

FİNİKE BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI

2022  
YILI  
FAALİYET RAPORU



FİNİKE  
BELEDİYESİ

*Mustafa*  
**GEYİKÇİ**  
FİNİKE BELEDİYE BAŞKANI



/finikebelediye



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK  
1881 - ∞





MUSTAFA GEYİKÇİ  
Finike Belediye Başkanı

FİNİKE BELEDİYESİ

1958 yılında Turunçova Çavdır'da dünyaya geldi. İlkokulu Çavdır İlkokulu'nda, ortaokul öğrenimini Finike Ortaokulu'nda tamamladıktan sonra, liseyi İstanbul Kabataş Erkek Lisesinde tamamladı. İstanbul İktisadi ve Ticari İlimler Akademisinde Maliye ve Muhasebe Bölümünü lisans düzeyinde 1978 yılında tamamladı.

Narenciye üzerine ticari faaliyetine devam ederken 1984-1994 yıllarında Turunçova Belediyesi Meclis Üyesi, 2004-2014 yılları arasında İl Genel Meclis Üyesi ve 2014-2019 Finike Belediyesi Meclis Üyesi yaptıktan sonra 2019 Yılı Yerel Seçimlerinde Millet İttifakı adayı olarak Finike Belediye Başkanı seçildi. Evli, iki çocuk, 1 kız torunu sahibidir.

Yürüyüş yapmayı, kitap okumayı, yüzmeyi seven, ailesiyle vakit geçirmekten keyif alan, halkla iç içe, bağıni hiç koparmayan bir siyasetçi olma özelliği taşımaktadır.

## MECLİS ÜYELERİMİZ



**Mete APAYDIN**



**Sıdıka GÜKYAR KIZILCA**



**Ali BAĞRIYANIK**



**Sadullah ÖZGÜL**



**Selçuk YİĞİT**



**Volkan AYDINER**



**İsmail ŞENTÜRK**



**Abdulkadir ÇELİK**



**Çiğdem KIRDAR**



**Mehmet SARIÇOBANOĞLU**



**Remzi KOCA**



**Emrah ERDOĞAN**



**Derya AKDENİZ**



**Ertürk YAZAR**



**Arif ERTUĞ**





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](http://www.finike.bel.tr)

E-Posta : [info@finike.bel.tr](mailto:info@finike.bel.tr)

## İçindekiler

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

## Genel Bilgiler

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| Misyon-Vizyon.....                       | 12 |
| Belediye Başkanının Görevleri.....       | 13 |
| Belediye Meclisi Görev ve Yetkileri..... | 14 |
| Encümen Görev ve Yetkileri.....          | 15 |
| İdareye İlişkin Bilgiler.....            | 16 |
| Amaç ve Hedefler.....                    | 28 |

## Birim Faaliyetleri

|                                                       |     |
|-------------------------------------------------------|-----|
| Yazı İşleri Müdürlüğü.....                            | 31  |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü.....                         | 40  |
| Zabıta Müdürlüğü.....                                 | 46  |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....                     | 62  |
| Fen İşleri Müdürlüğü.....                             | 74  |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü.....                        | 89  |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü.....                       | 109 |
| Emlak ve İstimlak Müdürlüğü.....                      | 128 |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....                 | 133 |
| Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü.....                      | 174 |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....                      | 177 |
| Spor İşleri Müdürlüğü.....                            | 180 |
| İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü.....        | 189 |
| Finike Altın Portakal Tur. San. Tic. Ve Ltd. Şti..... | 201 |

## Sonuç

|                                                |     |
|------------------------------------------------|-----|
| Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı..... | 208 |
| İç Kontrol Güvence Beyanı.....                 | 209 |



## SUNUŞ

Finike Belediyesi olarak, Finikeli vatandaşlarımıza hak ettikleri hizmeti sunabilmek adına var gücümüzle çalışmaya devam ediyoruz.

31 Mart 2019 yerel seçimleri sonrasında vatandaşlarımızın teveccühüyle göreve gelerek, Finike'ye Değer mottosuyla çıktığımız bu yolda Finikeli hemşehrilerimiz ile birlik ve beraberlik içerisinde hareket ederek ilçemizin temel sorunlarını çözecek ve ilçemizi hak ettiği değere kavuşturacak projelere imza attık.

Yerel sorunlarımızı ve ortak taleplerimizi katılımcı bir yönetim anlayışıyla her platformda dile getirerek bilimsel temellere dayanan çalışmalar gerçekleştirmeye özen gösterdik.

İlçemizin tarihi sorunlarını çözmeye yönelik hedeflerimizden sapmadan, mali istikrarı sağlayan, mevcut borçların ödenmesiyle güven veren, sosyal belediyecilik anlayışıyla vatandaşlarının yanında olan bir belediyecilik perspektifiyle birçok çalışma gerçekleştirdik.

Devletimizin her kademesindeki yöneticilerimiz, kamu kurum ve kuruluşlarımız, muhtarlarımız ve vatandaşlarımız ile sürekli irtibat sağlayarak güçlü bağlar kurduk. Bu güçlü bağ sayesinde, ilçemize hizmet etmenin yanı sıra hemşehrilerimizin ihtiyaçlarına hızlı ve etkin bir şekilde cevap verdik.

Yardıma ihtiyaç duyan hemşehrilerimize destek olmak amacıyla **Yalnız Değilsin Projemizi** hayata geçirdik. Bu sosyal sorumluluk projemiz aracılığıyla giyimden ev eşyasına, gıdadan yakacak oduna, temel sağlık hizmetlerinden kişisel bakıma, hasta yatağından öğrencilere kırtasiye desteğine kadar birçok alanda hemşehrilerimize yardımcı olduk.

Hayatın her alanına emekleriyle değer katan kadın vatandaşlarımızın ev ekonomilerine katkı sağlaması amacıyla el emeği ürünlerini sergileyip satabilecekleri, atölye çalışmaları ile meslek edinebilecekleri **Kadınlar Kulübümüzü** hizmete açtık. Kadın Dayanışma Platformu, LÖSEV ve Talasemi Derneği'ne katkı sağlama amacı da bulunan kulübümüz aynı zamanda yöresel ürünlerimizin tanıtılmasına da katkı sağlamaya devam ediyor.

İlçemizin belirli noktalarına konumlandığımız **giysi kumbaralarımız** ve **giyim evimiz** aracılığıyla giysi ihtiyacı bulunan vatandaşlarımıza iç giyimden ayakkabıya, özel gün kıyafetlerinden kışlık montlara kadar birçok ürün tedariki sağladık.

**Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezimiz** ile sokak canlarımızın yanında olduk. Tedaviye ihtiyaç duyan sokak hayvanlarımızı rehabilitasyon merkezimizde misafir ederek bakımlarını gerçekleştirdik. Onları kafeslere kapatmak yerine tedavileri ardından ait oldukları ve özgürce hareket edebilecekleri doğal yaşam alanlarına geri bıraktık. Belirli konumlara kedi ve köpek kulübeleri, mamamatikler yerleştirdik, düzenli beslemeler ile takip ve kontrollerini sağladık. Sahil şeridimizin Caretta Carettaların uğrak yumurtlama noktası olmasından dolayı, bu bölgelerin tespitini yaparak koruma altına aldık.

Sağlıklı yaşam vazgeçilmezimiz diyerek vatandaşlarımızın ihtiyaç ve taleplerine yönelik spor faaliyetlerimizi hayata geçirdik. Spor İşleri Müdürlüğümüzü kurarak müdürlük bünyesinde çeşitli yaş gruplarına uygun spor kurslarımız ve sağlıklı yaşam faaliyetlerimiz devam ediyor.

İlçemizin tarihi ve kültürel yapısını korumaya özen gösterdik. Tarihi evleri yeniden ayağa kaldırmak amacıyla Antalya Valiliği ile ortaklaşa gerçekleştirdiğimiz çalışmada 23 tarihi binayı restore ederek kent kimliğimize sahip çıktık.

Meydanlar ve ortak yaşam alanları ile kent kimliğine katkı sağlamaya ve vatandaşlarımızın güvenle sosyalleşebilecekleri alanlar oluşturmaya çalıştık. Antalya Büyükşehir Belediyesi ve Belediyemiz iş birliğindeki **Kent Meydanı Projemiz** ile ilçemizin çehresini daha da güzelleştirmeyi hedefledik. 63 bin 685 metrekare kara alanı, 8 bin 710 metrekare deniz alanı olmak üzere toplam 72 bin 395 metrekare alanı kapsayan ve çeşitli işlevsel kompleksleri bünyesinde barındıran bu proje, sosyal ihtiyaçları karşılarken işlevselliğiyle de ilçemize büyük değer kazandıracak.

**Turunçova Meydan Projesi** kapsamında çevre düzenlemesi ve ışıklandırma çalışmalarımızı gerçekleştirdik. Turunçova Meydanı, vatandaşlarımızın sosyalleşme alanı olarak hizmet veriyor. Hemşerilerimizin yazın ferahlamak için gittikleri Hördübek Yaylası'na mesire alanı kazandırdık. Oturma grupları, çocuk oyun alanı ve spor alanları içeren çam kokuları altındaki **Hördübek Mesire Alanımız**, yaz mevsiminin uğrak bölgelerinden biri haline geldi.

Finike Liman İçi, **Liman Park** projesiyle yeni bir boyut kazandı. Yıllardır tam anlamıyla, işlevsel bir şekilde kullanılamayan liman içi, artık çocuklarımızın eğlenebileceği, gençlerimizin ve her yaştan vatandaşımızın oturup sosyalleşebileceği bir yer haline geldi. Yeni çehresine kavuşarak cazibe merkezi haline gelen Liman içinde sosyal tesisimizi hizmete açarak vatandaşlarımızın keyifli vakit geçirebilecekleri bir mola alanı oluşturduk. Bünyesindeki Macera Park ile çocuklarımıza güvenli eğlence alanı sağlayan bu sosyal yaşam alanı, vatandaşlarımızın yanı sıra rengarenk yuvalar ile yüzlerce kuşa ev sahipliği yaparken mama ve su kaplarıyla sokak hayvanlara da hizmet veriyor.

**Sahilkent Kültür Merkezi** projemiz kapsamında, çay bahçesi, büfe, satış üniteleri, çok amaçlı açık alan, çocuk oyun alanı, otopark, yeşil alan, yürüyüş yolları ve oturma alanları ile çok kapsamlı bir yaşam alanı oluşturduk. İlçemize yakışır ve Finike'mizi anlatan kent girişi sembolü hazırladık. Portakalın, Likya'nın ve huzurun başkenti Finike'mizin girişinde misafirlerimizi karşılayan **Kent Girişi Sembolü** kentimizi ışıltı ışıltı aydınlatıyor.

Yerel seçimler öncesinde, Finike'mizin 100 yıldır çözölemeyen altyapı sorununu çözeceğimize dair sizlere söz vermiştik. Bu tarihi sorunu çözmek amacıyla çıktığımız bu yolda, Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin destekleriyle ilçemizdeki **altyapı ve kanalizasyon** sorununu çözüme kavuşturuyoruz. ASAT tarafından gerçekleşen altyapı ihalemizin ardından Antalya Büyükşehir Belediye Başkanımız Sn. Muhittin Böcek'in talimatlarıyla altyapı çalışmalarına başlandı ve çalışmaların büyük bir bölümü tamamlandı. Altyapı çalışmaları dolayısıyla bozulan yollara beton döküm, kilit taşı döşeme ve asfaltlama çalışmalarına başladık. Amacımız 100 yıldır çözölemeyen bu altyapı sorununu çözmek. Finike'miz bundan sonra foseptik kokmayacak ve sivrisineklerden kurtulacak. İlçemizin sokakları portakal çiçeği kokularıyla daha da güzelleşecek.

Finike Belediyesi **Beton Santralimizin** parke, beton, bordür ve briket üretim kapasitesini günden güne arttırıyoruz. Şirketimiz bünyesinde kiralık araç kullanımını sona erdirerek öz kaynaklarımızla yeni araç alımları gerçekleştirdik. Böylece zarar ederek işleyemez bir durumdan, ekonomik istikrarını sağlayan ve kar ederek çalışmalarına hız kesmeden devam eden bir şirket konumuna yükseldik.



Belediyemiz araç filosunu hibe ve satın alma yöntemleriyle genişlettik. Yıllardır kiralama bedelleri ödenerek araç tahsis uygulamasına son verdik.

4.700 m2 alan üzerine yapımını gerçekleştirdiğimiz **sera alanında**, peyzaj yerlerinde kullanılmak üzere yazlık ve kışlık mevsimlik çiçek ile çalı grubu çok yıllık bitkiler yetiştirmeye başladık. Kendi kendine yetebilen belediyecilik anlayışıyla üretim faaliyetlerine ağırlık veriyoruz.

**Oto Galerici Sitesi** projemizi hayata geçirdik. Böylece galerici esnaflarımız ile vatandaşlarımızı ortak bir noktada buluşturacak, galerici esnafımızın kendileri için özel tasarlanmış alanlarda faaliyet göstermelerini sağlayacağız.

Bölge halkımız için daha konforlu bir alışveriş alanı oluşturmak amacıyla **Kum Mahallesi Kapalı Pazar Yeri** projemizi ve vatandaşlarımıza eşsiz çay manzarasıyla vakit geçirebilecekleri sosyal bir alan oluşturmak amacıyla **Ada Projemizi** ihaleye çıkardık. Ülkemizin ekonomik istikrarsızlığı nedeniyle ihaleye katılım olmamasına rağmen projelerimizi hayata geçirmek için var gücümüzle çalışmaya devam ediyoruz.

Vatandaşlarımıza hizmet etmek amacıyla her türlü engeli aşmaya çalışıyoruz. Eşsiz güzelliğe sahip **sahilimizin tahsisi** bittikten sonra yeniden başvuru yaptık. Ancak Milli Emlak tarafından sahilimizin tahsisi ne Finike Belediyemize ne de Antalya Büyükşehir Belediyemize yapılmadı. Vatandaşlarımızın hizmet alabilmeleri amacıyla birçok düzenleme planladığımız dünyaca ünlü sahilimiz atıl bir şekilde kaderine terk edilse de, Finike Belediyesi olarak rutin bakım ve temizlik faaliyetlerini gerçekleştiriyoruz.

**Karşıyaka Mahallesi Piknik Alanının** tahsisini alamadığımız gibi, **Hasyurt Meydan ve Taş Ocağı Projelerimizi** inşa edeceğimiz alanların tahsisi de Belediyemize halen yapılmadı. Araştırmalarımıza göre, farklı siyasi perspektiflere sahip belediyelerde çok kolay bir şekilde gerçekleştirilen tahsis işlemleri, Finike Belediyemiz için gerçekleştirilmemiş, vatandaşlarımızın hizmet alımı engellenmiştir.

Uzun soluklu bir çalışma olan **Seyir Terası** alanı için proje çalışmalarına devam ediyoruz. Kent Meydanı projemiz tamamlandıktan sonra Atatürk Parkı ve Mendirek düzenleme çalışmalarına başlayarak ilçemizin sahil bandına bütüncül bir görünüm kazandıracağız.

Açılış, düğün, nişan, cenaze gibi her türlü etkinliklerde vatandaşlarımızın yanında olmaya gayret gösterdik. İlçemizde yaşanan afet ve felaketlerde hemşerilerimizin yardımına koşarak sıkıntılara hep beraber göğüs gerdik. Ülkemizde son zamanlarda meydana gelen depremlerde büyük yıkıma uğradık. Yaralarımızı birlikte saracağız diyerek hemşehrilerimizin destekleriyle yola çıktık, depremzede vatandaşlarımızın yaralarına merhem olmaya çalıştık ve çalışmaya devam ediyoruz.

2022 yılı faaliyet raporumuzu değerli meclisimizin onayına sunarken, öneri ve değerlendirmeleriyle çalışmalarımıza katkı sunan kıymetli meclis üyelerimize teşekkür ediyorum.



## 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 personelini 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, özürölülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürölüler 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 tarifesi 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

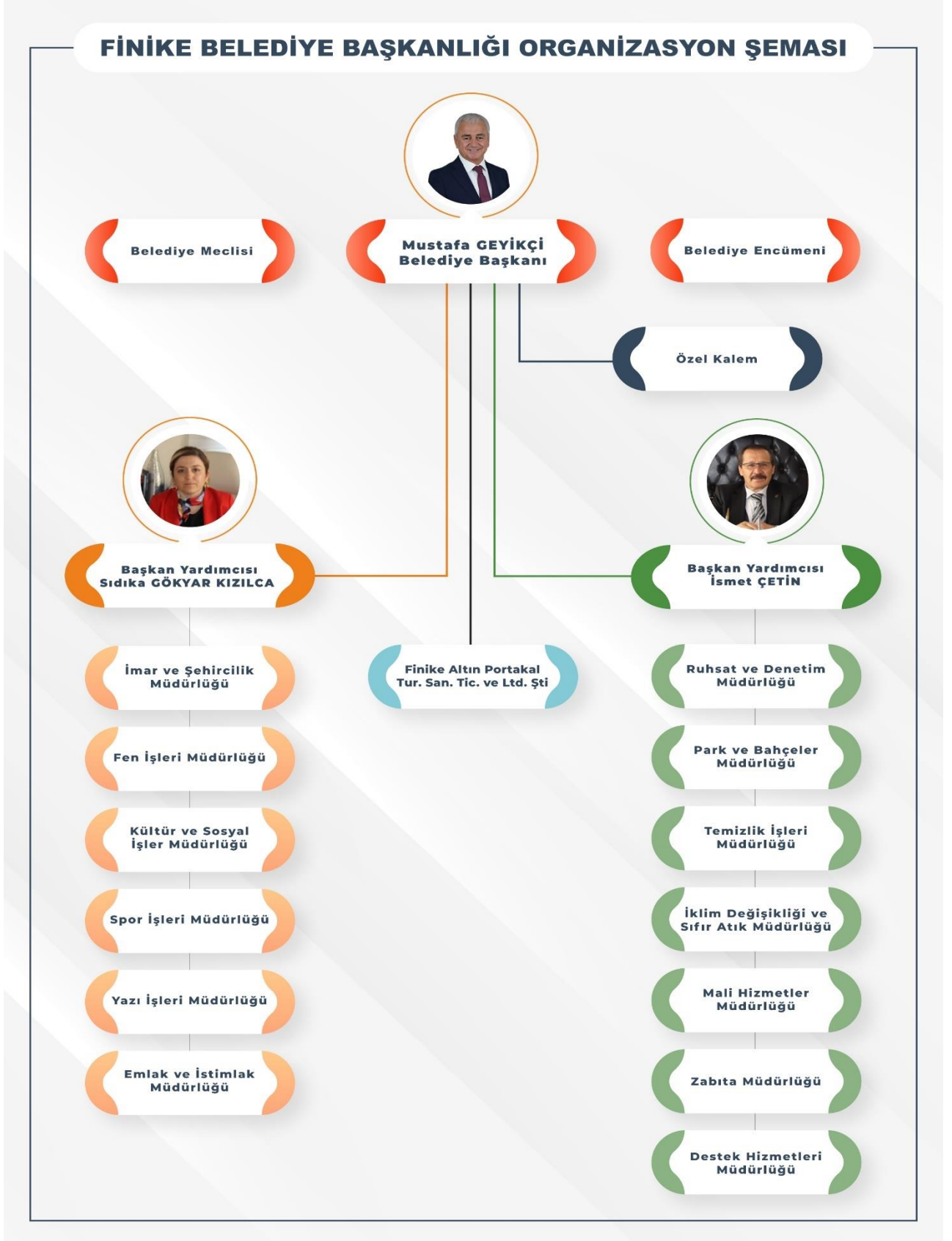
*13.07.2005 tarih ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu*

**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 İlçemiz, konum itibarıyla, 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, Aykırıçay, 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 Acıçay'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 hapishane 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, Lukkalı 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 kazılardan 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 Iskender'in dikkatlerini Likya'ya çekmiştir. Büyük Iskender, M.Ö. 330 yılında önemli bir direnişle karşılaşmadan Likya'yı istilâ etmiştir. Bu tarihte Likya, yine Pers baskısı altındadır. Likyalılar Büyük Iskender istilâsına karşı koymamakla, Pers baskısını atlatmayı ve ilk fırsatta hürriyetlerine kavuşmayı düşünmüşlerdir. Fakat düşündükleri olmamış, Büyük Iskender'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.



## FİNİKE BELEDİYESİ

### 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 başlamıştı



### Günümüzde Finike

Finike ilçemiz 6360 Sayılı Kanun kapsamında, belde belediyelerin kaldırılarak ilçe belediyesine katılması ve köy tüzel kişiliklerinin kaldırılarak mahalleye dönüşmesi sonucu, Finike'mizin 26 mahallesi ve nüfusu **49.720** olmuştur. İlçe nüfusunun %70'i ilçe merkezine yakın mahallelerde, % 30'u ise kırsal bölgede yaşamaktadır. Yapılan akademik araştırmalar sonucu elde edilen veriye göre 1887 yılında 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 ilkokul, 13 ortaokul, 8 İmam 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 turuncgiller, nar üretimi ve seracılık gelmektedir. Ayrıca Muz üretimi hızla artmakta olup bölgesel olarak da Yazır üzümü ve Ernez balı üretimi ilçemize büyük değer katmaktadır.

Bölgenin kültür, sanat, spor eğlence 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, 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

Yazı İşleri  
Müdürlüğü

- Giden-Gelen Evrak
- Meclis & Encümen
- İnsan Kaynakları
- Evlendirme
- Bilgi İşlem
- İlan Servisi

Mali Hizmetler  
Müdürlüğü

- Tahsilat Servisi
- Gelir Birimi
- Muhasebe Servisi

Zabıta  
Müdürlüğü

- Zabıta Hizmetleri
- Sokak Hayvanları  
Rehabilitasyon  
Merkezi

İmar ve Şehircilik  
Müdürlüğü

- Planlama
- Harita
- Yapı Kontrol
- Numarataj

Fen İşleri  
Müdürlüğü

- Fen Hizmetleri
- Araç Şefliği
- Proje Birimi

Temizlik İşleri  
Müdürlüğü

- Temizlik Hizmetleri

Park ve Bahçeler  
Müdürlüğü

- Park ve Bahçe  
Hizmetleri

Kültür ve Sosyal  
İşler Müdürlüğü

- Kültür Hizmetleri
- Turuncu Masa
- Kariyer Merkezi
- Yalnız Değilsin
- Halkla İlişkiler  
Birimi

Emlak ve İstimlak  
Müdürlüğü

- Kamulaştırma
- Kiralama

Ruhsat ve Denetim  
Müdürlüğü

- Hafta Tatili Ruhsatı
- Denetim İşleri
- İşyeri Açma ve  
Çalışma Ruhsatı

Destek Hizmetleri  
Müdürlüğü

- İhale İşlemleri

Spor İşleri  
Müdürlüğü

- Spor  
Organizasyonları

İklim Değişikliği ve  
Sıfır Atık Müdürlüğü

- Çevre Yönetimi
- Enerji Yönetimi
- İklim Değişikliği ile  
Mücadele
- Sıfır Atık ve Atık  
Yönetimi

Özel Kalem  
Birimi

- Hukuk Birimi
- Basın

## 4) Personel Öğrenim Durumları

| Finike Belediyesi Personel Öğrenim Durumları |         |          |      |          |        |               |
|----------------------------------------------|---------|----------|------|----------|--------|---------------|
| Kadro                                        | İlkokul | Ortaokul | Lise | Önlisans | Lisans | Yüksek Lisans |
| Memur                                        | 2       | -        | 10   | 14       | 13     | 1             |
| Sözleşmeli                                   | -       | -        | 3    | 1        | 11     | -             |
| İşçi                                         | 21      | 3        | 17   | 2        | 2      | -             |

## 5) Araç Envanter Listesi

| S.No | Araçın Cinsi | Markası           | Modeli | Plakası   |
|------|--------------|-------------------|--------|-----------|
| 1    | Otomobil     | BMW 5,20          | 2015   | 07 FNK 44 |
| 2    | Otomobil     | TOYOTA COROLLA    | 2010   | 07 TF 001 |
| 3    | Otomobil     | RENAULT MEGAN     | 2006   | 07 TM 001 |
| 4    | Otomobil     | FORD FOCU         | 2002   | 07 TN 001 |
| 5    | Kamyonet     | ISUZU             | 2010   | 07 TBS 90 |
| 6    | Kamyonet     | NİSSAN            | 1999   | 07 TK 003 |
| 7    | Otomobil     | DOĞAN 1.6.İ.E.SLX | 1998   | 07 TV 399 |
| 8    | Otomobil     | RENAULT 9 GTL     | 1986   | 07 KE 907 |
| 9    | Otomobil     | RENAULT TOROS     | 1990   | 07 TA 880 |
| 10   | Otomobil     | BROADWAY          | 1997   | 07 TB 823 |
| 11   | Otomobil     | SERÇE             | 1993   | 07 VBD 08 |
| 12   | Otomobil     | KARTAL SLX        | 1993   | 07 TA 700 |
| 13   | Otomobil     | DOĞAN L           | 1990   | 07 TE 001 |
| 14   | Otomobil     | KARTAL            | 1990   | 07 TE 517 |
| 15   | Otomobil     | KARTAL            | 1996   | 07 TS 085 |



# FINİKE BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2022 YILI FAALİYET RAPORU

| S.No | Aracın Cinsi | Markası          | Modeli | Plakası   |
|------|--------------|------------------|--------|-----------|
| 16   | Kamyonet     | RENAULT KAMYONET | 2006   | 07 BEZ 64 |
| 17   | Kamyonet     | MAZDA            | 1997   | 07 TV 507 |
| 18   | Kamyonet     | FİAT             | 2015   | 07 TDV 77 |
| 19   | Kamyonet     | FİAT             | 2016   | 07 TDD 88 |
| 20   | Kamyonet     | FİAT             | 2016   | 07 TCK 22 |
| 21   | Kamyonet     | FİAT             | 2015   | 07 TDV 25 |
| 22   | Kamyonet     | RENO KANGO       | 2016   | 07 TDA 01 |
| 23   | Kamyonet     | RENAULT          | 2007   | 07 TAP 75 |
| 24   | Kamyonet     | FORD COURİER     | 2017   | 07 MZM 43 |

| S.No | Aracın Cinsi     | Markası       | Modeli | Plakası   |
|------|------------------|---------------|--------|-----------|
| 1    | Otobüs           | SULTAN OTOKAR | 2009   | 07 TAJ 88 |
| 2    | Otobüs           | ISUZU         | 2010   | 07 TBS 91 |
| 3    | Otobüs           | ISUZU         | 1999   | 07 TC 883 |
| 4    | Otobüs           | ISUZU         | 1998   | 07 TN 708 |
| 5    | Otobüs           | FİAT          | 1991   | 07 TH 811 |
| 6    | Otobüs           | MERCEDES      | 1978   | 07 TL 506 |
| 7    | Otobüs           | 302 MERCEDES  | 1977   | 07 TU 200 |
| 8    | Otobüs (17 Kişi) | FORD          | 2019   | 07TEH67   |

| S.No | Aracın Cinsi | Markası  | Modeli | Muayene Bitiş |
|------|--------------|----------|--------|---------------|
| 1    | Büyük kepçe  | VOLVO    | 2007   | 07 FEN 01     |
| 2    | Caterpillar  | 966 E    | 1989   | 07 FEN 02     |
| 3    | Kepçe        | ÇUKUROVA | -      | 07 FEN12      |
| 4    | Kepçe        | FİAT     | -      | 07 FEN 09     |

# FINİKE BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2022 YILI FAALİYET RAPORU

| S.No | Aracın Cinsi     | Markası     | Modeli | Muayene Bitiş |
|------|------------------|-------------|--------|---------------|
| 5    | Kazıcı-Yükleyici | HİDROMEK    | -      | 07 FEN 07     |
| 6    | Kazıcı-Yükleyici | HİDROMEK    | 2007   | 07 FEN 06     |
| 7    | Kazıcı-Yükleyici | HİDROMEK    | 2006   | 07 FEN 05     |
| 8    | Kazıcı-Yükleyici | CATERPILLER | 2007   | 07 FEN 04     |
| 9    | Kepçe            | FORD        | -      | 07 FEN10      |
| 10   | Kepçe            | FORD        | 1969   | 07 FEN 08     |
| 11   | Kepçe            | FORD 5000   | -      | 07 FEN11      |
| 12   | Kepçe            | FORD 6610   | 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   | Forklift         | ALFA        | 2016   | 07 FEN 18     |

| S.No | Aracın Cinsi    | Markası         | Modeli | Plakası   |
|------|-----------------|-----------------|--------|-----------|
| 1    | Damperli Kamyon | FORT CARGO      | 2017   | 07 TDD 10 |
| 2    | Damperli Kamyon | BMC PRO         | 2003   | 07 TV 904 |
| 3    | Damperli Kamyon | BMC FATİH       | 1991   | 07 TT 466 |
| 4    | Damperli Kamyon | 50 NC           | 1986   | 07 TP 824 |
| 5    | Damperli Kamyon | FATİH           | 1998   | 07 TK 818 |
| 6    | Damperli Kamyon | FATİH           | 1997   | 07 TT 624 |
| 7    | Damperli Kamyon | IVECO 65-9      | 1993   | 07TH 417  |
| 8    | Damperli Kamyon | FATİH           | 1994   | 07 TN 997 |
| 9    | Damperli Kamyon | FIAT 50 NC      | 1989   | 07 TBA 32 |
| 10   | Damperli Kamyon | FATİH           | 2000   | 07 TR 786 |
| 11   | Damperli Kamyon | FATİH           | 1995   | 07 TD 820 |
| 12   | Damperli Kamyon | FATİH           | 1997   | 07 TU 879 |
| 13   | Çöp Arabası     | BMC YAVUZ       | 1986   | 07 KN 451 |
| 14   | Çöp Arabası     | FORD/OTOSAN     | 1992   | 07 TT 467 |
| 15   | Çöp Arabası     | FORD CARGO 2217 | 1988   | 07 PC 245 |
| 16   | Çöp Arabası     | FORD 1312       | 1984   | 07 TD 084 |
| 17   | Çöp Arabası     | FIAT 50 NC      | 1988   | 07 PC 230 |
| 18   | Çöp Arabası     | HUNDAİ          | 2010   | 07 TR 952 |

| S.No | Aracın Cinsi | Markası         | Modeli | Plakası   |
|------|--------------|-----------------|--------|-----------|
| 19   | Çöp Arabası  | İVECO           | 2006   | 07 TM 503 |
| 20   | Yol süpürge  | MITSUBISHI      | 2013   | 07 TDA 45 |
| 21   | Arazöz       | FORD            | 1977   | 07 TF 578 |
| 22   | Arazöz       | FORD KARGO      | 1984   | 07 TT 833 |
| 23   | Arazöz       | FATİH           | 1992   | 07 TF 645 |
| 24   | Arazöz       | BMC FATİH       | 1990   | 07 TK 207 |
| 25   | Arazöz       | FORD CARGO 1814 | 1987   | 07 PC 818 |
| 26   | Arazöz       | FORD            | 1975   | 07 TV 318 |
| 27   | Kamyonet     | LEVEND          | 1992   | 07 TD 722 |
| 28   | Transit      | FORD            | 2014   | 07 TE 066 |
| 29   | Platform     | MITSUBISHI      | 2002   | 07 TBV 85 |
| 30   | Platform     | FIAT 50 NC      | 1987   | 07 TAP 85 |
| 31   | Kamyon       | İVECO           | 1993   | 07 TL 348 |
| 32   | Vidanjör     | FORT CARGO      | 2015   | 07 TDU 99 |
| 33   | Yol süpürge  | FORT CARGO      | 2017   | 07 TDG 01 |
| 34   | Çöp Arabası  | IVECO           | 2018   | 07 ABN206 |
| 35   | Lowbet       | FATİH           | 2000   | 07 TCM 13 |
| 36   | Tek kabin    | FORD            | 2019   | 07 TEH 68 |
| 37   | Çift kabin   | FORD            | 2019   | 07 TCK 69 |
| 38   | Çift kabin   | FORD            | 2019   | 07 TBC 70 |
| 39   | Çift kabin   | FORD            | 2019   | 07 TEK 71 |
| 40   | Çift Kabin   | FORD            | 2022   | 07 TDA 02 |

| S.No | Aracın Cinsi | Markası      | Modeli | Plakası   |
|------|--------------|--------------|--------|-----------|
| 1    | Traktör      | FIAT         | 1990   | 07 TD 204 |
| 2    | Traktör      | FIAT         | 1990   | 07 TA 725 |
| 3    | Traktör      | FIAT         | 1990   | 07 TA 726 |
| 4    | Traktör      | FIAT         | 1991   | 07 TE 057 |
| 5    | Traktör      | MASSEY FERG. | 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         | 1982   | 07 FN 376 |
| 10   | Traktör      | FIAT         | 1983   | 07 FZ 758 |
| 11   | Traktör      | FIAT 640     | 1983   | 07 HA 202 |
| 12   | Traktör      | FORD 3610    | 1985   | 07 KN 450 |
| 13   | Traktör      | NEW HOLLAND  | 2021   | 07 TEH 65 |

# FINİKE BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2022 YILI FAALİYET RAPORU

| S.No | Aracın Cinsi | Markası     | Modeli | Plakası   |
|------|--------------|-------------|--------|-----------|
| 1    | Motosiklet   | TRUVA       | 2006   | 07 TAC 21 |
| 2    | Motosiklet   | TRUVA       | 2006   | 07 TAC 22 |
| 3    | Motosiklet   | TRUVA       | 2006   | 07 TAC 23 |
| 4    | Motosiklet   | TRUVA       | 2006   | 07 TAC 24 |
| 5    | Motosiklet   | TRUVA       | 2006   | 07 TAC 25 |
| 6    | Motosiklet   | TRUVA       | 2006   | 07 TAC 26 |
| 7    | Motosiklet   | TRUVA       | 2006   | 07 TAC 27 |
| 8    | Motosiklet   | TRUVA       | 2006   | 07 TAC 28 |
| 9    | Motosiklet   | TRUVA       | 2006   | 07 TAC 29 |
| 10   | Motosiklet   | MONDİAL     | 2011   | 07 TCH 56 |
| 11   | Motosiklet   | MONDİAL     | 2011   | 07 TCH 57 |
| 12   | Motosiklet   | MONDİAL     | 2011   | 07 TCH 58 |
| 13   | Motosiklet   | MONDİAL     | 2011   | 07 TCH 59 |
| 14   | Motosiklet   | BİSAN       | 2005   | 07 TM 381 |
| 15   | Motosiklet   | BİSAN       | 2005   | 07 TM 382 |
| 16   | Motosiklet   | YAMAHA      | 2006   | 07 TM 384 |
| 17   | Motosiklet   | YAMAHA      | 2009   | 07 TBM 75 |
| 18   | Motosiklet   | YAMAHA      | 2009   | 07 TBM 76 |
| 19   | Motosiklet   | MODENAS     | 2007   | 07 TP 215 |
| 20   | Motosiklet   | MODENAS     | 2007   | 07 TP 815 |
| 21   | Motosiklet   | YAMAHA      | 2011   | 07 TAD 62 |
| 22   | Motosiklet   | YAMAHA      | 2011   | 07 TAV 81 |
| 23   | Motosiklet   | RAMZEY      | 2005   | 07 TAF 08 |
| 24   | Motosiklet   | RAMZEY      | 2005   | 07 TAF 09 |
| 25   | Motosiklet   | RAMZEY      | 2005   | 07 TAF 10 |
| 26   | Motosiklet   | RAMZEY      | 2009   | 07 TBU 80 |
| 27   | Motosiklet   | PRESTO      | 2006   | 07 TBU 79 |
| 28   | Motosiklet   | RAMZEY      | 2009   | 07 TBU 78 |
| 29   | Motosiklet   | HONDA TİTAN | 1997   | 07 TV 381 |
| 30   | Motosiklet   | KYMCO       | 2006   | 07 TB 107 |

| S.No | Aracın Cinsi | Markası              | Modeli | Plakası |
|------|--------------|----------------------|--------|---------|
| 1    | Tekne        | SAFTER 4.50 M. 15 Bg | 2012   | -       |

# 2022

YILI  
FAALİYET RAPORU

## AMAÇ VE HEDEFLER

*Mustafa*  
**GEYİKÇİ**  
FİNİKE BELEDİYE BAŞKANI



## 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.

FİNİKE BELEDİYESİ

## **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**Bilal YİĞİT**  
**Birim Müdürü**

# **2022**

**YILI**  
**FAALİYET RAPORU**

Memur :4  
Sözleşmeli :1  
Kadrolu İşçi :1  
Taşeron İşçi :3

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Görev ve Sorumlulukları

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

### 1 – Faaliyet Bilgileri:

Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu'na 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 (izin 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.

2022 yılı içerisinde 8.483 adet gelen yazı, 7.069 adet de giden yazı kaydedilmiştir. Posta yoluyla gönderilen evrakların kaydının tutulması gibi görevleri yürütmektedir.

| EVRAK KAYIT LİSTESİ |               |
|---------------------|---------------|
| Gelen Evrak         | 8.483         |
| Giden Evrak         | 7.069         |
| <b>Toplam</b>       | <b>15.552</b> |

## 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 Kanunu'nun 20. Maddesi uyarınca Belediye Meclisi önceden belirlenen günde ve saatinde her ayın ilk haftası toplanmıştır. 2022 yılında 12 adet olağan, Meclis Toplantısı yapıldı. 2022 yılında 109 adet meclis kararı alınmıştır. Alınan Kararların uygulanması için gerekli birimlere iletilmesini sağlanmış ve süresi içinde meclis kararlarını Kaymakamlığa gönderilmesini sağlanmış. Ayrıca kararların birer nüshası fiziksel olarak dosyalanmış ve dijital arşivimizdesaklanmaktadır. Her meclis sonrasında Meclis Kararları Web sitemizde yayımlanmaktadır. Meclis toplantılarının; tarih, katılım ve alınan Karar sayısı itibariyle aşağıda belirtilmiştir.



| MECLİS ÇALIŞMASI    |                         |              |
|---------------------|-------------------------|--------------|
| Aylar               | Toplantı Tarihi         | Karar Sayısı |
| Ocak                | 05.01.2022              | 7            |
| Şubat               | 02.02.2022              | 8            |
| Mart                | 02.03.2022              | 5            |
| Nisan               | 06.04.2022              | 12           |
| Mayıs               | 10.05.2022              | 11           |
| Haziran             | 03.06.2022              | 12           |
| Temmuz              | 07.07.2022              | 10           |
| Ağustos             | 04.08.2022              | 11           |
| Eylül               | 01.09.2022              | 9            |
| Ekim                | 06.10.2022 - 09.10.2022 | 10           |
| Kasım               | 02.11.2022              | 6            |
| Aralık              | 06.12.2022              | 8            |
| Toplam Karar Sayısı |                         | 109          |



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. 2022 yılında Belediye Encümen Toplantısı yapılmış olup, toplantılar sonucunda 413 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          |
| Arif ERTUĞ      | Meclis Üyesi          |
| Bilal YİĞİT     | Yazı İşleri Müdürü    |
| Mehmet MASKAN   | Mali Hizmetler Müdürü |

### 4– İnsan Kaynakları:

2022 yılında Belediyemiz norm kadro cetvelinde 154 adet memur kadrosu ve 83 adet daimi işçi kadrosu mevcut olup, 01/01/2022 - 31/12/2022 tarihleri arasında Belediyemizde toplam 42 adet memur 49 adet daimi işçi, 1 adet geçici işçi ve 15 adet sözleşmeli personel çalıştırılmıştır.

#### a ) Açıktan Tayinler :

2022 yılında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu gereğince açıktan tayin yoluyla 2 adet memur alınmıştır.

**b ) Nakil Giden :**

2022 yılında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu gereğince 1 adet memur Döşemealtı Belediyesine Nakil gitmiştir.

**c ) İstifa :**

2022 yılında 1 adet memur istifa etmiştir.

**d ) Emeklilik İşlemleri :**

2022 yılında 4 adet kadrolu işçi, emekliye ayrılmıştır.

**e ) Memurluğun sona ermesi :**

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun, Madde 48/A-5 ile Madde 98/B hükümleri gereği, 2 adet personelin memurluğu sona erdirilmiştir.

**f ) Kademe İlerlemeleri :**

01.01.2022 – 31.12.2022 tarihleri arasında geçerli olmak üzere tüm personelin ilgili kanun ve genelgeler göz önünde bulundurularak belediyemizde çalışan memurların kademe ilerlemeleri yapılmıştır.

**g ) Yıllık İzinler :**

01.01.2022 tarihi itibarıyla çalışmakta olan, tüm memur ve işçilerin hizmet yıllarına göre durumları değerlendirilerek birim amirlerinin de uygun gördükleri tarihlerde izinleri kullandırılarak, dosyalarına işlenmiştir.

31.12.2022 tarihi itibarıyla kadroların durumu aşağıda çizelgede belirtilmiştir.

| NORM KADRO CETVELİ |       |         |     |        |
|--------------------|-------|---------|-----|--------|
| Kadro Adı          | Kadro | Çalışan | Boş | Toplam |
| Memur              | 154   | 40      | 114 | 154    |
| Sözleşmeli Memur   | -     | 15      | -   | 15     |
| İşçi               | 83    | 45      | 38  | 83     |
| Geçici İşçi        | -     | -       | -   | -      |

## 5- Bilgi İşlem Birimi:

### a) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemiz teknolojinin tüm imkanlarını kullanmaya özen göstererek hizmet vermektedir. Tüm hizmet birimleri arasında yetki matrisli ağ bağlantısı bulunmaktadır. Böylece hizmet işlemlerinin en kısa sürede, güvenli ve doğru bir şekilde yapılması sağlanmaktadır.

Belediyemiz sistemlerini çalıştırmak üzere bilgi işlem envanterimizde 4 adet fiziksel sunucu ve 3 adet fiziksel disk sunucusu bulunmaktadır.

Merkez binamızda 1 adet güvenlik duvarı kullanılmakta olup, tüm bilgisayarlarımız lisanslı antivirüs programı ile korunmaktadır.

Belediyemizde kullandığımız programların tümünün lisanslı olmasına özen gösterip, herhangi bir güvenlik açığı olmaması konusuna dikkat edilmektedir.

Belediyemiz sunucu sistemlerine her yıl düzenli olarak sızma testi yaptırılmaktadır.

Belediyemizin muhasebe, tahakkuk- tahsilat birimleri Sampaş programı ile bilgilerini kayıt altına almaktadır.

2019 yılında geçiş yaptığımız İçişleri Bakanlığı e-Belediye Sistemi ile gelen, giden evraklar, dilekçeler, sisteme kayıt yapılmakta, orijinal evraklar tarayıcıdan geçirilerek dijital arşivleme yapılmaktadır.

### b) İş ve İşlemler

#### 1) E-İmar Sistemi Altyapısının Kurulması ve Sisteme Entegrasyonu

E-İmar sistemi için belediyemiz bünyesinde sunucular kurulup, sistemin çalışması sağlanmıştır. E-İmar sistemi çerçevesinde belediyemiz web sitesi olan [www.finike.bel.tr](http://www.finike.bel.tr) adresi "E-İmar" sekmesinden vatandaşlarımız arsalarının imar durumlarını görebilir hale gelmiş, iş süresi ve iş yükü azaltılmıştır.

#### 2) Sunucuların Bakım ve Yedeklenmesi

Envanterimizde bulunan sunucular düzenli aralıklar ile yedeklenerek olası bir veri kaybının önüne geçmek için gerekli tedbirler alınmıştır. Alınan yedekler fiziksel ve güvenli ortamda saklanmakta olup, herhangi bir kişisel veri bulut ortamına yedeklenmemiştir.

### 3) Bilgisayarların ve Bilgisayar Bileşenlerinin Bakım ve Kontrolü

Personellerimizin kullandığı bilgisayarlar, çevre ekipmanları ve yazıcılar kontrol edilmekte olup, bakımları yapılmaktadır. Olağan arıza ve sorunlara gün içerisinde müdahale edilip, işlerin aksamaması için zaman kaybetmeden sorunlar çözülmektedir.

### 4) Birimlerde Kullanılan Sistemler Açısından Teknik ve Pratik Destek Verilmesi

Birimlerimiz bilgisayarlarında kurulu olan ya da online olarak erişim sağlanan sistemler açısından personellerimize olağan hataların çözümü ve programların kullanımı konusunda destek verilmektedir.

### 5) Yeni Ağ ve Sistemlerin Kurulması

Belediyemizde gün geçtikçe artan ihtiyaçları karşılayabilmek için kurulan birimlerin çalışabilmesi ve sistemlerimize erişebilmesi açısından altyapıları hazırlanıp, sistemleri çalışır hale getirilmektedir.

### 6) Yazılım Desteği Sağlanması

Belediyemizin ihtiyaçları doğrultusunda küçük çaplı yazılımlar yazılıp, (Örn. Aktarma İstasyonu Yazılımı, Hasta Takip Programı, Etiket Yazdırma Programı vb.) kullanılabilir şekilde personellerimize sunulmaktadır.

### 7) Siber Güvenliğin Sağlanması

Sunucularımız, bilgisayarlarımız ve sistemlerimizde bulunan verilerin, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında istenilen şekilde korunmasına özen gösterilmektedir. Belediyemiz sunucularının önünde IPS/Güvenlik Duvarı kullanılmakta olup, güncelliği sürekli olarak kontrol edilmektedir. Ayrıca bilgisayarlarımızda yetki matrisi denetimli kullanıcı giriş sistemi kullanılmaktadır. 5651 Sayılı “İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun” kapsamında merkez binamız ve ek hizmet binamızda ağ trafiğimizin log kayıtları kesintisiz olarak tutulmaktadır. Kullanıcılarımızın bilgisayarlarında lisanslı Antivirüs programı kullanılmaktadır.



## 8) Web Sitesi

Web sitemiz olan <https://www.finike.bel.tr> düzenli olarak güncellenmekte, Bilgi İşlem Birimimiz tarafından çekilen meclis toplantı videoları, Yazı İşleri Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan meclis gündemleri, meclis kararları ve yönetmelik vb. gibi yayımlanması gereken içerikler zamanında yayımlanmaktadır.

Ayrıca web sitemiz ile bağlantılı E-Belediye, E-İmar, Turuncu Masa, Yalnız Değilsin, Mail vb. sistemlerin kontrol, bakım ve güncellemesi yapılmaktadır.

## 6 – Evlendirme Memurluğu:

Belediyemize evlenme akdi gerçekleştirmek için başvuran vatandaşların nikah işlemlerinin yapılmakta ve kayıtlarını tutulmaktadır. Evlenme işlemleri E-Belediye sistemi üzerinden online olarak sisteme girilmekte ve Nüfus Müdürlüğüne online ortamda gönderilmektedir. 2022 yılı içerisinde 382 adet evlendirme işlemi gerçekleştirilmiştir.

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

FİNİKE BELEDİYESİ

Nikah Törenlerimizden Bir Kare

# **MALİ HİZMETLER** **MÜDÜRLÜĞÜ**

**Mehmet Maskan**  
**Birim Müdürü**

# **2022**

**YILI**

**FAALİYET RAPORU**

Memur : 5  
Sözleşmeli : 3  
Kadrolu İşçi : 6  
Taşeron İşçi : 7

## 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 müdürlüklerinin 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 yapılabilir.

Ayrıca, vatandaşlarımız belediyemizin web sitesinde Emlak-ÇTV-kira gibi tahakkuklu borçlarını, E-Belediye aracılığı ile ödeyebilmektedirler.

## 1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2022 YILI GİDER BÜTÇESİ EKONOMİK  
SINIFLANDIRMA TABLOSU

**2022 Yılı Bütçesi :** Belediye Meclisimizin 21/10/2021 tarih ve 77 sayılı kararıyla 2022 yılı bütçesi 103.000.000,00 TL (altmış) olarak belirlenmiştir. 2022 yılına ait mali tablolar (Gelir-Gider tabloları) aşağıda sunulmuştur.

| S.No                | Giderin Adı                 | Bütçesi-TL.           | Gider-TL.             |
|---------------------|-----------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 01                  | Personel Gideri             | 17.521.845,23         | 17.521.845,23         |
| 02                  | Sosyal Güven.Kur. Giderleri | 2.425.667,89          | 2.425.667,89          |
| 03                  | Mal ve Hizmet Alımı         | 74.573.023,31         | 74.573.023,31         |
| 04                  | Faiz Gideri                 | 1.265.159,05          | 1.265.159,05          |
| 05                  | Cari Transferler            | 1.195.127,89          | 1.195.127,89          |
| 06                  | Sermaye Giderleri           | 5.239.659,56          | 4.344.094,85          |
| 07                  | Sermaye Transferleri        | 779.517,07            | 779.517,07            |
| 08                  | Yedek Ödenekler             | 0,00                  | 0,00                  |
| <b>Genel Toplam</b> |                             | <b>103.000.000,00</b> | <b>102.104.435,29</b> |

\*\* 2022 yılı gider bütçesinin 6.019.176,63 TL'si yatırım, 19.947.513,12 TL.'si personel ve 76.137.745,54 TL.'si cari giderler olmak üzere toplam **102.104.435,29 TL.** olarak gerçekleşmiş olup, gider bütçesinin gerçekleşme oranı %99,13'dir.

\*\* Gelir bütçesinin gerçekleşme oranı ise %107,68'dir.

\*\* Belediyemiz banka hesaplarından 2023 yılına; 6.646.951,40 TL devretmiştir.

\*\* 2022 yılında 2168 adet ödeme emri düzenlenmiştir

\*\* 2022 yılında 3554 adet teslimat müzekkeresi düzenlenmiştir.



**Aktarma :** 2022 yılı bütçesinde ödeneği yetmeyeceği anlaşılan tertiplere 2022 Yılında Meclis ve Encümen kararıyla **42.852.159,79 TL** (kırkikimilyonsekizyüzellikibinyüzellidokuz lira yetmişdokuz kuruş) Yedek ödenekten aktarma yapılmıştır.

**İmha :** 2022 yılı bütçesinde Meclis ve Encümen kararıyla harcanmayacağı anlaşılan **895.564,71 TL**.(sekizyüzdoksanbeşbinbeşyüzaltmışdört lira yetmişbir kuruş) ödenek imha edilmiştir.

**\*\*Kişi ve kurumlara farklı nedenlerle ödenemeyen toplam 16.020.345,75 TL Borç 2023 yılına devretmiştir.**

### 2022 YILI GELİR BÜTÇESİ EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

| S.No | Gelirin Adı                 | Bütçesi-TL.           | Gelir-TL.             |
|------|-----------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 01   | Vergi Gelirleri             | 17.117.000,00         | 18.569.475,80         |
| 02   | Teşebbüs ve Mülkiyet Geliri | 12.721.000,00         | 15.537.912,22         |
| 03   | Alınan Bağış ve Yardımlar   | 7.705.000,00          | 7.528.183,72          |
| 04   | Diğer Gelirler              | 48.512.000,00         | 50.943.261,37         |
| 05   | Sermaye Gelirleri           | 16.945.000,00         | 18.335.268,44         |
|      | <b>Genel Toplam</b>         | <b>103.000.000,00</b> | <b>110.914.101,55</b> |

**2022** 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 2022 Meclis ve encümen kararı ile yedek ödenekten gerekli kalemlere aktarmalar usulüne uygun olarak yapılmıştır. Ayrıca 2022 yılı bütçesinde kullanılmayan bazı ödeneklerin imhası hakkında 2022 yılı meclis ve encümen kararı ile bazı ödeneklerin 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 icmali ile tutturulduğu ve teslimat müzekkeresi ile T.C. Ziraat Bankası şubelerine yatırıldığı,
- Belediyemizce kullanılan tahsilât fişlerinin düzenli olarak deftere kaydedildiği, ilgililere zimmetle verilip alındığı, ciltlerin arkasına toplam tahsilatın yazıldığı ve imzalandığı,
- 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:

2022 Yılı muhasebe işlem fişlerinin gelir, gider, avans ve emanet vb. hesapları kapsadığı kontrol edilmiş ve düzenli olarak dosyalanmıştır.

## 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 2022 yılı bütçelerinin yeni Analitik Bütçe sistemi ile üç yıllık hazırlandığı incelenmiştir. Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğünün sorumluluğunun 2022 yılı 01.01.2022 - 31.12.2022 tarihleri arası Mehmet MASKAN tarafından yürütülmüş ve yürütülmeye devam edilmektedir.

## **ZABITA** **MÜDÜRLÜĞÜ**

**Murat ONSEKİZ**  
**Birim Müdür V.**

# **2022**

**YILI**

**FAALİYET RAPORU**

Memur : 7  
Sözleşmeli : 2  
Kadrolu İşçi : 2  
Taşeron İşçi : 8

## Görev ve Yetkiler

(1) Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde; genel olarak;

a) Belediye sınırları içinde ilçenin düzenini, ilçe halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

b) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,

c) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

ç) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek,

d) Cumhuriyet Bayramı'nda iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak,

e) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek,

f) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,

g) 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak,

h) 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak,

i) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak,

i) 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/07/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mâni olmak,



j) 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek,

k) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal menetmek ve kanuni işlem yapmak,

l) 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak,

m) 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak,

n) 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

o) 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak,

ö) 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak,

p) 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak,

r) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek,

s) 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak,



ş) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,

t) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek,

u) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

(2) Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde; imarla ilgili olarak;

a) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek,

b) 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak,

c) 775 sayılı Gecekondu Kanunu'na göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak, yıkım ekibinin kurularak organize edilmesini sağlamak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

3) 21/07/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

4) Kaçak Yapı birimi ile denetim ve kontrol yapmak üzere daimî personel görevlendirmek ve kaçak yapı biriminin işlerini takip etmek.

## 2022 Yılı Faaliyetleri

1) Müdürlüğümüze telefon ve sözlü olarak gelen **1825** adet fosseptik, kümes hayvanları, kaldırım işgali, sahipli ve sahipsiz hayvan, sera atığı v.b şikâyet Zabıta Ekiplerimiz tarafından değerlendirilerek gereği yapılmıştır.



2) İmar Müdürlüğü ile birlikte ilçemizde bulunan kaçak inşaatlara yönelik denetimler yapılmıştır. Yapılan denetimler sonucunda kaçak olduğu tespit edilen inşaatlar mühürlenmiştir.



3) Denetimler esnasında tespit edilen ruhsatsız işyerleri hakkında tutanak tutulup Belediye Encümenine sevk edilmiş, alınan karar doğrultusunda cezai işlem ve mühürleme işlemi yapılmıştır.





4) Anons yapan hurdacılar İdari yaptırım tutanağı tutularak işlem yapılmıştır.



5) Kaymakamlığın oluşturmuş olduğu Yabancı uyruklu vatandaşların açmış olduğu işyerleri, Suda boğulma olayları ve Otopark komisyonunda görev alınarak denetimler yapılmıştır.



6) Aktarma İstasyonu içerisinde her gün denetim yapılarak, park eden sivil araçlar kaldırılmaktadır.





7) Hasyurt Mahallesinde bulunan sokak hayvanları rehabilitasyon merkezin sokak hayvanlarının tedavileri yapılarak kısırlaştırılıp, aşılanıp ve küpe takılıp doğal ortamına bırakılmaktadır. İlçemizde bulunan Rehabilitasyon merkezinde yılın içerisinde 414 kısırlaştırma, 216 adet köpek ve 198 adet kedinin bakımı yapıldı.



8) İlçemizde mahallerinde bulunan sokak hayvanlarının mama ve su kaplarının kontrolleri yapılarak boş olan kaplara mama ve su konulmuştur.



9) İlçemizde bulunana pazar yerlerinde çorba ve aşure dağıtımı yapıldı.





10) Pazar günü Hasyurt ve Mendirekte Pazar açan vatandaşlar kaldırıldı.



11) Pazar günü çalışan inşaat ve iş makineleri durduruldu.



12) İlçemizde bulunan marketlerin ve fırınların denetimleri yapılarak tarihi geçmiş ürünlerin hijyen ve temizlik konusunda gerekli uyarılar yapılmıştır.





13) Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile birlikte kira sözleşmesi biten işyerleri için tahliye işlemi gerçekleştirilmiştir.



14) Ruhsat denetim müdürlüğü ile birlikte ruhsat verilen yerlerin kontrolü yapıldı.



15) Karayolları sınırını ihlal eden kişiye İmar ve ŞehiMüdürlüğü Ve Karayolları ile birlikte tutanak tutuldu.





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



17) 17-23 Nisan Çocuk Bayramı, 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı ve 29 Ekim Cumhuriyet Bayramlarında Belediyemiz ve Antalya Büyükşehir Belediyesine ait otobüslerle mahalleler gezilerek çocuklara bayrak dağıtımı yapıldı.



18) İlçemizde bulunan lokantaların temizlik ve hijyen denetimleri yapıldı.

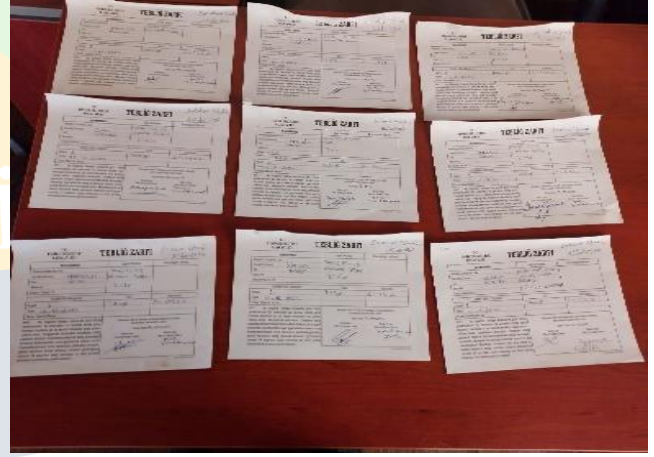




19) Tahsilat servisi bazı işyerlerinin canlı müzik ve çevre temizlik vergisi beyanı düzenlendi.



21) Diğer Birim Müdürlüklerince yazılan 457 adet resmi yazı ilgililerin adreslerine tebliğ edilmiştir.



22) Belediyemiz Encümen kararına istinaden mevzuat hükümlerine uymayan işyeri sahiplerine **322.588,00 TL** cezai işlem uygulanmıştır.

23) Sahilde bulunan Caretta yuvalarının etrafı çevrilerek korumaya alındı.





24) Turunçova Düğün Salonu arka tarafına yeni kurulan Kurban satış yerinde İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü, Belediyemiz, veteriner hekim ve hemşire ile birlikte denetimler yapıldı. Ayrıca Kaymakamlığın oluşturmuş olduğu komisyon ile kesim yapmak isteyen bölgenin denetimi yapıldı.



25) Emlak İstimlak Müdürlüğü ile birlikte belediyemize ait dükkanların ölçümü yapıldı.



FİNİKE  
BELEDİYESİ

26) 2022 yılı içerisinde İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ile birlikte balon balığı, tarihi geçmiş ürünler ve ilaçlı meyvelerin imhası yapıldı.





27) "Yayalara Öncelik Duruşu HAYATA SAYGI DURUŞU" Kampanyası kapsamında düzenlenen programa katınıldı.



28) Milli Eğitim Müdürlüğünün düzenlemiş olduğu okul öncesi farkındalık etkinlik programa katınıldı.



## FINİKE BELEDİYESİ

29) Kaymakamlığı düzenlemiş olduğu 19 Mayıs da düzenlenen bisiklet turunda görev alındı.





30) Kaldırım işgali yapan işyerlerine ve inşaatlara İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenerek idari para cezası kesilmiştir.



32) Sahil bandında akşamları açan seyyar satıcıların kontrolleri yapılarak kaldırılmıştır.



32) Kaymakamlığın düzenlemiş olduğu bağımlılıkla ilgili mücadele ile toplantıya katılım sağlandı.





33) Tüketicinin Korunması uygulamalarının İlçe Düzeyinde yerel yönetimlere yaygınlaştırma projesi ilgili Antalya Büyükşehir Belediyesinin düzenlemiş olduğu semire katılım sağlandı.



34) Belediyemizin düzenlemiş olduğu Kadına yönelik şiddet ile ilgili seminere katılım sağlandı.



35) İzinsiz harfiyat işlemi yapan müteahhit ve arsa sahiplerine ve yola zarar veren iş makinalarına idari yaptırım karar düzenlenerek idari para cezası verilmiştir.





36) Zabıta haftası olması nedeniyle başkanımız birimimizi ziyaret etti.



37) Yaralı baykuş milli parklar ve av koruma müdürlüğüne teslim edildi.



38) 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.

39) Yeni Mahalle kapalı Pazar yerinden ve Turunçova Mah. Cuma pazarından 144.218,27 TL. tahsis ücreti toplanmıştır.

40) 2022 yılı içerisinde İdari Yaptırım Karar Yutanağı ile 203.621,00 TL. cezai işlem uygulanmıştır.





## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

**Çiğdem ÇETİNKAYA**  
**Birim Müdür V.**

**2022**  
**YILI**  
**FAALİYET RAPORU**

Memur : 4  
Sözleşmeli : 2  
Taşeron İşçi : 3

## Görev ve Yetkiler

Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde;

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla aşağıdaki görevleri yürütür.

a) Başta İmar Kanunu ve Yapı Denetim Kanunu ve Yapı Denetim Uygulama Yönetmeliği ile 7269 sayılı Afet Yasası ve mevzuat hükümlerine göre 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere; Şehir Planlama ve İmar Uygulamaları ile ilgili 7269/1051 sayılı umumi hayata müessir Afetler dolayısıyla alınacak tedbirler ve yapılacak işler, 3621 sayılı kıyı kanunu, 4856 sayılı çevre kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat varlıklarını koruma kanunu 4691 sayılı Teknoloji Bölgeleri Geliştirme Kanunu, 5162 sayılı Toplu Konut Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 5711 sayılı yasa ile değiştirilen 634 sayılı kat mülkiyetinde değişiklik yapılmasına dair kanun ve mevzuat hükümleri ile imar planlama karar ve plan notları ile belirlenmiş yetki görev ve sorumluluklardır.

b) Finike Belediye Başkanlığının amaçlanan, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda görev yapar ve yaptırır.

c) Finike Belediyesi sınırları içerisinde imar ve planlama çalışmalarının aksamadan yürütülmesini sağlamak, imar planlarının yapılması, hazırlanması, imar planı revizyonu ve tadilatlarının yapılması, yaptırılması, imar uygulama ile ilgili imar durumu, mimari, statik, ısı yalıtım, elektrik ve mekanik projelerinin onaylanma işlemlerini yapmak.

d) Onaylanan projelerin uygulamasının kontrolünü etmekten, imar plan uygulamalarının tasdik ve tasdik edilen projelere göre inşaat ruhsatlarının düzenlenmesinde, ilgili mevzuata uygun olarak imar uygulamalarını ruhsatlı yapı uygulaması, iskân işlemleri (vizeler, yıkım vb.) yapı denetim ve kontrol hizmetlerini, yıkım işlemlerini takip ederek denetlemekten bu konularla ilgili tüm yazı ve belgeleri onaylamak.

e) Ruhsata aykırı yapılan yapılar ve ruhsatsız yapılar hakkında yapılacak yasal işlemleri takip etmekten, yıkım ihale işlemlerinin takibinden tüm kamu kurum ve kuruluşlarıyla ve diğer müdürlükler ile yapılan yazışmaların onaylanmasını sağlamak, sağlamak.

f) Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında ilgili meri mevzuatta belirtilen görevlerin ifa ve icra etmesini sağlamak, sağlamak.

g) Kaçak, ruhsatına aykırı inşaat yapan mal sahibi, müteahhit ve yapı denetim kuruluşları ile ilgili Savcılığa suç duyurusunda bulunma, yapı denetimleri ile ilgili keyfiyeti ilgili Bakanlığa bildirme işlemlerinin yapılmasını kontrol ve takip edilerek sonuçlandırmak.

h) Belediye gelirlerine esas olan imar hizmetleri ile ilgili her türlü resmi ücret ve harçların tahakkukunu sağlamak, sağlamak.

i) Meri mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak, sağlamak.

j) Belediye Başkanını veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, meri mevzuat gereği müdürün; sevk ve idaresini organize edilmesini, gerektiğinde ve organize edilmesini, kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin dahili düzenlemeleri yapar, yaptırır.

k) Müdürlüğü için, Başkanlığın gayeleri politikaları bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar, programlar geliştirir ve verilen sorumluluğa göre icraat yapar, yaptırır.

l) Müdürlüğün yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlar, faaliyet planına göre yıllık bütçesini Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlar, hazırlatır.

m) Kendisinin ve personelinin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişimini sağlamak üzere eğitim planlaması yapar, yaptırır.

n) Müdürlüğün tüm işlerini en etkin şekilde yapmak üzere Başkanlığın mevcut organizasyon şeması iş tarifleri ve pozisyonların ihtiyaç gösterdiği vasıflara uygun kadrosunu organize eder.

o) Organizasyon yapısında veya tariflerinde zamanla doğacak değişiklik ihtiyaçlarını üst amiri vasıtası ile İnsan Kaynaklarından sorumlu Müdürlüğe bildirir.

p) Çalıştırdıkları görevlilerin iş tarifelerini ve performans kriterlerini hazırlayıp üst amirine teklif eder.

q) Emrindeki elemanlara görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli yetki delegasyonunu yapar, onları yetkilerini kullanmaya teşvik eder.

r) Müdürlüğüne ihtiyaç halinde alınacak veya ayrılacak personel ile personelindeki statü değişikliklerini, Başkanlığın personel politika ve usulleri çerçevesinde kontrol eder.

s) Yokluğunda görevlerin aksatılmadan yürütülebilmesi için yerine bakacak şahsa Belediye Başkanının bilgisi altında vekalet verir ve görevlerini taksim eder.

t) Müdürlüğün faaliyeti için üst amirince talep edilen faydalı gördüğü bütün raporları sunar, hazırlanan raporları üst amirine vermeden önce gerekli incelemeyi, tetkikleri yapar ve tasdik eder. Raporların kısa ve öz olmasını sağlar.



u) Müdürlüğüne bağlı olan birim içi şeflik personelinin aralarında koordinasyon kurmalarını ve onların da Belediye Başkanlığının belirlemiş olduğu hedeflere uygun olarak birlikte çalışmalarını temin eder.

v) Müdür gerekli gördüğü hususlarda emirlerini yazılı olarak verir.

w) Müdürlüğün mevcut faaliyet planına göre faaliyetlerini kısa zaman periyodlarında kontrol eder ve ettirir.

x) Müdürlük harcamalarının mevcut bütçeye uygunluğunu devamlı olarak kontrol altında bulundurur.

y) Müdürlükçe yapılmakta olan işlerin zaman, miktar ve kalite açısından sürekli tetkik ve kontrol eder, ettirir.

aa) Birim içi şefliklerden gelen evrak ve bilgileri kontrol eder, varsa eksikliklerin giderilmesini sağlar.

bb) Müdürlüğündeki Şefliklerin diğer Müdürlükler ile yaptıkları ortak çalışmalarda uyum ve koordinasyonu sağlar.

cc) Personelinin moralini en yüksek seviyede tutarak, daha verimli çalışmaya, daha başarılı olmaya teşvik eder.

dd) Müdürlük faaliyet planında bulunan işleri görev tariflerine göre çalışanlarına tevzii eder.

ee) Görevle ilgili emirlerini kademe atlamadan işle ilgili kendisine doğrudan bağlı çalışanlara verir.

ff) Personelin görev tariflerindeki belirtilen işleri yerine zamanında getirip, getirmediğini bir ayı geçmeyen periyotlarla kontrol eder.

gg) Başkanlığa ilişkin bilgi ve belgelerin dışarı sızmaması hususunda azami dikkati gösterir.

hh) Müdürlüğü görev alanıyla ilgili ihale kanunu iş ve işlemlerin, meri ihale mevzuatı çerçevesinde yapılmasını sağlar.

ıı) 5018 sayılı Kanun 31. ve 32. Maddelerine gereğince birim müdürü harcama yetkilisidir. Harcama talimatları bütçe ilke ve esaslarına göre kanun, tüzük, yönetmelikler ve diğer mevzuata göre uygun olmasında ve ödeneklerin etkili, ekonomik, verimli kullanılmasından ve kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur. Müdürlük bütçesini süresi içerisinde Faaliyet raporlarını hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim etmekle sorumludur.

## 2022 Yılı Faaliyetleri

- 1) 01.01.2022-31.12.2022 tarihleri arasında 241 adet Resmi İmar Çapı düzenlenmiştir.
- 2) İlçemiz mahallelerinin adres ve yön levhalarının kontrolleri yapıldı.
- 3) 01.01.2022-31.12.2022 tarihleri arasında yaklaşık 300 adet dosya eksper tarafından incelenmiş olup, arsa sahiplerinin talepleri üzerine şifahi imar durumu bilgisi verilmiştir.
- 4) 01.01.2022-31.12.2022 tarihleri arasında 238 adet Yapı ruhsatı verilmiştir.
- 5) 01.01.2022-31.12.2022 tarihleri arasında 89 adet Yapı Kullanma İzin belgesi verilmiştir.
- 6) 01.01.2022-31.12.2022 tarihleri 76 Adet ifraz, tevhit ve yola terk işlemi yapılmıştır.
- 7) 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 ve yapı kayıt belgesi alan vatandaşlarımızın numarataj talepleri ilgili yönetmelik kapsamında yapılmaktadır.
- 8) Antalya ili Finike İlçesi Turunçova Mahallesi mevkiinde kain, 311 ada 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 ve 10 parselleri Kapsayan alanda 3194 Sayılı İmar Kanunun 18. Ve 19 madde uygulaması yapılmış olup kadastro kontrolündedir.
- 9) Antalya ili Finike İlçesi Sahilkent Mahallesi mevkiinde kain, 189 ada 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 82, 83, 88, 89 ve 90 parseller, 420 ada 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 ve 14 parselleri Kapsayan alanda 3194 Sayılı İmar Kanunun 18. Ve 19 madde uygulaması Büyükşehir Belediyesindedir.
- 10) İlçemizin, Sahilkent Mahallesi, 189 ada 42, 43, 44, 66 ve 74, İncirağacı Mahallesi 177 ada 1, 2 ve 3 parseller ile İncirağacı Mahallesi 178 ada 1 parseli Kapsayan Alanda Yapılan 18. Madde uygulaması Büyükşehir Belediyesindedir.
- 11) Antalya ili Finike İlçesi Sahilkent Mahallesi mevkiinde kain, 446 ada 25, 26, 27, 28, 29, 30, 47, 48, 49 ve 50 parselleri kapsayan alanda 3194 Sayılı İmar Kanunun 18. Ve 19 madde uygulaması Kadastro kontrolündedir.
- 12) 01.01.2022-31.12.2022 tarihleri arasında Fen işleri Müdürlüğüne, Park ve Bahçeler Müdürlüğüne ve kendi birimimiz olmak üzere (yol ölçümü, kot ölçümü, park alanı ölçümü vb.) yaklaşık 200 defa arazi ölçümlerine gidildi.



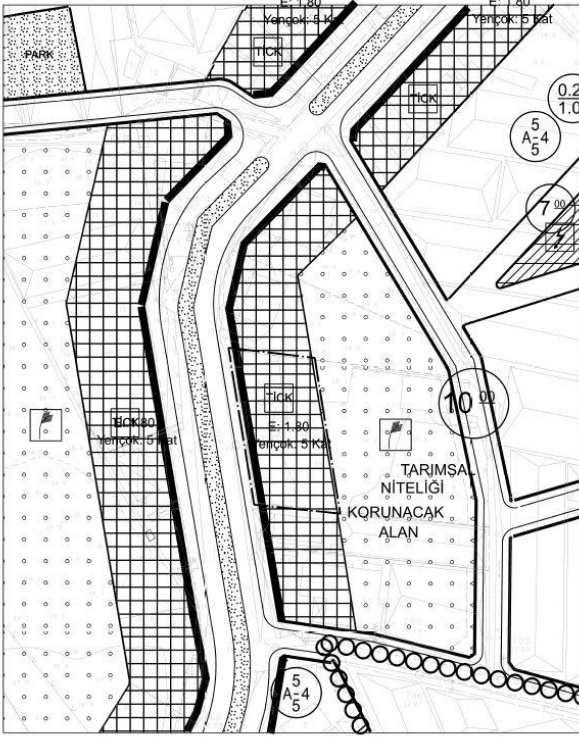


## ANTALYA İLİ FINİKE İLÇESİ SAHİLKENT MAHALLESİ

ADA/PARSEL NO: 444 ADA 6 NO.LU PARSEL

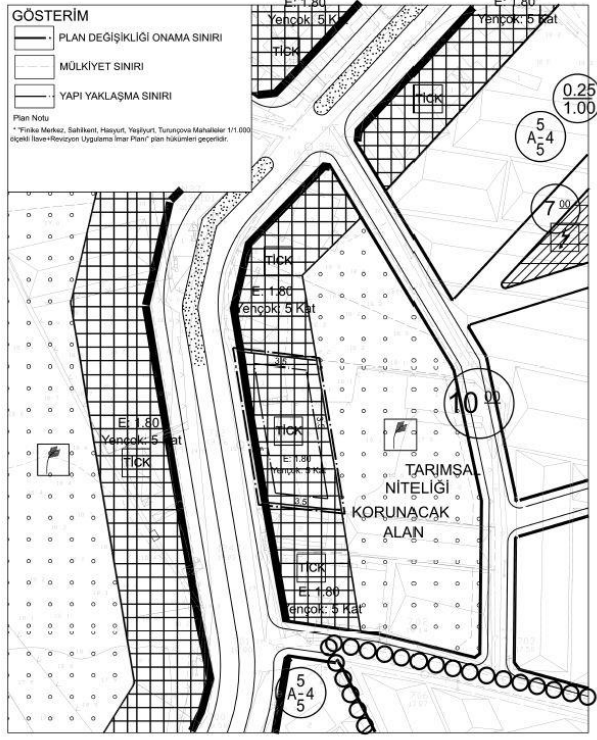
PAFTA: P24-a-20-a-4-b

MEVCUT PLAN



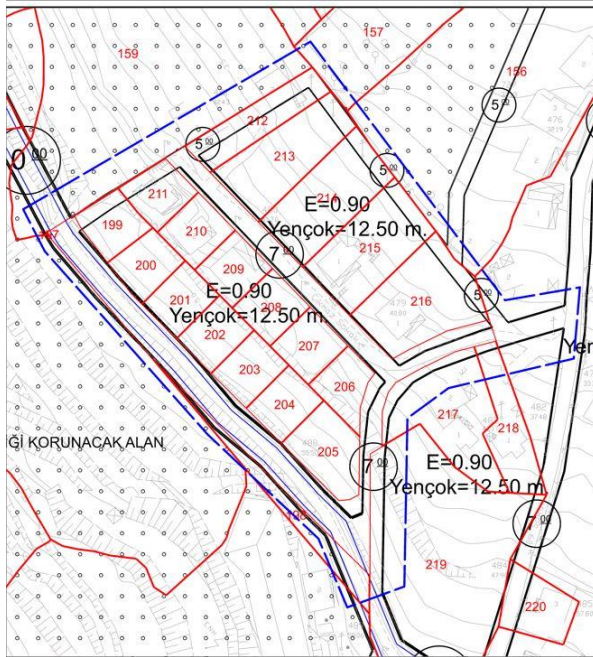
## UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ

ÖLÇEK:1/1.000  
ÖNERİ PLAN

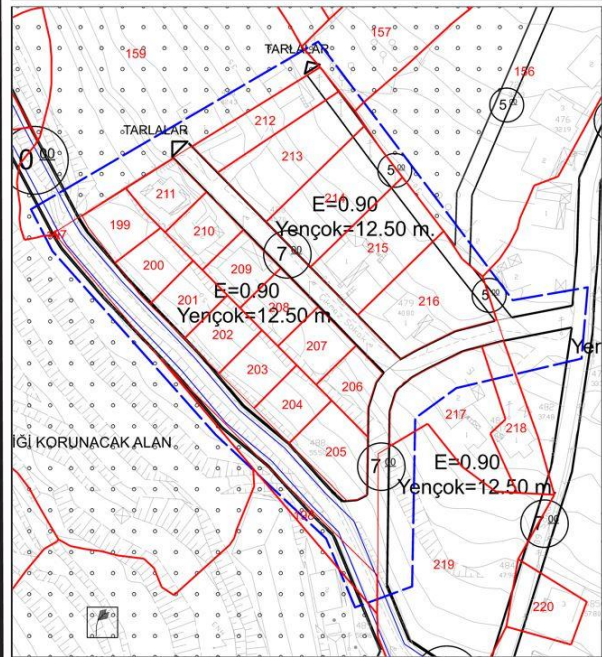


İLÇESİ : FINİKE / YEŞİLYURT/ARIF MEVKİİ  
ADA/PARSEL : 164 ADA VE ÇEVRESİ

11.01.2021 TARİH 20 SAYILI BBM KARARI İLE ONAYLANAN  
FINİKE MERKEZ - SAHİLKENT - YEŞİLYURT - TURUNÇOVA - HASYURT  
1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI İLAVE-REVİZYONU



FINİKE MERKEZ - SAHİLKENT - YEŞİLYURT - TURUNÇOVA - HASYURT  
1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI İLAVE-REVİZYON DEĞİŞİKLİĞİ



Plan Tadilatları

17) 01.01.2022-31.12.2022 tarihleri arasında 58 adet Yanan yıkılan formu düzenlenmiştir.

18) 01.01.2022-31.12.2022 tarihleri arasında 70 adet asansör tescili yapılmıştır.

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

20) 01.01.2022-31.12.2022 tarihleri arasında 14 adet kaçak yapı tespit edilmiş mühürlenerek durdurulmuş olup, imar kanununun 32. ve 42. maddelerine göre gerekli işlemler yapılmıştır.



Kaçak Yapıların Mühürlenme Görüntüsü





Kaçak Yapıların Tespit Görüntüsü





Kaçak Yapıların Tespit Görüntüsü

21) 01.01.2022-31.12.2022 tarihleri arasında 3194 Sayılı İmar kanunun 42. Maddesine göre 3 adet kaçak yapı yıkımı gerçekleştirilmiştir.

22) 6306 Sayılı Kentsel Dönüşüm Kanunun Afet riski altındaki alanların dönüştürülmesi hakkında kanun gereğince 13 adet bina vatandaşların kendileri tarafından yıkımı gerçekleştirilmiştir.



Eski Mahalle 85 Ada 23 Parsel



Kale Mahallesi 71 Ada 5 Parsel



Karşıkaya Mahallesi 282 Ada 3 Parsel



İncirağacı Mahallesi 350 Ada 3 Parsel

### *Kentsel Dönüşüm ile İlgili Yıkımlar*

**23)** 01.01.2022-31.12.2022 tarihleri arasında 3194 sayılı imar kanunun 32. Maddesine göre 1 adet kaçak yapı uygun hale getirilmiştir.

**24)** 01.01.2022 – 31.12.2022 tarihleri arasında 238 adet yapı ruhsatı verilmiş olup, binaların temellerinin Zemin etüt raporları incelenerek zemin iyileştirilmesi kontrol edilip, takibi yapılmaktadır.

**25)** E-İmar Sistemi ile Belediyemiz Daha Hızlı ve Verimli Hale Geliyor.

Teknolojinin hızla gelişmesi ve internet kullanımının artması, kamu hizmetlerinin sunumunda yeni bir dönem başlatmıştır. Belediyemiz de bu trende ayak uydurmak için e-imar sistemi projesini hayata geçirmiştir.

E-İmar sistemi, belediyemizin imar işlemlerinin elektronik ortamda yürütülmesine imkan veren bir sistemdir. Bu sistem sayesinde, vatandaşlarımızın imar işlemleri daha hızlı ve kolay bir şekilde tamamlanabilmektedir.

E-İmar sistemi ile belediyemizin imar işlemleri, kağıt ve fiziksel belgelerden kurtularak kısmen dijital hale gelmiştir. Bu sayede, vatandaşlarımızın talepleri daha hızlı bir şekilde değerlendirilmekte ve sonuçlandırılmaktadır. Ayrıca, belediyemiz de işlemlerin tamamını daha hızlı ve verimli bir şekilde yapabilmektedir.

E-İmar sistemi ile birlikte, belediyemizdeki personelin iş yükü de azalmaktadır. Kağıt tabanlı işlemlerin dijitalleştirilmesi, personelin zamanını daha verimli kullanmasını sağlamaktadır. Ayrıca, işlemlerin elektronik ortamda yapılmasıyla, belge kaybı ya da kayıp gibi sorunlar da ortadan kalkmaktadır.

E-İmar sistemi, vatandaşlarımızın imar işlemlerini evlerinden ya da iş yerlerinden yapabilmelerine de olanak vermektedir. Bu sayede, vatandaşlarımızın zaman ve enerji tasarrufu sağlamaları mümkün olmaktadır. Ayrıca, fiziksel olarak belediyeye gitmek zorunda kalmayan vatandaşlarımızın da işlemlerini hızlı ve kolay bir şekilde yapabilmesi mümkün olmaktadır.

Sonuç olarak, e-imar sistemi belediyemizdeki imar işlemlerini daha hızlı ve verimli hale getirmektedir. Vatandaşlarımızın işlemlerini daha kolay ve hızlı bir şekilde tamamlamalarına olanak sağlayan bu sistem, belediyemizin de iş yükünü azaltmaktadır. Belediyemiz, vatandaşlarımıza en iyi hizmeti sunmak için teknolojik gelişmeleri yakından takip etmektedir. E-İmar sistemi de bu çerçevede hayata geçirilmiştir.





## **FEN İŞLERİ** **MÜDÜRLÜĞÜ**

**Serhat GÜNAYDIN**  
**Birim Müdür V.**

**2022**  
**YILI**  
**FAALİYET RAPORU**

Memur : 5  
Sözleşmeli : 2  
Kadrolu İşçi : 18  
Taşeron İşçi : 50

## Görev ve Yetkiler

### 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 tretuar 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

Teknik hizmetler personeli, aşağıdaki işlerin yerine getirilmesinden sorumludur:

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 makinaları her türlü yıkama-bakım ve onarımları bu birim tarafından yerine getirilir.

### Büro Hizmetleri

Büro hizmetleriyle görevlendirilen personel, aşağıdaki işlerin yerine getirilmesinden sorumludur:

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

#### Görevlerin Yürütölmesi

Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve kurallar gereğince, gerekli özen ve süratle yerine getirmek zorundadırlar. Müdür, tüm personelin her zaman denetleme yetkisine sahiptir.

#### Görevlerin Planlanması

Müdürlükteki iş ve işlemler, amirler tarafından düzenlenen plan dahilinde yürütölür.

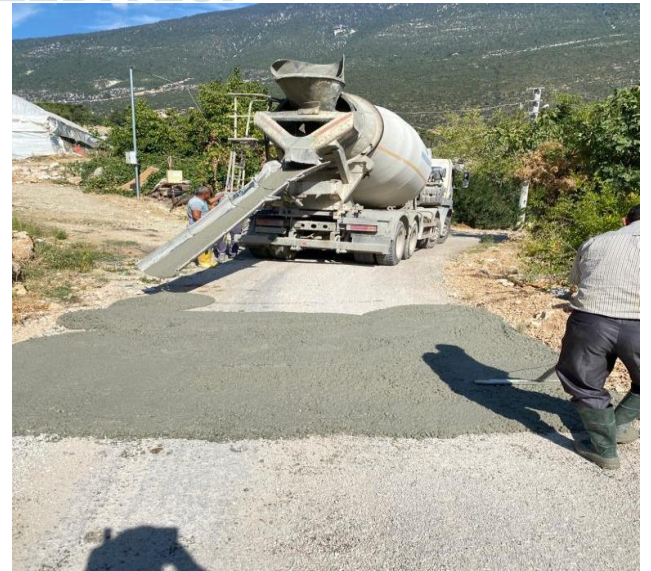
### 2022 Yılı Faaliyetleri

1) Turunçova Mahallesi Naci Tekin Caddesinde 150 M Uzunluğunda 1,5m Genişliğinde Kilit Parke Kaldırım, Eski Mahalle İş Bankası Önü 900m2 Kilit Parke Yol, Yazır Mahallesi 6000m2 Kilit Parke Yol, Kale Mahallesi Liman İçi 3000m2 Parke Yol, Kum Mahallesi Gıyaseddin Keyhüsrev Okulu Önü 800m2 Kilit Parke Cep Otopark, Ernez Mahallesi Kargıcak Mevki Meydan 400m2 Mezarlık Yolu 400m2 Kilit Parke Yol Çalışması, Aykırıtça Bağbelen Mevki Mescit Önü 100 M2 Meydan Kilit Parke olmak üzere Toplamda Yaklaşık 12.000 M2 Kilit Parke Çalışması Yapılmıştır.



Kilit Parke Çalışmalarımızdan Kesitler

2) Boldağ, Yazır, Turunçova, Yeşilköy, Ernez, Yalnız, Yeşilyurt ve İskele Mahallelerimizde Stabilize Halde Bulunan Yollarımıza Yaklaşık 3000m<sup>3</sup> Hazır Betonla Kaplanarak İyileştirme Çalışmaları Yapılmıştır.





3) İlçemiz Muhtelif Yollarında Kullanılmak Üzere Yaklaşık 600 Ton Rotmix Yol Yama Malzeme Kullanılarak Mevcut Yolarımızda Oluşan Deformasyonların Bakım Onarım ve Tadilat Çalışmaları Gerçekleştirilmiştir.

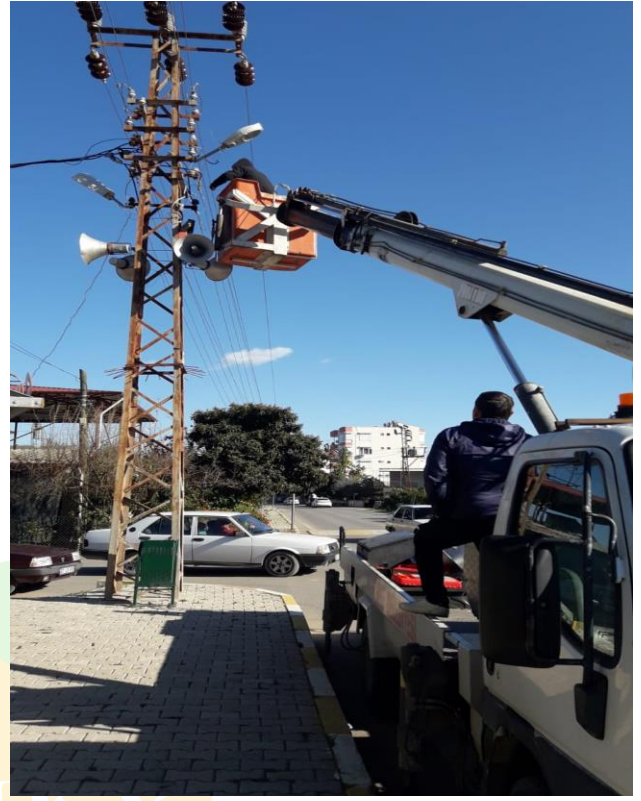


4) Yuvalı Mahallemizde Bulunan Dar Sokaklarımızı Kalıp Çakıp Yaklaşık 70m3 Hazır Beton Kullanarak Genişletme Çalışmaları Gerçekleştirilmiştir.





5) ilçemizde bulunan anons cihazlarının bakım ve onarım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.



6) ilçemiz muhtelif yerlerinde bulunan yaklaşık 4 km yağmur suyu drenaj kanalları temizliği yapılara olası bi su baskınlarının önüne geçilmiştir

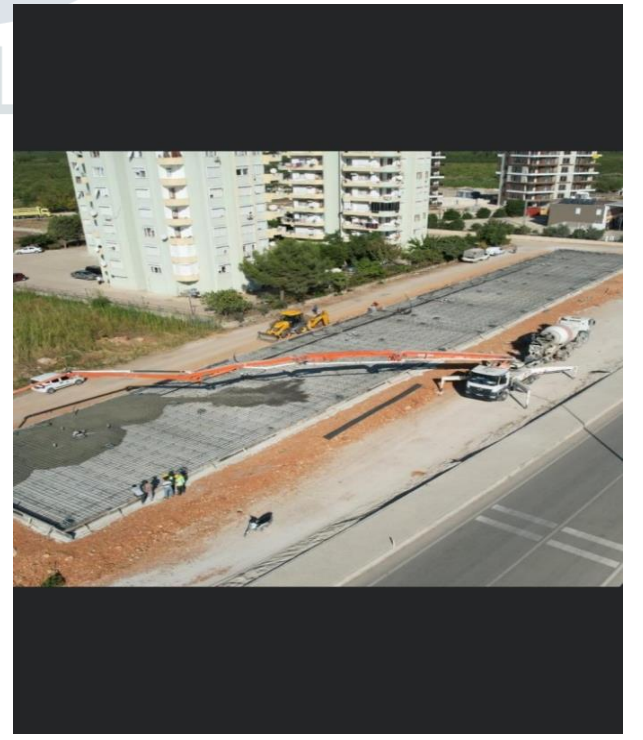




7) İlçemiz Muhtelif Yerlerinde Yeni İmara Açılan Alanlardaki Yollarımızı Altemel Ve Temel Dolgusu Yapılarak Stablize Şekilde Kullanıma Açılmıştır.



8) Kum Mahallesi Shel Petrol Yanı Finike Elmalı Yolu Üzerinde Bulunan İçerisinde 30m2 Kapalı 60m2 Yarı Açık Toplam 90m2 Kullanım Alanı Bulunan 13 Adet Oto Galeri Yerinin Yapımına 2022 Yılında Başlanmış Olup 2023 Yılı İçerisinde Tamamlanacaktır.

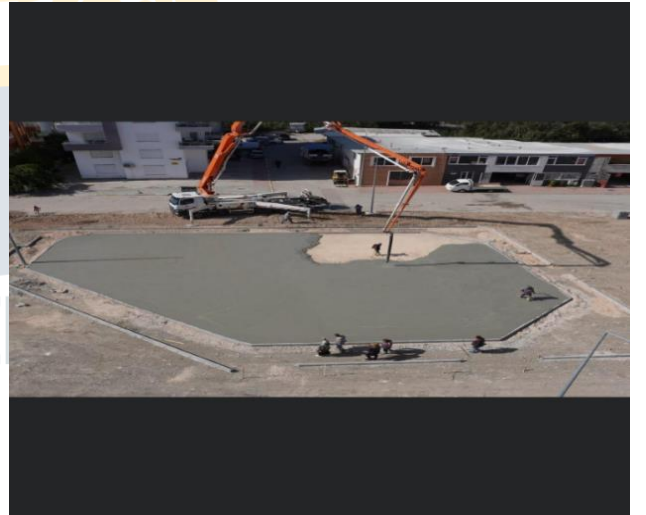




9) Cengiz Topel İ.Ö.O İçerisinde Duvar Örümü Mermer Kaplama Alçı Sıva Çalışması Yapılarak İlçemize E Sınav Merkezi Adem Ovar İ.Ö.O Okulumuza Kütüphane Cengiztopel Okulumuza Çeşme Yanı Mermer Kaplama İncirağacı Okulumuza Atatürk Büstü Mermer Kaplama Çavdır Yarbaşı Okullarımızın Dış Cephe Boya Çalışmaları Yapılarak Okullarımıza Yardım Edilmiştir.



10) Yeni Mah 527 Sokakta Yapılan Parkımız Yaklaşık 2000 M2 Alanda Yürüyüş Yolları Çocuk Oyun Grupları Oturma Yerleri Peyzaj Düzenlemesi Bir Adet Büfe Yapılarak Vatandaşlarımızın Kullanımına Açılmıştır.





11) Kum Mahallesi Yeni Açılan İlçe Sağlık Binasının Önündeki Park Alanında Yürüyüş Alanları Çocuk Oyun Grupları Peyzaj Düzenlemesi Oturm Alanları Yapılarak Vatandaşların Kullanılmasına Açılmıştır.



12) Yeni Mah Eski Trafik Park Yenilenerek Yürüyüş Yolu Peyzaj Düzenlemesi Çocuk Oyun Grubu Oturma Alanları Yapılarak Tekrar Düzenlenmiştir.





13-Park Ve Bahçeler Müdürlüğümüze Yeni İdari Bina Yapılarak Modern Bi Görüntü Kazandırılmıştır.



14) Hasyurt Mahallemizde Buluna Belediyemize Ait Makina Parkına Perde Duvar Çalışması Yapılarak Rotmix Yama Malzeme İçin Stok Alanı Yapılmıştır.



15) Demirci Kadememiz, İlçemizin Muhtelif Yerlerinde Boya Çalışması, Korkuluk Bakım-Onarım ve Boya Çalışması ile Belediyemiz Dükkânlarında Tadilat Çalışmaları Gerçekleştirilmiştir





16) Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünde Afetlerde Personelimize Eğitim Vererek Yangın Deprem ve Afetler Konusunda Bilgilendirilmiştir.





17) Kum ve Hasyurt Mahallemizde İmar Alanlarında Kalan Yağmur Suyu Drenaj Kanalları Yaklaşık 250m Beton Büz Sayesinde Kapalı Sisteme Alınmıştır.

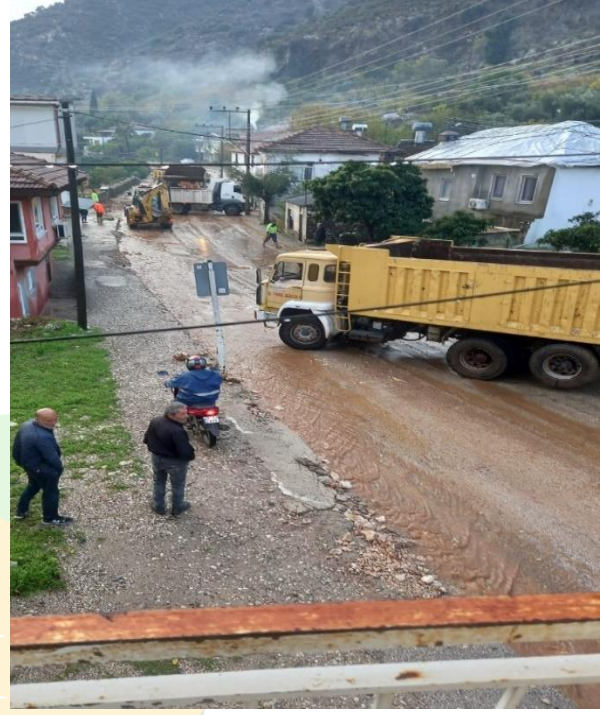


18) Sahilkent Kültür Merkezi Yenileme Çalışmaları içerisinde Üç Adet Dükkan, Bir Adet Çay bahçesi Ve Büfe, Çok Amaçlı Aktivite Alanı, Oturma Alanları, Çocuk Oyun Alanları, Alanın Tamamının Zemini Yenilemesi, Alan Aydınlatması ve Peyzaj Düzenlemesi Yapılarak Modern Bir Görüntü Kazandırılmıştır.

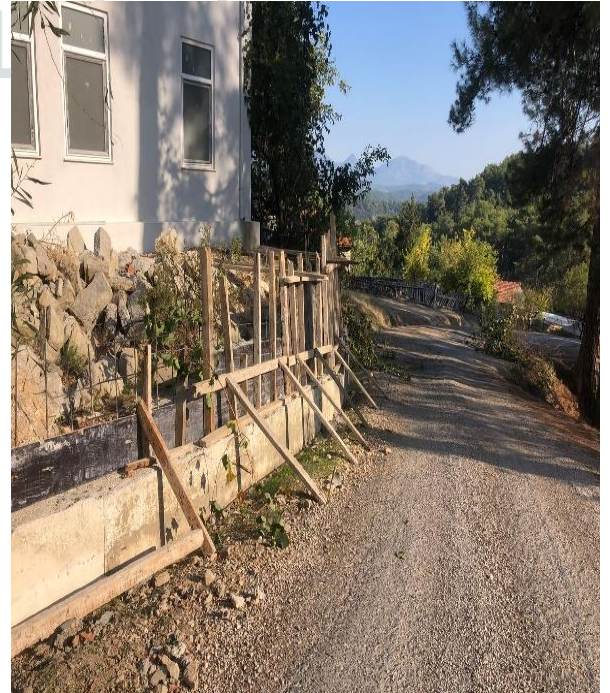




19) 13-14 Aralık Tarihinde İlçemizde Meydana Gel Sel Afetinden Dolayı Yaşanan Olumsuzlukları Gidermek İçin 8 Kamyon 4 Loder 4beko Loder 13 Traktör Ve Yeteri Kadar Personelle Müdahale Edilerek Selden Zarar Gören Yol Kaldırım Vb. Yerlerin Tadilat Ve Tamirat Çalışmaları Gerçekleştirilmiştir.



20) Akçaalan Mahallemizde Yapılan Cami Çevresine İstinat Duvarı Çevre Düzenlemesi Yapılmıştır.





21) İlçemiz Muhtelif Yerlerinde Parke Yol Ve Kaldırımlarda Tadilat Bakım Onarım Tadilat Çalışmaları Yapılmaktadır.



FİNİKE BELEDİYESİ



# TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**Bünyamin UĞURLU**  
**Birim Müdür V.**

# 2022

**YILI**  
**FAALİYET RAPORU**

Sözleşmeli : 1  
Kadrolu İşçi : 6  
Taşeron İşçi : 80

## MÜDÜRLÜĞÜN YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Temizlik İşleri Müdürü bağlı bulunduğu Belediye Başkanına veya yetkilendirdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak ilçenin genel temizliği ile ilgili program yapar ve uygular. Uygulamanın sevk ve idaresini sağlar.

Müdürlüğümüz; 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2872 sayılı Çevre Kanunu doğrultusunda; Belediye sınırları içerisinde sağlıklı bir yaşam, temiz bir çevre oluşturulabilmesi için Finike ilçe sınırları içerisinde yer alan 26 mahallede cadde, sokak, meydan, pazar yerlerin düzenli olarak temizliği yapılmaktadır.

## MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

- ✓ Temizlik İşleri Müdürlüğü, Finike Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen ve bu yönetmelikte belirtilen görevleri, mevzuata uygun belirli bir plan ve program dâhilinde yapmakla mükellef bir birimdir.
- ✓ İş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- ✓ Belediye sınırları içerisindeki çöp toplama, taşıma, cadde ve sokakların süpürülmesi ve pazaryerleri cadde, sokak ve meydanların yıkanması işleminin yapılmasını sağlamak. Bu amaçla çalışma plan ve programını belirlemek dahilinde çalışmalarını sürdürmesini takip etmek.
- ✓ Mahallelerde bölge bazlı olarak yapılmakta olan çöp toplama ve sokak/caddelerin ve pazaryerleri cadde, sokak ve meydanların yıkanması işlem ve çalışmalarının istenen verimlilikte belirlenen programa göre gün ve saatlerde yapılmasını takip etmek.
- ✓ Çöp Toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğini engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamayı yapmak.
- ✓ İlçe genelinde tüm cadde ve sokakların süpürülmesi ve katı atıkların toplanarak nakledilmesini sağlamak.
- ✓ Sahipsiz eski ev eşyaları ve moloz gibi atıkların ayrı toplanması ve nakledilmesini sağlamak.
- ✓ İlçe içinde tüm çöp konteynırlarının her türlü tamiratının yapılmasını sağlamak.
- ✓ Konteynırlarının yıkanması ve dezenfeksiyonunu sağlamak, boyanmasını yapmak, konteynır yerlerinin kireçlenmesini ve ilaçlanmasını sağlamak.
- ✓ Mevcut kamu kuruluşlarının çöp konteynır taleplerinin karşılamak ve çürüyen çöp konteynırlarının bakımı ve onarımını yapmak.
- ✓ İbadethane ve okulların temizliğini program dâhilinde yapmak,
- ✓ Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak, faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek.
- ✓ Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin sonuçlandırılmasını sağlamak.
- ✓ Müdürlük ile ilgili gerek kendi birimine ve gerekse turuncu masa sistemine gelen şikâyetlerle ve taleplerle ilgili olarak gerekli araştırmaların yapılmasını ve ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesini sağlamak.

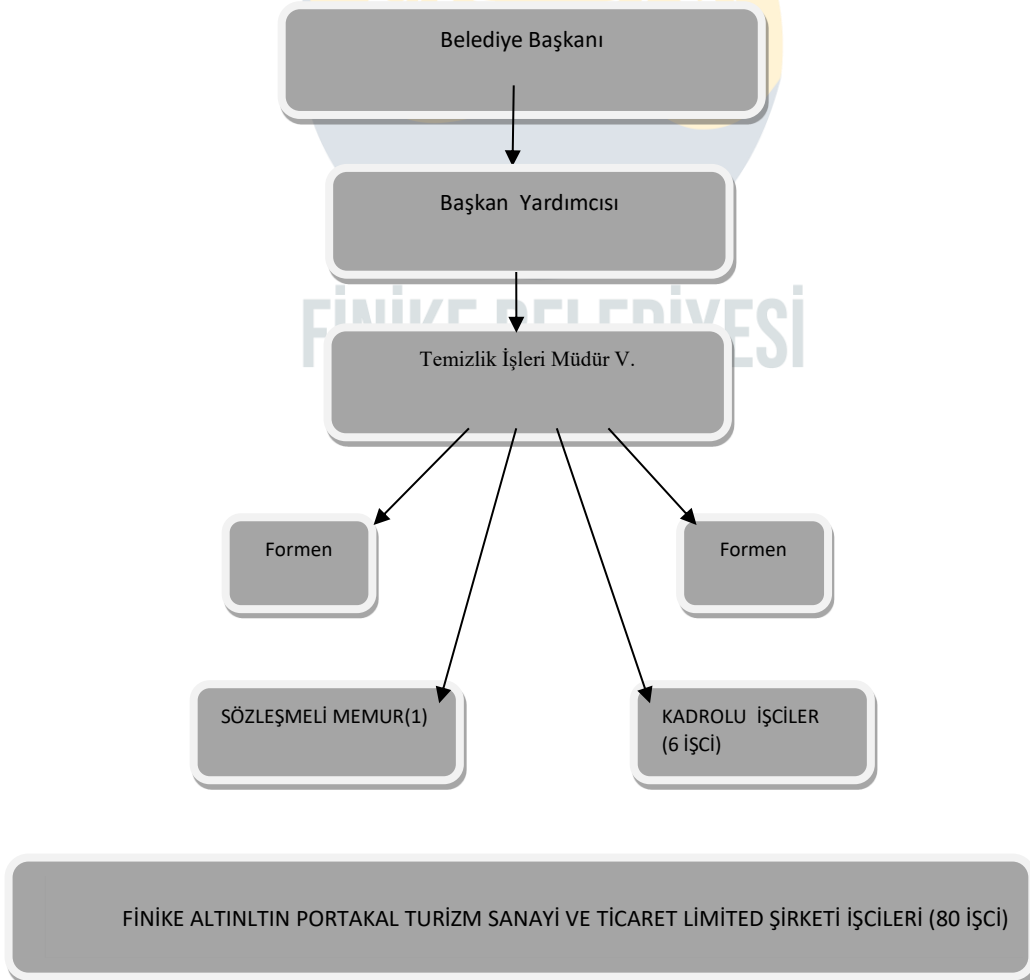
- ✓ Kurban kesimi yerlerinde atıklarının toplaması ve temizlik hizmetini sağlamak. Birimin bütçesini ve birim faaliyet raporlarını hazırlayarak Başkanlığa sunmak .

#### A-BÜRO HİZMETLERİ BİRİMİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ✓ Müdürlük personelinin özlük yazışmalarını yerine getirmek, puantajları yapmak.
- ✓ Diğer müdürlüklerle ve diğer kurumlarla yazışmaları yapmak,
- ✓ Müdürlüğün satın alma evrak süreçlerini Destek Hizmetleri Müdürlüğüyle koordineli yürütmek,
- ✓ Müdürlüğün yıllık faaliyet raporunu, stratejik plan hazırlar
- ✓ Taşınır Kayıt ve Kontrol işlemlerini mevzuata uygun şekilde yürütmek,
- ✓ Birim arşivin düzenli olmasını sağlamak, evrakların Arşiv Yönetmeliğinde belirlenen süre saklamasını temin ile kurum arşivine gönderilmesini sağlamak
- ✓ Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
- ✓ Biriminde çalışan tüm personelin izin, hastalık ve emeklilik işlemlerinin kanunlara uygun olarak yürütülmesini takip eder ve bu konular ile ilgili gerekli yazıları hazırlar,

#### B- İNSAN KAYNAKLARI :

Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü; 1 Memur Müdür, 1 Sözleşmeli Memur 1, 6 Kadrolu İşçi , 80 Altın Portakal Şirket işçisi ile görev yapmaktadır.





**C-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER:**

Fiziksel Yapı Yeni Mahalle 509 Sokak 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.

**D-TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN ARAÇ BİLGİLERİ:**

Müdürlüğümüze ait 37 adet araç bulunmakta ayrıca hizmet alımı ile araç kiralama kullanılan araç sayısı 4 adet olup, toplamda 37 adet araç bulunmaktadır.

| FİNİKE ALTIN PORTAKAL TURİZM SANAYİ VE TİCARET LİMİTED<br>ŞİRKETİNDEN KİRALANAN TEMİZLİK İŞLERİNDE KULLANILAN ÇÖP ARAÇLARI |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Büyük çöp kamyon (13+1,5 m3) (Şirket aracı)                                                                                | 2  |
| Küçük çöp kamyonu ( 7+1,5 m3) (Şirket aracı)                                                                               | 2  |
| TOPLAM                                                                                                                     | 4  |
| TEMİZLİK İŞLERİNDE KULLANILAN BELEDİYENİN RESMİ ARAÇLARI                                                                   |    |
| Büyük çöp kamyonu sıkıştırılmalı (13+1,5 m3)                                                                               | 3  |
| Küçük çöp kamyonu sıkıştırılmalı (7+1,5 m3)                                                                                | 1  |
| Hal Çöp Konteyner Aracı                                                                                                    | 1  |
| Vakumlu Yol Süpürme Aracı                                                                                                  | 2  |
| Vidanjör                                                                                                                   | 1  |
| Traktör                                                                                                                    | 4  |
| Arasöz                                                                                                                     | 1  |
| Motosiklet                                                                                                                 | 4  |
| Ford Kepçe                                                                                                                 | 1  |
| Binek Araç                                                                                                                 | 3  |
| Kepçe                                                                                                                      | 1  |
| Kamyon Damperli                                                                                                            | 3  |
| Levent Kamyonet                                                                                                            | 1  |
| Ford Transit                                                                                                               | 2  |
| Yosun Temizleme aracı                                                                                                      | 1  |
| TOPLAM                                                                                                                     | 37 |

**1-FAALİYETLERİMİZ:****1.1-) İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KAPSAMINDA GEREKLİ ÇALIŞMALARIN YAPILMASINI SAĞLANDI**

İşçiler iş sağlığı ve iş güvenliği konusunda alınmakta olan her türlü önlem ve kurallara uymak zorunda oldukları anlatıldı. Kazalara yol açabilecek etkenleri önceden tespit edip gerekli önlemlerin neler olduğu, davranış ve kusurlarından dolayı kendilerinin ,diğer çalışan kişilerin sağlık ve güvenliğinin olumsuz etkilenmemesi için iş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına dikkati etmeleri anlatıldı.iş yerinde sağlık ,güvenlik için ciddi ve ani bir tehlike olduğu kanaatine vardıkları herhangi bir durumla karşılaştıklarında işverene veya sağlık , güvenlik işçi temsilcisine derhal haber vermeyi öğretildi.Makine, cihaz , taşıma ekipmanlarını doğru ve kurallarına uygun bir şekilde kullanma öğretildi.

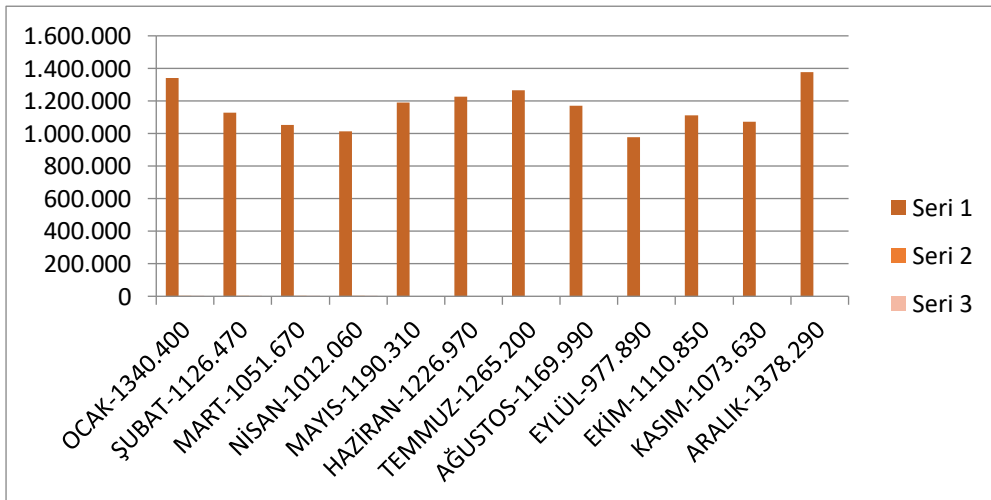
**1. 2-) EVSEL KATI ATIK ve TOPLAMA ÇALIŞMALARI:**

Evsel Atıklar (Belediye Atıkları) Evlerden, bahçe, park ve piknik alanları gibi halka açık yerlerden, endüstriyel içeriklere sahip atık oluşturmeyen işyerlerinden atılan tehlikeli ve zararlı sayılmayan atıklardır.26 Mahallemizde yaklaşık 4500 adet çöp konteynırı ile hizmet vermekteyiz.

Finike ilçesinin 26 mahallesinde tüm caddeler ve sokakların evsel katı atıkları (çöpler) düzenli olarak toplanmaktadır. Evsel katı atık toplama işlemi 8 adet çöp kamyonu ile gerçekleştirilmektedir. Finike sınırları içerisinde oluşan evsel katı atıklar, program dâhilinde Müdürlüğümüz tarafından çöp kamyonlarıyla toplanarak Kumluca Katı Atık Düzenleme Aktarma istasyonuna getirilip, tırlara aktarılmaktadır.

**2022 Yılı İçerisinde Toplanmış Olan Evsel Atık Miktarları:**

Evsel katı atık toplayan ekip 2022 Yılı içinde bölgemizdeki mahallelerde kantara giren:13.923,730 ton evsel nitelikli katı atık toplanmıştır. Kantar bozuk olduğu dönemlerde getirilen çöpler toplama dahil değildir. Yaklaşık toplanan çöp 15.000,00 ton dur.





### 1.3) YOSUN TEMİZLEME ARACI VE SANDAL İLE ÇAYLARIN TEMİZLİĞİ:

Çaylarımızın güzel ve temiz görünümü için; 2022 yılında 1 adet yosun temizleme aracı satın alınmıştır. İnsan gücü ile temizlenmesinin çok zor olduğu alanlarda yosun temizleme aracı , tekne ve sal yardımlarıyla temizlenmektedir.

Yosun sürekli olarak büyümeye devam eden bitki olduğundan; bu yüzden belirli periyotlar halinde Acı Çay'ı ve Akçay'ın uzantısı olan Göksu Çay'ımızın denizle birleştiği alanların temizliği yosun temizleme aracı, tekne ve sal yardımıyla temizliği yapılmaktadır.





## 1.4-) SAHİL TEMİZLİĞİ YAPILMASI:

Tarım ve Orman Bakanlığı 6. Bölge Müdürlüğünden sahilin temizlenmesi için görüş yazısı istedik yazı cevabında; 2009/10 Sayılı Kaplumbağaların Korunması Genelgesi kapsamında Kumluca Yuvalama Kumsalında kaldığı tespit edilmiş olup bahse konu genelgenin (3. Maddesi) "Deniz Kaplumbağalarının üreme mevsimi olan Mayıs-Eylül ayları arasında kumsallara her türlü hayvan ve motorlu araç girişinin engellenmesi" şeklinde ifade olunduğu görülmüştür. Genelge gereği temizlik çalışması Mayıs-Eylül dönemi dışında kalan aylarda ve Antalya Şube Müdürlüğü gözetimi/denetimi altında gerçekleşmesi şartıyla Bölge Müdürlüğümüzce uygun bulunmaktadır denilmektedir.

Bunun neticesinde; çalışmalarımıza Mayıs ve Eylül dönemi dışında düzenli bir şekilde sahil temizliği yapılmaktadır.

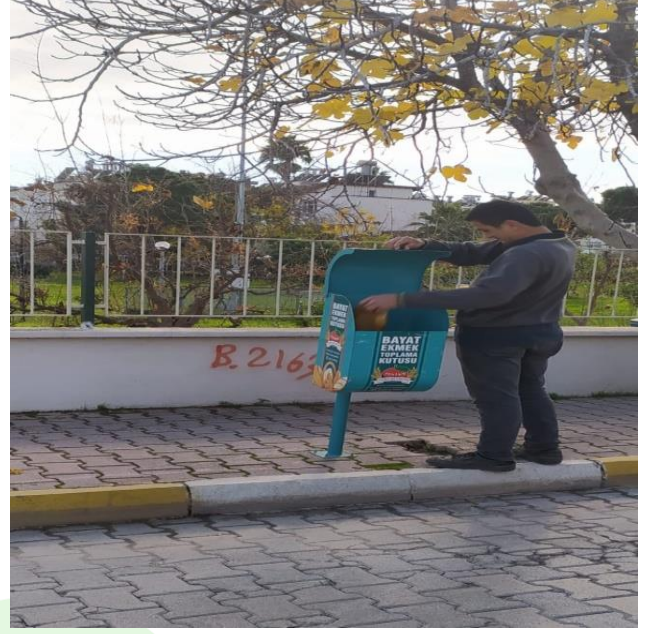


FİNİKE BELEDİYESİ

## 1.5) BAYAT EKMEK PROJESİ:

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak ekmek israfının önlemek için " Bayat ekmek projesi" 2022 yılı içerisinde de devam ederek proje kapsamında vatandaşların bıraktığı bayat ekmekler toplanarak hayvan barınaklarında değerlendirildi.

İlçe merkezimizde vatandaşların kolaylıkla ulaşabileceği 13 noktaya Bayat Ekmek Kumbarası yerleştirildi. Böylece hayvan besleyen vatandaşların bu kumbaralardan bayat ekmek almaları için olanak sağlandı.



İlçe merkezimizde vatandaşların kolaylıkla ulaşabileceği 13 noktaya Bayat Ekmek Kumbarası yerleştirildi.

|     |                                                         |   |
|-----|---------------------------------------------------------|---|
| 1.  | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KARŞISI                       | 1 |
| 2.  | DENİZ 2 RESTAURANT YANI                                 | 1 |
| 3.  | OTEL 2000 YANI (TÜRK TELEKOM PANOSUNUN YANI)            | 1 |
| 4.  | LİMAN İÇİ RENT A CAR KARŞISI(SALLAMA ÇÖPÜN DİBİ)        | 1 |
| 5.  | BALIKÇI BARINAĞI KÖŞESİ                                 | 1 |
| 6.  | NUR PASTANESİ YANI ELEKTRİK PANOSU DİBİ                 | 1 |
| 7.  | PİRİ PAŞA KAHVECİSİ KARŞISI (GÜNDOĞDU EMLAK ÖNÜ)        | 1 |
| 8.  | FATİH BULVARI 516. SOKAK TABELASI ÖNÜ(SÜT ÜRÜNLERİ ÖNÜ) | 1 |
| 9.  | ESNAF ODASI ÖNÜ                                         | 1 |
| 10. | TEK AVM ÖNÜ                                             | 1 |
| 11. | TAŞ MARKET YANI (TAKSİ DURAĞI KARŞISI)                  | 1 |
| 12. | FATİH BULVARI A101 LEVHASI DİBİ                         | 1 |
| 13. | HAS EKMEK ÖNÜ                                           | 1 |



## 1.6-) SAHİL VE KOYLARIN TEMİZLİĞİ:

İlçe sınırlarımız içinde bulunan 15 km'lik sahil şeridimizin ve 10 km'lik koylarımızın temizliği belirli rutinler halinde ekiplerimiz tarafından düzenli olarak yapılmıştır.

Artan nüfus ve tüketimle birlikte kara kaynaklı atıklar hızla artmakta, bunların temizliğini hem el gücüyle hem de araç gücüyle toplanmaktadır. 12 Aralık 2022 tarihinde yoğun yağış nedeniyle sel felaketi sonucunda deniz kenarından ; 10 kamyon atık toplanmıştır.

Temiz bir çevre bilinci oluşturmak amacıyla, üniversite öğrencileriyle birlikte sahil temizliği yapıldı. Atıkların çoğunluğunun plastik şişe ve kutular, cam şişe, alkol kutuları olduğu görüldü.

Hedefimiz sahilin temiz kalması için insanlarda bir bilinç oluşturmayı amaçlamak, gelecek kuşaklara iyi ve temiz bir çevre bırakmak.





## 1.7) DRENAJ KANALLARI ve YOL KENARI TEMİZLİĞİ:

Yağmursuyu kanalları; konutların, işyerlerinin, fabrikaların vb. gibi yerlerin atıklarıyla zaman içerisinde dolmakta ve çeşitli atıklar, engeller nedeniyle tıkanmaktadır. Kanallardaki akışın sağlıklı bir şekilde devam edebilmesi, taşmalara sebebiyet vermemesi için, bu kanalların içindeki ot ve pisliklerin temizlenme işi yapılmıştır.



Antalya İli Finike Belediye sınırları içerisinde yer alan ve büyük nüfus yoğunluğu olan; Finike Merkez deki mahalleler başta olmak üzere, Turunçova Mahallesi, Yeşilyurt Mahallesi, Hasyurt Mahallesi, Kum Mahallesi, Yuvalı Mahallesi, Saklısu Mahalleleri ile diğer tüm mahallelerin kış aylarında yoğun yağın yağmurlardan dolayı yağmur sularının yüksek kesimlerden taşıdığı taş, toprak, ağaç vb. atıkların su gider kanallarını doldurması ve taşkınlara sebebiyet vermelerinin önüne geçmekle birlikte bu taşkınlardan dolayı da vatandaşlarımızın ev ve işyerlerine zarar vermesini önlemek amacıyla yağmur suyu kanallarının bakım, onarım ve temizliğinin yapılması 20.10.2022 tarihinde başlayıp 06.12.2022 tarihinde doğrudan temin ile iş yaptırılmıştır.

12 Aralık 2022 Pazartesi günü ilçemizde akşam saatlerinde etkisini artıran yağmur sele döndü. İlçenin tamamında etkili olan sağanak yağmur sebebiyle ilçede çok sayıda ev ve iş yerinin zemin ve bodrum katlarını su bastı. Afet sonucu oluşturulan afet koordinasyon ekibi ile birlikte etkilenen bölgelerde temizlik işlemleri gerçekleştirildi.





Finike'nin mahallelerinde bulunan kanalların temizliği:



#### 1.8) YOL SÜPÜRME ARACI İLE CADDE VE SOKAK TEMİZLİĞİ:

Sokakların Süpürülmesi İlçemiz mahallelerinde bulunan ana arterlerde 2 süpürge aracı düzenli olarak çalışmaktadır. Ana arter statüsündeki cadde, sokaklar ve ara sokaklarda sabah saat 08:00'dan 17:00'a kadar temizlenmektedir.





### 1.9) MAZGALLARIN TEMİZLİĞİ:

Ekiplerin bir kısmı mevsim normalleri üzerinde yaşanabilecek yağışlar öncesinde tıkanan mazgal ve menfezleri temizledi. Mazgal demirleri kaldırılarak içerisinde biriken su baskınlarına neden olabilecek artıklar toplandı. Yapılan çalışmalar ile yaşanabilecek su baskınlarının önüne geçilmiş oldu. Olası bir yağışta mazgal ve menfez giderlerini tıkayabilecek kuru ağaç yaprakları ekipler tarafından toplama işlemi gerçekleştirildi.





## 1.10) PAZAR YERİ, YOL VE KALDIRIMLARI YIKAMA ÇALIŞMASI:

Cadde ve sokaklarda kirliliğin tespit edilmesi halinde veya kamu kuruluşlarının talepleri doğrultusunda yol yıkama aracı ve su tankerleriyle yol, kaldırım, piknik alanları, kurban kesim yerleri vb. yıkanarak temizliği yapılmaktadır. Finike merkez ve mahallelerinde haftanın belirli günlerinde bir gün pazar kurulmaktadır. Pazarlarda gün içerisinde oluşan atıklar pazarcı esnafların akşam ayrılmasının ardından personellerimiz tarafından elle toplanmakta, daha sonra arazöz ile yıkanarak temizliği sağlanmaktadır. Sokakların yıkanması; İlçe genelinde ana arterler, caddeler ve sokaklar ile çöp noktaları düzenli olarak tazyikli su ile yıkanmaktadır.



## 1.11) KONTEYNERLARIN YIKANMASI VE DEZENFEKTE EDİLMESİ:

Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde Finike merkez ve 26 mahallede bulunan 4500 civarındaki konteynır belirli aralıklarla yerinde yıkama işlemi yapılmıştır.

Ayrıca Kurban Bayramı sonrasında konteynırlar tek tek yıkanarak dezenfekte işlemi yapılmıştır.



## 1.12) KONTEYNER TAMİR-BAKIM,BOYAMA VE KÜLLÜK YAPIMI:

Mahallelerdeki kullanılamaz durumda olan konteynerler yenisiyle değiştirilmektedir. Tekerleri ve kapağı bozulan, boyanması gereken, altı sızıntı sularından çürümüş olan konteynerler Müdürlüğümüz şantiyesindeki atölyede bulunan kalifiye elemanlar tarafından tamir ve bakımı yapılmaktadır. Yerinde onarılabilecek durumda olanlar ise bulunduğu yerde tamir edilmektedir. Atölyede personel tarafından çöp konteyner tamiri, atık kutuları ve küllük imalatı da yapılmakta olup, cadde ve sokaklarda belirlenen yerlere montajları yapılmaktadır.

Doğrudan temin ile 25 tane mavi plastik konteyner satın alınmıştır. Bu konteynerler sıfır atık kapsamında kullanılmıştır. 2022 yılında kalifiye personellerimiz tarafından 1250 adet çöp konteynerinin bakım-onarımı ve boyama işlemleri yapılmıştır. Ayrıca 12 adet küllük kovası imalatı da yapılmıştır.





Konteynerleri boyama , sallama çöp kutularının kurulumu ve tamiri, çöp konteynerlerin yerlerinin beton ile sabitleme işi yapılmıştır.

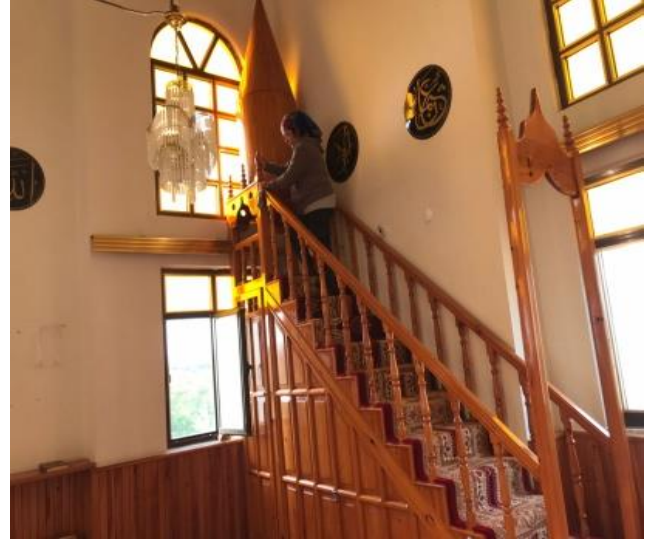


### 1.13) CAMİ, ŞADIRVAN VE UMUMİ TUVALETLERİN TEMİZLİĞİ:

İlçe mahallelerimizde bulunan 72 tane caminin, mescit ve şadırvanların ayrıca 176 tane umumi tuvaletin temizliği belirlenen periyotlarda görevli personelimiz tarafından temizlenmektedir.

Camilerin içi her bir noktasına kadar temizlenirken, cami bahçeleri, şadırvanlar ve tuvaletler de deterjanlı su ile yıkanarak sağlığa uygun hale getirildi. Halıların yıkanması, halı yıkama makinesiyle temizliği gerçekleştirdi. Halı yıkama makinesiyle, camilerde yerinden çıkarılması zor olan halıları yerinde yıkanarak, hijyenik hale getirildi.





## FINİKE BELEDİYESİ

### 1.14) YAŞLI ve KİMSESİZLERİN EV TEMİZLİĞİ VE BAKIMI:

2022 yılında yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşlarımızdan gelen talep ve ihtiyaç doğrultusunda; Finike Belediyesi, 65 yaş üstü, ihtiyaç sahibi, kimsesiz ve engelli vatandaşların yanında olmayı sürdürüyor. Bu kapsamda belediye ekipleri, günlük ev işlerini yapmakta zorlanan yaşlı ve engelli vatandaşların evlerine giderek, temizlik hizmeti veriyor. Periyodik olarak ekipler; Sığınma evleri ve 18 tane evin tüm temizlik işlerini özenle yaparak, odaları hijyenik ve düzenli hale getirildi.

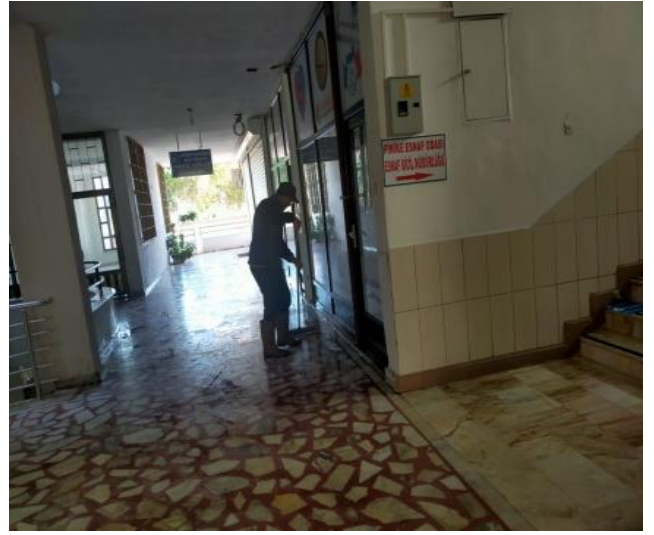
Yaşlı ve engelli vatandaşların hayatını kolaylaştıran Finike Belediyesi ekipleri, ihtiyaç sahiplerine yalnız olmadıklarını hissettirdi.





#### 1.15) RESMİ KURUMLARIN VE OKUL BAHÇELERİNİN TEMİZLİĞİ:

İlçemizde bulunan okullardan ve resmi kuruluşlardan gelen talepler doğrultusunda temizlik yapımı gerçekleştirildi.





## 1.16) AKTARMA İSTASYONUNUN TEMİZLİĞİ(OTOGAR):

Sınırlarımız içinde bulunan Aktarma İstasyonunun (Otogar) belirli rutinlerle genel temizliği ile yıkama işlemi ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi. Günlük bir personelimiz aktarma istasyonun temizliği ve sanayi sitesi etrafının temizliğinin yapılması sağlandı.



## 1.17) ÖREN YERLERİNİN TEMİZLİĞİ :

Bulunduğu konum itibariyle korunaklı bir yapıya sahip olması ve liman kenti oluşundan dolayı birçok medeniyetin merkezi haline gelmiş Finike’de, günümüzde hala ziyaret edilebilecek pek çok tarihi yapı, antik kent bulunmaktadır. İlçemiz sınırları içerisinde bulunan ören yerlerinin temizliği belirli periyotlar halinde temizlenmiştir. (Limyra Antik Kenti ,Andrea Doria Koyu, Suluin Mağarası ,Arykanda Antik Kenti, Gökbük Kanyonu vb.)





## 1.18) FOSSEPTİK ÇEKİMİ:

Finike merkez olmak üzere, 26 mahallenin fosseptik çekimi vidanjör aracımız ile gerçekleştirildi. Çekim işleminden 2022 yılında 103.505,00 TL para tahsil edilmiştir. 2022 yılı içerisinde Müdürlüğümüze gelen fosseptik taşkını şikâyetlerine Zabıta Ekibimiz tarafından yerinde incelenerek gerekli yasal işlem uygulanmıştır.



## 1.19) YABANİ OTLARIN İLAÇLANMASI:

Temizlik işleri müdürlüğü ekipleri, Finike genelinde yazın gelmesiyle kaldırım ve yol kenarlarındaki yabancı otların ilaçlaması yapıldı. Kaldırımlarda, mahalle aralarındaki yeşil alanlarda büyüyerek görüntü kirliliği oluşturan yabancı otlar misine ile temizlenip ve ot ilacı sıkılmıştır.



## 1.20) PASA ALIM VE HARFİYAT ALIMLARI:

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





## **PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**

**Hüseyin Hüsnü  
KARAAĞAÇ  
Birim Müdür V.**

# **2022**

**YILI  
FAALİYET RAPORU**

Memur : 1  
Kadrolu İşçi : 4  
Taşeron İşçi : 52



## MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde;

- İmar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirir ve uygulamasını yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak.
- Yeşil alanların ve parkların bakım (budama, form budama, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımını yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak.
- Ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak. (Toplu ağaçlandırma ve yol, refüj ağaçlandırmaları yapmak)
- İlçenin yeşillendirilmesi için sera ve fidanlık alanlarımızı ileriye yönelik genişletmek, yeni bitkisel materyaller üretmek ve satın almak.
- Kamu kurum ve kuruluşlarında gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yardımcı olmak.
- Yeşil alanlarda sulama tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak.
- Şehrin estetiği için süsleyici materyaller (çiçeklik, havuz) projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak.
- Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Görev alanımız içindeki mal ve hizmet alımlarını ihale yoluyla teminini sağlamak.
- Teknik konularda başkanlık makamına ve belediyenin diğer birimlerine danışmanlık yapmak,
- Başkan ve bağlı olunan başkan yardımcısı tarafından verilecek görevlerin yerine getirilmesi.

### \* Birimin hizmet alanları ve sorumlulukları

Müdürlük bünyesinde ana hizmet konuları itibariyle aşağıdaki sorumlu birimler görev yapar:

- a) Teknik eleman, tekniker, işçi ve diğer personelin görev, yetki ve sorumlulukları
- b) Büro Personeli görev, yetki ve sorumluluğu

**Teknik eleman, tekniker, işçi ve diğer personelin sayıları, görev, yetki ve sorumlukları**

Müdürlüğümüzde: 1 Müdür Vekili, 2 Memur, 6 daimî işçi ve Şirket bünyesinde değişik vasıflarda 54 işçi istihdam edilerek birimimizde çalıştırılmaktadır.

\*Teknik Eleman, Tekniker, İşçi ve diğer Personelin Görevleri: Müdürlük bünyesinde faaliyet gösteren personel, üstlerinin yaptığı görevlendirmelere istinaden ve kendisine tevdi edilen işlere mevzuata uygun ve tam olarak zamanında yapmakla mükelleffir. Müdüre karşı sorumludur.

**Büro Personeli görev, yetki ve sorumluluğu**

\*Amiri tarafından kendisine yazılmak üzere verilen iç ve dış birimlere gönderilecek yazıları, tutanakları, kayıtları, resmi yazışma kuralları genelgesine uygun olarak tutar ve yazar.

\* Birime gelen evrakları teslim alıp, sınıflandırıp, amirin bilgisine sunmak.

\* Müdürlüğe gelen telefonlara kurum kimliğine uygun olarak bakmak ve ilgisine aktarmak.

\*Kendi sorumluluğunda olan bütün büro makinelerinin her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak.

\*Biriminde çalışan tüm personelin senelik izin, rapor, emeklilik gibi sosyal haklarını takip eder, kanunlara uygun olarak yürütülmesini sağlar.

\*Müdürlüğün genel iş ve işlemlerinin bilgisayar ortamına aktarılması ve saklanması sağlamak.

\*Günlük, aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.

\*Turuncu Masa ve CİMER 'e gelen her türlü şikayetleri amirine ileterek, gerekli değerlendirilme yapıldıktan sonra sonucu gerekli yerlere iletmek.

\*Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

\*Müdüre karşı sorumludur

**KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ**

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Kademesi Yeni Mahalle 544. Sokak

İletişim Tlf: 0242 855 61 11

park.bahce@finike.bel.tr

## İNSAN KAYNAKLARI

\*Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü; 1 Memur Müdür, 1 Kadrolu Memur, 4 Kadrolu İşçi, 52 Altın Portakal Şirket işçisi ile görev yapmaktadır.





## Sorumlu Olduğumuz Parklar

|    | Park İsmi                 | Mahallesi | Adres                                |
|----|---------------------------|-----------|--------------------------------------|
| 1  | DR. TAHİR AKTAŞ PARKI     | Eski mah. | 1. hastane Cad.                      |
| 2  | Çocuk Parkı               | Eski mah. | 118. sok. zirve kafe arkası          |
| 3  | MUSTAFA FORTAÇ PARKI      | Eski mah. | Sanayi içi 125 sok                   |
| 4  | Çocuk Parkı               | Kızılca   | Boldağ cad.                          |
| 5  | ŞEHİT ŞABAN ÖZDEMİR       | Kızılca   | Boldağ cami yanı                     |
| 6  | Çocuk Parkı               | Kızılca   | 312 sok.                             |
| 7  | DR. İRFAN ALPER PARKI     | Kızılca   | 312 sok.                             |
| 8  | Çocuk Parkı               | Kale Mah. | Eski Gümrük Sokak yamaç              |
| 9  | Çocuk Parkı               | Kale Mah. | 209 sok. Eski Arçelik Yanı           |
| 10 | Çocuk Parkı               | Kale Mah. | Eski Gümrük Sok. Tahta kale Karş.    |
| 11 | Atatürk Parkı             | Kale Mah. | Şerbetçi Bulvarı                     |
| 12 | FAİZ SARLAR PARKI         | Kale Mah. | Liman üzeri 215 sok                  |
| 13 | Liman PARK                | Kale Mah. | Liman içi                            |
| 14 | ALİ-AYSUN BÜYÜKNOHUTÇU P. | Karşıyaka | 635 sok                              |
| 15 | Çocuk Parkı               | Karşıyaka | 620 sokak                            |
| 16 | Çocuk Parkı               | Karşıyaka | Gökliman yol sapağı                  |
| 17 | Çocuk Parkı               | Karşıyaka | Yavulular sok cami yanı              |
| 18 | Çocuk Parkı               | Karşıyaka | 618 sok.                             |
| 19 | Çocuk Parkı               | Karşıyaka | 619 sok                              |
| 20 | Çocuk Parkı               | Karşıyaka | 618 sok.                             |
| 21 | Çocuk Parkı               | Karşıyaka | 622 sok                              |
| 22 | Barış Manço Masal Parkı   | Yeni mah. | 524 sok.                             |
| 23 | HAKKI AKIN PARKI          | Yeni mah. | 543 sok                              |
| 24 | Çocuk Parkı               | Yeni mah. | Orman İşletme önü                    |
| 25 | Çocuk Parkı               | Yeni mah. | 539 sokak (eski trafik parkı yerine) |
| 26 | Çocuk Parkı               | Yeni mah. | 505 sokak                            |
| 27 | DR. HACI YEŞİL PARKI      | Yeni mah. | 536 sokak                            |
| 28 | Çocuk Parkı               | Yeni mah. | 515 sok emniyet müd. Önü             |
| 29 | Çocuk Parkı               | Yeni mah. | tatlı çay kenarı orman loj. Yanı     |
| 30 | ŞEHİT OSMAN ÇELİK PARKI   | Yeni mah. | Spor salonu bahçesi                  |
| 31 | Çocuk Parkı               | Yeni mah. | 527. sok                             |
| 32 | 50. yıl çocuk parkı       | İskele    | 420 sok                              |
| 33 | Çocuk Parkı               | İskele    | 413 sok mezarlık yolu                |
| 34 | Göksu Parkı               | Kum mah.  | Tatlı çay kenarı                     |
| 35 | Engelsiz Park( yapımda)   | Kum mah.  | Tatlı çay kenarı                     |
| 36 | ABDÜLHAMİT HAN PARKI      | Kum mah.  | Elmalı yol kenarı                    |
| 37 | Zeytinli Park             | Kum mah.  | 125 sok                              |
| 38 | MEHMET ALİ BACAĞLAR PARKI | Kum mah.  | İstiklal cad. Fatih Cami yanı        |
| 39 | YAZIRLI HASAN ÇAVUŞ PARKI | Kum mah.  | Sosyal tesis yanı                    |
| 40 | Çocuk Parkı               | Kum Mah.  | Sağlık merkezi önü                   |

|    | Park İsmi                   | Mahallesi      | Adres                          |
|----|-----------------------------|----------------|--------------------------------|
| 41 | ŞEHİT MUSTAFA BAŞKAYA PARKI | Sahilkent Mah. | Kültür Merkezi                 |
| 42 | Çocuk Parkı                 | Sahilkent Mah. | Koruca Mevki                   |
| 43 | Çocuk Parkı                 | Sahilkent Mah. | 105 sok.                       |
| 44 | Çocuk Parkı                 | Sahilkent Mah. | 75. yıl parkı                  |
| 45 | BAŞPEH. HÜSEYİN YİĞİT PARKI | Sahilkent Mah. | Sahil park Düğün salonu        |
| 46 | 80.yıl Çocuk Parkı          | Hasyurt Mah.   | 1004 sok                       |
| 47 | Mahmut Esen Parkı           | Hasyurt Mah.   | Martı sitesi önü               |
| 48 | İrfan Uğurlu Parkı          | Hasyurt Mah.   | Subaşı sitesi yanı             |
| 49 | Çocuk Parkı                 | Hasyurt Mah.   | Kıllı orman mevki              |
| 50 | Yunus Emre Parkı            | Turunçova Mah. | Atatürk cad. hatipler sok      |
| 51 | Çocuk Parkı                 | Turunçova Mah. | İnönü Cad. meydan              |
| 52 | Çocuk Parkı                 | Turunçova Mah. | Karasu çıkmazı                 |
| 53 | MUHARREM ÇAĞATAY PARKI      | Turunçova Mah. | Kadınlar lokali Çağatay sok    |
| 54 | Çocuk Parkı                 | Turunçova Mah. | ptt cad.                       |
| 55 | SEDAT KAHYAOĞLU PARKI       | Turunçova Mah. | Menevşelik mevki               |
| 56 | Çocuk Parkı                 | Turunçova Mah. | Akçay başı                     |
| 57 | Çocuk Parkı                 | Turunçova Mah. | Çavdır Eski cami karşısı       |
| 58 | Çocuk Parkı                 | Turunçova Mah. | Boğaz mevki santral karşısı    |
| 59 | Çocuk Parkı                 | Turunçova Mah. | Boğaz kayaburnu mevki          |
| 60 | Çocuk Parkı                 | Turunçova Mah. | Kapıçayı mevki                 |
| 61 | Çocuk Parkı                 | Turunçova Mah. | Bağyaka mezarlık karşısı       |
| 62 | Çocuk Parkı                 | Turunçova Mah. | Hal cad.                       |
| 63 | HALİL İBRAHİM DÖNMEZER P.   | Yeşilyurt Mah. | Yayla bulvarı köşlükavak mevki |
| 64 | HAMDİ SOYDAŞ PARKI          | Yeşilyurt Mah. | Şahin tepesi yolu 113 sok      |
| 65 | Çocuk Parkı                 | Yeşilyurt Mah. | 116 sok                        |
| 66 | HAMDİ AKDENİZ PARKI         | Yeşilyurt Mah. | 202 sok                        |
| 67 | Çocuk Parkı                 | Yeşilyurt Mah. | Yeşilyurt düğün salonu önü     |
| 68 | Çocuk Parkı                 | Yeşilyurt Mah. | Erenkavak cad. Göcük mevki     |
| 69 | Çocuk Parkı                 | Yeşilyurt Mah. | Atatürk cad. 301 sok           |

|    | Park İsmi             | Mahallesi      | Adres                          |
|----|-----------------------|----------------|--------------------------------|
| 70 | Çocuk Park            | Saklısu Mah.   | Düğün salonu önü               |
| 71 | Çocuk Park            | Yalnız Mah.    | Meydan cami önü                |
| 72 | Çocuk Park            | Yalnız Mah.    | Köy içi                        |
| 73 | Çocuk Park            | Arif Mah.      | Çatallar jandarma karakol altı |
| 74 | Çocuk Park            | Arif Mah.      | Akyaka okul önü                |
| 75 | Çocuk Park            | Arif Mah.      | Sağlık ocağı önü               |
| 76 | Çocuk Park            | Gökçeyaka Mah. | Köy meydan girişi              |
| 77 | Çocuk Park            | Gökbük Mah.    | Cami önü                       |
| 78 | Çocuk Park            | Alacadağ Mah.  | Cami alt tarafı                |
| 79 | Çocuk Park            | Asarönü Mah.   | Köy meydanı                    |
| 80 | Çocuk Park            | Yeşilköy Mah.  | Eski okul bahçesi              |
| 81 | Çocuk Park            | Yazır Mah.     | Eski okul bahçesi              |
|    | Park İsmi             | Mahallesi      | Adres                          |
| 82 | Çocuk Park            | Dağbağ köyü    | Köy konağı bahçesi             |
| 83 | Çocuk Park-Spor alanı | Ördübek        | Meydan                         |
| 84 | Çocuk Parkı           | Çamlıbel       | Sağlık ocağı önü               |
| 85 | Çocuk Park            | Ernez Mah.     | Kargıcak mevki                 |

MEVCUT YEŞİL ALANLARIMIZ

|   |                                |           |                            |
|---|--------------------------------|-----------|----------------------------|
| 1 | Mendirek Yürüyüş alanı         | Kale      | Liman                      |
| 2 | Mosbach parkı                  | Yeni      | Acı çay kenarı             |
| 3 | Tatlı çay kenarı               | Yeni      | Tatlı çay kenarı           |
| 4 | Kent Meydanı                   | Yeni      | Demokrasi meydanı          |
| 5 | Meydan                         | T.ova     | İnönü Cad. meydan          |
| 6 | Merkez                         | Yeşilyurt | Atatürk Cad.               |
| 7 | Kent Girişi Resmi kurumlar önü | Kum       | 132 Sok                    |
| 8 | Şehitler Parkı                 | Eski mah. | Yayla Bulvarı (yeşil alan) |
| 9 | Cengiz Tuncer Parkı            | Kale Mah. | Liman Girişi               |



|    |                           |                |                                 |
|----|---------------------------|----------------|---------------------------------|
| 10 | Cumhuriyet Parkı          | Kale Mah.      | İş bankası Önü (yeşil alan)     |
| 11 | Kent Ormanı               | Karşıyaka      | 610 sok. (piknik alanı)         |
| 12 | Yavuz Selim Parkı         | Yeni mah.      | Yavuz Selim Cad. (yeşil alan)   |
| 13 | Likya parkı               | Yeni mah.      | 501 sok kitap kafe (yeşil alan) |
| 14 | Oyun alanı                | Kızılca Mah.   | Dere sokak.(rekreasyon alanı)   |
| 15 | Sahil park düğün salonu   | Sahilkent Mah. |                                 |
| 16 | Hasyurt eski belediye önü | Hasyurt Mah.   | Hasyurt merkez                  |
| 17 | Durmuş Cabbar Parkı       | Kum mah.       | Siteler yol kavşağı inönü cad.  |
| 18 | Piknik Alanı              | Hasyurt        | deniz kenarı                    |

## 2022 Yılı Faaliyetleri

### Bitki ve Ağaç Budama Çalışmaları







ÇİM BİÇİMİ ÇALIŞMALARIMIZ;





ÇİÇEK DİKİMİ ÇALIŞMALARIMIZ;



YEŞİL ALANLARIN YENİLENMESİ, ÇİM EKİMİ, İLAÇLAMA VE GÜBRELEME ÇALIŞMALARIMIZ;







YEŞİL ALANLARIN YABANI OT TEMİZLİĞİ ÇALIŞMALARIMIZ;

FİNİKE BELEDİYESİ







İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE BULUNAN ÇOCUK OYUN PARKLARININ DÜZENLİ OLARAK YAPILAN TEMİZLİK ÇALIŞMALARIMIZ;







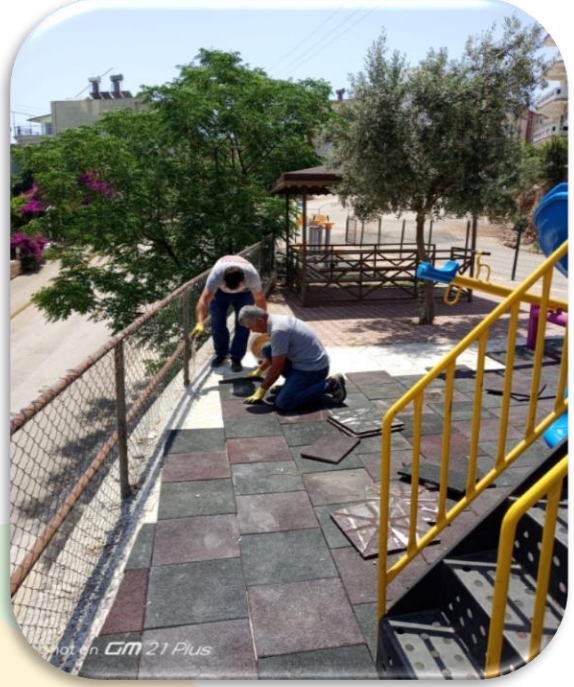
OYUN GRUPLARI VE SPOR ALETİ TAMİRAT, BAKIM ÇALIŞMALARIMIZ;

FİNİKE BELEDİYESİ





ÇOCUK OYUN PARKLARININ ZEMİNE KAUÇUK YAPIŞTIRMA ÇALIŞMALARIMIZ;



SULAMA SUYU BORU TAMİRAT ÇALIŞMALARIMIZ;





DAL PARÇALAMA MAKİNASI İLE BUDAMA İŞLEMLERİ SONRASINDA ELDE EDİLEN DALLARIN PARÇALANMASI VE KOMPOST ÇALIŞMALARIMIZ;





ÖRTÜ ALTI SERA ÇALIŞMALARIMIZ;





2022 YILI İÇERİSİNDE YAPTIĞIMIZ PARKLAR

YENİ MAHALLE 527. SOKAK



YENİ MAHALLE 539. SOKAK





KUM MAHALLESİ DR. SADIK AHMET CAD.



TURUNÇOVA MAHALLESİ PTT CAD.





HASYURT MAHALLESİNE BELEDİYEMİZE AİT ÖRTÜALTI SERAMIZI KURARAK YAZLIK-KIŞLIK ÇİÇEK ÜRETİMİ ÇALIŞMALARIMIZI SÜRDÜRMEKTEYİZ.





## **EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ**

**İsmail GENCER**  
**Birim Müdürü**

# **2022**

**YILI**  
**FAALİYET RAPORU**

Memur : 2  
Kadrolu İşçi : 1  
Taşeron İşçi : 1

## Görev ve Sorumluluklar

- (1) Taşınmaz mallara ait sicil tutmak ve bu taşınmaz mallar için imar planına göre uygulama ve düzenleme yapmak.
- (2) Gelir getirici taşınmaz malların kiraya verilmesi kontrol ve takibi, bakım ve düzenlenmesi konuları da kendi yetki ve çalışmaları dahilinde sürdürmek
- (3) Belediye adına tescilli yada kamuya terk edilmiş parsellerin işgal edilmelerini önlemek için gerekli hukuki muameleleri yaparak işgale son vermek yada bu durumda olan parsellerin kira yada ecrimisile bağlamak için gerekli yasal işlemleri başlatmak.
- (4) Kendi yetki ve sorumluluğunu verilen işlerin hatasız olması ve en kısa süre içerisinde bitirmeye çalışmak,
- (5) Yasal mevzuat, sistem ve prosedürlerdeki değişiklikleri takip etmek.
- (6) 2942 sayılı kamulaştırma yasasının ilgili maddeleri doğrultusunda yeşil alan, park ve yolda kalan parselleri bir program doğrultusunda kamulaştırmak.
- (7) İhaleler: Belediye mülkiyetinde bulunan belediye taşınmazlarını kiraya verilmesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından ihale işlemleri bitenler, tahakkuk amacıyla Mali Hizmetler Müdürlüğüne intikal ettirilir. Belediye mülkünün kiraya verilebilmesi için 2886 sayılı yasa ve Belediye Başkanlığının genelgeleri doğrultusunda şartname hazırlanarak belediye encümenine ilgili Müdürlük tarafından sunulur.
- (8) Kamulaştırma: Kamulaştırma Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında 4650 Sayılı Kanun ve 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu ilgili maddeleri doğrultusunda kamulaştırma yapmak bunun için önce yatırım Müdürlüklerinden ilgili yıl içinde yatırım programlarında olan ve imar planında yol, park ve yeşil alanda kalan parsellerin listesi istenir. Ayrıca vatandaşların direk müdürlüğümüze dilekçe ile başvurmaları halinde komisyonumuzca bu parsel incelemeye alınır ve uygun görülmesi halinde pazarlıkla satın alınarak veya trampa edilerek işlem sonuçlandırılır, yada gerekli görülen hallerde resen kamulaştırma yapılır.Bu işlemler kamulaştırma ilgili maddeleri doğrultusunda yapılır.
- (9) Tapu verme: Maliye hazinesine kayıtlı olup 2981/3290 sayılı yasalara göre tapu tahsis belgeleri, imar ıslah planları hazırlanan ve bu planlarda konut sahasında kalan taşınmazların devrini talep ederek sağlamak vb. gibi belediye yerlerinin Belediye Encümeninden satış kararı aldirarak ve satış fiyatlarını tespit ettirerek hak sahiplerine satışını yapmaktır.



(10) 5393 sayılı Belediye Kanununun 69. ve 73. Maddesine göre Belediyemiz öncülüğünde kurulacak kooperatiflerle ilgili; Belediye ve mücavir alan sınırlarımız içinde düzenli kentleşmeyi sağlamak, bölgenin konut, ticari alan ihtiyacını karşılamak amacıyla toplu konut yapmak, satmak, kiralamak bu amaçlarla arazi satın almak, kamulaştırma yapmak, bu arsaları trampa etmek kentin gelişimine uygun olarak eskiyen kentin bu bölümünü yeniden inşa etmek, sosyal donatı alanları oluşturmak, zemin etüdü yaparak, deprem riskine karşı depreme dayanaklı konut üretmek, kentin tarihi ve kültürel dokusunu da dikkate alarak, kentsel dönüşümü ve gelişim projelerini İlçenin ihtiyacı olan yerlerinde toplu konut projesi, veya kentsel dönüşüm projesi olarak Büyükşehir ve Belediye Meclisine teklif etmek. Bu kararlar doğrultusunda Toplu Konut çalışmalarını yürütmek.

(11) Fuzuli İşgal ve Ecrimisil İşleri: Belediye Başkanını direktif ve genelgeleri doğrultusunda Belediye emlak ile arsalarının gelişi güzel işgal edilmesini önlemek ve böyle bir işgal tespit ettiği takdirde işgalin kaldırılması için 775 ve 5393 sayılı yasa uyarınca yasal işlem ifa edilir. Gerekli hallerde 3194 sayılı yasanın tatbiki Başkanlıkça mahalli Kaymakamlıklardan talep olunur.

### **Müdürlük yetkisi**

MADDE 8 - (1) Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

### **Müdürlüğün sorumluluğu**

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

### **Müdürün görev, yetki ve sorumluluğu**

- (1) Emlak ve İstimlak Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- (2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenlemek.
- (3) Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin amiridir.
- (4) Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak.
- (5) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapmak.
- (6) Yasa, tüzük ve yönetmeliklerle verilen görevlerden yetkisi içinde olanların yapılmasını sağlamak.
- (7) Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısının verecekleri emirleri yerine getirmek.

(8) Emri altında görev yapan ve ita amiri bulunduğu bütün mamurların yönetmeliğin personelle ilgili denetimini ve gözetimini yapmak, yıllık izinlerini ve mazeret izinlerini hazırlayıp ita amirine sunmak.

(9)Müdürlük içindeki hizmetleri usulüne uygun biçimde yürütülmesini sağlamak, bu amaç için gerekli tedbirleri almak ve aldirmek.

(10) Yasalara göre Belediyenin gayrimenkullerini değerlendirmek ve 2886 sayılı yasa hükümlerine göre ihale yolu ile kiraya verilme işlemi bitiminde tahakkuk amacıyla Mali Hizmetler Müdürlüğüne intikal ettirmek.

(11) 2942 sayılı yasa hükümlerine göre mevzuat çerçevesinde işlemleri yapmak, ita amirlerine ve ilgili birimlere (Belediye Encümenini, Belediye Meclisi) sunmak.

(12) Belediye sınırları içindeki Belediyenin taşınmaz mallarının denetimi ile yetkili bulunmak, aksaklıkları düzeltmek.

(13) Takdir Komisyonunun teşkilini sağlamak, ita amirlerine onaylatmak.

(14) 2981/2390 sayılı imar affı yasası ve yönetmelikleri gereği Belediye ve Maliye Hazinesine ait taşınmazlarla ilgili işlemleri yaptırmak.

#### Teknik elemanın görev, yetki ve sorumluluğu

(1) Emlak ve İstimlak Müdürlüğünde 2942 ve 2886 sayılı yasa hükümlerine göre yapılacak faaliyetlerden teknik koordinasyonu sağlamak, gerektiği takdirde mahallinde tespit ve ölçüm işlemleri yapmak, yeni yapılan plan tadilatlarına ait (Hazine ve Belediyeye ait yerlerle ilgili) paftaları temin etmek, yapılan işgallerin miktar ve amacını tespit etmek ve 775 sayılı yasa hükümlerine göre tahliyesini sağlamaktır.

#### Memurların görev, yetki ve sorumluluğu

(1) Müdürün verdiği görevleri itina ve titizlikle yerine getirmek, talimatlarına uymak, müdürlüğümüze müracaat edenlerin ve gelen evrakların cevaplandırılarak takibini sağlamaktır.



## 2022 Yılı Faaliyetleri

- 1) 2022 Yılı içerisinde 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 45. maddesine göre 11 adet arsa satışı yapılmıştır.
- 2) 2022 yılı içerisinde 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 45. maddesine göre 6 adet dükkân satışı yapılmıştır.
- 3) 2022 yılı içerisinde imar barışına göre arsa satışı yapılmamıştır.
- 4) 2022 yılı içerisinde 775 sayılı Gecekondu Kanunu'na göre 5 adet arsanın doğrudan satışı yapılmıştır.
- 5) 2022 yılı içerisinde İmar Kanunu'nun 17. maddesine göre 24 adet arsanın doğrudan satışı yapılmıştır.
- 6) 2022 yılı içerisinde 300 parselden 23 adet arsanın doğrudan satışı yapılmıştır.
- 7) 2022 yılı içerisinde 300 parselden 55 adet arsa hissesinin İmar Kanunu'nun 17. maddesine göre doğrudan satışı yapılmıştır.
- 8) 2022 yılı içerisinde 76 adet gayrimenkulün kiralama işlemi yapılmıştır.
- 9) 2022 yılı içerisinde kamulaştırma işlemi yapılmamıştır.
- 10) 2022 yılı içerisinde 2 adet gayrimenkulümüzün kamu yararı gereğince ücretsiz tahsisi yapılmıştır.

FİNİKE BELEDİYESİ

**KÜLTÜR VE SOSYAL  
İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

**Cüneyt YILMAZ**  
**Birim Müdür V.**

**2022**

**YILI  
FAALİYET RAPORU**

Sözleşmeli : 1  
Kadrolu İşçi : 1  
Taşeron İşçi : 41



## Görev ve Sorumluluklar

### Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün 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 Bayram günleri kutlama programlarını organize etmek, bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak festival, şenlikler ile dini bayramlardaki kutlama programlarını düzenlemek, 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 vatandaşlarımıza ve belediye personellerine 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 v.b. gibi faaliyetler düzenlemek, düzenlenen programlara yurt içi ve yurtdışından alanında uzman kişilerin katılımını sağlamak.

\*\*Resmi ve özel eğitim kurumları (İlçe Milli Eğitim, Halk Eğitim Merkezi, 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 basın 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, 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 v.b.) 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 çocukların ailelerine ilçeyi temsil eden hediye ve belgelerin temini ve takdimi.

\*\*Alkol, sigara, kumar, fuhuş gibi kötü alışkanlıklardan toplumu korumak maksadıyla yayınlar yapmak, eğitimler, konferanslar, bilgilendirme toplantıları 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.
- \*Vatandaşlarımızın 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,
- \*\*Toplumun 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 çalışmalarında 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 çalışmaları 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.

\*\*Avrupa Birliği'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.

### **Müdürün görev, yetki, sorumlulukları ve nitelikleri**

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- (1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil etmek.
- (2) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1. Sicil ve Disiplin amiridir.
- (3) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenlemek,
- (4) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak,
- (5) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapmak,
- (6) Müdürlük içi yönetmelikler yayınlar, belgelerin ilgililere dağıtımını gerçekleştirmek,



- (7) Belediyenin onaylanan eğitim kültür, sosyal işler politikaları çerçevesinde yönetimce belirlenen uygulamaların fiilen yürütülmesini sağlamak,
- (8) Finike halkına yönelik olarak düzenlenecek aktivitelerin organize edilmesini sağlamak,
- (9) Finike halkı için aktif kültürel sanatsal sportif ve benzeri faaliyetlerin düzenlenmesini sağlamak,
- (10) Belediye personelini moral yönünden desteklemek amacıyla çeşitli etkinlikler düzenlemek,
- (11) Yapılan organizasyonların duyurulabilmesi amacıyla Basın Yayın Halkla İlişkiler Birimi ile koordineli olarak çeşitli çalışmalar yapmak,
- (12) Çeşitli kültür ve sanat grupları oluşturulması için gerekli çalışmaları yürütmek.
- (13) Birimi ile diğer birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak.
- (14) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı birimlere ait taşınır taşınmaz varlıkların tespitini yapmak, güvence altına almak ve sürekli kontrol etmek,
- (15) Kendi faaliyet alanındaki resmi ve özel kuruluşlar, şahıslar ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği içerisinde ilçe halkının eğitimine katkıda bulunmak,
- (17) İlçenin kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar ve konferans, panel, sempozyum vb. etkinlikler hazırlamak,
- (18) Belediyeye bağlı merkezler aracılığı ile vatandaşlara kültürel ve sosyal alanda çeşitli organizasyon ve etkinlikler hazırlamak,
- (19) Müdürlük bütçesini zamanında hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak,
- (20) Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak, faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek
- (21) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün yukarıda sayılan görevlerini ve 5393 Sayılı Kanuna dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.
- (22) Kültür ve Sosyal İşler Müdürü Başkanlık Makamınca yürürlükteki mevzuat hükümleri çerçevesinde ve temsil yeteneğine sahip, bilgili, tecrübeli ve başarılı memur personeller arasından atama veya görevlendirme suretiyle belirlenir.
- (23) Müdürün mazereti nedeniyle görevinden ayrı kaldığı süre içerisinde müdürlük görevi diğer müdürlerden biri veya müdürlükteki uygun personellerden biri tarafından Başkanlık Makamı onayı ile vekâleten yürütülür.
- (24) Kültür ve Sosyal İşler Müdürü, personelinin birinci derecede disiplin amiridir. Birim personeli arasında yazılı veya sözlü olarak görev dağılımı yaparak yürütülmesini sağlar.

Görevini yerine getirirken yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.

#### **Müdürün nitelikleri şunlardır;**

- a) Müdür kadrosuna atanabilmesi için; 657 sayılı Devlet memurları kanunu ile Görevde Yükselme Yönetmeliği ve diğer yürürlükteki ilgili mevzuatta belirtilen şartları taşımak.
- b) Yöneticilik bilgi ve tecrübesi ile temsil yeteneğine sahip olmak,
- c) Belediye ve müdürlüğü ile ilgili mevzuata hâkim olmak.

Büro Personelinin sayısı, görev, yetki ve sorumlulukları

Müdürlüğümüz bünyesinde yıl içerisinde 1 Müdür V., 2 Sözleşmeli (1 Kameraman, 1 Gıda Mühendisi), 2 Daimi İşçi ve değişik vasıflarda 44 Şirket işçisi görev yapmaktadır.

(1) Büro Personelinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Müdürün kendilerine tevdi ettiği görevleri tam ve eksiz olarak zamanında yapmak
- b) Müdürlük adına tüm resmi evrakları almak ve deftere kaydetmek
- c) Gelen-Giden evrakların, dosyaların ve diğer belgelerin kayıt, havale ve dosyalama işlemlerini yürütmek
- ç) Müdürlükçe belirlenen genelge, yönetmelik ve kararları deftere işleyerek incelemeye hazır bulundurmak
- f) Müdürlük deki tüm yazı ve yazışmalarını önceliklerine göre sıraya koyarak hazırlar, cevaplandırır, tasnif eder. Kararların ve her türlü yazıların örneklerini çıkartır. Verilen ek görevleri yerine getirir.
- g) Taşınabilir kayıt kontrol işlemlerini yapar. Müdürlüğün demirbaşında kayıtlı eşyaları korumak, sene sonu döküm ve sayımını yapmak.

2) Görev ve yetkilerin gereği gibi yerine getirilmesinden, Müdüre karşı sorumludur.

#### Memurun görev, yetki, sorumluluk ve nitelikleri

Memurun görev, yetki, sorumluluk ve nitelikleri şunlardır;

(1) Başkanlık veya müdürlük adına gelen tüm resmi evrakları teslim almak ve ilgili yerlere ve bilgisayara kaydını yapmak.

(2) Gelen-giden evrak ve dosyaların havale ve dosyalama işlemlerini yürütmek.

(3) Müdürlüğün yapılacak tüm işlemlerini önceliklerine göre sıralayarak hazırlamak, cevaplandırmak ve dosyalama işlemlerini yaparak arşivde muhafazasını sağlamak.

(4) Müdür veya şef'in kendisine tevdi ettiği diğer görevleri yürürlükteki mevzuat hükümleri çerçevesinde tam ve eksiksiz olarak zamanında yapmaktan sorumludur.

(5) Memurun nitelikleri;

657 Sayılı DMK'na tabi ve yürürlükteki diğer ilgili mevzuat hükümlerinde belirtilen niteliklere sahip olmak.

#### Diğer çalışanların sorumlulukları

Müdürlükte görevli diğer personelin yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Tüm faaliyetlerinden kanun, tüzük, yönetmelik vb yürürlükteki mevzuata uygun çalışmalar yapar.

b) Üstlerinin yaptığı görevlendirmelere istinaden kendine tevdi edilen işleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmakla görevlidir. Bu görevlendirmelerden üstlerine karşı sorumludur.



c) Hiçbir fark gözetmeden bütün vatandaşlara eşit davranır.

d) Diğer müdürlük ve belediye personeli ile koordineli ve uyumlu çalışır.

e) Yaptıkları ve yapacakları işlemlerle ilgili olarak başkanlık makamının izni olmadan kamuoyuna açıklama yapmaz.

g) Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan personel, korumak ve saklamakla sorumlu olduğu evrak ve demirbaşları sağlam ve eksiksiz olarak yeni görev alan kişiye, yoksa birim amirine teslim eder. Teslim sırasında düzenlenen tutanak imzalanmadan görevinden ayrılamaz.

## 2022 Yılı Faaliyetleri

7 Ocak Cuma – 8 Ocak Cumartesi

Turunçova Pazar yerinde ve Finike Pazar yerinde pazar esnafına çorba ikramında bulunuldu.



23 Ocak Pazar - Menevşelik Mahallesinde Fatih Demirhan konseri ile Pingırdık Şenliği gerçekleştirildi.



28 Ocak Cuma - Gökbük Köyü Pingırdık Etkinliği gerçekleştirildi.



2022 ŞUBAT AYI FAALİYETLERİ

9 Şubat Çarşamba - İstanbul'da düzenlenen EMITT 25. Doğu Akdeniz Uluslararası Turizm ve Seyahat Fuarı.





## 2022 MART AYI FAALİYETLERİ

3 Mart Perşembe - Finike Belediyesi Halk Tiyatrosu öğrencilerinin gönüllü olarak hazırladığı "Rumuz Goncagül" adlı tiyatro gösterimi gerçekleştirilmiştir.



8 Mart Salı - 8 Mart Dünya Kadınlar Günü için ilçemiz kadınlarına çiçek hediye edilip, Lara konseri gerçekleştirildi.



14 Mart Pazartesi - Tıp Bayramı dolayısıyla ilçemizde bulunan sağlık kuruluşları ziyaret edilerek tatlı ikramında bulunulmuştur.



18 Mart Cuma - Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü Çelenk Koyma Törenine Katılım sağlanıp, Şehit Turgut Burkay Korkmaz Konferans Salonu'nda öğrencilerin hazırladığı anma etkinliğine katılım gerçekleştirilmiştir. Şehit Yakınlarına yemek ikramında bulunulmuştur.



27 Mart Pazar - Finike Belediyesi Halk Tiyatrosu öğrencilerinin gönüllü olarak hazırladığı "Rumuz Goncagül" adlı tiyatro gösterimi gerçekleştirilmiştir.



## FINİKE BELEDİYESİ



## 2022 NİSAN AYI FAALİYETLERİ

2 Nisan Cumartesi - Ramazan ayı süresince her gün iftar yemeği düzenlenmiştir.



Ramazan ayı boyunca çocuklar ve yetişkinler için Orta oyunu, Hacivat ve Karagöz, yüz boyama, gölge oyunu, animasyon oyunu, kukla show, tahta bacak ve Semazen ve benzeri etkinlikler düzenlenmiştir.





7 Nisan Cuma - Polis haftası sebebiyle İlçe Emniyet Müdürü Ethem Yer ve Polis Memurları ziyaret edilmiştir.



19 Nisan Salı - Muhtarlar için iftar yemeği programı düzenlenmiştir.



23 Nisan Cumartesi - 23 Nisan Ulusal Egemenlik Ve Çocuk Bayramı dolayısıyla İlçe Merkezinde Ve Köylerde Bulunan Çocuklar İle Eğlenceli Zaman Geçirilmiştir. İlçemizde çocuklar ve yetişkinler için uçurtma şenliği ve Şekerci Hanı'nda 'Şeker Portakalı' adlı tiyatro gösterisi düzenlenmiştir.





27 Nisan Çarşamba - Ramazan ayı Kadir Gecesi iftar yemeği organize edilmiştir.



## 2022 MAYIS AYI FAALİYETLERİ

2 Mayıs Pazartesi - Şekerci Hanı'nda Ramazan Bayramı dolayısıyla bayramlaşma gerçekleştirilmiştir.



8 Mayıs Pazar - 8 Mayıs Anneler Günü dolayısıyla annelere çiçek hediye edilmiştir.





11 Mayıs Çarşamba - Hasyurt Tarım Fuarı organizasyonu gerçekleştirildi.



1. Finike Fotoğraf Yarışmasında Kaymakamımız Zafer Sağ ve ilçe protokolü ile dereceye giren yarışmacılara ödülleri takdim edildi.



19 Mayıs Perşembe - 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik Ve Spor Bayramı dolayısıyla çelenk koyma töreni, Fener alayı ve halk konseri gerçekleştirilmiştir.





22 Mayıs Pazar - Finike Kaymakamlığının koordinasyonunda Belediyemizin katkılarıyla 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Gençlik Haftası kapsamında düzenlediğimiz yelken yarışlarının son gününde kazanan yarışmacılara madalyaları takdim edilmiştir.



27 Mayıs Cuma – 29 Mayıs Pazar - Finike belediyesi tarafından düzenlenen Türkiye'nin ikinci büyük motor yarışı olan Endro motor yarışları organize edilmiştir.



## FINİKE BELEDİYESİ

### 2022 HAZİRAN AYI FAALİYETLERİ

24 Haziran Cuma - Finike'mizde görev yapan savcılar ve hâkime hanımın tayinleri dolayısıyla düzenlenen veda yemeğine katılım sağlanmıştır.



27 Haziran Pazartesi - 32.Finike Festivali ve Kabotaj Bayramı Kortej yürüyüşü gerçekleştirilmiştir.



Edis konseri



28 Haziran Salı - Sakiler konseri.





29 Haziran Çarşamba - Şevval SAM konseri



30 Haziran Perşembe - Oğuzhan KOÇ konseri



2022 TEMMUZ AYI FAALİYETLERİ

1 Temmuz Cuma - 1 Temmuz Kabotaj Bayramı Denize Çelenk Koyma Töreni Yapılmıştır.





Finike Cumhuriyet Meydanı Temel Atma Töreni



Haluk LEVENT konseri



7 Temmuz Perşembe - Kurban Bayramı nedeniyle bayramlaşma ve yemek organizasyonu.





10 Temmuz Pazar - Kurban Bayramı dolayısıyla şehit aileleri ziyaret edilmiştir.



## 2022 AĞUSTOS AYI FAALİYETLERİ

18 Ağustos Perşembe - Hasyurt Pazar yerinde aşure ikramında bulunulmuştur.



19 Ağustos Cuma - Turunçova Pazar yerinde aşure ikramında bulunulmuştur.



20 Ağustos Cumartesi - Finike Pazar yerinde aşure ikramında bulunulmuştur.



23 Ağustos Salı-Uluslararası Mucizevi Eller ve Sosyal Kooperatifi tarafından düzenlenen, Belediyemizin de sponsor olduğu "İnci Tanelerinin Eğitim Gecesi" organizasyonu ve İnci Mercan konseri gerçekleştirilmiştir.



30 Ağustos Salı-30 Ağustos Zafer Bayramı kutlamaları kapsamında çelenk koyma töreni.





## Fener Alayı ve DJ Sena Konseri



## 2022 EYLÜL AYI FAALİYETLERİ

2 Eylül Cuma - Uluslararası Slowfood Terra Madre Anatolia Fuar organizasyonu.





5 Eylül Pazartesi - Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti kardeş belediye İskele Belediyesinin düzenlediği 4. Kùltürlerin Kaynaşması etkinliğine katılım sağlanmıştır.



## EKİM AYI FAALİYETLERİ

3 Ekim Pazartesi - Sulu boya Festivali



11 Ekim Salı - Camiler ve Din Görevlileri Haftası dolayısıyla imamlar ve din görevlileri için düzenlenen organizasyona katılım sağlanmıştır.





19 Ekim Çarşamba - Muhtarlar Günü dolayısıyla çelenk koyma töreni ve Muhtarlara kahvaltı organizasyonu gerçekleştirilmiştir.



26 Ekim Çarşamba - Batı Antalya Buluşması kapsamında ziyarete gelen Akdeniz Gazeteciler Federasyonu Yönetimi üyeleri, çeşitli illerden gelen cemiyet başkanları ve gazeteciler belediyemizde ağırlanarak Belediyemizin projeleri hakkında değerlendirmeler yapıp, yöresel ürünler takdim edilmiştir.







27 Ekim Perşembe - Cumhuriyet Yürüyüşü için farklı illerden gelen "Yollar Dergisi" grubu için kahvaltı ikram edilmiştir





29 Ekim Cumartesi - Cumhuriyet Bayramı'mız dolayısıyla çelenk koyma töreni, fener alayı ve Sümer Ezgü konseri etkinliği gerçekleştirilmiştir.



### 22 KASIM AYI FAALİYETLERİ

10 Kasım Perşembe - Atatürk Anıtı'na çelenk sunma töreni

FINİKE BELEDİYESİ



18 Kasım Cuma

“Hayat Kime Güzel” adlı komedi türündeki oyun sergilenmiştir.



19 Kasım Cumartesi

“Hansel ve Gretel’in Farklı Hikayesi” adlı çocuk oyunu sergilenmiştir.



24 Kasım Perşembe

Öğretmenler Günü dolayısıyla ilçemizde bulunan okullara ziyaret gerçekleştirilmiştir.





25 Kasım Cuma

“Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü” dolayısıyla Kadınlar Kulübü’nde etkinlik yapılmıştır.



## 2022 ARALIK AYI FAALİYETİ

5 Aralık Pazartesi

Finike Yaş Sebze ve Meyve Halinin 2022-2023 sezon açılış yemeği düzenlenmiştir.



## Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce Açılan Yalnız Değilsin Masasının Yürüttüğü Hizmetler

**1) Köy Meydan Projesi :** Pandemi döneminde vatandaşların bir takım zorunlu ihtiyaçları için dahi olsa kalabalığa girmekten imtina etmesi projemizin çıkış noktasıdır. Köy Meydanı Projemizde görevli Hemşire, Sosyal Hizmet Uzmanı, Diyetisyen, Berber, Şoför toplam beş görevli personel ile hafta içi her gün Finike'ye bağlı 16 kırsal mahallemizde hizmet vermektedir. Verilen hizmet kapsamında yine Pandemi dolayısıyla hastaneye gitmekten kaçınan vatandaşlarımıza açık havada yaptığımız sağlık kontrolü çerçevesinde Tansiyon Ölçümü, Şeker Ölçümü, Ateş Ölçümü ve Pansuman hizmeti verilmektedir.

"Sosyal Hizmet Uzmanı" köylerimizde kendi imkânları ile hayatını sürdüremeyecek durumda olan vatandaşlarımız için gerekli tahkikatları yaptıktan sonra en iyi çözümü sunabilmek için sürecin takibini sağlamaktadır. Uzmanımız ve diğer görevlilerimizle köy meydanlarında, kahvelerde ve bizzat ev ziyaretlerinde vatandaşın yerel yönetimden beklentilerini ve önerilerini kayda alıp ilgili birimlere yönlendirme hizmeti vermektedir. Berberimiz ile uzak mahallelerde oldukları için berber ihtiyaçlarını karşılamak adına şehir merkezine inmekte zorlanan vatandaşlarımız ve yatalak hastalarımıza saç tıraşı hizmeti verilmektedir. Ayrıca günlük olarak ziyaret ettiğimiz köylerimizde bulunan çocuklarımıza görevli personelimizce çeşitli hediyeler verilmekte ve sosyal hizmet uzmanımız ile sosyal hayata katılımlarını arttırmak için çeşitli etkinlikler düzenlenmektedir.

Bu hizmetlerden 2022 yılı içerisinde yaklaşık 3500 vatandaşımız faydalanmıştır.





**2) Taziye Hizmetleri:** İlçemizde, vefat eden vatandaşlarımızın ailelerini ziyaret ederek acı günlerini paylaşıyoruz. Acılarını yaşarken başka telaşları olmasın diye taziye gelen vatandaşlarımıza dağıtılmak üzere pide ve ayran ikramında bulunmaktadır. 2022 yılı içerisinde toplam 274 aileye 5510 adet pide ve ayran ikramında bulunulmuştur.

**3) Aş Evi :** Belediyemiz Aşevimizde bir aşçı, bir gıda mühendisi, dört adet aşçı yardımcısı (işçi) olmak üzere toplam altı personel ile hizmet verilmektedir. İlçemizde yaşayan yaşlı, bakıma muhtaç ve kimsesi bulunmayan vatandaşlarımız Muhtarlarımızca belirlenip Belediyemize bildirmeleri halinde bağışçılarımızın destekleriyle Belediyemiz "Aş Evinden" günlük olarak 150 kişiye ücretsiz evlerine yemek servisi yapılmaktadır. Ayrıca Belediyemiz semt pazarlarında oluşturulan bağış noktaları sayesinde aş evimizin sebze ve meyve ihtiyaçları da karşılanmaktadır.

2022 yılı içerisinde aşevimizde haftanın 6 günü yaklaşık 150 ihtiyaç sahibi vatandaşımıza toplamda 42.900 öğün yemek yardımında bulunulmuştur.

### AŞEVİMİZİN 2022 YILI İÇERİSİNDEKİ FAALİYETLERİ

1) 2022 Yılı Aşure ayında 10.000 kişilik Aşure yapılarak vatandaşlarımıza ikram edilmiştir.



2) Sebze Hali açılışında 1500 kişilik yemek yapılarak katılımcılara ikram edilmiştir.





3) İlçemizin muhtelif mahallelerinde bulunan tüm pazaryerlerinde birer kez sabah çorbası yapılarak tüm pazarcı esnaflarımıza ve vatandaşlarımıza ikram edilmiştir.



4) Engelliler gününde 750 kişilik yemek yapılarak etkinlikte ikram edilmiştir.



5) 18 Mart Şehitleri Anma Gününde 800 kişilik yemek yapılarak etkinliğe katılan vatandaşlarımıza ikram edilmiştir.





6) 19 Eylül Gaziler Günü'nde 800 kişilik yemek yapılarak etkinliğe katılan vatandaşlarımıza ikram edilmiştir.



7) 30 Ağustos Zafer Bayramında 2500 kişilik Helva yapılarak dağıtılmıştır.

8) Kurban bayramında Aşevimizde yaklaşık 1500 kg, diğer aylarda da toplamda yaklaşık 3150 kg kemikli kırmızı et bağıışı toplanmıştır.

9) Eylül ayına kadar ilçemiz kapalı cumartesi pazarında ve zaman zaman da sebze halinde aşevi bağıış noktası kurulmuş , çeşitli sebze gruplarında yaklaşık 9 ton sebze toplanmış olup, gereken miktarı yemek yapımında kullanılmış, artanı ihtiyaç sahiplerine dağıtılmıştır. Bağıışların artan fiyatlar sebebiyle neredeyse tamamen kesilmesine istinaden bağıış noktası kurulması faaliyeti iptal edilmiştir.



10) 'Esnaflına Sahip Çık Kampanyası' kapsamında 2022 yılı içerisinde Aşevinin gıda, temizlik, ambalaj, züccaciye vb alanlarda eksiklerini temin etmek için ilçemizin 20 adet küçük ölçekli esnafıyla düzenli olarak ticaret yapılmıştır.

11) Ramazan ayında her gün iftarlarda ortalama 2000 kişilik yemek hazırlanarak iftar alanında kültür ve sosyal işler müdürlüğünün diğer personelleriyle işbirliği içinde dağıtımları yapılmıştır.

**4) Odun Yardımı:** İlçemizde yaşayan yardıma muhtaç vatandaşlarımız her yıl eylül ayından itibaren gerek Muhtarlarımıza gerekse Belediyemiz Yalnız Değilsin Masasında görevli personelimize başvurmaları halinde gerekli araştırmalar yapılması sonucunda,

2022 yılı içerisinde ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen 1716 ailemize odun yardımını ulaştırılmıştır.



**5) Gıda Paketi Yardımı:** İlçemizde yaşayan yardıma muhtaç vatandaşlarımızın bağlı oldukları Muhtarlıklarına veya Belediyemiz Yalnız Değilsin masasına başvurmaları halinde gerekli araştırmalar yapıldıktan sonra toplu listeler Belediyemiz Yalnız Değilsin Masasına iletilerek görevlilerimiz tarafından ihtiyaç sahiplerine gıda paketi dağıtımı yapılmaktadır.

2022 yılı içerisinde ihtiyaç sahibi toplam 1820 aileye gıda yardımında bulunulmuştur.



**6) Yeni doğan Bebek Ziyaretleri:** İlçemizde ikamet eden yeni bebek sahibi olmuş ailelerimize doğum sonrası temel bakım ve yenidoğan giyim malzemesinden oluşan destek paketlerimizi hediye ettik. Proje kapsamında her hafta ilçede yeni doğan bebeklerin bilgilerine ulaşarak ziyaretler gerçekleştirilmekte ve yeni doğan bebekler için tebrik sertifikası ve hediyeler takdim edilmektedir.

2022 yılı içerisinde 205 ailemize yeni doğan bebek destek paketleri ve sertifikaları takdim edilmiştir.



**7) Giyim Evi:** Vatandaşlarımızın evlerinde bulunan ihtiyaç fazlası kıyafet, ayakkabı vb. eşyaları Belediyemiz ekiplerince evlerinden alınıp giyim evine teslim edilerek orada bulunan görevlimizce "yıkayıp, ütülenip" ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın hizmetine sunulmaktadır.

2022 yılı içerisinde 3150 vatandaşımız giyim evinden faydalanmıştır.



**8) Evde Sağlık Hizmetleri ile Yaşlı ve Engelli Ziyaretleri:** Hastaneye gidemeyecek vatandaşlarımızdan talep gelmesi durumunda vatandaşın evine bizzat yapılan ziyarette hastaneye gitmesini gerektirmeyen bazı tedaviler ve ölçümler belediyemiz bünyesinde çalışan sağlık personeli tarafından verilmektedir. Finike Belediyesi'ne bağlı Yalnız Değilsin Masasının projelerinden biri olan yaşlı ve engelli ziyaretleri muhtarlarımızın bize bildirmiş oldukları listeler doğrultusunda haftanın iki günü olmak üzere, Sosyal Hizmet Uzmanı ve görevli hemşiremiz tarafından yapılmaktadır.

**2022 yılı içerisinde 198 yaşlı ve engelli vatandaşımız düzenli olarak ziyaret edilmiştir.**

**9) Hasta Nakil Aracı :** Kendi imkanlarınca Antalya bölgesinde hastanelere gidemeyen vatandaşlarımız belediyemize başvurması halinde hafta içi sabah saat 07:30 da yola çıkılarak Antalya' da ki hastanelere götürülüp Akşam saat 16:30 da ise aynı hastalarımız evlerine bırakılmaktadır.

2022 yılı içerisinde Yalnız Değilsin ve Turuncu Masamıza müracaat eden toplam 4016 vatandaşımız bu hizmetimizden faydalanmıştır.



**10) Eşya Yardımı:** Vatandaşlarımızın evlerinde bulunan ihtiyaç fazlası eşyaları belediyemize bildirmesi durumunda ekiplerimizce evlerinden alınıp ihtiyaç sahibi olarak belirlenen vatandaşlarımıza teslim edilmektedir.



2022 yılı içerisinde toplam 425 aileye eşya yardımında bulunulmuştur.



**11) Hasta Yatağı ve Tekerlekli Sandalye Yardımı:** İlçe sınırlarımız içerisinde geçirmiş olduğu rahatsızlıklarından dolayı yada doğuştan gelen engelinden dolayı Hasta Yatağı ve Tekerlekli sandalye ihtiyacı duyan vatandaşlarımıza yardım yapılmaktadır.

2022 yılı içerisinde 170 tekerlekli sandalye ve 132 hasta yatağını ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ulaştırılmıştır.

**12) Sosyal Yardım Taleplerine İlişkin İnceleme ve Sonuçlandırma:** Finike Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı Yalnız Değilsin Masamıza bireysel olarak veya muhtarlarımız aracılığı ile 2022 yılı içerisinde 2005 başvuru alınmıştır. İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın talepleri üzerine Sosyal Hizmet Uzmanımız kişileri evlerinde ziyaret ederek, görüşme sağlamış ve taleplerini yerinde araştırarak değerlendirme yapılmıştır.

**13-Kadınlar Kulübü hizmetleri:** Finike Belediyesi kadınlar kulübümüzün kuruluş amacı; ilçemizde bulunan kadınlarımızın el emeği ürünlerini sergilemek, kendi belirledikleri fiyat ile satışını yapmak, kaliteli zaman geçirmelerini sağlamak ve aynı zamanda LÖSEV, Talesemi ve kadın derneği gibi kuruluşlara bağış toplamaktır. Bunun yanı sıra gönüllü eğitmenlerimizin verdiği kurslar ile kadınlar el becerilerini geliştirebilmeleri amaçlanmaktadır.



**14) Afet Koordinasyon Merkezi Kuruldu:** Ülkemizde meydana gelen; yangın, sel ve deprem gibi felaketlere karşı diğer belediyelerle koordine içinde olup, yardımları düzenli bir şekilde toplayarak afet bölgesine ulaştırmak amaçlanmıştır. Afet durumlarında yardım sağlayan gönüllü kuruluş ve kişilerden gelen yardım malzemelerinin, teslim alınmasını, korunmasını ve ihtiyaç noktalarına sevk edilmesinde koordinasyonu sağlamaktadır.

#### KADINLAR KULÜBÜNDE SABUN ATÖLYESİ ÇALIŞMASI

Kadınlar Kulübümüzde ilçemizdeki kadınlara farklı alanlarda mesleki beceri kazandırabilmek, bölgemizdeki yetişen narenciyelerden (portakal, beyaz limon, nar, üzüm, greyfurt) gıda harici ürünlerin de yapılabileceğini göstermek ve tanıtımlarına katkı sağlamak amacıyla 2 kez 'Sabun Yapım Atölye Çalışması' düzenlendi. Üretilen sabunlardan bir kısmı katılımcılara dağıtılırken diğerleri de kadınlar kulübümüzde satışa sunuldu. Ayrıca yurtiçi ve yurtdışı etkinliklerimizde (fuarlar, festivaller, kardeş şehir ziyaretlerimiz, vb) ilçemizin tanıtımı amacıyla kullanılmıştır.



#### KARDEŞ ŞEHİRLERLE KARŞILIKLI YAPILAN FAALİYET VE ZİYARETLER

1. Belediyemizi temsilen Başkanımız, Başkan Yardımcımız ve Meclis Üyemizden oluşan bir heyet Kardeş Belediyemiz olan Budapeşte II. Bölge Belediyesini 'Bölge Günü Etkinlikleri' davetlerine istinaden 17.06.2022-20.06.2022 tarihlerinde ziyaret etmiştir. Bu faaliyete dair gerekli yazışmalar, iletişim ve koordinasyon, ziyaret programı belirlenmesi vb tüm iş ve işlemler birimimiz tarafından yürütülmüştür.





2) K.K.T.C. İskele Belediyesini temsilen görevlendirilmiş olan 7 kişilik bir temsil heyeti 32. Finike Festivali ve Kabotaj Bayramı Şenliklerine davetimize istinaden 27.06.2022-02.07.2022 tarihleri aralığında Belediyemiz tarafından misafir edilmiştir. Bu faaliyete dair yazışma, iletişim, koordinasyon, mihmandarlık vb. tüm görevler birimimiz tarafından yürütülmüş olup, gerekli harcamalar birimimiz bütçesinden yapılmıştır.



3) 02.09.2022-05.09.2022 tarihleri arasında '4. Kùltürlerin Kaynaşması Etkinliği' kapsamında kardeş şehrimiz K.K.T.C. İskele Şehrine Belediyemiz temsil heyetine ilaveten ilçemizde Ahşap Üst Yüzey İşleme alanında faaliyet gösteren 2 adet öğretmenimizin de katılımıyla ziyaret gerçekleştirdik. Bu ziyaretimize dair yazışma, iletişim, koordinasyon, mihmandarlık vb. tüm görevler birimimiz tarafından yürütülmüş olup, gerekli harcamalar birimimiz bütçesinden yapılmıştır. Söz konusu etkinlikte stant alınmış olup, ilçemizi tanıtıcı el ürünü işlemler, yöresel gıdalar, butik sabunlarımız vb. sergilenmiştir.





## KATILIM SAĞLANAN FUARLAR VE FESTİVALLER

1) 2022 EMITT Fuarına 09-12.02.2022 tarihlerinde katılım sağlandı. Stant alınarak ilçemizin gastronomi turizmüne yönelik ürünlerinin, tarihi ve turistik yerlerinin tanıtımları yapıldı. Neticesinde; standımızı ziyaret eden aştı Rusya, Ukrayna, Ürdün, Dubai vb ülkelerden yabancı turizm operatörleri ve tatil konseptli internet sitelerinin temsilcileri ile ilçemizdeki 20 adet butik otel/pansiyon işletmecisinin online ortamlarda görüşmeleri sağlandı ve turizmcilerimize yönelik sosyal belediyecilik hizmeti verilmiştir.





2) Cittaslow Birliğine Üyelik başvurumuzun kuvvetlendirilmesi için Slowfood organizasyonu olan "Terra Madre Anadolu İzmir 2022" fuarına yöresel ürünlerimizle katılım sağladık. Bu faaliyete dair tüm harcamalar birimimiz bütçesinden yapılmıştır (19110 TL. nakit avans +18880 TL. stant kirası verilmiş).



3) 22-25.09.2022 tarihlerinde International Food Fest Antalya Gastronomi Festivalinde ilçemizdeki dernekler ve küçük üreticilerden bazıları ile ortaklaşa stant alınarak ilçemizin ürünleri tanıtılmıştır. 10 kişilik ekibin konaklama ve diğer tüm harcamaları birimimiz bütçesinden yapılmıştır (yaklaşık 12 bin 400 TL. konaklama+ 6500 TL. portakal parası, tam net olmamakla birlikte yaklaşık 6000 TL. iase) Katılım sağlanan tüm fuar ve festivallerde ulusal basında, sosyal medyada vs standlarımız ve ürünlerimiz ilgi çekerek geniş yer bulmuştur.



4) Hasyurt Tarım Fuarında stant açılarak ilçemizin tarım ürünlerinin ve antik tarım makine/aletlerinin tanıtımı yapılmıştır.







## RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

**Şevket GÜNAY**  
Birim Müdürü

# 2022

YILI  
FAALİYET RAPORU

Kadrolu İşçi : 1  
Taşeron İşçi : 1

## 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 Gayrisihhi 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 **"Ulusal Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı"** düzenlemek.
- d) Belediye Meclisince belirlenen ruhsat harçları ve ulusal tatil günleri çalışma ruhsatı harçları tahakkuklarını düzenlemek.
- e) 2464 sayılı Gelirler Kanununa göre yapılan, alınan harçları tahakkuk ettirmek.
- f) İşyeri ruhsatlandırma aşamasında İmar, İtfaiye, Sağlık, Asayiş ve Asat yönünden incelenmesi amacıyla ilgili Müdürlüklerle koordineli çalışmak.
- g) Müdürlüğe gelen ve giden evrakların elektronik ortamda takibi ve tanzimini yapmak.
- h) Müdürlük arşivlemesini yapmak.
- ı) Müdürlük ile ilgili her türlü şikâyetleri tetkik ederek sonuçlandırmak, ilgili birim veya kuruluşlara yönlendirmek.
- i) Kamu Kurum ve Kuruluşlar aracılığıyla vatandaşların şikâyet ve temennileri hakkında gerekli incelemeler ve çalışmalar yapılarak, en geç 30 gün içerisinde vatandaşı ve ilgili kurumu bilgilendirmek.



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

k) Müdürlük kayıtlarının bilgisayar ortamında güncelliğini sağlamak.

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

## 2022 Yılı Faaliyetleri

### 2022 Yılı İçerisinde Düzenlenen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları.

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

62 adet Sıhhi Müessese

51 adet Gayrisıhhi Müessese

24 adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri

2 adet mirastan intikal yapılarak, 139 adet "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı" düzenlenmiş;

Toplam = 533.634 TL gelir elde edilmiştir.

### 2022 Yılı İçerisinde Verilen Ulusal Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı

394 sayılı Hafta Tatili Kanunu'na göre;

54 adet "Ulusal Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı" düzenlenmiş olup, Toplam = 39.000,00 TL gelir elde edilmiştir.

## **DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**Mehmet Ozan  
KARABULUT  
Birim Müdür V.**

# **2022**

**YILI  
FAALİYET RAPORU**

Kadrolu İşçi : 2  
Taşeron İşçi : 1



## Görev ve Sorumluluklar

### Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Müdürlüğün görev alanı ve teşkilat yapısına göre oluşturduğu alt birimler ile aşağıdaki görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirir.
  - a. İhtiyaç duyulduğunda mal ve hizmet alımları ile yapım işleri ihalesini yaparak diğer birimlere destek sağlamak.
  - b. Belediye birimlerinin ortak kullanım malzemelerinin (temizlik, kırtasiye vb.) alımının yapılmasını sağlamak.
  - c. 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.,
  - d. Birimlerden gelen ihtiyaç taleplerini cins, miktar, vasıf ve kapasite yönünden kontrole tabi tutmak.
  - e. Müdürlüğün çalışma alanı ile ilgili mevzuatı takip etmek ve mevzuatı uygulamak.

### Müdürlüğün Çalışma Esasları

1. Müdürlük personelinin en üst amiri olarak müdür, müdürlüğün çalışma esasları ile ilgili olarak;
  - a. Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları ile fonksiyonlarını daha etkin ve verimli yürütebilmesi için kurulan servis ve/veya şefliklerin görev, yetki ve iş bölümlerini yapar,
  - b. Müdürlüğü ilgilendiren konularda başkanlık veya varsa bağlı bulunan başkan yardımcılığı ile iş birliği ve koordineli bir çalışma yürütür,
  - c. Yürütmekte olduğu fonksiyon ile ilgili olarak kendine bağlı servis sorumlu amir veya şefleri ile toplantılar yapar, bilgilendirme ve istişarelerde bulunur,
  - d. Servislerin etkin bir şekilde hizmet görmesi için iş birliğine dayalı koordineli bir çalışma yürütür,
  - e. Müdürlük personelinin görevlerini, mevzuat ve bu yönetmelik hükümlerine uygun olarak yerine getirmesini sağlar ve düzeltici önlemler alır,
  - f. Başkan ve başkan yardımcısı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

## 2022 Yılı Faaliyetleri

## Yapılan İhaleler;

| Sıra No | İhalenin Konusu                             | İhalenin Türü/Usulü             | İhaleye Çıkan Müdürlük    | İhale Kayıt Nosu | İhale Tarihi | Sözleşme Tarihi | Sözleşme Bedeli | İhalenin Durumu İhale Süresi | Yüklenici Firma                                                                  |
|---------|---------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------|------------------|--------------|-----------------|-----------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | Akaryakıt Alımı                             | Mal alımı 19./AÇIK              | Fen İşleri Müd.           | 2021/764418      | 17.12.2021   | 30.12.2021      | 204.000,00 TL.  | 365 Gün                      | Özutku Otomotiv Makina Petrol Ürünleri Ticaret Ve Sanayi Limited Şirketi         |
| 2       | Oto Galerisi İşyerleri Binası Yapım İşleri  | Yapım İşleri /AÇIK              | Fen İşleri Müd.           | 2022/866504      | 22.09.2022   | 6.10.2022       | 8.239.000,00 TL | 180 Gün                      | Mustafa Dalgıç Mühendislik Proje İnşaat Ve Taahhüt Limited Şirketi               |
| 3       | Çift Kabin Kamyonet Alımı                   | Pazarlık Usulü/Mal Alımı (21/F) | Fen İşleri Müd.           | 2022/851015      | 1.09.2022    | 20.09.2022      | 447.500,00 TL   | 10 Gün                       | Mehmet Bilal Motorlu Araçlar San. Ve Tic. Ltd. Şti                               |
| 4       | Sahilkent Kültür Merkezi Çevre Düzenlemesi  | Yapım İşleri/AÇIK               | Fen İşleri Müd.           | 2022/576963      | 27.06.2022   | 18.07.2022      | 2.550.000,00 TL | 160 Gün                      | İpek Gıda İnşaat Ticaret Limited Şirketi                                         |
| 5       | Çocuk Parkı ve Açık Alan Spor Malzeme Alımı | Pazarlık Usulü/Mal Alımı (21/F) | Park Ve Bahçe İşleri Müd. | 2022/391021      | 28.04.2022   | 11.05.2022      | 543.500,00 TL   | 30 Gün                       | Mirapark Kent Ekipmanları İmalat İnşaat Peyzaj Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi |



## **SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**Cüneyt YILMAZ**  
**Birim Müdür V.**

# **2022**

**YILI**  
**FAALİYET RAPORU**

Kadrolu İşçi : 1  
Taşeron İşçi : 11

## Görev ve Sorumluluklar

### Spor İşleri Müdürlüğünün görevleri;

\*\*Spor İşleri Müdürlüğü, Belediye sınırları içerisinde bulunan spor sahalarının müdürlük tarafından organize edilecek olan spor faaliyetleri için hazırlamak ve gerektiğinde diğer müdürlüklerden yardım alarak sportif faaliyetlerde bulunmak.

\*\*Spor İşleri Müdürlüğüne vatandaşlar tarafından gelen istek, öneri ve şikayetleri değerlendirmek konular ile ilgili üst yönetime önerilerde bulunmak.

\*\*Bölge halkının moral ve motivasyonunu artırma, yaşadığı kente aidiyet duygularını pekiştirmek amacıyla sportif faaliyetler düzenlemek.

\*\*Resmi ve özel eğitim kurumları (İlçe Milli Eğitim, Halk Eğitim Merkezi, diğer özel eğitim kurumları ve Sivil toplum kuruluşları) ile iş birliği yapmak, gençliğe yönelik sportif faaliyetler oluşturup katılımı sağlamak.

\*\*Yöre kültürünü tanıtmak ve yaşatmak için ata sporlarımızı gençlere tanıtip sevdirmek amacıyla kitap basımı yapmak, gerektiğinde ilgili ve uygun eserlere telif ücreti ödeyerek yayınlamak.

\*\*Belediye tarafından yapılması planlanan spor etkinlikleri ve kurslar için vatandaş ve personellerden görüşlerini almak, Başkanlık onayından sonra bunların yapılmasını koordine etmek,

\*\* Belediyemizce kurulan spor tesis ve sahaların işletilmesi, ilçemizde spor yapan sporcuların yetişme ve gelişmelerini sağlamak, gençleri kötü alışkanlıklardan korumak, ruh ve beden sağlıkları itibarıyla gerekli tedbirleri alıp, sporun kitlelere yayılmasını teşvik etmek, yaz ve kış spor okulları açmak, Gençlerimize sporu sevdirmek ve Kent müzesi veya kente müze kurulması için çalışmalar yapmak, müzayedelere katılmak, eserler toplamak ve bu konuda çalışmalar yapmak.

\* Belediyemizce kurulan spor tesisi ve sahaları işletmek, tesisleri devamlı olarak bakımlı ve hizmete hazır halde bulundurmak, tesislerde mevcut demirbaşların, spora ait malzeme ve araçların temiz, bakımlı ve her zaman kullanılabilir şekilde bulundurmak ve tesislerde yapılacak faaliyetlerin takvimini düzenlenmek,

\*\* Futbol, Yüzme, Basketbol, Tenis, Masa Tenisi, Voleybol, Tekvando, Atletizm, Güreş, Badminton, Hentbol, Jimnastik, Satranç, Okçuluk, Step-Aerobik-Zumba, Güreş ve benzeri branşlar da sportif faaliyetlerde bulunmak için Spor kurslar açmak,



\*\* İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile iş birliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek, gezi ve benzeri etkinliklerde bulunmak, üniversite tanıtım günleri düzenlemek.

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

\*\*Spor turnuvaları ve organizasyonlarını 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.

\*\* Halkın ve öğrencilerin katılacağı yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclis kararıyla ödül verilmesini sağlamak

\*\* Gençlerin bireysel ve sosyal hayatlarına katkı sağlaması amacıyla kamp faaliyetleri düzenlemek.

\*\*Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak, faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek,

\*\*Belediye Başkanı veya Bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

\*\*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.

\*\*Gönüllülerin toplumsal gelişim faaliyetlerine katılımını teşvik etmek,

\*\*Toplumun 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 iş birliği protokollerini koordine etmek.

\*\*Finike Belediyesi ile Kaymakamlık, Milli Eğitim Müdürlüğü, Valilik, Antalya Büyükşehir Belediyesi, Belediye Birlikleri ve Bakanlıklar arasında iş birliği 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.

\*\*Sivil Toplum Kuruluşları, Kamu Kurumları, özel şirketlerle koordinasyon ve iş birliğini 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

\*\* Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, federasyon karşılaşmaları için sahaları hazırlayarak, Başkanlık oluru ile kullandırılması sağlamak,

\*\* Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, sosyal, kültürel ve spor seminerleri düzenlemek.

\*\* Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, Spor alanında diğer kurum ve kuruluşların çalışmalarını izleyerek gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak,

\*\* Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, Eğitim ve Spor faaliyetleri ile ilgili konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar vb.) Belediyeyi temsil etmek.

\*\*Engelli vatandaşlarımız için engelsiz yaşam projeleri hazırlamak ve onların topluma entegrasyonuna yardımcı olmak.

\*\*Yukarıda anılan işlerle ilgili belediyenin diğer müdürlükleriyle iş birliği yapmak.



## Müdürün görev, yetki, sorumlulukları ve nitelikleri

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- (1) Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konular ile mevzuatın öngördüğü görevleri Belediye Başkanı ve/ veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak sorumlu olduğu mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.
- (2) Müdürlüğün yıllık faaliyet raporlarının ve stratejik plan performans programı ve performansa dayalı bütçe taslağının hazırlanmasını sağlar,
- (3) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenlemek,
- (4) Müdürlüğe gelen-giden tüm evrakın kontrolünü ve havalesini yaptıktan sonra ilgisine ulaşmasını, gerektiğinin yapılmasını ve arşivlenmesini sağlar.
- (5) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapmak,
- (6) Müdürlük içi yönetmelikler yayınlar, belgelerin ilgililere dağıtımını gerçekleştirmek,
- (7) Belediyenin onaylanan eğitim kültür, sportif faaliyetleri politikaları çerçevesinde yönetimce belirlenen uygulamaların fiilen yürütülmesini sağlamak,
- (8) Finike halkına yönelik olarak düzenlenecek aktivitelerin organize edilmesini sağlamak,
- (9) Personel arasında sevgi, saygı ve iş refahını sağlayacak çalışmalar yapmak,
- (10) Birimi ile diğer birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak.
- (11) Yapılan organizasyonların duyurulabilmesi amacıyla Basın Yayın Halkla İlişkiler Birimi ile koordineli olarak çeşitli çalışmalar yapmak,
- (12) Kendi faaliyet alanındaki resmi ve özel kuruluşlar, şahıslar ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği içerisinde ilçe halkının eğitime katkıda bulunmak,
- (13) Mesai saatlerinin etkin ve verimli kullanılmasını, personellerin uyum içinde çalışmasını sağlamak,
- (14) Müdürlük bütçesini zamanında hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak,
- (21) Spor İşleri Müdürlüğünün yukarıda sayılan görevlerini ve 5393 Sayılı Kanun'a dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.
- (22) Spor İşleri Müdürü Başkanlık Makamınca yürürlükteki mevzuat hükümleri çerçevesinde ve temsil yeteneğine sahip, bilgili, tecrübeli ve başarılı memur personeller arasından atama veya görevlendirme suretiyle belirlenir.
- (23) Müdürün mazereti nedeniyle görevinden ayrı kaldığı süre içerisinde müdürlük görevi diğer müdürlerden biri veya müdürlükteki uygun personellerden biri tarafından Başkanlık Makamı onayı ile vekâleten yürütülür.
- (24) Spor İşleri Müdürü, personelinin birinci derecede disiplin amiridir. Birim personeli arasında yazılı veya sözlü olarak görev dağılımı yaparak yürütülmesini sağlar.

Görevini yerine getirirken yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.

**Müdürün nitelikleri şunlardır;**

- a) Müdür kadrosuna atanabilmesi için; 657 sayılı Devlet memurları kanunu ile Görevde Yükselme Yönetmeliği ve diğer yürürlükteki ilgili mevzuatta belirtilen şartları taşımak.
- b) Yöneticilik bilgi ve tecrübesi ile temsil yeteneğine sahip olmak,
- c) Belediye ve müdürlüğü ile ilgili mevzuata hâkim olmak.

**Büro Personelinin sayısı, görev, yetki ve sorumlulukları**

**Müdürlüğümüz bünyesinde yıl içerisinde 1 Müdür V., 1 Daimi İşçi ve değişik vasıflarda Şirket 11 işçisi görev yapmaktadır.**

(1) Büro Personelinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Müdürün kendilerine tevdi ettiği görevleri tam ve eksiz olarak zamanında yapmak
- b) Müdürlük adına tüm resmi evrakları almak ve deftere kaydetmek
- c) Gelen-Giden evrakların, dosyaların ve diğer belgelerin kayıt, havale ve dosyalama işlemlerini yürütmek
- ç) Müdürlükçe belirlenen genelge, yönetmelik ve kararları deftere işleyerek incelemeye hazır bulundurmak
- f) Müdürlük deki tüm yazı ve yazışmalarını önceliklerine göre sıraya koyarak hazırlar, cevaplandırır, tasnif eder. Kararların ve her türlü yazıların örneklerini çıkartır. Verilen ek görevleri yerine getirir.
- g) Taşınabilir kayıt kontrol işlemlerini yapar. Müdürlüğün demirbaşında kayıtlı eşyaları korumak, sene sonu döküm ve sayımını yapmak.

2) Görev ve yetkilerin gereği gibi yerine getirilmesinden, Müdüre karşı sorumludur.

**Diğer çalışanların sorumlulukları**

Müdürlükte görevli diğer personelin yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Tüm faaliyetlerinden kanun, tüzük, yönetmelik vb. yürürlükteki mevzuata uygun çalışmalar yapar.
- b) Üstlerinin yaptığı görevlendirmelere istinaden kendine tevdi edilen işleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmakla görevlidir. Bu görevlendirmelerden üstlerine karşı sorumludur.
- c) Hiçbir fark gözetmeden bütün vatandaşlara eşit davranır.
- d) Diğer müdürlük ve belediye personeli ile koordineli ve uyumlu çalışır.
- e) Yaptıkları ve yapacakları işlemlerle ilgili olarak başkanlık makamının izni olmadan kamuoyuna açıklama yapmaz.
- g) Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan personel, korumak ve saklamakla sorumlu olduğu evrak ve demirbaşları sağlam ve eksiksiz olarak yeni görev alan kişiye, yoksa birim amirine teslim eder. Teslim sırasında düzenlenen tutanak imzalanmadan görevinden ayrılamaz.



## 2022 Yılı Faaliyetleri

**Spor Salonu Yerleşkesi:** Mülkiyeti Finike Belediye Başkanlığına ait olup kullanım hakkı Spor Genel Müdürlüğü bünyesinde olan Finike Spor Salonu 03.06.2013 tarih ve 5039 sayılı yazı ekinde imzalanan protokol ile 10 yıl süre ile bedelsiz olarak kullanım hakkı Finike Belediye Başkanlığına verilmiştir.

Yerleşkenin içerisinde Güreş Salonu, Jimnastik Salonu, Tekvando Salonu, Basketbol ve Voleybol salonu, Fitness Salonu bulunmaktadır.

Spor Salonunun kullanımında Halk Eğitim Müdürlüğü kursları, Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü kursları ve Turnuvaları için kullanılmakta olup, vatandaşlarımızın da gruplar halinde sportif faaliyetlerde bulunması sağlanmaktadır.



**Zumba Aerobik Salonu:** İlçemizde yaşayan bayanlarımızın ve çocuklarımızın rutin yaşam koşullarından bir nebze uzaklaştırıp sporu özendirmek amacıyla, Belediyemiz ile ASFİM arasında imzalanan protokol ile bayanlarımız ve çocuklarımıza yönelik step-aerobik-zumba ve jimnastik kursları haftanın üç (3) günü belediyemizin tahsis etmiş olduğu salonda ücretsiz olarak hizmet verilmektedir.







**Futbol Turnuvası:** Vatandaşların spor sayesinde birbirleriyle kaynaşmalarını sağlamak, Dostca Yarışmak, Mücadele Etmek, Vatandaşları spora özendirmek ve aileleriyle birlikte zaman geçirecekleri bir ortam sunabilmek amacıyla Belediyemiz Spor İşleri Müdürlüğüne organize edilen Futsal Turnuvası Büyükler ve Veteranlar Grubu olmak üzere iki grup halinde düzenlenmiştir.





Finike Altın Portakal Yağlı Pehlivan Güreşleri: Ata Sporlarımızdan olan Yağlı Güreş'i yeni nesillere sevdirmesi, yaşatılması ve ilçemizin tanıtımına katkı sağlaması amacıyla Finike 100 Yıl Stadyumunda Altın Portakal Yağlı Güreşler düzenlenmiştir.





**İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ  
VE SIFIR ATIK  
MÜDÜRLÜĞÜ**

**Alim AYDINER**  
**Birim Müdürü**

Taşeron İşçi : 1

**2022**

**YILI  
FAALİYET RAPORU**



## KURULUŞ

Müdürlüğümüz 17.04.2022 tarihli ve 31182 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair yönetmelikte değişiklik yapılmasına dair yönetmelik kapsamında C7 grubu olan, belediyemizde "İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü" Finike Belediye Meclisi'nin 03.06.2022 tarihli ve 45 nolu kararı ile kurulmuştur.

## MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü aşağıda belirtilen görevleri yapmak ve yaptırmak ile yetkili ve sorumludur.

Atıkların, ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında kaynağında azaltılması, özelliğine göre ayrılması, toplanması, taşınması, bertaraf edilmesi ve geri kazanılması işlemlerinin yürütülmesini sağlar, plan ve projeler hazırlar, uygulama ve denetimini yapar.

İlçe sınırları içerisinde oluşan evsel nitelikte olmayan atıkların "Entegre Atık Yönetimi" anlayışıyla çevreye duyarlı bir yaklaşımla insan ve çevre sağlığına zarar vermeyecek şekilde yönetimini sağlar.

Geri dönüşümü/kazanımı sağlanabilecek atıklar hakkında araştırma yapar uygulamaya geçirmek için ilgili birimlerle koordine olarak çalışır.

Çevre kirliliğine yol açan atıkların çevre ve insan sağlığına zarar vermeden ilgili mevzuat çerçevesinde toplanmasını ve ortamdaki uzaklaştırılmasını sağlar.

Sıfır Atık Yönetim Sisteminin kurulmasına, yaygınlaştırılmasına, geliştirilmesine, izlenmesine, finansmanına yönelik olarak Bakanlıkça hazırlanan kılavuzlar, mevzuat ve yönetmelikler doğrultusunda gerekli tüm iş ve işlemleri gerçekleştirmek, kayıt altına alınarak belgelendirilmesini sağlamak ve saklamak, gerekli görülen bilgi ve verileri Belediye, Bakanlık ve kamuoyu ile paylaşır.

Sıfır Atık yönetim sisteminin yaygınlaştırılması ve bu konudaki farkındalığın artırılmasına yönelik olarak bu yönetmelikle sorumluluk verilen taraflarla birlikte bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri yapmak, bu kapsamda düzenlenen faaliyetlere katkı ve/veya katılım sağlar.

Geri dönüşümü sağlanabilecek malzemeler hakkında araştırma yapmak, uygulamaya geçirmek için ilgili birimlerle koordineli çalışmak, projeler geliştirmek ve ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak uygular.

Halkı atıklarını ayırmaya teşvik etmek, atık oluşumunun azalması için israfı önlemeye yardımcı olacak çalışmalarda bulunmak,

Sıfır atık toplama sistemi kapsamında atıkların toplanması ve toplattırılmasından sorumlu olmak ve bu doğrultuda toplama alt yapısının oluşturmak,

Sıfır atık toplama sistemi kapsamında; kaynağında ayrı biriktirilen, evlerden, ticarethanelerden, endüstriyel işletmelerden ve kurumlardan ortaya çıkan ve toplanan tehlikesiz nitelikteki geri kazanılabilir atıkların Toplama Noktaları, Atık Getirme Merkezleri veya Atık İşleme Tesislerine teslim edilmesini sağlamak,

Sıfır atık bilgi sistemine kaydolmak ve bu yönetmelik kapsamındaki faaliyetlerine ilişkin olarak istenen bilgi ve belgeleri sisteme kaydetmek, Atık beyanlarının Bakanlığa gönderilmesini sağlamak,

Kamuoyunda iklim değişikliği, sıfır atık ve çevre bilincinin artırılması amacıyla etkinlikler düzenlemek ve eğitimler vermek,

Birim yetkisinde olan çevre konularında şikâyet ve talepleri değerlendirmek, gereğinin yapılması için ilgili kişi, kurum, kuruluş ve işletmelere sorunu ileterek gereğinin yapılmasını sağlamak, hizmetlerin aksamamasını ve devamlılığını sağlamak,

Müdürlüğün görevlerinin etkin, sağlıklı ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak, uygulamaya esas olmak üzere alınan kararların ilgili birimlere zamanında iletilmesini ve uygulamanın izlenmesini sağlamak,

İklim Değişikliği, Sıfır Atık ve Çevre konularında projeler geliştirmek için fon kaynağı araştırmak, geliştirmek ve yürütmek,

İş güvenliğinin sağlanması amacı ile gerekli hükümleri yerine getirmek ve çalışma ortamını geliştirmek,

Atıkların "Atık Yönetimi Yönetmeliği" mevzuatına uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalar yapar.

"Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği" kapsamında Ambalaj Atıklarının kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar ve ilgili çalışmaları yürütür.

"Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği" kapsamında mevzuata uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalar yapar.

"Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği" kapsamında mevzuata uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalar yapar.

"Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği" kapsamında mevzuata uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalar yapar.

Atık İlaçların ve diğer tıbbi atıkların "Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği" kapsamında mevzuata uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri kazanımı, geri dönüşümü ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalar yapar.

Çevreci sosyal sorumluluk çalışmaları kapsamında ilçe sınırları dahilinde kullanılmış giysi, ayakkabı, çanta vb. tekstil ürünlerinin toplanması, ayrıştırılması ve geri dönüşür.



1.Sınıf Atık Getirme Merkezi'ne Gelen Atıkların Lisanlı Firmalar Aracılığı ile Geri Dönüşüm, Geri Kazanım veya Bertaraf Tesislerine Gönderilmesine Yönelik Çalışmalarının Düzenlenmesi. Vatandaşların, Geri Dönüşüm Atıklarını kaynağında ayrıştırarak tesisimize getirmesine yönelik bilgilendirme çalışmalarının yapılması.

## MÜDÜRÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Başkanlık Makamına karşı Müdürlüğü temsil etmek, verilen görevleri mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek,

Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininin sorumlu olmak,

Müdürlüğün görev ve sorumluluk alanına giren konuları Belediye Başkanı ve/veya başkan yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olduğu yasal mevzuatlar hükümlerine uygun olarak yerine getirmek,

Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin Birinci Disiplin Amiridir,

Müdürlüğün görev alanına giren bütün konularla ilgili personelin görev dağılımını yapmak, müdürlük faaliyetlerini denetlemek, varsa aksaklıkları gidermek,

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak.

Müdürlük faaliyetlerinde kullanılacak her türlü malzeme ve hizmet alımlarında teknik şartnameleri hazırlamak ya da hazırlanmasını temin ederek onaylamak,

Müdürlüğün yıllık faaliyet raporlarının ve stratejik planlarının hazırlanmasını sağlar.

Belediyenin stratejik plan ve performans programında yer alan müdürlükle ilgili çalışmalar yapmak, hedefleri gerçekleştirmek,

Müdürlüğe; iç ve dış kurum, birim ve kişilerden gelen-giden evrakların kontrolünü yapıp, sevk ve havalesini yaptıktan sonra yerine ulaşmasını ve arşivlenmesini kontrol eder.

## BİRİM PERSONELİNİN SAYISI GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Müdürlük bünyesinde 1 Memur (Müdür), 1 Sözleşmeli Personel (Eğitmen), 1 Şirket İşçisi (Çevre Mühendisi) görev yapmaktadır.

Müdürlük bünyesinde yürütülen faaliyetler hakkında her an bilgi ve görüş bildirecek şekilde işlere hakim olur.

Sorumlu oldukları büronun çalışma alanına giren konular ile ilgili olarak amirinin vereceği görevleri yapmak,

İç ve dış birimlere gönderilecek yazışmaları, resmi, yazışma kurallarına uygun olarak yerine getirmek,

Plan ve programlara bağlı olarak özelliikli ve süreli yazışmaları, zamanında ve usule uygun olarak sonuçlandırmak,

Sorumluluk alanına giren konularda aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlar ve bunları müdürüne bildirir.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü ile ilgili yazılı ve sözlü her şikâyeti alıp amirine iletir ve gerekli çalışmaların yapılmasından sonra sonucu takip eder ve gerekli yerlere bilgi verir.

Birimine gelen telefonlara kurum kimliğine uygun olarak bakar ve ilgililerine aktarılmasını sağlar.

Kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve emirlere göre çevre kirliliğini azaltıcı tedbirlerin alınmasını sağlamak ve olumsuzlukları Müdürlüğe bildirmek.

Atıkların, çevre mevzuatına uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar.

Çevre bilincinin geliştirilmesini sağlamak amacıyla konuyla ilgili kişi, kurum, kuruluş ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapar.

Çalışma konularıyla ilgili düzenlenecek seminer, panel, fuar vb. organizasyonlarda Belediyeyi temsil eder.

Kaynağında ayrı biriktirilen geri dönüşümü mümkün atıkların birbiriyle karıştırılmasından toplanmasına yönelik altyapıyı geliştirip yaygınlaştırmak.

Turuncu Masa ve CİMER'e gelen her türlü şikayetleri amirine ileterek, gerekli değerlendirilme yapıldıktan sonra sonucu gerekli yerlere iletmek,

### 2022 Yılı Faaliyetleri

#### AMBALAJ ATIKLARININ TOPLANMASI

Belediyemiz bünyesinde Ambalaj Atıklarının Toplanması işi 08.08.2019 tarihinde 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre gerçekleştirdiği ihale ile 28.09.2019 tarihinde düzenlenen sözleşme ile 5 yıllığına Erensan Geri Dönüşüm Ambalaj Atıkları Tem. İnş. Taah. Turizm. San. ve Tic. A.Ş lisanslı firmasına verilmiştir.





Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği uyarınca Finike sınırları içinde bulunan kamu kurum ve kuruluşları, site ve apartmanlar, marketler, satış noktaları, büfeler, oteller, okullar, hastaneler, sağlık ocakları vb. yerlerden ambalaja atıklarının evsel atıklardan ayrı toplanması işi lisanslı firma tarafından gerçekleştirilir. Lisanslı firma talep doğrultusunda belirlenen toplama noktalarına ambalaj atığı kumbaraları yerleştirir ve belirli rutinlerle toplama işlemini gerçekleştirir. 2022 yılı içerisinde toplam 2.644.820,00 kg ambalaj atığı toplanmıştır.



## ATIK PİLLERİN TOPLANMASI

31.07.2004 tarihli ve 25569 sayılı Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği ile Belediyelerin görev ve yetkilerini düzenleyen 8. maddesi kapsamında Finike ilçe sınırları içerisinde kullanılmış atık pillerin kaynağında ayrı toplanmasına yönelik çalışmalara 2022 yılında da devam edilmiştir. Belediyemiz ile Tap (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği) arasında gerçekleşen protokol gereği öncelikli olarak okullara, mahalle muhtarlıklarına, resmi kurumlara ve talep edilen işyerlerine atık pil toplama kutusu dağıtılmış; belirli periyotlarda ve vatandaşlardan gelen talep doğrultusunda atık pil toplama hizmeti verilmiştir.



Tap (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği) ile yürütülen 2021-2022 Eğitim-Öğretim yılında Finike ilçesi genelinde kullanılmış atık pillerin kaynağında ayrı toplanmasına yönelik çalışmaların desteklenmesi ve atık pillerin düzenli şekilde toplanarak çevreye zarar vermeyecek şekilde bertarafının sağlanması amacıyla, okullarda çevre bilincini aşılamak ve ilerleyen yıllarda yaşanabilir bir çevreye kavuşmak hedefiyle ‘‘Ödüllü Atık Pil Toplama Kampanyası’’ düzenlenmiştir. Söz konusu kampanya ile projenin yaygınlaştırılması amacıyla yürütülen çalışmalarda sürdürülebilirlik sağlanmıştır. 2021-2022 Eğitim-Öğretim döneminde gerçekleşen bu kampanya kapsamında ilçemizde bulunan Şehit Şaban Özdemir Tankut İlköğretim Okulu topladığı atık pil miktarıyla ödüle layık görülmüştür. Tap (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği) tarafından gönderilen top seti okula müdürlüğümüz tarafından teslim edilmiştir. 2022 yılı içerisinde toplam 161,00 kg atık pil toplanmıştır ve Tap (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği) teslim edilmiştir. Atık verilerinin girişi Sıfır Atık Bilgi Sistemi üzerinden gerçekleştirilmektedir.



## FİNİKE BELEDİYESİ

### BİTKİSEL ATIK YAĞLARIN TOPLANMASI

06.06.2015 tarih ve 29378 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren ‘‘ Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği’’ 8. Maddesinin b fıkrasına göre Bitkisel atık yağların hanelerden ayrı toplanması için yetkilendirilmiş kuruluş, çevre lisansı almış geri kazanım tesisleriyle veya bitkisel atık yağ ara depolama tesisleri ile işbirliği yaparak toplama sistemini oluşturmak, bitkisel atık yağ toplama faaliyetleri konusunda halkı bilgilendirmek ve toplama miktarları hakkında ilgili il müdürlüğüne bilgi vermekle yükümlü olup, ilgili sözleşme Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından lisansı olan Habitat Geri Dönüşüm ve Çevre San. Tic. Ltd. Şti. ile gerçekleştirilmiştir. Protokol kapsamında sağlıklı ve düzenli toplama yapılması için belirlenen konumlara Bitkisel Atık Yağ Toplama bidonları yerleştirilmiştir.

Oluşturulan toplama sistemi ile hanelerden, okullardan, toplanan bitkisel atık yağlar belirli periyotlarla Entegre Çevre Bilgi Sistemi üzerinde gerçekleştirilen talep doğrultusunda lisanslı firma tarafından alınmaktadır. 2022 yılı boyunca 8.216,00 kg bitkisel atık yağ toplanmıştır.





### ÖMRÜNÜ TAMAMLAMIŞ LASTİKLERİN TOPLANMASI

25.11.2006 tarih ve 26357 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan `` Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği`` kapsamında Belediyemiz bünyesinde ve ilçe sınırları içinde oluşan atık lastiklerin çevreyi kirliletmeyecek şekilde doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi ve diğer atıklardan ayrı toplanması çalışmalarına devam edilmiştir.

Belediyemizin toplama noktasındaki ömrünü tamamlamış atık lastikler gerçekleştirilen protokol gereği Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından lisansı olan Barutçular Kauçuk ve Lastik Mamulleri Geri Dönüşüm San. Tic. Ltd. Şti. ye teslim edilmektedir. Toplama noktasındaki doluluk durumuna göre Müdürlüğümüz Entegre Çevre Bilgi Sisteminden oluşturduğumuz taşıma talebi doğrultusunda lisanslı firma alım işlemini gerçekleştirmektedir. 2022 yılı boyunca ilçe genelinden 12.150,00 kg ömrünü tamamlamış atık lastiğin geri kazanımına katkı sağlanmıştır.



## TEKSTİL ATIKLARIN TOPLANMASI

Müdürlüğümüz tekstil atıkların geri dönüştürülmesi projesiyle ihtiyaç fazlası ve kullanılamayacak durumda olan giysi ve ayakkabıların ekonomiye kazandırılmasını hedeflemektedir. Bu proje kapsamında tekstil atıkların kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve ayrıştırılması işi Belediyemiz ile AJ International Group İhr.San.ve Tic.Ltd.Şti. arasında 04.12.2021 tarihinde 3 yıllığına protokol düzenlenmiştir. Bu protokol kapsamında vatandaşların rahatlıkla ulaşabileceği noktalara tekstil atık kumbaraları yerleştirildi. 2022 yılı boyunca 19.865,00 kg tekstil atığı toplanarak geri dönüşüme kazandırılmıştır. Geri dönüşüme kazandırılan atıkların aylık olarak veri girişleri Sıfır Atık Bilgi Sistemi üzerinden yapılır.



## FİNİKE BELEDİYESİ

## ATIK İLAÇ TOPLANMASI

Bilindiği üzere, Ülkemizde atık ilaçların yönetimine dair özel bir mevzuat bulunmamakla birlikte, atık ilaçlar; Atık Yönetimi Yönetmeliği ve Atık Getirme Merkezi Tebliği kapsamında yönetilmektedir. Bahsi geçen atıklar Atık Yönetimi Yönetmeliğinin Ek-4 Atık Listesinde atığın kaynağına göre 18 ve 20'nci grup altında tanımlanmışlardır.

İnsan ve çevre sağlığını doğrudan etkilediğinden, atık zehir niteliği taşıyan atık ilaçların doğaya karışması, tüm canlılar için tehlike arz etmektedir. Evlerde bulunan kullanım dışı kalmış veya son kullanım tarihi geçmiş ilaçlar gün geçtikçe çevre ve insan sağlığı açısından büyüyen bir tehdit oluşturmaktadır. Bu sebeple ilçe sınırlarımız içinde bulunan aile sağlığı merkezlerine atık ilaç kumbaraları yerleştirilmiştir. Bu sayede, miadı dolmuş atık ilaçlar doğaya karışmadan kaynağında ayrı toplanarak, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından Lisanslı imha tesislerinde atık ilaçların bertarafı sağlanmaktadır.





## BİYOBOZUNUR ATIKLARIN TOPLANMASI

Biyobozunur atıklar biyolojik olarak bozunabilen park ve bahçe atıkları ile evler, ofisler, lokantalar, satış noktaları, kantinler, gıda hazırlama ve gıda işleme tesislerinden kaynaklanan gıda ve mutfak atıkları olarak sınıflandırılır. Sıfır Atık Yönetim Sistemi kapsamında ilçe sınırlarımız içinde bulunan Pazar yerlerine kahverengi biyobozunur atık kumbaraları yerleştirilip diğer atıklardan ayrı olarak biriktirilmesi sağlandı.



## İKİLİ TOPLAMA

Sıfır Atık Projesi kapsamında ikili toplama sistemine geçiş aşamasında diğer atıklar (evsel atık) için kullanılan gri konteynerlerin yanlarına geri kazanılabilir atıklar için mavi konteynerler yerleştirildi. İlk etap merkezi cadde ve sokaklara yerleştirilen mavi konteynerlerden toplanan kâğıt, karton, metal, cam, plastik gibi geri dönüştürülebilir atıkların ülke ekonomisine kazandırılması, israfın önlenmesi ve çevre kirliliğini en aza indirmek amaçlanmıştır. Toplama işlemini protokolümüzün olduğu lisanslı firma tarafından gerçekleştirilmektedir.





## 1.SINIF ATIK GETİRME MERKEZİ

Atık Getirme Merkezi Tebliği kapsamında geri kazanılabilir atıkların diğer atıklarla karıştırılmadan kaynağında ayrı toplanmasının sağlanması, geri kazanım ve/veya bertarafının sağlanması amacıyla yapılan 1. Sınıf Atık Getirme Merkezine ilçe sınırlarımız içinde tarafımızdan toplanan/toplatılan veya vatandaşlar tarafından getirilen 13 atığın kabulü yapılmaktadır. Bu kapsamda atık getirme merkezine getirilen kâğıt ve karton, plastik, metal, cam, ahşap, tekstil, kurşunlu pil, karışık pil ve akümülatörler, flüoresan lambalar ve diğer civa içeren atıklar, elektrikli ve elektronik ekipmanlar, sitotoksik ve sitostatik ilaçlar, atık yağlar, ömrünü tamamlamış lastiklerin lisanslı firmalara gönderilerek geri kazanımı ve bertarafına katkı sağlandı.





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

**Hakkı AKIN  
Şirket Müdürü**

**İşçi : 300**

**2022  
YILI  
FAALİYET RAPORU**



## I.KURULUŞUN TARİHÇESİ

Şirketimiz 2015 yılı aralık ayında bir şahıs şirketi iken 10.000 TL'lik bir sermaye ile belediyemize hibe edilmiştir.

2022 yılına gelindiğinde yapılmış olan çalışmalar ve faaliyetler kapsamını genişlettikçe sermaye artırımına gitmiş olup mevcut sermayesini 3.110.000 TL çıkarmıştır.

## II.HİZMET KONUSU

- **Tır Parkı;** Sebze- meyve sezonunda faaliyet göstermektedir.2022 yılında yeni konteyner alınmış ve şoförlerimize daha iyi hizmet verebilmek için duş ve WC yapılmıştır.
- **Göklüman Sosyal Tesisi;** yaz aylarında hizmete açılan tesisimiz Şirketimiz bünyesinde yazın bölge de yer alan Finikelilere ve aynı zaman da yerli veya yabancı turistlere hizmet vermektedir.2018 yılında Mavi Bayrak Belgesi alınmıştır.



**2 Nolu Sosyal Tesisler;** Şirketimiz tarafından işletilmekte olup 12 ay Boyunca Hizmet vermektedir.



### Radyofar Plajı

2021 yılında aile plajı olarak kullanılan plajımız 2022 yılında haftanın pazartesi günleri sadece kadınlara hizmet vermeye başlamıştır.



### Liman İçi Kafe

Liman içi kafemiz 2021 yılı sonunda faaliyete geçmiş olup Finike' mize kazandırılmıştır.



### Beton Santrali;

Tesisimiz belediyemize ait olan 15.608 m<sup>2</sup>lik taşınmaz üzerine kurulmuştur.

Tesisimiz içinde güvenlik kulübesi, idari bina, labaratuvar, yemekhane, mutfak, parke üretim tesisi, belediyemize ait kademe ve 80 ton kapasiteli kantar bulunmaktadır.

Şirketimiz için de bulunan beton santrali ve parke santrali 15.10.2017 tarihinden itibaren üretime başlamıştır.

#### A) Beton Santrali Bilgileri;

Beton santralimiz saatte 100 m<sup>3</sup> beton yükleme kapasitesine sahiptir.

-eski olan vidalı kompresör bir üst modeliyle yenilenmiştir.





### B) Parke Santrali Bilgileri;

- Kilit parke günlük 700m<sup>2</sup> üretim yapılmaktadır.
- Bordür ve su oluğu günlük 2800 m üretim yapılmaktadır.
- Briket günlük 7000 adet üretim yapılmaktadır.
- Parke tesisimiz 25'lik tam otomatik toplama robotlu olarak kurulmuştur.
- Tesisimizde üretilen ürünler ile ilgili TSE-UYGUNLUK BELGELERİ bulunmaktadır.
- Üretmiş olduğumuz ürünler; Uluslararası Standartlara Uygundur.
- Parke tesisimizin 2022 yılında kalıp tabla vibratörleri yenilenmiştir.

### C) BETON TESİS LABARATUARI

Son sistem beton tesis laboratuvarımız bulunmaktadır.

#### MAKİNE PARKURU BİLGİLERİ

- 1 adet 40 m'lik Z bomlu Mercedes marka beton pompası (Leasing sözleşmesi 2022 yılında bitmiş olup şirket bünyesine geçmiştir)
- 1 adet 1840 Mercedes marka tır.
- 1 adet BMC marka kırkayak kamyon.
- 1 adet 2009 BMC 1142 marka kiralık damperli tır.
- 3 adet MAN marka kırkayak beton mikseri.
- Toplamda 6 adet kendimize ait beton mikserimiz ve 1 adet beton pompamız olmuştur.
  - (1 adet 11 m<sup>3</sup>'lük MAN marka 2006 model kırkayak transmikser)
  - (1 adet 12 m<sup>3</sup>'lük MERCEDES marka 2007 4140 model kırkayak transmikser)
  - (1adet 9 m<sup>3</sup>'lük MERCEDES marka 2012 3029 model on teker transmikser)
  - (2 adet 9 m<sup>3</sup> 'lük MAN TGA 32 350 marka 2008 model kırkayak transmikser)
- 3 er adet 3'er tonluk forklift
- 4 adet çöp kamyonu.
- 1 adet 2017 model Ford Courier marka şirket arabası şirket bünyesine alınmıştır.

## 2022 YILINDA ENVANTERİMİZE KATTIĞIMIZ ARAÇLAR

- 1 adet HYUNDAI HL 760-9 marka 2015 model lastikli loder
- 1 adet 12 m3'lük MAN TGA 41.360 marka 2011 model model kırkayak transmikser
- 1 adet FİAT EGEA marka 2022 model araç alınmıştır.

## III.PERSONEL DURUMU

| S.No | Birim                            | Personel Sayısı |
|------|----------------------------------|-----------------|
| 1    | Tır Parkı                        | 2               |
| 2    | Beton Santrali                   | 31              |
| 3    | Fen İşleri Müdürlüğü             | 47              |
| 4    | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | 37              |
| 5    | Temizlik İşleri Müdürlüğü        | 79              |
| 6    | Park ve Bahçeler Müdürlüğü       | 48              |
| 7    | Mali Hizmetler Müdürlüğü         | 6               |
| 8    | Özel Kalem Birimi                | 4               |
| 9    | Yazı İşleri Müdürlüğü            | 2               |
| 10   | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü     | 2               |
| 11   | 2 Numaralı Sosyal Tesisler       | 21              |
| 12   | Zabıta Müdürlüğü                 | 7               |
| 13   | Spor İşleri Müdürlüğü            | 11              |
| 14   | Liman Kafe                       | 3               |

TOPLAM ÇALIŞAN SAYISI (300 Kişi)

ERKEK:224

KADIN:76

FİNİKE BELEDİYESİ



FİNİKE BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI

# 2022

YILI  
FAALİYET RAPORU

SONUÇ

*Mustafa*  
**GEYİKÇİ**  
FİNİKE BELEDİYE BAŞKANI

**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 :**

- Başboş 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

**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.

**D. ÖNERİ VE TEDBİRLER**

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



## 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 2022 yılı faaliyet raporunun “Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

**Mehmet MASKAN**  
Mali Hizmetler Müdürü



## 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

