi Fotoğraf: 22 Nisan 2024 Serik Avcılık, Balıkçılık ve Atıcılık Derneği üyelerinin ziyaretleri.

İlgi Fotoğraf: 23 Nisan 2024 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı programına katıldık.

İlgi Fotoğraf: 25 Nisan 2024 Serik Kaymakamımız Sn. Cemal Şahin'in ziyaretleri.

İlgi Fotoğraf: 26 Nisan 2024 tarihinde 66 Mahallemizin muhtarları ile kahvaltıda buluştuk.

İlgi Fotoğraf: 27 Nisan 2024 Honamlı Yörükleri şenliğinde vatandaşlarımızla bir araya geldik.

İlgi Fotoğraf:28 Nisan 2024 değerli belediye personellerimizle birlikte kahvaltıda buluştuk.

İlgi Fotoğraf: 29 Nisan 2024 Serik Esnaf ve Sanatkârlar Kredi Kefalet Kooperatifi Başkanı Bayar Savran ve Serik ve Çevresi Esnaf Sanatkârlar Kredi Kefalet Kooperatifi Başkanı Ali Gülaydın ve yönetimlerinin ziyaretleri.

İlgi Fotoğraf: 03 Mayıs 2024 Belediye-İş Sendikası Antalya Şube Başkanı ve Yöneticilerinin ziyaretleri.

İlgi Fotoğraf: 03 Mayıs 2024 Türk Eğitim-Sen yöneticilerinin ziyaretleri.

İlgi Fotoğraf: 7 Mayıs 2024 Serik Toptancı Hal Başkanı Yusuf Yılmaz'ın ziyaretleri.

İlgi Fotoğraf: 10 Mayıs 2024 Gebiz mahallemizde hemşerilerimiz ve Pazar esnaflarımızı ziyaret ettik.

İlgi Fotoğraf: 17 Mayıs 2024 Akdeniz Yükseliş Koleji kız voleybol takımı, Müdür Yrd. Eda Yıldırım ve Kurucu Necmettin Çalık'ın ziyaretleri.

İlgi Fotoğraf: 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı programına katılım sağladık.

İlgi Fotoğraf: 20 Mayıs 2024, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı vesilesi ile Belediyemiz tarafından düzenlenen kıymetli sanatçımız Sn. Özlem Özdil konseri

İlgi Fotoğraf: 22 Mayıs 2024 tarihinde Çarşı esnaflarımızı ziyaret ettik.

İlgi Fotoğraf: 23 Mayıs 2024 Kaktüs Medya sahibi Zeki Özer ve İyi Akdeniz Gazetesi haber müdürü Ahmet Arif Günay'ın ziyaretleri.

İlgi Fotoğraf: 28 Mayıs 2024 Akdeniz Belediyeler Birliği 11'inci Dönem Meclis toplantısına katılım sağladık.

İlgi Fotoğraf: 29 Mayıs 2024, Anamur Belediye Başkanı Sn. Durmuş Deniz ve Anamur Ticaret ve Sanayi odası başkanı Sn. Mehmet Tuna ve ekibinin ziyaretleri.

.

İlgi Fotoğraf: 3 Haziran 2024, AESOB başkanı Sn. Adlıhan Dere'nin ziyaretleri.

İlgi Fotoğraf: 7 Haziran 2024, Serik Spor Olağan Genel Kurul toplantımızı gerçekleştirdik.

İlgi Fotoğraf: 10 Haziran 2024 Asat Genel Müdürü İbrahim Kurt ve ekibinin ziyaretleri.

İlgi Fotoğraf: 11 Haziran 2024 Serik CHP ilçe Başkanımız Şeref Çimen ile birlikte Antalya Büyükşehir Belediye Başkanımız Sn. Muhittin Böcek'i ziyaret ettik.

İlgi Fotoğraf: 14 Haziran 2024, Kurban Bayramı münasebetiyle, Cumhuriyet Halk Partisi ilçe başkanlığında geleneksel bayramlaşma törenimizi gerçekleştirdik.

İlgi Fotoğraf: 23 Haziran 2024, Yılmaz ve Oğuz ailelerinin evlatları Zeynep ve Kürşat çiftinin nikâhlarını kıydık.

İlgi Fotoğraf: 24 Haziran 2024, Kurban Bayram sonrası çalışma arkadaşlarımızı ziyaret ederek bayramlarını kutladık.

İlgi Fotoğraf: 28 Haziran 2024, Karaman Akçaşehir Belediye Başkanı Sn. Soner Yeşildaş'ın ziyaretleri.

İlgi Fotoğraf: 4 Temmuz 2024, Karatekin ve Şahin ailelerinin evlatları Elif ve Sefa çiftinin nikâhlarını kıydık.

İlgi Fotoğraf: 5 Temmuz 2024, Milletvekilimiz Sn. Aykut Kaya ve Cumhuriyet Halk Partisi İlçe Başkanlarının ziyaretleri.

İlgi Fotoğraf: 12 Temmuz 2024, 663. Kırkpınar Yağlı Pehlivan güreşlerinde Başaltı boyuna yükselen Celal Bayar Çilenker ve Deste orta boya yükselen Osman Gökçen'in ziyaretleri.

İlgi Fotoğraf: 15 Temmuz 2024, Genel Başkan Yardımcımız Sn. Gökhan Zeybek'in, Başkanımızın, Milletvekillerimizin ve tüm belediye başkanlarımızın katılımı ile 1.Belediye Başkanları toplantısını gerçekleştirdik.

İlgi Fotoğraf: 25 Temmuz 2024, Muharrem ayı vesilesi ile İl Başkanımız Nail Kamacı, İlçe Başkanımız Şeref Çimen ve meclis üyelerimizin katılımıyla aşure ikramında bulunduk.

İlgi Fotoğraf: 30 Temmuz 2024, Türkiye Cumhuriyeti Başpehlivanı Yusuf Can Zeybek ziyaretleri.

İlgi Fotoğraf: 1 Ağustos 2024, İlçemizin değerli basın mensupları ile bir araya gelerek, görevdeki ilk 4 aylık süreçte gerçekleştirdiğimiz çalışmalar hakkında bilgi verdik.

İlgi Fotoğraf: 13 Ağustos 2024, Yumaklar ve Demirciler Mahallelerimizde devam eden yol çalışmalarımızı yerinde inceleyip mahalle sakinlerimizi ziyaret ettik.

İlgi Fotoğraf: 21 Ağustos 2024, Muratpaşa Belediye Başkanımız Sn. Av. Ümit Uysal'ın ziyaretleri.

İlgi Fotoğraf: 23 Ağustos 2024, Kepez Belediye Başkanımız Sn. Mesut Kocagöz'ü İlçe Başkanımız Sn. Şeref Çimen ile birlikte ziyaret ettik.

İlgi Fotoğraf: 23 Ağustos 2024, Döşemealtı Belediye Başkanımız Menderes Dal'ı ziyaret ettik.

İlgi Fotoğraf: 29 Ağustos 2024, Akseki Belediye Başkanımız Sn. İlkay Akça'nın ziyaretleri.

İlgi Fotoğraf: 30 Ağustos 2024, 30 Ağustos Zafer Bayramı 102. yıl dönümü programına katılım sağladık.

İlgi Fotoğraf: 30 Ağustos 2024, 30 Ağustos Zafer Bayramı kapsamında Belediyemiz tarafından düzenlenen değerli sanatçımız İrem DERİCİ konseri

İlgi Fotoğraf: 31 Ağustos 2024, 30 Ağustos Zafer Bayramı kapsamında Belediyemiz tarafından düzenlenen değerli sanatçımız Manuş Baba konseri.

İlgi Fotoğraf: 9 Eylül 2024, Cumhuriyet Halk Partimizin, 101. yaşını kutladık.

İlgi Fotoğraf: 15 Eylül 2024, Genel Başkanımız Sn. Özgür Özel, önceki dönem Genel Başkanımız Sn. Kemal Kılıçdaroğlu, Antalya Büyükşehir Belediye Başkanımız Sn. Muhittin Böcek, CHP İl başkanımız Sn. Nail Kamacı, Grup Başkanvekillerimiz, Milletvekillerimiz ve ilçe belediye başkanlarımız ile birlikte Antalya Milletvekilimiz Sn. Mustafa Erdem'in kızı Burcu Erdem ile Onur Yavuz'un düğün merasimine katıldık.

İlgi Fotoğraf: 19 Eylül 2024, İlçemizin merkezinde bulunan esnaflarımızı ziyaret ettik.

İlgi Fotoğraf: 19 Eylül 2024, Gaziler Günü anma programını gerçekleştirdik.

İlgi Fotoğraf: 22 Eylül 2024, Fen İşleri Müdürlüğü personellerimizle bir araya geldik.

İlgi Fotoğraf: 22 Eylül 2024, Serik Belediye Spor ile Giresun Spor maçına katılım sağladık.

İlgi Fotoğraf: 26 Eylül 2024, Kepez Belediye Başkanımız Sn. Mesut Kocagöz'ün ziyaretleri.

İlgi Fotoğraf: 26 Eylül 2024, AKTOB Eylül ayı geleneksel Turizm Değerlendirme toplantısına katıldık.

İlgi Fotoğraf: 30 Eylül 2024, Merkez mahallemizde, yaklaşık 200 öğrenci kapasiteli kreş projemizin temel atma törenini gerçekleştirdik.

İlgi Fotoğraf: 3 Ekim 2024, Genel Başkanımız Sn. Özgür Özel, İl Başkanımız Sn. Nail Kamacı, Antalya Büyükşehir Belediye Başkanımız Sn. Muhittin Böcek ve belediye başkanlarımızla bir araya gelerek çalışmalarımızı değerlendirdik.

İlgi Fotoğraf: 11 Ekim 2024, Milletvekilimiz Sn. Mustafa Erdem'in ziyaretleri.

İlgi Fotoğraf: 15 Ekim 2024, sanayi esnaflarımızla kahvaltı programına katıldık

İlgi Fotoğraf: 29 Ekim 2024, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlamalarına katıldık.

İlgi Fotoğraf: 30 Ekim 2024, Cumhuriyetimizin 101. Yılı için düzenlenen değerli sanatçımız Selda Bağcan Konseri

İlgi Fotoğraf:1 Kasım 2024, Kasım ayı meclis toplantımızı gerçekleştirdik.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İlgi Fotoğraf: 6 Kasım 2024, Gedik İlkokulu'nu ziyaret ettik.

İlgi Fotoğraf: 6 Kasım 2024, Belek Mahallemizde sahilde bulunan 90 dönümlük mesire alanı yapım çalışmalarını yerinde inceledik.

İlgi Fotoğraf: 6 Kasım 2024, Belek Mahallemizde yapımı devam eden Kur'an Kursumuzu yerinde inceledik.

İlgi Fotoğraf: 7 Kasım 2024, Belediyemiz, TÜBİTAK ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün işbirliği ile bu yıl üçüncüsünü düzenlediğimiz geleneksel Serik Bilim Festivali'nin açılışını gerçekleştirdik.

İlgi Fotoğraf: 10 Kasım 2024, Ata'mızı anma törenine katılım sağladık.

İlgi Fotoğraf: 11 Kasım 2024, İlçemize kazandırdığımız Antalya'nın ilk ve tek 'Halk Lokantası'nı ziyaret ettik.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İlgi Fotoğraf: 13 Kasım 2024, Boğazkent mahallemizde bulunan Bilim Köyünü ziyaret edip öğrencilerimizle etkinliklere katıldık.

İlgi Fotoğraf: 15 Kasım 2024, CHP Antalya İl Başkanı Sn. Nail Kamacı, Antalya Büyükşehir Belediye Başkanımız Sn. Muhittin Böcek, Büyükşehir Belediyesi daire başkanlarının ziyaretleri.

İlgi Fotoğraf: 24 Kasım Öğretmenler Günü dolayısıyla ilçemizde görev yapan değerli öğretmenlerimizi ziyaret ederek hediyelerini takdim ettik.

İlgi Fotoğraf: 16 Aralık 2024, Belek Kapalı Pazaryeri alanımızda yapılan çalışmaları inceledik.

İlgi Fotoğraf: 18 Aralık 2024, Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Antalya Baro Başkanlığı ve Yükseköğrenim Bilim Vakfı iş birliğiyle düzenlenen "101. Yılında Cumhuriyet" söyleşisinde, Emekli Tümgeneral Ahmet Yavuz'u ağırladık.

İlgi Fotoğraf: 19 Aralık 2024, ATSO 142. Yıl Serik Ödül Töreni ve Üye Buluşması kapsamında gerçekleştirilen programa katıldık.

İlgi Fotoğraf: 19 Aralık 2024, Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile Akdeniz Üniversitesi Serik Gülsün-Süleyman Süral Meslek Yüksekokulu iş birliğiyle gençlerimiz için Sillyon Antik Kentinde etkinlik gerçekleştirdik.

İlgi Fotoğraf: 25 Aralık 2024, Serik Belediyesi olarak vatandaşlarımızın taleplerini daha hızlı ve etkili bir şekilde çözüme kavuşturmak amacıyla hayata geçirdiğimiz Pamuk Masa Çözüm Merkezi lansmanını büyük bir heyecanla gerçekleştirdik.

İlgi Fotoğraf: 26 Aralık 2024, Valimiz Sayın Hulusi Şahin başkanlığında Sokak Hayvanları ve Genel Denetimler ile ilgili toplantımızı gerçekleştirdik.

İlgi Fotoğraf: 31 Aralık 2024, Değerli mesai arkadaşlarımıza, geride bıraktığımız yılda gösterdikleri gayret ve çalışmaları için teşekkür edip, yeni yılda sağlık, mutluluk ve başarı dileklerimizi ilettik

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler; iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.12.2024

Ali Rıza ACAR
Yazı İşleri Md. V.
Harcama Yetkilisi

1. GENEL BİLGİLER

Serik Belediye Başkanlığı Yazı İşleri Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığı Norm Kadro İlke ve Standartları gereğince kurulmuştur. Yazı İşleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile bu kanunlara göre çıkarılan yönetmeliklere ve Belediye Meclisimizce onaylanan birim çalışma yönetmeliği hükümlerine göre faaliyetlerini yürütmektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğümüz bünyesinde iş ve işleyişini sürdüren Evlendirme Memurluğu, belirlenen kanun hükümleri çerçevesinde görev ve sorumluluklarını yerine getirmektedir.

2. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

1. Belediye Meclisinin sekretarya hizmetlerini yürütmek,
2. Belediye Encümeninin sekretarya hizmetlerini yürütmek,
3. Belediyeye gelen yazıların evrak yönetim sisteminde kayıt ve havale sürecini işleterek ilgili birimlere teslim etmek,
4. Belediyeden giden yazıların evrak yönetim sistemine kaydını yapmak ve ilgililerine teslim etmek,
5. Belediyenin arşiv hizmetlerini yürütmek,
6. Mevzuatın öngördüğü kurul ve komisyon toplantılarına katılmak, ilgili kararları uygulamak ve uygulanmasını denetlemek.

3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

3.1. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 3 adet memur personel, 2 adet Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti. KHK personeli, 3 adet Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. şti. personeli olmak üzere 8 personel ile hizmet vermektedir. Ayrıca müdürlüğümüz bünyesinde hizmet vermekte olan Evlendirme Memurluğu bünyesinde; 1 adet memur, 2 adet daimi işçi personel olmak üzere 3 adet personel görev yapmaktadır.

3.2. Teşkilat Yapısı

1. İdari Hizmetler Birimi
2. Evlendirme Memurluğu
3. Arşiv Birimi

4. SUNULAN HİZMETLER

1. Belediye Meclisi ile ilgili hizmetler
2. Belediye Encümeni ile ilgili hizmetler
3. İhtisas Komisyonları ile ilgili hizmetler
4. Evlendirme ile ilgili hizmetler
5. Genel evrak kayıt işlemleri ile ilgili hizmetler

4.1. Belediye Meclisi İle İlgili Hizmetler

Yazı İşleri Müdürlüğü Belediye Meclisi hizmetleri ile ilgili olarak;

1. Başkanlığın havalesi ile birimlerden gelen teklifler çerçevesinde meclis gündemini hazırlar,
2. Meclis toplantı gündeminin meclis üyelerine en az 3 gün önceden imza karşılığı teslim edilmesini ayrıca posta, faks, toplu mesaj veya telefon araçları ile üyelere bilgi verilmesini sağlar,
3. Meclis toplantı yer ve saati ile gündemi bildiren Başkanlık duyurusunu ve çağrısını belediye WEB sayfasından yayınlanmasını, kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlar,
4. Meclis gündem akışı ile ilgili hazırlıkları yapar, o Meclis görüşme zaptı ve kayıtlarını tutar, bunların yazılı ve elektronik ortamda saklanmasını sağlar,
5. Belediye Meclisinin kararlarını ve tutanak özetlerini yazar, meclis başkanına ve kâtip üyelere imzalatır, ilgili ayın meclis dosyalarında saklayarak incelemeye hazır bulundurur,
6. Meclis üyelerinin, meclis toplantılarına devamlılıklarını belirlemek üzere devam defterini tutar ve saklar,
7. Belediye Başkanının yeniden görüşülmek üzere meclise iade etmediği kararların, yürürlüğe girmesi için süresi içerisinde Kaymakamlık Makamına gönderir. Kaymakamlık Makamının onaylayıp geri göndermiş olduğu meclis kararlarını Serik Belediyesi WEB sayfasında yayımlanmasını, kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlar,
8. Kararların bir suretini kendi bünyesinde arşivler ve yeteri kadar çoğaltarak imzalatarak ilgili müdürlüklere zimmetle gönderir,
9. İhtisas komisyonlarına havale edilen dosyaların üst yazısını hazırlayarak Belediye Başkanına imzalatmak suretiyle ilgili komisyona sevkini yapar ve yasal süresi içinde cevap verilmesini sağlar, bir sonraki meclis toplantısında konunun görüşülmesi için gündeme alınmasını sağlar,
10. Belediye meclis üyelerine, meclis toplantısı ve İhtisas Komisyonu toplantılarına katıldıkları her gün için ödenecek olan huzur hakkı puantajını tutar ve gereği için ilgili Müdürlüğe gönderir,
11. Meclis üyelerine ait mal beyanlarının, kanunda öngörülen sürelerde alınmasını temin ederek, belgelerin gizlilik içinde muhafazasını sağlar,
12. 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 20. Maddesi uyarıca, Belediye Meclisimiz 2024 yılında her ayın ilk haftası en az bir defa olmak üzere 16 defa olağan şekilde toplanmış, bu toplantılarda 127 adet karar almıştır

4.2. Belediye Encümeni İle İlgili Hizmetler

1. Birimlerden yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak Belediye Encümeninde görüşülüp karara bağlanmak üzere Belediye Başkanlığından havalesi yapılmış konuları gündem maddesi olarak hazırlayarak Belediye Encümenine sunar,
2. Encümene gönderilecek yazılarda silinti, kazıntı olmamasına, çıkıntı düzeltme ve çizinti varsa üzerlerinin mühürlenmiş ve imzalanmış olmalarına dikkat eder,
3. Encümen gündemini çoğaltarak üyelere dağıtılmasını sağlar,
4. Belediye encümeninin almış olduğu kararları yazar, encümen üyeleri tarafından imzalanmasını sağlar, karara katılmayan üyelerin, katılmayış gerekçesi ile birlikte imzalanmasını sağlar,
5. Kararların imzalı asılları ile karara esas eklerin birer suretini kendi bünyesinde arşivler,
6. Alınan kararları yeteri kadar çoğaltarak, ilgili müdürlüklere zimmetle gönderir,
7. Encümen karar özet defterini düzenli bir şekilde tutar, defterdeki imzaların tam olmasına özen gösterir, eksik imzaların gerekçesinin yazılmasını sağlar,

8. Encümen toplantılarına katılmayan üyeler için karar defterindeki ilgili yere (KATILMADI) veya (İZİNLİ) ifadelerinin yazılmasını sağlar,
9. Encümen toplantısına katılan encümen başkanı ve üyelerine ödenecek olan huzur hakkı için puantaj düzenleyerek, gereği için ilgili müdürlüğe gönderir.
10. 2886 sayılı Kanun kapsamında ihale komisyonu sıfatıyla encümenin iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlar, evrak akışını düzenler ve takip eder, ihale sürecindeki ve sonrasındaki işlemler ile ilgili yazışmaları yapar, karar ve tutanaklarını yazar, ihale mevzuatı çerçevesinde yapılması gereken yazışma, onay, bildirim iş ve işlemlerini takip eder ve sonuçlandırılmasını sağlar.

4.3. İhtisas Komisyonları İle İlgili Hizmetler

Müdürlüğümüzce sekretaryası yürütülen;

1. Plan ve Bütçe Komisyonu; 2024 yılında 13 adet toplantı yapmış, 42 adet konu görüşülerek belediye meclisine sevki yapılmıştır.
2. İsim Verme Komisyonu; 2024 yılında 1 adet toplantı yapmış, 1 adet konu görüşülerek belediye meclisine sevki yapılmıştır.

4.4. Evlendirme İle İlgili Hizmetler

1. Evlenmek isteyen çiftlerin resmi nikâh başvurularını alır, nikâh işlemi için gerekli olan evrakın teminini sağlar,
2. Evlilik başvuruları hakkında yürürlükteki mevzuatın öngördüğü incelemeleri yapar,
3. İnceleme sonucunda evrakları tamam olan ve evlenmelerine yasal engel bulunmayan başvuru sahiplerine nikâh günü verir, Belediye Başkanı tarafından verilen yetkiye dayanarak nikâh akdini yapar,
4. Yapılan nikâh akitlerini İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülen ***canli.belediye.gov.tr*** evlendirme modülü üzerinden tescil ederek Serik İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne bildirir, (Gerektiği hallerde fiziki evrak gönderimi de yapılmaktadır.)
5. Yapılan nikâh akitlerinin kayıt ve belgelerini mevzuata uygun olarak tutar, arşivler ve muhafaza eder,
6. Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlar,

   2024 yılı içerisinde Yazı İşleri Müdürlüğü Evlendirme Memurluğu tarafından;

7. 923 adet normal evlilik (Çiftlerin her ikisi de Türk Vatandaşı),
8. 5 adet yabancı evlilik (Çiftlerin her ikisi de yabancı uyruklu),
9. 125 adet yabancı uyruklu ile evlilik (Çiftlerden biri yabancı uyruklu) olmak üzere toplam 1060 adet nikâh yapılarak İçişleri Bakanlığı canli.belediye.gov.tr evlendirme modülü üzerinden tescil ederek Serik İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne bildirilmiştir.
10. 7 adet Evlenme İzin Belgesi (Nakil Evlilik) düzenlenmiştir.
11. Evlenen çiftlere, Türk Bayrağı hediyesi takdim edilmiştir.
12. Ayrıca; Belediyemiz Evlendirme Memurluğunca evlendirme akitlerine esas olan dayanak belgelerinden geçerlilik süresini geçirmiş 796 adet evlendirme dosyası ve 28 adet Evlenme İzin Belgesi kayıt altına alınarak tutanakla imha edilmiştir.

4.5. Genel Evrak Kayıt İle İlgili Hizmetler

1. Belediye Başkanlığına kamu kurum ve kuruluşlardan gelen her çeşit yazı ve evrakı alır, İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülen e- Belediye Projesi uygulaması olan EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) evrak kayıt sistemine kaydını yaparak ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim eder, Belediye Başkanlığına vatandaşlar tarafından verilen dilekçelerin İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülen e-Belediye Projesi uygulaması olan EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) evrak kayıt sistemine kaydını yaparak ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim eder.
2. Konusu itibariyle birden çok birimi ilgilendiren yazıların suretlerinin çoğaltılarak ilgili birimlere gönderilmesini sağlar,
3. Konusu itibariyle önemli ve ivedi yazıların öncelikli olarak birim müdürüne veya ilgili başkan yardımcısına bilgi verilmesini ve gönderilmesini sağlar,
4. Gizlilik dereceli yazıların ilgili birim müdürü tarafından açıldıktan sonra ilgili başkan yardımcısı tarafından havalesinin yapılmasını sağlar,
5. Giden evrakların İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülen e-Belediye Projesi uygulaması olan EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) evrak kayıt sisteminde imza süreci tamamlandıktan sonra entegre olarak ilgili kurum ve kuruluşlara gönderir, vatandaşlara ve fiziki olarak evrak gönderilmesi gereken muhataplara posta yolu ile teslim edilmesini sağlar,
6. Birim adına dosyalama ve arşiv görevlerini yürütür,
7. 2024 yılı içerisinde İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülen e-Belediye Projesi uygulaması olan EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) evrak kayıt sistemine Belediyemize kamu kurum ve kuruluşlarından, geçek ve tüzel kişilerden gelen ortalama 37.000 adet resmi evrak ve dilekçe, konularına göre tasnif edilerek kayıt işlemleri tamamlanıp ilgili müdürlüklere intikali sağlanmış, tarama yapılarak dijital olarak arşivlenmiştir,
8. 2024 yıl içerisinde, ilgili birimler tarafından kamu kurum ve kuruluşlarına, geçek ve tüzel kişilere gönderilecek evrakların müdürlüğümüz aracılığıyla çıkışları(fiziki posta zimmet, EBYS Elektronik Posta, KEP postası) yapılarak gönderi takipleri konusunda gerekli geri bildirimler sağlanmıştır.

2023 MALİ YILI BÜTÇE HARCAMA RAPORU

*	Verilen Ödenek	Eklenen(+)	Düşülen(-)	Net Ödenek	Ödenen	İptal Edilen
Personel Giderleri	4.172.000,00	1.410.000,00	0	5.482.000,00	4.814.279,04	767.720,96
Sosyal Güv.Kur.Dev.Prim Giderleri	511.000,00	160.000,00	0	671.000,00	653.327,40	17.672,60
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.698.000,00	2.860.000,00	40.000,00	4.518.000,00	4.242.619,05	275.380,95
Genel Toplam	6.381.000,00	4.430.000,00	40.000,00	10.771.000,00	9.710.225,49	1.060.774,51

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler; iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.12.2024

Seher ÖZÇELİKLER
İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.
Harcama Yetkilisi

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

GENEL BİLGİLER

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ilgili kanun, kararname, tüzük, yönetmelikler, memur ve işçi sendikasıyla yapılan Toplu İş Sözleşmesi hükümleri çerçevesinde Belediyemiz norm kadrosunda bulunan Kadrolu Memur, Daimi İşçi ve Şirket Personellerin (Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti. KHK Kadrolu Pers./Sin-Kar Şirket Md. Kendi Bünyesi ve Kendi Bünyesi İhale) özlük işlemleri ve hizmet içi eğitimleri ile ilgili görevleri yerine getirmektedir.

Belediye personelinin hizmet içi eğitim analizini yaparak eğitim ihtiyacını belirler, eğitim sürecini planlar ve eğitimlere katılımın devamlılığını kontrol eder. Bu bağlamda Müdürlüğümüzün Faaliyet alanı aşağıdaki gibidir.

MEMUR – İŞÇİ ÖZLÜK İŞLERİ

- Kadro İhdas, Aktarma ve Genişleme İşlemleri
- Memur Terfi ve İntibak İşlemleri
- Memur Nakil ve Açıktan Atama İşlemleri
- Memur Merkezi Yerleştirme İşlemleri
- Vekâlet İşlemleri
- Görevlendirme İşlemleri
- Mahkeme Kararları
- Yeşil Pasaport İşlemleri
- İşçi Özlük İşlemleri
- İşçi İş Akdi Fesihleri ve Emeklilik İşlemleri
- Memur Özlük İşlemleri

PERSONELE YÖNELİK EĞİTİMLER

- Personel Hizmet İçi Eğitimleri
- Kurum Dışı Eğitimler
- Kişisel Gelişim ve Motivasyon Eğitimleri

PERSONEL DEVAM VE KONTROL SİSTEMİ

- Personelin Giriş-Çıkış Takibinin Raporlanması
- Yıllık ve Günlük İzinlerin İşlenmesi

TOPLU SÖZLEŞME ÇALIŞMALARI

- İşçi Toplu Sözleşme İşlemleri
- Memur Sosyal Denge Sözleşmesi İşlemleri

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Görevler

1. Norm Kadro İlke ve Standartları Yönetmeliğini uygulamak,
2. 5510 sayılı kanuna göre Memur ve İşçi personelin işe giriş ve işten çıkış işlemlerini takip etmek,
3. Memur ve İşçilerin atamaları, terfileri, görevde yükselmeleri ve kurum içi görevlendirmeleri, geçici görevlendirmeleri, kurumlar arası nakli ile ilgili işlemleri yürütmek,
4. Memur ve İşçi personelin yıllık, günlük, mazeret, rapor, ücretsiz izin ve askerlik işlemlerini yapmak,
5. İşçi ve Memur personelin emeklilik ve kayıt kapama işlemlerini yapmak,
6. Başkanlığımıza nakil gelmek isteyen ve nakil gitmek isteyen memurların işlemlerini yapmak,
7. Başkanlığımızda staj yapmak isteyen üniversite ve lise öğrencilerinin staj işlemlerini yürütmek,
8. Memur ve İşçi personellerin disiplin işlemlerini takip etmek, özlük dosyalarını işlemek,
9. Memur ve İşçi personellere hizmet içi eğitim seminerleri düzenlenerek eğitim verilmesini sağlamak,
10. Personelin mali hakları ile ilgili işlemleri yürütmek,
11. Yöneticilerin genel ve ortak görev yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri yerine getirmek, uygulamaya esas olmak üzere alınan kararları ilgili birimlere zamanında iletmek ve uygulanmasını izlemek,
12. Birimi yönetmek, yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını sağlamak,
13. Gelen giden evrakı incelemek,
14. Birimin kurumlar ve Müdürlükler arası yazışmalarını yapmak ve bilgi alışverişinde bulunmak, diğer birimlerle uyum ve eşgüdüm içinde çalışmak,
15. Birim personelinin göreve devam/devamsızlığını izlemek,
16. Müdürlüğün çalışma planı, program ve bütçesini hazırlamak,
17. Görev alanı ile ilgili çalışmalarda düşük maliyet, yüksek kalite ve verimlilik hedefleri ile hareket etmek ve personelini bu konuda teşvik etmek, bilinçlendirmek,
18. Sorumluluğu altındaki faaliyetlerle ilgili bilgi akışı, kayıt, rapor ve yazışmaların, ilgili yasa yönetmelik, kanun hükmünde kararname, iç talimat ve kurallara uygun olarak düzenlenmesini, saklanmasını ve gerekiyorsa gizliliğini sağlamak,
19. Başkanlık tarafından belirlenen usul, sınır ve talimatlar çerçevesinde Belediyeyi temsil etmek, verilen görevleri yerine getirmek,
20. Belediyenin tüm personelinin özlük hakları ile ilgili uyuşmazlık ve anlaşmazlıklarını çözümlemek,
21. Görev ve yetkilerini Belediyenin menfaatlerini ve itibarını koruyacak ve olumlu imajını yükseltecek doğrultuda kullanmak,
22. Birimin ve Belediyenin görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilebilmesini sağlayacak, yürütülecek göreve uygun nitelikli personelin seçilmesini sağlayacak sistemi tespit etmek ve geliştirmek,
23. Personelin kişilik ve özlük haklarını koruyarak, mahiyetindeki memurlara hakkaniyet ve eşitlik içinde davranmak,
24. Hizmet kalitesini yükseltecek kişisel ve mesleki eğitim programları hazırlamak ve bununla ilgili yayın ve bilgi kaynaklarından faydalanılmasını sağlamak, hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek,
25. Yetkisini kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen esaslar içinde kullanmak,
26. Personel planlaması ile ilgili çalışmaları yürütmek, personel ihtiyaçlarını sistemli bir şekilde tespit etmek, personelin birimler arasında sayı nitelik yönünden uygun biçimde dağılımını sağlamak, kadro, şema ve cetvellerini onaylattırmak ve kadroları sağlamak, buna göre atamalar yapmak,

27. İşe alınacak personelin niteliklerini ve sınav yöntemlerini tespit etmek, uygulamaları izlemek,
28. İşçi-İşveren ilişkilerini düzenlemek ve yürütmek,
29. Personel ile ilgili yasaları derlemek, uygulamak, tüzük ve yönetmelik taslaklarını yasalara göre hazırlamak,
30. Memur ve İşçi Disiplin Kurulu çalışmalarına katılmak, kurulun raportörlük görevini yapmak,
31. Kurum kadrolarında görevli bütün personelin atama, yükselme, kadro intibakı, yer değiştirme, hastalık, fazla çalışma, emeklilik ve cezalandırma gibi özlük işlemlerini yürütmek ve bu konulara ilişkin ödeme işlerine ait tahakkuklarını yürürlükteki ilgili yasalar, personel yönetmeliği ve diğer yönetmelik esaslarına göre uygun biçimde ve zamanında yapmak.

Yetkiler

1. Başkanlık makamınca verilen tüm yetkileri kullanmak,
2. Müdürlüğün tüm görevlerinin yürütülmesinde koordinasyonu sağlamak, personeli denetlemek, çalışmalarda eşgüdümü sağlamak,
3. Personeli arasında çalışma düzeninin sağlanması için görev bölümü yapmak,
4. İşyerinde davranışa ilişkin ilkeleri tespit etmek, disiplini sağlayıcı önlemler almak,
5. Geçici olarak görevinden ayrılması halinde yerine vekâlet edecek kişiyi belirlemek ve amirine teklif etmek,
6. Her yıl bütçe taslağını hazırlayıp Başkanlık Makamına sunmak ve ilgili mevzuat ve belirlenen esaslar çerçevesinde müdürlüğünün bütçesini kullanmak,
7. Uyarma ve kınama cezası vermek,
8. Personel alım ilkelerini saptamak,
9. Personele izin vermek,
10. Müdürlükler ve birimler arası yazışmalar yapmak,
11. Uyuşmazlık ve anlaşmazlıkları çözümlemek.

Sorumluluklar

1. Yetkili mercilere hesap vermekten,
2. Personel kayıtlarının usulüne uygun ve saydam bir şekilde tutulmasından,
3. Emekli keseneği ve sigorta primlerinin yasal süreleri içerisinde bildiriminden,
4. Müdürlüğünün işlemlerinin düzenli ve tam olarak yürütülmesi için gerekli çabayı göstermemekten, ihmal ve ilgisizlikten, yetkilerini ve görevlerini gereği gibi kullanmamaktan ötürü Başkanlık Makamına ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.
5. Mahiyetindeki memurlara kanunlara aykırı emir veremez ve hususi menfaat sağlayacak bir talepte bulunamaz, hediyesini kabul edemez, borç alamaz.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Personel Tip Dağılımı

#	Memur	Daimi İşçi	Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti. KHK Kadrolu
Adet	3	1	3

Fiziki Yapı

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; Serik Belediyesi merkez binası 1. Katında faaliyetini sürdürmektedir.

Bilgi Kaynakları

İnternet, Mevzuat ile ilgili bilgisayar programları, yasal mevzuat kitapları.

Teknolojik Kaynaklar

Birimimizde işlemlerimizi yaparken;

1) Windows 10
2) SAMPAŞ Belediye Bilgi Yönetim Sistemi
3) Akıllı Kentler Otomasyon Sistemi (AKOS)
4) Hizmet Takip Programı (HİTAP)
5) Devlet Personel Başkanlığı E-Uygulama (İnternet Uygulamaları)
6) E-Belediye
7) SGK
8) İşkur E-Uygulama

Teknolojik Malzeme Dağılımı

Malzeme Adı	Adet
Bilgisayar	8
Tarayıcı	1
Yazıcı	2
Sabit Telefon	4
Telsiz Telefon	0

SUNULAN HİZMETLER

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyetini sürdüren 1 adet Müdür, 2 adet Memur, 1 adet Daimi İşçi ve 3 adet Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti. KHK Kadrolu Taşeron İşçi Personelinden oluşan toplam 7 adet personel ile hizmet vermiştir.

1. Belediyemiz bünyesinde; 01.01.2024 - 31.12.2024 tarihleri arasında 143 adet Memur, 96 adet Daimi İşçi, 364 Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti. KHK Kadrolu Taşeron İşçi Personel, 406 Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şirket Personeli (Kendi Bünyesi/Kendi Bünyesi İhale); toplam 1009 adet personel bulunmaktadır.

Müdürlüğümüzce;

2. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 76.ncı maddesi hükümlerine göre; 1 adet Memurun açıktan ataması yapılmıştır. 2 adet Memurun Nakil Ataması yapılmıştır.
3. 3269 sayılı kanuna tabi Uzman Erbaş, Uzman Çavuş olarak çalışmakta iken kendi istekleri ile istifa ederek Belediye Başkanlığımıza 14 adet açıktan atanma müracaatı olmuştur. 14 adet müracaat değerlendirilerek uygun kadro olmadığı, Kurumumuzda personel sayısının fazlalığından ve personel giderleri bütçenin %30'unu aştığından müracaat sahiplerine ayrı ayrı cevap yazılmıştır.
4. Kamu Kurum ve Kuruluşlarında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapan Memurlardan Belediye Başkanlığımıza 2 adet nakil atama müracaatı olmuştur. Kurumumuzda personel sayısının fazlalığından ve personel giderleri bütçenin %30'unu aştığından müracaat sahiplerine ayrı ayrı cevap yazılmıştır.
5. 1 adet Memur, 3 adet Daimi İşçi, 5 adet Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti. KHK Kadrolu Taşeron İşçi personelin, 56 adet Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şirket personelin (Kendi Bünyesi/Kendi Bünyesi İhale)işten çıkış işlemleri yapılmıştır.
6. 165 adet Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şirket Personeli (Kadrosuz) personelin işe giriş işlemleri yapılmıştır.
7. 1 adet Memur personelin, 19 adet Daimi İşçi personelin, 42 adet Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şirket Müdürlüğü (KHK Kadrolu Taşeron İşçi/Kadrosuz İşçi (Kendi Bünyesi/Kendi Bünyesi İhale) personellerinin emeklilik ve tazminat alacakları ile ilgili işlemleri yapılmıştır. Emekliliğe sevk edilen memur ve işçilerin emekli sandığı ve sosyal sigortalar kurumlarından yasal yazışmalar ve internet ortamından tüm iş ve işlemleri zamanında yapılmıştır.
8. Memur, Daimi İşçi, KHK Kadrolu Taşeron İşçi ve Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şirket (Kendi Bünyesi/Kendi Bünyesi İhale) personellere Yıllık İzin, Refakat İzin ve Sosyal İzin belgeleri hazırlanmıştır.
9. Belediyemizde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanuna göre ve 4857 sayılı Kanuna tabi çalışan personellerin yıl içerisinde aldıkları iş görmezlik, heyet ve analık raporu ile ilgili veriler SAMPAŞ ve AKOS sistemine işlenmiş, SGK internet ortamında onay işlemleri yapılmıştır.
10. Memur ve İşçi personel maaş ve ikramiyelerinin zamanında düzenli bir şekilde yapılabilmesi için memur kadro derece/kademe ilerlemesi, personellerce alınan iş görmezlik raporları, yıllık izin durumları ile ilgili işlemler yapılmıştır.
11. Memur personel maaş hesaplamaları için yan ödeme cetvelleri hazırlanarak düzenli bir şekilde Valilik Makamına gönderilmiştir.

12. Memur, Daimi İşçi ve Şirket Müdürlüğü (KHK Kadrolu Taşeron İşçi/Kendi Bünyesi ve Kendi Bünyesi İhale) personellerinin Aile Bildirimi işlemleri yapılmış, programa girilmiştir.
13. Mal Beyanı bildirimi yapan Memur personellerin bildirimleri alınmıştır.
14. Memur personellerin sicil raporları ve sicil terfi işlemleri yapılmıştır.
15. Memur personellerin intibak işlemleri yapılarak HİTAP veri sistemine özlük bilgileri girilmiştir.
16. 5682 sayılı Pasaport Kanununun 14/B-C maddesi gereğince Belediyemiz bünyesinde bulunan 10 adet Memura Hususi Damgalı Yeşil Pasaport almaları için gerekli evraklar düzenlenerek pasaport almaları sağlanmıştır.
17. Belediyemizin ihtiyaç duyduğu birimlerinde; Okul döneminde 4 adet Lise ve yaz döneminde 29 adet Üniversite öğrencisine zorunlu stajları yaptırılmış, öğrencilerin devam durumu, bölümlerine göre stajyerlik eğitimleri, izin ve rapor durumları ve aylık ödenekleri ile ilgili işlemleri yapılmıştır.
18. Müdürlüğümüze kamu ve özel kurum ve kuruluşlar ile kişilerden gelen toplam 2852 adet gelen evrak kaydı yapılmıştır.
19. Müdürlüğümüz tarafından kamu ve özel kurum ve kuruluşlar ile kişilere sistem içi ve sistem dışı olmak üzere toplam 1786 adet giden evrak yazılmıştır.
20. Belediyemiz müdürlükleri, kamu ve özel kurum ve kuruşlar ile kişilere zimmet defteri ile 1580 adet yazı teslim edilmiştir.
21. Belediyemiz bünyesinde çalışmakta olan Memur, Daimi İşçi, Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti. KHK Kadrolu Taşeron İşçi ve Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şirket(Kendi Bünyesi/Kendi Bünyesi İhale) Personellerinin icra ile ilgili işlemleri ile ilgili sisteme kaydı yapılarak, gelen yazılara cevap verilmiştir.
22. Belediyemiz bünyesinde çalışmakta olan Memur, Daimi İşçi, Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti. KHK Kadrolu Taşeron İşçi ve Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şirket(Kendi Bünyesi/Kendi Bünyesi İhale) Personellerinin Maaş İşlemleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.
23. Belediyemiz personellerine bilgilendirmek için İş Sağlığı Güvenliği, İş Güvenliği, Kişisel Eğitim ve Mali Yönetim Kontrol Kanunu Yönetmeliği seminerleri, Afet ve Yangın Eğitim ve Tatbikatları, İşe Dönüş Organizasyon Eğitimleri, Temel İSG Eğitimleri, Mesleki Yeterlilik ve Belgelendirme Eğitimi verilmiştir. Risk Değerlendirme Ekibi Eğitim katılımı, Acil Durum Ekibi katılı eğitimi yapıldı. İş Kazası ve İş Kazası sonrası işe dönüş eğitimleri verildi. İlk Yardım eğitimi verildi.
24. Belediyemizde çalışan ve İş Kazası geçiren 20 adet personele yönelik İş Kazası Tutanakları hazırlanarak, SGK internet ortamında İş Kazası Bildirimi yapılmıştır.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

MALİ BİLGİLER

2024 MALİ YILI İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU

Açıklama	Bütçe Toplamı	Eklenen	Düşülen	Ek Ödenek	Net Bütçe	Harcanan	İptal Edilen Ödenek
PERSONEL GİDERLER	3.437.000,00	770.000,00	0	0	4.207.000,00	3.529.381,15	677.618,85
SOSYAL GUVENLIK KURUMLARINA DEVLET PRIMI GIDERLERI	336.000,00	70.000,00	0	0	406.000,00	365.082,69	40.917,31
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLER	6.516.000,00	5.260.000,00	0	0	11.776.000,00	11.285.138,16	490.861,84
CARI TRANSFERLER	2.000.000,00	0	850.000,00	0	1.150.000,00	0	1.150.000,00
TOPLAM	**12.289.000,00**	**6.100.000,00**	**850.000,00**	**0**	**17.539.000,00**	**15.179.602,00**	**2.359.398,00**

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz 2024 mali yılı bütçesine 12.289.000,00 TL başlangıç ödeneği konulmuştur. Bu ödeneğin 15.179.602,00 harcanmış, kullanılmayan 2.359.398,00 TL ödenek yılsonunda iptal edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.12.2024

Fahri ÇELİK
Bilgi İşlem Md. V.
Harcama Yetkilisi

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

Temel Değerlerimiz

Bilgi en önemli iletişim kaynaklarından birisidir. Teknoloji ise baş döndürücü hızla gelişmektedir. Bilişim Sistemleri ise bilgi dünyası ile teknoloji dünyası arasındaki köprüyü kurarak hayatımızı kolaylaştırmaktadır. Temel amacı topluma hizmet olan yerel yönetimler de bilişim sistemlerinden yararlanarak, vatandaşa daha kaliteli hizmet sunulması yönünde çalışmalarını geliştirmektedirler. Serik Belediyesi olarak bilişim teknolojilerini en etkin şekilde kullanarak, vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıran pek çok uygulamanın güncellemesi yapılmıştır. E-Belediye, Şikâyet Takip Sistemi gibi yazılımları kendi bünyesinde geliştirerek ve Belediyemiz Kurumsal İnternet Sitesinin günümüz taleplerine cevap verebilecek şekilde tasarımına başlanmıştır. E-Belediye sistemi daha basit hale getirilerek kullanımı kolaylaştırılmıştır.

1.1. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

1.1.1 Görevler.

1. Görevler Kurumun sürekli hizmet verebilmesi için teknolojik destek sağlamak ve var olan teknolojik aygıtları sürekli çalışır halde tutmak, içerisinde yapılan işlemleri hızlandırmak ve bazı bilgileri kayıt altına almak ve her an erişilebilir kılmaktır.
2. Sorumluluklar Müdürlüğe bağlı çalışmalarla ilgili olan belirli anlayışlarla toplantılar düzenlemek ve çalışmaları değerlendirmek. Müdürlüğün çalışmalarını mevzuata uygun olarak düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programını hazırlayarak başkanlığın onayına sunmak.
3. Müdürlüğün planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek personel arasında uyumlu bir işbirliği ortamı kurmak ve denetlemek.
4. Müdürlüğün kuruluş amacı ve yaptığı işler için ileriye dönük hedefler belirlemek. Müdürlüğün görev alanlarına giren çeşitli konularla ilgili faaliyetlerde bulunmak ve etkili çözümler üretmek ve uygulamak.
5. Müdür, görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına karşı sorumludur. Başkanlık Makamınca mevzuata uygun verilen diğer görevleri de yapar.
6. Kurum içerisinde kullanılan dijital aygıtların (bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, faks cihazı, plotter, GPS ölçüm cihazı, GPS telsiz cihazları vb.) ve mevcut yazılımların iyileştirilmesini sağlamak ve güncel tutmak. Tutulan kayıtlar için her türlü dijital güvenlik önlemlerini (yedekleme, güvenlik planları, güvenlik duvarları vb.) almak ve kapasitelerini düzenlemek.

1.1.2 Sorumluluklar

5393 sayılı Belediye Kanunu göreviyle ilgili mevzuat hükümlerini ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, Belediye Başkanı ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

1.1.3 Yetkiler

1. Müdürlüğün çalışmalarını, personel dağılımını, müdürlük faaliyetlerini denetlemek ve eksikliklerini gidermek.
2. Üst makamlara sunulmak üzere hazırlanan evrakları imzalamak.
3. 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Belediye Başkanı tarafından kendisine verilen tüm görevleri yapmaya yetkilidir.

1.2. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.2.1 İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 2 memur, 2 daimi işçi ve 6 şirket personeli olmak üzere toplam 10 personel ile hizmet vermektedir.

1.2.2 Teşkilat Yapısı

Belediye Başkanı
Başkan Yardımcısı
Müdür
Memur
İşçi
Sinkar kadrolu personel

1.2.3 Fiziksel Yapı

Bilgi İşlem Müdürlüğü Serik Belediyesi hizmet binasının 3. katında müdürlük ofisi olarak hizmet vermektedir.

1.3. SUNULAN HİZMETLER

1. Boğazken Sahil Halk Plajının kamara ve internet bakımları yapıldı. Kamera görüntüleri belediye bünyesine aktarıldı ve tesislerimiz belediye ile ortak ağa alınmıştır.

2. 9 Mart Parkı içerisinde bulunan yeni binaya kamera kurulumu yapılmıştır.

3. Belek Mahallesi Şelale Meydanında bulunan zabıta kulübesine ait güvenlik kamerası sisteminin bakımları yapılarak yeni eklentiler eklenmiş ve çerçevesi genişletilmiştir.

4. İlçemiz Pazar Pazarında bulunan kameraların çerçeveleri genişletilerek anons sistemi eklentisi yapılmıştır.
5. Şahin Tepesi kamera sistemi hava koşullarından dolayı kış mevsiminde daha yukarı bir noktaya taşınmış olup hava koşullarının düzelmesi ile beraber yine eski yerine alınmıştır.

6. Yukarıkocayatak Mahallesi İlköğretim Okulu'na ek kamera kurulumu yapılmış ve kırılanlar yenileri ile değiştirilmiştir.
7. Belediyemiz Temizlik işleri Müdürlüğü deposuna kamera takılarak kaydedilen görüntüler Bilgi işlem Müdürlüğü hizmet ofisinde bulunan kayıtlara aktarılmıştır.
8. Tekeli İlköğretim Okulu otoparkına kamera kurulumu ve aktarımı yapılarak görüntüler Bilgi İşlem müdürlüğü hizmet ofisinde bulunan kayıtlara aktarılmıştır.
9. Server (Sunucular) için UPS güç kaynağı bakımı yapıldı Ram ve Sas disk ilave edildi.
10. Yedekleme (STORAGE) için disk ilavesi yapılmıştır.
11. 2014 yılında kullanılan web sitemiz müdürlüğümce yenilenmiştir.
12. Abdurrahmanlara taşınan fen İşlerine ait asfalt ve zift şantiyesinin kamera sistemi bakımı yapılmış ve arızalı cihazlar değiştirilmiştir.
13. Belek Bach kamera, internet ağları ve kablosuz link sistemi arızaları giderilmiştir.
14. Deniz Yıldızı internet ve VPN bağlantıları aktif hale getirilmiştir.
15. Milli maç günlerinde Çınar Altı Mevkiine perde ve projeksiyon cihazları montajı yapılmıştr.
16. Serik Devlet Hastanesi çatısına kablosuz link sistemi kurulumu başlamış olup çalışmalar devam etmektedir.
17. Server odasına yeni bir Sunucu alımı yapıldı ve eski sunucu içerisindeki dataların taşınması sağlanmıştır.
18. Personel takip sistemi kurulumu firma ve bizim çalışmalarımız doğrultusunda gerçekleşti ve yeni ilave birimlerin eklenmesi devam etmektedir.
19. Destek hizmetlerine bağlı Belkıs Kademe Kamera sistemi baştan sona yenilenmiş ve ADSL modem değiştirilmiştir.
20. Temizlik İşleri Şantiyesi kamera sistemi bakım ve onarımı yapılmıştır.
21. Veteriner işlerine bağlı Belek Hayvan barınağı kamera sistemi değişim çalışmaları sürüyor.
22. Boğaz Kent Deniz Yıldızı kamera sistemi yapıldı ve uzak noktadan kablosuz internet aktarımı gerçekleşti.
23. Boğaz Kent Kadınlar Plajına Zabıtanın uygun gördüğü noktalara kamera takıldı ve kablosuz link sistemi ile aktarımı sağlandı.
24. Millet bahçesi kamera sistemleri bakım ve onarımı yapılmıştır.
25. Çandır Hayvan Pazarı kamera sistemi arızaları giderilmiştir.
26.Yukarıkocayatak bölgesine bağlı kameraların bir kısmı arızaları nedeni ile söküldü.
27. Şahin Tepesi Kamera sistemi kış bakımı için söküldü.
28. Belediyemize bağlı arızalı kamera ve link istemlerinin bakımı yapılmıştır.
29. Şaft odaları ve Sunucu odaları kabin eklendi ve düzenlenme sağlandı çalışmaları devam etmektedir.
30. Sunucu odası tam sinüs inverter sistemi bakımı yapımı sürmektedir.
31. Gebiz belediye binasında bulunan vezne için VPN bağlantısı yapılmıştır.
32. Belediyemiz hizmet binası için watchguard güvenlik duvarı yapılandırılması gerçekleştirildi ve eğitim süreci devam etmektedir.
33. Active Directory yapılandırması için çalışmalar sürmektedir.
34. Belediyemize bağlı merkez ve mahallelerde bulunan Anons cihazlarının 64 adedi tamir edilmiştir.
35. Belediyemize bağlı merkez ve mahallelerde bulunan Hoparlör cihazlarının 82 adedi tamir edilmiştir.
36. Tekeli otopark alanında bulunan kamera sistemlerinin bakım ve onarımı devam etmektedir.
37. Park ve bahçe işleri müdürlüğü şantiye alanı içerisinde bulunan kamera ve link internet sistemi arızaları giderilmiştir.
38. Watchguard (Siber Güvenlik) güvenlik duvarı yazılımı aktif hale getirilmiştir.
39. Kaymakamlık tarafından birimimize yönlendirilen 890 adet CİMER ilgili birim müdürlüklerine dağıtımı yapılıp cevaplandırılmıştır.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

1.4. MALİ BİLGİLER

01/01/2024 -31/12/2024 TARİHLERİ ARASI BELEDİYE BAZINDA GİDER KESİN HESAP CETVELİ						
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
PERSONEL GİDERLERİ	6.452.000,00	4.050.000,00	0,00	10.502.000,00	9.584.925,87	917.074,13
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.074.000,00	550.000,00	0,00	1.624.000,00	1.589.909,15	34.090,85
MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	17.315.000,00	19.890.000,00	20.000,00	37.185.000,00	35.338.446,83	1.846.553,17
SERMAYE GİDERLERİ	730.000,00	0,00	0,00	730.000,00	0,00	730.000,00
GENEL TOPLAM:	25.571.000,00	24.490.000,00	20.000,00	50.041.000,00	46.513.281,85	3.527.718,15

1.4.1 Temel Mali Tablolar İle ilgili Açıklamalar

Müdürlüğümüz 2024 yılı bütçesine 25.571.000,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan aktarmalar la toplam ödenek 50.041.000,00 TL olmuş, bu ödeneğin 46.513.281,85 TL harcanmış, kullanılmayan 3.527.718,15 TL ödenek yılsonunda iptal edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler; iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.01.2024

Halil BAHAR
Basın Yayın Halkla İlişkiler Md. V.
Harcama Yetkilisi

1.1 GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; Serik Belediyesi'nin amaçları prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, halkla ilgili ilişkilerle ilgili konularda gerçek tüzel kişiler nezdinde olumlu bir kurum imajı ve kurumsal temelde sağlıklı bir halkla ilişler ortamı oluşturmak üzere faaliyetler yürütmekten, Belediye yönetiminin izlediği politikaların halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın yönetime karşı olumlu hisler beslemesinin sağlamasıdır. Kurumun faaliyet alanında giren gelişmeleri takip etmekten, Serik Belediyesi'nin faaliyetlerinin ve hizmetlerinin halka basılı ve sosyal medya aracılığı ile duyurulması, yerel basında ve ulusal basında yer alan Serik Belediyesi'ni ilgilendiren haberlerin takibi ve arşivinin yapılması. Ulaşılabilir Belediye sloganı ile Pamuk Masa sistemini aktif hale getirerek Pamuk Masa Danışma, Çağrı Merkezi, Sosyal Medya, Whatsapp ve Email yolu ile vatandaşlarımızın öneri, talep ve şikâyetlerini en kısa sürede çözüme ulaştırmak için ilgili birim müdürlüklerine yönlendirmekle sorumlu olan müdürlüktür.

1.1.2 SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanunu göreviyle ilgili mevzuat hükümlerini ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, Belediye Başkanı ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

1.1.3 YETKİLER

1. Müdürlüğün çalışmalarını, personel dağılımını müdürlük faaliyetlerini denetlemek ve eksikliklerini gidermek.

2. Üst makamlara sunulmak üzere hazırlanan evrakları imzalamak.

3. 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Belediye Başkanı tarafından kendisine verilen tüm görevleri yapmaya yetkilidir.

1.2 İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.2.1 İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, Memur 2 adet, Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti KHK 9 adet, Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti KBİ 5 adet, Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti 12 adet personel ile hizmet vermektedir. (Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Ofisi, Pamuk Masa Çağrı Merkezi, Pamuk Masa Danışma, Pamuk Masa Merkez İletişim)

1.2.2 Teşkilat Yapısı

Belediye Başkanı
Başkan Yardımcısı
Müdür
Memur
Sin-Kar KHK
Sin-Kar KBİ
Sin-Kar

1.2.3 Fiziksel Yapı

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Pamuk Masa Çağrı Merkezi, Pamuk Masa Merkez İletişim Belediye binamızın 3. katında, Pamuk Masa Danışma Belediye binamızın giriş katında hizmet vermektedir. Müdürlüğümüze bağlı çalışma ofislerimizde toplam 21 adet bilgisayar bulunmaktadır.

1.3 SUNULAN HİZMETLER

1-Belediyemizin çalışmalarına ilişkin haberlerin medyaya aktarılmasını sağlamak,
2-Belediye ile ilgili yazılı ve görsel basında yer alan haberleri zamanında ve eksiksiz takip edip arşivlemek,
3-Başkanlık makamınca yapılması istenilen iş ve çalışmaları gerçekleştirmek,
4-Belediyemize ait birilerin çalışma faaliyetlerini ve düzenlenen etkinliklerin fotoğraf ve video çekimlerini gerçekleştirerek arşivlemek,
5-Belediyemizce yapılan faaliyetlerin ve birimlerimizin çalışmalarını halka duyurulması amacıyla, sosyal medya hesaplarımızdan paylaşım yapmak,
6-4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde belediyemize yapılan tüm başvurulan (elektronik ortamda ve yazılı) kayda alıp ilgili birimlere bildirmek ve birimler aracılığı vatandaşa iletmek,
7-Belediyemizin yaptığı organizasyonlara destek sağlamak,
8-Diğer birim, kurum ve kuruluşlardan gelen evrakları kayda alıp, cevaplamak,
9-Vatandaşlarımızın öneri, talep ve şikâyetlerini ilgili birimlere yönlendirmek ve çözüm için yardımcı olmak,
10-Belediyemizin yapmış olduğu faaliyetler ile ilgili afiş, billboard, megalight hazırlamak,
11-Hazırlanmış olan afiş vb. ilçenin muhtelif yerlerinde bulunan ilan panolarına astırmak ve halkın bilgilenmesini sağlamak,
12-Kutlama (Bayram Kutlama, Özel gün, Açılış vb) amaçlı billboard, megalight, raketlerin hazırlanmasını sağlamak.

1.4 PERFORMANS BİLGİLERİ

Resmi Yazışmalar

Belediyemiz Yazı İşleri aracılığı ile diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlar ile Müdürlüğümüzü ilgilendiren yazılar titizlikle incelenerek kayda alınır, incelenir ve cevaplanır.

Basın Mensupları ile İletişim

Belediyemizin düzenlediği toplantı, açılış ve temel atma törenleri, kültürel ve sosyal alanda yapılan organizasyonlara sasın mensuplarının daveti müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Basın Bülteni ve Basın Açıklaması

Belediyemiz faaliyetleri ili ilgili ekonomik, sosyal, kültürel konularda haber niteliği taşıyan her türlü yazılı bilgili ‘’Basın Bülteni’’ olarak hazırlamak ve yayınlamak, ayrıca kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla gerektiğinde basın açıklaması hazırlamak ve yapılmasını sağlamak.

Basın Bülteni için Gazetelere Abone Olunması

Yerel gazetelere abone olunarak başkanımız ve belediyemi ile ilgili çıkan haberler arşivlenir. Toplam 3 adet yerel gazete abone olunmuştur.

Yerel Gazeteler

İlçemiz sınırları içerisinde toplam 3 adet yerel gazetelerin takibi yapılarak gazete arşivi oluşturulur. (Ayyıldız Toros, Serik Postası, Serik Hedef)

Fotoğraf ve Video Çekimi

Belediye hizmetlerinin tanıtımı ve arşivlenmesi için görsel tasarımı fotoğraf, video hazırlanması ve video arşivinin oluşturulması için gerekli çekim ve montaj çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca aylık olarak yapılan Belediye Meclis toplantısı ve düzenlenen ihalelerin video çekimi yapılıp arşivlenmektedir.

Anı Fotoğrafları

Sosyal Belediyecilik anlayışı ile yaptığımız birçok kültürel etkinliklerde vatandaşlarımızın Belediye Başkanımız ile beraber çekildiği fotoğrafları bastırılarak vatandaşlarımıza çerçeveli olarak hediye edilir.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

Sosyal Medya

Belediyemize ait olan sosyal medya hesaplarımızdan hava durumu, nöbetçi eczane, düzenlenen etkinlikler ve Temizlik İşleri, Fen İşleri, Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzün yapmış oldukları çalışmaların video ve fotoğrafları düzenlenerek Facebook, Twitter ve İnstagram sayfalarından günlük olarak paylaşılır.

E-Mail

Belediyemizin hesabı olan serik@serik.bel.tr adresine gelen e-mailler ilgili birim müdürlüklerimize yönlendirilmesi için Yazı İşleri aracılığıyla kayıt altın alınmaktadır.

Pamuk Masa Danışma

Belediyemize ziyarete gelen vatandaşlarımızı hizmet binası girişinde karşılanarak, sorunları dinlenir, öneri, talep ve şikâyetleri Pamuk Masa sistemi üzerinden ilgili birime yönlendirerek iş ve işlemlerin çözüme kavuşması sağlanmaktadır.

Pamuk Masa Çağrı Merkezi

Belediyemizi 444 9 722 nolu hattan çağrı merkezimizi arayan vatandaşlarımızın öneri, talep ve şikâyetlerini sistem üzerinden kayıtlı bir şekilde ilgili birim müdürlüklerine yönlendirilmektedir.

Pamuk Masa Whatsapp Hattı

0540 722 55 55 nolu Whatsapp hattımıza talep ve şikayetlerini ileten vatandaşlarımızın kayıtları oluşturulup ilgili birim müdürlüklerimize yönlendirilmektedir.

Pamuk Masa Merkez İletişim

Çağrı Merkezi, Danışma, Whatsapp, Sosyal Medya ve E-mail üzerinden gelen tüm öneri, talep ve şikâyetleri sistem üzerinden takip etmek, memnuniyet odaklı geri dönüş sağlamak ve aylık raporlama yapmaktadır.

Cimer

Belediyemize gönderilen Cimer şikâyetleri ilgili birimlere yönlendirilip, işlemlerin çözüme kavuşması sağlanmaktadır.

Billboard, Afiş, Raket ve Megalight:

Sosyal ve Kültürel Belediyecilik kapsamında tüm düzenlenen etkinlikler, kutlamalar, özel günler ve belediyemizin faaliyetlerin tanıtımı için görsel tasarımlar hazırlanarak alanlara asılması sağlanır.

Kiralama İşlemleri

Megalight, Billboard ve Raket kiralama işlemleri birimimiz tarafından yapılmaktadır.

1.4.1 PERFORMANS ÖLÇÜLERİ

YAZI

Gelen Yazı: 259

Giden Yazı: 53

E_MAİL

Gelen: 928

Giden: 263

ÇEKİM YAPILAN VİDEO VE GÖRSEL TASARIM

Sosyal Medya Video: 193

Sosyal Medya Görsel: 210

Meclis Çekim: 15 (Devam Meclisi Dâhil)

İhale: 28

SOSYAL MEDYA TALEP VE ŞİKÂYET (17.04.2024-10.10.2024 tarihleri arası)

Belediye İçi Talep: 536

Dış Kurum Yönlendirilen Talep: 298

YEREL BASINDA ÇIKAN İLAN VE HABER

Yerel Basın İlan: 20

Yerel Basın ve İnternet Haber Sitesi Haber Sayısı: 63

BİLLBOARD, MEGALİGHT VE RAKET SAYILARIMIZ

Billboard Sayısı: 152

Megalight Sayısı: 34

Raket Sayısı: 81

KİRAYA VERİLEN BİLLBOARD, MEGALİGHT VE RAKET SAYILARIMIZ

Billboard: 180

Megalight: 27

Raket: 81

Belediyemiz adına çıkan Billboard (Kutlama, Anma ve Tanıtım): 410

01.01.2024 - 31.12.2024 tarihleri arasında kiralama işlemlerinden 4,727,640.00 TL gelir elde edilmiştir.

PAMUK MASA (22.11.2024-31.12.2024 tarihleri arası)

1-Pamuk Masa Çağrı Merkezi

Bilgi edinme, Öneri, Talep ve Şikâyet Arama Kaydı: 1359

2-Pamuk Masa Danışma

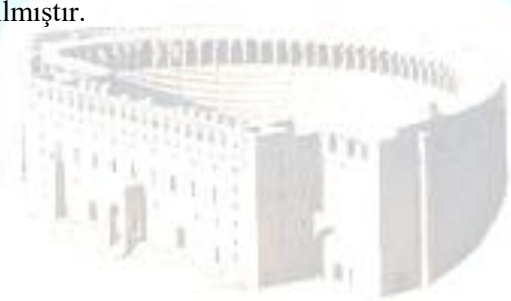
Talep ve Şikâyet Kaydı: 267

3-Pamuk Masa Merkez İletişim (Raporlama Merkezi)

1.169 adet kayıt oluşturulmuş olup memnuniyet odaklı geri dönüş aramaları yapılmıştır.

4-CİMER (01.09.2024-31.12.2024 tarihleri arası)

Kaymakamlık tarafından birimimize yönlendirilen 423 adet CİMER ilgili birim müdürlüklerine dağıtımı yapılıp cevaplandırılmıştır.



1.5.MALİ BİLGİLER

1.5.1 Temel Mali Tablolar ile İlgili Açıklama

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE ÖDENEN ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	KALAN
PERSONEL GİDERLERİ	1,051.000.00	100,000.00		1,151.000.00	669,833.90	481,166.10
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA D.PRİMİ GİDERLERİ	154,000.00			154,000.00	59,986.15	94,013.85
MAL VE HİZMET GİDERLERİ	**4,150,000.00**	5,721,000.00	611,000.00	**9,260,000.00**	**9,255.020.89**	**4,979.11**
GENEL TOPLAM	5,355,000.00	5,821,000.00	611.000.00	10,565,000.00	9,984,840.94	580,159.06

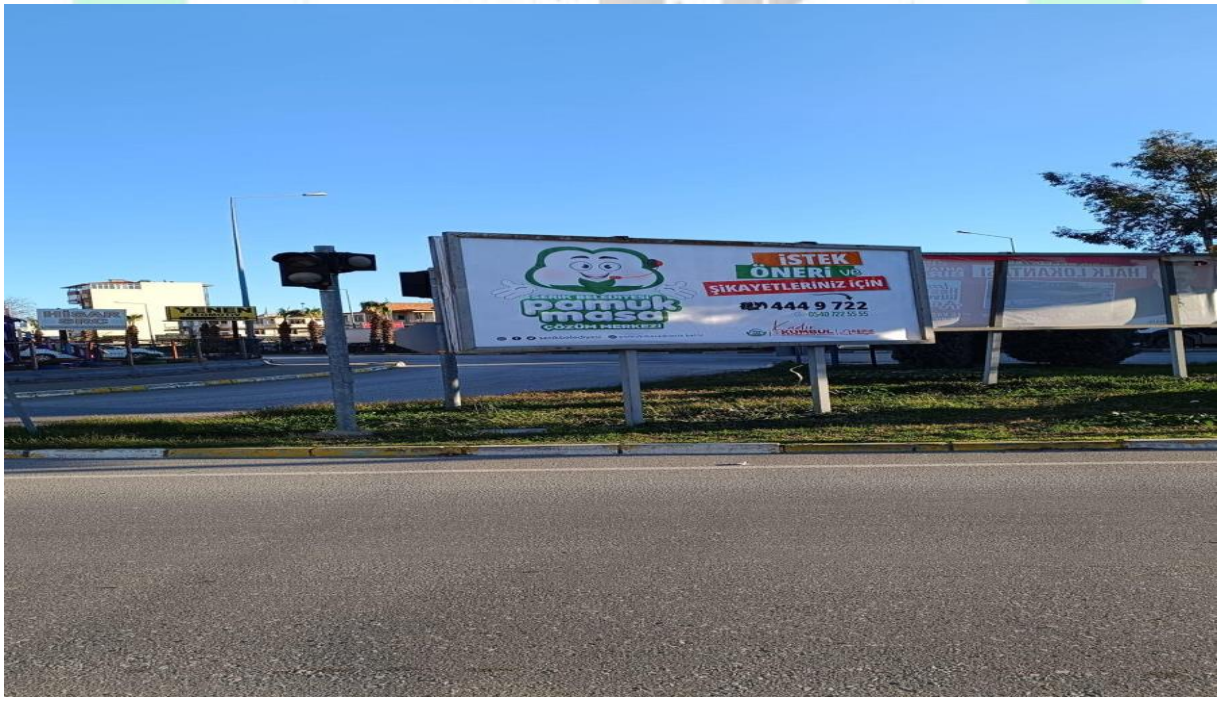
Müdürlüğümüz 2024 yılı bütçesine 5,355,000.00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan aktarmalarla toplam ödenek 10,565,000.00 TL olmuş, bu ödeneğin 9,984,840.94 TL harcanmış, kullanılmayan 580,159.06 TL ödenek yılsonunda iptal edilmiştir.

1.6.ÇALIŞMALARIMIZA DAİR GÖRSELLERİMİZ

İlgi Fotoğraf: Kutlama, Anma, Tanıtım ve Kurumlara destek olmak amacıyla asılan Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan Billboard çalışmalarımız.

İlgi Fotoğraf: Kutlama, Anma, Tanıtım ve Kurumlara destek olmak amacıyla asılan Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan Billboard çalışmalarımız.

İlgi Fotoğraf: Kutlama, Anma, Tanıtım ve Kurumlara destek olmak amacıyla asılan Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan Billboard çalışmalarımız.



İlgi Fotoğraf: Kutlama, Anma, Tanıtım ve Kurumlara destek olmak amacıyla asılan Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan Billboard çalışmalarımız.

İlgi Fotoğraf: Pamuk Masa uygulamasının Tanıtım Toplantısını gerçekleştirdik.

İlgi Fotoğraf: Pamuk Masa uygulamasının Tanıtım Toplantısını gerçekleştirdik.

Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı Böcek, Serik'te

Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı Muhittin Böcek, Serik Belediyesi tarafından hizmete sunulan 'Halk Lokantası'nın açılışına katıldı.

15-11-2024 17:52
Güncelleme : 15-11-2024 17:52

Abone Ol Google News

İlgi Fotoğraf: Yerel Basın ve İnternet Haber Sitelerinde Belediyemiz hakkında çıkan haberler.

ayyildizgazetesi.com/serik-belediyesinde-kura-heyecani

Serik Belediyesi'nde Kura Heyecanı

Serik Belediyesi tarafından Belek Mahallesi'nde yapımı tamamlanan Belek El İşi Pazarı için encümen ve noter huzurunda kura ile satış noktalarının hak sahipleri belirlendi.

OT OSMAN TÜRK EDİTÖR | 10.10.2024 - 17:51 YAYINLANMA | 10.10.2024 - 17:57 GÜNCELLEME | 2 PAYLAŞIM | 21 GÖSTERİM | 1 DK OKUNMA SÜRESİ

İlgi Fotoğraf: Yerel Basın ve İnternet Haber Sitelerinde Belediyemiz hakkında çıkan haberler.

Kumbul; " Amacımız Öğrencilerimizin Evlerinde Hissetmeleri"

Başkan Kumbul: "Çıtayı Daha Da Yukarı Taşıyacağız."

Serik Belediyesi, ilçeye yeni gelen üniversite öğrencilerine yönelik bir etkinlik düzenledi. Boğazkent Mahallesi'nde, denize sıfır konumda bulunan belediye tesislerinde gerçekleştirilen kahvaltıda öğrenciler, sıcak bir karşılamayla bir araya geldi. Bu buluşma, öğrencilerin Serik'i daha yakından tanımaları ve sosyal hayatlarına kolayca uyum sağlamaları amacıyla organize edildi.

Kahvaltının ardından, öğrenciler için özel bir gezi programı hazırlandı. Serik'in tarihi ve doğal güzelliklerini keşfetmeleri için belediye otobüsleriyle Aspendos Antik tiyatro, Alaaddin Keykubat Köprüsü, Aspendos Su Kemerleri gibi ilçenin çeşitli noktalarına götürülen öğrenciler, gezide Serik'in zengin kültürel mirasını ve doğal güzelliklerini yerinde görme şansı buldu.

Kumbul; " Amacımız Öğrencilerimizin Kendi Evlerinde Hissetmeleri"

Serik Belediye Başkanı Op. Dr. Kadir Kumbul; "Amacımız, öğrencilerimizin kendi evlerinde hissetmeleri ve ilçemizi tanımalarıdır. Serik, gençler için sadece bir öğrenim yeri değil, aynı zamanda yaşam alanıdır." dedi.

Başkan Kumbul, bu tür etkinliklerin öğrencilerin sosyal entegrasyonunu güçlendireceğini ve Serik'in sunduğu olanakları daha iyi kavramalarına yardımcı olacağını vurguladı.

Etkinlik, öğrencilerin hem eğlenmesini hem de ilçeyle bağ kurmasını sağlayarak, Serik'in sıcak ve misafirperver atmosferini pekiştirdi. Belediye, bu tür organizasyonlarla öğrencilerin ilçe yaşamına aktif katılımını desteklemeyi hedefliyor. Öğrenciler, etkinlik sonunda Serik hakkında daha fazla bilgi

İlgi Fotoğraf: Yerel Basın ve İnternet Haber Sitelerinde Belediyemiz hakkında çıkan haberler.

nnchaber.com/serik-belediyesi-kadinlar-icin-lokal-acti#:~:text=Antalya%20Serik%20Orta%20Mahalle%209,sosyal%20ve%20kültürel%20faaliyetlerini%20düzenleyebilecekler.

alerts ChatGPT

Antalya / Serik

Serik Belediyesi Kadınlar İçin Lokal açtı

Antalya Serik Orta Mahalle 9 Mart parkı içerisinde hizmete giren kadınlar lokalinden 10.00 ile 20.00 saatleri arasında, kadınlarımız kaliteli hizmet anlayışı ile cüzzi fiyatlara faydalanabilecekler. 7 gün açık olan Kadınlar lokalinde kadınlarımız her türlü sosyal ve kültürel faaliyetlerini düzenleyebilecekler.

09.10.2024 | 12.33 | 0 Yorum

Google Haberler'de TAKİP ET

İlgi Fotoğraf: Yerel Basın ve İnternet Haber Sitelerinde Belediyemiz hakkında çıkan haberler.

Pamuk Masa açıldı

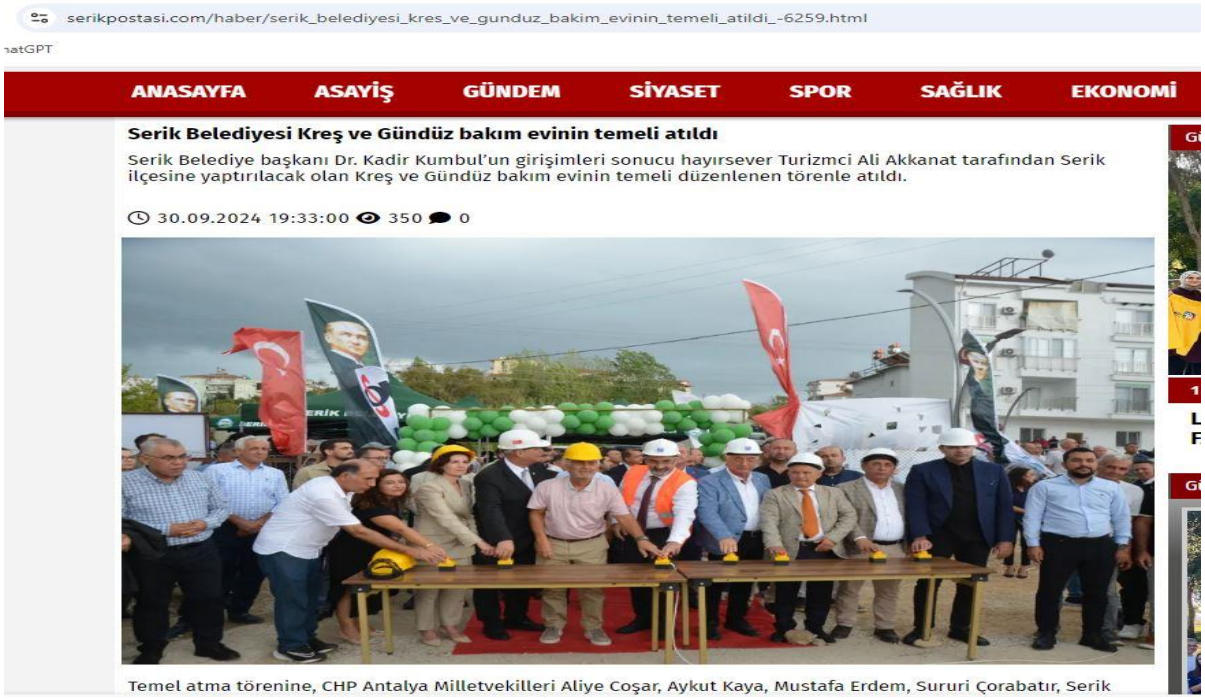
Serik Belediyesi tarafından hayata geçirilen Pamuk Masa Projes

1 dk okunma süresi

Serik Belediyesi hizmet binasında düzenlenen tanıtım toplantısıyla Pamuk Masa'nın açılışı yapıldı. Programa muhtarlar, sivil toplum kuruluşları (STK) temsilcileri, siyasi parti ilçe başkanları, meclis üyeleri ve çok sayıda vatandaş katıldı.

Serik Belediye Başkanı Kadir Kumbul, Pamuk Masa ile artık vatandaşların, hiçbir aracıya gerek duymadan, hızlı, erişilebilir ve adil bir kamu hizmeti alacağını belirtti. Ayrıca çağrı merkezinin her gün 00.30'a kadar hizmet vereceği, sosyal medya ve WhatsApp

İlgi Fotoğraf: Yerel Basın ve İnternet Haber Sitelerinde Belediyemiz hakkında çıkan haberler.



serikpostasi.com/haber/serik_belediyesi_kres_ve_gunduz_bakim_evinin_temeli_atildi_-6259.html

ANASAYFA ASAYİŞ GÜNDEM SİYASET SPOR SAĞLIK EKONOMİ

Serik Belediyesi Kreş ve Gündüz bakım evinin temeli atıldı

Serik Belediye başkanı Dr. Kadir Kumbul'un girişimleri sonucu hayırsever Turizmci Ali Akkanat tarafından Serik ilçesine yaptırılacak olan Kreş ve Gündüz bakım evinin temeli düzenlenen törenle atıldı.

30.09.2024 19:33:00 350 0

Temel atma törenine, CHP Antalya Milletvekilleri Aliye Coşar, Aykut Kaya, Mustafa Erdem, Sururi Çorabatır, Serik

İlgi Fotoğraf: Yerel Basın ve İnternet Haber Sitelerinde Belediyemiz hakkında çıkan haberler.

Serik Belediyesi'nden Coşkulu 29 Ekim Kutlaması Kortej Ve Fener Alayı

Çarşamba, 30 Ekim 2024 17:57 Yazan Kaktus Haber

Paylaş 1 Beğen 1 Gönderi

Serik'te 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlamaları yoğun katılımla gerçekleşti.

Serik Belediyesi tarafından organize edilen 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlamaları, bu yıl coşkuyla kutlandı.

Serik Toptancı halinden başlayan fener alayı, Çınaraltı Meydanı'na kadar uzanan bir kortejle büyük bir katılıma sahne oldu. 200 metrelik dev Türk Bayrağı ve meşalelerle yürüyen kalabalık Cumhuriyet Bayramı coşkusunu zirveye taşıdı.

İlgi Fotoğraflar: Yerel Basın ve İnternet Haber Sitelerinde Belediyemiz hakkında çıkan haberler.

İlgi Fotoğraf: Yerel Gazetelerde özel gün ve davetler için hazırladığımız İlanlarımızın görselleri.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İlgi Fotoğraf: Yerel Gazetelerde özel gün ve davetler için hazırladığımız İlanlarımızın görselleri.

İlgi Fotoğraf: Yerel Gazetelerde özel gün ve davetler için hazırladığımız İlanlarımızın görselleri.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler; iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.12.2024

Halil BAHAR
Destek Hizmetleri Md. V.
Harcama Yetkilisi

1. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Destek Hizmetleri Müdürlüğü,5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve bu kanunlar çerçevesinde hazırlanıp, yürürlüğe giren Beledice Meclisince onaylanan birim görev ve çalışma yönetmeliği ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusuna göre faaliyetlerini yürütmektedir.

1.1. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

1.1.1. Görevler

5393 Sayılı Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 4734 Sayılı Kanun çerçevesinde Belediyemize ait aşağıda belirtilen faaliyetler Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

1. Belediye araçlarında kullanılan akaryakıtın temini, dağıtımı ve takip işlerini sağlamak,
2. Metal ile ilgili işler,
3. Taşıtların ve iş makinalarının, bakım onarım işlerinin yapılması,
4. Belediyemize ait hizmet binalarında gerekli görülen elektrik, klima, sıhhi tesisat bakım, onarım ve yenileme işlemleri,
5. Belediyemizde elektrik teknik personeli olmayan birimlerin tüm elektrik arıza, bakım, onarım ve tesisat işlerini gerçekleştirmek,
6. Belediye hizmet binalarının onarım ve dekorasyon işlerini yaptırmak,
7. Asansör arıza, bakım, onarım işlerini gerçekleştirmek
8. Belediyemiz bünyesindeki müdürlüğümüzce alımı gerçekleştirilecek mal, hizmet, yapım ve danışmanlık hizmeti alımlarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/d maddesi ve 2024/7 No'lu Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesine göre tedarik edilmesini sağlamak.

1.1.2. Sorumluluklar

Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. Maddesi ve norm kadro ilke ve standartlarına uygun kurulmuş olup, 5018 Sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilen görev ve sorumluluk ilkesine dayanılarak görev ve yetkilerin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

1.1.3. Yetkiler

Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. Maddesi ve norm kadro ilke ve standartlarına uygun kurulmuş olup, 5018 Sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilen görev ve sorumluluk ilkesine dayanılarak Belediye Başkanı veya görevlendireceği Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışılan bir birimdir. Belediye Birimlerine ilgili yasalar ve yönetmeliklerle belirtilen hizmetlerin ifası için gerekli ihtiyaçların yürürlükte bulunan yasa ve yönetmelikler uyarınca 4734 Sayılı Kanunu'nun 22. Maddesine göre temin etmek ve doğrudan birimimize verilen görevleri yerine getirmektedir.

1.2. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.2.1. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz hizmet ve faaliyetlerini 1 Müdür, 6 Memur, 3 Daimi İşçi, 15 KHK'lı Kadrolu İşçi ve 18 şirket personel olmak üzere toplam 42 personelle yürütmektedir.

1.2.2. Teşkilat Yapısı

1. İdari Hizmetler
2. Makine İkmal, Bakım ve Onarım Servisi
3. Elektrik Ekibi
4. Metal Ekibi

1.2.3. Fiziksel Yapı

Ofis Personeli: 1 Müdür, 2 Memur, 1 Daimi İşçi, 1 KHK Kadrolu Personel 5 Şirket Personeli

Belkıs Kademe Ekibi: 3 Memur, 9 KHK Kadrolu Personel, 11 Şirket Personeli,

Elektrik Ekibi: 1 Memur, 2 KHK Kadrolu Personel 4 Şirket Personeli,

Metal Ekibi: 2 KHK Kadrolu Personel, 1Şirket Personeli.

1.3. SUNULAN HİZMETLER

İdari Hizmetler

Belediyemize ait tüm araç ve iş makinalarının yıllık zorunlu trafik sigortalan, fenni muayeneleri, egzoz muayeneleri, ruhsatlarının yenilenmesi, araç plaka işlemleri gibi resmi işlemlerinin izlenmesi ile ilgili işlemler kanun ve yönetmelikler kapsamında eksiksiz olarak tamamlanmıştır. Sigorta süresi 2024 yılı içinde dolan 151 adet aracın sigorta yenilemesi yapılmıştır.

2024 yılında Destek Hizmetleri Müdürlüğüne 953 adet evrak gelmiş olup incelenerek cevap verilmesi gerekenlere süresi içinde cevap verilmiştir. Başka işlem gerektiren evraklarında gereği yapılmak sureti ile 365 adet evrak üretilerek gerek belediyemiz birimlerine gerekse diğer kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilmiştir.

Kamu İhale Genel Tebliğine göre Belediyemizce doğrudan temin yoluyla yapılan mal, yapım ve hizmet alım işleri, takip eden ayın onuncu gününe kadar 1954 Adet Doğrudan Temin Kayıt Formu doldurularak EKAP üzerinde kayıt altına alınmıştır. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60. Maddesi uyarınca harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayı ile ile 4734 saylı Kamu İhale Kanunu ve 22/d maddesi ve 2024/7 No'lu Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesine göre uygun bir şekilde 1954 adet mal/hizmet/yapım işleri muhasebeleştirilerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN YAPILAN MAL ALIM İHALELERİ

4734/19. MADDESİ GEREĞİNCE

NO	İŞİN ADI
1.	2024-1390077 KIRTASİYE MALZEMESİ ALIMI
2.	2023-1499656 İHAKE KAYIT NUMARALI AKARYAKTI ALIMI
3.	2023-1444200 İHALE KAYIT NUMARALI AKARYAKIT ALIMI
4.	2024-729237 İHALE KAYIT NUMARALI AKARYAKIT ALIMI
5.	2024-1502511 İHALE KAYIT NUMARALI AKARYAKIT ALIMI

4734 SAYILI KANUNUN 22 D MADDESİNE GÖRE 2024 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN ALIMLAR

NO	İŞİN ADI	ADET
1	MAL ALIMI	1704
2	HİZMET ALIMI	244
3	YAPIM HİZMETİ ALIMI	6

METAL EKİBİ ÇALIŞMALARI

Belediyemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda yapılan çalışmalarımıza ait örnek fotoğraflar aşağıda sunulmuştur.

İlgi Fotoğraf: Birimlerinden gelen talepler doğrultusunda yapılan çalışmalarımız.

İlgi Fotoğraf: Birimlerinden gelen talepler doğrultusunda yapılan çalışmalarımız.

İlgi Fotoğraf: Birimlerinden gelen talepler doğrultusunda yapılan çalışmalarımız.

İlgi Fotoğraf: Birimlerinden gelen talepler doğrultusunda yapılan çalışmalarımız.

ELEKTRİK EKİBİ ÇALIŞMALARI

Belediyemiz birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda elektrik arızaları, aydınlatma vb. çalışmalar yapılmıştır. Yapılan çalışmalarımıza ait örnek fotoğraflar aşağıda sunulmuştur

İlgi Fotoğraf: birimlerinden gelen talepler doğrultusunda yapılan çalışmalarımız.

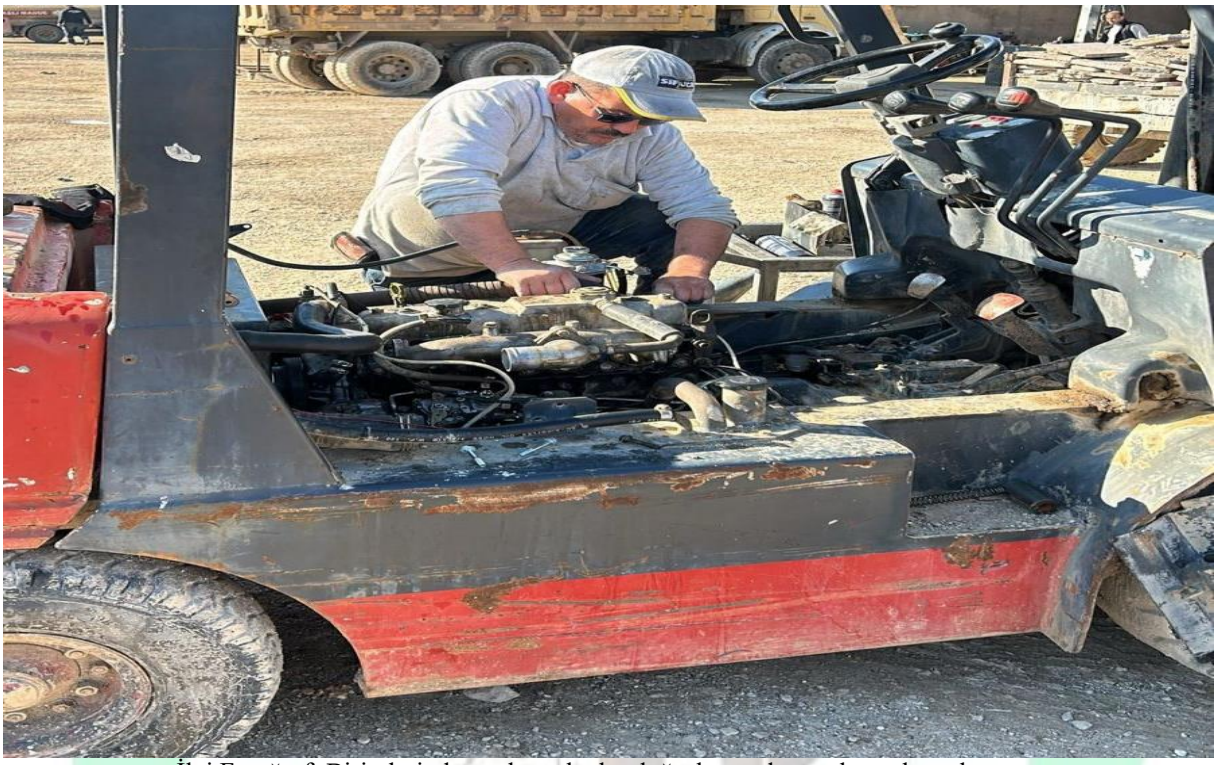
Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İlgi Fotoğraf: birimlerinden gelen talepler doğrultusunda yapılan çalışmalarımız.

BELKIS MAKİNA İKMAL, BAKIM VE ONARIM SERVİSİ ÇALIŞMALARI

Belkıs Makina İkmal, Bakım ve Onarım Servisi kendi içinde motor tamir-bakım, mekanik işçilik, oto elektrik, oto lastik, yıkama ve yağlama, akaryakıt dağıtım kısımları olarak hizmet vermektedir. Belediyemiz envanterinde yer alan bütün araç ve iş makinalarının planlı ve plansız bakım, onarım ve yedek parça değişimi ile ilgili tüm iş ve işlemler yapılmaktadır.

Yapılan çalışmalarımıza ait örnek fotoğraflar aşağıda sunulmuştur.



İlgi Fotoğraf: Birimlerinden gelen talepler doğrultusunda yapılan çalışmalarımız.

İlgi Fotoğraf: Birimlerinden gelen talepler doğrultusunda yapılan çalışmalarımız.

01.01.2024-31.12.2024 TARİHLERİ ARASI

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KESİN HESAP CETVELİ

I II III IV	Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
				Eklenen (+)	Düşülen (-)						
01	Personel Giderleri	0,00	4.758.000,00	4.570.000,00	0,00	9.328.000,00	9.328.000,00	9.130.627,69	0,00	197.372,31	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	753.000,00	475.000,00	155.000,00	1.073.000,00	1.073.000,00	1.043.950,12	0,00	29.049,88	0,00
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	78.371.000,00	26.750.000,00	0,00	105.121.000,00	105.121.000,00	99.950.595,03	0,00	5.170.404,97	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	2.050.000,00	0,00	0,00	2.050.000,00	2.050.000,00	0,00	0,00	2.050.000,00	0,00
	GENEL TOPLAM	0,00	85.932.000,00	31.795.000,00	155.000,00	117.572.000,00	117.572.000,00	110.125.172,84	0,00	7.446.827,16	0,00

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler; iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.12.2024

Bülent ZERENAY
Fen İşleri Md. V.
Harcama Yetkilisi

1. GENEL BİLGİLER

Fen İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve bu kanunlar çerçevesinde hazırlanıp yürürlüğe giren Belediye Meclisimizce onaylanan yönetmelik hükümlerine göre faaliyetlerini yürütmektedir. Sürdürülen faaliyetler ve verilen hizmetler doğrultusunda yasa ve yönetmeliklerin verdiği yetkileri sonuna kadar kullanmak, hizmet yaparken tüm vatandaşlara eşit davranmak, yasaya uygun olmayan konularda gerekçeleri ile birlikte vatandaşa anlatmak müdürlüğümüzün genel prensipleri arasında yer almaktadır.

2. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

2.1 Görevler

Fen İşleri Müdürlüğü ilçe sınırları içerisinde yasalarda belirtilen ve belediye başkanı tarafından emredilen görevlerin etkin ve verimli şekilde yerine getirilmesi için inşaat faaliyetlerini yürütmek, mevcut yapı ve tesislerin bakım ve onarımını yapmak, yeni yollar açmak, açılan yollarda sıcak, sathi ve betonarme asfalt kaplama yapmak, mevcut yolların bakım ve onarımını yapmak, kavşak düzenlemesi yapmak, kaldırım yapmak gibi faaliyetlerin kanun ve yönetmeliklere uygun şekilde yapılmasını sağlamaktır.

2.2 Yetkiler

Fen İşleri Müdürlüğü çalışma yönetmeliğinde belirtilen görevlerini ve Belediye Başkanınca verilen tüm görevleri de yürürlükteki mevzuat ve 5393 Sayılı Belediye Kanununa dayanarak yapmaya yetkilidir.

2.3 Sorumluluk

Fen İşleri Müdürlüğü görevlerini yerine getirirken Belediye Başkanına ve bağlı bulunduğu başkan yardımcısına karşı sorumludur.

3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

3.1 İnsan Kaynakları

Fen İşleri Müdürlüğü 2024 yılında 14 memur, 19 daimi işçi, 29 KHK kadrolu işçi, 49 Sin-Kar şirket işçisi olmak üzere toplam 111 personelle hizmet vermiştir.

3.2 Teşkilat yapısı

Fen İşleri Müdürlüğü idari hizmet ekibi, arazi ölçüm ekibi, yol yapım bakım onarım ekibi, inşaat ekibi ve asfalt üretim ekibi.

3.3 Fiziksel Yapısı

Fen İşleri Müdürlüğü hizmet verdiği yer, idari ve harita servisi olarak belediye ana binasının birinci Katında; asfalt üretim birimi Şatırlı Mahallesi 102 ada 1 ve 2 parselde bulunan asfalt üretim şantiyesinde, yol ve inşaat hizmetleri birimi Belkıs Mahallesi 129 ada 27 parselde bulunan ek hizmet mahallinde bulunmaktadır.

3.4 Araç Envanteri

Fen İşleri Müdürlüğü 15 adet kamyon, 13 adet kepçe, 9 adet traktör, 8 adet silindir,7 adet binek araç, 6 adet greyder, 5 adet kamyonet, 4 adet sulama aracı, 4 adet ekskavatör, 3 adet asfalt ekipmanı, 3 adet tır, 2 adet yama robotu, 2 adet tır dorsesi, 1 adet vinç, 1 adet forklift, 1 adet loder, 1 adet dozer, 1adet yakıt ikmal aracı olmak üzere 85 araçla hizmet vermiştir.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

4. YAPILAN HİZMETLER

4.1 İdari Hizmetler

4.1.1 4734 sayılı kanun kapsamınsa 15.941.845,00 TL bedelle 1 adet yapım işi ve 3 adet mal alımı olmak üzere toplam 4 adet ihale yapılmıştır.

4.1.2 4734 sayılı kanunun 22. Maddesi kapsamında 246 adet doğrudan temin usulü ile mal ve hizmet alımı yapılmıştır.

4.1.3 2024 yılı içerisinde 1702 adet gelen yazı, 1388 adet giden yazı, 237 adet Cimer ve 284 adet kazı izni dilekçesi olmak üzere toplam 3611 adet yazışma yapılmıştır.

4.1.4 2024 yılı içerisinde Antalya Büyükşehir Belediyesi AYKOME uygulama yönetmeliği kapsamında 89 adet elektrik, 76 adet içme suyu, 72 adet kanalizasyon, 15 adet telekomünikasyon, 3 adet doğalgaz, 29 adet sulama suyu olmak üzere toplam 284 adet kazı izni belgesi düzenlenmiştir.

4.2 Üstyapı Uygulama Hizmetleri

4.2.1 Asfalt Kaplama Çalışmaları

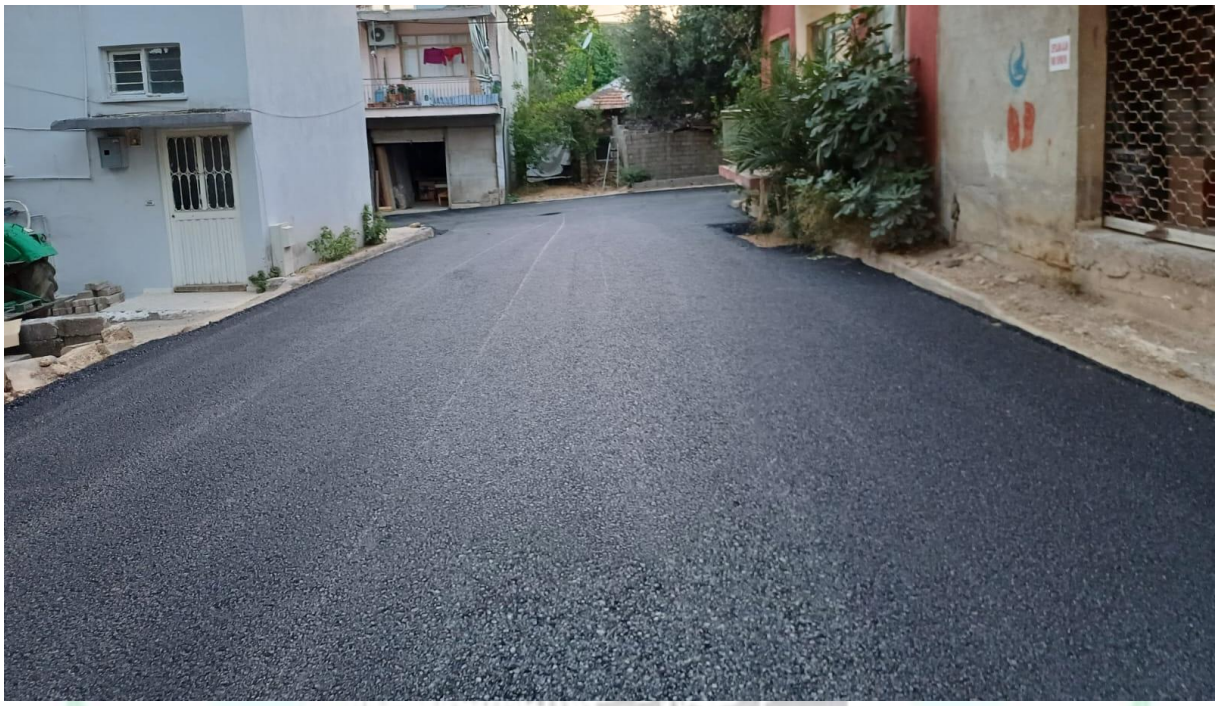
İlçe sınırları içerisinde; yollarda daha güvenli sürüş sağlamak, ulaşımı daha konforlu hale getirmek, kazalarda olası can ve mal kaybını önlemek amacıyla kendi tesisimizde ürettiğimiz 17560 ton asfalt malzemesi kullanarak belediyemize ait araçlarla 10,6 km sıcak asfalt ve ihale usulü ile 14,8 km sathi asfalt serim çalışması yapılmıştır. Aşağıda bu çalışmalara ait tablo ve fotoğraflar gösterilmiştir.

Sıcak Asfalt Yapılan Mahalleler ve Miktarları

1. Akçaalan Mahallesi	475 m
2. Aşağıoba Mahallesi	834 m
3. Belek Mahallesi	661 m
4. Burmahancı Mahallesi	180 m
5. Boğazkent Mahallesi	318 m
6. Cumalı Mahallesi	502 m
7. Cumhuriyet Mahallesi	485 m
8. Dorumlar Mahallesi	534 m
9. Gedik Mahallesi	845 m
10. Kadriye Mahallesi	1065 m
11. Kökez Mahallesi	2620 m
12. Merkez Mahallesi	1382 m
13. Orta Mahalle	240 m
14. Sarıabalı Mahallesi	100 m
15. Yeni Mahalle	230 m
16. Yukarıkocayatak Mahallesi	155 m
TOPLAM	**10626 metre yol**

İlgi Fotoğraf: Cumalı Mahallesi Kardelen Caddesi sıcak asfalt serim çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Kadriye Mahallesi 144 Sokak sıcak asfalt serim çalışması yapılmıştır.



İlgi Fotoğraf: Merkez Mahallesi 2152 Sokak sıcak asfalt serim çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Gedik Mahallesi Akasya Caddesi sıcak asfalt serim çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Gedik Mahallesi Ahmet Rıfat Gököz Caddesi sıcak asfalt serim çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Dorumlar Mahallesi sıcak asfalt serim çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Aşağıoba Mahallesi sıcak asfalt serim çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Akçaalan Mahallesi 4201 Sokak sıcak asfalt serim çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Akçaalan Mahallesi ilkokul otopark alanı sıcak asfalt serim çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Merkez Mahallesi Ertuğrul Gazi Anadolu Lisesi otopark alanı sıcak asfalt serim çalışması yapılmıştır.

Sathi Asfalt Kaplama Yapılan Mahalleler ve Miktarları

1. Akçaalan Mahallesi	190m
2. Bilginler Mahallesi	1000 m
3. Eminceler Mahallesi	1200 m
4. Cumhuriyet Mahallesi	200 m
5. Çandır Mahallesi	1000 m
6. Kadriye Mahallesi	4000 m
7. Karadayı Mahallesi	900 m
8. Karıncalı Mahallesi	400 m
9. Üründü Mahallesi	700 m
10. Yanköy Mahallesi	3600 m
11. Yeni Mahalle	150 m
12. Zırlankaya Mahallesi	1400 m
	TOPLAM: 14840 metre yol

İlgi Fotoğraf: Zırlankaya Mahallesi sathi asfalt serim çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Eminceler Mahallesi sathi asfalt serim çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Yanköy Mahallesi sathi asfalt serim çalışması yapılmıştır.

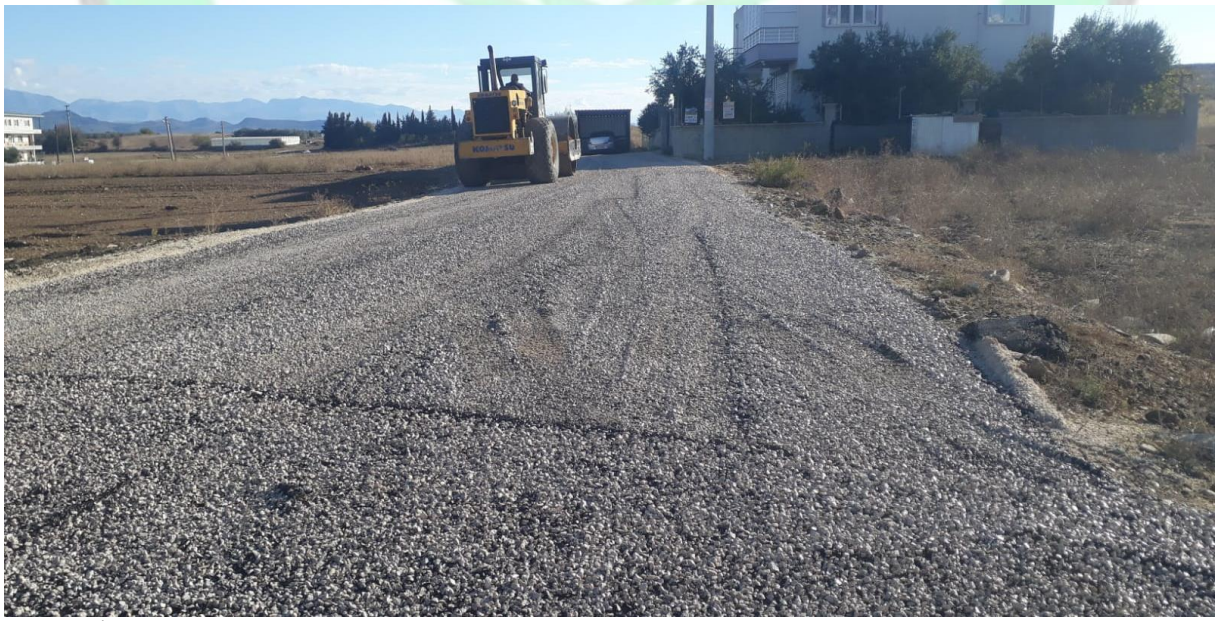
Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İlgi Fotoğraf: Kadriye Mahallesi 35 Sokak sathi asfalt serim çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Çandır Mahallesi sathi asfalt serim çalışması yapılmıştır.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İlgi Fotoğraf: Karadayı Mahallesi sathi asfalt serim çalışması yapılmıştır.



İlgi Fotoğraf: Akçaalan Mahallesi 4263 Sokak sathi asfalt serim çalışması yapılmıştır.

4.2.2 Asfalt Yama Çalışmaları

Belediye hizmet sınırları içerisinde bulunan asfalt yollarda zamanla çökme, yırtılma, ezilme gibi çeşitli tahribatlar oluşmaktadır. Ulaşımda oluşacak aksaklıkları önlemek ve daha konforlu bir ulamış sağlamak için 13482 ton asfalt malzemesi kullanarak yama çalışması yapılmıştır. Aşağıda bu uygulamaya ait fotoğraflar sunulmuştur.

İlgi Fotoğraf: İlçemiz genelinde yama uygulaması yapılmıştır.

4.2.3. Yeni Yollar Açma

İlçe sınırları içerisinde yayılan iskan sahasında yeni yollara ihtiyaç duyulmuştur. Bu doğrultuda yürürlükteki imar planlarına uygun olarak toplam 15,3 km yeni yol ulaşıma açılmıştır.

Yeni Yol Açılan Mahalleler ve Miktarları

1. Aşağıçatma Mahallesi	1460 m
2. Belek Mahallesi	1215 m
3. Burmahancı Mahallesi	200 m
4. Cumhuriyet Mahallesi	290 m
5. Demirciler Mahallesi	250 m
6. Etler Mahallesi	900 m
7. Gedik Mahallesi	3255 m
8. Kadriye Mahallesi	4750 m
9. Karadayı Mahallesi	1350 m
10. Kayaburnu Mahallesi	500 m
11. Kökez Mahallesi	65 m
12. Kürüş Mahallesi	550 m
13. Merkez Mahallesi	145 m
14. Orta Mahalle	275 m
15. Yukarıkocayatak Mahallesi	175 m
TOPLAM	**15380 metre yol**

İlgi Fotoğraf: Gedik Mahallesi imar yolu açma çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Kökez Mahallesi 3054 Sokak imar yolu açma çalışması yapılmıştır.

4.2.4. Yol Reglaj Çalışması

İlçe sınırları içerisinde stabilize yollarda oluşan çökme, kayma ve çeşitli nedenlerle kullanımı duruma gelmiş yollardaki bozulmaların giderilmesi için toplam 355 km reglaj çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: İlçemiz Genelinde yol reglaj çalışmaları yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: İlçemiz Genelinde yol reglaj çalışmaları yapılmıştır.

4.2.5. Hız Kesici Yapımı ve Bakımı

Merkez ve kırsal bölgelerde araç ve yaya trafiğinin yoğun olduğu yerlerde yaya ve araç güvenliğini sağlamak amacıyla UKOME kararları doğrultusunda belirlene yerlere hız kesici(kasis) yapılmış ve farkındalığı sağlamak amacıyla boyama işlemleri yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Ukome Kararı doğrultusunda ilçe genelinde hız kesici yapım çalışmaları yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Ukome Kararı doğrultusunda ilçe genelinde hız kesici boyama çalışmaları yapılmıştır.

4.2.6. Refüj Yapımı

Olası kazaların önüne geçmek ve trafik akışının sorunsuz sağlanması amacıyla refüj çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Gedik Mahallesi Akasya Caddesi refüj çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Merkez Mahallesi Azmi Akman Caddesi refüj çalışması yapılmıştır.

4.2.7. Kaldırım Yapım ve Onarım

İlçemizi modern bir görünüme kavuşturmak ve yayaların emniyetli bir şekilde hareket etmelerini sağlamak amacıyla toplam 5400 m² kaldırım yapılmıştır.

Kaldırım Yapılan Mahalleler ve Miktarı

1) Belek Mahallesi	2530 m²
2) Belkıs Mahallesi	130 m²
3) Boğazkent Mahallesi	156 m²
4) Cumhuriyet Mahallesi	45 m²
5) Gebiz Mahallesi	111 m²
6) Gedik Mahallesi	750 m²
7) Kökez Mahallesi	560 m²
8) Merkez Mahallesi	240 m²
9) Orta Mahalle	878 m²
Toplam	**5400 m²**

İlgi Fotoğraf: İlçemiz genelinde kaldırım yapım çalışmaları yapılmıştır.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

4.2.8. Kilitli Parke Taşı Yapımı

İlçe sınırları içerisinde insanların daha çok toplu olarak bulundukları alanlarda daha güzel bir görünüm oluşturan ve yürüyüş güvenliği bakımından da güvenli olan toplam 2360 m² kilitli parke taşı döşeme çalışması yapılmıştır.

2024 Yılında Kilitli Parke Taşı Yapılan Yerler ve Miktarları

1) Boğazkent Mahallesi	1200m²
2) Orta Mahalle	520m²
3) Gedik Mahallesi	640m²
Toplam	**2360m²**

İlgi Fotoğraf: Boğazkent Mahallesi halk plajı kilitli parke taşı döşeme çalışması yapılmıştır.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

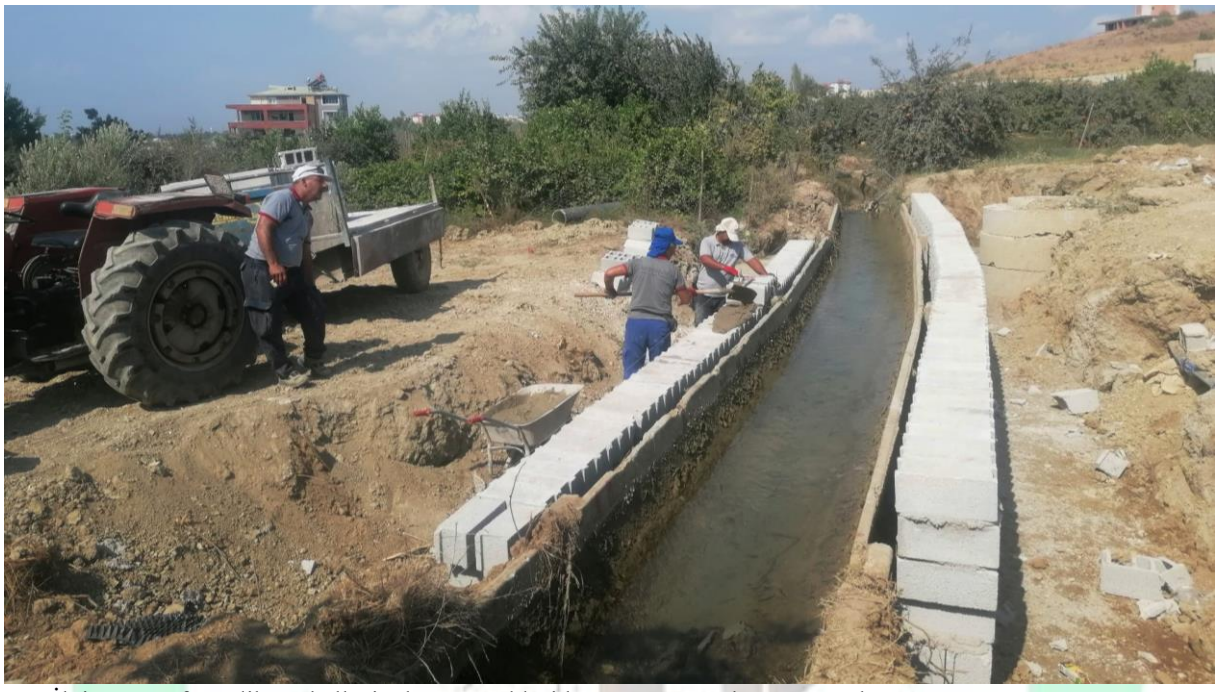
İlgi Fotoğraf: Gedik Mahallesi Gedik İlkokulu bahçesi kilitli parke taşı döşeme çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Orta Mahalle Tekeli Ortaokulu bahçesi kilitli parke taşı döşeme çalışması yapılmıştır.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

4.2.9. Köprü Yapımı

Belediyemiz hizmet alanları içerisinde yollarda ulaşımı zorlaştıran akarsular üzerinde ulaşımı kesintisiz sağlamak amacıyla köprüler inşa edilmiştir.



İlgi Fotoğraf: Gedik Mahallesi Akasya Caddesi köprü yapım çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Gedik Mahallesi Akasya Caddesi köprü yapım çalışması yapılmıştır.

4.2.10. İstinat Duvarı Yapımı

Belediye hizmet sınırları içerisinde kalan, eğimli arazilerde toprağı tutmak, çökme ve kaymaları önlemek amacıyla 536 m² betonarme şeklinde istinat duvarı yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Merkez Mahallesi 2044 Sokak istinat duvarı yapım çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Merkez Mahallesi 2044 Sokak istinat duvarı yapım çalışması yapılmıştır.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

4.3. Altyapı Uygulamaları

4.3.1 Büz Uygulaması

Merkez ve kırsal kesimde konforlu bir hayatın temelini oluşturan sağlam bir altyapı oluşturmak adına; yağmur suları ve diğer taban sularının yolda oluşturacağı tehlikeleri ve tahribatları önlemek için 700 m yatay büz uygulaması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Merkez Mahallesi büz uygulama çalışması yapılmıştır.

4.3.2 Izgara, Rögar İmalatı ve Mazgal Temizliği Çalışmaları

Belediye hizmet sınırları içerisinde çoğunlukla ilçe merkezinde yağmur sularının toplanması, yönlendirilmesi ve drenajı için ızgara ve rögar imalatı; olası taşkınları önlemek amacıyla da mazgal temizliği yapılmıştır.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İlgi Fotoğraf: Merkez Mahallesi Azmi Akman Caddesi ızgara imalat çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Cumhuriyet Mahallesi ızgara montaj çalışması yapılmıştır.

4.3.3. Olumsuz Hava Koşullarıyla Mücadele Çalışması

Kış aylarında olumsuz hava koşullarının sebep olduğu taşkın, su baskını ve heyelan gibi doğa olaylarının verdiği olumsuzlukları en kısa sürede gidermek için acil müdahaleler yapılmıştır. Aşağıda bu çalışmalara ait fotoğraflar sunulmuştur.

İlgi Fotoğraf: Belek Mahallesi yağmur suyu tahliye çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Kökez Mahallesi dere temizlik çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Yanköy Mahallesi yağmur suyu tahliye çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Merkez Mahallesi 3012 Sokakta üzerine kaya düşen evin temizlik çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Demirciler Mahallesinde heyelan olan yolun onarılmadan önceki hali.

İlgi Fotoğraf: Demirciler Mahallesinde heyelan olan yolun onarım çalışması yapıldıktan sonraki hali.

4.4. KAMU KURUMLARINA YAPILAN HİZMETLER

Belediyemiz hizmet sınırları içerisinde bulunan okul binalarında, cami ve cami lojmanlarında ve diğer kurum binalarında yıpranmış yerlerin bakım onarım çalışması yapılmıştır.

Kurumlarda Yapılan Çalışmalar

1) Alacami Mahallesi İlk ve Ortaokulu: Okul binası etrafına mermer döşeme ve bahçesinde kilit taş onarım çalışması yapılmıştır.
2) Aşağıkocayatak Mahallesi İlkokulu: Okul bahçesinde kilit taş onarım çalışması yapılmıştır.
3) Belek Mahallesi Limak Ortaokulu: Bina girişine engelli rampası yapılmıştır.
4) Deniztepesi Mahallesi İlk ve Ortaokulu: Okul binasında fayans kaplama çalışması yapılmıştır.
5) Gebiz Mahallesi Şehit Barış Akkabak İlk ve Ortaokulu: Okul bahçesinde drenaj çalışması yapılmıştır.
6) Gedik Mahallesi İlk ve Ortaokulu: Okul bahçesinde kilit taş döşeme, onarım, drenaj hattı döşeme, bahçe girişine sürgülü kapı montaj çalışması yapılmıştır.
7) Karadayı Mahallesi Naturalya İlk ve Ortaokulu: Bahçe duvarı örüm çalışması yapılmıştır.
8) Merkez Mahallesi 9 Mart İlkokulu: Okul bahçesine sıcak asfalt döküm ve bahçedeki ağaçların etrafına bordür örüm çalışması yapılmıştır.
9) Orta Mahalle Tekeli Ortaokulu: Okul bahçesine kilit taş döşeme ve otopark yapım çalışması yapılmıştır.
   İmamhatip Ortaokulu: Okul bahçesinde kilit taş döşeme çalışması yapılmıştır.
   Kazım Karabekir Anaokulu: Okul bahçesinde kilit taş onarım ve oyun park alanı yapım çalışması yapılmıştır.
10) Gedik Mahallesi Gedik Camii lojmanı dış çephe boyama çalışması yapılmıştır.
11) Karataş Mahallesi Camisi bahçe duvarı örüm Çalışması yapılmıştır.
12) Tekke Mahallesi Camii bahçe dolgu çalışması yapılmıştır.
13) Gebiz Mahallesi Gökveliler Camisi bahçe duvarı örüm çalışması yapılmıştır.
14) Kökez Mahallesi Uhut Camisi Kur'an Kursu duvarı sıva çalışması yapılmıştır.
15) Merkez Mahallesi Serik Devlet Hastanesi fayans kaplama ve iç cephe boyama çalışması yapılmıştır.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İlgi Fotoğraf: Merkez Mahallesi 9 Mart İlkokulu bahçesi sıcak asfalt serim çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Merkez Mahallesi Devlet Hastanesi iç cephe duvar boyama çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Orta Mahalle Kazım Karabekir Anaokulu Bahçesi oyun alını yapım çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Gedik Mahallesi Gedik Ortaokulu fayans kaplama ve akıllı tahta boyama çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Gebiz Mahallesi Gökveliler Camii bahçe duvarı örüm çalışması yapılmıştır.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İlgi Fotoğraf: Akçaalan Mahallesi muhtarlık hizmet binası yapım çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Akçaalan Mahallesi muhtarlık hizmet binası yapılmıştır.

5. MALİ BİLGİLER

Fen İşleri Müdürlüğü 2024 yılında ayrılan bütçe miktarı doğrultusunda görevlerini yerine getirmiştir.

2024 Mali Yılı Bütçe Harcama Tablosu

Açıklama	Verilen Ödenek	Eklenen(+)	Düşülen(-)	Toplam Bütçe	İptal edilen Ödenek	Net Ödenen
Personel Giderleri	23.863.000,00	8.963.000,00	648.000,00	32.178.000,00	38.042,60	32.139.957,40
SGK'ya Devlet Pirimi Güvence Bedeli	4.150.000,00	550.000,00	0,00	4.700.000,00	142.630,61	4.557.369,39
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	116.715.000,00	39.080.000,00	49.745.000,00	106.050.000,00	3.298.755,82	102.751.244,18
Sermaye Giderleri	153.100.000,00	0,00	73.200.000,00	79.900.000,00	1.267.332,17	78.632.667,83
Genel Toplam	297.828.000,00	48.593.000,00	123.593.000,00	222.828.000,00	4.746.761,20	218.081.238,80

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler; iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.12.2024

Çağatay YALÇIN
İmar ve Şehircilik Md. V.
Harcama Yetkilisi

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

1) Belediye sınırları içerisindeki tüm yapılaşmaların plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak,

2) Meclis ve Encümen kararını gerektiren diğer dosyaları hazırlayarak sunmak,
3) Binaya ait mal sahipleri ya da vekillerince müdürlüğe sunulan projeleri inceleyerek onaylamak,
4) Onaylanan projeler doğrultusunda yapı izini vermek,
5) İnşaatı süren yapıların ruhsatına uygun devam ettiğine dair tüm vizelerini yapmak-yaptırılmasını sağlamak,
6) Yapı Denetim Firmalarının Kanun ve yönetmelikten gelen iş ve işlemlerini, bu firmalarla ilgili diğer kurumlarla gerekli yazışmaları yapmak,
7) İnşaat Ruhsatı ve eklerine uygun olarak biten binalara mevzuat doğrultusunda yapı kullanma izin belgesi vermek,
8) İmarlı bölgede İnşaatı devam eden ya da biten yapılardaki ruhsat ve eklerine aykırı hususların tespiti halinde mevzuat doğrultusunda işlem yaparak yaptırımları uygulamak ve uygulatmak,
9) İmarsız bölgede gerekli denetimleri yapmak mevzuata aykırı yapılaşma tespit edilmesi halinde gerekli yasal işlemleri ve yaptırımları uygulamak ve uygulatmak,
10) Dosyaların arşivde usulüne uygun olarak saklanmasını sağlamak,
11) Mevzuata, Şehircilik ve planlama ilke ve esaslarına aykırı karar alan Kurum ve kuruluşların kararlarına karşı gerekli araştırmaları yaparak gerektiğinde Hukuk İşleri Müdürlüğüne görüş bildirmek,
12) Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde yanıtlamak,
13) İlçe halkının yaşam kalitesini artıracak mekânsal projeler üretmek,
14) Engelli ya da engelsiz herkese hizmet verebilecek nitelikte Fiziki ve sosyal çevre koşullarının iyileştirilmesi için projeler geliştirmek ile görevli ve yetkilidir.
15) Mekanik-Elektrik bürosundaki inşaat, makine ve elektrik mühendisleri tarafından mimari projeye bağlı olarak kalorifer, elektrik tesisatı ve ısı yalıtım projelerinin onayı yapılmaktadır. Mahallinde asansör, ısı yalıtım ve kazan kontrolleri yapılarak asansör ruhsat projeleri iskân müracaatları doğrultusunda verilmektedir.

FİZİKSEL YAPI:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne Bağlı Servisler

1- Sekreterlik ve Evrak Kayıt
2- Yapı Denetim
3- İskan
4- Mimari Büro
5- Yapı Ruhsatı
6- Statik Büro
7- Mekanik-Elektrik Büro
8- Kaçak Servisi
9- Arşiv

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Personel Durumu:

UNVAN	SAYI
Mimar	5
İç Mimar	1
İnşaat Mühendisi	8
Yapı Denetim Teknikeri	2
Harita Teknikeri	1
Makine Mühendisi	1
İnşaat Teknikeri	6
Elektrik Elektronik Müh.	1
Enerji Sistemleri Müh.	1
Büro Personeli	9

#	Memur	Daimi İşçi	Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti. KHK Kadrolu
Adet	15	4	18

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜNÜN HİZMETLERİ DOĞRULTUSUNDA 2024 YILINDA TAHSİL EDİLEN GELİRLER

BİRİM ADI	2024 YILI GELİRİ
YAPI RUHSATI	105.000.000,00
İSKÂN	73.780.311,36
ARŞİV	1.670.200,00
KAT İRTİFAKI-KAT MÜLKİYETİ	10.112.500,00
KAÇAK YAPI	45,390.941,00
TOPLAM:	235.953.952,36

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2024 MALİ YILI BÜTÇE HARCAMA RAPORU

Açıklama	Bütçe Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	İptal Edilen Ödenek
PERSONEL GIDERLERI	12,756,000.00	3,733,000.00	0.00	16,489,000.00	15,625,382.98	863,617.02
SOSYAL GUVENLIK KURUMLARINA DEVLET PRIMI GIDERLERI	1,684,000.00	370,000.00	0.00	2,054,000.00	1,716,050.38	337,949.62
MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERI	3,720,000.00	4,665,000.00	350,000.00	8.035,000.00	7,659,573.20	375,426.80
SERMAYE GIDERLERI	3,715,000.00	0.00	3,615,000.00	100,000.00	0.00	100,000.00
TOPLAM	**21,875,000.00**	**8,768,000.00**	**3,965,000.00**	**26,678,000.00**	**25,001,006.56**	**1,676,993.44**

Evrak Döküm Listesi

İmar ve Şehircilik Müd. Yazı İşleri İşlemleri	Adet
Gelen Evrak	**10.563**
Giden Evrak	**8686**

Servis Adı	Yaptığı İşler	Adet
Yapı Denetim	Yapı İnşaat Seviye Kontrolü	1500
Yapı Denetim	Yapı İş Bitim Onayı	700
İskan Servisi	İskân Ruhsatı	488
İskân Servisi	Kat irtifakı- Kat Mülkiyeti	181
Mimari Büro	Mimarı Proje Onayı	289
Yapı Ruhsatı	Yapı ruhsatı	716
Elektrik-Mekanik Büro	Elektrik - Mekanik Proje Onayı	415
Elektrik-Mekanik Büro	Asansör Ruhsatı	112
Elektrik-Mekanik Büro	Asansör Mühürleme	5
Elektrik-Mekanik Büro	Asansör Uygulama Tadilat Proje Onayı	9
Kaçak Yapı	Yıkım Kararı	317
Kaçak Yapı	Kaçak Yapı Tutanağı	317
Arşiv	Dosya İnceleme	930

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

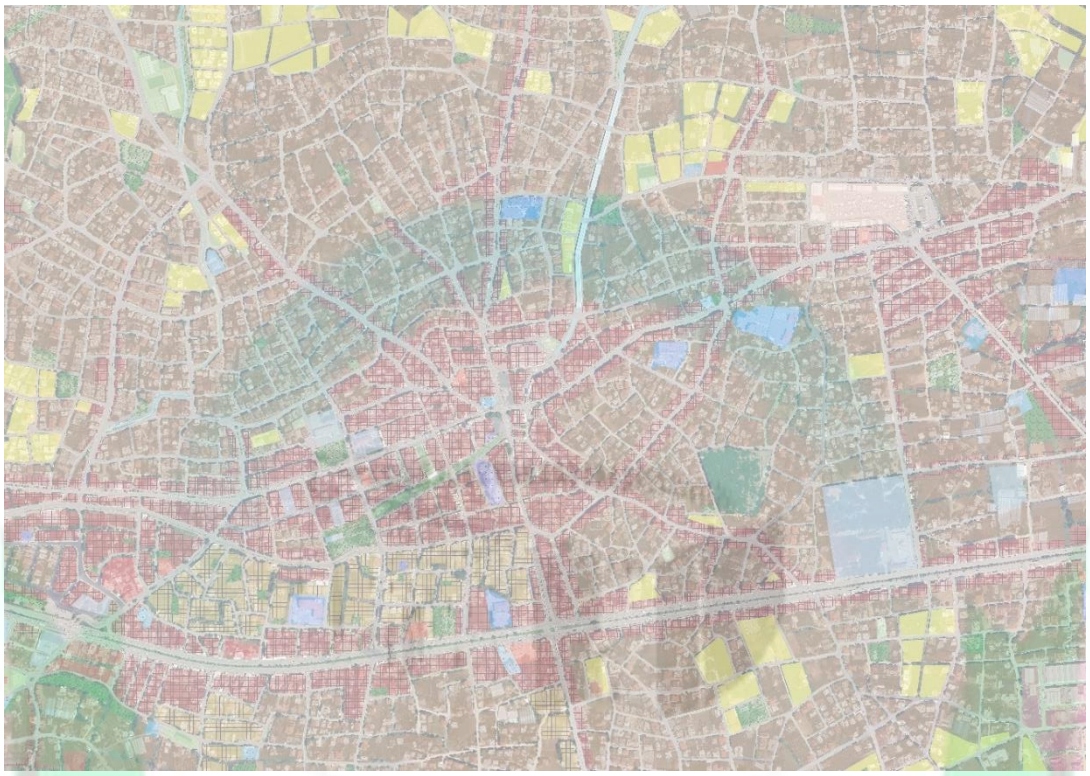
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler; iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.12.2024

Abdullah YILMAZ
Plan ve Proje Md. V.
Harcama Yetkilisi

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ



Şekil 1: Serik Merkez İmar Planı Görüntüsü

1. GENEL BİLGİLER

Plan ve Proje Müdürlüğü Evrak kayıt, İmar Durumu Servisi, Numarataj Servisi, Harita Servisi ve Şehir Planlama Servisi olmak üzere 5 birimden oluşmaktadır.

İmar kanunu ve diğer yasa, yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda ilçe sınırları dahilindeki bölgenin imar planlarını sürdürebilirliğini sağlamak, kentsel ve bölgesel yapılanma, vizyon, programlar, stratejik öncelikler, mekânsal dönüşümler vs. konuların uzun perspektif içerisinde gerçekleştirilmesini takip etmek; ilçenin doğal ve tarihi değerlerini koruyarak kentsel gelişimi çok yönlü katkı sağlamakla yükümlüdür.

İmar kanunu ve diğer yasa, yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda ilçe sınırları dahilindeki bölgenin imar planlarını sürdürebilirliğini sağlamak, kentsel ve bölgesel yapılanma, vizyon, programlar, stratejik öncelikler, mekânsal dönüşümler, vs. gibi konuların uzun perspektif içerisinde gerçekleştirilmesini takip etmek; ilçenin doğal ve tarihi değerlerini koruyarak kentsel gelişimi çok yönlü katkı, destek ve katılımla ekonomik ve sosyal yapı gerçekleriyle sürdürülebilir kılmak; gerekirse imar planına veri teşkil edecek altyapı bilgisinin hazırlanmasını, ilgili birimlerde takibini, mülkiyet-kadastral-halihazır ve istimlak durumlarının incelemesinin yapılması ve yaptırılmasını sağlar.

1.1.Temel Değerlerimiz:

1.Sağlıklı bir kentleşme sürecini izleyerek hizmet vermek.

2.Stratejik planlama anlayışına göre ilerlemek.

3.Hizmetlerde dürüst ve tarafsız olmak.

4.Sürekli değişen ve gelişen, yeniliklere açık bir müdürlük olmak.

5.İnsan kaynaklarını geliştirip, Planlama sürecinde en iyi şekilde değerlendirmek.

2. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

3. Görevler:

1- Bakanlık, Büyükşehir Belediye Başkanlığı ve diğer resmi kurumlarca ilçeye yönelik oluşturulan plan ve projelere ilişkin inceleme, araştırma, raporlama ve gerektiğinde öneri sunmak,

2- Plan üretme konusunda yeni teknikleri öğrenmek amacı ile yayınları takip etmek ve personelin bu amaçla eğitimini sağlamak,

3- Kentin planlanması veya mekânsal projelerin geliştirilmesine yardımcı olacak seminer, toplantı ve benzeri aktivitelere katılmak veya düzenlemek, plan ve projelere yönelik gerektiğinde kent ortakları ile toplantılar düzenleyerek görüş alışverişinde bulunmak,

4- Planlama ve imar uygulaması konularına yönelik belediyemize karşı açılan veya belediyemizin açtığı davalara teknik rapor hazırlamak,

5- Bakanlıklar, Büyükşehir Belediye Başkanlığı veya diğer resmi kurumlarca hazırlanan l/5000 ölçekli Nazım İmar Planı veya tadilatlarında Başkanlığa bilgi vermek

6- Başkanlığın l /5000 ölçekli planlara ve tadilatlarına itiraz edilmesi talebi halinde bunlara itiraz etmek, sonuçlarını takip etmek ve Başkanlık onayı alınarak dava açılması için Hukuk İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışmak

7- 1/5000 ölçekli imar planı bulunmayan veya ihtiyaca cevap vermeyen alanlarda Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na teklif olarak sunulmak üzere 1/5000 ölçekli Nazım imar Planı veya 1/5000 ölçekli Revizyon Nazım imar Planı teklifi hazırlamak-hazırlattırmak.

8- Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nca onaylanan l/5000 ölçekli Nazım İmar Planları ve tadilatlarına uygun olarak, l/l000 ölçekli Uygulama İmar Planlarını Belediye Meclisine sunmak ve kabul edilenleri Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na göndermek,

9- İlçe sınırları içerisindeki imar planı bulunmayan alanların bölgenin sosyoekonomik yapısına uygun olarak 1/5000 ölçekli Nazım imar Planı doğrultusunda 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını hazırlamak - hazırlattırmak.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

3.1.1. 1/5000 Ölçekli Nazım imar Planı Tadilatlarının Hazırlanması;

1- Tadilata ilişkin olarak gerekli kurumlardan kurum görüşlerinin alınması sağlamak.
2- 1/5000 ölçekli teklif tadilat paftalarının hazırlatmak ve plan tadilatı tekliflerini incelemek, değerlendirmek ve karar alınması için ilgili makamlara kurum görüşleriyle beraber iletmek.

3- İlgili makamlarca onaylanıp gelen 1/5000 ölçekli Nazım imar Planı tadilatına uygun olarak 1/1000 ölçekli tadilat paftalarını hazırlamak ve Karar Alınması için ilgili Makamlara kurum görüşleriyle beraber iletmek.

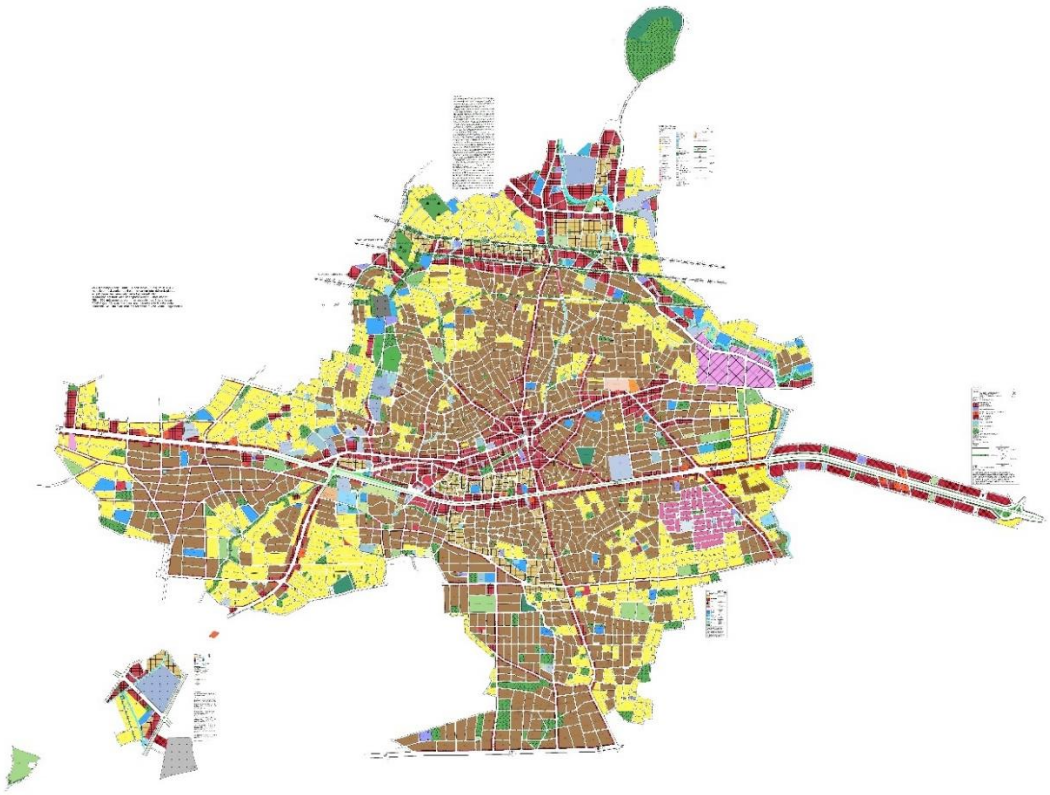
4- Bu çalışmalar süresince Bakanlıklar, Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığı ve Kamu Kurum ve Kuruluşları ile tüm yazışmaları gerçekleştirmek, koordinasyonu sağlamak.

Şekil 2: Serik İlçesi Merkez 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı

3.1.2. 1/1000 Ölçekli Uygulama imar Plan Tadilatlarının Hazırlanması;

1- Tadilata ilişkin olarak gerekli kurumlardan kurum görüşlerinin alınmasını sağlamak,
2- Dönem içinde sunulan 1/1000 Ölçekli Uygulama imar Plan Tadilatı tekliflerini incelemek, değerlendirmek ve karar alınması için ilgili makamlara kurum görüşleriyle beraber iletmek,

3- Plan onay yetkisi verilen alanların 1/1000 Ölçekli Uygulama imar Planı Tadilatı tekliflerini hazırlamak ve karar alınması için ilgili makamlara iletmek,



Şekil 3: Serik İlçesi Merkez 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı

4- Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nca onaylanan l/5000 ölçekli Nazım İmar Planları ve tadilatlarına uygun olarak, l/l000 ölçekli Uygulama İmar Planlarını Belediye Meclisine sunmak ve kabul edilenleri Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na göndermek,

5- 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planları ile plan değişikliklerini Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nca onaylandıktan sonra gazetede ve belediyenin web sayfasında ilan ederek bir ay süre ile askıya çıkarmak, Belediye içerisinde dağılımını yapmak, bu süre içerisinde ilgililerince yapılan itirazların değerlendirilmesini yaparak Belediye Meclisine sunmak,

6- Meclis tarafından olumlu bulunanları gereği yapılmak üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na göndermek, olumsuz bulunanlar ile ilgili olarak ilgilisine bilgi vermek.

7- Onaylanmış Uygulama İmar Planlarını tatbik etmek üzere İlgili Müdürlük ve kurumlarla koordinasyon oluşturarak 5 yıllık imar programı hazırlamak,

8- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın 2013/41 sayılı Genelgesi gereğince; Plan İşlem Numarası (PİN) alınması ve değişikliklerinin sisteme girilmesini sağlamak,

9- 6306 Sayılı Yasa ve ilgili mevzuat gereği Büyükşehir Belediyesi ve ilgili kurumlarla koordinasyonu sağlamak.
10- Planlar konusunda yapılan şikâyet ve taleplere cevap vermek, izlenecek yollar hakkında bilgi vermek, vatandaşın doğru bir şekilde yönlendirilmesini sağlamak,
11- Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Komisyonu'nca karara bağlanıp Belediyemize iletilen kararlar doğrultusunda kurum içi ve diğer kurumlarla koordinasyonu sağlamak ve bu kararları arşivlemek,
12- Bakanlıkların yetki ve sorumluluk alanında kalan bölgelerde (Kültür ve Turizm Bakanlığı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı vb.) belediyemizce ihtiyaç duyulan imar planı ve plan değişikliği talepleri ile ilgili işlemleri gerçekleştirmek,
13- Gerektiğinde parsellerin yapılaşmasına ilişkin Başkanlık ve müdürlük onaylarını almak,
14- Parsellere imar planlarına uygun ve İmar Yönetmeliğine göre imar durumu düzenlemek,
15- İmar planlarındaki değişiklikleri imar planı paftaları üzerine işleyerek imar planlarının güncelliğini sağlamak,
16- Dönem içinde onanan plan ve plan değişikliklerini sayısallaştırmak,
17- Coğrafi bilgi sistemine veri girişini ve güncellemesini sağlamak,
18- Kot-kesit belgesi düzenlemek,
19- Subasman kotunun kontrolünün yapılmasının sağlanmak,
20- İmar mevzuatı gereğince ön görülen 3194/18. Madde İmar Uygulaması (Parselasyon) veya Islah İmar Planı uygulamaları, talebe bağlı 3194 sayılı imar kanunun 15. 16. ve 17. Madde uygulamaları (tevhit yola terk, ifraz, ihdas ve benzeri) ile irtifak hakkı tesisi gibi işlemlere ilişkin Belediye Encümenine sunulacak olan teklif belgelerini hazırlamak, incelemek ve alınan kararların takibini yapmak,
21- Kamuya terk, ihdas başvurularını almak ve incelemek ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
22- Tevhid ve ifraz başvurularını almak ve incelemek ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
23- 3194 sayılı imar Kanunun 18. Madde uygulama alanlarında gerekli çalışmayı yapmak veya yaptırılması için ihale etmek, kontrol etmek gibi iş ve işlemleri yürütmek,
24- Ruhsat alınarak inşaatına başlanan yapıların temel üstü aşamalarında konumlarını ve su basman seviyelerini gösteren kontur-gabari belgesi düzenlemek,
25- Kurum içi ve dışı sürdürülen tüm resmi işlemlerde gerekli durumlarda harita taleplerini karşılamak,
26- Kurumlar, mahkemeler ve vatandaşlardan gelen yazı ve dilekçelere cevap verip, bilgi ve belge ihtiyacını karşılamak,
27- İdari sınırlar ve mahalle isimlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
28- Mahalle sınırlarının tespiti, cadde, sokak, bulvar, meydan isimleri ile bunlar üzerindeki binalara kapı numarası verilmesi şeklinde uygulamalar ile Adres Bilgi Sistemi çalışmaları yapmak,
29- Sokak isimleri ve kapı numaralarının belirlenmesi, eksikliklerin tespiti ve teklifte bulunmak,

30- Yeni açılan veya ismi değiştirilecek sokaklara isim verilmesi için Büyükşehir Belediye Meclisine tavsiye kararı alınmak üzere Belediye Meclisine sunmak,

31- Adrese dayalı tespit ve numaralandırma ile ilgili kurum ve vatandaşlardan gelen talepleri karşılamak,

32- Mekânsal Adres Kayıt Sistemine entegrasyonun sağlanması,

33- Belediyemiz coğrafi bilgi sistemine adres veri girişini ve güncellemesini yapmak,

34- 25.04.2006 tarihli 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu'nun 69. Maddesine göre 31.07.2006 tarih ve 26.245 sayılı resmi gazetede yayınlanan 'Adres ve Numaralamaya Ait Yönetmelik' kapsamında numaralandırılan binalara ait adreslerin Ulusal Adres Veri Tabanına işlenmesini ve bu verilerin güncellenmesini sağlamak,

35- Yetki alanımızdaki adres ve tabelalarla ilgili günlük arazi çalışmaları yapmak,

36- Müdürlüğe gelen evrakların kayıt edilmesi, Standart Dosya Planına göre dosyalanması ve elektronik ortamda arşivlenmesinin sağlanması,

37- Kurum içi ve kurum dışı yazışmaların takibi,

38- Satın alma, avans, ayniyat işlemlerinin yapılması ve takibi,

39- Personelin nöbet, özlük hakları, izin vb. konularının takibi yapmak.

2.2.Sorumluluklar

Plan ve Proje Müdürlüğü; belediyenin stratejik planında ön gördüğü misyon, vizyon ve ilkeleri doğrultusunda hizmetlerini yerine getirmekle sorumludur.

2.3.Yetkiler

Plan ve Proje Müdürlüğü; Serik Belediye Meclisince onaylanan birim çalışma yönetmeliği hükümlerince belirtilen görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak belediye başkanınca kendisine verilen görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

3.1.İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, memur, işçi, belediye şirket işçisi statüsünde çalışan 23 personel ile hizmet vermektedir.

3.2.Teşkilat Yapısı

Plan ve Proje Müdürlüğü altında bulunan 5 adet birim bulunmaktadır. Şehir ve Bölge Planlama, Harita Servisi, Numarataj, İmar Durumu ve Sekreterlik birimlerinden oluşmaktadır.

3.3.Fiziksel Yapı

Plan ve Proje Müdürlüğü belediye hizmet binası içindedir. İkinci kattaki müdür ofisi ile altı adet sorumlu ofisi bulunmaktadır. Planlama Servisi, Harita, İmar Durumu, Numarataj ve İmar Kalemi birimlerinden oluşur.

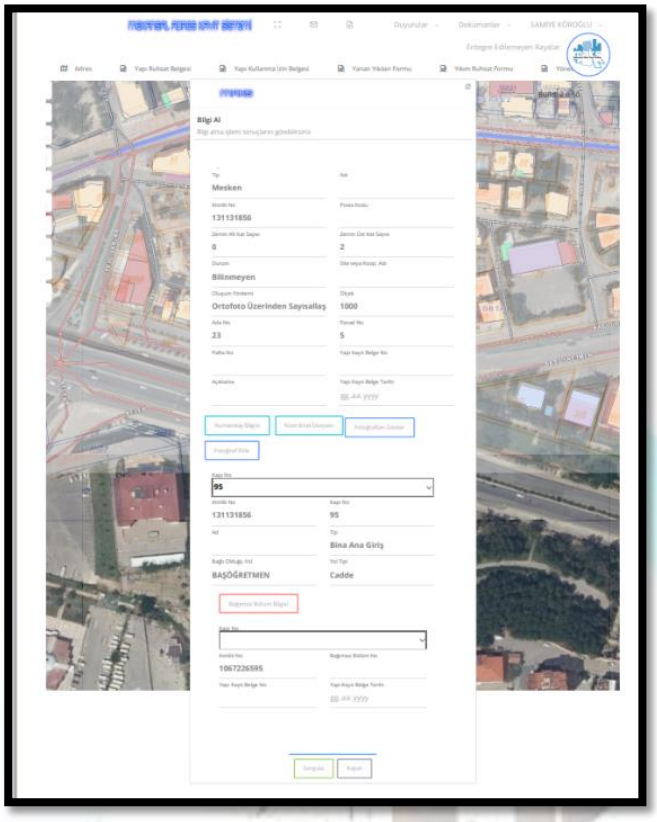
4. SUNULAN HİZMETLER

4.1.Numarataj servisi

Şekil 4: MAKS Görüntüsü (Mekansal Adres Kayıt Sistemi)

1- Numarataj için gelen vatandaşlara yardımcı olundu.
2- Esnaf Odası, Vergi Dairesi, Ticaret Odası, Asat, Ck Akdeniz Elektrik, Telekom, Göç İdaresi ve ilgili makamlara numaratajla ilgili 4.500 adet yazı verildi
3- Yeni inşaat ruhsatları için 150 adet numarataj oluşturuldu.
4- Normal yıkım için başvuru yapılan yapılara 21 adet normal yıkım yazısı yazıldı.
5- Yanan yıkılan formu 15 adet kesildi.
6- Vatandaşlardan gelen Cimer şikayetleri 8 adet cevaplandı.
7- Resmi olarak gelen 54 adet yazıya cevap verildi.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722



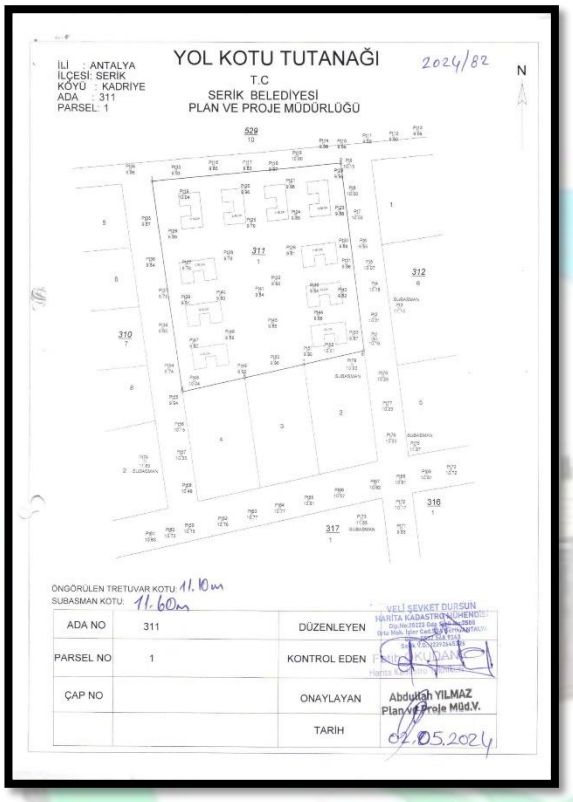
Şekil 5 : Numarataj Belgesi (Adresi Gösterir Belge)

4.2.Harita Servisi

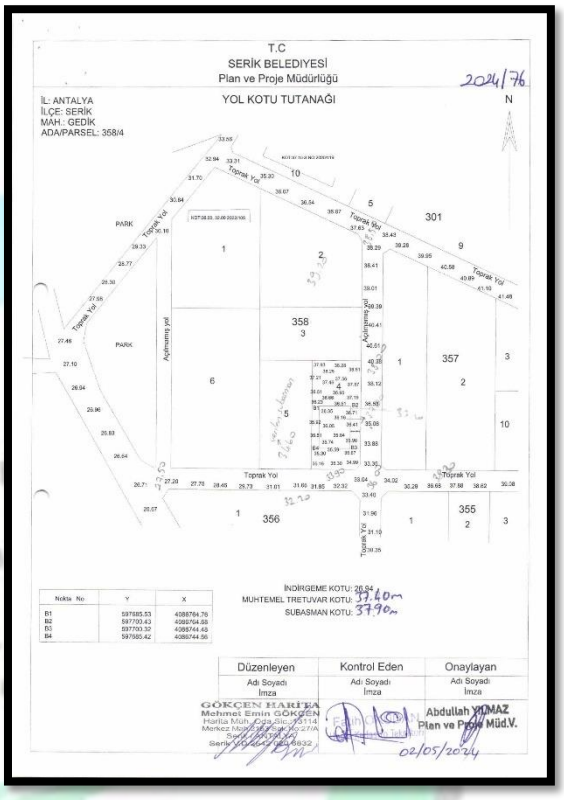
1- 188 adet mahkemeye resmi yazı yazılmıştır.

2- 155 adet İş Yeri Teslim Tutanağı koordinatları kontrol edilip ilgilisine teslim edilmiştir.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722



Şekil 6: Yol Kotu Tutanağı



Şekil 7: Yol Kotu Tutanağı

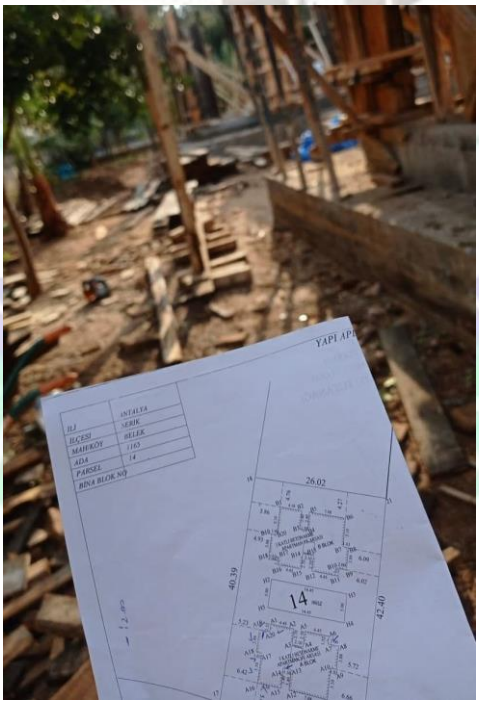
1- Binaların ruhsatlanması amacıyla 215 adet Harita Evrak Onayı yapılmıştır.

2- Binalar bittikten sonra iskan ve cins değişikliği için hazırlanan 346 adet Yapı Aplikasyon Evrak kontrolü yapılıp onaylanıp teslim edilmiştir.

3- Subasman Vizesi için 381 adet araziye çıkılıp yapılan kontroller sonucunda gerçekleştirilmiştir.

Şekil 8: Eminceler Mah. Subasman Vizesi Kontrolü

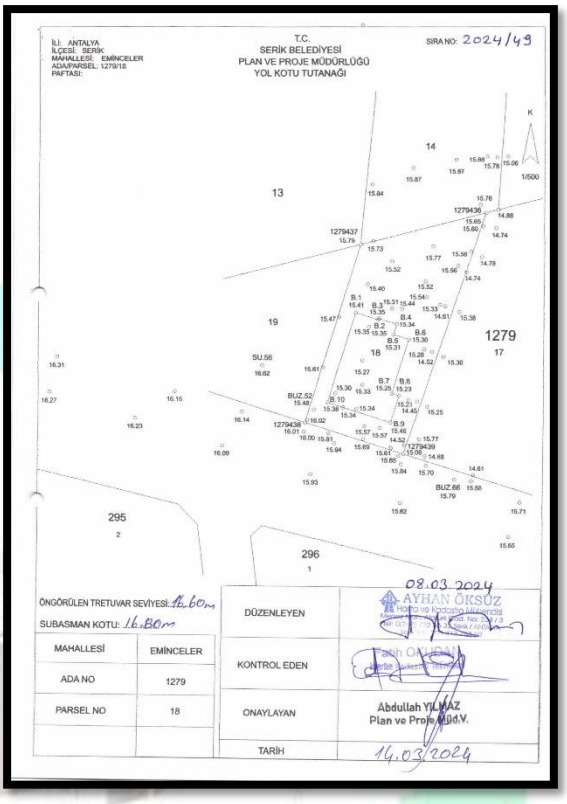
Şekil 9: Karataş Mah. GES Projesi Drone Çekimi



Şekil 10 : Belek Mahallesi Arazi Kontrolü

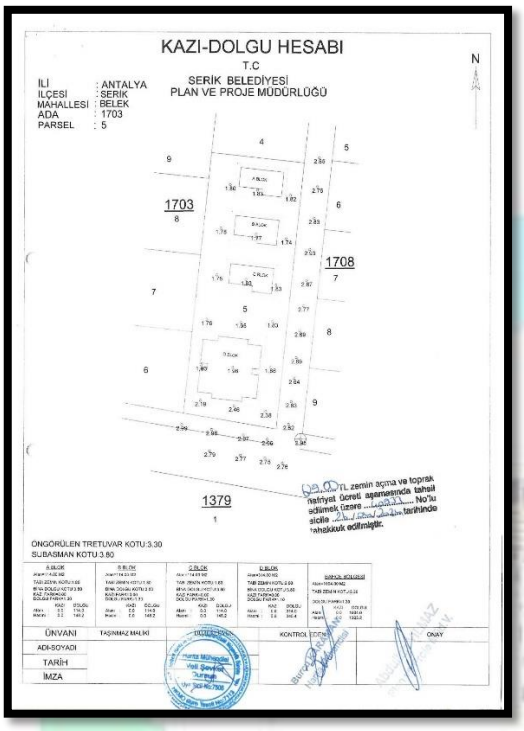
Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

Şekil 11: Yol Kotu Tutanağı

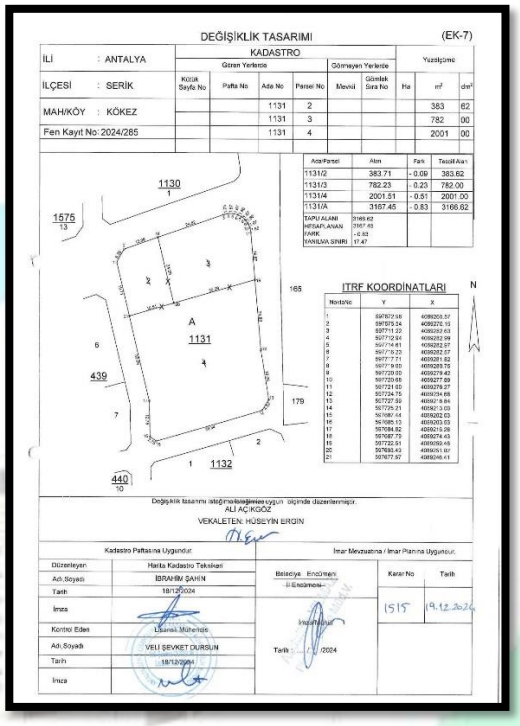


Şekil 12: Yol Kotu Tutanağı

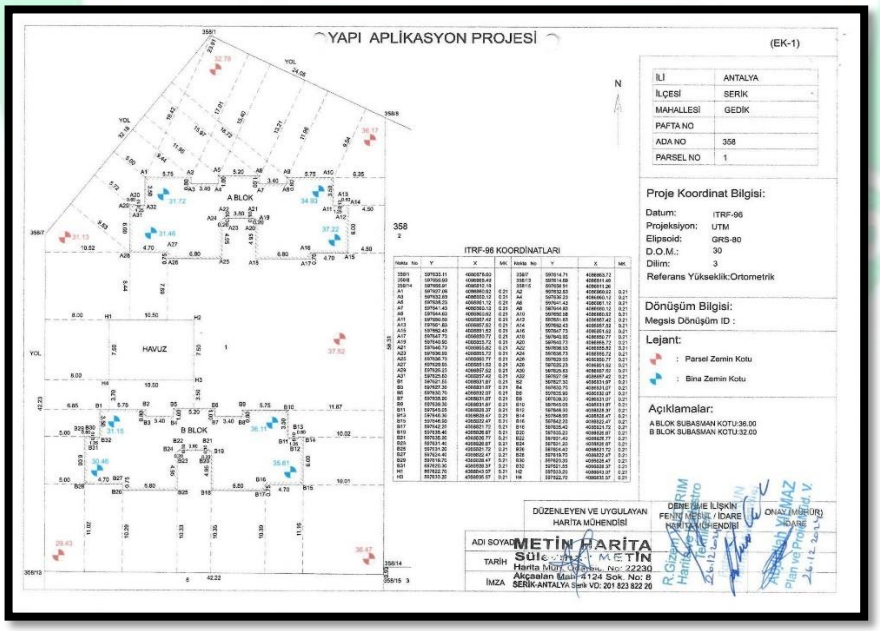
4- Vatandaş tarafından yazılan yol açılması dilekçeleri Fen işleri müdürlüğüne 47 adet yazılmıştır.
5- 13 Adet vatandaş dilekçesi cevaplanmıştır.
6- 114 adet resmi kurumlara yazı yazılmıştır.
7- Cimerden gelen 3 adet şikayet gereği yapılarak cevaplanmıştır.
8- Kadastronun 2B (Yenileme) Çalışması kapsamında 14 adet mahalle askıya çıkarılmıştır.
9- 161 adet resmi yazı Tapu Müdürlüğü ve Milli Emlak Müdürlüğüne yazılmıştır.
10- 100 adet 15. Ve 16. Madde uygulamaları için hazırlanan dosya kontrolü yapılıp onaylanmıştır.



Şekil 13: Kazı Dolgu Evrağı



Şekil 14: Tevhit Dosyası Evrağı



Şekil 15: Yapı Aplikasyon Krokisi

Belek Mahallesi El işi Pazarı, Belek Mahallesi Pazar Alanı, Belek mahallesi oteller bölgesi, Gedik Köyiçi Halihazır ölçümü, Aşağıoba Mahallesi mera alımı, Kadriye Mahallesi,

Boğazkent Mahallesi, Cumalı Mahallesi, Gedik Mahallesi, Kürüş Mahallesi (Sanayi Bölgesi) subasman kotu taraması, Çandır Mahallesi, Serik Belediyesi Fırını, Kültür Merkezi Alanı, Gebiz Mahallesi Küçük Sanayi alanı, Kadriye Mahallesi Rekreasyon Alanı, Karataş Mezarlık Alanı, Kökez Mahallesi Trafo Alanı, Merkez Mahallesi Trafo Alanı, Cumalı Mahallesi Kreş Alanı, Orta Mahalle Otopark Alanı, Şatırlı, Aşağıçatma Mahallesi, Yukarıkocayatak Mahallesi, Boğazkent Beachpark ve İlçemiz genelinde imar Müdürlüğü Kaçak servisi, Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile birlikte ölçümler yapılmıştır.

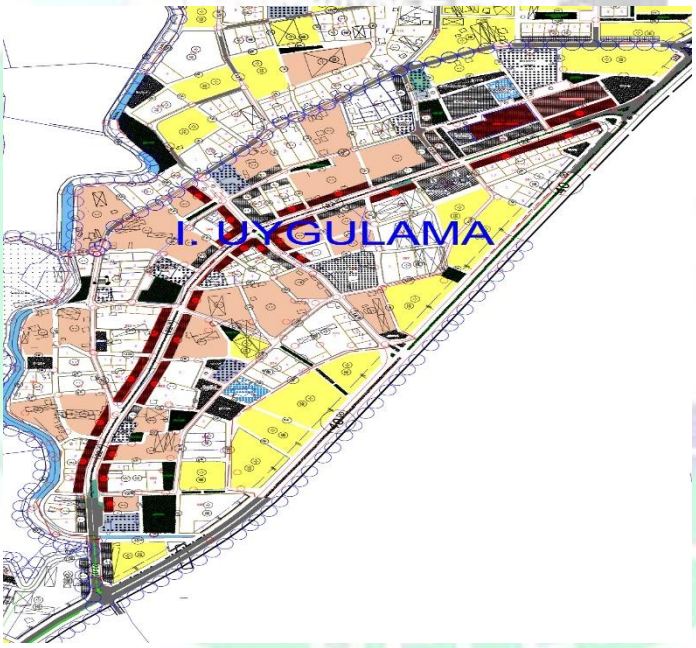
4.2.1.Drone ile yapılan çekimler:

Şekil 16-17: Boğazkent Mahallesi Sahil Kesimi

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

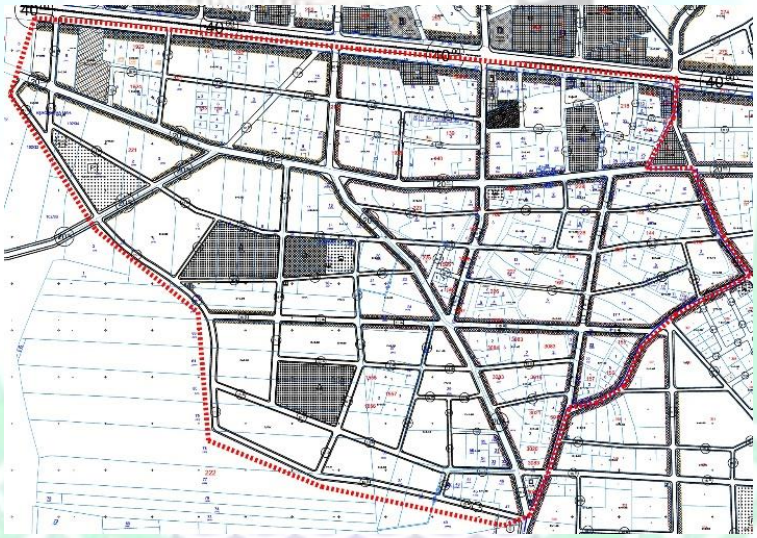
Şekil 17-18: Boğazkent Mahallesi Sahil Kesimi

Gedik mahallesinde yeni yapılan Tekeli İlköğretim okulunun bulunduğu alanda (120 ada muhtelif parseller) yaklaşık 34 dönümlük alanda imar uygulaması işlemi 25.12.2024 tarihinde tescil edildi.

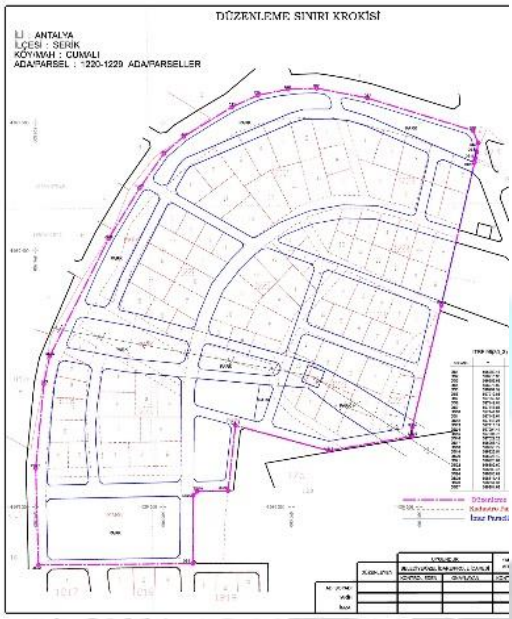


Abdurrahmanlar Mahallesi 1. bölge yaklaşık 70 hektarlık imar uygulaması bozuk olan alanda parselasyon çalışmaları Belediyemiz ve Antalya Büyükşehir Belediyesi kontrol işlemleri tamamlanmış olup, Kadastro Müdürlüğüne kontrol ve tescil işlemi için Gönderildi.(01.10.2024)

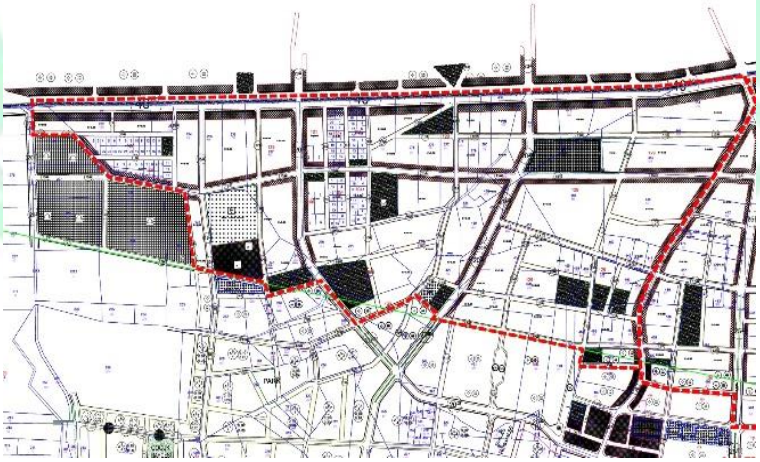
Karadayı mahallesi 1. Kısım (Migros Depo Doğusu) yaklaşık 104 hektarlık alanda 19.10.2023 tarihinde ön izin 04.09.2024 tarihinde Mülkiyet raporu tamamlanmış olup parselasyon çalışmaları devam etmektedir. (Bilgilendirme yapılmamıştır.)



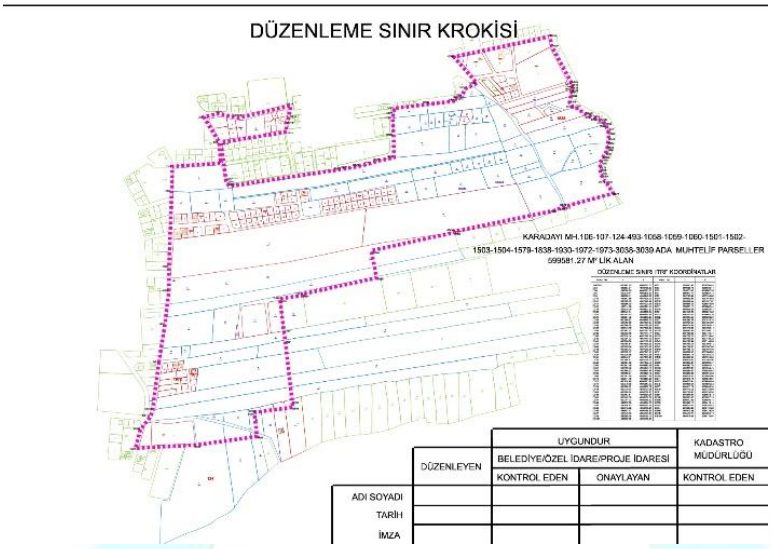
Cumalı mahallesi Batı Kısım yaklaşık 104 hektarlık alanda devam eden imar uygulaması işlemi önceki yapımcı fes edilmiş 24.10.2024 tarihinde Harita Mühendisi Uğur Karahan'la sözleşme imzalanmış olup önümüzdeki Şubat ayı içerisinde bilgilendirme askısına çıkılacak.



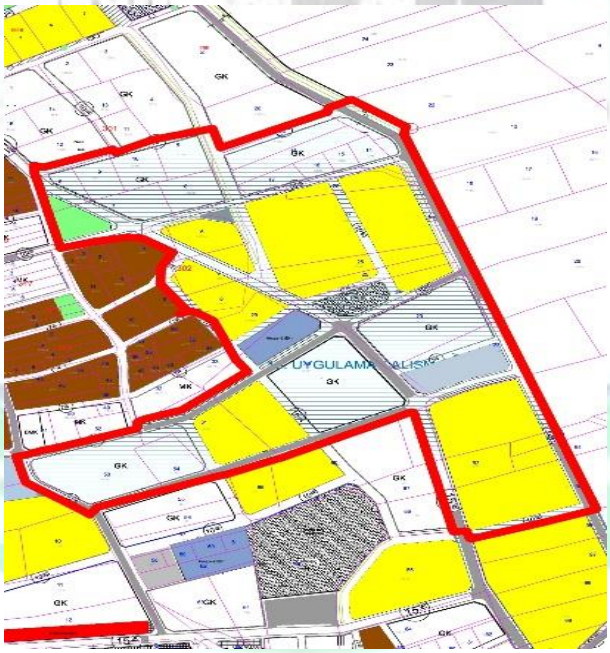
Cumalı Mahallesi 1220 ila 1229 adaların bulunduğu yaklaşık 9 hektarlık alanda uygulama çalışması için mülkiyet raporu alınmış olup(01/10/2024), Parselasyon çalışması kontrol için Antalya Büyükşehir Belediyesine kontrole gönderilmiştir.



Karadayı 2. Kısım yaklaşık 76 hektarlık alanda 08.08.2024 tarihli encümenden ön izin alınmış mülkiyet raporu işlemi kadastrodan 15.12.2024 tarihinde tamamlanmış olup parselasyon uygulama çalışması devam etmektedir. (Bilgilendirme yapılmamıştır.)



Kürüş Mahallesi sanayi bölgesi güney bölgesinde 105, 106, 107 vs. adalarda yaklaşık 60 hektarlık alanda devam eden uygulama çalışmasının 20.12.2024 tarihli mülkiyet raporu onaylanmış. Parselasyon uygulama çalışması devam etmektedir. (Bilgilendirme yapılmamıştır.)

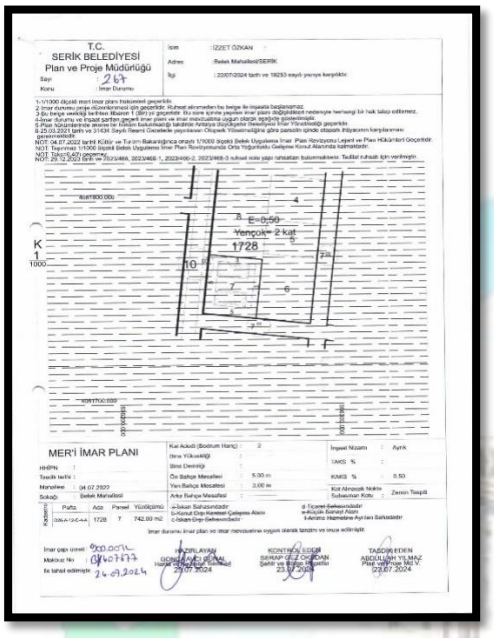


Boğazkent mahallesi 299, 300, 301 vs. ada parsellerde yaklaşık 17 hektarlık alanda yapılan imar uygulaması işlemi 07.11.2024 tarihinde Büyükşehir belediyesince onaylanmış, askı işlemleri tamamlanmış olup kadastro müdürlüğüne kontrol ve tescil için 02.01.2025 tarihinde gönderilmiştir.

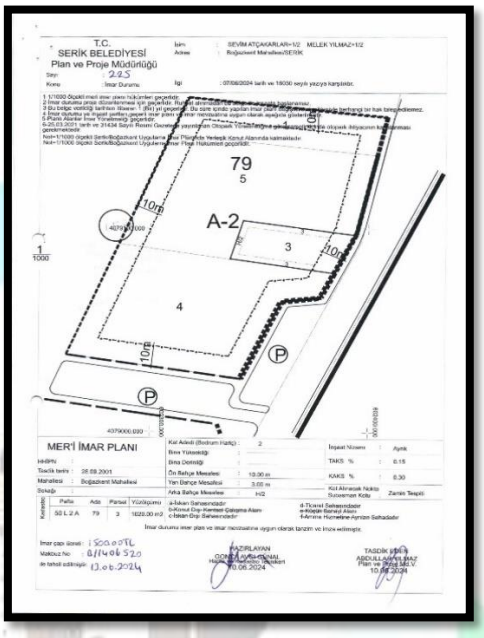
1- Boğazkent Mahallesi 12 ve 1549 adaların bulunduğu bölgede yapılan çalışması Belediyemiz ve Antalya Büyükşehir Belediyesi kontrol işlemleri tamamlanmış olup, Kadastro Müdürlüğüne kontrol ve tescil işlemi için gönderildi.(30.10.2024)
2- Kürüş mahallesi Sanayi bölgesi güneyinde bulunan 1220 ila 1223 adaların bulunduğu bölgede yaklaşık 5 hektarlık alanda yapılan imar uygulaması işlemi 06.11.2024 tarihinde kontrol ve tescil işlemleri için kadastro bölge müdürlüğüne gönderilmiştir.
3- Kürüş mahallesi D400 karayolunun kuzeyi Serik Çıkışı Bölgesinde 113, 117 vs. adalarda yaklaşık 25 hektarlık alanda 2024 yılı 12. Ayda encümen ön izini alınmış olup Kadastro müdürlüğünden mülkiyet raporu beklenmektedir.
4- Karadayı Mahallesi Zıpçık mevkii 169 ada 33-34-35-36 vs. parsellerin bulunduğu 77 hektarlık bölgede yapılan parselasyon çalışması tescil edilmiştir.
5- Karadayı Zıpçık mevkii 169 ada 45 ila 56 vs. parsellerin bulunduğu yaklaşık 18 hektarlık alanda 2024 yılı 12. Ayda encümen ön izini alınmış olup Kadastro müdürlüğünden mülkiyet raporu beklenmektedir.
6- Belpınar mahallesi Mezbahane bölgesi 1218 ila 1221 adaların bulunduğu yaklaşık 4 hektarlık alanda mülkiyet raporu alınmış olup uygulama parselasyon dosyası Antalya büyükşehir belediyesine kontrol ve onay amaçlı gönderilmiş olup askı işlemleri için ABB onayı beklenmektedir.
7- Çandır mahallesinde eski film stüdyolarının bulunduğu bölgede yaklaşık 41 hektarlık, mülkiyeti belediyemize ait alanda iptal olan imar uygulaması işlemi mahkeme kararına istinaden yeniden düzenlenerek uygulama parselasyon dosyası tamamlanmış olup tapu kadastro müdürlüğünde tescil işlemeleri devam etmektedir.
8- Yukarıkocayatak mahallesi 368, 370, 372 vs parsellerin bulunduğu yaklaşık 15 hektarlık alanda yapılan uygulama parselasyon işlemi Büyükşehir belediyesince onaylanmış olup 21.12.2024 tarihinde askı ilanına çıkılmıştır.
9- Merkez Mahallesi 189 ada muhtelif parsellerin bulunduğu yaklaşık 1,7 hektarlık alanda mülkiyet raporu alınmış, Antalya Büyükşehir Belediyesi kontrolleri tamamlanmış, Tapu ve kadastro müdürlüğüne tescil için gönderilmiştir.06/11/2024
10- Merkez Mahallesi 184 ada muhtelif parsellerin bulunduğu yaklaşık 5,8 hektarlık bölgede mülkiyet raporu alınmış, parselasyon çalışması kontrol için Antalya Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.
11- Belpınar mahallesi 1508, 1564 adalarda yaklaşık 2 hektarlık alanda 31.10.2024 tarihinde encümen kararı alınmış olup uygulama parselasyon dosyası Antalya büyükşehir belediyesine kontrol ve onay amaçlı gönderilmiş olup askı işlemleri için ABB onayı beklenmektedir.
12- Kökez Mahallesi 89-315-316-1490-1885-1895-1911 adaların bulunduğu yaklaşık 7,5 hektarlık alanda uygulama çalışması için Kadastro Müdürlüğünden onaylı mülkiyet raporu alınmış(17/09/2024) parselasyon çalışması devam etmektedir.
13- Cumalı mahallesi 231 ada muhtelif parsellerde yaklaşık 3,5 hektarlık alanda uygulama parselasyon dosyası Antalya büyükşehir belediyesine kontrol ve onay amaçlı gönderilmiş olup askı işlemleri için ABB onayı beklenmektedir.

5.İmar Durumu Servisi

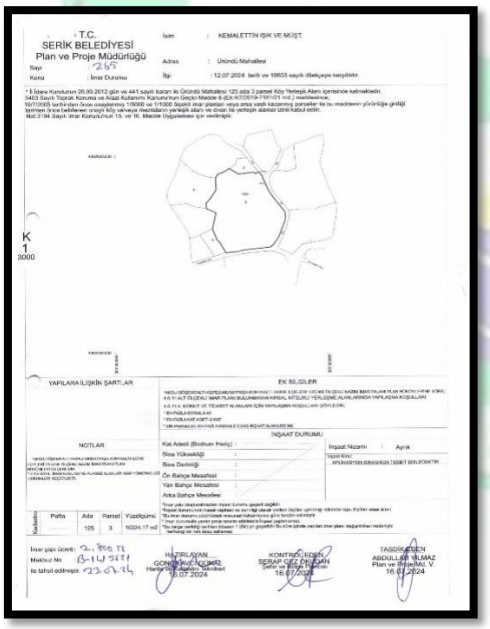
1- 470 adet imar durum belgesi hazırlanmıştır.



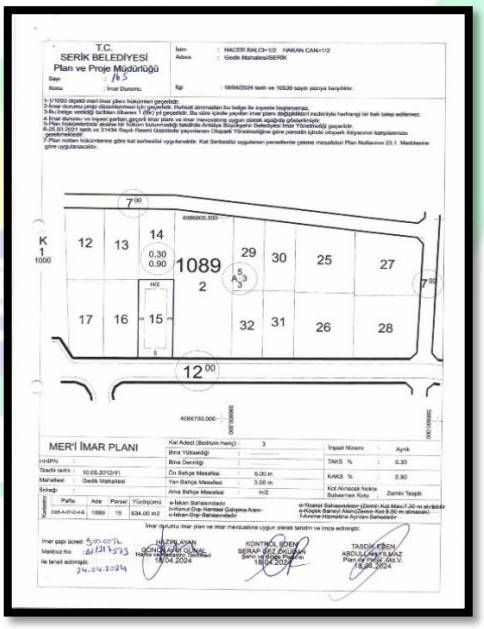
Şekil 22: İmar Durum Belgesi



Şekil 23: İmar Durumu Belgesi

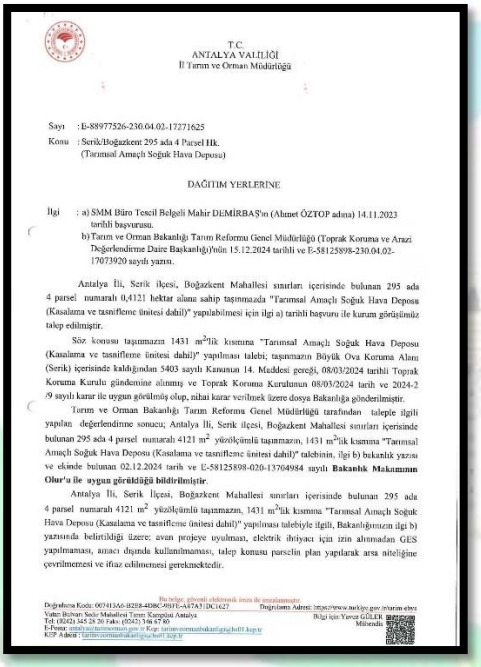


Şekil 24: İmar Durum Belgesi



Şekil 25: İmar Durum Belgesi

1- İmar durumu başvuruları ile ilgili İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne 26 adet kurum görüşü sunulmuştur.
2- Plansız alanlarda çizilen İmar Durum belgelerinde İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne Kurum Görüşü ve Bakanlık Olur'u alınarak İmar Durum Belgesi çizilmektedir.



T.C.
ANTALYA VALİLİĞİ
İl Tarım ve Orman Müdürlüğü

Sayı : E-88977526-230.04.02-17271625
Konu : Serik/Boğazkent 295 ada 4 Parsel Hk.
(Tarımsal Amaçlı Soğuk Hava Deposu)

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : a) SMM Büro Tescil Belgeli Mahir DEMİRBAŞ'ın (Ahmet ÖZTOP adına) 14.11.2023 tarihli başvurusu.
b) Tarım ve Orman Bakanlığı Tarım Reformu Genel Müdürlüğü (Toprak Koruma ve Arazi Değerlendirme Daire Başkanlığı)'nün 15.12.2024 tarihli ve E-58125898-230.04.02-17073920 sayılı yazısı.

Antalya İli, Serik İlçesi, Boğazkent Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 295 ada 4 parsel numaralı 0,4121 hektar alana sahip taşınmazda "Tarımsal Amaçlı Soğuk Hava Deposu (Kasalama ve tasnifleme ünitesi dahil)" yapılabilmesi için ilgi a) tarihli başvuru ile kurum görüşümüz talep edilmiştir.

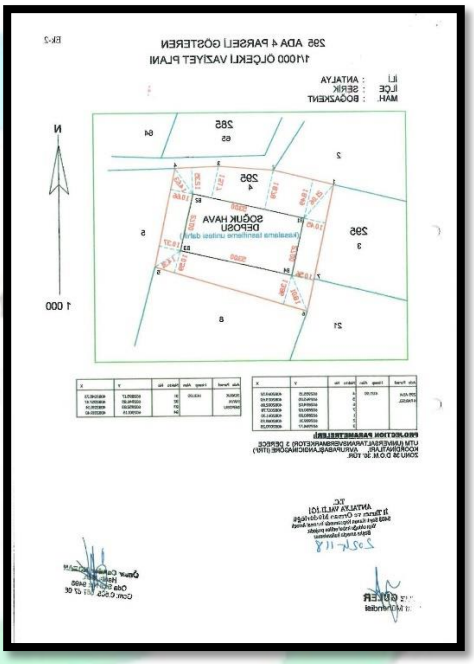
Söz konusu taşınmazın 1431 m^2'lik kısmına "Tarımsal Amaçlı Soğuk Hava Deposu (Kasalama ve tasnifleme ünitesi dahil)" yapılması talebi; taşınmazın Büyük Ova Koruma Alanı (Serik) içerisinde kaldığından 5403 sayılı Kanunun 14. Maddesi gereği, 08/03/2024 tarihli Toprak Koruma Kurulu gündemine alınmış ve Toprak Koruma Kurulunun 08/03/2024 tarih ve 2024-2 /9 sayılı kararı ile uygun görülmüş olup, nihai karar verilmek üzere dosya Bakanlığa gönderilmiştir.

Tarım ve Orman Bakanlığı Tarım Reformu Genel Müdürlüğü tarafından talepte ilgili yapılan değerlendirme sonucu; Antalya İli, Serik İlçesi, Boğazkent Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 295 ada 4 parsel numaralı 4121 m^2 yüzölçümlü taşınmazın, 1431 m^2'lik kısmına "Tarımsal Amaçlı Soğuk Hava Deposu (Kasalama ve tasnifleme ünitesi dahil)" talebinin, ilgi b) bakanlık yazısı ve ekinde bulunan 02.12.2024 tarih ve E-58125898-020-13704984 sayılı **Bakanlık Makamının Olur'u ile uygun görüldüğü bildirilmiştir.**

Antalya İli, Serik İlçesi, Boğazkent Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 295 ada 4 parsel numaralı 4121 m^2 yüzölçümlü taşınmazın, 1431 m^2'lik kısmına "Tarımsal Amaçlı Soğuk Hava Deposu (Kasalama ve tasnifleme ünitesi dahil)" yapılması talebiyle ilgili, Bakanlığımızın ilgi b) yazısında belirtildiği üzere; avan projeye uyulması, elektrik ihtiyacı için izin alınmadan GES yapılmaması, amacı dışında kullanılmaması, talep konusu parselin plan yapılarak arsa niteliğine çevrilmemesi ve ifraz edilmemesi gerekmektedir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Kodu: 0074A5A6-B2E8-4D8C-9695-447A7-DC1427 Doğrulama Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/turizm-ebys
Vatan Bulvarı Sedir Mahallesi Tarım Kampüsü Antalya Bilgi için: Yavuz GÜLEB
Tel: (0242) 345 28 20 Faks: (0242) 346 67 80 Mühendis
E-Posta: antalya@tarimorman.gov.tr Kep: tarim.ormanbakanligi@hs01.kep.tr
KEP Adresi : tarim.ormanbakanligi@hs01.kep.tr

Şekil 26: İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'nün Görüşü



295 ADA 4 PARSELİ GÖSTEREN
1/1000 ÖLÇEKLİ VAZİYET PLANI

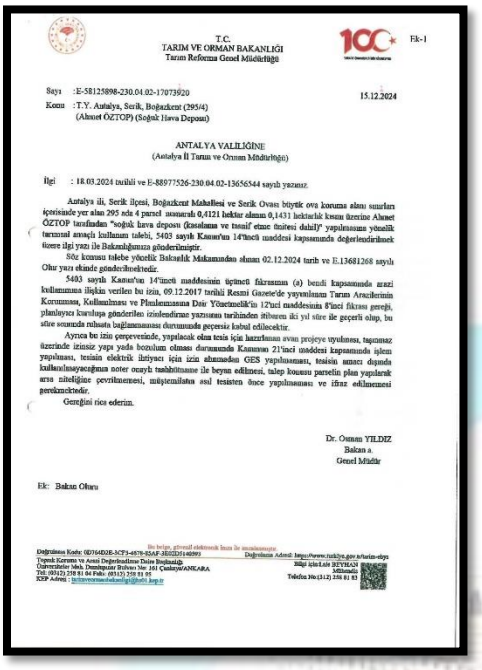
İLİ : ANTALYA
İLÇE : SERİK
MAH. : BOĞAZKENT

N

1 000

SOĞUK HAVA DEPOSU

Şekil 1: Vaziyet Planı



T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI
Tarım Reformu Genel Müdürlüğü

Ek-1

Sayı : E-58125898-230.04.02-17073920 — 15.12.2024
Konu : T.Y. Antalya, Serik, Boğazkent (295/4) (Ahmet ÖZTOP) (Soğuk Hava Deposu)

ANTALYA VALİLİĞİNE
(Antalya İl Tarım ve Orman Müdürlüğü)

İlgi : 18.03.2024 tarihli ve E-88977526-230.04.02-13656544 sayılı yazınız.

Antalya ili, Serik İlçesi, Boğazkent Mahallesi ve Serik Ovası büyük ova koruma alanı sınırları içerisinde yer alan 295 ada 4 parsel numaralı 0,4121 hektar alanın 0,1431 hektarlık kısmı üzerine Ahmet ÖZTOP tarafından "soğuk hava deposu (kesdirme ve tasnif etme ünitesi dahil)" yapılmasına yönelik tarımsal amaçlı kullanım talebi, 5403 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesi kapsamında değerlendirilmek üzere ilgi yazı ile Bakanlığımıza gönderilmiştir.

Söz konusu talebe yönelik Bakanlık Makamından alınan 02.12.2024 tarih ve E.13681268 sayılı Oluru yazı ekinde gönderilmektedir.

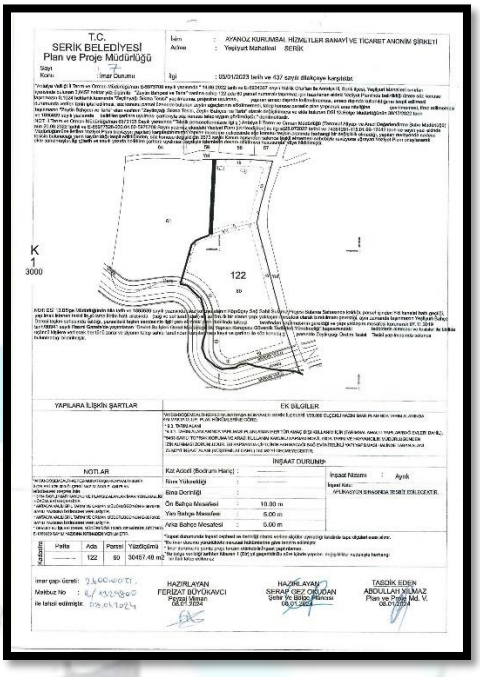
5403 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (a) bendi kapsamında arazi kullanımına ilişkin verilen bu izin, 09.12.2017 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması ve Planlamasına Dair Yönetmelik'in 12'nci maddesinin 8'inci fıkrası gereği, planlayıcı kurumca gönderilen izindenlerinan yazısının tarihinden itibaren iki yıl süre ile geçerli olup, bu süre sonunda mihsatla bağlanmamasının durumunda geçersiz kabul edilecektir.

Ayrıca bu izin çerçevesinde, yapılacak olan tesis içiçi hazırlanan avan projeye uyulması, taşınmaz üzerinde izinsiz yapı yada bozulum olması durumunda Kanunun 21'inci maddesi kapsamında işlem yapılması, tesisin elektrik ihtiyacı için izin alınmadan GES yapılmaması, tesisin amacı dışında kullanılmayacağının noter onaylı taahhütname ile beyna edilmesi, talep konusu parselin plan yapılarak arsa nitelliğine çevrilmemesi, müşterilattan asıl tesisten önce yapılmasının ve ifraz edilmemesi gerekmektedir.

Gereğini rica ederim.

Dr. Osman YILDIZ
Bakan a.
Genel Müdür

Ek: Bakan Oluru



T.C.
SERİK BELEDİYESİ
Plan ve Proje Müdürlüğü

İsim : AYANOĞLU KURUMSAL HİZMETLER BANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
Adres : Yeşilyurt Mahallesi SERİK

Sayı :
Konu : İmar Durumu

İlgi : 03/01/2023 tarihli ve 437 sayılı dilekçeye kayıtlıdır.

K 1 3000

122

YAPILARA İLİŞKİN ŞARTLAR

EK BİLGİLER

NOTLAR

İNŞAAT DURUMU

Kat Adedi (Bodrum Hariç) :
Bina Yüksekliği :
Bina Derinliği :
Ön Bahçe Mesafesi : 10.00 m
Yan Bahçe Mesafesi : 5.00 m
Arka Bahçe Mesafesi : 5.00 m

İnşaat Nizamı : Ayrık
İnşaat Kalo :
AFYONKAYA SEMASINDA TESBİTİ DÜLGEDİR.

Kadastro	Pafta	Ada	Parsel	Yüzölçümü
		122	80	30457,48 m2

İmar çapı Gerekli :
Metbuz No :
İle tahsil edilmiştir.

HAZIRLAYAN
FERİZAT BÜYÜKAVCI
Peyzaj Mimarı
MEMİ 2334

HAZIRLAYAN
SERAF CEZ OKUDAN
Şehir Ve Bölge Plancısı
08.01.2024

TASDİK EDEN
ABDULLAH YILMAZ
Plan ve Proje Md. V.
08.01.2024

Şekil 28: Bakanlık Oluru

Şekil 2:Plansız Alan İmar Durum Belgesi

1- İmar durumu ile ilgili İcra Daireleri ve Müdürlüklerine 118 adet resmi yazı yazılmıştır.
2- İmar durumu ile ilgili 43 adet vatandaş dilekçesi cevaplanmıştır.
3- İmar durumu ile ilgili 44 adet mahkemeye resmi yazı yazılmıştır.

4- İmar durumu ile ilgili İcra Daireleri ve Müdürlüklerine 118 adet resmi yazı yazılmıştır.
5- İmar durumu ile ilgili 43 adet vatandaş dilekçesi cevaplanmıştır.
6- İmar durumu ile ilgili 44 adet mahkemeye resmi yazı yazılmıştır.
7- İmar durumu ile ilgili Çevre ve Şehircilik Bakanlığı 1 adet resmi yazı yazılmıştır.
8- İmar durumu ile ilgili İnşaat ve Emlak Şube Müdürlüğü'ne 1 adet resmi yazı yazılmıştır.
9- İmar durumu ile ilgili Milli Emlak Müdürlüğü'ne 1 adet resmi yazı yazılmıştır.
10- İmar durumu ile ilgili Kaymakamlığa 1 adet resmi yazı yazılmıştır.
11- İmar durumu ile ilgili Daire içine 3 adet resmi yazı yazılmıştır.

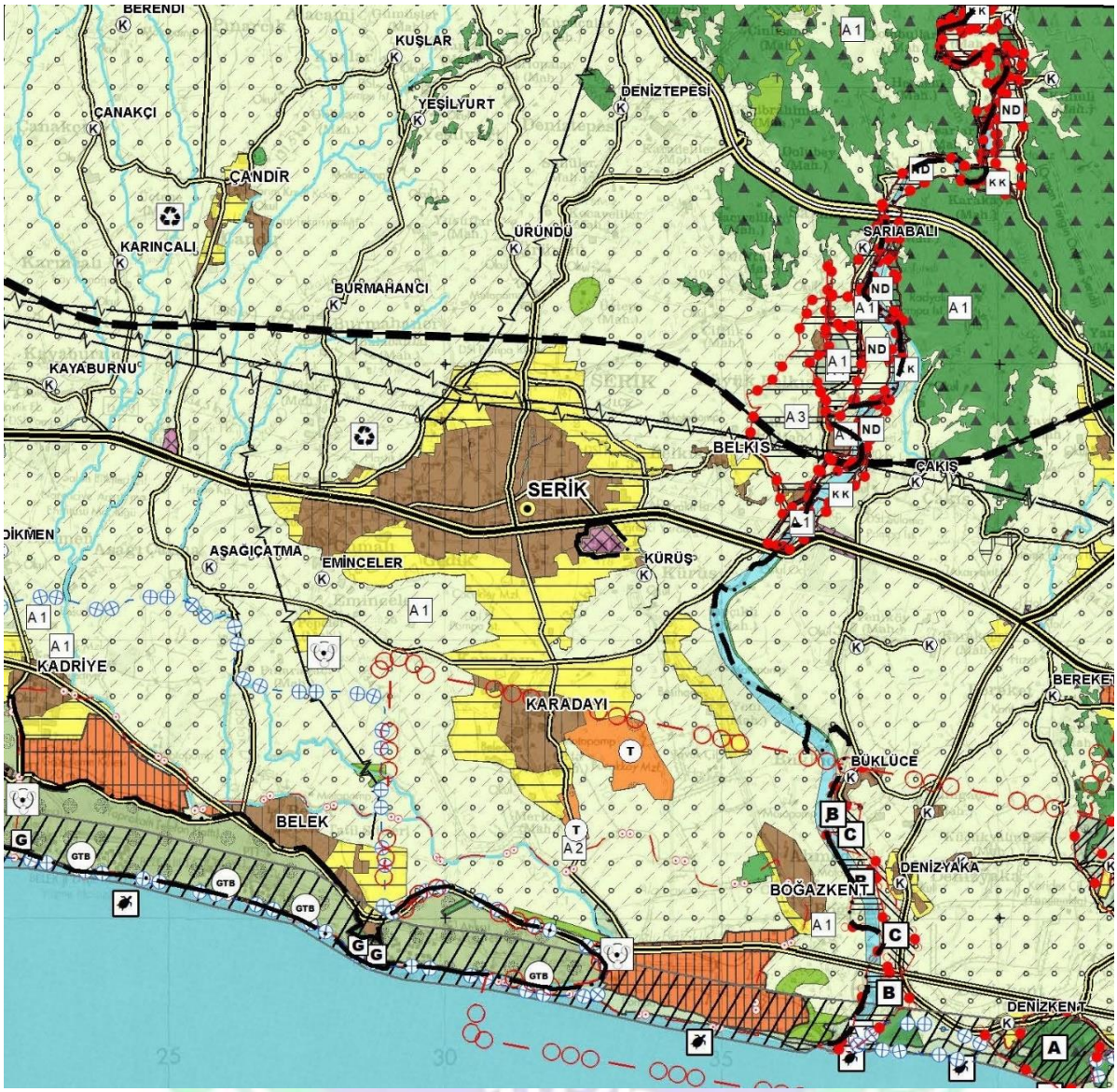
6.Şehir Planlama Servisi

6360 sayılı Büyükşehir Yasası kapsamında, Belediyemiz sınırlan içinde yer alan 47 adet köy ve 9 adet belde mahalle statüsüne geçerek mahalle sayımız 66'ya çıkmıştır. İlçe sınırlarımız içerisinde en üst ölçek plan olarak "Antalya-Burdur-Isparta Planlama Bölgesi 1/100.000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı" bulunmaktadır. Serik ilçe sınırlan içerisinde; Turizm Merkezleri ve Belek Özel Çevre Koruma Bölgesi bulunmaktadır. Bu özel statülü alanlarda ilgili kurumlarca onaylanmış 1/25000 Ölçekli Çevre Düzeni ve Nazım İmar Planlan bulunmakta olup bu alanların dışında kalan bölgelerde ise Antalya Büyükşehir Belediyesi'nce onaylanan "Merkez 6 İlçe (Aksu Döşemealti Kepez Konyaaltı Muratpaşa Serik) 1/25000 ölçekli Nazım İmar Planı" yürürlüktedir.

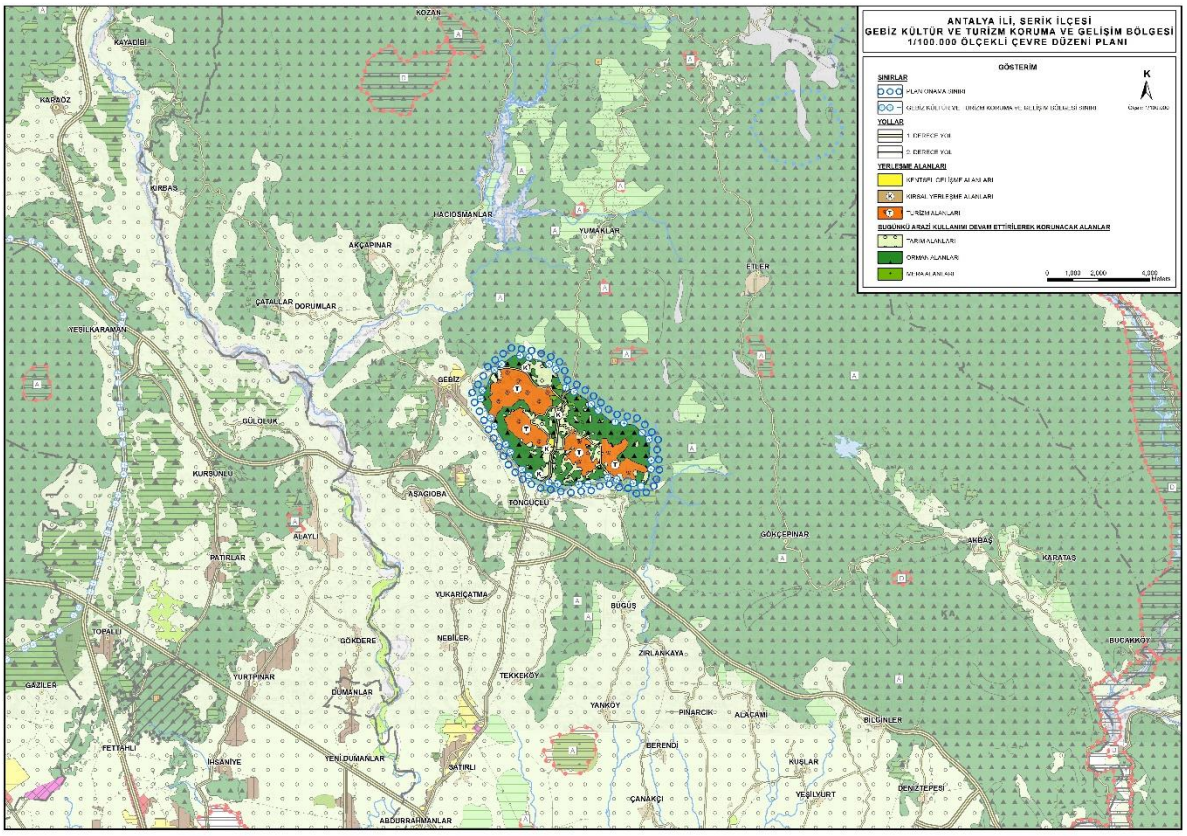
İlgi kurumlarca onaylı 1/100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planı ile 1/25.000 ölçekli Çevre Düzeni Planı ve Nazım İmar Planları şöyledir;

İMAR PLANLARI

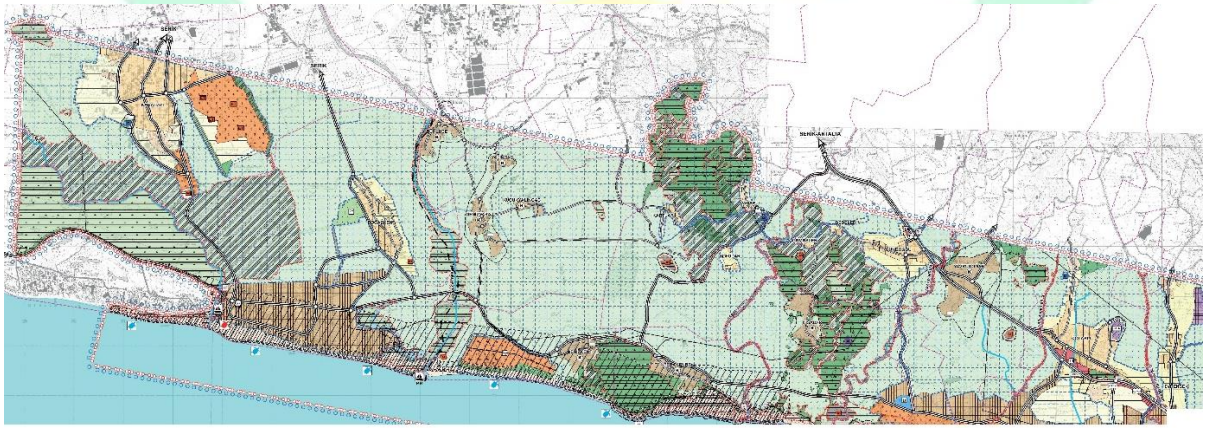
ÜST ÖLÇEKLİ PLANLAR
1/100.000 ÖLÇEKLİ ÇEVRE DÜZENİ PLANLARI
Antalya-Burdur-Isparta Planlama Bölgesi 1/100.000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı
Antalya Serik Gebiz Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi 1/100.000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı
1/25.000 ÖLÇEKLİ ÇEVRE DÜZENİ PLANLARI
Turizm Alanı *ve* Merkezleri
Doğu Antalya 1/25000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı Revizyonu
Antalya Serik Gebiz Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi 1/25.000 Ölçekli Nazım imar Planı
Doğu Antalya Çevre Düzeni Planı Değişikliği (Belek Revizyonu)
Belek özel Çevre Koruma Bölgesi
Belek Özel Çevre Koruma Bölgesi 1/25000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı Revizyonu
Diğer Alanlar
Merkez 6 İlçe (Aksu Döşemealtı Kepez Konyaaltı Muratpaşa Serik) 1/25000 ölçekli Nazım İmar Planı



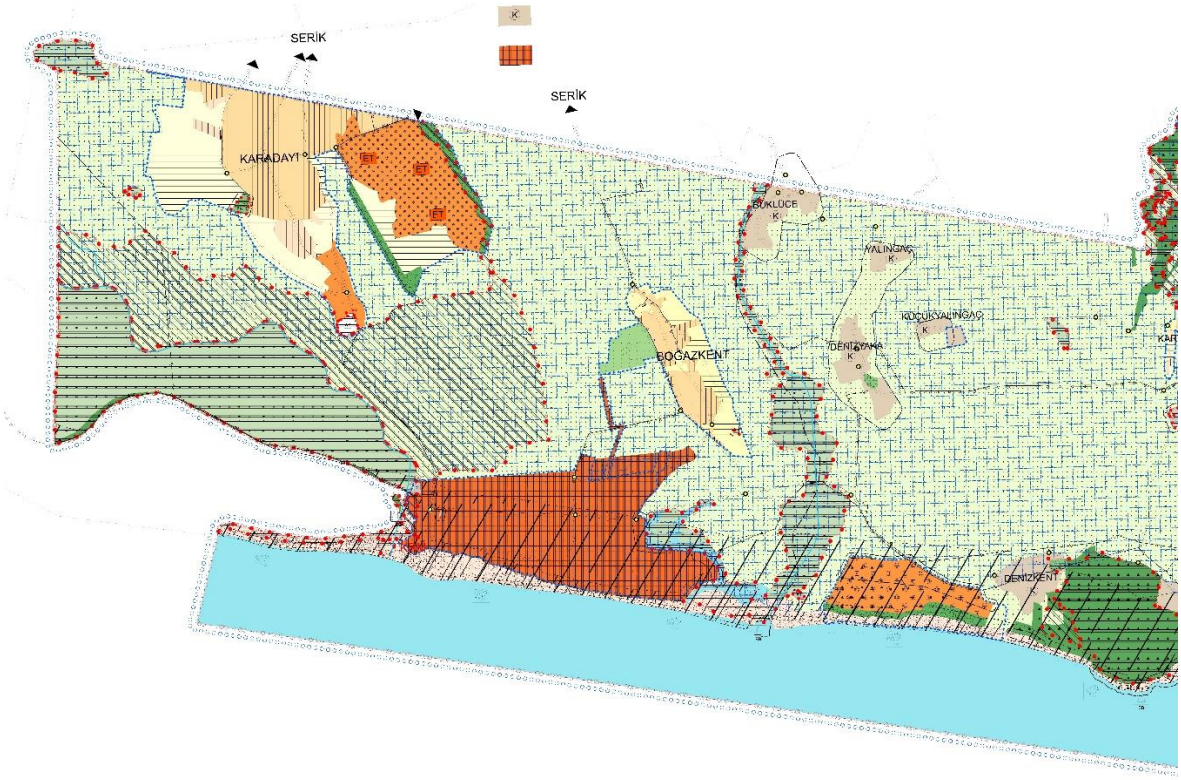
Şekil 3: Antalya-Burdur-Isparta Planlama Bölgesi 1/100.00 Ölçekli Çevre Düzeni Planı



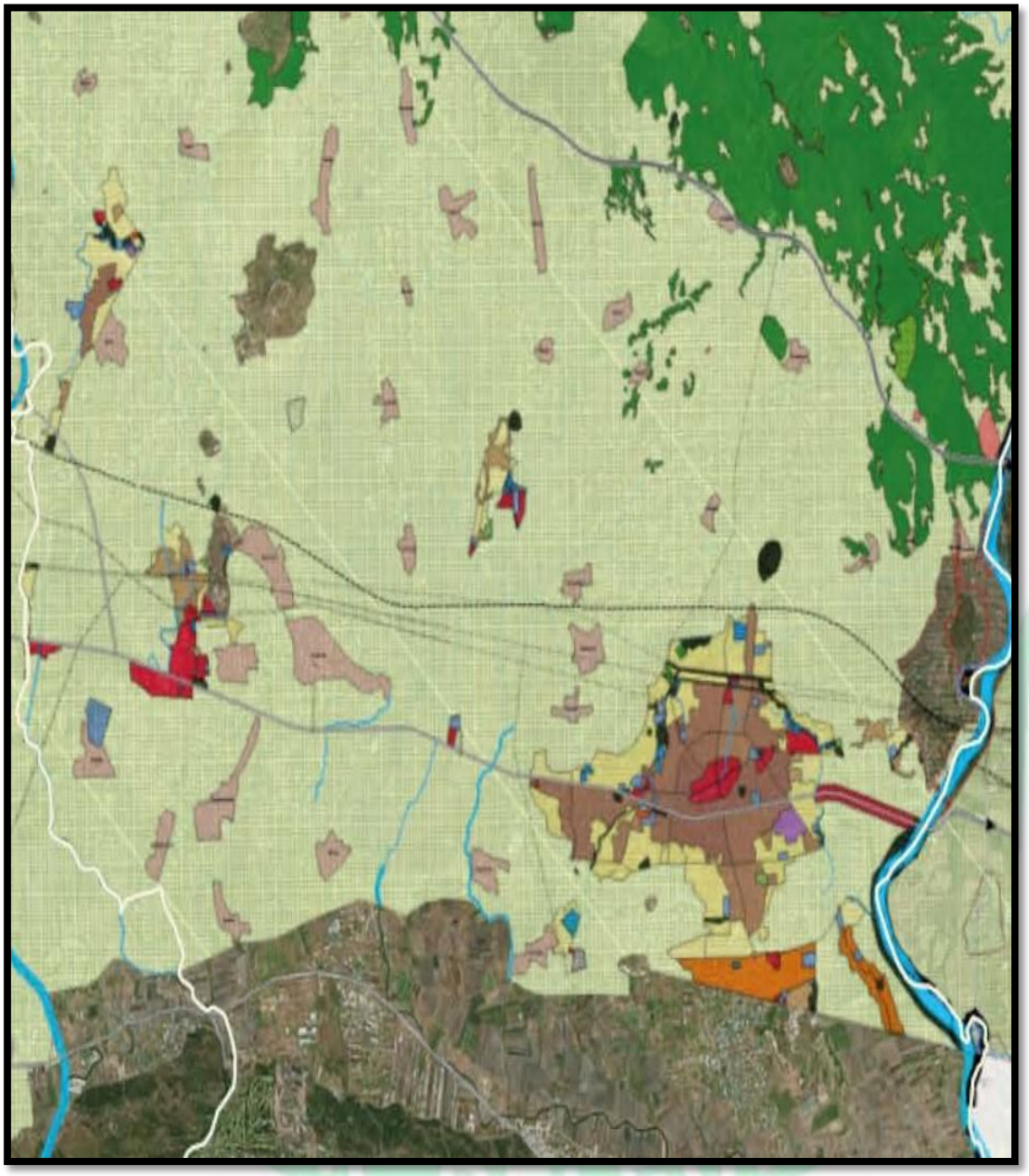
Şekil 4: Gebiz Mahallesi Kültür ve Turizm Bakanlığı Koruma Ve Gelişim Bölgesi 1/100.000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı



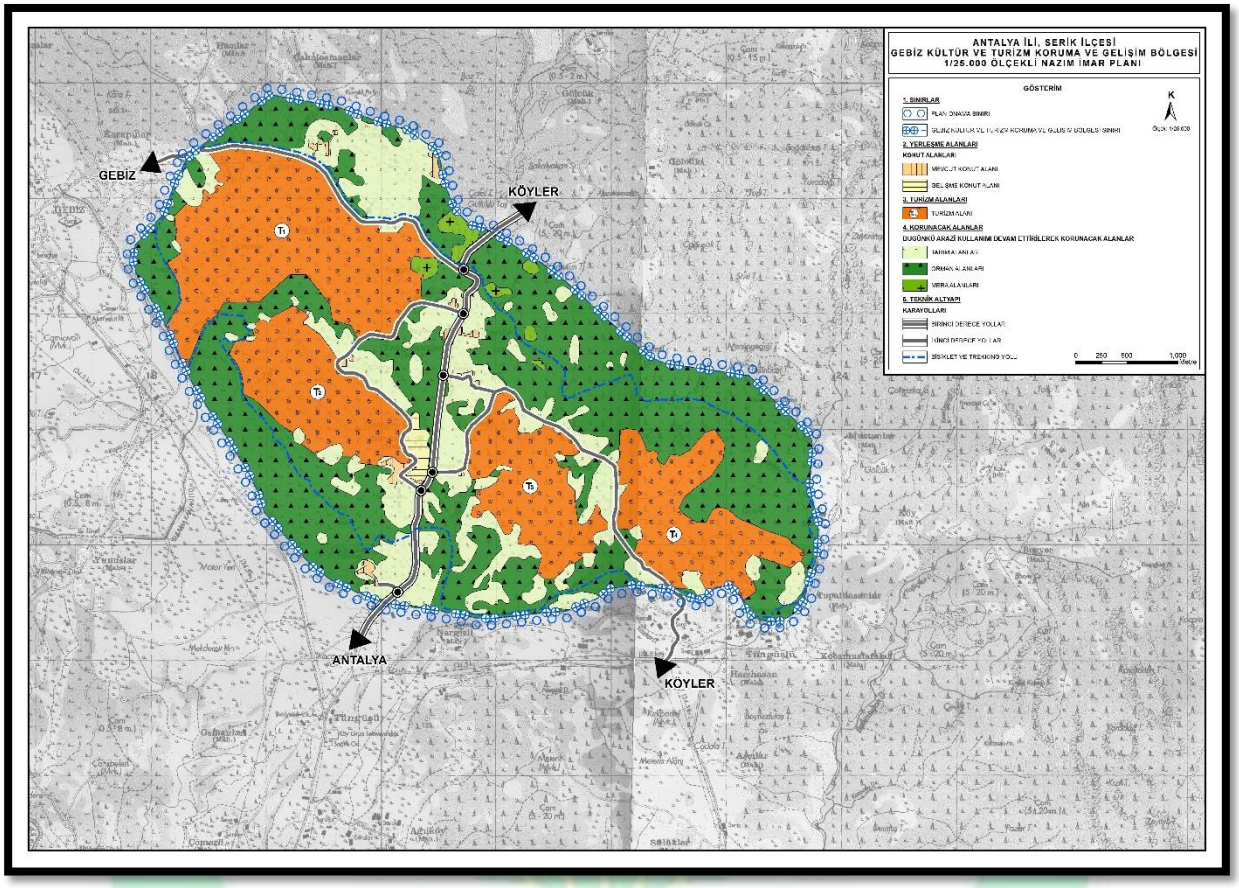
Şekil 5: Belek Özel Çevre Koruma Bölgesi 1/25.000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği



Şekil 6 : Belek Özel Çevre Koruma Bölgesi 1/25.000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği



Şekil 7 : Merkez 6 İlçe (Aksu, Döşemealtı, Kepez, Konyaaltı, Muratpaşa, Serik) 1/25000 ölçekli Nazım İmar Planı



Şekil 8: Gebiz Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi 1/25.000 Ölçekli Nazım İmar Planı

İlçe sınırlarımız üst ölçekli plan kararlan doğrultusunda ilgili kurumlarca onaylanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planlan bulunmaktadır. Onaylı Nazım İmar Planlan doğrultusunda ilgili kurumlarca 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlan onaylanmış olup yürürlükte bulunan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarımız şöyledir:

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

PLANLI ALANLAR

SERİK 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANLARI	**ALAN (hektar)**
Serik (Antalya) Abdurrahmanlar Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama imar Planı	403
Belek Turizm Merkezi Belek Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama imar Planı	1028
Serik ilçesi (Antalya) Bilginler Mahallesi Mezarlık Alanı 1/1000 Ölçekli Uygulama imar Planı	2,3
Belek Özel Çevre Koruma Bölgesi Boğazkent Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama imar Planı	370
Belek Özel Çevre Koruma Bölgesi Boğazkent Mahallesi Köyiçi Mevkii 1/1000 Ölçekli Uygulama imar Planı	125
Serik (Antalya) Belkıs Mahallesi 1/1000 Ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama imar Planı	372
Serik (Antalya) Çandır Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama imar Planı	200
Serik (Antalya) Demirciler Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama imar Planı	0,6
Serik (Antalya) Dikmen Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama imar Planı	388,5
Serik (Antalya) Eminceler Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama imar Planı	74
Serik (Antalya) Eder Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama imar Planı	30,9
Serik (Antalya) Gebiz Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama imar Planı	293
Serik ilçesi (Antalya) Haskızılören Mahallesi Mezarlık Alanı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı	1,3
Belek Turizm Merkezi Kadriye Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı	1500
Belek Özel Çevre Koruma Bölgesi Karadayı Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı	658
Serik (Antalya) Revizyon İmar Planı-Merkez	1200
Serik (Antalya) Yanköy Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı	17,7
Serik (Antalya) Yumaklar Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı	3
Serik (Antalya) Yukarıkocayatak Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı	404
Antalya Serik Üründü Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı	1,8

Şekil 9: Belek 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı

Şekil 10 : Boğazkent 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı

6.1.İmar Planı Çalışmaları, İmar Planı Revizyonu/ Değişiklikleri;

1-İmar komisyonu 2024 yılında 20 adet toplantı yapmış 38 adet konu görüşmüş ve belediye meclisine sevki yapılmıştır.

2-İmar Planı, Plan Revizyonu/Değişiklikleri 2024 yılı içerisinde vatandaşlarımız, resmi kurumlar, belediyemiz ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda, 38 adet plan değişikliği talebine ilişkin yasa ve yönetmelikler doğrultusunda Plan ve Proje Müdürlüğümüzce gerekli işlemler yürütülerek Belediye Meclislerine (Serik Belediye Meclisi ve Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi) iletilmiştir.

3-Meclislerce yapılan değerlendirmeler sonucu kabul edilen toplam 16 adet imar planı/plan değişikliği dosyalar, askıya çıkarılmış itirazlar değerlendirilmiş ve basılı pafta şeklinde ve bilgisayar ortamında imar arşivine eklenmiştir.

4-Ayrıca Kültür ve Turizm Bakanlığından 5 adet imar planı/değişikliği talebine ilişkin yasa ve yönetmelikler doğrultusunda Plan ve Proje Müdürlüğümüzce gerekli işlemler yürütülerek, imar planı/plan değişikliği dosyaları askıya çıkarılmış itirazlar değerlendirilmiş ve Kültür ve Turizm Bakanlığı'na gönderilmiştir.

5-Şehir Planlama Birimi tarafından 2024 yılında toplam 1009 Adet evrak ile işlem yapılmıştır.

6- Kişilerin, resmi veya özel kurumların dilekçelerinin/yazılarının incelenmiş olup; dilekçelere/ yazılara süresi içerisinde 420 adet yazılı yanıt verilmiştir.

GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK	TOPLAM EVRAK
589	420	1009

3- Planlama ve imar uygulaması konularına yönelik belediyemize karşı açılan veya belediyemizin açtığı davalara teknik rapor hazırlayarak başkanlığa iletilmiştir.

4- Tadilatlara ilişkin olarak DSİ, İl Tarım ve Orman Müdürlüğü, ASAT, Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü, Milli Emlak Müdürlüğü ve Karayolları Genel Müdürlüklerinden gerekli kurum görüşlerinin alınarak Meclis Gündemi için hazırlık yapılmıştır.

5- Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Komisyonu'nca karara bağlanıp Belediyemize iletilen kararlar doğrultusunda kurum içi ve diğer kurumlarla koordinasyonlar sağlanmış ve bu kararlar arşivlenerek güncellemeler yapılmıştır.

6- Parsellere imar planlarına uygun ve İmar Yönetmeliğine göre 470 adet imar durumu düzenlenmiş ve bu imar durumlarının Şehir Planlama servisi tarafından kontrolleri sağlanmıştır.

7- İmar planlarındaki değişiklikleri imar planı paftaları üzerine işlenerek imar planlarının ve sayısal planların güncelliği sağlanmıştır.

8- Yeni hazırlanacak İmar planı çalışmaları için kurum görüşleri talep edilmiş olup Kurum görüşleri tamamlanan dosyalar için Kamu Yararı Kararı alındıktan sonra İmar Planı çalışmaları için Üst Ölçekli Planlardan itibaren tüm imar planlarının yapılması veya yaptırılması takip edilmektedir.

KURUM GÖRÜŞÜ ALINAN TAŞINMAZLAR	ADA/PARSEL	DURUMU
Belek Mahallesi 1385 Ada 4 Parsel Plan Değişikliği Talebi Hk.	1385 Ada 4 Parsel	Süreç devam ediyor
Belek Mahallesi 1987 ada 4 parselde 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği Hk.	1987 Ada 4 Parsel	Tamamlandı
Gebiz Mahallesi Küçük Sanayi Sitesi İmar planı yapılması Hk.	431 Ada 68, 69 Parsel, 212 Ada 1 Parsel, 211 Ada 1 Parsel, 210 Ada 15 Parsel, 209 Ada 13 Parsel, 207 Ada 16 Parsel, 430 Ada 23 Parsel, 208 Ada 22, 10 Parseller (Eski 1305 Parsel)	Süreç devam ediyor
Gedik Mahallesi, Yaşlı Bakım Evi İçin İmar Planı Görüşü Hk.	101 Ada 97, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 117, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 194, 195, 196, 197 ve 198 parsellerde	Tamamlandı
Karadayı Mahallesi 272 ada 4 parsel Seyrek Konut Alanı amaçlı imar planı görüşü Hk.	272 Ada 4 Parsel	Süreç devam ediyor
Boğazkent Mahallesi 337 Ada 6 parsel Tarımsal Amaçlı Soğuk Hava Deposu Hk.	337 Ada 6 Parsel	Süreç devam ediyor
Çakallık Mahallesi 101 Ada 361 parselde Hk.	101 Ada 361 Parsel	Süreç devam ediyor
Belpınar ve Kökez Mahallelerinde bulunan Enerji Nakil Hattının Kaldırılmasına ilişkin plan değişkliği yer alan dere yatağının da düzenlenmesi Hk.		Tamamlandı
Gedik ve Eminceler Mahallelerinden gelen 20'lik mevcut imar planındaki yollar Hk.	103 ada 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 ,25, 26, 27 ,28, 29, 34, 46, 47, 115 ada 7 ve 8 parsellerde	Süreç devam ediyor

Kadriye Mahallesi 531 ada 69 nolu parselde ‘’Tarımsal Tesis Alanı(Soğuk Hava Deposu) Hk.	531 Ada 69 Parsel	Süreç devam ediyor
Karadayı Mahallesi 129 ada 1087 nolu parselde "Eko-Turizm Alanı" amacıyla imar planı yapılması Hk.	129 Ada 1087 Parsel	Süreç devam ediyor
Karataş Mahallesi 192 ada 6 nolu parselde GES amaçlı imar planı yapılması Hk.	192 Ada 6 Parsel	Süreç devam ediyor
Kayaburnu Mahallesi 107 Ada 23 ve 24 Parsel Ticaret+Tarımsal Depolama ve Paketleme Tesisi Amaçlı İmar Planı Hk.	107 Ada 23 ve 24 Parsel	Süreç devam ediyor
Belek Turizm Merkezi Belek Mahallesi "TTA" alanlarında olan parsellerde "Yüksek Yapı Yaklaşma Sınırı" Hk.	145 ada 33, 32, 31, 30, 22, 21, 20, 19, 18, 17, 12, 11 parsellerde	Tamamlandı

İlçesinin yüksek kentsel standartlara ulaştırılması, tarihi ve kültürel değerlerinin korunması, kent kimliğinin geliştirilmesi için ilçenin kentsel donatılarını arttırmak, her türlü yol, meydan, bulvar ve yaya yollarını güzelleştirecek projeler üreterek plan değişikliği ve plan yapmak birimimizin temel hedefidir.

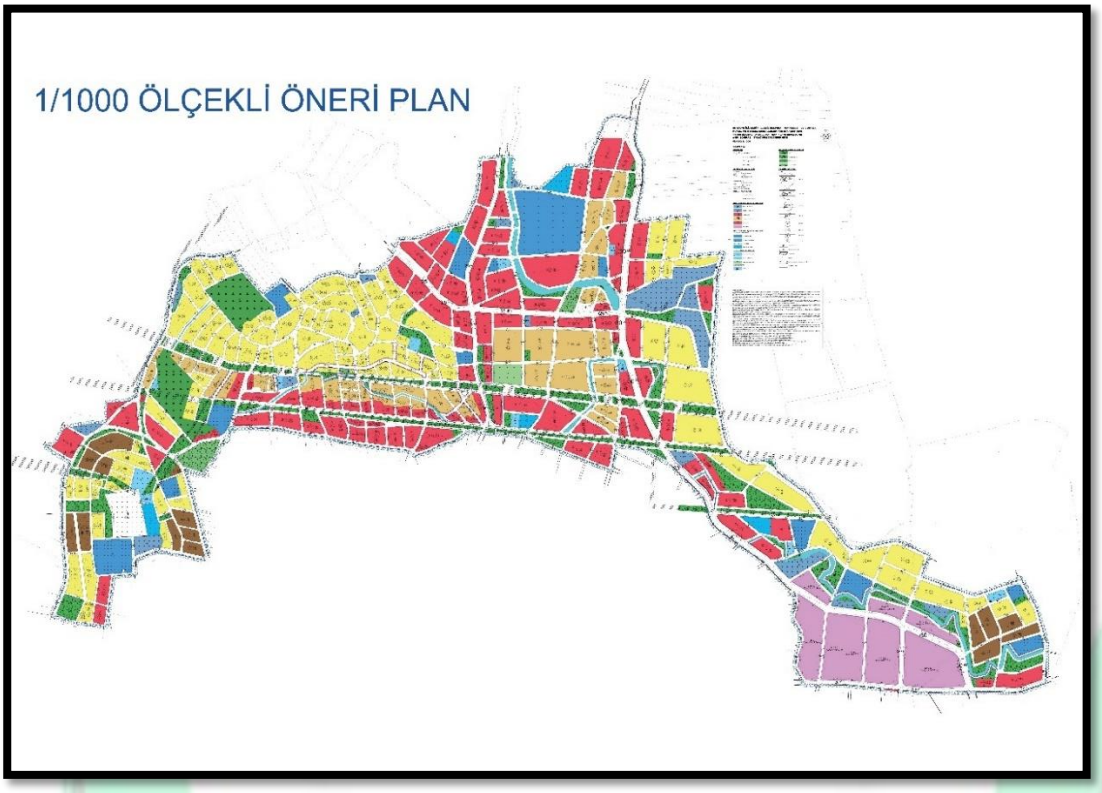
ADET	**2024 YILI SERİK BELEDİYE MESLİSİNCE GÖRÜŞÜLEN PLAN VEYA PLAN DEĞİŞİKLİĞİKLERİ**	SÜRECİ
1	Antalya ili, Serik ilçesi, Belpınar Mahallesi ile Cumalı, Kökez ve Merkez Mahallelerinde hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama imar Planı Revizyonuna askı süresi içerisinde yapılan itirazlar doğrultusunda hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama imar Planı Değişikliği	ONAYLANDI
2	Antalya İli, Serik İlçesi, Cumalı Mahallesi 3086 adaya(eski 182 ada 1 parsel) ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği	ONAYLANDI
3	Antalya İli, Serik İlçesi, Gedik Mahallesi 22 nolu adanın Konut Alanından Ticaret Alanına dönüştürülmesine ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği	ONAYLANDI
4	Antalya İli, Serik İlçesi Merkez Plan Hükümleri Plan Değişikliği	ONAYLANDI
5	Cumalı Mahallesi 231 no’lu adanın Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliğine uygun hale getirilmesi ve 3194 sayılı İmar Kanununun 18.madde uygulaması yapılabilmesi amacıyla hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği	ONAYLANDI
6	Antalya İli, Serik İlçesi, Cumalı Mahallesi 209 ada 1 parsel, 208 ada 1 ve 9 parseller, 182 ada 14 ve 10 parseller, 3086 ada 6 ve 7 parseller, 207 ada 1 ve 9 parsellerde hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı konusuna yapılan itiraz doğrultusunda hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği	ONAYLANDI

7	Antalya İli, Serik İlçesi Cumalı Mahallesi 112 ada 3 parsel, 112 ada 1 parselin batısında, 117 ada 2 parselin doğusunda, 203 ada 72 parselde, 269 ada 1 parselin kuzeyinde ve Yeni Mahalle(Cumhuriyet) 16 ada 5 ve 2 parsellerde trafo alanlarının belirlenmesine ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği hk.	ONAYLANDI
8	Antalya İli, Serik İlçesi, Cumalı Mahallesi 258 ada 7 parselin doğusunda bulunan 15 metrelik taşıt yolunun yaya yolunun yaya yolu olarak düzenlenmesine ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği hk.	ONAYLANDI
9	Belpınar, Cumalı, Kökez ve Merkez Mahallelerinin bir kısmında hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı konusuna askı süresi içinde yapılan 9(dokuz) adet itirazın değerlendirilmesi ve kabul edilen itirazlar doğrultusunda hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği hk.	ONAYLANDI
10	Antalya İli, Serik İlçesi, D-400 Karayolu Serik Doğu çıkışına ilişkin onaylanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planına askı süresi içerisinde yapılan 1 adet itirazın kabulü doğrultusunda hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği hk.	ONAYLANDI
11	Antalya İli, Serik İlçesi, Gedik ve Orta Mahallelerine ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği'ne askı süresi içinde yapılan 97 adet itirazın, maddi hatalar ile kabul edilen itirazlar doğrultusunda hazırlanarak uygun bulunan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği hk.	ONAYLANDI
12	Antalya İli, Serik İlçesi, Yeni Mahalle 82, 323 ve 324 adalara ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planına askı süresi içerisinde yapılan itirazlar ve kabul edilen itirazlar doğrultusunda hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği hk.	ONAYLANDI
13	Gedik Mahallesi 1053 ada ve çevresinde yer alan Kültürel Tesis Alanı, Resmi Kurum Alanı, Ticaret Alanı, Konut Alanı, Rekreasyon Alanı, Belediye Hizmet Alanı, Park, Yol ve Otopark Alanlarında düzenleme yapılmasına ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği hk.	ONAYLANDI
14	Antalya İli, Serik İlçesi, Cumalı Mahallesi 131 adada ve yakın çevresinde düzenleme yapılmasına ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği hk.	ONAYLANDI
15	Merkez ve Kökez Mahallelerinde yer alan Enerji Nakil Hattının kaldırılması ve etrafında düzenleme yapılmasına ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği hk.	SÜREÇ DEVAM EDİYOR
16	Eminceler Mahallesi 1300 ada 5 parsel kuzeyinde bulunan otopark cebine, Kökez Mahallesi 1163 ada 1 parselin batısında bulunan park alanına ve Merkez Mahallesi 214 ada 2 parselin güneyindeki park alanına trafo alanı planlanmasına ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği hk.	SÜREÇ DEVAM EDİYOR
17	Yeni Mahalle 523 ada 13 parselde 10.07.2023 tarih ve 534 sayılı Büyükşehir Belediye Meclisi kararı ile yapılaşma koşullarının düzenlenmesine ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği hk.	SÜREÇ DEVAM EDİYOR
18	Antalya İli, Serik İlçesi Merkez Plan Hükümleri Plan Değişikliği hk.	SÜREÇ DEVAM EDİYOR
19	Antalya İli, Serik İlçesi, Serik Kökez Mahallesi 70 ada ve 238 ada içerisinde bulunan farklı nizamların düzenlemesine ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği hk.	SÜREÇ DEVAM EDİYOR

20	Antalya İli, Serik İlçesi, Serik Merkez Hmax, Yençok iptal edilmesi, Kat artışlarının ve eskiden verilen TİA'nın düzenlemesine ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği hk.	SÜREÇ DEVAM EDİYOR
21	Antalya İli, Serik İlçesi, Yeni Mahalle Yavuz Sultan Selim Caddesi'nde 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği hk.	SÜREÇ DEVAM EDİYOR
22	Antalya İli, Serik İlçesi, Cumalı Mahallesi 259 ada 1, 2 ve 7 parsellerin Özel Eğitim alanından Ticaret Konut Alanına dönüştürülmesine değiştirilmesine ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği hk.	SÜREÇ DEVAM EDİYOR
23	Antalya İli, Serik İlçesi, Yukarıkocayatak Mahallesi 155 ada 7 parselin yapılaşma koşullarının düzenlenmesi amaçlı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği hk.	SÜREÇ DEVAM EDİYOR
24	Antalya İli, Serik İlçesi, Gedik Köy İçi 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği hk.	SÜREÇ DEVAM EDİYOR
25	Antalya İli, Serik İlçesi, Alacami Mahallesi 114 ada 48 parselde 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Yapılması hk.	SÜREÇ DEVAM EDİYOR
26	Antalya İli, Serik İlçesi, Kökez Mahallesi 94 ada da yol düzenlemesi yapılmasına ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği hk.	SÜREÇ DEVAM EDİYOR
27	Antalya İli, Serik İlçesi, Gedik(Orta) Mahalle 120 adada okul, BHA, park ve yolların düzenlenmesine ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği hk.	SÜREÇ DEVAM EDİYOR
28	Antalya İli, Serik İlçesi, Gedik(Orta) Mahalle 3061, 3062, 3063 adaların güneyinde bulunan adalarda 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği hk.	SÜREÇ DEVAM EDİYOR
29	Antalya İli, Serik İlçesi, Yeşilvadi Mahallesi 132 ada 1 parselde Enerji Üretim Alanı(Güneş Enerji Sistemi) amaçlı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı hk.	SÜREÇ DEVAM EDİYOR

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

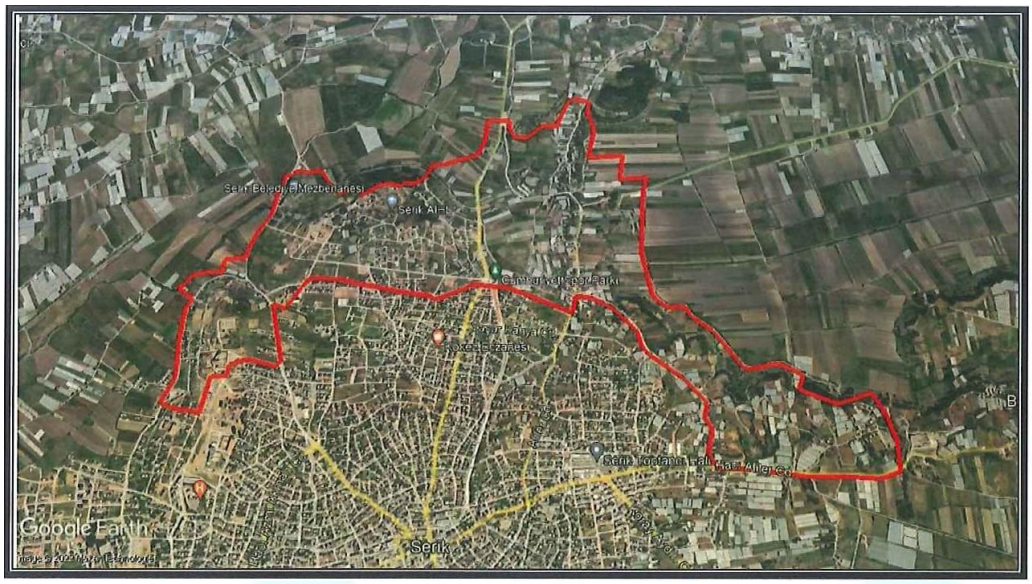
6.1.1.Antalya İli, Serik İlçesi, Belpınar, Cumalı, Kökez ve Merkez Mahallelerinde 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği



Şekil 11: Antalya İli, Serik İlçesi, Belpınar, Cumalı, Kökez ve Merkez Mahallelerinde 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

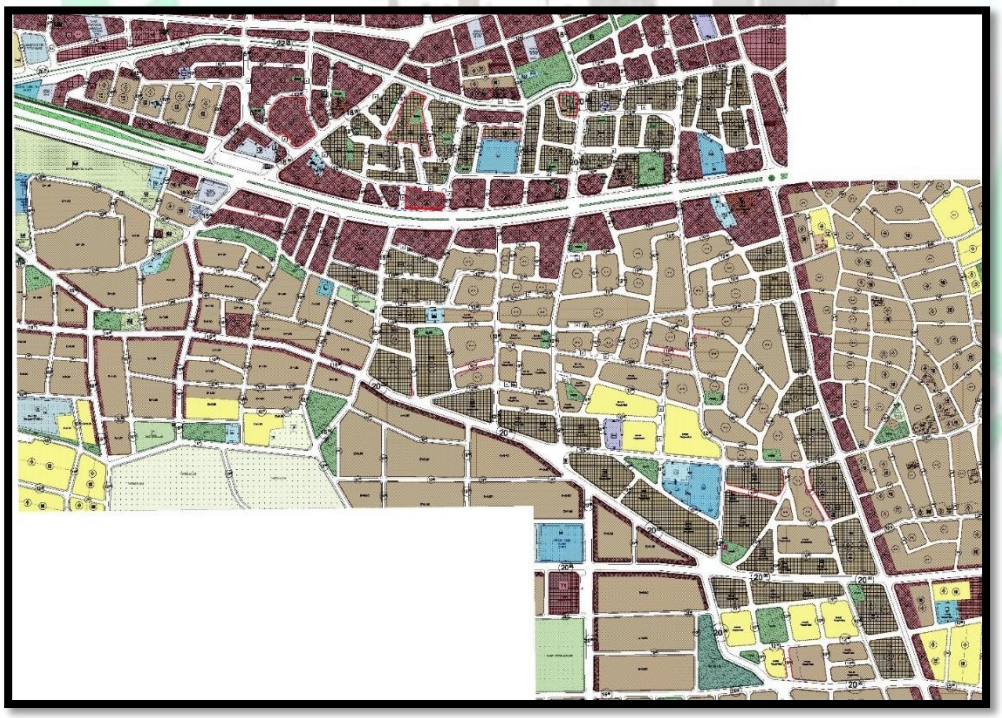
Belpınar Mahallesi Revizyonunda çalışmanın temel amacı; araştırma-analiz-değerlendirme çalışmaları ışığında, Belpınar yerleşmesinin, mevcut planlama sorunlarının tespiti ve önerilecek çözümlerle, sosyo-ekonomik ve mekânsal yapı deseninin, arazi kullanım durumunun bir bütün içinde araştırılması, gelecek dönemdeki gelişiminin düzenli, sağlıklı ve planlı bir yapıda olmasına imkan sağlayacak, gelişme seyrine yön verecek bir planlama çalışmasının yapılmasıdır.

Belpınar Mahallesini ilçe merkezine ve Mersin-Antalya karayoluna bağlayan Cumhriyet Caddesi, Belpınar Caddesi ve Yaşar Kahya Caddesi yol güzergahında Ticaret alanları belirlenmiştir. Cumhuriyet Caddesinin doğusunda Ticaret-Konut Alanları önerilmiş olup, bu durumda alanın kuzeyinde bulunan Yükseköğretim Alanı etrafında Ticaret ve Ticaret-Konut Alanları ile alt merkez oluşturulmuştur. Planlama alanının güneydoğusunda ilçeye ve mahalleye istihdam olanağı sağlayacak olan imalathane Alanları önerilmiştir. Bu alanda kanal hatları etrafında Rekreasyon ve Park Alanları önerilerek yeşil aks oluşturulmuştur.



Şekil 12: Antalya İli, Serik İlçesi, Belpınar, Cumalı, Kökez ve Merkez Mahalleleri Uydu Görüntüsü

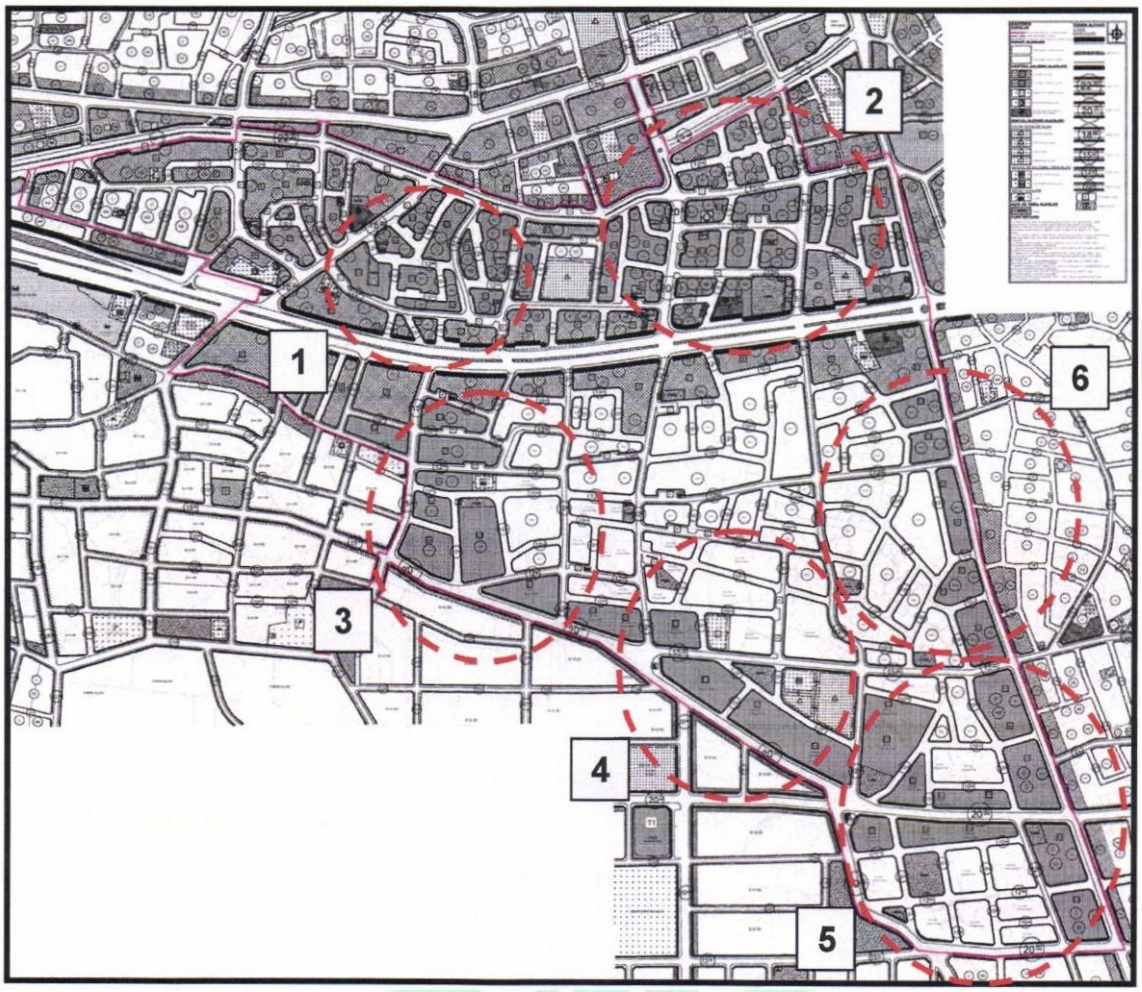
6.1.2.Serik İlçesi, Gedik Mahallesi ve Yeni Mahalle de (Orta Mahalle) 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği



Şekil 13:Serik İlçesi, Gedik Mahallesi ve Yeni Mahalle de (Orta Mahalle) 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

Planlama alanı Serik ilçesine bağlı merkez mahalleleri arasında olması, ilçe bütünü ile uyumluluk sağlaması ve parselasyon planı yapılması amacıyla bu alanda imar Planı Değişikliği çalışması yapılmıştır. Planlama alanı sınırları içerisinden D-400 Antalya - Mersin Karayolu geçmekte olup bu

yola cepheli yapı adaları Ticaret Alanı olarak belirlenmiştir. Serik ilçe merkezinden Karadayı mahallesine ulaşımı sağlayan Tuzla Burun caddesine cepheli yapı adaları Konut+ Ticaret Alanı olarak belirlenmiştir. Planlama alanında, Belediye Hizmet Alanı, Kültürel Tesis Alanı, Lise Alanı, Anaokulu Alanı, Sosyal Tesis Alanı, Park, Trafo ve Otopark Alanları önerilmiştir. Yapılan çalışmalarda; ulaşım altyapısını güvenli ve hiyerarşik bir yapıya kavuşturarak siste matize etmek ve geliştirmek, planlama alanı içindeki kullanım alanlarının araç yaya trafiği açısından ulaşılabilirliğini artırmak amaçlanmıştır. Yerleşimin 1. derece yolu konumunda olan D-400 Antalya- Mersin Karayolu bulunmaktadır. Planlama alanı kuzeyinde ve güneyinde ana yol niteliğinde olan 22 ve 20 metrelik yollara 18 m ve 15 m' lik yollar bağlanarak yol hiyerarşisi oluşturulmuştur.



Şekil 14: Serik İlçesi, Gedik Mahallesi ve Yeni Mahalle de (Orta Mahalle Ticaret+ Konut Alanı Uygulama imar Planı Gösterimi

6.1.3.Belek Mahallesi, 145 ada 67 parsel, Turizm Ulaşım Hizmet Alanı Amaçlı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

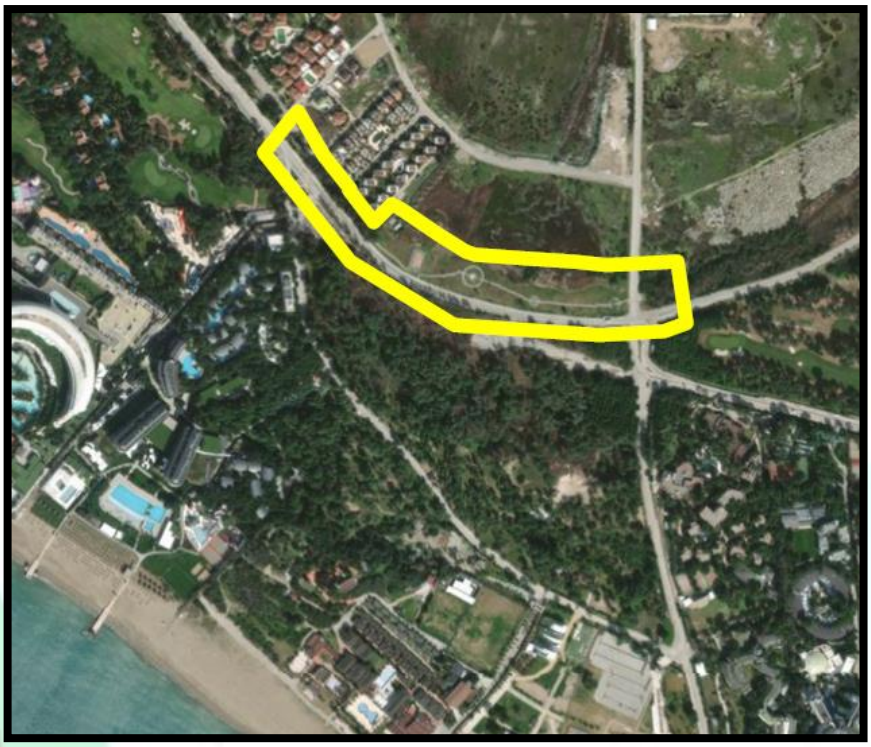
Şekil 15: Serik İlçesi, Gedik Mahallesi ve Yeni Mahalle de (Orta Mahalle) 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Ticaret Alanları

6.1.4Belek Mahallesi, 145 ada 67 parsel, Turizm Ulaşım Hizmet Alanı Amaçlı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

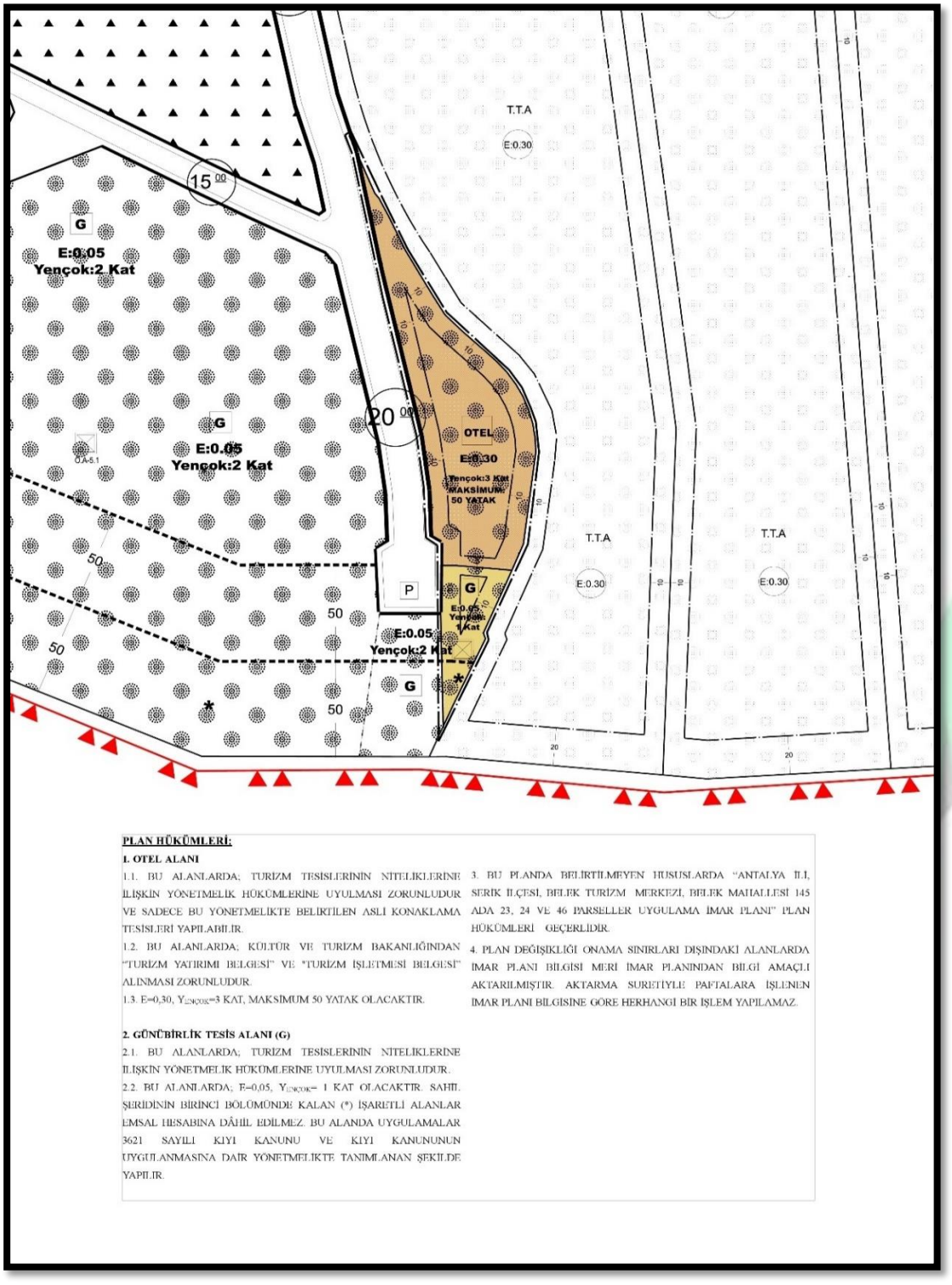
Şekil 16 : Belek Mahallesi, 145 ada 67 parsel, Turizm Ulaşım Hizmet Alanı Amaçlı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

Planlama alanında bölgede hizmet veren taksilerin depolanması amacıyla Belek Mahallesi 145 ada 67 parsel numaralı orman vasıflı Hazine taşınmazının Kültür ve Turizm Bakanlığınca 04.07.2022 tarihinde onaylanan Belek Uygulama İmar Planının doğusunda plan onama sınırına yakın konumda ‘park alanı’ olarak planlı kısmı ‘Turizm Ulaşım Hizmet Alanı’ olarak planlanmıştır. Bunun yanında Kültür ve Turizm Bakanlığınca 04.07.2022 tarihinde onaylanan Belek Uygulama İmar Planında 30 metre olarak planlanmış ‘turizm caddesinin’ güneydeki orman yangın üssü olarak planlı alan sınırlarının korunması amacıyla (145 ada 67 parsel numaralı orman vasıflı Hazine taşınmazı Kültür ve

Turizm Bakanlığınca 04.07.2022 tarihinde onaylanan 1/1000 ölçekli Belek Uygulama İmar Planının doğusunda kalan ve “park alanı” kullanımında bulunan kısımların daraltılması sureti ile) kuzeye doğru kaydırılarak planlanmıştır.



Şekil 17:Belek Mahallesi 145 ada 67 Parsel Uydu Görüntüsü



PLAN HÜKÜMLERİ:

1. OTEL ALANI

1.1. BU ALANLARDA; TURİZM TESİSLERİNİN NİTELİKLERİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK HÜKÜMLERİNE UYULMASI ZORUNLUDUR VE SADECE BU YÖNETMELİKTE BELİRTİLEN ASLI KONAKLAMA TESİSLERİ YAPILABİLİR.

1.2. BU ALANLARDA; KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞINDAN "TURİZM YATIRIMI BELGESİ" VE "TURİZM İŞLETMESİ BELGESİ" ALINMASI ZORUNLUDUR.

1.3. E=0,30, $Y_{\text{ençok}}$=3 KAT, MAKSİMUM 50 YATAK OLACAKTIR.

2. GÜNÜBİRLİK TESİS ALANI (G)

2.1. BU ALANLARDA; TURİZM TESİSLERİNİN NİTELİKLERİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK HÜKÜMLERİNE UYULMASI ZORUNLUDUR.

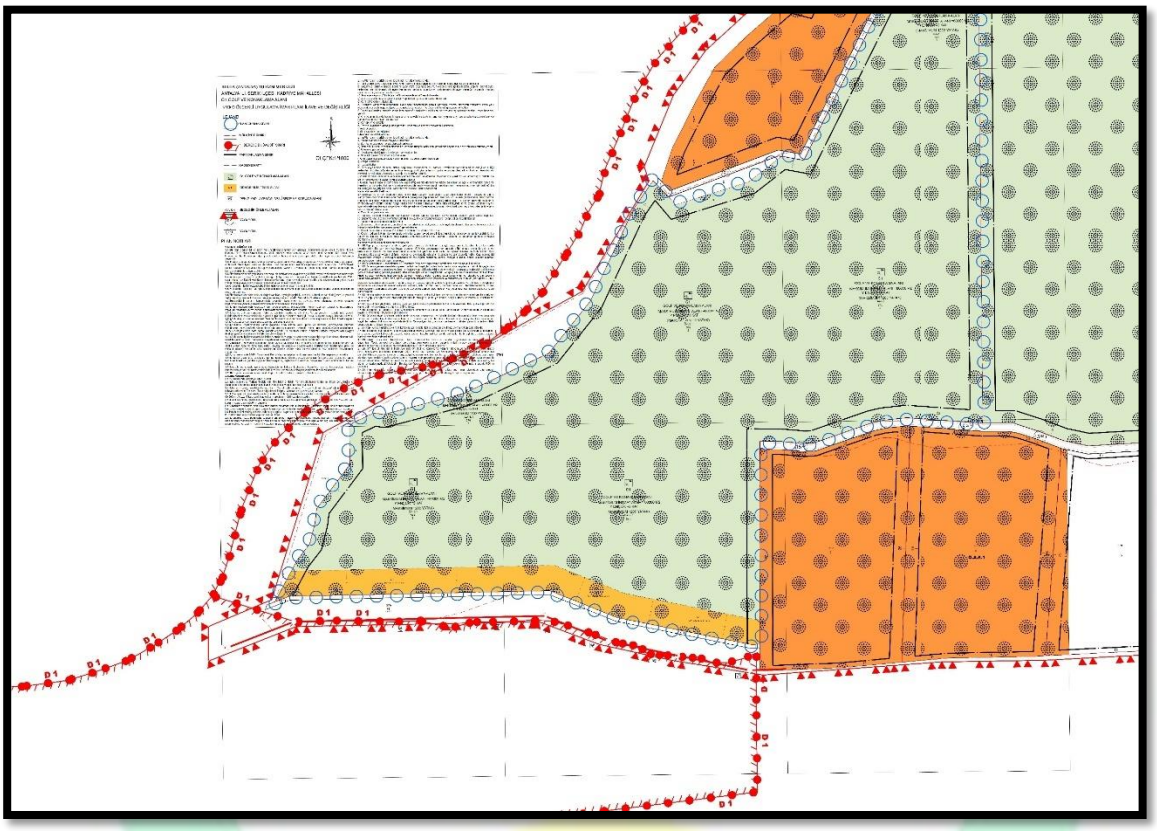
2.2. BU ALANLARDA; E=0,05, $Y_{\text{ençok}}$= 1 KAT OLACAKTIR. SAHİL ŞERİDİNİN BİRİNCİ BÖLÜMÜNDE KALAN (*) İŞARETLİ ALANLAR EMSAL HESABINA DÂHİL EDİLMEZ. BU ALANDA UYGULAMALAR 3621 SAYILI KIYI KANUNU VE KIYI KANUNUNUN UYGULANMASINA DAİR YÖNETMELİKTE TANIMLANAN ŞEKİLDE YAPILIR.

3. BU PLANDA BELİRTİLMEYEN HUSUSLARDA "ANTALYA İLİ, SERİK İLÇESİ, BELEK TURİZM MERKEZİ, BELEK MAHALLESİ 145 ADA 23, 24 VE 46 PARSELLER UYGULAMA İMAR PLANI" PLAN HÜKÜMLERİ GEÇERLİDİR.

4. PLAN DEĞİŞİKLİĞİ ONAMA SINIRLARI DIŞINDAKİ ALANLARDA İMAR PLANI BİLGİSİ MERİ İMAR PLANINDAN BİLGİ AMAÇLI AKTARILMIŞTIR. AKTARMA SURETİYLE PAFTALARA İŞLENEN İMAR PLANI BİLGİSİNE GÖRE HERHANGİ BİR İŞLEM YAPILAMAZ.

Şekil 18: Belek Mahallesi Günübirlik Tesis Alanına ait 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

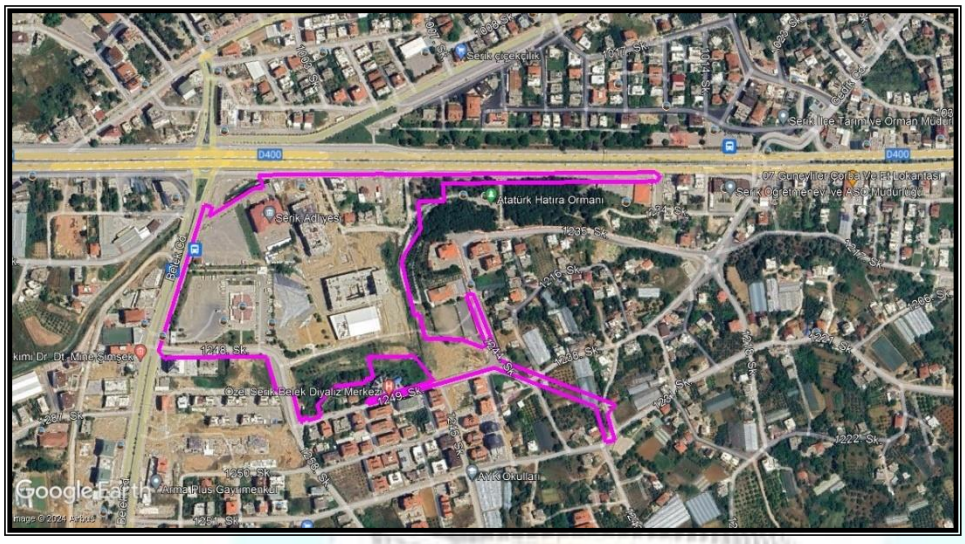
6.1.5.Kadriye Mahallesi G1 Golf ve Konaklama Alanı l/l000 ölçekli Uygulama İmar Planı ve İlave ve Değişikliği



Şekil 45: Kadriye Mahallesi G I Golf ve Konaklama Alanı l / l 000 ölçekli Uygulama imar Planı ve İlave ve Değişikliği

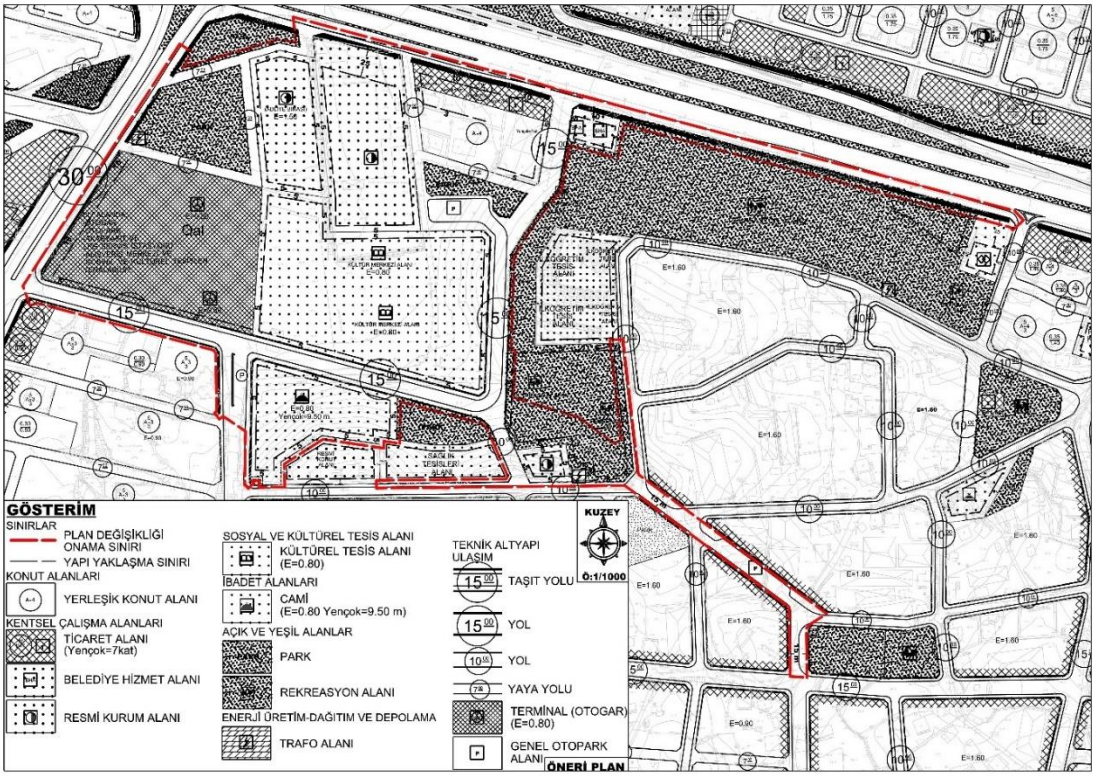
Antalya Belek Turizm Merkezi sınırları kapsamında kalan Kadriye Mahallesi 579 ada 3 ve 48 parsel numaralı taşınmazlar ile bu parsellere bitişik konumdaki tescil harici alana ilişkin Kadriye Mahallesi G I Golf ve Konaklama Alanı 1/5000 ölçekli Nazım ve l/1000 ölçekli Uygulama imar Planı ve İlave ve Değişikliği 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu uyarınca onaylanmıştır.

6.1.5.Antalya İli, Serik İlçesi, Gedik Mahallesi 1053 Nolu Adada Yolların Düzenlenmesine İlişkin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

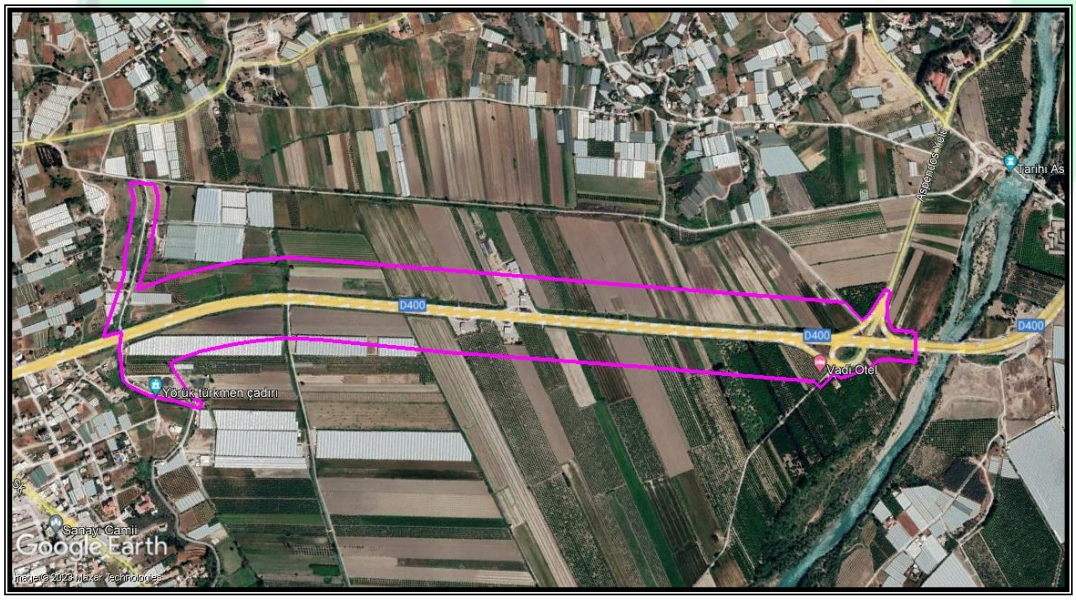


Şekil 19 : Antalya İli, Serik İlçesi, Gedik Mahallesi 1053 Nolu Ada uydu Görüntüsü

Antalya İli, Serik İlçesi, Gedik Mahallesi 1053 nolu adanın Belek kavşağında ve Belek üst geçidinin güneyinde bulunması sebebiyle trafik sıkıntısı yaratacağı ve giriş-çıkış verilmesinde sakınca bulunacağından dolayı 1053 nolu ada içerisinde bulunan Adliye ve Kaymakamlık Binalarının erişimlerinin ve otopark ihtiyaçlarının karşılanması gerekliliğinden ötürü yollarda değişiklik yapılmıştır. Kültür Merkezinin güney doğusunda bulunan Rekreasyon Alanı ve İdari Hizmet Alanı arasından geçen imar yolunda ciddi kot farkı olması sebebiyle yolun açılabilmesi için doldurulması gerekmekte olup doldurulması durumunda Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılan Kültür Merkezi ve Düğün Salonu Binaları subasman kotu altında kalacağından dolayı yolun yerinin değiştirilerek 1053 nolu adanın güneyinde yeni eklenen yollarla bağlantılı olacak şekilde bütüncül olarak düzenlenmesi ile ilgili 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği yapılması gerekmektedir. Planlama alanında doğu-batı güzergahında bulunan 15 metrelik taşıt yolunun doğu kısmının ciddi kot farkından dolayı açılması mümkün olmadığından yol devamlılığının sağlanması adına kuzey yönünde bulunan "Kültür Merkezi Alanı" ile "Rekreasyon Alanı" arasından geçmekte olan 10 metrelik ve 7 metrelik yol aksları 15 metreye genişletilmiştir. - Planlama alanının doğusundaki "Rekreasyon Alanı" içerisinden geçen 15 metrelik yol kaldırılarak "Rekreasyon Alanı" bütünleştirilmiştir. - Planlama alanının kuzeybatısında yer alan "Cami Alanı" ile güneyde yer alan "Park Alanı" yer değişikliği yapılarak "Park Alanı" ile "Terminal ve Resmi Kurum Alanı (Adliye)" arasına 7 metrelik yol aksı ilave edilmiştir. Planlama alanının güney doğusunda yer alan 15 metre genişliğindeki yol güzergahında devamlılığı 10 metre olan yol akslarına göre taşıt yolu platformu genişliği yeniden düzenlenmiş ve cep otopark alanları önerilmiştir.



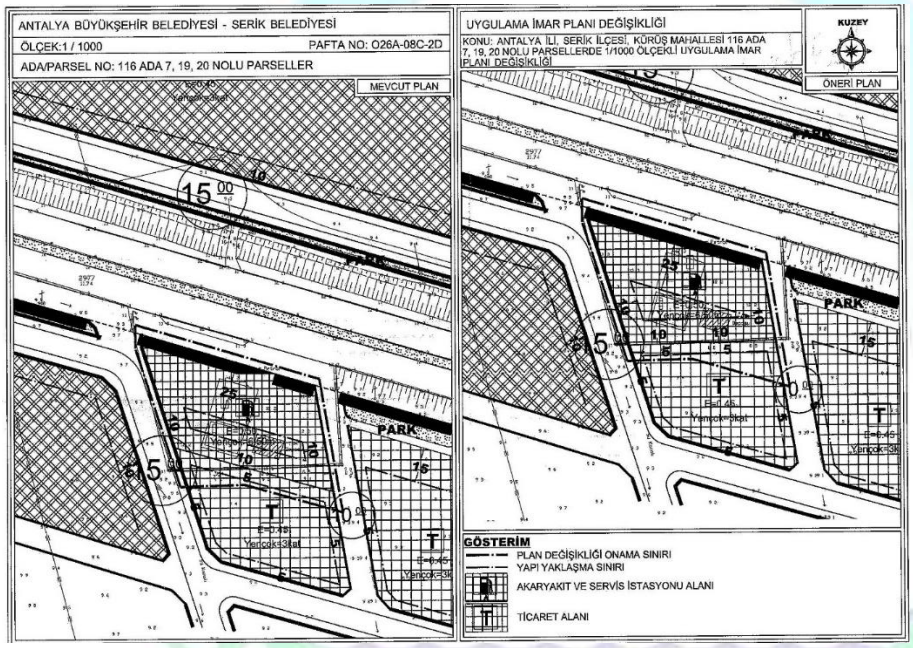
Şekil 20: Antalya İli, Serik İlçesi, Gedik Mahallesi 1053 Nolu Adada Yolların Düzenlenmesine İlişkin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği



Şekil 21:Antalya - Serik - Kürüş Mahallesi D-400 Karayolu Serik Doğu Çıkışı Uydu Görüntüsü

6.1.6.Serik - Küriş Mahallesi D-400 Karayolu Serik Doğu Çıkışında 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğine İtiraz

Planlama alanı Antalya İl Merkezinden Serik İlçe Merkezine doğru devam eden D400 Devlet Karayolunun Manavgat İlçesi istikametinde Serik Doğu çıkışında yer almaktadır. Alanın D400 Devlet Karayolunun güney ve kuzey cephesinde ve Manavgat istikametinden Serik İlçe Merkezi girişinde yer alması açısından konumunun önem taşıması, ticari faaliyetler açısından ise ulaşılabilirlik, çevreye karşı duyarlılık vb. konularda avantaj sağlaması ve bölgenin ticari alan ihtiyacını karşılaması gerekçeleriyle "Konut Alanı"ndan "Toplu İşyerleri Alanına" dönüştürülmesi istenmektedir. Ayrıca planlama alanının, 1/25000 Ölçekli Nazım İmar Planında "Toplu İşyeri" olması sebebiyle alt ölçekli imar planlarının üst ölçekli plana uyumlu hale getirilmesi esas alınmıştır.

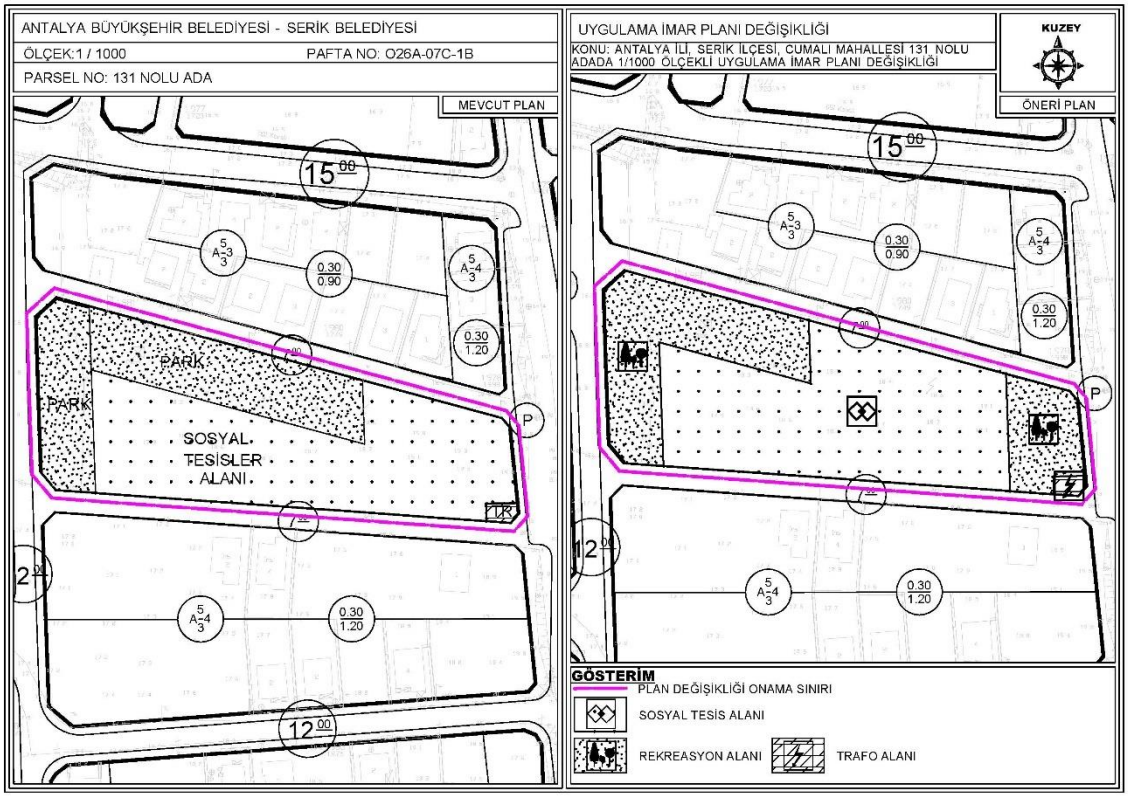


Şekil 22:Antalya - Serik - Küriş Mahallesi D-400 Karayolu Serik Doğu Çıkışında 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğine İtiraz

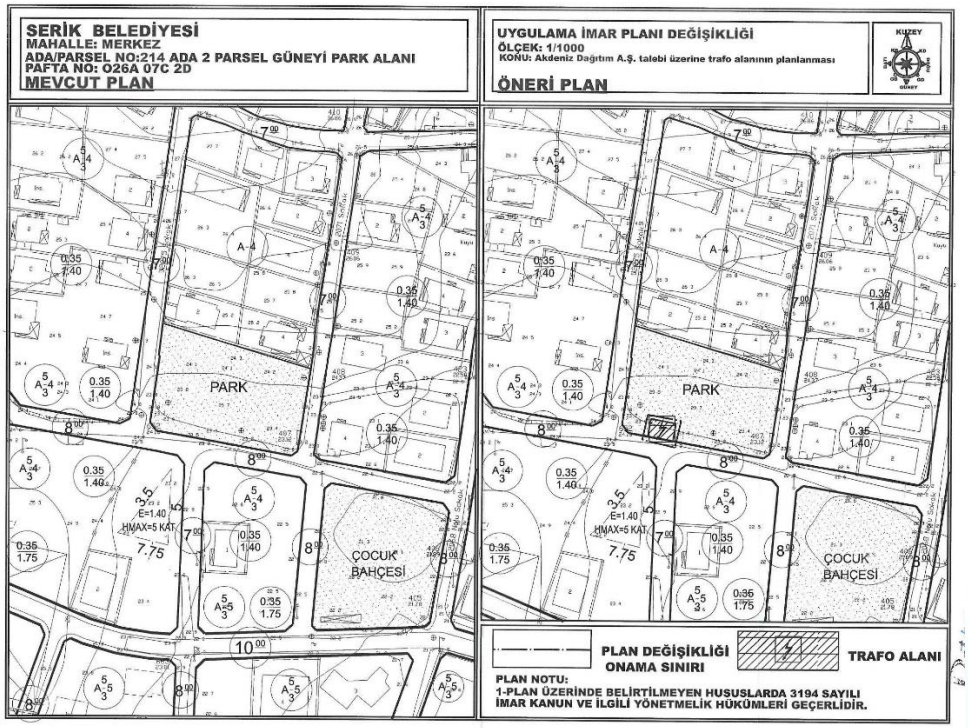
Şekil 23: Antalya İli, Serik İlçesi, Cumali Mahallesi 131 Nolu Ada Uydu Görüntüsü

6.1.7.Antalya İli, Serik İlçesi, Cumali Mahallesi 131 Nolu Adada 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

Antalya İli, Serik İlçesi, Cumalı Mahallesi 131 nolu adadaki Sosyal Tesis Alanı içerisine yapılacak yapı şeklinin kullanışsız olması sebebiyle 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği hazırlanmıştır. 131 ada 5 nolu parseldeki Sosyal Tesis Alanı içerisinde yer alan mevcut yapının yanına ilave edilecek yeni yapının alana yerleşimini kullanışlı hale getirmek amacıyla Sosyal Tesis Alanının konumu yeniden düzenlenmiştir. Park Alanlarıda Rekreasyon Alanına dönüştürülerek alan kullanım konumları değiştirilmiştir. 131 ada 3 nolu parseldeki Trafo Alanı aynen korunmuş olup planda Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliğine göre gösterimi yapılmıştır. Sosyal Tesis Alanı, Park+Rekreasyon Alanı, Trafo Alanlarının alan büyüklüleri aynen korunmuştur.

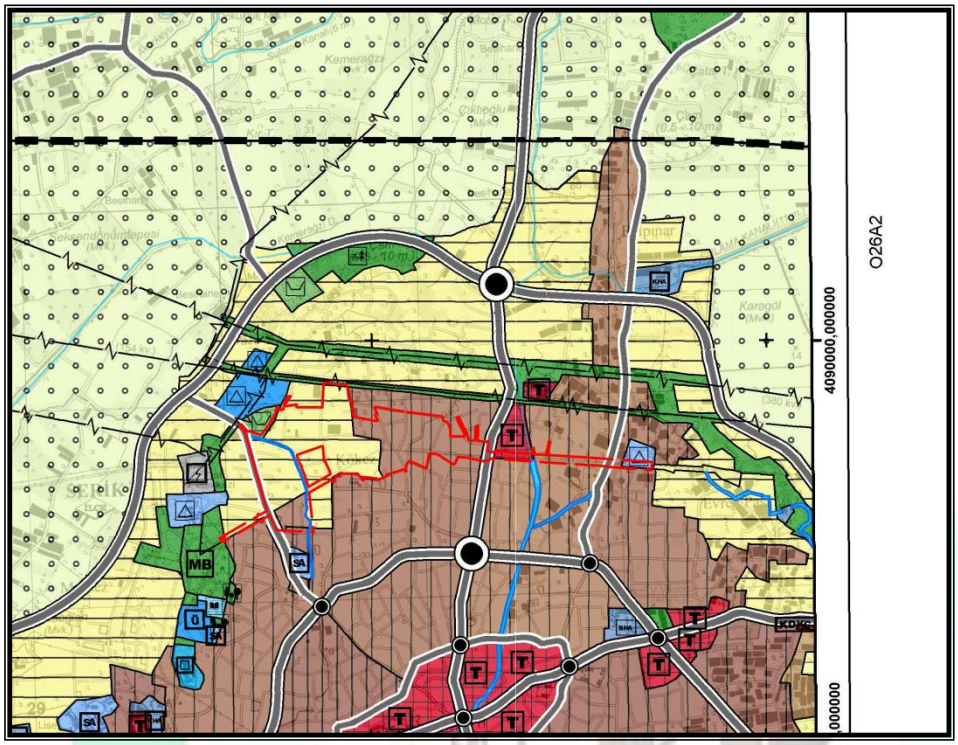


Şekil 24: Antalya İli, Serik İlçesi, Cumali Mahallesi 131 Nolu Adada 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği



Şekil 25: Merkez Mahallesi 214 Ada 2 Parselin Güneyindeki Park Alanına Trafo Alanı Planlanmasına İlişkin Hazırlanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

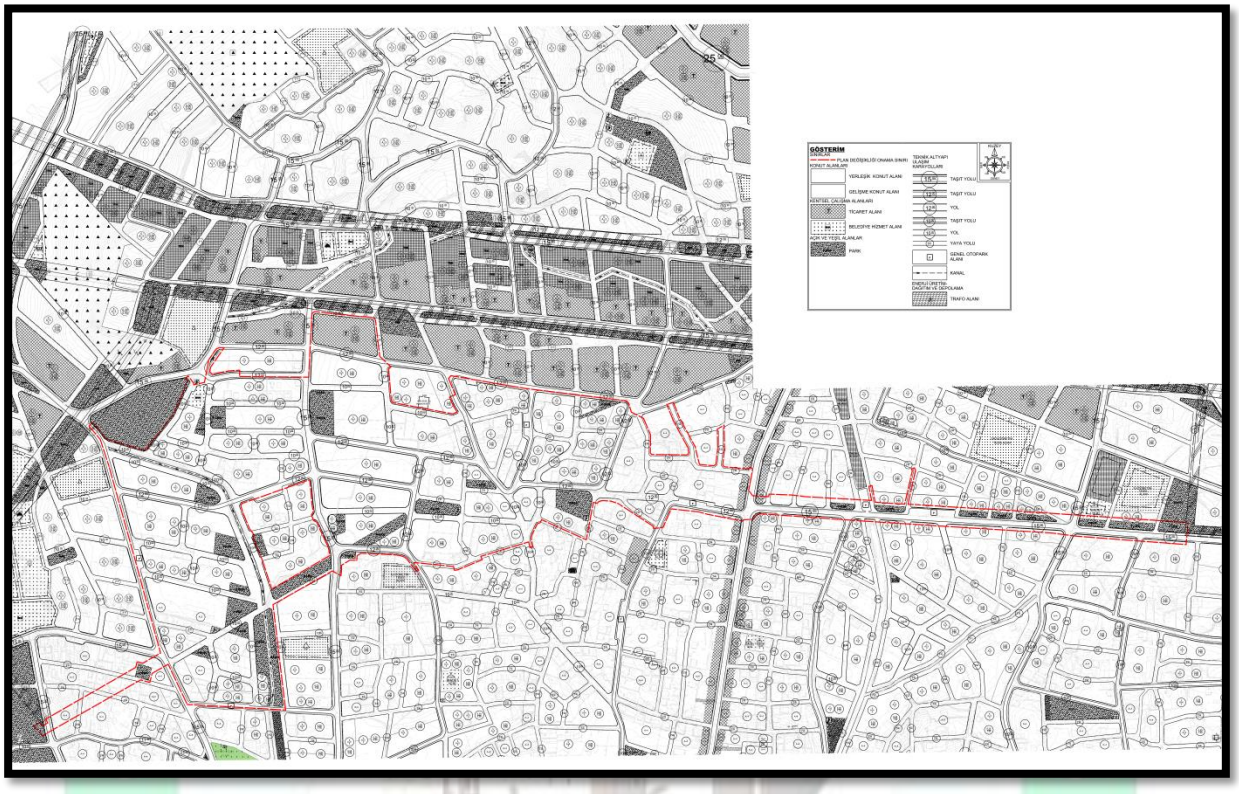
Şekil 26 : Enerji Nakil Hattının (ENH) Kaldırılması Çalışmasına ait Uydu Görüntüsü



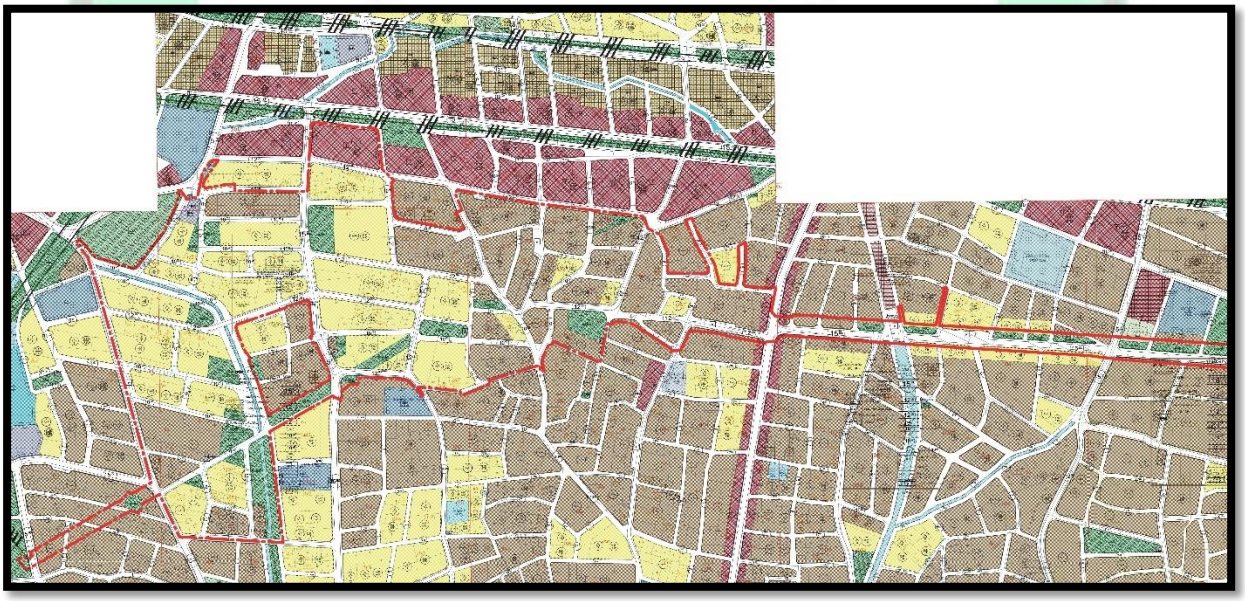
Şekil 27 : ENH'nın :Antalya-Burdur-Isparta Planlama Bölgesi 1/100000 Ölçekli Çevre Düzeni Planında Konumu

Planlama alanında Akdeniz Elektrik Dağıtım A.Ş.'nin görüşü doğrultusunda "Enerji Nakil Hattının (ENH)" mevcut yerinden kaldırılması sonrasında 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği yapılmıştır. Planlama alanında öneri imar planında yeniden düzenlemeler yapılırken imar ada kenarları, ulaşım aksları, sosyal donatı alanları vb. konumlarında değişiklikler yapılmıştır. Mevcut imar planındaki yapılaşma koşulları aynen korunarak devam ettirilmiştirPlanlama alanı Mevcut imar planında Enerji Nakil Hattı (ENH)'den dolayı koridor şeklinde bırakılan yeşil alanlar (parklar) Enerji Nakil Hattı (ENH)'nın kaldırılmasından yeşil alan (park) konumlarında yeniden düzenlemeler yapılarak parklar bütüncül hale getirilmiştir.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

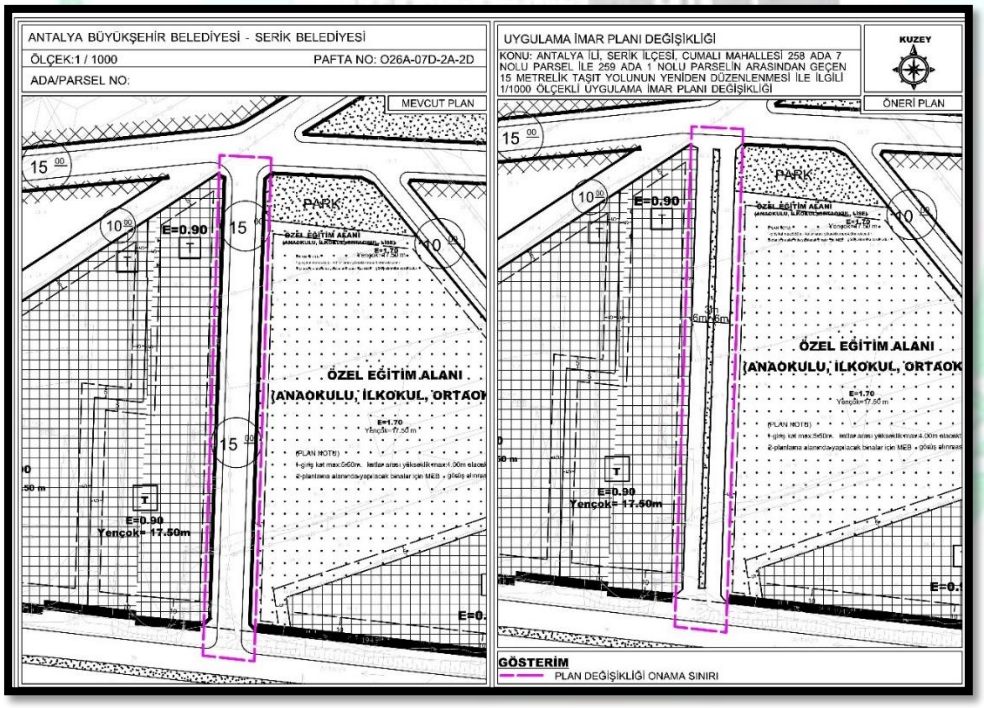


Şekil 28: Antalya İli, Serik İlçesi, Kökez ve Merkez Mahalleleri "Enerji Nakil Hattı (ENH)" Kaldırılması İle İlgili 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği



Şekil 29 : Antalya İli, Serik İlçesi, Kökez Ve Merkez Mahalleleri "Enerji Nakil Hattı (ENH)" Kaldırılması İle İlgili 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

Şekil 30 : Antalya İli, Serik İlçesi, Cumalı Mahallesi 258 ada 7 parsel 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Çalışması Uydu Görüntüsü

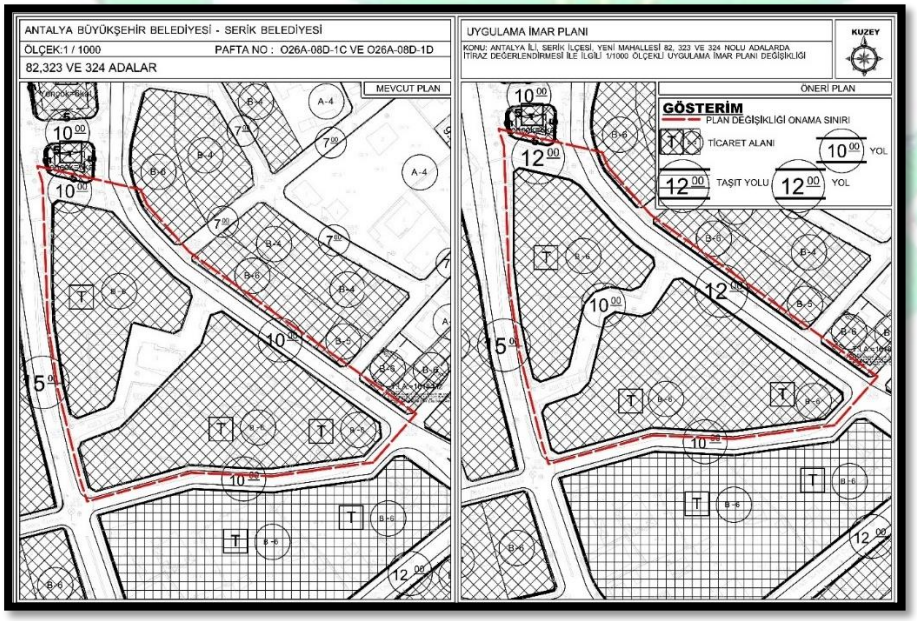


Şekil 31 : Antalya İli, Serik İlçesi, Cumalı Mahallesi 258 ada 7 parsel 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

Antalya İli, Serik İlçesi, Cumalı Mahallesi 258 ada 7 nolu parselin doğusunda kalan 15 metrelik yol aksının D-400 Devlet Karayollarına çıkış noktasında oluşturulan taşıt yoğunluğu sebebiyle ortaya çıkan sorunları giderebilmek amacıyla "Taşıt Yolu"ndan, "Yaya Yolu"na dönüştürülmesi ile ilgili 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği yapılmak istenmektedir. Yürürlükteki 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planında alan; 15 metrelik "Taşıt Yolu" olarak görülmektedir. Öneri 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğinde; 15 metrelik yol aksı "Taşıt Yolu"ndan, "Yaya Yolu"na dönüştürülmüştür.

6.1.9.Antalya İli, Serik İlçesi, Yeni Mahallede ticaret alanı planlı, 82,323 ve 324 adalar:

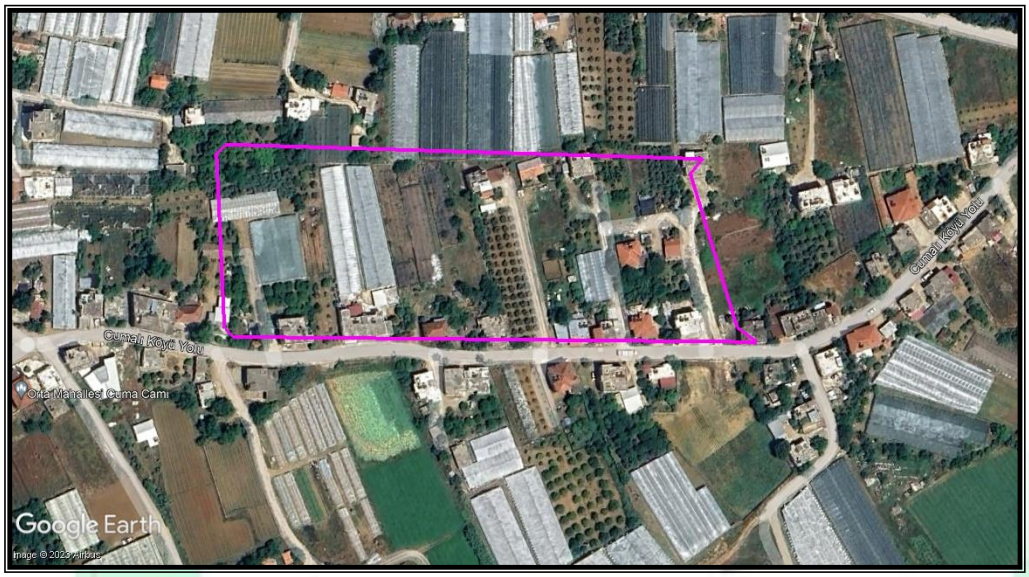
Şekil 32 : Uydu Görüntüsü



Şekil 33: Antalya İli, Serik İlçesi, Yeni Mahallede ticaret alanı planlı, 82,323 ve 324 adalara ilişkin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

Yürürlükteki 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planında alan; Mahkeme kararından dolayı "Plansız Alan" olarak görülmektedir. Öneri imar planında ilgili mahkemenin belirtmiş olduğu iptal gerekçeleri dikkate alınarak imar adaları düzenlenmiş olup diğer yapılaşma koşulları çevreye uyumlu hale getirilmiştir. Planlama alanında; kullanım fonksiyonu "Ticaret Alanı" ve yapı kullanma koşulu ise Blok Nizam 6 kat şeklinde önerilmiştir.

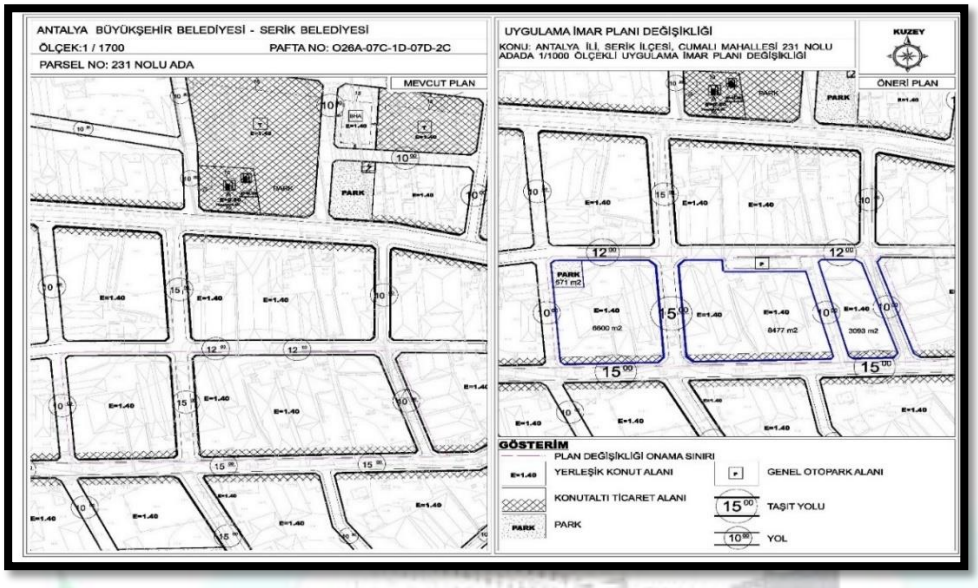
6.1.10.Antalya İli, Serik İlçesi, Cumalı Mahallesi 231 no'lu ada 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği



Şekil 34: Antalya İli, Serik İlçesi, Cumalı Mahallesi 231 no'lu ada Uydu Görüntüsü

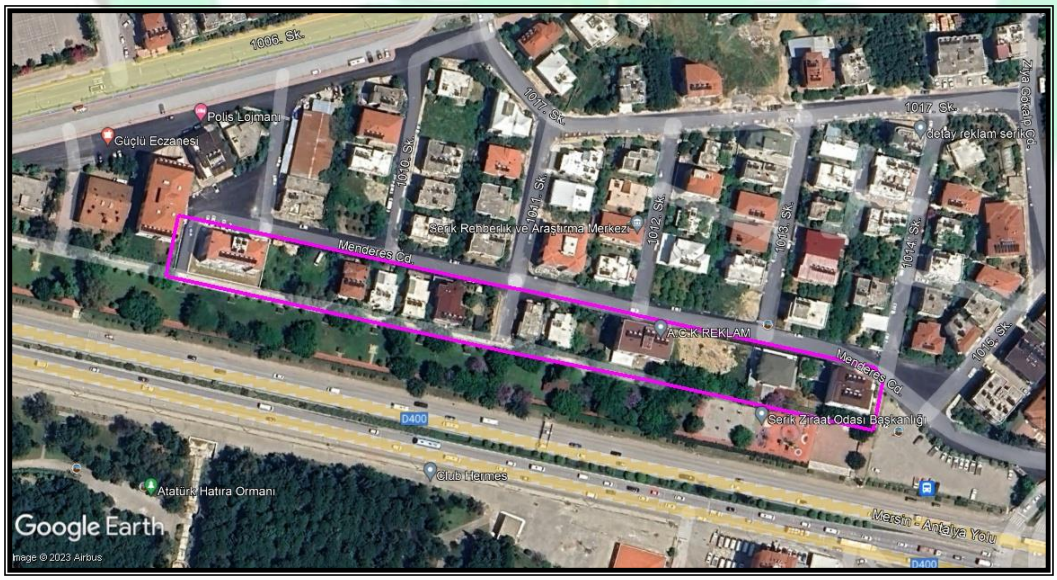
Planlama alanında mevcut plan durumuna göre parselasyon planı yapılması durumunda Düzenleme Ortaklık Payı (DOP) yaklaşık %18 oranındadır. Ancak planlama alanının çevresinin Düzenleme Ortaklık Payı (DOP) yaklaşık %30 civarındadır. Bu doğrultuda da Cumalı Mahallesi 231 ada 19 ve 20 nolu parsellerde 3402 Sayılı Kanunun 22 maddesinin (a) bendi uygulamasına yönelik Kadastro Mahkemesi bulunması sebebiyle; 231 ada Cumalı Mahallesi doğu ve batı kısımda yaklaşık %30 Düzenleme Ortaklık Payı (DOP) oranı ile yapılan 3194 sayılı İmar Kanunun 18. Madde Uygulaması içerisine dahil edilememiştir. 231 adanın Cumalı Mahallesi doğu ve batı kısımda yaklaşık %30 Düzenleme Ortaklık Payı (DOP) oranı ile yapılan 3194 sayılı İmar Kanunun 18. Madde Uygulaması ile eşit Düzenleme Ortaklık Payına (DOP) göre yapılabilmesi ile ilgili 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği yapılmak istenmektedir.

6.1.11.Antalya İli, Serik İlçesi, Cumalı Mahallesi 231 Adada 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

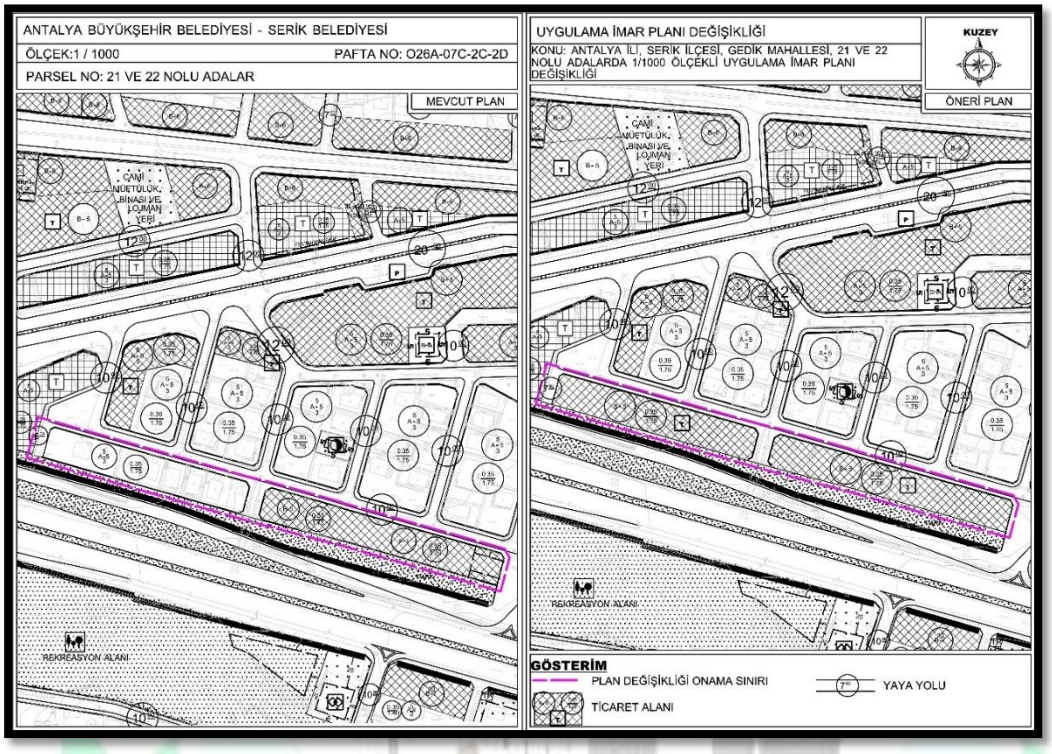


Şekil 35:Antalya İli, Serik İlçesi, Cumalı Mahallesi 231 no'lu ada 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

6.1.12.Antalya İli, Serik İlçesi, Gedik Mahallesi 22 nolu ada 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

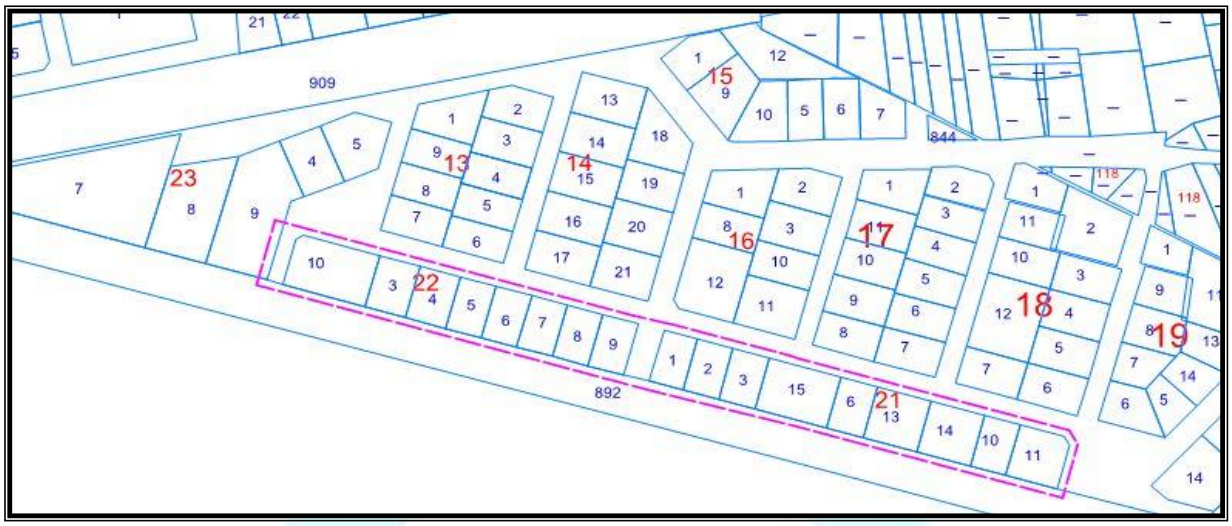


Şekil 36: Antalya İli, Seri k İlçesi, Cumalı Mahallesi 231 no'lu ada Uydu Görüntüsü



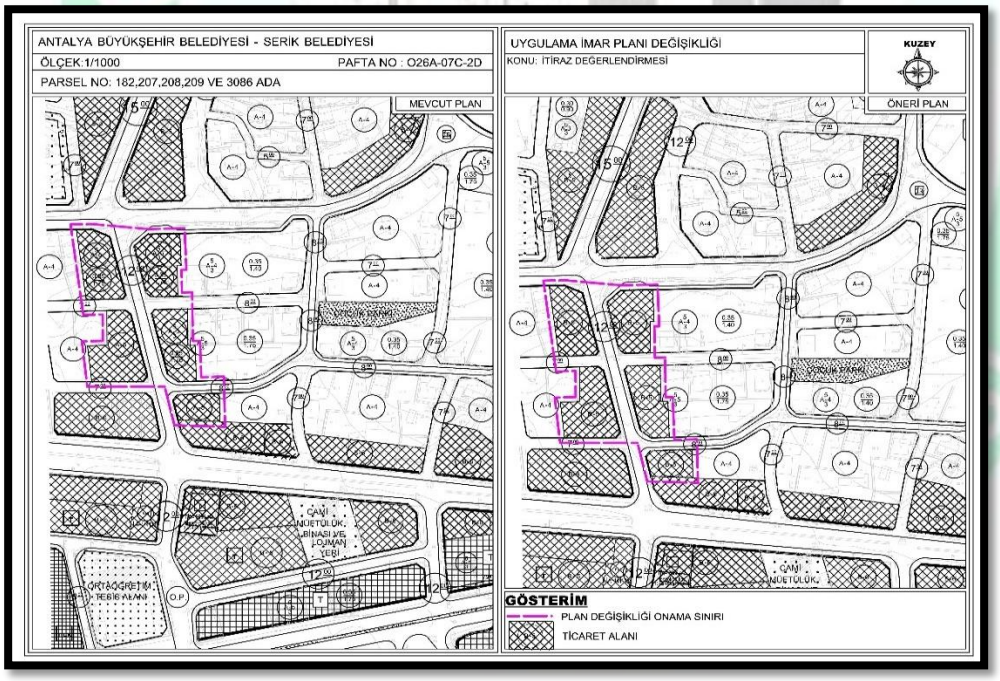
Şekil 37: Antalya İli, Serik İlçesi, Gedik Mahallesi 22 nolu ada 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

Planlama alanındaki 21 ve 22 nolu adaların plan paftasında yapılaşma koşulu olarak hem B-5 hemde 0.35/1.75 yazmakta olup hangi koşulun uygulanacağı ile ilgili çelişki oluşturması, imar adalarında yer alan parsellerin cephelerini Ayrık Nizam koşulu için yeterli olmaması durumlarından dolayı oluşan mağduriyetin giderilmesi ve yol boyu imar adalarındaki yapılaşma bütünlüğünün sağlanması amacıyla ada bazında 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği hazırlanmıştır. Öneri 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğinde; 21 nolu ada; "Ticaret Alanı" kullanım fonksiyonu aynen devam ettirilerek yapı kullanma koşulları; Bitişik nizam 5 kat, TAKS/KAKS= 0.35/1.75, 22 nolu ada; "Ticaret Alanı"na dönüştürülmüş olup yapı kullanma koşulları; Bitişik nizam 5 kat, TAKS/KAKS=0.35/1.75 şeklinde önerilmiş ve 22 nolu adanın batısında kalan 6 metre genişliğindeki yol 7 metreye çıkarılmıştır.



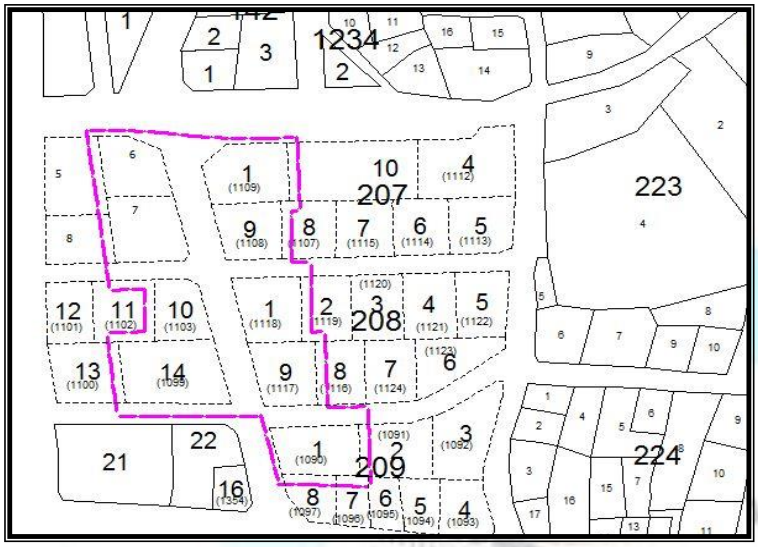
Şekil 38:Antalya İli, Serik İlçesi, Gedik Mahallesi 21 ve 22 nolu ada Kadastral Durum

6.1.13.Antalya İli, Serik İlçesi, Cumalı Mahallesi 209 ada 1 parsel, 208 ada 1 ve 9 parseller, 182 ada 14 ve 10 parseller, 3086 ada 6 ve 7 parseller, 207 ada 1 ve 9 parsellerde hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği



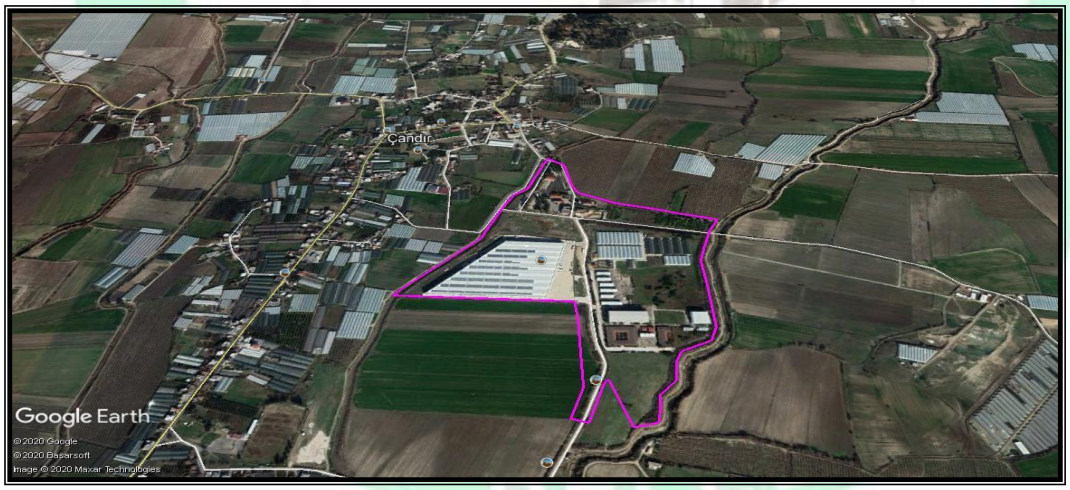
Şekil 39: Antalya İli, Serik İlçesi, Cumalı Mahallesi 209 ada 1 parsel, 208 ada 1 ve 9 parseller, 182 ada 14 ve 10 parseller, 3086 ada 6 ve 7 parseller, 207 ada 1 ve 9 parsellerde hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

Öneri 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğinde alan; "Ticaret Alanı" kullanım fonksiyonu aynen korunmuş olup yapılaşma koşulları Ayrık nizam 5 kattan, Bitişik nizam 5 kat şekline dönüştürülmüştür.



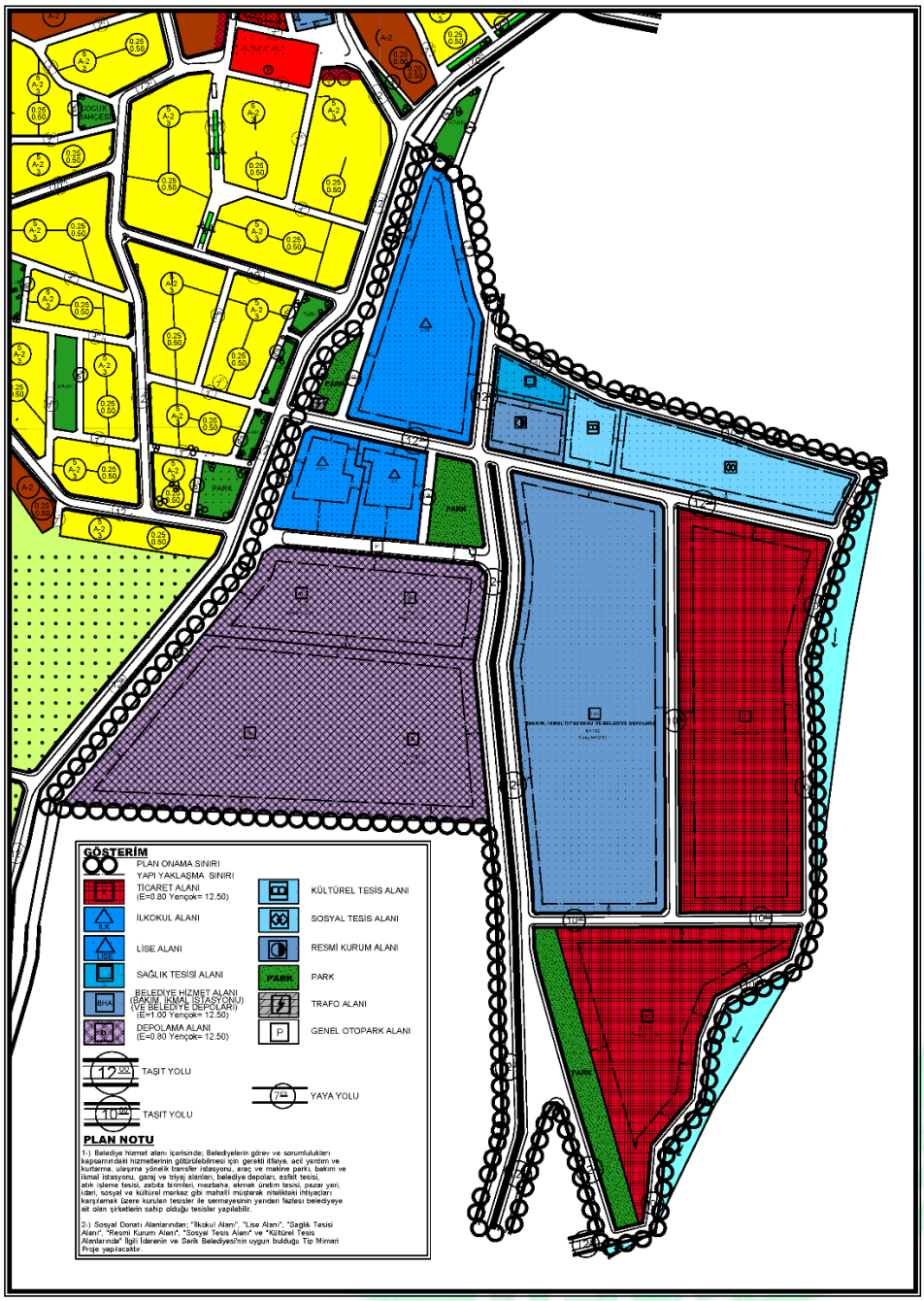
Şekil 40: Kadastral Durum

6.1.14.Antalya İli, Serik İlçesi, Çandır Mahallesi 154, 1248, 1249 Ve 1561 No'lu Parsellerde 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

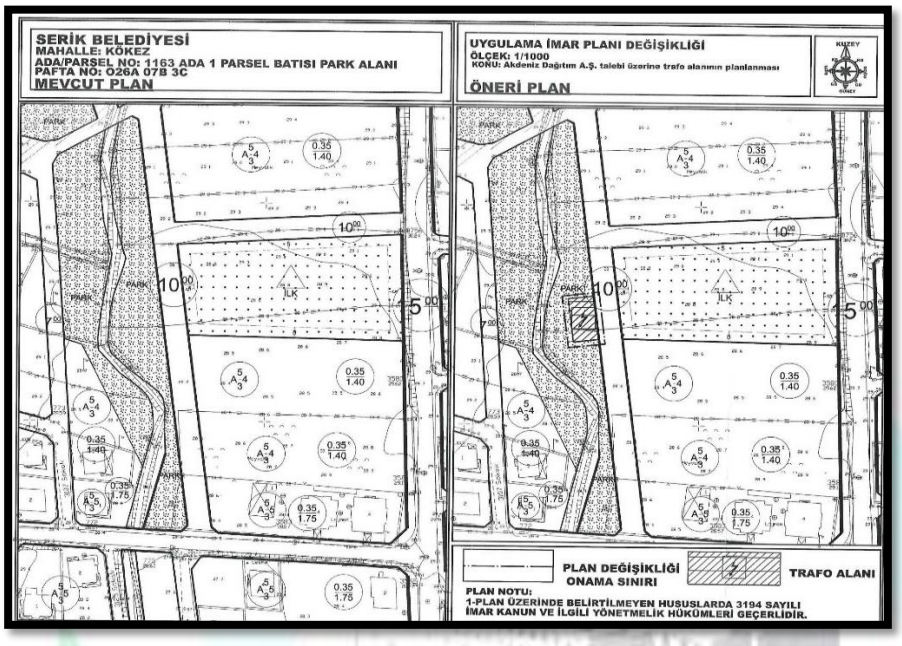


Şekil 41: Antalya İli, Serik İlçesi, Çandır Mahallesi Uydu Görüntüsü

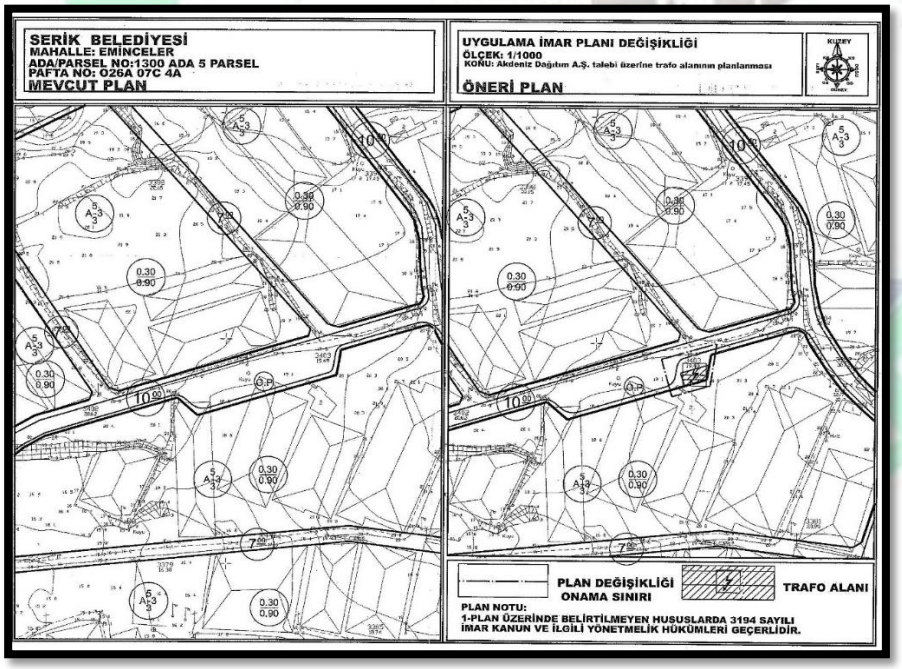
Konya Bölge İdare Mahkemesi 2. İdari Dava Dairesi 2023 tarih 1587 sayılı esas ve 2024 tarih 328 sayılı karar numarası ile Antalya İli, Serik İlçesi, Çandır Mahallesi 1561 nolu parselin bulunduğu alana ilişkin hazırlanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğinin iptal kararı alınmasından dolayı alanda dava bilirkişi raporunda belirtilen esaslar dikkate alınarak yeniden düzenleme yapılmıştır.



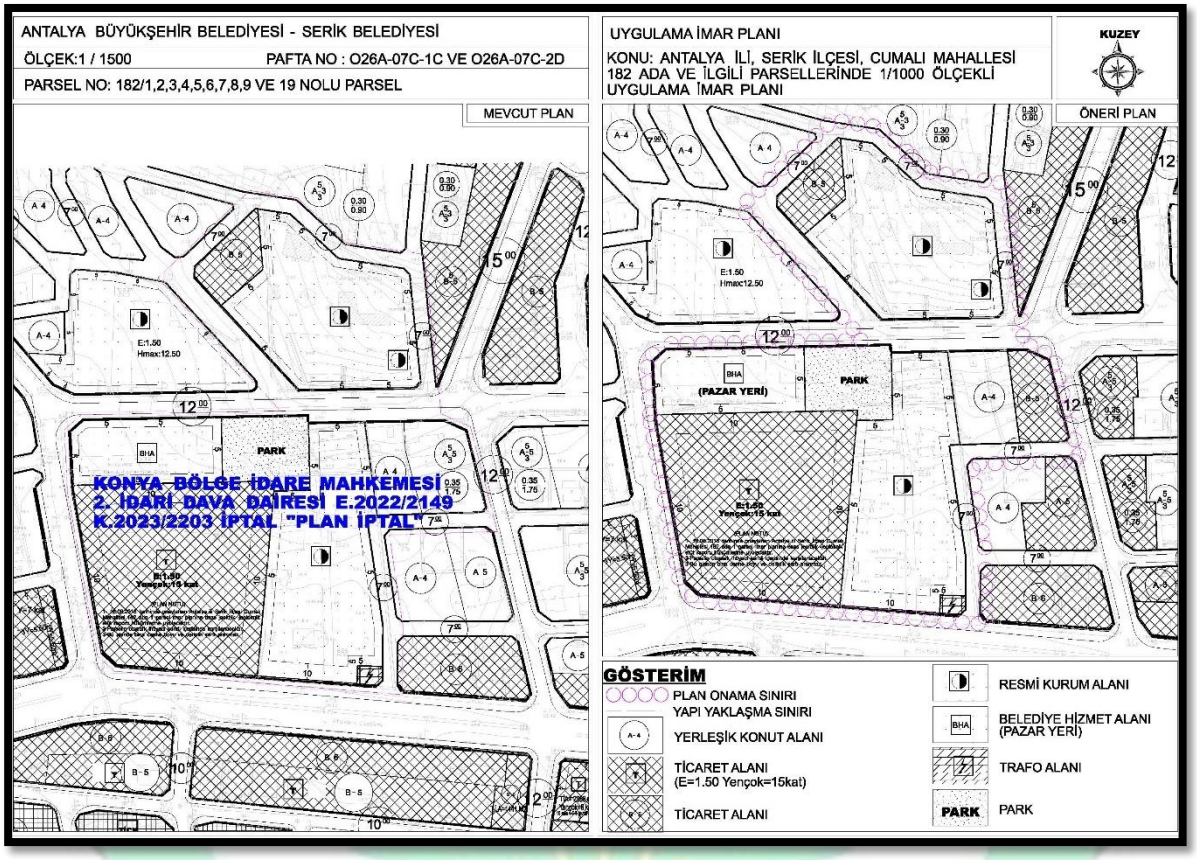
Şekil 42: Antalya İli, Serik İlçesi, Çandır Mahallesi 154, 1248, 1249 ve 1561 No'lu Parsellerde 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği



Şekil 43 : Kökez Mahallesi 1163 Ada 1 Parselin Batısında Bulunan Park Alanına Trafo Konulması 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği



Şekil 44 : Antalya İli, Serik İlçesi, Eminceler Mahallesi 1300 Ada 5 Parsel Kuzeyinde Bulunan Otopark Cebine Trafo Konulması 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği



Şekil 45: Antalya İli, Serik İlçesi, Cumalı Mahallesi 3086 ada 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı

Öneri Uygulama İmar Planlarımız ve Plan Değişikliklerimiz ; ana plan kararlarını bozmadan, ulaşım sisteminde arazi kullanımlarının konumunda, yoğunluğunda değişiklik yapılmadan, plan bütünüyle uyumlu olacak şekilde, şehircilik ilkelerine uygun, kamu yararı amacıyla hazırlanmıştır.

7. MALİ BİLGİLER

7.1. 2024 Yılı Tahsilat Bilgileri

	Çap Servisi	Harita Servisi	Şehir Planlama	Numarataj	GENEL TOPLAM
2024 Yılı Tüm Aylar	3,375,550.00	8,957,044.20	950,491.82	1,501,300.00	15,784,386.02

7.2. 2024 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu

	Verilen Ödenek	Eklenen (+)	Düşünülen(-)	Ek Ödenek	Ödenen	İptal Edilen
Personel Giderleri	6,279,000.00	3,380,000.00	650,000.00	0	8,469,300.27	539,699,73
Sosyal Güv. Kur. Dev. Pir.	879,000.00	110,000.00	10,000.00	0	958,504.84	20,495.16
Mal ve Hizmet Alım	4,792,000.00	4,539,000.00	3,869,000.00	0	5,408,655.07	53,344.93
Faiz Giderleri	0	0	0	0	0	0
Sermaye Giderleri	2,000,000.00	0	2,000,000.00	0	0	0
Yedek Ödenek	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM:	13,950,000.00	8,029,000.00	6,529,000.00	0	14,836,460.18	613,539.82

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler; iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.12.2024

Döndü GÜZEL
Mali Hizmetler Md. V.
Harcama Yetkilisi

1– GENEL BİLGİLER

Mali Hizmetler Müdürlüğü, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 1.Maddesi gereği Belediyenin görev alanlarında uygulayacağı sosyal, kültürel, yatırım programlarında yer alan hedefler doğrultusunda Belediye kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere Belediye mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, Belediyenin norm kadro gereği oluşturulan birimlerinin bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali kontrolünü düzenlemektir.

2- GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

2.1 Müdürlüğümüzün Görevi

1. Mali Hizmetler Müdürlüğü, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 60. ve 61. Maddelerindeki iş ve işlemleri ile hizmet vermektedir.
2. Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
3. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
4. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
5. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
6. İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
7. Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
8. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
9. İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
10. İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
11. İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
12. Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
13. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
14. Belediye gelirleri ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak.

15. 18 Ocak 2007 Tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan "Taşınır Mal Yönetmeliği'nin yürürlüğe konulması ile belediye mal ve malzemelerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının, bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulması sağlamlamak ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere göndermek,
16. Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmaktan sorumludur.

2.2 Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında, görev ve yetkilerinin ifasında Başkanlık Makamına karşı da sorumludur.

2.3 Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediyemizin gelir ve giderleriyle ilgili bütün iş ve işlemlerinin ifasında; mali konularla alâkalı bütün iş ve işlemlerin icrasında mer'i mevzuat kapsamında yetkilidir.

3– İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

3.1 İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzün 2024 yılı hizmet ve faaliyetleri toplam 44 personel ile yürütülmüştür. Bu personelin 12'si memur, 13'ü daimi işçi, 12'ü KHK Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti. personeli, 7'i Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti. personelidir.

3.2 Teşkilat Yapısı

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri; Belediyemizin merkez hizmet binası ile Gebiz Mahallesi Hizmet Biriminde tahsilat servislerinde yürütülmektedir.

HİZMET BİRİMLERİ	
Sıra No	**Kullanım Amacı**
1	Mali Hizmetler Müdürlüğü
2	Gelir Servisi
3	Ayniyat Servisi
4	Ana Bina Vezne
5	Gebiz Hizmet Birimi

4- MALİ BİLGİLER

Belediyemizin mali gelir ve gider durumuna ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda sunulmaktadır.

4.1 Mali Hizmetler Müdürlüğüne Ait Bilgiler

Mali Hizmetler Müdürlüğümüze ait mali bilgiler alt başlıklarda tablolar halinde sunulmuştur.

4.2 Bütçe Uygulamaları

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 2024 yılı bütçe giderleriyle alakalı bilgileri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

2024 YILI BÜTÇE GİDERLERİMİZ		
Belediyemizin Toplam Bütçe Gideri (TL)	Müdürlüğümüzün Toplam Bütçe Gideri (TL)	Giderlerimizin Toplam Bütçe Giderine Oranı (%)
1.052.126.426,92	**57.043.246,90**	**%5,42**

4.3 Bütçe Giderleri

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 2024 yılı bütçe giderleriyle alâkalı bilgileri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

Mali Hizmetler Müdürlüğü 2024 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu						
Açıklama	**B. Toplamı**	**Eklenen(+)**	**Düşülen(-)**	**Net Bütçe**	**Harcanan**	**İptal Edilen Ödenek**
PERSONEL GİDERLERİ	14.064.000,00	6.280.000,00	2.000,00	20.342.000,00	20.322.431,10	19.568,90
SOSYAL GÜV.KUR.DEV. PİR. GİDERLERİ	2.339.000,00	734.000,00	0	3.073.000,00	3.071.393,74	1.606,26
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	8.411.000,00	14.891.000,00	517.000,00	22.785.000,00	22.750.061.32	34.938.68
FAİZ GİDERLERİ	5.000.000,00	212.000,00	0	5.212.000,00	5.210.492,73	1.507,27
CARİ TRANSFERLER	5.600.000,00	1.192.000,00	1.100.000,00	5.692.000,00	5.688.868,01	3.131,99
YEDEK ÖDENEKLER	96.000.000,00	0	95.648.000,00	352.000,00	0	352.000,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	30.000.000,00	0	30.000.000,00	0	0	0
Genel Toplam	**161.414.000,00**	**23.309.000,00**	**127.267.000,00**	**57.456.000,00**	**57.043.246,90**	**412.753,10**

Müdürlüğümüz için 2024 yılı bütçesine 161.414.000,00-TL ödenek konulmuştur. Bu ödenekten 57.043.246,90-TL harcanmıştır.

4.4 Bütçe Uygulama Sonuçları

2024 Mali yılı Gelir-Gider Bütçesi 06/10/2023 tarih ve 90 sayılı karar ile Serik Belediye Meclisi tarafından kabul edilmiştir. Buna göre; belediyemiz merkez hizmet binasında 4, mahallelerde 1 olmak üzere toplam 5 adet tahsildar bulunmakta olup; 2024 yılı net geliri 1.132.798.062,25-TL olarak tespit edilmiştir.

2024 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ

KOD	GELİR TÜRÜ	BÜTÇEYLE TAHMİN EDİLEN (TL)	NET TAHSİLAT
01	**VERGİ GELİRLERİ**	454.430.000,00	448.128.586,27
03	**TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ**	83.410.000,00	142.120.330,40
04	**ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER**	63.400.000,00	13.397.959,71
05	**DİĞER GELİRLER**	477.960.000,00	527.531.525,87
06	**SERMAYE GELİRLERİ**	21.800.000,00	1.619.660,00
09	**RED VE İADELER (-)**	-1.000.000,00	
TOPLAM		**1.100.000.000,00**	**1.132.798.062,25**

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

4.5 GELİR BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI

2024 Mali yılında gerçekleşen gelirimizin, tahmini gelir bütçesine göre gerçekleşme oranı **% 84**'tür.

2024 YILI GELİRLERİ TAHAKKUK, TAHSİLÂT VE GERÇEKLEŞME ORANLARI

Gelir Türleri	Bütçe	2023 Yılından Devreden	2024 Tahakkuk Toplamı	Toplam Tahakkuk	Toplam Tahsilat	Tahsilatın Tahakkuka Gerçekleşme Oranı
01-Vergi Gelirleri	454.430.000,00	29.423.719,09	458.062.905,17	487.486.624,26	448.128.586,27	%91
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	83.410.000,00	8.524.851,41	171.390.741,01	179.915.592,42	142.120.330,40	%81
04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	63.400.000,00	0	13.397.959,71	13.397.959,71	13.397.959,71	%100
05- Diğer Gelirler	477.960.000,00	54.482.261,67	612.389.424,21	666.871.685,88	527.531.525,87	%79
06- Sermaye Gelirleri	21.800.000,00	93.026,83	1.526.633,17	1.619.660,00	1.619.660,00	%100
09-Red ve İadeler(-)	-1.000.000,00	0	0	0	0	-
TOPLAM	**1.100.000.000,00**	**92.523.859,00**	**1.256.767.663,27**	**1.349.291.522,27**	**1.132.798.062,25**	**%84**

4.6 Belediyemizin 2024 Yılı Gider Bütçesi

2024 Mali yılında gerçekleşen giderimizin, tahmini gider bütçesine göre gerçekleşme oranı yaklaşık olarak **%95.64** oranındadır.

2024 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ						
Açıklama	**B. Toplamı**	**Eklenen(+)**	**Düşülen(-)**	**Net Bütçe**	**Harcanan**	**İptal Edilen Ödenek**
01-Personel Giderleri	150.579.000,00	74.044.000,00	2.060.000,00	222.563.000,00	210.328.983,73	12.234.016,27
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Primi Giderleri	22.001.000,00	8.021.000,00	827.000,00	29.195.000,00	27.519.309,92	1.675.690,08
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	494.249.000,00	235.402.000,00	80.909.000,00	748.742.000,00	722.601.057,88	26.140.942,12
04-FAİZ GİDERLERİ	5.000.000,00	212.000,00	0	5.212.000,00	5.210.492,73	1.507,27
05-CARİ TRANSFERLER	8.715.000,00	1.192.000,00	1.950.000,00	7.957.000,00	6.133.914,83	1.823.085,17
06-Sermaye Giderleri	193.456.000,00	1.600.000,00	109.077.000,00	85.979.000,00	80.332.667,83	5.646.332,17
07-Sermaye Transferleri	30.000.000,00	0	30.000.000,00	0	0	0
09-Yedek Ödenekler	96.000.000,00	0	95.648.000,00	352.000,00	0	352.000,00
Genel Toplam	**1.000.000.000,00**	**320.471.000,00**	**320.471.000,00**	**1.100.000.000,00**	**1.052.126.426,92**	**47.873.573,08**

MÜDÜRLÜKLERİN BÜTÇE VE HARCAMA MİKTARLARI

S.NO	MÜDÜRLÜK ADI	2024 YILI BÜTÇESİ	HARCANAN	HARCANANIN BÜTÇEYE ORANI
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	19.882.000,00	17.593.500,25	%88,48
2	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	117.572.000,00	110.125.172,84	%93,66
3	INSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	17.539.000,00	15.179.602,00	%86,54
4	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	16.386.000,00	14.261.918,91	%87,03
5	YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	10.771.000,00	9.710.225,49	%90,15
6	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	100.000,00	-	-
7	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	57.456.000,00	57.043.246,90	%99,28
8	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19.852.000,00	16.386.241,21	%82,54
9	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	10.565.000,00	9.984.840,94	%94,50
10	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	17.313.000,00	15.490.330,63	%89,47
11	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	222.828.000,00	218.081.238,80	%97,86
12	IMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	26.678.000,00	25.001.006,56	%93,71
13	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.876.000,00	7.623.731,66	%77,19
14	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	27.369.000,00	21.946.112,55	%80,18
15	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.909.000,00	1.808.818,25	%62,18
16	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	148.071.000,00	147.777.352,32	%99,80
17	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	50.041.000,00	46.513.281,85	%92,95
18	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	201.103.000,00	199.867.860,71	%99,38
19	VETERİNER HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	15.423.000,00	14.520.067,00	%94,14
20	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	83.503.000,00	81.849.999,85	%98,02
21	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	15.450.000,00	14.836.460,18	%96,02
22	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	1.817.000,00	343.812,90	%18,92
23	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.511.000,00	2.740.784,56	%78,06
24	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	3.985.000,00	3.440.820,18	%86,34
TOPLAM		**1.100.000.000,00**	**1.052.126.426,92**	**%95,64**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler; iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.12.2024

Fatih KUŞ
Park ve Bahçeler Md. V.
Harcama Yetkilisi

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

1. GENEL BİLGİLER

İlçemiz sınırları içerisinde sorumluluğunda ve/veya mülkiyetinde bulunan, park, bahçe, yeşil alan, koru alanları, çocuk parkları, sahillerdeki düzenlenmiş alanlar ile spor ve oyun alanları/grupları ile bu alanlar içerisinde yer alan tesislerin bakımını, onarımını yapmak korunmasını sağlamak adına, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile bu kanunlara göre çıkarılan yönetmeliklere ve Belediye Meclisimizce onaylanan birim çalışma yönetmeliği hükümlerine göre faaliyetlerini yürütmektedir.

1.1. Amaç ve Hedefler

2024 yılında korunması ve yeşil kalmasını amaçladığımız ve hedeflediğimiz parklarımızın ağaç budaması, peyzaj çalışması, oyun grubu, fitness grubu ve havuzların bakımı yapılmıştır.

2. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

2.1. Görevler

İlçemiz sınırları içerisindeki doğal, kültürel değerlerin korunması sağlıklı, temiz ve estetik bir çevre oluşturulması, devamlılığının sağlanması ve halkımıza yaşanabilir bir çevre tasarlamak için çalışmaları sürdürmektir.

2.2. Sorumluluklar

1550 km² yüz ölçümüne, 141.569 nüfusa sahip ilçemiz mücavir alan sınırları içerisinde bulunan mevcut park, bahçe ve yeşil alanlarda, yaya yollarında ve refüjlerdeki yeşil alanların, çocuk oyun alanlarının, spor sahaları vb. kamusal alanların bakım ve onarımını yapmak/yaptırmak.

2.3. Yetkiler

İmar planında yeşil alan, park, bahçe, çocuk bahçesi, spor tesisi, yeşil yollar, yaya bölgeleri, meydanlar, rekreasyon alanı olarak tanımlanan alanların etüt, proje ve uygulamalarının gerçekleştirilmesine yönelik, müdürlüğü ilgilendiren her türlü iş ve işlemleri yapmak.

Serik belediyesi sınırları içerisinde mevcut park, bahçe, yeşil alan, yaya yolları ve refüjlerdeki yeşil alanların, çocuk oyun alanı, spor sahaları vb. kamusal alanların (budama, yabani ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) onarımı ve korunmasını yapmak ya da yaptırmak.

3194 sayılı İmar Kanunu hükümlerince ‘umumi hizmetlere’ ayrılan yerlerin, ilgili birimlerce mülkiyet sorununun çözümlenmesinden sonra bu yerlerle ilgili Müdürlüğümüzü ilgilendiren görevleri yapmak/yaptırmak.

İlçe sınırları içerisinde park, bahçe ve yeşil alanlarda yapılması istenilen fiziki ve mimari yapılaşmayı yapmak/yaptırmak veya ilgili müdürlüğe görüş bildirmek ve müsaade etmek.

Düzenlenen park, bahçe, çocuk oyun alanları, spor sahaları vb. gibi kamusal alanların su, elektrik, doğalgaz tesisatlarını hazırlatmak ve gerekli başvuruları yapıp tesisatların açılmasını sağlamak.

İlçe sınırları içerisinde bulunan park, bahçe, yaya yolları, refüjler, meydanlar vb. kamusal alanlarda uygun koşullarda ağaç, fidan, çalı ve mevsimlik çiçeklerin dikimi ve sökümünü, çim alanlarda ekim/serim ve sökümünü yapmak/yaptırmak.

İlçe sınırları içerisindeki yeşil alanlarda ağaçların budama mevsimi itibari ile periyodik budama işlerini yapmak/yaptırmak.

İlçe sınırları içerisinde bulunan kamusal alanlardaki ağaç, fidan, mevsimlik çiçek dikimi ve çim alanlarının hastalık ve zararlılardan korunması için zirai mücadele çalışması yapmak/yaptırmak.

İlçe sınırları dahilindeki park, bahçe, yeşil alan, çocuk oyun alanı, spor sahaları, yaya yolları, refüj, meydanlar vb. kamusal alanların yabani otlardan arındırılması ve bu alanların genel temizliğini yapmak/yaptırmak.

İlçe sınırları içerisinde bulunan yeşil alanlarda sulama tesisatı, elektrik tesisatı, kent mobilyaları vb. gibi donatıların temini ve montajı bakım ve onarımını yapmak/yaptırmak.

Şehir estetiği için süsleyici materyaller (çiçeklik, havuz, heykel vb.) yapmak/yaptırmak.

Kısa, orta ve uzun vadeli programlara göre, düzenlenecek olan açık ve yeşil alanlar (çocuk bahçesi, park, spor alanı, rekreasyon alanı vb.) için gerekli olan her cins inşaat, tesisat ve bitki malzemeleri ile araç gereçlerin tespitinin yapılarak bu mal ve hizmet alımlarının teminini sağlamak,

Parklar ve yeşil alanları; buralarda bulunan kent mobilyalarını, ağaç ve süs bitkilerini tahrip eden kişi ve kuruluşları tespit etmek, kişi ve kuruluşların verdikleri hasarı tazmin etmek için; hasar tespit bedelini belirlemek, hasar tespit raporu düzenlemek ve tespit listesi oluşturularak Encümene takdim etmek,

5393 Sayılı Belediye Kanununun ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun Büyükşehir Belediyesinin İlçe ve İlk kademe Belediyelerinin sorumluluğuna bıraktığı ve Müdürlüğü ilgilendiren diğer görevleri yapmak ve yaptırmak. Sorumluluğuna bıraktığı ve Müdürlüğü ilgilendiren diğer görevleri yapmak ve yaptırmak.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunda İlçe Belediyelerinin uhdesine tevdi edilen ve Müdürlüğümüzü ilgilendiren görevleri yapmak/yaptırmak.

Botanik ve hobi bahçeleri oluşturmak ve halkın yararlanabileceği hale getirmek. Müdürlüğün görev alanlarını ilgilendiren konularda hizmet içi eğitim kursları açmak, açtırmak ve açılan kurslara katılımı sağlamak, gerektiğinde ilgili müdürlüklerle işbirliği yapmak,

Kamu kurum ve kuruluşlardan gelen taleplere, Müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dâhilinde yardımcı olmak.

Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirerek sonuçlandırılmasını sağlamak ve ilgiliyi bilgilendirmek.

Kişi başına düşen rekreasyon alanı miktarını sağlıklı ve uygar bir kent görünümü için standartlar seviyesine ulaştırmak ve bu alanların korunması amacı ile vatandaşlara çevre bilincini aşılamak.

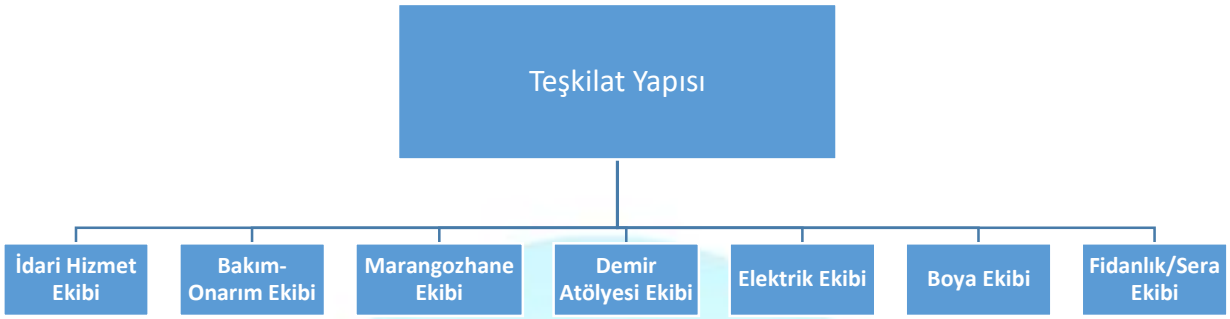
3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

3.1. İnsan Kaynakları

3 memur, 5 daimi işçi, 92 şirket çalışanı olmak üzere toplam 100 personel ile hizmet vermektedir.

3.2. Teşkilat Yapısı

Park ve Bahçeler Müdürlüğü; Serik Belediye Başkanlığı binasının 1. Katında bulunan müdürlük, Serik İlçesi Merkez Mahallesi 2195 Sokak No:15'te bulunan şantiyemizde marangoz ve demir atölyesinde teknik ve idare hizmet personeli ile Serik İlçesi Çandır Mahallesi Mehmet Akif/Çandır Caddesi No:19'da bulunan sera ekibi ile birlikte hizmet vermektedir.



3.3. İdari Hizmet Birimi

1. Gelen-Giden evrak takibi (2024 yılı içerisinde Müdürlüğümüze gelen 402 evrak üzerinden işlem yapılmıştır.)
2. Haftalık faaliyet raporlarının oluşturulması,
3. Ağaç kesim ve budanması taleplerinin takip edilip sonuçlandırılması,
4. Vatandaşlardan sözlü, yazılı, e-mail ve telefon yolları ile gelen talep, şikâyet ve önerilerle ilgili çalışmalarda bulunup sonuçlandırmak (22.11.2024 tarihi itibariyle Müdürlüğümüze Pamuk Masa aracılığıyla 81 adet başvuru cevaplanmıştır.)

3.4. Bakım-Onarım Ekibi

Bakım-onarım çalışmalarımız yapısal ve bitkisel olarak ikiye ayrılmaktadır. İlçemiz mücavir alan sınırları içerisinde bulunan tüm park ve yeşil alanların sürekli bakımlı, temiz ve güvenilir mekânlar olarak ayakta tutulması üzerine azami gayret göstermek adına hizmet vermektedir.

3.4.1. Alt Yapısal Bakım-Onarım Ekibi

İlçemiz mücavir alan sınırları içerisinde bulunan;

1. Çocuk oyun gruplarının düzenli olarak boyanması, arızalı ve eksik aksamların yenilenmesi, aksaklıkların zamanında giderilmesi,
2. Park ve yeşil alanların devamlı olarak temiz tutulması,
3. Kent mobilyalarının (pergole, açık alan spor aletleri, çöp kutusu, aydınlatma direkleri vb.) bakımlarının yapılması,
4. Bozulan, kırılan yer döşemeleri ve bordürlerin değiştirilmesi, düzeltilmesi,
5. Eksilen bank tahtaları, çöp kovası içleri gibi sahada tespiti yapılan eksikliklerin giderilmesinden sorumlu ekiptir.

3.4.2. Bitkisel Bakım-Onarım Ekibi

İlçemiz mücavir alan sınırları içerisinde bulunan;

1. Tüm park-yeşil alanlarımız, refüjler ve kaldırımlardaki ağaç, çalı ve mevsimlik çiçeklerin düzenli ve rutin olarak ilaçlanması, budanması, sulanması, çim alanlarının rutin bakım işleri,
2. Arazide tehlike arz eden ve engel teşkil eden bitkilere budama ile gereken müdahalenin ve gerekli olması durumunda TEDAŞ işbirliğiyle zamanında ve düzenli olarak yapılması,

3. Bitkilerde oluşan/oluşabilecek hastalık ve zararlılara karşı gerekli zirai ilaçlarla mücadelenin yapılması,
4. Bozulmaya yüz tutmuş çim alanların ıslahı için gübre takviyesi ve ara tohumlama yapılması,
5. Tüm bitkilerin temizliğine gereken önemin gösterilmesi,
6. Talepler doğrultusunda kamu kurum/kuruluşlarına çevre düzenlemeleri ve bakımı konusunda katkıda bulunulmasından sorumlu ekiptir.

3.5. Marangozhane Ekibi

İlçemiz mücavir alan sınırları içerisinde bulunan;

1. Park ve yeşil alanlarımızda kullanılan bazı kentsel donatıların (kamelya, çiçek kasaları, bank tahtaları vb.) imalatının belediyemize ait marangozhanede yapılması,
2. Park ve yeşil alanlardaki ahşap donatıların tamirat ve bakım çalışmalarının gerçekleştirilmesi,
3. Okul, resmi kurum/kuruluşlara ihtiyaç olması durumunda bakım-onarım konusunda destek verilmesinden sorumlu ekiptir.

3.6. Demir Atölyesi Ekibi

İlçemiz mücavir alan sınırları içerisinde bulunan parklardaki donatıların eskilerinin değiştirilmesi, kırık olanların tamiratlarının yapılması ve spor aletlerinin bakımının yapılması gibi işlerden sorumlu ekiptir.

3.7. Fidanlık/Sera Ekibi

İlçemiz Çandır Mahallesinde Belediyemize ait Üretim serasında; bitki üretimi ve bakımı, çelik alma (üretim amaçlı köklendirme işlemi), tohumlama, gübreleme, budama, sulama, ilaçlama gibi işlemleri gerçekleştirilen ekiptir.

3.8. Elektrik Ekibi

İlçemiz mücavir alan sınırları içerisinde bulunan parklarda ve yeşil alanlarda elektrik aksaklıklarının bakım ve onarımının yapılması ve yeni yapılan parkların aydınlatma çalışmalarında görev alan ekiptir.

3.9. Boya Ekibi

İlçemiz mücavir alan sınırları içerisinde bulunan;

1. Park ve yeşil alanlarımızda kullanılan bazı kentsel donatıların (kamelya, çiçek kasaları, bank tahtaları vb.) boyanması,
2. Park ve yeşil alanlardaki bulunan duvarlarda ve trafo yapılarında, Belediye hizmet binası ve şantiye destek binalarının boyanması,
3. Okul, resmi kurum/kuruluşların gerekli görüldüğü takdirde bahçe duvarı ve hizmet binalarının boyanması gibi işlemlerden sorumlu ekiptir.

4. SUNULAN HİZMETLER

4.1. Camilere Sunulan Hizmetler

Alaçeşme cami lojmanı atık su gideri yapılmıştır.

Bucakköy Narinler cami sulama sistemi ayarlandı arızalar giderilmiştir.

Çandır Camii WC kapı tamiratı yapılmıştır.

Gebiz Merkez Cami lavabo sifonu değişmiştir.

Çandır Merkez cami aydınlatma arızası giderilmiştir.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

Belek Cami etrafında ot alımı yapılmıştır.

Sanayi Camii gölgelik için çelik tel tamiri yapılmıştır.

Ahmediye Camisine kamelya yapılmıştır.

TOKİ Cami bahçesinde tırpanlama çalışması yapılmıştır.

Boğazkent cami önü şadırvan gideri açılmıştır.

Çandır Fatih cami 1 adet piknik masası bırakılmıştır.

Çandır Merkez Cami musluk arızaları giderilmiştir.

Zırlankaya Camisine 1 adet piknik masası bırakılmıştır.

Etler Mahallesi Cami tırpanlama yapılmıştır.

Yanköy Kocagözler Cami bahcesi budama ve tırpanı yapılmıştır.

Gebiz Hacıosmanlar Camisine 1 adet piknik masası bırakılmıştır.

Millet Bahçesi Cami wc kırık tahta tamiratı yapılmıştır.

Yukarı Kocayatak Toki Cami önü tırpan yapılmıştır.

Kadriye cami yanına saksı koyulmuştur.

Akbaş Mahallesi Kızılbük Cami şebeke hattı çekilmiştir.

Sarıaba Cami şebeke arızası giderilmiştir.

Belek Merkez Camisinde tırpan yapılmıştır.

Aşağıkocayatak Köseler Camisinde tırpan yapılmıştır.

Bilginler merkez camisine 1 adet piknik masası bırakılmıştır.

Boğazkent Seyitoğlu Cami çim biçimi ve tırpan yapılmıştır.

Büğüş Cami WC musluk değişimi yapılmıştır.

Belpınar Cami tuvalet taşı sabitlendi süzgeç ve lavabo alt yapısı yapılmıştır.

Çandır Merkez Camii wc kırık kapı ve kolları yenilenmiştir.

Sarıaba Cami şebeke hattı çekildi, musluk arızası giderildi ve değiştirildi.

Töngüşlü Camisine 2 adet piknik masası bırakılmıştır.

Boğazkent Merkez Cami sulama patlağı yapılmıştır.

Boğazkent Cami şebeke arızası giderilmiştir.

Gedik Şehitler Camisine 2 adet bank koyulmuştur.

Akçaalan Cami bordür imalatı ve taş tamiratı yapılmıştır.

Gedik Cami lojmanı klozet üst montajı yapılmıştır.

Merkez Cami girişine ağaç dikimi yapılmıştır.

Kızılbük Cami WC tesisatı yapılmıştır.

4.2. Sağlık Ocaklarına Sunulan Hizmetler

İlçe Sağlık Müdürlüğü şekil budama işlemi yapılmıştır.

2 nolu Sağlık Ocağında tırpanlama çalışması yapılmıştır.

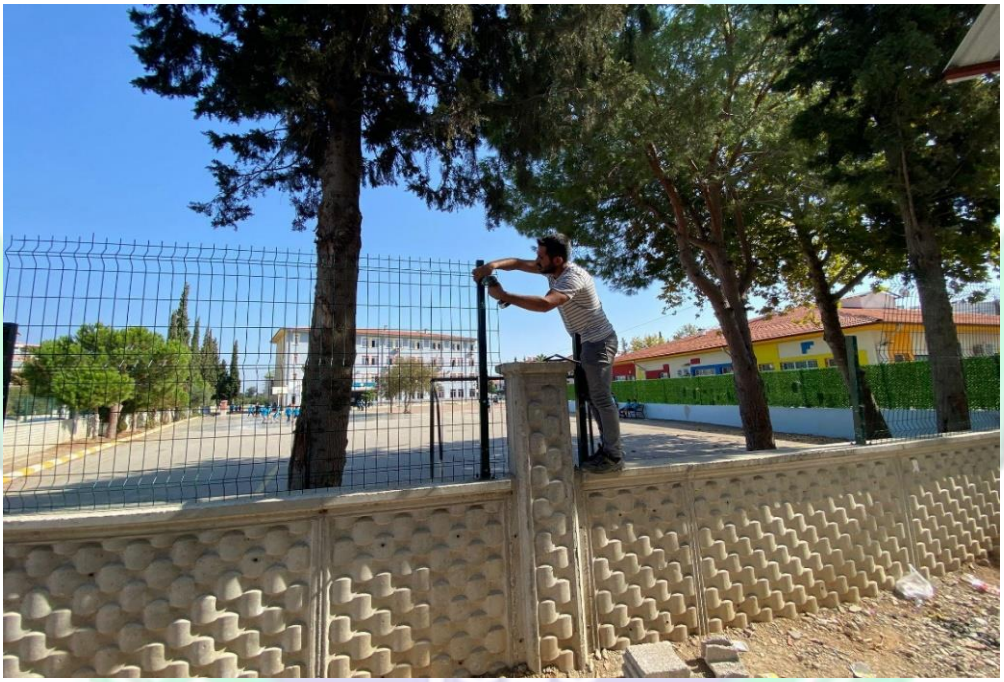
3 nolu Sağlık Ocağında tırpanlama ve budama çalışması yapılmıştır.

Karadayı Sağlık Ocağı önü park tamiratı yapılmıştır.

Büğüş Sağlık Ocağı şekil budaması yapılmıştır.

Töngüçlü Sağlık Ocağına 2 adet bank bırakılmıştır.

4.3. Okullara Sunulan Hizmetler



İlgi Fotoğraf: Belek Limak Okulunda çit tamiratı yapılmıştır.

Naturalya İbrahim Şahin ortaokulu 2 bank 2 piknik masası bırakılmıştır.

Burmahancı Okuluna 6 adet çöp kovası konulmuştur.

Lale Bahçesi Anaokuluna 3 adet piknik masası bırakılmıştır.

Mustafa Bankoğlu Okuluna 1 adet piknik masası 2 adet bank bırakılmıştır.

Burmahancı Fatih İlkokulunda çöp kovaları sabitlenmiştir.

Hacı Mustafa Bankoğlu Ortaokuluna 4 adet çöp kovası konuşmuştur.

Mustafa Nazmi Güven Anaokuluna kamelya boya çalışması yapılmıştır.

Bilginler İlkokuluna 1 adet piknik masası bırakılmıştır.

Mustafa Nazmi Güven Anaokulu bahçesindeki bitkilerin bakımı yapılmıştır.

İmam Hatip Ortaokuluna 1 adet piknik masası konulmuştur.

Atatürk Anadolu Lisesi önündeki kamelya alındı ve okul bahçesine konuldu.

Kadriye Mahallesi Hacı Ayfer Mehmet Ali Yılmaz Anaokulu oturma grubu eksiklikleri giderilmiştir.

Cumalı Okulu bank tadilatı yapılmıştır.

Çakallık İlkokulunda gölgelik tamiratı yapılmıştır.

Kozağacı Okulunda saha boyama işlemi yapılmıştır.

Belek Limak İlkokulunda kırık banklar tamir edildi ve yere sabitlendi, 2 adet yeni bank konulmuştur.

İlgi Fotoğraf: Kazım Karabekir Anaokulu oyun grubu kurulmuş, altına yapay çim serim işlemi yapılmıştır.

Hacı Ayfer Anaokulunda oyun grubu tamiratı yapılmıştır.

Cumalı İlkokulu tel tamiratı yapılmıştır.

İmam Hatip Ortaokulunda tel tamiratı yapılmıştır.

Akçaalan İlkokuluna 2 adet çöp kovası konulmuştur.

Çakallık Okulu önüne hayrat musluğu yapılmıştır.

Hacı Ayfer Mehmet Ali Yılmaz Anaokuluna 2 adet çöp kovası konulmuştur.

Kazım Karabekir Anaokulu oyun grubu boya çalışması yapılmıştır.

Kadriye Çakallık Ortaokulu zemin döşeme ve çeşme kaplama işlemleri yapılmıştır.

Tekeli Okulu sınıf boyama çalışması yapılmıştır.

Çandır İlkokulu piknik masası tamiratı yapılmıştır.

Tekeli İlkokulu yanı wc kırık kapı tamiratları yapılmıştır.

Tekeli Ortaokuluna 3 adet piknik masası konulmuştur.

Yukarıkocayatak Okulunda klima montajı yapılmıştır.

Burmahancı İlkokulunda oyun grubu tadilatı yapılmıştır.

Çandır Ortaokulu oturma grubu tamiratları yapılmıştır.

Gedik Ortaokulu 2 adet bank konulmuştur.

Gedik Ortaokulunda çatılı piknik masası tamiratı yapılmıştır.

Yukarıkocayatak İlkokuluna 2 adet çocuk klozeti takılmıştır.

Kazım Karabekir Anaokulunda kırık kaydırak tamir edilmiştir.

Zırlankaya İlkokulu gider arızası giderildi.

Yanköy İlkokulunda 3 adet çöp kovası montajlandı ve banklar sabitlendi.

Karadayı İlkokuluna 2 adet çatılı piknik masası konulmuştur.

Tekeli İlköğretim okulunda elektrik düğmesi ve aydınlatmaları değiştirilmiştir.

Belek Limak okuluna 2 tane piknik masası ve 2 tane bank konulmuştur.

Çakallık İlkokuluna 2 adet ahşap saksı yapıldı konulmuştur.

Mehmet Akif Ersoy ilkokuluna 3 adet bank konulmuştur.

İmam Hatip Okuluna 2 adet piknik masası konulmuştur.

Kadriye Hacı Ayfer Mehmet Ali Yılmaz Anaokulu bahçesi oyun sahası boyaması yapılmıştır.

Alacami Ortaokulu lavabo gideri ve çeşme tesisatı yapılmıştır.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İlgi Fotoğraf: Yukarıkocayatak İlkokulunda budama yapılmıştır.

Yanköy İlkokul bahçesinde kilit taşı yenileme çalışması yapılmıştır.

Karadayı Okulu bahçesi toprak dolumu ve tesviye çalışması yapılmıştır.

Naturalya İbrahim Şahin Ortaokuluna çit yapılmıştır.

Gedik ilkokuluna 2 adet kamelya yapılmıştır.

Gedik ortaokulu köprü yapımında kullanılmak için 2 adet kanal dolum borusu yapılmıştır.

Akçaalan ilkokul bahçesindeki şebeke arızası giderilmiştir.

Kadriye ilköğretim okulu çatlakları tamir edilmiştir.

Tekeli okul bahçesindeki çeşme kaldırılmıştır.

Kadriye ilkokulu boyama çalışması yapılmıştır.

Akçaalan Anaokuluna sulama sistemi kurulmuştur.

Kadriye ilkokulu boya çalışması yapılmıştır.

Gedik İlkokulu sulama sistemi yapılmıştır.

Gedik okulunda çim serimi ve tesviye işlemi yapılmıştır.

Kadriye ilkokulu yanı park çatılı piknik masası tamiratı yapılmıştır.

Gedik ilkokulu 10 adet çöp kovası montajı yapılmıştır.

Gedik ilkokulu depo kapağı tamir edilmiştir.

Tekeli Ortaokulu sundurma çatı imalatı yapıldı, panel kapatıldı.

Hasan Güçlü Okul bahçesi toprak çekimi yapılmıştır.

Akçaalan Anaokulu bahçesinde toprak tesviyesi, çim serimi ve peyzaj düzenleme çalışmaları yapılmıştır.

Akçaalan Anaokulu gideri açılmıştır.

Gedik Okulu kantin boyama çalışması yapılmıştır.

Mustafa Nazmi Güven Anaokulunda boyama yapılmıştır.

Kayaburnu İlkokuluna çöp kovası, futbol kale direkleri ve mazgal yapılmıştır.

Kayaburnu İlkokulu ahşap oturma bankları boyanmıştır.

9 Mart İlkokulu bahçesine ağaç dikimi yapılmıştır.

Alacami ilkokulunda sürgülü demir kapının onarım bakım çalışması yapılmıştır.

Hacı Mustafa Bankoğlu ortaokulu 2 adet çatılı piknik masası ve 2 adet bank bırakılmıştır.

Gebiz Barış Akkabak okuluna 2 adet piknik masası bırakılmıştır.

Abdurrahmanlar Okuluna 2 adet piknik masası bırakıldı ve 1 adet masada onarım bakım çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Gedik İlkokulu bahçesinde peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.

Kürüş Okuluna 2 adet piknik masası bırakılmıştır.

Alacami Okulunda çeşme tesisatı yapılmıştır.

Tekeli Ortaokuluna 3 adet çatılı piknik masası bırakılmıştır.

Tekeli Ortaokulunda kamelya, çatılı piknik masası ve bank boyama çalışması yapılmıştır.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İlgi Fotoğraf: Pınarcık İlköğretim Okulu bahçesi zemin oyunları, voleybol sahası ve basketbol sahası çizim boyama çalışması yapılmıştır.

Alacami Ortaokulu lavabo gideri yapılmıştır.

Çakallık Okulu arızalı musluk klozet şamandırası değişmiştir.

Gülşen Baki ilkokuluna 3 adet piknik masası bırakılmıştır.

Çakallık Okuluna 2 adet piknik masası bırakılmıştır.

Gedik İlkokulu gideri açılmıştır.

Gedik Okulu yağmur suyu drenajı yapılmıştır.

Ertuğrul Gazi Okul musluğu tamiratı yapılmıştır.

Kürüş İlkokuluna alaturka taş kırıldı, klozet montajı yapılmıştır.

Kürüş İlkokulunda 2 adet klozet montaj yapılmıştır.

Gedik Ortaokulu genleşme tank değişimi yapılmıştır.

Kadriye Hacı Ayfer Mehmet Ali Yılmaz Anaokulu yağmur hattı motoru bağlanmıştır.

İlgi Fotoğraf: Kazım Karabekir Anaokulu bahçe oyun alanı boya çalışması yapılmıştır.

15 Temmuz Şehitleri Ortaokuluna 1 adet çatılı piknik masası 1 adet bank bırakılmıştır.

Hacı Mustafa Bankoğlu ortaokuluna 1 adet çatılı piknik masası bırakılmıştır.

Mehmet Akif Ersoy Okulu'na 1 adet çatılı piknik masası bırakılmıştır.

Tekeli Ortaokuluna oturma grubu yapılmıştır.

Akçaalan Anaokuluna kum havuzu yapılmıştır.

Cumalı İlkokuluna kum havuzu yapılmıştır.

Kazım Karabekir Anaokuluna 2 adet çöp kovası konulmuştur.

4.4. Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlara Sunulan Hizmetler

Belek Emniyet Müdürlüğü bahçesinde budama ve temizlik yapılmıştır.

Kadriyle Emniyet Müdürlüğü bahçesindeki patlak tamiratı yapılmıştır.

Kadriye Emniyet Müdürlüğü bahçesinde çim biçimi, tırpan ve budama yapılmıştır.

Adliye Binasına 6 adet çöp kovası sabitlenmiştir.

Adliye bahçesi otoparkında tırpanlama çalışması yapılmıştır.

Adliye WC gider borusu yapılmıştır.

Adliye bahçesinde bulunan saksılara bitki dikimi yapılmıştır.

Sanayi muhtarlık binası önüne Bayrak direği dikilmiştir.

Kürüş muhtarlık binası önü bayrak direği boyanmıştır.

Karadayı mahallesi muhtarlık binası önü temizlendi.

Akçaalan muhtarlık ofisi alt yapı çalışması yapılmıştır.

Büğüş muhtarlık önü budama ve tırpanlama çalışması yapılmıştır.

Akçaalan muhtarlık binası çatısı yapılmıştır.

Gedik muhtarlık binası boyanmıştır.

Belek muhtarlık binası önü şebeke patlağı tamiratı yapılmıştır.

Boğazkent muhtarlık ofisi klozet arızası giderilmiştir.

Gebiz Mahallesi Ziraat Bankası önü şekil budaması yapılmıştır.

Ziraat Bankası ATM arkasına 1 adet bank konulmuştur.

9 Mart Parkı Kadınlar Lokali ve Yapı Kredi Bankası arasında kalan karanlık yere projektör montajı yapılmış, enerjisi verilmiştir.

Kaymakamlık lojmanı musluk değişimi yapılmıştır.

Kaymakamlık önüne sulama hattı çıkışı yapılmıştır.

Kaymakamlık önü havuz yıkanması için musluk takılmıştır.

Kaymakamlık binası önü çim biçimi yapılmıştır.

Kaymakamlık lojmanı spring arızaları giderilmiştir.

Kaymakamlık lojmanı bahçesi ağaç gövdeleri kireçlenmiştir.

Kaymakamlık bahçesi havuz bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.

Kaymakamlık yanı pergole aydınlatma arızası giderilmiştir.

Kaymakamlık çevresinde bulunan çevre aydınlatma arızası yapıldı, arızalı ampuller yenisi ile değiştirilerek aktif hale getirilmiştir.

Kaymakamlık yanı çöp kovaları yenileme çalışması yapılmıştır.

Tapu Müdürlüğü önüne 2 adet çöp kovası konulmuştur.

5. 2024 YILINDA YAPILAN PROJELER VE FAALİYETLER

İlgi Fotoğraf: Belek İleribaşı Konaklamasız Orman Parkı proje uygulama çalışmasına başlanmıştır, projede yer verilen Kır Lokantaları yapım çalışmaları devam etmektedir.

İlgi Fotoğraf: Boğazkent Balık Pazarı proje ve altyapı çalışmaları devam etmektedir.

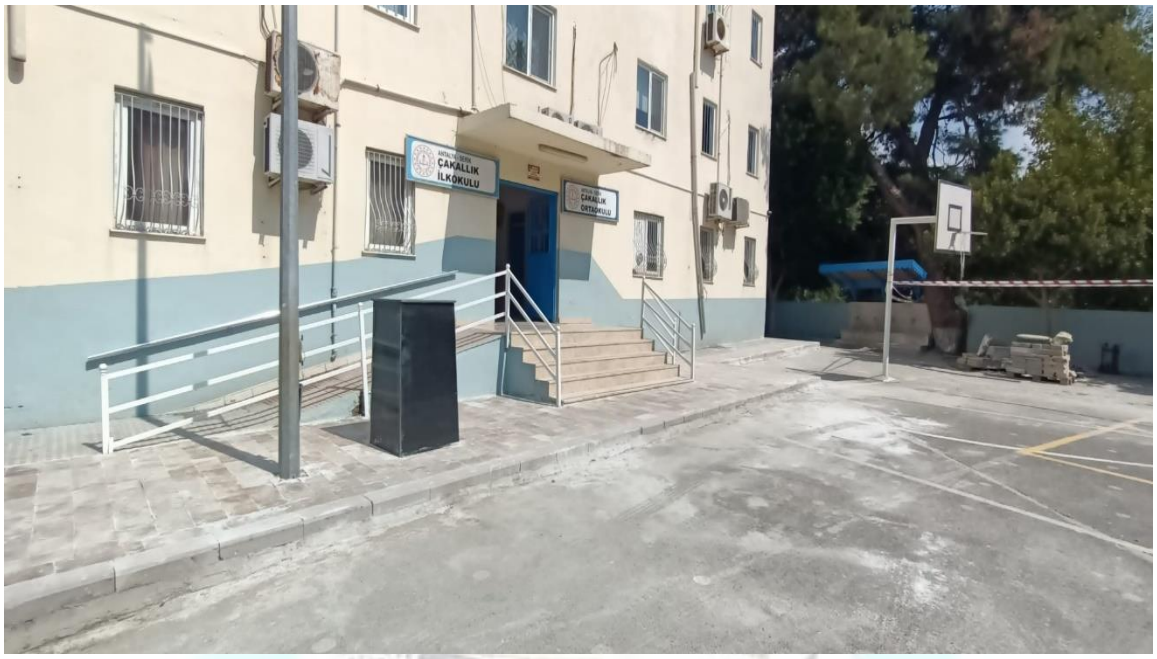
İlgi Fotoğraf: Ramazan Yeşil Parkı yenileme, bakım ve onarım çalışması ile oyun grubu altı SBR yenileme çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Yanköy İlkokuluna sert zemin tamiratı yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Tekeli otopark yanı çay bahçesi sert zemin genişletme çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Belek Mahallesi Atatürk Caddesinde bulunan parkta Kuran Kursu tamamlanmış, peyzaj çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Gebiz Afet Evleri yanı park yapım çalışması tamamlanmıştır.



İlgi Fotoğraf: Kadriye Çakallık Ortaokulu giriş zemin tadilatı ve çeşme kaplama işlemi yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Karadayı Naturalya-İbrahim Şahin Ortaokuluna çit yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Boğazkent 54. Sokak Kaygusuzlar Site arası park alanına basketbol ve voleybol sahası yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Boğazkent Balıkçı Barınağı bakım, onarım ve tamiratları yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Boğazkent Mahallesi yürüyüş yolu ahşapları sökülüp boyanarak yenilenmiştir.

İlgi Fotoğraf: Boğazkent Mahallesi Denizyıldızı restoran çevresi düzenlemesi, elektrik ve sulama hattı çalışmaları, çim serimi, dikim ve peyzaj çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Azmi Akman Caddesi kavşak ve orta refüj yenilenerek, peyzaj çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Millet Bahçesi yürüyüş yolu boyama çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Akçaalan Anaokulu bahçesine çim serimi ve peyzaj düzenleme çalışması yapılmıştır.

İlgili Fotoğraf: Akçaalan Camii bordür ve taş imalatı çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Belek Mahallesi Kapalı Pazar Acısu kenarına duvar, zeminde kilitli parke taş ve duvar üstü panel tel montaj çalışmaları yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Belek Mahallesi Acısu Kenarına otopark yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Boğazkent Mahallesi Mesire alanı barbeküleri yenilenmiştir.

İlgi Fotoğraf: İlçemiz geneli çiçeklendirme peyzaj çalışmalarının yapılmıştır.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

Cezaevi bahçesi ek bina çatı kaplama çalışması yapılmıştır.

Belek kreşe 65 adet çocuk yatağı yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Belek El İşi Pazarı yapım aşaması tamamlanmıştır.

İlgi Fotoğraf: Belek Kavşağı yenileme çalışmaları yapılmıştır.

Yeni Mahallede yangından zarar gören vatandaşın elektrik hatları yenilendi, odaları boyanmıştır.

Belkıs Mahallesinde ihtiyaç sahibi vatandaşın çatısı yenilenmiştir.

İlgi Fotoğraf: Merhum Cami Hocası Halil Boz Parkı tabelası yenilenmiştir.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İlgi Fotoğraf: İlçemiz genelinde bitki dikim çalışmaları yapılmaktadır.

İlgi Fotoğraf: İlçemiz genelinde havuz temizliği, yenilemesi ve bakım çalışmaları yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: İlçemiz genelinde bank, kamelya, saha, duvar, oyun grubu, sert zemin ve bina gibi kullanımların boyama çalışmaları yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: İlçemiz genelinde park ve okullarda oyun grubu tamiratları yapılmıştır.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İlgi Fotoğraf: 127 adet piknik masası, 14 adet çatılı piknik masası, 107 adet bank imalatı ve 200 adet çöp kovası montaj/yenileme çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Çandır üretim seramızda domates hasat çalışmaları yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Çandır üretim seramızda kavun hasat çalışmaları yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Çandır üretim seramızda biber hasat çalışmaları yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Çandır üretim seramızda süs bitkisi yetiştirme çalışmalarımız devam etmektedir.

İlgi Fotoğraf: Belediyemize ait arazilere 290.000 m2 buğday ekimi gerçekleştirilmiştir.

2024 Yılında Montajı Yapılan Donatıların Sayısı		
Donatı Sayısı	**Yılı**	**Sayısı**
Çöp Kovası	2024	200
Piknik Masası	2024	127
Bank	2024	107
Çatılı Piknik Masası	2024	14
Kameriye Sayısı	2024	2
Barbekü	2024	30

6. MALİ BİLGİLER

Açıklama	Bütçe ile Verilen Ödenek	Eklenen	Aktarma	Net Bütçe Ödeneği	Ödenen	Kalan
Personel Giderleri	6.442.000,00	4.622.000,00	0	11.064.000,00	10.946.739,24	117.260,76
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.014.000,00	750.000,00	355.000,00	1.409.000,00	1.315.573,15	93.426,85
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	107.655.000,00	44.500.000,00	16.557.000,00	135.598.000,00	135.515.039,93	82.960,07
Sermaye Giderleri	21.300.000,00	0	21.300.000,00	0	0	0
Genel Toplam	136.411.000,00	49.872.000,00	38.212.000,00	148.071.000,00	147.777.352,32	293.647,68

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.12.2024

Refik BAYINDIR
Temizlik İşleri Md. V.
Harcama Yetkilisi

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

1. GENEL BİLGİLER

Temizlik İşleri Müdürlüğünün amacı İlçemiz sınırları içinde sağlıklı bir yaşam, temiz bir çevre oluşturulabilmesi için ilgili kanun ve yönetmeliklerle verilen yetkileri verimli bir şekilde kullanarak çevrenin korunmasını, kirliliğin önlenmesini, giderilmesini sağlamaktır. Bu amaçla ihtiyaçlara uygun planlar yaparak projeler geliştirmek, ilgili denetimleri ve kontrolleri yapmak ve bilgilendirme çalışmaları yaparak çevre bilincini arttırmaktır.

2. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

1. Sorumluluklar

Müdürlüğümüz; 1550 km^2 yüz ölçümüne, 141.559 nüfusa sahip ilçemizin mücavir alan sınırları içerisinde bulunan 66 mahalle, 224 cadde, 1953 sokak, 17 pazar yeri, 40 adet kapalı alan, 153 cami, 91 okul, 108 otel, 22 km sahil bandı, 6000 çöp konteyneri, 1200 geri dönüşüm noktası, 200 adet saatli çöp toplama noktası, ortalama 600 km piknik alanı, yol kenarları, yağmur kanalları ve şarampoller vs. alanların temizliğinden sorumludur.

2.Görevler ve Yetkiler

Çevre kalitesi yüksek yaşanabilir bir kent oluşturmaya yönelik, temiz bir çevrede insanların sağlıklı, mutlu ve çağdaş bir şekilde yaşama hakları gözetilerek; 5393 Sayılı Belediye Kanununun "Belediyelerin Görev ve Sorumlulukları" başlıklı 14. maddesi (a) bendi, "Belediyenin Yetki ve İmtiyazları" başlıklı 15. maddesi (g) bendi ile ilgili diğer maddeler, 20814 Sayılı Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği, 2872 Sayılı Çevre kanunu ve ilgili yönetmelik, genelge, tebliğ ve diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda;

1. Serik Belediyesi sınırları içerisinde yer alan 66 mahallede, katı atıklar, evsel katı atıklar(ambalaj, atık pil, elektronik atıklar hariç), iri hacimli atıklar (hafriyat ve moloz atıkları) insana ve çevreye zarar vermeden toplamak ve/veya 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ihale yolu ile hizmet alımı kapsamında yaptırmak,
2. Katı atıklar, evsel katı atıklar (ambalaj, atık pil, elektronik atıklar hariç) ve iri hacimli atıkların (hafriyat ve moloz atıkları) toplama hizmetlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla cadde ve sokaklarda uygun yerlere galvanizli sac çöp konteyneri veya plastik çöp konteyneri yerleştirmek,
3. İlçemizde oluşan yeni yerleşim alanlarının ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik cadde ve sokaklara yeni çöp konteynırları yerleştirmek,
4. Çöp konteynerlerinin özel donanımlı yıkama aracı ile belirli periyotlarla yıkama ve dezenfektan işlemini yapmak ve/veya 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ihale yolu ile hizmet alımı kapsamında yaptırmak,
5. Çöp konteyner noktalarının dizaynı ve yerlerinin sabitlenmesi için konteyner ceplerinin yapılmasını sağlamak,
6. Bölgede yerleşik galvanizli sac konteynerlerinin periyodik olarak bakım ve onarımı ile periyodik olarak boyama işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
7. Bölgede yerleşik plastik konteynerlerin periyodik olarak bakım ve onarım çalışmalarının yapılmasını sağlamak ve konteyner üzeri yapışkan logo ve yazılarını ihtiyaca göre periyodik olarak yenilemek,
8. Belediye sınırları içinde yer alan meydan, bulvar, cadde, sokak ve kaldırımların işçi personel ve süpürme araçları çalıştırmak suretiyle süpürtülerek temizliğini sağlamak ve/veya 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ihale yolu ile hizmet alımı kapsamında yaptırmak,

9. Belediye sınırları içerisinde sabit semt pazar yerlerine kurulan ve pazar esnafından kaynaklanan katı atıkların, pazar yeri zemininin süpürülmesi, dezenfekte edilmesi ve yıkama işlemlerini yapmak ve/veya 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ihale yolu ile hizmet alımı kapsamında yaptırmak,
10. Mevcut kamu kuruluşlarının (okullar, hastaneler ve diğer resmi dairelerin tümü) atıklarını almak, konteyner taleplerini karşılamak, zarar gören konteynırların bakım ve onarımı ile boyama çalışmalarını yapmak,
11. Boş alan ve arsalarda çevre ve görsel kirliliğe neden olan atıkların temizliğini yapmak ve/veya 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ihale yolu ile hizmet alımı kapsamında yaptırmak,
12. Çöp ve süprüntü kavramına girmeyen, koltuk, kanepe, dolap vb. evsel nitelikli eşyalardan oluşan ve kullanılamayacak durumda olan çoğunlukla iri hacimli atıkları, toplamak, taşımak, bertaraf etmek, kullanılabilir durumda olanları ise sosyal projeler kapsamında ihtiyaç sahiplerine ulaştırmak ve/veya 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ihale yolu ile hizmet alımı kapsamında yaptırmak,
13. İlçe sınırları içinde çevre ve görüntü kirliliği yaratan tadilat atığı, çim, bahçe ve dal atıklarının sistemli bir şekilde toplamak, döküm alanlarına naklini sağlamak ve/veya 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ihale yolu ile hizmet alımı kapsamında yaptırmak,
14. Boş arsa, yol kenarları ve kaldırım kenarlarında bulunan yabani otların temizliğini yapmak,
15. 2886 sayılı Kanun kapsamında ihale komisyonu sıfatıyla encümenin iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlar, evrak akışını düzenler ve takip eder, ihale sürecindeki ve sonrasındaki işlemler ile ilgili yazışmaları yapar, karar ve tutanaklarını yazar, ihale mevzuatı çerçevesinde yapılması gereken yazışma, onay, bildirim iş ve işlemlerini takip eder ve sonuçlandırılmasını sağlar,
16. İhale yolu ile yaptırılan hizmetlerde yüklenici firma ile Belediye arasında iletişimi sağlamak, firmanın çalışmalarını sözleşme, ilgili şartnameler ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde denetlemek ve hizmetin eksiksiz olarak yürütülmesini sağlamak, eksiklik tespiti halinde gerekli yasal işlemleri uygulamak, hak edişlerin zamanında hazırlanmasını sağlamak,
17. Atık oluşumunu kaynağında azaltmaya yönelik çalışmalar yapmak, projeler üretmek,
18. Yetkili idare tarafından izinsiz olarak asıldığı tespit edilen, gerekli yasal işlemler yapılarak kaldırılmasına karar verilen ve Müdürlüğümüze bildirilen afiş, pankart vb. temizliğini yapmak,
19. Her türlü evsel katı atık(çöp, bahçe-dal atıkları, moloz-hafriyat, odun külleri vb.) ve artığı, çevreye zarar vermeyecek şekilde, ilgili yönetmeliklerde belirlenen hükümlere aykırı bir şekilde doğrudan ve dolaylı bir biçimde cadde, sokak, boş alanlar vb. alıcı ortama veren, depolayan ve benzeri faaliyetlerde bulunanlara, Zabıta Müdürlüğü tarafından 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yasal işlemlerin yapılmasını sağlamak,
20. İlgili mevzuat hükümleri doğrultusunda çöp evlerin temizlik işlemlerini Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak yapmak,
21. Kurban Bayramı hazırlıkları aşamasında ve sonrasında atıkları toplamak, naklini sağlamak ve kurban kesim yerlerinin temizliğini yapmak, meydana gelebilecek bulaşıcı ve salgın hastalıklara karşı, kurban satış ve kesim yerlerini dezenfekte etmek,
22. Mahallelerin yapılarına uygun çöp toplama güzergâhları belirlemek, hizmet kalitesini arttırmaya yönelik günlük atık toplama programı hazırlamak ve çalışmaların etkin bir şekilde kontrolünü sağlamak,
23. Mevcut evsel katı atık, (çöp, bahçe ve dal atıkları) tadilat ve eski ev eşyası atıkları toplama sistemlerini iyileştirmek ve yeni sistemler geliştirmek,

24. Çeşitli broşür, resim, slogan ve reklam araçları ile kampanyalar düzenleyerek, halkın çevreye olan duyarlılığını arttırmak, kentlilik ve kent temizliği konusunda bilinç düzeyini yükseltmek ve kent temizliği çalışmalarına katılımını sağlamak,
25. Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan kent temizliği ve kentlilik bilincinin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak,
26. Kent temizliği ile ilgili tüm çalışmaları programlamak, zamanında uygulanmasını sağlamak, aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlayarak Başkanlık Makamına sunmak,
27. Stratejik plan ve performans programları hazırlamak, stratejik plan ve performans programına uygun bütçe taslağını hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,
28. Kentsel temizlik hizmetleri ile ilgili çevre bilincini artırmaya yönelik güncel sosyal projeler geliştirmek ve uygulamak,
29. Çalışma konularına ilişkin her türlü denetimi gerçekleştirmek ve buna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
30. Çevre temizliği konusunda gelen her türlü yazılı ve sözlü şikâyetleri ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirmek, gereğini yerine getirmek ve sorunlara çözüm bulmak,
31. Geri kazanılabilir atıkların kaynağında ayrıştırma işleminin 66 mahallede uygulanması çalışmasını yapmak,
32. Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak, ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak. Bunun için;
33. Ambalaj atıkları yönetim planı hazırlamak veya hazırlatmak, bu planları uygulamaya koymak,
34. Ambalaj atıklarının evsel atık toplama araçlarına alınmamasına yönelik tedbirleri almak,
35. Ambalaj atıklarının kaynağında ayrılıp toplanması konusunda ekonomik işletmeler veya yetkilendirilmiş kuruluşlar tarafından yapılacak çalışmaları desteklemek,
36. Ambalaj atıkların kaynağında ayrılıp toplanmasına yönelik her türlü ekipmanı, poşetleri, kumbaraları usulünce temin ederek gerekli yerlere koymak, bilgilendirme veya yönlendirme amaçlı afiş ve pankartları bastırıp ilgili yerlere asmak veya astırmak,
37. Okullarda, Kamu kurumlarında ve Ambalaj atıkları yönetim planı doğrultusunda belirli mahallelerde vb. alanlarda "Ambalaj Atıkları Çöp Değildir" bilinci ile geri dönüşüme kazandırılması konusunda eğitim çalışmaları düzenlemek,
38. Ambalaj atıklarının diğer atıklardan ayrı biriktirilmesi ve belediyenin istediği şekilde toplama sistemine verilmesi konusunda, apartman ve site yönetimleriyle, okullarla, eğitim kuruluşlarıyla, hastanelerle, sağlık kuruluşlarıyla, spor salonlarıyla, stadyumlarla, mağaza-market-süpermarket-hipermarket vb. işyerleriyle, iş merkezleriyle, alışveriş merkezleriyle, otellerle, lokantalarla, büfelerle, otobüs-minibüs ve taksi duraklarıyla, işbirliği yapmak, aykırı hareket edenler hakkında mevzuatta öngörülen yasal işlemlerin uygulanmasını sağlamak.
39. Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak, pil ve akümülatör atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak. Bununla ilgili olarak;
40. Pil ve akümülatör atıkları yönetim planını hazırlamak veya hazırlatmak, bu planları uygulamaya koymak.
41. Pil ve akümülatör atıklarının, evsel atık toplama araçlarına alınmamasına yönelik tedbirleri almak.
42. Pil ve akümülatör atıklarının kaynağında ayrı toplanması konusunda ekonomik işletmeler veya yetkilendirilmiş kuruluşlar tarafından yapılacak çalışmaları desteklemek.
43. Pil ve akümülatör atıklarının kaynağında ayrı toplanmasına yönelik her türlü ekipmanı, poşetleri, kumbaraları usulünce temin ederek gerekli yerlere koymak, bilgilendirme veya yönlendirme amaçlı afiş ve pankartları bastırıp ilgili yerlere asmak veya astırmak.
44. Pil ve akümülatör atıklarının diğer atıklardan ayrı biriktirilmesi ve belediyenin istediği şekilde toplama sistemine verilmesi konusunda; apartman ve site yönetimleriyle, okullarla, eğitim

kuruluşlarıyla, hastanelerle, sağlık kuruluşlarıyla, iş merkezleriyle, alışveriş merkezleriyle, otellerle, otobüs-minibüs ve taksi duraklarıyla, elektronik aletlerin tamir ve bakım servisleriyle, araç tamir ve bakım servisleriyle, pil ürünlerinin dağıtımını ve satışını yapan işletmelerle, akümülatör ürünlerinin dağıtımını ve satışını yapan işletmelerle işbirliği yapmak,

45. Aykırı hareket edenler hakkında mevzuatta öngörülen yasal işlemlerin uygulanmasını sağlamak,
46. Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak, elektrikli ve elektronik eşya atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak.
47. Ömrünü tamamlamış lastiklerin, Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak toplanmasını sağlamak,
48. 6360 sayılı Büyükşehir yasası ile Antalya Büyükşehir Belediyesi Asat Genel Müdürlüğü tarafından devir alınıncaya kadar, vidanjörler vasıtasıyla kanalizasyona bağlı olmayan bölgelerde vatandaşlarımızın fosseptik çukurlarını çekmek.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 1 adet Vekil Müdür olmak üzere 6 adet Memur, 10 Daimi işçi, 95 Sin-Kar Ltd. Şti. KHK Personeli ve 106 Sin-Kar Ltd. Şti. personeli olmak üzere 217 personel ile hizmet vermektedir.

İdari Hizmetler Şefliği

1. Ortaya çıkan çevre sorularının çözüme yönelik fikirlerin projelendirilmesi,
2. Gelen-giden evrak takibi,
3. Haftalık faaliyet raporlarının oluşturulması,
4. Vidanjör taleplerinin takip edilip yönlendirilmesi,
5. Vatandaşlarımızın sözlü, yazılı ve sistemsel taleplerinin takip ve kontrolünün sağlanması.

Geri Dönüşüm Bölge Şefliği

1. Geri dönüşüm atıklarının günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak toplanmasını takip etmek,
2. Geri dönüşüm toplama noktalarının takibini yapmak,
3. Okullarda öğrenci ve öğretmenlere yönelik eğitimler ve sosyal etkinlikler düzenlemek,
4. Mahallelerde, kamu kurum ve kuruluşlarında, halkımızı bilinçlendirmek için geri dönüşüm eğitimleri ve sosyal etkinlikler düzenlemek,
5. Korsan toplayıcılar ile mücadele etmek önlemler almak,
6. Vatandaşlardan gelen talep, şikâyet, öneri vb. başvuruların değerlendirilmesini yapmak.
7. Atık pillerin bertaraf edilmesi ve geri kazanım amacıyla toplanması çalışmalarını yürütmek,
8. Bitkisel atık yağ üreten tüm işletmelerin atık yağlarını lisanslı firmalara verilmesini sağlamak, konutlardan kaynaklanan bitkisel atık yağların toplanması çalışmalarını yürütmek,
9. İlçe sınırlarımız içerisinde Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği kapsamında ambalaj atıklarının toplanmasını sağlamak,
10. Yasal mevzuat çerçevesinde oluşturulan komisyonlarda görev almak.

Çöp Toplama, Cadde Ve Sokakların Temizlenmesi Bölge Şefliği

1. 66 mahallemizde 6000 adet çöp konteynerinin boşaltılması ve çevresinin temizliği,
2. 66 mahallemizde tüm cadde ve sokakların temizliği ve süpürülmesi, sallamalı çöp kovalarının boşaltılması,
3. 66 mahallemizde kontrolsüz atılan ağaç, dal vb. yeşil atıkların alınması,
4. 66 mahallemizde atılan molozların, hafriyat atıklarının kaldırılması,
5. 66 mahallemizde tüm piknik alanlarının ve ana yolların mıntıka temizliği,
6. 66 mahallemizde sel, yangın vb. afetler sonucu ortaya çıkan kirliliğin ortadan kaldırılması,
7. 66 mahallemizde kapalı alanlarda ve ana arterlerde yollarda düzenlenen düğün, mevlit vb. sosyal etkinlikler öncesi ve sonrası temizlik çalışmaları,
8. 66 mahallemizde kedi, köpek vb. hayvan leşlerinin kaldırılması,
9. 66 mahallemizde vatandaşlardan gelen taleplerin karşılanması.

Cami-okul Kamu Kurum Ve Kuruluşların Şefliği

1. Eğitim sezonu ve öncesi ihtiyaç doğrultusunda yapılan temizlik çalışmaları,
2. Tüm camilerimizde yıl boyu devam eden özellikle Ramazan ayında ve Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı temizliği,
3. Sosyal Belediyecilik kapsamında sağlık ocağı vb. kurumların temizliği ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın ev temizliği imkânlar doğrultusunda yapılmaktadır.

Araç Bakım Onarım Bölge Şefliği

1. Müdürlüğümüze ait araçların tamir, bakım, sigorta, muayene vb. işlemlerin takibi,
2. Kullanılan tüm sarf malzemenin takibi,
3. Müdürlüğümüzce kullanılan tüm konteyner ve sallamalı kovaların bakım ve tamiri,
4. Müdürlüğümüzce kullanılan tüm ekipmanın temiz ve düzenli kullanılabilmesi için gerekli önlemleri alması.

Araç Durumu

2024 yılında Temizlik İşleri Müdürlüğü belediye bünyesinde 2 adet vidanjör, 2 adet kepçe, 7 adet traktör, 3 adet damperli kamyon, 3 adet çöp kamyonu, 1 adet yol süpürme aracı, 2 adet çift kabin pikap, araç olmak üzere 20 araç ile hizmet vermektedir.

2024 yılı Sinkar Ltd. Şti. kapsamında kiralık olarak, oteller ve 66 mahalle için Çöp Toplama ve Nakil Hizmet Alımı işinde kullanılmak üzere çeşitli kapasitelerde, 20 adet çöp kamyonu, 4 adet yol süpürme aracı, 1 adet hidrolift çöp kamyonu, 3 adet çift kabin kamyonet, 1 adet konteynır yıkama aracı, 2 adet arazöz, 2 adet kepçe, 11 adet damperli kamyonet aracı olmak üzere toplam 44 araç ile hizmet vermektedir.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz; Serik Belediyesi hizmet binasının 1. katındaki idari ofisi ve Eminceler Mahallesinde bulunan şantiye ile çalışmalarını sürdürmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

Genel Temizlik Hizmetleri

2024 yılı içerisinde Çöp Toplama ve Nakil Hizmeti kapsamında 112.185,09 ton evsel katı atık toplanarak Antalya Büyükşehir Belediyesi Serik Evsel Katı Atık Aktarma Sahasına taşınmıştır.

İlgi Fotoğraf: İlçemiz ve 66 mahallesinde Çöp Toplama ve Nakil Hizmeti yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: İlçemiz ve 66 mahallesinde Çöp Toplama ve Nakil Hizmeti yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: İlçemiz ve 66 mahallesinde Çöp Toplama ve Nakil Hizmeti yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Genel temizlik çalışmaları temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: İlçemiz ve 66 mahallesinde genel temizlik çalışmaları temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

Bahçe, Dal Ve Budama Atıkları Kaldırma Hizmetleri

Doğamızın yok olmaması ve çevremizi temiz tutabilmek adına; evsel atıkların dışında kontrolsüz olarak konteyner kenarı, yol kenarı, tarihi eserlerin çevresine atılan park bahçe, dal, sera atıkları vs. temizliği için günde 4 kepçe, 10 küçük kamyonet ve 2 büyük damperli kamyon ile her gün ortalama 35 kamyon atık kaldırılmaktadır.

İlgi Fotoğraf: İlçemiz genelinde bahçe, dal ve budama atıkları kaldırma hizmetleri çalışmaları yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: İlçemiz genelinde bahçe, dal ve budama atıkları kaldırma hizmetleri çalışmaları yapılmıştır.

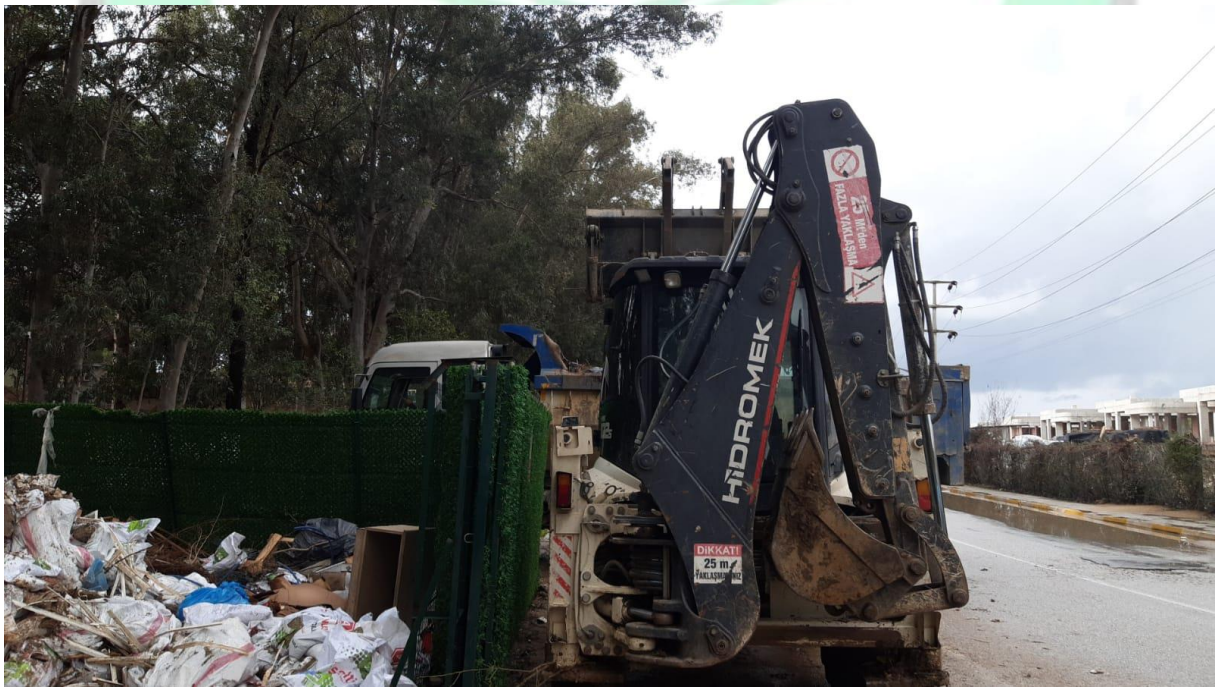
İlgi Fotoğraf: İlçemiz genelinde bahçe, dal ve budama atıkları kaldırma hizmetleri çalışmaları yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: İlçemiz ve 66 mahallemizde yapılan dal ve moloz kaldırma çalışmaları temizlik işleri müdürlüğü tarafından yapılmıştır.

Hafriyat Atıkları Kaldırma Hizmetleri

Evsel atıkların dışındaki hafriyat atıkları vs. temizliği için günde 4 kepçe, 10 kamyonet ve 2 damperli kamyon ile her gün minimum 20 kamyon atık kaldırılmaktadır.

İlgi Fotoğraf: Hafriyat atıkları kaldırma hizmetleri yapılmaktadır.



İlgi Fotoğraf: İlçemiz ve 66 mahallesinde hafriyat çalışması temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

Kontrolsüz Atılan Atıkların Kaldırılması Hizmetleri

Çevre ve görüntü kirliliğinin önüne geçebilmek adına ilçemizin 66 mahallesinde Evsel atıkların dışında, mobilya, lavabo taşı, battaniye, tekstil ürünü vb. atıklar gibi kontrolsüz atılan her türlü atığın temizliği için 4 kepçe, 10 kamyonet ve 2 damperli kamyonet ile her gün ortalama 20 kamyon atık kaldırılmaktadır.

İlgi Fotoğraf: Kontrolsüz atıklar temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından alınmıştır.

İlgi Fotoğraf: Çevre ve görüntü kirliliğinin önüne geçebilmek adına atılan pislikler temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından alınmıştır.

İlgi Fotoğraf: İlçemiz ve 66 mahallesinde bulunan Kontrolsüz atıklar temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından alınmıştır.

Boş Arsa Ve Arazilerde Temizlik Hizmetleri

Çevre ve görüntü kirliliğine, yangın vb. tehlikelere neden olan özellikle şehir merkezindeki boş arsa ve araziler ile yol kenarlarında bulunan yabani otların temizliği periyodik olarak baharda ve sonbaharda yapılmaktadır. İlçemizde 66 mahallemizde 2024 yılında yaklaşık 50,500 m2 alanda kişiye özel parsel temizliği yapılmış olup, parsel temizliği sonucu 124.716.11 TL tahakkuk girilerek belediyemize gelir elde edilmiştir.

İlgi Fotoğraf: Boş arsa ve arazi temizliği yapılmıştır.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İlgi Fotoğraf: Boş arsa ve arazi temizlikleri periyodik olarak devam etmektedir.

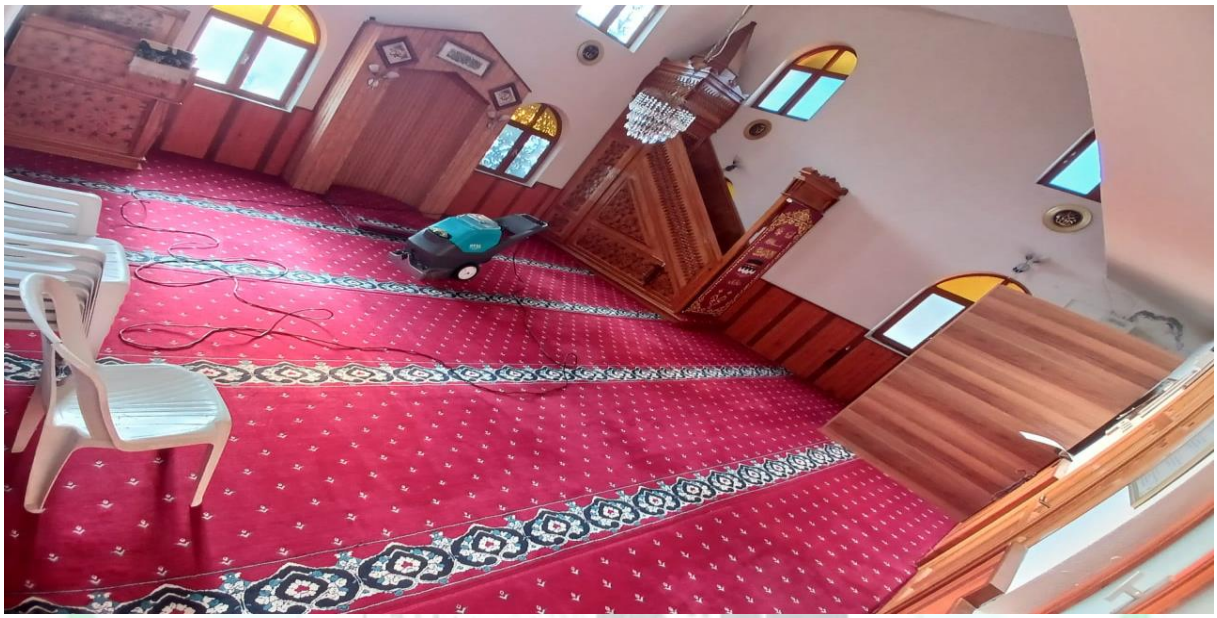
İlgi Fotoğraf: İlçemizde ve 66 mahallemizde Boş arsa ve arazi temizliği temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

İbadethane ve Okulların Temizlenmesi İle İlgili Hizmetler

2024 yılında 66 mahallemizde bulunan 153 camide ve 14 adet 4-6 yaş grubu Kur'an kurslarında temizlik işlemleri ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Camilerin dışı temizlik işleri.

İlgi Fotoğraf: Camilerin içi temizlik işleri.



İlgi Fotoğraflar: İlçemizde ve 66 mahallesinde bulunan camilerin içi ve dışı temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından temizlenmiştir.

İlgi Fotoğraflar: Okullarda temizlik çalışması ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Okullarda temizlik çalışması ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İlgi Fotoğraf: Okullarda temizlik çalışması ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Okullarda temizlik çalışması ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İlgi Fotoğraflar: İlçemiz ve 66 mahallesinde bulunan okullarda temizlik çalışması ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

Çöp Konteyneri Hizmetleri

Köyden mahalleye dönüşen bölgelerde çöp konteyneri hizmetleri (konteyner talebi, tadilatı, yer değişikliği, yer yapımı ve konteyner yıkama hizmetleri) ile ilgili çalışmalar yapılmıştır.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İlgi Fotoğraflar: Konteyner talebi, tadilatı, yer değişikliği, yer yapımı ve konteyner yıkama hizmetleri çalışması ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

İlgi Fotoğraflar: Konteynır işleri ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: İlçemiz ve 66 mahallesinde bulunan konteynerler temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından bakım onarımı yapılmış ve boyanmıştır.

Yardıma Muhtaç Vatandaşlarımızın Evleri İle İlgili Hizmetler

Belediyemize vatandaşlarımızdan gelen talepler ve müdürlüğümüzce yapılan incelemeler sonucunda; 2024 yılında kimsesiz yardıma muhtaç vatandaşlarımızı yalnız bırakmayarak 2 adet kimsesiz bakıma muhtaç vatandaşımızın ev temizliği yapılmıştır.

Tarihi Ve Piknik Alanları, Sahillerin Temizlik Hizmetleri

Büyükşehir yasası ile Serik merkeze bağlanan Belkıs Mahallesi başta olmak üzere baraj piknik alanlarının, diğer piknik alanlarımızın (Kısık Mevkii, Uçan Su Mevkii, Boğazkent Balıkçı Barınağı) ve sahillerimizin (yaklaşık 40-45 km uzluğundaki yerlerin) temizliği ve ilçemizdeki tarihi, turistik, kültürel mirasların haftada iki kez rutin olarak temizliği, sahillerimiz ise deniz sezonu öncesinde kum eleme temizlik çalışması ve sezon boyu mıntıka temizlik çalışması yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Tarihi alan, piknik alanı ve sahil temizliği temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Tarihi alan, piknik alanı ve sahil temizliği temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Sahil temizliği temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Sahil temizliği temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: İlçemiz ve 66 mahallesinde bulunan tarihi alan, piknik alanı ve sahil temizliği temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

Vidanjör Çekim Hizmeti

2024 yılında Serik belediyesi sınırları içerisinde bulunan 66 mahallemizde ortalama yıllık 1748 sayıda vatandaşımıza vidanjör çekim hizmeti verilmiş ve karşılığında 584.500,25 TL tahakkuk edilerek 584.500,25 TL gelir kayıt edilmiştir.

İlgi Fotoğraf: Vidanjör çekim hizmeti ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Vidanjör çekim hizmeti ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: İlçemiz ve 66 mahallesinde vidanjör çekimi temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

Derelerin, Yağmur Kanallarının, Mazgalların Temizlenmesi

İlçemiz genelinde; Çevre ve görüntü kirliliğine neden olan, sinek üreme yuvaları haline dönüşen dereler kış ve bahar mevsimleri öncesi, ayda iki kez, arıklar ise duruma göre haftalık periyodik olarak temizlenerek 2024 yılında toplam 250 km derenin temizliği yapılmıştır.
66 mahallede 2024 yıllarında düzenli aralıklarla kış, yaz sezonu öncesinde ve sezonda yaklaşık 250 km arık, yağmur kanalı ve mazgal temizliği yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Mazgalların temizlenmesi işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Yağmur kanallarının temizlenmesi işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: İlçemiz ve 66 mahallesinde mazgal temizliği temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Dere temizliği temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: İlçemiz ve 66 mahallesinde dere temizliği temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

Kapalı Alanların Ve Atıl Durumda Olan Bina Vb. Yerlerin Temizliği

2024 yılında da belediyemizce yapılan kapalı alanlarda düğün mevlit vb. merasimler sonrası, atıl durumda bulunan alanlarda ve İlçemiz 66 mahallesinde bulunan 17 adet Pazar yerleri umumi tuvaletleri, cami tuvaletleri, Boğazkent Beach Park ve merkez umumi tuvaletlerinin temizliği, kapı, musluk, bakım ve onarımı temizlik işleri ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Kapalı alanlar temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından temizlenmiştir.

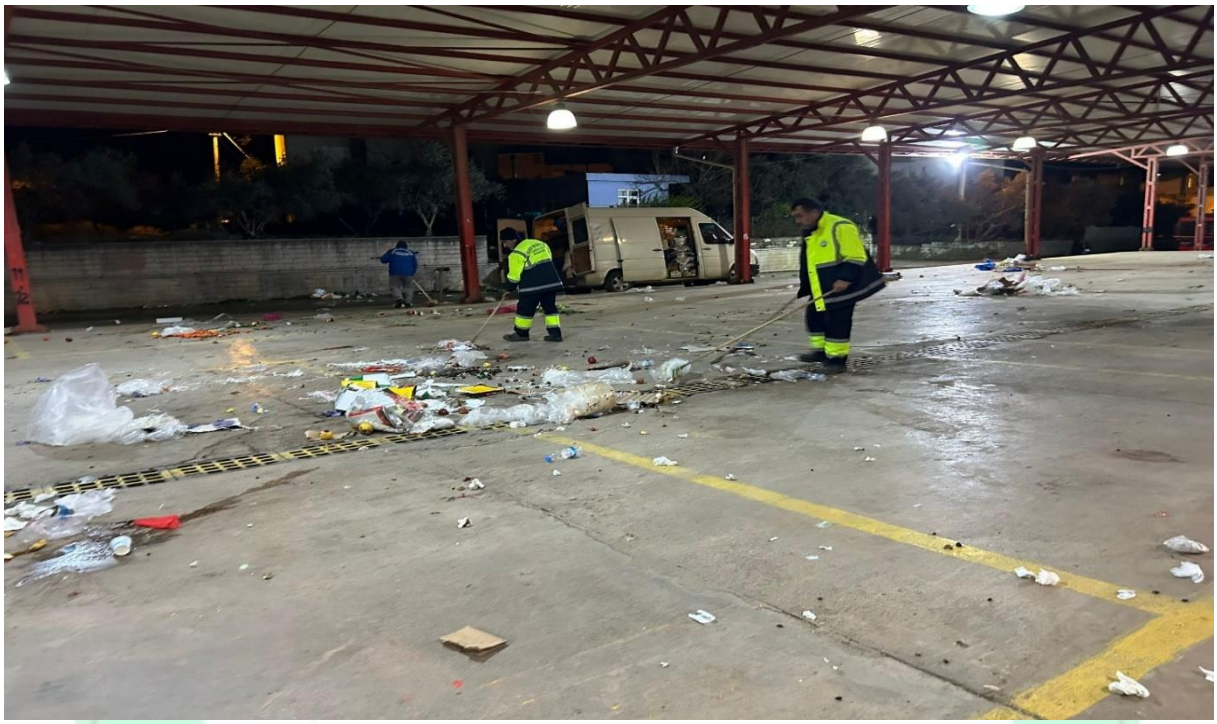
İlgi Fotoğraf: Kapalı alanlar temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından temizlenmiştir.

İlgi Fotoğraf: Atıl Durumda Olan Bina Vb. Yerlerin ekiplerimiz tarafından temizlenmiştir.

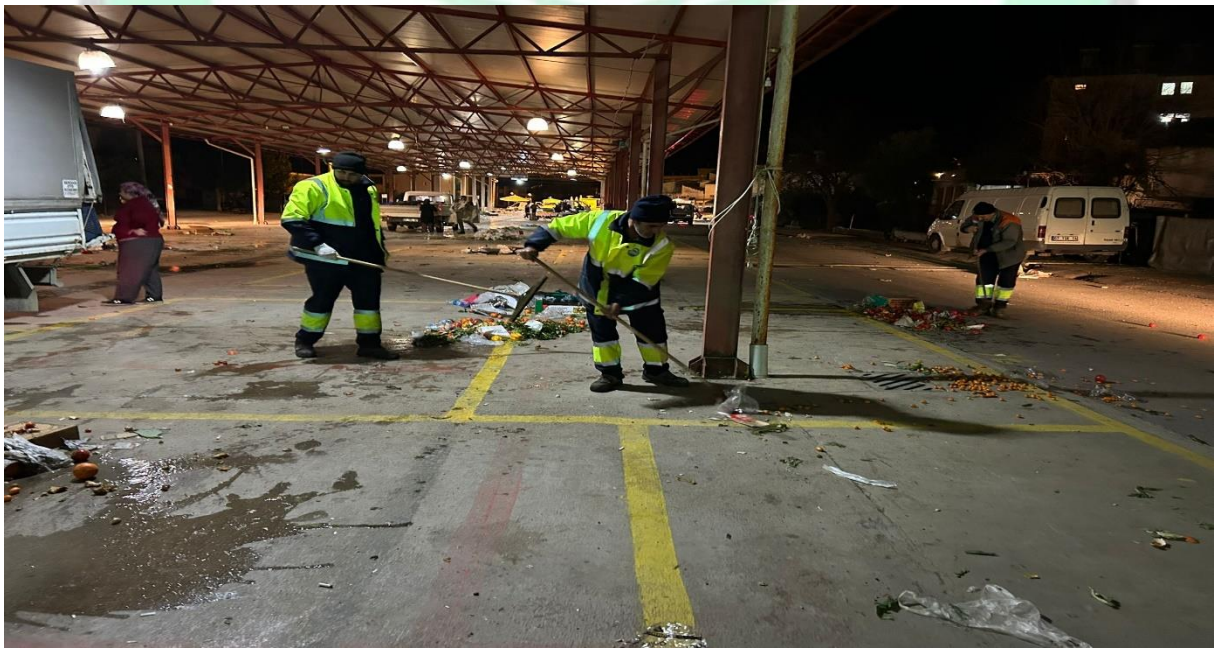
İlgi Fotoğraf: İlçemizde ve 66 mahallesinde bulunan kapalı alanlar temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından temizlenmiştir.

Pazaryerleri Temizliği Hizmetleri

İlçemizde 2024 yılında 17 adet açık halk pazarı kurulmuştur. Tüm pazarlar genel temizliğinden sonra yol süpürme aracı ve arasöz ile ivedilikle temizlenmektedir. Bunlardan Salı, Çarşamba, Cuma, Belek, Kadriye ve Boğazkent pazarları genel temizliklerden sonra düzenli olarak yıkanmaktadır.

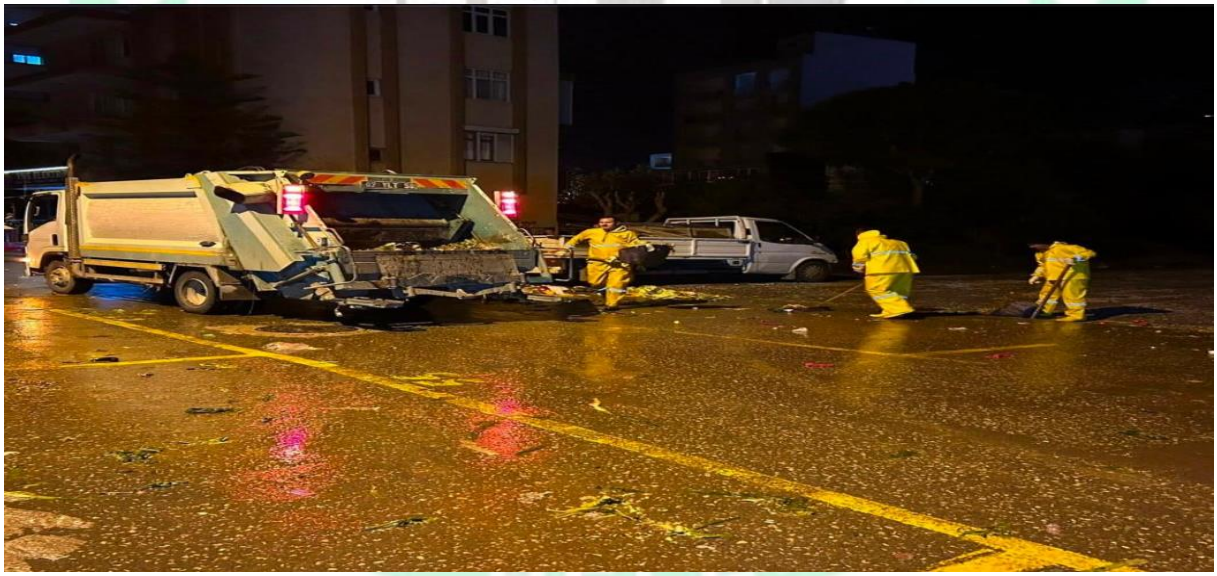


İlgi Fotoğraf: Pazar Yerleri temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından temizlenmiştir.



İlgi Fotoğraf: Pazar Yerleri temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından temizlenmiştir.

İlgi Fotoğraf: Pazar öncesi ve sonrası temizliği temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.



İlgi Fotoğraf: İlçemizde ve 66 mahallesinde kurulan Pazar öncesi ve sonrası temizliği temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

Yol Yıkama ve Süpürme Hizmetleri

2024 yılında Serik merkez başta olmak üzere, 66 mahallemizde İşler Caddesi, Eski Belediye Binası Altı, Belek ve Kadriye çarşı merkezi, mevlit, düğün kapalı alan vb. yapılan alanlarda vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda yıkama ve yol süpürme hizmetleri haftanın üç günü program dahilinde yapılmakta olup ortalama 6000 esnaf ve vatandaşımıza hizmet verilmiştir.

İlgi Fotoğraf: Yol süpürme ve yıkama hizmeti temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Yol yıkama hizmeti temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

İlgi Fotoğraflar: Yol süpürme ve yıkama hizmeti temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Yol süpürme ve yıkama hizmeti temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

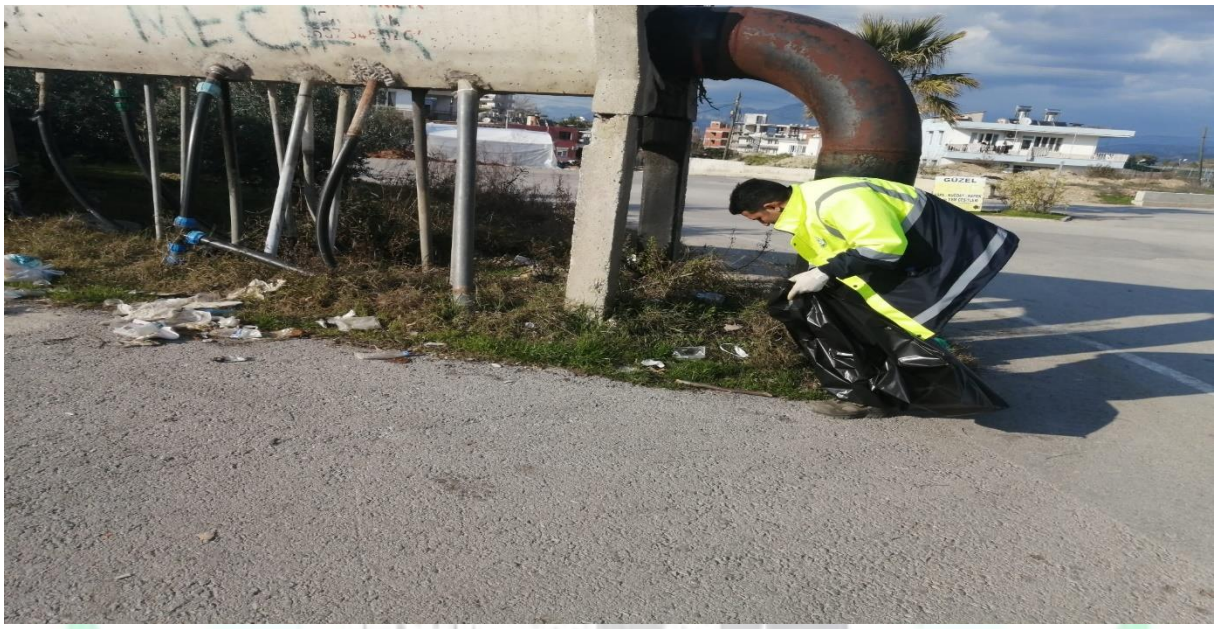
İlgi Fotoğraf: İlçemizde ve 66 mahallesinde yol süpürme ve yıkama hizmeti temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

Yol Kenarı, Arka Sokaklar, Siteler Ve Otel Bölgeleri Mıntıka Temizlik Hizmetleri

2024 yıllarında haftalık program dâhilinde her hafta Serik merkez arka sokakları, Serik Belek Turizm yolu, Karadayı yolu, Kürüş, Ahmediye, Boğazkent yolu, Aşağıkocayatak yolu, Kozağacı yolu, Gebiz, Abdurrahmanlar yolu, vb diğer köy yolları, Belek, Boğazkent ve Kadriye mahallerinde siteler arası, Acısu, İleri Başı, İskele, Taşlıburun Mevkilerinde ortalama 350 km mıntıka temizlik hizmeti verilmiştir.

İlgi Fotoğraflar: Yol kenarları temizliği temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

İlgi Fotoğraflar: Yol kenarları temizliği temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.



İlgi Fotoğraf: İlçemiz ve 66 mahallesinde mıntıka ve yol kenarları temizliği temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

Kurban Bayramı Temizlik Hizmetleri

Kurban Bayramı öncesi ve sonrası 66 mahallemiz de arka sokaklarda bayram temizlik hizmeti verilirken; Alaçeşme Mevkiinde kurulan canlı hayvan pazarı bayram öncesi ve sonrası halkımıza daha temiz ortamlarda hizmet verebilmek adına temizlenmiştir. Ayrıca Kurban Bayramı öncesi kesim noktalarına kazan tipi konteyner dağıtılarak kesim noktaları kontrol altında tutulmuş ve dezenfektan kullanılarak temizlenmiştir.

İlgi Fotoğraf: Kurban Bayramı temizliği temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: İlçemiz ve 66 mahallesinde Kurban Bayramı temizliği temizlik işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

Atık Getirme Merkezi Hizmetleri

İlçemizde Eminceler Mahallesi Sokak No:182/A adresinde Belediyemizce 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi kurulmuş olup, lisansı alınmıştır. Gerekli faaliyetlere başlanmıştır. 12.07.2019 tarihli ve 30829 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönetmeliğince Sıfır Atık Yönetim Sistemini kurararak 04.04.2022 tarihinde Sıfır Atık Belgesini almış bulunmaktayız

Elektronik Atıklar İle İlgili Hizmetler

Elektronik atıkları geri dönüşüme kazandırmak ve çevreye zarar verilmesini önlemek amacıyla haftada 1 gün belediyemize gelen talepler neticesinde toplanmaktadır.

İhale İşlemleri İle İlgili Hizmetler

1. Belediyemiz sınırları içerisinde 66 mahallede oluşan ambalaj atıkları ihalesi Belediyemizin anlaşmalı olduğu ERENSAN GERİ DÖNÜŞÜM Firması tarafından toplanmaktadır. 12.12.2024 tarihinde tekrardan Ambalaj Atıkları ihalesi 3 yıllık yapılmış olup Firmasında 10.000.000,00 TL+KDV fiyatla ERENSAN GERİ DÖNÜŞÜM kalmıştır.
2. Belediyemiz sınırları içerisinde 66 mahallede oluşan Tekstil atıkları Belediyemizin anlaşmalı olduğu SAKARYA AK GERİ DÖNÜŞÜM Firması tarafından toplanmaktadır. Tekstil atıklarının toplanması işi için tekrardan ihale hazırlıkları başlamış olup, 30.01.2025 tarihinde ihaleye çıkılacaktır.
3. Sarf Temizlik Malzemesi ihalesi yapıldı.12.11.2024 tarihinde ve 4.497.321.00 TL+ KDV fiyatla MAYA ENTEGRE KİMYA SAN. VE TİC. A.Ş kalmıştır.
4. 03.07.2024 tarihinde çöp konteyneri alım ihalesi yapılmıştır.(500 adet) UZEL KONTEYNER METAL TAR. ALETLERİ İNŞ. GIDA NAK. SAN. ve TİC. LTD. ŞTİ. ukdesinde kalmıştır.

2024 Yılında Devam Eden Saatli Çöp Toplama Uygulaması

Çeşitli broşür, resim, slogan ve reklam araçları ile kampanyalar düzenleyerek, halkın çevreye olan duyarlılığını arttırmak, kentlilik ve kent temizliği konusunda bilinç düzeyini yükseltmek üzere Temizlik İşleri Müdürlüğünün kontrolü altında, 01.10.2017 tarihinde ilk pilot bölge olarak Merkez, Atatürk ve Yaşar Uçar Caddelerinde 42 çöp konteynerını kaldırarak başladığımız Saatli Çöp Toplama Uygulamamız 2024 yılında da devam etmekte olup, saatinde uygulama yerine atılan çöpler ekiplerimiz tarafından toplanmıştır.

Vatandaşlarımızdan Gelen Talepler (dilekçe İle, Telefon İle Ve Şahsen Yapılan Başvurular) İle İlgili Hizmetler

Vatandaşlarımızdan gelen talepler ve müdürlüğümüzce yapılan incelemeler sonucunda; 2024 yılında 220 adet dilekçe ve gelen evrak, yıllık 200 adet sistem üzerinden, ortalama 3000 adet telefon ve sözlü talebe müdürlüğümüzce cevap verilmiştir.

MALİ BİLGİLER

2024 Yılı Mali Tablo

Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Eklenen (+)	Düşülen (-)	Net Bütçe Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
Personel Giderleri	11.400.000.00	0,00	13.751.000.00	0,00	25.151.000.00	25.151.000.00	25.017.077.33	133.922.67
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.947.000.00	0,00	1.355.000.00	42.000.00	3.260.000.00	3.260.000.00	3.257.162.08	2.837.92
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	74.386.000.00	100.000.000.00	4.377.000.00	6.071.000.00	172.692.000.00	172.692.000.00	171.593.621.30	1.098.378.70
Sermaye Giderleri	670.000.00	0	0	670.000.00	0,00	0	0	0,00
GENEL TOPLAM	88.403.000.00	100.000.000.00	19.483.000.00	6.783.000.00	201.103.000.00	201.103.000.00	199.867.860.71	1.235.139.29

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31/Aralık/2024

Eşref ŞİMŞEK
Zabıta Müdür Md. V.
Harcama Yetkilisi

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

2024 YILI FAALİYET RAPORU

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

1.GENEL BİLGİLER

1.1 Temel İlkelerimiz

Serik Belediyesi Zabıta Müdürlüğü tüm çalışmalarında; Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık, hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk, hesap verebilirlik, kurum içi yönetimde katılımcılık, uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik, belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik, hizmetlerde geçici çözümler yerine sürdürülebilirliği temel ilke edinmiştir.

1.2 Misyonumuz

Serik Belediyesi Zabıta Müdürlüğü olarak misyonumuz; Belediye Kanunu, Zabıta Yönetmeliği ve ilgili diğer kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Zabıta hizmetlerini en iyi şekilde yürütmek, bu hizmetleri yürütmek için bilim ve teknolojiden azami derecede istifade ederek vatandaşların istek, şikâyet ve taleplerine güler yüzlü hızlı ve kaliteli hizmet için el ele vererek en hızlı şekilde cevap vermek, ayrıca diğer birimlerle koordine çalışarak hizmetlerimizi nitelikli bir şekilde yürütebilmektir.

1.3 Vizyonumuz

Serik Belediyesi Zabıta Müdürlüğü olarak; Belediyemizin Zabıta hizmetlerini en iyi şekilde yürütmek, vatandaşlarımızın huzur esenlik ve sağlıklı ortamda yaşamalarını temin etmektir. Başarı ve hizmet kalitesini sürdürmek, zabıta mevzuatı ve uygulamalarında öncü, örnek ve çağdaş teknoloji kullanan, her kurumun bilgi ve teknolojisinden faydalanan, istediği görüşleri ile uygulama sahasına yön veren ve düşüncelerine başvurulan bir yapıyı en üst seviyeye çıkartmaktır.

2. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

2.1 Görevler

İlçede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması ile görevli olup; bu amaçla Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve yaptırımları uygulamak.

2.2 Sorumluluklar

Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde zabıta hizmetlerinin yürütülmesi, zabıta personellerinin eğitilmesi, trafik hizmetlerinin yürütülmesi, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler alınması ve kanunda belirtilmiş olan görevleri takip etmek, kamu güvenliğine ilişkin sorunlara, yasal yetki ve sorumluluklar çerçevesinde en etkin biçimde müdahale ederek, emniyet güçleriyle işbirliği halinde halkın güvenli ve huzurlu bir ortamda yaşamasına fırsat sağlamaktır.

2.3 Yetkiler

Zabıta Müdürlüğü olarak yetki, görev ve sorumluluklarımıza ilişkin kanun ve yönetmelikler;

1. 5393 Belediye Kanunu,
2. 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
3. 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu,
4. 1593 Sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu,
5. 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu,

6. 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu,
7. 6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun,
8. 2872 Sayılı Çevre Kanunu,
9. 3194 Sayılı İmar Kanunu,
10. 5957 Sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun,
11. 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
12. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
13. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
14. 775 Sayılı Gecekondu Kanunu,
15. 831 Sayılı Sular Hakkındaki Kanun,
16. 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu,
17. 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu,
18. 3091 Sayılı Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkındaki Kanun,
19. 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu,
20. 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkındaki Kanun,
21. 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkındaki Kanun,
22. 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu,
23. 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu,
24. 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulu Hakkındaki Kanun,
25. 6831 Sayılı Orman Kanunu,
26. 7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun,
27. 04.11.2007 Tarih ve 26490 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye Zabıta Yönetmeliği,
28. 3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ve 14/7/2005 Tarihli ve 2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik,
29. 12.07.2012 Tarih ve 28351 Sayılı Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik

3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

3.1 İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzün 2024 yılı hizmet ve faaliyetleri, 1 Zabıta Müdür Vekili, 10 Zabıta Memuru, 22 Memur, 14 Daimi İşçi, 46 Sin-Kar KHK Kadrolu personel ve 19 Sin-Kar Şirket personeli olmak üzere toplam 112 çalışan ile yürütülmüştür.

3.2 Teşkilat Yapısı

Zabıta Müdürlüğü; İdari Kısım Amirliği, Merkez Karakol Kısım Amirliği, Trafik Kısım Amirliği ve Pazar Ekibi Kısım Amirliği olarak hizmet vermektedir.

Zabıta Müdürlüğü Bünyesinde Bulunan Kısım Amirlikleri

İdari Kısım Amirliği	Merkez Karakol Kısım Amirliği	Pazar Ekibi Kısım Amirliği	Trafik Kısım Amirliği
İlan Komiserliği	Belek Komiserliği		
	Kadriye Komiserliği		
	Boğazkent Komiserliği		
	Gebiz Komiserliği		

3.3 İdari Kısım Amirliği

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. İdari Kısım Amirliğine gelen evrak değerlendirilip, işlem yapacak bölüm, evrak üzerinde belirlenir ve ilgili birimin, kısmın ve amirliğin kaşesi evrakın arkasına basılıp deftere kaydedilir.
2. Havaleye hazır hale gelen evrak, Zabıta Müdürü veya Zabıta Müdürünün olmadığı durumlarda Zabıta Amiri tarafından havale edilir.
3. Havale edilen evrak zimmet defterine kaydedilir, ilgili birime, kısma, amirliğe imza karşılığı teslim edilir.
4. Gelen evrak defterinde bulunan düşünceler hanesine evrakın hangi birime, kısma, amirliğe gönderildiği yazılır.
5. Yazı işleri Müdürlüğü tarafından E- Belediye uygulaması üzerinden taranıp gönderilen evraklar incelenip ilgili birime, kısma veya amirliklere bilgisayar üzerinden gönderilir.
6. Zabıta Müdürü ve Zabıta Müdürü adına, zabıta amirleri tarafından işlemi tamamlanan evraklar imzalanır.
7. Yazı, imza ve paraflar konusunda Başkanlık Genelgesine hassasiyetle riayet edilir.
8. Zabıta Müdürlüğü İdari Kısım Amirliği tarafından cevap verilecek evraka gerekli iş ve işlem yapıldıktan sonra evrakın içeriğine göre Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcısı ve Zabıta Müdürüne imzalatılır, giden evrak kayıt defterine kaydedildikten sonra düşünceler hanesine evrak hangi kurum, kuruluş, birim ve müdürlüğe gönderilecekse yazılır. Zimmet karşılığı teslim edilir.
9. Şirket personelinin, daimi işçi personelin ve memur personelin puantajlarını birim ve amirliklerden teslim alıp İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne teslim etmek.

3.4 İlan Komiserliği

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Tüm Resmi Kurumlar ve vatandaşlarla ilgili duyurulması zorunlu olan konuları anons sistemi ile duyurmak, anons sistemi ile ilgili vatandaşlardan gelen arıza kaydını almak ve bilgi işlem müdürlüğüne bildirmek.
2. Resmi Kurumlarla ilgili Kaymakamlık Makamından gelen olabilecek doğal afetlere karşı alınacak önlemlerle ilgili duyuruların yapılması. İlçemizde Milli Eğitimle ilgili sınavlarda alınacak tedbirlerle ilgili duyuruların yapılması.
3. Orman İşletme Müdürlüğü'nün yapacağı ihale ile ilgili ilanların duyurulması.
4. İcra Müdürlüğünün taşınır/taşınmaz malların satışı ile ilgili ilanların duyurulması, tutanak ve yazışmaların yapılması.
5. Sulh Hukuk Mahkemesi, Müftülük, İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü, Sağ Sahil Sulama Birliği ve Halk Sağlığı Kurumlarından gelen ilanları ilçe halkına duyurmak ve ilgili kurumlara ilanla ilgili tutanak tutulması ve yazışmaların yapılması.
6. Daire içerisinden (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Gelir Hizmetleri vb.) birimlerden gelen ilanların halkımıza duyurulması.
7. ASAT Genel Müdürlüğü'nün ilçemiz dâhilinde yapacağı çalışmalar ve su kesintisiyle ilgili duyuruların halkımıza zamanından önce duyurulması.
8. Acil hastalarla ilgili kan anonsu ve kayıp çocuk anonsunun saat ve zaman gözetilmeksizin tarafımızca yapılması.
9. Atatürk'ün ölüm yıldönümüyle ilgili yapılan anma törenlerinde anons cihazlarımızda sirenlerin çalıştırılması.
10. Belediyemizle ilgili tüm kültürel etkinliklerin halka duyurulması.

3.5 Pazar Ekibi Kısım Amirliği

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Pazarları denetlemek, ürünlerin hijyenik şartlarda satışa sunulmasını sağlayıcı uygun çalışma ortamını oluşturmak, alt yapı ile çevre düzenlemelerini yapmak, pazar yerlerinde faaliyet gösterenler ile tüketicilerin can ve mal güvenliğini koruyucu tedbirleri almak,
2. Pazar yerlerinde tahsis işlemlerini yapmak,
3. Pazar yerleri ile satış yerlerini kullananlara ilişkin bilgileri sisteme kaydetmek, kayıtlı bilgileri güncellemek, sisteme kaydedilenlerin her biri için dosya açmak ve ilgili evrakı bu dosyada muhafaza etmek,
4. Tüketicilerin bilinçlendirilmesine ve korunmasına yönelik tedbirleri almak,
5. 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu, 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun,5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5957 sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu ile diğer mevzuatın zabıtaya vermiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

3.6 Merkez Karakol Kısım Amirliği

Görev, Yetki ve Sorumluklar

1. Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanununun Belediye Teşkilatı başlıklı üçüncü kısım ikinci bölüm 51.Madde ve 11 Nisan 2007 tarih ve 26490 Sayılı resmi gazetede yayımlanan Belediye Zabıta Personeli Yönetmeliği'ne tabi olarak Anayasa, Kanun ve Yönetmeliklerde verilen görevlerini yapmaktadır.
2. Belediye Zabıtası belediye sınırları içerisinde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması ile görevli olup, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni tarafından alınan Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamaktadır.
3. Serik Belediyesi Zabıta Müdürlüğü tüm çalışmalarında karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık, hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk, hesap verilebilir, kurum içi ve yönetimde kararlarda katılımcılık, uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik, Belediye Kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik, hizmetlerde çözümler ve koordine kurarak birimler arasında en hızlı şekilde vatandaşların istek ve şikâyetlerini güler yüzlü bir şekilde yerine getirmek hedefi doğrultusunda çalışmalarını yürütmektedir.

3.7 Trafik Kısım Amirliği

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
2. Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.
3. Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
4. Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek.
5. Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
6. Belediye sınırları içerisinde kaldırımları, toplu taşıma araçlarına ait durakları, yangın musluğu, doğalgaz kutusu, yeşil alan, engelli geçişi ve benzeri yerleri motorlu veya motorsuz araçlar ile işgal edenler hakkında 5326 sayılı kabahatler kanunu doğrultusunda işlem yapmak, bu araçların sahipleri tarafından kaldırılmaması ve sahibinin bulunmaması halinde yetkili birimlerle en yakın otoparka çekilmesini sağlamak, ruhsatında belirtilen amacı dışında kullanılan motorlu araçları emniyet birimlerine bildirmek.
7. 10/07/2003 tarihli ve 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ile belediye zabıtasına verilen yetkileri kullanmak ve yolcu terminalleri ile diğer garajlardaki görevleri ile ilgili denetimleri yapmak.

3.8 Zabıta Müdürlüğü Fiziksel Yapı

Zabıta Müdürlüğümüz Yeni Mahalle Prof. Dr. Yaşar UÇAR Caddesi Çınaraltı Mevkii Eski Üniversitesi Binası içerisinde hizmet vermekte olup 2024 yılında Müdürlüğümüzde yürütülen iş ve işlemlerin yapıldığı ofis dağılımı ve kullanım amacı aşağıda belirtilmiştir.

1. 1 Zabıta Müdürü Odası,
2. 1 Zabıta Müdür sekreter odası,
3. 1 İdari Kısım Amirliği çalışma ofisi,
4. 1 İdari Kısım Amirliği Arşivi ve Malzeme odası,
5. 1 İlan Komiserliği çalışma ofisi,
6. 1 Merkez Karakol Kısım Amirliği çalışma ofisi ve bünyesinde Santral
7. 1 Merkez Karakol Kısım Amirliği Arşivi
8. 1 Merkez Karakol Kısım Amirliği Sorumlusu çalışma ofisi,
9. 1Trafik Kısım Amirliği çalışma ofisi
10. 1 Trafik Kısım Amirliği toplantı odası
11. 1 Pazar Ekibi Kısım Amirliği çalışma odası
12. 1 Çay Ocağı

Hizmet Araçları

	Plaka No	Marka/Model/Yılı	Kullanım Amacı	Kullanılan Birim
1	07 AIP 075	Fiat-Fiorıno/2015	Belediye /Resmi	Merkez Karakol Kısım Amirliği
2	07 AIP 054	Fiat-Fiorıno/2015	Belediye /Resmi	Merkez Karakol Kısım Amirliği
3	07 YHJ 42	Ford-Connect/ 2008	Belediye /Resmi	Belek Komiserliği
4	07 YJZ 65	Renault-Symbol/2012	Belediye /Resmi	Kadriye Komiserliği
5	07 YA 900	Nissan / 1998	Belediye /Hususi	Pazar Ekibi K. Amirliği
6	07 YFN 66	Ford-Connect/ 2010	Belediye /Resmi	Boğazkent Komiserliği
7	07 YLR 51	Fiat-Fiorıno/2012	Belediye /Resmi	Trafik Kısım Amirliği
8	07 YSU 53	Yamaha-Motosiklet/2016	Belediye /Resmi	Trafik Kısım Amirliği

4. SUNULAN HİZMETLER

4.1 İdari Kısım Amirliği

Sunulan Hizmetler

1. Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından müdürlüğümüze E-Belediye sistemi üzerinden havale edilen evraklar değerlendirilip ilgili birime havale edilir, Belediyemiz müdürlüklerinden gelen evraklar Gelen Yazı Defterine kaydedilerek havaleye hazır hale getirilir.
2. Havaleye hazır hale getirilen evrak, Zabıta Müdürü veya Zabıta Müdürünün yetki verdiği Zabıta Amiri tarafından incelenerek havale edilir.
3. Havale edilen evrak zimmet defterine kaydedilerek gerekli iş ve işlemler yapılmak üzere müdürlüğümüz ilgili kısım amirliklerine imza karşılığında teslim edilir.
4. Bu doğrultuda 2024 yılı içerisinde müdürlüğümüze havale edilen yaklaşık 3193 adet evrak ilgili kısım amirliklerine teslim edilmiştir.
5. Zabıta müdürü ve zabıta müdürü adına, zabıta amirleri tarafından işlemi tamamlanan evraklar imzalanır. Yazı, imza ve paraflar konusunda Başbakanlık Genelgesine hassasiyetle riayet edilir.
6. Zabıta Müdürlüğü idari kısım amirliği tarafından cevap verilecek evraka gerekli iş ve işlemler yapıldıktan sonra evrakın içeriğine göre Belediye Başkanı, Belediye Başkanı Yardımcısı veya Zabıta Müdürüne imzalatılır, giden evrak kayıt defterine kaydedildikten sonra düşünceler hanesine evrak hangi kurum kuruluş birim ve müdürlüğe gönderilecekse yazılır. Zimmet karşılığı teslim edilir.
7. İdari Kısım Amirliğimiz tarafından 2024 yılı içerisinde 341 adet giden yazı kaydı yapılmıştır.
8. Müdürlüğümüzde görev yapan personellerle ilgili; Daimi işçi personellere ait Puantaj Cetvelleri, Memur personellere ait Maktu Mesai çizelgesi her ayın 14'ünde, Sin-Kar KHK Kadrolu personellerine ait Çalışma Çizelgeleri ve Puantaj Cetvelleri her ayın son günü hazırlanarak İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürlüğüne teslim edilmiştir.
9. Müdürlüğümüz bünyesinde kullanmak üzere alınan sarf malzemelerine ait talepler oluşturularak Destek Hizmetleri Müdürlüğüne teslim edilmiştir.
10. Müdürlüğümüz bünyesinde kullanılan demirbaş malzemelerin ve araçların personellerimize zimmetleri yapılmış olup düzenli aralıklarla rutin kontrolleri yapılmaktadır.
11. Müdürlüğümüze ait demirbaş malzemelerin kontrollerinin düzenli bir şeklide sağlanması açısından belediyemiz Ayniyat Saymanlığı ile koordineli çalışmalar yapılmıştır.
12. İdari Kısım Amirliğince yapılan çalışmalar doğrultusunda; Zabıta Müdürlüğünde görev yapan personel sayılarını ve görev yerlerini gösteren liste, izinli ve raporlu olan personellerin durumu, müdürlük hizmetinde kullanılan araçların durumunu gösteren tablolar haftalık rapor haline getirilerek zabıta müdürü bilgisine sunulmuştur.
13. İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürlüğü tarafından müdürlüğümüze görevlendirmesi yapılan personellerin müdürlük içi görevlendirmeleri yapılarak tebliğ edilmiştir.
14. İlçe Seçim Kurulu Başkanlığından gelen yazılar doğrultusunda ilçemizde bulunan siyasi partilere, dernek vb. kuruluşlara oy kullanma sandığı ve paravan tutanak ile teslim edilip, teslim alınmıştır.
15. Ulusal Bayramlarda zabıta hizmet binasına Türk bayrağı asılarak hazır hale getirilmiş, çelenk sunma ve tören alanı düzeni ile ilgili çalışmalar yapılarak müdürlüğümüz kısım amirlikleri koordine edilmiştir.

16. İş Sağlığı ve Güvenliği açısından yapılan denetim sonuçlarına istinaden müdürlüğümüz bünyesinde tespit edilen aksaklıklar olması halinde belediyemiz müdürlükleri ile koordinasyon halinde çalışılmıştır

4.2 İlan Komiserliği

Sunulan Hizmetler

1. Komiserliğimizde 2024 mali yılı içinde; 253 adet gelen evrak kaydı yapılmış olup, 291 adet giden evrak ve bu evraklara bağlı tutanak kaydı yapılmıştır.
2. Komiserliğimiz tarafından ilçemiz sınırları içerisinde ve tüm mahallelerde mevcut kurulu olan anons cihazı ve hoparlör ile hizmet vermekteyiz.
3. Anons cihazlarımızın ve hoparlörlerimizin bakım ve onarım işlemleri Belediyemiz Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yürütülmekte olup, 2024 yılı içerisinde vatandaşlarımızdan gelen dilekçe ve sözlü talepler ile tarafımızca tespit edilen anons-hoparlör arızaları komiserliğimiz ve Bilgi İşlem Müdürlüğü koordinesinde hizmet verir duruma getirilmiştir.
4. 2024 yılı içerisinde komiserliğimiz ve Bilgi İşlem Müdürlüğü koordinesinde, ilçemizde ihtiyaç duyulan muhtelif yerlere anons cihazı ve hoparlör alımı yapılarak montajı yapılmıştır ve arızalananlar yenilenmiştir.

4.3 Pazar Ekibi Kısım Amirliği

Sunulan Hizmetler

1. 2024 yılında Pazar Ekip Amirliğince vatandaşlarımıza, pazarcılarımıza ve üreticilerimize ait (642) adet talep, (190) satış yeri devri ve (7) satış yerlerinin karşılıklı yer değişimi vb. konular, (10) idari yaptırım talebi Belediye Encümenine gönderilerek karar alınması sağlanmıştır.
2. Belediyemiz işletme yetkisinde bulunan (15) Semt ve Turizm Pazarında (2560) satış yerinin denetimi ekip personellerimiz tarafından yapılmıştır

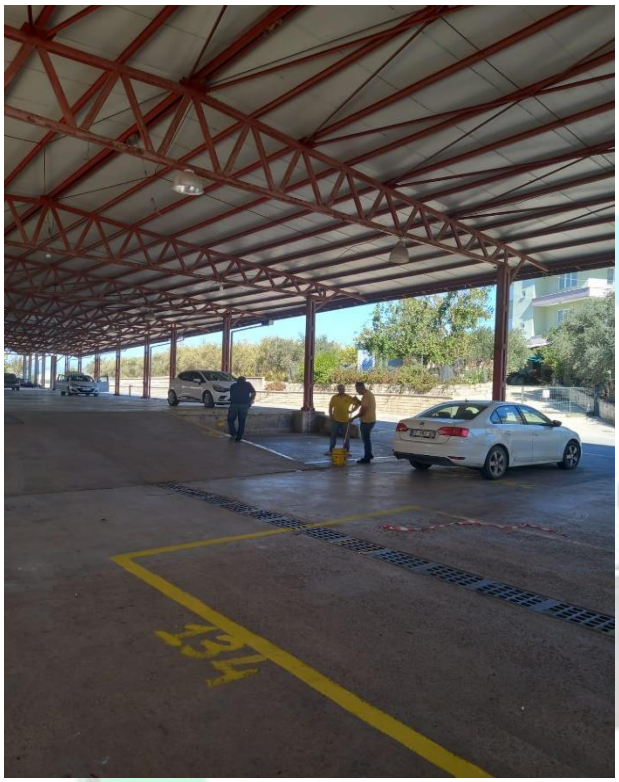
İlgi Fotoğraf: Ekiplerimizce semt pazarlarında ürünlerin etiket kontrolleri yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Ekiplerimizce semt pazarlarında ürünlerin etiket kontrolleri yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Pazar yeri kontrolleri yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Ekiplerimizce semt pazarlarında ürünlerin etiket kontrolleri yapılmıştır.

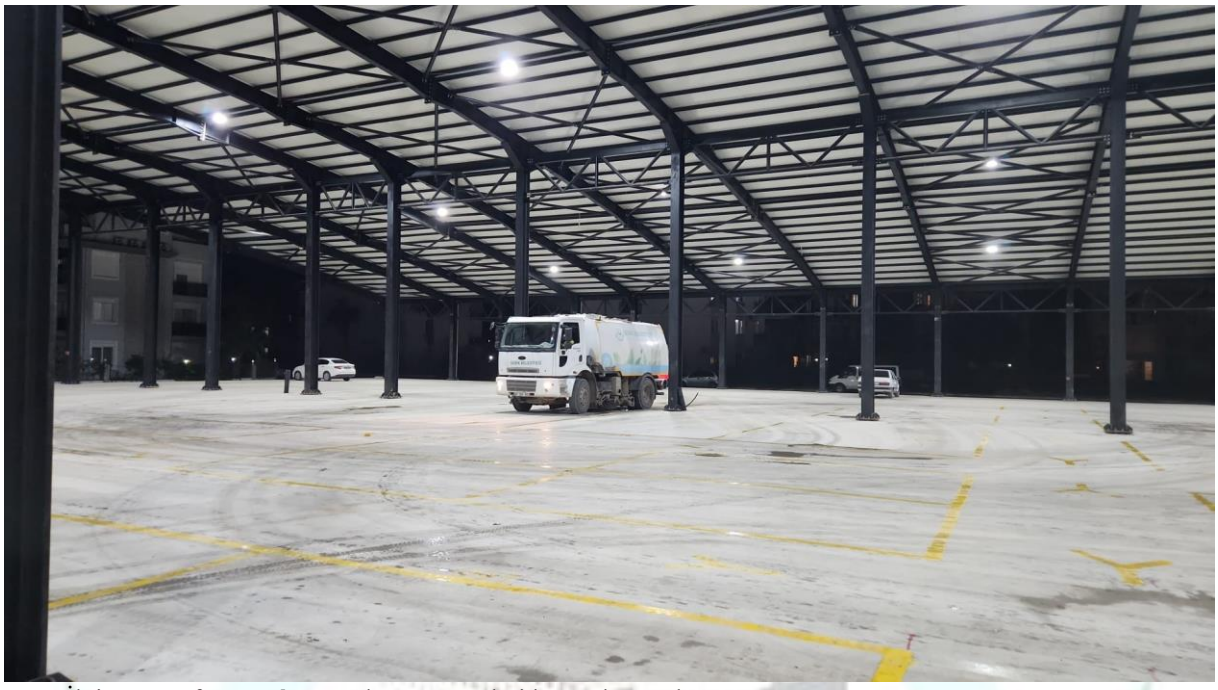
3. Ekiplerimizce pazarcılarımızın satış peronlarının sınırları belirlenmiştir.



İlgi Fotoğraf: Pazar yeri peronlerının çizilmesi tamamlanmıştır.

4. 2024 yılında Semt Pazarlarının iyileştirilmesi ve yasal mevzuata uygun hale getirilmesi çalışmalarına ağırlık verilmiştir.
5. Kurulan pazar alanlarının pazar sonrası temizliği, ekiplerimizin kontrolleri doğrultusunda Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722



İlgi Fotoğraf: Pazar bitiminde Pazar yerleri kontrolü yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Pazar bitiminde Pazar yerlerinin temizlenmesi ve Pazar yerleri kontrolü yapılmıştır.

6. Ekiplerimizce kayıt dışı satış yapan seyyar satıcılar uyarılarak kaldırılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Pazar yerleri dışında kayıt dışı seyyar satıcılara yapılan işlemler.

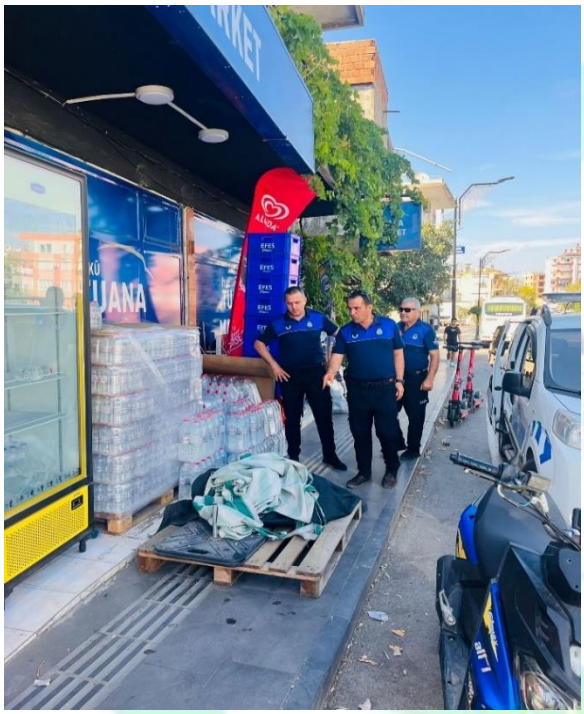
İlgi Fotoğraf: Pazar yerleri dışında kayıt dışı seyyar satıcılara yapılan işlemler.

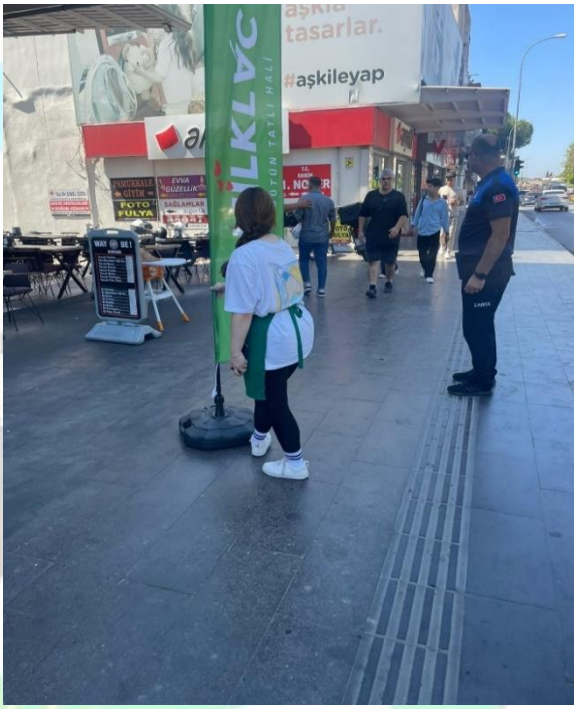
Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

4.4 Merkez Karakol Kısım Amirliği

Sunulan Hizmetler

1. Ekiplerimiz tarafından, İlçemiz cadde ve sokak ve kaldırımlarında günlük olarak denetim ve kontroller yapılmıştır.





İlgi Fotoğraf: İlçemiz Geneli Kaldırım Denetimleri yapılmıştır.

2. Zabıta Müdürlüğü santraline halk tarafından gelen ilçe düzenini ilgilendiren konularla ilgili sözlü şikâyetler detaylı bir şekilde alınarak en kısa zamanda değerlendirilmiş gerekli işlemler yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Şikâyetlerin Değerlendirilmesi Amacıyla Görüşmeler Yapılması.

3. Köpek, tavuk vb hayvan beslenmesi ile alakalı vatandaşlardan gelen yazlı veya sözlü şikayetler doğrultusunda denetim ve kontroller yapılarak, hayvan sahiplerine gerekli uyarılar yapılmış, sahipsiz hayvanların Veterinerlik Hizmetleri Müdürlüğü tarafından toplanması sağlanmıştır.

İlgi Fotoğraf: Küçükbaş ve büyükbaş hayvanlar ile ilgili gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi.

İlgi Fotoğraf: Küçükbaş ve büyükbaş hayvanlar ile ilgili gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi.

4. Merkez Karakol Kısım Amirliğine gelen pis su, atık, duman vb. şikâyetler tarafımızca değerlendirilerek gerekli işlem takibi yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Evin Etrafında Çöp Toplanması Şikâyetinin Denetimi.

İlgi Fotoğraf: İnşaat Atıklarının Etrafa Atılması Şikâyeti.

İlgi Fotoğraf: Atık Şikâyetinin Değerlendirilmesi.

5. İlçemizde seyyar hurda ve karton toplayıcılığını engellemek amacıyla mahalle aralarında sürekli devriye gezilerek, yakalanan hurdacılara idari yaptırım karar tutanağı düzenlenmiş, geri dönüşüm malzemeleri geri dönüşüm firmasına teslim edilmiştir.

İlgi Fotoğraf: Hurda Toplama Şikâyetlerinin Değerlendirilmesi.

6. Merkez Karakol Kısım Amirliğine izinsiz hafriyat ve toprak alımı konusunda gelen şikâyetler yerinde değerlendirilerek gerekli işlemler yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Hafriyat Şikâyetlerinin Yerinde Denetimi.

7. İlçemiz genelinde cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcılar hakkında gerekli işlemler yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Seyyar Satıcıların Denetimi.

8. İlçe genelinde dilencilik yapanlar hakkında kontrol ve denetimler sürekli olarak yapılmış, yakalanan hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 33. Maddesine istinaden işlem yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Dilencilik Yapan Şahıslar Hakkında Denetimi.

9. Vatandaşlar tarafından bulunup Müdürlüğümüze teslim edilen eşyalar mevzuat hükümlerine göre tutanak düzenlenerek koruma altına alınmış olup, kayıp eşyası için başvuranlara eşya ve kaybolduğu yer hakkında bilgi sorulup eşyanın sahibi olduğu tespit edilenlere, yine tutanakla teslim edilmiştir.

10. Kaybolan ve vatandaşlar tarafından müdürlüğümüze getirilen çocukları kontrolümüz altında tutularak, anons sistemi ve emniyet ile yapılan çalışma sonucunda ailelerine teslim edilmiştir.

İlgi Fotoğraf: Ailesine Teslim Edilen Çocuk.

11. Belediyemiz birimlerinden gelen talep doğrultusunda, çalışmalarında yardımcı olunmuştur.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İlgi Fotoğraf: Fen İşleri Müdürlüğünün Çalışmasında Vatandaşla Görüşme Yapılması.

12. İmar Mevzuatına aykırı ve kaçak yapılaşma, asansör ile ilgili denetimler İmar Müdürlüğü ile koordineli olarak sürdürülmüş olup mevcut inşaat alanlarında alınması gereken tedbirler, ruhsat künyeleri tabelalar, tehlikeli yapı ve ruhsatsız takviyeler kontrol edilmiş, gerekli işlemler yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: İmar Müdürlüğü İle Yerinde Yapılan Denetimleri.

13. Rutin denetimler esnasında gerek park yerlerinde gerekse cadde ve kaldırımlarda tespit edilen eksik, kırık ve arızalar ilgili birimlere bildirilerek bakım ve tamiratının yapılması sağlanmıştır.

İlgi Fotoğraf: Yapılan Denetimlerde Aksaklıkların Bildirilmesi.

14. Ulusal Bayramlarda yapılan tören ve etkinlikler süresince tören alanında protokol düzeni sağlanmış, bayrak asmayan işyerleri uyarılarak bayrak asmaları sağlanmış ve etkinliklerde görevde bulunulmuştur.

İlgi Fotoğraf: Resmi bayramlarda çelenk sunma töreni.

İlgi Fotoğraf: Resmi Bayram Protokolü.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

15. Kurban Bayramı nedeniyle kurban satış yerleri ve Kurban Kesim yerlerinin denetimleri yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Çandır Mahallesi kurban pazarı.

16. İlçemiz genelinde düzenlenen etkinliklerde görev yapılarak, denetim ve kontroller yapılmıştır.

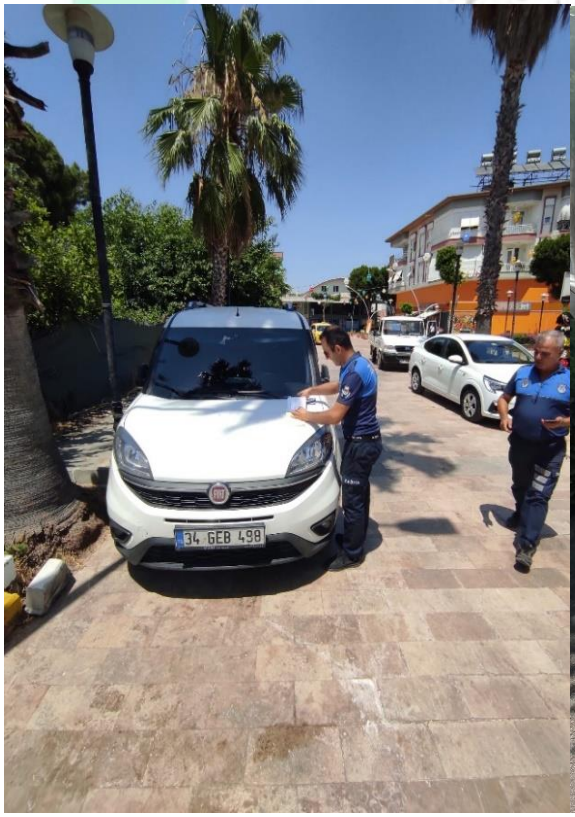
İlgi Fotoğraf: Iron Man Triatlonunda Görev Yapılması.

17.İlçemizde bulunan 9 Mart parkı, trafiğe kapalı İşler Caddesi ve Tekeli Otoparkında sürekli personel görevlendirilmiş olup denetim ve kontroller yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Zabıta Denetimleri ile trafiğe kapalı alanları denetimleri yapılmıştır.

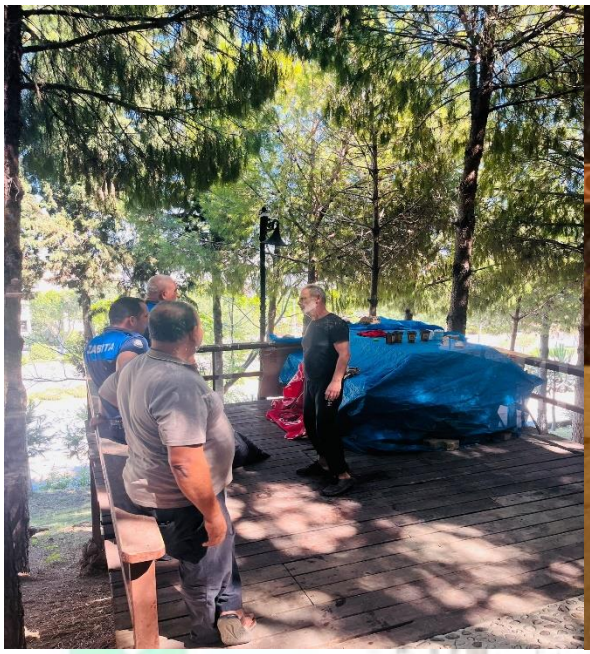
18. 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 38.maddesine istinaden cadde ve sokak denetimleri yapılmıştır.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722



İlgi Fotoğraf: Meydan, Cadde, Sokak Denetimleri.

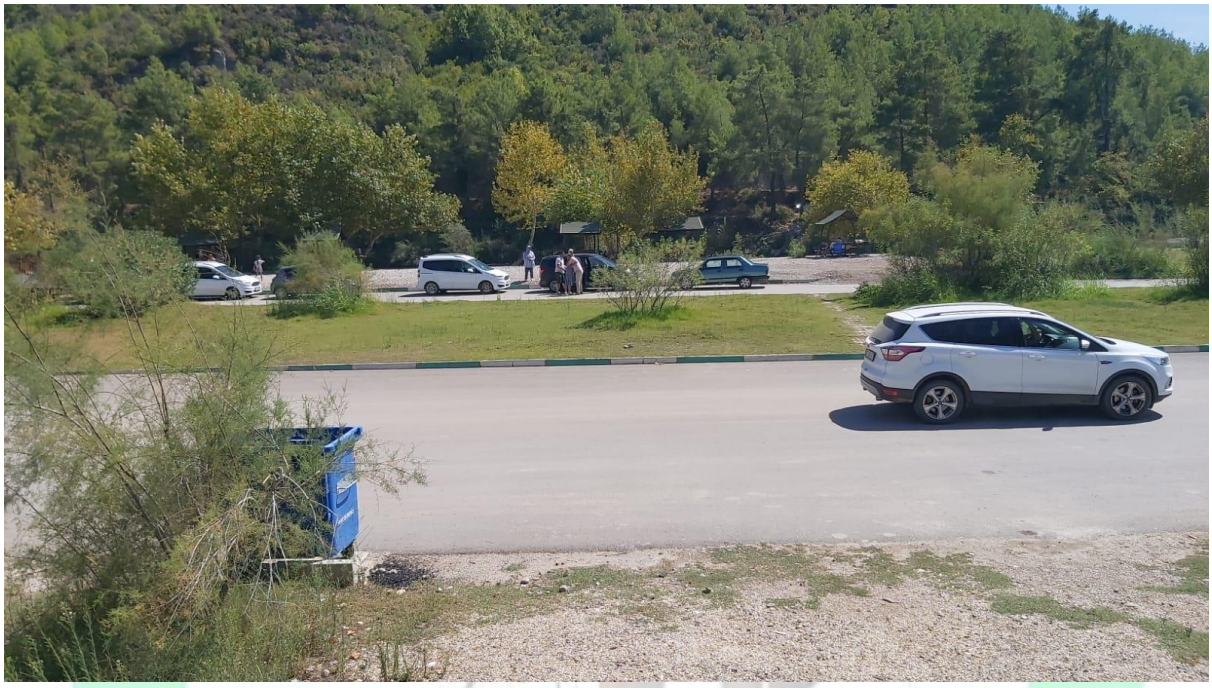
19. Şahin Tepesi mesire alanı ve Millet Bahçesinde personel görevlendirilerek bölgemiz huzur ve güvenliği sağlanmıştır. İlçemizde bulunan parklar gece gündüz kontrol edilmiştir. Kontroller esnasında karşılaşılan olumsuzluklara müdahale edilmiş veya ilgili birimlere bildirilmiştir.



İlgi Fotoğraf: Park Denetimleri.

İlgi Fotoğraf: Parkta Konaklayanların Tespiti.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722



İlgi Fotoğraf: Şahin Tepesi Denetimleri.

20. ÖSYM tarafından düzenlenen sınavlarda görev yapılarak, okul çevresinde denetim ve kontroller yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Okul Etrafında İnşaat Çalışmasının Durdurulması.

21. İlçemizde faaliyet gösteren market, fırın vb. işletmelerde fiyat, etiket, tarife ve gramaj denetimleri yapılmış, son kullanma tarihi geçmiş ürünlerin tespiti halinde ürünler imha edilmiştir.

İlgi Fotoğraf: Market, Fırın Denetimleri.

22. Kurumlardan gelen mevzuat değişiklikleri işletmelere tebliğ edilmiştir.

İlgi Fotoğraf: Tebliğ İşlemleri yapılmıştır.

4.5: Trafik Kısım Amirliği

Sunulan Hizmetler

1. Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından İlçemiz D-400 yolu Belek alt geçidine dökülen hazır beton temizliği yapılırken gerekli güvenlik önlemleri alınarak, araç ve yaya trafiği sorunsuz bir şekilde sağlanmaktadır.

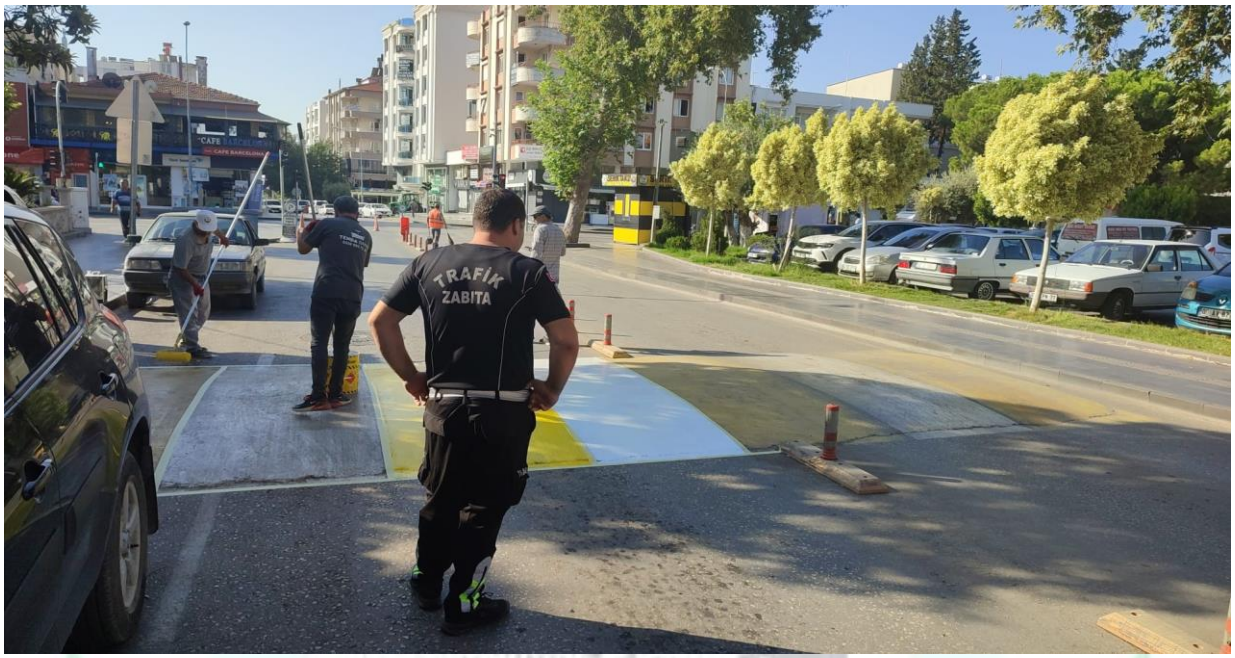
İlgi Fotoğraf: Temizlik ve asfalt çalışmalarında yol güvenlik önlemleri alınması.

2. Fen İşleri Müdürlüğü tarafından ilçemizde yapılacak olan asfalt döküm çalışmaları, yol bakım-onarım çalışmalarında gerekli güvenlik önlemleri alınarak, araç ve yaya trafiği sorunsuz bir şekilde sağlanmaktadır.

İlgi Fotoğraf: Tekeli Ortaokulu hız kesici kasis yapılması.

İlgi Fotoğraf: Kasis çalışmaları kontrolleri yapılmıştır.

3. Vatandaşlardan gelen talep üzerine Hız Kesici Kasis talepleri değerlendirilerek UKOME Genel Kurulunca uygun görülen yerlere gösteren kazaları önlemek araç ve yaya güvenliğini sağlamak amacıyla Hız Kesici Kasisler yapılarak, ayrıca düzenli olarak Hız Kesici Kasislerin boyaması yapılmıştır.



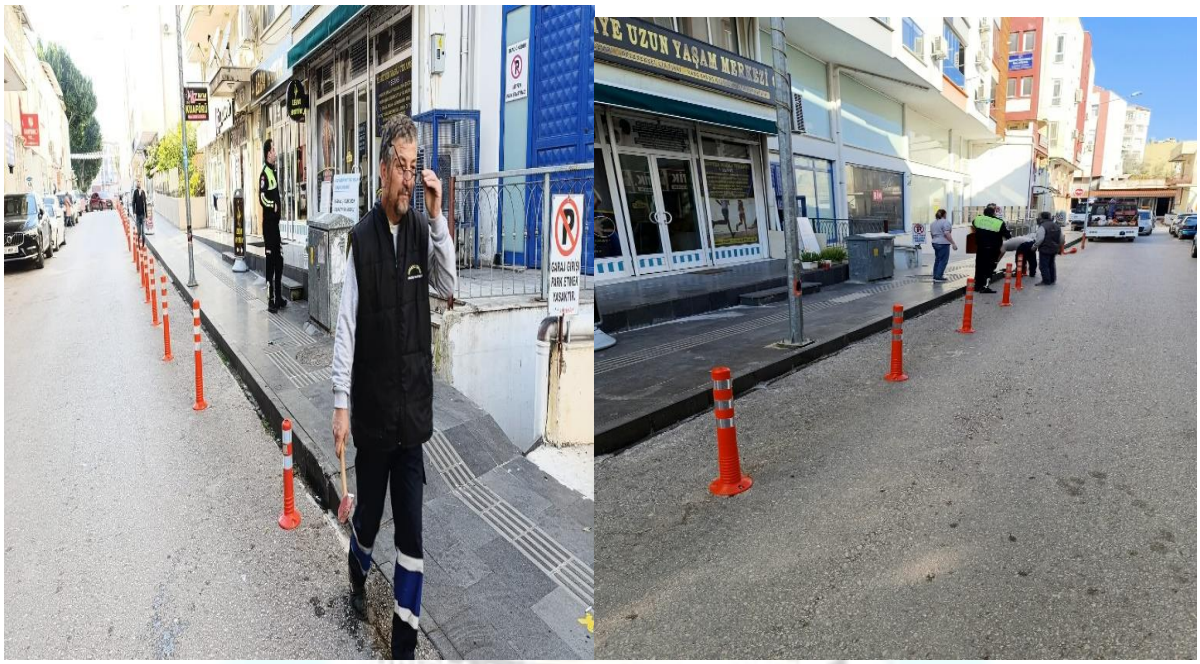
İlgi Fotoğraf: Kasis boyama çalışmaları.

4. Antalya Büyükşehir Belediye Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Daire Başkanlığı ile Koordineli olarak Yayaların ve öğrencilerin güvenliğini korumak için yollarda silinen okul önlerine görsel yaya resimleri yapılmaktadır.

İlgi Fotoğraf: Yapılan yaya görselleri.

İlgi Fotoğraf: Okul çıkışlarında güvenlik önlemleri alınması.

5. Serik Kaymakamlığından gelen okul çevresindeki yollar ve yaya geçitleri konulu yazı doğrultusunda Tekeli İlkokulu ve Ortaokulunda öğrencilerin çıkış saatlerinde güvenlik önlemler alınmaktadır.



İlgi Fotoğraf: Delinatör uygulaması çalışmaları yapılmıştır.

6.Temizlik İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile de koordineli olarak özellikle araç yoğunluğunun fazla olduğu otobüs durakları ile trafik sıkışıklığı yaşanan cadde ve sokaklarda delinatör uygulaması yapılarak trafik düzeni sağlanmaktadır. Bakımları düzenli olarak yapılmaktadır.

İlgi Fotoğraf: Ağaç budama çalışmalarında güvenlik önlemlerinin alınması.

İlgi Fotoğraf: Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yapılan çalışmalarda yol güvenlik önlemlerinin alınması.

7. Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından Yeni Mahalle Gülsün Süleyman Süral Caddesi Gündoğdu Düğün salonu önündeki mazgalların temizlenmesi nedeniyle trafik yönünden güvenlik önlemleri alınarak yardımcı olunmuştur.

8. Belediyemizin yapım ve bakımından sorumlu olduğu karayollarında; yolun yapısını, trafik düzenini ve güvenliğini sağlayacak;

a)Yol ve kavşak düzenlemeleri,
b)Trafik işaret levhaları,
c)Işıklı ve sesli trafik işaretleri
d)Yer işaretlemeleri yapılmıştır.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İlgi Fotoğraf: Işıklı ve sesli trafik işaretleri.

İlgi Fotoğraf: Trafik işaretleri ve yön levhası uygulamaları.

9.Refüj yapımı sonrası gerekli dikey işaretlemeler ve yönlendirme levhaları takılmıştır.

İlgi Fotoğraf: Yıkılmış olan uyarıcı ve yönlendirici trafik levhaları yenilenmiştir.

İlgi Fotoğraf: Okul Bölgesi hız limiti levhası takılması.

10.UKOME tarafından Gedik Mahallesi Okul Bölgesi hız limiti levhası takılması için yardımcı olunmaktadır.

İlgi Fotoğraf: Okul bölgesi çalışmaları.

11.Ertuğrul Gazi Anadolu Okulu öğrencilerin güvenliği açısından okul servis alanı yapılmasına yardımcı olunmuştur.

İlgi Fotoğraf: Sinyalizasyon sistemi.

12.UKOME Kararına istinaden; Gedik Mahallesi Belek Caddesi otogar kavşağına trafik düzeni yaya geçiti ve kazalara sebebiyet verilmemesi için sinyalizasyon sistemi kurulması aşamasında trafik yönünden yardımcı olunmaktadır.

13.Serik Kaymakamlık Makamı oluru ile kurulan tonaj denetim komisyonu ile Çandır, Alacaami, Gökçepınar Mahalle güzergâhından geçen ağır tonajlı kamyon ve tırların Çandır Toptancı Hal'inde haftada bir (1) defa, ayda dört (4) gün olmak üzere İlçe Jandarma Komutanlığı ile tonajlı araçların denetimi yapılmaktadır. Fazla yük olduğunun tespiti halinde ilgili Kanun ve Yönetmelik gereğince İdari Yaptırım Cezası uygulanmaktadır. Ayrıca yabancı uyruklu şahısların ilçemizde yasak olmasına rağmen geri dönüşüm malzemelerini alması üzerine 5326 Sayılı Kanunun 32. Maddesine göre cezai işlem uygulanmaktadır.

İlgi Fotoğraf: Tonajlı araç denetimi.

İlgi Fotoğraf: Yaya kaldırımı işgali denetimleri.

14. Düzenli olarak; D-400 Karayolu yaya kaldırım üzeri yapılan parklanmalar kontrol edilmektedir. Yaya kaldırım üzerine çıkan araçlara gerekli ceza işlem uygulanmaktadır.

İlgi Fotoğraf: Yaya kaldırım üzerine çıkan araçlara gerekli ceza işlem uygulanmaktadır.

15. Şehir merkezinde devamlı olarak araçla ve yaya olarak devriye ve kontroller yapılmakta olup ana cadde üzerindeki taşıt trafiği ve düzeni ile uygunsuz paklanmalar, kaldırım üzeri ve engelli geçişlerine Yapılan kontrollerde Atatürk Caddesi yaya ve engelli geçidi engelleyen araca İlçe Emniyet Müdürlüğü tarafından gerekli cezai işlem uygulanması sağlanmıştır.

İlgi Fotoğraf: Afetlerde güvenlik önlemler alınmıştır.

16.Yağış ve sel sonucu yolun çökmesi nedeniyle toprak döküm çalışması yapılarak gerekli trafik önlemleri alarak yardımcı olunmuştur.

İlgi Fotoğraf: Yol güvenlik önlemleri alınmaktadır.

17.Eskiyörük Mahallesi Köprübaşı Yağmurun fazla yağış alması sebebiyle sel felakatini önlemek için trafik açısından gerekli güvenlik önlemleri alınmıştır.

İlgi Fotoğraf: Köprü bakım ve onarım çalışması kontrol edilmiştir gerekli önlemler tarafımızdan alınmıştır.

18.Yağmur, sel yağış nedeniyle yıkılan köprünün tamiratı Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılması ile trafik yönünden yardımcı olunmaktadır.

İlgi Fotoğraf: Hız Kesici kasis yapılması.

19. Belek Mahallesi Belek Pazar yeri için trafik güvenliği önlemleri açısından Hız Kesici Kasis yapılmasına yardımcı olunmaktadır.

2024 YILI MALİ BİLGİLER:

Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
		Eklenen (+)	Düşülen (-)				
Personel Giderleri	29,946,000.00	8,490,000.00	0.00	38,436,000.00	38,436,000.00	38,307,099.76	128,900.24
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4,197,000.00	910,000.00	0.00	5,107,000.00	5,107,000.00	4,994,977.32	112,022.68
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	22,770,000.00	17,690,000.00	500,000.00	39,960,000.00	39,960,000.00	38,547,922.77	1,412,077.23
Sermaye Giderleri	2,000,000.00	0.00	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
GENEL TOPLAM	58,913,000.00	27,090,000.0	2,500,000.00	83,503,000.00	83,503,000.00	81,849,999.85	1,653,000.15

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler; iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.12.2024

Sinan KÖK
Kültür ve Sosyal İşler Md. V.
Harcama Yetkilisi

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

1.1. GENEL BİLGİLER

Serik Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü İçişleri Bakanlığı Norm Kadro İlke ve Standartları gereğince kurulmuş olup;5393 sayılı Belediye Kanunu ile bu kanunlara göre çıkarılan yönetmeliklere ve Belediye Meclisimizce onaylanan birim çalışma yönetmeliği hükümlerine göre faaliyetlerini yürütmektedir**.**

1.2. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

1.2.1 Görevler

1-Kültür ve sanat etkinlikleri olarak; toplantılar, konferanslar, söyleşiler, konserler, sergiler, çalıştaylar, eğitim programları, sempozyumlar, paneller, fuarlar, milli ve dini bayramlar kutlama programları, dini günlerle ilgili programlar, şölenler, gösteriler, anma günleri, mesleki kutlama gün ve haftaları, kültür günleri, festivaller, mevlüt programları, mahalle şenlikleri vb. organizasyonları yapılması sağlamak.
2-Kültürümüze katkı sağlayacağı düşünülen, kitap, kaset ve CD'lerin satın alınması hazırlanması ve basılması yönünde çalışmalar yapmak.
3-Açık hava etkinliklerinin düzenlenmesi yönünde çalışmalar yapmak.
4-Önemli gün ve gecelerde çeşitli kültürel etkinlikler düzenlenmesini sağlamak
5-Ödüllü ve ödülsüz çalışmalar düzenlemek
6-Kültür ve sanat alanında faaliyet gösteren İlçemiz dâhilindeki kuruluşlar, sivil toplum örgütleri, dernek, vakıf vb. kuruluşlara her türlü desteğin sağlanması ve ortak etkinlikler düzenlenmesi yönünde çalışmalar yapmak
7-Başkanlığımıza bağlı kültürel mekânların kültürel ve sanatsal etkinliğe hazır olmasını sağlamak ve mekânların tahsislerini koordine etmek
8-Yapılacak etkinliklerin duyurulması sağlamak
9-İlçemiz dâhilinde bulunan yoksul, yardıma muhtaç, engelli, öksüz, yetim veya kimsesiz vatandaş ve çocuklara Ramazan ayında ve belirli gün ve zamanlarda çeşitli yardımların yapılmasını koordine etmek ve bu yardımların yapılmasını sağlamak
10-5393 ve 6360 sayılı yaslar çerçevesinde resmi ve tüzel kişilerden gelen talep üzerine İlçe sınırları içinde yer alan mahallelerde yaşayan vatandaşların yöresel geleneklerin gereği düzenlemiş oldukları kültürel ve sosyal faaliyetlerde vatandaşlara destek olmak
11-Belediye personellerine bazı kültürel konularda hizmet içi ve genel eğitim programları düzenlemek, İlçe halkına yönelik olarak genel kültür konularında bilgilendirme toplantıları, konferansları ve eğitim programları düzenlemek, ayrıca vatandaşlarımıza meslek edindirme ve çeşitli sanat dallarına yönelik eğitim seminerleri ve kurslar verilmesini sağlamak bu kursları ilçede bulunan diğer kurumlarla birlikte koordine etmek
12- 5393 ve 6360 sayılı yasalar çerçevesinde ilçemizde yer alan okullardan gelen talepler doğrultusunda Başkanlık Makamınca uygun görülen konularda okulların ihtiyaçlarını karşılamak.

1.2.2 Sorumluluklar

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, birim çalışma yönetmeliğinde sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir**.**

1.2.3 Yetkiler

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve birim çalışma yönetmeliğinde belirtilen görevler ve ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmakla ve yürütmekle sorumludur.

1.3.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1 İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 3 memur,2 daimi işçi, 20 Sin-kar ve KHK lı personel ile hizmet vermektedir.

1.3.2 Teşkilat Yapısı

Yazı İşleri ve Personel Birimi

Kültür İşleri Birimi

Sosyal İşler Birimi

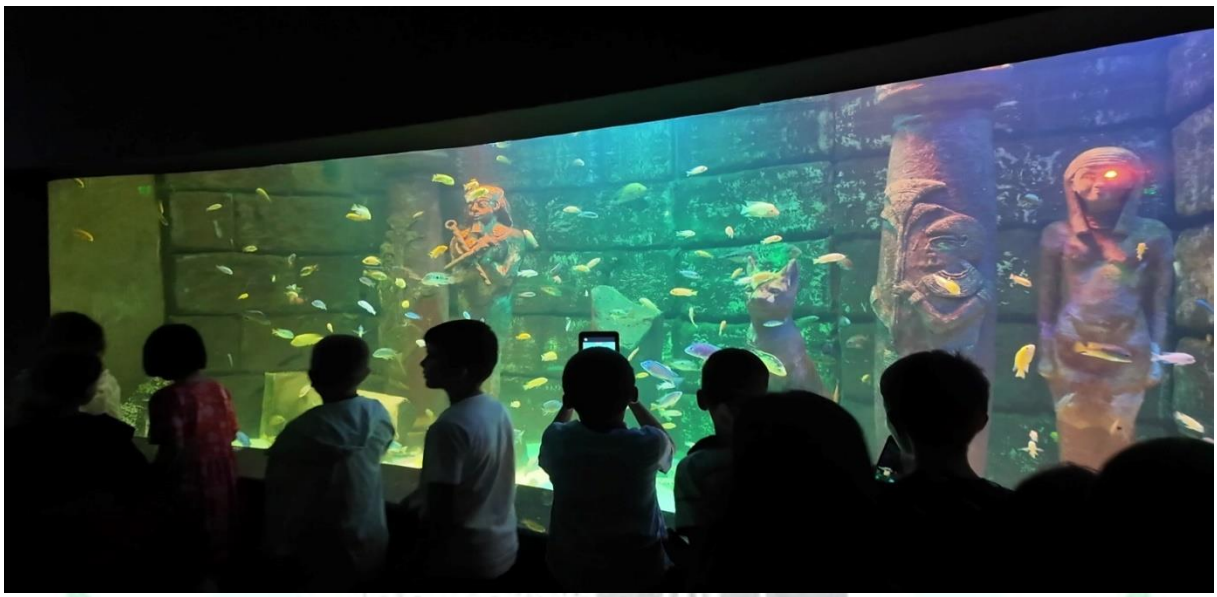
15.3.3 Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz; Serik Belediyesi hizmet binasının 3. Katındaki idari ofisi ile saha koordinesini de sağlayarak hizmet vermektedir.

15.4. SUNULAN HİZMETLER

İlgi fotoğraflar; DSİ parkında Belediye Başkanı ve personeller ile kaynaşma ve tanışma kahvaltısı yapılmıştır.

İlgi fotoğraflar; DSİ parkında Belediye Başkanı ve personeller ile kaynaşma ve tanışma kahvaltısı yapılmıştır.



İlgi fotoğraflar; İlçemize bağlı mahalle ilkokullarından toplam 550 öğrenci Antalya Akvaryumu ziyaret etmiştir.

İlgi fotoğraflar; İlçemize bağlı mahalle ilkokullarından toplam 550 öğrenci Antalya Hayvanat bahçesine ziyaret etmiştir.

İlgi fotoğrafta; Eskiyörük Mahalle Muhtarının talebi doğrultusunda, uçurtma şenliğinde 5 adet çadır kurulumu yapılmış olup, masa, sandalye ve çay ikramı sağlanmıştır.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İlgi fotoğraflar; 19 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı etkinliği için Boğazkent Mahallesinde Özlem Özdil konseri.

İlgi fotoğraflar; 19 Mayıs etkinliği için Boğazkent Mahallesinde Özlem Özdil konseri düzenlenmiş 5000 adet sandalye getirilmiş ve sahne kurulmuştur.

İlgi fotoğrafta; Akdeniz Yükseliş Koleji toplantı salonunda gençlik haftası kapsamında lise öğrencilerine “pembe aslında siyahtır’’ adlı tiyatro gösterisi yapılmıştır.

İlgi fotoğrafta; İlçemiz dışına çeşitli İllere 8 adet cenaze nakli yapılmıştır.

İlgi fotoğrafta; TÜBİTAK tarından kaymakamlık önünde yapılan programa 3 adet çadır,1 adet ses düzeni 15 adet masa, 60 adet sandalye desteği sağlanmıştır.

İlgi fotoğrafta; Çınaraltı çarşımıza talepler doğrultusunda 18 adet stant verilmiştir.

İlgi fotoğraflar; Edirne Kırkpınar güreş alanında çadır kurulumu yapılmış olup çeşitli ikramlarda bulunulmuştur.

İlgi fotoğraflar; 5,6,7,8 Temmuz tarihleri arasın Edirne Kırkpınar güreş alanında 1 araç ve 2 personel ile çadır kurulumu yapılmış olup çeşitli ikramlarda bulunulmuştur.

İlgi fotoğraf; Boğazkent sahilinde bulunan alanda çocuk kampı düzenlenmiştir.

İlgi fotoğraflar; 9,12 Temmuz tarihleri arasında Boğazkent sahilinde bulunan alanda çocuk kampı düzenlenmiştir.

İlgi fotoğraflar; 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik günü.

İlgi fotoğraflar; 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik günü etkinliklerinde sahne kurulumu led ekran ve ses sistemi kuruldu. Çeşitli ikramlarda bulunulmuştur.

İlgi fotoğrafta; 17 Temmuz tarihinde Boğazkent Beachpark alanında Türk halk müziği korosu tarafından konser etkinliği düzenlendi. Sahne, masa ve sandalye kurulumu yapıldı çeşitli ikramlarda bulunulmuştur.

İlgi fotoğraf; 20-21 Temmuz tarihleri arasında Anamas Çayır yaylasında çadır, masa ve sandalye kurulumu yapıldı. Çay ve su ikramında bulunulmuştur.

İlgi fotoğraf; 20-21 Temmuz tarihleri arasında Anamas Çayır yaylasında çadır, masa ve sandalye kurulumu yapıldı. Çay ve su ikramında bulunulmuştur.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İlgi fotoğraf; 25 Temmuz Perşembe günü İlçemiz Çınaraltı meydanında 3000 kişiye aşure ikramı yapılmıştır.

İlgi fotoğraf; 25 Temmuz Perşembe günü İlçemiz Çınaraltı meydanında 3000 kişiye aşure ikramı yapılmıştır.

İlgi fotoğraflar; 30-31 Temmuz, 01-08 Ağustos tarihleri arasında Boğazkent sahilinde bulunan alanda çocuk kampı düzenlenmiştir.

İlgi fotoğraflar; 30-31 Temmuz, 01-08 Ağustos tarihleri arasında Boğazkent sahilinde bulunan alanda çocuk kampı düzenlenmiştir.

İlgi fotoğrafta; 08 Ağustos Perşembe saat 17.00'da filenin yıldızları voleybol takımı Çınaraltı meydanında dev ekranda yayınlanmıştır. Çay ve su ikramında bulunulmuştur.

İlgi fotoğrafta; İlçemizde yaşayan 45 vatandaşımız Hacı Bektaşi Veli anma programına katılmak üzere Nevşehir İline gönderilmiştir.

İlgi fotoğraf; Boğazkent sahilinde 30 Ağustos Zafer bayramı kutlama konserleri olarak İrem Derici konseri konseri düzenlenmiştir.

İlgi fotoğraf; Boğazkent sahilinde 30 Ağustos Zafer bayramı kutlama konserleri olarak İrem Derici konseri konseri düzenlenmiştir.

İlgi fotoğraflar; Boğazkent sahilinde 30 Ağustos Zafer bayramı kutlama konserleri olarak 31Ağustos Manuş Baba konseri düzenlenmiştir.

İlgi fotoğraflar; Boğazkent sahilinde 30 Ağustos Zafer bayramı kutlama konserleri olarak 31Ağustos Manuş Baba konseri düzenlenmiştir.

İlgi fotoğrafta; 11 Eylül tarihinde Belek Mahallesi şelale önünde Boğazkent Türk Halk müziği korosu tarafında konser etkinliği düzenlendi. Sahne, masa ve sandalye kurulumu yapılmıştır. Çeşitli ikramlarda bulunulmuştur.

İlgi fotoğrafta; 12 Eylül tarihinde Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından düzenlenen İlköğretim haftası Akçaalan İlkokulunda yapılan etkinliklere destek sağlanmıştır.(300 sandalye, 25 protokol sandalyesi, 5 çadır, 1 sehpa)

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İlgi fotoğraf; 13,14,15 Eylül tarihleri arasında Düzlerçamı'nda Büyükşehir Belediyesince yapılan 3.Uluslar arası Yörük Türkmen şenliğine katılım sağlanmıştır.

İlgi fotoğraf; 13,14,15 Eylül tarihleri arasında Düzlerçamı'nda Büyükşehir Belediyesince yapılan 3.Uluslar arası Yörük Türkmen şenliğine katılım sağlanmıştır.

İlgi fotoğrafta; 22 Eylül tarihinde Boğazkent Türk sanat müziği korosu tarafından konser etkinliği düzenlenmiştir. Sahne, masa ve sandalye kurulumu yapıldı. Çeşitli ikramlarda bulunulmuştur.

İlgi fotoğraflar; 30 Eylül pazartesi Belediyemiz kreş ve gündüz bakım evi temel atma töreni düzenlenmiştir. Çadır, protokol, sandalyesi, sandalye kurulum yapıldı çay ve su ikramında bulunulmuştur.

İlgi fotoğraflar; 30 Eylül pazartesi Belediyemiz kreş ve gündüz bakım evi temel atma töreni düzenlenmiştir. Çadır, protokol, sandalyesi, sandalye kurulum yapıldı çay ve su ikramında bulunulmuştur.

İlgi fotoğraf; 9 Ekim tarihinde kanınlar lokalimizin açılışı gerçekleştirilmiştir.

İlgi fotoğraf; 9 Ekim tarihinde kanınlar lokalimizin açılışı gerçekleştirilmiştir.

İlgi fotoğraf; 7-11 Ekim tarihleri arasında yapılan TÜBİTAK 4008 Stem ile Güçlükleri Aşıyoruz etkinliğine destek sağlanmıştır.

İlgi fotoğraf; 7-11 Ekim tarihleri arasında yapılan TÜBİTAK 4008 Stem ile Güçlükleri Aşıyoruz etkinliğine destek sağlanmıştır.(sandalye, masa ve çadır kurulumu yapılmıştır.)

İlgi fotoğrafta; 19 Ekim tarihinde Muhtarlar günü Başkanımızın katılımı ile gerçekleştirmiştir.

İlgi fotoğraf; 19 Ekim tarihinde Muhtarlar günü münasebeti ile Muhtarlarımıza RIXOS otelde bir gece tertip edilmiştir.

İlgi fotoğraflar; 19 Ekim tarihinde Muhtarlar günü münasebeti ile Muhtarlarımıza RIXOS otelde bir gece tertip edilmiştir.

İlgi fotoğraf; 19 Ekim tarihinde üniversiteye yeni başlamış öğrencilerimiz için Boğazkent Beachpark' ta kahvaltı programı ve kültürel gezi düzenlenmiştir.

İlgi fotoğraflar; 19 Ekim tarihinde üniversiteye yeni başlamış öğrencilerimiz için Boğazkent Beachpark' ta kahvaltı programı ve kültürel gezi düzenlenmiştir.(Aspendos tiyatrosu, su kemerleri, Alaaddin Keykubat köprüsü, Land of Legends)

İlgi fotoğraflar; 24 Ekim tarihinde kadınlar lokalimizde Prof. Dr. Özer İlkgül'ün katılımı ile meme kanseri konulu (kontrollerimi yapıyorum kanserden korkmuyorum) söyleşisi gerçekleştirilmiştir.

İlgi fotoğraflar; 24 Ekim tarihinde kadınlar lokalimizde Prof. Dr. Özer İlkgül'ün katılımı ile meme kanseri konulu (kontrollerimi yapıyorum kanserden korkmuyorum) söyleşisi gerçekleştirilmiştir.

İlgi fotoğrafta; 29 Ekim tarihinde fener alayı ve kortej yürüyüşü düzenlenmiştir.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İlgi fotoğraf; 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı münasebetiyle yerel halk sanatçıları ile konser düzenlenmiştir.

İlgi fotoğraf; 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı münasebetiyle yerel halk sanatçıları ile konser düzenlenmiştir.

İlgi fotoğraflar; 30 Ekim tarihinde Boğazkent halk plajında 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlamalarında Selda Bağcan konseri düzenlenmiştir.

İlgi fotoğraflar; 30 Ekim tarihinde Boğazkent halk plajında 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlamalarında Selda Bağcan konseri düzenlenmiştir.

İlgi fotoğrafta; 10 Kasım tarihinde Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün ölüm yıl dönümü münasebeti ile anma programı düzenlenmiştir.

İlgi fotoğrafta; 11 Kasım tarihinde Orman İşlet Müdürlüğünün düzenlediği ağaç dikme programına Belediyemizce destek sağlanmıştır.(çadır, sandalye, masa, bayraklama ve protokol düzeni alınmıştır.)

İlgi fotoğrafta; 14-15 Kasım tarihinde Antalya Büyükşehir Belediyesi ve Serik Belediyesi işbirliği ile düzenlenen Bilim köy etkinliğinde Gazi ortaokulu öğrencilerini misafir edilmiştir.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İlgi fotoğrafta; 15 Kasım tarihinde Belediyemiz Kent lokantası açılışı programı düzenlenmiştir.(sahne, bayraklama, masa, sandalye, protokol sandalyesi kurulumu yapılmıştır.)

İlgi fotoğrafta; 24 Kasım öğretmenler günü okullarımızda görev yapan öğretmenlerimize hediyeleri (kupa bardak) verilmiştir.

İlgi fotoğrafta; 24 Kasım öğretmenler günü kutlama kapsamında bayraklar asılmıştır.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İlgi fotoğrafta; 28 Kasım tarihinde Sınav Koleji öğrencilerimize meslek tanıtma etkinliği kapsamında Belediyemiz fırını ve lokantasında ağırlanmıştır.

İlgi fotoğrafta; Hoda ve Günal ailelerinin Betül ve Murat çiftinin nikâh akdini gerçekleştirdik.

İlgi fotoğrafta; 3 Aralık tarihinde Belediyemizde çalışan engelli personeller için kent lokantasında kahvaltı etkinliği düzenlenmiştir.

İlgi fotoğrafta; 17 Aralık tarihinde Özel Kum saati Özel Eğitim ve Rehabilitasyon merkezindeki öğrenciler ziyaret edilip, çeşitli hediyeler verilmiştir.

İlgi fotoğrafta; 18 Aralık tarihinde Belediyemiz toplantı salonunda yazar Ahmet Yavuz'un katıldığı "101. Yılında Cumhuriyet'' konulu konferans düzenlenmiştir.

İlgi fotoğraflar; 19 Aralık tarihinde İlçemiz Silyon Antik Kentinde Gülsüm Süleyman Süral Meslek yüksek Okulu öğrencilerine Başkanımızın da katılımı ile kahvaltı verilmiştir.

İlgi fotoğraflar; 19 Aralık tarihinde İlçemiz Silyon Antik Kentinde Gülsüm Süleyman Süral Meslek yüksek Okulu öğrencilerine Başkanımızın da katılımı ile kahvaltı verilmiştir.

İlgi fotoğrafta; 25 Aralık tarihinde Belediyemiz toplantı salonunda pamuk masa çözüm merkezi lansmanı yapılmıştır.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE ÖDENEN ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	KALAN
PERSONEL GİDERLERİ	3,148,000.00	1,110,000.00		4,258,000.00	3,377,417.30	880,582.70
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA D.PRİMİ GİDERLERİ	426,000.00	180,000.000		606,000.00	583,713.24	22,286.76
MAL VE HİZMET GİDERLERİ	11,330,000.00	10,585,000.00	325,000.00	21,590,000.00	17,984,982.01	3,605,017.99
GENEL TOPLAM	15,819,000.00	11,875,000.00	325,000.00	27,369,000.00	21,946,112.55	5,422,887.45

Temel Mali Tablolar İle İlgili Açıklama

Müdürlüğümüzün 2024 yılı bütçesine 15,819.000,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan aktarmalarla toplam ödenek toplamı 27,369.000,00 TL olmuş, bu ödeneğin 21,946,112.55 TL harcanmış, kullanılmayan 5,422,887.45 TL ödenek yılsonunda iptal edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler; iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.12.2024

Mustafa GÖNÜL
Hukuk İşleri Md. V.
Harcama Yetkilisi

1.2 GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Serik Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğü; kuruluş, yetki, görev ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektedir. Kamu Tüzel Kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına, yürürlükteki yasalara ve mevzuata göre Belediye Başkanınca verilen vekâletnamede ki sınırlar içinde çözümler getirmekle yükümlüdür.

1.1.2 GÖREVLER

1- Serik Belediyesi adına adli, idari ve tüm kazai mercilerde dava ikame etmek, ikame edilmiş davaları| takip etmek, yürütmek ve neticelendirmek,

a) Adli ve idari yargı mercilerinin kararlarına karşı davalara cevap vermek, istinaf ve temyiz yoluna gitmeyi gerekli görmesi durumunda bu işlemleri yerine getirmek, temyizden ve istinaftan vazgeçilmesini uygun gördüğü hallerde Hukuk İşleri Müdürünün parafı ve ilgili Başkan Yardımcısının imzası ile Başkanlık Olur'una sunmak,

b)Usul yasalarındaki şartlar mevcut ise Karar Düzeltme yoluna gitmek,

c)Mahkeme Kararının uygulanması gerektiği durumlarda kararların birer örneği ile ilgili müdürleri bilgilendirmek,

ç)Arşive kalkması gereken dava dosyalarının Hukuk İşleri Müdürünün onayı ve imzası ile arşivde saklamak üzere görevli memura teslim etmek.

d) Müdürlüklerden gelen bilgi ve belgeler doğrultusunda gerektiği durumlarda Serik Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunmak,

2) Serik Belediyesi adına tahsil edilmesi gereken alacaklar hakkında icra takibinde bulunmak, takipleri neticelendirmek,

a)Avukatların yetkisi doğrultusunda Başkanlık Olur'u alınmak suretiyle icra takibi, ihtiyati haciz, ihtiyati tedbir ve delil tespiti yaptırmak,

b) Takip edilen bir alacak ile ilgili olarak borçlunun taksitle ödeme talebini kabul etmek avukatların yetkisindedir.

c)İlamlı icra takiplerinde Başkanlık Olur'u aranmaz ve Avukatın yetkisi ile gerekli işlemler yapılır.

3)Adli, idari ve tüm yargı mercilerinden, hakemlerden, icra dairelerinden veya noterlerden Serik Belediyesi'ne yapılacak tebligatları, Serik Belediyesi adına tebellüğ ederek, ilgili mercilere iletmek, ilgili mercilerin verecekleri bilgi ve belgeler doğrultusunda hukuki gereklerini yerine getirmek,

4)Belediye Başkanı havalesi ile Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderilen dilekçeler ve noter ihbar ve ihtarnameleri hakkında Belediye Başkanı talimatı doğrultusunda gereğini yapmak,

5)Serik Belediyesi icraatının hukuka uygunluğunu temin için; Belediye Başkanı veya Belediye Başkanının uygun gördüğü, diğer Müdürlüklerce sorulan hukuki hususlar, çözemedikleri, tereddüde düştükleri hukuki konular hakkında iştişari mahiyette yazılı olarak hukuki mütalaada bulunmak,

6)Yasalarla verilen diğer görevleri yapmak.

1.1.3 SORUMLULUKLAR

Hukuk İşleri Müdürlüğü, yasal mevzuat gereğince verilen yetki ve görev çerçevesinde Serik Belediyesinin hukuki mesele ve ihtilaflar| ile ilgili işleri özen ve çabuklukla yapmak, yaptırmak ve yürütmekle sorumludur.

l -) Avukatların Görev ve Sorumlulukları;

a) Avukatlar 657 sayılı Kanun kapsamında memur ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi kapsamında sözleşmeli personel olarak atanır.

b)Belediye Başkanının Vekil sıfatı ile temsil ettiklerinden protokolde müdür pozisyonundadır.

c)Yargı organlarında açılmış ve alacak her türlü dava ve icra takiplerinde Serik Belediye Başkanlığını temsil ederek, belediye hak ve alacakların ihtia, savunma ve yürütülmesini sağlar, duruşma ve keşiflerde hazır bulunurlar.

ç)Müdürlükler tarafından talep edilen konularda yazılı hukuksal görüş bildirirler.

2-)Büro Personellerinin Görev ve Sorumlulukları;

a)Hukuk İşleri Müdürlüğü adına tüm resmi tebliğleri alır.

b)Gelen-giden yazıların dosyaların ve diğer belgelerin kayıt, havale, zimmet, elektronik ortamlara kaydını ve dosyalama işlerini yürütür.

c)Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderilen görüş yazıları ile ilgili Avukatlar tarafından görüş bildirildikten sonra mütalaa dosyasını kaldırarak işlemi kapatmak.

ç)Gelen yazıların aynı gün kaydını yaptıktan sonra ilgili Avukata teslim etmek.

d)Gelen ve giden yazıların, dava dosyalarının arşivlenmesi ile ilgili işlemleri yapmak.

e)Hukuk İşleri Müdürlüğünün işlerinin yürütülmesi için gerekli olan ve bütçe ile Müdürlüğe tahsis edilen ödenekten gereği kadarını Mali Hizmetler Müdürlüğünden alıp, yapılan işler sonucu makbuzlara dayanarak hesapları kapatmak.

f)Avukatlar aracılığı ile kendilerine verilen yargı mercileri, icra daireleri, noterler ve resmi dairelerde yapılması gereken işleri süresi içinde yerine getirmek.

g)Konu hangi müdürlüğün görev alanına giriyor ise ilgili müdürlük tarafından gönderilen yazı gerekçe gösterilerek icra takibi başlatmak.

ğ)Duruşma günlerinin kaydının tutulması ve günlük duruşma dosyalarının çıkartılması.

h)Kararı kesinleşen ve infaz işlemi tamamlanan dosyaların ilgili avukatın bilgisi dâhilinde arşive kaldırmak.

1.1.4 YETKİLER

Hukuk İşleri Müdürlüğü Belediyemize karşı açılan davalar ve Belediyemiz adına açmış olduğumuz davaların işleyiş ve takibinde yetkilidir. Ayrıca belediyemiz adına alacakların tahsili için de icra işlemlerini yapmakla da yetkilidir.

1.2 İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.2.1 İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde 2 memur avukat, 4 KHK şirket personeli ve 1 sinkar personeli olmak üzere toplamda 7 personel çalışmaktadır. Ayrıca Sin-kar Ltd. Şti. avukatı Arzu Mert"in görev yazısı Sin-kar Ltd. Şti. olup, fiilen müdürlüğümüz ofisinde görevini sürdürmektedir.

1.2.2 Teşkilat Yapısı

Belediye Başkanı
Başkan Yardımcısı
Müdür
Memur
Sin-Kar KHK
Sin-Kar KB

1.2.3 Fiziksel Yapı

Hukuk İşleri Müdürlüğü Belediye binamızın Asma katında hizmet vermektedir. Müdürlüğümüze bağlı çalışma ofisimizde toplam 9 adet bilgisayar bulunmaktadır.

1.3 SUNULAN HİZMETLER

1. Belediyemiz Yazı İşleri aracılığı ile diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlar ile Müdürlüğümüzü ilgilendiren yazılar titizlikle incelenerek kayda alınır, cevaplanır.

2. 2O24 Mali Yılı içerisinde Hukuk davaları ve dış yazılara ait 4343 adet gelen yazı, 920 adet giden yazı kayıt altına alınmıştır. Ayrıca İçişleri Bakanlığına ait E-Belediye Sistemi üzerinden de giden evrak kaydı yapılmıştır.

3. Uyap üzerinden gönderilen hukuk giden yazı: 480 adet

4. 2024 Mali Yılı içerisinde icra gelen yazı sayısı 420, giden yazı sayısı 37 adet kayıt altına alınmıştır. Uyap üzerinden gönderilen icra giden yazı kaydı: 100 adet

5. İcra Müdürlüğünde toplam 195 Derdest dosyamız bulunmaktadır. Bu dosyalardan 120 Adet dosya tahsil edilip kapatılmıştır.

6. Belediyemiz adına Kültür ve Turizm Bakanlığına karşı 2 adet imar planı değişikliği iptali ve çevre düzeni plan değişikliği iptal davası açılmıştır.

7. Belediyemiz adına 4 adet kıymet takdirine itiraz davası ile 2 adet haczedilmezlik davası açılmıştır.

8. Belediye tarafından imar kirliliği, mühür fekki ve mühür bozma suçlarına ilişkin 208 adet suç duyurusu yapılmıştır.

9. İşçi alacakları ile ilgili olarak 646 adet arabuluculuk tutanağı imzalanıp, anlaşma sağlanıp ücretleri ödenmiş ve davaları işlemden kaldırılmıştır.
10. Amme alacaklarından toplam 18.316.566,83-TL tahsilat yapılmıştır.

11. Toplam 2723 Adet dava dosyamız ve 90 adet İcra dosyası bulunmaktadır. Bunların takibi için Belediyemiz avukatlarına dağılımı yapılmıştır.

Davaların Mahkemelere Göre Dağılımı

Mahkemeler	**Adet**
Asliye Hukuk Mahkemesi	424
İş Mahkemesi	751
Sulh Hukuk Mahkemesi	55
İcra Hukuk Mahkemesi	90
Kadastro Mahkemesi	37
Vergi Mahkemesi	45
İdare Mahkemesi	620
Asliye Ceza Mahkemesi	609
Asliye Ticaret Mahkemesi	4
Ağır Ceza Mahkemesi	5

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE ÖDENEN ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	KALAN
PERSONEL GİDERLERİ	2,165.000.00	50,000.00		2,215,000.00	1.553,209.87	661,790.13
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA D.PRİMİ GİDERLERİ	307,000.00			307,000.00	126,231.38	180,768.62
MAL VE HİZMET GİDERLERİ	**14,950,000.00**	2,580,000.00	200,000.00	**17,330,000.00**	**14,706,799.96**	**2,623,200.04**
GENEL TOPLAM	17,422,000.00	2,630,000.00	200,000.00	19,852,000.00	16,386,241.21	3,465,758.79

1.4 MALİ BİLGİLER

1.4.1 Temel Mali Tablolar ile İlgili Açıklama

Müdürlüğümüz 2024 yılı bütçesine 17,422,000.00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan aktarmalarla toplam ödenek 19,852,000.00 TL olmuş, bu ödeneğin 16,386,241.21 TL harcanmış, kullanılmayan 3,465,758.79 TL ödenek yılsonunda iptal edilmiştir.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler; iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.12.2024

Hasan KÜÇÜK
Emlak ve İstimlak Md.
Harcama Yetkilisi

1.GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

1. Emlak İstimlak Müdürlüğünün 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince Belediye Başkanına veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.
2. Taşınmaz mallara ait sicil tutmak ve bu mallar için imar planına göre uygulama ve düzenlemeleri yapmak,
3. Belediye adına tescili ya da kamuya terk edilmiş parsellerin, işgal edilmelerini önlemek için gerekli hukuki muameleleri yaparak işgale son vermek ya da bu durumda olan parselleri, kira ya da ecrimi sile bağlamak için gerekli yasal işlemleri yapmak,
4. Yasal mevzuat, sistem ve prosedürlerdeki değişiklikleri takip etmek,
5. Muhammen bedel tayin edilmiş, şartnamesi hazırlanmış dosyanın, 2886 sayılı yasa dâhilinde ihaleye çıkarılmasını sağlamak,
6. Bütün işlemleri tamamlanan dosyanın, bir adedi, Emlak ve İstimlâk Müdürlüğünde kalmak üzere, dosyanın aslını Başkanlıkla müstecir arasında mukavele yapılması için Başkanlığa göndermek,
7. Özellik arz eden toplu kiralamalarda Başkanlığa durumu intikal ettirilerek görüşünü almak,
8. Kamulaştırma kanununda değişiklik yapılması hakkında 4650 sayılı kanun ve 2942 sayılı kamulaştırma kanunun ilgili maddeleri doğrultusunda yeşil alan, park ve yolda kalan parselleri kamulaştırma yapmak,
9. Maliye hazinesine kayıtlı olup 2981/3290 sayılı yasalara göre tapu tahsis belgeleri, imar ıslah planları hazırlanan ve bu planlarda konut sahasında kalan taşınmazların, devrini talep ederek sağlamak vb. gibi belediye yerlerinin, Belediye Encümeninden satış kararı aldırarak ve satış fiyatlarını tespit ettirerek hak sahiplerine satışını yapmak,
10. İhalesi yapılan veya daha önce yapılmış olup, kiraya bağlanan Belediye mülkünün kira takip ve kira artışını Gelir Hizmetleri Servisine yaptırmak,
11. 4916 sayılı kanunla değişik 4706 sayılı kanunun 5. maddesine göre yapılan satışlar koordine etmek,
12. Belediye Başkanlığının hudutları içerisinde bulunan Belediye mülkü özel taşınmazlar için ayrıca bir sicil dosyası hazırlamak ve muhafaza etmek,
13. Belediye Başkanını direktif ve genelgeleri doğrultusunda Belediye emlak ile arsalarının gelişi güzel fuzuli işgal edilmesini önlemek ve böyle bir işgal tespit edilmesi halinde işgalin kaldırılması için 775 ve 5393 sayılı yasa uyarınca yasal işlem yapmak,
14. İlgili İmar Kanunları ve yönetmelikleri gereği bölge sınırları içerisinde yapılması gereken her türlü Harita yapım, üretim ve planlama alt yapı çalışmalarını; mahalle ve sokak isimleri ile kapı numaraları güncelleştirmelerini yapmak, Haritalar, Paftalar, Planları arşivlemek ve muhafaza etmek,
15. 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesi uygulaması yapmak,
16. Kentsel Yenileme Alanı ilan etmek ve uygulama yapmak,
17. Kentsel Dönüşüm Alanı ilan etmek ve uygulama yapmak,
18. Müdürlük bütçesini zamanında hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak,

2. SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanunu göreviyle ilgili mevzuat hükümlerini ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, Belediye Başkanı ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 5 adet memur,2 adet daimi işçi,1 adet şirket personeli olmak üzere 8 personel ile hizmet vermektedir.

Teşkilat Yapısı

Belediye Başkanı
Başkan Yardımcısı
Müdür
Memur
Sin-Kar KHK
Sin-Kar KBİ
Sin-Kar

Fiziksel Yapı

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Belediye binamızın 1. katında hizmet vermektedir. Müdürlüğümüze bağlı çalışma ofislerimizde toplam 11 adet bilgisayar bulunmaktadır.

4. SUNULAN HİZMETLER

1. Belediyemiz taşınmazlarının kiraya verilmesi ile ilgili Belediye Encümenimizce 2024 yılı içinde 25 adet ihale kararı alınmış olup, bunun 1 tanesine katılım olmamıştır. 24 tanesiyle kira sözleşmesi imzalanmıştır. Kira da bulunanların takibi de yapılmaktadır.
2. 2024 yılında 2 adet tahsis işlemi yapılmış olup, 1- Serik İlçe Müftülüğüne İlçemiz Kadriye Mahallesi 213 ada 13 parsel (551.29) taşınmaz Cami Lojmanı için 02.01.2024 tarih ve 3 sayılı Belediye Meclisi Kararı ile 25 yıllığına tahsis işlemi yapılmıştır. Akçaalan Mahallesi 401 ada 2 parsel Serik Müftülüğüne Cami yeri olarak 25 yıllığına tahsisi yapıldı 2- Akdeniz Üniversitesi Serik İşletme Fakültesine 25 yıl tahsisi yapılmış olup, 04.10.2024 tarih ve 106 sayılı Meclis kararı ile iptal edilmiştir.
3. 2024 yılında 1 adet Milli Emlak Müdürlüğünden Kadriye Mahallesi Pazar yeri süresiz tahsisi alınmıştır.
4. 2024 yılında 41 adet Ecrimisil düzenlenmiş olup, 99.452.201,00 TL. Tahakkuk ettirilmiş ve 56.464.381,00 TL. si tahsil edilmiş olup, geri kalanı Gelir Hizmetlerince takip edilmektedir.
5. 2024 yılında Emlak ve İstimlak Müdürlüğümüze 296 adet yazı gelmiş olup, bunun tamamına cevap verilmiş olup, 227 adedi de Belediyemiz içinde yazışmalar olduğundan dolayı toplam 523 adet cevaplama yapılmıştır.

6. İlçemiz Çandır Mahallesi 137 ve 440 parseller, Üründü Mahallesi 110 ada 600 parsel sayılı taşınmazların tahsisi için yazışmaları devam etmektedir.
7. Belek Mahallesi 1146 ada 2 parsel taşınmazı Kapalı Pazar Alanı olarak ön tahsisi alınmış olup, 12.03.2024 tarihinde kesin tahsise dönüştürülmüştür.
8. Üründü Mahallesi 110 ada 600 parsel taşınmazın Mesire alanı olarak kullanılmak üzere tahsisi hakkında yazışmalar devam ediyor.
9. İlçemiz sınırları içerisinde 10 adet belediye hisse satış işlemi yapılmış olup, 2 adedinin Tapu tescil işlemi yapılmıştır.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE ÖDENEK CETVELİ

		Bütçe ile Verilen	Eklenen	Ödenen	Net Ödenek	İmha
01	PERSONEL GİDERLERİ	3.127.000,00	2.440.000.00	4.754.389,42	5.567.000,00	812.610.58
02	SOSYAL GÜV. KURUM.	371.000.00	400.000,00	759.682,74	771.000.00	11.317.26
03	MAL VE HİZ. AL. GİD.	2.645.000.00	6.030.000.00	8.276.258,47	8.675.000,00	398.741.53
06	SERMAYE GİDERİ	700.000.00	1.600.000,00	1.700.000,00	2.300.000,00	600.000,00
	GENEL TOPLAM	6.843.000.00	10.470.000.00	15.490.330,63	17.313.000.00	1.822669.37

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler; iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.12.2024

Yusuf AKÇEHRE
Veteriner İşleri Md. V.
Harcama Yetkilisi

Veteriner İşleri Müdürlüğü

GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüzce; 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliğinin 7. Maddesi gereği; sahipsiz veya güçten düşmüş hayvanların toplatılması, kısırlaştırılması, aşılanması, gerekli tıbbi bakımlarının yapılması, işaretlenmesi, barındırılması, sahiplendirme çalışmaları yapılması, sahiplendirilenlerin kayıt altına alınması çalışmaları yürütülmektedir.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Görev, Yetki Ve Sorumluluklar

1. Sahipsiz hayvanlar için bakımevi ve doğal yaşam alanı açmak, sahipsiz hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerini kontrol altına almak maksadıyla kısırlaştırmak, bulaşıcı hastalıklara karşı aşılamak, antiparaziter mücadelelerini yapmak, sahiplendirmek, çip takarak kayıt altına alma, barındırmak, sahipli evcil hayvanları kayıt defterine kayıt etmek, sahiplik belgesi vermek,
2. Tüm hayvansal gıdaların, insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için gerekli bütün önlemleri almak, alınmasına yardımcı olmak,
3. Kurban Bayramı öncesi satışa sunulan kurbanlık hayvanları canlı hayvan pazarına yönlendirmek, canlı hayvan pazarındaki kurbanlıkların Belediye ve Tarım ve Orman İlçe Müdürlüğü kontrolünde vatandaşa satışa sunulmasını sağlamak, Kurban Bayramı süresince mezbahada, hazırlanacak kesim yerleri ile izin verilen kesim yerlerinde vatandaşların kurbanlıklarının yasa ve yönetmeliklere uygun olarak kesimini yapmak veya yaptırmak, salgın hastalıkların görülmesi durumunda ilgilileri ve kurumları haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak, Belediye sınırlan içindeki hayvan pazarı ve kurban satış yerlerinin, genel hijyenik ve teknik şartlar yönünden kontrolünü yapmak/yaptırmak, yasa, yönetmelik ve talimatnamelerin hükümlerini uygulamak,
4. Mesleki konularda, birim içi ve dışı eğitim çalışmaları yapmak.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

İnsan Kaynakları

Veteriner İşleri Müdürlüğümüz; 2 memur personel, 4 adet daimî işçi personel 10 adet Sinkar Ltd. Şirketi işçisi ile hizmet vermektedir. 4 adet şirket işçisi ve 1 adet daimi işçi personel sahipsiz hayvanların yakalanması ve nakledilmesi, 1 adet şirket işçisi ve 1 adet daimi işçi personel büro hizmetleri, 2 adet şirket işçisi personel Bakımevinde bekçi, 1 adet şirket işçisi personel bakımevinde hayvan bakımı ve temizlik personeli, 1 adet memur personel bakımevinde büro hizmetlerinde görevlidir.

SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüzce, ilçemiz sınırları dâhilinde bulunan tüm mahallelerdeki sokaklarda yaşayan sahipsiz hayvanların sağlığı ve refahını temin etmek, popülasyonunu kontrol altında tutmak ve zoonoz (kuduz, cyst hydatique, echinococcus granulosus, şarbon vb. gibi hayvandan hayvana ve hayvandan insana bulaşabilen) hastalıklardan korunmak amacıyla, 5199 saylı Kanun, 5393 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümlerince Belediyemize yüklenen sorumluluklar çerçevesinde 2024 hizmet yılında sahipsiz hayvanlardan;

913 adet kedi, 222 adet köpek kısırlaştırılmış,

7346 adet kedi ve köpeğe sağlık hizmeti verilmiş,

1483 adet koruyucu aşı uygulaması yapılmış,

3200 adet kedi ve köpeğe antiparaziter uygulama yapılmış,

82 adet köpek 150 adet kedi toplam 232 adet hayvan sahiplendirilmiş,

7350 adet vatandaş talep ve şikâyeti değerlendirilmiştir.

2024 yılı Kurban Bayramı faaliyetleri kapsamında İlçemiz Çandır Mahallesinde bulunan Canlı Hayvan Pazarı alanında gölge tülü kurulumu, Pazar alanının dış parazitlere karşı ilaçlamaları, temizlik çalışmaları, elektrik ve içme suyu hizmetlerinin sunumu, WC, duş, mescit, otopark, trafik düzenleme vb. hizmetlerinin sunumu yapılmış/yaptırılmıştır. İlçemiz merkezindeki iki noktada küçükbaş kurbanlık hayvan kesim alanı düzenlenmiştir.

MALİ BİLGİLER

2022 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu

#	Verilen Ödenek	Eklenen(+)	Düşülen(-)	Ek Ödenek	Net Ödenek	Ödenen	İptal Edilen
Personel Giderleri	2.553.000,00	2.155.000,00	760.000,00	435,000.00	3.948.000,00	3.890.904,80	57.095,20
Sosyal Güv. Kur. Dev. Pir. Giderleri	310.000,00	622.000,00	265.000,00	70,000.00	667.000,00	652.210,28	14.789,72
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.260.000,00	8.435.000,00	2.095.000,00	0	10.600.000,00	9.976.952,30	623.047,70
Faiz Giderleri	0	0	0	0	0	0	0
Sermaye Giderleri	6.500.000,00	0	6.292.000,00	0	208.000,00	0	208.000,00
Yedek Ödenekler	0	0	0	0	0	0	0
Genel Toplam	13.623.000,00	11.212.000,00	9.412.000,00	505,000.00	15.423.000,00	14.520.067,38	902.932,62

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.12.2024

ZÜLFİYE BAŞ
Kadın Ve Aile Hiz. Md. V.
Harcama Yetkilisi

KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. GENEL BİLGİLER

Serik Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Serik Belediye Meclisi'nin 06.05.2014 tarih ve 30 sayılı kanun ile kurulmuş bir müdürlük olup, meclis kanun tarihi itibariyle faaliyetlerine başlamıştır.

Müdürlüğün amacı kadına yönelik yerel ve sosyal politikalar üretmek, projeler geliştirmek, kadınların yanında çocuk, yaşlı, engelli vb. tüm dezavantajlı grupların belediye hizmetlerinden eşit olarak yararlanmalarını sağlamaktır.

2. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

2.1 Görevler

1. Kadının ve ailenin korunması, geliştirilmesi ile güçlendirilmesi için uzun, orta ve kısa vadeli plan ve programlar hazırlamak,
2. Faaliyetlerin onaylanan plan, program ve bütçeye uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli önlemleri almak,
3. Toplumsal yapımızın temelini oluşturan aile kurumunu sicil, Kültürel ve ekonomik bakımdan desteklemek amacıyla faaliyetlerde bulunmak,
4. Aile kurumunun temel direği ve garantisi olan kadınlarımızı bedensel, ruhsal, sosyal, kültürel, ekonomik ve eğitsel bakımdan destekleyip güçlendirmek,
5. Aile içi şiddeti ortadan kaldırmaya amaçlayan çalışmalar yapmak,
6. Toplumsal ve demokratik değerlerin benimsetilmesinde, ortak yaşama kültürünün oluşmasında ve eğitim güçlülerinin aşılmasında ilgili kurumlarla işbirliği yapmak,
7. Aile kurumunun temel direği ve garantisi olan kadınlarımızı bedensel, ruhsal, sosyal, kültürel, ekonomik ve eğitsel bakımdan destekleyip güçlendirmek,
8. Aile içi şiddeti ortadan kaldırmayı amaçlayan çalışmalar yapmak,
9. Toplumsal ve demokratik değerlerin benimsetilmesinde, ortak yaşama kültürünün oluşmasında ve eğitim güçlülerinin aşılmasında ilgili kurumlarla işbirliği yapmak,
10. Kadın ve ailenin rehabilitasyonu konularında, aileyi ve kadını bilinçlendirici programlar hazırlamak ve uygulamak,
11. Bireyler arasında fırsat eşitliğinin sağlanmasında, suç ve kötü alışkanlıklarla mücadelede, insani birikimin paylaşılmasında, gelir dağılımının iyileştirilmesinde aileye destek olmak,
12. Kadının istihdamını ve ekonomik kapasitesini arttırıcı, ticari faaliyetlerini güçlendirici ve kadın girişimciliğini özendirici çalışmalar yapmak,
13. Kadınlara yönelik her türlü şiddet, taciz ve istismarın önlenmesi ve ortadan kaldırılması için çalışmalar yapmak, gerekli sosyal destek sistemlerinin oluşturulmasını sağlamak kadını ekonomik açıdan güçlendirici çalışmalar yapmak
14. Kadın sağlığı ve anne çocuk sağlığı hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesine katkıda bulunmak,
15. Kentte, yurt içinde ve yurt dışında kadın sorunları ile ilgili her konuda araştırmalar ve eğitim amaçlı toplantılar yapmak, yerel, ulusal ve uluslararası yapılan çalışmalara destek olmak ve katılımı sağlamak,
16. Bayanların örgün ve yaygın eğitimin tüm aşamalarına katılımını özendirici çalışmalar yapmak, bu çalışmaları desteklemek,
17. Kanunları ve idari düzenlemeleri görev alanı çerçevesinde izleyerek kadınların eşit hak ve fırsatlara ulaşmasını sağlayacak çalışmak yapmak,

18. Kadın ve aile sorulan ile ilgili sağlık, eğitim, kültür, çalışma ve sosyal güvenlik başta olmak üzere bütün alanlarda kadınların ilerlemesini sağlayıcı ve karar mekanizmalarına katılımını artırıcı çalışmalarda bulunmak, kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmak, gerçekleştirecek her türlü etkinliğe katılmak,
19. Kadın ve Aile Hizmetler Müdürlüğü tarafından verilecek görevleri yürütmek, İlçemiz dâhilinde bulunan yoksul, yardıma muhtaç, engelli, öksüz, yetim veya kimsesiz vatandaş ve çocuklara ramazan ayında ile belirli gün ve zamanlarda çeşitli yardımların yapılmasını koordine etmek,
20. Yemek giyecek ve gıda dağıtımını koordine etmek bu yardımların yapılmasını sağlamak.

19.2.2 Sorumluluklar

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

19.2.3 Yetkiler

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, birim görev ve çalışma yönetmeliğinde sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

19.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

19.3.1 İnsan Kaynakları

Birim Personelleri

Ünvan	Personel Sayısı
Memur (Müdür V.)	2
Kadrolu İşçi	1
Khk Sürekli İşçi	3
Şirket Personeli	3

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

4. SUNULAN HIZMETLER

Anneler Günü

Anneler Gününde ilçemiz sınırları içerisinde ikamet eden şehit ve gazi ailelerimiz ziyaret edilerek çeşitli hediyeler Belediye Başkanımız adına takdim edilmiştir.

İlgi Fotoğraflar: Anneler günü sebebi ile İlçemiz annelerine hediyelerini takdim ettik.

İlgi Fotoğraflar: Anneler günü sebebi ile İlçemiz annelerine hediyelerini takdim ettik.

Ramazan Bayramı

Ramazan Bayramında ilçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi ailelerimize ziyaret edilerek gıda paketi dağıtımı yapılmıştır.

İlgi Fotoğraf: İhtiyaç sahibi ailelerimize ziyaret edilerek gıda paketi dağıtımı.

İlgi Fotoğraf: İhtiyaç sahibi ailelerimize ziyaret edilerek gıda paketi dağıtımı.

Kurban Bayramı

Kurban Bayramında ilçemiz sınırları içerisinde ikamet eden şehit ve gazi ailelerimiz ziyaret edilmiştir. İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi ailelerimiz ziyaret edilerek gıda dağıtımı yapılmıştır.

İlgi Fotoğrafta: Kurban Bayramında İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi ailelerimiz ziyaret edilerek gıda dağıtımı yapılmıştır.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

Şehit ve Gazi Ailelerimize yapılan yardımlar

İlçemiz sınırlan içerisinde ikamet eden şehit aileleri ve gazilerimize düzenli aralıklarla ziyarette bulunulmakta olup istek ve talepleri yerine getirilmektedir. İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden gazilerimizin Gazi kıyafeti talepleri gerçekleştirilmiştir. Belediye Başkanımız adına 11 adet Gazimize kıyafetleri
(pantolon, ceket, gömlek, kalpak ve ayakkabı) alınarak takdim edilmiştir.

İlgi Fotoğrafta: İlçemiz sınırlan içerisinde ikamet eden şehit aileleri ve gazilerimize hediyelerini teslim ettik.

Ekmek Yardımı

Belediyemiz tarafından ilçemiz sınırları içerisinde ikamet eden maddi durumu iyi olmayan ihtiyaç sahibi 36 aileye günlük ekmek yardımı yapılmıştır.

İlgi Fotoğrafta: İlçemiz sınırlan içerisinde maddi durumu iyi olmayan ihtiyaç sahibi 36 aileye günlük ekmek yardımı yapılmıştır.

Kekemelik Kursu

Serik Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğümüzce Kekemelik Kursu, Pelteklik Kursu ve R Harfi Problemi olan çocuklarımız için kurslarımız sabah ve öğleden sonra olmak üzere gruplar halinde devam etmektedir. Kursumuz bünyesinde 2024 yılı içerisinde 32 öğrencimize eğitim verilmiştir. Kekemelik Kursu, Pelteklik Kursu ve R Harfi Problemi olan 30 öğrenciye kurs verilmiştir. 23 öğrencimiz bu kursları tamamlayarak mezun olmuştur.

İlgi Fotoğrafta: Belediyemizin kurs hizmetleri devam etmektedir.

İlgi Fotoğrafta: Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğümüzce Kekemelik Kursu, Pelteklik Kursu ve R Harfi Problemi olan çocuklarımız için kurslarımız sabah ve öğleden sonra olmak üzere gruplar halinde devam etmektedir.

Okul Kıyafeti Yardımı

Belediyemiz tarafından ihtiyaç sahibi öğrencilerimize okul forması yardımı yapılmıştır.

İlgi Fotoğrafta: Okul forması yardımı yapılmıştır.

İhtiyaç Sahibi Ailelere Sünnet Kıyafeti yardımı

İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi ailemize sünnet kıyafeti alınarak teslim edilmiştir.

İlgi Fotoğrafta: Sünnet Kıyafeti yardımı yapılmıştır.

İhtiyaç Sahiplerine Gıda Yardımı

Belediyemiz tarafından tespit ettiğimiz ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ve Müdürlüğümüze talepte bulunan ailelere gıda paketi yardımı yapılmıştır. 2024 yılında maddi durumu iyi olmayan vatandaşlarımıza toplam 495 adet gıda kolisi yardımı ve 57 adet gıda kartı yardımı yapılmıştır.

İlgi Fotoğrafta: Gıda kartı yardımı yapılmıştır.

İlgi Fotoğrafta: Gıda kolisi yardımı yapılmıştır.

Engelli Taşıma Aracı

İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden Yaşlı ve engelli vatandaşlarımızın sağlık problemleri dolayısıyla tedavi olmalarını ve ulaşımlarını kolaylaştırmak için Engelli Taşıma Aracı ile 40 vatandaşımızın transferleri yapılmıştır.

İlgi Fotoğraflar: Engelli Taşıma Aracı ile 40 vatandaşımızın transferleri yapılmıştır.

İlgi Fotoğraflar: Engelli Taşıma Aracı ile 40 vatandaşımızın transferleri yapılmıştır.

Hasta Yatağı ve Akülü Tekerlekli Sandalye Yardımı

Belediyemiz tarafından ihtiyaç sahibi olan özel gereksinimli 17 vatandaşımıza akülü tekerlekli sandalye ve 7 vatandaşımıza hasta yatağı teslim edilmiştir.

İlgi Fotoğraf: Engelli vatandaşlarımıza akülü tekerlekli sandalye teslim edilmiştir.

İlgi Fotoğraf: İhtiyaç sahiplerine hasta yatağı teslim edilmiştir.

Kömür Yardımı

İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi ailelerimize yakacak (kömür) yardımı yapılmıştır.

İlgi Fotoğraflar: İhtiyaç sahiplerine yakacak (kömür) yardımı yapılmıştır.

İlgi Fotoğraflar: İhtiyaç sahiplerine yakacak (kömür) yardımı yapılmıştır.

Meme Kanseri Farkındalık Ayı

Ekim ayı içerisinde düzenlenen Meme Kanseri Farkındalık ayında Belediyemiz Kadınlar Lokalinde sağlık semineri düzenlenmiştir. Meme Kanseri Farkındalık Bilinçlendirmesi için seminere katılan vatandaşlarımıza el broşürleri dağıtılmış pembe kurdele takılmıştır.

İlgi Fotoğraflar: Belediyemiz Kadınlar Lokalinde sağlık semineri düzenlenmiştir.

İlgi Fotoğraflar: Belediyemiz Kadınlar Lokalinde sağlık semineri düzenlenmiştir.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

Online Eğitim Kartı

Serik ilçesi içerisinde öğrenimine devam eden öğrencilerimize Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak için Dijital Okul adı altında öğrencilerimize 518 adet Online Eğitim Kartı teslim edilmiştir.

İlgi Fotoğraf: Öğrencilerimize 518 adet Online Eğitim Kartı teslim edilmiştir.

Ön İnceleme Tespitlerimiz

İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi ailelerimizin evlerine gidilerek yerinde tespitler yapılmaktadır.

İlgi Fotoğraf: Tespit çalışmaları.

Bilim Festivali

Serik 3. Bilim Festivalinde TUBİTAK ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü iş birliği ile düzenlenen geleneksel Serik Bilim Festivalinde, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğümüzce okuldan gelen öğrencilerimize çeşitli hediyeler (tişört, şapka, içinde kalem, silgi, kalemtıraş bulunan kalemlik, fidan, dijital online eğitim kartı, kek ve meyve suyu) verilmiştir.

İlgi Fotoğraflar: Bilim festivali çalışmalarımız.

İlgi Fotoğraflar: Bilim festivali çalışmalarımız.

TAZİYE ZİYARETLERİ

İlçemiz sınırları içerisinde vefat eden vatandaşlarımızın ailelerine Op.Dr.Kadir KUMBUL Başkanımızın baş sağlığı dileklerini ileterek çay, şeker, karton bardak verilmektedir.

İlgi Fotoğraflar: Taziye paketimiz.

MALZEME YARDIMI

İlçemiz sınırları içerisinde ikamet etmekte olan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza battaniye, kıyafet, ayakkabı, çocuk bezi vs. malzeme yardımı yapılmaktadır.

İlgi Fotoğraflar: İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza battaniye, kıyafet, ayakkabı, çocuk bezi vs. malzeme yardımı yapılmaktadır.

25 Kasım Kadına Şiddete Hayır

25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü kapsamında, Belediye personellerine Kadına el kalkmaz broşürleri dağıtılmış ve Belediyemiz binasına kadına el kalmaz afişleri asılmıştır ve Belediye personellerimize kadına şiddetle mücadele bilincini geliştirmek için Sosyal Hizmetler Müdürlüğü ile birlikte seminer düzenlenmiştir.

İlgi Fotoğraflar: Kadına şiddetle mücadele bilincini geliştirmek için Sosyal Hizmetler Müdürlüğü ile birlikte seminer düzenlenmiştir.

İlgi Fotoğraflar: Kadına şiddetle mücadele bilincini geliştirmek için Sosyal Hizmetler Müdürlüğü ile birlikte seminer düzenlenmiştir.

19.5. MALİ BİLGİLER

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğümüzce Belediye Başkanlığımıza dilekçe veren vatandaşlarımızın evlerine gidilerek tespitler yapılmıştır. Yapılan tespitlerde vatandaşlarımızın ihtiyaçları doğrultusunda encümen kararı ile maddi ve ayni yardım yapılmıştır. Encümen Kararı ile 2024 mali yılı içerisinde yapılan yardım miktarı aşağıda belirtilmiştir.
-Maddi yardım: 58,500.00 TL

2024 YILI BÜTÇE HARCAMA RAPORU

Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
		Eklenen(+)	Düşülen(-)			
Personel Giderleri	1,692,000.00	910,000.00	0.00	2,602,000.00	1,769,709.10	832,290.90
SGK Devlet Prim Giderleri	159,000.00	140,000.00	0.00	299,000.00	272,462.58	26,537.42
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3,105,000.00	3,080,000.00	0.00	6,185,000.00	5,136,513.16	1,048,486.84
Cari Transferler	600,000.00	0.00	0.00	600,000.00	445,046.82	154,953.18
Sermaye Giderleri	190,000.00	0.00	0.00	190,000.00	0.00	190,000.00
GENEL TOPLAM	5,746,000.00	4,130,000.00	0.00	9,876,000.00	7,623,731.66	2,252,268.34

Müdürlüğümüzün 2024 yılı bütçesine 5,746,000.00 TL ödenek konulmuş olup, bu ödeneğe 4,130,000.00 TL ödenek eklenerek net bütçe ödeneği 9,876,000.00 TL olmuştur. Bu ödeneğin 7,623,731.66 TL'si harcanmış, kullanılmayan 2,252,268.34 TL ödenek yılsonu imha edilmiştir.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

PERFORMANS BİLGİSİ

	SAYI
Gelen evrak sayısı	58
Giden evrak sayısı	77
Ekmek dağıtımı yapılan aile sayısı	36
Yapılan gıda yardımı sayısı	645
Yapılan gıda alışveriş kartı sayısı	107
Kekemelik kursu öğrenci sayısı	34
Malzeme (kıyafet, bez vs.) yardımı yapılan aile sayısı	142
Engelli taşıma aracı ile yapılan transfer sayısı	56
Yapılan taziye ziyaretleri sayısı (26.07.2024 itibari ile)	294
Verilen dijital online eğitim kartı sayısı	518
Yapılan ön inceleme ve tespit sayısı	101
Verilen tekerlekli sandalye sayısı	17
Verilen hasta yatağı sayısı	7

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

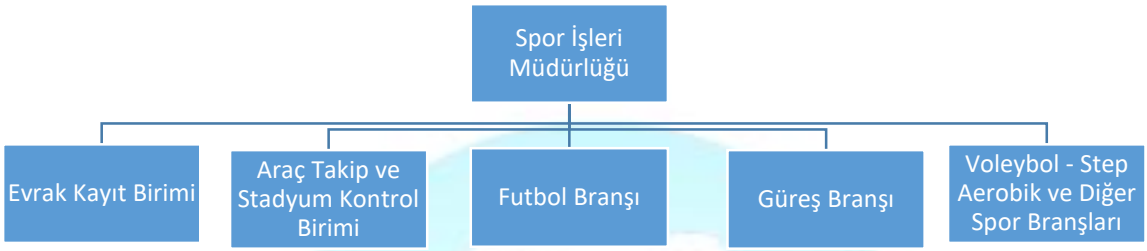
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.12.2024

Bünyamin OKUDAN
Spor İşleri Md. V.
Harcama Yetkilisi



Temel Değerlerimiz:

1. Her vatandaşımıza sağlıklı ve bilinçli spor yapma alışkanlığı kazandırmak.
2. Spor kültürünü aşılamak. Hareket et hayatta kal bilincini oluşturmak.
3. Vatandaşlarımızın zamanlarını en iyi bir şekilde kullanarak kötü alışkanlıklardan uzak tutmak.
4. Sağlıklı yaşam için spor organizasyonları düzenlemek, gençlerimizin serbest zamanlarını iyi değerlendirmelerini sağlamak.
5. Sürekli değişen ve gelişen, yeniliklere açık bir müdürlük olmak.
6. İnsan kaynaklarını etkili hale getirilmesini sağlamak.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

1. SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.1. GOREV YETKI VE SORUMLULUKLAR

1.1.1 Görevler.

1. Serik Belediyesine ait her türlü spor tesisinin bakım ve onarımın| yapmak ve faal durumda bulundurmak,
2. Tesislerde sportif faaliyetlerin yerine getirilmesi için programlar belirlemek ve uygulamak,
3. Spor İşleri Müdürlüğü olarak gençlerimizin yaşam tazını arttırmak amacıyla yaz spor okulları açmak,
4. Halka açık spor turnuvaları düzenlemek,
5. Gelen evrakların doğru ve zamanında yapılmasını sağlamak,
6. Amatör spor kulüplerine spor malzemesi ve ekipman yardımı yapmak,
7. Birim faaliyetlerinin yürütülmesi, yönlendirilmesi ve değerlendirilmesi için birime tahsis edilen personel araç gereç malzeme ve diğer kaynaklarla geleceğe yönelik hedefler ve standartları belirlemek,
8. Ulusal ve Uluslararası spor ve kültürel Faaliyetler düzenlemek ve katılmak,
9. Doğa yürüyüşleri ve sağlıklı yaşam için spor organizasyonları düzenlemek,
10. Yaz-kış spor okullarının düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak,
11. Spor ile ilgili panel, konferans söyleşi düzenlemek,
12. Özel gün ve haftalarda Başkanlık oluru ile beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar, turnuvalar düzenlemek,
13. Belediyemiz Spor saha ve tesislerinin onarımı, bakım ve işletilmesini sağlamak,
14. Engelli vatandaşlarımız için engelsiz yaşam projeleri hazırlamak ve onların topluma entegrasyonuna yardımcı olmak,
15. Spor turnuvaları ve organizasyonlarını düzenlemek,
16. Spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak ve bu talepleri Başkanlık makamına sunmak,
17. Belediye tarafından yapılması planlanan spor etkinlikleri ve kurslar için vatandaş ve personellerden görüşlerini almak, Başkanlık onayından sonra bunların yapılmasını koordine etmek,
18. Halkın ve öğrencilerin katılacağı yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclis kararıyla ödül verilmesini sağlamak,
19. Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, federasyon karşılaşmaları için sahaları hazırlayarak, Başkanlık oluru ile kullandırılması sağlamak,
20. Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, sosyal, kültürel ve spor seminerleri düzenlemek,
21. Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, sosyal, kültürel ve spor fuarlarına katılım sağlamak,

22. Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, Spor, eğitim ve sosyal alanlarda kampanya ve törenler düzenlemek, destek vermek,
23. Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, Spor ve kültürel kültürel hayata katkıda bulunma amacıyla çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vs. hazırlamak ve halka ulaşmasını sağlamak.

1.1.2 Sorumluluklar

5393 sayılı Belediye Kanunu göreviyle ilgili mevzuat hükümlerini ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, Belediye Başkanı ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına karışı sorumludur.

1.1.3 Yetkiler

1. Müdürlüğün çalışmalarını, personel dağılımını, müdürlük faaliyetlerini denetlemek ve eksikliklerini gidermek.
2. Üst makamlara sunulmak üzere hazırlanan evrakları imzalamak.
3. 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Belediye Başkanı tarafından
4. Kendisine verilen tüm görevleri yapmaya yetkilidir.

1.2. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.2.1 İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 5 memur, 7 daimi işçi ve 39 şirket personeli olmak üzere toplam 51 personel ile hizmet vermektedir.

1.2.2 Teşkilat Yapısı

Belediye Başkanı
Başkan Yardımcısı
Müdür
Memur
İşçi
Sinkar kadrolu personel

1.2.3 Fiziksel Yapı

Spor İşleri Müdürlüğü Serik Belediyesi hizmet binasının asma katında müdürlük ofisi olarak hizmet vermektedir.

1.3. SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüz 2024 yılı içerisinde;

1. Serik belediye spor futbol altyapı takımları U11-U12-U13-U14-U15-U16-U17 ve U18 antrenmanları 250 oyuncumuz ile yapılmaktadır. Ayrıca Antalya genelinde yapılan resmi maçlara da katılım sağlanmaktadır.
2. İsmail Ogan ve Kadriye Sosyal Tesis yanında bulunan futbol sahası çim yenileme işlemleri ile beraber bakımları yapılmaktadır.
3. Yukarıkocayatak ve Çandır futbol sahası bakım çalışmaları yapılmaktadır.
4. Kadınlara Step-Aerobik-Plates kurslarımız devam etmektedir.
5. Voleybol kız alt yapı takımı U12 Ve U 14' de 30 sporcumuz ile antrenmanlar ve maçlar devam etmektedir. Voleybol takımımız antrenmanlarını İsmail Ogan çok amaçlı kapalı spor salonunda yapmaktadırlar.
6. İlçemizde bulunan tüm amatör futbol takımlara resmi maçlar için saha desteği verilmektedir.
7. Serik Belediyesi Güreş Takımı Olarak 5 Sorumlu Antrenörümüz Eşliğinde, 5 Başaltı Güreşçimiz, Büyük orta boy güreşçimiz, 5 küçük orta büyük boy güreşçimiz ile beraber serik belediye spor güreş altyapımızda bulunan 50 kişilik sporcumuzla antrenmanlarımız devam etmektedir. Güreşçilerimiz antrenmanlarını İsmail Ogan Güreş Eğitimi devam etmektedir.
8. Yaz spor okullarımız bünyesinde 6 adet kursumuz açılmış olup kurslarımız futbol, voleybol, golf, güreş, jimnastik, akıl zeka ' dır.
   Futbol branşında 500 öğrencimize,
   Voleybol branşında 250 öğrencimize,
   Golf branşında 100 öğrencimize,
   Güreş branşında 40 öğrencimize,
   Jimnastik branşında 150 öğrencimize,
   Akıl Zekâ oyunları 220 öğrencimize, toplamda 1260 öğrencimizi bu kurslardan faydalanmışlardır.
9. İlçemizde bulunan 5 – 6 – 7 sınıf öğrencilerine yönelik yapılan yaz kampında: futbol voleybol ve yüzme branşlarında antrenörler eşliğinde 40 öğrencimizin katılımı ile yapılmıştır.
10. İlçemizde bulunan bütün okulların talepleri doğrultusunda: Antalya Akvaryum, Antalya Fantastik Park, Serik Kaymakamlığı, Zeytintaş Mağarası, Aspendos Antik Tiyatrosu, Kadriye Tema Park, Mall Of Antalya Sineması, Max Royal Belek Golf Sahası, Antalya Tıp Fakultesi, Akdeniz Üniversitesi Selfy Self, Manavgat İlçesi, Serik Hayvan Barınağı, Boğazkent Piknik Alanı, Elmalı Abdul Musa, Köprülü Kanyon Gezileri Antalya Kitap Fuarı, Antalya Müze , Bilim Festivali, gezileri tarafımızca bünyemizde bulunan araçlarla yapılmıştır.
11. Ayrıca Serik İşitme Engelliler Derneğince Antalya Mısır Çarşısı, Beşkonak Köprülü Kanyon, Manavgat Huzur Evi, Türkiye İşitme Engelliler Futbol Milli Takımımızın yarı final maçına araç görevlendirilmesi tarafımızca yapılmıştır.
12. İlçemizde bulunan amatör futbol takımlarının futbol müsabakaları içinde araç görevlendirilmesinde yapılmıştır.
13. İlçemizde bulunan bütün okulların spor müsabakaları için servislerimiz devam etmektedir.
14. Kış spor okulları bünyesinde futbol ve badminton kayıtlarımız halen devam etmektedir.

1.4. MALİ BİLGİLER

01/01/2024 -31/12/2024 TARİHLERİ ARASI BELEDİYE BAZINDA GİDER KESİN HESAP CETVELİ						
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
PERSONEL GİDERLERİ	6.452.000,00	4.050.000,00	0,00	10.502.000,00	9.584.925,87	917.074,13
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.074.000,00	550.000,00	0,00	1.624.000,00	1.589.909,15	34.090,85
MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	17.315.000,00	19.890.000,00	20.000,00	37.185.000,00	35.338.446,83	1.846.553,17
SERMAYE GİDERLERİ	730.000,00	0,00	0,00	730.000,00	0,00	730.000,00
GENEL TOPLAM:	25.571.000,00	24.490.000,00	20.000,00	50.041.000,00	46.513.281,85	3.527.718,15

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İlgi Fotoğraflar 1: Yaz spor okulları faaliyetleri kapsamında belediyemiz bünyesinde futbol, voleybol, golf, güreş, jimnastik, akıl zekâ oyunları yaptırılmıştır.

İlgi Fotoğraflar 2: Yaz spor okulları faaliyetleri kapsamında belediyemiz bünyesinde futbol, voleybol, golf, güreş, jimnastik, akıl zekâ oyunları yaptırılmıştır.

İlgi Fotoğraflar 3: Yaz spor okulları faaliyetleri kapsamında belediyemiz bünyesinde futbol, voleybol, golf, güreş, jimnastik, akıl zekâ oyunları yaptırılmıştır.

İlgi Fotoğraflar 4: Yaz spor okulları faaliyetleri kapsamında belediyemiz bünyesinde futbol, voleybol, golf, güreş, jimnastik, akıl zekâ oyunları yaptırılmıştır.

İlgi Fotoğraflar 1: İlçemizde bulunan bütün okulların, istekleri doğrultusunda belediyemiz tarafından araç talepleri yerine getirilmiştir.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

İlgi Fotoğraflar 2: İlçemizde bulunan bütün okulların, istekleri doğrultusunda belediyemiz tarafından araç talepleri yerine getirilmiştir.

Kış spor okulları ve diğer spor faaliyetleri kapsamında kapalı spor salonumuzun yenilemesi yapılmıştır.

İlgi Fotoğraflar 1: 2015-2016-2017-2018 doğumlu öğrencilerimiz için, Kış spor okulları bünyesinde futbol kayıtlarımız halen devam etmektedir.

İlgi Fotoğraflar 2: 2015-2016-2017-2018 doğumlu öğrencilerimiz için, Kış spor okulları bünyesinde futbol kayıtlarımız halen devam etmektedir.

İlgi Fotoğraflar 1: Güreş eğitim merkezi faaliyetleri belediye başkanımız Op. Dr. Sayın Kadir Kumbul tarafından ziyaret edilerek yerinde incelemelerde bulunmuştur.

İlgi Fotoğraflar 2: Güreş eğitim merkezi faaliyetleri belediye başkanımız Op. Dr. Sayın Kadir Kumbul tarafından ziyaret edilerek yerinde incelemelerde bulunmuştur.

İlgi Fotoğraflar 1: Sorumluluğumuzda bulunan stadyumların tadilat işlemleri gerçekleşmiştir.

İlgi Fotoğraflar 2: Sorumluluğumuzda bulunan stadyumların tadilat işlemleri gerçekleşmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler; iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.12.2024

Kemal ÖZEN
Muhtarlık İşleri Md. V.
Harcama Yetkilisi

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.1 GENEL BİLGİLER

İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün 20.02.2015 tarih ve 2015/8 sıra saylı genelgesi gereği ve Belediye Meclisimizin 01.07.2016 tarih ve 132 saylı kararı ile norm kadroya uygun 1 adet l. Dereceli Muhtarlık İşleri Müdürlüğü kadrosu ihdas edilmiş ve Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 13.07.2016 tarihinde Belediyemizde faal hale gelmiştir.

Amaç ve Hedefler;

Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüzün amacı; kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulması, Muhtarlarımızın sorunlarının en kısa sürede etkili makamın iletilmesi, muhtarlarımızın taleplerinin takip edilmesi ve etkin bir şekilde sonuçlandırılmasını sağlamaktır.

1.2 GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün görüşleri başta; Kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulması, sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, Muhtarların etkinlik ve işlevlerinin arttırılarak taleplerinin sonuçlandırılması, muhtar taleplerini takip etmek ve etkin bir şekilde sonuçlandırılmak üzere aşağıda sayılmıştır:

1 Belediye ve Muhtarlar arasındaki iletişimin kuvvetli ve hizmetlerin sağlıklı bir şekilde sürdürülebilmesi amacıyla muhtarlara ait bilgileri kayıt altına almak.
2 Muhtarlık İşleri Müdürlüğünü ilgilendiren konularda yazışma işlemlerini yürütmek, arşivlemek gelen giden evrakların kaydını tutmak.
3 Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen talepleri elektronik ortamda ve Pamukmasa sisteminde almak ilgili birimlere iletmek ve taleplerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmek.
4 Muhtarlardan gelen taleplere sistem ve Pamukmasa üzerinden cevap vermek, ayrıca muhtarların tanımlanmış mail adreslerine elektronik postayla bildirmek.
5 Gelen taleplerden, yerine getirilenleri ve yerine getirilmeyenlerin gerekçesini sisteme işlemek.
6 İçişleri Bakanağına üçer aylık dönemlerde sunulacak rapor ile ilgili toplam talep sayısı, olumlu olumsuz cevap sayısını sisteme işlemek.
7 Başkanlık Makamı ile muhtarlar ansındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
8 Başkanın, muhtarlarla ilgili sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak takip ederek sonuçlandırmasını sağlamak.
9 Muhtarlarla ilgili Başkanlığa intikal eden sözlü ve yazılı, şikâyet, öneri vb. konuların izlenmesi ile sonuçların ilgililere en kısa zamanda iletilmesini sağlamak.
10 Yürüttüğü işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak değerlendirmek rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan istemleri yönetilmesine yönelik iş ve işlemleri yönetmek.
11 Muhtarlarla ve/veya muhtarlar ile ilgili projeler oluşturmak ve/veya oluşturulan projelerin takibini yapmak yürütülmesini sağlamak.
12 Faaliyet alanı ile ilgili muhtarların talep ve şikâyetlerini değerlendirerek cevaplandırılmasını sağlamak ve bu doğrultuda kararlar almak ve uygulanmasını sağlamak,
13 Başkanlık tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

1.3 İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Müdürlüğümüz 1 müdür, 1 memur personeli olmak üzere Belediyemiz İdari binasının 2. katında 2 kişi ile hizmet etmektedir.

1.4 İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Müdürlüğümüz; Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen talepleri elektronik ortamda alan(ilgili birimlere ileterek taleplerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmektedir. Muhtarlarla ilgili Pamukmasaya ve Başkanlığa intikal eden şikâyet, öneri vb. konuların izlenmesi ile sonuçlarının ilgililere kısa zamanda iletilmesi sağlanmaktadır.

Ayrıca Belediyemiz birimlerince mahallelerimize yapılan yatırım ve hizmetler de Müdürlüğümüz tarafından mahalle bazında takip edilmektedir.

İlgi Fotoğraf: Pamuk Masa'nın tanıtımı için muhtarlarımızla bir araya geldik.

İlgi Fotoğraf: Muhtarlar Günü Münasebetiyle Muhtarlarımızla buluştuk hediyelerini takdim etmiştir.

İlgi Fotoğraf: Muhtarlarımız ile Muhtarlar gününde hizmetlerimizin tanıtımı, yeni çalışmalarımız hakkında sunumların yer aldığı yemek programı düzenlenmiştir.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE ÖDENEK CETVELİ

	Kurumsal Adı					
		Bütçe	Eklenen	Net Bütçe Ödeneği	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
01	PERSONEL GİDERLERİ	994.000,00	1.020.000,00	2.014.000,00	1.549.826,02	464.173,98
02	SOSYAL GÜV. KURUM.	150.000.00	70.000,00	220.000,00	138.940,90	81.059,10
03	MAL VE HİZ. AL. GİD.	575.000.00	0,00	575.000,00	120.051,33	454.948,67
		100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
	GENEL TOPLAM	1.627.000.00	190.000.00	2.909.000,00	1.808.818,25	1.100.181,75

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler; iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.12.2024

.

Tuğba DURMAZ

Afet İşleri Md. V.

Harcama Yetkilisi

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

1.AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.1.Genel Bilgiler

Afet İşleri Müdürlüğü Belediye Meclisinin 2023 Dönem, 04-07-2023 Tarihli Ve 64 sayılı Kararı ile Onaylanan Birim Görev Ve Çalışma Yönetmeliği Hükümlerine Göre Faaliyetlerini Yürütmektedir.

1.2.Dayanaklar

Bu yönetmelik yürürlükteki 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 6360 sayılı Kanun, 3194 Sayılı İmar Kanunu, Afet Ve Acil Durum Arama Ve Kurtarma Birlik Müdürlükleri İle İl Afet Ve Acil Durum Arama Ve Kurtarma Ekiplerinin Kuruluşu, Görevleri, Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile Afet Ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Afet Ve Acil Durumlara İlişkin Hizmet Standartları Ve Akreditasyon Esaslarının Belirlenmesi Hakkında Bina Yıkılması Hakkında Yönetmelik ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.

1.3.Afet İşleri Müdürlüğünün Görevleri

1- Her bütçe yılına ait müdürlüğün bütçe tekliflerini hazırlamak,
2- Müdürlükte yapılacak işlere ait alınacak olan mal ve hizmet alım dosyaları hazırlamak,
3- Hizmet sınırları içinde afet ile ilgili konularda çalışmalar yapmak,
4- Afet öncesi ve sonrası durumlarına hazırlıklar yapmak,
5- Belediye Afet Yönetim Merkezi ile ilgili mevzuat ve planlama çalışmaları yapmak,
6- Afet eğitim çalışmaları yapmak,
7- Afet ile ilgili kurum, kuruluş ve uzman kişiler ile ortak çalışmalar yapmak,
8- Müdahale ekipleri kurmak, eğitmek, donatmak ve hazır bulundurmak,
9- Yeterli idari, teknik ve mesleki personel görevlendirmek,
10- Müdürlüğün sevk ve idare, ulaşım, iletişim donanımını hazırlamak,
11- Sivil toplum kuruluşları ile koordinasyon sağlamak, afet işleri ile ilgili hususlarda proje geliştirmek ve uygulamak,
12- Afet Planları, Risk Yönetimi planlarını geliştirmek ve İlçe Afet Planlarına katkı sağlamak,
13- Müdürlüğün performans programı işlemlerini yürütmek,
14- Müdürlüğün faaliyet raporlarının hazırlanmasını sağlamak,
15- Entegre yönetim sistemi çalışmalarının yürütülmesini temin etmek,
16- Müdürlüğe gelen yazıların gereğini yapmak,
17- Afet yönetimi ve müdahalesi ile ilgili tatbikat planı hazırlamak ve uygulamak,
18- Afet gönüllüsü yetiştirmek,
19- Afet zararlarını azaltıcı yazılı ve görsel doküman hazırlamak,
20- Belgelerin yasayla saklanması gereken süreler göz önüne alınarak ilgili yasal düzenlemelere uygun olarak arşivlenmesini sağlamak.
21- Mevzuata uygun şekilde üstlerin verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

1.3.1.Evrak Büro İşleri Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

1- Gelen-giden evrak kayıt ve zimmet defterlerini düzenlenmek ve her türlü yazışmaları yapmak ve sonuçlandırılmasını sağlamak,

2- Gelen-giden evrak kayıtlarını tutmak,
3- Günlük haftalık aylık ve yıllık olarak tüm büroların yaptıkları iş ve işlemlere dair raporları toplayarak birimin genel faaliyet raporunu hazırlamak,
4- İhale dosyası hazırlamak,
5- Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak,
6- Müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü araç gereç ve malzemenin ilgili birimlerden talebini yapmak
7- İhtiyaç duyulan her türlü malzemenin alımı ve onarımı için avans veya kredi çekmek,
8- Personelin hafta içi ve hafta sonu mesaiye geliş-gidişlerini kontrolü ve takibi ile imza çizelgelerinin hazırlanması ve maaşa esas puantajlarını yapmak,
9- Personelin hafta içi ve hafta sonu mesaiye geliş-gidişlerini kontrolü ve takibi ile imza çizelgelerinin hazırlanması ve maaşa esas puantajlarını yapmak,
10- Hafta içi akşam veya hafta sonları mesaiye kalacak olan personel listesini hazırlamak ve görevlilere tebliğ etmek,
11- İlgili mevzuatın ön gördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,
12- Tüm büro işlerinin özenle yürütülmesini sağlamak.

1.3.2. Görev, Yetki Ve Sorumluluklar

1- Sivil savunma planlarını hazırlamak ve güncellemek,
2- TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) ile ilgili planlamaları kurumda koordine etmek,
3- Kurumun Afet Müdahale Planını hazırlamak veya hazırlatmak,
4- Sivil savunma servislerinin kuruluşunu sağlamak, eğitimlerini yaptırmak,
5- Afet ve sivil savunma hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin tedarik ve teminini ilgili birimlerle koordine ederek planlamak, mevcutların bakım ve korunmalarının takibini yapmak,
6- Afet, sivil savunma ve seferberlik hizmetleri için gerekli ödeneği ilgili birimlerle koordine ederek belirlemek ve bütçeye konulmasını sağlamak,
7- Afet hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst yöneticileri bilgilendirmek,
8- Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirmek,
9- Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
10- Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer savunma ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
11- Kurum içerisinde ikaz ve alarm haberlerinin alınıp verilmesi ve siren sisteminin işletilmesine ilişkin işlemleri yürütmek,
12- Kurumun sığınaklarla ilgili hizmetlerini düzenlemek ve yürütmek,
13- Başkan adına kurumun denetimine tabi işletme veya kuruluşlarda yürütülen afet, sivil savunma, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerini denetlemek,
14- Seferberlik ve savaş hali hazırlıkları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak ve yaptırılmasını sağlamak,
15- Kurumun Afet Yönetim Merkezinin sekretarya hizmetini yapmak, İl, İlçe Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile koordinasyonu sağlamak,
16- İlgili mevzuat uyarınca kurumun üst yöneticisi tarafından verilen görevleri yapmak.
17- Arama Kurtarma ekibi kurmak, ekiple ilgili her türlü iş ve işlemleri yerine getirmek,
18 Ekibin göreve gidiş dönüş prosedürlerini yerine getirmek,
19- Malzeme bakımı, ekibe katılım ve ekipten ayrılma vb. konularda talimatlar hazırlamak,
20- Ekibin Akreditasyonu ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

21- Ekip personeli ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
22- Savaşta, afetlerde, büyük yangınlarda ve önemli kazalarda arama kurtarma çalışmalarına destek vermek,
23- Arama ve kurtarma faaliyetlerine katılan gönüllü kişi ve kuruluşların çalışmalarını koordine etmek,
24- Kurtarma Aracı veya Kurtarma Römorku üzerinde bulunan her türlü ekipmanın her an tam, sağlam ve çalışır halde bulundurmak,
25- Ekip personelinin bilgi ve becerileri ile fiziki kabiliyetlerini arttırmak ve göreve her an Hazırlıklı bulunmaları için eğitim programları hazırlamak, uygulanmasını sağlamak,
26- Gece ve gündüz tatbikatları planlamak ve uygulamak,
27- Yurtiçi ve yurtdışında yapılacak eğitim ve tatbikatlara katılım sağlamak,
28- Afad tarafından istek yapılması halinde veya gerektiğinde yurtiçinde veya yurtdışında meydana gelebilecek afetlerde arama kurtarma ve yardım faaliyetlerine destek vermek,
29- Afet konulu düzenlenen her türlü kurs, seminer, çalıştay veya etkinliklere katılmak,
30- Haberleşme planı hazırlamak, toplanma ve intikal tatbikatları yapmak,
31- Ekip için gerekli olan araç, gereç, gıda, iaşe ve malzemenin tedarik ve teminini ilgili birimlerle koordine ederek planlamak, mevcutların stok durumu bakım ve Kontrollerinin takibini yapmak,
32- Kamu kurumları ve STK'lar ile ortak eğitim ve tatbikatlar yapmak,
33- Afet konteynerleri 'nin takibini yapmak, eksiklerini gidermek,

1.4.İDARE BİLGİLERİ

Müdürlüğümüz hizmet ve faaliyetlerini Belediye binamızın 3. Katında 1 Müdür, 3 Mühendis, 1 Mimar, 2 Daimi İşçi, 2 KHK Kadrolu İşçi ve 1 şirket personel olmak üzere toplam 9 personelle yürütmektedir.

1.5.YAPILAN ÇALIŞMALAR:

1. 7028 Adet inşaat ruhsat dosyası incelenmiş olup Deprem Master Planı kapsamında '' Yapı Deprem İlçe Bilgi Sistemine '' verilerin girişi tamamlanmıştır.
2. İlçemizde bulunan afete maruz bölge sınırları içerisinde kalan 143 adet binanın tespiti yapılmıştır,
3. İlçemiz sınırları içerisinde 24 adet ''Metruk Bina'' tespiti yapılmış olup bunlardan 5 tanesinin yıkımı gerçekleşmiş, 3 tanesi tadilat yaparak metrukluktan çıkarılmış, geri kalan binalarda gerekli çalışmalar devam etmektedir.
4. Afet İşleri Müdürlüğüne 85 adet evrak gelmiş olup incelenerek cevap verilmesi gerekenlere süresi içinde cevap verilmiş, başka işlem gerektiren evraklarında gereği yapılmak sureti ile 76 adet evrak üretilerek gerek belediyemiz birimlerine gerek diğer kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilmiştir.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

KADRİYE MAHALLESİ 556 ADA 2 PARSEL BULUNAN METRUK YAPININ ÖNCEKİ HALİ

KADRİYE MAHALLESİ 556 ADA 2 PARSELDE BULUNAN METRUK YAPININ YIKIMINDAN SONRAKİ HALİ

1.6.MALİ BİLGİLER

Afet İşleri Müdürlüğü Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu						
Açıklama	**Bütçe İle Verilen Ödenek**	**Aktarma İle Eklenen(+)**	**Net Bütçe Ödeneği Toplamı**	**Bütçe Gideri Toplamı**	**Ödenen Bütçe Gideri**	**İptal Edilen Ödenek**
PERSONEL GİDERLERİ	1.015.000,00	1.120.000,00	2.135.000,00	2.135.000,00	2.021,932,45	113.067,55
SOSYAL GÜV. KUR. DEV. PİR. GİDERLERİ	156.000,00	70.000,00	226.000,00	226.000,00	213.152,50	12847,50
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	930.000,00	220.000,00	1.150.000,00	1.150.000,00	505.699,61	644.300,39
Genel Toplam	2.101.000,00	1.410.000,00	3.511.000,00	3.511.000,00	2.740.784,56	770.214,44

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler; iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.12.2024

Adem AYDIN
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Md. V.
Harcama Yetkilisi

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

1.GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

1. İklim değişikliği ve sıfır atık konularında halkı bilinçlendirme ve eğitim programları düzenlenmesi.
2. Okullarda ve toplum merkezlerinde çevre ve sürdürülebilirlik konularında seminerler ve etkinlikler düzenlenmesi.
3. Sıfır atık hedefleri doğrultusunda atık toplama, ayrıştırma ve geri dönüşüm süreçlerinin yönetimi.
4. Halka yönelik atık ayrıştırma ve geri dönüşüm konularında bilgilendirme ve destek programlarının yürütülmesi.
5. Belediye mülkiyetindeki yeşil alanların korunması ve yeni yeşil alanların oluşturulması.
6. Yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımı için projelerin geliştirilmesi ve teşvik edilmesi.
7. İklim değişikliği ile mücadele etmek için yerel düzeyde adaptasyon stratejilerinin geliştirilmesi.
8. Sürdürülebilir şehir planlaması ve altyapı geliştirme süreçlerinde iklim değişikliği risklerinin göz önünde bulundurulması.
9. Belediye operasyonları ve hizmetleri için karbon ayak izini azaltma hedeflerinin belirlenmesi ve uygulanması.
10. Toplumun karbon ayak izini azaltmaya yönelik teşvik edici programların ve kampanyaların düzenlenmesi.
11. İklim değişikliği ve doğal afetler gibi acil durumlara hazırlıklı olmak için kriz yönetimi ve acil durum planlarının oluşturulması ve uygulanması.

2. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 2 adet memur olmak üzere 2 personel ile hizmet vermektedir

Teşkilat Yapısı

Belediye Başkanı
Başkan Yardımcısı
Müdür
Memur
Sin-Kar

Fiziksel Yapı

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Belediye binamızın 2. katında hizmet vermektedir. Müdürlüğümüze bağlı çalışma ofislerimizde toplam 1 adet bilgisayar bulunmaktadır.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

3. SUNULAN HİZMETLER

1. 2024 yılı içerisinde, Belediye binasına ait 2023 yılı Elektrik Tüketim Verileri Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı'nın ENVER Sistemine Belediye Enerji Yöneticisi tarafından girilerek bildirim yapılmıştır. Bildirim çizelgeleri ekte gönderilmiştir. 2024 yılının 12 aylık tüketimleri de yetkili kurumdan yazı yazılarak istenmiştir. 2024 yılı elektrik verileri geldiğinde Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı'nın ENVER Sistemine girilecektir.
2. Karataş Mahallesi 192 Ada 6 Parsele yapılması planlanan GES Projesi için diğer kurumlar ile yazışmalar yapılmaya devam edilmektedir.

	Kurumsal Adı	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE ÖDENEK CETVELİ					
		Bütçe ile Verilen	Eklenen	Net Bütçe Ödeneği	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden
01	PERSONEL GİDERLERİ	988.000,00	0	988.000,00	138.675,29	849.324,71	812.610.58
02	SOSYAL GÜV. KURUM.	154.000.00	0	154.000,00	10.487,61	143.512,39	11.317.26
03	MAL VE HİZ. AL. GİD.	485.000.00	190.000.00	675.000,00	194.650,00	480.350,00	398.741.53
	GENEL TOPLAM	1.627.000.00	190.000.00	1.817.000,00	343.812,90	1.473.187,10	1.822669.37

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler; iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.12.2024

Adem AYDIN
Ruhsat ve Denetim Md. V.
Harcama Yetkilisi

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

FİZİKSEL YAPI:

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Belediye hizmet binasının 1. Katında olmak üzere; 2 adet Mühendis, 1 adet Norm Kadrolu işçi, 4 adet Sin-Kar işçisi (KHK) ve 2 adet Sin-Kar işçisi hizmet vermektedir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

A-RUHSAT

1. Belediye sınırları içerisinde bulunan işyerlerini 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre ruhsatlandırmak,
2. İşyerlerinin ruhsatlandırma aşamasında faaliyet durumlarına göre, sınıflarını belirlemek,
3. 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikte İşyeri Açma ve Çalışma ruhsatı verilen işyerleri, yetkili idareler tarafından ruhsatın verildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde kontrol edilir denildiğinden, ruhsatların verildiği tarihten itibaren bir aylık süre geçmeden kontrol görevlileri tarafından gerekli incelemenin yapılmasını ve ruhsatın kesinleşmesini sağlamak,
4. İşyerlerinin ruhsatlandırma aşamasında İmar, Fen İşleri, İtfaiye, Sağlık ve Asayiş yönünde incelenmesi amacıyla ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmak,
5. Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırma aşamasında kolluk kuvvetinin görüşünün alınmış olmasını sağlamak,
6. Özel yapı şeklini gerektiren işyerlerinin ruhsatlandırma aşamasında imar mevzuatı çerçevesinde yapı kullanma izin belgesinin olup olmadığına bakmak ve imar müdürlüğü ile koordineli çalışmak,
7. İşyerlerini ruhsatlandırma aşamasında, ruhsatı hazırlamadan önce 2464 sayılı Belediye gelirleri kanununa ve Belediye Meclisinin mali yıla ait Gelir tarifesindeki harçların tahakkuklarını yapmak.
8. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu kapsamında bir sonraki yıla ait Belediye Meclisince onaylanacak olan gelir tarifesine hazırlık yapmak,
9. Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri olarak ruhsatlandırılan İşyerlerine ait Mesul Müdürlük bilgilerini kontrol etmek,
10. Karayolu kenarında açılacak işyerleri için UKOME'den geçiş yolu izin belgesi alınıp alınmadığının kontrolünü sağlamak,
11. İçkili Yer Bölgesi yapılması planlanan yerler için, Mülki İdare Amirinin genel güvenlik ve asayiş durumu hakkındaki görüşünü almak ve uygun görüş verilen yerlerin Belediye Meclisince İçkili Yer Bölgesi olarak tespit edilmesini sağlamak,
12. Tarım ve Orman Bakanlığından TAPDK satış belgesi almak isteyen işyerleri sahiplerinin talepleri doğrultusunda, mesafe ölçümlerini yaparak mesafe uygunluk yazılarını yazmak,
13. Belediyemizdeki diğer müdürlükler ile kurum içi yazışma devlet daireleri, özel kişi ve tüzel kurumlarla kurum dışı yazışmalar yapmak.,
14. Müdürlüğümüze gelen ve giden evrakların deftere kaydını yapmak arşiv kayıtlarını düzenlemek,

15. Başkanlık Makamına, Encümene ve Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,
16. Kendi yetki ve sorumluluğuna verilen işlerin hatasız olması ve en kısa süre içerisinde bitirilmesini sağlamak.

B-DENETİM

1. İşyerinin ruhsatlandırma aşamasında İmar, Fen İşleri, İtfaiye, Sağlık ve Asayiş yönünde incelenmesi amacıyla ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmak,
2. Zabıta Müdürlüğünün diğer ekipleri ve diğer ilgili kurumlarla (İlçe sağlık, İlçe Tarım vb.) koordineli olarak işyerlerini denetlemek,
3. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, İlçe sınırlarında denetim faaliyetlerinde bulunarak ruhsatsız olarak faaliyet gösteren işyerlerini tespit edip gerekli yaptırımları uygulamak,
4. Ulusal Bayram Günlerinde ve Genel Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı alınıp alınmadığını denetlemek
5. Sıhhi, gayrisıhhi, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini rutin, periyodik, talep ve şikâyet üzerine gerekli denetimlerini yapmak,
6. Ruhsat belgesinde belirtilen faaliyet dışına çıkan işyerlerine gerekli uyarı ve yaptırımları uygulamak,
7. Çeşitli kurum, kuruluşlar ve vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü şikâyetleri değerlendirmek gerekli yazışmaları takip etmek,
8. Gerek denetimlerdeki tespitlerde gerekse, Belediye Başkanlığımıza ve Pamuk Masaya gelen şikâyetler neticesinde mahallinde denetim yapmak, tespit edilen olumsuzluk ile ilgili tutanak düzenleyerek Encümene sunmak, Encümen kararını ilgilisine bildirmek ve gereken idari işlemi yapmak,
9. Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumundan satış belgesi almak isteyen işyerlerinin mesafe şartları açısından incelenmesini yapmak,
10. Belediyemizdeki diğer müdürlükler ile kurum içi yazışma, devlet daireleri, özel kişi ve tüzel kurumlarla kurum dışı yazışmalar yapmak.
11. Müdürlüğümüze gelen ve giden evrakların deftere kaydını yapmak arşiv kayıtlarını düzenlemek,
12. Başkanlık Makamına, Encümene ve Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak.
13. Kendi yetki ve sorumluluğuna verilen işlerin hatasız olması ve en kısa süre içerisinde bitirilmesini sağlamak,
14. Yasal mevzuat ve prosedürlerdeki değişiklikleri takip etmek,
15. Açık gıda ürünlerinin satışının yapıldığı fırınlar, kasap şarküteri ve benzeri yerlerin hijyen denetimi yapmak,
16. İlçe Emniyet Müdürlüğünün 29.12.2022 tarih ve E-49217633-249-8766 sayılı yazısına istinaden tüp satışı yapan işletmelerde rutin denetimleri yaparak ruhsatı olmayanlara Kabahatler Kanunu kapsamında idari yaptırım tutanağı tutmak, el yapımı patlayıcı madde komisyonu işyeri denetleme formunu doldurarak göndermek,
17. Antalya Valiliği Ticaret İl Müdürlüğünün 24.11.2014 tarih ve 60165969-419/2053 sayılı yazısına istinaden işyerlerinde etiket denetimi yaparak denetim formlarını Antalya Valiliği Ticaret İl Müdürlüğüne göndermek,

SUNULAN HİZMETLER:

1. Belediye sınırları içerisinde bulunan işyerlerini 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Hükümlerine göre ruhsatlandırmak.
2. Ulusal Bayram Günlerinde ve Genel Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı düzenlemek.
3. Çeşitli kurum, kuruluşlar ve vatandaşlardan gelen yazı ve dilekçeleri değerlendirmek, gerekli yazışmaları takip etmek.
4. 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işyerlerinin ruhsatlandırılması sonucu ruhsat örneklerinin aylık olarak Sosyal Güvenlik Kurumu İl müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.
5. 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işyerlerinin ruhsatlandırılması sonucu ruhsat örneklerinin aylık olarak Antalya Ticaret Sicili Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.
6. 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işyerlerinin ruhsatlandırılması sonucu ruhsat örneklerinin aylık olarak Antalya Esnaf ve Sanatkâr Sicil Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.
7. 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri için düzenlenen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının bir örneğini kolluk kuvvetine gönderilmesini sağlamak.
8. Kaymakamlık Makamı tarafından gönderilen 3 er ,6 şar, 9 ar aylık ve yıllık olarak gönderilen İlçe Bilgi Formlarının zamanında gönderilmesini sağlamak.
9. 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin Ek: RG-09.06.2020-31150.C.K-262/14 maddesi gereği; İkinci El Motorlu Kara Taşıtı Ticareti (Oto Galeri) ve Motorlu Kara Taşıtı Kiralama (Rent A Car) faaliyeti yapan işyerlerinin Çevreye, altyapıya ve trafiğe getirdiği yük ile can ve mal güvenliği risklerinin olup olmadığının hakkında İlçe Emniyet Müdürlüğü Trafik Şubesi Kurum Görüşü ve Antalya Valiliği Çevre, Şehircilik İklim Değişikliği İl Müdürlüğüne Valilik görüşü almak için gerekli yazışları yapmak.
10. Antalya Valiliği İl Kültür ve Turizm Müdürlüğünün 20.07.2023 tarih ve E-64596323-323-3966816 sayılı yazısına istinaden; İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren Konaklama Tesislerine ayı içerisinde verilen ruhsatları düzenli olarak her ay gönderilmesini sağlamak.
11. Çeşitli Kurum ve Kuruluşlar CİMER şikâyetlerini koordineli bir şekilde takip ederek şikayeti sonuçlandırmak.
12. İlçemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerinin ruhsatlı olup olmadıklarının denetimlerini yapmak.

AMAÇ VE HEDEFLER:

1. İlçe sınırlarında içerisinde bulunan esnafların faaliyet durumlarına göre, 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ve diğer ilgili kanun ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı vermektir.
2. İlçemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerinin faaliyet durumlarına göre, 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik, Emir ve Yasaklar, Polis ve Vazife Kanunu ve diğer ilgili kanun ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda koordineli şekilde gerekli denetimleri yapmak.

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ;

A-RUHSAT

1. 2024 yılı içerisinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almak için 315 adet başvuru dilekçesi gelmiş olup; 309 tanesine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiş, 5 adet başvuru müracaatı ruhsatlandırılamamış olup; 1 adet başvuru kurum ve kuruluşlardan görüş yazıları beklenildiğinden 2025 yılına kaydırılmıştır.
2. 2024 yılı içerisinde verilen 309 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının;
    1. 212 adedi Sıhhi işyeri
    2. 49 adedi Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yeri
    3. 48 adedi Gayri Sıhhi Müessesedir.
3. 2024 yılı içerinde verilen 309 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının Mahalleler olarak dağılımı;
    1. Belek Mahallesinde bulunan 64 adet işyerine ruhsat verilmiştir.
    2. Boğazkent Mahallesinde bulunan 23 adet işyerine ruhsat verilmiştir.
    3. Kadriye Mahallesinde bulunan 47 adet işyerine ruhsat verilmiştir.
    4. Serik İlçe Merkezi Mahalleleri ve Diğer Mahallelerine 175 adet işyerine ruhsat verilmiştir.
4. 2024 yılı içerisinde çeşitli kurum, kuruluşlar ve vatandaşlardan gelen 2843 adet yazı ve dilekçe kaydı bulunmakta olup; 1052 adet yazı ve dilekçeye cevap yazısı yazılmıştır.
5. 2024 yılı içerisinde 5 Adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat iptali yapılmıştır.
6. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı bulunan işletmecilerin talepleri üzerine 54 adet ruhsat üzerindeki bilgilerin güncellemesi yapılmıştır.
7. 2024 yılı içerisinde Antalya Ticaret Sicil Müdürlüğüne 309 adet ruhsat bildirimi yapılmıştır.
8. 2024 yılı içerisinde Antalya Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne 309 adet ruhsat bildirimi yapılmıştır.
9. 2024 yılı içerisinde Serik Esnaf ve Sanatkârlar Odasına 309 adet ruhsat bildirimi yapılmıştır.
10. 2024 yılı içerisinde Serik İlçe Emniyet Müdürlüğü ve Serik İlçe Jandarma Komutanlığına 49 Adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsatı bildirimi yapılmıştır.
11. 2024 yılı içerisinde TAPDK için mesafe uygunluk başvurusu yapanlar için İlçe Emniyet Müdürlüğüne ve İlçe Jandarma Komutanlığına 34 adet görüş yazısı yazılmıştır.
12. 2024 yılı içerisinde 102 Adet TAPDK mesafe uygunluk başvurusu ve nargile sunum dilekçesine, 4250 sayılı Kanunun 9. Maddesinin 2. Fıkrasına istinaden gerekli mesafe ölçümleri yapılarak cevap verilmiştir.
13. 2024 yılı içerisinde 129 adet Ulusal Bayram Günlerinde ve Genel Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı düzenlenmiştir.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

B- DENETİM

1. 2024 yılı içerisinde 198 adet Cimer Başvurusu olup; başvuruların Ruhsat Denetim Kısmı ile ilgili olanlardan 198 tanesi tarafımızca cevaplanmıştır.
2. 2024 yılı içerisinde İlçemiz sınırları içerisinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almadan faaliyetine devam eden 115 adet ruhsatsız işyeri tespit edilmiştir.
3. 2024 yılı içerisinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almadan faaliyetine devam eden veya İlçe Emniyet Müdürlüğü tarafından İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almadan Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri olarak faaliyette bulunduğu tespit edilerek tarafımıza bildirilen 65 adet işyeri kapatılmıştır.
4. 2024 yılı içerisinde Mühürlenen işyerlerinden 53 tanesinde mühür fekki tespit edilmiş, ilgili mühür fekki tutanakları Belediyemiz Hukuk İşleri Müdürlüğüne havale edilmiştir.
5. 2024 yılı içerisinde Mühürlenen işyerlerinden 9 adet işyerlerinin mührü açılmıştır.
6. 2024 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce 149 adet işyeri hakkında düzenlenen tutanak Belediye Encümenine sunulmuş olup; 149 adet Encümen Kararı tarafımıza bildirilmiş ve Encümen Kararında belirtilen işlem takibi tarafımızca yapılmıştır.
7. 2024 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce Tütün ve Alkol piyasaları Denetleme Kurulundan satış belgesi almak için mesafe uygunluk başvurusunda bulunan 100 adet işyerinin mesafe ölçümleri yapılarak tutanak tanzim edilmiştir.
8. 2024 yılı içerisinde farklı tarihlerde İlçemiz sınırları içerisindeki fırınlar, tatlı imalathaneleri, marketler ve kasaplarda hijyen, gramaj ve etiket denetimi yapılmıştır
9. 2024 yılı içerisinde İlçe Emniyet Müdürlüğünün 21/03/2017 tarih ve 99838297-55202.(62709)282 sayılı yazısına istinaden, LPG ve tüp satış faaliyeti kapsamında 80 adet işyerinde denetimler yaparak ilgili formlar İlçe Emniyet Müdürlüğüne gönderilmiştir.

01/01/2024 - 31/12/2024 TARİHLERİ ARASI BELEDİYE BAZINDA GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Bütçe Yılı : 2024

Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
				Eklenen (+)	Düşülen (-)						
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	1.310.000,00	0,00	1.310.000,00	1.310.000,00	1.206.429,59	0,00	103.570,41	0,00
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	195.000,00	0,00	195.000,00	195.000,00	166.907,74	0,00	28.092,26	0,00
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	2.489.000,00	9.000,00	2.480.000,00	2.480.000,00	2.067.482,85	0,00	412.517,15	0,00
	0,00	0,00	0,00	3.994.000,00	9.000,00	3.985.000,00	3.985.000,00	3.440.820,18	0,00	544.179,82	0,00

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722

2024 YILI FAALİYET RAPORU

Op. Dr. Kadir KUMBUL

Serik Belediye Başkanı

UFKUMUZ (VİZYONUMUZ)

Asıl İşimizi hayata geçirdiğimizde Antalya'nın değeri Serik; emsallerine göre yaşam kalitesi yükselmiş, genel iletişim ve yönetim bakımından katılımcı ve kurumsal bir yapıya sahip, her alanda yenilikçi ve her bakımdan sürdürülebilir bir ilçe olacaktır. Bu; Serik'in Antalya'da öne çıkan, Türkiye'de örnek, dünyada tanınan bir belediye olması demektir.

Varlık nedenimizin yelpazesi sayabileceğimiz temel değerlerimiz ile ilkelerimiz ufkumuza doğru başarıyla ulaşmamızı güvence altına alırken onu anlamlı da kılacaktır.

Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya serik@serik.bel.tr Tel: 444 9 722