



Finike Belediye Başkanlığı

2019 Yılı Faaliyet Raporu



/finikebelediye





MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



1958 yılında Turunçova Çavdır 'da dünyaya geldi. İlkokul ve ortaokul öğrenimini Finike'de tamamladıktan sonra, liseyi İstanbul Kabataş Erkek Lisesinde bitirdi. Marmara Üniversitesi Maliye Muhasebe Lisans bölümünden 1978 yılında mezun oldu. 1984 yılından bu yana İl Genel Meclis Üyeliği ve Belediye Meclis Üyeliği yapmakta.

Bir kız bir oğlan iki çocuğu var. Meyve sebze yetiştiriciliği faaliyetlerini yürütüyor. 2019 Yılı Yerel Seçimlerinde Millet İttifakı adayı olarak Finike Belediye Başkanı seçildi.

MECLİS ÜYELERİMİZ

Cumhuriyet Halk Partisi Grubu



Mete APAYDIN



Sıdika GÖKYAR KIZILCA



Ali BAĞRIYANIK



Sadullah ÖZGÜL



Arif ERTUĞ



Selçuk YİĞİT



Volkan AYDINER



İsmail ŞENTURK

Milliyetçi Hareket Partisi Grubu



Abdulkadir ÇELİK



Çiğdem AYTEKİN



Mehmet SARIÇOBANOĞLU



Remzi KOCA

Adalet ve Kalkınma Partisi Grubu



Emrah ERDOĞAN



Derya AKDENİZ

İYİ Parti Grubu



Ertürk YAZAR



FİNİKE BELEDİYESİ

KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ

Finike Belediyesi Hizmet Binası
Eski Mahalle 109 Sokak No:1 Finike / ANTALYA

Telefon : 0242 855 11 02 / 444 9 855

Fax : 0242 855 32 25

İnternet : www.finike.bel.tr

E-Posta : info@finike.bel.tr

İçindekiler

Başkanımız.....	3
Meclis Üyelerimiz.....	4
İletişim Bilgileri.....	5
Sunuş.....	7

Genel Bilgiler

Misyon.....	9
Vizyon.....	10
Belediye Başkanının Görevleri.....	11
Belediye Meclisi Görev ve Yetkileri.....	12
Encümen Görev ve Yetkileri.....	13
İdareye İlişkin Bilgiler.....	14

Birim Faaliyetleri

Yazı İşleri Müdürlüğü.....	29
Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	38
Zabıta Müdürlüğü.....	43
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	63
Fen İşleri Müdürlüğü.....	68
Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	80
Park ve Bahçeler Müdürlüğü.....	110
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü.....	123
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	125
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü.....	142
Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	145
Finike Altın Portakal Tur. San. Tic. Ve Ltd. Şti.....	146

Sonuç

İç Kontrol Güvence Beyanı.....	153
Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı.....	154

SUNUŞ

Değerli Finikeliler;

Bizler sosyal ve katılımcı belediyecilik anlayışıyla, elli bine yaklaşan nüfusu ve yirmi altı mahallesiyle Finike'nin tamamına hizmet götürebilmek için yola çıktık. Finike'yi birlikte yönetmeye talip olduk ve var gücümüzle de çalışmaya gayret ettik.

En büyük hedefimiz; Finike'yi çağdaş şehirlerde yaşayan insanların sahip oldukları hizmetlere kavuşturmak, Finike'yi mutlu insanların yaşadığı bir kent haline dönüştürmektir. Bu hedefle belediyemizin kısıtlı kaynaklarıyla Finike'yi çağdaş bir kent kimliği ve çağdaş belediyecilik hizmetleriyle donatarak tüm Türkiye'ye örnek olabilecek bir kent haline hep birlikte dönüştürmektir.

Belediyemizin mali durumunu disipline ederek, 2019 yılında gelir gider dengemizi sağladık, gelir kalemlerimizde % 80,97 oranla gerçekleştirme sağladık.

Kurumsal yapıyı güçlendirmek maksadıyla; Finike Belediyesinde ilk defa Tapu Web sistemine geçiş, E-Belediye sistemine geçiş, İşkur hizmet noktası olarak Kariyer Merkezi oluşturma işlemleri tamamlandı.

Belediyemiz bünyesinde araç kiralama uygulamasından sözleşme şartlarının ağırlığından dolayı vazgeçilerek, altı adet araç satın alınarak Belediye maddi külfetinin önüne geçildi.

Sosyal hizmet anlayışı çerçevesinde, Yalnız Değilsin projesi hayata geçirildi, Aşevi açılarak ihtiyaç sahiplerine yardım götürülmesi sağlandı, sokak hayvanları için Hasyurt mevkiinde Gözlem Evi açıldı.

Yardıma muhtaç vatandaşların tespitinde hakkaniyet için Sosyal Yardım Yönetmeliği hazırlanarak, Sosyal Yardım Tespit Komisyonu kurulması sağlanmış gerçek ihtiyaç sahiplerine yardım edilmiştir.

Belediyemizde Gönüllüler Yönetmeliği hazırlanarak, her vatandaşın Belediye hizmetinde bende varım deme şansı oluşturuldu.

Diğer belediyelere örnek olacak uygulamalarımızın yanı sıra vatandaş memnuniyeti ve sürekli gelişmeyi esas alan bir düşünceden hareketle çalışmalarımıza devam edeceğiz.

Mustafa GEYİKÇİ
Finike Belediye Başkanı



**FİNİKE BELEDİYE
BAŞKANLIĞI**
2019 Yılı
Faaliyet Raporu

**GENEL
BİLGİLER**

MİSYONUMUZ

Adalet ve eşitlik ilkesi çerçevesinde, bireysel hak ile toplumsal yararı bağdaştıran; her gün biraz daha halkıyla bütünleşen; bu suretle en doğruyu, en iyiyi, en doğal ve en güzeli keşfedip sistematik olarak uygulayan, doğanın geliştirilerek korunduğu; nostaljiyle modernin barıştığı; estetiğin oturulan ve çalışılan tüm mekânlara yansıdığı; içinde zevkle yaşanılan, yaşamaktan gurur ve huzur duyulan; sosyal, kültürel, eğitsel, ekonomik aktiviteleriyle kendine yeten; örnek teşkil eden; nesillerimizin de aynı hazla benimseyeceği çağı aşan bir Finike;

VİZYONUMUZ

Tüm kamu ve özel kurum-kuruluşlarla üst düzeyde olumlu ilişkiler kurarak, kendi ölçeğinin üzerindeki ilçelere örnek olacak projeler hayata geçirmek suretiyle Finike'mizi yaşanabilir, medeni ve gelişmiş ilçeler sınıfına sokmak.

BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

13.07.2005 tarih ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu

MADDE 38. — Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelinin atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

MECLİSİN GÖREV VE YETKİLERİ

13.07.2005 tarih ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu

MADDE 18. — Belediye meclisinin görev ve yetkileri Şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis Şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait Şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

ENCÜMENİN GÖREV VE YETKİLERİ

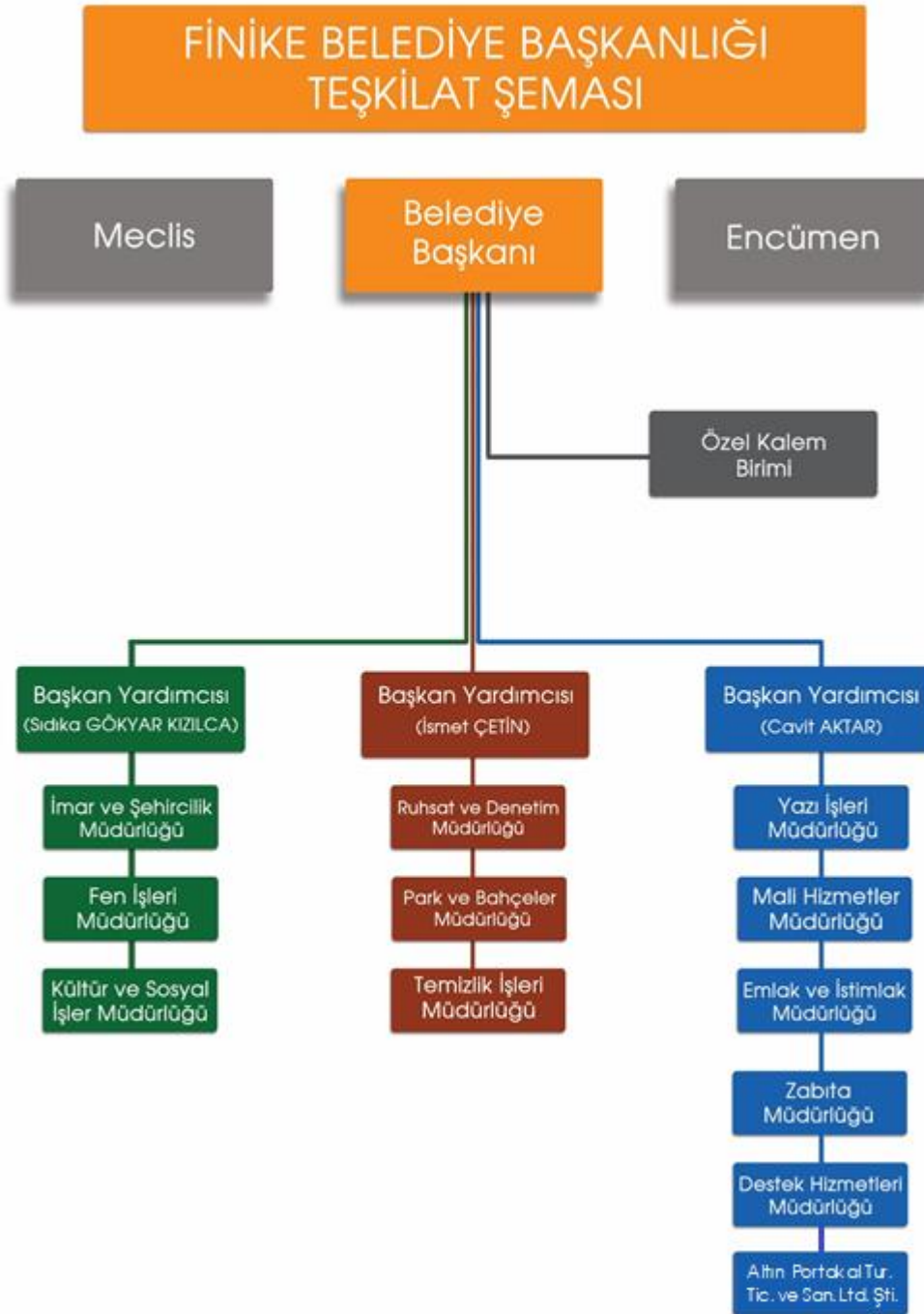
13.07.2005 tarih ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu

MADDE 34. — Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak
- c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1. Teşkilat Yapısı



2. Fiziki Yapı



Finike Tarihi

Finike'nin Bölgedeki Yeri Finike İlçemiz, konum itibariyle, Güney Batı Anadolu'daki Teke Yarımadası yöremizde yer alır. Eski çağlarda ve Finike'nin ilk kurulduğu zamanda bu bölge, "Likya" olarak adlandırılırdı. O zamanki Likya; Doğuda Pamfilya, batıda Karya, kuzeyde ise Psidya şeklinde adlandırılan bölgelerle çevrili idi. İlk Finike, Fenikeliler tarafından V. Yüzyılda Phanikos adı ile, Aykırıca, Suyu' nun denize

döküldüğü yerde kurulmuştur. Uzun yıllar Likya'nın başkenti olan Limyra'nın tarım ürünleri ihraç ettiği bir liman görevi yapmıştır. Bu özelliğiyle Fenikelilerin en önemli ticaret merkezlerinden biri olmuştur. Finike adının, Fenikelilerden dolayı verildiği de rivayetler arasındadır.

Finike ve Çevresinde İlk Yerleşim

Finike M. Ö. 5. yüzyılda Arykandos ağzında PHOINIKOS adıyla kurulmuştur. Antik dönemde önemli bir liman kenti olan Finike'nin (Phoinikos) ilk kurulduğu yer, "İskele Mahallesi"dir. Bu mahallenin içinden geçen, kanal ve debisi yüksek, ancak hızı düşük bir dere olan Acıcağ'ın liman işlevi gördüğü, yük indirme ve bindirme işleminin yapıldığı yer olması nedeniyle de adı geçen yere iskele Mahallesi denildiği bilinmektedir. İsmi nedeniyle bazılarınca Fenikeliler'in kurmuş olabileceği bir kent şeklinde yorumlanmışsa da; PHOINIKOS Grekçe "kızıl renkli at" veya "kızıl renkli davar sürüsü" anlamına gelmektedir. Yöredeki hayvan varlığı ile uyum içerisinde olan bu isim, yerleşimin bir Grek kuruluşu olduğunu işaret etmektedir. Kalıntıların ve buluntuların da bunu doğruladığı görüyoruz. Finike içindeki kalıntılardan söz edecek olursak, karşımıza ilk çıkan Hellenistik döneme, alt kısmı Roma Çağı, üstü Bizans dönemine ait sur kalıntıları olmaktadır. Atatürk Parkı karşısındaki kule bu iki dönemi yansıtmaktadır. Aynı döneme denk düşen Devlet Hastanesi karşısındaki falezin kuzey kenarında birkaç kaya mezarı ile eski hapisane yakınındaki kaya mezarı Finike merkezde görülebilen kalıntıların başlıcalarıdır. Genç Bizans döneminde Finike'de fazla geniş olmayan bir yerleşimin varlığı bilinmektedir. Cumhuriyet Parkı'nda sergilenen bazı kalıntılar ve Ziraat Bankası karşısında depo olarak kullanılan büyük yapı Genç Bizans döneminde Finike'de fazla geniş olmayan bir yerleşimin varlığı bilinmektedir.



Likyalılar'ın Kimlikleri ve İlgili Araştırmalar

"Likya" isminin ne anlama geldiğini, Likyalılar'ın kim oldukları ve kökenleri ile ilgili olarak, tarihçiler arasında tam bir görüş birliği yoktur. Büyük tarihçi Heredotos'a göre Likyalılar, Girit'ten göç etmiş bir topluluktur.

Çağdaş tarihçilerimizden Oktay Akşit'e göre ise, Eski doğu ve Mısır kaynakları bize daha önemli belgeler sunmaktadır. Bu kaynaklarda Likyalılar, Lukkalar adı ile anılmaktadırlar ve en iyimser tahminle M.Ö. 2.000'li yılların ortalarından beri, Likya'da oturmaktadırlar. Erken bronz çağı yerleşimi ile ilgili en önemli bulgular, Elmalı'ya 11 km. u-zaklıkta olan, Semahöyük köyünde yapılan kazılarından elde edilmiştir. Finike ilçe sınırlarında ve yakın çevresinde bir çok kazı yapılmaktadır. Bu kazılardan ö-nemli kalıntılar elde edilmiştir. Buna rağmen, Finike'deki yerleşim tarihi, Semahöyük' deki yerleşim kadar eskiye dayanmamaktadır. Likya uygarlığından kalan bu kalıntılar, yapılan arkeolojik araştırmalardan elde edilen bulguların en eskileridir.

Likya Devleti

Likyalılar, dönemlerinin en güçlü devletlerinden biridir. Güçlü donanmaları ile deniz aşırı savaşlara katılmışlar, komşu devletlerle ittifak kurmuşlardır. Likya devletinin bu gücü M.Ö. I. Yüzyıla kadar sürmüştür. Kolonizasyon devrinde ise, Likya'nın doğusunda sadece bir şehirde yerleşme görülmesi, Likyalılar'ın kuvvetli durumlarını, M.Ö. I. Yüzyılda da sürdüğünü göstermektedir.

Likyalıların Sonu

Likyalılar, dönemin güçlü devletleri ile zaman zaman savaşmışlardır. O devrin en güçlü devletlerinden olan Lidyalılar, tüm çabalarına rağmen, Likya'yı istilâ edememiştir. M. Ö. VI. Yüzyıldaki Pers istilâsına kadar güçlü ve bağımsız olarak yaşayan Likyalılar, bu tarihte Persler'in hakimiyetine girmişlerdir. Doğu Akdeniz ticaretinin gelişmesi öncesinde Likyalılar, zengin bir devlet idi.' Onların bu zenginliği, önce Persler'in, daha sonra Büyük İskender'in dikkatlerini Likya'ya çekmiştir. Büyük İskender, M.Ö. 330 yılında önemli bir direnişle karşılaşmadan Likya'yı istilâ etmiştir. Bu tarihte Likya, yine Pers baskısı altındadır. Likyalılar Büyük İskender istilâsına karşı koymamakla, Pers baskısını atlatmayı ve ilk fırsatta hürriyetlerine kavuşmayı düşünmüşlerdir. Fakat düşündükleri olmamış, Büyük İskender'in, Likya'yı almasından sonra Likyalılar, bir daha tam

bağımsızlıklarını elde edememişlerdir. Büyük İskender'in ölümünden sonra, bölgede tam bir kargaşa dönemi başlamıştır. Denetim zayıflamış ve Likya toprakları değişik kavimlerin hakimiyetine girmiştir. Suriye, Mısır ve Rodos'ta hüküm süren devletler, kısa sürelerle de olsa Likya'da egemen olmuşlardır. Bölgedeki kargaşa M.Ö. II. yüzyılın başlarında sona ermiştir. Bu tarihte Limyra Beyi Perikles, Likya birliğini sağlamıştır. Daha sonraki yıllarda istikrar tekrar bozulmuş, sahiller yeniden korsan yatağı haline gelmiştir. M.Ö. 67'de tam yetki ile Likya'ya gelen Pompeyüs, bölgeyi korsanlardan temizlemiştir. M.S. 43'de de, imparator Caldius, Likya ile Pamfilya'yı birleştirilerek, yeni bir eyalet oluşturmuş ve adını Likya-Pamfilya olarak değiştirmiştir. Erken Hristiyanlık bölgede çok taraftar bulmuş, Myra (Demre), Hristiyanlığın merkezi haline gelmiştir. O dönemlere kadar, özgür olmasalar da, benliklerini kaybetmeyen Likyalılar, Helenler ve Romalılar döneminde ulusal kimliklerini kaybetmeye başlamışlardır. Bizans hakimiyeti döneminde ise tamamen eriyip gitmişleridir.



Selçuklu Döneminde Finike

Bizans'ın zayıflamaya başlaması ile, bölgede Arap saldırıları görülmeye başlamıştır. Hatta zaman zaman bazı bölgeler, Araplar tarafından işgal edilmiştir. 1071 Malazgirt Zaferi, bölgedeki Türk hakimiyetinin de müjdecisi olmuş, kısa zamanda tüm Anadolu ile birlikte, Finike ve yöresi de Selçuklular'ın denetimi altına girmiştir. Anadolu Selçuklu hakimiyeti, 1207-1308 yılları arasında sürmüş ve bu dönemde bölgeye Orta Asya'dan gelen Teke Boyuna yerleştirilmiştir.

Osmanlı Döneminde Finike

Anadolu Selçuklular'ın yıkılmasından sonraki 1308-1361 yıllarında bölgemiz, Tekeoğulları Beyliği'nin hakimiyetinde kalmıştır. Osmanlılar tarafından 1426'da ortadan kaldırılan Tekeoğulları Beyliği'nden sonra, yörede Osmanlı idaresi başlamıştır.



Günümüzde Finike

Finike ilçemiz 6360 Sayılı Kanun kapsamında, belde belediyelerin kaldırılarak ilçe belediyesine katılması ve köy tüzel kişiliklerinin kaldırılarak mahalleye dönüşmesi sonucu, Finike'mizin 25 mahallesi ve nüfusu **48.534** olmuştur. İlçe nüfusunun %70'i ilçe merkezine yakın mahallelerde, % 30'u ise kırsal bölgede yaşamaktadır. 1914 yılında ilçe, Cumhuriyetin ilanı olan 1923 yılında da Belediye olan Finike uzun yıllara dayanan idari konumu nedeniyle ve yurdun çeşitli yörelerinden gelen memurların etkisiyle, yörede farklı sosyal bir kimlik kazanmıştır, bu nedenle, Finike'ye gelen yabancılar, fark ettikleri bu sosyal durumu şöyle ifade etmektedirler: "Sanki Finike, Avrupa'nın Akdeniz kıyılarından sökülüp, bizim Akdeniz kıyılarına yerleştirilmiş bir kent olup, Temiz, bakımlı, İnsanı ise yeniliğe açık sevecen ve misafirperver." Okuma yazma oranının % 99'a ulaştığı Finike ilçe merkezinde, 17 ilköğretim, 13 ortaokul, 8 imam hatip ortaokulu, 7 lise, 2 anaokulu, 1 meslek yüksekokulu ve BİLSEM bulunmaktadır. Finike Devlet Hastanesi, tam teşekkülü konumunda Bölge Hastanesi olma sorumluluğunu yüklenmiştir. Bu nedenle yalnız kendi çevresine değil, Kumluca, Kale, Kaş ve Elmalı ilçelerine de sağlık hizmeti sunmaktadır.



Bölgemiz de ekonomik açıdan en büyük gelir kaynaklarının başında turuncğiller ve seracılık gelmektedir.

İlçemiz de hasat dönemi sonunda vatandaşlarımızın yılın yükünü üzerlerinden atabilmeleri amacıyla 31. Finike Festivali düzenlendi. Beş gün süren festivalimizde sanatçılarımızın da eşlik etmesi neticesinde coşkulu anlar yaşandı.

Bölgenin kültür, sanat, spor eğlenme ve dinlenme merkezi olma yolunda ilerleyen Finike bu konularda eksik olan yapılanma ve altyapı sorunlarını yeni projelerle aşmıştır.

Tarihi oldukça gerilere uzanan Finike Spor Kulübü, Futbolda sağladığı başarılarla ilçe tanıtımına katkıda bulunurken, yaz spor okulları açarak çocukların ve gençlerin spor eğitimi almasını sağlamakta ve çeşitli spor etkinliklerine imza atarak, ilçede sosyal hareketlilik ve heyecan yaratmaktadır. Özellikle 100. Yıl Spor Tesisinin yenilenerek yeni spor dallarına ait alanların eklenmesi bu konuda katkı sağlamıştır.

3. Örgüt Yapısı



4) Personel Öğrenim Durumları

Finike Belediyesi Personel Öğrenim Durumları						
Kadro	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Yüksek Lisans
Memur	2	3	12	16	14	1
Sözleşmeli	-	-	1	-	6	-
İşçi	34	5	19	4	2	-

5) Araç Envanter Listesi

S.No	Araçın Cinsi	Markası	Modeli	Plakası
1	OTOMOBİL	MERCEDES 320 (FNK)	1994	07 TC 001
2	OTOMOBİL	Toyota FNK)	2010	07 TF 001
3	OTOMOBİL	Renault Megan(FNK)	2006	07 TM 001
4	OTOMOBİL	FORD FOCUS(FNK)	2002	07 TN 001
5	Kamyonet	Isuzu (FNK)	2010	07 TBS 90
6	Kamyonet	NİSSAN (FNK)	1999	07 TK 003
7	OTOMOBİL	DOĞAN 1.6.İ.E.SLX (FNK)	1998	07 TV 399
8	OTOMOBİL	RENAULT 9 GTL(FNK)	1986	07 KE 907
9	OTOMOBİL	RENAULT TOROS (FNK)	1990	07 TA 880
10	OTOMOBİL	BROADWAY(FNK)	1997	07 TB 823
11	OTOMOBİL	SERÇE (FNK)	1993	07 VBD 08
12	OTOMOBİL	Kartal SLX (FNK)	1993	07 TA 700
13	OTOMOBİL	Doğan L(T.Ova) (FNK)	1990	07 TE 001
14	OTOMOBİL	Kartal(FNK)	1990	07 TE 517
15	OTOMOBİL	Kartal FNK)	1996	07 TS 085
16	Kamyonet	TATA(FNK)	2005	07 TCM 35
17	Kamyonet	Mazda(FNK)	1997	07 TV 507
18	Kamyonet	FİAT (ZBT)	2015	07 TDV 77
19	Kamyonet	FİAT (ZBT)	2016	07 TDD 88
20	Kamyonet	FİAT (İMAR)	2016	07 TCK 22
21	Kamyonet	FİAT (HST)	2015	07 TDV 25
22	Kamyonet	RENO KANGO (FEN)	2016	07 TDA 01
23	Kamyonet	RENAULT	2007	07 TAP 75

FINİKE BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2019 YILI FAALİYET RAPORU

S.No	Aracın Cinsi	Markası	Modeli	Plakası
1	OTOBÜS	Sultan Otokar FİNİKE	2009	07 TAJ 88
2	OTOBÜS	Isuzu FİNİKE	2010	07 TBS 91
3	OTOBÜS	ISUZU FİNİKE	1999	07 TC 883
4	OTOBÜS	Isuzu (FNK)	1998	07 TN 708
5	OTOBÜS	FİAT (FNK)	1991	07 TH 811
6	OTOBÜS	MERCEDES SAHİLKENT	1978	07 TL 506
7	OTOBÜS	302 Mercedes YEŞİLYURT	1977	07 TU 200
8	OTOBÜS	FORD(17kişi)	2019	07TEH67

S.No	Aracın Cinsi	Markası	Modeli	Muayene Bitiş
1	BÜYÜK KEPÇE	VOLVO(yükleyici)	2007	07 FEN 01
2	Caterpillar	966 E (S.Kent.)	1989	07 FEN 02
3	KEPÇE	Çukurova (Hasyurt)		07 FEN12
4	KEPÇE	FİAT (S.Kent.)	-	07 FEN 09
5	Kazıcı-Yükleyici	Hidromek(S.Kent.)	-	07 FEN 07
6	Kazıcı-Yükl.	Hidromek(Y.Yurt)	2007	07 FEN 06
7	Kazıcı-Yükleyici	Hidromek(T.Ova)	2006	07 FEN 05
8	Kazıcı-Yükleyici	CATERPILLER(Fnk.)	2007	07 FEN 04
9	KEPÇE	Ford (T.Ova)		07 FEN10
10	KEPÇE	Ford (S.Kent.)	1969	07 FEN 08
11	KEPÇE	Ford 5000(Y.YURT)	-	07 FEN11
12	KEPÇE	Ford 6610 (Hasyurt)	1985	07 FEN14
13	Greyder	CATERPILLER	-	07 FEN13
14	Silindir	BOMAG	2000	07 FEN 03
15	Greyder	XCMG	2016	07 FEN 15
16	Silindir	XCMG	2016	07 FEN 16
17	Mini ekskavatör	Kubato	2017	07 FEN 17
18	Forklif	ALFA	2016	07 FEN 18

FINİKE BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2019 YILI FAALİYET RAPORU

S.No	Aracın Cinsi	Markası	Modeli	Plakası
1	DAMPERLİ K.	FORT CARGO	2017	07 TDD 10
2	DAMPERLİ K.	BMC PRO (FNK)	2003	07 TV 904
3	DAMPERLİ K	BMC Fatih (FNK)	1991	07 TT 466
4	DAMPERLİ K	50 NC (FNK)	1986	07 TP 824
5	DAMPERLİ K	FATİH (FNK)	1998	07 TK 818
6	DAMPERLİ K	FATİH (FNK)	1997	07 TT 624
7	DAMPERLİ K	Iveco 65-9 (Y.Yurt)	1993	07TH 417
8	DAMPERLİ K	Fatih (FNK)	1994	07 TN 997
9	DAMPERLİ K	Fiat 50 NC (FNK)	1989	07 TBA 32
10	DAMPERLİ K	FATİH (FNK)	2000	07 TR 786
11	DAMPERLİ K	FATİH (FNK)	1995	07 TD 820
12	DAMPERLİ K	FATİH (FNK)	1997	07 TU 879
13	ÇÖP.ARA.	BMC Yavuz (Hasyurt)	1986	07 KN 451
14	ÇÖP.ARA.	Ford/Otosan (Hasyurt)	1992	07 TT 467
15	ÇÖP.ARA.	FORD CARGO 2217	1988	07 PC 245
16	ÇÖP .ARA.	FORD 1312	1984	07 TD 084
17	ÇÖP .ARA.	FIAT 50 NC (FNK)	1988	07 PC 230
18	ÇÖP.ARA.	HUNDAİ (FNK)	2010	07 TR 952
19	ÇÖP.ARA.	IVECO (FNK)	2006	07 TM 503
20	YOL SÜPÜRGE	MITSUBISHI (FNK)	2013	07 TDA 45
21	ARAZÖZ	FORD (FNK)	1977	07 TF 578
22	ARAZÖZ	FORD KARGO (FNK)	1984	07 TT 833
23	ARAZÖZ	FATİH (FNK)	1992	07 TF 645
24	ARAZÖZ	BMC Fatih (fnk)	1990	07 TK 207
25	ARAZÖZ	FORD CARGO 1814	1987	07 PC 818
26	ARAZÖZ	Fort (fnk)	1975	07 TV 318
27	Kamyonet	LEVEND (FNK)	1992	07 TD 722
28	FORD TRANSİT	2010	07 TE 066	18.04.2014
29	Platform	Mitsubishi (FNK)	2002	07 TBV 85
30	Platform	Fiat 50 NC(FNK)	1987	07 TAP 85
31	Platform	Bmc (Hasyurt)	1979	07TF 539
32		İveco (t.ova)	1993	07 TL 348

FINİKE BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2019 YILI FAALİYET RAPORU

S.No	Aracın Cinsi	Markası	Modeli	Plakası
33	Vidanjör	FORT CARGO	2015	07 TDU 99
34	YOL SÜPÜRGE	FORT CARGO	2017	07 TDG 01
35	ÇÖP.ARA	IVECO	2018	07 ABN206
36	LOWBET	FATİH (FNK)	2000	07 TCM 13
37	FORD	Tek kabin Kültür	2019	07 TEH 68
38	FORD	Çift kabin Temizlik	2019	07 TCK 69
39	FORD	Çift kabin Park Bahçe	2019	07 TBC 70
40	FORD	Çift kabin Santral	2019	07 TEK 71

S.No	Aracın Cinsi	Markası	Modeli	Plakası
1	TRAKTÖR	FIAT (PARK)	1990	07 TD 204
2	TRAKTÖR	FIAT (TEM.)	1990	07 TA 725
3	TRAKTÖR	FIAT ((PARK)	1990	07 TA 726
4	TRAKTÖR	FIAT	1991	07 TE 057
5	TRAKTÖR	MASSEY FERG. (TEMİZLİK)	2001	07 TD 231
6	TRAKTÖR	TÜMOSAN	2012	07 TCS 95
7	TRAKTÖR	FIAT	1996	07 TV 382
8	TRAKTÖR	FIAT	1982	07 FN 375
9	TRAKTÖR	FIAT (T.OVA) ((TEMİZLİK)	1982	07 FN 376
10	TRAKTÖR	FIAT	1983	07 FZ 758
11	TRAKTÖR	Fiat 640	1983	07 HA 202
12	TRAKTÖR	Ford 3610 (PARK)	1985	07 KN 450

S.No	Aracın Cinsi	Markası	Modeli	Plakası
1	TEKNE	SAFTER 4.50 M. 15 Bg	2012	

S.No	Aracın Cinsi	Markası	Modeli	Plakası
1	MOTORSİKLET	TRUVA	2006	07 TAC 21
2	MOTORSİKLET	TRUVA	2006	07 TAC 22
3	MOTORSİKLET	TRUVA	2006	07 TAC 23
4	MOTORSİKLET	TRUVA	2006	07 TAC 24
5	MOTORSİKLET	TRUVA	2006	07 TAC 25
6	MOTORSİKLET	TRUVA	2006	07 TAC 26
7	MOTORSİKLET	TRUVA	2006	07 TAC 27
8	MOTORSİKLET	TRUVA	2006	07 TAC 28
9	MOTORSİKLET	TRUVA	2006	07 TAC 29
10	MOTORSİKLET	MONDİAL	2011	07 TCH 56
11	MOTORSİKLET	MONDİAL	2011	07 TCH 57
12	MOTORSİKLET	MONDİAL	2011	07 TCH 58
13	MOTORSİKLET	MONDİAL	2011	07 TCH 59
14	MOTORSİKLET	Bisan (FNK)	2005	07 TM 381
15	MOTORSİKLET	Bisan (FNK)	2005	07 TM 382
16	MOTORSİKLET	YAMAHA (FNK)	2006	07 TM 384
17	MOTORSİKLET	YAMAHA (FNK)	2009	07 TBM 75
18	MOTORSİKLET	YAMAHA (FNK)	2009	07 TBM 76
19	MOTORSİKLET	MODENAS (FNK)	2007	07 TP 215
20	MOTORSİKLET	MODENAS (FNK)	2007	07 TP 815
21	MOTORSİKLET	YAMAHA (FNK)	2011	07 TAD 62
22	MOTORSİKLET	YAMAHA (FNK)	2011	07 TAV 81
23	MOTORSİKLET	Ramzey (fnk)	2005	07 TAF 08
24	MOTORSİKLET	Ramzey (fnk)	2005	07 TAF 09
25	MOTORSİKLET	Ramzey(fnk)	2005	07 TAF 10
26	MOTORSİKLET	Ramzey (fnk)	2009	07 TBU 80
27	MOTORSİKLET	Presto (fnk)	2006	07 TBU 79
28	MOTORSİKLET	Ramzey (fnk)	2009	07 TBU 78
29	MOTORSİKLET	Honda titan(FNK)	1997	07 TV 381
30	MOTORSİKLET	Kymco(FNK)	2006	07 TB 107



**FİNİKE BELEDİYE
BAŞKANLIĞI**
2019 Yılı
Faaliyet Raporu

**AMAÇ
ve
HEDEFLER**

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Kurumsal Yapının Geliştirilmesi, Kentsel ve Toplumsal Hizmetlere Yönelik Hedeflerimiz

- 1.Mali yapının güçlendirilmesi.
- 2.Mevcut personelin motivasyonunu arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak.
- 3.Etkin, verimli hizmet standartları yüksek, saydam bir kurumsal yapının, katılımın sağlanması amacıyla gerekli mekanizmalarının oluşturulması ve etkin bir biçimde sürdürülmesi.
- 4.Denetlenebilir, hesap verebilir, şeffaf yönetim anlayışını etkin olarak uygulamak.
- 5.Tüm hizmet ve mal alımlarının, yatırımların kalite ve yeterliliğini denetleyen mekanizmanın geliştirilmesi.
- 6.Yıllık eğitim planı doğrultusunda eğitim taleplerinin karşılanmasını sağlamak.
- 7.Çalışanların eğitim, bilgi ve becerilerine uygun görevlerde çalıştırılmasını sağlamak.
- 8.Hizmetlerimiz zamanında yerine getirilmesi amacıyla kullanacağımız ihtiyacımız olan araçların alınması.
- 9.Tarihi dokuya zarar vermeden Kentsel dönüşümün çevre koşullarına uygun, sağlıklı, kaliteli ve yaşanabilir yapılaşmayı gerçekleştirmek.
- 10.Imar planına göre altyapı hizmetlerinin verimli ve etkin olarak vatandaşa ulaştırılması
- 11.Hizmet alanları üretmek
12. Sosyal ve kültürel amaçlı hizmetler sunmak.
- 13.Vatandaşlarımızın kentlilik bilincini geliştirici faaliyetler gerçekleştirmek. Narenciye ve örtü altı tarımın ülkemizde en yaygın olarak kullanıldığı beldemizin tarihi ve kültürel tanıtımını yapmak.
- 14.Kültürel zenginliğe uygun etkinlikler gerçekleştirmek.
- 15.İlçemize yönelik alınacak kararlarda katılımcılığın benimsenmesini sağlamak.

Politikamız

- Vatandaşlarımızın ve belediye çalışanlarının memnuniyetini, kalite sistemimizin verimliliğinin bir ölçütü olarak almak,
- Modern çağın teknolojik gelişmelerini takip ederek belediye hizmetlerini daha etkin ve verimli hale getirmek,
- Sürekli yenilikler ile sürekli gelişimi hedeflemek,
- Her koşulda güler yüzlü ve hizmet kalitesi yüksek örnek ve öncü bir belediye olmak,
- Belediye hizmetlerinde dürüstlük ve şeffaflık politikasına uymak,
- Çevreye zarar veren atıklar konusunda bilinçli ve atıkların bertaraf edilmesinde yapmış olduğu çalışmalarla emsallerine örnek olan bir belediye olmak.

Öncelikler

Günümüzün değişen koşullarına uygun olarak, halkın beklentilerine daha iyi cevap verebilecek ve daha kaliteli hizmet götürebilecek konuma gelebilmek için kaynakların etkin bir şekilde kullanılması gerekmektedir. Bu doğrultuda belirlediğimiz politikamıza uygun olarak belediyemize ait yasal görevlerin verimli ve kaliteli bir şekilde yerine getirilmesi önceliğimizdir.



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**FİNİKE BELEDİYE
BAŞKANLIĞI**
2019 Yılı
Faaliyet Raporu

BİRİM MÜDÜRÜ : Bilal Yiğit

V.H.K.İ. : 1
Evlendirme Memuru : 2
Memur : 1
Bilgisayar Teknikeri : 1
Sözleşmeli Personel : 1
İşçi : 3

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev ve Sorumlulukları

- * Yazışmalar, evrak giriş ve çıkış işleri
- * Meclis çalışmaları
- * Encümen çalışmaları
- * Evlendirme işlemleri
- * Personel işleri

1 – Faaliyet Bilgileri

Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanununa göre Meclis ve Encümen çalışmalarının ön hazırlıklarının yapılması, alınan kararların uygulanması, ilanı, Belediyemiz birimleri ile dış birimler, tüm kamu kurum ve kuruluşları ile yapılan her türlü yazışmalara yönelik gelen giden evrakların takibi, genel tüm personel işlemleri ve evlenme işleri hizmetlerinden sorumludur.

Personelin tüm işleri, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 4857 Sayılı İş Kanunu ve Belediye Başkanlığının temel personel ilkelerine uygun olarak işe alma, işten çıkarma Yasa ve Yönetmelik prensibine göre görevlendirme, personelin yükselme ve ilerleme esasları ile ödevlerini haklarını ve yükümlülüklerini düzenlemektedir. Belediyenin birimlerinde görev yapan memur ve işçi personelin atama görevlendirme, personelinin işe girişinden emekli olana kadar geçen süredeki tüm işlemleri gerçekleştirerek, bunlarla ilgili her türlü yazışmaları yapmaktadır.

657 sayılı Devlet Memurları kanununa tabi olarak görev yapan personellerin sicil raporlarının tanzim ve düzenlenmesini yapmaktadır. Personellerin her türlü özlük haklarına yönelik (İzin vb.) görevlerini yürütmektedir.

Gelen ve giden evrakların daha düzgün ve düzenli olarak zamanında gerekli yere ulaşması ve takibi için, evrak kayıt defteri düzenlemek, Meclis Toplantı gündemlerinin hazırlanıp meclis üyelerine imza karşılığı tebliğ etmek, Meclis toplantı tutanaklarının düzenlenmesi, daha sonra da kararların kanuni süresi içerisinde onaylanıp kesinleşmesi ile beraber yürürlüğe girmesi için Kaymakamlık Makamına gönderilmesidir.

2019 yılı içerisinde **5.633** adet gelen yazı, **4.950** adet de giden yazı kaydedilmiştir. Posta yoluyla gönderilen evrakların kaydının tutulması gibi görevleri yürütmektedir.

EVRAK KAYIT LİSTESİ	
Gelen Evrak	5.633
Giden Evrak	4.950
Toplam	10.583

2 – Meclis Çalışmaları :

Belediye Meclisimiz 15 belediye meclis üyesi ve belediye başkanından oluşmaktadır. Belediye Meclisimiz her ayın ilk haftası olağan olarak toplanmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanununun 20. Maddesi uyarınca Belediye Meclisi önceden belirlenen günde ve saatinde her ayın ilk haftası toplanmıştır. 2019 yılında 11 adet olağan, 1 adet olağanüstü olmak üzere toplam 12 adet Meclis Toplantısı yapıldı. 2019 yılında 111 adet meclis kararı alınmıştır. Alınan Kararların uygulanması için gerekli birimlere iletilmesini sağlanmış ve süresi içinde meclis kararlarını Kaymakamlığa gönderilmesini sağlanmış. Ayrıca kararların birer nüshası saklanmak üzere dosyalanmıştır. Meclis toplantılarının; tarih, katılım ve alınan Karar sayısı itibarıyla aşağıda belirtilmiştir.

MECLİS ÇALIŞMASI		
AYLAR	TOPLANTI TARİHİ	KARAR SAYISI
Ocak	02.01.2019	8
Şubat	04.02.2019	4
Mart	07.03.2019	4
Nisan	15.04.2019	10
Mayıs	02.05.2019	11
Haziran	10.06.2019	8
Temmuz	03.07.2019	17
Olağanüstü	22.07.2019	5
Ağustos	TATİL	
Eylül	06.09.2019	8
Ekim	03.10.2019 - 10.10.2019	20
Kasım	04.11.2019	3
Aralık	06.12.2019	13
Toplam Karar Sayısı		111



Meclis Toplantılarımızdan Bir Kare

3 – Encümen Çalışması :

Belediye Encümeni Belediye Başkanının Katılımıyla veya Başkan Yardımcısının Başkanlığında Belediye Başkanlığında toplanır. Belediyemiz encümeni; 2 Meclis üyesi, Yazı İşleri Müdürü ve Mali Hizmetler Müdürü olmak üzere 5 kişiden oluşmaktadır.

Encümen Toplantılarının gündemini hazırlayarak toplantının oluşmasını ve alınan Kararların uygulanmasını sağlar. 2019 yılında Belediye Encümen Toplantısı yapılmış olup, toplantılar sonucunda 538 adet Encümen Kararı alınmıştır. Encümene havale edilen konular görüşülerek alınan kararlar yazılmış ve kararların uygulanması için gerekli birimlere iletilmesi sağlanmıştır.

ENCÜMEN ÜYELERİ	
Adı - Soyadı	Unvanı
Mustafa GEYİKÇİ	Belediye Başkanı
Sadullah ÖZGÜL	Meclis Üyesi
İsmail ŞENTÜRK	Meclis Üyesi
Bilal YİĞİT	Yazı İşleri Müdürü
Mehmet MASKAN	Mali Hizmetler Müdürü

4– İnsan Kaynakları :

01/01/2019 - 31/12/2019 tarihleri arasında Belediyemizde toplam 47 adet memur 62 adet daimi işçi çalışmış olup,

-2019 yılında 1 memur, 3 kadrolu işçi emekliye ayrılmıştır.

-2019 yılında 8 adet sözleşmeli personel çalıştırılmıştır.

Belediyemize Norm kadroyla verilen daimi işçi sayısı 83 olup, 4857 Sayılı İş Kanununa Tabi Olarak Görev Yapan 62 adet Kadrolu, 5620 Sayılı Kanunun 6. maddesine göre 2 adet geçici işçi bulunmakta olup, personel bilgilerine ait döküm ve cetveller aşağıya çıkartılmıştır.

Belediyemiz norm kadrosunda 152 adet memur kadrosu mevcuttur. Bunun 47 adedi dolu, 105 adedi boş olup, kadroların durumu aşağıda çizelgede belirtilmiştir.

NORM KADRO CETVELİ				
Kadro Adı	Kadro	Çalışan	Boş	Toplam
Memur	152	47	105	152
Sözleşmeli Memur	-	8	-	8
İşçi	83	59	24	83
Geçici İşçi	-	2	-	2
Genel Toplam	235	116	129	245

a) Açıktan ve Naklen Atama :

2019 yılında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu gereğince açıktan atama yoluyla 1 adet, naklen atama yoluyla 1 adet personel alınmıştır.

b) Kademe İlerlemeleri :

01.01.2019 – 31.12.2019 tarihleri arasında geçerli olmak üzere tüm personelin ilgili kanun ve genelgeler göz önünde bulundurularak belediyemizde çalışan memurların kademe ilerlemeleri yapılmıştır.

c) Yıllık İzinler :

01.01.2019 tarihi itibarıyla çalışmakta olan, tüm memur ve işçilerin hizmet yıllarına göre durumları değerlendirilerek birim amirlerinin de uygun gördükleri tarihlerde izinleri kullandırılarak, dosyalarına işlenmiştir.

d) Emeklilik İşlemleri :

2019 yılı içerisinde 1 memur, 3 adet işçi personelimiz emekliye ayrılmıştır.

5- Bilgi İşlem Birimi

Görev ve Sorumluluklar

- 1) Belediyemize bağlı kurumlara bilgisayar desteği sağlayarak ağ oluşturmak, bu ağların yönetimini ve güvenliğini sağlamak.
- 2) Bilgisayarlarda meydana gelen donanım ve yazılım hatalarına karşı teknik servis hizmeti vermek.
- 3) Bilişim sektöründeki son teknolojileri ve yenilikleri takip ederek, bu teknolojilerin ve yeniliklerin bağlı kurumlarımız bünyesine yayılması için gerekli çalışmaları yapmak.
- 4) Belediyemiz resmi web sitesinin tasarlanması ve güncel olmasını sağlamak.
- 5) Çeşitli hizmetlerin verilmesi için gerekli sunucu bilgisayarları kurmak ve yönetimini sağlamak.

a) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemiz tüm çalışma odalarında Toplam 85 adet bilgisayar, 3 adet sunucu, 32 adet yazıcı, 18 adet çok fonksiyonlu yazıcı, 16 adet nokta vuruşlu yazıcı, 7 adet fotokopi makinesi ve 8 adet tarayıcı ile hizmet vermektedir. Tüm hizmet birimleri arasında ağ bağlantısı bulunmaktadır. Böylece hizmet işlemlerinin en kısa sürede ve doğru bir şekilde yapılması sağlanmaktadır.

Belediyemizin muhasebe, tahakkuk- tahsilât birimlerinde Sampaş programı ile bilgilerini kayıt altına almaktadır.

b) İçişleri Bakanlığı e-Belediye Bilgi Sistemi Projesine Geçiş Yapılması

İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından Belediyeler için hazırlanan ve kullanıma sunulan "e-Belediye Bilgi Sistemi Projesi" kapsamında belediyemiz EBYS sistemine geçiş yapmış ve kullanmaya başlamıştır.

Ayrıca Proje kapsamında Araç Hak Mahrumiyeti Modülü devreye alınmıştır. Bu kapsamda borçlu mükelleflerin araçlarına koyulan haciz işlemleri evrak karmaşası olmadan anlık olarak yapılabilecek hale getirilmiştir.



6 – Evlendirme Memurluğu :

Belediyemiz Evlendirme Memurluğu görevi; Mustafa KAYNAK ve Havva SİVİŞ tarafından yürütülmektedir.

Belediyemize evlenme akdi gerçekleştirmek için başvuran vatandaşların nikah işlemlerinin yapılması, kayıtlarını tutulması ve Nüfus Müdürlüğüne evlenme mernisleri bildirilmektedir. 2019 yılı içerisinde 260 adet evlendirme işlemi gerçekleştirilmiştir.

Evlendirme Akitleri ve İstatistik bilgiler zamanında Nüfus Müdürlüğüne, Antalya İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğüne ve İstatistik Kurumuna bildirilmiştir.



Başkanımızın Kıydığı Nikâhlardan Bir Kare



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

**FİNİKE BELEDİYE
BAŞKANLIĞI**
2019 Yılı
Faaliyet Raporu

BİRİM MÜDÜRÜ : Mehmet MASKAN

Memur : 5
Kadrolu İşçi : 7
Sözleşmeli Personel : 1

Görev ve Sorumlulukları

- * Belediye bütçesinin hazırlanmasını sağlamak.
- * Gelir ve gider bütçeleri ile muhasebe kayıtlarının tutulmasını sağlamak.
- * Gider bütçesindeki ödeneklere ait giderlerin ödenmesini sağlamak.
- * Kesin Hesabı hazırlayarak Başkanlık Makamına sunmak.
- * Mutemetlere verilen avans kredi işlemlerini takip ettirmek.
- * Bütçe Kesin Hesabının çıkarılmasını sağlamak.

Yasal Dayanaklarımız;

5393 sayılı Belediye Kanunu

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu

213 sayılı Vergi Usul Kanunu

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu

3914 sayılı Çevre Temizlik Vergisi Kanunu

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu

4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu

6245 sayılı Harcırah Kanunu

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği

Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği

Faaliyet Bilgileri:

İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalarına ve mevzuatlarına uygun olarak faaliyetlerini etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kaynakların korunmasını muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine özen gösterilmiştir.

Belediyemiz İller Bankasından her ay gelen genel bütçe vergi gelirlerinden alınan payımız dahi diğer Emlak, Çevre Temizlik, Eğlence ve diğer tüm vergileri, yardım ve fonların tahakkuku ve tahsiline ait Belediyemiz tahsildarlarınca düzenlenen tüm kayıtlar müdürlüğümüzce hesap adına göre birleştirilip, kontrolü yapılarak günlük, aylık ve yıllık denklığı sağlanmıştır. Emlak Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, Eğlence Vergisi tahsilatlarına ait ve bütçeden ödenmesi gereken paylara ait ödemeler düzenli yapılmaktadır. Ay sonlarında bu işlemlere ait gelir yardımcı hesap cetvelleri ve defterleri tutturularak aylık mizandaki ilgili hesaplarıyla kontrolü yapılmıştır.

Birim müdürlüklerin ihtiyaçlarını karşılamak üzere mevzuata uygun yaptıkları mal ve hizmet alımları ve yatırım işlerine ait hak edişlerin kontrolü yapıldıktan sonra nakit durumuna göre ödemesi yapılmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümlerine göre iş ve işlemlerini yürütmektedir.

Belediyemizde Pazar yeri işgaliye hariç tüm tahsilatlarımız bilgisayar ortamında yapılmakta olup, kayıtlarımız 10 yıl geriye dönük olmak üzere yedekli olarak tutulmaktadır.

İsteyen vatandaşlarımız borçlarını kredi kartıyla ödeyebilmekte isteyen vatandaşlarımız ise T.C Ziraat Bankası şubesine otomatik ödeme talimatı vererek ödeme yapılabilmektedir.

Ayrıca, vatandaşlarımız belediyemizin web sitesinde Emlak-ÇTV-kira gibi tahakkuklu borçlarını internet bankacılığı ile ödeyebilmektedirler.

1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**2019 YILI GİDER BÜTÇESİ EKONOMİK
SINIFLANDIRMA TABLOSU**

2019 Yılı Bütçesi : Belediye Meclisimizin 15/10/2018 tarih ve 80 sayılı kararıyla 2019 yılı bütçesi 59.000.000,000 TL (ellidokuzmilyonlira) olarak belirlenmiştir. 2019 yılına ait mali tablolar (Gelir-Gider tabloları) aşağıda sunulmuştur.

S.No	Giderin Adı	Bütçesi-TL.	Gider-TL.
01	Personel Gideri	12.247.759,36	11.110.922,70
02	Sosyal Güven.Kur. Giderleri	2.487.552,72	1.865.259,74
03	Mal ve Hizmet Alımı	27.479.782,49	22.666.849,02
04	Faiz Gideri	5.408.978,57	4.681.520,52
05	Cari Transferler	1.739.587,78	827.938,93
06	Sermaye Giderleri	8.811.226,81	4.951.683,11
07	Sermaye Transferleri	600.000,00	74.309,64
08	Yedek Ödenekler	225.112,17	0,00
	Genel Toplam	59.000.000,00	46.178.483,66

** 2019 yılı gider bütçesinin 5.025.992,75 TL'si yatırım, 12.976.182,44 TL.'si personel ve 28.176.308,47 TL.'si cari giderler olmak üzere toplam **46.178.483,66 TL.** olarak gerçekleşmiş olup, gider bütçesinin gerçekleşme oranı %78,27'dir.

** Gelir bütçesinin gerçekleşme oranı ise %80,97'dir.

** Belediyemiz banka hesaplarından 2019 yılına; 1.253.208,93 TL devretmiştir.

** 2019 yılında 1365 adet ödeme emri düzenlenmiştir

** 2019 yılında 1729 adet teslimat müzekkeresi düzenlenmiştir.

Aktarma : 2019 yılı bütçesinde ödeneği yetmeyeceği anlaşılan tertiplere 2019 Yılında Meclis ve Encümen kararıyla **9.948.688,83 TL** (dokuzmilyondokuzyüzkıksekizbinaltıyüzseksenekiziraseksenüçkuruş) Yedek ödenekten aktarma yapılmıştır.

İmha : 2019 yılı bütçesinde Meclis ve Encümen kararıyla harcanmayacağı anlaşılan **12.821.516,34 TL** (onikimilyonsekiyüzüzyirmibirbinbeşyüzonaltıiraotuzdörtkuruş) ödenek imha edilmiştir.

****Kişi ve kurumlara farklı nedenlerle ödenemeyen toplam 8.554.605,83 TL Borç 2020 yılına devretmiştir.**

2019 YILI GELİR BÜTÇESİ EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

S.No	Gelirin Adı	Bütçesi-TL.	Gelir-TL.
01	Vergi Gelirleri	12.476.000,00	9.424.839,97
02	Teşebbüs ve Mülkiyet Geliri	9.822.000,00	5.584.124,99
03	Alınan Bağış ve Yardımlar	5.850.000,00	1.350.625,01
04	Diğer Gelirler	17.173.000,00	17.839.651,12
05	Sermaye Gelirleri	13.679.000,00	13.573.526,83
	Genel Toplam	59.000.000,00	47.772.767,92

2019 yılında yapılan harcamaların ödeneklere yeterli olmaması sebebiyle 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 34.maddesi ve Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde encümen kararı ile ödenek aktarması yapıldığı incelendi. Bu konuda alınan Encümen Kararları tetkik edilerek 2019 Meclis ve encümen kararı ile yedek ödenekten gerekli kalemlere aktarmalar usulüne uygun olarak yapılmıştır. Ayrıca 2018 yılı bütçesinde kullanılmayan bazı ödeneklerin imhası hakkında 2019 yılı meclis ve encümen kararı ile bazı öneklerin imhası yapılmıştır.

TAHSİLAT İŞLEMLERİ

- Belediye Mali hizmetler Müdürlüğünce Genel tahsilat işlemlerinde bilgisayar ortamında kullanılmak için makbuz bastırıldığı ve tahsildarlara zimmet edilerek düzenli tesliminin yapıldığı,
- İrsaliyelerin yönetmeliğe uygun olarak bastırıldığı, makbuzların yönetmeliğe uygun olarak işlenip icmalı ile tutturulduğu ve teslimat müzekkeresi ile T.C. Ziraat Bankası şubelerine yatırıldığı,
- Belediyemizce kullanılan tahsilât fişlerinin düzenli olarak deftere kayıt edildiği, ilgililere zimmetle verilip alındığı, ciltlerin arkasına toplam tahsilatın yazıldığı ve imzalandığı,
- Sulama suyu tahsilâtının Bilgisayarlarla yapıldığı, makbuz ve irsaliyelerin yüklü olduğu ve diğer nüshaların Muhasebe servisinde saklandığı su işlerinin tahakkuk ve tahsilâtının düzenli olarak yapıldığı,
- Emlak ve Çevre Temizlik vergilerinin de tahakkuk ve tahsilâtının Bilgisayarlarda takip edildiği ve düzenli olarak yapıldığı,
- Makbuz ve Fişlerin kaydedildiği Zimmet Defterlerinin tamamının düzenli olarak tutulduğu ve imzalarının eksiksiz olduğu yapılan inceleme sonrasında görüldü.
- Belediyemiz tahsildarlarınca yapılan tahsilata ilişkin irsaliye, makbuz, ve banka dekontlarına ait inceleme ve denetleme formuna raporumuz ekinde yer verilmiştir.

MUHASEBE İŞLEM FİŞLERİ:

2019 Yılı muhasebe kayıtlarına ait muhasebe işlem fişlerinin gelir, gider, avans ve emanet vs. hesapları kapsadığı ve düzenli olarak tutulup ödemeler dosyasına takılmıştır

MALI DENETİM SONUÇLARI

5393 sayılı Belediyeler Kanunu ve mer'î mevzuat çerçevesindeki Kanunlar ve yönetmelikler gereğince hesap iş ve işlemler ile evraklara ait hesapların bilgisayar ortamında titizlikle tutulduğu ve bu şekilde yanlışlıklara meydan verilmediği görülmüştür. Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından tutulan hesapların 2008 yılında ve sonrasında değişen kanun ve yönetmelikler ışığında yeni muhasebe sistemi doğrultusunda hazırlandığı 2019 yılı bütçelerinin yeni Analitik Bütçe sistemi ile üç yıllık hazırlandığı incelenmiştir. Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğünün sorumluluğunun 2019 yılı 01.01.2019 - 20.05.2019 tarihleri arası Mehmet MASKAN, 2019 yılı 20.05.2019 - 18.12.2019 tarihleri arası Alim AYDINER ve 2019 yılı 19.12.2019 - 31.12.2019 tarihleri arası Mehmet MASKAN tarafından yürütülmüş ve yürütülmeye devam edilmektedir.



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

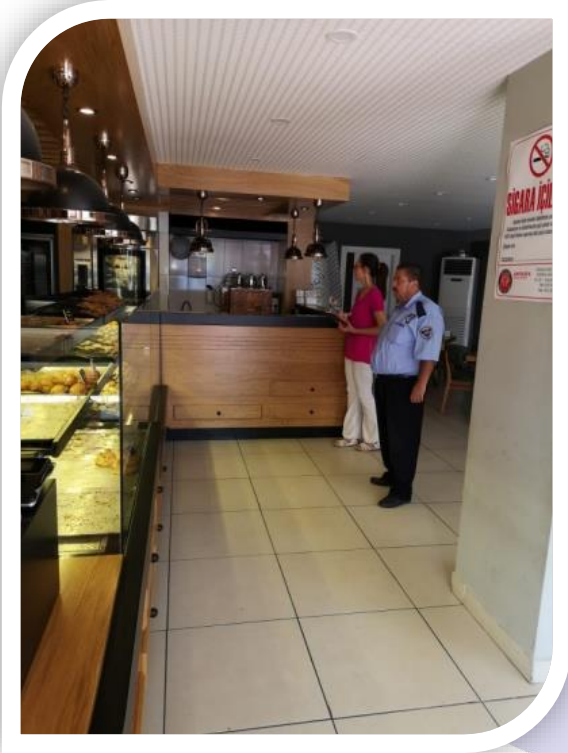
**FİNİKE BELEDİYE
BAŞKANLIĞI**
2019 Yılı
Faaliyet Raporu

BİRİM MÜDÜR V. : Murat ONSEKİZ

Memur : 5
Kadrolu İşçi: 1

Faaliyetlerimiz

1) 2019 yılı içerisinde Suda Boğulma Olayları Denetim Komisyonu, İnternet Kafe Denetim Komisyonu, İzinsiz Barınma ve Öğrenci Faaliyeti Gösteren Yerler Koordinasyon Kurulu ve Su Ürünleri Denetim Komisyonu, Turizm Tesisleri Denetleme Komisyonu, Kargo Şirketlerinin Denetim Komisyonu, kapsamında ve haricinde toplam **900** adet işyeri denetimi yapılmıştır. Balıkçılar, kuaförler, oteller, pansiyonlar, okul kantinileri, okul çevresindeki marketler, kafeler ve internet kafeler fırınların ve pastanelerin periyodik olarak denetlenme yapılarak eksikleri görülen esnafların eksiklere gidermeleri için süre verilip süre sonunda eksiklikleri tamamlamayan esnaflara Encümene yazılarak cezai işlem uygulanmaktadır.

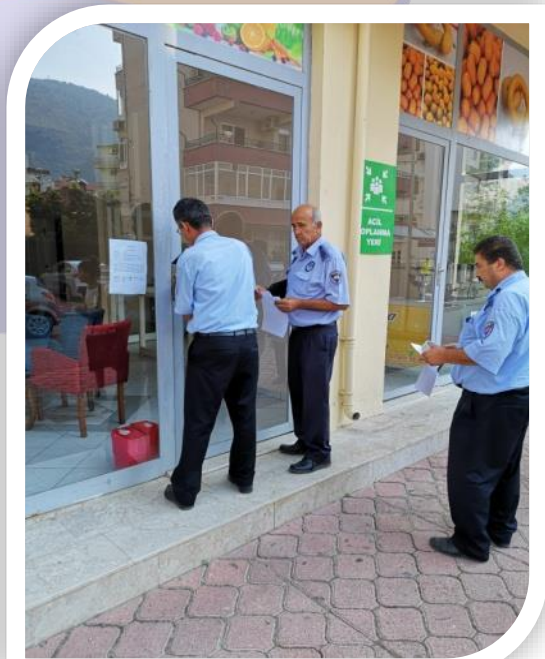


2) Yeni Mahalle Kapalı Cumartesi Pazarında **7** adet sebze, meyve ve gıda, **2** adet giyim, züccaciye, tuhafiye vb. sergi yerinin devirleri ve **1** adet sebze sergi yerinin takas işlemi, **3** adet giyim, züccaciye, tuhafiye vb. sergi yerinin iptali, **1** adet sebze satış sahibine 3 hafta pazarı açmama cezası Encümen kararlarıyla gerçekleştirilmiştir. Pazar yerinden devir ve takasdan 54.000,00 TL. Ücret alınmıştır.

3) Yıl içerisinde diğer birim müdürlükleri ve müdürlüğümüz tarafından yazılan 802 adet resmi yazının tebligatı yapılmıştır.



4) Ruhsatsız veya faaliyet alanı dışında faaliyet gösterdiği tespit edilen, işyerleri mühürlenerek ticaret ve sanattan menedilmiştir.



5) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile birlikte kaçak inşaat ve asansörlerin kontrolleri yapılarak mühürleme işlemi yapılmıştır.



- 6) Belediyemiz Encümen kararına istinaden mevzuat hükümlerine uymayan işyeri sahiplerine **17.852,00 TL** cezai işlem uygulanmıştır.
- 7) Cuma günleri ilçemiz genelinden bulunan cami önleri kontrol edilerek dilenci ve seyyar satıcılarla ilgili çalışma yapılmıştır.
- 8) Antalya Büyükşehir Belediyesinin düzenlemiş olduğu 6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Çalıştayına ve Finike Kaymakamlığının düzenlemiş olduğu Güvenli Okul Projesi toplantısına katılım sağlanmıştır.



9) Müdürlüğümüze telefon ve sözlü olarak gelen **841** adet fosseptik, kümes hayvanları, kaldırım işgali, sahipli ve sahipsiz hayvan, sera atığı vb. şikâyet Zabıta Ekiplerimiz tarafından değerlendirilerek gereği yapılmıştır.



10) 36 adet İcra satışında ve 7 adet ihale satışında tellallık görevi yapılmıştır.

11) Turuçova Mahallesi Aksoylar Sokaka da bulunan Mustafa ÖZARSLAN'a ait bakkal dükkanında yapılan kontrollde faturası ibraz edilemeyen kaçak mal ve üretim tarihi belli olmayan ekmekler ele geçirildi ve ekiplerimiz tarafından imha edildi.



12) Ruhsat Denetim Müdürü ile birlikte ruhsat verilen yerlerin denetimi yapıldı



13) Sahilde bulunan karavan ve çadırların kaldırılması için gerekli uyarılar yapılarak kaldırılmıştır.



14) 31. Geleneksel Finike Festivali kapsamında sergi yeri açan esnaflardan **461.579,10** TL gelir elde edilmiştir.



15) İlçemiz genelinde İzinsiz asılan ve görüntü kirliliğine sebep olan afişler kaldırılmıştır.



16) İlçemiz sınırları içerisinde yer alan 5 adet pazaryeri ve bir adet organik Pazar yerinde her hafta periyodik olarak denetimler yapılmaktadır.



17) Emlak İstimlak Müdürlüğü ile birlikte köylerde Belediyemize ait arsaların ölçüm yapılarak sınır çizgileri belirlendi.



18) 2019 yılında yapılan yerel seçimde, seçim sandıkları dağıtım ve toplama işlemi yapıldı.



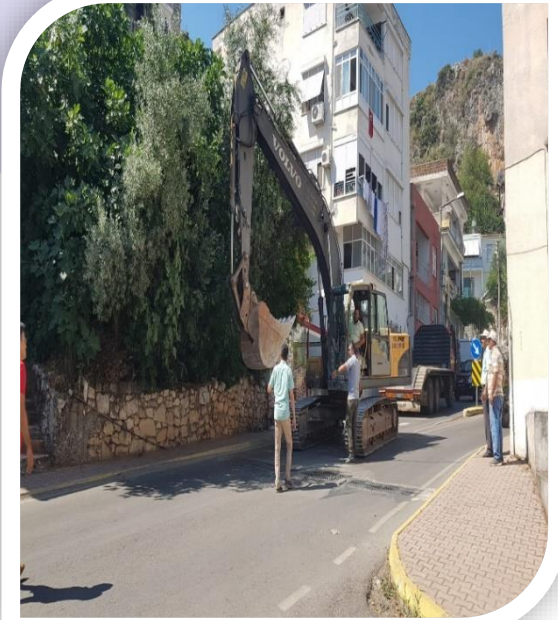
19) Otopark içerisinde her gün denetim yapılarak, park eden sivil araçlar kaldırılmaktadır.

20) İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü'nün göndermiş olduğu yazılara istinaden, İlçemizde 'Kuduz Hastalığından Korunma ve Kuduz Hastalığı ile Mücadele Yönetmeliği' gereğince ısran veya tırmalayan sokak hayvanları ile ilgili tutanak tutularak İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğüne bilgi verilmiştir.

21) Sahilde bulunan çadır ve karavan alanı dışında kalan bölümlere, karavan kurmak yasaktır levhaları takılarak izinsiz kuran çadırlar kaldırılmıştır.



22) İmar Müdürlüğü ile birlikte İlçemizde bulunan metruk binaların tespiti yapılarak yıkım çalışmalarında görev alınmıştır.



23) İlçe sınırları içerisinde bulunan okul önlerinde öğrencilerin giriş ve çıkış saatlerinde güvenli şekilde öğrencilerin karşıdan karşıya geçmeleri sağlandı.



24) Kumluca Ticaret Odasında Ekmek fiyatları ile ilgili toplantıya katılarak, ekmek fiyatları konusunda görüş bildirildi.



25) Kurban Bayramının 1. Günü izinsiz kesim yapan ovar fabrikasına tutanak tanzim edilerek yedimeine alınan kokmuş kurban derileri imha edildi.



26) Anons cihazıyla seyyar hurdacılık yapan ve kaldırım işgali yapan 17 kişiye Kabahatler Kanununa 2.465,50 TL cezai işlem uygulandı.



27) Yolda çarpılan yaralı hayvanlar veterinerlere götürülerek tedavisi yaptırılıp tekrar alınan bölgeye bırakılmıştır.



28) Zabıta haftası nedeni ile Finike Belediye Başkanı Mustafa GEYİKÇİ başkanımıza ziyarette bulunduk.



29) Karayolları ve İmar Müdürlüğü ile birlikte yol kenarında bulunan Portakalcıların denetimi yapılar kaldırmaları için gerekli uyarılar yapılmıştır.



30) Temizlik İşleri Müdürlüğü ile birlikte ilçemizde bulunan atık yağlar toplandı.



31) İmar Müdürlüğü ile birlikte köylerde Belediyemize ait arsaların ölçüm yapılarak sınır çizgileri belirlendi.



32) Sıfır atık projesinde sahilin temizliği yapıldı.



33) Belediyemize ait dükkan ve arsaların ihalesinde görev alındı.



34) Başkanımızın yıl içerisinde yapmış olduğu etkinliklerde görev alındı.



35) Resmi günlerde ve bayramlarda ilçemiz bulunan direklere bayraklar asılarak çelenk koyma törenlerinde görev alındı.



36) 11 Milyon ağaç dikme projesi kapsamında Zabıta Müdürlüğü olarak bizde ağaç diktik.



37) Yağmurdan dolayı Yeni Mahallede tıkanan yerlerin açma çalışması yapıldı.



38) Finike ve Turunçova da bulunan kakapalı Pazar yerlerinin çizgi çalışması yapılarak rüzgardan yırtılan perdelerin kontrolleri yaptırılarak yenileri yaptırıldı.





39) İlçe Emniyet Müdürlüğü ekipleri ile birlikte liman içi ve çevresinde bulunan içkili restoranların denetim yapıldı.





İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

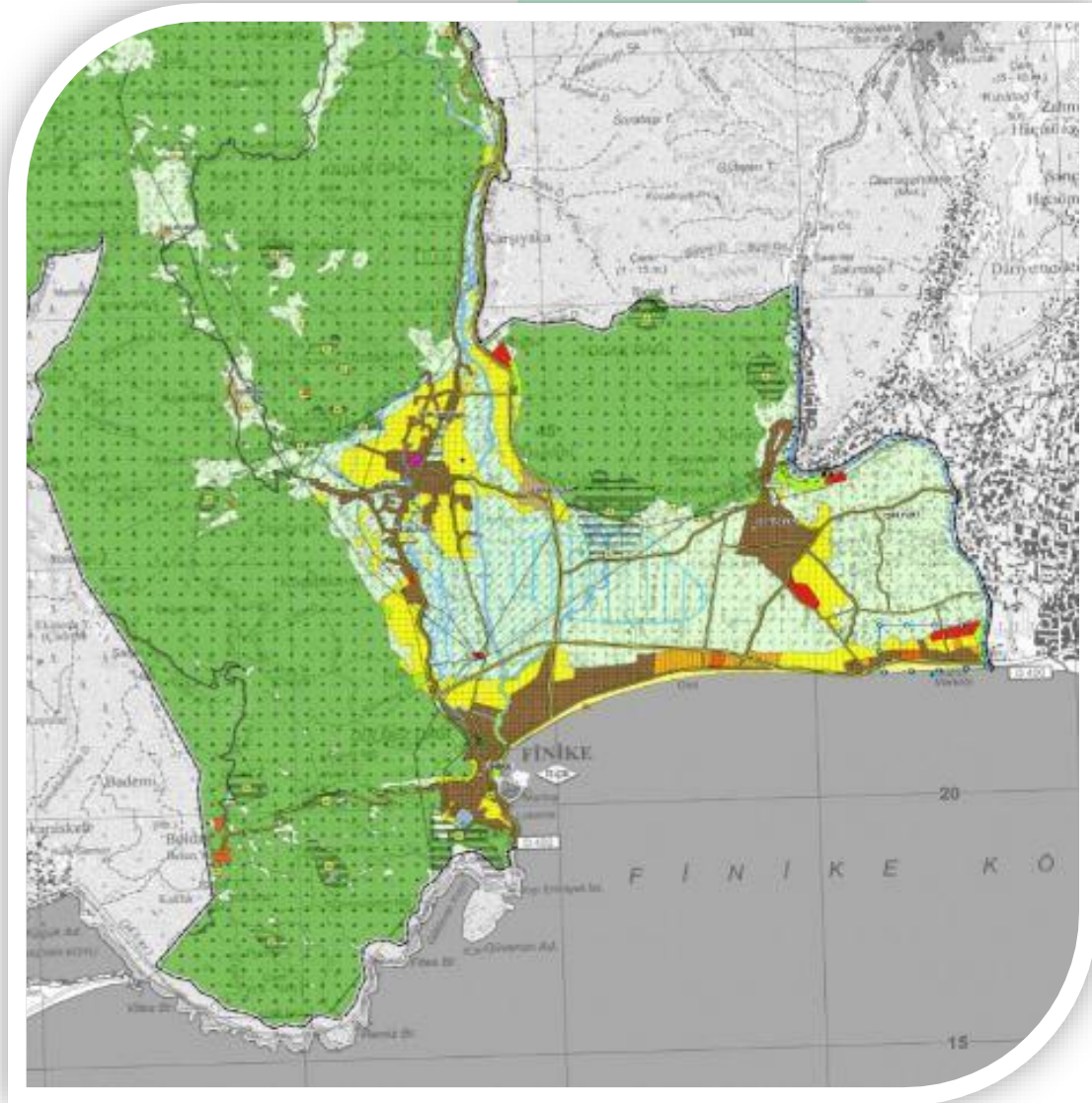
**FİNİKE BELEDİYE
BAŞKANLIĞI**
2019 Yılı
Faaliyet Raporu

BİRİM MÜDÜR V. : Selçuk OKUR

Mimar : 1
Tekniker : 5
Geçici İşçi : 1

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

- 1) İlçemiz, Hasyurt, Kum, Yeni Mahalle, Sahilkent mahallelerinin numarataj levhalarının kontrolleri yapıldı.
- 2) 01.01.2019 - 31.12.2019 tarihleri arasında 70 adet Resmi İmar Çapı düzenlenmiştir.
- 3) 01.01.2019 - 31.12.2019 tarihleri arasında 225 adet dosya eksper tarafından incelenmiş olup, arsa sahiplerinin talepleri üzerine şifai imar durumu bilgisi verilmiştir.
- 4) Revizyon imar planı çalışmaları devam etmektedir. Buna bağlı 100.000 ölçekli çevre düzeni planı onaylanmıştır.



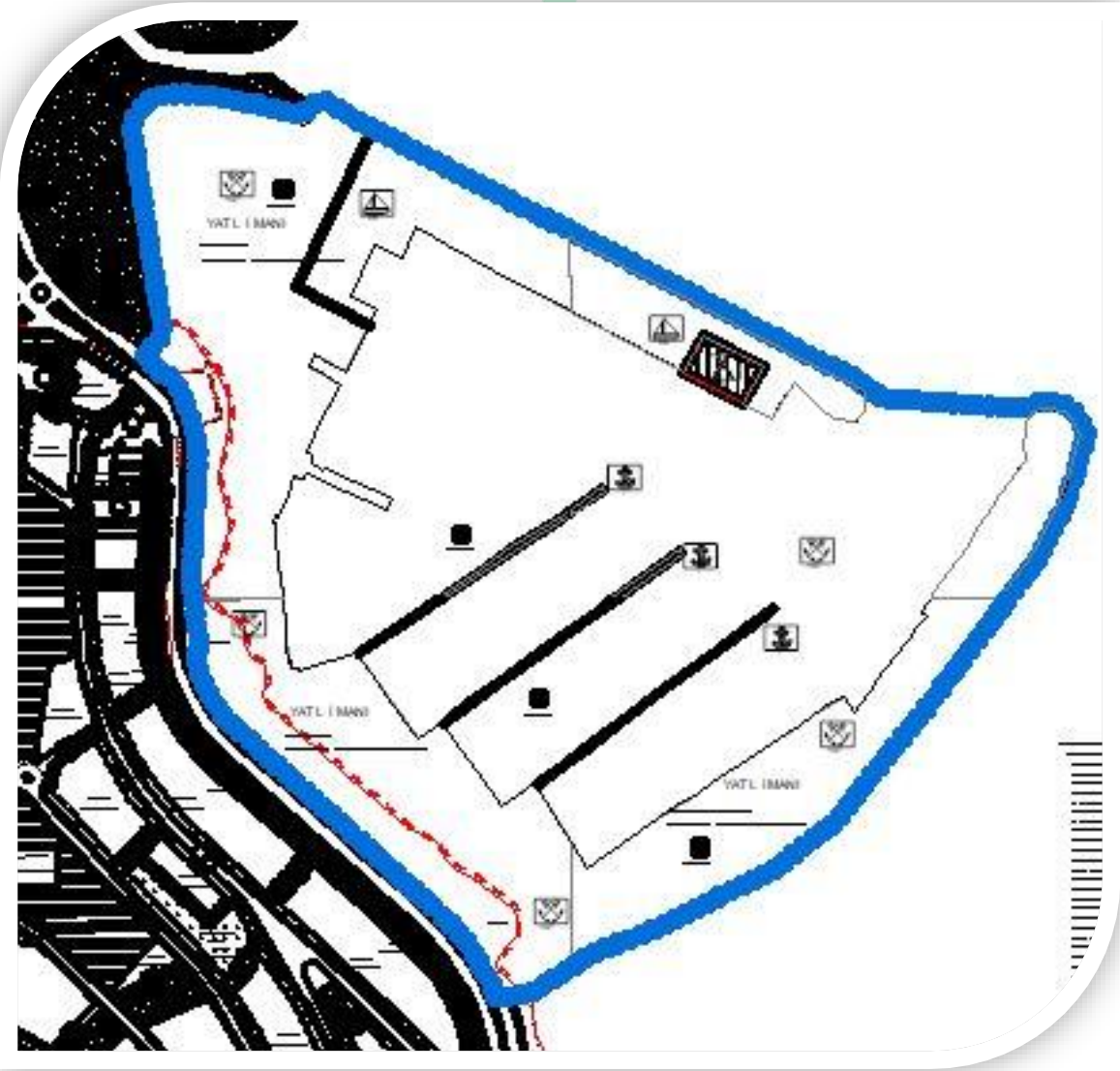
100.000 ÖLÇEKLİ ÇEVRE DÜZENİ PLANI

5) 01.01.2019 - 31.12.2019 tarihleri arasında 23 adet Yapı ruhsatı verilmiştir.

6) 01.01.2019 - 31.12.2019 tarihleri arasında 70 adet Yapı Kullanma İzin belgesi verilmiştir.

7) 12 Adet ifraz işlemi yapılmıştır. 11 adet tevhid ve cins değişikliği işlemi yapılmıştır.

8) Kale Mahallesi sınırları içerisinde, Finike Belediye Başkanlığı tarafından hazırlanan "Yat Limanı ve Balıkçı Barınağı" amaçlı 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı onay süreci tamamlanmıştır.



1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI

9) Hasyurt mahallesi merkezinde, Eski mahalle ve yeni mahalle sınırları içerisinde acı çay kenarında yapılan 18. Madde uygulaması çalışmaları tamamlanmıştır.

10) Numarataj yönetmeliğine göre gerekli adres güncellemeleri yapılmakta olup, Yapı Ruhsatı alınmadan önce binalara numara verilmektedir. Ayrıca vatandaşlarımızın nüfus işlemleri, esnafımızın adres güncellemeleri, iş yeri ruhsatı alınması aşamasındaki numarataj talepleri ilgili yönetmelik kapsamında yapılmaktadır.

11) Vatandaşlar tarafından müdürlüğümüze teslim edilen yapı kayıt belgeleri hakkında gerekli işlem yapılarak arşivlenmiştir.

12) Fen işleri Müdürlüğüne, Park ve Bahçeler Müdürlüğüne ve kendi birimimiz olmak üzere (yol ölçümü, kot ölçümü, park alanı ölçümü vb.) 193 defa arazi ölçümlerine gidildi.

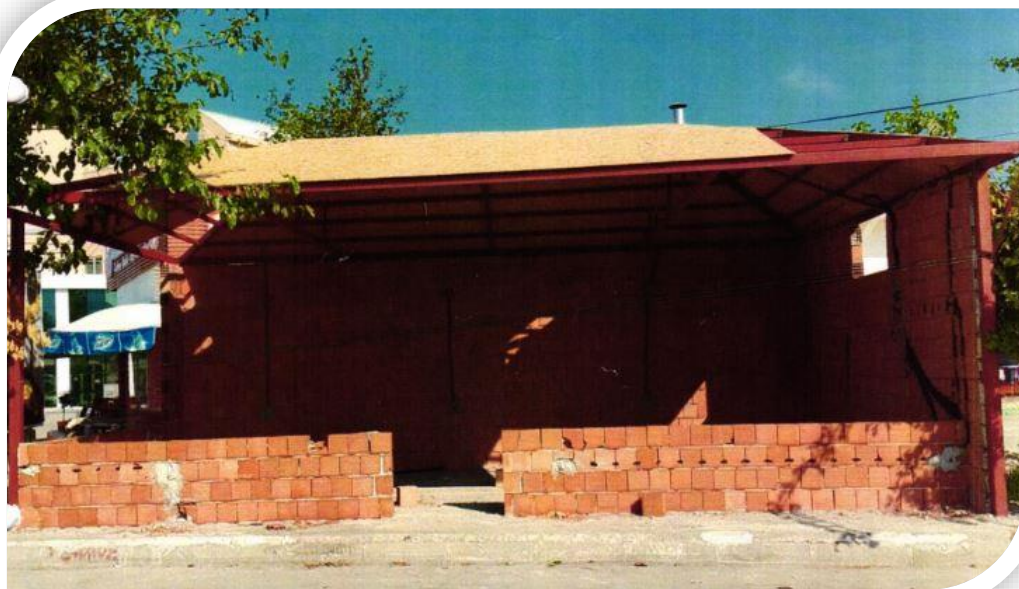
13) 01.01.2019 - 31.12.2019 tarihleri arasında imar kanununun Hasyurt – Alakırçayı kenarında işgal tespitleri devam etmektedir. İşgalcilere tebligatlar yapıldı.

14) 01.01.2019 - 31.12.2019 tarihleri arasında Asansör standartlarına uymayan ve TSE tarafından tarafımıza bildirilen (6 adet) asansörün mühürlemesi yapılmıştır.

15) 3 adet Tescilli bina ile ilgili teknik rapor düzenlenmiş olup, Antalya Kültür Varlıkları Koruma Bölge Müdürlüğüne gönderilmiştir. Bina sahiplerine bina ile ilgili can ve mal güvenliğinin sağlanması için, gerekli tebligatlar yapıldı.

16) Mahkeme ve İcra dairesinden gelen İmar durumu sorulan parsellerle ilgili yazılara cevap verilmiştir.

17) 01.01.2019 - 31.12.2019 tarihleri arasında 9 adet kaçak yapı tespit edilmiş olup, imar kanununun 32. ve 42. maddelerine göre gerekli işlemler yapılmıştır.



KAÇAK YAPILARIN GÖRÜNTÜSÜ



KAÇAK YAPILARIN GÖRÜNTÜSÜ

18) 4 adet imar planı tadilatı yapılmış olup, onay süreci tamamlanmıştır.

19) Finike, Sahilkent, Turunçova, Hasyurt ve Yeşilyurt mahallelerinde revizyon imar planı çalışmaları kapsamında 1/5000 ölçekli nazım imar planı büyükşehir belediyesine sunulmuş olup, kontrolü devam etmektedir.

20) Belediyemiz sınırları içerisinde yapımı devam eden inşaatların kontrol ve denetimleri yapılmakta olup, 2019 yılı 102 adet inşaat denetlenmiş olup, 12 adet inşaat iş bitim raporu düzenlenmiştir. 69 adette hakediş raporu düzenlenmiştir.

21) 01.01.2019 - 31.12.2019 tarihleri arasında 10 adet metruk bina tespit edilmiş olup, imar kanununun 39. maddesine göre metruk binalar yıkılmıştır. 1 adet riskli yapı tespit edilmiş olup, imar kanununun 40. Maddesine göre bina yıkılmıştır.



METRUK BİNALARIN GÖRÜNTÜSÜ

22) Finike Toptancı Hali Çatısına GES yapılabilmesi için çalışmalar başlatıldı.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FİNİKE BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2019 Yılı Faaliyet Raporu

BİRİM MÜDÜR V.: Mehmet ŞEN

Mimar : 1
Tekniker : 4
Teknisyen : 1
Memur : 3
Sözleşmeli Personel : 1
İşçi : 30

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde Fen İşleri Müdürü aşağıda belirtilen görevleri yapmak ve yaptırmak ile yetkili ve sorumludur.

- a) Müdürlüğümüzce yapılacak olan bedeli belediye tarafından karşılanan ve ihale suretiyle yaptırılması düşünülen işlerle ilgili mevzuat ve hükümlere göre keşif ve metrajları hazırlamak,
- b) Belediyenin yapı ve inşaat programını hazırlamak,
- c) Müdürlüğümüzce yapılan kontrolörlük hizmetlerini yapmak, hak ediş ve kesin hesaplarını düzenleyerek bunlarla ilgili tüm işlemleri takip ederek sonuçlandırmak,
- ç) Kendi birim bütçesinden ihale edilmiş işlerin geçici ve kesin kabullerini yapmak,
- d) Müdürlüğümüzce kat karşılığı veya Yap-İşlet-Devret metodu ile yaptırılan işlerin kontrolörlüğünü yapmak bunlarla ilgili bütün işlemleri yerine getirmek,
- e) Başkanlık makamınca yapılması istenen, müdürlüğümüzün bütçesinde yer alan iş kalemlerine ait her türlü etüt, plan, proje, keşif ve ihale dosyaları hazırlamak, takiplerini yapmak,
- f) Belediyenin görev ve yetki alanına giren yollarda bordür ve trotuar çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
- g) Belediyenin yetki alanındaki meydan, bulvar, cadde ve yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımlarını sağlamak,
- ğ) Açık ve kapalı otopark yerleri yapmak veya yaptırmak,
- h) Teknik konularda başkanlık makamına ve belediyenin diğer birimlerine danışmanlık yapmak,
- ı) İlçe genelinde yeni yol açmak,
- i) Mevcut yolların yeniden düzenlenmesi işlerin kontrollüğünü yapmak ve bu işlere ait ihale hazırlık çalışmaları ile ihalelerin yapılmasında görev almak,
- k) Belediye görevler arasında yer alan cami, okul vb. yerlerin bakım onarımını ve tadilatını yapma/yaptırmak

Teknik Hizmetler

- a) Belediye sınırları içerisinde yapımı planlanan (ihale edilen) hizmet binaları, yollar vb. projeler için öneride bulunmak uygulama ve detay projelerini hazırlamak; mimari ve mühendislik projelerinin hazırlanmasını sağlamak,
- b) Hazırlanan projelerin keşif ve ihale çalışmalarını gerçekleştirerek neticelendirmek,
- c) Vatandaştan gelen şikâyetleri yerinde değerlendirilerek gerekli müdahalelerde bulunmak,
- d) Yapımı süren ve tamamlanan hizmet binaları, yollar ve her türlü üst yapı tesis ve düzenlemelerin geçici ve kesin kabul işlemlerini yürütmek,
- e) Tabii afet vb. durumlarda iş makineleri ve ekipler ile çalışmalara katılmak,
- f) Belediyeye ait tüm binek, otobüs ve iş makineleri her türlü yıkama - bakım ve onarımları bu birim tarafından yerine getirilir.

Büro Hizmetleri

- a) Sorumlu oldukları büronun çalışma alanına giren konular ile ilgili olarak amirinin vereceği görevleri yapmak,
- b) İç ve dış birimlere gönderilecek yazışmaları, resmi, yazışma kurallarına uygun olarak yerine getirmek,
- c) Plan ve programlara bağlı olarak özellikli ve sürmeli yazışmaları, zamanında ve usule uygun olarak sonuçlandırmak,
- ç) Gelen evrak ve zimmetleri zamanında ve düzenli olarak tutmak,
- d) Görevi ile ilgili her türlü yasal mevzuatı hazırlamak,
- e) Turuncu Masa ve CİMER'e gelen her türlü şikayetleri amirine ileterek, gerekli değerlendirilme yapıldıktan sonra sonucu gerekli yerlere iletmek,
- f) Yapılan tüm yazışmaların birer suretini konularına göre dosyalayarak, ayrı bir klasörde toplayarak arşive kaldırır. Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından sorumludur,
- f) Vatandaşlarla olan ilişkilerde hoşgörölü, iş ahlakına uygun olarak hareket ederek, Müdürlüğü gelen telefonlara kurum kimliğine uygun olarak cevaplamak,
- g) Büro ile ilgili araç - gereç ve personelin ihtiyacını zamanında tespit ederek amirini bilgilendirerek ihtiyaçların giderilmesini sağlamak,
- h) Birimiyle ilgi olarak aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak,
- i) Birim çalışanlarının izin, hastalık, puantaj vb.. işlemleri hazırlamak,
- i) Yapılacak olan toplantılarda, amirlerinden alınan görevlere göre birim içerisinde personele bilgi vermek.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI ÇALIŞMALARI

1) Çamlıbel, Gökbük mevki 1000 m³ beton yol yapıldı.



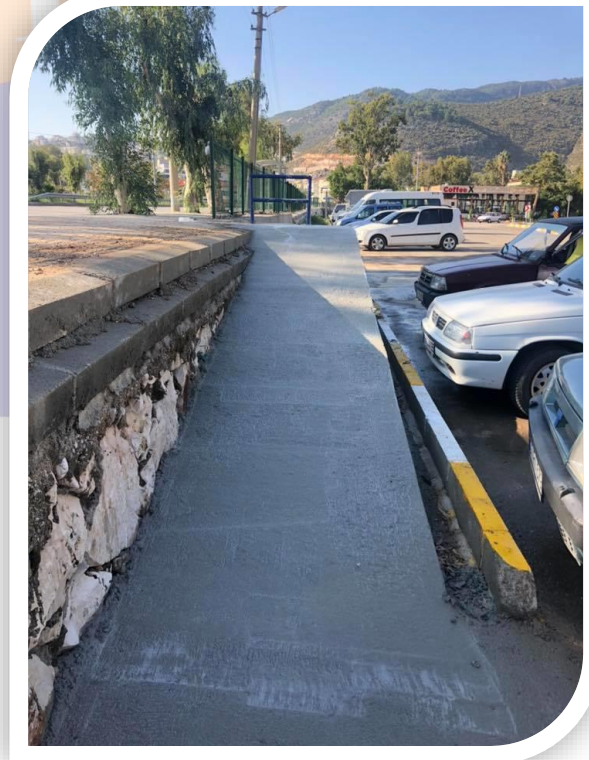
2) Finike Merkezde 10 km korkuluk boyandı ve 8 km bordür boyaması yapıldı.



3) 20 adet durak tamirat bakım onarım gerçekleştirildi.



4) Yeni hastane önü ve Ziraat Bankası önü engelli inişleri yapıldı.



5) Eski mahalle fosseptik sorunu çözüldü.



6) İlçe sınırları içerisinde yaklaşık 150 adet mazgal, ızgara bakım onarım ve yapım çalışması gerçekleştirildi.



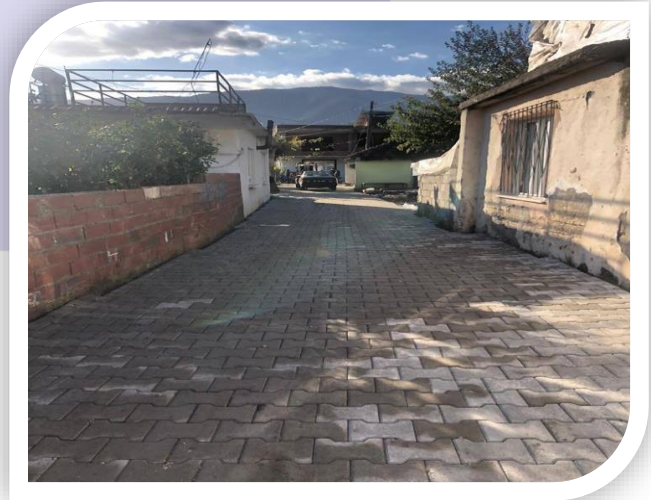


Karşıyaka Mahallesi

7) 10000 m2 parke, kaldırım ve yol çalışması yapıldı.



Yeni Adliye Arkası



Yuvalı Mahallesi



Aquapark Önü



Gökbük Mahallesi

8) 20 km tarımsal sulama ve yağmur gideri, kanal temizliği yapıldı.



Turunçova Eski Mahalle Yanı



Beton Santrali Yanı

9) Okullarımıza bakım onarım çalışması ve 400 m3 saha beton çalışması yapıldı.



50. Yıl Anaokulu



Atatürk İlköğretim Okulu



Arif Mahallesi Yeni Okul



Cengiz Topel İlköğretim Okulu



Kız Meslek Lisesi

10) 800 m yağmur suyu gideri için boru döşendi.

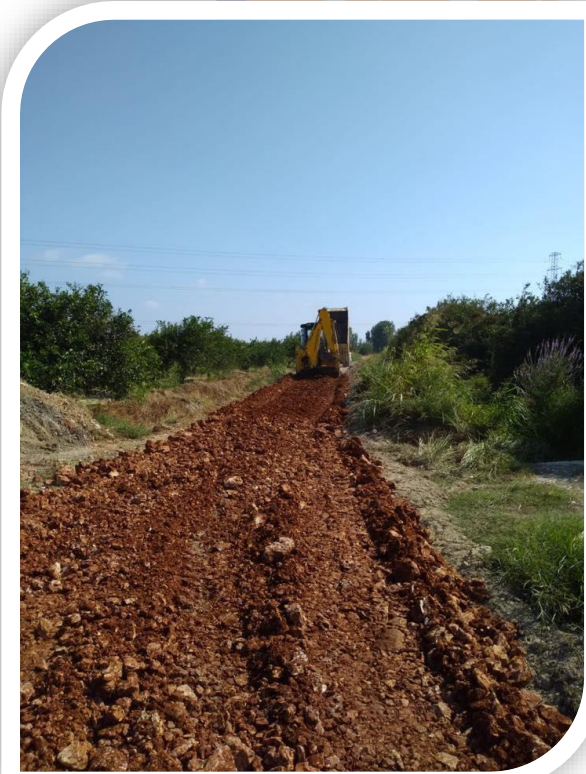


Yeni Mahalle



Göksu Park İçi

11) 75 km stabilize yol iyileştirme çalışması yapıldı.



Turunçova Demirağaç Stabil Yol İyileştirme



Alasın – Alacadağ Arası Stabilize Yol İyileştirmesi

12) İlçemiz sınırları içerisinde 600 ton yama yapıldı.



Yalnız Mahallesi



Turunçova Boğaz Mevkii



Turunçova



Turunçova



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**FİNİKE BELEDİYE
BAŞKANLIĞI**
2019 Yılı
Faaliyet Raporu

BİRİM MÜDÜR V : Erkan ÇINAR

Memur : 1
Kadrolu İşçi : 6

A-MÜDÜRLÜKLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ilgili hükümleri doğrultusunda Finike Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü çalışanlarının görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarına göre işlem yapılmıştır.

B- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 1) Belediye sorumluluk bölgesi içerisindeki hastanelerin, okulların, askeri bölgelerin, evlerin, işyerlerinin ve pazar yerlerinin çöplerinin toplanması, cadde ve sokakların süpürülmesi, pazar yerlerinin düzenli olarak temizlenip yıkanması ile sahil kenarında oluşan çöplerin temizleme işlemlerini yapmak, bu amaçla, çalışma plan ve programını belirlemek ve Müdürlük personelinin bu plan dâhilinde çalışmalarını yürütmek,
- 2) Plastik, kağıt-karton, cam, metal ve kompozit ambalaj atıkları gibi geri dönüşümlü atıkların katı atıklardan ayrı toplanmasını ve geri kazanımını sağlamak,
- 3) Ambalaj Atıklarının katı atıklardan ayrı toplanması konusunda denetimler yapmak ve ambalaj atıklarının kaynağında evsel atıklardan ayrı toplanarak ekonomiye geri kazandırılmasını temin etmek amacıyla plan ve proje hazırlayarak çalışmalar yapmak,
- 4) Katı atıkların (çöplerin) toplanması ve İlçemiz temizliğinin tam ve eksiksiz yürütülmesi konularında gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak ve uygulamaları takip etmek,
- 5) Çöp konteynırlarının bakımını yapmak ve ihtiyaç olması durumunda yeni konteynırların yapılmasını sağlamak,
- 6) İhaleye verilerek Ambalaj Takıları ile ilgili ihale dosyalarının takip edilmesini sağlamak,
- 7) Yürüttüğü faaliyetlerle ilgili olarak gelen şikâyetlerle ilgili olarak gerekli çözümlemeleri yapmak ve ilgili kişilere/kurumlara gerekli cevapların verilmesini sağlamak,
- 8) Sorumluluk alanında çöplerin geliş güzel çevreye dökülmesinin önlenmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- 9) Katı atık yönetimi ile ilgili eğitim, toplantı, plan ve projeler yapmak/yaptırmak ve uygulamak/uygulatmak,
- 10) Atık bertaraf ücretleri ile ilgili maliyet analizleri yapmak/yaptırmak ve atık ücret tarifeleri ile ilgili Belediye Meclisine teklifte bulunmak,
- 11) Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan denetimlerde, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal düzenlemeleri uygulamak ve kirliliğin ortadan kaldırılması için gereken önlemlerin alınmasını sağlamak,

12) Çevre uygulamaları ve yatırımlara etkinlik kazandırmak için gerekli eğitim faaliyetlerini izlemek, desteklemek, yönlendirmek, yapılan ve proje aşamasındaki yatırımların tanıtımını yapmak, çevre sorunları konusunda kamuoyu araştırmaları yapmak, toplantılar düzenlemek,

13) Atık yağların ve atık pillerin mevzuatlar doğrultusunda toplanmasının denetimi ve takibini yapmak,

14) Sorumluluk bölgesi içerisinde "Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği" ve "Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği" hükümleri doğrultusunda hareket edilmesini sağlamak,

15) Çevre kirliliğinin önlenmesi ve çevrenin korunması amacıyla şartlara en uygun teknolojileri belirlemek için gerekli çalışmaları sağlamaya çalışmak.

16) Toplumda çevre bilincinin gelişmesine yararlı her türlü bilgi, doküman ve yöntemleri belirlemek, gerektiğinde bilgilendirme amaçlı afiş, broşür vs. hazırlamak,

17) Çevre konusunda eğitim ve araştırma yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak,

C. BÜRO HİZMETLERİ PERSONELİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 1) Sorumluluğundaki personele iş dağıtımını yaparak onlara görev verir ve sonuçlarını izler.
- 2) Personelin iş ve mesai durumunu kontrol eder ve denetler,
- 3) Sorumlu oldukları büronun çalışma alanına giren konular ile ilgili olarak amirinin vereceği görevleri yapar/yaptırır,
- 4) Görevleri ile ilgili olarak her türlü yasal mevzuatı takip eder, maiyetindeki personeli de bu doğrultuda bilgilendirir,
- 5) Birimi bünyesinde yürütülen faaliyetler hakkında her an bilgi ve görüş bildirecek şekilde işlere hakim olur,
- 6) Sorumluluğundaki personelin gerek birbirleriyle ve gerekse vatandaşlar ile olan ilişkilerinde hoşgörü, sempati ve iş ahlakına uygun olarak hareket etmelerini sağlar,
- 7) Bürolarıyla ilgili araç-gereç ve personelin ihtiyacını zamanında tespit ederek amirine bildirir,
- 8) İşlerin plan ve programa bağlı olarak özellikli ve süreli yazışma işlemlerinin zamanında ve usule uygun olarak sonuçlandırır,
- 9) Gelen evrak ve zimmet kayıtlarının zamanında ve düzenli olarak tutulmasını sağlar, sorumluluğundaki personel arasında hakkaniyet ve eşitlik esaslarına uygun olarak iş ve evrak zimmetlerini sağlar ve yazıların gizliliğini temin eder,

- 10) Sorumluluk alanına giren konularda aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlar ve bunları müdürüne bildirir,
- 11) Görevi gereği sorumluluğuna verilen malzeme, araç, gereç, teçhizat ve her türlü malzemeyi iyi kullanır, temiz ve düzenli bulundurur, kaybetmez, görevinden ayrılması halinde devir ve teslim işlemlerini eksiksiz yerine getirir,
- 12) Görevi ile alakalı mevzuat, bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerin gereğinin yerine getirilmesinde, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasında bağlı bulunduğu amirine karşı sorumludur,
- 13) Temizlik işleri ile ilgili yazılı ve sözlü her türlü şikâyeti alıp amirine iletir ve amirinin değerlendirmesi ve gerekli çalışmaların yapılmasından sonra sonucu takip eder ve gerekli yerlere bilgi verir,
- 14) Bölgelerden gelen bilgilere göre malzeme ve araç gereç ihtiyacını amirine bildirir ve eksikliğin giderilmesini sağlar,
- 15) Birimine gelen evrakları teslim alır, sınıflandırır ve kaydettikten sonra amirinin bilgisine sunar. Amirinin yönlendirmesi doğrultusunda evrakları Dosyalama Sistemi göre tasnif eder ve dosyalar. Evrakın başka birimlere gitmesi gerekli ise, evrakın ilgili yere/yerlere ulaşmasını sağlar.
- 16) Amiri tarafından kendisine yazılmak üzere verilen iç ve dış birimlere gönderilecek yazıları; resmi yazışma kuralları genelgesine uygun olarak yazar/yazdırır,
- 17) Biriminde çalışan tüm personelin izin, hastalık ve emeklilik işlemlerinin kanunlara uygun olarak yürütülmesini takip eder ve bu konular ile ilgili gerekli yazıları hazırlar/hazırlatır,
- 18) Birimine gelen telefonlara kurum kimliğine uygun olarak bakar/bakılmasını ve ilgililerine aktarır/aktarılmasını sağlar. Birim içerisinde yapılacak toplantıları amirinden aldığı bilgiler doğrultusunda organize eder ve toplantı tutanaklarını tutar,
- 19) Birim personelinin, biriminde tutulması gereken kanuni ve idari kayıtlarının tutulmasını sağlar,
- 20) Görev unvanına uygun olan ve amirinin istediği diğer işleri yapar, Biriminin Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisidir,
- 21) Görevi ile alakalı mevzuat, yönetmelik ile kendisine verilen görevlerde gereğinin yerine getirilmesinde, yetkilerini zamanında ve gereğince kullanılmasında amirine karşı sorumludur.

Ç-ÇÖP TOPLAMA EKİBİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 1) Katı atıkların düzenli olarak toplanmasını sağlar,
- 2) Yürüttüğü faaliyetlerle (çöp toplama faaliyetleri) ilgili olarak gelen şikayetlerle ve taleplerle ilgili olarak gerekli araştırmaların yapılmasını ve ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesini sağlar,
- 3) Mesire ve piknik alanları ile sahillerin çöplerinin alınması sağlar ve çevre temizliğini yaptırır,
- 4) Tüm çöp konteynırlarının her türlü bakım ve onarımının yapılmasını sağlar,
- 5) Tüm çöp konteynırlarının yıkanmasını ve dezenfeksiyonunu sağlar,
- 6) Konteynır yerlerinin kireçlenmesini ve ilaçlanmasını sağlar,
- 7) Tüm kamu kuruluşlarının çöp konteynır taleplerini karşılar,
- 8) Halkın sağlıklı bir ortamda yaşamasını sağlamak amacıyla çevreyi ve çevre kaynaklarını koruyucu ve iyileştirici çalışmalarda bulunur,
- 9) Birime bağlı ekiplerle birlikte mahalleleri dolaşarak gerekli önlemlerin alınmasını ve uygulamaları takip eder,
- 10) Görevi ile alakalı mevzuat, yönetmelik ile kendisine verilen görevlerde gereğinin yerine getirilmesinde, yetkilerini zamanında ve gereğince kullanılmasında amirine karşı sorumludur.
- 11) İlçe genelinde tüm cadde ve sokakların süpürülmesi ve katı atıkların toplanarak nakledilmesini sağlar,
- 12) Cadde, sokak ve meydanların yıkanmasını sağlar, 26 Mahallede bölge bazlı olarak yapılmakta olan kent temizliği ve sokak/caddelerin ve pazaryerleri cadde, sokak ve meydanların yıkanması işlem ve çalışmalarının istenen verimlilikte belirlenen programa göre gün ve saatlerde yapılmasını takip eder,
- 14) Açık semt pazarlarının süpürülmesi, katı atıklarının alınması ve yıkanarak temizlenmesini sağlar,
- 15) Okul ve ibadethanelerin temizliğine program ve imkanlar dahilinde ve temizlik malzemeleri kendilerine ait olmak üzere yardımcı olunacaktır,
- 16) Kurban bayramından sonra kurban kesim yerlerinin temizliğinin yapılmasını sağlar,

D- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı Yeni Mahalle 506 sk Finike Belediyesi Hizmet Alanında konumlanmış Temizlik İşleri Müdürlüğü; Binamızda; 1 adet müdür odası, 1 adet büro hizmetleri odası ve 1 adet personel dinlenme odası ve 2 adet konteynır depo bulunmaktadır. Müdürlük hizmet noktaları sayısı ve bilgileri Tablo 1’de belirtilmiştir.

Tablo 1. Temizlik İşleri Müdürlüğü hizmet noktaları

<i>Müdür Odası</i>	<i>1</i>
<i>Büro Hizmetleri Odası</i>	<i>1</i>
<i>İşçi Personelin Dinlenme Odası</i>	<i>1</i>
<i>Konteynır Depo</i>	<i>2</i>

Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü hizmetlerini çöp toplama araçları , kamyon, süpürge araçları, traktör, kepçe ve arasöz ile yürütmektedir. Hizmetlerimizin yürütülmesinde kullanılan araçların dökümü aşağıdaki tablo-2 çıkartılmıştır.

Tablo 2. Temizlik İşleri Müdürlüğü Araç Bilgileri

Müdürlüğümüz hizmetlerini hizmet alımı ile araç kiralama kullanılan araç sayısı 4 ve belediyemize ait 18 araç olmak üzere toplamda 22 adet araç bulunmaktadır. Müdürlük hizmet noktaları sayısı ve bilgileri Tablo 1’de belirtilmiştir.

TEMİZLİK İŞLERİNDE KULLANILAN KİRALIK ÇÖP ARAÇLARI	
<i>Büyük çöp kamyon (13+1,5 m³) (Şirket aracı)</i>	<i>2</i>
<i>Küçük çöp kamyonu (7+1,5 m³) (Şirket aracı)</i>	<i>2</i>
<i>TOPLAM</i>	<i>4</i>

<i>TEMİZLİK İŞLERİNDE KULLANILAN BELEDİYENİN RESMİ ARAÇLARI</i>	
<i>Büyük çöp kamyonu sıkıştırıcı (13+1,5 m³)</i>	<i>3</i>
<i>Küçük çöp kamyonu sıkıştırıcı (7+1,5 m³)</i>	<i>2</i>
<i>Vakumlu Yol Süpürme Aracı</i>	<i>2</i>
<i>Vidanjör</i>	<i>1</i>
<i>Traktör</i>	<i>3</i>
<i>Arasöz</i>	<i>1</i>
<i>Motosiklet</i>	<i>3</i>
<i>Ford Kepçe</i>	<i>1</i>
<i>Kamyon Damperle Fatih</i>	<i>1</i>
<i>Kamyonet</i>	<i>1</i>
<i>TOPLAM</i>	<i>18</i>

E-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü teknolojik kaynakları; 4 adet masaüstü bilgisayar, 2 adet yazıcı, 1 adet fotokopi-tarayıcı makinesi, 4 adet klima, 1 adet telsiz telefon ve 4 adet masa üstü telefonundan oluşmaktadır (Tablo 3). Tablo 3.Temizlik İşleri Müdürlüğü teknolojik kaynakları

<i>Sıra No:</i>	<i>Cinsi</i>	<i>Adeti</i>
<i>1</i>	<i>Bilgisayar</i>	<i>4</i>
<i>2</i>	<i>Siyah – Beyaz Yazıcı</i>	<i>1</i>
<i>3-</i>	<i>Oki yazıcı fotokopi makinesi</i>	<i>1</i>
<i>4-</i>	<i>Karel telefon makinası</i>	<i>4</i>
<i>5-</i>	<i>Arçelik (2), torinic, beko klima</i>	<i>4</i>

F. İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü; 1 memur,6 kadrolu işçi 55 sürekli işçi, 11 Altın portakal şirket işçisi ile görev yapmaktadır.

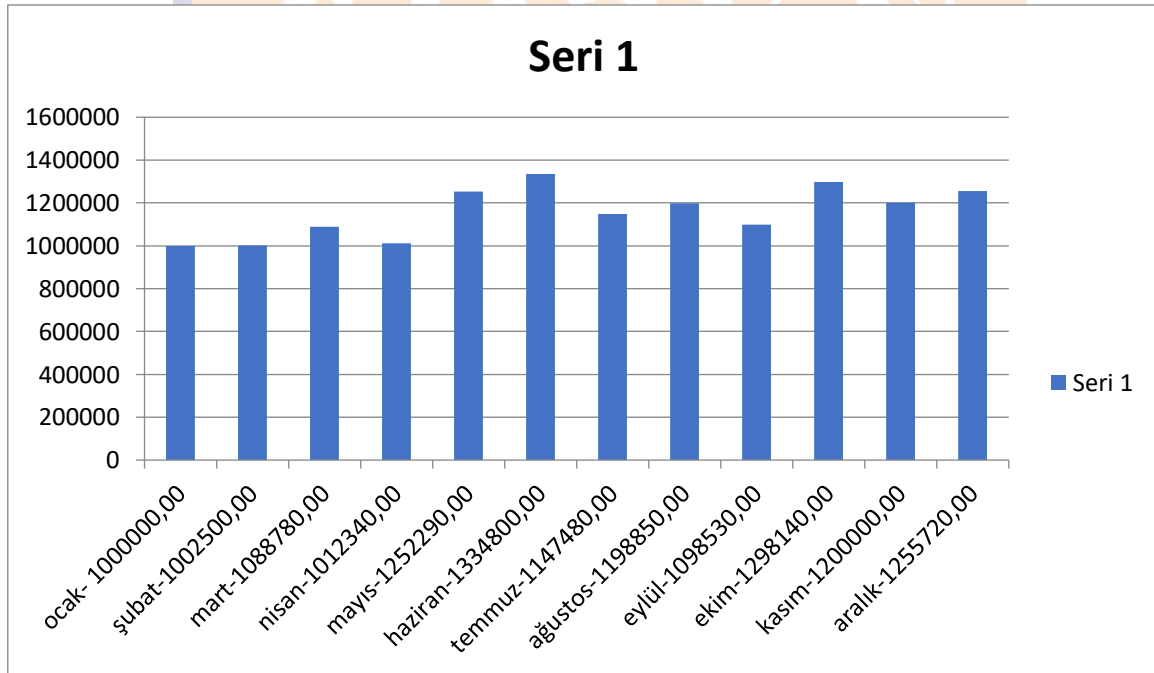
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2019 YILINDA YAPMIŞ OLDUĞU ÇALIŞMALAR:**İLÇEMİZDE ÇÖPLERİN TOPLANMASI VE NAKLİ**

İlçemizde çöplerin toplanması ve nakli Müdürlüğümüz kontrolünde Hizmet Alımı ile kiralanan 4 araç ve 5 resmi araç ile gerçekleştirilmektedir. Belediyemiz çöp toplama ve taşıma işi 9 araç, 9 (2 yedek şoför) şoför ve 16 arkacı ile gerçekleştirilmektedir. Belediyemiz sınırları içerisinde mevcut 26 mahallenin çöpleri program dâhilinde düzenli olarak alınmaktadır.

13.03.2015 tarihinden itibaren Toplanan bu çöpler 25 km mesafede içinde bulunan Antalya Büyükşehir Kumluca düzenli katı atık depolama merkezine gelen tırlara boşaltım yapılmaktadır. Çöpler çöp kamyonu ile toplanmaktadır.

1-Evsel Atıklar

Evlerden, bahçe, park ve piknik alanları gibi halka açık yerlerden, endüstriyel içeriklere sahip atık oluşturmeyen işyerlerinden atılan tehlikeli ve zararlı atık kavramına girmeyen atıklara genel olarak evsel atık ya da belediye atıkları denmektedir. Günlük rutin faaliyetler sonucu ev ortamında oluşabilecek tehlikeli ve zararlı atık sınıfına girmeyen her türlü katı atık evsel atık sınıfına girmektedir.

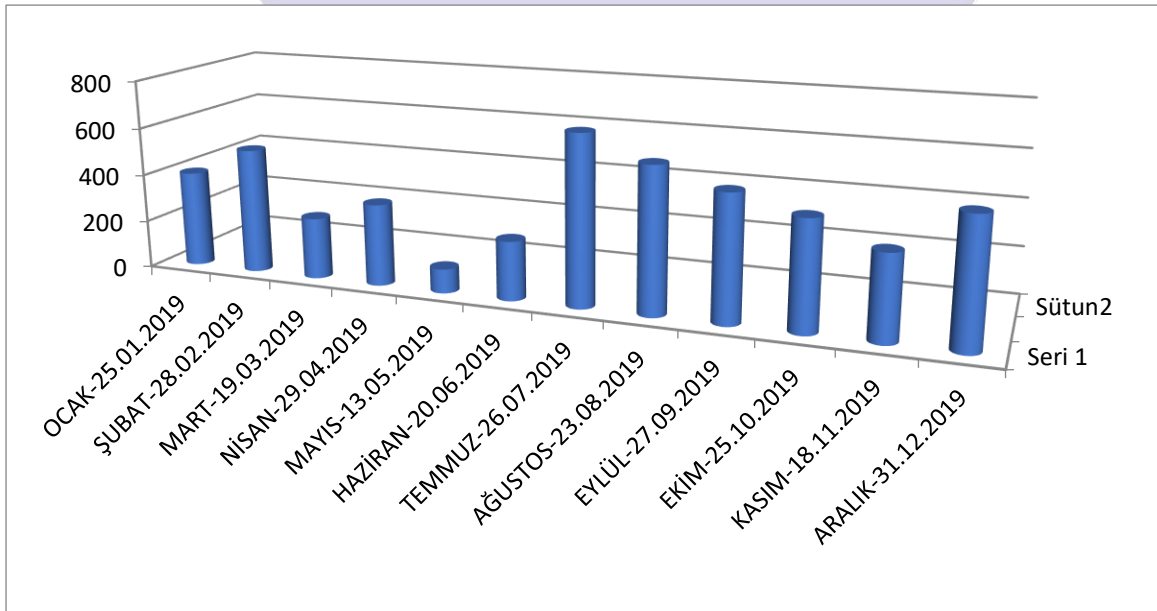
2019 yılı içerisinde toplanmış olan evsel atık miktarları:

Evsel katı atık toplayan ekipler, günlük ortalama 45 ile 50 ton arasında atık toplanıp, taşınması yapılmaktadır. 2019 Yılı içinde bölgemizdeki mahallelerde **TOPLAM 13.888.000,00** ton evsel nitelikli katı atık toplanmıştır. Kantar bozuk olduğu dönemlerde getirilen çöpler toplama dahil değildir. **Yaklaşık toplanan çöp 15.000.000,00 ton dur.**

2-Bitkisel Yağlar

Bitkisel atık yağların toplanması Belediye sınırları içerisinde oluşan bitkisel atık yağların su, toprak gibi alıcı ortamlara doğrudan verilmesini ve kanalizasyona boşaltılmasını önlemek amacıyla, bitkisel atık yağ toplama araçları ile toplanması, taşınması, geçici depolanması, geri kazanımı ve bertaraf çalışmalarının Çevre Kanunu ve Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliğine göre uygulama yapılmıştır.

Bitkisel atık yağları geri kazanımın sağlanması için, Finike Belediyesi sınırları içerisindeki atık yağ toplama işi **Habitat Geri Dönüşüm ve Çevre San. Tic.Ltd.Şti** yüklenici tarafından **karşılıklı sözleşme imzalanarak** taşıma işi gerçekleştirilmesini sağlamak. 50 adet bitkisel atık yağ bidonu yerleştirilerek, bir yılda toplam **5000 litre** bitkisel atık yağ toplanmıştır.



FİNİKE BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz tarafından bitkisel atık yağlar konusunda; Finike kapalı Pazar yerimizde Bitkisel atık yağların doğaya verdiği zararlar hakkında, halkı bilinçlendirme çalışması yapıldı, 5 litre atık yağ getiren vatandaşlarımıza 1 litre deterjan hediye edilmiştir. Bu hediyeler lisanlı firmalar tarafından karşılanmıştır, Müdürlüğümüzce Çevrenin ve Doğamızın kirliliğini minimuma indirmeye çalışmaktayız. Bitkisel Atık Yağların Toplanması bilincini yaygınlaştırmak amacıyla çeşitli kampanyalar düzenlenmiş ve firma tarafından broşür bastırılarak dağıtımı personelimizce yapılmıştır.

Kampanyaların duyurulması ile birlikte 2020 yılı Çevre Gününde, en çok bitkisel atık yağ toplayan okullara hediyeler verilecektir, bu hediyeler lisanlı firma tarafından karşılanacaktır.



3- Ömrünü Tamamlamış Lastikler



Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü yönetmeliğinde ise ÖTL, faydalı ömrünü tamamladığı belirlenerek araçtan sökülen orijinal veya kaplanmış, bir daha araç üzerinde lastik olarak kullanılamayacak durumda olan ve üretim esnasında ortaya çıkan ıskarta lastikler olarak tanımlanmaktadır.

Günümüzde katı atıkların geri kazanımında ve geri dönüşümünde dünya genelinde en verimli sonuçlar elde edilen maddeler atık lastikler yani ömrünü tamamlamış lastiklerdir.

Sivrisinek ve fareler için uygun bir üreme alanı olacağı gibi salgın hastalıkların ayılmasında da etken bir rol oynamaktadır. Yıllık 100 ton civarında atık lastik toplanmaktadır.

4-Atık Piller

Atık Pil ve Akümülatörlerin toplanması Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği gereğince, Finike Belediye Başkanlığı ile Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği (TAP) arasında protokol düzenlenerek, protokol gereği Atık Pil ve Akümülatörlerin kullanıldıktan sonra evsel ve diğer atıklardan ayrı olarak toplanmaktadır.

2019 yılı içinde atık pil toplama çalışmalarımızda 170 kg atık pil toplanarak, Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği İktisadi İşletmesine (TAP) gönderilmektedir.

Tap Derneği Tarafından 16 Eylül 2018 - 30 Nisan 2019 tarihleri arasında **"Okullar Arası Ödüllü Atık Pil Toplama Kampanyası"** düzenlenmiştir. 1.olan Atatürk İlköğretim Okuluna Masa Tenisi Takımı Tap Derneği Tarafından hediye edilmiştir





Hizmet ömrünün tamamlamış veya herhangi bir şekilde hasar görerek kullanımı mümkün olmayan pillere atık pil denir. Atık piller çöp değildir. Geri dönüşüm için toplanmalıdır. Atık pillerin çöpler vasıtasıyla toprağa karışması, denizlere, akarsulara ve kanalizasyonlara atılması veya yakılması durumunda içerisindeki kimyasal maddeler çevrenin kirlenmesine yol açabilmektedir.

Cep telefonundan saate, oyuncaktan tv kumandasına, dizüstü bilgisayara kadar hayatımızı kolaylaştıran birçok alanda kullanılmaktadır.

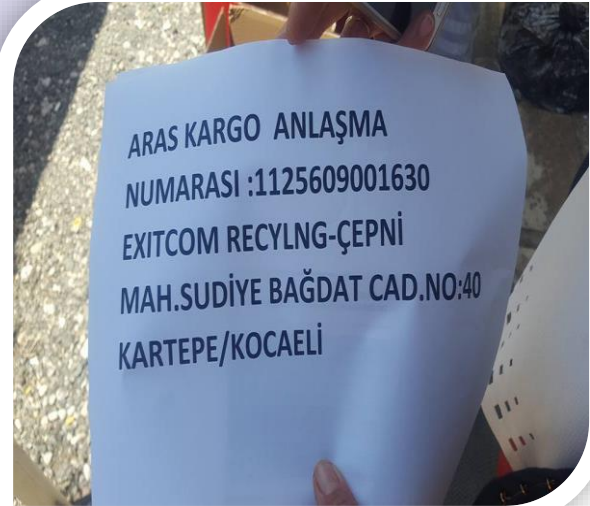
Piller şarj edilmeyen piller ve şarj edilebilen piller olarak iki gruba ayrılır. Çinko karbon, alkali mangan, lityum piller şarjsız, nikel kadmiyum, nikel metalhidrit ve lityum iyon piller ise şarjlı grupta yer alır. Özellikle nikel kadmiyum, nikel metalhidrit ve lityum iyon piller geri kazanılmaktadır.

Piller ve bataryalar sökülmemeli, içleri açılmamalı ve ezilmemelidir. Genellikle saatlerde kullanılan düğme pillerin çocuklar tarafından kolayca yutulabilme riskine karşı, bu tür piller ortalıkta bırakılmamalıdır. Şarj edilemeyen piller, alevlenme ve patlama riskine karşı kesinlikle şarj edilmeye çalışılmamalıdır.



Belediyemiz Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği (TAP) ile yapılan protokol çerçevesinde, okullara, askeri tesislere, kamu kurum ve kuruluşlarına, muhtarlıklara, camilere, eczanelere, alışveriş merkezlerine, küçük ölçekli sağlık kuruluşlarına, hastanelere, fotoğraf stüdyolarına yerleştirilen atık pil bidonu ve kutuları dağıttık.

Tap Derneği Tarafından 16 Eylül 2019 - 30 Nisan 2020 tarihleri arasında **"Okullar Arası Ödüllü Atık Pil Toplama Kampanyası"** düzenlenmiştir. Atık pil miktarları kategoriler itibariyle belediyemize bildiriliyor. İlçemiz okullarında toplanan atık pil miktarları kategoriler itibariyle değerlendirilerek, Tap Derneği Tarafından dereceye giren okullarımıza teşvik amaçlı ödüller verilmektedir. Atık pillerinizi okulumuzdaki atık pil toplama kutularına atarak çevrenin korunmasına katkı sağladık.



5-Ambalaj Atıkları:

AMBALAJ ATIKLARINI GERİ DÖNÜŞTÜREBİLİRİZ.

- Kâğıt-karton ambalaj atıkları kâğıt fabrikalarında işlenerek, tekrar kâğıt, karton üretiminde kullanılmaktadır.
- Plastik ambalaj atıklarının geri dönüşümünden elyaf içeren tekstil ürünleri, atık su boruları ve marley gibi malzemeler üretilmektedir.
- Metal ambalaj atıkları eritilerek yeniden hammadde olarak kullanılmaktadır.
- Cam ambalaj atıkları parçalanıp-küçültülerek, yeniden cam ambalaj ve hediyeelik eşya yapımında kullanılabilir.



Ambalaj Atıklarının değerlendirilmesi ve yaşanabilir bir çevre için okullarımızda eğitim verildi.

26 Aralık 2019 yılında Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak "Artık geleceği çöpe atmıyoruz." sloganımızla çıktığımız bu yolda "Sıfır Atık" projesi ile israfı önliyoruz.

Atık miktarlarını azaltıyoruz. Oluşan organik, cam, plastik, kâğıt ve metal tüm evsel atıkları yerinde ayrıştırıyoruz.

Çevreyi kirletmeden ekonomiye kazandırıyor geleceğimizi koruyoruz.

Eransan Şirketinin Çevre Mühendisi Lütfiye ÖZBAĞDAT'ın katılımıyla "Sıfır Atık" projemizle israfın engellenmesi, kaynakların daha verimli kullanılması, atık oluşumunun engellenemediği durumlarda atık miktarının azaltılması, atıkların kaynağında ayrı ayrı toplanması geri kazanımının sağlanması kapsamında kurum, kuruluşlarımız ve halkımızı bilgilendirdik.



SIFIR ATIK PROJESİ HAZIRLIKLARI TAMAMLANMAYA DEVAM EDİLİYOR.



1. Sınıf Atık Getirme Merkezi



1. Sınıf Atık Getirme Merkezi



Turunçova İş Bankası Karşısı



Devlet Hastanesi Arkası

<i>MEVCUT KAFESLERİN KONUMLARI</i>		<i>KAFES ADEDİ</i>
1	YENİ MAHALLE KIZ MESLEK LİSESİ ÖNÜ	1
2	YENİ MAHALLE STAR PERDENİN YANINDAKİ A101 KARŞISI	1
3	YENİ MAHALLE FOTOĞRAF DÜKKANI ÖNÜ	1
4	YENİ MAHALLE MİGROS ÖNÜ	1
5	KAPALISPOR SALONU ÖNÜ	1
6	HOOLYWOD STAR KAFE YANI	2
7	YENİ MAHALLE A101-TAÇ PERDE YANI	2
8	TEMİZLİK İŞLERİ BİRİMİ ARKASINDAKİ ŞOKUN ÖNÜ	1
9	KALE MAHALLESİ TAHTAKALE ÖNÜ	2
10	İŞBANKASI YANI MEGAPARK ÖNÜ	1
11	FETTAH KUAFÖR ÖNÜ	2
12	NEŞELİ BALIK ÖNÜ	1
13	KALE MAH. ŞOK ÖNÜ(ÇARŞAMBA PAZARI)	1
14	ESKİ HASTANE VE ATATÜRK ORTAOKULU ARKASI	1
15	FİNİKE BELEDİYESİ ARKASI-QNB FİNANS BANKASI ÖNÜ	1
16	LİMAN ÜSTÜ MİGROS YANI	1
17	SOSYAL TESİS ÖNÜ	1
18	YENİ FİNİKE DEVLET HASTANESİ ÖNÜ	1
19	CUMHURİYET LİSESİ ARKASI ŞOK ÖNÜ	1
20	SAHİL BULVAR MARKET ÖNÜ	1
21	SAHİL MOİL YANI BULVAR MARKET ÖNÜ	1
22	HASYURT A101 KARŞISI	1
23	TURUNÇOVA İŞ BANKASI KARŞISI(ELÇİN MARKET ÖNÜ)	1
24	TURUNÇOVA MERKEZ CAMİSİ ARKASI	1
25	TURUNÇOVA KATKICI YAPI MALZEMELERİ KARŞISI	1
26	TURUNÇOVA ŞOK KARŞISI	1
27	TURUNÇOVA A101 ÖNÜ	2
28	TURUNÇOVA ÖZYÜREK BOBİNAJ KARŞISI	1
29	TURUNÇOVA SANAYİ KARŞISI	1
30	YEŞİLYURT ŞOK YANI	1
31	FİNİKE OTOGARI YANI	1
32	BAŞKENT SİTESİ ÖNÜ	1
33	TURUNÇOVA ÇAYAN KUNDURA KARŞISI	1
34	HASYURT EKOMİNİ MARKET YANI(BÖLÜKBAŞI SİTESİ KARŞISI)	1
35	YENİ MAHALLE MASAL PARK YANI	1
36	BOSCH BAYİİ ÖNÜ(ESKİ BELEDİYE ARKASI)	1
37	HASYURT MERKEZ(CAMİ ÖNÜ)	1
38	EMİN AKIN İLKOKULU ARKASI	1
GENEL TOPLAM		43

Finike Merkez ve Mahallerinde 43 adet geri dönüşüm kafesimiz vardır.

6-Deniz Çöpleri Eylem Planı İle İlgili Olarak Sahil Temizliği Etkinliği Yapıldı.

Okullarımız ve çeşitli kurum ve kuruluşlar, halkımızın katılımıyla bu etkinlik düzenlenmiştir.



7-Bayat Ekmek Projesi

Ekmek nimettir, yeri çöp değildir! Ülke olarak geçirdiğimiz zor günlerde israfın her zaman karşısında olduk. Göreve geldiğimiz günden bu yana hep halkımızın ve Finike'mizin çıkarları doğrultusunda, Finike'mize yakışır şekilde hizmet etmeyi kendimize görev bildik. Bu doğrultuda, ekmek israfının en düşük seviyeye indirilmesi ve daha verimli kullanılabilmesi için "Ekmek Nimettir, Yeri Çöp Değildir" projemiz ile Bayat Ekmek Kumbarası'nı hayata geçirdik. Bu kumbarada toplanan ekmekleri, sokakta yaşayan hayvan dostlarımızla paylaşacağız.



Yeni Mahalle Has Ekmek Önü



Yeni Mahalle Has Ekmek Önü



Turunçova Merkez Eski Postane Yanı



Yeni Mahalle Kapalı Spor Salonu Karşısı

BAYAT EKMEK KUTUSU KONUMLARI		TARİH	ADET
1.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KARŞISI	20.12.2019	1
2.	DENİZ 2 RESTAURANT YANI	20.12.2019	1
3.	OTEL 2000 YANI (TÜRK TELEKOM PANOSUNUN YANI)	20.12.2019	1
4.	LİMAN İÇİ RENT A CAR KARŞISI (SALLAMA ÇÖPÜN DİBİ)	20.12.2019	1
5.	BALIKÇI BARINAĞI KÖŞESİ	20.12.2019	1
6.	NUR PASTANESİ YANI ELEKTRİK PANOSU DİBİ	20.12.2019	1
7.	PİRİ PAŞA KAHVECİSİ KARŞISI (GÜNDOĞDU EMLAK ÖNÜ)	20.12.2019	1
8.	FATİH BULVARI 516. SOKAK TABELASI ÖNÜ (SÜT ÜRÜNLERİ ÖNÜ)	20.12.2019	1
9.	ESNAF ODASI ÖNÜ	20.12.2019	1
10.	TEK AVM ÖNÜ	20.12.2019	1
11.	TAŞ MARKET YANI (TAKSİ DURAĞI KARŞISI)	20.12.2019	1
12.	FATİH BULVARI A 101 LEVHASI DİBİ	20.12.2019	1
13.	HAS EKMEK ÖNÜ	20.12.2019	1
14.	CANAN YAVUZ GÜRKAN KIZ MESLEK VE ANADOLU LİSESİ	20.12.2019	1
15.	MERKEZ CAMİSİ ÖNÜ	20.12.2019	1
16.	STAR GİYİM YANI	20.12.2019	1
17.	BELEDİYENİN ÖNÜ	20.12.2019	1
18.	ESKİ HALK PAZARI MOSCHBACH ÇEŞMESİ ÖNÜ	20.12.2019	1
19.	ÇAVDIR İLKOKULU DUVARIN DİBİ	20.12.2019	1
20.	TURUNÇOVA MERKEZ MOBESE DİREĞİ DİBİ	20.12.2019	1
21.	TURUNÇOVA BİM LEVHASI İLE ÇÖP KONTEYNERLERİ ARASINDA	20.12.2019	1
22.	TURUNÇOVA STAR GİYİM ÖNÜ	20.12.2019	1
23.	YEŞİL YURT BELEDİYESİNİN YANINDAKİ YAPICILAR ARKASI	20.12.2019	1
24.	YEŞİL YURT ALBAYRAK SOĞUK HAVA DEPO KARŞISI (STAR MOBİLYA ÖNÜ)	20.12.2019	1
25.	TURUNÇOVA POSTANE GİRİŞİ	20.12.2019	1
26.	HASYURT ZİRAAT ATMSİ YANI	20.12.2019	1
27.	HASYURT A 101 ÖNÜ	20.12.2019	1
28.	HASYURT OKULU KARŞISI (BUSE BAYAN KUAFÖRÜ LEVHASI ALTI)	20.12.2019	1
29.	SAHİLKENT KÜLTÜR MERKEZİ ÖNÜ	20.12.2019	1
30.	ÜMİT SİTESİ ÖNÜ	20.12.2019	1
31.	HASTANE ÖNÜ	20.12.2019	1
TOPLAM			31

Bayat ekmek kutularının 31 adet konum yerleri.

8-Çöp Konteynirlerinin İlaçlanması ve Yıkama

Mahallelerde bulunan çöp konteynirlerinin, yaz aylarında ve Kurban Bayramı sonrasında sinek ve haşere oluşumunun önlenmesi amacı ile tüm 3800 adet çöp konteynirinin ve varillerimizin ilaçlanması rutin olarak yapılmıştır.



Fen İşleri Müdürlüğüne kaldırım çalışması yapılan yerlerde çöp konteyniri yerlerinin yapılması için, kontrol ekiplerimizce yer tespitleri yapılarak, çöp konteynir duraklarının oluşması sağlanmaktadır.

İlçemizde konteynerlerin tamir ve bakımları, tespit edilen adreslere konteynir tamir aracımızın yönlendirilmesiyle yerinde tamiri yapılmaktadır. Bu sayede konteynerlerin tamir ve bakımları en kısa sürede gerçekleştirilerek önemli bir zaman tasarrufu sağlandığı gibi daha çok sayıda konteynerin tamir ve bakımı gerçekleştirilmektedir.

2019 Yılı içerisinde 3800 adet konteynerin boşaltımı yapılarak tamir ve bakımı işleri yapılmış ve halkımızın hizmetine tekrar sunulmuştur.

Konteyner boyama	: 650 adet
Konteynir tamiri	: 758 adet

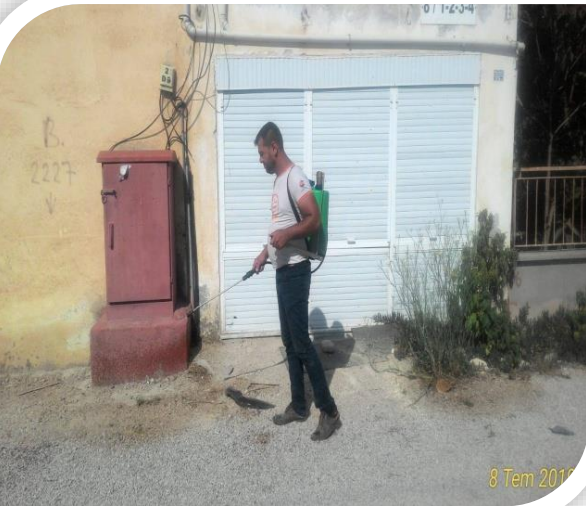
FINİKE BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2019 YILI FAALİYET RAPORU



9-Cadde Sokakların Süpürme ve İlaçlama alışmaları

10 kişilik ekip ile cadde ve sokaklar belli program doğrultusunda elle sprlyor ve 2 adet vakumlu yol süpürme araçlarımız ile düzenli olarak temizlenmektedir.

NOT: Bazı Cadde ve sokaklarımız hem elle süpürme hem de vakumlu yol süpürme aracı ile temizlenmektedir.



10-Fosseptik Çekimi

Finike merkez olmak üzere, 26 mahallenin fosseptiği vidanjör aracımız ile çekimi yapıldı.2019 yılında 118.127,00 TL para tahsil edilmiştir.

2019 yılı içerisinde Müdürlüğümüze gelen fosseptik taşkını şikâyetlerine Zabıta Ekibimiz tarafından yerinde incelenerek gerekli yasal işlem uygulanmıştır.



11-Camilerin ve Şadırvanların Wc Temizliği

İlçemizde ve mahallelerimizde bulunan 66 tane caminin, şadırvanların ve 176 tane WC nin temizliği sırayla yapılmıştır.



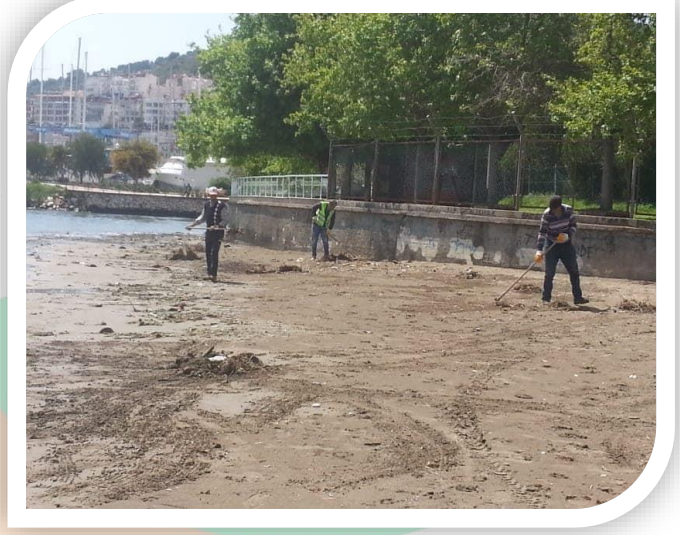
Finike Merkez Camii



Ayşe Akın Camii

12-Sahil ve Koyların Temizliği

15 km lik sahil temizliği ve 10 km lik koylarımızın temizliği belli rutinler halinde düzenli olarak yapılmıştır.

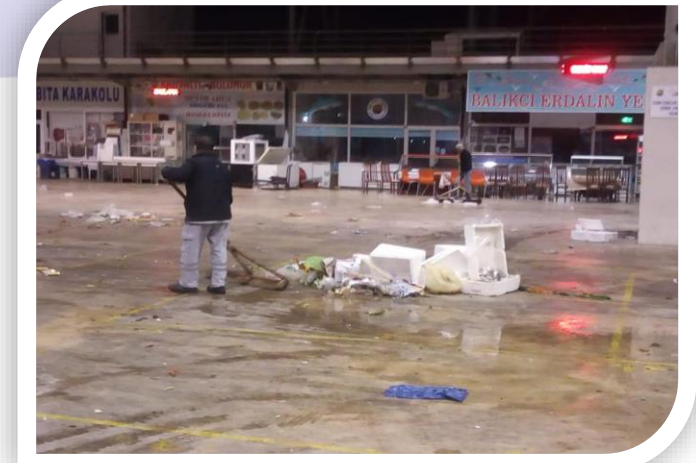


13-Pazar Yerlerinin Temizleme ve Yıkama İşleri Yapıldı.

İlçemiz ve mahallelerimizde haftada 5 tane Pazar yerinin temizliği

- 1-) Finike Yeni Mahallede Cumartesi kapalı pazaryeri,
- 2-) Turunçova'da Cuma pazarı,
- 3-) Sahilkent mahallemizde  arřamba pazar,
- 4-) Finike Eski Mahallede  arřamba pazarı,
- 5-) Hasyurt Mahallemizde Perřembe pazarı olmak üzere;

5 adet Pazar yeri kurulmaktadır. Kurulan bu pazar yerlerinin süpürme, yıkama, temizliği ve dezenfeksiyonu; 7 kişilik ekip , 1    p kamyonu, 1 Vakumlu süpürme aracı ve 1 itfaiye yıkama aracı ile temizliği gerçekleştirilmektedir.



14-Pasa Alımı

Finike merkez olmak üzere, düzenli bir şekilde 26 mahallenin sokak ve caddelerinin pasaları alınmıştır.



Yeşilyurt Mahallesi



Bağyaka Mahallesi



Yeşilyurt Mahallesi



Yeni Mahalle

15-Yaşlıların Ev Temizliği ve Bakımı

Yaşlılarımızın ve ihtiyaç sahibi 21 vatandaşımızın her türlü bakımı ve evlerinin temizliği sıraya konularak bir kişinin evi ayda iki- üç defa temizlenmektedir.



16-İnşaat Atıkları ve Su Kanalları Temizliği

İnşaat atıkları ve su kanallarından çıkan atıklar toplandı. İlçemizin mahallelerinde bulunun inşaat atıkları ve su kanallarının temizlikleri 2 şoför, 1 kamyon ,1 kepçe ile alınmaktadır.



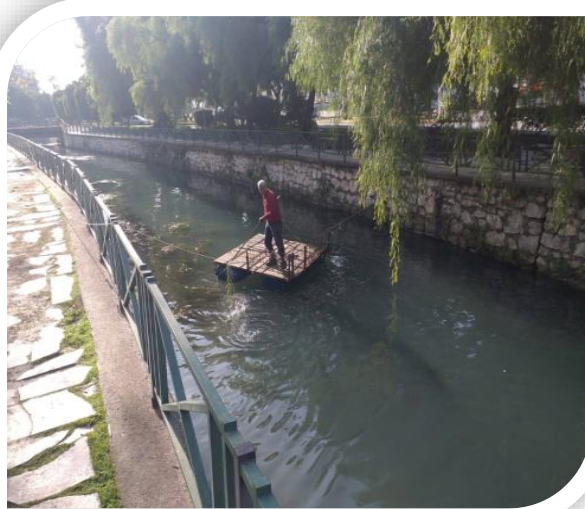
17-Dranaj Temizliği

Yağmur sularının rahat bir şekilde gitmesi için, düzenli olarak mazgalların temizlenmesi yapıldı.



18-Çayların Yosun Temizlenmesi

Göksu Çayı, Acı Çay ve İskele mahallesindeki büyük akarsuların yosun temizleme işleri yapıldı.



19-Resmî Kurumların ve Okul Bahçelerinin Temizliği

İlçemiz ve mahallerinde bulunan okullarımızın ve resmi kuruluşların bahçe temizliği Yol süpürme aracı ve elle temizleme işi yapılmıştır.



20-Cadde - Sokaklarının ve Otogarın Yıkama İşleri

Finike merkez ve mahallelerimizin cadde ve sokakların yıkama işleri yapılmıştır.



21-Belediyemizin yapmış olduğu tüm etkinlik yerlerinde temizlik yapılmıştır.

- 1-) 31. Finike festivali
- 2-) Uluslararası Finike Orjantiring Günleri
- 3-) Finike Uluslararası Portakal Festivali



Müdürlüğümüz Tarafından Yapılan Diğer İş Kolları

- İlçe genelinde zamansız olarak çöp çıkarılan adreslerin tespiti yapılarak vatandaşlarımıza çöplerin çöp toplama saatlerine uygun zamanda çıkarılması hususunda bilgilendirme ve uyarı yapılmıştır.
- Kış aylarında meydana gelen yağış sonrasında Temizlik İşleri Müdürlüğü ekiplerimiz sorumluluk alanında kalan mahallelerdeki cadde ve sokaklarda ızgaraların temizliği yapılmaktadır.
- Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı sebebiyle ilçemizdeki pazar yerlerinin tamamına yakını arife günü kurulmakta olup, bu pazar yerlerinin tamamının temizlikleri bayram sabahına kadar tamamlanmaktadır. Camilerimizin iç ve dış temizliği bayramdan önce temizlenip yıkanmaktadır.
- Kurban satış ve kesim alanlarına geçici olarak çöp konteynerleri dağıtılmakta ve bu alanlara sık aralıklarla çöp kamyonu yönlendirilmektedir. Bu sayede atıkların birikmesi ve olumsuzluğa sebebiyet vermesi engellenmektedir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü Denetim Hizmetleri

Saha Kontrol Hizmetleri ve Büro Hizmetleri

- Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak bölge denetim hizmetlerimizi 26 Mahalle genelinde yürütmekteyiz.
- Ekip formenimiz görev yapan araç ve personellerin çalışma programlarını hazırlayarak, takip denetimlerini yapmaktadır. Böylece temizlik hizmetlerimizin en iyi şekilde gerçekleşmesi sağlanmaktadır.
- Müdürlüğümüz bürosuna iletilen talep ve şikâyetleri değerlendirerek en kısa sürede çözüme kavuşturılmaktadır.
- Müdürlüğümüze gelen kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yapılması, takibi ve dosyalama işleri yapılmaktadır.
- Müdürlüğümüze gelen Turuncu masa şikayetleri dilekçe ve telefon yoluyla ekiplerimize yönlendirilmesi, takibi, çözümü ve cevaplandırılmanın yapılması işleri denetlenmektedir.

-İlçemiz halkının temizlik ve çevre konusundaki duyarlılığı çalışmalarımıza hız katmakta, aynı zamanda da şevk vermektedir. Müdürlüğümüze yapılan müracaatlarda; çöp ve temizlik, süpürme hizmetleri ile ilgili talep ve şikâyetler aynı gün içinde, moloz atıklarının kaldırılması talebi 1-2 gün içerisinde, **çöp konteyneri tamir talepleri ise en geç 1 hafta** içerisinde çözümlenmekte ve geri dönüşleri yapılmaktadır.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

**FİNİKE BELEDİYE
BAŞKANLIĞI**
2019 Yılı
Faaliyet Raporu

BİRİM MÜDÜR V : HÜseyin H. KARAAĞAÇ

Tekniker : 1
Kadrolu İşçi : 6

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Resmî Gazete de yayımlanarak yürürlüğe giren ve Kamu İdarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmeliğin 10.maddesi uyarınca hazırlanan 2019 yılı birim faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

Yönetmelik gereği hazırladığımız faaliyet raporumuzda, misyon ve vizyonumuz, yetki görev ve sorumluluklarımız, birimimizle ve faaliyetlerimizle ilgili bilgiler açıklamalı olarak sunulmuştur.

Hedeflerimiz; gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla ihtiyaca göre ve zamanın şartlarına uygun olarak çalışmalarımızı gerektiğinde zaman sınırlaması olmadan da sürdürmektir.

Bilgilerinize arz ederim.

Hüseyin Hüsnü KARAAĞAÇ
Park ve Bahçeler Müdür V.

YAPIM İŞLERİ İLE İLGİLİ FAALİYETLER

- Park Yapımı
- Park Yenileme (Revizyon)
- Çevre Düzenleme
- Açık Spor Sahaları Yapımı

BAKIM ONARIM VE HİZMET İŞLERİ İLE İLGİLİ FAALİYETLER

- Park, Refüj ve Yeşil Alanların Düzenli Bakımı
- Çocuk Oyun Grubu Bakımı ve Montajı, Kauçuk Zemin Kaplama Çalışmaları
- Açık Hava Spor Aletleri Bakım, Onarım ve Montajı
- Spor Alanlarının Bakım, Onarım ve Yenilenmesi
- Ağaç ve Çalılarda Budama, Islah Çalışmaları, Atıkların Bertarafı, Ağaç ve Mevsimlik Çiçek Dikimi
- Süs Havuzları Bakımı
- Tesisat (elektrik-sulama) Bakım Onarım ve Yenileme

TALEP VE ŞİKAYET YÖNETİMİ

- Vatandaşlarımızda n Gelen Taleplerin Değerlendirilmesi
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarından Gelen Taleplerin Değerlendirilmesi

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, ilçemiz de yaşayan vatandaşların memnuniyetini sürekli kılarak, doğaya ve çevreye saygılı bir yaklaşım çerçevesinde yeşil alanların planlanmasına, bakımına, onarımına öncelik vererek, spor alanları ve yeşil alanların da verimli kullanımını sağlamak üzere görevlerini yürütmektedir.

Sağlıklı, güvenli ve huzurlu bir çevrede yaşamak tüm vatandaşlarımızın en doğal hakkıdır. Bu amaç doğrultusunda çocuklarımızın oynayabileceği modern çocuk parkları; genç yetişkin ve yaşlılarımızın gezip dolaşabilecekleri, temiz hava alıp ruhsal ve bedensel olarak dinlenip aynı zamanda da sosyal etkinliklerini gerçekleştirebilecekleri parklar ve açık alanlar için projeler üretip, uygulama çalışmalarını yerine getirmektedir.

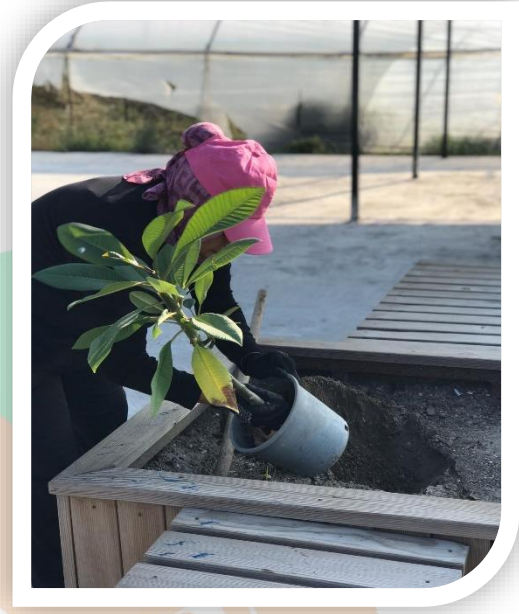
Kentsel yeşil alanların kurulması geliştirilmesi ve işletilmesi gün geçtikçe yaşam koşullarına uygun, kentin gereksinimlerini karşılayabilecek şekilde projeler geliştirip, bunları uygulamak ve bu sayede kent yaşana bilirliliği sürdürebilmek Müdürlüğümüzün temel hedefidir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN 2019 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN ÇALIŞMALAR

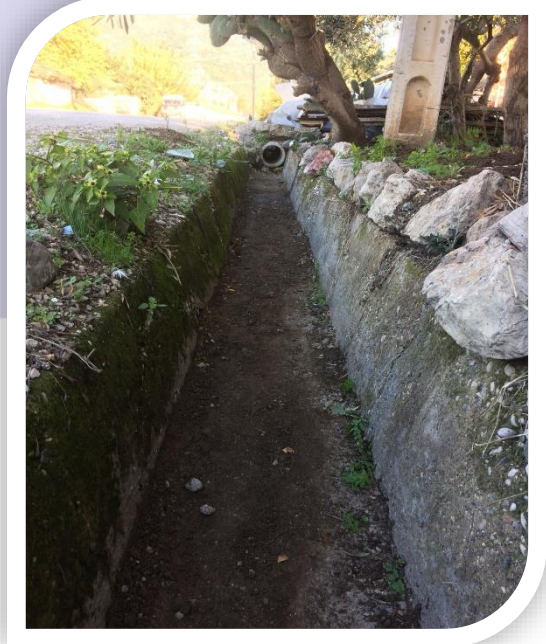
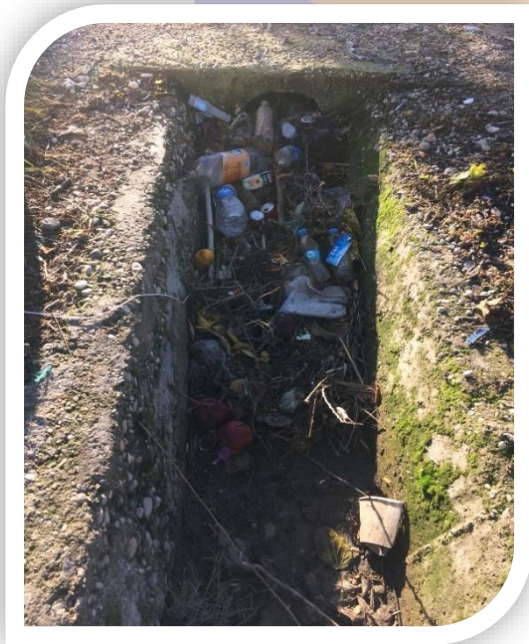
1-İlçe sınırlarımızdaki yaklaşık 450 dekar yeşil alanların her türlü bakım çalışmaları yapılmaktadır.



2-Birimimiz tarafından örtü altı seramızda 2019 yılı içerisinde, yıllık 20.000 adet gül ve çok yıllık bitkilerin üretilmesi ve geliştirilmesi sağlanmaktadır. Yıl içerisinde üretilen 7.000 adet gül fidanı özel günlerde kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlarımıza ücretsiz dağıtımı yapılmıştır.



3-Tarımsal sulamada, 15 bin dönümlük tarımsal alanın sulanması öncesinde personellerimiz tarafından kanalların temizlenmesi ve sonrasında sulama işlemleri düzenli bir şekilde aksaklığa meydan vermeden yapılmaktadır.

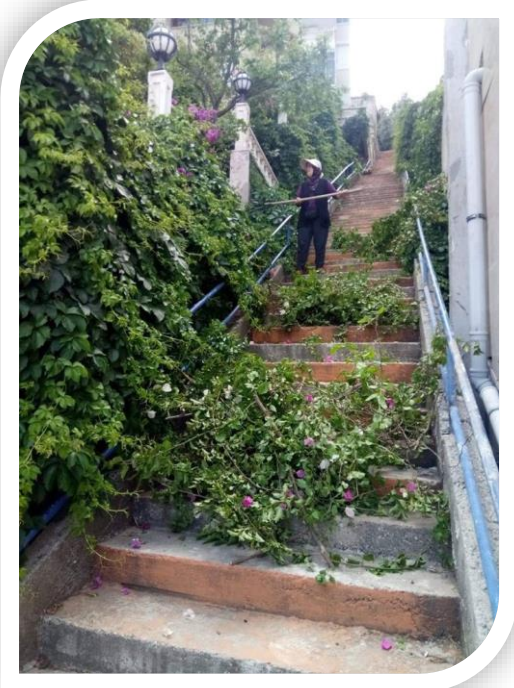


Yeşilyurt Mahallesi Kanal Temizliğinden Bir Örnek

4-İhtiyaç sahiplerine dağıtılmak üzere odunlar kesilmiş ve çuvallanması yapılarak dağıtımına hazır hale getirilmiştir.



5-Mahalle muhtarlarımızın istek ve talepleri doğrultusunda talep edilen yerlere bitki dikimi, budama işleri vb. işlerin gerçekleştirdik.



6-İlçemiz genelinde kargılık alanların kesim işleri yapılarak haşerelerin üremesine ve yabani hayvanların barınmasına engel olunarak çevre ve insan sağlığı için gereken çalışmalar zamanında düzenli olarak yapılmıştır.



7-Sulama tesisi olmayan yeşil alanlarda yaklaşık 1500 metre uzunluğunda boru döşenerek fıskiye-damlama sistemleri yapılarak su israfının önüne geçilmiş ve düzenli sisteme geçilmiştir.



8-Yuvalı Mahallesi Kültür Merkezi bahçesine 30 m3 toprak çekilmiş ve bitki dikimi yapılarak vatandaşlarımıza yeşil alan kazandırıldı.



9-Yeşil alanlarımızın bakımları, ziraat mühendislerimiz kontrolünde yaklaşık 3 ton gübreleme yapılmış ve sonrasında ilaçlama ile bitkilendirme çalışmaları düzenli bir şekilde yapılarak gelişimleri takip edilmiştir.



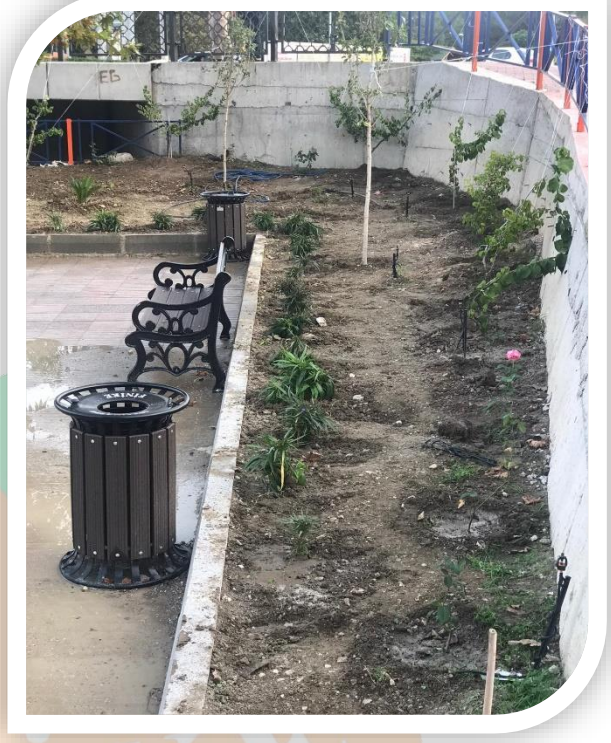
10-Kamu kurum ve kuruluşların her türlü ot temizliği, ağaç budamaları, bitki istek ve talepleri karşılanmıştır.



11-Çocuklarımızın güvenliği için yol kenarlarında bulunan yakın parkların çevresine yaklaşık 150 m. Uzunluğunda korkuluk yapılarak, insan sağlığını tehlikeye sokacak ve yaşanabilecek tehlikelerin önüne geçilmiştir.



12-Eski Mahalle Yayla Bulvarı köprü yanındaki 500 m2 alanın düzenlemesi yapılarak vatandaşlarımızın oturup dinlenebileceği bir yer oluşturulmuştur.



13-Akdeniz meyve sineği ile mücadele kapsamında üreticilerimize 2 ton ilaç dağıtımı yapılarak ziraat mühendislerimiz tarafından bilgilendirme yapıldı.



14-Yeşilyurt Mahallesi Şehit Adem Ovar Okulunda bulunan 70 m2 miktarındaki oyun parkının zeminine kauçuk zemin kaplaması yapıldı.



15-İlçe sınırlarımız içerisinde sorumlu olduğumuz 81 adet çocuk oyun parklarının her türlü bakım onarım işlerini yapmaktayız.



16-Tarım Orman Bakanlığı tarafından organize edilen 11 milyon fidan dikim kapsamında İlçemiz belediye sınırları içerisinde fidan dikimi gerçekleştirilmiştir.



17-Kale Mahallesi Liman mevki mendirek yürüyüş yoluna 400 adet bitki dikimi gerçekleştirildi.



TALEP VE ŞİKAYETLERİN YÖNETİMİ

Vatandaşlarımızdan Gelen Taleplerin Değerlendirilmesi:

Müdürlüğümüz, belirtilen faaliyetlerin yanı sıra Yazı İşleri Müdürlüğü, Çağrı Merkezi ve sosyal medya aracılığıyla bize ulaşan, görev ve çalışma yönetmeliğimiz kapsamındaki faaliyet konularıyla alakalı talep ve şikayetlere teknik personellerimizce değerlendirdikten sonra belirlenen iş süreçlerini aşmadan cevap vermektedir. Bu talepler doğrultusunda çevre düzenlemesi, ağaç dikim, kesim ve budama işleri, çim biçimi, sulama ve ilaçlama işleri, bank ve çöp kovası yenileme, boyama, sert zemin imalat ve onarımı, tamirat vs. gibi çalışmalar yapılmaktadır. Vatandaşlarımızdan bize ulaşan talepler doğrultusunda, görev ve çalışma yönetmeliğimiz kapsamındaki faaliyet konuları ve içeriğine uygun olanlardan örneğin; ağaç dikimi, ağaç budama ve kesimi, ot biçimi, mevsimlik çiçek, beton çiçeklik v.s. gibi talepleri karşılanmaktadır.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarından Gelen Taleplerin Değerlendirilmesi;

Her yıl olduğu gibi bu yıl da okullar, camiler, muhtarlıklar ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarına çeşitli yardımlarda bulunulmuş olup, gelecek taleplere de imkanlarımız doğrultusunda yardım edilmeye devam edilecektir.





EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

**FİNİKE BELEDİYE
BAŞKANLIĞI**
2019 Yılı
Faaliyet Raporu

BİRİM MÜDÜRÜ : İsmail GENCER

Mühendis : 1

Uzman : 1

Şef: 1

Kadrolu İşçi : 1

Belediyemize gelir sağlamak amacıyla belediyemize ait parsellerin ihale yoluyla satışı suretiyle 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu gereği satışa sunulan belediyemize ait müstakil ve hisseli parsellerin ihale edilebilmesi için;

Finike Belediye meclisinden satış izni alınan ve belediye encümeni kararı ile 2886 sayılı Kanunun 45. Maddesine göre ihale ile satışı yapılacak parsellerin muhammen bedelleri tespitleri yapılmak üzere Kıymet Takdir Komisyonu kurulması ve Takdir komisyonunda satılacak parsellerin muhammen bedelleri yapılarak rapor haline getirilmesi.

2886 sayılı Kanunun 11. Maddesi gereği Başkanlık onayının alınması.

2886 sayılı Kanunun 12. Maddesi gereği şartnamelerinin hazırlanarak, tasdikli örneklerinin isteklilere verilmesi.

2886 sayılı Kanunun 17. Maddesi gereği ihale ilanının duyurulması çalışmaları.

2886 sayılı yasa çerçevesinde müracaatların değerlendirilerek, ihaleye katılacakların belirlenerek dosyalarının hazırlanması, encümen huzurunda ihalenin yapılması.

İhale neticesinde satışı yapılan gayrimenkullerin satış sözleşmelerinin düzenlenerek, bedellerinin tahsili için ilgili birime gönderilmesi.

Arsa bedelleri tahsili yapılan gayrimenkullerin Tapu Sicil Müdürlüğüne tapu devir evraklarının hazırlanarak gönderilmesi, ilgililere ferağlarının verilmesi sonucu tapu devri yapılarak işlemin sonuçlandırılması.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ FAALİYETLERİ:

1) 2019 YILI İÇERİSİNDE 2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNU'NUN 45. MADDESİNE GÖRE 29 ADET ARSA SATIŞI YAPILMIŞTIR.

2) 2019 YILI İÇERİSİNDE 2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNU'NUN 45. MADDESİNE GÖRE 7 ADET DÜKKAN SATIŞI YAPILMIŞTIR.

3) 2019 YILI İÇERİSİNDE İMAR BARIŞINA GÖRE 10 ADET ARSANIN DOĞRUDAN SATIŞI YAPILMIŞTIR.

4) 2019 YILI İÇERİSİNDE 300 PARSELDEN 132 ADET ARSANIN DOĞRUDAN SATIŞI YAPILMIŞTIR.

5) 2019 YILI İÇERİSİNDE 300 PARSELDEN 69 ADET ARSA HİSSESİNİN DOĞRUDAN SATIŞI YAPILMIŞTIR.

6) 2019 YILI İÇERİSİNDE 108 ADET GAYRİMENKULÜN KİRALAMA İŞLEMİ YAPILMIŞTIR.

7) KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

Belediye hizmetlerinin yürütülmesi için imar planlarında meydan, yol, park, yeşil saha, otopark gibi kamu hizmetleri için kamu yararına ayrılan yerlerin 2942/4650 sayılı kamulaştırma yasası hükümlerine göre kamulaştırma işlemlerin yürütülmesi.

Belediye encümen kararı ile kamulaştırılmasına karar verilen gayrimenkuller için Kıymet Takdir Komisyonu ve Uzlaşma komisyonu kurulması çalışmalarını yapmak ve parsel sahiplerini pazarlığa çağırmak.

Uzlaşma komisyon tutanaklarını hazırlamak, gayrimenkul sahipleri ile anlaşma sağlanamayanların 2942 sayılı Kanunun 10. Maddesi gereği hukuki yollarla kamulaştırılması için dosyanın belediye hukuk birimine teslim edilmesi.

2019 yılı içerisinde kamulaştırma işlemi **yapılmamıştır**.

8) 2019 YILI İÇERİSİNDE TAHSİSİ YAPILAN GAYRİMENKULLER LİSTESİ

S.No	Meclis Karar Tarihi	Mevkii	Ada Parsel	Tahsis Yapılan Kurum	Tahsis Amacı	Tahsis Süresi	Tahsis Bedeli
1	03.10.2019/84	Ernez Mahallesi	107/4	Ernez Mahalle Muhtarlığı	Muhtarlık ve Köy Konağı amaçlı kullanılacak	5 Yıl	Bedelsiz
2	10.10.2019/91	Eski Mahalle Yayla Bulvarı Belediye İşhanı 3.Kat (66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85 bağımsız bölüm numaralı dükkanlar) ile teras katın tamamı	126/2	Antalya Büyükşehir Belediyesi	ASMEK Kurs Merkezi	5 Yıl	Bedelsiz



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

FİNİKE BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

2019 Yılı
Faaliyet Raporu

Birim Müdür V. : Cüneyt YILMAZ

Memur : 1

İşçi : 2

Sözleşmeli Personel : 1

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün Görevleri

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, ilmi, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik her türlü ulusal ve uluslararası kültürel ve sosyal etkinliklerde bulunur.

Milli ve Dini günleri kutlamak, bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak festival ve şenlikler yapmak, bu festival ve şenlikler için bölgedeki tarihi mekanları, park ve kültür merkezlerini kullanmak,

Önemli gün ve haftaları kutlamak için çeşitli sportif, kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek, bu etkinliklerde ilçenin tanıtımını daha etkin bir şekilde yapabilmek için halka ve personellere dağıtılmak üzere üzerinde ilçenin logosunu taşıyan kalem, anahtarlık, çanta, defter, ajanda, kupa, çiçek, kıyafet ve benzeri materyaller temin etmek.

Bölge halkının moral ve motivasyonunu artırma, yaşadığı kente aidiyet duygularını pekiştirmek amacıyla festival ve şöenler düzenlemek.

Bölge halkını Kültür ve sanata yönlendirmek amacıyla Müzik, Tiyatro gösterileri düzenlemek ve resim sergileri açmak, güzel sanatlar ve görsel sanatlar alanlarında kurslar açmak, meslek edindirmeye yönelik kurslar açmak, folklor eğitimi, Kültür gezileri, şiir dinletileri, dil kursları, halka açık konferanslar vb. düzenlemek, düzenlenen programlara yurt içi ve yurtdışından alanında uzman kişilerin katılımını sağlamak

Resmi ve özel eğitim kurumları (İlçe Milli eğitim, Halk eğitim ve diğer özel eğitim kurumları ve Sivil toplum kuruluşları) ile işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek, tarihi ve kültürel gezi ve organizasyonlar yapmak,

Uygun olan mekânlarda konferans, panel, seminer, tiyatro gösterileri, konserler ve benzeri kültürel ve sosyal etkinlikleri, bölgenin tarihi, kültürel ve ekonomik değerlerini konu alan festivalleri düzenlemek,

Yöre kültürünü tanıtmak ve yaşatmak için kitap basımı yapmak, gerektiğinde ilgili ve uygun eserlere telif ücreti ödeyerek yayınlamak. Tarihi, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikleri halka duyurmak için , broşür, davetiye, afiş ve bülten yayımlamak, festival, tören ve özel günler için program hazırlayıp yerel, ulusal ve uluslar arası basını etkinliklere davet etmek. İlçenin ve mahallelerinin tarihi ve sosyal kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge, kitapçık, broşür, video, tanıtıcı film ve benzeri dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamak,

İlçenin, yurt içi ve yurt dışı, ulusal ve uluslar arası turizm, sağlık, tarım, gıda ve benzeri temalı fuarlara ve festivallere katılarak tanıtımını yapmak, tanıtım amacıyla ilçenin logosu ve bilgilerini taşıyan cd, anahtarlık, kalem, çanta, kupa vb. materyaller temin ederek dağıtmak.

Bölgede yaşayan her yaştaki halka, okuma zevkini aşlamak ve fikri gelişimlerini sağlamak üzere kütüphaneler kurmak, okuma salonları, kitap fuarları tertip ederek halka okuma sevgisi kazandırmak. Çocukların ve gençlerin teknolojik imkânlardan faydalanmalarına imkan sağlamak üzere bilgi evleri, gençlik eğitim merkezleri ve kültür evleri açmak, açılan bu merkezlere ve fuarlara kitap, dergi, teknolojik ekipmanlar, her türlü sarf malzeme, ikram vb. kaynakları temin ve takdim etmek.

Kent müzesi veya kente müze kurulması için çalışmalar yapmak, müzayedelere katılmak, eserler toplamak ve bu konuda çalışmalar yapmak.

Çeşitli eğitim, kültür, sanat alanlarında yarışmalar düzenlemek, bu yarışmaları halka duyurmak, ödül törenleri düzenlemek ve dereceye girenleri ödüllendirmek. Bu organizasyonlar için resmi ve özel kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

Belediye personelinin, ailelerinin ve çocuklarının faydalanabileceği kurslar açmak, tarihi ve kültürel mekânlara geziler düzenlemek.

Bölgenin eğitim ve öğretim gören kimsesiz, fakir ve yoksul öğrencilerine, eğitim yardımı (okul kıyafeti, kırtasiye, okul servis bedellerinin karşılanması ve benzeri) yapmak,

Kimsesiz ve yardıma muhtaç vatandaşlarımız ile sosyal güçsüzlere bütçe imkanları doğrultusunda sosyal yardım (kışlık yakacak, kıyafet, erzak paketi, sağlık sorunları nedeniyle yemek pişiremeyecek durumda olanlara sıcak yemek temin etmek ve ulaştırmak, barınma ihtiyacı duyan kimsesiz ve yaşlı kişilere geçici barınma alanı sağlamak, Finike Devlet Hastanesi ile koordineli çalışarak Evde Bakım Hizmetleri faaliyetinin gerçekleşmesine katkıda bulunmak, Antalya Şehir Merkezindeki hastanelere ulaşma imkanı olmayan hastaların ve refakatçilerinin hastanelere ulaşımını sağlamak ve benzeri hizmetler) ve destekte bulunmak,

İlçe halkının mevlit, cenaze ve benzeri etkinliklerinde masa, sandalye, ses sistemi gibi ihtiyaçlarını Belediyenin imkanları doğrultusunda karşılamak ve cenaze törenlerinde cenaze sahiplerine maddi ve manevi olarak yardımcı olmak amacıyla çeşitli ikramlık gıda, içecek ve sarf malzeme temin ve takdim etmek.

İlçede yeni yetişecek olan nesillerde hemşehrilik bilinci oluşturulması, aidiyet duygularının geliştirilmesi için yeni doğan bebeklere ve küçük çocuklara ilçeyi temsil eden hediye ve belgelerin temini ve takdimi

Alkol, sigara, kumar, fuhuş gibi kötü alışkanlıklardan toplumu korumak maksadıyla yayınlar yapmak, eğitimler düzenlemek,

Sportif faaliyetlerde bulunmak. Spor okulları ve kurslar açmak. Bölgede bulunan spor kulüpleri ve Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde bulunan okullar ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek, turnuva sonucunda dereceye girenleri ödüllendirmek,

Milletimize mal olmuş milli ve edebi şahsiyetleri ile ilgili anma ve saygı programları düzenlemek.

Tarihi, Kültürel mekân ve yerlere geziler düzenlemek, bu gezilere katılımı sağlamak, gezi esnasında rehberlik hizmetlerinin sunulmasını sağlamak,

Teknolojik ve sosyal gelişmelerin olumlu ve olumsuz yönlerinden bölge halkını haberdar etmek için kültürel ve eğitici faaliyetlerde bulunmak.

Halkın kentlilik bilincini arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak, milli ve dini günlerde mahallelerde ramazan etkinlikleri ve iftar programları düzenlemek,

Müdürlük personelinin özlük işleri ile ilgili işlemleri yapmak, tahakkuklar düzenlemek, gerçekleştirme görevlisi olarak işlemleri ve harcamalarla ilgili avans, kredi sarf işlemlerini yürütmek.

Kanun ve yönetmeliklere uygun olarak Belediye Meclisinin onayıyla düzenlemeler yapmak

Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yetkililer tarafından verilecek olan diğer görevleri yerine getirmek.

Halk Eğitim Müdürlüğü, İşkur, Kosgeb ve benzeri kurumlar kapsamında ortaklaşa Meslek Edindirme Kursları düzenlemek,

Gönüllülerin toplumsal gelişim faaliyetlerine katılımını teşvik etmek,

Toplumsal gelişimine sosyal ve kültürel katkı sağlayan her türlü faaliyetleri organize etmek ve yürütmek,

Belediye'nin ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla mevcut ilişkileri geliştirmek ve yeni ilişkiler kurmak.

Yurt içindeki ve yurtdışındaki belediyelerle, gerektiğinde iyi niyet ve işbirliği protokollerini koordine etmek.

Finike Belediyesi ile Kaymakamlık, Milli Eğitim Müdürlüğü, Valilik, Antalya Büyükşehir Belediyesi, Belediye Birlikleri ve Bakanlıklar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

Kardeş Şehir uygulamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek, farklı kültürlerin birbirlerini tanımasını temin etmek, halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek.

Ulusal ve uluslararası açık oturum, sempozyum, tören ve festivallere katılmak, Finike Belediyesini temsilen çalışmalarda bulunmak.

Yerel Gündem 21 (Kent konseyi, Gençlik Meclisi, Kadınlar Meclisi, Engelliler Meclisi vb. kurulması ve yürütülmesi gibi sürdürülebilir kalkınma ve iyi yönetim uygulamalarını içerir) ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

Sivil Toplum Kuruluşları, Kamu Kurumları, özel şirketlerle koordinasyon ve işbirliğini sağlayarak ortak projeler geliştirmek ve uygulamalarda bulunmak. İlçede istihdamı arttırmaya ve dezavantajlı grupların (engelliler, kadınlar vb) topluma kazandırılmasına yönelik projeler hazırlamak, yürütmek, bu kapsamda gerekli durumlarda hizmet satın almak.

Başkanlık makamı adına Avrupa Birliği ilişkileri ve dahil olunması planlanan diğer uluslar arası birlikler ile ilgili çalışmalarını yürütmek.

AB, Dış İlişkilerden ve üst makamlardan gelen yazışmalara cevap vermek ve gereğini yerine getirmek.

Belediyemize gelen çeşitli dillerdeki yazı, belge ve dokümanların inceleyip gerekli görülenlerin tercümesi ile birlikte ilgili birimlerimize ulaştırılmasını sağlamak.

Belediyenin ulusal ve uluslar arası kurum ve kuruluşlarla mevcut ilişkilerini geliştirmek ve yeni ilişkiler kurmak.

Ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmeye yönelik, eğitim, kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirmek, bu faaliyetleri planlamak ve yürütmek amacıyla, gerektiğinde yurt dışı seyahatler gerçekleştirmek.

AB'ne uyum sürecinde gerekli girişimlerde bulunmak ve yeni proje imkanları araştırmak.

AB hibe fonları ve kredilerle ilgili, kuruluşlarla yasalar ve ilgili mevzuat çerçevesinde her türlü iletişimi kurmak, gerektiğinde, yurt içi ve yurt dışında konuyla ilgili faaliyetlere katılmak.

Uygun olan mekânlarda bölgeyi ilgilendiren Kültür Sanat Etkinlikleri, düzenlemek

Yukarıda sayılan çalışma alanlarıyla ilgili gönüllü çalışma grupları oluşturmak, bu grupların çalışma esaslarını belirleyerek yönetmelikler hazırlamak ve başkanlık onayına sunmak. Ayrıca çalışma gruplarının faaliyetlerini organize etmelerine yardımcı olmak.

Yukarıda anılan işlerle ilgili belediyenin diğer müdürlükleriyle işbirliği yapmak.

Müdürlüğümüz Bünyesinde Yapılan Organizasyon ve Etkinlikler;

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı



Ramazan ayı boyunca iftar yemekleri verildi. Yemeklerin malzemeleri hayırseverler tarafından karşılandı.



Ramazan Bayramı Bayramlaşma



19 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik Spor Bayramı



İlçemiz narenciye bölgesi olması nedeniyle yoğun geçen dönemin ardından halkımızın eğlenebilmesi için Haziran Ayının 4. Haftasında 31. Si düzenlenen Finike Kültür Turizm Festivali ve Kabotaj Bayramı 6 gün sürmekte olup, gün içerisinde sergi ve panayırırlarla halkımızın ihtiyaçları gideriliyor, akşamları ise konserlerimiz gerçekleştiriliyor.

31. Finike Kültür Turizm Festivali ve Kabotaj Bayramı 1. Gün Onur Akın ve Tuğba Karakuş Konseri



31. Finike Kültür Turizm Festivali ve Kabotaj Bayramı 2. Gün Nilüfer Sarıtaş ve Grup Derince Konseri



31. Finike Kültür Turizm Festivali ve Kabotaj Bayramı Cemal Güney ve Nez Konseri



31. Finike Kültür Turizm Festivali ve Kabotaj Bayramı 4. Gün Gripin Konseri



31. Finike Kültür Turizm Festivali ve Kabotaj Bayramı 5. Gün Burcu Güneř Konseri



1 Temmuz Denizlik ve Kabotaj Bayramı



1 Temmuz Kabotaj Bayramı Koray Avcı Konseri



Çilli ve Mutlu Çocuk Gösterisi



15 Temmuz Demokrasi Yürüyüşü



Kurban Bayramı Bayramlaşma



30 Ağustos Zafer Bayramı Coşkusu Kortej Yürüyüşü ile Tüm caddelere, Tüm Sokaklara Taşındı. Eski Hükümet Konağı Arkasında Tuğba KARAKUŞ ve Doğan ÇAĞRI Konseriyle 30 Ağustos Zafer Bayramı doyasıya yaşandı.



Gaziler Günü



Temiz Deniz Etkinliği



Aşure Ayında Finike merkez caminde, Hasyurt camiinde, Turunçova Pazar yerinde vatandaşlarımıza aşure ikram edildi.



4. Ernez Bal Festivali



Turunçova Sanayi Esnafına Kahvaltı



Çevremizde motorlu taşıt kazalarını artması nedeniyle hayata geçirdiğimiz hayatıma kastım yok kaskım var projesi nedeniyle belediye çalışanlarımıza kask dağıtımı.



Muhtarlar Günü Töreni



Sosyal Tesiste Muhtarlar Günü Kahvaltısı ve Kask Dağıtımı



29 Ekim Tören ve Kutlamaları



29 Ekim Serpil Efe Konseri



Mevlid Kandili Kuran Tilaveti



10 Kasım Atatürk'ü Anma Töreni ve Programı



10 Kasım Atatürk'ü Anma amacı ile Ankara Anıtkabir ziyareti



Öğretmenler günü için değerli öğretmenlerimize kupa dağıtımını yaptık.



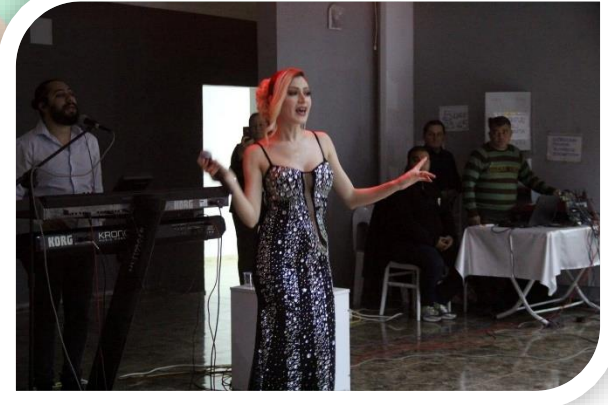
1. Hüseyin Yiğit Serbest Güreş Turnuvası



Yeni Mahalle ve Turunçova mahallelerindeki Pazar Yerlerinde esnafa ve Halka Çorba Dağıtımı



Yıl Sonu Personel Moral Gecesi





RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

**FİNİKE BELEDİYE
BAŞKANLIĞI**
2019 Yılı
Faaliyet Raporu

BİRİM MÜDÜRÜ : Şevket GÜNAY

İşçi : 1

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER

RUHSAT İŞLEMLERİ

MADDE 1

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu'na istinaden **Finike İlçesi** sınırları içerisindeki ve mücavir alan içerisinde kalan Sıhhi, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri, 2. ve 3. Sınıf Gayrisıhhi Müessese işletmelere **"İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı"** vermek, denetlemek, ruhsatsız olanlara yaptırım uygulamak, işyerleri hakkında karar almak, Başkanlık, Meclis ve Encümenin kararlarını uygulamaktır.

Görev ve Yetkiler

MADDE 2

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün görevleri;

a) 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2559 Sayılı Polis ve Salahiyet Kanunu ve 2005/9207 sayılı "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik" gereğince işyerlerini ruhsatlandırmak.

b) İlçe sınırlarında ruhsatsız faaliyet gösteren işletmelerin denetimlerini yaparak gerekli yaptırımlar uygulamak.

c) 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu'na Göre İşyerlerine "Hafta Tatili Ruhsatı" düzenlemek.

d) Belediye Meclisince belirlenen ruhsat harçları ve hafta tatili harçları tahakkuklarını düzenlemek.

e) 2464 sayılı Gelirler Kanununa göre yapılan, alınan harçları tahakkuk ettirmek.

f) İşyeri ruhsatlandırma aşamasında İmar, İtfaiye, Sağlık ve Asayiş yönünden incelenmesi amacıyla ilgili Müdürlüklerle koordineli çalışmak.

g) Müdürlüğe gelen ve giden evrakların elektronik ortamda takibi ve tanzimini yapmak.

h) Müdürlük arşivlemesini yapmak.

i) Müdürlük ile ilgili her türlü şikayetleri tetkik ederek sonuçlandırmak, ilgili birim veya kuruluşlara yönlendirmek.

j) Kamu Kurum ve Kuruluşlar aracılığıyla vatandaşların şikâyet ve temennileri hakkında gerekli incelemeler ve çalışmalar yaparak, en geç 30 gün içerisinde vatandaşı ve ilgili kurumu bilgilendirmek.

k) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı iptali için başvuruda bulunan işletmecilerin gerekli denetimlerini ve işlemlerini yaparak Ruhsat iptalini yapmak, ilgili kurumları ve işletmeciyi bilgilendirmek.

l) Müdürlük kayıtlarının bilgisayar ortamında güncelliğini sağlamak.

m) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı için başvuruda bulunan işletmecilerin, işyerlerini kontrol etmek.

2019 YILI İÇERİSİNDE VERİLEN “İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT” LARI.

14.07.2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelik” kapsamında;

69 adet Sıhhi Müessese

31 adet Gayrisıhhi Müessese

19 adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri olmak üzere, toplam 119 adet işyerine, “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı” düzenlenmiş;

Toplam = 256.065 TL gelir elde edilmiştir.

2019 YILI İÇERİSİNDE VERİLEN “HAFTA TATİLİ RUHSATI”

394 sayılı Hafta Tatili Kanunu’na göre;

60 adet Hafta Tatil Ruhsatı düzenlenmiş olup, Toplam = 33.300,00 TL gelir elde edilmiştir.



Denetimlerimizden Kareler



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FİNİKE BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
2019 Yılı
Faaliyet Raporu

BİRİM MÜDÜRÜ : Alim AYDINER

İşçi : 1

Müdürlüğün görev alanı ve teşkilat yapısına göre oluşturduğu alt birimler ile aşağıdaki görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirir.

- İhtiyaç duyulduğunda mal ve hizmet alımları ile yapım işleri ihalesini yaparak diğer birimlere destek sağlamak.
- Belediye birimlerinin ortak kullanım malzemelerinin (temizlik, kırtasiye vb.) alımının yapılmasını sağlamak.
- Belediyemiz bünyesindeki Müdürlüklerce alımı gerçekleştirilecek mal, hizmet, yapım ve danışmanlık hizmeti alımlarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde yapılacak ihalelerinde; ihale ilanların yayımlanması, ihale dokümanlarının görülmesi, satışı ile ihale sürecinde ihale komisyonlarına sekretarya hizmetlerinin verilmesini sağlamak.,
- Birimlerden gelen ihtiyaç taleplerini cins, miktar, vasıf ve kapasite yönünden kontrole tabi tutmak.
- Müdürlüğün çalışma alanı ile ilgili mevzuatı takip etmek ve mevzuatı uygulamak.

YAPILAN İHALELER;

Sıra No	İhalenin Konusu	İhalenin Türü/ Usulü	İhaleye Çıkan Müdürlük	İhale Kayıt No	İhale Tarihi	Sözleşme Tarihi	İhale Bedeli	İhalenin Durumu İhale Süresi	Yüklenici firma
1	YEMEK ALIM İŞİ	HİZMET / 19. MD.	KÜLTÜR VE SOS.	2018/ 667481	4.01.2019	16.01. 2019	100.035, 00 TL	İŞE BAŞLANDI (9 AY)	HASİBE GÜCÜK
2	AKAR YAKIT ALIM	MAL ALIM/ 19.MD.	FEN İŞLERİ	2018/ 590635	18.12.2018	07.01. 2019	2.327.440, 00 TL	İŞE BAŞLANDI 365 gün	MEVLA NA PETROL ÜRÜNLERİ TUR. TAŞ. PAZ. İNŞ. TİC. LTD. ŞTİ.



**FİNİKE ALTIN PORTAKAL
TUR. SAN. VE TİC.
LTD. ŞTİ.**

**FİNİKE BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
2019 Yılı
Faaliyet Raporu**

ŞİRKET MÜDÜRÜ : Cahit ÖZENÇ

I.KURULUŞUN TARİHÇESİ

Şirketimiz 2015 yılı aralık ayında Murat Bayatlı'ya ait bir şirket iken 10.000 TL'lik bir sermaye ile belediyemize hibe edilmiştir.

Daha sonra şirketimiz çalışma ve faaliyet kapsamını genişlettikçe sermaye artırıma gitmiş olup toplamda 3.110.000 TL sermayeye sahiptir.

II.HİZMETİN KONUSU

- **Tır Parkı;** Sebze-meyve sezonunda faaliyet göstermektedir.
- **Gökliman Sosyal Tesisi;** Şirketimiz tarafından yaz aylarında işletilmekte olup,2018 yılında Mavi Bayrak Belgesi almıştır.
- **2 Nolu Sosyal Tesisler;** Şirketimiz tarafından işletilmekte olup 12 ay boyunca hizmet vermektedir.

2018 Nisan ayı itibariyle taşeron yasası ile gerçekleşen 209 personel şirketimize devredilmiştir. Şu an bu personel sayısı 175 kişiden oluşmaktadır. Bunun yanında şirketimiz bünyesinde olup taşeron kadrosuna geçmeyen 82 adet personel çalışmaktadır.

- **Beton Santrali;**
 - Tesisimiz belediyemize ait olan 15.608 m2lik taşınmaz üzerine kurulmuştur.
 - Tesisimizin içinde güvenlik kulübesi, idari bina, laboratuvar, yemekhane, mutfak, belediyemize ait kademe ve 80ton kapasiteli kantar bulunmaktadır.
 - Beton ve parke santrali 15.10.2017 tarihinden itibaren üretime başlamıştır.

A. Beton Santrali Bilgileri;

- Beton santrali tam otomatik olup saatte 60 m3 beton üretme kapasitesine sahiptir.
- 2 adet (200 ton+75 ton kapasiteli) çimento silosu bulunmaktadır.

B. Parke Santrali Bilgileri;

- Kilit parke günlük 700 m2 üretim yapılmaktadır.
- Bordür ve su oluğu günlük 2.800 m üretim yapılmaktadır.

- Briket günlük 7.000 adet üretim yapılmaktadır.
- 1 adet (75 ton kapasiteli) çimento silosu bulunmaktadır.
- Parke tesisimiz 25'lik tam otomatik toplama robotlu olarak kurulmuştur.
- Tesisimizde üretilen ürünler ile ilgili TSE-UYGUNLUK BELGELERİ bulunmaktadır.
- Üretmiş olduğumuz malzemelerimiz; Uluslararası Standartlara Uygundur.

C. Beton Tesis Laboratuvarı:

Son sistem beton tesis laboratuvarımız bulunmaktadır.

D. Makine Parkuru Bilgileri:

- 1 adet 40mlik Mercedes marka beton pompası
- 1 adet Mercedes tır
- 1 adet BMC marka kırkayak kamyon
- 3 adet kiralık beton mikseri
- 3 adet 3er tonluk forklift
- 4 adet çöp kamyonu

III.PERSONEL DURUMU

- Tır Parkı:4
- Beton Santrali:19
- Fen İşleri Müdürlüğü:49
- Kültür Müdürlüğü:57
- Temizlik İşleri Müdürlüğü:66
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü:44
- Mali Hizmetler;3
- Özel Kalem;1
- 2 Nolu Cafe;14

Toplam Çalışan Sayısı:

- Erkek 212
- Kadın:45



**FİNİKE BELEDİYE
BAŞKANLIĞI**
2019 Yılı
Faaliyet Raporu

SONUÇ

A. ÜSTÜNLÜKLER :

- ✚ Önerilen projelerin üst yönetim tarafından desteklenmesi
- ✚ Sosyal ve Kültürel hizmetler
- ✚ Sosyal ve katılımcı Belediyecilik için daha fazla çaba sarf edilmesi
- ✚ Modern arşivleme sisteminin oluşturulmaya başlanması
- ✚ Standart dosyalama planına geçilmiş olması
- ✚ Belediyemiz hizmet birimlerinin bir arada olması
- ✚ Beldemizin tarihi ve turistik zenginliklere sahip olması
- ✚ Mevcut araçların bakımlarının yapılmış, hizmet görür olması ve araçların yenilenmesi.
- ✚ Bölgenin coğrafik, sosyo-ekonomik yapısının iyi biliniyor olması
- ✚ Diğer kurumlarla çalışmalarda koordinasyon ve uyum olması
- ✚ Halkın yönetime güven duyması
- ✚ İlçemizde suç işleme oranının düşük olması
- ✚ Belediye meclisinin halkın isteklerine duyarlı olması
- ✚ Objektif hizmet sunulması ve halkın bunu bilmesi
- ✚ Planlamaya ve gelişime açık olması

B. ZAYIFLIKLAR :

- ✚ Başiboş hayvanların çokluğu sebebiyle mücadelenin zorluğu
- ✚ Halkın ekonomik ve sosyal yapısının yeterli olmaması
- ✚ Beldede çöplük alanının olmaması
- ✚ Altyapının henüz tamamlanmamış olması.
- ✚ Ticari alanların az olması
- ✚ Katı atık bertaraf tesisinin olmaması
- ✚ Kanalizasyon ve arıtma tesisinin henüz faaliyete geçmemesi.

C. DEĞERLENDİRME :

Üstünlük ve zayıflıklarımıza bakıldığında üstünlüklerimizin faaliyetlerimizi yerine getirirken bizi desteklediği, zayıflıklarımızın ise daha başarılı çalışmalar için önümüzde engel teşkil etmekte olduğu görülmektedir. Üstünlüklerimizin çok ve güçlü olması zayıflıklarımızı ortadan kaldırmak için bir avantaj teşkil etmektedir.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemizin hizmet kalitesini arttırmak için teknolojik gelişmelerin takip edilmesi ve uygulanması, ayrıca hizmet içi eğitimin de yaygınlaştırılması gerekmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Mustafa GEYİKÇİ
Finike Belediye Başkanı

FINİKE

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2018 yılı faaliyet raporunun “Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Mehmet MASKAN
Mali Hizmetler Müdürü

FINİKE