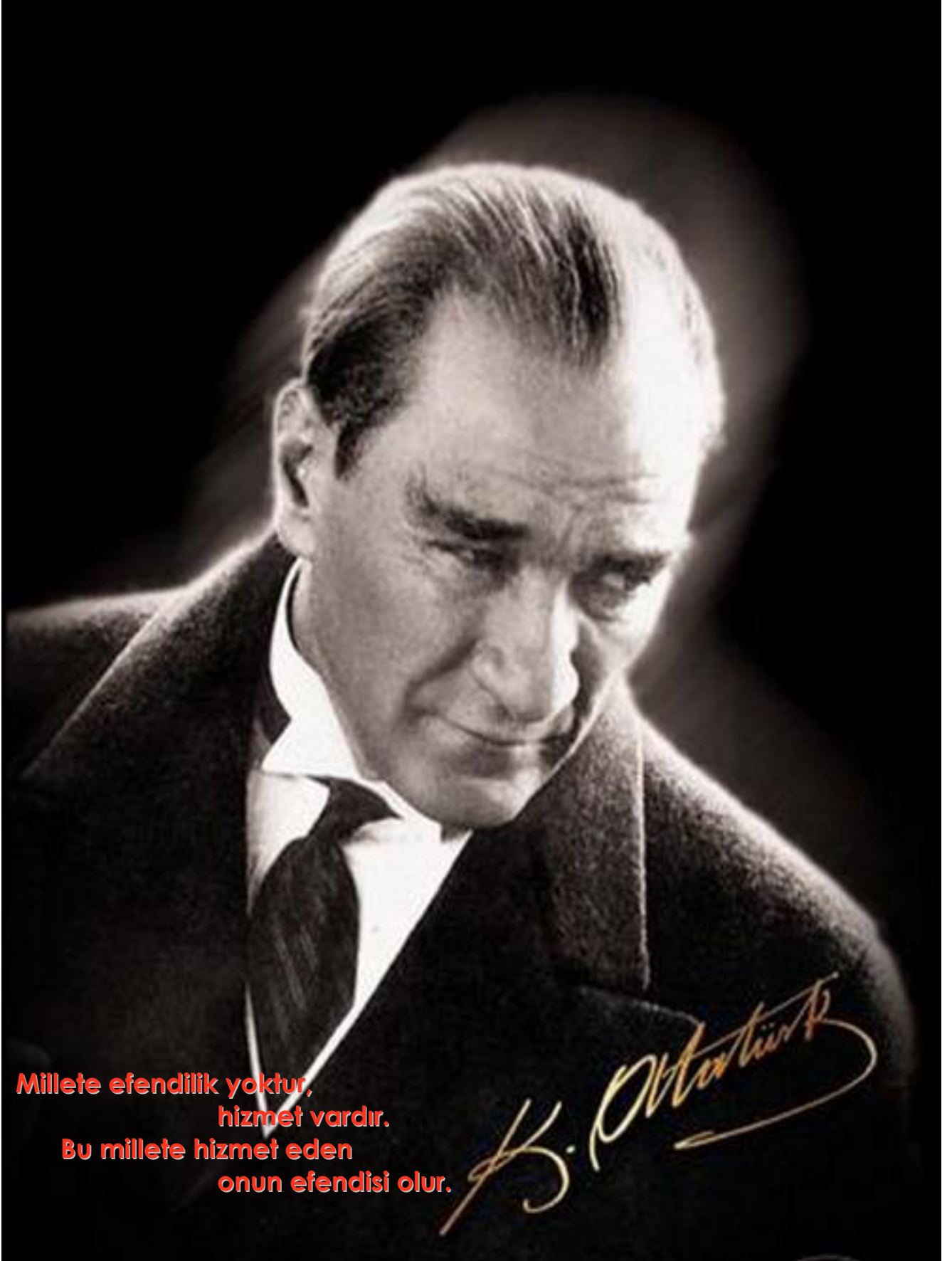




FİNİKE BELEDİYESİ

2014 YILI

FAALİYET RAPORU





**Belediye Başkanı
Kaan Osman SARIOĞLU**

Hasan Oğlu Kaan Osman SARIOĞLU; 1975 yılında Antalya İlin Finike İlçesinde dünyaya geldi. İlk ve orta öğrenimini Finike'de tamamladı. 1999 yılında Cumhuriyet Üniversitesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Kamu Yönetimi Bölümü'nden mezun oldu. 2000 yılında yüksek lisans ve dil eğitimi için Amerika Birleşik Devletleri'ne gitti. Vatani görevini İstanbul'da kısa dönem olarak tamamladı. 2004 yılında yapılan yerel seçimlerde Finike İl Genel Meclis Üyeliği'ne seçildi. 2004-2007 yılları arasında Antalya İl Genel Meclis'inde, en genç üye sıfatı ile görev alarak Meclis Divan Heyeti'ne seçildi. Ayrıca Hukuki İşler Komisyonu Başkan Yardımcılığı görevinde bulundu. Gençlik ve Spor Komisyonu Başkanlığı ve Denetim Komisyonu Başkanlığı görevlerini başarı ile yürüttü. 2007 Genel Seçimlerine Milletvekili adayı olarak katıldı. 2014 Yerel Seçimlerinde Finike Belediye Başkanı Seçildi.

Tarım ve Sigortacılık faaliyetlerini yürütüyor. Evli ve 2 çocuk babası.

KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ



BELEDİYE HİZMET BİNASI

Eski Mahalle Yayla Bulvarı No:11

Telefon_____ : 0 242 855 11 02

Faks_____ : 0 242 855 32 25

Web_____ : www.finike.belediyesi@hotmail.com.

E-Posta_____ : info@finike.bel.tr



İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	6
I. GENEL BİLGİLER	
A. Misyon, Vizyon	7 - 8
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	9 - 11
C. İdareye İlişkin Bilgiler	12
1. Fiziksel Yapı	13 - 23
2. Örgüt Yapısı	24
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	25
4. İnsan Kaynakları	25 - 26
5. Sunulan Hizmetler	26
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	26
II. AMAÇ ve HEDEFLER	
A-İdarenin Amaç ve Hedefleri	27
B-Temel Politikalar ve Öncelikler	28
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A. MALİ BİLGİLER	
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	29
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	30 - 31
3. Mali denetim Sonuçları	32
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	
1. Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri	33 - 51
2. Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyetleri	52 - 60
3. Zabıta Komiserliği Faaliyetleri	61 - 68
4. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyetleri	69 - 80
5. Fen İşleri Memurluğu Faaliyetleri	81 - 102
6. Temizlik İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri	103 - 111
7. Park ve Bahçeler Müdürlüğü Faaliyeti	112 - 116
8. Kültür ve Sosyal İşl. Müdürlüğü Faaliyeti	117 - 135
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A. ÜSTÜNLÜKLER	136
B. ZAYIFLIKLAR	136
C. DEĞERLENDİRME	137
V. ÖNERİ ve TEDBİRLER	138
EKLER	
1. Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı	139
2. Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	140



SUNUŞ



Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri doğrultusunda 2014 yılı faaliyet raporunu tamamlamış bulunmaktayız.

Yönetmel hesap verme sorumluluğunun en önemli gereklerinden birisi faaliyet sonuçları konusunda bilgilendirmedir. Bu mekanizma, kamu hizmetlerini yürütenlerin daha fazla sorumluluk hissetmelerine ve daha sonuç odaklı çalışmalarına, kamu hizmetlerinden yararlananların ödedikleri vergilerin nasıl kullanıldığına ve kamu idarelerinin performansları konusunda bilgi sahibi olmalarına ve yasama denetiminin güçlendirilmesine katkıda bulunacaktır.

Günümüzde toplumsal yapı ve ilişkileri derinden etkileyen, hızlı bir değişim ve dönüşüm yaşanmaktadır. Bu hızlı değişimler, tüm kurum ve kuruluşları etkili önlemler almaya zorlamaktadır.

Çağdaş kamu yönetimi anlayışı; stratejik planlama, performans ve kalite yönetimi gibi tekniklerin bir arada ve tutarlı bir şekilde uygulanmasını gerektirmektedir. Başarıyı arttırmanın ve sürekli kılmanın yolu, etkili ve kalıcı çözümler üretmekten geçer.

Yapmış olduğumuz çalışmalarının odağında "Finike İnsanı" vardır. Bunun içindir ki, ilçemizde ruh katan, üstünde yaşayan insan ögesi ve yaşadığı hayatın kalitesidir.

Tüm bunların ışığında hazırladığımız faaliyet raporunun Kamu Yönetimine katkılar sağlamasını diler her zaman daha iyiye daha güzele ulaşmanın bilinci içerisinde uyumlu ve üretken çalışmaları ile Finike'ye verdikleri hizmetlerden dolayı tüm belediye çalışanları ve Meclis üyesi arkadaşlarıma sonsuz teşekkür ederim.

Kaan Osman SARIOĞLU
Finike Belediye Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

MİSYONUMUZ :

Finike Belediyesi yönetimi, Finike halkının seçimiyle iş başına gelmiştir. Dolayısıyla yönetimle karşılıklı güven ve işbirliği arzusu halkımızın ve yönetimimizin yüreğinde mevcuttur.

Finike de yaşayanlar olarak bizler ve bizden de öncelikli olarak nesillerimiz, Türkiye Seracılığının ve Portakalın merkezi sayılan Finike'nin seracılıkta ve Portakalda gerek teknik ve teknolojik açıdan gerekse ulusal ve uluslar arası pazardaki yeri açısından optimum düzeye ulaştırılmasıyla, ihtiyaçları karşılayabilen ulaşım aksları ve planlı kentleşmesiyle, insanı insanla kaynaştıran kültürel, sosyal, Fuarıyla, dertleri, sevinçleri, yoksullukları ve zenginlikleri paylaşan bireyleriyle yaşanabilir bir İlçeye layıktır. İlçemizi bu hale getirerek ve sürekli geliştirip güzelleştirerek nesillerimize miras bırakmak belediye ve İlçe halkı olarak asli görevimiz ve vicdani sorumluluğumuzdur. Kaldı ki; belediye yönetimi olarak bizler, şehrin emanet edildiği kişiler olduğumuzun bilincini ve onurunu yaşıyor; bu doğrultuda en güzeli yakalama amacını taşıyoruz.

İnanıyoruz ki kâinat ve yaşadığımız dünya en güzel şekilde yaratılmıştır. “Yaratılanı Yaratan'dan ötürü sevmek” ve korumak, aksine davranışları engellemek, günlük fiziki ihtiyaçlara göre değil, insan olmanın gereğine göre hareket etmek, belediye yönetimi ve duyarlı Finike halkı olarak insanlık borcumuzdur. Denizi, toprağı ve gökyüzünü isyan ettirecek bir kentleşmenin yanlışlığına ve engellenmesi gerektiğine inanıyoruz.

Finike halkının özünün güzel olduğuna ve özü güzel olanların şehri güzelleştirmekte belediye yönetimine yardımcı ve teşvik edici olacağına inanıyor; bu güven ve işbirliği inancı çerçevesinde tüm belediye çalışanlarının katılımıyla, hizmetlerde verimliliği ve kaliteyi artırarak, Finikelilerin memnuniyetini; Finike'nin kentsel gelişiminin sağlanacağına inanıyoruz.



I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon



VİZYONUMUZ :

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 idealist bir belediye;

Emanetimize verilen 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;

Adalet, hakkaniyet, hukuk ve hoşgörüyü yaşayıp yaşatan; geçmişle barışık, mevcut haliyle mutlu, geleceğini emniyet altına almış; insanlık onuruna yaraşır bir şekilde yaşayabilen; değişik hayat tarzlarına uygun sosyal yapısını ve farklı özelliklerdeki güzelliği yitirmeden kendi kültürünü oluşturmuş; her kesimden ve her yaşta insanın birlikte yaşamaktan huzur duyduğu; dertleri, sevinçleri, yoksullukları ve zenginlikleri paylaşan bireylerden teşekkül eden duyarlı bir Finike toplumu oluşturmaktadır.

Finike halkının memnuniyeti ve Finike'nin kentsel gelişiminin; Belediye hizmetlerinde kalite ve verimliliğin temel unsurlar olarak değerlendirilmesiyle sağlanabileceğine inanmaktayız. Kalite ve verimlilik ise ancak tüm belediye personelinin misyonlarının gereğini yerine getirebilmek için topyekûn çalışmalara katılmaları, Finike halkı ile belediyemiz arasında güçlü iletişimin kurulması ve beldemize hizmet etmekte olan tüm kurum ve kuruluşlarla koordinasyonun sağlanması ile mümkündür.

Ancak bütün bu hedefleri, ulaşılması gereken son amaç olarak değil, mükemmel medeniyete doğru sonsuz gelişmenin temel çıkış noktası





I. GENEL BİLGİLER

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar



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 personeli atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.



I. GENEL BİLGİLER

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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 kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'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, yaptırma, 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.

I. GENEL BİLGİLER

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

ENCÜMENİN GÖREV VE YETKİLERİ

13.07.2005 tarih ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu

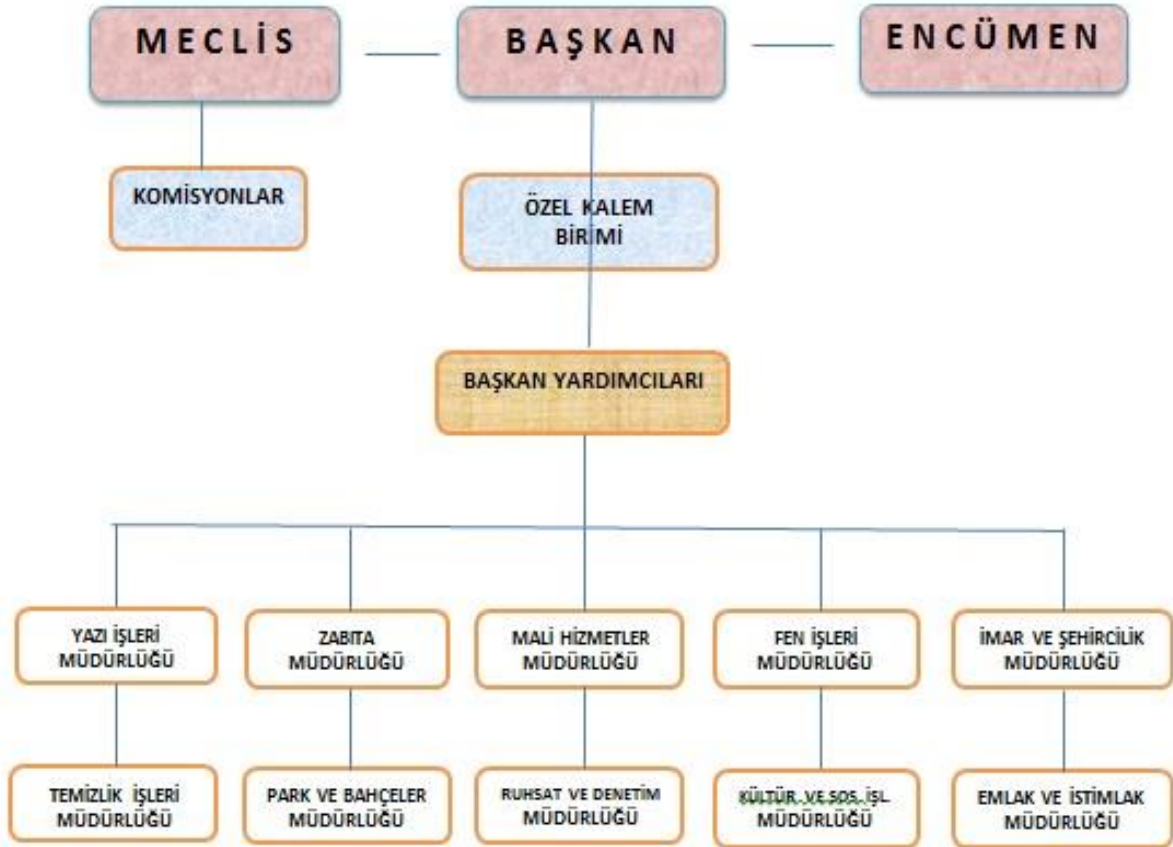
MADDE 34. — Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- 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) Öngörülmeven 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.

I. GENEL BİLGİLER

Organizasyon Şeması

FİNİKE BELEDİYESİ İDARİ SEMASI



I. GENEL BİLGİLER

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı:

FINİKE TARİHİ

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

FINİKE ve ÇEVRESİNDE İLK YERLEŞİM

Finike M. Ö. 5. yüzyılda Arykandos ağzında PHOİNİKOS adıyla kurulmuştur. Antik dönemde önemli bir liman kenti olan Finike'nin (Phoinikos) ilk kurulduğu yer, "İskele Mahallesi'dir. Bu mahallenin içinden geçen, kanal ve debisi yüksek, ancak hızı düşük bir dere olan Acıcağ'ın liman işlevi gördüğü, yük indirme ve bindirme işleminin yapıldığı yer olması nedeniyle de adı geçen yere iskele Mahallesi denildiği bilinmektedir. İsmi nedeniyle bazılarınca Fenikeliler'in kurmuş olabileceği bir kent şeklinde yorumlanmışsa da; PHOİNİKOS 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



I. GENEL BİLGİLER

C. İdareye İlişkin Bilgiler

Bizans dönemine ait sur kalıntıları olmaktadır. Atatürk Parkı karşısındaki kule bu iki dönemi yansıtmaktadır. Aynı döneme denk düşen Devlet Hastanesi karşısındaki falezin kuzey kenarında birkaç kaya mezarı ile eski hapisane yakınındaki kaya mezarı Finike merkezde görülebilen kalıntıların başlıcalarıdır. Genç Bizans döneminde Finike'de fazla geniş olmayan bir yerleşimin varlığı bilinmektedir. Cumhuriyet Parkı'nda sergilenen bazı kalıntılar ve Ziraat Bankası karşısında depo olarak kullanılan büyük yapı Genç Bizans döneminde Finike'de fazla geniş olmayan bir yerleşimin varlığı bilinmektedir.

Likyalılar'ın Kimlikleri ve İlgili Araştırmalar

"Likya" isminin ne anlama geldiğini, Likyalılar'ın kim oldukları ve kökenleri ile ilgili olarak, tarihçiler arasında tam bir görüş birliği yoktur. Büyük tarihçi Heredotos'a göre Likyalılar, Girit'ten göç etmiş bir topluluktur. Çağdaş tarihçilerimizden Oktay Akşit'e göre ise, Eski doğu ve Mısır kaynakları bize daha önemli belgeler sunmaktadır. Bu kaynaklarda Likyalılar, Lukkarlar adı ile anılmaktadırlar ve en iyimser tahminle M.Ö. 2.000'li yılların ortalarından beri, Likya'da oturmaktadırlar. Erken bronz çağı yerleşimi ile ilgili en önemli bulgular, Elmalı'ya 11 km. u-zaklıkta olan, Semahöyük köyünde yapılan kazılarından elde edilmiştir. Finike ilçe sınırlarında ve yakın çevresinde bir çok kazı yapılmaktadır. Bu kazılardan önemli 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 sürdürdüğünü göstermektedir.

I. GENEL BİLGİLER

C. İdareye İlişkin Bilgiler

Likyalılar'ın Sonu

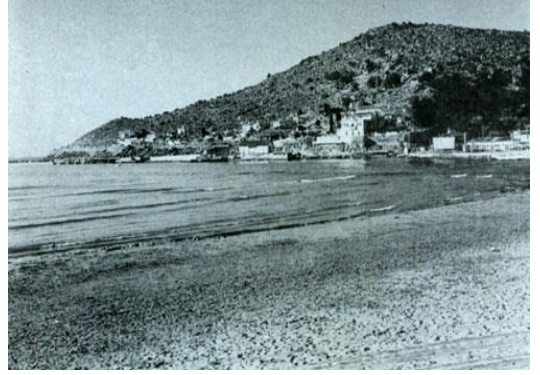
Likyalılar, dönemin güçlü devletleri ile zaman zaman savaşmışlardır. O devrin en güçlü devletlerinden olan Lidyalılar, tüm çabalarına rağmen, Likya'yı istilâ edememiştir. M. Ö. VI. Yüzyıldaki Pers istilâsına kadar güçlü ve bağımsız olarak yaşayan Likyalılar, bu tarihte Persler'in hakimiyetine girmişlerdir. Doğu Akdeniz ticaretinin gelişmesi öncesinde Likyalılar, zengin bir devlet idi.' Onların bu zenginliği, önce Persler'in, daha sonra Büyük İskender'in dikkatlerini Likya'ya çekmiştir. Büyük İskender, M.Ö. 330 yılında önemli bir direnişle karşılaşmadan Likya'yı istilâ etmiştir. Bu tarihte Likya, yine Pers baskısı altındadır. Likyalılar Büyük İskender istilâsına karşı koymamakla, Pers baskısını atlatmayı ve ilk fırsatta hürriyetlerine kavuşmayı düşünmüşlerdir. Fakat düşündükleri olmamış, Büyük İskender'in, Likya'yı almasından sonra Likyalılar, bir daha tam bağımsızlıklarını elde edememişlerdir. Büyük İskender'in ölümünden sonra, bölgede tam bir kargaşa dönemi başlamıştır. Denetim zayıflamış ve Likya toprakları değişik kavimlerin hakimiyetine girmiştir. Suriye, Mısır ve Rodos'ta hüküm süren devletler, kısa sürelerle de olsa Likya'da egemen olmuşlardır. Bölgedeki kargaşa M.Ö. II. yüzyılın başlarında sona ermiştir. Bu tarihte Limyra Beyi Perikles, Likya birliğini sağlamıştır. Daha sonraki yıllarda istikrar tekrar bozulmuş, sahiller yeniden korsan yatağı haline gelmiştir. M.Ö. 67'de tam yetki ile Likya'ya gelen Pompeyüs, bölgeyi korsanlardan temizlemiştir. M.S. 43'de de, imparator Caldius, Likya ile Pamfilya'yı birleştirilerek, yeni bir eyalet oluşturmuş ve adını Likya-Pamfilya olarak değiştirmiştir. Erken Hristiyanlık bölgede çok taraftar bulmuş, Myra (Demre), Hristiyanlığın merkezi haline gelmiştir. O dönemlere kadar, özgür olmasalar da, benliklerini kaybetmeyen Likyalılar, Helenler ve Romalılar döneminde ulusal kimliklerini kaybetmeye başlamışlardır. Bizans hakimiyeti döneminde ise, tamamen eriyip gitmişlerdir.

SELÇUKLU ve OSMANLI DÖNEMİNDE FİNİKE

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.

I. GENEL BİLGİLER

C. İdareye İlişkin Bilgiler



OSMANLI DÖNEMİ

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

GÜNÜMÜZDE FİNİKE



I. GENEL BİLGİLER

C. İdareye İlişkin Bilgiler

GÜNÜMÜZDE FİNİKE

Finike ilçemiz 6360 Sayılı Kanun kapsamında, belde belediyelerin kaldırılarak ilçe belediyesine katılması ve köy tüzel kişiliklerinin kaldırılarak mahalleye dönüşmesi sonucu, Finike'mizin 25 mahallesi ve nüfusu **46,530** hale gelmiştir. İlçe nüfusunun % 70'i ilçe merkezine yakın mahallelerde, % 30'u ise kırsal bölgede yaşamaktadır. 1914 yılında ilçe, Cumhuriyetin ilanı olan 1923 yılında da Belediye olan Finike uzun yıllara dayanan idari konumu nedeniyle ve yurdun çeşitli yörelerinden gelen memurların etkisiyle, yörede farklı sosyal bir kimlik kazanmıştır, bu nedenle, Finike'ye gelen yabancılar, fark ettikleri bu sosyal durumu şöyle ifade etmektedirler: "Sanki Finike, Avrupa'nın Akdeniz kıyılarından sökülüp, bizim Akdeniz kıyılarına yerleştirilmiş bir kent olup, Temiz, bakımlı, İnsani ise yeniliğe açık sevecen ve misafirperver." Okuma yazma oranını % 99'a ulaştığı Finike ilçe merkezinde, Gıyaseddin Keyhüsrev Anadolu Lisesi, Çok Programlı Lise, Canan Yavuz Kız Meslek ve Anadolu Turizm Meslek Lisesi bulunmaktadır. Finike Devlet Hastanesi, tam teşekkülü konumunda Bölge Hastanesi olma sorumluluğunu yüklenmiştir. Bu nedenle yalnız kendi çevresine değil, Kumluca, Kale, Kas ve Elmalı ilçelerine de sağlık hizmeti sunmaktadır.



I. GENEL BİLGİLER

C. İdareye İlişkin Bilgiler

Finike Belediyesi tarafından 1993 yılında yaptırılan Hamam-Sauna tesisleri yerli ve yabancı herkese hizmet vermektedir. Selçuklu ve Osmanlı mimari motiflerinin günümüzün modern tarzıyla stilize edildiği yapı; hamam geleneğini yasatacak özelliklere sahiptir. bölgemiz de ekonomik açıdan en büyük gelir kaynaklarının başında Finike turunçgil portakalı ve seracılık gelmektedir. Bu nedenle gelişen teknolojiyi turunçgil ve seracılık alanında uygulamak amacıyla üreticilere yön vermek adına 1991 yılından günümüze kadar her yıl Nisan ayının ikinci haftasında Tarım Fuarı düzenlenmektedir. Bu fuar Belediye ve Hasyurt Tarım Kültür ve Turizm Derneğinin yoğun çalışmalarıyla 1998 yılından başlayarak uluslararası bir fuar haline dönüştürülmüştür. Bu yıl Hasyurt Tarım Fuarımız Mayıs ayının ilk haftasında bölgelerin değişik yörelerinden Tarım İl Müdürlükleri aracılığı ile çok sayıda üretici ziyaret etmiştir.





I. GENEL BİLGİLER

C. İdareye İlişkin Bilgiler



Finike'de sosyal ve kültürel yaşama hareketlilik kazandıran Finike Festivali, geleneksellik kazanarak 1989 yılından beri varlığını, Haziran Temmuzla bağlayan günlerde sürdürmektedir. Tarımla uğrasan yöre halkının, yılda bir kez de olsa, hasat sonunda, unutulmuş hasat sonu Şenliklerini yasamasını sağlamak, üreticilerimizi eğlendirerek dinlendirmek amacıyla yasama geçirilen Finike Festivali, kabuğunu kırıp kültür ve sanat alanlarında da halka bütünleşme yolundadır. Bölgenin kültür, sanat, spor eğlenme ve dinlenme merkezi olma yolunda ilerleyen Finike bu konularda eksik olan yapılanma ve altyapı sorunlarını asma mücadelesi vermektedir. Tarihi oldukça gerilere uzanan Finike Spor Kulübü, Futbolda sağladığı başarılarla ilçe tanıtımına katkıda bulunurken, yaz spor okulları açarak çocukların ve gençlerin spor eğitimi almasını sağlamakta ve çeşitli spor etkinliklerine imza atarak, ilçede sosyal hareketlilik ve heyecan yaratmaktadır.



I. GENEL BİLGİLER

C. İdareye İlişkin Bilgiler



I. GENEL BİLGİLER

C. İdareye İlişkin Bilgiler

BELEDİYEMİZ ARAÇLARININ LİSTESİ

Sıra	Araç Cinsi	Markası	Plakası	Modeli	Kullanıldığı Yer	Kullanılabilirliği	Yaşı
01	Otomobil	Mercedes 320 (Fnk)	07 TC 001	1994	Makam aracı	Faal	21
02		Toyoto Corolla	07 TF 001	2010	Makam aracı	Faal	5
03		Renault Megan (Fnk)	07 TM 001	2006	Fen İşleri	Faal	9
04		Ford Focus (Fnk)	07 TN 001	2002	Fen İşleri	Faal	13
05		Doğan 1.6.İ. E. SLX (Fnk)	07 TV 399	1998	Fen İşleri	Faal	17
06		Renault 9 GTL (Fnk)	07 KE 907	1986	Fen İşleri	Faal	29
07		Renault Toros (Fnk)	07 TA 880	1990	Fen İşleri	Faal	25
08		Renault Brodway (Fnk)	07 TB 823	1997	Temizlik İşleri	Faal	18
09		Serçe (Fnk)	07 VBD 08	1993	Fen İşleri	Faal	22
10		Kartal SLX (Fnk)	07 TA 700	1993	Zabıta	Faal	22
11		Doğan L (T. Ova) (Fnk)	07 TE 001	1990	Fen İşleri	Faal	25
12		Kartal (Fnk)	07 TE 517	1990	Fen İşleri	Faal	25
13		Kartal (Hasyurt)	07 TS 085	1996	Fen İşleri	Faal	19
14		Tofaş- Fiat (Hasyurt)	07 TY 165	1986	Hurda	Hurda	29
15		Mercedes (Ambulans)	07 TL 330	1979	Hurda	Hurda	36
16		Kartal	07 TE 650		Hurda	Hurda	
1	Pikap	Isuzu (Fnk)	07 TBS 90	2010	Fen İşleri	Faal	5
2		Nissan (Fnk)	07 TK 003	1999	Fen İşleri	Faal	16
3		Tata (Fnk)	07 TCM 35	2005	Fen İşleri	Faal	10
4		Levend (Fnk)	07 TD 722	1992	Fen İşleri	Faal	23
5		Mazda (Fnk)	07 TV 507	1997	Fen İşleri	Faal	18
6		Dodge (Cenaze taşıma)	07 TK 042	1975	Hek olacak	Hek olacak	40
7		Ford (et taşıma)	07 HP 672	1972	Hek olacak	Hek olacak	43
8		Ford (Hsyrt)	-----	A. mavi	Hek olacak	Hek olacak	
1	Otobüs	Sultan (Finike)	07 TAJ 88	2009	Fen İşleri	Faal	6
2		Isuzu (Finike)	07 TBS 91	2010	Fen İşleri	Faal	5
3		Isuzu (Finike)	07 TC 883	1999	Fen İşleri	Faal	16
4		Isuzu (Finike)	07 TN 708	1998	Fen İşleri	Faal	17
5		Fiat (Finike)	07 TH 811	1991	Fen İşleri	Faal	24
6		Mercedes (Sahilkent)	07 TL 506	1978	Hurda	Hurda	37
7		Mercedes 302 (Yeşilyurt)	07 TU 200	1977	Hurda	Hurda	38
8		Ford (Hasyurt)	07 FF 121	--	Hurda	Hurda	
1	Traktör	FIAT (Fnk)	07 TD 204	1990	Park ve Bahç. Müd.	Faal	25
2		FIAT (Fnk)	07 TA 725	1990	Temizlik İşleri	Faal	25
3		FIAT (Fnk)	07 TA 726	1990	Fen İşleri	Faal	25
4		FIAT (Fnk)	07 TE 057	1991	Fen İşleri	Faal	24
5		FIAT (Fnk)	07 TV 382	1996	Fen İşleri	Faal	19
6		FIAT (Fnk)	07 FN 375	1982	Fen İşleri	Faal	33
7		FIAT (Fnk)	07 FZ 758	1983	Fen İşleri	Faal	32
8		FIAT (Fnk) (T. Ova)	07 TN 376	1982	Fen İşleri	Faal	33
9		FIAT 640 (Hasyurt)	07 HA 202	1983	Fen İşleri	Faal	32
10		FIAT 3610 (Hasyurt)	07 KN 450	1985	Fen İşleri	Faal	30
11		MASSEY FERG. (Fnk)	07 TD 231	2001	Temizlik İşleri	Faal	14
12		TÜMOSAN (Fnk)	07 TCS 95	2012	Fen İşleri	Faal	3
1	Arazöz	Ford Cargo 1814	07 PC 818	1987	Fen İşleri	Faal	28
2		Ford (Hasyurt)	07 TV 318	1975	Fen İşleri	Faal	40
3		Fatih (FNK)	07 TF 645	1992	Fen İşleri	Faal	23
4		BMC Fatih (Hsyrt)	07 TK 207	1990	Fen İşleri	Faal	25
5		Bedford (T.ova)	07 HT 451	1984	Hurda	Hurda	31
1	Kamyon	Dodge (FİNİKE)- kasalı	07 TF 647	1988	Hurda	Hurda	27
2		Ford (t.ova)	07 HA 266	1983	Hurda	Hurda	32

I. GENEL BİLGİLER

C. İdareye İlişkin Bilgiler

Sıra	Araç cinsi	Markası	Plakası	Model i	Kullanıldığı yer	Kullanılabilirliği	Yaşı
1	Damp. Kam.	BMC Pro (FNK)	07 TV 904	2003	Fen İşleri	Faal	12
2		BMC Fatih (Hsyrt)	07 TT 466	1991	Fen İşleri	Faal	24
3		50 NC (FNK)	07 TP 824	1986	Fen İşleri	Faal	29
4		Fatih (FNK)	07 TK 818	1998	Fen İşleri	Faal	17
5		Fatih (FNK)	07 TT 624	1997	Fen İşleri	Faal	18
6		Fatih (FNK)	07 TN 997	1994	Fen İşleri	Faal	21
7		Fatih (FNK)	07 TR 786	2000	Fen İşleri	Faal	15
8		Fatih (FNK)	07 TD 820	1995	Fen İşleri	Faal	20
9		Fatih (FNK)	07 TU 879	1997	Fen İşleri	Faal	18
10		Iveco 65/9 (Y.yurt)	07 TH 417	1993	Park ve Bahç. Müd.	Faal	22
11		Ford Transit	07 TE 066	2010	Park ve Bahç. Müd.	Faal	5
12		Fiat 50 NC (FNK)	07 TBA 32	1989	Fen İşleri	Faal	26
1	Çöp Arabası	BMC Yavuz (Hasyurt)	07 KN 451	1986	Temizlik İşleri	Faal	29

2		Ford/Otosan (Hasyurt)	07 TT 467	1992	Temizlik İşleri	Faal	23
3		Ford Cargo 2217	07 PC 245	1988	Temizlik İşleri	Faal- Ruhsat Yok	27
4		Ford 1312	07 TD 084	1984	Temizlik İşleri	Faal- Ruhsat Yok	31
5		Fiat 50 NC (FNK)	07 PC 230	1988	Temizlik İşleri	Faal	27
6		Hundai (FNK)	07 TR 952	2010	Temizlik İşleri	Faal	5
7		Iveco (FNK)	07 TM 503	2006	Temizlik İşleri	Faal	9
8		Iveco (T.ova)	07 TL 348	1993	Fen İşleri	Faal	22
9		Fiat 50 NC (Hasyurt)	--		Hurda	Hurda	
1	Vidanjör	Ford (FNK)	07 TF 578	1977	Fen İşleri	Faal- vizesiz	38
2		Fatih (FNK)	07 TCM 13	2000	Fen İşleri	Faal	15
3		Ford Cargo (FNK)	07 TT 833	1984	Fen İşleri	Faal	31
1	Kepçe	Volvo (yükleyici)110-E		2007	Fen İşleri	Faal	8
2		Çukurova (Hasyurt)	840 B		Fen İşleri	Faal	
3		Mastaş (Hasyurt)	83 UHO		Hurda	Hurda	
4		Fiat (S.KENT)	07.09.06.38		Fen İşleri	Faal	
5		Ford (T.ova)	6610		Fen İşleri	Faal	
6		Ford (S.KENT)	07.09.09.85	1969	Fen İşleri	Faal	46
7		Ford 5000 (S.KENT)			Fen İşleri	Faal	
8		Ford 6610 (Hasyurt)			Fen İşleri	Faal	
9		Ford 6610 (FİNİKE)			Hurda	Hurda	
10		Hatchi (Hasyurt) Paletli	83 UHO	--	Hurda	Hurda	
11		Ford (T.ova) (skent)	07 DL 198	1973	Hurda	Hurda	42
12		Caterpillar 966 E		1989	Fen İşleri	Faal	26
1	Kazıcı - Yükleyici	Hidromek (S.kent)	07 SBL 2010		Fen İşleri	Faal	8
2		Hidromek (Y.yurt)	07-09-07- 54	2007	Fen İşleri	Faal	9
3		Hidromek (T.ova)	07-09-06- 33	2006	Fen İşleri	Faal	8
4		Caterpillar (FİNİKE)		2007	Fen İşleri	Faal	
1	Platform	Mihsubishi (FNK)	07 TBV 85	2002	Fen İşleri	Faal	13
2		Fiat 50 NC (FNK)	07 TAP 85		Fen İşleri	Faal	
3		BMC (Hasyurt)	07 TF 539	1979	Hurda	Hurda	36
1	Yol Süpürge	Mihsubishi (FNK)	07 TDA 45	2013	Temizlik İşleri	Faal	2
1	Grayder	Caterpillar			Fen İşleri	Faal	
1	Silindir	BOMAG		2000	Fen İşleri	Faal	15
1	Motosiklet	Truva	07 TAC 21	2006	Fen İşleri	Faal	9

I. GENEL BİLGİLER

C. İdareye İlişkin Bilgiler

2		Truva	07 TAC 22	2006	Fen İşleri	Faal	9
3		Truva	07 TAC 23	2006	Park ve Bahç. Müd.	Faal	9
Sıra	Araç Cinsi	Markası	Plakası	Modeli	Kullanıldığı Yer	Kullanılabilirliği	Yaşı
4	Motosiklet	Truva	07 TAC 24	2006	Park ve Bahç. Müd.	Faal	9
5		Truva	07 TAC 25	2006	Park ve Bahç. Müd.	Faal	9
6		Truva	07 TAC 26	2006	Fen İşleri	Faal	9
7		Truva	07 TAC 27	2006	Temizlik İşleri	Faal	9
8		Truva	07 TAC 28	2006	Zabıta	Faal	9
9		Truva	07 TAC 29	2006	Temizlik İşleri	Faal	9
10		Mondial	07 TCH 56	2011	Özel Kalem	Faal	4
11		Mondial	07 TCH 57	2011	Fen İşleri	Faal	4
12		Mondial	07 TCH 58	2011	Fen İşleri	Faal	4
13		Mondial	07 TCH 59	2011	Zabıta	Faal	4
14		Bisan (FNK)	07 TM 381	2005	Fen İşleri	Faal	10
15		Bisan (FNK)	07 TM 382	2005	Fen İşleri	Faal	10
16		Yamaha (FNK)	07 TM 384	2006	Zabıta	Faal	9
17		Yamaha (FNK)	07 TBM 75	2009	Fen İşleri	Faal	6
18		Yamaha (FNK)	07 TBM 76	2009	Fen İşleri	Faal	6
19		Modenas (FNK)	07 TP 215	2007	Fen İşleri	Faal	8
20		Modenas (FNK)	07 TP 815	2007	Fen İşleri	Faal	8
21		Yamaha (FNK)	07 TAD 62	2011	Fen İşleri	Faal	4
22		Yamaha (FNK)	07 TAV 81	2011	Özel Kalem	Faal	4
23		Ramzey (Hasyurt)	07 TAF 08	2005	Fen İşleri	Faal	10
24		Ramzey (Hasyurt)	07 TAF 09	2005	Park ve Bahç. Müd.	Faal	10
25		Ramzey (Hasyurt)	07 TAF 10	2005	Fen İşleri	Faal	10
26		Ramzey (Hasyurt)	07 TBU 80	2009	Fen İşleri	Faal	6
27		Presto (Hasyurt)	07 TBU 79	2006	Fen İşleri	Faal	9
28		Presto (Hasyurt)	07 TBU 78	2009	Fen İşleri	Faal	6
29		Y.yurt	07 TR 346	1995	Hurda	Hurda	20
30		Honda Titan (FNK)	07 TV 381	1997	Zabıta	Faal	18
31		Kmyco (FNK)	07 TB 107	2006	Fen İşleri	Faal	9
32		52 VK SÜPER	07 TG 249	2004	Hurda	Hurda	11
					Toplam	129 adet	

BELEDİYEMİZ TAŞINMAZLARI

Cinsi	Adedi
Arsa (Tam)	1023
Arsa (Hisseli)	362
Hamam	1
Lojman	3
İtfaiye Binası	1
Düğün Salonu	4
Şehirler arası otobüs terminali	1
Çocuk Oyun Alanı	60
Aquapark Tesisleri	1

I. GENEL BİLGİLER

C. İdareye İlişkin Bilgiler

2. Örgüt Yapısı:

05/ 05/ 2004 tarih ve 22 sayılı meclis kararı ile kabul edilen norm kadro cetvelleri, belediyemizin bugünkü ihtiyaçları göz önünde alınarak kullanılması düşünülmeyen kadrolar iptal edilerek, yerlerine gerekli olan kadrolar 05/05/2014 tarih ve 22 nolu meclis kararı ile oluşturulmuştur. Belediyemizde mevcut müdürlük ve birimlerin bilgileri aşağıdaki gibidir.

MÜDÜRLÜK LİSTESİ	
1. ANA MÜDÜRLÜKLER	
1. Yazı İşleri Müdürlüğü Evlendirme Memurluğu	2. Mali Hizmetler Müdürlüğü Satın Alma Servisi Tahsilât Servisi İçme Suyu Hizmetleri
3. Zabıta Müdürlüğü Açılması İzne Bağlı yerler Bürosu (Ruhsat Memurluğu)	4-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
5. Fen İşleri Memurluğu Fen Hizmetleri, Araç Şefliği	6-Temizlik İşleri Müdürlüğü Temizlik Hizmetleri
7-Park ve Bahçeler Müdürlüğü Park ve Bahçe Hizmetleri	8- Kültür ve Sosyal İşl.Müdürlüğü Kültür Hizmetleri



I. GENEL BİLGİLER

C. İdareye İlişkin Bilgiler

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :

Belediyemiz tüm çalışma odalarında Toplam 72 adet bilgisayar, 1 adet sunucu, 27 adet yazıcı, 13 adet çok fonksiyonlu yazıcı, 14 adet nokta vuruşlu yazıcı, 5 adet fotokopi makinesi ile hizmet vermektedir. Tüm hizmet birimleri arasında ağ bağlantısı bulunmaktadır. Böylece hizmet işlemlerinin en kısa sürede ve doğru bir şekilde yapılması sağlanmaktadır.

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

2010 yılında satın alınan DEP&AR programı 2014 yılında da tüm gelen, giden evraklar, dilekçeler, meclis ve encümen kararları sisteme kayıt yapılmakta, orijinal evraklar tarayıcıdan geçirilerek dijital arşivleme yapılmaktadır. Böylelikle evraklara ulaşım çok kolaylaşmış ve geçmişe yönelik evraklara saniyeler için ulaşım mümkün olmuştur.

Resmi internet sitemiz olan www.finique.bel.tr son teknoloji sistem ile yenilerek 2014 yılında Finike Belediyesi hakkında bilgiler genişletilmiş fotoğraflarla zenginleştirilmiştir.

4. İnsan Kaynakları :

2014 yılı içerisinde arasında Belediyemizde toplam 68 adet memur (yıl içerisinde idarelerimizden ayrılan ve gelenler dahil) çalışmıştır.

Yılı içerisinde; Naklen atama ile gelen 1 adet BaşkanYardımcısı, 1 adet Tekniker, 1 adet memur ve 1 adet zabıta memuru göreve başlamış, 1 adet memurumuz 6360 sayılı Kanun ile ihtiyaç fazlası olarak kamu idaresi dışına naklen atama olarak gitmiş, 1 adet memurumuz hizmet süresi dolduğundan emekliye ayrılmış olup, 1 adet memurumuz çekilme suretiyle görevinden ayrılmıştır.

Belediyemize Norm kadroyla verilen daimi işçi sayısı 83 olup, 4857 Sayılı İş Kanununa Tabi Olarak Görev Yapan 80 adet Kadrolu, 5620 Sayılı Kanunun 6. maddesine göre 2 adet geçici işçi bulunmakta olup, personel bilgilerine ait döküm ve cetveller aşağıya çıkartılmıştır.



I. GENEL BİLGİLER

C. İdareye İlişkin Bilgiler

Belediyemiz norm kadrosunda 166 adet memur kadrosu mevcuttur. Bunun 65 adedi dolu, 101 adedi boştur.

Terfi si gelen memur personelin terfileri yapılarak zamanında sicillerine işlenmekte ve kendilerine bildirimler yapılmaktadır.

NORM KADRO CETVELİ				
KADRO ADI	KADRO	ÇALIŞAN	BOŞ	TOPLAM
MEMUR	166	65	101	166
SÖZLEŞMELİ MEMUR	--	--	--	--
İŞÇİ	83	80	3	83
GEÇİCİ İŞÇİ	--	2	---	2

5-Sunulan Hizmetler :

Finike Belediyesi; 5393 sayılı Belediyeler Kanunu ile Belediyelere verilen görev ve yetkiler çerçevesinde öngörülen tüm belediyecilik hizmetlerini yerine getirmektedir.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi :

Belediyemiz gelir ve gider yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolü, harcama birimleri ve Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

A. 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. İmar planına göre altyapı hizmetlerinin verimli ve etkin olarak vatandaşla 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.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

POLİTİKAMIZ :

- 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,
- Halkımızın yaşam kalitesini arttırmak amacıyla sosyal ve kültürel aktivitelere uygun zemin ve ortam hazırlamak,

ÖNCELİKLER :

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.



II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Mali Bilgiler

1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI :

2014- YILI GİDER BÜTÇESİ EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

S.No	Giderin Adı	Bütçesi-TL.	Gider-TL.
01	Personel Gideri	7.522.000	5.025.408,68
02	Sosyal Güven.Kur.Giderleri	1.223.000	923.764,58
03	Mal ve Hizmet Alımı	19.764.000	11.617.180,69
04	Faiz Gideri	25.000	72.920,69
05	Cari Transferler	827.000	430.146,54
06	Sermaye Gideri	9.021.000	2.252.961,32
07	Sermaye Transferleri	115.000	58.243,01
08	Borç Verme	100.000	-
09	Yedek Ödenekler	42.885.000	20.380.625,51-
Genel Toplam		42.885.000	20.380.625,51

2014 YILI GELİR BÜTÇESİ EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

S.No	Gelirin Adı	Bütçesi-TL.	Gelir-TL.
01	Vergi Gelirleri	4.129.000	3.364.667,91
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Geliri	5.988.000	3.079.177,74
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	11.842.000	149.060,11
05	Diğer Gelirler	18.414.000	9.382.180,42
06	Sermaye Gelirleri	2.512.000	2.819.820,00
Genel Toplam		42.885.000	18.794.906,18



II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Mali Bilgiler

AKTARMALAR (MECLİS – ENCÜMEN):

2014 yılında yapılan harcamaların ödeneklere yeterli olmaması sebebiyle 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanununun 34. maddesi ve Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde encümen kararı ile ödenek aktarması yapıldığı incelendi. Bu konuda alınan Encümen Kararları tetkik edilerek 31.12.2014 tarih ve 147 sayılı encümen kararı ile yedek ödenekten gerekli kalemlere aktarmalar usulüne uygun olarak yapılmıştır. Ayrıca 2014 yılı bütçesinde kullanılmayan bazı ödeneklerin imhası hakkında 31.12.2014 tarih ve 148 sayılı encümen kararı ile bazı öneklerin imhası yapılmıştır.

2014 YILI İHALELERİ :

Finike Belediyesi **2014** yılı içinde 2886 sayılı Kanun çerçevesinde 1 (bir) Adet ihale düzenlemiştir. Yapılan ihalede 237 adet dükkanın kiralama işlemleri gerçekleşmiştir.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

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 kayıt edildiği, ilgililere zimmetle verilip alındığı, ciltlerin arkasına toplam tahsilatın yazıldığı ve imzalandığı,
- ❖ Su tahsilâtının Bilgisayarlarla yapıldığı, makbuz ve irsaliyelerin yüklü olduğu ve diğer nüshaların Muhasebe servisinde saklandığı su işlerinin tahakkuk ve tahsilâtının düzenli olarak yapıldığı,
- ❖ Emlak ve Çevre Temizlik vergilerinin de tahakkuk ve tahsilâtının Bilgisayarlarda takip edildiği ve düzenli olarak yapıldığı,
- ❖ Makbuz ve Fişlerin kaydedildiği Zimmet Defterlerinin tamamının düzenli olarak tutulduğu ve imzalarının eksiksiz olduğu yapılan inceleme sonrasında görüldü.
- ❖ Belediyemiz tahsildarlarınca yapılan tahsilata ilişkin irsaliye, makbuz, ve banka dekontlarına ait inceleme ve denetleme formuna raporumuz ekinde yer verilmiştir.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

MUHASEBE İŞLEM FİŞLERİ :

2014 Yılı muhasebe kayıtlarına ait muhasebe işlem fişlerinin gelir, gider, avans ve emanet vs. hesapları kapsadığı ve düzenli olarak tutulup ödemeler dosyasına takılmıştır.

3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

5393 sayılı Belediyeler Kanunu ve mer'i 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 2014 yılı bütçelerinin yeni Analitik Bütçe sistemi ile üç yıllık hazırlandığı incelenmiştir. Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğünün sorumluluğunun 2014 yılı içerisinde Mali Hizmetler Müdürü Ali AYDINER tarafından yürütülmüş ve yürütülmeye devam edilmektedir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Durumu

Birim Müdürü	: Bilal Yiğit
Şef	: Emine KUYUCU
VHKİ	: 1
Evlendirme Mem.	: 2
Bilgisayar Tek.	: 1
İşçi	: 4

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

a) Görev ve Sorumlulukları

- ❖ Yazışmalar, evrak giriş ve çıkış işleri
- ❖ Meclis çalışmaları
- ❖ Encümen çalışmaları
- ❖ Tahsis işlemleri
- ❖ Satış ve Kira işlemleri
- ❖ Evlendirme işlemleri

1 – Faaliyet Bilgileri :

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



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

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

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

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. 2014 yılında Belediye Encümen Toplantısı yapılmış olup, toplantılar sonucunda 148 adet Encümen Kararı alınmıştır. Encümene havale edilen konular görüşülerek alınan kararlar yazılmıştır.

2014 yılı içerisinde 3706 adet gelen yazı yazılmış, 2944 adet de giden yazı kaydedilmiştir. Ayrıca 2014 yılı içerisinde 1778 adet dilekçe kaydedilerek ilgili müdürlüklere havaleleri yapılarak zimmetli olarak teslim edilerek dilekçelere gerekli cevaplar verilmiştir. Gelen ve giden evrakların 1'er fotokopisi evrak kayıt servisinde dosyalanmaktadır. Posta yoluyla gönderilen evrakların kaydının tutulması gibi görevleri yürütmektedir.

EVRAK KAYIT LİSTESİ	
Gelen Evrak	3706
Giden Evrak	2944
Gelen Dilekçe	1778
Toplam	8428



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

2 – Meclis Çalışmaları:

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

5393 sayılı Belediye Kanununun 20. Maddesi uyarınca Belediye Başkanı ile birlikte meclis gündemini hazırlayarak bir önceki toplantıda Meclis tarafından belirlenen günde ve saatinde her ay Meclis toplantısının oluşmasını sağlar. **2014** yılında toplam **12** adet olağan Meclis Toplantısı yapıldı. **2014** yılında 119 adet olağan meclis kararı alınmış olup 2 adet' i olağan üstü olmak üzere toplam: **122** adet Meclis Kararı alınmıştır. Alınan Kararların uygulanması için gerekli birimlere iletilmesini sağlanmış ve süresi içinde meclis kararlarını Kaymakamlığa gönderilmesini sağlanmış. Ayrıca kararların ikişer nüshası saklanmak üzere dosyalanmıştır. Meclis toplantılarının; tarih, katılım ve alınan Karar sayısı itibariyle aşağıda belirtilmiştir.

MECLİS ÇALIŞMASI		
AYLAR	TOPLANTI TARİHİ	KARAR SAYISI
Ocak	07.01.2014	6
Şubat	05.02.2014	5
Mar	05.03.2014	1
O. Üstü	25.03.2014	1
Nisan	07.04.2014	7
Mayıs	05.05.2014	13
Haziran	03.06.2014	19
O. Üstü	23.06.2014	2
Temmuz	01.07.2014	16
Ağustos	05.08.2014	14
Eylül	09.09.2014	16
Ekim	06.10.2014	12
Kasım	04.11.2014	3
Aralık	07.12.2014	7
Toplam Karar Sayısı		122

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

3 – Encümen Çalışması :

Belediye Encümeni Belediye Başkanının Katılımıyla, Belediye Başkanlığında toplanır. Belediyemiz encümeni; 2 Meclis üyesi, Yazı İşleri Müdürü ve Mali Hizmetler Müdürüncü oluşmaktadır.

Encümen Toplantılarının gündemini hazırlayarak toplantının oluşmasını sağlar ve alınan Kararların uygulanması ile Karar Defterine yazılmasını sağlar. **2014** yılı itibarı ile toplam **148** adet Encümen kararı alınarak, yazılmıştır ve kararların uygulanması için gerekli birimlere iletilmesi sağlanmıştır.

ENCÜMEN ÜYELERİ

Adı Soyadı	Unvanı
Kaan Osman SARIOĞLU	Belediye Başkanı
Recep ÖZKAYA	Meclis Üyesi
Ertürk YAZAR	Meclis Üyesi
Bilal YİĞİT	Yazı İşleri Müdürü
Alim AYDINER	Mali Hizmetler Müdürü

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

4. İnsan Kaynakları :

01/01/2014-31/12/2014 tarihleri arasında Belediyemizde toplam 68 adet memur (yıl içerisinde idarelerimizden ayrılan ve gelenler dahil) çalışmıştır.

Yılı içerisinde; Naklen atama ile gelen 1 adet BaşkanYardımcısı,1 adet Tekniker,1 adet memur ve 1 adet zabıta memuru göreve başlamış, 1 adet memurumuz 6360 sayılı Kanun ile ihtiyaç fazlası olarak kamu idaresi dışına naklen atama olarak gitmiş, 1 adet memurumuz hizmet süresi dolduğundan emekliye ayrılmış olup,1 adet memurumuz çekilme suretiyle görevinden ayrılmıştır.

Belediyemize Norm kadroyla verilen daimi işçi sayısı 83 olup, 4857 Sayılı İş Kanununa Tabi Olarak Görev Yapan 80 adet Kadrolu, 5620 Sayılı Kanunun 6. maddesine göre 2 adet geçici işçi bulunmakta olup, personel bilgilerine ait döküm ve cetveller aşağıya çıkartılmıştır.

Belediyemiz norm kadrosunda 166 adet memur kadrosu mevcuttur. Bunun 65 adedi dolu, 101 adedi boş olup, kadroların durumu aşağıda çizelgede belirtilmiştir.

Terfi si gelen memur personelin terfileri yapılarak zamanında sicillerine işlenmekte ve kendilerine bildirimler yapılmaktadır.

FİNİKE BELEDİYESİ PERSONEL DURUMU

NORM KADRO CETVELİ				
KADRO ADI	KADRO	ÇALIŞAN	BOŞ	TOPLAM
MEMUR	166	65	101	166
SÖZLEŞMELİ MEMUR	--	--	--	--
İŞÇİ	83	80	3	83
GEÇİCİ İŞÇİ	--	2	---	2



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri



a) Açıktan Tayinler :

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu gereğince açıktan tayin yoluyla 1 (bir) adet personeli kadromuza kazandırdık.

b) Kademe ilerlemeleri :

01.01.2014 – 31.12.2014 tarihleri arasında geçerli olmak üzere tüm personelin ilgili kanun ve genelgeler göz önünde bulundurularak belediyemizde çalışan memurların kademe ilerlemeleri yapılmıştır.

Tüm memurların, memurluk öncesi özel sektör ve kamuda SSK'lı olarak çalıştığı süreler tespit edilerek, Mali Hizmetler Servisine bilgiler iletilmiştir. Mali Hizmetler Müdürlüğü, memurların SSK'lı olarak çalıştığı süreleri Emekliliğe Esas Derece ve Kademesinde gerekli değişiklikleri yaparak memurların emeklilik durumunda daha yüksek emeklilik maaşı almaları sağlanmıştır.

Tüm memurların hizmet birleştirilme yazışmaları yapılmış olup, memurluktan önce, SSK'lı olarak belediyemizde çalışan personelin SGK kayıtlarındaki hizmet sürelerindeki hatalar, tüm gerekli yazışmalar yapılarak SGK kayıtlarında düzeltilmesi sağlanmıştır.

c) Yıllık İzinler :

01.01.2014 tarihi itibarıyla çalışmakta olan, tüm memur ve işçilerin hizmet yıllarına göre durumları değerlendirilerek birim amirlerinin de uygun gördükleri takdirde Belediye Başkanının da onayı ile izinleri dosyalarına işlenmiştir.

d) Emeklilik İşlemleri :

2014 yılı içerisinde 1 (bir) adet personelimiz hizmet süresini doldurarak emekliye ayrılmak üzere dilekçe vermiş olup, emekliye sevki yapılmıştır.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

d) HiTAP Bilgi Programı:

14.04.2012 tarih ve 28264 sayılı Tebliğ ile 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının c bendi kapsamında sigortalı sayılanların hizmet bilgilerinin elektronik ortama aktarılması hakkında tebliğ uyarınca memurlara ait bilgilerin 30.09.2012 tarihine kadar girilmesi gerekmektedir. Mevcut 65 memurun özlük ve nüfus, tüm hizmetleri, öğrenim durumları, askerlik, unvan, borçlanılan hizmet süreleri vb. tüm bilgileri haziran sonuna kadar eksiksiz olarak sisteme girilmiştir ve güncellenmeler zamanında yapılmaktadır.

1 – Tahsis İşlemi :

İmar planında kamu kurumlarına ayrılan alanda kalan belediyemize ait taşınmazların belediyemiz meclisinde alınacak karar doğrultusunda devir veya tahsisi işlemlerini yapılması.

2 – Satış İşlemleri :

Belediyemiz mülkiyetinde bulunan ve kamu hizmetlerine tahsis edilmemiş taşınır veya taşınmaz malların, hisseli ve müstakil parsellerin belediyemiz meclisince alınan karar doğrultusunda 3194 sayılı İmar Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satış işlemlerinin yapılması.

3-Kiralama İşlemleri :

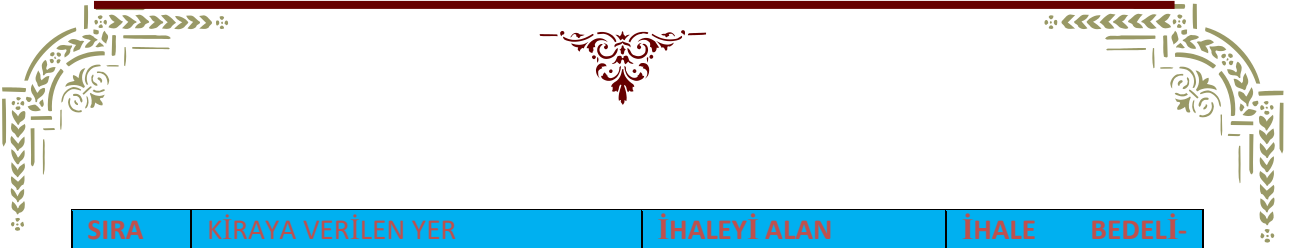
Belediyemiz mülkiyetinde bulunan ve kamu hizmetlerine tahsis edilmemiş taşınır veya taşınmaz malların, hisseli ve müstakil parsellerin belediyemiz meclisince alınan karar doğrultusunda veya Belediye Encümenin kararı doğrultusunda ilgili Kanunlar ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre kiralama işlemlerinin yapılması.

2886 sayılı Devlet ihale Kanununa göre Belediyemizce ek deki listede belirtilen kiralama işlemi yapılmıştır.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri



SIRA NO	KİRAYA VERİLEN YER	İHALEYİ ALAN	İHALE BEDELİ- KDV HARİÇ
1	Yeni Halk Pazarı(1 nolu)	ZEKERİYA PARLAK	2.150
2	Yeni Halk Pazarı(2 nolu)	ALİ DEMİR	2.150
3	Yeni Halk Pazarı(3 nolu)	E.ÇAĞLAR GÜLTEKİN	2.150
4	Yeni Halk Pazarı(5 nolu)	NİHAT ACAR	2.150
5	Yeni Halk Pazarı(6 nolu)	YAŞAR ERTEPE	2.150
6	Yeni Halk Pazarı(7-8-9 nolu)	ALPER AKIN	7.050
7	Yeni Halk Pazarı(11 nolu)	AHMET YENİGÜN	2.450
8	Yeni Halk Pazarı(12 nolu)	NEBİ YENİGÜN	2.450
9	Yeni Halk Pazarı(13-14-15 nolu)	HÜSEYİN ÇÖL	5.950
10	Yeni Halk Pazarı(16 nolu)	ŞERİFE DOĞAN	3.950
11	Yeni Halk Pazarı(17 nolu)	SEBAHATTİN ÇÖL	3.950
12	Yeni Halk Pazarı(18-19 nolu)	RAMAZAN UÇARCI	3.950
13	Yeni Halk Pazarı(21 nolu)	HASAN UÇARCI	2.050
14	Yeni Halk Pazarı(22 nolu)	ŞÜKRÜ SELİM KAYA	3.100
15	Yeni Halk Pazarı(23 nolu)	LÜTFİYE ÇECELİ	3.300
16	Yeni Halk Pazarı(24 nolu)	METİN SAĞDIÇ	3.050
17	Yeni Halk Pazarı(25 nolu)	SERDAR KOLAKOĞLU	1.600
18	Yeni Halk Pazarı(26 nolu)	ERSAN GÖZ	1.600
19	Yeni Halk Pazarı(27 nolu)	NURTEN OSKAY	1.600
20	Yeni Halk Pazarı(28 nolu)	HÜSEYİN GÖKBELEN	3.150



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

21	Yeni Halk Pazarı(29 nolu)	A.HÜSNÜ ALIŞ	4.050
22	Yeni Halk Pazarı(30-42-43 nolu)	İLYAS AKÜLKÜ	6.200
23	Yeni Halk Pazarı(31-32 nolu)	AHMET TÜRKYILMAZ	4.750
24	Yeni Halk Pazarı(35 nolu)	MUHARREM BULUTTİMUR	2.500
25	Yeni Halk Pazarı(36nolu)	AYKUT YETKİN	2.500
26	Yeni Halk Pazarı(37 nolu)	RAMİZ ŞAFAKÇI	1.250
27	Yeni Halk Pazarı(38-39 nolu)	DURDALİ UZUNBOY	5.750
28	Yeni Halk Pazarı(40 nolu)	İBRAHİM ULUBAŞ	1.600
29	Yeni Halk Pazarı(41 nolu)	MUSTAFA NURÇİL	1.600
30	Yeni Halk Pazarı(44 nolu)	HALİT DEMİR	1.550
31	Yeni Halk Pazarı(45 nolu)9 Adet	YÖNELİM DERSHANESİ	27.000
32	Yeni Halk Pazarı(46 nolu)	ÖZGÜR ULUTAŞ	4.300
33	Yeni Halk Pazarı(47 nolu)	RAİF GÜVEN	4.350
34	Yeni Halk Pazarı(48 nolu)	RAMAZAN DİKİCİ	3.500
35	Yeni Halk Pazarı(49-50 nolu)	ALİ BULUTTİMUR	5.200
36	Yeni Halk Pazarı(51 nolu)	MÜJDAT PINARCI	5.200
37	Yeni Halk Pazarı(54 nolu)	TARIK DURAN	1.050
38	Eski Halk Pazarı (1 nolu)	ADNAN DURAN	1.800
39	Eski Halk Pazarı (2 nolu)	TAHSİN ULUTAŞ	1.200
40	Eski Halk Pazarı (3 nolu)	RAİF ÜNAL	1.200
41	Eski Halk Pazarı (4 nolu)	MEHMET KOYUNCU	1.200



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri



42	Eski Halk Pazarı (5 nolu)	RAMAZAN KARABAŞ	1.200
43	Eski Halk Pazarı (6nolu)	İSA DEMİRKAYA	1.200
44	Eski Halk Pazarı (7 nolu)	M.HALİT İNCE	1.200
45	Eski Halk Pazarı (9 nolu)	FERYAT AYTEKİN	2.800
46	Eski Halk Pazarı (10 nolu)	İBRAHİM PİRİŞ	720
47	Eski Halk Pazarı (11-12 nolu)	ASIM ULUTAŞ	1.800
48	Eski Halk Pazarı (13 nolu)	ERCAN SARISOY	1.200
49	Eski Halk Pazarı (14nolu)	NAZİF KESKİN	5.500
50	Eski Halk Pazarı (15 nolu)	ERDAL BAŞBOĞA	2.100
51	Eski Halk Pazarı (16-17 nolu)	DİLEK DEMİRPARMAK	4.100
52	Eski Halk Pazarı (18-19-20 nolu)	SÜLEYMAN UÇAR	4.500
53	Eski Halk Pazarı (21 nolu)	MEHMET AKDİL	700
54	Eski Halk Pazarı (28 nolu)	TURGUT TOPUZ	1.200
55	Sanayi içi (1-2 nolu)	SALİH AKSU	4.800
56	Sanayi içi (3 nolu)	ERTEN ŞİMŞEK	2.200
57	Sanayi içi (4 nolu)	LATİF CORA	1.800
58	Sanayi içi (5-6-75 nolu)	HÜSEYİN ACAR	6.000
59	Sanayi içi (7 nolu)	MEHRİ KAYA	1.350
60	Sanayi içi (8 nolu)	İSMET GÖKYAR	1.350
61	Sanayi içi (9 nolu)	ATİLA SARIKAYA	1.900
62	Sanayi içi (10-11 nolu)	OSMAN YILDIZ	4.280
63	Sanayi içi (12 nolu)	KEMAL BERBEROĞLU	2.700
64	Sanayi içi (13-14-49-54 nolu)	HÜSEYİN ÖZTÜRK	6.000



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

65	Sanayi içi (15 nolu)	BEKİR ÖZGÜÇ	1.250
66	Sanayi içi (16-23 nolu)	ALİ AĞIR	2.800
67	Sanayi içi (17 nolu)	TUFAN DOĞAN	1.750
68	Sanayi içi (18 nolu)	SÜLEYMAN KOYUNCU	1.250
69	Sanayi içi (19-20-21-22 nolu)	ZEKİ TÜRKKOT	4.850
70	Sanayi içi (24 nolu)	HÜSEYİN BİÇER	1.250
71	Sanayi içi (25 nolu)	RAMAZAN ŞANGA	2.250
72	Sanayi içi (26 nolu)	ADEM DURDEMİR	2.250
73	Sanayi içi (27 nolu)	OSMAN KIRBAŞ	2.100
74	Sanayi içi (28 nolu)	RAMAZAN KARAKURT	2.100
75	Sanayi içi (29 nolu)	NURİ İNAL	2.000
76	Sanayi içi (30 nolu)	NİYAZİ YILDIZ	2.250
77	Sanayi içi (33 nolu)	MEHMET GÖKTAŞ	1.800
78	Sanayi içi (34-35 nolu)	HASAN DURAN	4.500
79	Sanayi içi (36 nolu)	ADNAN SELÇUK	2.050
80	Sanayi içi (37 nolu)	SÜLEYMAN AKBAŞ	1.750
81	Sanayi içi (38 nolu)	MEHMET YİĞİT	900
82	Sanayi içi (41 nolu)	SAİM ARICAN	7.500
83	Sanayi içi (42 nolu)	ARİF YILMAZ	1.800
84	Sanayi içi (42 A nolu)	MEHMET ÖNGÜÇ	1.800
85	Sanayi içi (43 nolu)	EMİN BİÇER	1.800
86	Sanayi içi (44 nolu)	ADİL BİCAN	1.800
87	Sanayi içi (46- 53 nolu)	ARİF UZUN BOY	2.200
88	Sanayi içi (47-48-52 nolu)	YAŞAR ERTAN	5.600

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

89	Sanayi içi (51-76-77 nolu)	AYŞE DİZDAR	3.300
90	Sanayi içi (56 nolu)	SELİME ŞANGA	1.000
91	Sanayi içi (58 nolu)	TEVFİK KARABAŞ	1.350
92	Sanayi içi (59 nolu)	HASAN HÜSEYİN PEKOLGUNÇELİK	1.700
93	Sanayi içi (60 nolu)	S.HAKAN SOYDAŞ	2.050
94	Sanayi içi (61 nolu)	İBRAHİM KAPKIR	2.250
95	Sanayi içi (62 nolu)	TAHSİN TÜRKYÖN	2.200
96	Sanayi içi (63 nolu)	SELİM TÜZÜN	2.000
97	Sanayi içi (64 nolu)	RAMAZAN KARABAŞ	1.600
98	Sanayi içi (65 nolu)	SÜLEYMAN ÜNAL	1.750
99	Sanayi içi (66 nolu)	EYÜP GÜNGÖR	1.600
100	Sanayi içi (67 nolu)	MUSTAFA CÜCEOĞLU	1.700
101	Sanayi içi (68 nolu)	SALİH BACAK	5.500
102	Sanayi içi (69 nolu)	METRO TURİZM	6.100
103	Sanayi içi (70 nolu)	ANTALYA TUR	6.100
104	Sanayi içi (71 nolu)	KUMLUCA SEYAHAT	6.100
105	Sanayi içi (72 nolu)	219 NO'LU KOOP.	900
106	Sanayi içi (74 nolu)	KAMİL KOÇ	6.100
107	Sanayi içi (78 nolu)	ASR KİMYA	1.350
108	Liman İçi (1-2 nolu)	F.T. TOPRAK GIDA	5.000
109	Liman İçi (3 nolu)	NUREDDİN YILMAZ	1.300
110	Liman İçi (4-5-6-7-8-15 nolu)	FAİK ÖZTÜRK	12.500

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

111	Liman İçi (9-10 nolu)	SAMET GÖLGEÇİ	2.600
112	Liman İçi (13-14 nolu)	SITKI KÜÇÜK	2.600
113	Liman İçi (17-18-19 nolu)	HÜSEYİN ÖZLEM	14.150
114	Liman İçi (21 nolu)	ŞADİYE GAZEZ	2.800
115	Liman İçi (22 -23 nolu)	FARUK TOPRAK	5.300
116	Liman İçi (24 nolu)	BEŞİR YALCINKAYA	7.550
117	Liman İçi (25 nolu)	ALİ SOKAÇ	7.550
118	Liman İçi (28 nolu)	CEMAL ÖZKILIÇ	7.600
119	Liman İçi (29 nolu)	ABDULLAH ÇELİK	7.550
120	Liman İçi (30-31 nolu)	ÖMER ÇELİK	7.550
121	Liman iç (34 nolu)	NEDİM KUNT	7.200
122	Liman içi (35 nolu)	FİNMAR PETROL	21.000
123	Liman İçi (36 nolu)	HÜSNÜ ÇÖLLÜ	6.375
124	Liman İçi (37 nolu)	AYŞE KARABULUT	15.150
125	Liman İçi (38 nolu)	UTKU TOPUZ	3.850
126	Liman İçi (40 nolu)	SS 64 NOLU LİMAN TAŞ.	1.600
127	Aquapark Kantini	SERPİL MERCAN	2.200
128	Bld. İşhanı (Kat:1 No:25)	HASAN KARABAŞ	2.400
129	Bld. İşhanı (Kat:1 No:26-44)	FİNİKE NOTERLİĞİ	5.700
130	Bld. İşhanı (Kat:1 No:43)	KUTSO	2.500
131	Atatürk Parkı Çay Bahçesi	KADİR ALPAY	4.000
132	Atatürk Parkı Çay Bahçesi	MURAT UÇAK	4.000
133	Atatürk Parkı Çay Bahçesi	HASAN ANAS	7.100
134	Atatürk Parkı Dondurma Büfesi	YAŞAR KOCA	2.000

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

135	Atatürk Parkı Cafe	KEZİBAN AKTAŞ	7.600
136	Atatürk Parkı Market	SÜLEYMAN USTA	3.400
137	Atatürk Parkı Market Büfe	FERDİ İNAL	7.850
138	Şerbetçi Bulvarı Liman Girişi Arsa	EKREM ÖZDEMİR	11.000
139	Şerbetçi Bulvarı Testici	KADİR KARTAL	900
140	Fatih Bul. Kanal Başı 1 nolu Dük.	YUSUF DEMİRKOL	2.500
141	Fatih Bul. Kanal Başı 2 nolu Dük.	HAŞİM AYSUNE	1.600
142	Fatih Bul. Kanal Başı 3 nolu Dük.	MURAT ALPER	1.200
143	Fatih Bul. Kanal Başı 4 nolu Dük.	MURAT ATASOY	600
144	Fatih Bul. Kanal Başı 5 nolu Dük.	KORAY MIZRAK	1.000
145	Yeni Mah. Altınkent. Yanı Bak.	BEHİCE PAPAK	400
146	Yeni Mah.536.sok.Bakkal Büfe	ERCAN OKTAY	1.200
147	Cumhuriyet Cad. Dükkan	ŞENAY TAVŞAN	4.000
148	Eski Belediye Bahçesi	SİNAN SELÇUK	4.500
149	Eski Mah. Otopark İçi Büfe	RAMAZAN ALP	1.700
150	Şerbetçi Bulvarı Market Büfe	ŞEYHMUS ÇELİK	7.100
151	Hapishane Yanı Depo	LEVENT ÇETİNKAYA	800
152	Mezbaha depo	EDİP ÖZDİLEK	1.100
153	Aquapark Yanı Çocuk Oyun Parkı	TURAN UÇAN	1.200

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

154	Şerbetçi Bul.Otopark Yanı büfe	OSMAN HAKKI İNAL	200
155	Yeni Mah.Tatlıçay Kenarı	GÜNDÜZ ÖNAL	3.900
156	Orman işletme Önündeki alan 3x3	MEHMET DÜNDAR	1.000
157	İtfaiye Yanı 35 ada 10 parsel depo	NEBAHAT PAKETÇİ- SEYFULLAH KONAĞI	2.000
158	Bld. İşhanı (Kat:3)17 Dükkan	ORHAN COŞKUN	24.000
	FİNİKE MERKEZ		
159	Yeni Halk Pazarı 52 nolu dük.	Ali Osman ÖKSÜZ	2.000
160	Yeni Halk Pazarı 53 nolu dük.	Salih ÖKSÜZ	2.000
161	Liman İçi (39 nolu dükkan)	Murat KOÇ	9.000
162	Sanayi İçi (31 nolu dük)	Usame PEHLİVAN	3.000
163	Sanayi İçi(55 nolu)	Mevlüt AKSOY	3.000
164	Halaç Taşınmaz	Enver BALTA	2.000
	HASYURT		
165	Dükkan (1)	Mehmet Ali MECİT	14.950
166	Dükkan (2)	Özkan ÖZALP	4.200
167	Hasyurt Otel	Osman COŞANOĞLU	18.100
168	Kültür Merkezi Yanındaki Park	Ümit ATALAY	22.000
	YEŞİLYURT		
169	Dükkan	İrfan DEMİREL	4.620
	TURUNÇOVA		
170	Eski Belediye Altı 1 nolu dük.)	Asım ÇETİN	4.000



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri



171	Eski Belediye Altı 2 nolu dük.)	Emin AKAGÜNDÜZ	2.400
172	Eski Belediye Altı 3 nolu dük.)	Ramazan KEÇEKÜLAH	2.400
173	Eski Belediye Altı 4 nolu dük.)	Hüseyin ALTINTAŞ	2.400
174	Eski Belediye Altı 6 nolu dük.)	Ramazan ÇAKIROĞLU	2.400
175	Eski Belediye Altı 7 nolu dük.)	Ali DOĞAN	2.400
176	Eski Belediye Altı 8 nolu dük.)	Ali DOĞAN	2.400
177	Eski Belediye Altı 9 nolu dük.)	Levent GÖKBELEN	2.400
178	Eski Belediye Altı 11 nolu dük.)	Tahir GÜZELYOL	2.400
179	Eski Belediye Altı 12 nolu dük.)	Ramazan ALTAY	2.400
180	Eski Belediye Altı 13 nolu dük.)	Yahya AKÇA	2.400
181	Eski Belediye Altı 18 nolu dük.)	Bekir ÖNAL	2.400
182	Eski Belediye Altı 21 nolu dük.)	Salim ÖZKENT	2.400
183	A Blok Pazar Yeri (1 nolu dük)	Ahmet KORKMAZ	1.000
184	A Blok Pazar Yeri (2 nolu dük)	Selahattin BULUT	1.000
185	A Blok Pazar Yeri (3 nolu dük)	Yusuf UYMAZ	1.000
186	A Blok Pazar Yeri (4 nolu dük)	İsmail TORUN	1.000
187	A Blok Pazar Yeri (5 nolu dük)	Kadir GÜL	1.000
188	A Blok Pazar Yeri (7 nolu dük)	Levent ÇETİN	1.000
189	A Blok Pazar Yeri (8 nolu dük)	Abdullah CEYLAN	1.000
190	A Blok Pazar Yeri (11 nolu dük)	Ercüment CEBBAR	1.000

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

191	B Blok Pazar Yeri (1 nolu dük)	Mustafa AKGÜN	4.000
192	B Blok Pazar Yeri (2 nolu dük)	Adnan Menderes İNCE	1.300
193	B Blok Pazar Yeri (3 nolu dük)	Adnan Menderes İNCE	1.300
194	B Blok Pazar Yeri (5 nolu dük)	Mehmet TAŞ	1.300
195	B Blok Pazar Yeri (6 nolu dük)	Zeynep BOYALI	1.300
196	B Blok Pazar Yeri (7 nolu dük)	Zeynep BOYALI	1.300
197	B Blok Pazar Yeri (8 nolu dük)	Ahmet ULUM	1.300
198	B Blok Pazar Yeri (9 nolu dük)	Orhan BOYALI	1.300
199	B Blok Pazar Yeri (10 nolu dük)	Meral KOZ	1.300
200	B Blok Pazar Yeri (11 nolu dük)	Meral KOZ	1.300
201	B Blok Pazar Yeri (12nolu dük)	Meral KOZ	1.300
202	Sanayi İçi Dükkan (128 No)	Durdali ÇELİKKAYA	2.200
203	Sanayi İçi Dükkan (33 No)	Muammer ÖZYURT	800
204	Sanayi İçi Dükkan (127 nolu)	Yakup BAŞÜN	1.500
205	Sanayi İçi Dükkan (130 nolu)	Hasan TEKİNAY	1.100
206	Sanayi İçi Dükkan (132 nolu)	Tahir ALPKAYA	1.000
207	Sanayi İçi Dükkan (63/2 nolu)	Recep ERTEKİN	800
208	Sanayi İçi Dükkan (111 nolu)	Tevfik NALBANT	4.400
209	Sanayi İçi Dükkan (32 nolu)	Muammer ÖZYURT	1.000
210	Sanayi İçi Dükkan (41 nolu)	İbrahim GÜRCÜ (Halim Oğlu)	1.440

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

211	Sanayi İçi Dükkan (114 nolu)	Samet ESEN	1.500,00
212	Sanayi İçi Dükkan (27 nolu)	Tahir BOZKURT	2.000,00
213	Sanayi İçi Dükkan (123 nolu)	İbrahim BİÇER	800,00
214	Sanayi İçi Dükkan (124 nolu)	Turgut AKBAŞ	1.000
215	Sanayi İçi Dükkan (125 nolu)	Ufuk SARIKAYA	2.900
216	Sanayi İçi Dükkan (43 nolu)	Hasan TEKİNKUŞ	4.000
217	Sanayi İçi Dükkan (31 nolu)	Rıza KÜÇÜKLÜ	1.600
218	Sanayi İçi Dükkan (63 nolu)	M.Ali ÖZDEMİR	1.000
219	Sanayi İçi Dükkan (19 nolu)	Veli KAHYAOĞLU	1.200
220	Sanayi İçi Dükkan (115 nolu)	Salih ERTUĞ	6.500
221	Sanayi İçi Dükkan	Şerife HAZER	4.200
222	Sanayi İçi Dükkan (37 nolu)	Recep BORUCU	1.400
223	Sanayi İçi Dükkan (131 nolu)	Durmuş AKDENİZ	1.200
224	Sanayi İçi Dükkan (45 nolu)	İbrahim GÜRCÜ (Hamza Oğlu)	1.500
	FİNİKE MERKEZ		
225	Osmanlı Evleri 1 nolu dükkan	Nebi ASLAN	1.800
226	Osmanlı Evleri 2 nolu dükkan	Nebi ASLAN	1.800
227	Osmanlı Evleri 3 nolu dükkan	Burcu ÇEVİK	1.800
	SAHİLKENT		
228	Dükkan (2 nolu)	Adil YİĞİT	1.000
229	Dükkan (3 nolu)	Adil YİĞİT	2.000
	TURUNÇOVA		
230	Eski Belediye Altı 14 nolu dük.)	Fatih TOPCU	2.400

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

231	Eski Belediye Altı 17 nolu dük.)	Bekir ÖNAL	2.400
232	Eski Belediye Altı 22 nolu dük.)	Muammer ÖZMEN	11.250
233	A Blok Pazar Yeri (6 nolu dük)	Adil ÇETİN	1.000
234	A Blok Pazar Yeri (9 nolu dük)	Veli PARLAKDAĞ	1.000
235	B Blok Pazar Yeri (4 nolu dük)	Adnan Menderes İNCE	1.300
236	Sanayi İçi 63/1 nolu dükkan	Nihat ELÇİ	1.000
237	Sanayi İçi 42 nolu dükkan	Gürhan GÜMÜŞ	900

4 – Evlendirme Memurluğu :

Belediyemiz Evlendirme Memurluğu görevini; Mustafa KAÇAR ve Havva SİVİÇ tarafından yürütülmektedir. Evlendirme işlerinin sekretaryası personelce yapıp, nikah işlemleri bizzat Belediye Başkanı tarafından yürütülmektedir.

Belediyemize evlenme akdi gerçekleştirmek için başvuran vatandaşların nikah işlemlerinin yapılması, kayıtlarını tutulması ve Nüfus Müdürlüğüne evlenme mernisleri bildirilmektedir. 2014 yılı içerisinde 248 adet evlendirme işlemi gerçekleştirilmiştir.

Evlendirme Akitleri ve İstatistik bilgiler zamanında Nüfus Müdürlüğüne ve İstatistik Kurumuna bildirildiği, diğer tüm iş ve işlemlerde zamanında Yasalara uygun, doğru bir şekilde yapılmıştır.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Durumu

Birim Müdürü	: Alim AYDINER
Şef	: Mehmet MASKAN – Işıl GÜMÜŞ
Tahsilat Memuru	: 7
Tahakkuk Memuru	: 2
İşçi	: 9

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

a) 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 Makamı'na 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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

1 – Faaliyet Bilgileri :

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

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

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

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

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

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

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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2014- YILI GİDER BÜTÇESİ EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

2014 Yılı Bütçesi : Belediye Meclisimizin 06.11.2013 tarih ve 76 sayılı kararıyla 2014 yılı bütçesi 42.885.000,00 (kırkikimilyonsekizyüzseksenbeşbin) olarak belirlenmiştir. 2014 yılına ait mali tablolar (Gelir-Gider tabloları) aşağıda sunulmuştur.

S.No	Giderin Adı	Bütçesi-TL.	Gider-TL.
01	Personel Gideri	7.522.000	5.025.408,68
02	Sosyal Güven.Kur.Giderleri	1.223.000	923.764,58
03	Mal ve Hizmet Alımı	19.764.000	11.617.180,69
04	Faiz Gideri	25.000	72.920,69
05	Cari Transferler	827.000	430.146,54
06	Sermaye Gideri	9.021.000	2.252.961,32
07	Sermaye Transferleri	115.000	58.243,01
08	Borç Verme	100.000	-
09	Yedek Ödenekler	42.885.000	20.380.625,51-
Genel Toplam		42.885.000	20.380.625,51

2014 yılı gider bütçesinin 2.311.204,33 TL. TL.'si yatırım, 5.025.408,68 TL.'si personel ve 13.044.012,50 TL.'si cari giderler olmak üzere toplam **20.380.625,51 TL. olarak gerçekleşmiş olup, gider bütçesinin gerçekleşme oranı % 47,52'dir.

** Gelir bütçesinin gerçekleşme oranı ise % 43,83'dir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

** Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden ve yükseköğrenime devam eden 105 adet öğrencimize **25.200,00 TL.** burs yardımı yapılmıştır.

** Belediyemiz banka hesaplarından 2015 yılına; **403.352,39TL.** Devretmiştir.

** 2014 yılında 883 adet ödeme emri düzenlenmiştir.

** 2014 yılında 968 adet teslimat müzekkeresi düzenlenmiştir.

Aktarma : 2014 yılı bütçesinde ödeneği yetmeyeceği anlaşılan tertiplere 31.12.2014 tarih ve 147 sayılı Belediye Encümen kararıyla **1.581.100,00** (birmilyonbeşyüzseksenbirbinyüz) TL. Yedek ödenekten aktarma yapılmıştır.

İmha : 2014 yılı bütçesinde 31.12.2014 tarih ve 148 sayılı Belediye Encümen kararıyla harcanmayacağı anlaşılan **22.504.374,19 TL.** Ödenek imha edilmiştir.

Kişi ve kurumlara farklı nedenlerle ödenemeyen toplam **3.760.287,36 TL. Borç 2015 yılına devretmiştir.

2014 YILI GELİR BÜTÇESİ EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

S.No	Gelirin Adı	Bütçesi-TL.	Gelir-TL.
01	Vergi Gelirleri	4.129.000	3.364.667,91
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Geliri	5.988.000	3.079.177,74
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	11.842.000	149.060,11
05	Diğer Gelirler	18.414.000	9.382.180,42
06	Sermaye Gelirleri	2.512.000	2.819.820,00
Genel Toplam		42.885.000	18.794.906,18

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

2014 YILI BİLANÇOSU

1	DÖNEN VARLIKLAR		3	KISA VADELİ YAB. KAY.	
10	Hazır Değerler		30	Kısa vadeli İç Mali Borçlar	
102	Banka Hesabı	1.188.349,39	300	Banka kredileri Hesabı	3.584,00
12	Faaliyet Alacakları		32	Faaliyet Sonuçları	2.424.207,84
121	Gelir Takipli Alacaklar	4.729.139,83	320	Bütçe emanetleri	
122	Gelir Takipli Alacaklar	108.348,78	33	Emanet Yabancı Kay.	
14	Diğer Alacaklar		330	Alınan Depozito ve Tem.	224.862,97
140	Kişilerden Alacaklar	2.491,65	333	Emanetler Hesabı	103.362,63
15	Stoklar		36	Ödenecek Diğer Yüküml.	
150	İlk madde ve Malzeme	1.208,73	360	Ödenecek Vergi ve Fonlar	292.167,20
16	Ön Ödemeler		361	Ödenecek Sosyal Güv. Kes.	374.544,61
162	Bütçe Dışı Avans ve Krd.	102.308,86	362	Fonlar veya Diğer Kamu İd.	82.343,47
19	Diğer Dönen Varlıklar		363	Kamu İdareleri Payl. Hes.	
190	Devreden KDV.	2.683.693,57	368	Vadesi Geçmiş Borçlar	1.496.004,61
2	DURAN VARLIKLAR		38	Gelecek Aylara Ait	
22	Faaliyet Alacakları		381	Gider Tahakkukları Hesabı	11.584,63
222	Gelirlerden Takipli	41.055,66	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	
126	Verilen Depoz	4.968,66	43	Diğer Borçlar	
127	Diğer Faaliyet	1.951.400,00	400	Banka Kredileri	356.083,04
24	Mali Duran Varlıklar		438	Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	
240	Mali Kur. Yat. Ser. Hes.	2.704.480,93	48	Gelecek Aylara Ait Gelir ve Gider Tahakkukları	
25	Maddi Duran Varlıklar		481	Gider Tahakkukları Hesabı	558.003,43
250	Arazi ve Arsalar Hes.	16.785.484,72	5	ÖZ KAYNAKLAR	
251	Yeraltı ve Yerüstü Düz. Hes.	25.604.344,07	50	Net Değer	
252	Binalar Hesabı	36.399.986,91	500	Net Değer Hes.	69.108.781,49
253	Tesis, Makine Teçhizat	1.233.289,40	522	Yeniden Değer	1.329.840,30
254	Taşıtlar Hesabı	2.515.586,30	57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faal.	
255	Demirbaşlar Hesabı	1.093.493,37	570	Geçmiş Yıllar Ol. Faal. Hes.	14.234.985,69
258	Birikmiş Amortisman	3.514.164,68	580	Geçmiş Yıllar	295.939,07
26	Maddi Olm. Duran Varlıklar		59	Dönem Faaliyet Sonuçları	
260	Haklar Hesabı	182.262,70	590	Dön. Olumlu Faal. Sonuçları	4.233.026,15
268	Birikmiş Amortisman	182.262,70	591	Dönem Olumsuz	901.976,84
AKTİF TOPLAMI		93.635.466,15	PASİF TOPLAMI		93.635.466,15

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

Belediyemizce Ödemesi 2014 yılında yapılan 4734 Sayılı Kamu İhale Mevzuatı ihalelerimiz

No	İhale Adı ek	Karar No	İhale Tarihi Kayıt no	Teklif Verenler	Teklif (TL) Kdv hariç
1	Akaryakıt ve Kalorifer Yakıtı	2013/25	02.12.2013 2013/160083	1- Mevlana Petrol Ürün Eri Tur.Taş.Paz. İnş. Tic. Ltd. Şti.	905.813,00 TL.
2	Mevcut Bina İçerisine Sinema Salonu	2013/26	06.12.2013 2013/151084	1- Ayşe Karakaş 2- Dergan Madencilik İnş.Taah. Elekt. Tar. Hayv. San. Ve Tic. Ltd. Şti.	310.000,00 TL. 416.600,00 TL.
3	Sokakların Temizliği Ve-Nakli, Park- Bahçelerin Bakımı İle Haşerelerle Mücadele (Malzemeli)	2013/27	19.12.2013 2013/168555	1-Turteks Turizm Gıda San.Tic.Ltd.Şti.-Yiğitler Tem. San. Tic.Ltd. Şti. (İşortaklığı) 2-Remzi Oğulları Tem. Taş.Pey.İnş.Pet.Tr.San.Ve Tic.Ltd.Şti.	2.185.000,00T L. 2.301.000,00 TL.
4	Madeni Yağ	2014/02 Fen işl.	27.01.2014 2014/5837	1- Yağ-San Petrol Ürünleri Gıda Madencilik Sanayi Ticaret Limited Şirketi 2- Hüseyin Öztürk	61.899,50 TL. 71.970,00 TL.
5	Beton Parke ve Bordür	2014/03 Fen işl.	25.02.2014 2014/20712	1- Kozağaç Akın İnşaat Taah. Nak. Tic. San. Ltd. Şti. 2- Albayrak İnşaat Ticaret Ve Sanayi Ltd Şti	29.500,00 TL. 30.420,00 TL.
6	İlaçlama Ve Haşere İle Mücadele İhalesi hizmet alımı (malzeme dahil)	2014/01 Temz. İşl.	15.05.2014 2014/53462	1-Görsel Tar. Ür. Paz. Tem. Hiz. İlaç. Tic. San Ltd. şti 2-Zeyrek Sağlık Ür. İlaç. Tem. Vet. Hiz. Taah. Hayv. Gıda San Tic.Ltd.Şti.	339.000,00 TL. 356.748,00 TL.
7	26. Finike Festival Organizasyonu	2014/05	05.06.2014	1-Medyakom Tan.Eğt. Ajans Turz.Danş. Hizm. San. Ve Tic. Ltd.Şti- 2-Arter Dijital Baskı Reklam Tan. San. Ve Tic. Ltd. Şti.- 3-Şubat Yapım Reklam Tanıtım Prodüksiyon Cast Organizasyon	300.000,00 TL.. 337.500,00 TL. 357.000,00 TL.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

8	Yaklaşık 70 Ha'lık Alan Üzerinde Haksahipliği Ve Mevcut Durum Tespiti	2014/01 İmar Şeh.	20.06.2014 2014/66369	1-Verim Harita Mühendislik Plan.İnş.San.Ve Tic.Ltd.Şti 2-Föy Müh. Plan. İnş. San. Ve Tic. Ltd. Şti. 3-Net Harita İnş. San. Ve Tic. 4-Söke Haritacılık Müh. Müs. İnş Tic. Tur. Ltd. Şti.	1-122.300,00 TL. 2-124.000,00 TL. 3-139.500,00 TL. 4-130.000,00 TL.
9	Park Ve Yeşil Alanların Bakım Onarımı İle Çevre Düzenlemesi	2014/01 Park Bahçe	22.07.2014 2014/73167	1-Hk Temizlik Bilg. İnş Gıda Teks. Yem. Med. Konf. Mad. Mef. İnş. Malz. Boya Mob. Eml. Tar. Taş. Tur.Tic. Ve San. Ltd. Şti. 2-Güney İlaçlama Turz. Tic. Ltd. Şti.	262.002,00 TL. 370.092,25 TL.
10	Fen İşleri Müdürlüğü Bünyesinde Çalıştırılmak Üzere Personel Hizmeti Alımı	2014/04 Fen İşl.	14.08.2014 2014/99331	1-Tanem Yapı Malzemeleri Mühendislik İnşaat Turizm Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi	687.394,20 TL.
11	Temizlik İşleri Müdürlüğü Bünyesinde Çöplerin Toplanması Ve Nakli, Çevre Temizliğinde Kullanılmak Üzere Araç Ve Personel Hizmeti Alımı	2014/02 Temizlik İşl.	15.08.2014 2014/100233	1-Görsel Tar. Üret Paz. Temz. Hiz. İlaçlama Peyzaj Uyg. Teks. Yal. Malz. İth. İhr. Tic. Ve San. Ltd. Şti. 2-Dinç Temz. İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti.	975.050,00 TL. 997.990,00 TL.
12	Finike(Antalya)Belediyesi Sınırları İçinde Kale Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planına Esas Jeolojik - Jeoteknik Etüt Raporu Hazırlanması	2014/02 İmar Şeh.	11.09.2014 2014/110265	1-Şerif KIRAN	85.000,00 TL.
13	Akaryakıt Ürünleri	2014/05 Fen İşl.	08.10.2014 2014/115190	1-Mevlana Petrol Ür. Tur. Taş. Paz. İnş. Tic. Ltd. Şti. 2- Özutku Otom.Mak.Petr. Ür.Tic.Ve San. Ltd.Şti.	332.972,00 TL. 345.622,00 TL.

AKTARMALAR (MECLİS – ENCÜMEN) :

2014 yılında yapılan harcamaların ödeneklere yeterli olmaması sebebiyle 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanununun 34. maddesi ve Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde encümen kararı ile ödenek aktarması yapıldığı incelendi. Bu konuda alınan Encümen Kararları tetkik edilerek 31.12.2014 tarih ve 147 sayılı encümen kararı ile yedek ödenekten gerekli kalemlere aktarmalar usulüne uygun olarak yapılmıştır. Ayrıca 2014 yılı bütçesinde kullanılmayan bazı ödeneklerin imhası hakkında 31.12.2014 tarih ve 148 sayılı encümen kararı ile bazı öneklerin imhası yapılmıştır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

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 kayıt edildiği, ilgililere zimmetle verilip alındığı, ciltlerin arkasına toplam tahsilatin yazıldığı ve imzalandığı,
- ❖ Su tahsilâtının Bilgisayarlarla yapıldığı, makbuz ve irsaliyelerin yüklü olduğu ve diğer nüshaların Muhasebe servisinde saklandığı su işlerinin tahakkuk ve tahsilâtının düzenli olarak yapıldığı,
- ❖ Emlak ve Çevre Temizlik vergilerinin de tahakkuk ve tahsilâtının Bilgisayarlarda takip edildiği ve düzenli olarak yapıldığı,
- ❖ Makbuz ve Fişlerin kaydedildiği Zimmet Defterlerinin tamamının düzenli olarak tutulduğu ve imzalarının eksiksiz olduğu yapılan inceleme sonrasında görüldü.
- ❖ Belediyemiz tahsildarlarınca yapılan tahsilata ilişkin irsaliye, makbuz, ve banka dekontlarına ait inceleme ve denetleme formuna raporumuz ekinde yer verilmiştir.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri



MUHASEBE İŞLEM FİŞLERİ :

2014 Yılı muhasebe kayıtlarına ait muhasebe işlem fişlerinin gelir, gider, avans ve emanet vs. hesapları kapsadığı ve düzenli olarak tutulup ödemeler dosyasına takılmıştır

3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

5393 sayılı Belediyeler Kanunu ve mer'i 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 2014 yılı bütçelerinin yeni Analitik Bütçe sistemi ile üç yıllık hazırlandığı incelenmiştir. Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün sorumluluğunun 2014 yılı içerisinde Mali Hizmetler Müdürü Alim AYDINER tarafından yürütülmüş ve yürütülmeye devam edilmektedir.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Durumu

Birim Müdürü	: Şefket GÜNAY
Zabıta Memuru	: 7
İşçi	: 2

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

11.04.2007 tarih 26490 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Zabıta Yönetmeliğine göre Belediye Zabıtasının Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

a) Görev ve Sorumlulukları

1 - Görevleri:

MADDE 10 – (1) Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

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

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

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

5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

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

7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri ya

8) 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

9) 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.

10) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kirlenmesini, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

11) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

12) 23/2/1995 tarihli ve 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.

13) 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 men etmek ve kanuni işlem yapmak.

14) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

15) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

16) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

17) 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

18) 15/5/1959 tarihli ve 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.

19) 11/1/1989 tarihli ve 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.

20) 14/6/1989 tarihli ve 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.

21) 5/12/1951 tarihli ve 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.

22) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

23) 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

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

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

2) İmar ile ilgili görevleri:

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 3/5/1985 tarihli ve 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.

3) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

4) 21/7/1983 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.

3) Sağlık ile ilgili görevleri:

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

2) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

3) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

4) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

5) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

6) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

7) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

8) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

9) 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

10) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

11) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

12) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

4) Trafikle İlgili Görevleri :

1) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

3) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

5) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

7) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

5) Yardım Görevleri :

- 1) Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.
- 2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- 3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürllüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

6) Yetkileri:

MADDE 11 – (1) Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

a) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,

b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,

c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,

ç) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,

d) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,

e) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,

f) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,

g) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,

ğ) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,

h) Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

ı) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

MADDE 12 – (1) Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

b) Faaliyet Bilgileri:

*2014 yılında **924** adet işyeri denetlenmiş olup, **138** adet işyerine görülen eksiklerinden dolayı ihtar verilmiştir.

*Verilen ihtar neticesinde eksiklerini gidermeyen ve kontrol edilen **11** adet işyerine durum tespit tutanağı düzenlenmiştir.

*Yeni Mahallede yapımı tamamlanan kapalı Cumartesi Pazarımızda **190** adet sebze, meyve ve gıda, **95** adet giyim, züccaciye vb. sergi yerinin esnaflarımıza tahsisi yapılmıştır.

*Belediyemiz sınırları içerisinde kurulan semt pazarlarında görev alınarak, gerekli düzenleme ve denetleme çalışmaları yapılmış, hijyenik kurallara uyulması hususunda esnaflar uyarılmıştır. Ayrıca Ambalajsız ve etiketsiz gıda ürünlerinin satışına engel olunmuştur. Pazar yerinde sergi yeri olmayan esnafların tezgahları kaldırılarak, seyyar satışa izin verilmemiştir.

*Yıl içerisinde **153** adet şikayet dilekçesinin gereği yapılarak sonucundan dilekçe sahiplerine bilgi verilmiştir.

*Ruhsatsız faaliyet gösterdiği tespit edilen, **3** adet işyeri Belediyemiz Encümen Kararına istinaden mühürlenerek ticaret ve sanattan men edilmiştir.

*Belediyemiz dahilinde kurulan Pazar yerlerinden işgaliye ve tahsis bedeli olarak **371.910.00 TL** tahsilat yapılmıştır.

*Belediyemiz Encümen kararına istinaden **10** adet işyerine, mevzuat hükümlerine uymadığından **44.928.00 TL** cezai işlem uygulanmıştır.

*Yıl içerisinde **72** adet iş yerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmiştir. Cuma günleri merkezi cami önleri kontrol edilerek dilenci ve seyyar satıcılarla ilgili çalışma yapılmıştır.

*Belediyemiz tarafından yapımı ve bakımı yapılan yeşil alanlar, parklar muhtelif saatlerde kontrol edilerek herhangi bir olumsuzluğa müsaade edilmemiştir.

*Belediyemiz sınırları içerisinde sahipsiz köpeklerle ilgili 5199 sayılı Hayvan Koruma Kanunu kapsamında çalışma yapılmaktadır. 2014 yılı içerisinde **100** adet sahipsiz köpek kısırlaştırılmış, gerekli aşıları yapılarak doğal ortamına bırakılmıştır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

*Müdürlüğümüze telefon ve sözlü olarak gelen **922** adet şikâyet Zabıta Ekiplerimiz tarafından değerlendirilerek gereği yapılmıştır.

*Belediyemiz Yazı İşleri ile Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanan **2050** adet ödeme emir belgesi ve tebligat ilgililerine dağıtılmıştır.

FAALİYET ALANI	FAALİYET TANIMI	GERÇEKLEŞEN MİKTAR	ÖLÇÜ BİRİMİ	AÇIKLAMA
ZABITA DENETİMLERİ	İşyeri Ruhsat Denetimi	138	Adet	
	İşyeri Genel Denetimi	924	Adet	
	Düzenlenen Para Cezaları	44.928.00 TL	Adet	
ŞİKÂyetLER	Gelen Şikâyet Sayısı	1075	Adet	855 11 02 Numaralı Telefon ve Dilekçeyle Gelen Şikâyetler
RUHSAT VE VERİLEN İZİNLER	Sihhi Müesseselere verilen Ruhsatlar	42	Adet	
	Gayri Sihhi Müesseselere Verilen Ruhsatlar	7	Adet	
	Umuma Açık İşyerlerine Verilen Ruhsatlar	19	Adet	
	Pazar Tatil Ruhsatı	4	Adet	
TEBLİGATLAR	Belediye Birimlerinden gelen Tebligatların Yapılması	2050	Adet	Fen işler, Yazı İşleri, Mali Hizmetler, Diğer Birimler ve Kendi Birimimize Ait Tebligatlar



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Durumu

Birim Müdür V. : Selçuk OKUR
Mimar : 1
Tekniker : 7
İşçi : 1

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

A) Görev ve Sorumlulukları :

Belediye sınırları içerisinde fiziksel mekânın düzenlenmesi ve mekânda yapılaşma faaliyetlerini belirli bir düzen ve disiplin içerisinde tutma; geliştirme ve güzelleştirme ile bu yerlerdeki yapılaşmaların koşul ve teşekkülü yolunda yapılacak çalışmaları “ planlı alanlarda ” yasa, yönetmelik ve plan hükümleri; “plansız alanlarda” ise yasa ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda yürütmektedir.

1. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz, Belediyemize ait yukarıda sayılan görevlerin yerine getirilmesinde hukuki normlar dahilinde yetkilidir.

2. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye başkanına ve başkan yardımcısına karşı da sorumludur.

B- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

- a) İmar ve Şehircilik müdürü
- b) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2- Örgüt Yapısı

- a) Belediye Başkanı
- b) Belediye Başkan Yardımcısı
- c) İmar ve Şehircilik Müdürü
- d) 8 personel

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

- a) 5393 Sayılı Belediye Yasası
- b) 3194 Sayılı İmar Yasası
- c) 3194 Sayılı İmar Yasası ile bağlantılı yasalar
- d) 3194 Sayılı İmar Yasası ile bağlantılı yönetmelikler
- e) Kamu mali yönetimi ve kontrol mevzuatı
- f) 4982 Sayılı Bilgi Edinme yasası
- g) İhale mevzuatı
- h) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Görev ve Çalışma Yönetmeliği
- ı) Resmi gazete, dergi ve yayınlar.

4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz; 1 müdür, 1 mimar, 7 tekniker personel şeklindedir.

5- Sunulan Hizmetler

Belediye sınırları içerisinde imar çalışmalarının aksamadan yürütülmesi işlemlerinin yapılması,

Yapılan işleri kontrol ve takip etmek, imar durum belgesi düzenlemek, Kot tutanağı tanzimi, mimari, statik, ısı yalıtım, elektrik ve makine projelerinin onayı ve kontrolünü sağlamak,

Kaçak ve imar mevzuatına aykırı yapılaşmalarla etkin mücadelede bulunmak,

Ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapıları belirleyerek yasal işlem yapmak,

Yıkılabilecek durumdaki tehlikeli binalara mevzuata göre gerekli işlemleri yapmak,



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

Estetik ve şehircilik yönünden sakıncalı yapılaşmayı engelleyici çalışmalar yapmak,

Ruhsat ve eklerine uygun yapılan yapılara yapı kullanma izni düzenlemek,

Yapı tamir-onarım belgesinin verilmesi ve kontrolünü sağlamak, Kültür ve Tabiat Varlıkları yasası kapsamına giren işleri mevzuata göre sonuçlandırmaktadırlar projelerini onaylamak ve takip etmek,

İmar planı ve tadilatlarının imar mevzuatının öngördüğü usul çerçevesinde yapılmasını sağlamak,

İfraz, tevhit, yola terk, parselasyon ve imar uygulaması işlemlerini kontrol ederek onay için encümene sevk etmek,

Belediye gelirlerine esas olan imar hizmetleriyle ilgili her türlü resim, ücret ve harçların tahakkukunu yapmak,

İmar mevzuatının yetki verdiği arsalara Başkanlıkça uygun görülmesi halinde encümen kararı alarak geçici ruhsat düzenlemek,

Kamunun selameti için gerekli önlemleri almak, bu önlemlere uymayanlar hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak,

Bahçe duvarı ve bahçe düzenlemesi iznini vermek,

Kuruma gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak,

Birim arşivimizdeki mevcut tüm evraklar dijital ortama geçirilmektedir ve devamlılığı sağlanmaktadır.

Görev alanımız ile ilgili iç ve dış yazışmaları diğer birimler ile organizeli bir şekilde yapmak,

Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

C. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

Bütçe Uygulama Sonuçları

İDARENİN ADI	FİNİKE BELEDİYESİ
HARCAMA BİRİMİ ADI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Ekonomik Kodlar	Bütçe İle Verilen Ödenek	Aktarma İle Eklenen Ödenek	Aktarma İle Düşülen Ödenek	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	2014 Mali Yılı Bütçe Giderleri
01-Personel Giderleri	7.522.000,00	836.000,00		8.358.000,00	5.025.408,68
02-SGK Giderleri	1.223.000,00	171.100,00		1.394.100,00	923.764,58
03-Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	19.764.000,00	384.000,00		20.148.000,00	11.617.180,69
04-Faiz Giderleri	25.000,00	48.000,00		73.000,00	72.920,69
05-Cari Transfer	827.000,00	142.000,00		969.000,00	430.146,59
06-Sermaye Giderleri	9.021.000,00	---		9.021.000,00	2.252.961,32
07-Sermaye Transferleri	115.000,00			115.000,00	58.243,01
08-Borç Verme	100.000,00			100.000,00	
09-Yedek Ödenekler	4.288.000,00		1.581.100,00	2.706.900,00	
TOPLAM	42.885.000,00	1.581.100,00	1.581.100,00	42.885.000,00	20.380.625,51

Maliyet Tablolarına İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali yıl ödeneği olarak 42.885.000,00 TL ödenek konulmuş olup, bunun 20.380.625,51TL' si harcanmış geriye kalan 22.504.374,49TL ödenek iptal edilmiştir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

3- Mali Denetim Sonuçlar

Müdürlüğümüz ile ilgili olarak 2014 yılında yapılan mali denetimde herhangi bir soruna rastlanmamıştır.

4- Yönetim ve iç Kontrol Sistemi

- Müdür birimini Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- Başkanlık Makamının gözetimi ve denetimi altında, mevzuat gereği uzun, orta ve kısa vadeli planlar hazırlar, bütçe ile uyumlu hedefler, programlar geliştirir ve uygulatır.
- Müdürlük yönetiminde tam yetkili olup, Müdürlüğün; sevk ve idare edilmesini, organize edilmesini ve her türlü çalışmasını düzenler.
- Diğer Müdürlükler ile koordinasyonu sağlar.
- İş ve işlemlerin yasa, yönetmelik ve tüzükler ile Başkanlık Makamının prensip ve talimatlarına uygun ve zamanında yapılmasını sağlar ve gerekli tedbirlerin alınmasını temin eder.

6- Yönetim ve iç Kontrol Sistemi

- Müdür birimini Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- Başkanlık Makamının gözetimi ve denetimi altında, mevzuat gereği uzun, orta ve kısa vadeli planlar hazırlar, bütçe ile uyumlu hedefler, programlar geliştirir ve uygulatır.
- Müdürlük yönetiminde tam yetkili olup, Müdürlüğün; sevk ve idare edilmesini, organize edilmesini ve her türlü çalışmasını düzenler.
- Diğer Müdürlükler ile koordinasyonu sağlar.
- İş ve işlemlerin yasa, yönetmelik ve tüzükler ile Başkanlık Makamının prensip ve talimatlarına uygun ve zamanında yapılmasını sağlar ve gerekli tedbirlerin alınmasını temin eder.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

D- DİĞER HUSUSLAR

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

AMAÇ: Finike Belediyesinin prensip, plan ve programları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Başkanlık makamının belirleyeceği esaslar çerçevesinde Finike Belediyesi yetki alanı içerisinde Müdürlüğümüz sorumluluk alanında olan iş ve işlemlerin takip ve yürütülmesi, denetimi ve ilgili mevzuatta belirtilen görevlerin yerine getirilmesidir.

HEDEF: Yapılan ve yapılacak hizmetlerde kaliteyi yükseltmek ve halkın memnuniyetini sağlamaktır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- a) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- b) Hizmetlerin elde edilişi ve sunumunda yerindelik ve gereksinimlere uygunluk,
- c) Hesap verebilirlik,
- ç) Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- d) Uygulamalarda adalet ve hizmetlerde eşitlik,
- e) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- f) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine, sürdürülebilirlik, temel ilkelerini esas alır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

4- Diğer Hususlar

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında :	50 adet yapı ruhsatı verilmiştir.
01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında:	266 adet yapı kullanma izin belgesi verilmiştir.
01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında:	6 adet yanan yıkılan yapılar formu verilmiştir.
01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında:	58 adet imar çapı verilmiştir.
01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında:	231 adet imar durum bilgisi verilmiştir.(ekspertizler ve ilgililere bilgilendirme için verilenler dahil)
01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında:	19 adet ifraz-tevhid-ihdas ve yola terk işlemi yapılmıştır.
01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında:	12 adet inşaat durdurma tutanağı tutulmuştur.
01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında:	6 adet inşaat yıkım kararı verilmiştir.
01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında:	3 adet inşaat ruhsata uygun hale getirtirilmiştir.
01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında:	3 adet Nazım İmar Planı tadilatı yapılmıştır.

2- Performans Sonuçları Ve Tablosu

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, 5018 sayılı yasa kapsamı dahilinde Belediye Başkanı'nın bütçe çağrısına dayanarak, bütçe tasarısını hazırlayarak süresi içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermekle yükümlüdür.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediyemiz Meclisinin almış olduğu Müdürlüğümüz yönetmeliğinde, ilgili kanun ve yönetmeliklerde belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları; kanunlar çerçevesinde en iyi ve hızlı şekilde ifaya çalışılmış, diğer Müdürlüklerle bilgi alış verişinde bulunulmuş, eğitici seminerlere katılarak verimliliğini ve performansını en üst seviyeye çıkarma gayreti içerisinde olunmuştur.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Mevcut kaynakların ilçemiz ve Belediyemiz için dengeli bir biçimde hizmete dönüştürülmesi için plan ve programlar ile yasa ve yönetmelikler doğrultusunda vatandaşların memnuniyetini de dikkate alarak hakkaniyet, kararlılık ve ciddiyetle icrai faaliyette bulunan Müdürlüğümüz hedeflerine uygun performans sergilemiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- Yasa ve yönetmeliklere riayet
- Teknoloji ve Bilgi kaynaklarının yerinde kullanılması
- Daire içi takım çalışması
- Müdürlükler arası koordineli çalışma
- Kurumlar arası koordineli çalışma
- Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik
- Kaynak kullanımında etkinlik ve verimlilik

B- ZAYIFLIKLAR

- Dairenin dar oluşu çalışma ortamını olumsuz etkilemektedir.
- Hizmet aracı sıkıntısı nedeniyle zamanında inşaat kontrolleri vb. hizmetler aksamaktadır.
- Köyden Mahalleye dönüşen mahallelerimizin imar planı olmaması yapılaşma zorlukları oluşturmaktadır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

-Kapanan Belde belediyeleri imar planlarının bir bütün halinde olmaması, farklı plan notları olması, uygulamada sıkıntılara yol açmaktadır.

C- DEĞERLENDİRME

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, yasa ve yönetmeliklerin kendisine vermiş olduğu yetki çerçevesinde ve Başkanlık Makamının prensip ve talimatları doğrultusunda iş alanına giren iş ve işlemleri vatandaş memnuniyetini de dikkate alarak, azami gayret ve dikkatle en verimli, en etkin bir biçimde hakkaniyet ölçüleri dahilinde gerçekleştirerek faaliyetlerine devam etmektedir.





III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri



Komisyon Toplantıları

1-İmar Komisyon Raporları:

1- Finike Yeşilyurt Mahallesi 24a-18b-1d imar paftasında bulunan Hallaç-köyiçi mevkii 620 parsel mevcut planda konut alanı, tarımsal niteliği korunacak alandır. Plandaki 5m'lik ve 7 m'lik yaya yolunun 7 m yaya yolu olarak konut alanı ve tarımsal niteliği korunak alan arasından geçirilmesi için hazırlanan imar planı tadilatına ilişkin konu 12.05.2014 tarih ve 1 sayılı raporu meclis başkanına sunulmuştur.

2- Finike Yeşilyurt Mahallesi 24a-18b-1a imar paftasında bulunan Hallaç-Dalmenekiş 406 parsel ve Hallaç-Dipada ve Yanık 407 parsellerin bulunduğu alan mevcut planda konut alanı, konut altı ticaret ve tarımsal niteliği korunacak alan olan bölgenin tamamının "Konut Dışı Kentsel Çalışma Alanı" olarak hazırlanan imar planı tadilatına ilişkin konu 12.05.2014 tarih ve 2 sayılı raporu meclis başkanına sunulmuştur.

3- Tüzel kişiliği kaldırılarak, Finike Belediye sınırlarına mahalle olarak katılan beldelerde bulunan eski mahalle isimlerinin tekrar verilmesi talebine ilişkin konu 12.05.2014 tarih ve 3 sayılı raporu meclis başkanına sunulmuştur.

4- Finike Hasyurt Mahallesi 21 L 3 B imar paftasında bulunan Hasyurt 189 ada 2 ve 3 parsel imar planında; Akaryakıt ve LPG İstasyonu olarak planlanmıştır. 189 ada 2 parselin Akaryakıt ve LPG İstasyonu olarak, 189 ada 3 parselde ise; ticaret olarak hazırlanan imar planı tadilatı ilişkin konu 11.06.2014 tarih ve 4 sayılı raporu meclis başkanına sunulmuştur.

5- Finike Hasyurt Mahallesi sınırlarını çevreleyen imar planlarında "Büyüklüğü 1000 m2 ve üzeri olan imar parsellerinde Emsal (KAKS) aynı kalmak şartı ile TAKS değişebilir, bu alanlarda maksimum kat adedi 6 kat uygulanabilir Hmaks:21,50 metre uygulamaya belediyesi yetkilidir" plan notlarına eklenmesi ile ilgili talep' e ilişkin konu 11.06.2014 tarih ve 5 sayılı raporu meclis başkanına sunulmuştur.

6- Finike Sahilkent Mahallesi 19 K 1 A imar paftasında bulunan 341 ada 3 parsel numaralı 7.087,00 m2 miktarlı mülkiyeti belediyemize ait Pazar yeri planlanan alanın belediye hizmet alanına dönüştürülmesi ile ilgili imar planı tadilatına ilişkin konu 11.06.2014 tarih ve 6 sayılı raporu meclis başkanımızca incelenmiştir.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

7- Finike Kale Mahallesi 19 K 3 C imar paftasında bulunan 221 ada 1,2,3,4 parsellerde E=1.10, Hmaks=13,50 metre koşulunun E=1.10 Hmaks=18,50 metre olarak değiştirilmesi ile ilgili hazırlanan imar planı tadilatına ilişkin konu 11.06.2014 tarih ve 7 sayılı raporu meclis başkanımızca incelenmiştir.

8- Finike Yeşilyurt Mahallesi Hallaç, Dalmenekiş mevkiinde kain 735 parsel numaralı 12.640 m2 miktarlı taşınmaz ile ilgili Konut Dışı Kentsel Çalışma Alanı (Soğuk hava deposu) olarak hazırlanan imar planı tadilatına ilişkin konu 11.06.2014 tarih ve 8 sayılı raporu meclis başkanımızca incelenmiştir.

9- 03.06.2014 tarihinde gündeme alınan Finike - Turunçova mahallesi Bağyaka 249 adada yapılan imar uygulaması ile ilgili dilekçeler 11. 06. 2014 tarih ve 9 sayılı raporu meclis başkanımızca incelenmiştir.

10- Finike Sahil bandında uygulama imar planı yapılması ile ilgili imar planı tadilat paftalarına ilişkin konu 11.06.2014 tarih ve 10 sayılı raporu meclis başkanımızca incelenmiştir.

11- Finike 19K 2A-19K 2B İmar paftalarında yer alan 530 ada 11 nolu parselde Pazar yeri alanını büyütülmesi ile ilgili 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planı tadilatına ilişkin 14.07.2014 tarih ve 11 sayılı raporu meclis başkanımızca incelenmiştir.

12- Finike Hasyurt Mahallesi sınırlarını çevreleyen imar planlarında "Büyüklüğü 1000 m2 ve üzeri olan imar parsellerinde Emsal (KAKS) aynı kalmak şartı ile TAKS değişebilir, bu alanlarda maksimum kat adedi 6 kat uygulanabilir Hmaks: 21,50 metre uygulamaya belediyesi yetkilidir" plan notlarına eklenmesi ile ilgili talep 14.08.2014 tarih ve 12 sayılı raporu meclis başkanımızca incelenmiştir.

13- Finike Kale Mahallesi P24-A-23-B-2-A imar paftasında bulunan 85 ada 10 nolu parselde ticaret alanının kaldırılması ile ilgili hazırlanan imar planı tadilatına ilişkin 14.08.2014 tarih ve 13 sayılı raporu meclis başkanımızca incelenmiştir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

14- 05.08.2014 tarihinde gündeme alınan Finike Kale Mahallesi 190 ada 8 parselde belediye hissesini jandarma Karakol Komutanlığına tahsis edilmesi ile ilgili konu 14.08.2014 tarih ve 14 sayılı raporu meclis başkanımızca incelenmiştir.

15- 05.09.2014 tarihinde gündeme alınan Finike-Kale Mahallesinde bulunan 14 ada 132 parseldeki asma katlı dükkan niteliğinde 1 ila 2 nolu bağımsız bölümlerle, mesken niteliğinde 11 nolu bağımsız bölümün satılması ile ilgili konu 14.08.2014 tarih ve 15 sayılı raporu meclis başkanımızca incelenmiştir

16- 05.09.2014 tarihinde gündeme alınan Finike Eski Mahalle 118 ada 141 parseldeki trafo alanının park içerisine taşınması ile ilgili konu 11.09.2014 tarih ve 16 sayılı raporu meclis başkanımızca incelenmiştir.

17- Finike Sahilkent Mahallesi P24-A-19D imar paftasında bulunan 341 ada 3 nolu parselin Pazar yerinden, Belediye Hizmet alanına dönüştürülmesi ile ilgili konu 07.11.2014 tarih ve 17 sayılı raporu meclis başkanımızca incelenmiştir.

18- Finike Sahilkent Mahallesi 341 ada 2 parsel numaralı 14.406,94 m2 miktarlı mülkiyeti hazine adına kayıtlı taşınmaz imar planında 'Belediye Teknik Alt Yapı Alanı'dır. 341 ada 2 parselin 7203,47 m2 si Hükümet Konağı Alanına, 7203,47 m2 si Emniyet Binası Alanına olmak üzere hazırlanan imar planı tadilatına ilişkin konu 04.12.2014 tarih ve 18 sayılı raporu meclis başkanımızca incelenmiştir.

19- Mülkiyeti Finike Belediyesi Tüzel kişiliğine ait Finike Sahilkent (İncirağacı) mevkiinde bulunan ve planda Belediye Sosyal Tesis Alanı olan; 181 ada 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10 parseller ile ilgili Sosyal Alt Yapı Alanı (Sağlık Tesisi Alanı) ile ilgili yapılan imar planı değişikliğine ilişkin konu 04.2.2014 tarih ve 19 sayılı raporu meclis başkanımızca incelenmiştir.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Durumu

Birim Müdürü	: İsmail GENCER
Mühendis	: 1
Mimar	: 1
Tekniker	: 3
İşçi	: 38

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

a) Görev ve Sorumlulukları:

Belediyemizin yatırımcı ve uygulayıcı birimlerinden olan Fen İşleri Müdürlüğü; yeni yol açımı, açılan yollar üzerinde sanat yapılarının oluşturulması, asfalt yapımı, hasar gören yolların onarımı , hasar gören yolların onarımı, imar planında belirlenen sosyal ve teknik altyapı alanlarının tesviyesi, muhtelif sosyal tesis inşaatlarının yapımı (semt spor sahası, semt veznesi, kapalı pazar yerleri, vb.) , yüzey suyu drenajına yönelik kanal ıslah çalışmaları, köprü, menfez, büz ve kanal açimleri, tretuvar, bordür, karo kaplama, birimlerimize yönelik her türlü yapım, onarım, boya çalışmaları ve ağaç işleri olarak hizmetlerini sürdürmektedir. Yatırımlarımız kendi makine parkı ve iş gücü olanaklarımızın yanı sıra 4734 sayılı Kamu ihale Kanunu çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Belediyemiz sorumluluğu sınırları içerisinde UKOME ve imar planı doğrultusunda refüj yapılması - Trafik işaretlerinin konulması için gerekli koordinenin yapılması - Kaldırımlarda engelli ve yaşlılara uygun platformlar oluşturmak olup, yapılacak çalışmalarda yol, kaldırım düzenlemelerinin standartlarına ve özürllülerin kullanımına uygun olarak yapmak - Yağmur sularının tahliye edilmesi, Spor faaliyetlerine yönelik projelerin uygulanmasında, Fen İşleri Müdürlüğü olarak katkıda bulunmaktadır.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

OSMANLI EVLERİ
MALİYET : 85.000,00TL



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

1

PORTAKAL BÜFELERİ
MALİYET : 30.000,00 TL



2

PORTAKAL BÜFELERİ
MALİYET : 30.000,00 TL



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

KAPALI PAZAR YERİ DÜZENLEMESİ

(WC ve Zabıta Odası yapımı)

Maliyeti : 22.000,00 TL



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri





III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri



FİNİKE İSKELE MAHALLESİ MEZARLIK KARŞISI HARFİYATIN TESVİYESİ

MALİYETİ : 6.300,00 TL



Eski mahalle Dağ yamacı Bayrak boyanması

MALİYET : 2.500,00TL



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

- FUAR ALANI AQUAPARK İÇERİSİNE
KAFETERYA YAPILMASI
(Cam korkuluk ve PVC Yapımı)

Maliyeti : 25.000,00 TL



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri





III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

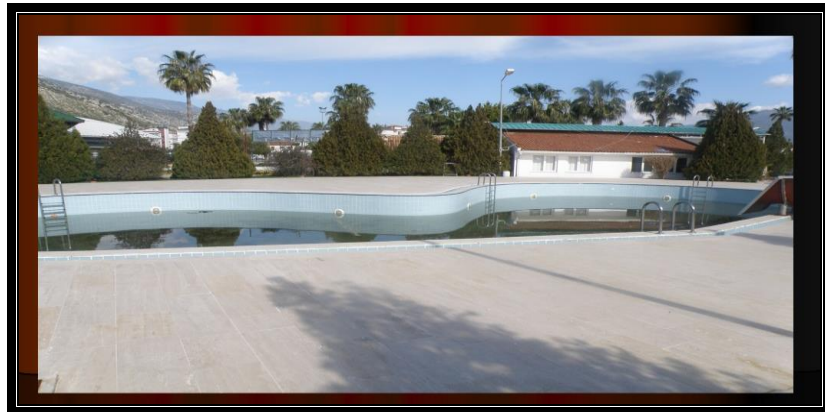
B. Performans Bilgileri



YENİ MAHALLE FUAR ALANINA SEYYAR WC YAPIMI (7 adet)
MALİYET : 30.000,00TL



AQUAPARK MEVCUT HAVUZ FAYANSLARININ YENİLENMESİ
MALİYET : 1.400,00TL



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

**TURUNÇOVA (Meydan, Fevzi çakmak
cad., Yunusemre cad., Torunlar cad.)
HASYURT (Fatih ve Sahil cad.) ve
SAHİLKENT MAHALLELERİNE
PARKE ÇALIŞMASI
İÇİN MALZEME ALINMASI**
Maliyet : 142.000,00 TL
(910 m2 6'lık parke, 2.306 m2 8'lik parke,
41 ton temel malzeme)

Hasyurt mahallesi parke çalışması



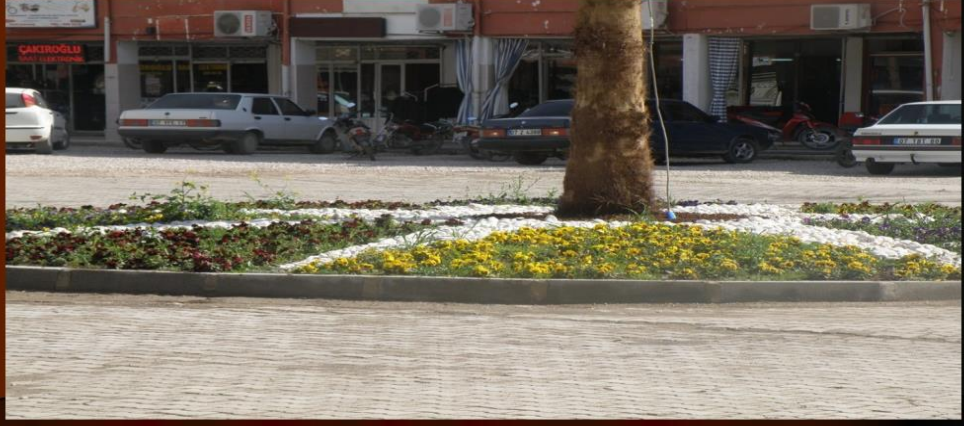
Hasyurt mahallesi parke çalışması



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

TURUNÇOVA MERKEZ MEYDAN PARKE ÇALIŞMASI
MALİYET : 1.400,00TL



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

TURUNÇOVA MEYDAN PARKE ÇALIŞMASI
MALİYET : 142.000,00TL



Sahilkent mahallesi Tahsilat servisi açıldı
MALİYET : 5.000,00TL



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

SAHİLKENT MAHALLESİ KORUCA MEVKİİ KAVŞAK YAPIMI

Maliyet : 15.000,00 TL



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri



FİNİKE YENİ MAHALLE FUAR ALANINA BAKLAVA PARKE DÖŞENMESİ

(460 m² parke, 325 adet bordür ve 113 ton kırma taş)

MALİYET : 10.000,00 TL



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

- ASFALT YAMA MALZEMESİ ROTMİKS YAPILMASI İŞİ
- Maliyet : 35.000,00 TL



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

- TURUNÇOVA MAHALLESİ AKÇAY VE DELİCE DERESİ ISLAH ÇALIŞMALARI
- Maliyet : 27.000,00 TL

Turunçova mahallesi Akçay Deresi ıslah çalışması



Turunçova mahallesi Akçay Deresi ıslah çalışması



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

Turunçova mahallesi Delice Deresi ıslah çalışması



Turunçova mahallesi Delice Deresi ıslah çalışması



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

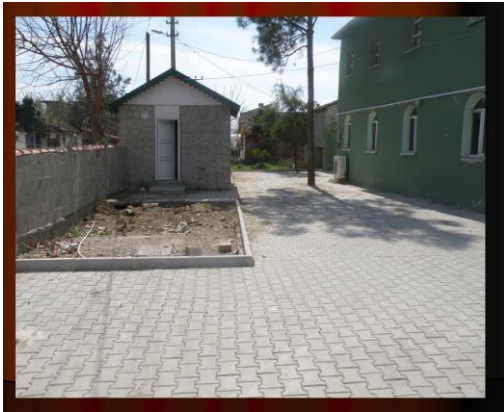
B. Performans Bilgileri

● TURUNÇOVA MAHALLESİ YUVALILAR MEVKİİ (CAMİİ ETRAFI) PARKE VE ÇEVRE DÜZENLEMESİ ÇALIŞMASI



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

Altyapı geçen yollara filler serilmesi işi

Hasyurt mahallesi



Hasyurt mahallesi



Sahilkent mahallesi



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A.

● ELEKTRİK ALIMLARI

● 908.929,00 TL

● AKARYAKIT VE YAĞ
ALIMLARI

● MALİYET : 1.340.000,00 TL

● ARAÇ SİGORTA GİDERLERİ

● MALİYET : 68.000,00 TL

● TAŞIT BAKIM ve ONARIM GİDERLERİ

● 470.000,00 TL



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Durumu

Birim Müdürü	: Fatma CABBAR
Şef	: 1
Memur	: 6
İşçi	: 9

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

a) Görev ve Sorumlulukları:

1-Müdürlüğümüz'ün Görevi

Müdürlüğümüz Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediyesi Kanunu, Çevre Kanunu ve ilgili diğer mevzuat dahilinde İlçemiz Temizlik hizmetlerin yapılması ve Belediyemizin çevre korumasıyla ilgili işlerin yürütülmesi görevini ifa eder.

2-Müdürlüğümüz'ün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz Finike İlçesinin genel temizlik hizmetlerinin yapılması ve belediyemizin çevre ile ilgili mevzuatların yerine getirilmesinde mer'i mevzuat dâhilinde yetkilidir.

3-Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz kanun yönetmelik ve mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev yetkililerinin ifasında, Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

B-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1-Hizmet Araçları

Müdürlüğümüz hizmetlerini ihale yolu ile hizmet alımı yaptığı araçlar ve belediyemize ait araçlarla sürdürmektedir. Araçlarımızla ilgili tablo aşağıdadır.

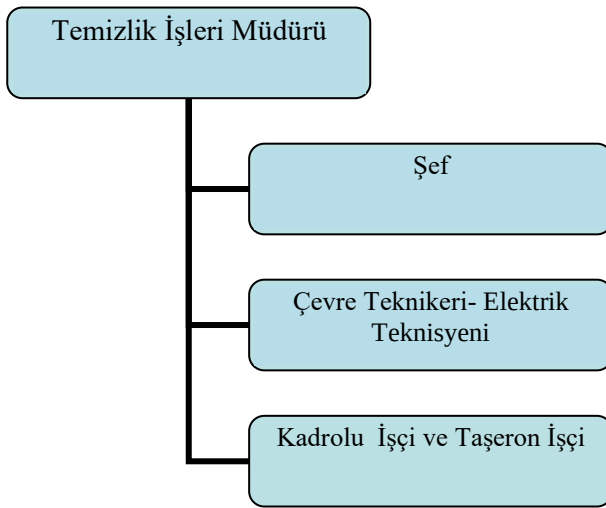
ARAÇ LİSTESİ		
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	ADEDİ
1	Büyük çöp kamyonu (13+1,5 m ³)	3 adet
2	Küçük çöp kamyonu (7+1,5 m ³)	4 adet
3	Süpürge aracı	1 adet
4	Traktör	2 adet
5	Motorsiklet	2 adet

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

2-Teşkilat Yapısı

2014 Yılında; Temizlik İşleri Müdürlüğü altında 1 Şef, 1 Çevre teknikeri, 1 Elektrik Teknisyeni olmak üzere 4 memur 9 Kadrolu işçimiz ve 67 taşeron işçimiz bulunmaktadır.



No	Hedef	Faaliyetler
1	Temizlik Çevre bilincini artırmaya yönelik	Temizlik ve çevre konusunda Bilgilendirici Brojür Basım ve dağıtımı
2	Çöp toplama, Süpürme işleri günlük yapılacak	Çöp toplama, Süpürme işleri günlük yapılması,
3	İlçe genelinde ihtiyaç duyulan yerlere çöp konteynırı koyulacak ve bakımları yapılacak	İlçenin ihtiyacını karşılayacak kadar Konteynır alınması ve bakımlarının yapılması
4	Geri kazanım Projesi ile ilçe Genelinde Çıkan Atıkların Kaynağında ayrıştırılması sağlanacak	Sanayi ve Evsel Atıkların Kaynağında ayrıştırılması ile ilgili bilinçlendirme faaliyetleri yapılması,

1-İlçemizde Çöplerin Toplanması Ve Nakli

İlçemizde çöplerin toplanması ve nakli Müdürlüğümüz kontrolünde temizlik şirketleri tarafından gerçekleştirilmektedir. Belediyemiz çöp toplama ve taşıma işi 7 araç, 7 şoför ve 21 arkacı ile gerçekleştirilmektedir. Belediyemiz sınırları içerisinde mevcut 25 mahallenin çöpleri program dahilinde düzenli olarak alınmaktadır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

Finike Merkez, Sahilkent, Hasyurt, Turunçova ve Yeşilyurt Mahalleleri her gün, Yuvalılar, Saklısu Haftada iki kez Salı ve Cuma günleri, diğer köyler dönüşümlü olarak haftada 1 kez alınmaktadır.

2-Cadde- Sokak ve Pazar Yerlerinin Yıkınması, Süpürülmesi

1 Çavuş, 1 kontrol sorumlusu ve 15 Personel ile; İlçemizde kurulan 5 (beş) adet Pazar yerinin süpürülmesi, çöplerin alınması ve yıkınması, Mahallelerin, cadde ve sokakların süpürülmesi ve genel temizliği, Lagarların ve mazgalların temizliği, tuvalet temizliği, çaylardaki yosun temizliği, aquapark ile Orman İşletme Müd. arasındaki sahilin sürekli olarak temizliği, Mayıs ayından Eylül ayına kadar Koylardan başlayarak Hasyurt Mahallesi Alakır çayına kadar sahil temizliği, Mahallerimizde cadde ve sokaklarda görülen aksaklıklar ekiplerimizin toplu çalışması ile giderilmektedir.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri



3-Moloz, Curuf ve Pasaların Alınması

Düzenli olarak 2 Traktör, 1 kamyon, 1 Kepçe ile sera atıkları, mobilya atıkları, inşaat atıkları ile bahçe atıklarını toplanmaktadır. Yaz aylarında atıkların fazla olması nedeniyle 3 Traktör ve 2 kamyon ile çalışılmaktadır.

4-Konteynırların Bakımı

Vatandaşların şikayetleri anında değerlendirilerek konteynırların bakımları yapılarak alındıkları yere tekrar konulmaktadır. Ayrıca yeni konteynırlar eskiyen konteynırlarla değiştirilmekte ve olmayan yerlere bırakılmaktadır. Konteynırların eskiyen tekerlerinin yerinde tamirati yapılmaktadır.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

Mazgalların Temizliği



Kapalı Pazar Yeri Temizliği



5-İhale Edilen Tüm İşlerin Takibi ve Kontrolleri

Müteahhit tarafından çalıştırılan araç ve işçi personelin yapmış olduğu işin aylık hak edişleri her ayın birinde yapılır ve imzalar, tamamlatıldıktan sonra ödemenin yapılabilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilir.

6-Şikâyetlerin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüze, telefon veya dilekçe ile (konteynır talebi, tamiri, çöp alımı, çevre temizliği, karton, kağıt vs alımı için) gelen talep ve şikâyetler anında değerlendirilerek vatandaşa geri dönüş yapılmaktadır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

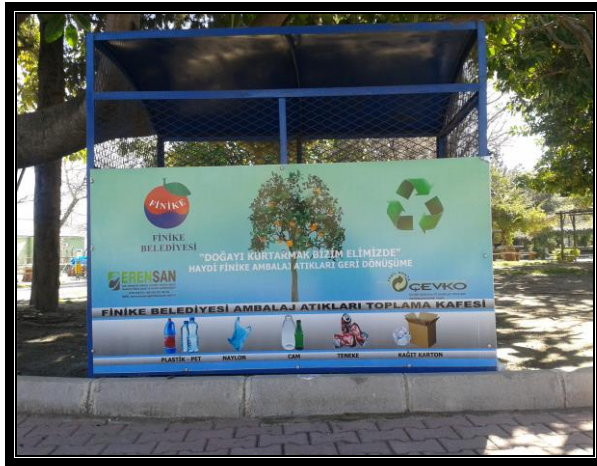
-ÇEVRE İLE İLGİLİ FAALİYETLER

1-GERİ KAZANIM PROJELERİ

a) Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması

Kaynağında ayrı toplama uygulaması belirlenen noktalara iç mekan kutuları, kafesler, kumbaralar yerleştirilmiştir. Tüm okullarımızda, kamu kurum ve kuruluşlarımızda, hastane, otel, marketler, satış noktaları gibi ambalaj atıklarının yoğun olduğu bir çok yerde toplama sistemi oluşturulmuştur.

İşbirliği protokolü kapsamında, Bakanlıkça Lisanslı toplayıcı firma Erensan Geri Dönüşüm A.Ş. tarafından haftanın 7 günü 1 araç ve 1 toplayıcı personel ile toplama noktalarından ambalaj atıkları toplanarak ülke ekonomisine geri kazandırılmıştır.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

FINİKE BELEDİYESİ AMBALAJ ATIĞI TOPLAMA KAFESLERİNİN BÖLGELERE GÖRE DAĞILIMI

SIRA NO	CİNSİ	MİKTARI	İŞYERİ/KONUT İSMİ	ADRES
1	Tel kafes	1 adet	Akbank önü	Yeni mahalle
2	Tel kafes	1 adet	Has Ekmek karşısı	Yeni mahalle
3	Tel kafes	1 adet	Taşkın Eczanesi önü	Yeni mahalle
4	Tel kafes	1 adet	Kız Meslek Lisesi önü	Yeni mahalle
5	Tel kafes	1 adet	A101 karşısı	Yeni mahalle
6	Tel kafes	1 adet	Özmen Yapı karşısı	Yeni mahalle
7	Tel kafes	1 adet	Bim Market	Yeni mahalle
8	Tel kafes	1 adet	Bulvar Market	Yeni mahalle
9	Tel kafes	1 adet	Doruk Market	Yeni mahalle
10	Tel kafes	1 adet	A101	Yeni mahalle
11	Tel kafes	1 adet	Carrefoursa	Yeni mahalle
12	Tel kafes	1 adet	Şok Market karşısı	Yeni mahalle
13	Tel kafes	1 adet	Tahtakale Market	Kale Mahallesi
14	Tel kafes	1 adet	Atatürk Parkı içi	Kale Mahallesi
15	Tel kafes	1 adet	Liman girişi	Kale Mahallesi
16	Tel kafes	1 adet	Askerlik Şubesi karşısı	Kale Mahallesi
17	Tel kafes	1 adet	1e1 Market	Eski Mahalle
18	Tel kafes	1 adet	Subaşı Eczanesi karşısı	Eski Mahalle
19	Tel kafes	1 adet	Yapıcılar Market	Eski Mahalle
20	Tel kafes	1 adet	Devlet Hastanesi	Kızılca Mahallesi
21	Tel kafes	1 adet	Şok Market -2	Yeşilyurt Mahallesi
22	Tel kafes	1 adet	A101 karşısı	Turunçova Mahallesi
23	Tel kafes	1 adet	Turunçova Çarşısı	Turunçova Mahallesi
24	Tel kafes	1 adet	Turunçova Meydanı	Turunçova Mahallesi
25	Tel kafes	1 adet	Cumhuriyet ÇPL önü	Sahilkent Mahallesi
26	Tel kafes	1 adet	Seyid Onbaşı İÖO önü	Sahilkent Mahallesi
27	Tel kafes	1 adet	Ülker Bayii Karşısı	Sahilkent Mahallesi
28	Tel kafes	1 adet	Merkez Cami önü	Hasyurt Mahallesi
29	Tel kafes	1 adet	Doğan Market karşısı	Hasyurt Mahallesi
30	3 Gözlü Kumbara	1 adet	Engin Otel önü (park)	Eski Mahalle
31	3 Gözlü Kumbara	1 adet	Mendirek Girişi	Liman
32	3 Gözlü Kumbara	1 adet	Hükümet Konağı arkası (park)	Yeni Mahalle
33	3 Gözlü kumbara	1 adet	Göksu Parkı (köprü karşısı)	Yeni Mahalle

2014 YILI AYLIK TOPLANAN AMBALAJ ATIKLARI

AY	MİKTAR (kg)
OCAK	120.000
ŞUBAT	139.770
MART	136.350
NİSAN	314.730
MAYIS	367.500
HAZİRAN	368.800
TEMMUZ	369.600
AĞUSTOS	370.500
EYLÜL	371.700
EKİM	402.200
KASIM	413.300
ARALIK	520.000

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

b-Bitkisel Atık Yağların Toplanması

İlçemizde bitkisel atık yağ üretim noktalarına denetimler yapılarak lisanslı bitkisel atık yağ taşıyıcılarına yağların verilmesi konusunda bilgilendirme yapılmıştır. Finike belediyesi olarak anlaşmalı olduğumuz bitkisel atık yağ toplama ve geri dönüşüm firması ile birlikte ilçemizdeki restoranlar, cafeler, vb. işletmelerin bitkisel atık yağları toplanmaktadır. Ayrıca Finike Belediyesi Bitkisel Atık Yağ Toplama Projesi kapsamında hanelerden de atık yağların toplanması için gerekli yerlere atık yağ toplama bidonları yerleştirilerek projeye başlanmıştır.

FİNİKE İLÇESİ BİTKİSEL ATIK YAĞ TOPLAMA BİDONLARI BULUNAN SİTELER, OKULLAR VE CAMİLER

	MAHALLE	ADRES	ADET
1	HASYURT MAHALLESİ	SUBAŞI SİTESİ-MARKET	1 ADET
2	HASYURT MAHALLESİ	BÖLÜKBAŞI-MARTİ SİTESİ-MARKET	1 ADET
3	SAHİLKENT MAHALLESİ	CUMHURİYET SİTESİ-75.YIL MARKET	1 ADET
4	SAHİLKENT MAHALLESİ	TUNA YAPI SİTESİ	1 ADET
5	SAHİLKENT MAHALLESİ	ÜMİT YAPI SİTESİ	1 ADET
6	SAHİLKENT MAHALLESİ	KÖKLÜ KUM SİTESİ-ARAÇ PARKI	1 ADET
7	SAHİLKENT MAHALLESİ	FİNİKE ANADOLU LİSESİ	1 ADET
8	SAHİLKENT MAHALLESİ	İNCİRAĞACI İLKÖĞRETİM OKULU	1 ADET
9	SAHİLKENT MAHALLESİ	FİNİKE CUMHURİYET LİSESİ	1 ADET
10	SAHİLKENT MAHALLESİ	KARAYOLLARI MÜDÜRLÜĞÜ	1 ADET
11	YENİ MAHALLE	GÜL KONUT SİTESİ	1 ADET
12	YENİ MAHALLE	YENİ MAHALLE EMİN AKIN CAMİ	1 ADET
13	ESKİ MAHALLE	MERKEZ CAMİ	1 ADET
14	YENİ MAHALLE	AKDENİZ FİNİKE MYO	1 ADET
15	YENİ MAHALLE	ÖZMEN KENT SİTESİ	1 ADET

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

Bitkisel Atık Yağ bidonu



c-Atık Pillerin Toplanması

İlçemizdeki tüm okullarda, kamu kurum ve kuruluşlarında, sağlık kurumlarında, marketlerde vb yerlerde atık pil toplama kutuları bulunmaktadır. Ayrıca tüm okullar TAP in düzenlemiş olduğu Ödüllü Atık Pil Toplama Yarışması kapsamında atık pil toplamaktadır.



Hizmetlerimiz düzenli olarak devam etmektedir.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Durumu

Birim Müdür V. : Hüseyin KARAAĞAÇ
Tekniker : 3
İşçi : 7



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

a) Görev ve Sorumlulukları:

1-Müdürlüğümüz'ün Görevi :

Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak bölgemizde park, meydan ve yeşil alanlar oluşturmak adına büyüyen ilçemizin tarihi, kültürel, sosyal ve fiziksel zenginliklerini göz önünde bulundurarak ve toplumsal gereksinimleri belirleyerek; metruk arazilerde daha fonksiyonel, nitelikli ve estetik değeri yüksek, ergonomik ve doğa ile uyumlu sürdürülebilir yaşam mekanları oluşturmaktadır.

İmar planlarında yeşil alan olarak ayrılmış ve mülkiyet sorunu çözülmüş alanlar projelendirilerek park alanlarına dönüştürülmekte ve kentte m² bazında kişi başına düşen yeşil alan miktarı çoğaltılmaktadır. Bununla birlikte her yaştan insanımızın sağlıklı gelişim ve mutlu yaşamları için spor alanları, yürüyüş yolları, kültür & fizik alanları ve çocuk oyun alanları oluşturularak yeni yeşil alanlar ve tesisler halkın kullanımına sunulmaktadır.





III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri



Yeni yapılan park ve bahçe alanlarının yanı sıra daha önce yapılmış. Bu tür alanların periyodik bakımları da gerek birimimize ait ekiplerimizle, gerek yüklenici firmalar marifetiyle yapılarak sürekli temiz ve bakımlı kalmaları sağlanmaktadır. 2014 yılı itibariyle ilçemiz de toplam 53 adet park ve yeşil alan bulunmakta olup 3 bölgeye ayrılmıştır. Bunların 28'i I. bölgede(Finike merkez mahalleler), 10'u II. Bölgede (Şahilkent ve Hasyurt Mahallelerinde), 15'i III. Bölgede (Turunçova ve Yeşilyurt mahallelerinde) yer almaktadır. I. Bölgede (Finike merkez) yaklaşık 100.000 m², II. ve III. bölgede (Belde Mahalleler) ise yaklaşık 77.000 m², olmak üzere ilçemiz de yaklaşık 177.000 m² yeşil alan bulunmaktadır.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

2014 Yatırım Yılında Yeni Yapılan Park, Meydan ve Yeşil Alanlar

Eski Halk Pazarı

Eski Mahalle çarşı merkezinde yer alan 370 m2 lik Eski Halk Pazarının içi atıl durumdan kurtararak esnaflarımızın da talepleri doğrultusunda projelendirilerek yeni görünümünü kazandı. Düzenlememiz 1 aylık süre içerisinde aralık ayının sonuna doğru halkımızın hizmetine sunulmuştur.



ESKİ HALİ



YENİ HALİ



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

Turunçova Meydan Kavşağı Düzenlemesi

Turunçova meydan yolundaki trafiğin daha iyi olabilmesi için yapılan dönel kavşağın içi çiçek düzenlemesi ile alışılmışın dışında daha güzel bir görünüm kazandırdık.



Ağaç, Çalı ve Mevsimlik Çiçek Dikim Çalışmaları

İlçemiz sınırlarında yeşil alan miktarını arttırmak ve kullanıcılarına estetik açık hava yaşam mekanları sağlamak amacıyla çalışan müdürlüğümüz mevcut park ve yeşil alanları başta olmak üzere, cadde ve sokaklarda, refrüjlerde, sorumluluğundaki resmi kurum ve kuruluşlarda, ibadethane ve tarihi kurum bahçelerinde bölgemiz iklimine ve koşullarına uygun ağaç ve çalı gruplarının dikimlerini gerçekleştirerek, belirli bölgelerde yaz ve kış mevsimlik çiçeklerin dikimini gerçekleştirmiştir.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

Ağaç, Çalı Budama ve Ağaç Dip Kesim Çalışmaları

Budama çalışmaları, bitkinin güneşten yeterince faydalanabilmesi, bitkinin sağlıklı gelişimi için yapılmaktadır. Böylelikle gübrenin istenmeyen dallar tarafından harcanması önlenir. Finike ilçesi sınırları içerisinde sonbahar aylarında periyodik olarak budama çalışmaları yapılmaktadır. Öncelikle ilçe içerisindeki cadde ve sokaklar akabinde park ve yeşil alanlarda budanması gereken ağaçlarda gerekli işlem yapılmıştır. Müdürlüğümüz budama ekiplerince peyzaj değeri olmayan ve insan sağlığına çeşitli zararları bulunan Aylantus ssp. (Kokar ağaç türleri), Populus ssp. (Kavak türleri), Ficus ssp. (İncir türleri) kökten sökülmemekte hatta bazı alanlarda ilaçlama çalışmalarıyla kurutularak ıslah edilmektedir. Budama sonucu toplanan ağaç dalları ihtiyaç sahibi vatandaşlara yakacak olarak değerlendirilmektedir.





III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Durumu

Birim Müdür V. : Ebru ÖZTÜRK
Memur : 1
İşçi : 1

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

a) Görev ve Sorumlulukları:

1-Müdürlüğümüz'ün Görevi :

1-Müdürlük 5393 sayılı belediye yasasının 14. maddesinde Kültür ve Sosyal İşler ile ilgili aşağıdaki görevleri yerine getirir.

2-Müdürlük bütçesini hazırlamak ve ilgili birimlere göndermek.

3-Müdürlük bünyesinde yer alan kültür, sosyal işler, eğitim ve organizasyon projelerini hazırlamak ilgili birimlere sunmak.

4-Müdürlük faaliyet raporlarını hazırlamak, ilgili makama sunmak.

5-Müdürlüğe gelen proje taleplerini, gelen organizasyon paylaşımlarını ve evrakları değerlendirip ilgili bölüme havale etmek, gerçekleştirilmesini sağlamak.

6-Müdürlüğün iş akışına ve yapılan iş konusuna göre araç-gereç ve teknolojileri belirlemek.

7-Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, özel kuruluşlar ile işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

8- Resmi ve özel kutlamaları organize etmek, yapmak veya yaptırtmak.

9- Belediyenin yaptığı her türlü sosyal, kültürel, sanatsal ve eğitsel işlerin tanıtımını ve organizasyonunu yapmak.

10- İlçede yapılan faaliyetlere azami katılımı sağlamak.

11- Yasa, Yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda gerekli faaliyetleri yapmak.

12- Vatandaşın memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak, hedeflenen projelerin verimliliğini arttırmak için faaliyetler düzenlemek.

13- Belediyenin bilgi ve faaliyetlerini ve İlçenin tanıtımını ilgilendiren her türlü yayının hazırlanması, basımı ve dağıtımını gerçekleştirmek.

14- Belediyenin kültür sanat prodüksiyon ve organizasyonlarının tanıtımını yapmak ve yaptırtmak.

15- 5393 sayılı belediye kanunun 76. maddesinin ve kent konseyi yönetmeliğinin belediyelere verdiği görevler kapsamında eşgüdümü sağlamak.

16- Yürürlükteki mevzuat hükümleri gereğince, müdürlüğün görev alanı içine giren diğer konularda gerekli çalışmayı yürütmek.

17- 5393 sayılı kanunun belediyelerin yetkilerini belirleyen 15. maddesinin "belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir" hükmü çerçevesinde gerekli gördüğü hallerde kamuoyu araştırması yapmak, yaptırtmak.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

Çalışmak Faaliyetleri

a) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Belediyemizin hizmet alanı kapsamında kent halkının kültür sanat yaşamına katkı sağlar. Kentin ihtiyaç duyduğu her türlü etkinliklere mekân sağlar, nitelikli etkinlikler için bilim insanları, kültür sanat insanları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve gerekli görülen diğer kişi ve kurumlar ile işbirliğine gider.

b) Mevcut kültürel ve tarihsel zenginlikleri çoğaltmak ve kent kültürünün örülmesine katkı yapmak üzere etkinlikler düzenler, yayınlar yapar, kent kimliği, tarihi ve kültürü üzerine gelecek kuşaklara da rehberlik etmek ve bugünü ileriye aktarmak amacıyla çalışmalar yapar. Uzmanlar ve bilim adamlarıyla işbirliği yaparak kent insanını daha ileriye taşımak görevini yerine getirir.

c) Kültürün, sanatın kent insanı üzerindeki etkilerinin olumlu ve geliştirici olması yönünde çalışmalarını sürdürür. Bu çalışmaları yaparken kentin tüm fertlerini (çocuk, genç, yaşlı, kadın, erkek, engelli, sosyal ekonomik ve kültürel anlamda dezavantajlı) gözетerek eğilimlerini, isteklerini göz önüne alarak karar verir ve uygular.

ç) Gerekli görülen hallerde etkinlik öncesi, hedef kitle ve ihtiyaçları belirler ve projeleri hayata geçirir.

d) Kentin tarihi değerlerine ve kültürel zenginliklerine sahip çıkar, gün ışığına çıkarılmasına, var olanların tanıtılmasına yardımcı olur.

e) Çocukların ve gençlerin kentlerini, tarihini tanıması ve koruması bilincini oluşturmak amacıyla bilgilendirme çalışmaları yapar ve etkinlikler düzenler.

f) Çocukların, gençlerin, kadınların, engelliler ile sosyal ve kültürel ekonomik anlamda da dezavantajlı kesimlerin, yetişkinlerin boş zamanlarını nitelikli bir şekilde değerlendirmelerini sağlamak için eğitsel, sanatsal ve kültürel projeler hazırlar ve hayata geçirir.

g) Semtlerde birimler (semt kütüphaneleri, kültür merkezleri, yaşam evleri, semt evleri ve buna benzer diğer birimler) kurarak kent halkının kolay ulaşabileceği birimlere yaygın hizmet götürür.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

h) Kentin tanıtımı için etkinlikler düzenleyerek, kenti bir çekim merkezi haline getirmeyi hedefler. Bunun adına yapılması gerekenleri projelendirip uygulamaya koyar. Müdürlük, 5393 sayılı Belediye kanunu hükümleri uyarınca kamuoyu araştırmaları yapar veya yaptırır.

ı) Belediye etkinliklerinin ve hizmetlerinin vatandaşlara yaygın olarak duyurulması ve yazılı ve görsel basında yer alan belediyemizle ilgili haber programı ve dokümanın düzenli bir medya takip sistemiyle elde edilmesini ve arşivlenmesini sağlar.

i) Ülke dışındaki yerel yönetimler ve her türlü kurum ve kuruluşlar ile kültürel, eğitsel, sanatsal ve ekonomik işbirliğini geliştirici ve zenginleştirici yönlerinin yapacağı katkıyı arttırmak için her türlü faaliyeti sağlar.

FAALİYETLER

FETTAH CAN KONSERİ

5 Nisan 2014 tarihinde düzenlenen Fettah Can Konseri ile Finikelilerin sosyal ve kültürel hayatlarına katkı amaçlandı.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri



23. Hasyurt Tarım Fuarı

Türkiye'nin ilk tarım fuarı olma özelliğini taşıyan Hasyurt Tarım Fuarı, 23. Kez Hasyurt Tarım Fuarında düzenlendi. Fuar açık kaldığı süre içerisinde; ülkemizin farklı bölgelerinden gelen ziraat odası temsilcileri, çiftçiler başta olmak üzere 20.000 kişiyi ağırladı. Ziyaretçiler yeni üretim teknikleri ve teknolojileri tanıma fırsatı buldu.

23 HASYURT TARIM FUARI
7-10 MAYIS 2014
 BATI AKDENİZ FUARCILIK VE ORGANİZASYON LTD.ŞTİ.
www.hasyurttarimfuari.com

DAVETİYE FUAR SAATLERİ
 07 Mayıs 2014 Saat : 11.00 - 21.00 Açılış
 08-09 Mayıs 2014 Saat : 10.00 - 21.00
 09 Mayıs 2014 Saat : 15.00 Sebze Teşvik Müsabakası
 10 Mayıs 2014 Saat : 10.00 - 18.00

İrtibat Tel. : 0 242 865 65 52 Fax : 0 242 865 65 53 Gsm : 0 532 694 94 01 E-mail : hasyurt.munal@hotmail.com | info@hasyurttarimfuari.com | hasyurt@hotmail.com

GİRİŞ ÜCRETSİZDİR.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

23. Hasyurt Tarım Fuarımızın 3. günü düzenlenen Sebze Teşvik Musabakasında dereceye giren sebze üreticilerine Finike Kaymakamımız Mesut YAKUTA tarafından ödülleri verildi



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

MASA TENİSİ TURNOVASI

Finike İlçe Spor Müdürlüğü ve Finike Belediyesi tarafından ortaklaşa düzenlenen turnuvaya her yaştan masa tenisi tutkunu katıldı. Vatandaşların daha fazla sportif faaliyetlerde bulunması ve turnuva sonrasında da sürekli bu spor ile uğraşmaları adına masa tenisi sporunun sevdirmesi amaçlandı.



FİNİKE BELEDİYESİ

SPOR ŞÖLENİ

MASA TENİSİ

TURNOVASI



MİNİKLER	: 2004 - 2005 DOĞUMLULAR
KÜÇÜKLER	: 2002 - 2003 DOĞUMLULAR
YILDIZLAR	: 2000 - 2001 DOĞUMLULAR
GENÇLER	: 1997 - 1998 - 1999 DOĞUMLULAR
BÜYÜKLER	: 18 YAŞ VE 34 YAŞ GRUBU
VETERANLAR	: 35 YAŞ ÜSTÜ A GRUBU VE B GRUBU

TURNUVA YERİ VE TARİHİ

14 HAZİRAN CUMARTESİ GÜNÜ SAAT 09.00

FİNİKE SPOR SALONU

SON BAŞVURU 13 HAZİRAN CUMA SAAT: 17.00

DETAYLI BİLGİ VE BAŞVURU İÇİN FİNİKE SPOR SALONU TEL / FAX : 0462 221 10 10

SANCARLAR MOBİLYA KATKILARIYLA



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

ASKER UĞURLAMA KONSERİ

Askere gidecek gençlerimize moral olması amacıyla düzenlenen, asker uğurlama eğlencesi



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

SOMAYA YARDIM

Manisa'nın Soma İlçesinde yaşanan maden ocağı faciasının hemen ardından belediye demirbaşına kayıtlı bir kamyon ile bölgeye meyve ve sebzelerden oluşan paketler gönderildi. Toplumsal birlik ve beraberliğin amaçlandığı bu yardım aracı facianın hemen ardından ilçeye giden ilk araç olarak ulusal basında yer aldı.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

KONSER ETKİNLİĞİ

Finike Aqua Park Düğün Salonu'nda düzenlenen Kuran tilaveti ve ilahi konseri, toplumun birleştirici güçlerinden olan dini duygularımızı bir nebze daha arttırmak amacı ile düzenlendi. Ünlü ilahi sanatçısı Ahmet Kemal'in sahne aldığı konserde dinleyenleri farklı bir akşam yaşadı.



23 Haziran 2014 tarihinde Finike Fuar Alanında düzenlenen konserde İslam dininin farklılıklarını ve hoşgörü anlayışını müzik yolu ile anlatmaya ve yaymaya çalışan Rockçı İmam olarak bilinen Ahmet Muhsin Tüzer dinleyenlerine farklı bir akşam yaşattı. Konser yerel basının yanı sıra yurtdışı basınının da ilgisini çektiğinden dolayı Finike isminin duyulması açısından konser oldukça faydalı oldu.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

RAMAZAN EĞLENCELERİ



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

KONSER ETKİNLİĞİ



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

KAPOTAJ BAYRAMI

Her yıl 1 Temmuz tarihinde Setur Marina içerisinde düzenlenen Kabotaj Bayramı'nda 2014 yılı etkinlikleri yağlı direk yarışması, tekne süsleme yarışması, ördek yakalama yarışması ve jet-ski showu ile tamamlandı.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

TİYATRO ETKİNLİĞİ

13 Eylül 2014 tarihinde Antalya Büyükşehir Belediyesi Kültür Sosyal İşler Daire Başkanlığı ve Finike Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından Finike Fuar Alanında düzenlenen "Hasta Etme Adımı" isimli iki perdelik komedi oyun Finike Fuar Alanı'nda düzenlendi.

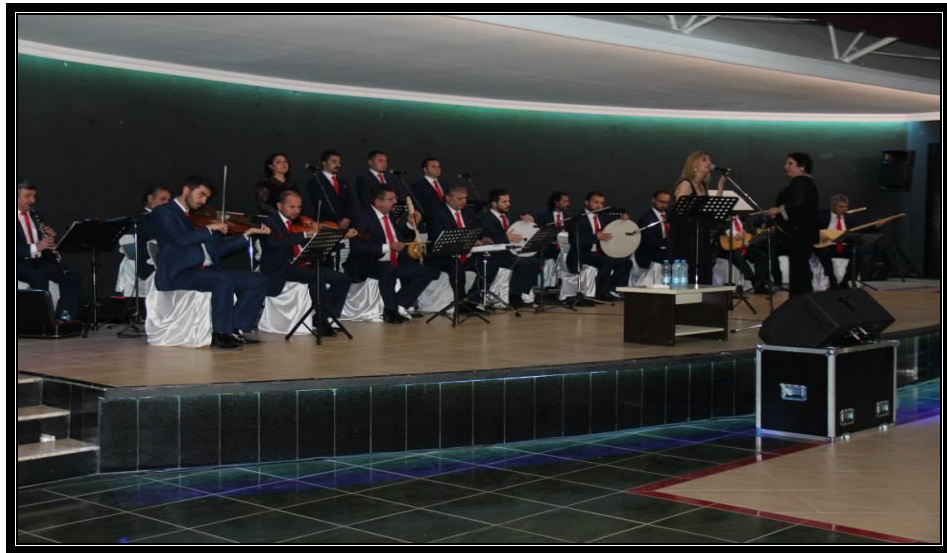


III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

KONSER ETKİNLİĞİ

22 Ekim 2014 tarihinde Antalya Büyükşehir Belediyesi Kültür Sosyal İşler Daire Başkanlığı ve Finike Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından Finike Aqua Park Düğün Salonu'nda düzenlenen etkinlik ile vatandaşların farklı yörelerin ezgileri ile farklı bir akşam geçirmeleri amaçlandı. Ayrıca bu etkinliğe katılan Kardeşşehir Mosbach'tan gelen misafirler Türk kültürünü daha yakından tanıma imkanı buldular.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

29 EKİM CUMHURİYET BAYRAMI



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. Performans Bilgileri

TANITIM ETKİNLİĞİ

18-21 Kasım tarihleri arasında ziyaretçilerine kapılarını açan Yapex Restorasyon ve İnovasyon Fuarı, Antalya Expo Center'da idi. Fuar'da 15 m2'lik kiralanan stand ile Finike'de yer alan ve restorasyona ihtiyaç duyulan eski yapılar için işin profesyonelleri ile görüş alışverişi sağlandı. Ayrıca Finike portakalı ve turuncu reçeli ikramı yapılan stand ile Finike'nin tanıtımına katkı sağlamak amaçlandı.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. Üstünlükler- B. Zayıflıklar - C. Değerlendirmeler

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 ve hizmet görür olması
- ❖ 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 :

- ❖ Otomasyon sistemine tam olarak geçilmemesi
- ❖ Başboş hayvanların çokluğu sebebiyle mücadelenin zorluğu
Halkın ekonomik ve sosyal yapısının zayıf olması Beldede çöplük alanının olmaması
- ❖ Altyapı eksikliği ve yetersiz kalması
- ❖ Ticari alanların az olması
- ❖ Katı atık bertaraf tesisinin olmaması
- ❖ Kanalizasyon ve arıtma tesisinin olmaması



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. Üstünlükler- B. Zayıflıklar - C. Değerlendirmeler



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.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER ÖNERİ VE TEDBİRLER

ÖNERİ VE TEDBİRLER :

Personel sayısının yetersiz olması ve mevcut personelinin eğitim seviyesinin düşük, yaş ve hizmet ortalamasının yüksek olması bir takım sıkıntıları da beraberinde getirmektedir. Bundan kaynaklı sıkıntıları en aza indirmek için teknolojinin yoğun kullanımına ihtiyaç vardır. Tüm birimlerimizde otomasyon sistemine geçilmelidir. Bu konudaki çalışmalarımız başlamıştır. Ayrıca hizmet içi eğitiminde yaygınlaştırılması gerekmektedir.

**EKLER****Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı****İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Kaan Osman SARIOĞLU
Finike Belediye Başkanı





EKLER

Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı



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, izlediğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin **2014** yılı faaliyet raporunun “ Mali Bilgiler ” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Alim AYDINER
Mali Hizmetler Müdürü

