SEFERİHİSAR BELEDİYESİ
2017 YILI FAALİYET RAPORU

SEFERİHİSAR
BELEDİYESİ

Vatanını en çok seven , görevini en iyi yapandır.

Mustafa Kemal ATATÜRK

SEFERİHİSAR
BELEDİYESİ

AZİZ KOCAOĞLU

İZMİR BÜYÜK ŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI

MUSTAFA TUNÇ SOYER

SEFERİHİSAR BELEDİYE BAŞKANI

Seferihisar Artık Bir Dünya Markası

Tarımla kalkınan, jeotermalle ısınan, turizm, tarih ve kültür kenti, dünya markası bir Seferihisar için yola çıkmamızın üzerinden dokuz yıl geçti. Dokuz yılın sonunda geldiğimiz noktada Seferihisar Türkiye'de en çok yaşanılmak istenilen yer, dünyada ise herkes tarafından bilinen marka bir şehire dönüştü. Ama bizi en çok mutlu eden şey ise köylüsünün, çiftçisinin, kadınının, esnafının, turizmcisinin ekmeğinin büyümüş olması. Mutluyuz, gururluyuz.

Göreve geldiğimiz 2009 yılından itibaren hiçbir zaman yerel yönetim mevzuatı ile sınırlı ve sadece sıradan belediyecilik işlerini yaparak, yani yol yaparak, çöp toplayarak çok başarılı Belediyecilik hizmetleri veriyoruz demedik. Projeler ürettik, kendimizi, çocuklarımızın aldığı nefesten, içtiği sudan sorumlu hissettik. Kadınların eşit yaşamalarını, yaşlıların mutluluğunu, köylülerin üretmesini, toplum sağlığını, kuşaklar arasında köprüler kurmayı asli görev bilerek halkımızın yaşam kalitesini arttırmaya ve ekmeğini büyütmeye yönelik çalışmalar gerçekleştirdik.

Dokuz yılın sonunda geldiğimiz noktada Seferihisar adının artık ezberlendiğini görmek büyük mutluluk. Birçok inşaat ve emlak değerlendirme şirketlerine göre Seferihisar en çok değerlenen ilçe. Yine birçok araştırmaya göre Seferihisar en çok yaşanılmak istenilen yer. Seferihisar'ın kadınları, çiftçileri, köylüleri çalışıyor, üretiyor, kazanıyor. Seferihisar'ın toplam değeri arttı ve artmaya devam edecek.

Önümüzdeki görev süremizde de, Seferihisar'da yaşayanların yaşam kalitesini yükseltmeye ve Seferihisar'ın adını dünyaya ezberletmeye devam edeceğiz.

Seferihisar'da güzel şeyler olmaya devam edecek.

Mustafa Tunç SOYER

Seferihisar Belediye Başkanı

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ

Yel da	CELİLOĞLU	Cumhuriyet Halk Partisi
Osman	ÜRKMEZ	Cumhuriyet Halk Partisi
Tayfun	İLHAN	Cumhuriyet Halk Partisi
Hüseyin	ERCAN	Cumhuriyet Halk Partisi
Gürhan	ÖZATA	Cumhuriyet Halk Partisi
Halil	BALTA	Cumhuriyet Halk Partisi
Erbay	İNDAĞ	Cumhuriyet Halk Partisi
Mustafa	ULU	Cumhuriyet Halk Partisi
Ahmet	GÜNEY	Cumhuriyet Halk Partisi
Güler	BOLER	Adalet ve Kalkınma Partisi
Kadir	BAŞLI	Adalet ve Kalkınma Partisi
Metin	KALE	Adalet ve Kalkınma Partisi
Davut	KESİCİ	Adalet ve Kalkınma Partisi
Mehmet	ŞENEL	Bağımsız
Ahmet	TAŞ	Bağımsız

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon

Cittaslow (Sakin Şehir) kriterleri, Geleceğin Türkiye'si Seferihisar hedefi doğrultusunda hazırlanan, sürdürülebilir kalkınma ilkelerinin uygulanmasıyla; "Seferihisar'ın tarih, kültür ve değerlerine sahip çıkarak; demokratik katılımcı, şeffaf bir yönetim anlayışıyla kentsel gelişim seviyesini arttırmak ve Seferihisar'da daha yaşanabilir bir çevre oluşturmak.

Vizyon

Uluslararası Cittaslow (Sakin Şehir) ağına katılmayı başararak, Türkiye'ye yeni bir yerel kalkınma modeli sunan Belediyemiz, "Geleceğin Türkiye'si Seferihisar" hedefi ile ilçemizi markalaşmış bir dünya kenti haline getirmek, halkımızın refah düzeyini ve mutluluğuna katkıda bulunmak, üretim ve hizmet kalitesini yükseltmek.

B. YETKİ VE SORUMLULUKLARIMIZ

Belediyenin görev yetki ve sorumlulukları ile ilgili olarak, 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesine göre;

Görevlerimiz

- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik e katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikah, meslek ve becer kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar ve yaptırır. Büyükşehir Belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocukları için koruma evleri açar.
- Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecede ki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir ve yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarih dokunun ve kent tarih bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmalarının düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.
- Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahalli müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, Belediyeni mali durumunu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.
- Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemlerle uygulanır.
- Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.
- Belediye Meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmet götürebilir.

Belediyenin Yetki Ve İmtiyazları

- Belde sakinlerin mahalli, müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- Kanunların Belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, Belediye yasakları koymak ve uygulamak, Kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarih, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim, harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak;atık su ve yağmur suyunun uzaklaşmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek ve işlettirmek.
- Toplu taşıma yapmak ve bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dahil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.
- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortada kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- Mahalli müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesis etmek.
- Borç almak, bağış kabul etmek.
- Toptancı ve perakendeci halleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak ve kurdurtmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izi vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- Gayr sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcılarının faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda malları yoksullara vermek.
- Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- Gayrisıhhi işyerleri, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlar nı; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanlar ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerle ile taşmalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- Kara,deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergahlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, cadde, yol, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; Kanunların Belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

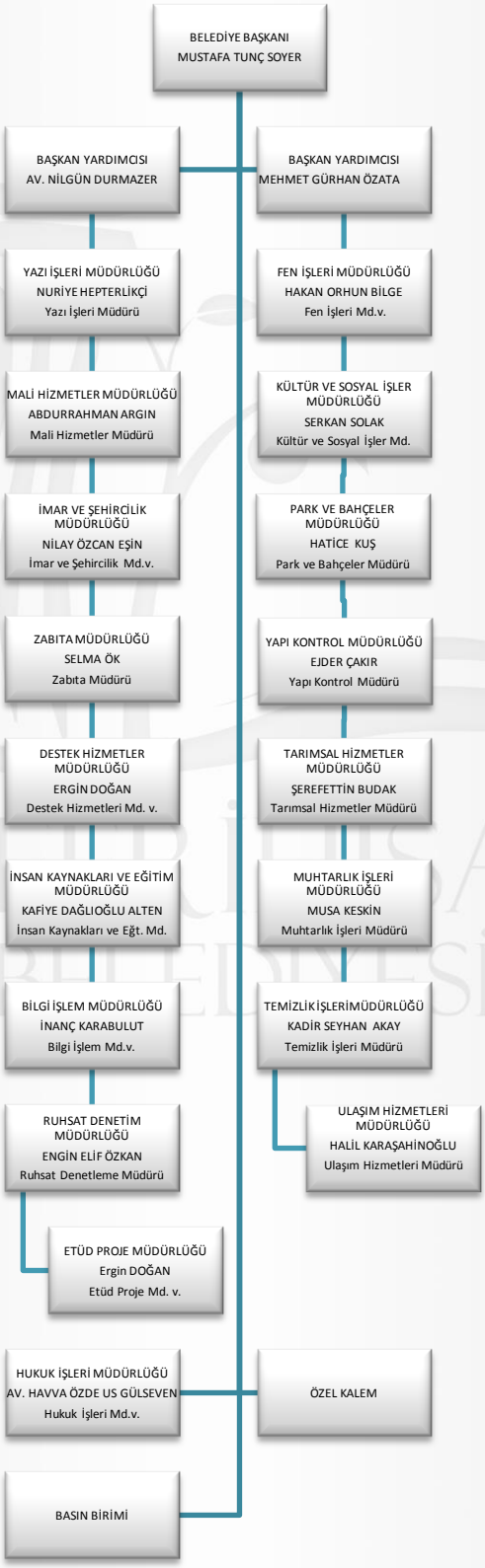
	DOKÜMAN ADI	DÖK.NO.
1.	Anayasa	2709
2.	Büyükşehir Belediyesi Kanunu	5216
3.	Medeni Kanun	4721
4.	Borçlar Kanunu	818
5.	Türk Ceza Kanunu	5237
6.	Türk Ticaret Kanunu	6762
7.	İmar Kanunu	3194
8.	İmar Affı Kanunu	2961
9.	Tapu Kanunu	2644
10.	Kamulaştırma Kanunu	2942
11.	Kat Mülkiyeti Kanunu	634
12.	Gayrimenkul Kiraları Hk. Kanun	6570
13.	Tebligat Kanunu	7201
14.	Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	2863
15.	Çevre Kanunu	2872
16.	Gecekondu Kanunu	775
17.	Kıyı Kanunu	3621
18.	6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun	6183
19.	Vergi Usul Kanunu	213
20.	Gelir Vergisi Kanunu	193
21.	Emlak Vergisi Kanunu	1319
22.	Belediye Gelirleri Kanunu	2464
23.	İş Yeri Açma Ve Çalıştırma Ruhsatlarına Dair Kanun	3572
24.	Belediyelere Ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hk. Kanun	2380
25.	Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu	4688
26.	Akaryakıt Tüketim Vergisi Kanunu	3074
27.	Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu	5510
28.	Emekli Sandığı Kanunu	5434
29.	Hayvanları Koruma Kanunu	5199
30.	Özürlüler Ve Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	5378
31.	İş Yeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun	3572
32.	Hafta Tatili Hakkında Kanun	394
33.	Kamulaştırma Kanunu	2942
34.	Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	4077
35.	Sendikalar Kanunu	2821
36.	Tebligat Kanunu	7201
37.	Bilgi Edinme Kanunu	4982
38.	Toplu İş Sözleşmesi, Grev Ve Lokavt Kanunu	2822
39.	Sosyal Sigortalar Kurumu Kanunu	4958
40.	Taşıt Kanunu	237
41.	Sayıştay Kanunu	832
42.	Ölçüler Ve Ayar Kanunu	3516

43.	Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	5018
44.	İhale Kanunu	4734
45.	Harcırah Kanunu	6245
46.	Avukatlık Kanunu	1136
47.	Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması	5436
48.	Özlük Hakları Ve Diğer Ödemeler Hakkında Genelge	B.07.0BMK.0.022-115912
49.	İşyeri Açma Ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	25902
50.	3290 Sayılı Kanun İle Bazı Maddeleri Değiştirilen Ve Bazı Maddeler Eklenen 2961 Sayılı Kanunun Uygulanmasına Dair Kanun	19173
51.	İmar Kanunun 18. Maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi Ve Arsa Düzenlemesi İle İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik	18916
52.	Devlet Muhasebesi Standartları Kurulunun Yapısı Ve Çalışma Usul Ve Esasları Hk. Yönetmelik	25814
53.	Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	25699

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Seferihisar Belediyesi hizmetlerini, 2 Başkan Yardımcısı ve 18 Müdürlük ile gerçekleştirmektedir.



SEFERİHİSAR BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ:

Belediye meclisi ve encümenin iş ve işlemlerini kolaylaştırmak amacıyla sekretarya işleri ile belediyemizin her türlü evrak işlerinin ve işleyişinin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yaparak, Belediyemiz birimleri arasında en etkili ve verimli bir şekilde koordinasyonu sağlamak.

MİSYONUMUZ

Birimimize yüklenen tüm görev ve sorumluluklar ile sağlanan kaynakları etkin, verimli ve yerinde kullanarak adil, şeffaf ve sürdürülebilir bir anlayışla hizmet sunmak,

VİZYONUMUZ:

Hizmette verimlilik ve devamlılığı, adaleti, uyumu esas alan bilgi ve teknolojiyi hakim güvenilir, şeffaf ve hesap verilebilir olmayı hedeflemek, ve müdürlüğümüz bünyesinde bulunan her türlü iş ve işlemlerin yazılı ve yasal prosedüre uygunluğunu şeffaf bir yönetim anlayışına kavuşturmak.

VİZYONUMUZ

" Yasaların öngördüğü bilgi paylaşımının ve ilgisi dâhilinde diğer iş ve işlemlerin gerek çalışanların, gerekse de ilgili şahıs, kurum ve kuruluşların istifadesine sunmada sürekli gelişen ve alanında güven duyulan örnek bir konuma ulaşmaktır.

B- GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

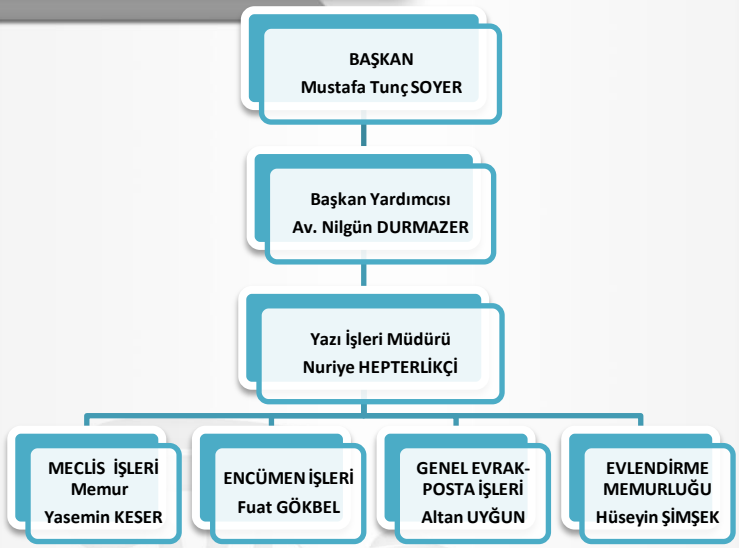
1. Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. Maddesine istinaden Başkan Yardımcısı kanalı ile Belediye Başkanına bağlı olarak faaliyet gösterir.

2. 5393 Sayılı Kanun ve diğer kanunların Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar. Meclis toplantılarına ait gündemi hazırlar, gündemi ilan ve meclis üyelerine tebliğ eder, meclis görüşmelerinin sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi için gerekli tüm idari tedbirleri alır, meclis görüşmelerini ses ve görüntülü kayıt cihazları ile kayıt altına alır, alınan meclis kararlarını özel karar kağıtlarına yazar, kararları Başkanın onayına sunar, kararların bir suretlerini bilgi için Kaymakamlık Makamına gereği için ise ilgili birim müdürlüğüne gönderir, varsa onaya tabi kararları onay merciine gönderir, karar asıllarını dayanak belgeleri ile beraber arşivler ve alınan tüm kararları belediyenin resmi internet sitesinden kamu oyuna duyurur. Belediye Meclisi üyelerinin meclis çalışmalarından doğan huzur hakkı ödeme puantajlarını düzenler ve ödeme yapılmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.
3. 5393 Sayılı Kanun ve diğer kanunların Belediye Encümenine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar. Encümen toplantılarına ait gündemi hazırlar, encümen toplantılarının sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi için gerekli tüm idari tedbirleri alır, alınan encümen kararlarını kayıt defterine işleyerek karar numarası verir, alınan encümen kararlarını özel karar kâğıtlarına yazar, kararların bir suretini ilgili birim müdürlüklerine gönderir ve karar asıllarını dayanak belgeleri ile birlikte arşivler. Encümen üyelerinin encümen çalışmalarından doğan huzur hakkı ödeme puantajlarını düzenler ve ödeme yapılmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderir.
4 . Belediyeye gelen tüm evrak ve belgeleri, postaları ve KEP belgelerini teslim alır. Konularına göre evrak ve belgelerin ayırımını ve elektronik ortama kaydını yaparak ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını, aynı şekilde tüm birimlerden gelen posta evrakların da gerekli yerlere sevkiyatını belirli bir düzen içerisinde sağlar.
5. Kurum arşiv hizmetlerini 3056 Sayılı Başkanlık Teşkilatı Hakkında Kanun, 3473 Sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik ve yürüklükteki diğer mevzuat hükümlerine göre yürütür .
6. 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun kapsamında yapılan müracaatların Encümene sevki için gerekli dosya hazırlığı yapılır ve işlemler sonuçlandırılır.
7. Evlendirme işlemlerini görevli evlendirme memuru eliyle yürütülmesini sağlar .

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel yapı: Yazı İşleri Müdürlüğü Seferihisar Belediyesi ana hizmet binasının giriş katında hizmet vermektedir.
2- Örgüt yapısı :

Seferihisar Belediye Başkanlığı Yazı İşleri Müdürlüğü'nde Norm Kadro mevzuatına uygun nitelik ve sayıda personel görev yapar. Müdürlüğümüzde bulunan personel sayısı yeterlidir.



3- Bilgi ve teknolojik Kaynaklar:

Donanım Türü	Adedi
Masa Üstü PC (Kasa + Monitör + Klavye + fare)	6'er adet
Yazıcı (Toshıba Universal)	1
Tarayıcı	5
Barkod yazıcı	5
Nikah cüzdanı yazıcı	1
Telefon (sabit , telsiz)	6

İdari ve Büro Araç, Gereç ve Teçhizat Varlığı

Araç, Gereç ve Teçhizat Türü	Adedi
Çalışma Masası	7
Çalışma Koltuğu	7
Büro Sandalyesi	3
Sabit Dosya Dolabı	7

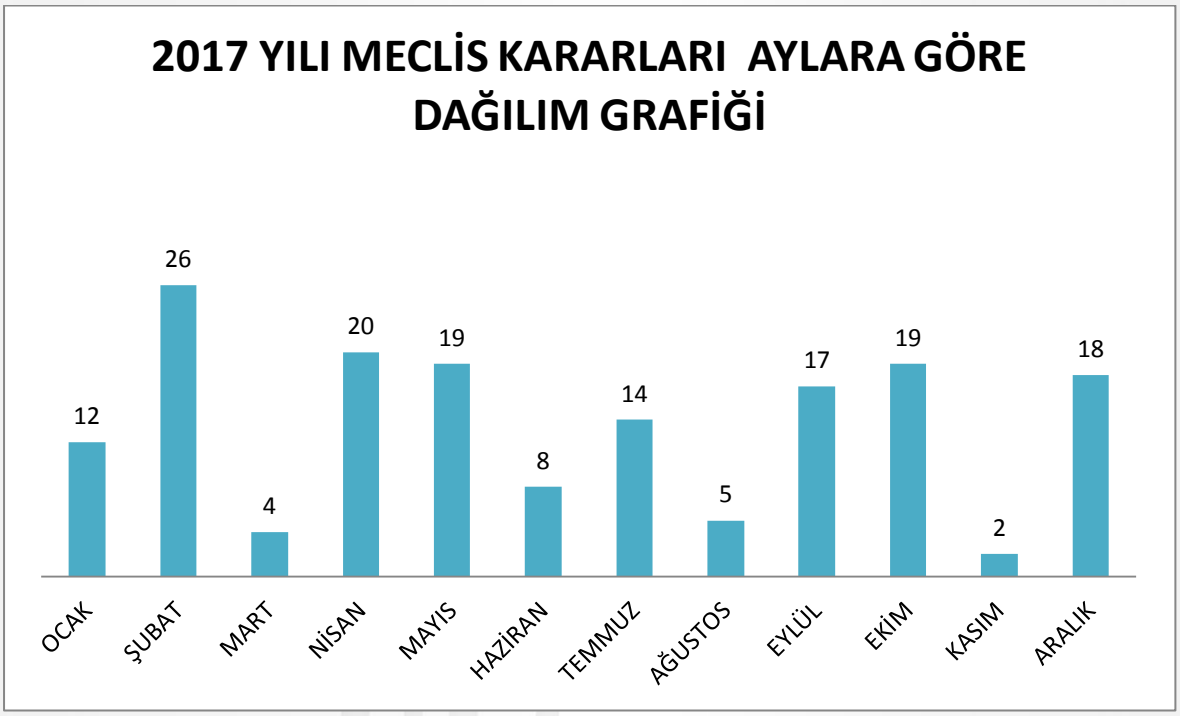
4- İnsan Kaynakları :

Müdürlüğümüzde 1 müdür , 4 memur görev yapmaktadır. Personelin 3 'ü lisans , 1'i lise 1'i orta öğretim mezunudur.

BELEDİYE MECLİSİ ÇALIŞMALARI

MECLİS ÇALIŞMA KOMİSYONLARI	
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU	**İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU**
Erbay iNDAĞ Hüseyin ERCAN Yelda CELİLOĞLU Osman ÜRKMEZ Metin KALE	Halil BALTA Mustafa ULU Osman ÜRKMEZ Tayfun İLHAN Davut KESİCİ
HUKUK KOMİSYONU	**EĞİTİM KOMİSYONU**
Osman ÜRKMEZ Ahmet GÜNEY Yelda CELİLOĞLU Hüseyin ERCAN Kadir BAŞLI	Yelda CELİLOĞLU Halil BALTA Mehmet Gürhan ÖZATA Mustafa ULU Güler BOLER
KÜLTÜR VE SANAT KOMİSYONU	**TARIM VE HAYVANCILIK KOMİSYONU**
Tayfun İLHAN Mehmet Gürhan ÖZATA Erbay İNDAĞ Mustafa ULU Güler BOLER	Erbay İNDAĞ Tayfun İLHAN Hüseyin ERCAN Mehmet Gürhan ÖZATA Kadir BAŞLI
SAĞLIK KOMİSYONU	**GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU**
Erbay İNDAĞ Hüseyin ERCAN Mustafa ULU Tayfun İLHAN Güler BOLER	Mehmet Gürhan ÖZATA Halil BALTA Mustafa ULU Yelda CELİLOĞLU Davut KESİCİ
TURİZM KOMİSYONU	**ÇEVRE SAĞLIĞI KOMİSYONU**
Yelda CELİLOĞLU Mustafa ULU Erbay İNDAĞ Tayfun İLHAN Metin KALE	Mehmet Gürhan ÖZATA Halil BALTA Mustafa ULU Yelda CELİLOĞLU Davut KESİCİ
KADIN – ERKEK EŞİTLİĞİ KOMİSYONU	**MİLLİ MÜDAFAA MÜKELLEFİYET KOMİSYONU**
Yelda CELİLOĞLU Tayfun İLHAN Davut KESİCİ	Halil BALTA Mustafa ULU Davut KESİCİ

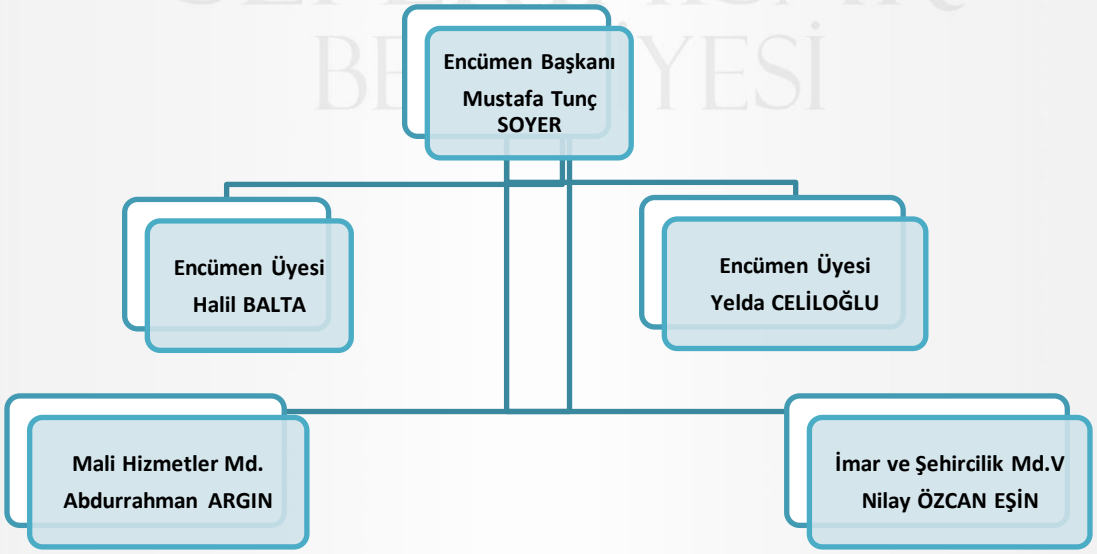
2017 yılı içerisinde Seferihisar Belediye Meclisi 12 'si olağan ve 1 olağanüstü olmak üzere toplam 13 kez toplanmıştır. Bu toplantılar sonucunda 164 adet karar alınmıştır.

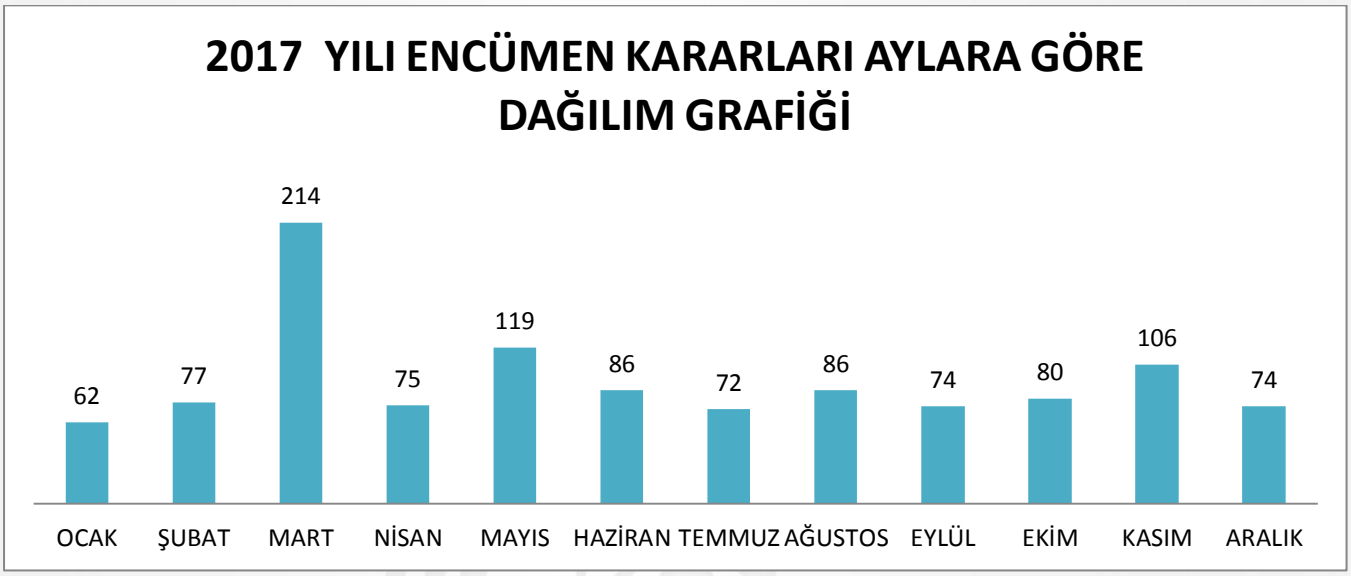


BELEDİYE ENCÜMENİ ÇALIŞMALARI

Belediye Encümeni 2017 Yılı içersin de yılın her haftası Çarşamba günleri düzenli olarak toplanmıştır. Yapılan 52 toplantı sonucunda 1125 adet karar alınmıştır.

Encümen Teşkilat Yapısı





GENEL EVRAK İŞLEMLERİ

2017 yılı içerisinde Müdürlüğümüz tarafından 18.811 Adet Gelen evrak ve dilekçenin elektronik ortama kaydı yapılmıştır.

Belediyemiz Giden evrak sayısı 10.316 adet , iç yazı evrakı 3930 olarak gerçekleşmiştir.

Belediyemiz Posta gönderileri ; Alma haberli posta 2237 adet , tebligat 1018 adet ve adi posta 532 adet olarak gerçekleşmiştir.

2017 yılı içerisinde belediyemiz seferihisarbld@hs01.kep.tr adresi ile KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) sistemine dahil olmuş sistemi kullanan diğer kamu idarelerince gönderilen 239 adet evrak kaydı gerçekleştirmiştir.

Yılı içinde 10 aileye Muhtaç Asker Ailesi Yardımı yapılmıştır.

EVLENDİRME MEMURLUĞU

2017 yılı içerisinde toplam 295 adet nikah işlemi gerçekleştirilmiştir. 18 adet evlenme izin belgesi düzenlenmiştir.

MALİ BİLGİLER

Bütçe kalemi	Net Bütçe Ödeneği	Bütçe Gideri Tutarı
Personel Giderleri	416.000,00	308.939,04
Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödem.	72.000,00	70.580,31
Sosyal Güvenlik Kurumu Ödemeleri	62.000,00	44.699,28
Posta Giderleri	35.000,00	29.518,23
İlan Giderleri	45.000,00	32.683,65
Mal Ve Hizmet Alımları	35.000,00	9.388,00
Diğer	15.500,00	00,00
Toplam	**680.500,00**	**495.808,77**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Nuriye HEPTERLİKÇİ
Yazı İşleri Müdürü

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ
MALİ HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

HİZMET BİNALARI	
TESİSİN ADI	KULLANIM AMACI
Seferihisar Belediye Hizmet Binası	Belediye Hizmet Binası ve Kültür Merkezi
Ürkmez Gençlik Merkezi	Belediye Hizmet Binası ve Gençlik Merkezi
Belediye Şantiyesi	Şantiye Garaj
Doğanbey Şantiye	Şantiye Garaj
Sığacık Zabıta	Zabıta Karakolu ve Danışma
Kocaçay Taş Ocağı	Depo
Ulamış Binası	Kadın Emeği Evi
Doğanbey Binası	Kadın Emeği Evi
Aslan Salman Geçici Hayvan Bakım Evi	Hayvan Barınağı
Can Yücel Tohum Merkezi	Tohum ve Fidan Üretim Merkezi
Çocuk Belediyesi	Çocuk Belediyesi Hizmet Binası

2- ÖRGÜT YAPISI

Mali Hizmetler Müdürlüğü Personel Durumu:
1 Müdür, 10 Memur, 2 Sözleşmeli Memur, 10 İşçi, 9 Şirket Personel olmak üzere toplam 32 personelle hizmet vermektedir.

4- SUNULAN HİZMETLER
Müdürlüğümüz faaliyetleri 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,

5393 Sayılı Belediye Kanunu,

193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu,

488 Sayılı Damga Vergisi kanunu,

6245 Sayılı Harcırah Kanunu,

657 Sayılı Devlet Memurları kanunu,

6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Hakkında Kanun,

Her yıl yayınlanan Bütçe Kanunları,

Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği,

5018 sayılı yasa ve ikincil mevzuatı çerçevelerine uygun olarak yürütülmektedir.

Müdürlüğümüzce sunulan hizmetler;

Muhasebe Birimi:

Belediyemiz müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımları ve taahhüt işlerine ait gider evraklarının ilgili mevzuata uygunluk ve bütçe ödenek durumuna göre kontrolü yapıldıktan sonra hak sahiplerine ödenmesi, yasal kesintilerin ilgili hesap ve defterlere kaydedilmesi, müdürlüklerin acil ihtiyaçları için avans - kredi verilmesi ve harcaması yapılan avans - kredilerin bütçeden mahsubu, asker ailesi evraklarının tanzimi ve ödemelerinin yapılması.

Tahsildarlarca tahsilatı yapılan belediye gelirlerinin bankaya yatırılmasını teminen teslimat müzekkeresi düzenlenmesi. Teminat ve bütçe emaneti gibi emanet ödemelerinin yapılması, gelen yazışmalara cevap verilmesi. Banka ekstresi ile banka cari defterimizin karşılaştırılması, çekilen ve çekilmeyen çeklerin tespiti ve kaydı, tahsil edilen KDV ile ödenen KDV mahsubu, İller Bankası payının ve kesintilerinin işlenmesi, Ç.T.V ve Eğlence Vergilerinden ayrılması gereken kanuni payların hesaplanması ve ilgili hesaplara kaydedilmesi, İşçi - memur personelin maaşlarının kontrolü ve ödenmesi, Asker ailesi aylıklarının ödenmesi, KDV ve muhtasar beyannamelerinin hazırlanması e-beyanname programına girilmesi.

Belediyemizin tahmini bütçesinin yapılması için müdürlüklere bütçe hazırlık çağrısının yapılması, müdürlük tekliflerinin birleştirilmesi, bütçe teklifinin hazırlanarak yasal prosedürün takibi ve sonuçlandırılması. Geçmiş yıl hesaplarına ait Bütçe Kesin Hesap Cetvelleri ve eklerinin hazırlanarak yasal prosedürün takibi ve sonuçlandırılması, geçmiş yıl hesaplarına ait Sayman Yönetim Dönemi Hesabı ve eklerinin hazırlanması. Her ay 1 aylık mizan ve bütçe gelir-giderleri verilerinin Kamu Bilgi Sistemi'ne internet ortamında veri girişi yapılması, Ödenek yetersizliği durumlarında münakale (aktarma) yapılması,

Tüm Belediye alacaklarının tahsilatı yapılarak tahsilat makbuzu düzenlenmekte, veznelerin ihtiyacı olan tahsilat makbuzlarının temin edilmesi düzenlenen makbuz ile tahsilatın kontrol edilerek tahsilat bordrolarının düzenlenmesi yapılan tahsilatın teslimat müzekkeresi ile bankaya teslimi,

Seferihisar belediye hizmet binasındaki iki veznenin dışında Ürkmez hizmet binasındaki vezne ile internet ve kredi kartı ile tahsilat yapılmaktadır. Düzenlenen makbuzların dip koçanları sıra numarası ile muhafaza edilerek teftişe hazır halde tutulmaktadır.

Taşınır kayıtlarının muhasebe kayıtlarıyla kontrolü ve konsolidesi, yapılacak denetimlere hazırlık teşkil etmek üzere harcama evraklarının usul ve mevzuata uygunluk yönünden kontrolü de yapılmakta olup harcama birimlerine gerekli bilgiler verilmektedir.

2016 yılında toplam 8177 adet Muhasebe işlem fişi düzenlenmiş, 4572 adet gelen-giden evrak işlemi yapılmıştır.

Gelir Birimi:

Eğlence Vergisi, İlan ve Reklam Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Haberleşme Vergisi, Yangın Sigorta Vergisi ile İşgal Harcı, Tellaklık Harcı, Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harçlarının beyanlarını alıp tahakkuk ve takibini yapmaktadır. Pazaryerlerinin İşgal Harçlarının tahsilâtı yapılmaktadır. 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun kapsamında olup, süresinde ödenmeyen alacakların takibi ve haciz işlemleri yapılmaktadır.

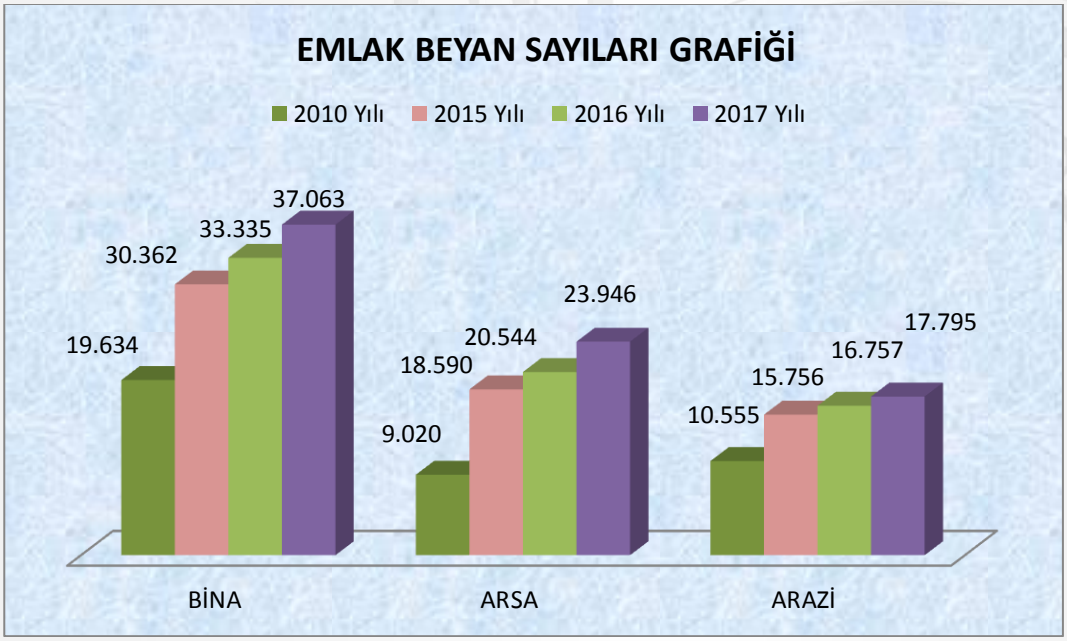
Sosyal Tesisler İşletmesi:

İlçemizdeki tarım ve hayvancılığı desteklemek ve yerel üreticilerin ürünlerini değerlendirmek amacıyla Bütçe içi işletme olarak Sosyal Tesisler İşletmesi olarak faaliyet yürütmektedir. Belediye kasabı, Seferihisar bakkalı, Sığacık Bakkalı, Teos yazarlar evi Lokanta, Daraldım Beach Kafe, Anı evi kafeterya ve Ekmek satış büfesi ile faaliyette bulunmuştur.

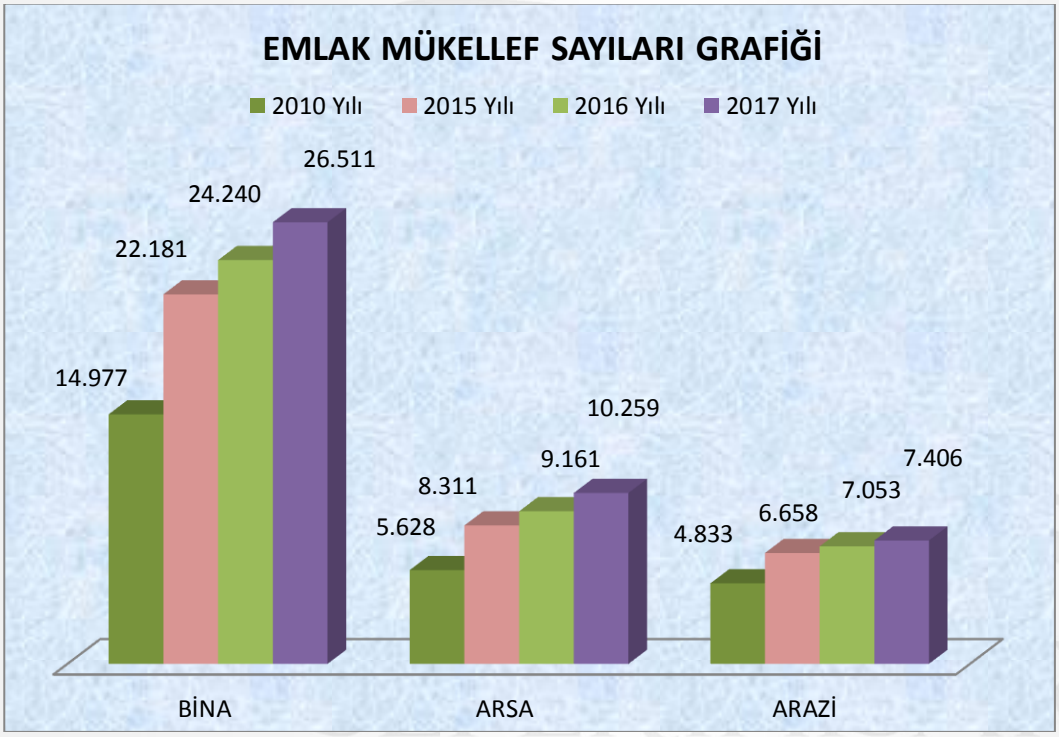
Emlak Tahakkuk Birimi:

1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre ÇTV, bina, arsa ve arazi mükellefleri tarafından elden veya posta ile gönderilen Emlak Vergisi bildirimlerini kabul etmek, tahakkuklarını oluşturmak gerek mükellef gerekse idare tarafından yapılan hataları inceleyerek gerekli düzeltme ve terk işlemlerini yapmak, kurumlar ve mükellefler tarafından gönderilen yazılar ile verilen dilekçelerin incelenerek süresi içinde neticelendirilerek cevap verilmesi, yapılan devir, temlik ve satışların mükellefin dosyasına işlenmesi, yukarıda sayılan bütün işlemlerle ilgili belgelerin dosyalanarak arşivde saklanması gibi işlemler yapılmaktadır.

Beyan Tipi	**Beyan Sayısı**			
	2010 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
BİNA	19.634	30.362	33.335	37.063
ARSA	9.020	18.590	20.544	23.946
ARAZİ	10.555	15.756	16.757	17.795
Toplam Beyan Sayısı	**39.209**	**64.708**	**70.636**	**78.804**



Beyan Tipi	Mükellef Sayısı			
	2010 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
BİNA	14.977	22.181	24.240	26.511
ARSA	5.628	8.311	9.161	10.259
ARAZİ	4.833	6.658	7.053	7.406
Toplam Mükellef Sayısı	**25.438**	**37.150**	**40.454**	**44.176**



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A) MALİ BİLGİLER

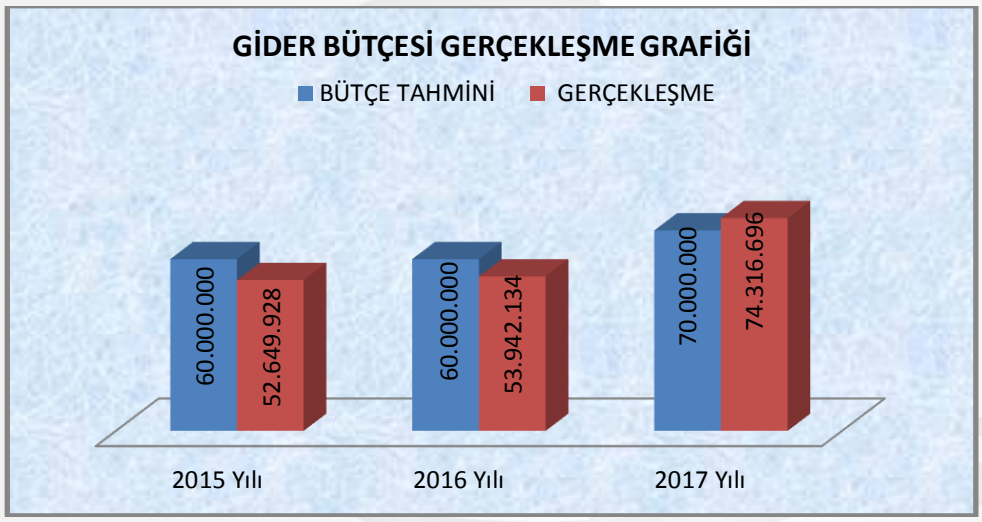
Belediyemizin 2017 Mali yılı bütçesinin uygulama sonuçları ve temel mali tablolara ilişkin açıklamalar aşağıda sunulmuştur.

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

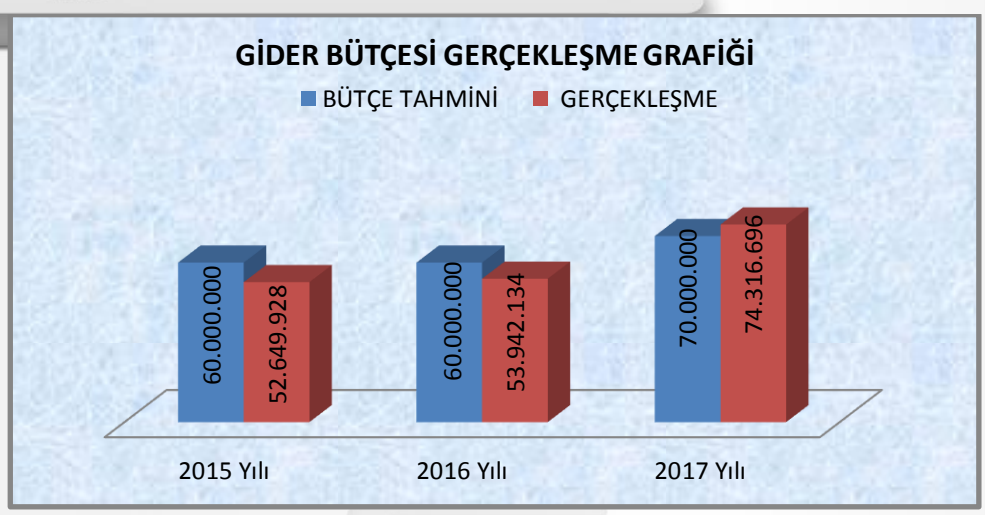
2017 Mali Yılı Gelir Bütçemiz (ek bütçe ile birlikte) 90.000.000,00.-TL olarak tahmin edilmiştir. Bütçe uygulaması sonucunda Gelir Bütçemiz 72.830.720,02.-TL olarak, Gider Bütçemiz ise (ek bütçe ile birlikte) 90.000.000,00.-TL olarak tahmin edilmiş ve 74.316.696,34-TL olarak gerçekleşmiştir.

Gelir ve Gider bütçesine ait veriler aşağıda tablo ve grafik halinde sunulmuştur.

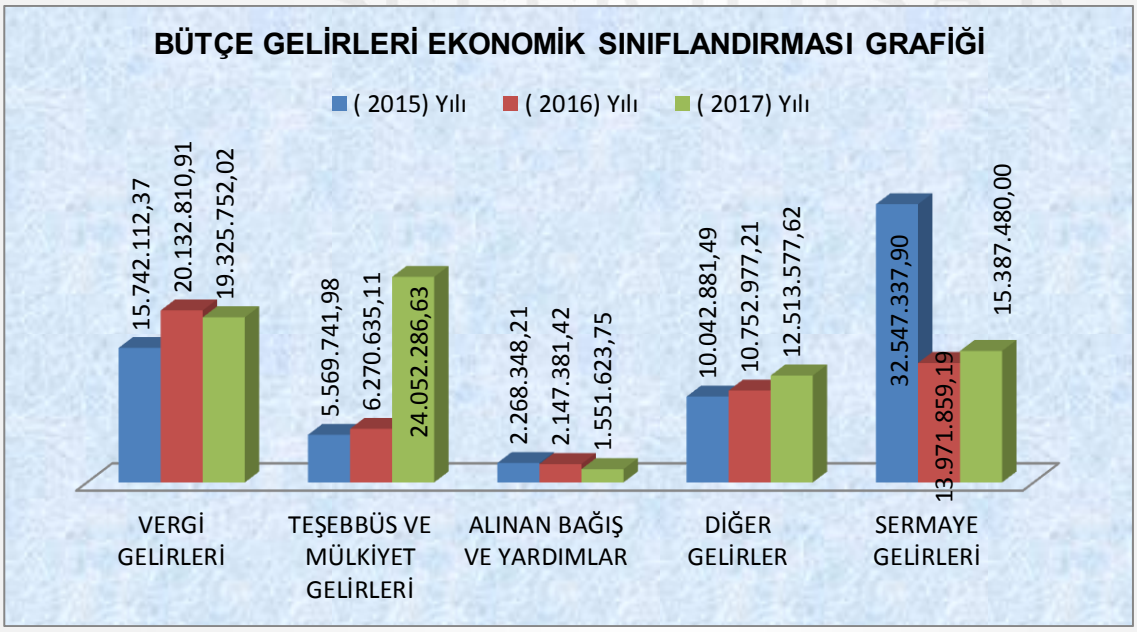
BÜTÇE GİDERİ TAHMİNİ VE GERÇEKLEŞME			
BÜTÇE YILI	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI
2015 Yılı	60.000.000	52.649.928	88%
2016 Yılı	60.000.000	53.942.134	90%
2017 Yılı	70.000.000	74.316.696	106%

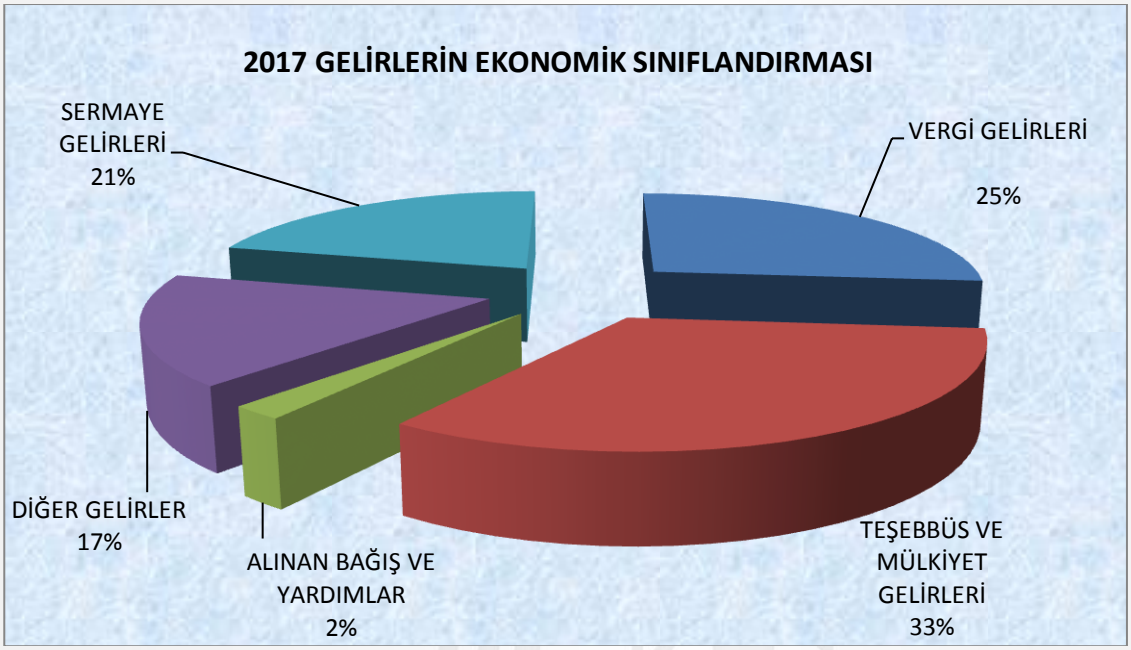


BÜTÇE GELİRİ TAHMİNİ VE GERÇEKLEŞME			
BÜTÇE YILI	BÜTÇE TAHMİNİ	BÜTÇE GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI
2015 Yılı	60.000.000	66.170.422	110%
2016 Yılı	60.000.000	53.275.664	89%
2017 Yılı	70.000.000	72.830.720	104%

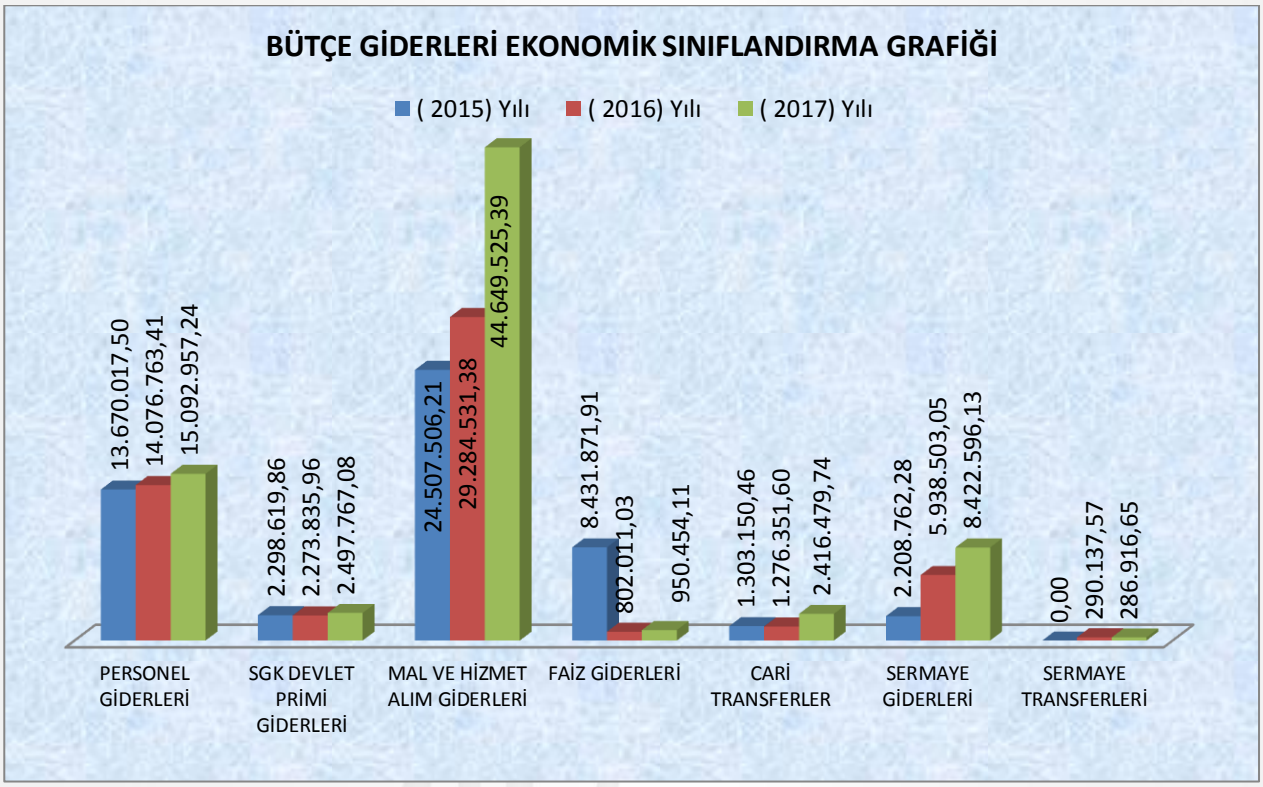


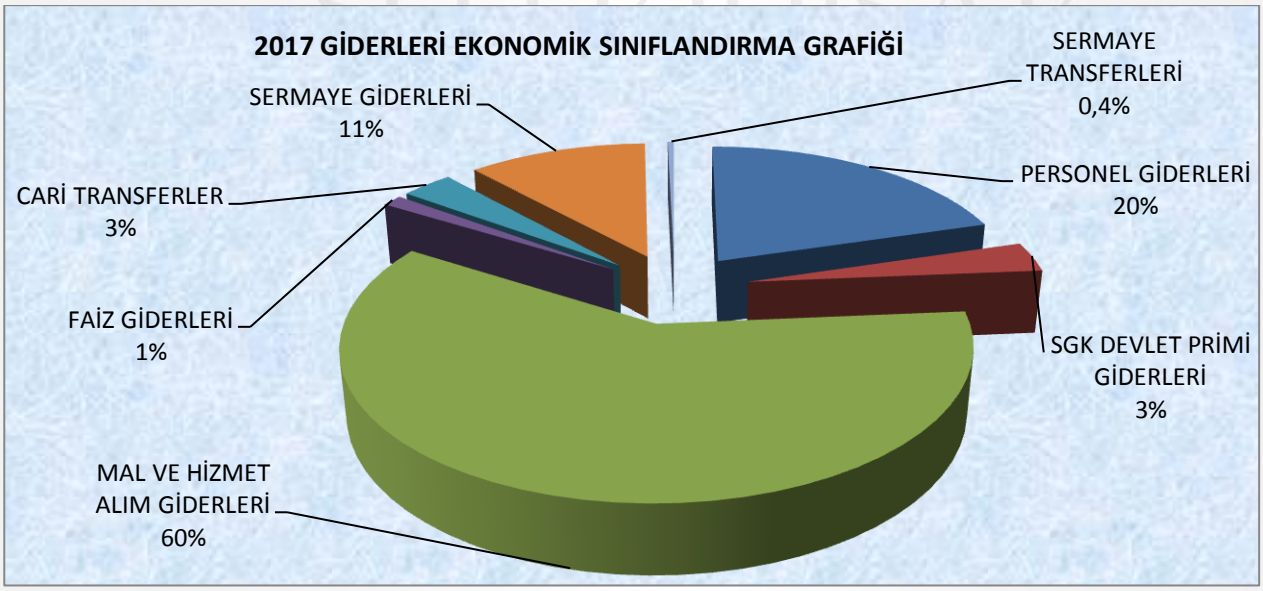
BÜTÇE GELİRİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI			
BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	**(2015) Yılı**	**(2016) Yılı**	**(2017) Yılı**
VERGİ GELİRLERİ	15.742.112,37	20.132.810,91	19.325.752,02
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	5.569.741,98	6.270.635,11	24.052.286,63
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	2.268.348,21	2.147.381,42	1.551.623,75
DİĞER GELİRLER	10.042.881,49	10.752.977,21	12.513.577,62
SERMAYE GELİRLERİ	32.547.337,90	13.971.859,19	15.387.480,00
	66.170.421,95	**53.275.663,84**	**72.830.720,02**





BÜTÇE GİDERLERİ EKONOMİK SINIFLANDIRMA			
BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	(2015) Yılı	(2016) Yılı	(2017) Yılı
PERSONEL GİDERLERİ	13.670.017,50	14.076.763,41	15.092.957,24
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.298.619,86	2.273.835,96	2.497.767,08
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	24.507.506,21	29.284.531,38	44.649.525,39
FAİZ GİDERLERİ	8.431.871,91	802.011,03	950.454,11
CARİ TRANSFERLER	1.303.150,46	1.276.351,60	2.416.479,74
SERMAYE GİDERLERİ	2.208.762,28	5.938.503,05	8.422.596,13
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	290.137,57	286.916,65
BORÇ VERME	230.000,00	0,00	0,00
TOPLAM	52.649.928,22	53.942.134,00	74.316.696,34


BÜTÇE GİDERLERİ EKONOMİK SINIFLANDIRMA GRAFİĞİ
(2015) Yılı
(2016) Yılı
(2017) Yılı
13.670.017,50
14.076.763,41
15.092.957,24
2.298.619,86
2.273.835,96
2.497.767,08
24.507.506,21
29.284.531,38
44.649.525,39
8.431.871,91
802.011,03
950.454,11
1.303.150,46
1.276.351,60
2.416.479,74
2.208.762,28
5.938.503,05
8.422.596,13
0,00
290.137,57
286.916,65
PERSONEL GİDERLERİ
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ
FAİZ GİDERLERİ
CARİ TRANSFERLER
SERMAYE GİDERLERİ
SERMAYE TRANSFERLERİ

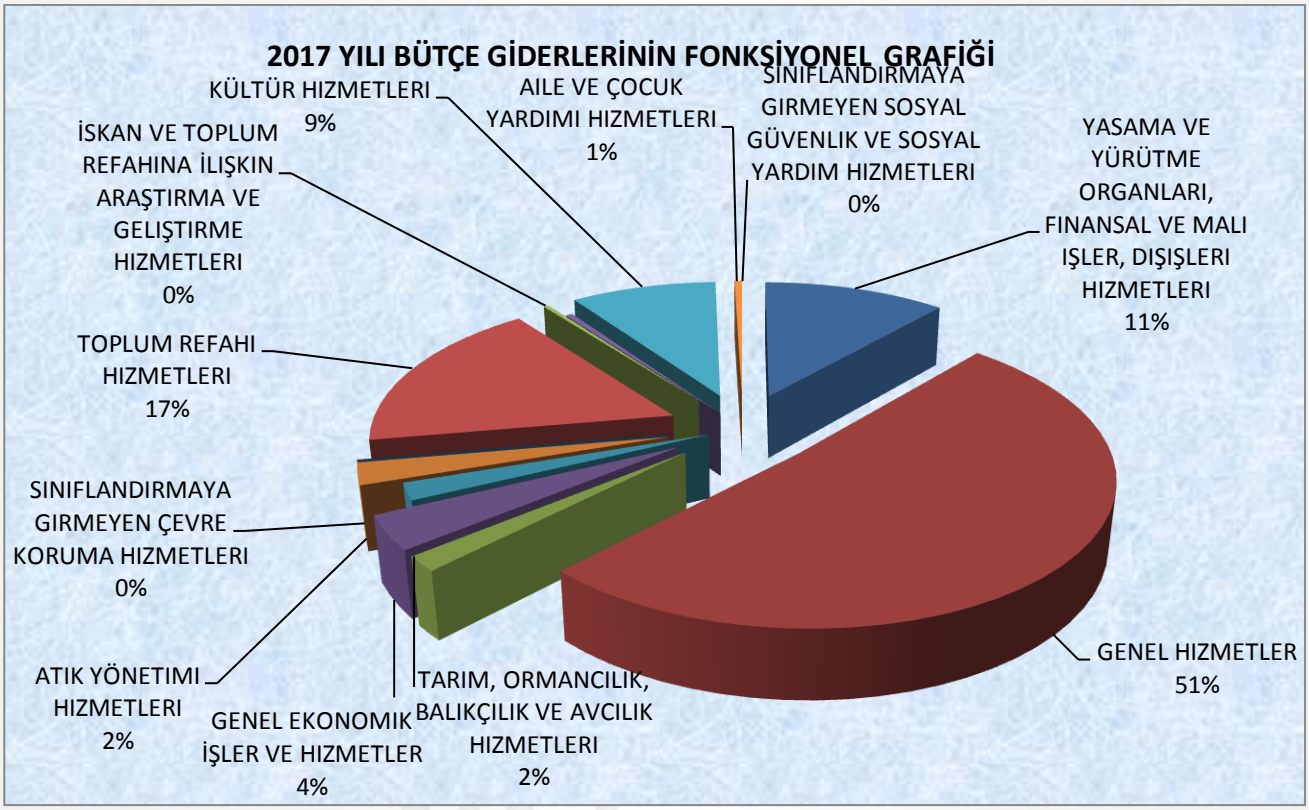

2017 GİDERLERİ EKONOMİK SINIFLANDIRMA GRAFİĞİ
SERMAYE TRANSFERLERİ 0,4%
SERMAYE GİDERLERİ 11%
PERSONEL GİDERLERİ 20%
CARİ TRANSFERLER 3%
FAİZ GİDERLERİ 1%
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ 3%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ 60%

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRMASI

MÜDÜRLÜK	(2015) Yılı	(2016) Yılı	(2017) Yılı
ÖZEL KALEM	2.497.797,12	2.429.777,34	4.041.314,20
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	17.752.869,65	19.883.885,77	9.335.276,28
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	517.674,18
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	654.056,00	602.400,65	495.808,77
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	225.366,49	112.252,66	119.996,79
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.161.629,79	8.848.765,76	9.285.236,93
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	11.689.686,10	4.600.292,96	6.539.836,57
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.444.419,50	2.110.391,28	1.806.583,39
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.347.769,98	1.345.119,18	1.237.206,46
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	191.345,46	210.944,40	240.468,97
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1.157.394,88	1.669.604,00	1.583.336,95
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	2.287.871,75	19.601.461,00
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.323.677,32	2.517.472,24	6.803.997,95
ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	1.064.107,87	625.411,30	759.211,25
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	562.524,33	19.832,92	0,00
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	45.758,91	2.051.348,36
KADIN DANIŞMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ	223.897,17	329.791,58	355.555,68
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.295.475,77	1.313.671,30	526.948,27
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	288.549,44	320.412,65	323.322,98
SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	714.767,73	56.730,93	0,00
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	956.630,20	1.244.202,51	1.412.284,99
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	97.963,42	9.641,09	0,00
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	3.357.902,82	7.116.382,52
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	163.443,85
GİDERLERİN TOPLAMI	52.649.928,22	53.942.134,00	74.316.696,34

BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMASI

Fonksiyon Adı	(2015) Yılı	(2016) Yılı	(2017) Yılı
YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI, FINANSAL VE MALI IŞLER, DIŞIŞLERI HIZMETLERI	14.279.185,40	6.647.717,84	8.512.989,24
GENEL HIZMETLER	21.372.187,41	27.710.038,21	37.876.991,66
KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	**1.347.769,98**	**1.345.119,18**	**1.237.206,46**
GENEL EKONOMIK İŞLER VE HIZMETLER	1.070.369,11	1.008.793,30	2.827.372,78
TARIM, ORMANCILIK, BALIKÇILIK VE AVCILIK HIZMETLERI	956.630,20	1.244.202,51	1.412.284,99
ATIK YÖNETIMI HIZMETLERI	0,00	1.966.949,57	1.806.583,39
SINIFLANDIRMAYA GIRMEYEN ÇEVRE KORUMA HIZMETLERI	562.524,33	19.832,92	0,00
TOPLUM REFAHI HIZMETLERI	9.319.024,67	10.564.128,67	12.919.922,24
İSKAN VE TOPLUM REFAHINA İLIŞKIN ARAŞTIRMA VE GELIŞTIRME HIZMETLERI	191.345,46	210.944,40	240.468,97
SINIFLANDIRMAYA GIRMEYEN İSKAN VE TOPLUM REFAHI HIZMETLERI	288.549,44	320.412,65	323.322,98
KÜLTÜR HIZMETLERI	2.323.677,32	2.517.472,24	6.803.997,95
AILE VE ÇOCUK YARDIMI HIZMETLERI	223.897,17	329.791,58	355.555,68
SINIFLANDIRMAYA GIRMEYEN SOSYAL GÜVENLIK VE SOSYAL YARDIM HIZMETLERI	714.767,73	56.730,93	0,00
GİDERLER TOPLAMI	**52.649.928,22**	**53.942.134,00**	**74.316.696,34**



2017 YILI İÇ BORÇ DEĞİŞİM TABLOSU

Hesap Kodu	İÇ BORCUN NİTELİĞİ	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	3.218.492,95	3.874.646,52	3.277.484,01
309	KISA VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	505.000,00	505.000,00	505.000,00
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	6.663.331,31	7.909.600,94	10.942.862,18
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	365.270,11	314.297,72	1.349.603,54
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	3.798,55	0,00	4.142,38
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	11.221,38	0,00	16.466,87
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HS	2.752.964,96	8.652,18	9.706,40
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	661.055,65	491.024,60	450.570,32
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ HS	15.640.655,11	4.332.012,18	8.039.081,05
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	103.003,13	1.385.493,21	1.107.731,38
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	3.843.860,90	7.247.382,90	5.739.260,86
438	KAMUYA ERTELENMİŞ TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR	7.496.703,24	39.582.366,74	46.788.436,91
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	163.861,28	2.025.358,38	1.064.854,40
	İÇ BORÇ TOPLAMI	**41.429.218,57**	**67.675.835,37**	**79.295.200,30**

2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2017 YILI KESİN MİZANI

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA HESABI	14.442.726,09	14.442.726,09	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	150.861.421,93	141.402.376,27	9.459.045,66	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	141.320.137,29	141.320.137,29	0,00	0,00
106	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	14.442.725,55	14.442.725,55	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	11.096.741,12	9.342.479,18	1.754.261,94	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	32.686.421,39	32.686.421,39	0,00	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	24.337.417,41	6.492.662,26	17.844.755,15	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.335.151,99	893.082,14	442.069,85	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	86.284,77	0,00	86.284,77	0,00
132	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	506.685,90	0,00	506.685,90	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	49.835,37	29.273,39	20.561,98	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	21.450.577,99	332.678,39	21.117.899,60	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	763.654,71	763.654,71	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	216.449,90	216.449,90	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	539.278,74	239.036,31	300.242,43	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI.	1.612.971,78	0,00	1.612.971,78	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	140.774,90	140.774,90	0,00	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.349.503,50	53.513,54	2.295.989,96	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	424.291,93	383.088,55	41.203,38	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	4.445.811,85	0,00	4.445.811,85	0,00
241	KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	3.097.820,00	0,00	3.097.820,00	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	812.535,56	188.473,00	624.062,56	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	20.754.386,98	0,00	20.754.386,98	0,00
252	BİNALAR HESABI	8.169.401,84	0,00	8.169.401,84	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	2.926.220,91	30.146,67	2.896.074,24	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	8.213.671,83	0,00	8.213.671,83	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	4.816.050,13	99.961,57	4.716.088,56	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	50.957,84	11.476.406,51	0,00	11.425.448,67
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	6.553.139,55	6.553.139,55	0,00	0,00
260	HAKLAR HESABI	78.907,92	0,00	78.907,92	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	78.907,92	0,00	78.907,92
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR HESABI	221.751,81	0,00	221.751,81	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	58.495,84	0,00	58.495,84
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	5.346.865,65	8.624.349,66	0,00	3.277.484,01
309	KISA VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	505.000,00	0,00	505.000,00
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	50.347.433,99	61.290.296,17	0,00	10.942.862,18
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.147.941,70	2.497.545,24	0,00	1.349.603,54
333	EMANETLER HESABI	2.301.949,50	6.133.707,92	0,00	3.831.758,42

360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	3.422.285,30	3.426.427,68	0,00	4.142,38
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	3.739.212,63	3.755.679,50	0,00	16.466,87
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERE TAHSİLATLAR	1.267.293,27	1.276.999,67	0,00	9.706,40
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	169.311,83	619.882,15	0,00	450.570,32
368	VADESİ GEÇMİŞ, TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ	3.303.208,23	11.342.289,28	0,00	8.039.081,05
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	284.233,56	284.233,56	0,00	0,00
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	1.368.744,49	2.476.475,87	0,00	1.107.731,38
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	145.550,57	145.550,57	0,00	0,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	2.560.120,75	8.299.381,61	0,00	5.739.260,86
438	KAMUYA OLAN TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR	2.129.278,78	48.917.715,69	0,00	46.788.436,91
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	11.230.786,94	23.621.893,32	0,00	12.391.106,38
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	2.555.383,10	3.620.237,50	0,00	1.064.854,40
500	NET DEĞER HESABI	44.007.279,04	56.533.538,35	0,00	12.526.259,31
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	9.403.712,74	18.807.425,48	0,00	9.403.712,74
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	76.216.686,13	47.862.759,52	28.353.926,61	0,00
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	0,00	8.040.487,02	0,00	8.040.487,02
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	7.306.294,94	7.306.294,94	0,00	0,00
600	GELİRLER HESABI	83.134.973,19	83.134.973,19	0,00	0,00
630	GİDERLER HESABI	69.885.643,91	69.885.643,91	0,00	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	77.602.256,14	77.602.256,14	0,00	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	73.245.176,80	73.245.176,80	0,00	0,00
805	GELİR YANSITMA HESABI	73.245.176,80	73.245.176,80	0,00	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	379.623,56	379.623,56	0,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	74.417.022,33	74.417.022,33	0,00	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	74.417.022,33	74.417.022,33	0,00	0,00
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	147.527.039,92	147.527.039,92	0,00	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	108.706.525,42	108.706.525,42	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	142.895.702,52	142.895.702,52	0,00	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	74.443.008,53	74.443.008,53	0,00	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	653.173,76	66.620,00	586.553,76	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	66.620,00	653.173,76	0,00	586.553,76
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	43.670.455,62	28.451.032,53	15.219.423,09	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	28.451.032,53	43.670.455,62	0,00	15.219.423,09
	GENEL TOPLAM	1.779.797.734,98	1.779.797.734,98	152.859.853,45	152.859.853,45

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ SOSYAL TESİS İŞLETMELERİ 2017 YILI MİZANI

HESAP KODU	*HESAP ADI*	*BORÇ*	*ALACAK*	*BORÇ BAKİYESİ*	*ALACAK BAKİYESİ*
1	DÖNEN VARLIKLAR	7.735.409,82	7.408.997,02	326.412,80	
10	HAZIR DEĞERLER	5.508.623,75	5.314.189,93	194.433,82	
100	KASA	1.273.055,46	1.270.313,26	2.742,20	
100.01	KASA	1.273.055,46	1.270.313,26	2.742,20	
102	BANKALAR	3.365.808,96	3.313.041,71	52.767,25	
102.01	HALKBANKKASI HESAPLARI	3.365.808,96	3.313.041,71	52.767,25	
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER	869.759,33	730.834,96	138.924,37	

108.01	HAZIR DEĞERLER	869.759,33	730.834,96	138.924,37	
12	TİCARİ ALACAKLAR	39.486,80	5.876,43	33.610,37	
120	ALICILAR	39.486,80	5.876,43	33.610,37	
120.01	ALICILAR HESABI	39.231,80	5.876,43	33.355,37	
120.02	DİĞER ALICILAR	255,00		255,00	
13	DİĞER ALACAKLAR	10.741,59	6.509,51	4.232,08	
136	DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR	10.741,59	6.509,51	4.232,08	
136.01	AGİ ÖDEMELERİ	10.741,59	6.509,51	4.232,08	
15	STOKLAR	1.893.471,89	1.823.251,09	70.220,80	
150	İLK MADDE VE MALZEME	1.500.231,93	1.478.385,03	21.846,90	
150.01	TANZİM SATIŞ ALIMLARI	1.413.074,97	1.402.454,22	10.620,75	
150.02	ANI EVİ CAFE ALIMLARI	55.082,90	54.128,88	954,02	
150.03	SEFERTASI RESTAURANT ALIMLARI	670,25	670,25		
150.05	YAZARLAR OKULU RESTAURANT AKKUM	31.403,81	21.131,68	10.272,13	
153	TİCARİ MALLAR	393.239,96	344.866,06	48.373,90	
153.01	BÜFE ALIMLARI	35.109,67	35.109,67		
153.02	ANI EVİ CAFE ALIMLARI	19.407,43	17.242,35	2.165,08	
153.05	BAKKALLAR İÇİN ALIMLAR	287.752,49	241.543,67	46.208,82	
153.06	ÜRKMEZ CAFE ALIMLARI	50.970,37	50.970,37		
19	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	283.085,79	259.170,06	23.915,73	
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	141.538,73	117.623,00	23.915,73	
190.01	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	141.538,73	117.623,00	23.915,73	
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ	141.547,06	141.547,06		
191.01	İNDİRİLECEK KDV. HS.	141.547,06	141.547,06		
2	DURAN VARLIKLAR	803.827,08	203.343,67	600.483,41	
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	792.827,08	192.343,63	600.483,45	
255	DEMİRBAŞLAR	688.394,49	13.078,10	675.316,39	
255.01	DEMİRBAŞLAR	6.789,74		6.789,74	
255.02	ANI EVİ	112.739,22	1.111,11	111.628,11	
255.03	SIĞACIK KAFETERYA	2.591,02		2.591,02	
255.04	ET TANZİM	11.416,11	1.111,11	10.305,00	
255.06	EKMEK	14.203,70		14.203,70	
255.07	SIĞACIK BAKKAL	42.596,58		42.596,58	
255.08	ÜRKMEZ CAFE	188.219,34	3.055,56	185.163,78	
255.09	YAZRLAR OKULU REST. DEMİRBAŞLARI	309.838,78	7.800,32	302.038,46	
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)	589,88	157.917,40		157.327,52
257.01	BİRİKMİŞ AMORTİSMAN	589,88	157.917,40		157.327,52
259	VERİLEN AVANSLAR	103.842,71	21.348,13	82.494,58	
259.01	TANZ.SATIŞ İÇİN VER.AVANSLAR	16.656,55	131,72	16.524,83	
259.02	DİĞER AVANSLAR	87.186,16	21.216,41	65.969,75	
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	11.000,00	11.000,04		0,04
260	HAKLAR	11.000,00		11.000,00	
260.01	OTOPARK İŞLETMESİ	11.000,00		11.000,00	
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)		11.000,04		11.000,04
268.01	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR(-)		11.000,04		11.000,04
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	3.266.340,73	5.789.929,83		2.523.589,10
32	TİCARİ BORÇLAR	2.426.364,97	2.792.512,58		366.147,61
320	SATICILAR	2.426.364,97	2.792.512,58		366.147,61
320.01	MAL ALIM MÜŞTERİLERİ	1.100.512,30	1.283.406,63		182.894,33
320.02	HAYV.ÜRÜN ALINAN SATICILAR	1.158.572,95	1.257.905,59		99.332,64
320.03	HİZMET ALIMI YAPILAN FİRMALAR	48.155,64	74.739,38		26.583,74
320.04	DİĞER ALICILAR	119.124,08	176.460,98		57.336,90
33	DİĞER BORÇLAR	512.863,08	2.439.983,42		1.927.120,34

335	PERSONELE BORÇLAR	2.000,00	195.674,29		193.674,29
336	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR	510.863,08	2.244.309,13		1.733.446,05
34	ALINAN AVANSLAR		8.869,00		8.869,00
349	ALINAN DİĞER AVANSLAR		8.869,00		8.869,00
36	ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜK	178.200,95	397.500,55		219.299,60
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	130.269,85	246.496,57		116.226,72
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	47.931,10	135.330,47		87.399,37
368	VADESİ GEÇMİŞ TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ		15.673,51		15.673,51
39	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	148.911,73	151.064,28		2.152,55
391	HESAPLANAN KDV	148.911,73	151.064,28		2.152,55
391.01	HESAPLANAN KDV HS.	148.911,73	151.064,28		2.152,55
5	ÖZ KAYNAKLAR	1.556.819,95	616.916,94	939.903,01	
50	ÖDENMİŞ SERMAYE		219.837,56		219.837,56
500	SERMAYE		219.837,56		219.837,56
500.01	İŞLETME SERMAYESİ		219.837,56		219.837,56
57	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI		7.878,85		7.878,85
570	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI		7.878,85		7.878,85
570.01	GEÇMİŞ YIL KARLARI		7.878,85		7.878,85
58	GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI (-)	1.167.619,42		1.167.619,42	
580	GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	1.167.619,42		1.167.619,42	
580.01	GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	1.167.619,42		1.167.619,42	
59	DÖNEM NET KARI (ZARARI)	389.200,53	389.200,53		
591	DÖNEM NET ZARARI (-)	389.200,53	389.200,53		
6	GELİR TABLOSU HESAPLARI	2.572.504,43	1.915.714,55	656.789,88	
60	BRÜT SATIŞLAR		1.915.714,55		1.915.714,55
600	YURTİÇİ SATIŞLAR		1.908.852,77		1.908.852,77
600.01	TANZİM SATIŞ HESAPLARI		1.316.055,28		1.316.055,28
600.02	EKMEK REYON SATIŞLARI		32.065,49		32.065,49
600.04	ANI EVİ CAFE SATIŞLARI		112.525,45		112.525,45
600.07	SIĞACIK BAKKAL SATIŞLARI		161.357,49		161.357,49
600.08	SEFERİHİSAR BAKKAL SATIŞLARI		170.150,25		170.150,25
600.09	DARALDIM CAFE SATIŞLARI		116.698,81		116.698,81
602	DİĞER GELİRLER		6.861,78		6.861,78
602.01	POS CİHAZI SATIŞ GELİRLERİ		6.861,78		6.861,78
62	SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	2.444.672,65		2.444.672,65	
620	SATILAN MAMÜLLER MALİYETİ (-)	1.499.465,62		1.499.465,62	
621	SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ (-)	281.196,88		281.196,88	
622	SATILAN HİZMET MALİYETİ (-)	657.738,25		657.738,25	
623	DİĞER SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	6.271,90		6.271,90	
63	FAALİYET GİDERLERİ (-)	124.152,78		124.152,78	
632	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-)	124.152,78		124.152,78	
66	FİNANSMAN GİDERLERİ (-)	3.679,00		3.679,00	
660	KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)	3.679,00		3.679,00	
7	MALİYET HESAPLARI (7/A SEÇENEĞİ)	1.485.962,88	1.485.962,88		
74	HİZMET ÜRETİM MALİYETİ	1.230.299,32	1.230.299,32		
740	HİZMET ÜRETİM MALİYETİ	615.149,66	615.149,66		
740.01	TANZİM SATIŞ HİZM.GİDERİ	44.184,42	44.184,42		
740.02	ANI EVİ CAFE GİDERLERİ	148.397,24	148.397,24		
740.05	TANZİM SATIŞ İŞÇİLİK GİDERLERİ	328.034,58	328.034,58		
740.06	KAFETERYA İŞÇİLİK GİDERLERİ	50.711,50	50.711,50		

740.07	ÜRKMEZ CAFE GİDERLERİ	30.324,80	30.324,80		
740.08	YAZARLAR OKULU REST. AKKUM GİDERLERİ	4.297,12	4.297,12		
740.09	BAKKALLAR İÇİN YAPILAN GİDERLER	9.200,00	9.200,00		
741	HİZMET ÜRETİM MALİYETİ YANSITMA HS	615.149,66	615.149,66		
77	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	248.305,56	248.305,56		
770	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	124.152,78	124.152,78		
771	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ YANSITMA HS	124.152,78	124.152,78		
78	FİNANSMAN GİDERLERİ	7.358,00	7.358,00		
780	FİNANSMAN GİDERLERİ	3.679,00	3.679,00		
781	FİNANSMAN GİDERLERİ YANSITMA HESABI	3.679,00	3.679,00		
	TOPLAM	*17.420.864,89*	*17.420.864,89*	*4.915.671,13*	*4.915.671,13*

SEFERİHİSAR JETOERMAL TURZ. SAN. A.ŞİRKETİ 2017 YILI MİZANI

HESAP KODU	*HESAP ADI*	*BORÇ*	*ALACAK*	*BORÇ BAKİYESİ*	*ALACAK BAKİYESİ*
1	DÖNEN VARLIKLAR	2.444.081,78	1.364.257,50	1.079.824,28	
10	HAZIR DEĞERLER	1.845.130,37	994.377,49	850.752,88	
100	KASA	39.900,69	37.819,71	2.080,98	
102	BANKALAR	1.805.092,18	956.427,78	848.664,40	
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER	137,50	130,00	7,50	
12	TİCARİ ALACAKLAR	475.353,87	356.682,13	118.671,74	
120	ALICILAR	447.093,52	356.632,13	90.461,39	
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	28.260,35		28.260,35	
127	DİĞER TİCARİ ALACAKLAR		50,00		50,00
127.01	KREDİ KART HS.		50,00		50,00
13	DİĞER ALACAKLAR	82.291,20	4.995,96	77.295,24	
136	DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR	82.291,20	4.995,96	77.295,24	
136.01	AGİ ÖDEMELERİ	82.291,20	4.995,96	77.295,24	
15	STOKLAR	32.947,42		32.947,42	
150	İLK MADDE VE MALZEME	1.080,40		1.080,40	
150.01	AKKUM KAFE MAMÜL ALIMLARI	1.080,40		1.080,40	
153	TİCARİ MALLAR	30.932,69		30.932,69	
153.01	HEDİYELİK EŞYA ALIMLARI	25.141,50		25.141,50	
153.02	KENTKART SATIŞLARI	625,98		625,98	
153.03	SERA ALIMLARI	5.165,21		5.165,21	
157	DİĞER STOKLAR	892,50		892,50	
159	VERİLEN SİPARİŞ AVANSLARI	41,83		41,83	
18	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	1.554,00	1.647,00		93,00
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	1.554,00	1.647,00		93,00
19	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	6.804,92	6.554,92	250,00	
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	529,03	529,03		
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ	6.025,89	6.025,89		
198	DİĞER ÇEŞİTLİ DÖNEN VARLIKLAR	250,00		250,00	
2	DURAN VARLIKLAR	2.761.455,83	372.724,63	2.388.731,20	
24	MALİ DURAN VARLIKLAR	46.000,00		46.000,00	
242	İŞTİRAKLER	46.000,00		46.000,00	
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	2.713.524,83	371.170,63	2.342.354,20	
250	ARAZİ VE ARSALAR	110.000,00		110.000,00	
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR	1.938.820,17		1.938.820,17	

253.01	MANDALİNA İŞLETMESİ	1.433.820,17		1.433.820,17	
253.02	400/17 PARSEL DE MAKİNA VE CİHAZLAR	505.000,00		505.000,00	
255	DEMİRBAŞLAR	335.867,48		335.867,48	
255.01	BÜRO DEMİRBAŞLARI	9.796,06		9.796,06	
255.02	MANDALİNA İŞL.DEMİRBAŞLARI	297.439,14		297.439,14	
255.03	AHŞAP STAND TEŞHİR SALONU	18.000,00		18.000,00	
255.04	SERA ÜRN.REMİRBAŞLARI	2.542,00		2.542,00	
255.05	AKKUM CAFE DEMİRBAŞLARI	1.228,50		1.228,50	
255.06	YAZARLAR OKULU DEMİRBAŞLARI	1.584,00		1.584,00	
255.07	BAKKALLARIN DEMİRBAŞLARI	3.055,56		3.055,56	
255.08	ANI EVİ DEMİRBAŞLARI	2.222,22		2.222,22	
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)		371.170,63		371.170,63
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR	316.000,94		316.000,94	
258.02	MANDALINA İŞL.S.HAVA DEPOSU	316.000,94		316.000,94	
259	VERİLEN AVANSLAR	12.836,24		12.836,24	
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	377,00		377,00	
262	KURULUŞ VE ÖRGÜTLENME GİDERLERİ	377,00		377,00	
28	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	1.554,00	1.554,00		
280	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	1.554,00	1.554,00		
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	582.692,25	672.776,50		90.084,25
32	TİCARİ BORÇLAR	42.703,10	46.346,10		3.643,00
320	SATICILAR	42.703,10	46.346,10		3.643,00
320.01	HİZMET ALIM FİRMALARI	39.175,98	40.515,31		1.339,33
320.02	MAL ALIM FİRMALARI	1.392,51	2.245,89		853,38
320.03	DİŞARIDAN ALINAN HİZMETLER	1.522,70	3.575,60		2.052,90
320.04	RESMİ KURUM SATICILARI	611,90	9,30	602,60	
320.05	SERA SATICILARI	0,01		0,01	
33	DİĞER BORÇLAR	265.970,18	266.562,50		592,32
335	PERSONELE BORÇLAR	265.970,18	266.562,50		592,32
36	ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	214.720,32	300.569,25		85.848,93
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	132.285,29	165.139,77		32.854,48
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	82.435,03	135.429,48		52.994,45
39	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	59.298,65	59.298,65		
391	HESAPLANAN KDV	59.298,65	59.298,65		
5	ÖZ KAYNAKLAR	6.000.148,29	9.600.234,79		3.600.086,50
50	ÖDENMİŞ SERMAYE	4.209.793,85	9.385.982,85		5.176.189,00
500	SERMAYE SEFERİHİSAR BELEDİYESİ		7.763.000,00		7.763.000,00
501	ÖDENMEMİŞ SERMAYE (-)	4.209.793,85	1.622.982,85	2.586.811,00	
54	KAR YEDEKLERİ		597,41		597,41
540	YASAL YEDEKLER		597,41		597,41
57	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI		33.746,78		33.746,78
570	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI		33.746,78		33.746,78
58	GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI (-)	1.610.446,69		1.610.446,69	
580	GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	1.610.446,69		1.610.446,69	
59	DÖNEM NET KARI (ZARARI)	179.907,75	179.907,75		
591	DÖNEM NET ZARARI (-)	179.907,75	179.907,75		
6	GELİR TABLOSU HESAPLARI	555.320,95	333.705,68	221.615,27	
60	BRÜT SATIŞLAR		268.667,00		268.667,00
600	YURTİÇİ SATIŞLAR		268.667,00		268.667,00
600.03	EĞİTİME DESTEK KURS GELİRLERİ		42.645,55		42.645,55
600.08	PSİKOLOG DANIŞMANLIK GELİRLERİ		33.348,16		33.348,16

600.09	SAĞLIK HİZMET GELİRLERİ		101.114,00		101.114,00
600.10	TARIMSAL HİZMET GELİRLERİ		75.476,74		75.476,74
600.11	MASAL EVİ DEZAVANTAJLI PERSONEL GELİRİ		16.082,55		16.082,55
62	SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	381.505,04		381.505,04	
622	SATILAN HİZMET MALİYETİ (-)	381.505,04		381.505,04	
63	FAALİYET GİDERLERİ (-)	173.215,51		173.215,51	
632	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-)	173.215,51		173.215,51	
64	DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİRLER		5.820,78		5.820,78
642	FAİZ GELİRLERİ		2.138,02		2.138,02
642.01	BANKA FAİZ GELRLERİ		2.138,02		2.138,02
647	REESKONT FAİZ GELİRLERİ		3.682,76		3.682,76
66	FİNANSMAN GİDERLERİ (-)	600,40		600,40	
660	KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)	600,40		600,40	
67	OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR		59.217,90		59.217,90
679	DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR		59.217,90		59.217,90
679.20	DİĞER OLAĞAN DIŞI GELİRLER		59.217,90		59.217,90
7	MALİYET HESAPLARI (7/A SEÇENEĞİ)	1.110.641,90	1.110.641,90		
74	HİZMET ÜRETİM MALİYETİ	763.010,08	763.010,08		
740	HİZMET ÜRETİM MALİYETİ	381.505,04	381.505,04		
740.01	MERKEZ HİZMET GİDERLERİ	133.574,13	133.574,13		
740.02	SERA HİZMET GİDERLERİ	2.058,75	2.058,75		
740.05	AKKUM ŞUBE HİZMET GİDERLERİ	166,27	166,27		
740.08	GENEL KURS VE HİZMET GİDERLERİ	245.705,89	245.705,89		
741	HİZMET ÜRETİM MALİYETİ YANSITMA HESABI	381.505,04	381.505,04		
77	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	346.431,02	346.431,02		
770	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	173.215,51	173.215,51		
770.01	GENEL GİDERLER	34.467,87	34.467,87		
770.02	YÖNETİM KURULU ÖDEMELERİ	35.924,64	35.924,64		
770.05	VERGİ RESİM VE HARÇLAR	222,50	222,50		
770.06	AMORTİSMAN GİDERLERİ	102.568,75	102.568,75		
770.10	KANUNEN KABUL EDİLMEYEN GİDERLER	31,75	31,75		
771	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ YANSITMA HS	173.215,51	173.215,51		
78	FİNANSMAN GİDERLERİ	1.200,80	1.200,80		
780	FİNANSMAN GİDERLERİ	600,40	600,40		
781	FİNANSMAN GİDERLERİ YANSITMA HESABI	600,40	600,40		
9	NAZIM HESAPLAR	69.914,95	69.914,95		
90	NAZIM	69.914,95	69.914,95		
	TOPLAM	*13.524.255,95*	*13.524.255,95*	*8.593.776,52*	*8.593.776,52*

TAHAKKUK TAHSİLAT LİSTESİ

2017 MALİ YILI KAPANIŞ BİLANÇOSU

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU	2017 YILI TAHAKKUKU	TOPLAM TAHAKKUK	2017 YILI NET TAHSILATI	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAK.	TAHSILAT ORANI %
BİNA VERGİSİ	8.500.000	3.427.973	4.592.801	8.020.773	4.203.917	3.756.879	52%
ARSA VERGİSİ	11.000.000	4.447.000	4.722.788	9.169.788	4.898.841	4.149.033	53%
ARAZİ VERGİSİ	100.000	43.914	7.650	51.564	12.352	38.226	24%
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	1.500.000	900.542	995.571	1.896.113	948.705	903.000	50%
HABERLEŞME VERGİSİ	35.000	3.073	45.558	48.632	11.211	37.421	23%
ELEKTRİK TÜKETİM VERGİSİ	1.100.000	6.147	1.459.732	1.465.879	899.223	566.656	61%
EĞLENCE VERGİSİ	110.000	0	26.709	26.709	26.709	0	100%
İLAN VE REKLAM VERGİSİ	600.000	203.145	558.064	761.209	248.575	505.809	33%
İŞGAL HARCI	1.700.000	315.970	1.627.793	1.943.763	1.078.854	855.878	56%
İŞYERİ AÇMA İZNİ HARCI	100.000	0	172.207	172.207	168.587	3.620	98%
TELLALLIK HARCI	75.000	0	99.039	99.039	99.039	0	100%
YAPI KULLANMA İZNİ HARCI	100.000	2.516	102.151	104.666	100.384	4.283	96%
İNŞAAT VE YAPI KULLANIM HARÇLARI	5.180.000	116.324	6.810.996	6.927.320	6.612.489	307.164	95%
ŞARTNAME, BASILI EVRAK, FORM SATIŞ	50.000	15	54.450	54.465	54.290	45	100%
ÇEVRE VE ESENLİK (EVSEL KATI ATIK ÜCRETİ)	3.000.000	30	1.991.644	1.991.674	1.991.674	0	100%
BÜTÇE İÇİ İŞLETME GELİRLERİ	2.000.000	0	2.030.559	2.030.559	2.030.559	0	100%
TARIMSAL HİZMETLERE İLİŞKİN GELİRLER	200.000	30.220	512.936	543.156	364.843	178.062	67%
KİRA GELİRLERİ	8.000.000	7.414.444	-259.548	7.154.896	2.385.918	5.105.291	33%
BAĞIŞ VE YARDIMLAR	14.500.000	0	1.551.624	1.551.624	1.551.624	0	100%
VERGİ CEZALARI VE GECİKME FAİZLERİ	1.050.000	306.457	1.190.380	1.496.837	860.139	617.235	57%
FAİZ GELİRLERİ	50.000	0	454.334	454.334	454.334	0	100%
MERKEZİ İDAREDEN ALINAN PAYLAR	10.000.000	0	9.099.728	9.099.728	9.099.728	0	100%
YOL HARCAMALARINA KATILMA PAYI	500.000	96.100	346.673	442.773	313.283	129.490	71%
İDARİ PARA CEZALARI	3.500.000	2.668.879	1.651.713	4.320.591	1.604.857	3.424.092	37%
TAŞINMAZ SATIŞI	17.050.000	0	32.890.320	32.890.320	32.848.973	41.347	100%
	90.000.000,00	20.181.235,74	73.653.126,18	93.834.361,92	72.830.720,02	20.624.018,34	78%

AKTİF		2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI	PASİF		2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI
1	**DÖNEN VARLIKLAR**	**29.580.262,94**	**43.867.646,24**	**53.142.279,06**	**3**	**KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**	**32.758.618,33**	**22.689.438,85**	**29.534.406,55**
10	**HAZIR DEĞERLER**	**2.500.966,76**	**8.553.290,10**	**11.210.807,60**	**30**	**KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR**	**3.723.492,95**	**4.379.646,52**	**3.782.484,01**
100	KASA HESABI	0,00	0,00	0,00	300	BANKA KREDİLERİ HESABI	3.218.492,95	3.874.646,52	3.277.484,01
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	303	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	1.875.556,97	7.354.256,10	9.459.045,66	309	KISA VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	505.000,00	505.000,00	505.000,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ	0,00	0,00	0,00	**31**	**KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
104	PROJE ÖZEL HESABI	0,00	0,00	0,00	310	CARİ YILDA ÖDENECEK DIŞ MALİ BORÇLAR HS	0,00	0,00	0,00
105	DÖVİZ HESABI	0,00	0,00	0,00	**32**	**FAALİYET BORÇLARI**	**6.663.331,31**	**7.909.600,94**	**10.942.862,18**
106	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-2.500,00	-2.500,00	-2.500,00	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	6.663.331,31	7.909.600,94	10.942.862,18
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	322	BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR	627.909,79	1.201.534,00	1.754.261,94	**33**	**EMANET YABANCI KAYNAKLAR**	**3.199.095,29**	**4.183.009,22**	**5.181.361,96**
117	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	365.270,11	314.297,72	1.349.603,54
118	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	333	EMANETLER HESABI	2.833.825,18	3.868.711,50	3.831.758,42
12	**FAALİYET ALACAKLARI**	**16.168.041,97**	**19.747.431,56**	**18.373.109,77**	**34**	**ALINAN AVANSLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	**36**	**ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER**	**19.069.695,65**	**4.831.688,96**	**8.519.967,02**
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR	16.093.749,05	18.591.114,59	17.844.755,15	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	3.798,55	0,00	4.142,38
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR	8.363,15	1.090.387,20	442.069,85	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HS	11.221,38	0,00	16.466,87
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	65.929,77	65.929,77	86.284,77	362	DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT	2.752.964,96	8.652,18	9.706,40
13	**KURUM ALACAKLARI**	**506.685,90**	**506.685,90**	**506.685,90**	363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	661.055,65	491.024,60	450.570,32
132	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR	506.685,90	506.685,90	506.685,90	368	VADESİ GEÇMİŞ, TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ	15.640.655,11	4.332.012,18	8.039.081,05
137	TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	**37**	**BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
14	**DİĞER ALACAKLAR**	**68.080,65**	**34.728,32**	**20.561,98**	372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	0,00	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	68.080,65	34.728,32	20.561,98	379	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
15	**STOKLAR**	**8.499.358,57**	**13.173.502,27**	**21.117.899,60**	**38**	**GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAK.**	**103.003,13**	**1.385.493,21**	**1.107.731,38**
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	8.499.358,57	13.173.502,27	21.117.899,60	380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00	0,00	0,00
153	TİCARİ MALLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	103.003,13	1.385.493,21	1.107.731,38
157	DİĞER STOKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	**39**	**DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HS**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
16	**ÖN ÖDEMELER**	**224.157,31**	**239.036,31**	**300.242,43**	391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	0,00	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	399	ÇEŞİTLİ KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	**4**	**UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**	**11.523.819,70**	**60.085.894,96**	**65.983.658,55**
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	224.157,31	239.036,31	300.242,43	**40**	**UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR**	**3.843.860,90**	**7.247.382,90**	**5.739.260,86**

164	AKREDİTİFLER HESABI	0,00	0,00	0,00	400	BANKA KREDİLERİ HESABI	3.843.860,90	7.247.382,90	5.739.260,86
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	403	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
19	**DİĞER DÖNEN VARLIKLAR**	**1.612.971,78**	**1.612.971,78**	**1.612.971,78**	409	UZUN VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HS.	1.612.971,78	1.612.971,78	1.612.971,78	**41**	**UZUN VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HS	0,00	0,00	0,00	410	DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
2	**DURAN VARLIKLAR**	**25.523.758,24**	**32.483.733,01**	**43.992.318,50**	**43**	**DİĞER BORÇLAR**	**7.496.703,24**	**39.582.366,74**	**46.788.436,91**
217	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	438	KAMUYA OLAN TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR	7.496.703,24	39.582.366,74	46.788.436,91
22	**FAALİYET ALACAKLARI**	**548.644,78**	**499.733,95**	**2.337.193,34**	**44**	**ALINAN AVANSLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	408.469,58	374.017,67	2.295.989,96	440	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR	140.175,20	125.716,28	41.203,38	449	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
232	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR	0,00	0,00	0,00	**47**	**BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI**	**19.394,28**	**11.230.786,94**	**12.391.106,38**
24	**MALİ DURAN VARLIKLAR**	**5.603.716,32**	**6.262.759,68**	**7.543.631,85**	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	19.394,28	11.230.786,94	12.391.106,38
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER	2.505.896,32	3.164.939,68	4.445.811,85	479	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
241	KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER	3.097.820,00	3.097.820,00	3.097.820,00	**48**	**GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAK.**	**163.861,28**	**2.025.358,38**	**1.064.854,40**
25	**MADDİ DURAN VARLIKLAR**	**19.208.141,17**	**25.557.983,41**	**33.948.237,34**	480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00	0,00	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	876.687,28	775.108,28	624.062,56	481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	163.861,28	2.025.358,38	1.064.854,40
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	12.108.783,33	15.015.646,56	20.754.386,98	**49**	**DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
252	BİNALAR HESABI	4.436.874,89	7.355.002,71	8.169.401,84	499	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HS	0,00	0,00	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	1.627.909,83	1.882.601,98	2.896.074,24	**5**	**ÖZ KAYNAKLAR**	**10.821.583,15**	**-6.423.954,56**	**1.616.532,46**
254	TAŞITLAR HESABI	5.691.056,00	5.723.731,00	8.213.671,83	**50**	**NET DEĞER**	**48.849.713,81**	**32.035.092,22**	**12.526.259,31**
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	1.947.740,08	3.002.953,32	4.716.088,56	500	NET DEĞER HESABI	48.849.713,81	32.035.092,22	12.526.259,31
256	DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	**52**	**YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-7.480.910,24	-8.197.060,44	-11.425.448,67	**57**	**GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI**	**0,00**	**9.403.712,74**	**9.403.712,74**
26	**MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	0,00	9.403.712,74	9.403.712,74
260	HAKLAR HESABI	78.907,92	78.907,92	78.907,92	**58**	**GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI**	**-47.431.843,40**	**-40.556.464,58**	**-28.353.926,61**
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-78.907,92	-78.907,92	-78.907,92	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HS (-)	-47.431.843,40	-40.556.464,58	-28.353.926,61
280	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	**59**	**DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI**	**9.403.712,74**	**-7.306.294,94**	**8.040.487,02**
29	**DİĞER DURAN VARLIKLAR**	**163.255,97**	**163.255,97**	**163.255,97**	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	9.403.712,74	0,00	8.040.487,02
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VARLIKLAR	164.085,97	164.085,97	221.751,81	591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	0,00	-7.306.294,94	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-830,00	-830,00	-58.495,84					
	TOPLAM	**55104021,18**	**76351379,25**	**97134597,56**		**TOPLAM**	**55104021,18**	**76351379,25**	**97134597,56**

9	**NAZIM HESAPLAR**	**10.002.737,03**	**6.599.522,35**	**15.805.976,85**	**9**	**NAZIM HESAPLAR**	**-7.099.377,23**	**-6.466.282,35**	**-14.632.869,33**
91	**NAKİT DIŞI TEMİNAT VE MENKUL KIYMET**	**1.451.679,90**	**66.620,00**	**586.553,76**	**91**	**NAKİT DIŞI TEMİNAT VE MENKUL KIYMET**	**1.451.679,90**	**66.620,00**	**586.553,76**
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	1.451.679,90	66.620,00	586.553,76	911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	1.451.679,90	66.620,00	586.553,76
92	**TAAHHÜT HESAPLARI**	**8.551.057,13**	**6.532.902,35**	**15.219.423,09**	**92**	**TAAHHÜT HESAPLARI**	**-8.551.057,13**	**-6.532.902,35**	**-15.219.423,09**
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	8.551.057,13	6.532.902,35	15.219.423,09	921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	-8.551.057,13	-6.532.902,35	-15.219.423,09
	GENEL TOPLAM	**65106758,21**	**82950901,6**	**112940574,4**		**GENEL TOPLAM**	**48004643,95**	**69885096,9**	**82501728,23**

SEFERİHİSAR
BELEDİYESİ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Abdurrahman ARGIN

Mali Hizmetler Müdürü

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2017 YILI HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

1-) 2017 YILI ESAS DOSYALARI

YILLAR	KURUMCA AÇILAN	KURUMA KARŞI AÇILAN (toplam)	HUKUK DAVALARI	İDARI YARGI VE VERGİ M.	2017 yılında karara çıkan 2017 yılı ve öncesinde açılan davalar (LEHE)	2017 yılında karara çıkan 2017 yılı ve öncesinde açılan davalar (ALEYHE)	2017-2018 yılında açılan DERDEST	BAĞLANTI KARARLARI	
2017	1	74	12	62	35 (idari yargı davanın reddi ve dava dilekçesinin reddi) 3 (idari yargı karar verilmesine yer olmadığına dair karar) 12 (idari yargı kısmi kabul,ret) 2 (hukuk davası davanın yargı yolu ve görevden reddi) 2(hukuk-kadastro davası kısmikabul,ret)	6 (idari yargı davanın kabulü kararı) -(hukuk davası davanın kabulü kararı)	10(adli yargı) 39 (idari yargı)		

2017 yılı ve öncesinde açılan ve Belediyemiz aleyhine 2017 yılında verilen kısmi kabul ve kabul kararları tarafımızca temyiz edilmiştir.

2-) ASLİYE CEZA MAHKEMESİ "İMAR KİRLİLİĞİNE SEBEBİYET VERME" SUÇUNDAN AÇILAN KAMU DAVALARI :

2017-2018 (mart ayına kadar) yıllarında "İmar Kirliliğine Neden Olmak" suçuna ilişkin Seferihisar Asliye Ceza Mahkemesi'nde açılmış olan **236** adet kamu davasına suçtan zarar gören sıfatıyla katılmış bulunmaktayız.

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Misyon ve Vizyon

Misyon

Fen işleri Müdürlüğü; İlçemizin sosyal yaşamında çok önemli yer tutan üst ve alt yapıların, hedeflenmiş olan işlerin planlanmasını ve elde edilmiş projelerin uygulamasını yapmak, ayrıca diğer kamu kuruluşlarınca yapılması planlanan işlerin takibi ve koordinasyonunu sağlamakla görevlidir. Yapı tesis ve onarım işleri kapsamında ihale, şartname ve dosyalarını hazırlamak, ihale sonrası sözleşme şartlarına göre yapı denetimi, yapım süresince inşaatların hak edişlerinin hazırlanmasına yapım bitiminde geçici ve kesin kabullerin yapılması ve kesin hesaplarının tamamlanması, takip edecek yılın yapı inşaat programının hazırlanmasını gerçekleştirmektir.

Vizyon

Müdürlüğümüz bireysel hak ve toplum yararına olan çalışmalarına devam edip daha iyi hizmet yapma sorumluluğunun bilincinde olup halkımıza yakışan güzellikleri keşfedip, Başkanlık Makamının emir ve müsaadesi doğrultusunda sistematik olarak uygulayan idealist Müdürlüktür. Çağdaş, estetik ve modern görünümlü yapılaşma ve hizmet; doğanın korunduğu, mevcut yaşamda barınılan yerlerin huzurlu ve sorunsuz olması için gereken titizliğin gösterilmesidir. Müdürlüğümüz hukuk, hoşgörü, adaletli hizmet etme sorumluluğunu yaşayıp yaşatan insanlık onuruna yaraşır biçimde, yaptığı hizmetlerde toplum sağlığını ön planda tutan görev anlayışındadır. Müdürlüğümüz kentsel gelişimin, Belediye hizmetlerinde kalite ve verimliliğin temel unsurlar olarak değerlendirilmesiyle sağlanabileceğine kalite ve verimlilik ise Müdürlüğümüz personelinin, misyonlarının gereğini yerine getirebilmek için geceli ve gündüzlü çalışmalara katılmaları, Riyaset makamı ve Müdürlüğümüz arasında güçlü iletişim ve koordinasyon sağlanmasıyla mümkündür. Fen işleri Müdürlüğü olarak anlayışımız, öncü ve örnek birim olmaktır

Görev, Yetki ve Sorumluluk
Müdürlüğün Görevleri

1) Belediyece yapılacak veya yaptırılacak her türlü inşaat işleri ile bordür, tretuvar yapımı ve bunun gibi imalatların yapımı ve denetimini yapmak.

2) Bina ve çevre düzenlemesi işlerinin ön etütlerinin avan projelerinin metraj ve keşiflerinin yapılması.

3) Yeni yol açılması, düzenlenmesi bakım ve onarım işlerinin yapılması,

4) Belediyenin sorumluluk alanında olmayan eksiklik ve aksaklıkların ilgili kurumlara bildirilmesi ve yapılmalarının sağlanması için gerekli girişimlerde bulunulması

Müdürlük Yetkisi

Fen İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu

Fen İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve ilgili yönetmelikle tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREVLERİ

Seferihisar Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda, Belediye Başkanı'nın ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında yukarda özetle belirtilen görevlerin ifa ve icrası bağlamında:

1) Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolları onarılmasını sağlamak,

2) Her zaman ve her şartta yolların ulaşıma açık tutulmasını, bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak

3) Vatandaşların istek ve şikâyetleri ile ilgili dilekçelerini değerlendirerek sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek, teknik bilgi isteyen diğer kuruluşlara yardımcı olmak.

4) Belediye sınırları içerisindeki yeni yapılan yolları asfaltlamak, mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek,

5) Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını, mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak,

6) İhtiyaç olması durumunda yollara stabilize serilmesi ve sıkıştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak

7) İmar planına aykırılık teşkil edecek şekilde istinat duvarı, bahçe duvarı vb. yapıların yapılması halinde bunların kaldırılması için konuyla ilgisi olan birimleri uyararak gerekli araç gereç desteğini sağlamak.

8) Müdürlük emrinde görevli işçi personelle ve/veya ihale yoluyla hizmet alımı yaparak asfalt kaplama ve yama, bordür, tretuvar yapım ve onarımını yapmak

9) Yaya ve araç trafiği ulaşımının rahatlıkla sağlanması için köprü, alt-üst geçit yapmak,

10) Ana arter üzerindeki kavşaklarda tesis edilen sinyalizasyon şebekelerinin en iyi trafik akışını sürekli kılacak şekilde çalışmasının temini için gerekli çalışmaları ve ilgili kuruluşlara iletmek

11) Bozulan yıkılan orta refüjlerin tamiri, kavsak düzenlemeleri yapmak yaptırmak

12) Cadde ve sokaklardaki trotuarların bordürlerinin boyanmasını sağlamak

13) İş programıyla ilgili hafriyat işlerinin verimli yürütülmesini sağlamak

14) Kaçak veya ruhsatına aykırı yapıların yıkım işlemlerinde, birimine bağlı işçi, makine ve her türlü araç ve gerecin gönderilmesini temin ederek ilgili birimlerle uyumlu çalışmayı sağlamak

15) İlçe sınırlarında deprem ve sel baskınlarına karşı önlem almak

16) Hazırlanan veya hazırlattırılan proje ve etütlerden, Müdürlükçe karar verilen projelerin gerekli onayların alınmasından sonra 4734 sayılı yasa kapsamında her türlü yapım, hizmet ve mal alım ihalelerinin yapılması ve bunlarla ilgili evrakların düzenlenmesi

17) Başkanlıkça uygun görülmesi halinde 5393 sayılı yasanın verdiği yetki çerçevesinde okul binalarının yapım, bakım ve onarımını yapmak.(okulların bahçelerinin düzenlenmesini, asfalt ve bordür yapılmasını, spor sahalarının yapılmasını, WC' lerin tamiratlarını, bahçe duvarı ve korkulukların tamiratlarını, iç-dış boyalarının yapılmasını, çatı onarımının yapılmasını, elektrik ve aydınlatma tamiratlarının yapılmasını sağlamak)

18) Belediye ait mevcut binalarda gerçekleştirilecek, bakım onarım ve tadilat amaçlı çeşitli inşaat faaliyetlerinin takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak

19) Çalışma programlarının icra edilmesinde istihdam edilen insan kaynağının sevk ve idare edilmesini sağlamak

20) Üst geçitlerin halkın kullanılmasını sağlamak amacı ile bakım, onarım, boya ve badanası ile aydınlatmanın yapılmasını sağlamak

21) Belediye hudutları içindeki tarihi ve kültürel değerleri korumak ve korunması amacı ile gerekli çalışmaları yapmak

22) Kamuya ait yerlere istinat duvarı ve merdivenli yol yapılmasını sağlamak

23) Belediyemiz sınırları içinde bulunan maili inhidam durumundaki tehlikeli yapıların gerekli yasal işlemlerinin yerine getirilmesinden sonra yıkılarak kaldırılması,

24) Projesi hazırlanarak ihalesi yapılan yapım işlerinin imalat sürecinde yüklenicilerin hakkedişlerinin hazırlanılarak ilgili müdürlüklere iletilmesini sağlamak

25) Resmi ve özel kuruluşların veya vatandaşların yol kazı çalışmalarına ilişkin taleplerini değerlendirmek ve sonuçlandırmak

26) Program bütçeye bağlı olarak ihaleye çıkacak işlerin ihale dosyalarının hazırlanması

27) İhalesi yapılan işlerin süresi içinde ve şartnamelerine uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.

28) İhalesi yapılmış ve yapımı tamamlanan işlerin geçici kabul, kesin kabul ve kesin hesap işlerini tamamlanmasını sağlamak,

29) İlgili mevzuat hükümlerine göre ihale suretiyle yaptırılan ihaleli işlerin kontrollük hizmetlerini yerine getirmek

30) Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak

31) Belediyenin mülkü olan veya Belediyenin hükmü tasarrufu altında bulunan yerlerde 5 yıllık yatırım programı hazırlamak ve programa giren çevre düzenlemeleri, bina tesislerini, yaya yollarını projelendirmek.

32) İlçenin sosyo-ekonomik ihtiyacı doğrultusunda müdürlüğün programlarına göre projeler üretmek ve fizibilite raporları hazırlamak

33) Belediye mücavir alanlarında ilgili muhtarlıkların, resmi kurum ve kuruluşların talepleri doğrultusunda meclis kararına istinaden Belediye Başkanının onayı alınarak gerekli olan hizmet ve desteği sağlamak.

34) Metruk evleri yıkmak ve düzenlemek.

Fiziksel Yapı

Seferihisar Belediyesi olarak bütün taşınır ve taşınmaz varlıklar belediye adına kayıtlı olup, müdürlüğümüze ait taşınmaz varlık bulunmamaktadır. Fen işleri müdürlüğü olarak hizmet verdiğimiz birim, Belediyemiz ana hizmet binasının zemin katında bulunmakta, şantiye hizmetlerimizin verildiği bina İlçemiz, Hıdırlık Mahallesi, Koca Çay Caddesi, No: 4 adresinde bulunmaktadır. Ayrıca Doğanbey-Payamlı-Ürkmez Bölgeleri' ne hizmet vermekte olan, İlçemiz, Atatürk Mahallesi, Kuşadası-Seferihisar yolu Caddesi, No: 268 adresinde bulunan bir şantiyemiz daha bulunmaktadır.

Örgüt Yapısı

1) Fen İşleri Müdürlüğü personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

a) Müdür
b) Memur ve Sözleşmeli memurlar
c) Şef ve Teknik Personel
d) İşçiler
e) Diğer Personel

2) Fen İşleri Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

a) Müdür

b) Teknik Büro
c) İnşaat işleri atölyesi, demir doğrama atölyesi, ahşap işleri atölyesi, alüminyum atölyesi ve elektrik atölyesi
d) Büro Hizmetleri

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Fen İşleri Müdürlüğümüzde büro servisi ve şantiyelerde masa üstü bilgisayar ve fotokopi makinası kullanılmaktadır. Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan yazılım programlarının kurulumları Belediyemiz Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

1) Masa üstü bilgisayar 8 adet
2) Fotokopi makinası 1 adet

İnsan Kaynakları

Fen İşleri Müdürlüğümüzde 657 sayılı devlet memurları kanununa göre çalışmakta olan sekiz kişi bulunmakta olup, Fen İşleri Müdürü, bir adet çevre mühendisi, bir adet harita mühendisi, bir adet jeofizik mühendisi, iki adet inşaat teknikeri, bir adet teknisyen ve bir adet memur olarak görev yapmaktadırlar. 5510 sayılı sosyal sigortalar genel sağlık sigortası kapsamında on altı adet kadrolu işçi (şoför, operatör, işçi) çalışmaktadır. Fen işleri şantiyesi işlerinde otuz bir adet işçi personel, hizmet alımı yapılarak çalıştırılmaktadır.

1) Memur 6 adet
2) Sözleşmeli memur 2 adet
3) Kadrolu işçi 16 adet
4) Şirket işçisi 31 adet

Sunulan Hizmetler

Fen İşleri Müdürlüğümüz Belediyemizin ana birimlerinden biri olduğundan, yatırımlarla ilgili bütün yapım işleri tarafımızdan ihalesi yapılmakta olup, yapılan yapım işleri ihalelerinin imalat aşamasında mühendislik kontrolleri işin teknik şartnamesi ve sözleşmesine uygun olarak yapılması sağlanmaktadır. Kamu kurumlarında ve vatandaşlardan gelen her türlü talepler kanunlar çerçevesinde yerine getirilmektedir.

2017 YILI FAALİYET RAPORU

1) Çocuk Belediyemizin de çerisinde yer aldığı, İlçemiz, Camikebir Mahallesi, 765 ada 7 parsel içerisinde Adile NAŞİT Sahnesi ve Kulisi binası inşası, tiyatro seyir oturakları da dahil olmak üzere çevre düzenlemesi ile birlikte tamamlanmıştır.

2) İlçemiz, Camikebir Mahallesi, 765 ada 7 parsel içerisinde İnşası tamamlanmış olan Adile NAŞİT Sahnesi ve Kulisi Binasının karşısındaki - içerisinde düzenlemeler yapılarak Barış MANÇO Parkı adını alan - parka konulmak üzere ahşap kulübe

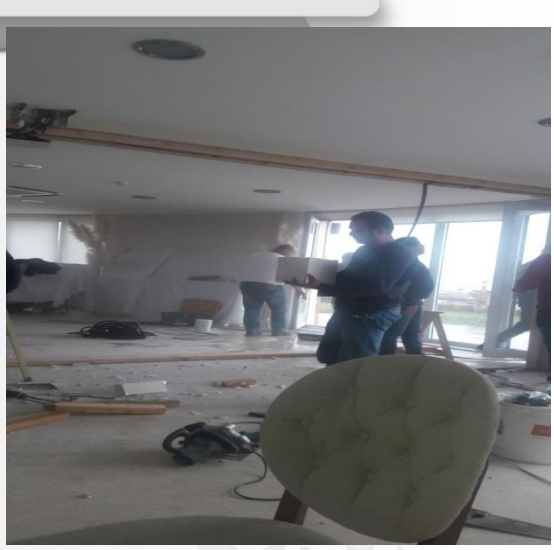
imalatları yapılmıştır. Yine bu parkın içerisine çocuklarımızın kullanabilmeleri için WC yapılmıştır.

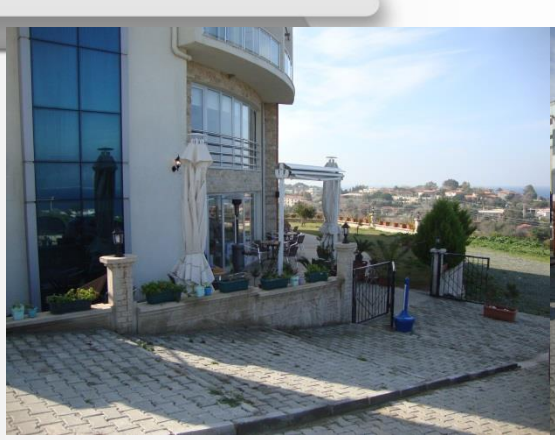
3) İlçemiz sınırları içerisindeki asfalt kaplı, sokak ve caddelerde yaklaşık 1300 ton roadmiks soğuk asfalt malzemesi ile tamirat, tadilat, bakım, onarım ve düzenleme çalışmaları yapılmaktadır.

4) İlçemiz, Cumhuriyet Mahallesi, 5364 ve 5365 sokaklara cepheli yeşil alanda (Meltem tur Sitesine cepheli yeşil alan) bulunan Belediyemize ait jeotermal sıcak su kuyusuna - otel, pansiyon, tatil köyü ve sitelere jeotermal sıcak su dağıtımının yapılabilmesi için - seperatör, tank ve depo dahil olmak üzere dağıtım sistemi kurulmuştur. Bu sistemin üzerine pergole yapılarak ve etrafı tel çit ile çevrilerek gerekli güvenlik önlemleri alınmıştır. Yukarıda bahsi geçen Belediyemize ait jeotermal sıcak su kuyusundan, İlçemiz, Payamlı Mahallesi, 5020 Sokağa cepheli Angora Beach Tatil Köyüne kadar olan 1100 km' lik hat üzerindeki otel, pansiyon, tatil köyleri ve sitelerin kullanabilmeleri amacıyla, sıcak su boru hattı döşenmiştir.

5) İlk etapta, İlçemiz, Payamlı Mahallesi, 5020 Sokağa cepheli Angora Beach Tatil Köyü' ne kadar döşenmiş olan sıcak su boru hattı, ikinci etap olarak İlçemiz, Payamlı Mahallesi, Karacaoğlan Caddesine kadar (155 ada 1 parsel önüne kadar) 900 km' lik hat üzerinde devam ettirilmiştir.

6) İlçemiz, Sığacık Mahallesi, Teos Caddesi, No: 8 adresinde bulunan Belediyemiz Teos Yazar Evi Araştırma ve Uygulama Merkezinin denize bakan en alt katında (bodrum kat) düzenleme, tadilat, bakım ve onarım çalışmaları yapılarak söz konusu katın Belediyemiz adına restoran olarak hizmet vermesi sağlanmıştır.

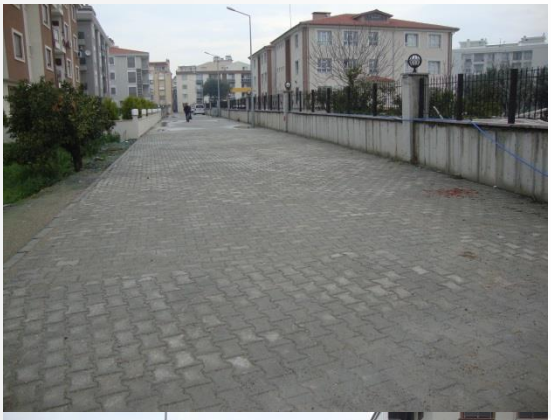


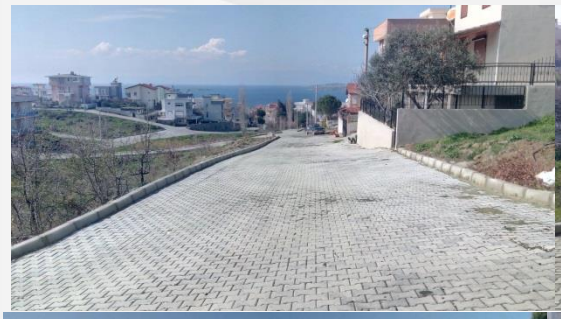


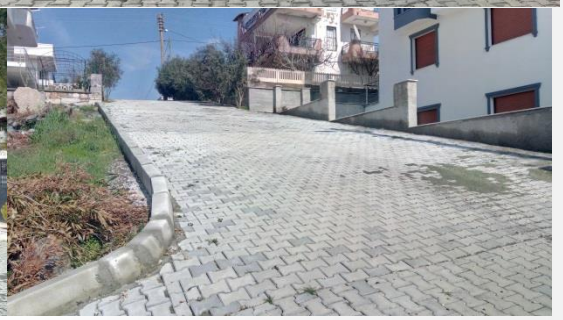
7) İlçemiz, Camikebir Mahallesi, Ş. G. Temel CİNGÖZ Caddesi' nin Atatürk Caddesi ile 40 Sokak arasında kalan bölümünün mevcut parke taşı kaplı olan zemini sökülüp hazırlanarak, sıcak asfalt serimi çalışmaları gerçekleştirildi.

8) Belediyemizce inşası tamamlanan, İlçemiz, Tepecik Mahallesi, 407 ada 1 parsel üzerinde, açık hava kır düğün salonu (gelin-damat odası, depo+mutfak), muhtarlık ofisi, berber salonu, WC (bay/bayan, engelli) ve kahvehaneden oluşan çok amaçlı hizmet yapısında ve bu yapının çevre düzenlemesinde çalışmalar yapıldı. Bahçesinin etrafına yeşil çit montajı ve bahçe kapısı yapıldı. İmalat ve montajlar yapıldı, eksiklikleri giderildi.

9) Zemin kaplaması bulunmayan ham, İlçemiz sokak, cadde ve yollarına 85.000 m2 parke taşı ve 5.000 mtül bordür taşı döşenerek zemin kaplaması düzenleme çalışmaları yapılmıştır.

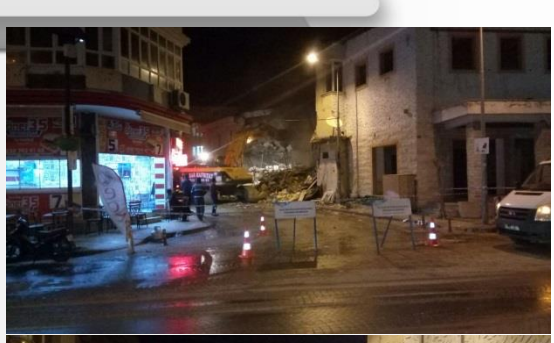




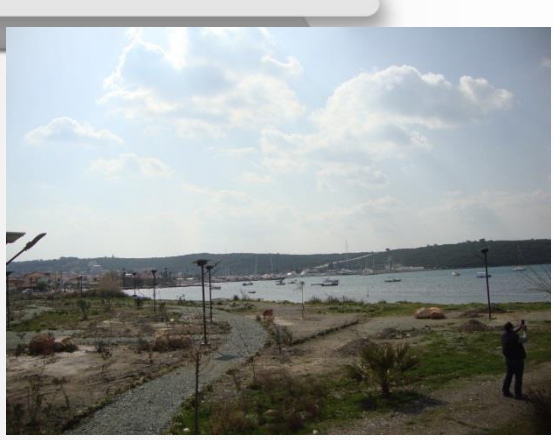


10) İlçemiz sınırları içerisindeki, parke taşı ile kaplı olan ve zeminlerinde bozukluklar olan sokak, cadde ve yollarda 25.000 m2 parke taşı ve bunun yanında bordür taşı ile tamir, bakım, onarım ve düzenleme çalışmaları gerçekleştirildi.

11) İlçemiz, Camikebir Mahallesi, Atatürk Caddesi, No: 16 adresinde (124 ada 3 parsel) bulunan, Belediyemiz eski kültür merkezi, yıkım tehlikesi bulunan, eski ve can ve mal güvenliği açısından tehlike teşkil eden bir yapı olmasından dolayı, yıkılmış olup, yıkım sonucu oluşan hafriyatı kaldırılmıştır.



12) İlçemiz, Sığacık Mahallesi, 127 Sokak, 137 Sokak, Sığacık Mezarlığı ve Sığacık Körfezi arasında bulunan alanda, Belediyemizce, peyzaj düzenleme, yeşil alan düzenleme, rekreasyon düzenleme çalışmaları devam etmektedir. Söz konusu bu çalışmalar dahilinde ahşap köprüler imal edilerek konuldu, engelli vatandaşlarımızın rahatlıkla dere üzerinden geçebilmeleri için demir köprü konuldu, çocuk oyun grupları konuldu, ahşap yürüyüş yolları ve bu yolların üzerlerine ahşap gölgelikler imal edilerek konuldu, özel ahşap bank imalatları yapılarak konuldu. WC yapımı devam etmektedir, bu WC' nin önüne pergole yapılmaktadır.



13) İlçemiz, Hıdırlık Mahallesi, Kocaçay Caddesi, No: 4 adresinde kayıtlı Belediyemiz Merkez Şantiyesi' nde, Belediyemizce 300 m2' lik mal/malzeme deposu inşası tamamlanmıştır. Bu depo için yazıhane bölümü hazırlanıştır. Bu deponun eksikleri giderilmiştir.

14) İlçemiz, Tepecik Mahallesi, Akarca Mevkii, 2104 Sokak ile Akarca Caddesi arasındaki sahile iki adet duş yeri yapıldı, seyyar soyunma kabini ve WC konuldu.

15) İlçemiz, Tepecik Mahallesi, Akarca Mevkii, 2112 Sokak ile Akarca Caddesi arasındaki sahilde bulunan eski aydınlatma direkleri sökülerek, modern aydınlatma direkleri ile yeni bir düzenleme yapıldı.

16) Akarca Mevkii sahil yürüyüş yollarında ve yaya yürüyüş yollarında güçlendirme, iyileştirme, bakım, onarım ve düzenleme çalışmaları yapıldı.

17) Belediyemiz, Ürkmez Gençlik Merkezi bahçesine açık hava sinema perdesi/sahnesi kuruldu.

18) İlçemiz, yeşil alanlarında, parklarında aydınlatma sistemleri kurulumları yapıldı, mevcut aydınlatma sistemlerinin, bakımları, onarımları, tamiratları ve düzenleme çalışmaları yapıldı, kırık ve arızalı olan aydınlatma lambaları değiştirildi.

19) İlçemizin, yeşil alanlarına, parklarına, meydanlarına ve sokak ve caddelerinin muhtelif yerlerine güneş enerjili aydınlatma direkleri montajları yapıldı.

20) İlçemiz, yeşil alanlarına, parklarına; çocuk oyun grupları, spor aletleri konuldu, bank, kamelya, çöp kovası, piknik masası montajları yapıldı, arızalı ve kırık olan çocuk oyun gruplarının, bankların, çöp kovalarının, kamelyaların, piknik masalarının ve spor aletlerinin tamiratları yapıldı. Ham yeşil alanlarda düzenleme çalışmaları yapıldı, parke ve bordür taşı döşeme çalışmaları gerçekleştirildi. Yeşil tel çit ile etrafının çevrilmesine ihtiyaç duyulan yeşil alanlarımızın ve parklarımızın etrafları yeşil tel çitler ile çevrilmiştir.

21) İlçemizin sahillerine, yeşil alan, meydan ve parklarına, sokak ve caddelerinin muhtelif yerlerine konulmak üzere bank imalatları yapıldı. Yeşil alan ve parklarımıza konulmak üzere, kamelya ve piknik masası imalatları yapıldı.

22) İlçemiz 80. Yıl Cumhuriyet Meydanı' na "i love cittaslow" heykeli konuldu.

23) İlçemiz, Sığacık Kalesi' nin surlarına ve burçlarına vatandaşlarımızın çıkmalarının engellenebilmesi için (can ve mal güvenliğinin sağlanabilmesi için), surların üzerlerine ahşap engelleyiciler yapıldı.

24) İlçemiz 80. Yıl Cumhuriyet Meydanı' na (büyük LED ekranın yanına), akülü engelli aracı şarj istasyonu kuruldu.

25) İlçemiz, Hıdırlık Mahallesi, Akarca Mevkii, 2104/3 Sokağın dereye denk gelen bölümü üzerine özellikle engelli vatandaşlarımızın kullanabilmesi için yaya geçişi köprüsü yapıldı.

26) İlçemiz, Sığacık Mahallesi, 125/10 sokağa cepheli parkımız içerisine Prof. Dr. Alparslan IŞIKLI büstü konuldu.

27) İlçemiz, Sığacık Mahallesi, Eski Sığacık Yolu Caddesi' ne, Belediyemizin de katkılarıyla, İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından sıcak asfalt serimi yapılmıştır. Söz konusuEski Sığacık Yolu Caddesi'nde, Belediyemizce, sıcak asfalt kenarlarına

(şarampol-banket), yağmur yağışlarında yağmur suyunun kolaylıkla akışının sağlanması ve sıcak asfaltın zarar görmemesi amacıyla, beton kanalet yapım çalışmaları devam etmektedir.

28) Belediyemiz Doğanbey-Payamlı-Ürkmez Bölgeleri Merkez Şantiyesi' nde yeni bir mal/malzeme deposu inşası tamamlandı.

29) Belediyemiz sokak hayvanları yuvasında bakım, onarım, tamirat ve düzenleme çalışmaları yapıldı (imalatlar ve montajlar yapıldı). Yuva sakinleri için gölgelikler yapıldı. Yuvada yaşayan kedilerimiz için mini kedi evleri imalatları yapılarak yuvamıza konuldu.

30) Sokaklarda yaşayan kedilerimiz için kedi yuvaları imalatları yapıldı ve uygun yerlere konuldu.

31) Belediyemiz – İlçemiz, Turabiye Mahallesi, Beyler Caddesi, No: 24 adresindeki - Masal Evi' nde çamaşırhane odası ve sundurma yapıldı.

32) Belediyemiz merkez şantiyesinde Park-bahçeler Müdürlüğümüz için depo yapımı tamamlandı.

33) Belediyemize ait, İlçemiz, Ulamış Mahallesi halı sahasının ve açık hava kır düğün salonunun yanında, engelli vatandaşlarımıza istihdam sağlamak amacıyla kurulacak olan ve solucan gübresi üretecek olan Umut Çiftliği için düzenleme çalışmaları gerçekleştirildi.

34) İlçemiz, Camikebir Mahallesi, 48 Sokakta (Vakıf Bank ve Park Renna arasındaki sokak) parke-bordür taşı ile yol ve kaldırım düzenleme çalışmaları yapıldı.

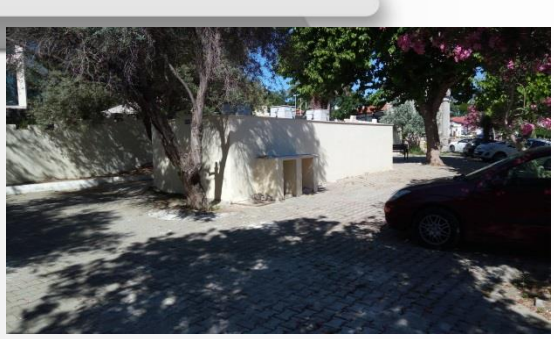
35) İlçemiz, Hıdırlık Mahallesi, Ballı Kuyu Sitesi' ne cepheli, yeşil alan ve çocuk parkı üzerinde yapımı tamamlanan kapalı spor tesisi için imalatlar ve montajlar yapıldı, söz konusu tesisimizin eksikleri giderildi.

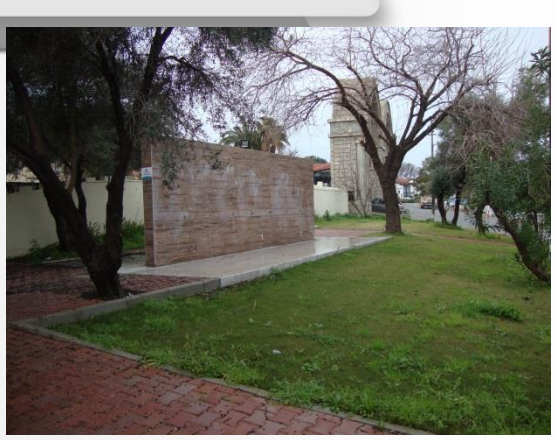
36) İlçemiz, Hıdırlık Mahallesi, Kocaçay Caddesi, No: 4 adresinde bulunan Belediyemiz Merkez Şantiyesi içerisinde yer alan, Belediyemiz araç tamirhanesi atölyesinin (kademe) ve demir doğrama atölyesinin zeminlerine hazır beton atıldı.

37) Belediyemizce ilçemizde düzenlenecek olan festival ve şenlikler için, festival ve şenlik alanları, festival ve şenliklerin yapılabilmesine hazır hale getirilmiştir

(Marangoz, Demir Doğrama ve Alüminyum Atölyelerimizce ve İnşaat Birimimizce iş, işlem ve çalışmalar yapılmıştır).

38) Belediyemizce, İlçemiz, Sığacık Mahallesi, Büyük Akkum Halk Plajı mevkiinde bulunan eski, kullanışsız, sağlıksız, sürekli tadilat, tamirat, onarım ve bakım çalışmaların yapılması zorunlu olan WC' ler, soyunma kabinleri ve duşlar yıkılmıştır. Yıkım çalışmaları sonrasında, Büyük Akkum Halk Plajımız için WC' ler, soyunma kabinleri ve duşlar inşa edilmiştir (İlçemiz, Sığacık Mahallesi, Akkum Caddesi, No: 169 (WC), No: 171 (duşlar) olarak numarataj alan duş ve WC' ler). Bu WC ve soyunma kabinlerinin etrafları ahşap ile kaplandı. Bu WC ve soyunma kabinlerinin yanına duşlar yapıldı.





39) Sığacık Kalemiz içerisindeki sokak ve caddelerinin aydınlatılma sistemi arızalarının giderilmesi, arızalı ve kırık aydınlatma lambalarının değiştirilmesi işleri yapıldı. Yine Sığacık Kalemiz içerisindeki sokak ve caddelerin zemin kaplaması olan granit küp taş tamiratları, onarımları ve bakımları yapıldı.

40) İlçemiz, İzmir- Seferihisar Karayolunda ve İlçemiz sokak ve caddelerinde bulunan refüj, kavşak ve kaldırımların bordürleri boyandı.

41) Belediyemiz Zenşiye Güler Kent Belleği ve Anı Evi' nin dış cephesi boyandı.

42) İlçemiz, Tepecik Mahallesi, 1563 Sokağa cepheli (Seçkin Evler Sitesi' nin güney cephesinde kalan) baz istasyonlarının yanına Belediyemiz radyosunun teknik ekipmanlarının kurulabilmesi için yapı imalatı işleri gerçekleştirildi.

43) Güvercin yuvaları imalatları yapılarak, İlçemiz 80. Yıl Cumhuriyet Meydanı' na konuldu.

44) Belediyemiz müdürlükleri, birimleri ve tesisleri için dolap, masa imalatları yapılarak kurulumları gerçekleştirildi. Bununla birlikte müdürlüklerimizin ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda ahşap doğrama imalatları yapılarak montajları gerçekleştirildi**.**

45) İlçe emniyet müdürlüğümüz binasının iç cephesi boyandı. Bu binada seramik döşeme çalışmaları yapıldı.

46) Belediyemizce, içerisinde birden fazla çöp konteynerini bulundurabilecek, etrafına duvar örülen, bu duvarların etrafı da ahşap malzeme ile kaplanan, üzerine branda montajı yapılan, girişi demir sürgü kapılı, çöp toplama merkezlerinin yapımına devam edilmektedir.

47) UKOME kararı ile bölünmüş yol vasfı kazanan İlçemiz, sokak ve caddelerinde, plastik delinatör (plastik duba) ve işaret levhaları montajları yapılmak suretiyle trafik düzenlemeleri yapıldı.

48) İlçemiz, sokak, cadde ve yollarının birleştiği tehlike arz eden noktalara ve tehlikeli virajlara trafik aynası montajları yapılmıştır.

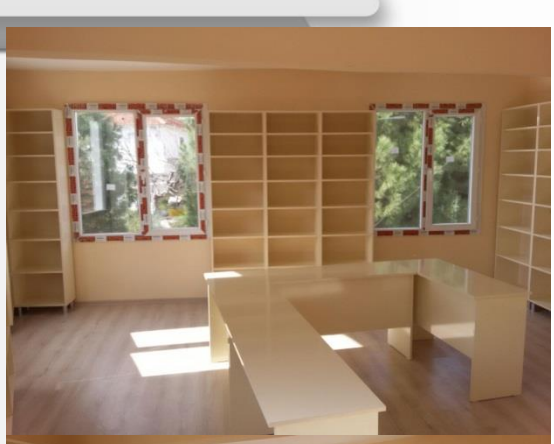
49) İlçemiz, Camikebir Mahallesi, Atatürk Caddesi, No:59A (Kibarım Süpermarketin karşısındaki cephe) adresindeki apartmanın dış cephesine, resim yapılabilmesi için, iskele kurulmuştur. Bu dış cepheye resim yapılabilmesi için çalışmalar devam etmektedir.

50) İzmir Büyükşehir Belediyemiz tarafından, İlçemiz Orhanlı İlk ve Orta Okulu bahçesine yapılan basketbol ve halı saha için Belediyemizce WC ve soyunma odaları yapıları inşa edilmiştir.

51) Belediyemiz merkez şantiyesinde yan yana bulunan lojistik deponun ve elektrik atölyesinin önüne pergole yapıldı.

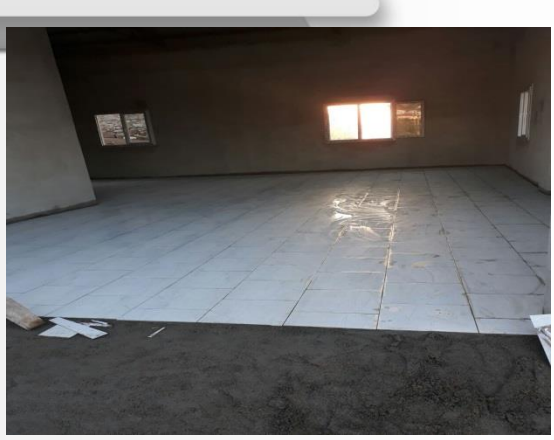
52) İlçemiz, Ulamış Mahallesi meydanında bulunan Atatürk Heykelimizin etrafına krom korkuluk montajı yapılmıştır.

53) Belediyemize ait, İlçemiz, Ulamış Mahallesi, 1401 Sokak, No: 4A adresindeki (215 ada 6 parsel) yapıda, "Halk Kütüphanesi" kurulabilmesi için, bakım, onarım, tamirat, tadilat ve düzenleme çalışmaları yapılmıştır.



54) İlçemiz, Hıdırlık Mahallesi, 61 Sokağın No: 8 adresindeki apartmana cepheli bölümüne (Cevdet UYGUN Parkımızın karşısı) can ve mal güvenliğinin sağlanabilmesi için dolgu yapılmıştır ve demir doğramalar ile korkuluk yapılmıştır.

55) İlçemiz, Beyler Mahallesi, Beyler Köy Yolu Küme Evleri, No: 305 adresinde bulunan Belediyemiz zeytinyağı fabrikası hemen yanına 100 m2' lik depo inşası tamamlanmıştır.



56) İlçemiz, Hıdırlık Mahallesi, Kuşadası Caddesi üzerinde bulunan Belediyemiz Can Yücel Tohum Merkezimizin yeni yerleşkesi olacak olan Koca Çay Deresi yakınında iş makinalarımız ile düzenlemeler yapıldı, söz konusu yerleşkenin etrafı tel çitle çevrildi, sürgülü, sürgüsüz demir kapıları yapıldı, parke taş döşeme çalışmaları yapıldı. Bu yerleşkemize, Sığacık Mahallemiz Teos Marina' nın önündeki büyük meydanda bulunan Belediyemize ait ahşap kulübe taşınmıştır ve bakım, onarım, tamirat ve tadilatları yapılmıştır.

57) Sığacık Mahallemizde bulunan balık mezadı önüne pergole yapılmıştır.

58) İlçemiz Ulamış İlk ve Orta Okulumuzun iç cepheleri boyanmıştır.

59) Belediyemizin merkez şantiyesi ile Koca Çay Deresi arasında kalan bölümde İlçemizde tüp satışı yapan bayilerin tüplerini güvenlikli bir şekilde koyabilmeleri için, iş makinaları ile düzenlemeler yapılmıştır. Söz konusu bu bölümün etrafının tel çitler ile çevrilmesi çalışmaları devam etmektedir.

60) İlçemiz İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin, Seferihisar-İzmir Karayoluna bağlanan girişinde merdiven düzenleme çalışmaları yapılmıştır (iş makinaları ve inşaat birimizin teknik çalışmaları ile).

61) İlçemiz, mavi bayraklı plajları yaz sezonuna hazırlandı, imalat ve montaj işleri yapıldı, bakım, onarım, tamir ve düzenleme çalışmaları yapıldı (şemsiye, şezlong, can kurtaran kulesi, WC' ler, duşlar, ahşap engelli yürüyüş yolları ve engelli vatandaşlarımızın denize girebilmeleri için sahile konulan engelli rampaları).

62) Belediyemiz iş makinalarıyla İlçemiz sahillerinde temizlik ve düzenleme çalışmaları yapıldı, sahillerimiz yaz sezonuna hazır hale getirildi.

63) Kaymakamlık Makamımızın lojmanında yapılacak düzenleme çalışmaları için keşif yapıldı, metrajlar ve imalatlar çıkarıldı, ihale dosyası hazırlandı. Ayrıca dolap vb. imalatlar yapılarak montajları yapıldı.

64) Hükümet Konağımız savcılık arşivi için dolap imalatları yapılarak montajları gerçekleştirildi.

65) Belediyemiz ekiplerince, İlçemiz resmi kurumlarında tamir, bakım, onarım ve düzenleme çalışmaları yapılarak, resmi kurumlarımıza teknik destek sağlanmıştır.

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

İlkeleri doğrultusunda şehrimize; yapı ve fiziki mekân ölçeğinde kaliteli, modern bir görünüm kazandırarak verimli, etkin, yeniliklere açık olmak, modern görünümlü ve tarihi değerlerin ışığı altında geleceği tasarlamak, aktif, verimli, süratli ve kaliteli hizmet vererek halkımızdan beklediğimiz özgüveni kazanmak, rasyonel çözümlerle, halkın sorunlarını ortadan kaldırmak ve **şeffaf** bir Müdürlük olmak.

VİZYONUMUZ:

VİZYONUMUZ

- Kanun ve yönetmelikler ile mevzuatlara uygun plan proje yapımının sağlanarak şehrimize depreme dayanıklı, kaliteli ve modern binalar kazandırmak.
- Teknik ve sosyal alt yapısı tamamlanmış, gecekondusuz, yaşanabilir mekanlar oluşturarak şehrimizi tarihi ve doğal güzellikleri ile birlikte olgunlaştırmak ve bu amaçla projeler üretmek.
- Şehrimizi standartların üzerine taşıyarak, ‘Örnek Şehir’ olması yolunda her türlü yeniliğe açmak.
- Var olan doğal kaynakların, doğal güzelliklerin ve tarihi değerlerin ışığı altında geçmiş ve geleceği bugünde birleştirmek.

B- GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

a) Belediye ve varsa mücavir alan sınırları içerisindeki tüm yapılaşmaların plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak,

b) Kesinleşen 1/5000 ölçekli nazım imar planları doğrultusunda 1/1000 ölçekli imar planlarını, ıslah imar planlarını ve değişikliklerini yapmak veya yaptırmak, yapılan planları/ plan değişikliklerini hazırlamak, başkanlık makamının olurlarıyla Belediye Meclisine sunmak, Belediye Meclislerince uygun görülen ve onay-ilan aşaması tamamlanarak kesinleşen imar planlarının, parselasyon planlarını yapmak/yaptırmak karar alınmak üzere hazırlanan dosyaları Başkanlık Makamı olurlarıyla Belediye Encümenine sunmak. Kesinleşen parselasyon planlarını askı ve ilan işlemleri yapıldıktan sonra tescil yapılmak üzere Kadastro/tapu Müdürlüklerine iletmek,

c) Meclis ve Encümen kararını gerektiren diğer dosyaları Başkanlık Makamına hazırlayarak sunmak,

d) Uygulama İmar planı bulunmayan alanlarda Uygulama İmar planlarını yapmak ve yaptırmak,

e) Yetki sınırları içinde bulunan tüm alanlarda imar düzenlemesi yapmak suretiyle daha iyi ve yaşanılabilir bir çevre oluşturmak, Bu amaçla halkı bilgilendirmek,

f) Onaylanan planlar doğrultusunda parsellerin Yol kotlarını ve İmar Çaplarını hazırlamak ve talep üzerine ilgililerine vermek,

g) Binaya ait mal sahipleri yada vekillerince müdürlüğe sunulan projeleri inceleyerek onaylamak,

h) Onaylanan projeler doğrultusunda yapı izini vermek,

i) İnşaatı süren yapıların ruhsatına uygun devam ettiğine dair tüm vizelerini yapmak/ yaptırılmasını sağlamak,

j) Yapı denetim Firmalarının Kanun ve yönetmelikten gelen iş ve işlemlerini, Bu firmalarla ilgili diğer kurumlarla gerekli yazışmaları yapmak,

k) İnşaat Ruhsatı ve eklerine uygun olarak biten binalara mevzuat doğrultusunda yapı kullanma izin belgesi vermek,

l) İmarlı bölgede İnşaatı devam eden ya da biten yapılardaki ruhsat ve eklerine aykırı hususların tesbiti halinde mevzuat doğrultusunda işlem yaparak yaptırımları uygulamak ve uygulatmak,

m) İmarsız bölgede gerekli denetimleri yapmak mevzuata aykırı yapılaşma tespit edilmesi halinde gerekli yasal işlemleri ve yaptırımları uygulamak ve uygulatmak,

n) Dosyaların arşivde usulüne uygun olarak saklanmasını sağlamak,

o) Mevzuata, Şehircilik ve planlama ilke ve esaslarına aykırı karar alan Kurum ve kuruluşların kararlarına karşı gerekli araştırmaları yaparak gerektiğinde Hukuk İşleri Müdürlüğüne görüş bildirmek,

p) Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde yanıtlamak,

r) İlçe halkının yaşam kalitesini artıracak mekansal projeler üretmek,

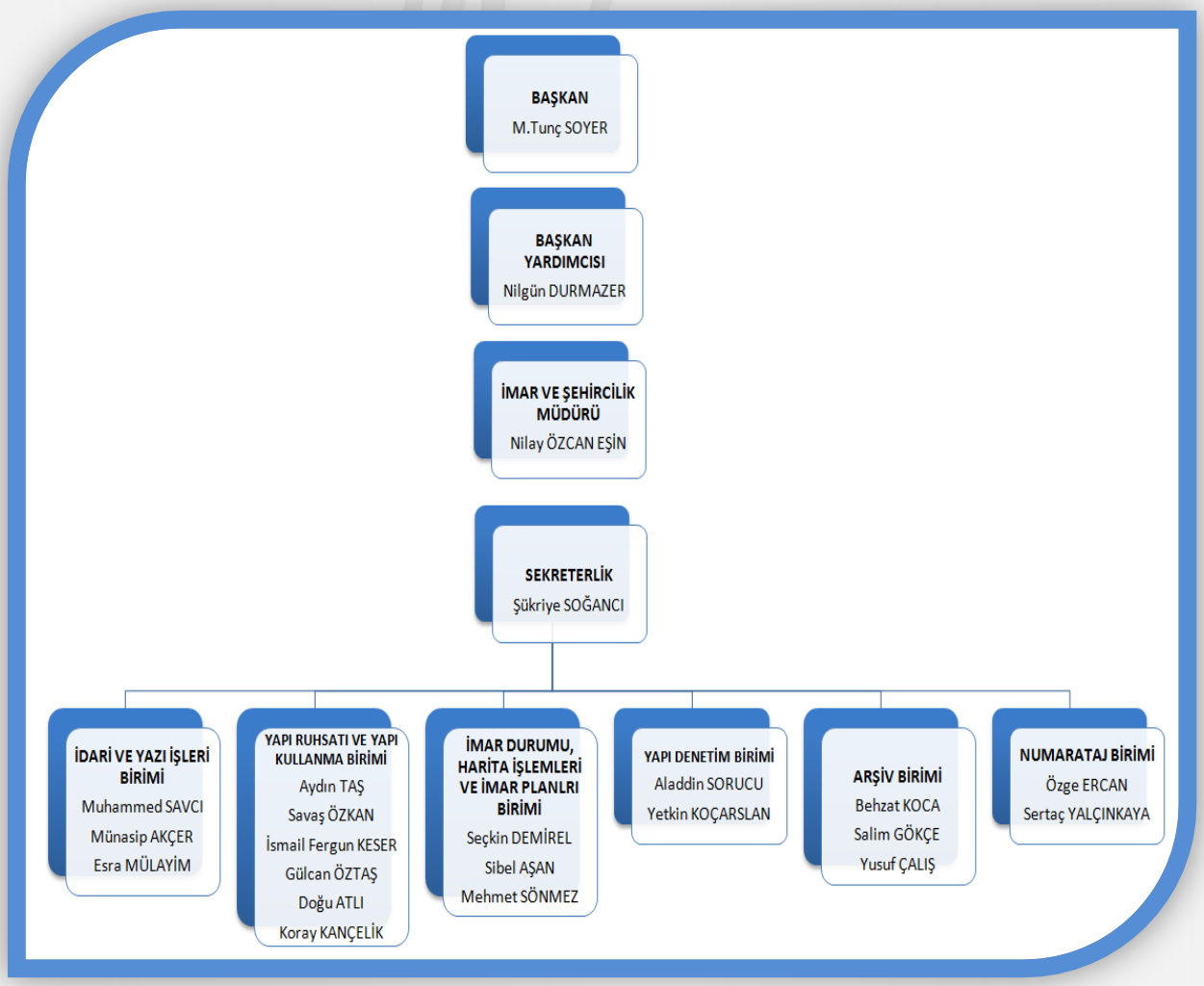
s) Engelli ya da engelsiz herkese hizmet verebilecek nitelikte Fiziki ve sosyal çevre koşullarının iyileştirilmesi için projeler geliştirmek ile görevli ve yetkilidir

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel yapı: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Seferihisar Belediyesi ana hizmet binasının giriş katında hizmet vermektedir.

2- Örgüt yapısı: Seferihisar Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nde Norm Kadro mevzuatına uygun nitelik ve sayıda personel görev yapar. Müdürlüğümüzde bulunan personel sayısı yeterli değildir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ ORGANİSAZYON ŞEMASI



3- Bilgi ve teknolojik Kaynaklar:

Donanım Türü	Adedi
Masa Üstü PC (Kasa + Monitör + Klavye + fare)	19'ar adet
Yazıcı (Toshıba Universal)	3
Tarayıcı	2
HB DESİNG JET T2500	1
BEKO İNVERTER V	1
Telefon (sabit , telsiz)	10

İdari ve Büro Araç, Gereç ve Teçhizat Varlığı

Araç, Gereç ve Teçhizat Türü	Adedi
Çalışma Masası	19
Çalışma Koltuğu	19
Büro Sandalyesi	20
Sabit Dosya Dolabı	7

4- İnsan Kaynakları :

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 14 memur ve 5 işçi görev yapmaktadır. Personelin 16'ı lisans , 3 'ü lise 1'i orta öğretim mezunudur.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ BİRİMLERİNİN 2017 YILI FAALİYETLERİ

1. Yazı İşleri Birimi;

- Kurum İçi ve Kurum Dışı 16.757 adet evraka cevap verilmiştir,
- Yıl içerisinde verilen 1246 adet Yapı Ruhsatı ve 798 adet Yapı Kullanma İzin Belgesine İlişiksizlik Belgesi düzenlenebilmesi için Sosyal Güvenlik Kurumu ile olan yazışmaları yapılmıştır,
- Yapı Ruhsatı, Yapı Kullanma İzin Belgesi ve bu evrakların oluşturulmasına esas fenni mesuller her ay düzenli olarak ilgili kuruluşlara (SGK, Mimarlar Odası, İnşaat Mühendisleri

-

- Odası, Makine Mühendisleri Odası, Elektrik Mühendisleri Odası, Peyzaj Mimarları Odası, TÜİK, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü...) gönderilmiştir,

- Ruhsat Denetleme Müdürlüğünden gelen İmar Uygunluk Görüş yazıları cevaplanmıştır,

- Yapı Kontrol Müdürlüğüne gelen Mahkeme yazıları için birimimizden istenilen evrakların tamamlanıp Yapı Kontrol Müdürlüğüne iletilmesi,

- Strateji bölümünde yapılan projeler ile ilgili İlçemizin coğrafi özelliklerini belirten planlar için taslak hazırlanmıştır,

- İlgili Müdürlüklerin isteklerine uygun yer kontrolü ve tertibinin yapılması,

- Tepecik ve Ulamış Mahallelerinde Soğuk Hava Deposu ve Entegre Tesisi ile ilgili İzmir İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğün den Olumlu Görüş alınabilmesi için yazışmaların ve takibinin yapılması,

- Çamtepe-Ulamış-Doğanbey Mahallelerin de Güneş Enerji tesislerine ile ilgili İzmir İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğün den Olumlu Görüş alınabilmesi için yazışmaların ve takibinin yapılması,

2. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma Birimi;

Yapı Ruhsatı Aşamasında;

- Yapı Ruhsatı dilekçe başvurusu kabul edilmesi,

- Dilekçeye istinaden mimari projede aplikasyon krokisi kontrolü yapılması,

- Mimari vaziyette çekme ölçülerinin kontrolünün yapılması (Bu kontrole istinaden yanlış olan ölçülerin düzeltilmesi),

- Tesfiye kotları olan yerlere tesfiye veya dolgu olan yerlerde dolgu olarak işletilmesi,

- Mimari üzerinde yapı denetime ait imzalarının kontrolünün yapılması,

- Kat planları ayrı ayrı olup olmadığına bakılması ve eksikliklerin giderilmesi,

- Mimari proje üzerinde bağımsız bölüm listelerinin kontrolünün yapılması,

- Mimari vaziyet planı ile harita tus dosyasının doğruluğunun teyit edilmesi,

- Mimaride numarataj kontrolünün yapılması,

- Su depoları ve kömürlüklerin m2 şartı uyumluluğunun teyit edilmesi,

-

- Mimari proje ile statik proje uyumluluğunun kontrol edilerek statik projede bacanın uygunluk kontrolünün yapılması,
- Mimari Projede baca olmayan yerlere baca yerlerinin işletilmesi,
- Mimari Proje üzerindeki imza ve kaşelerin eksiklik ve doğruluk kontrollerinin yapılması,
- Merdiven ölçülerinin yönetmeliğe uygunluk kontrolünün yapılması,
- Mimari Projede Asansör varsa engellilere uygun olup olmadığının kontrolünün yapılması,
- Isı yalıtım detaylarının mimari projeyle karşılaştırılması,
- Duvar, tuğla ve alçı kalınlarının uygunluğunun incelenmesi,
- Salon, mutfak, oda ve banyonun minimum ölçüleri sağlayıp sağlamadığına bakılması,

Yapı Kullanmada İzin Belgesi Dosya Kontrolü Ve İncelemesi;

- Yapı kullanım için gerekli başvuruların alınması,
- Dosya için gerekli evrak listesinin vatandaşa verilmesi,
- Emlak için gerekli olan 2 nolu harç belgesi için vatandaşa subasman vizeli Yapı Ruhsat fotokopisinin verilmesi,
- Temel ve subasman vizeli ruhsatın doğruluğunun kontrol edilmesi,
- Ruhsatın 5 yıllık süresinin geçerliğinin kontrol edilmesi,
- Enerji kimlik belgesi talebinde bulunulması,
- İlişiksizlik Belgesinin alınabilmesi için SGK ile yazışmaların yaptırılması,
- Tapu kayıt suretlerinin istenmesi,
- Vatandaşa Telekom onayı için bilgi verilmesi,
- Yapı denetimli binalar için iş bitirme belgelerinin istenmesi,
- Yapı Denetimsiz binalar için Teknik rapor istenmesi,
- Son kontrollerin yapılması sonrasında,

- 798 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi,
- 1246 Adet Yapı Ruhsatı,
- 51 Adet Hafriyat Taşıma Tutanağı,

- 17 Adet Sığınak Raporu,
- 102 Adet Asansör Ruhsatı,
- 20 Adet Baca Uygunluk Belgesi düzenlenmiştir.

Kurum İçi Birimlerle Koordineli Yürütülen İşler;

1- Park ve Bahçeler Müdürlüğü

- Seferihisar Belediyesi tarafından yapılan parkların yaklaşık maliyet, ihale süreci yürütüldü, elektrik abonelik işlemleri yapıldı.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğüyle koordinasyonlu olarak Doğanbey Mahallesinde 2 adet, Camikebir Mahallesin de 1 adet ve Tepecik Mahallesin de 1 adet Elektrik Park Projeleri çizilmiş ve abonelikleri yapılmıştır.
- Sığacık Mahallesinde, Girlen parkıyla ilgili keşif yapılmış elektrik tesisatlarıyla ilgili proje çizilmiştir.

2- Fen İşleri Müdürlüğü;

- Doğanbey de yapılması planlanan sahil düzenlemesi için Elektrik direği yerlerine bakıldı ve hesaplaması yapıldı. Uygunluğu tespit edilen yerlere elektrik direkleri yerleştirildi.

- Seferihisar Belediyesi tarafından yapılan Çocuk Belediyesine ait yaklaşık maliyet çıkarıldı, ihale süreci yürütüldü ve elektrik abonelik işlemleri yapıldı.

- Seferihisar Belediyesi Sanayi Sitesinin ihale sürecinde görev alındı. Sanayi Sitesinin arka tarafına park yapıldı.

- Enerji kooperatif kurulum aşamasında aktif olarak görev alındı ve halen işleri yürütülmektedir.

- Yaratıcı yazarlık merkezi için tadilat projesi çizilmesi için koordinasyon sağlanmış ve elektrik tesisatı incelenmiştir. Yapı Kullanım İzin Belgesi düzenlenmiştir.

- Sığacık Mahallesinde meydan düzenlemesi kapsamında elektrik proje revizesi üzerinde keşif yapılmaktadır.

3. Harita ve İmar Durumu Birimi;

- 2017 yılında 25000 ölçekli çevre düzeni planı plan notlarının 1/100.000 ölçekli çevre düzeni planı dikkate alınarak yapılan plan notu değişikliği,

- Camikebir Mahallesi, 105 ada 55 parselde imar planı değişikliği için toplanılan kurum görüşleri,

- Camikebir Mahallesi, 144 ada 6 parselde 1. etap 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği,

- Çeşme-Urla-Seferihisar Sit statülerinin yeniden değiştirilmesi,

- Çolak İbrahim Bey Mahallesi 1113 ada 1 parsele ilişkin 1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği,

- Doğanbey Mahallesi İzmir Jeotermal A.Ş. adına kayıtlı 520, 522, 509 parsellerde 5000 ve 1000 ölçekli imar planı değişikliği,

- Doğanbey Termal Turizm Merkezi 1/5000 ve 1/1000 ölçekli Lebedos Koruma Amaçlı Nazım Ve Uygulama İmar Planı,

- Doğanbey Termal Turizm Merkezi 1/25000 ölçekli çevre düzeni planı,

- Doğanbey Termal Turizm Merkezi tevsii nazım ve uygulama ve imar planı değişikliği yol altı ve yol üstü, Doğanbey Termal Turizm Merkezi yerleşik alanına ilişkin 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planları,

- Doğu akarca planlama bölgesi 5000 ölçekli nazım imar planı ve revizyonu,

- 2017-4 nolu dosya, Gölcük Mahallesi, 101 ada 18 parsel de Güneş Enerji Santrali amaçlı nazım imar planı,

- 2017-3 nolu dosya, İzmir Urla Bademler (Çamlı-Ulamış yerleşmeleri arası) 1/5000 ölçekli nazım imar planı,

- 2017-2 nolu dosya, İzmir Urla Bademler (Çamlı-Ulamış yerleşmeleri arası) 1/5000 ölçekli nazım imar planına yapılan itirazların değerlendirilmesi,

- 2017-5 nolu dosya, Seferihisar Jandarma Alanı ve çevresine ilişkin 1/5000 ölçekli nazım imar planı revizyonu,

- 2017-1 nolu dosya, Seferihisar Merkez Planlama Bölgesi 1. etap uygulama imar planı plan notu değişikliği,

- 2017-3 nolu dosya, Seferihisar Merkez Planlama Bölgesi 2. etap uygulama imar planı plan notu değişikliği,

- 2017-5 nolu dosya, Seferihisar Merkez Planlama Bölgesi 3. etap uygulama imar planı plan notu değişikliği,

- 2017-3 nolu dosya, Seferihisar Sığacık Korkmaz Dağı Kılıç Pınarı Mevkii Seferihisar Enerji a.ş. adına rüzgar enerji santrali 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planı değişiklikleri,
- 2017-5 nolu dosya, Tepecik Mahallesi 398 ada 16 parsel Mezarlık alanı amaçlı 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planı,

- 2017-6 nolu dosya, Tepecik Mahallesi Bahçeköy Mevkii 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planları,

- 2017-6 nolu dosya, Tepecik Mahallesi Doğu Akarca Bölgesi 1/25000 ölçekli çevre düzeni planı değişikliği,

- 2017-2 nolu dosya, Turabiye Mahallesi 189 ada 1 parselin doğusu ve güneyinde fiilen mezarlık alanı olarak kullanılan alanda mezarlık alanı amaçlı 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planı,

- 2017-3 nolu dosya, Turabiye Mahallesi 445 ada 1 parsele ilişkin 1000 ölçekli uygulamalı imar planı değişikliği,

- 2017-5 nolu dosya, Turabiye Mahallesi 450 ada 67 parselde enerji üretim alanı nazım imar planı,

- 2017-2 nolu dosya, Turabiye Mahallesi 1240 ada 5 ve 6 parsellere ilişkin 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planı değişikliği,

- 2017-5 nolu dosya, Ürkmez-Mersinalanı Mahallesi 110 ada 13 parselde 1/5000 ölçekli nazım imar planı plan notu değişikliği,

- 2017-5 nolu dosya imar planları onaylandı,

- Sığacık ve Hıdırlık Mahallesi 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı çalışması halen sürdürülmektedir,

- Sığacık caddesinin genişletilmesi ile ilgili Haziran 2017 de 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar plan çalışmasına esas envanter veriler hazırlanarak Kurum görüşleri toplanmıştır. İçişleri Bakanlığı'ndan kamu yararı kararı beklenmektedir,

- Onaylanan imar planları Belediyemiz ilan panosunda 1 ay süre ile ilan edilmiştir,

- Onaylanan 18. Madde uygulamaları Belediyemizin ilan panosunda 1 ay süre ile ilan edilerek Gazete ilanları yapılmıştır,

- Çocuk belediyesi ihdasen oluşan belediyemiz adına kayıtlı parselde inşaa edilmiştir,

- Eski kültür merkezi kentsel dönüşüm kapsamında yıkılmış, İmar planında eski kültür merkezinin yerinin yeşil alan olarak ayrılması için meclis kararı alınmıştır,

- Cem evinin bulunduğu ada parselin kullanım kararı planda sosyal ve kültürel tesis alanı olarak değiştirilmiş, Cem evinin inşaatı tamamlanarak açılışı yapılmıştır,

- Sığacık – Hıdırlık Mahallelerimizin kıyı kenar çizgisi aktarımının düşey paftalara yapılması için Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne başvuru yapılmıştır,

- NetcadGıs ara sisteminin kurulması sonucunda tüm imar planları sayısal ortamda kullanıma açık hale getirildi. Bilgi akışı ve evrak hazırlama süresi kısıtlatıldı. İmar planı tadilatları da sistemde sürekli güncellenmektedir,
- E-posta yoluyla ve e-imar sistemiyle imar durumu bilgisine ulaşım hızlandırılmıştır,

- 3194 Sayılı İmar Kanununun 15. ve 16. maddeleri uyarınca parsel bölme, birleştirme ve kapanan yolların ihdas ve satış işlem talepleri 1/1000 ölçekli uygulama imar planına uygunluğunun kontrolü yapılarak, Belediye Encümeni'ne taleplerin tekliflerinin hazırlanması ve sevki, Belediye Encümeni'ne işlemler hakkında bilgilendirme yapılması ve dosyaların arşivlenmesi işi yapılmıştır,

- 3194 Sayılı İmar Kanunu 18. maddesi uyarınca Düzenleme Sahalarının tespiti, Parselasyon planı ve dağıtım cetvellerinin çizimi yapılmış, 5216 sayılı yasa kapsamında Büyükşehir Belediye Encümeni'ne havale edilmiştir,

- İlgili Encümen dosyaları ile ilgili askı ilanları yapılmış, İtiraz dilekçeleri değerlendirilmiş konu ile ilgili vatandaşlara bilgi ve belgeler verilmiştir.

2017 Yılında Uygulaması Yapılan Parseller :

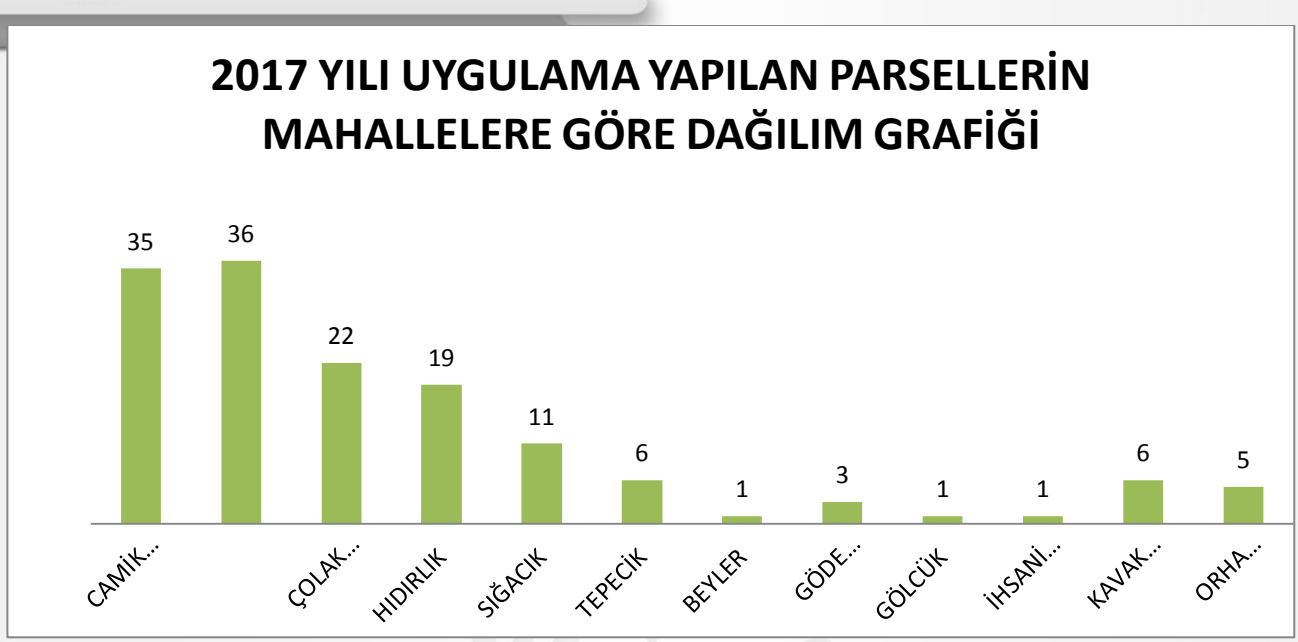
1. Camikebir Mahallesi 114 Ada 40 Parsel - Yola Terk - İhdas-Tevhid
2. Camikebir Mahallesi 121 Ada 5 Parsel - Yola Terk
3. Camikebir Mahallesi 132 Ada 11 - 14 - 16 Parsel - Tevhid - Yola Terk
4. Camikebir Mahallesi 136 Ada 8 Parsel - Yola Terk
5. Camikebir Mahallesi 146 Ada 8 - 9 Parsel - Tevhid - Yola Terk
6. Camikebir Mahallesi 192 Ada 2 Parsel - Yola Terk
7. Camikebir Mahallesi 950 Ada 6 - 7 Parsel Tevhid
8. Camikebir Mahallesi 1192 Ada 8 - 9 Parsel - Tevhid
9. Camikebir Mahallesi 1194 Ada 6 - 7 Parsel - Tevhid
10. Camikebir Mahallesi 1202 Ada 27 - 28 Parsel - Tevhid
11. Camikebir Mahallesi 3069 Ada 2 - 3 Parsel - Tevhid
12. Camikebir Mahallesi 3070 Ada 16 - 17 Parsel - Tevhid
13. Camikebir Mahallesi 3084 Ada 6 - 7 Parsel - Tevhid
14. Camikebir Mahallesi 3093 Ada 1 Parsel - İfraz
15. Camikebir Mahallesi 3152 Ada 7 Parsel - Yola Terk - İfraz
16. Camikebir Mahallesi 3154 Ada 10 Parsel - Yola Terk
17. Camikebir Mahallesi 3169 Ada 2 - 3 Parsel - Tevhid
18. Camikebir Mahallesi 3206 Ada 5 -6 Parsel - Tevhid
19. Camikebir Mahallesi 3209 Ada 1 - 14 -15 Parsel - Tevhid
20. Çolak İbrahim Bey Mahallesi 168 Ada 23 - 24 -43 -44 - 70 Parsel İmar Uygulaması
21. Çolak İbrahim Bey Mahallesi 152 Ada 5 Parsel - Yola Terk
22. Çolak İbrahim Bey Mahallesi 170 Ada 17 Parsel - Yola Terk - İhdas - Tevhid
23. Çolak İbrahim Bey Mahallesi 529 Ada 9 - 10 - 11 Parsel - Tevhid
24. Çolak İbrahim Bey Mahallesi 772 Ada 1 Parsel - Yola Terk

25. Çolak İbrahim Bey Mahallesi 1273 Ada 5 - 6 Parsel - Tevhid
26. Çolak İbrahim Bey Mahallesi 3161 Ada 14 - 15 Parsel - Tevhid
27. Hıdırlık Mahallesi 201 Ada 57 Parsel - Yola Ve Yeşil Alana Terk
28. Hıdırlık Mahallesi 201 Ada 59 Parsel - Yola Terk - İfraz
29. Hıdırlık Mahallesi 203 Ada 18 Parsel - Yola Terk
30. Hıdırlık Mahallesi 203 Ada 19 Parsel - Yola Terk
31. Hıdırlık Mahallesi 205 Ada 4 Parsel - Yola Terk
32. Hıdırlık Mahallesi 208 Ada 3 Parsel - Yola Terk
33. Hıdırlık Mahallesi 216 Ada 3 - 7 - 9 Parsel İhdas- Yola Terk - Tevhid
34. Hıdırlık Mahallesi 218 Ada 19 Parsel - Yola Terk
35. Hıdırlık Mahallesi 218 Ada 23 Parsel - Yola Terk
36. Hıdırlık Mahallesi 218 Ada 41 Parsel - İhdas - Tevhid
37. Hıdırlık Mahallesi 1041 Ada 1 Parsel - İfraz
38. Sığacık Mahallesi 64 Ada 66 Parsel - İfraz
39. Sığacık Mahallesi 1086 Ada 4 - 5 Parsel - Tevhid
40. Sığacık Mahallesi 3035 Ada 11 Parsel - İfraz
41. Sığacık Mahallesi 3198 Ada 10 - 11 Parsel - Tevhid
42. Tepecik Mahallesi 398 Ada 93 - 94 - 95 - 96 - 97 - 98 Parsel - Tevhid
43. Tepecik Mahallesi 702 Ada 1 - 2 - 13 - 14 Parsel - Tevhid
44. Turabiye Mahallesi 173 Ada 1 - 21 Parsel - Tevhid - Yola Terk
45. Turabiye Mahallesi 174 Ada 4 Parsel - Tevhid - Yola Terk - İhdas
46. Turabiye Mahallesi 174 Ada 6 -7 - 18 - 19 Parsel - İhdas - Yola Terk - Tevhid
47. Turabiye Mahallesi 174 Ada 11 Parsel - Yola Terk
48. Turabiye Mahallesi 176 Ada 51- 63- 64 Parsel - Tevhid
49. Turabiye Mahallesi 176 Ada 52 Parsel - Yola Terk
50. Turabiye Mahallesi 186 Ada 2 - 3 Parsel - Tevhid - Yola Terk
51. Beyler Mahallesi 201 Ada 5 Parsel - İfraz
52. Gödence Mahallesi 116 Ada 3 Parsel - İfraz
53. Gödence Mahallesi 128 Ada 6 Parsel - İfraz
54. Gödence Mahallesi 131 Ada 76 Parsel - İfraz
55. Gölcük Mahallesi 113 Ada 110 Parsel - İfraz
56. İhsaniye Mahallesi 138 Ada 13 Parsel - İfraz
57. Kavakdere Mahallesi 101 Ada 12 Parsel - İfraz
58. Kavakdere Mahallesi 102 Ada 14 Parsel - İfraz
59. Kavakdere Mahallesi 116 Ada 20 Parsel - Tevhid-İfraz
60. Kavakdere Mahallesi 116 Ada 33 Parsel - İfraz
61. Kavakdere Mahallesi 118 Ada 26 Parsel - İrtifak Hakkı
62. Kavakdere Mahallesi 141 Ada 69-100 Parsel - İrtifak Hakkı Tesisi
63. Orhanlı Mahallesi 219 Ada 33 Parsel - İfraz
64. Orhanlı Mahallesi 249 Ada 8 Parsel - İfraz
65. Orhanlı Mahallesi 146 Ada 9 Parsel - İfraz
66. Orhanlı Mahallesi 216 Ada 35 Parsel - İfraz
67. Orhanlı Mahallesi 249 Ada 18-25 Parsel - Tevhid - İfraz
68. Atatürk Mahallesi 362 Ada 1 Parsel - Kaçak Hafriyat Encümen Kararı
69. Doğanbey Mahallesi 4813 Yola Terk
70. Ürkmez Mahallesi 2770-2771-2928 Birleştirme

71. Atatürk Mahallesi 966 Parsel - Yola Terk
72. Atatürk Mahallesi 979 Parsel - Yola Terk
73. Atatürk Mahallesi 1043 Parsel - Yola Terk
74. Atatürk Mahallesi 1138 Parsel - Yola Terk
75. Atatürk Mahallesi 1617 Parsel - Yola Terk
76. Atatürk Mahallesi 1653 Parsel - Yolaterk
77. Atatürk Mahallesi 2288 Parsel - Yola Terk - İfraz
78. Atatürk Mahallesi 4662 Parsel - Yola Terk
79. Bengiler Mahallesi 55 - 56 Parsel - Tevhid - Yola Terk
80. Bengiler Mahallesi 176 - 177- 178 Parsel - Tevhid - Yola Terk
81. Bengiler Mahallesi 1133-1134-1135 Parsel - Tevhid
82. Bengiler Mahallesi 1978 Parsel - Yola Terk
83. Bengiler Mahallesi 2770-2771-2928 Parsel - Tevhid
84. Bengiler Mahallesi 2832 Parsel - Yoldan İhdas - Tevhid
85. Bengiler Mahallesi 2896 Parsel Yola Terk - İhdas - Tevhid
86. Cumhuriyet Mahallesi 4 Parsel - Yola Terk
87. Cumhuriyet Mahallesi 33-34 Parsel - Tevhid - İfraz-Yola Terk
88. Cumhuriyet Mahallesi 105 - 108 Parsel - Tevhid- Yola Terk - İhdas
89. Cumhuriyet Mahallesi 113 Parsel - Yola Terk
90. Cumhuriyet Mahallesi 122 Ada 9 Parsel - İhdas - Tevhid
91. Cumhuriyet Mahallesi 128 Ada 11 Parsel - Yola Terk
92. Cumhuriyet Mahallesi 128 Ada 12 Parsel - İhdas - Yolaterk-Tevhid
93. Cumhuriyet Mahallesi 135 Ada 3 - 4 Parsel - Tevhid
94. Cumhuriyet Mahallesi 172 Ada 1 - 2 -3 Parsel - Tevhid
95. Cumhuriyet Mahallesi 172 Ada 9 Parsel - İfraz
96. Cumhuriyet Mahallesi 2101 Parsel - Yola Terk
97. Cumhuriyet Mahallesi 2644 Parsel - İmar Uygulaması
98. Cumhuriyet Mahallesi 2663 Parsel - İfraz
99. Cumhuriyet Mahallesi 3496 Parsel - Yola Terk
100. Cumhuriyet Mahallesi 4166-4167 Parsel - Tevhid
101. Cumhuriyet Mahallesi 4520 - 4521 -4522 Parsel - Tevhid
102. Cumhuriyet Mahallesi 4813 Parsel - Yola Terk
103. Cumhuriyet Mahallesi 5243-170-167-703 Parsel - Hisse Taksimi
104. Mersinalanı Mahallesi 110 Ada 13 Parsel - Yola Ve Yeşil Alana Terk
105. Mersinalanı Mahallesi 151 Ada 6 Parsel - Yola Terk
106. Mersinalanı Mahallesi 158 Ada 1 Parsel - Yoldan İhdas - Tevhid - Yola Terk
107. Mersinalanı Mahallesi 205 Ada 3 Parsel - Yola Terk
108. Mersinalanı Mahallesi 465 Parsel Yola Terk
109. Mersinalanı Mahallesi 2632 - 2633 Parsel - Tevhid - Yola Terk
110. Payamı Mahallesi 119 Ada 1 Parsel - İhdas - Tevhid
111. Payamı Mahallesi 118 Ada 1 Parsel - İhdas - Tevhid
112. Payamı Mahallesi 133 Ada 6 Parsel - Yola Terk
113. Payamı Mahallesi 226 Ada 32-33 Parsel - Tevhid
114. Payamı Mahallesi 232 Ada 2-3 Parsel - Tevhid
115. Payamı Mahallesi 245 Ada 2 Parsel - İfraz
116. Payamı Mahallesi 249 Ada 2 Parsel - İfraz

117. Payamı Mahallesi 250 Ada 1 Parsel - İfraz
118. Payamı Mahallesi 262 Ada 1 Parsel - İfraz
119. Payamı Mahallesi 273 Ada 3 Parsel - İfraz
120. Payamı Mahallesi 276 Ada 2 Parsel - İfraz
121. Payamı Mahallesi 836 Parsel - Yolaterk
122. Payamı Mahallesi 897 Parsel - Yola Terk
123. Payamı Mahallesi 934 Parsel - Yola Terk - İhdas-Birleştirme
124. Payamı Mahallesi 1356 Parsel - Yola Terk
125. Payamı Mahallesi 1432-1469 Parsel - Tevhid
126. Payamı Mahallesi 1677 Parsel - İfraz
127. Ürkmez Mahallesi 234 Ada 1 Parsel - Yola Terk
128. Ürkmez Mahallesi 471 Parsel - Yola Terk
129. Camikebir Mahallesi 132 Ada 10-11-14-15-16 Parsel - Yola Terk - Tevhid
130. Camikebir Mahallesi 135 Ada 4 Parsel - Yola Terk
131. Camikebir Mahallesi 144 Ada 6 Parsel - Yola Terk
132. Çolakibrahim bey mahallesi 154 ada 25-26-30 birleştirme yola terk
133. Camikebir Mahallesi 664 Ada 11-12 Parsel - Tevhid
134. Camikebir Mahallesi 1195 Ada 4-7 Parsel - Tevhid
135. Camikebir Mahallesi 1200 Ada - 12 - 13 Parsel - Tevhid
136. Camikebir Mahallesi 3067 Ada 2 -3 Parsel - Tevhid
137. Çolak İbrahim Bey Mahallesi 155 Ada 4 Parsel - Yolaterk-İfraz
138. Çolak İbrahim Bey Mahallesi 158 Ada 6 - 21 - 22 - 23 Parsel - İhdas
139. Çolak İbrahim Bey Mahallesi 159 Ada 39-74 Parsel - Tevhid
140. Çolak İbrahim Bey Mahallesi 533 Ada 2-3-4-5 Parsel - Tevhid
141. Çolak İbrahim Bey Mahallesi 533 Ada 6-7 Parsel - Tevhid
142. Çolak İbrahim Bey Mahallesi 539 Ada 4,5,13,14 Parsel - Tevhid
143. Çolak İbrahim Bey Mahallesi 1272 Ada 1-2-3 Parsel - Tevhid
144. Çolak İbrahim Bey Mahallesi 152 Ada 6 Parsel - İfraz-Yolaterk
145. Çolak İbrahim Bey Mahallesi 159 Ada 50 Parsel - Tevhid-İhdas
146. Çolak İbrahim Bey Mahallesi 539 Ada 15-16-17 Parsel - Tevhid
147. Hıdırlık Mahallesi 199 Ada 10-11 Parsel - İfraz - Tevhid
148. Hıdırlık Mahallesi 201 Ada 59 Parsel -Yolaterk- İfraz
149. Hıdırlık Mahallesi 213 Ada 7 Parsel - Yola Terk
150. Hıdırlık Mahallesi 280 Ada 14 Parsel - İfraz-Yolaterk
151. Hıdırlık Mahallesi 899 Ada 4-5-6 Parsel - Tevhid
152. Sığacık Mahallesi 62 Ada 19-22 Parsel - İrtifak Hakkı
153. Sığacık Mahallesi 64 Ada 51-52-136 Parsel - Yola terk - İfraz - Tevhid
154. Sığacık Mahallesi 1085 Ada 12-13 Parsel - Tevhid
155. Sığacık Mahallesi 3180 Ada 5-6 Parsel - Tevhid
156. Tepecik Mahallesi 359 Ada 238 Parsel - Yolaterk
157. Tepecik Mahallesi 379 Ada 11 Parsel - Yolaterk
158. Tepecik Mahallesi 678 Ada 1-2-3-4-5 Parsel - Tevhid
159. Tepecik Mahallesi 3133 Ada 2-3 Parsel - Tevhid
160. Turabiye Mahallesi 173 Ada 22-25-26 Parsel Tevhid-Yola Terk
161. Turabiye Mahallesi 174 Ada 10-15parsel - Yola Terk - Tevhid
162. Turabiye Mahallesi 175 Ada 9-10 Parsel - Yola Terk - Tevhid

163. Turabiye Mahallesi 175 Ada 23 Parsel - Yola Terk
164. Turabiye Mahallesi 176 Ada 47-48 Parsel - Tevhid - Yola Terk - İfraz
165. Turabiye Mahallesi 176 Ada 53 Parsel - Yola Terk
166. Turabiye Mahallesi 177 Ada - 8 Parsel - Yola Terk
167. Turabiye Mahallesi 177 Ada 7-8 Parsel -Yolaterk- Tevhid
168. Turabiye Mahallesi 179 Ada 47 Parsel - Yola Terk - Tevhid -İhdas
169. Turabiye Mahallesi 179 Ada 65 Parsel -İfraz- Yola Terk
170. Turabiye Mahallesi 181 Ada 3-4 Parsel -Yolaterk- Tevhid
171. Turabiye Mahallesi 181 Ada 11 Parsel - İhdas-Yola Terk - Tevhid
172. Turabiye Mahallesi 183 Ada 6 - 7 Parsel - Tevhid - Yola Terk - İfraz
173. Turabiye Mahallesi 184 Ada 32 Parsel - Yola Terk
174. Turabiye Mahallesi 184 Ada 140-141 Parsel - İrtifak Hakkı
175. Turabiye Mahallesi 185 Ada 1 - 2 Parsel - Tevhid - Yola Terk
176. Turabiye Mahallesi 185 Ada 10 - 14 Parsel - Tevhid - Yola Terk
177. Turabiye Mahallesi 185 Ada 19 Parsel - Yola Terk
178. Turabiye Mahallesi 186 Ada 4-5-6 Parsel - Tevhid
179. Turabiye Mahallesi 188 Ada 3 Parsel - İrtifak Hakkı
180. Turabiye Mahallesi 1072 Ada 1,2,3,4,5,6,7,8 Parsel - Tevhid
181. Turabiye Mahallesi 1137 Ada 3 Parsel - Yola Terk
182. Turabiye Mahallesi 3116 Ada 9-10 Parsel - Tevhid
183. Camikebir Mahallesi 106 Ada 120 Parsel - İfraz
184. Camikebir Mahallesi 124 Ada 1 Ve 2 Parsel - Birleştirme
185. Camikebir Mahallesi 129 Ada 2 Ve 3 Parsel - Birleştirme- Yola Terk
186. Camikebir Mahallesi 133 Ada 10 Parsel - Yola Terk
187. Camikebir Mahallesi 133 Ada 13-14 Parsel - Yola Terk - Birleştirme
188. Camikebir Mahallesi 234 Ada 11 Ve 83 Parsel - İrtifak Hakkı Tesisi
189. Camikebir Mahallesi 1204 Ada 1 Parselin Batısında İbadet Yerinin İhdası
190. Camikebir Mahallesi 3157 Ada 6 Ve 7 Parsel - Birleştirme
191. Çolak İbrahim Bey Mahallesi 161 Ada 7,8,9,10,11 Parsel - Birleştirme -
192. Çolak İbrahim Bey Mahallesi 163 Ada 33 Parsel - Yola Terk
193. Çolak İbrahim Bey Mahallesi 170 Ada 24-25-37 Parsel - Yola Terk -Tevhid
194. Çolak İbrahim Bey Mahallesi 538 Ada 1 Ve 14 Parsel - Birleştirme
195. Hıdırlık Mahallesi 201 Ada 20-21 Parsel - Tevhid
196. Hıdırlık Mahallesi 276 Ada 2 Parsel - İfraz
197. Hıdırlık Mahallesi 286 Ada 64 Ve 65 Parsel - Birleştirme
198. Sığacık Mahallesi 777 Ada 23 Parsel - İmar Uygulaması
199. Sığacık Mahallesi 1161 Ada 16 Ve 17 Parsel - Tevhid
200. Sığacık Mahallesi 1258 Ada 1 Parsel Aleyhine İrtifak Hakkı Tesisi
201. Sığacık Mahallesi Şeritvari Yeşil Alanın Spor Alanı Amaçlı Düzenlenmesi
202. Turabiye Mahallesi 179 Ada 26-27-28 Parsel - Birleştirme-Yola Terk - İhdas
203. Turabiye Mahallesi 180 Ada 18 Ve 19 Parsel - Birleştirme-Yola Terk
204. Turabiye Mahallesi 184 Ada 141-142 Parsel - İrtifak Hakkı
205. Turabiye Mahallesi 186 Ada 1 Parsel - Yola Terk
206. Turabiye Mahallesi 1137 Ada 4 Parsel - Yola Terk
207. Turabiye Mahallesi 1324 ada 1 ve 2 Parsel - Tevhid - İfraz işlemleri yapılmıştır.



- 1368 Adet Çizili İmar Durumu verilmiştir,

- Günlük olarak vatandaş ve banka eksperlerine yaklaşık olarak 100 adet şifahi imar durumu bilgisi verilmektedir,

- Yapı Ruhsatı düzenleme kapsamında ruhsat düzenlenecek arsaların kot krokilerinin yükseklik değerlerinin halihazır poligonlarına uygunluğunun zeminde kontrollerinin yapılması ve aynı zamanda yapılanacak binanın 0.00 (zemin) kotunun ve subasman (zemin kat taban kotu) kotunun belirlenmesi, arşivlenmesi işlemleri yapılmıştır. 2017 yılında Yapı Ruhsatı verilen 1246 adet taşınmaza 0.00 kot tespiti yapılmıştır.

4. Yapı Denetim Birimi;

- 620 inşaatın ruhsatları sisteme girilmiştir,
- Bu inşaatların her birine düzenlenen iş yeri teslim tutanakların uygunluğu denetlenip sisteme girişi yapılmıştır.
- 620 inşaata temel kısmında, kaba inşaatı bitmiş durumda, sıvaya hazır duruma geldiği ve yapı kullanma ruhsatı aşamasında denetimleri yapıldı.
- Her inşaat seviye onayından çıkan 1860 hakediş mal müdürlüğüne ödeme yapılması için gönderildi.
- 12 adet inşaata uygunluğu denetlenmiş ve bu yapılar için tutanak tutulmuştur.

5. Numarataj Birimi;

1-) Vatandaşların talebi doğrultusunda;

- Elektrik Bağlatılması,
- Su Bağlatılması,
- Yeni İşyeri ve Çalışma Ruhsatı talepleri için ve mevcut işyerlerinin adres bilgilerinin güncellenmesi, yeni işyerlerinin adres tespiti,

- Tütün ve Alkol Piyasası düzenleme kurumu(TAPDK) belgeleri üzerinden adres güncellemelerinin yapılması,
- Esnaf Sicil Memurluğu talepleri üzerine adres güncellemesi,

Toplam **2178** adet Numarataj Belgesi düzenlenmiştir.

2-) Köylerin Mahalle olmasıyla parsel sınırlarının tekrar düzenlenmesine yönelik kadastro tarafından gerçekleştirilen 22A çalışmasına istinaden, mevcut parsel bilgilerinin ve miktarlarının değişmesinden dolayı vatandaşların Emlak Birimine yaptıkları beyan işlemlerine istinaden yeni parsel girişlerinin ve adres bilgilerinin Probel sistemine girilmesi ve işlenmesi,

- Tapu Satışları, Veraset ve İntikal işlemlerine yönelik Emlak Biriminin işlem yapabilmesi için adres tespitlerinin yapılması ve Probel sistemine işlenmesi.
- Tevhid-İfraz gibi İmar Uygulamalarından sonra her bir parsel için adres kayıtlarının Probel Sistemine işlenmesi.
- Numarataj başvurusu esnasında Mimari Proje, Vaziyet ve Kat planı üzerinde tarafımızca oluşturulan bağımsız bölümlerin, Kat irtifakı işleminin tamamlanmasından sonra Ada-Parsel-Blok-Bağımsız Bölüm gibi öznitelik bilgileriyle birlikte, Emlak Birimi tarafından işlem yapılabilmesi için Probel sistemine entegresi
- Emlak Birinin Rayiç Bedel hesabı ve vergilendirme yapabilmesi için beyan esasına göre vatandaş taleplerine istinaden 2602 adres kaydı Probel sistemine işlenmiştir.

3-) Adrese dayalı Nüfus Kayıt Sistemine geçilmesi ile birlikte, günümüzde adres kayıtlarının doğru tutulması ve tespitlerinin yapılması büyük önem arz etmektedir. Vatandaş beyanı üzerinden gerçekleşen ve başvurusu Seferihisar İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne yapılan ikametgah değişiklik işlemlerinde adres kayıtlarının doğru yapılabilmesi için ilgili müdürlük, vatandaşları Belediyemiz Numarataj Birimine sevk etmektedir ve gerek tapu bilgileri gerek kira kontratı veya İzmir Büyük şehir Belediyesi Üç Boyutlu Kent Rehberi üzerinden bina fotoğraflarının gösterilip teyit alınması suretiyle adres doğruluğu tespit edilip yaklaşık 750 vatandaşımız İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne tekrar yönlendirilmiştir,

4-) Boş arsa ve arazi nitelikli taşınmaz için; İmar durumu, Çap(Harita Plan Örneği), Aplikasyon, Yapı Yeri Uygulama Krokisi, Mimari Proje, Numarataj krokisi ve Vaziyet Planı ile yapılan numarataj başvurularına istinaden;

- Cadde, Sokak,Kümeevler vb. adres bileşenleri belirtilip kapı numaraları ve iç bağımsız bölüm numaraları verilmek suretiyle 1415 adet numarataj başvurusu onayı
- 4245 Adet Numarataj Krokisi ve Vaziyet Planı onayı
- 4245 Adet Mimari Proje üzerinden Numarataj Krokisi ve Vaziyet Planı onayı
- 1415 yapı, Yapı yeri Uygulama Krokisine göre koordinatlandırıp sayısallaştırılması ve Netcad ile Seferihisar Kent Bilgi Sistemi' ne aktarımı.
- Tüm adres kayıt bilgilerinin tutulduğu ve bütün Kamu Kurumlarınca faydalanılan Ulusal Adres Veritabanı, Adres Kayıt Sistemine, 1415 adet bina başvuru adreslerinin (Cadde, Sokak, Kapı No Daire No) entegresi yapılmıştır.

5-) Tüm adres kayıt bilgilerinin tutulduğu ve bütün Kamu Kurumlarınca faydalanılan Ulusal Adres Veritabanı, Adres Kayıt Sistemine, Elektirik Bağlanması, Su Bağlanması, Yeni bina tespiti veya güncellenmesine yönelik toplam 880 adet veri girişi yapılmıştır.

6-) Gelen talepler doğrultusunda, Numarataja yönelik çeşitli Mahallelerde 52 kez arazi çalışması yapılmış ve bu çalışmaya istinaden 260 adet yeni bina tespit edilmiştir. Numarataj Belgeleri düzenlenmiş ve Ulusal Adres Veritabanı Adres Kayıt Sistemi' ne ada-parsel, kat sayısı gibi öznitelik bilgileriyle kayıtları yapılmıştır.

7-) Yapılara ve bağımsız bölümlere, Yapı kullanma İzin Belgesi düzenlendikten sonra kazanmış oldukları niteliklere göre (mesken, işyeri, dükkan, depo vb.) numarataj belgesi düzenlenmiş ve numarataj krokileri ile birlikte talepte bulunan vatandaşlara resmi işlemlere yönelik olarak verilmiştir.

8-)Yazı İşleri Müdürlüğü'nden gelen talepler üzerine, ihaleye çıkarılacak 6m2 lik büfe vb. nitelikli yapılara numarataj verilmesi, Ulusal Adres Veritabanı Adres Kayıt Sistemi ile Seferihisar Kent Bilgi Sistemi (NEGSİS) ile Netcad ortamında sayısallaştırılması.

9-)Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nden gelen talepler üzerine, Yeşil alanlara su ve elektrik bağlanmasına yönelik numarataj verilmesi, Ulusal Adres Veritabanı Adres Kayıt Sistemi'ne işlenmesi

10-)Kurum içi gelen taleplere istinaden numarataj verilmesi.

11-) Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından tarafımıza sevk edilen vatandaşlara ''Asker Aylığı'' alımına yönelik T.C kimlik numaraları üzerinden belge verilmesi.

12-)Belediyemiz içinde herhangi bir işlemde kullanılmak üzere vatandaşlara ikametgah belgesi temini.

13-) Numarataja yönelik yapılan işlemlere istinaden Belediyemiz Meclisince karara bağlanan Harç ücretlerinin girişlerinin yapılması ve ödenmesine yönelik takibi.

14-) İlçemiz Camikebir Mahallesi, 898 ada ve 105 adalarda, Fotoğrafçılar Sitesi içinde bulunan kamuya ait yollara 31/07/2006 tarih ve 26245 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Adres ve Numaralamaya ilişkin Yönetmelik hükümlerinden 5.1 adres standartları maddesine dayanarak isim verilmesi ve site içindeki numaratajların tekrardan düzenlenmesi, Karakayalar Kümeevleri olarak var olan numaratajın oluşacak yeni duruma göre yeniden düzenlenmesi ve 98, 98/1, 98/2 nolu sokakların açılmasıyla ilgili işlemler tamamlanmış olup, Belirtilen işlemlerin Ulusal Adres Veri Tabanı Adres Kayıt Sistemi' nde güncellemesi yapılmıştır. Ayrıca belirtilen sokaklar İzmir Büyükşehir Belediyesi Üç Boyutlu Kent Rehberi Programında sayısallaştırılıp, Vatandaşların ve bu programdan faydalanan üçüncü kişilerin kullanımına sunulmuştur.

15-) İlçemiz Tepecik Mahallesi 1154 ada 2 parsel ile 1153 ada 3 parselde bulunan, S.S. Seçkin Evler Konut Yapı Kooperatifinin içinde bulunan kamuya ait yolların 31/07/2006 tarih ve 26245 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Adres ve Numaralamaya ilişkin Yönetmelik hükümlerinden 5.1 adres standartları maddesine dayanarak isim verilmesi ve site içindeki numaratajların yeniden düzenlenmesi, 1526/1 ve 1059 nolu mevcut sokakların uzatılması ile 1059/1 ile 1059/2 nolu sokakların açılmasıyla ilgili işlemler tamamlanmıştır. Belirtilen işlemler Ulusal Adres Veri Tabanı Adres Kayıt Sistemi'nde de güncellenmiştir. Ayrıca

belirtilen sokaklar İzmir Büyükşehir Belediyesi Üç Boyutlu Kent Rehberi Programında sayısallaştırılıp, Vatandaşların ve bu programdan faydalanan üçüncü kişilerin kullanımına sunulmuştur.

16-) T.C. İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü'nce Adres Kayıt Sisteminde metinsel nitelikte tutulan adres bilgilerinin coğrafi koordinatlarla birleştirilmesi ve oluşturulan altyapının diğer sistemlere entegre edilebilmesi amacıyla "Mekânsal Adres Kayıt Sistemi Projesi" başlatılmıştır. İlgili kurum tarafından yetkilendirilen ''ASELSAN'' şirketiyle gerçekleşen ortak çalışmalar neticesinde arazi çalışmaları yapılmış ve Belediyemiz sınırları içerisindeki tüm yapıların ve bağımsız bölümlerin tespiti tekrardan gerçekleştirilmiştir. '' Proje Yönetim Aracı'' üzerinden yetkili firma tarafından tarafımıza rapor edilen bilgiler ışığında; Ulusal Adres Veritabanı Adres Kayıt Sistemi'nden;

- Arazide mevcut olmayan yapıların silinmesi
- Arazi tespitine göre mevcut yapıların nitelik bilgilerinin güncellemesi
- Arazide yeni tespit edilmiş yapıların nitelik bilgilerinin girişlerinin yapılması suretiyle aktarımı.
- Orta yol hatları ve Mekansal Adres Kayıt Sistemi'ne geçiş için gerekli olan sayısallaştırmaların takibi vb.

17-) İlgili Bakanlık tarafından yetkilendirilen ''ASELSAN'' ile Belediyemizin ortak yürütmüş olduğu çalışmalar neticesinde bu konuyla ilgili tüm işlemlerin ön onayı ile ilgili yetkiler İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Numarataj Biriminde olup, ''MAKS'' projesine geçişle ilgili hazırlıklar, projenin güncel durumuyla ilgili ayrıntılı bilgiler ve gelişmeler; https://maksyaygin.nvi.gov.tr/esp/DefaultInitial.aspx sayfasından adımıza tanımlanan kullanıcı adı ve şifre bilgileriyle her hafta takip edilmektedir.

6. Arkeolog;

- İzmir I Nolu Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulundan İlçemiz Mahallelerinin Sit Alanında kalan parselleri ile ilgili yapılaşma koşullarının takibinin yapılması, Tescilli yapıların Restorasyon ve Uygulama Projelerinin takibinin yapılması (Ulamış ve Düzce Camileri)

Birim İçi Yapılan Düzenlemeler;

- Vatandaşların işlemlerin sıra ile yapılabilmesi ve karışıklığı önlemek amacı ile bütün birimlerimiz için ayrı ayrı **Sıramatik Sistemi** alımı yapılmıştır,

- E-İmar Uygulaması ile Vatandaşlarımızın Belediye gelmesine gerek kalmadan istedikleri bilgileri öğrenmesi sağlanmıştır,

- Sağlıklı ve düzenli bir çalışma ortamının oluşturulması için Birimimize dolap, sandalye, koltuk ve bilgisayar alımı gerçekleştirilmiştir,

- Birimimize gelen talep dilekçelerinin takibinin yapılabilmesi, vatandaşın eksik evrak dolayısıyla beklemesi maddi açıdan zarar görmesinin önlenmesi ve eksik evrak dolayısıyla vatandaşın bekletilmesinin önlenmesi amacıyla tasarlanan İmar SİS Sistemi çalışmamız son aşamasındadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Nilay ÖZCAN EŞİN
İmar Ve Şehircilik Müdür V.

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Seferihisar Belediyesi Zabıta Müdürlüğü olarak 2017 yılında birimimiz bünyesinde 1 Müdür 3 Zabıta Amiri Vekili, 1 Zabıta Komiseri Vekili, 9 Zabıta Memuru toplam 14 personel görev yapmaktayız.

MİSYONUMUZ

Belediye sınırları içerisinde tüm İlçe halkının Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde yaşam kalitesinin yükselmesine öncülük etmek, halka etkin ve güvenilir en iyi hizmeti sunmaktır.

VİZYONUMUZ

Vatandaş odaklı Seferihisar İlçe halkının beklentileri üzerinde hizmet veren, bilgili, nitelikli, çözüm odaklı, yeniliklere açık ve kararlı hizmet veren bir Müdürlük olmak.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

Seferihisar Zabıta Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanununun 51. Maddesinde "Belediye Zabıtası, beldenin esenlik, huzur, sağlık ve düzeninin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular" denildiğinden,

Zabıta Hizmetlerini Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler alarak ve işlenen belediye suçlarını takiple, kolluk kuvveti olarak değişen, gelişen ilçe halkının istek ve beklentilerini zamanında karşılamak amacıyla 24 saat hizmet esaslı görevlerini yürütmektedir.

Müdürlük bünyesinde kurulmuş olan çeşitli ekiplerce görev ve sorumluluklarımız yerine getirilmekte olup, kısaca ekiplerimiz ve yapmış oldukları görevler şunlardır. Belediyemiz Meclisi ve Encümeninin almış olduğu Müdürlüğümüzü ilgilendiren konuların gereği yapılmaktadır.

Belediyemizin düzenlediği kültürel etkinliklerde, resmi ve dini bayramlarda Zabıta tedbirleri aldırılmıştır. Müdürlüğümüze yazılı, telefon, mail veya şahsen gelen şikayetlere gidilerek şikayetler değerlendirilmekte ve yapılan işlemlerle ilgili şahıslara bilgi verilmektedir. Ayrıca diğer birimlerle koordine yapılması gereken işlerde gerekli destek verilmektedir.

Müdürlüğümüze toplam 2353 adet kurum içi ve kurum dışı evrak gelmiştir. 1588 adet çıkışı yapılmıştır.

219 adet İnternet yolu (HİM-Başvuru İzleme Raporu, E-posta, Outlook) şikâyeti ve 43 adet BİMER yolu ile gelen vatandaş şikâyetlerine yerinde bakılarak olumsuzluklar giderilmiş ve gerekli inceleme araştırma yapıldıktan sonra cevap verilmiştir.

Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından verilen meclis gündemleri meclis üyelerine ulaştırılmıştır.

Belediyemiz Emlak servisi tarafından bildirilen 51 işyerinin boş olduğunun tahkikatı birimimizce yapılarak ilgili birime havalesi yapılmıştır.

Evladını askere yollayan 16 ailenin müracaatları üzerine, Haklarında araştırma yapılarak düzenlenen raporlar yazı işlerine sunulmuştur.

5326 Sayılı Kabahatler Kanununa göre işgal, Çevreyi kirletme, hoparlörle satış yaparak halkın huzurunu bozan ve bunun gibi kabahat işleyenler hakkında 90 kişi ve tüzel kişiye yasal işlem uygulanmıştır. İlgili Müdürlüklere havalesi yapılmıştır.

5326 SAYILI KABAHATLER KANUNU GEREĞİ UYAGULANAN PARA CEZALARI			
NO	**Ceza Türü**	**Adet**	**Toplam**
1	İdari Yaptırım Karar Tutanağı (Gerçek Kişiler)	34 Adet	**39.234,00 TL.**
2	İdari Yaptırım Karar Tutanağı (Esas Tutanak)	25 Adet	**5.515,00 TL.**
3	İdari Yaptırım Karar Tutanağı (Tüzel Kişiler)	31 Adet	**212.736,00 TL**

(Kaldırım İşgali çalışmaları)

(İşgal çalışmaları)

(Kaldırım düzenleme çalışmaları)

(Kaldırım düzenleme çalışmaları)

(İşgal / Çevre Kirliliği)

(KENTES Eylem Planı kapsamında İlçe Emniyet Müd. Ekiplerince ortaklaşa yapılan çalışmalar.)

4207 Sayılı Tütün Mamullerinin zararlarının önlenmesine dair kanun kapsamında umuma açık işyerlerine ve kapalı mekanlara İlçe Sağlık Grup Başkanlığı ekipleri ile birlikte periyodik olarak ve şikayetler üzerine denetimler gerçekleştirilmektedir.

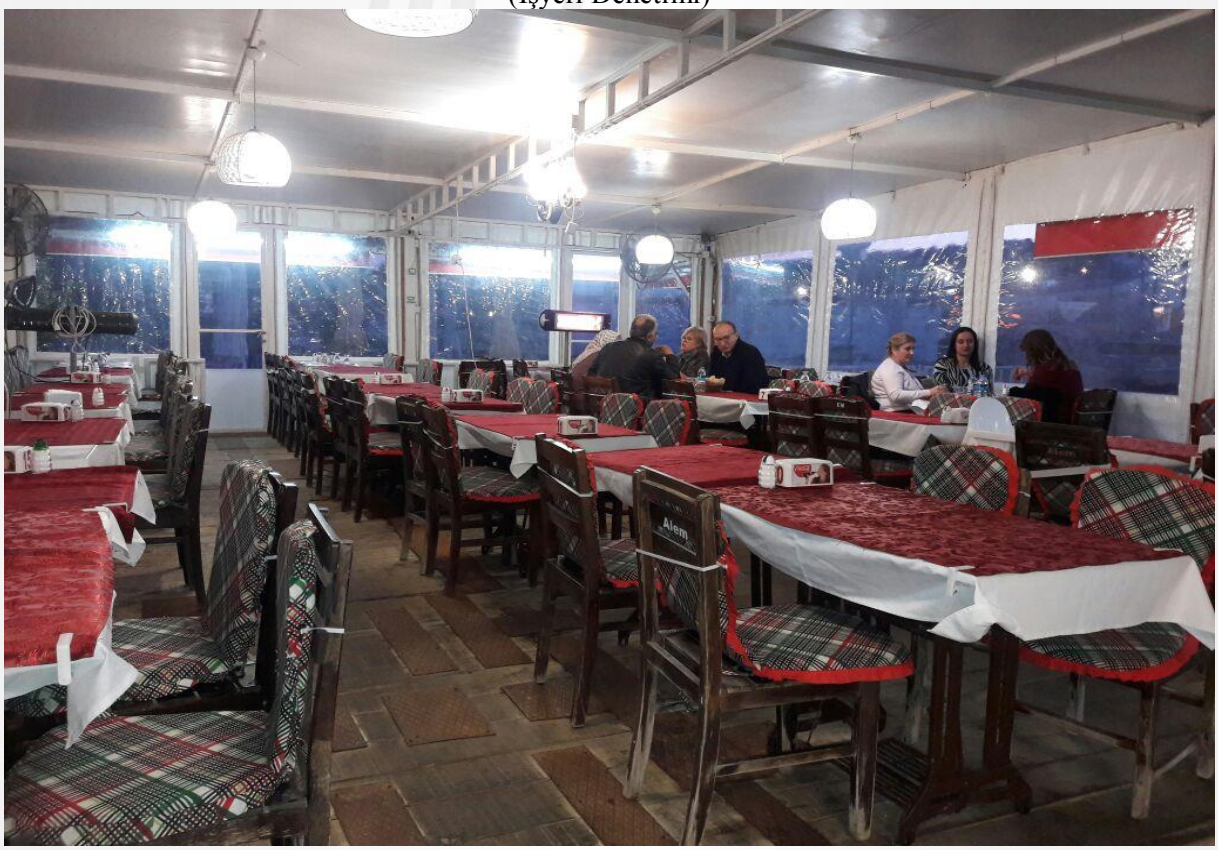
İlçemizde bulunan (27) adet Ruhsatsız işyerinin faaliyet göstermesi nedeniyle (20) adet işyeri Ruhsatlandırması yapılmış (7) adet işyeri mühürlenerek Ruhsat ve Denetleme Müdürlüğüne havalesi yapılmıştır.

Cuma günleri Bölgemizde bulunan camilerimizin çevresinde ekipler oluşturularak seyyar satıcılara ve dilencilere engel olunmaktadır.

İlçemizde faaliyet göstermekte olan (295) adet işyerinde Genel Mevzuat açısından işyerine denetim yapılmıştır.

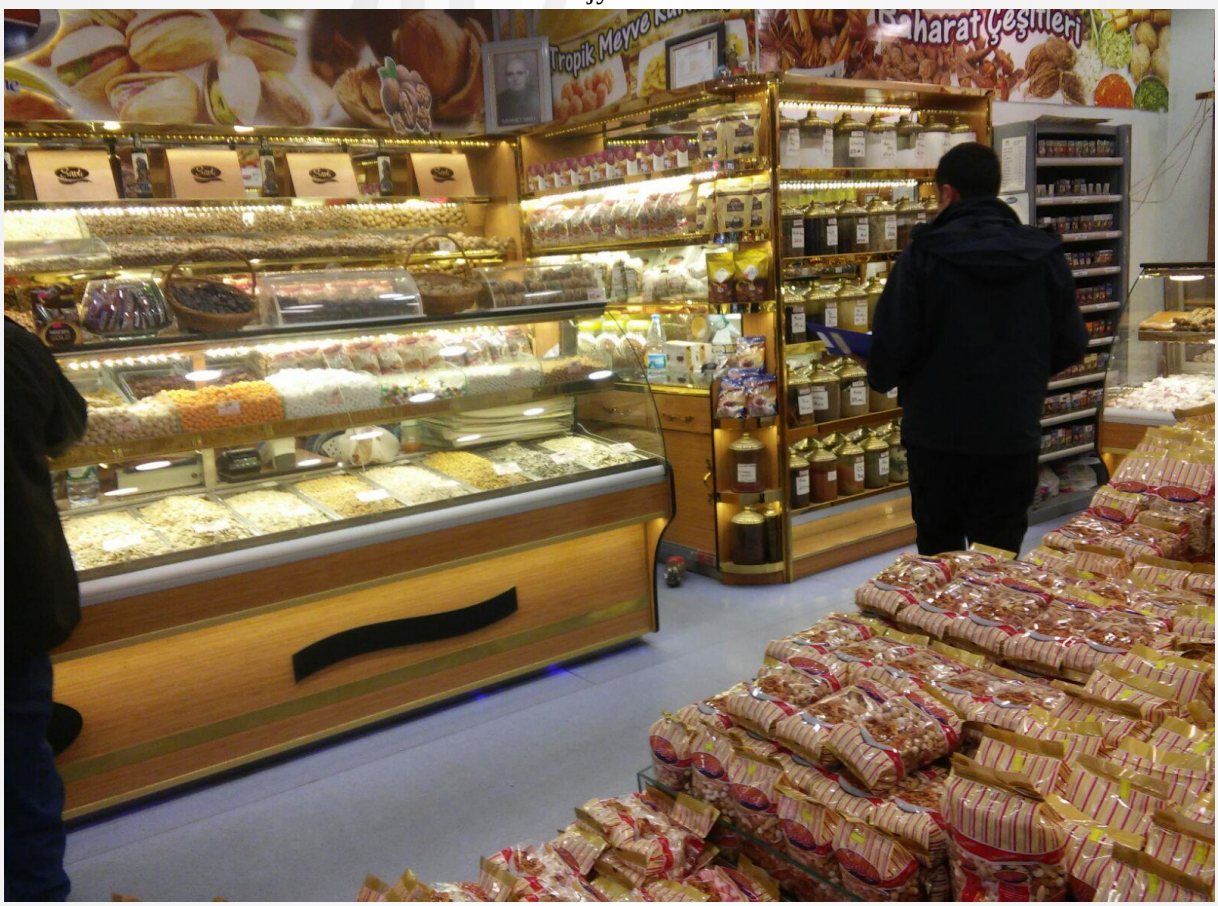
Tüketicinin korunmasına yönelik 6502 Sayılı Kanun doğrultusunda çalışmalarda bulunulmuş olup (350) adet işyerine denetim yapılmıştır.

(İşyeri Denetimi)



(İşyeri Denetimi)

Hijyen Denetimi



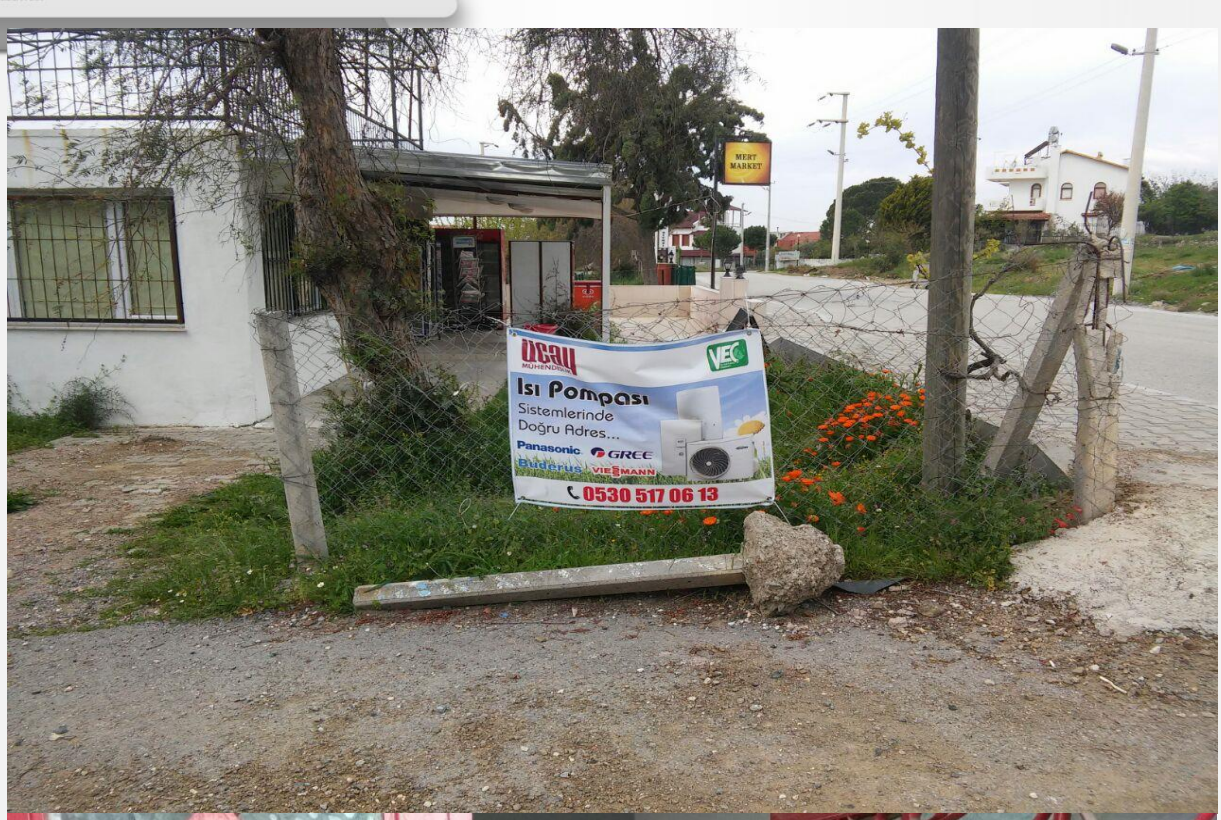
(İşyeri Ruhsat- Fiyat Etiketi –Son kullanma tarihi genel denetim)

AFİŞ ASMA

İlçemize izinsiz bez afiş asılması, tabela ve reklam panoları ile billbordların takılmasına müsaade edilmemekte, ana arter ve Caddelerdeki ilanların müsaade edildiği şekilde konulup konulmadığı takip edilerek, bölgemizde çevre kirliliğine sebep verecek ilanlar ve afişler Zabıta ekiplerimiz tarafından toplanmaktadır.

Ayrıca esnafların reklam amaçlı dağıttıkları el ilanlarının kontrolleri yapılmakta, izinsiz ve mühürsüz olanlar uyarılarak Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Servisine yönlendirilerek damga ücreti yatırtılmıştır.

(İzinsiz Afiş-broşür el ilanı dağıtımı)



(İzinsiz Afiş-broşür el ilanı dağıtımı)

(Çevre Kirliliği)

(Çevre Kirliliği)

(Çöp ve Moloz döküm sahası alanları dışına atıkların atılmasını önlemek amaçlı alınan tedbirler.)

(Çevre Kirliliği)

KIYI ŞERİDİ / SAHİL

Yaz sezonunda tüm kıyı şeridinde işyerleri bulunan işletmelere 3621 sayılı yasa gereği kumsalda engel teşkil edecek şezlong, şemsiye, gölgelik masa sandalye konulmasının gerek kıyı şeridinden gerek yürüyüş yolu hizasından vatandaşın gelip geçişini engellemeyecek şekilde, kıyının gelişi güzel işgal edilmesine engel olunmuştur.

(Sahil çadır, işgal denetimi)

(Sahildeki izinsiz yapı, çadır vb. işgallerin kaldırılmış temizlenmiş hali.)

İMAR DENETİM

Vatandaşlardan gelen inşaat, kazı, hafriyat ve işgallerle ilgili şikayetler yerinde tespit edilerek gerekli tutanaklar tanzim edilmektedir. Ruhsatsız ve kaçak inşaat tespiti yapılarak Yapı Kontrol Müdürlüğüne bildirilmektedir. Zabıta Müdürlüğümüzce kaçak ve Ruhsatsız yapıların tespiti ve işlemleri ilgili Müdürlükler ile denetim ve kontrolü yapılmaktadır. Çeşitli nedenlerden dolayı tutulan tutanaklar Yapı Kontrol Müdürlüğüne havalesi yapılmıştır.

İlçemizde 2017 yılı içerisinde inşaat yasağına uymayan tüzel ve gerçek kişiler hakkında Zabıta Müdürlüğü ekiplerimizce 31 adet tutanak düzenlenerek Belediye Encümenine havalesi yapılarak para cezası uygulanmıştır.

İNŞAAT YASAĞINA UYMAYANLAR			
NO	**Ceza Türü**	**Adet**	**Toplam**
1	İnşaat Yasağı İhlali (Belediye Meclis Kararı)	31 Adet	
2	Para Cezası Uygulananlar (Gerçek –Tüzel Kişi)	31 Adet	**124.000,00 TL**

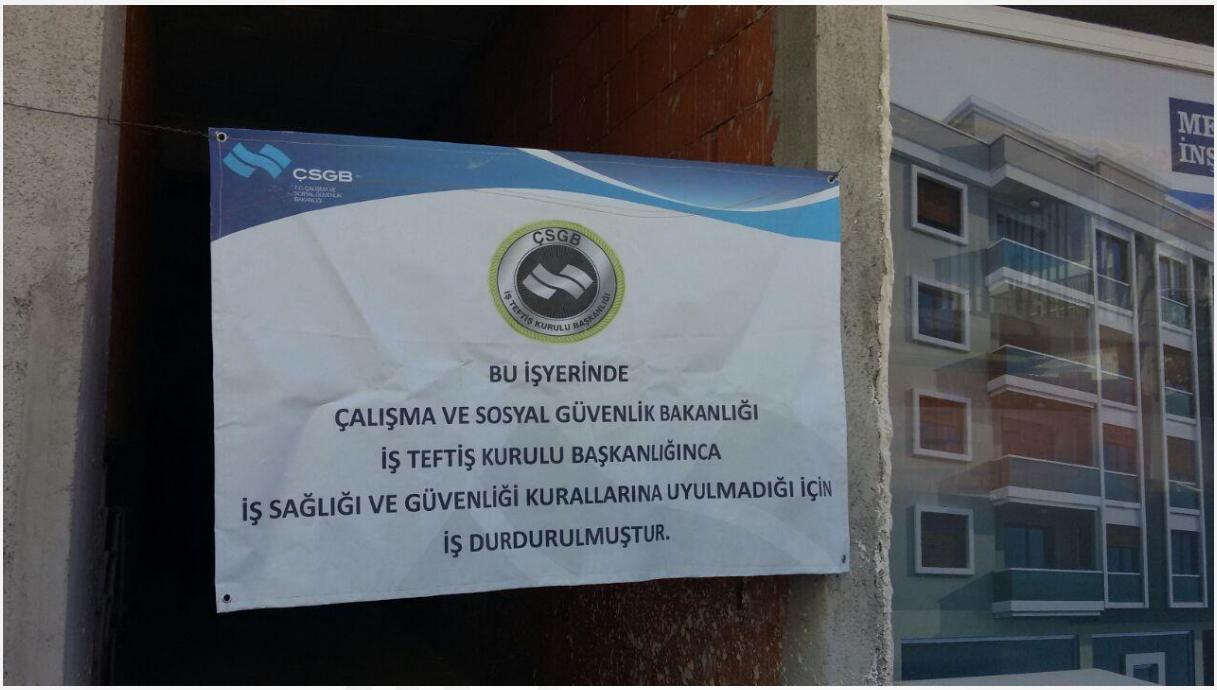
(İnşaat Çalışma Yasağı- çalışma yasağı günü ve saatlerinde yapılan çalışmalar)

(İnşaat Çalışma Yasağı- çalışma yasağı günü ve saatlerinde yapılan çalışmalar)

(İnşaat Çalışma Yasağı- çalışma yasağı günü ve saatlerinde yapılan çalışmalar)

(İnşaat Çalışma Yasağı- çalışma yasağı günü ve saatlerinde yapılan çalışmalar)

İlçemizde bulunan inşaatlarda İzmir İş Teftiş Gurup Başkanlığı tarafından yapılan kontrollerde İş güvenliği ile ilgili gerekli tedbirleri almayan inşaatlara Mühürleme yapılması konusunda gelen yazıya istinaden Müdürlüğümüz ekiplerimizce 2 adet inşaata mühürleme işlemleri uygulanmıştır.



(İş Teftiş Kurulunun Kararına istinaden inşaat mühürlemesi)

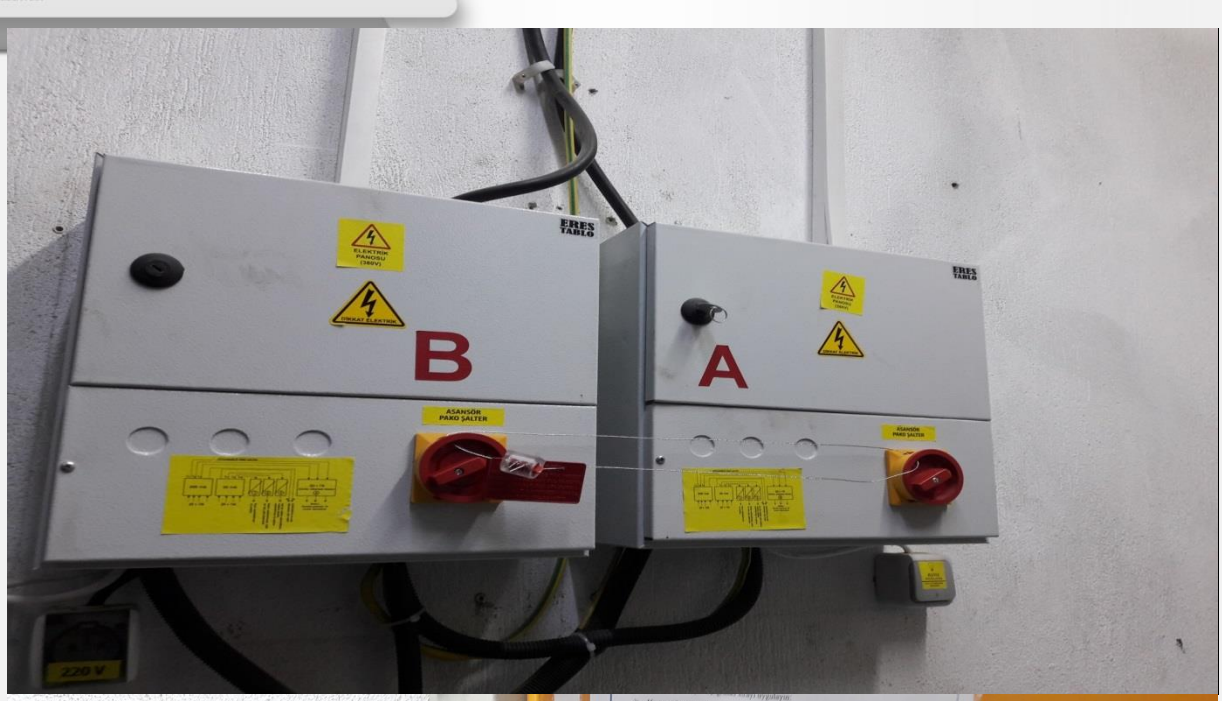
(İş Teftiş Kurulunun Kararına istinaden inşaat mühürlemesi)

(İş Teftiş Kurulunun Kararına istinaden inşaat mühürlemesi)

İmar ve Fen İşleri Müdürlüğüne, Zabıta Müdürlüğü olarak gerekli destek sağlanmaktadır.

ASANSÖR MÜHÜRLEMELERİ

TMMOB Makina Mühendisleri Odasının ve Belediyemiz İmar Müdürlüğünün yazısına istinaden, ilçemizdeki işyeri, konut ve kamu binalarında bulunan asansörlerin periyodik kontrol raporundaki eksiklikler (kırmızı etiketli olan)nedeni ile Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ekiplerince 31 adet asansör faaliyetten men edilerek mühürlenerek İmar Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilmiştir.



(Asansör mühürleme faaliyetleri)

PAZAR YERLERİ

Pazarlarımızda nizam ve intizam sağlanarak, satışa sunulan malların fiyat etiketleri kontrol edilmektedir.

Pazarlarımızın daha temiz olması açısından Pazarcı Esnaflarımızın çöplerini daha düzenli toplamalarını sağlamak için, Temizlik işleri ile birlikte Esnaflarımıza poşet dağıtma uygulamasına geçilmiştir.

Pazarlarımızın nizam ve intizamı sağlanmaktadır. 5957 Sayılı Yeni Hal Kanununun 13. maddesinin (ı) bendine göre ölçü ve tartı aletlerinin hileli bir şekilde kullanılması yâda hileli olarak karışık ve standartlara aykırı mal satışını önlemek amacıyla Müdürlüğümüzce ilçemizdeki pazar yerlerinde seyyar elektronik tartılarla stant kurulmuştur.

Esnafımızın Belediyemize yazmış olduğu, Cuma pazarı ve diğer semt pazarlarımız ile ilgili Pazar yeri tahsis dilekçeleri incelenerek Encümene havalesi yapılmış olup Resmi yazı ile geri bildirim yapılmıştır.

PAZARYERLERİ YÖNETMELİĞİ VE BELEDİYE YASAKLARI UYGULAMA YÖNETMELİĞİNE UYMAYANLAR			
NO	**Ceza Türü**	**Adet**	**Toplam**
1	Pazar Yerlerinde (çığırtkanlık, Pazar kurulma saatleri dışında tezgâh açma, çevre temizliği, araç bulundurulması, tezgâh yeri dışına açma vb.)	62 Adet	**4.147,00 TL**
2	Para Cezası Uygulananlar (Gerçek Kişi)	62 Adet	**4.147,00 TL**

(Elektronik tartı kontrolü)

Kontrol terazimiz halkımızın gramajı eksik sebze ve meyve almamaları için Zabıta Müdürlüğümüzce gerekli kontrolün yapılması için vatandaşımıza yardımcı olunmaktadır.

Pazar yerinde pazarcı esnaflarına tahsis edilen tezgâhlar arasında belirleyici çizimler yapılmıştır.

BELEDİYESİ

GECE NÖBETÇİ EKİPLERİ

Yaz sezonunda Mayıs-Ekim ayları arası Merkez ve Ürkmez de saat 17.00 ila 02.00'a kadar görev yapmakta olup, Gündüz Ekiplerinden devralınan ve takip edilmesi gereken mühürlü yerler, İşyerlerinin kapanış saatlerine uyup uymadıklarının takibi, gece vatandaşlarca bildirilen çeşitli şikayetlerin denetim ve kontrolleri yapılmaktadır.

PERSONEL İHTİYAÇLARI

Müdürlüğümüzde çalışan memurların, ihtiyacına istinaden, Zabıta Personeli giyim-kuşam ihtiyaçları, demirbaş ihtiyaçları, araç gereç alım işlemleri, kırtasiye gibi satın alma talep işlemleri tamamlanmaktadır.

AMAÇLARIMIZ

Müdürlüğümüz Personeli

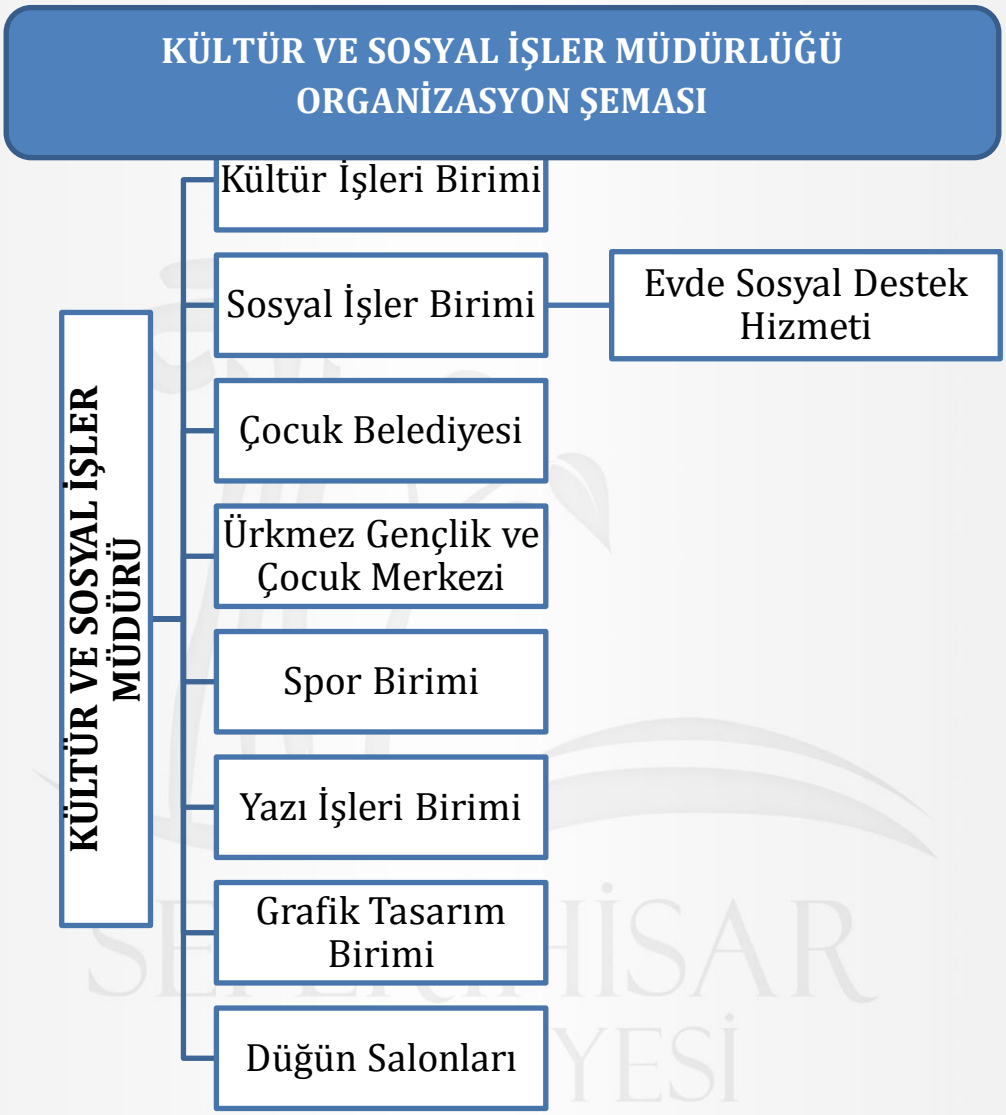
İlçe Sınırları içerisinde İlçe halkımızın nizam intizam, sıhhat ve halkın huzurunu temin ve muhafazası ile mükellef olup Belediyemizin gülen, bilgili ve disiplinli Örnek bir Müdürlük olarak Halkımızın yaşayabileceği 'SAKİN BİR ŞEHİR'e katkıda bulunabilmektir…

Selma ÖK
Zabıta Müdürü

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV TANIMI VE AMACI

- Belediye'nin kültürel ve sanatsal içerikli tüm aktivitelerini gerçekleştirmek,
- Kültür sanat ve beceri kursları (Halk oyunları, Türk Sanat Müziği, Türk Halk Müziği vb.) açmak,
- Bakanlıklarla Müdürlüğün esas iş konusuyla ilgili çalışmalar yapmak,
- Müdürlüğün esas iş konusuyla ilgili ulusal yada uluslararası projeler hazırlamak, uygulamak, Etüd Proje Müdürlüğü ile ortaklaşa çalışmak,
- Ulusal ve uluslararası festival ve kültürel organizasyonlar düzenlemek,
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Halk Eğitim Müdürlüğü, okullar ve sivil toplum örgütleri ile ortaklaşa çalışmalar yapmak,
- Kültür Merkezlerinin tahsisi ile ilgili işlemleri yerine getirmek,

- Tüm kültür merkezlerine gerekli araç, gereç ve malzemeyi temin etmek, eksiklikleri gidermek,
- Orkestra kurmak, tiyatro ve dans toplulukları oluşturmak, koroların konser vermelerini sağlamak,
- Seferihisar sınırları içindeki devlet okullarının araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarının tespit edilmesi ve karşılanması için çalışmalar yapmak,
- Yabancı ülkeler ile kültürel ve sportif anlaşma yapılmasını, bu sebeple bir kulüp veya belediye ile işbirliği anlaşması imzalamayı sağlamak,
- Tesislerde bulunan çalışanlarla ilgili tüm işlemleri gerçekleştirmek, koordine ve kontrol etmek,
- Tesislerin temizliğinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Tesislerin bakımı ve onarımı konularında Müdürlüğe bilgi vermek,
- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan ihtiyaç sahiplerinin gıda, giyinme, barınma, ev eşyası, nakit yardımı,ısınma, eğitim, sağlık gibi temel nitelikte sosyal ve ekonomik sorunlarının çözümünde yardımcı olunmasıdır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FİZİKSEL YAPI

BİNA:

- Yeni Kültür Merkezi Kapalı Düğün Salonu(Belediye Yanı)
- Tepecik Açık Hava Düğün Salonu
- Ulamış Açık Düğün Salonu
- Ürkmez Açık Hava Düğün Salonu
- Ürkmez Kapalı Düğün Salonu
- İftar mutfağı
- Taş Ocağı Bölgesindeki Depo
- Seferihisar Belediyesi Garajında ki Depo
- Seferihisar Belediyesi İdari Bina da bulunan Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ofisinin yanında ki Depo

ARAÇ:

- Ford Transit marka 35 SGH 32 plakalı araç
- Fiat Fullback 07 MRE 91 plakalı araç

KÜLTÜR BİRİMİ 2017 YILI ETKİNLİK LİSTESİ

1-Teos Yazarevi Araştırma Ve Uygulama Merkezi Açılışı

2-Sinema Gösterimi

3-Seferihisar Belediyesi Türk Halk Müziği Korosu Konseri

4-Teos Yazarevi Araştırma Ve Uygulama Merkezi Etkinlikleri "Rüyalar, Olasılıklar, Mümkünler Evreninde" Söyleşi

5-22. Uluslararası Doğu Akdeniz Turizm Ve Seyahat Fuarı – Emıtt

6-Teos Yazarevi Araştırma Ve Uygulama Merkezi Etkinlikleri “Nil Sakman Feminist Kuram Ve Kadın Yazını” Söyleşi

7- Seferihisar Çocuk Belediyesi Bez Bebek Atölyesi

8- Teos Yazarevi Araştırma Ve Uygulama Merkezi “Stop Motıon Çocuk Atölyesi”

9- Seferihisar Belediyesi Türk Sanat Müziği Korosu Konseri

10- Karikatür Sergisi

11- Türkiye Barolar Birliği Başkanı Metin Feyzioğlu Anayasa Değişikliği Bilgilendirme Toplantısı

12- Seferihisar Belediyesi Türk Sanat Müziği Korosu Kadınlar Günü Konseri

13- İzmir Büyükşehir Belediyesi 8. Kadın Festivali

14- 12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulu Resmi Törenleri

15- Kurtuluş Savaşı Ve İstiklal Konferansı

16- Ankara Ortaoyuncuları “Çanakkale Şahadet” Tiyatro Oyunu

17- 18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Programı Resmi Törenleri

18- Teos Yazarevi Araştırma Ve Uygulama Merkezi Felsefe Buluşması 1

19- Anadolu Otizm Vakfı Meclis Toplantısı

20- Yetti Gari Sanat Panayırı

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ

21- Dünya Su Günü Sergi Ve Resmi Törenleri

22- Film Gösterimi (Babalar Ve Kızları, Hesaplaşma, Savva, Çanakkale Yolun Sonu)

23- Adalet Sizsiniz Tiyatro Oyunu

24- Gazeteci-Yazar Levent Gültekin Anayasa Değişikliği Bilgilendirme Toplantısı

25- Karikatür Yarışması Jüri İle Eleme

26- Yağmurlarda Yıkansam Film Gösterimi

27- Atatürk'ün Seferihisar'a Gelişi Resmi Programı

28- Turizm Haftası Resmi Programı

29- Seferihisar Belediyesi 5. Uluslararası Çocuk Halk Dansları Festivali

30- Alparslan Işıklı Parkı Açılışı

31- İzmir Kültür Ve Turizm Müdürlüğü Ve İzmir Aşçılar Derneği İşbirliği İle Ödüllü Yöresel Yemek Yarışması

32- İşçi Bayramı

33- Hıdrellez

34- Orhanlı Köyü Taş Ocağına Hayır Eylemi Ve Şenliği

35- Yerel Tohumu Yaşatıyoruz (Yeni Türkü Konseri)

36- Tubitak Bilim Şenliği

37- 19 Mayıs Gençlik Ve Spor Bayramı Resmi Program

38- Yaza Merhaba Partisi

39- Günay Hayat Vakfı Stantları Yöresel Günler Etkinliği

40- Teos Yazarevi Araştırma Ve Uygulama Merkezi- Simge Kültür Ve Edebiyat Derneği Genel Kurul

41- Teos Yazarevi Araştırma Ve Uygulama Merkezi - Noraan Konseri

42- Tülov Türk Sanat Müziği Korosu Konseri

43- Çocuk Ve Gençlik Merkezi Okuma Günleri

44- Teos Araştırma Ve Uygulama Merkezi “Çini Atölyesi”

45-Ege Üniversitesi Tiyatro Topluluğu "9" Tiyatro Oyunu

46 Yıldız Tiyatrocular Ege Onkoloji Servisinde Yatan Çocuklara Oyun

47- Çağdaş Yaşamı Destekleme Derneği "Kadınlarla El Ele" Projesi Ödül Töreni

48- Gödence Köyü İftar Yemeği

49- Fulya Sayarer Eğitmenliğinde Çocuk Korosu Keman Dinletisi

50- Cem Türkay "Kayadan Kopmadık" Belgesel Film Gösterimi Müzik Dinletisi

51- Turgut Köyü İftar Yemeği

52- Ata Ekmeği Ve Armola Şenliği İftar Yemeği

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ

53- Orhanlı Köyü İftar Yemeği

54- Doğanbey İftar Yemeği

55- Türk Yunan Dostluk Gecesi

56- Veysel Eryürek Keman Kemençe Dinletisi

57- Yeryüzü Sofrası İftar Yemeği

58- Ürkmez Kırbağ Bölgesi İftar Yemeği

59- Teos Yazarevi Araştırma Ve Uygulama Merkezi “Teoman Kumbaracıbaşı” Konseri

60- Teoman Kumbaracıbaşı İle “ Şiir Bestelemek Ve Edebiyat Müzik İlişkisi” Konferansı

61- İlber Ortaylı İle Günbatımı Sohbeti

62- Seferihisar Merkez İftar Yemeği

63- Ramazan Bayramı Resmi Bayramlaşma

64- Türkiye Wındsurf Şampiyonası

65- Seferihisar Belediyesi 2. Lavanta Festivali

66- Teos Yazaevi Araştırma Ve Uygulama Merkezi “Saska&Kam Ata” Konseri

67- Teos Araştırma Ve Uygulama Merkezi “Tahta Oymacılık” Atölyesi

68- Seferihisar Belediyesi Türk Sanat Müziği Korosu Yaz Konseri

69- Seferihisar Belediyesi Türk Sanat- Halk Müziği Korosu Konseri

70- Aslı Omağ İle Piyano Başı Konserler

71- Biletix Maşa Çocuk Oyunu

72- Metin Zakoğlu "Bir Delinin Hatıra Defteri" Tek Kişilik Tiyatro Oyunu

73- Senaryo Kampı Ve Film Kampı

74- Seferihisar Belediyesi Türk Halk Müziği Korosu Yaz Konseri

75- Teos Yazarevi Araştırma Ve Uygulama Merkezi Bülent Ortaçgil& Erkan Oğur Konseri

76- Karıkatürlü Yarışması Ödül Törenı

77- Seferihisar Halk Eğitimi Merkezi Türk Sanat Müziği Korosu Konseri

78- Aşk Şiirleri Gecesi İnce Belli Ezgiler

79- Ömer Köroğlu Ve Nezih Üçler Şiir Ve Müzik Dinletisi

80- Klasik Müzik Dinletileri Ulamış- Akarca Ve Doğanbey Havacılar Sitesi

81- Old Kashar's Konserleri – Ulamış, Akarca Ve Doğanbey Havacılar Sitesi

82- Ege Üniversitesi Latin Dans Topluluğu Eşliğinde Nefs Grubu Konseri

83- Teos Yazarevi Araştırma Ve Uygulama Merkezi "Deniz Moralıgil İle Film Gösterimi"

84- Biletix- Yeni Türkü Konseri

85- Biletix- Canım Kardeşim

86- Elif Açık Hava Sineması-Ürkmez, Akarca Ve Ulamış

87- Kibatek Yazar Ve Şair Buluşması

88- Ulamış Tavla Turnuvası

89- Biletix- Ferhangi Şeyler

90- Ürkmez Ali Galip Türk Halk Müziği Korosu Konseri

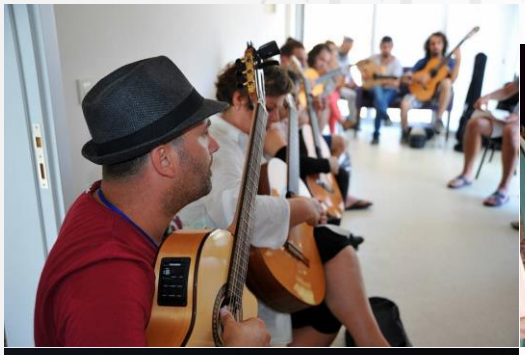
91- Biletix- Pepe

92- Teos Yazarevi Araştırma Ve Uygulama Merkezi - Şükrü Erbaş, Gökhan Ekin Hafıza Dönemine Karşı: Şiirler Okuyor, Türküler Söylüyoruz.

93- Biletix- Ahmet Arslan Konseri

94- Deniz Bayramı

95- Teos Gitar Festivali



96-Teos Yazarevi Araştırma Ve Uygulama Merkezi – Vasiliki&Aliki Konseri

97- Tarhana Yapımı Atölyesi

98- 86.İzmir Enternasyonel Fuarı

99- Süheyl-Behzat Uygur Tiyatro

100- Türkiye Tiyatro Festivali

101- Toplu Sünnet Töreni

102- Biletix- Fatih Erkoç Konseri

103- Ibısh Marıa İle Latin Gecesi

104- Ürkmez Dikiş Nakış- Geri Dönüşüm Ve Kaat-I Sanatı Sergisi

105- Teos Yazarevi Araştırma Ve Uygulama Merkezi- Yüksek Sadakat Konseri

106- Biletix - Levent Üzümcü

107- 30 Ağustos Zafer Bayramı Resmi Törenleri

108- Seferihisar Bandosu Zafer Bayramı Konseri

109- Kurban Bayramı Resmi Bayramlaşma

110- Arif Sapaz Türk Halk Müziği Dinletisi

111- Haritacılar Odası "Sakin Şehir Konferansı" Klasik Müzik Dinletisi

112- Teos Yazarevi Araştırma Ve Uygulama Merkezi Tango Neva Konseri

113- 11 Eylül Seferihisar'ın Düşman İşgalinden Kurtuluşunun Yıldönümü Ürkmez Mehmet Erdem Konseri Ve Deniz Bayramı

114- 11 Eylül Seferihisar'ın Düşman İşgalinden Kurtuluşunun Yıldönümü Ulamış Seferihisar Bandosu Konseri

115- 11 Eylül Seferihisar'ın Düşman İşgalinden Kurtuluşunun Yıldönümü Sığacık Açelya Alan Konseri

116- Seferihisar'ın Düşman İşgalinden Kurtuluşu Resmi Törenleri

117- 11 Eylül Seferihisar'ın Düşman İşgalinden Kurtuluşunun Yıldönümü İlçe Stadyumu Suzan Kardeş-Levent Yüksel Konseri

118- Ulamış Old Kashar's 60’lar, 70’ler, 80’ler Müzik Dinletisi

118- Seferihisar Belediyesi 6. Seferihisarlılar Buluşması

119- Tuna Masters Teos Uluslararası Balıkçılık Turnuvası

120- 8. Van Kültür Turizm Fuarı

121- Seferihisar Belediyesi Tiyatro Festivali

122- Cıttaslow Slow Sunday Günü Etkinlikleri-Gödence Köyü

123- Seferihisar Yazı Kampı “ Yazarlar Sırlarını Paylaşıyor”

124- Psikologlar Derneği Anne-Çocuk Psikoloji Atölyesi

125- Sahne Müştemilat Açılış Konseri

126- Ege Pasaport Lıons Kulübü Ve Seferihisar Belediyesi İşbirliği İle Ekmek Yapım Atölyesi

127- Halk Arenası Canlı Yayın

128- Seferihisar Belediyesi 2. Zeytinyağı Müzayedesi

129- Seferihisar Alevi Kültür Derneği Cemevi Açılışı

130- Cumhuriyet Bayramı Etkinlikleri

İkinci Bahar Huzurevi Cumhuriyet Bayramı Kutlaması

Cumhuriyet Kadınları Etkinliği

Tobav Konseri

Cumhuriyet Yürüyüşü

131- 10 Kasım Atatürk'ü Anma Programı Resmi Törenleri

132- 10 Kasım Atatürk'ü Anma Programı Yılmaz Demirtaş Türk Halk Müziği Konseri

133- Teos Yazarevi Araştırma Uygulama Merkezi " Birlikte Yaşamayı Yeniden Düşünmek" Konferansı

134- Seferihisar Belediyesi 18. Mandalina Şenliği

135- Teos Yazarevi Araştırma Ve Uygulama Merkezi Masal Atölyesi

136- Down Sendromlu Çocuklar Köy Hayatında Etkinliği

137- Seferihisar'ın Su Altı Dünyası Kitap Tanıtımı

138- Öğretmenler Günü Etkinlikleri

139- İzmir Travel Turkey Fuarı

140- Çocuk Belediyesi Yılbaşı Partisi

141- Terra Madre Toprak Ana Günü

142- Sadık Gürbüz İle Karanlıktan Aydınlığa Konseri

143- Engelli Paneli

144-Personel Yemeği

145- Çocuk Belediyesi Ve Özel Etkinlik Yılbaşı Eğlencesi

146- Sahne Müştemilat Yılbaşı Konseri

147- Seferihisar Belediyesi Üniversite Öğrencileri Yılbaşı Partisi

148- Popüler Kültür Ve Müzikte Kadının Yeri Ve Önemi Atölye Çalışması Ve Konser

SOSYAL İŞLER BİRİMİ 2017 YILI FAALİYET LİSTESİ

MAHALLE BAZINDA HALKKARTLI SAYISI

CAMİKEBİR MAHALLESİ
Her Ay 100 TL. : 85
Her Ay 200 TL. : 5
Toplam: 90

TURABİYE MAHALLESİ
Her Ay 100 TL. : 96
Her Ay 200 TL. : 4
Toplam: 100

ÇOLAKİBRAHİM BEY MAHALLESİ
Her Ay 100 TL. : 34
Her Ay 200 TL. : 3
Toplam: 37

HIDIRLIK MAHALLESİ
Her Ay 100 TL. : 54
Her Ay 200 TL. : 7
Toplam : 61

TEPECİK MAHALLESİ
Her Ay 100 TL. : 39
Her Ay 200 TL. : 1
Toplam : 40

SIĞACIK MAHALLESİ
Her Ay 100 TL. : 20
Her Ay 200 TL. : 1
Toplam : 21

ULAMIŞ MAHALLESİ
Her Ay 100 TL. : 37
Her Ay 200 TL. : 1
Toplam : 38

MERSİNALANI MAHALLESİ
Her Ay 100 TL. : 32
Her Ay 200 TL. : 0
Toplam : 32

BENGİLER MAHALLESİ
Her Ay 100 TL. : 36
Her Ay 200 TL. : 4
Toplam : 40

PAYAMLI
ATATÜRK
CUMHURİYET
MAHALLESİ
Her Ay 100 TL. : 15
Her Ay 200 TL. : 1
Toplam : 16

KAVAKDERE MAHALLESİ
Her Ay 100 TL. : 1
Her Ay 200 TL. : 0
Toplam : 1

ORHANLI MAHALLESİ
Her Ay 100 TL. : 19
Her Ay 200 TL. : 0
Toplam : 19

GÖDENCE MAHALLESİ
Her Ay 100 TL. : 4
Her Ay 200 TL. : 0
Toplam : 4

DÜZCE MAHALLESİ
Her Ay 100 TL. : 7
Her Ay 200 TL. : 0
Toplam : 7

GÖLCÜK MAHALLESİ
Her Ay 100 TL. : 2
Her Ay 200 TL. : 0
Toplam : 2

B

BEYLER MAHALLESİ
Her Ay 100 TL. : 7
Her Ay 200 TL. : 0
Toplam : 7

HALKKART İLE KISTASİYE DESTEĞİ YAPILAN ÖĞRENCİ SAYISI

TARİH	TOPLAM VEFAT SAYISI	PİDE ADEDİ	AYRAN ADEDİ
01/01/2017 – 31/01/2017	23	560	560

TARİH	HANE SAYISI
01/11/2017 – 30/11/2017	**34**
01/12/2017 – 31/12/2017	**56**

Sezon Başı 25 TL. : 634

Toplam : 634

İHTİYAÇ SAHİBİ VATANDAŞLARIMIZA DÜZENLİ VERİLEN YAKACAK RAPORU

CENAZE PİDELERİ RAPORU

01/02/2017 – 28/02/2017	20	420	420
01/03/2017 – 31/03/2017	14	310	310
01/04/2017– 30/04/2017	13	260	260
01/05/2017 – 31/05/2017	13	260	260
01/06/2017– 30/06/2017	12	260	260
01/07/2017 – 31/07/2017	14	310	310
01/08/2017 – 31/08/2017	14	250	250
01/09/2017 – 30/09/2017	12	240	240
01/10/2017 – 31/10/2017	16	340	340
01/11/2017 – 30/11/2017	11	310	310
01/12/2017 – 31/12/2017	6	210	210
TOPLAM	168	3730	3730

RAMAZAN DÖNEMİ AŞEVİNDE VE EVLERE DAĞITILAN YEMEK RAPORU

AŞEVİNDE YEMEK DAĞITILAN KİŞİ SAYISI	SEFERTASI İLE YEMEK DAĞITILAN EV SAYISI
700	**120**

MAMA RAPORU

TARİH	TOPLAM KİŞİ SAYISI	TOPLAM KUTU ADEDİ
01/01/2017 – 31/01/2017	19	105
01/02/2017 – 28/02/2017	13	49
01/03/2017 – 31/03/2017	9	32

01/04/2017 – 30/04/2017	9	40
01/05/2017 – 31/05/2017	13	65
01/06/2017 – 30/06/2017	11	44
01/07/2017 – 31/07/2017	10	45
01/08/2017 – 31/08/2017	5	21
01/09/2017 – 30/09/2017	5	22
01/10/2017 – 31/10/2017	7	30
01/11/2017 – 30/11/2017	6	29
01/12/2017 – 31/12/2017	9	50
TOPLAM	116	532

HER GÜN YAŞLI, YATALAK VE ENGELLİ VATANDAŞLARIMIZA YEMEK YARDIMI

YEMEK DAĞITILAN KİŞİ SAYISI	SEFERTASI İLE YEMEK DAĞITILAN EV SAYISI
22	**22**

İHTİYAÇ SAHİBİ VATANDAŞLARIMIZIN ÇOCUKLARINA YAPILAN TOPLU SÜNNET
HOŞGELDİN BEBEK PAKETİ RAPORU

TARİH	TOPLAM PAKET ADEDİ
01/01/2017 – 31/01/2017	**6**
01/02/2017 – 28/02/2017	**8**
01/03/2017 – 31/03/2017	**4**
01/04/2017 – 30/04/2017	**6**

TARİH	7 YAŞ ALTI	7 YAŞ ÜSTÜ	TOPLAM KİŞİ SAYISI
22/08/2017	**18**	**34**	**52**

01/05/2017 – 31/05/2017	**4**
01/06/2017 – 30/06/2017	**2**
01/07/2017 – 31/07/2017	**10**
01/08/2017 – 31/08/2017	**2**
01/09/2017 – 30/09/2017	**4**
01/10/2017 – 31/10/2017	**7**
01/11/2017 – 30/11/2017	**1**
01/12/2017 – 31/12/2017	**2**
TOPLAM	**56**

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ

BEBEK BEZİ RAPORU

TARİH	TOPLAM KİŞİ SAYISI	TOPLAM PAKET ADEDİ
01/01/2017 – 31/01/2017	19	49
01/02/2017 – 28/02/2017	16	29
01/03/2017 – 31/03/2017	15	23
01/04/2017 – 30/04/2017	14	19
01/05/2017 – 31/05/2017	19	22
01/06/2017 – 30/06/2017	7	12

01/07/2017 – 31/07/2017	10	21
01/08/2017 – 31/08/2017	7	13
01/09/2017 – 30/09/2017	1	1
01/10/2017 – 31/10/2017	4	7
01/11/2017 – 30/11/2017	2	2
01/12/2017 – 31/12/2017	8	9
TOPLAM	122	207

İHTİYAÇ SAHİBİ VATANDAŞLARIMIZA VERİLEN 2. EL EŞYA RAPORU

TARİH	KİŞİ SAYISI	ÇAMAŞIR MAKİNESİ	OCAK	ÇEKYAT	ŞOFBEN	BUZDOLABI	TV	SOBA
01/01/2017 – 31/01/2017	**4**	**0**	**2**	**5**	**1**	**0**	**1**	**0**
01/02/2017 – 28/02/2017	**7**	**1**	**1**	**4**	**1**	**1**	**1**	**0**
01/03/2017 – 31/03/2017	**6**	**1**	**2**	**1**	**0**	**0**	**2**	**0**
01/04/2017 – 30/04/2017	**7**	**1**	**2**	**6**	**1**	**1**	**3**	**0**

01/05/2017 – 31/05/2017	4	0	1	1	2	0	2	0
01/06/2017– 30/06/2017	5	1	1	6	1	1	1	0
01/07/2017 – 31/07/2017	4	0	1	3	0	1	1	0
01/08/2017 – 31/08/2017	8	1	1	3	1	2	1	0
01/09/2017 – 30/09/2017	6	1	2	2	1	0	1	0
01/10/2017– 31/10/2017	3	1	0	3	1	0	0	3
01/11/2017 – 30/11/2017	7	1	0	5	0	0	0	5
01/12/2017 – 31/12/2017	10	1	1	1	1	1	2	4
TOPLAM	60	8	12	34	8	6	12	12

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜNYESİNDE BULUNAN EĞİTİCİ KURSLAR VE EĞİTMEN LİSTESİ

	Adı-Soyadı	**Branşı**
1	İlkay HAYUK	Salsa-Modern Dans
2	Fulya Toprak	Keman-Çocuk Korosu-Oyunlarla Müzik
3	Pelin Kadıoğlu	Piyano-TSM Korosu
4	Arzu KIZILTUĞ	Resim
5	Pelin BATMAZ	Geri Dönüşüm-Çini
6	Aylin ÇAKAN MİS	Halk Oyunları
7	Ceren DOKEL	Halk Oyunları
8	Rüveyda ÜNLÜTÜRK	Kaat'ı
9	Selver TUTAN	Psikoloji
10	Vedat Murat GÜZEL	Tiyatro
11	İmge UZKUT	Çello
12	Sıdıka Sema YELBUĞA	Satranç
13	Murat SİNCER	Bağlama-THM Korosu
14	Tuğba KESKİN	Atletizm
15	Emine KARAKAŞ	Basketbol
16	Sayıl ÖZKAN	Futbol
17	Mert DESTEK	Futbol-Plaj Futbolı
18	Tayfun KAPTAN	Futbol
19	Saffet TÜRKSOYUER	Futbol
20	Selçuk ERGELDİ	Futbol
21	Sabah VURAL	Taekwon-Do
22	Şerife Şah EYÜBOĞLU	Taekwon-Do
23	Senem YARDIMCI	Jimnastik-Bale-Pilates
24	Özge KİP	Jimnastik-Bale-Pilates
25	Sibel ÇELİKKOL	Tenis
26	Tuğberk ÖZKAN	Voleybol-Yüzme
27	ÇiğdemKARA	Akıl Oyunları-Hızlı Okuma
28	Hülya TARTAR	Resim
29	Bahar YENER	Jimnastik-Pilates-Step-Aerobik-Modern Dans
30	Savaş KAYA	Gitar-Ney-Piyano-Masa Tenisi
31	Gülay SALTANTOP	Dikiş Nakış-Geri Dönüşüm-El Sanatları
32	Veysel ERYÜREK	
33	Hasan YILGÜL	İngilizce
34	Gülten KULAR	Kumlama
35	Melih KULAR	Kumlama
36	Tansu Yeşim İNEVİ	Resim
37	Tugay BAKAN	Bağlama

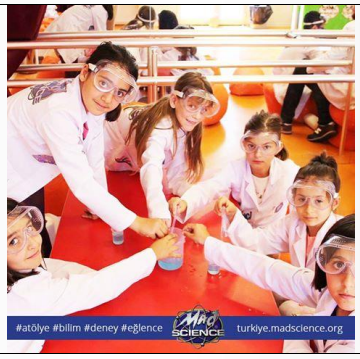
ÇOCUK BELEDİYESİ FAALİYETLERİ

BRANŞLARA GÖRE ÖĞRENCİ SAYILARI

Branş – Eğitmen	**Yaş Grubu**	**Öğrenci Sayısı**
Modern Dans – İlkay Hayuk	7 -10	15
Modern Dans – İlkay Hayuk	10 – 13	10
Modern Dans – İlkay Hayuk	+15	15
Salsa - İlkay Hayuk	Yetişkin	11
Keman – Fulya Toprak	Çocuk	17
Oyunlarla Müzik – Fulya Toprak	4-6	31
Çocuk Korosu – Fulya Toprak	Çocuk	23
Piyano – Pelin Kadıoğlu	Çocuk	21
TSM Koro – Pelin Kadıoğlu	Yetişkin	35
Resim – Arzu Kızıltuğ	4-6	24
Resim – Arzu Kızıltuğ	Çocuk	42
Geri Dönüşüm –Pelin Batmaz	4-6	25
Halk Oyunları – Ceren Dokel	Yetişkin – Çocuk	35
Halk Oyunları – Ceren Dokel	Ürkmez	21
Kaatı – Rüveyda Ünlütürk	Yetişkin	39
Psikoloji Seans– Selver Tutan		100
Psikoloji – Atölye – Selver tutan	Çocuk	24
Tiyatro – Vedat Murat Güzel	Çocuk Grupları	98
Tiyatro – Vedat Murat Güzel	Yetişkin	21
Tiyatro Grupları – V.Murat Güzel	Doğaçalama- Forum- Skeç	48
Halk Oyunları – Aylin Çakan Mis	Çocuklar	36
Halk Oyunları – Aylin Çakan Mis	Büyükler	26
Çello – İmge uzkut	Çocuklar	5
Satranç – Sema YElbuğa	4-6	45
Satranç – Sema Yelbuğa	Çocuk	42
Bağlama –Murat Sincer		19
THM Koro – Murat Sincer		27
Toplam		**855**

ÇOCUK BELEDİYESİ 2017 YILI ETKİNLİK LİSTESİ

1	08 Mart 2017	Pelin Taneli Kadıoğlu – Seferihisar Korosu Konseri
2	10 Mart 2017	Karagöz Hacıvat Gosterisi
3	16 Mart 2017	DEÜ Gıda Güvenliği Semineri – Selin Ada
4	17 Mart 2017	Slow City Karikatür Yarışması Elemeleri
5	19 Mart 2017	Sığacık – Yetti Gari Çocuk Belediyesi
6	19 Mart 2017	Sığacık – İnce Belli Ezgiler – Kaleiçi Sokak Konseri
7	24 Mart 2017	Kültürpark – Cumhuriyet ve Çocuk – Selin Ada
8	26 Mart 2017	Çağan Irmak Tiyatro Otogargara
9	27 Mart 2017	Çocuk Belediyesi Ormanı ağaç dikimi
10	02 Nisan 2017	Sabahattin Ali Anısına İnce Belli Ezgiler
11	06 Nisan 2017	Urla Tiyatro Kostebekgiller 4-6 yaş Grubu
12	11 Nisan 2017	Kaatı Sergisi Cagan Irmak
13	17 Nisan 2017	Cagan Irmak Tiyatro Minikler - Yıldızlar
14	18 Nisan 2017 24 Nisan 2017	23 Nisan Çocuk ve Halk Oyunları Festivali
15	30 Nisan 2017	Guzelbahçe Tiyatro Yıldızlar
16	5 Mayıs 2017	Mad Science Gösteri
17	6 Mayıs 2017	Taş Ocağı Protesto Orhanlı
18	13 Mayıs 2017	Ürkmez – Yerel Tohum Festivali Çocuk Belediyesi Korteji Çocuk Belediyesi Etkinlik Standı Sahne Gösterileri
19	19 Mayıs 2017	Mad Science Gösteri
20	24 Mayıs 2017	Çocuk Belediyesi Akkum Plajı Pikniği
21	25 Mayıs 2017	Soner Değerli – Selver Tutan Psikoloji Semineri
22	25 Mayıs 2017	Çocuk Belediyesi Can Yücel Tohum Merkezi Ziyareti
23	30 Mayıs 2017	Ulamış Satranç Turnuvası
24	29 Mayıs 2017	Ege Üniversitesi Oda Tiyatrosu Oyunu – Çocuk Belediyesi
25	30 Mayıs 2017	Çocuk Belediyesi Tiyatro Yıldızlar Güzelbahçe Sahnesi
26	3 Haziran 2017	İnce Belli Ezgiler – Nazım Hikmet – Çağan Irmak
27	3 Haziran 2017	Ulamış Köy Mıntıka Temizliği Çocuk Belediyesi

28	9 Haziran 2017	Mad Science Gösteri
		
29	10 Haziran 2017	Armola Şenliği Ulamış Çocuk Atölyeleri
30	17 Haziran 2017	İnce Belli Ezgiler – Klasik Gitar - Kemençe
31	18 Haziran 2017	Unicef Child in The City Rotterdam Selin Ada
32	19 Haziran 2017	Okul Öncesi Karne Etkinliği
33	23 Haziran 2017	Mad Science Gösteri
34	02 Temmuz 2017	Lavanta Festivali – Çocuk Belediyesi Standı
35	06 Temmuz 2017 16 Temmuz 2017	Çocuk Belediyesi SosyalBen Vakfı Ulamış eğitim Kampı Birkan Batuk Buluşması
36	7 Temmuz 2017	Mad Science Gösteri
37	20 Temmuz 2017	Çocuk Belediyesi Karikatür Yarışması Ödül Töreni
38	21 Temmuz 2017	Mad Science Gösteri
39	22 Temmuz 2017	Ulamış Köyü Çocuk Atölyeleri
40	25 Temmuz 2017	Kaleiçi Sevda Şiirleri Akşamı
41	11 Ağustos 2017	Mad Science
42	12 Ağustos 2017	Çocuklar Hayattır Projesi – Kitap Söyleşisi
43	16 Ağustos 2017 19 Ağustos 2017	Gitar Festivali
44	20 Ağustos 2017	TSM Konseri Kaleiçi
45	20 Ağustos 2017	Çocuk Korosu Konseri
46	25 Ağustos 2017	Mad Science Gösteri
47	03 Eylül 2017 13 Eylül 2017	Ulamış Çocukça Arkeoloji

48	16 Eylül 2017	Ulamış Sokakta Satranç
49	21 Eylül 2017 24 Eylül 2017	Tiyatro Festivali
50	24 Eylül 2017	Citta Sunday Gödence
51	30 Eylül 2017 1 Ekim 2017	Masal Atölyesi Yazar Evi
52	8 Ekim 2017	Psikoloji Semineri Atlantis Otel
53	15 Ekim 2017	Zeytinyağı Müzayedesi
54	16 Ekim 2017 22 Ekim 2017	Kukla Atölyesi Yapıım Gösteri çalışmaları
55	29 Ekim 2017	İnce Belli Ezgiler Cumhuriyet Resepsiyonu
56	30 Ekim 2017	Masal Atölyesi Yazar Evi
57	11 Kasım 2017	Seftit Ulamış Köyü
58	14 Kasım 2017	Ulamış Ata Ekmeği Çocuk Atölyeleri

59	19 Kasım 2017	Çocuk Belediyesi Tesis Açılış
60	25 Kasım 2017	Down Sendromlu Çocuklar Çocuk Belediyesi Ulamış Köyü Etkinlikleri.
61	28 Kasım 2017	Cumhuriyet Tiyatroları Buluşması Konak Seferihisar Tiyatroları
62	4 Aralık 2017	Unicef İstanbul Selin Ada
63	15 Aralık 2017	Üniversite Partisi
64	18 Aralık 2017	Yerli Malı Haftası Etkinliği
65	24 Aralık 2017	Yılbaşı Kutlamaları
66	27 Aralık 2017	Bahçeşehir Koleji Hediye Drama Atölyesi

ÜRKMEZ ÇOCUK VE GENÇLİK MERKEZİ FAALİYETLERİ

BRANŞLARA GÖRE ÖĞRENCİ SAYILARI

Eğitmenin Adı	**Branşı**
Çiğdem KARA	Akıl Oyunları-Hızlı Okuma
Hülya TARTAR	Resim
Bahar YENER	Jimnastik-Pilates-Step- Aerobik-Modern Dans
Savaş KAYA	Ney-Gitar
Gülay SALTAN TOP	Geri Dönüşüm-Dikiş Nakış-El Sanatları
Hasan YILGÜL	İngilizce
Tugay BAKAN	Bağlama
Gülten KULAR	Kumlama
MELİH KULAR	Kumlama
TANSU Yeşim İNEVİ	Resim

ÜRKMEZ ÇOCUK VE GENÇLİK MERKEZİ 2017 YILI ETKİNLİK LİSTESİ

ÜRKMEZ GENÇLİK MERKEZİ

29 EKİM ATATÜRK'ÜN CUMHURİYET KADINLARI

ÜRKMEZ GENÇLİK MERKEZİ

10 KASIM ATATÜRK'Ü ANMA PROGRAMI

ÜRKMEZ GENÇLİK MERKEZİ

VEDAT MURAT GÜZEL-ÇOCUKLARLA YENİ YIL KUTLAMASI

ÜRKMEZ GENÇLİK MERKEZİ

ŞEF PELİN TANELİ -YETİŞKİNLERE YENİ YIL KUTLAMASI

seferihisarbelediyesi
seferihisarbelediyesi Seferihisar Belediyesi tarafından düzenlenen "Popüler Kültür ve Müzikte Kadının Yeri ve Önemi" konulu workshop Prof.Dr....

BELEDİYESİ

ÜRKMEZ GENÇLİK MERKEZİ

VEDAT MURAT GÜZEL-FORUM TİYATRO GÖSTERİSİ

ÜRKMEZ GENÇLİK MERKEZİ

ŞEF PELİN TANELİ-HÜSEYİN ERCİ KONSERİ

ÜRKMEZ GENÇLİK MERKEZİ

YAZAR MUSTAFA GÖKÇEK ‘ÇOCUKLARIN YAZARLARLA BULUŞMASI 1’ SÖYLEŞİ

ÜRKMEZ GENÇLİK MERKEZİ

VEYSEL ERYÜREK-SAHNE MÜŞTEMİLAT

SPOR BİRİMİ 2017 YILI FAALİYETLERİ

AÇILAN KURSLAR

2017 Yılı içerisinde Taekwon-do, Cimnastik, Bale, Pilates, Basketbol, Voleybol, Futbol, Plaj futbolu ,Yüzme, Tenis, Sörf olmak üzere 11 branşta kurs açılmıştır.

KURS HOCALARI

Voleybol : Volkan Gürkaş

Basketbol : Emine Karakaş, Sayıl Özkan

Futbol : Mert Destek ,Tayfun Kaptan, Sayıl Özkan, Saffet Türksoyuer, Selçuk Ergeldi

Plaj futbolu: Mert Destek

Cimnastik : Senem Yardımcı, Özge Kip

Bale : Senem Yardımcı , Özge Kip

Pilates : Senem Yardımcı , Özge Kip

Tenis : Sibel Çelikkol

Yüzme : Sayıl Özkan, Tuğberk Özkan, AyşeTopuz

Sörf : Okan Aslay

Taekwondo: Sabah Vural ,Şerife Şah Eyüboğlu

KURS ÖĞRENCİ SAYILARI

YÜZME

1.Grup : 35

2.Grup :32

TOPLAM :67

BASKETBOL :

U-14 Kız-U14 Erkek : 40

Spor Okulu : 20

TOPLAM : 60

VOLEYBOL:

Minik Takım : 27

Spor Okulu : 23

TOPLAM : 50

FUTBOL

A Takım : 21

Plaj Takım : 15

U19 : 20

U-17 : 16

U-16 : 21

U-15 : 18

U-14 : 20

U-13 : 16

U-12 : 16

Spor okulu : 75

TOPLAM : 238

TAEKWANDO

Büyük Takım : 25

Minik Yıldızlar (sarı kuşak) :50

Minik Yıldızlar (yeşil kuşak) :50

Minik Yıldızlar (beyaz kuşak) :60

spor okulu :10

Yetişkin bayan :10

Yetişkin savunma sanatı :30

TOPLAM : 235

TENİS:

Midi Tenis : 13

Maxi Tenis : 16

Yetişkin : 6

TOPLAM : 35

Sörf :18

TOPLAM :18

CİMNASTİK:

Büyük Takım : 12

Yıldız Minikler : 18

Cimnastik (4-6 yaş) : 50

Cimnastik (7-11 yaş) :10

Cimnastik (Büyükler) : 3

Bale : 24

Pilates: : 92

TOPLAM : 209

GENEL TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI : 912

YAPILAN ORGANİZASYONLAR

- İzmir Gönüllüler Olimpiyatı
- Liseler ve İlk Öğretimler arası plaj futbol Turnuvası
- 4.Teos Kulupler Arası Plaj Futbol Turnuvası
- Teos Masterlar Plaj Futbol Turnuvası
- Nejat Hepkon Masterlar plaj Futbol turnuvası
- TFF Plaj Futbol Ligi Seferihisar Etabı
- 3.Teos Plaj Voleybol Turnuvası
- Wındsurf Türkiye Şampiyonası Seferihisar Etabı
- Deniz Bayramı

FİZİKSEL YAPI

- Hıdırlık portatif kapılı spor salonu
- Akarca plaj sporları tesisi
- Hıdırlık halı sahası
- Tepecik Halı sahası
- Ulamış Halı sahası
- Hıdırlık idari ofisler (2 adet taş bina, 2 adet konteyner)
- Cimnastik salonu (kiralık dükkan)
-Taekvando salonu (kiralık dükkan)

GRAFİK TASARIM BİRİMİ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar;

Seferihisar Belediyesi'nin tanıtım, duyuru ve etkinliklerinde kullanılmak üzere basılı (afiş, broşür, el ilanı, branda, davetiye, katalog, tabela, cam ve araç giydirme vb) ve dijital (led ekran, sosyal medya, slider, vb.) grafikleri ilgili müdürlükler tarafından verilen briefler doğrultusunda hazırlamak, ilgili personelden gelen yorumlar doğrultusunda çalışmaları revize edip baskı veya yayın aşamasına geçmek.

Baskılı İşler için basılacak olan kalemler onaydan sonra baskılı materyalin adetlerini kararlaştırmak, talebe uygun bir teknik şartname hazırlamak, ilgili müdürlük veya birimden olur yazılması sağlamak, sonrasında Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne gönderilen olur fiyat araştırmasından geçer ve birimize firma ismi bildirilir. Bu aşamadan itibaren baskı özellikleri termin ile birlikte baskı merkezine göndermek, aksaklık varsa onları gidermek, yapılan baskı takibinin ardından teslimi veya montajı sağlamak.

Ayrıca yıl içerisinde Basılı Materyal İhalesi ve toplu alımı yapılacaksa için teknik şartnameyi hazırlamak. Var olan ihaleden veya doğrudan teminden harcanan kalemlerin takibini yapmak.

Belediyemiz bünyesinde bulunan gençlik merkezleri, kadın emeği evleri, masalevleri, kooperatiflerin de tanıtım, duyuru, ambalaj, tabela, cam ve araç giydirmeleri vb. grafik tasarım ürünlerini hazırlamak. Ayrıca Kooperatif ürünleri için marka oluşturmak, logo ve kurumsal kimlik tasarımı hazırlamak, ürünlerin hangi marka sınıflarına ait olduğunu tespit etmek ve bu sınıfların satın alınmasını sağlamak.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2017 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Seferihisar -14/02/2018)

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜR V.
Serkan SOLAK

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN TEMEL İLKELERİ, TEŞKİLAT YAPISI VE GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. TEMEL İLKELER

Seferihisar Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

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

2. TEŞKİLAT YAPISI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Başkanı'nın mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerinin kullanılması için gerekli çalışmaları yapmakla beraber, merkez ve diğer hizmet binalarının; güvenliğinin sağlanması, bakım onarım işlerinin yapılması, su-elektrik-ısınma ve iletişim hizmetlerinde devamlılığın sağlanması, birim müdürlüklerinin isteği doğrultusunda mal ve hizmet satın alınması, ihale işlemlerinin yapılması, hizmetlerini yürütmek amacıyla oluşturulmuş bir müdürlüktür. Bu çalışmalar aşağıdaki servislerce yürütülür:

a) Destek Hizmetleri Müdürü
b) İdari İşler Birimi
c) Satınalma Birimi
d) Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi
e) Evrak Kayıt ve Yazı İşleri Birimi
f) Ambar ve Lojistik

3. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

(1) Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince Belediye Başkanına veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.
(2) Müdürlüğümüzün görev yetki ve sorumlulukları şu şekildedir:
(3) Seferihisar Belediyesinin amaç, prensip ve politikaları ile yürürlükte bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda;

a) Kurum faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli her türlü demirbaş eşya, büro makinesi, mobilya ve mefruşat ile basılı kâğıt ve kırtasiyenin onaylanan iş planları uyarınca istenilen özelliklerde ve asgari maliyetle zamanında teminini sağlamak
b) Belediye'ye alınan sarf malzemelerinin depolanması, dağılımı ve ilgili birimlere ulaştırılması çalışmalarını yapmak ve kontrol etmek,
c) Asansörler, klimalar ve iklimlendirme sistemleri, otomatik kapılar, fotokopi, ozalit, baskı makinesi ve doğalgaz kazanları, kombiler ve brülör makinelerinin bakım ve onarımlarının yapılmalarını sağlamak,

d) Belediyeye sarf ve tüketime mahsus bütün eşya ve levazım ile her nevi demirbaş eşyanın giriş ve çeşitli sebeplerle çıktısını, depo kayıtlarının eksiksiz tutulmasının takibini sağlamak
e) Birimlerden gelen talepler referans alınarak, birimlerin ihtiyacı olan malzemelerin satın alma işlemlerini gerçekleştirmek, satın alma dosyasını tanzim ederek ilgili firmaya ödenme yapılmasını sağlamak,
f) İhale mevzuatını yakından takip ederek, satın alma işlemlerinin ihale yasasına uygunluğunu sağlamak
g) Müdürlük bütçesini zamanında hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak,
h) Araç ve iş makinelerinin kullandığı akaryakıt ve madeni yağın temini, kontrolü yapmak, gerekli raporları oluşturulmasını sağlamak.
i) Müdürlükçe yürütülen iş ve işlemlerin yürütülmesinde gerekli takım, alet ve edevatı tespit edilmesi, temini ve muhafaza edilmesini sağlamak.
j) Belediyenin ihtiyacı olan yedek parça, hammadde, yarı mamul ve benzeri diğer malzemelerin alımını, satın alma plan ve programları çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak,
k) Belediyeye ait tüm bina ve tesislerin temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ile, birimlerce kullanılan elektrik, su ,telefon ve data hatları abonelik sözleşmelerini yapmak
l) Belediye merkezinin ve dış birimleri bünyesinde verimli ve sağlıklı bir çalışma ortamının oluşturulmasına yönelik genel hizmetlerin yürütülmesini sağlamak.
m) Çalışanlar arasında uyum, işbirliği, iş barışı ve huzurlu çalışma ortamı oluşturmak amacıyla gerekli önlemleri almak.
n) Malzeme ve işgücü kullanımındaki dengeyi sağlamak, hatalı kullanımı önleyici çalışmalar yapmak.
o) Araç, iş makinesi ve ekipmanlarda oluşan arızaların, tespiti, bakım ve onarımının yanı sıra koruyucu ve önleyici periyodik kontrollerini yapmak.

B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1. FİZİKİ YAPI

1.1. Hizmet Birimleri

M. Tunç SOYER
Belediye Başkanı

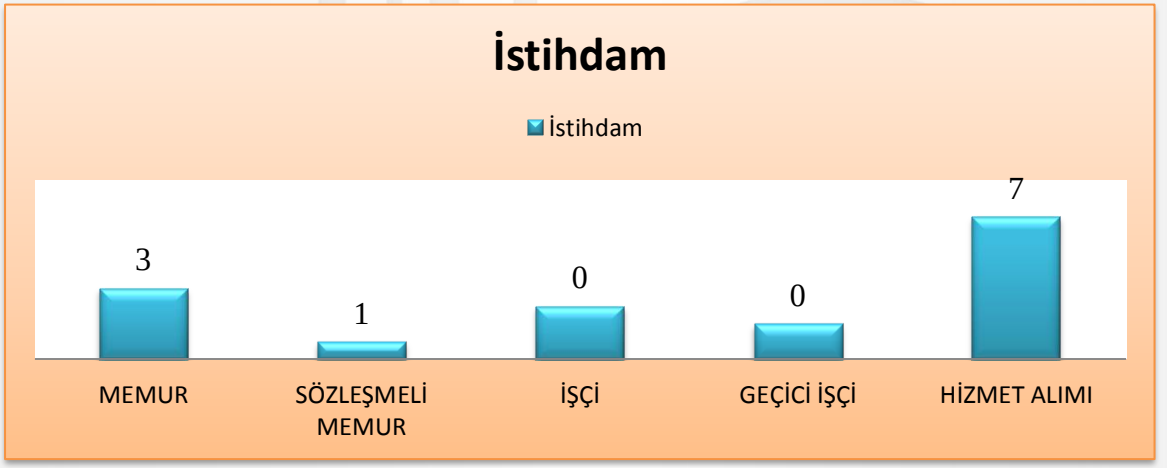
Av. Nilgün DURMAZER
Başkan Yardımcısı

Ergin DOĞAN
Destek Hizmetleri Müd. V.

İDARİ İŞLER	• Hüseyin ÇAKIRBEY, Görkem FİDAN
SATINALMA	• Demet DİNÇ, Hüseyin ÇAKIRBEY, Ceyda İNCE, İrfan ÇEVİK, Güney ATLI,
TAŞINIR KAYIT VE KONTROL	• Emre TOZDUMAN
EVRAK KAYIT VE YAZI İŞLERİ	• İrfan ÇEVİK, Ezgi YELDELEN
AMBAR VE LOJİSTİK	• Görkem FİDAN, Sezar TİREN, Süleyman SÜSLÜ

2. İNSAN KAYNAKLARI

2.1. Personel İstihdam Durumu



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE GENEL DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulamaları (Gerçekleşen)

Belediyemiz Net Bütçe Ödeneği	90.000.000,00
Belediyemiz Bütçe Gideri Tutarı	74.316.696,34
Müdürlüğümüze Bütçe İle Verilen	7.244.000,00
Müdürlüğümüz Bütçesine Eklenen	4.709.000,00
Müdürlüğümüz Bütçesinden Düşen	1.526.000,00
Müdürlüğümüz Net Ödenek	10.427.000,00
2017 Yılı Yapılan Harcama	9.335.276,28

B. AKARYAKIT SARFİYATI

STOK NO	MALZEMENİN CİNSİ	FATURA TUTARI	GİREN MİKTAR	BİRİMİ
OCAK	MOTORİN	164.161,10	31.704	LİTRE
	BENZİN		3.023	LİTRE
ŞUBAT	MOTORİN	210.150,37	44.669	LİTRE
	BENZİN		0	LİTRE
MART	MOTORİN	100.741,11	21.717	LİTRE
	BENZİN		0	LİTRE
NİSAN	MOTORİN	247.515,57	53.975	LİTRE
	BENZİN		0	LİTRE
MAYIS	MOTORİN	179.144,38	39.523	LİTRE
	BENZİN		0	LİTRE
HAZIRAN	MOTORİN	166.632,04	33.241	LİTRE
	BENZİN		3.942	LİTRE
TEMMUZ	MOTORİN	251.304,18	56.022	LİTRE
	BENZİN		0	LİTRE
AĞUSTOS	MOTORİN	245.361,15	53.372	LİTRE
	BENZİN		0	LİTRE
EYLÜL	MOTORİN	172.764,89	34.439	LİTRE
	BENZİN		2.454	LİTRE
EKİM	MOTORİN	251.477,60	50.079	LİTRE
	BENZİN		1.984	LİTRE
KASIM	MOTORİN	142.088,83	24.928	LİTRE
	BENZİN		3.006	LİTRE
ARALIK	MOTORİN	90.450,76	17.716	LİTRE
	BENZİN		0	LİTRE
TOPLAM	MOTORİN	2.221.791,97	461.385	LİTRE
	BENZİN		14.409	LİTRE

C. ELEKTRİK GİDERİ

Yıllık Toplam Tutar	3.199.207,27
Şirket / Firma	Gediz Elektrik A.Ş.

D. SU GİDERİ

Yıllık Toplam Tutar	1.217.433,94
Şirket / Firma	İZSU Genel Müdürlüğü

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ

E. 4734 SAYILI K.İ.K GÖRE GERÇEKLEŞTİRİLEN FAALİYETLER

1. Müdürlükler Doğrudan Temin Giderleri (4734 22. Madde)

MÜDÜRLÜK	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZIRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKIM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	161.873,22	249.674,02	86.143,54	261.168,28	462.985,52	659.743,66	288.858,37	214.604,57	91.422,86	323.634,81	225.137,02	335.583,86	**3.360.829,73**
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD.	158.960,40	107.641,35	138.589,29	154.291,53	169.056,85	298.129,70	215.800,07	671.110,18	499.794,68	471.803,99	663.364,11	289.515,44	**3.838.057,59**
FEN İŞLERİ MÜD.	135.343,00	148.816,93	46.495,37	253.155,60	128.842,12	206.920,08	42.850,02	333.658,73	36.709,95	230.047,50	102.701,11	79.834,67	**1.745.375,08**
ÖZEL KALEM - BAŞKANLIK	30.188,94	55.186,18	44.494,00	161.640,17	32.830,68	71.260,49	92.483,65	19.626,36	48.393,61	23.960,41	35.219,68	69.354,27	**684.638,44**
MALİ HİZMETLER MÜD.	83.671,41	4.237,09	53.732,74	49.819,95	139.869,77	261.470,51	207.776,58	348.718,74	264.493,28	49.827,26	94.291,74	55.781,57	**1.613.690,64**
TARIMSAL HİZMETLER MÜD.	28.718,75	31.298,87	79.808,84	5.652,20	35.197,10	44.508,13	26.132,59	109.359,19	12.874,69	102.013,63	45.915,53	65.378,10	**586.857,62**
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜD.	76.411,33	48.657,65	114.401,67	43.587,32	93.161,86	14.854,70	152.711,48	149.878,09	33.525,25	83.843,10	109.771,03	59.974,39	**980.777,87**
BASIN, YAY. VE HALK İLİŞ. MÜD.	6.495,90	59.667,98	2.079,75	8.870,06	12.280,26	83.318,73	82.409,06	34.403,46	60.570,39	21.517,25	45.464,21	13.236,06	**430.313,11**
İNSAN KAYNAK. VE EĞİT. MÜD.	78.492,49	47.438,56	98.386,63	127.981,53	149.728,12	14.695,58	24.756,00	6.266,40	2.160,00	12.271,09	6.266,40	2.160,00	**570.602,80**
ETÜD PROJE MÜD.	5.135,36	42.480,00	64.605,00	11.356,42	77.794,45	38.948,26	15.429,00	4.206,70	X	89.208,00	4.206,70	60.569,40	**413.939,29**
ZABITA MÜD.	6.540,74	2.696,30	1.829,00	8.076,27	5.503,52	1.829,00	1.829,00	1.829,00	1.829,00	7.737,38	1.829,00	X	**41.528,21**
YAPI KONTROL MÜD.	X	1.770,00	1.770,00	1.770,00	1.770,00	1.770,00	1.770,00	1.770,00	11.894,40	1.770,00	1.770,00	1.770,00	**29.594,40**
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	73.162,26	44.199,26	17.600,88	95.234,29	133.890,00	32.183,00	X	28.320,00	35.400,00	8.260,00	X	X	**468.249,69**
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	X	19.996,58	6.667,00	9.440,00	44.822,80	144.364,84	74.452,26	212.456,64	55.790,80	58.482,80	11.136,85	9.386,90	**646.997,47**
KADIN DANIŞMA MER. MÜD.	9.449,40	14.010,21	40.564,26	4.098,60	X	13.090,80	7.515,91	19.495,20	3.920,40	51.250,99	19.975,52	26.334,36	**209.705,65**
RUHSAT VE DENETİM MÜD.	X	X	6.088,80	X	X	X	X	X	X	10.089,00	X	X	**16.177,80**
YAZI İŞLERİ MÜD.	X	648,00	X	1.009,76	X	X	X	X	6.814,50	X	X	X	**8.472,26**
PARK VE BAHÇELER MÜD.	18.860,32	77.087,04	23.140,63	100.606,80	105.579,15	32.617,34	101.187,92	152.772,03	X	59.423,78	75.847,52	25.203,77	**772.326,30**
TOPLAM													
								GENEL TOPLAM		**16.418.133,95**			

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ

2. Müdürlükler İhale Giderleri (Açık İhale, Pazarlık Usulü, Belli İstekliler Arasında)

Sıra No	İhale Tarihi	İşin Türü	İhale Usulü	İKN	İhalenin Adı	İhaleyi Kazanan Firma	Sözleşme Bedeli
01	17.02.2017	Hizmet Alımı	Pazarlık usulü (Md.21-f)	2017/70990	Palmiye Ağacı Temini ve Dikimi	Ege Ünal Çiçekcilik A.Ş.	112.000,00
02	14.03.2017	Hizmet Alımı	Açık İhale (Md.19)	2017/72021	Zorunlu Trafik Sigortası Yapılması	Dünya Sigorta Ltd.Şti.	159.698,00
03	07.03.2017	Mal alımı	Pazarlık usulü (Md.21-f)	2017/100474	Belediye ve Sakin Şehir Logolu Dekoratif Aydınlatma Direği	Baay Teknik Grup San. Tic. Ltd. Şti.	172.000,00
04	17.03.2017	Hizmet Alımı	Pazarlık usulü (Md.21-f)	2017/122883	Eğitime Destek , Sanat Eğitim Kursları	On-İs Taah.Tic.Ltd.Şti.	188.289,45
05	04.04.2017	Yapım İşi	Açık İhale (Md.19)	2017/125247	Seferihisar Çocuk Belediyesi Kulis, Sahne ve Çevre Düzeni yapımı	Engin EMİN	635.000,00
06	03.05.2017	Yapım İşi	Açık İhale (Md.19)	2017/176107	Doğanbey Jeotermal Turizm Merkezi 2.Etap	Olimpiyat Isı Makine Ltd.Şti.	345.000,00
07	27.04.2017	Hizmet Alımı	Pazarlık usulü (Md.21-f)	2017/191945	İmar Kanunu 18. Madde Uygulaması	Gürcan ÖĞÜNÇ	186.000,00
08	22.05.2007	Mal alımı	Açık İhale (Md.19)	2017/203682	8 lik Kilitli Beton Parke Taş ve Beton bordür Taş Alımı	Balaban Haf. İnş. Tic. Ltd. Şti.	221.250,00
09	30.05.2017	Yapım İşi	Açık İhale (Md.19)	2017/230165	Seferihisar Küçük Sanayi Sitesi Çevre Düzenleme	Balaban Haf. İnş. Tic. Ltd. Şti.	469.000,00
10	06.06.2017	Yapım İşi	Açık İhale (Md.19)	2017/242404	19 Mayıs Parkı Düzenlemesi	Engin EMİN	365.000,00
11	07.07.2017	Yapım İşi	Açık İhale (Md.19)	2017/306470	Tuzla caddesi sıcak asfalt kaplama yapılması	İhale iptal edilmiştir.	----------
12		Hizmet	Pazarlık	2017/320139	Çeşitli Görev ve Vasıflarda personel	On-İs San.Tic.Ltd.Şti.	1.101.983,50

	29.06.2017	Alımı	usulü (Md.21-b)		çalıştırılması		
13	26.07.2017	Mal alımı	Açık İhale (Md.19)	2017/324107	Çöp Konteyneri ve Çöp Kovası alımı	Teksin Konteyner Ltd.Şti.	466.240,00
14	18.08.2017	Hizmet Alımı	Pazarlık usulü (Md.21-f)	2017/411748	Elektronik Belge, Süreç Yön.Sis.Hiz.Alımı	C.B.K. Soft Yazılım San.Tic.A.Ş.	75.000,00
15	06.10.2017	Yapım İşi	Açık İhale (Md.19)	2017/475595	Yaratıcı Yazrlık Okulu Tadilat ve Bahçe Düzenleme	İhale iptal edilmiştir.	----------
16	31.10.2017	Yapım İşi	Açık İhale (Md.19)	2017/505266	Eski Kültür Merkezi Yıkımı	Medeni ÇAĞLAYAN	28.000,00
17	01.11.2017	Mal alımı	Açık İhale (Md.19)	2017/530387	Kırtasiye Malzemesi Alımı	Bilen ,Kırtasiye İnş. San.Tic.Ltd.Şti.	51.960,00
18	17.11.2017	Mal alımı	Açık İhale (Md.19)	2017/516490	Akaryakıt Alımı	Kar-Dem Petrol San. Tic. Ltd. Şti.	2.483.750,00
19	05.12.2017	Mal alımı	Açık İhale (Md.19)	2017/572883	Kilitli Beton Parke Taş ve Beton bordür Taş Alımı	Balaban Haf. İnş. Tic. Ltd. Şti.	420.000,00
20	18.12.2017	Hizmet Alımı	Pazarlık usulü (Md.21-f)	2017/662019	Eğitime Destek , Sanat Eğitim Kursları	On-İs Taah.Tic.Ltd.Şti.	183.540,50

SEFERİHİSAR
BELEDİYESİ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Ergin DOĞAN

Destek Hizmetleri Müdür V.

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ
2017 YILI FAALİYET RAPORU

SEFERİHİSAR
BELEDİYESİ

Vatanını en çok seven , görevini en iyi yapandır.

Mustafa Kemal ATATÜRK

SEFERİHİSAR
BELEDİYESİ

AZİZ KOCAOĞLU

İZMİR BÜYÜK ŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI

SEFERİHİSAR
BELEDİYESİ

MUSTAFA TUNÇ SOYER

SEFERİHİSAR BELEDİYE BAŞKANI

SEFERİHİSAR
BELEDİYESİ

Seferihisar Artık Bir Dünya Markası

Tarımla kalkınan, jeotermalle ısınan, turizm, tarih ve kültür kenti, dünya markası bir Seferihisar için yola çıkmamızın üzerinden dokuz yıl geçti. Dokuz yılın sonunda geldiğimiz noktada Seferihisar Türkiye'de en çok yaşanılmak istenilen yer, dünyada ise herkes tarafından bilinen marka bir şehire dönüştü. Ama bizi en çok mutlu eden şey ise köylüsünün, çiftçisinin, kadınının, esnafının, turizmcisinin ekmeğinin büyümüş olması. Mutluyuz, gururluyuz.

Göreve geldiğimiz 2009 yılından itibaren hiçbir zaman yerel yönetim mevzuatı ile sınırlı ve sadece sıradan belediyecilik işlerini yaparak, yani yol yaparak, çöp toplayarak çok başarılı Belediyecilik hizmetleri veriyoruz demedik. Projeler ürettik, kendimizi, çocuklarımızın aldığı nefesten, içtiği sudan sorumlu hissettik. Kadınların eşit yaşamalarını, yaşlıların mutluluğunu, köylülerin üretmesini, toplum sağlığını, kuşaklar arasında köprüler kurmayı asli görev bilerek halkımızın yaşam kalitesini arttırmaya ve ekmeğini büyütmeye yönelik çalışmalar gerçekleştirdik.

Dokuz yılın sonunda geldiğimiz noktada Seferihisar adının artık ezberlendiğini görmek büyük mutluluk. Birçok inşaat ve emlak değerlendirme şirketlerine göre Seferihisar en çok değerlenen ilçe. Yine birçok araştırmaya göre Seferihisar en çok yaşanılmak istenilen yer. Seferihisar'ın kadınları, çiftçileri, köylüleri çalışıyor, üretiyor, kazanıyor. Seferihisar'ın toplam değeri arttı ve artmaya devam edecek.

Önümüzdeki görev süremizde de, Seferihisar'da yaşayanların yaşam kalitesini yükseltmeye ve Seferihisar'ın adını dünyaya ezberletmeye devam edeceğiz.

Seferihisar'da güzel şeyler olmaya devam edecek.

Mustafa Tunç SOYER

Seferihisar Belediye Başkanı

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ

Yel da	CELİLOĞLU	Cumhuriyet Halk Partisi
Osman	ÜRKMEZ	Cumhuriyet Halk Partisi
Tayfun	İLHAN	Cumhuriyet Halk Partisi
Hüseyin	ERCAN	Cumhuriyet Halk Partisi
Gürhan	ÖZATA	Cumhuriyet Halk Partisi
Halil	BALTA	Cumhuriyet Halk Partisi
Erbay	İNDAĞ	Cumhuriyet Halk Partisi
Mustafa	ULU	Cumhuriyet Halk Partisi
Ahmet	GÜNEY	Cumhuriyet Halk Partisi
Güler	BOLER	Adalet ve Kalkınma Partisi
Kadir	BAŞLI	Adalet ve Kalkınma Partisi
Metin	KALE	Adalet ve Kalkınma Partisi
Davut	KESİCİ	Adalet ve Kalkınma Partisi
Mehmet	ŞENEL	Bağımsız
Ahmet	TAŞ	Bağımsız

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon

Cittaslow (Sakin Şehir) kriterleri, Geleceğin Türkiye'si Seferihisar hedefi doğrultusunda hazırlanan, sürdürülebilir kalkınma ilkelerinin uygulanmasıyla; "Seferihisar'ın tarih, kültür ve değerlerine sahip çıkarak; demokratik katılımcı, şeffaf bir yönetim anlayışıyla kentsel gelişim seviyesini arttırmak ve Seferihisar'da daha yaşanabilir bir çevre oluşturmak.

Vizyon

Uluslararası Cittaslow (Sakin Şehir) ağına katılmayı başararak, Türkiye'ye yeni bir yerel kalkınma modeli sunan Belediyemiz, "Geleceğin Türkiye'si Seferihisar" hedefi ile ilçemizi markalaşmış bir dünya kenti haline getirmek, halkımızın refah düzeyini ve mutluluğuna katkıda bulunmak, üretim ve hizmet kalitesini yükseltmek.

B. YETKİ VE SORUMLULUKLARIMIZ

Belediyenin görev yetki ve sorumlulukları ile ilgili olarak, 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesine göre;

Görevlerimiz

- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik e katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikah, meslek ve becer kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar ve yaptırır. Büyükşehir Belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocukları için koruma evleri açar.
- Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecede ki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir ve yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarih dokunun ve kent tarih bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmalarının düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.
- Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahalli müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, Belediyeni mali durumunu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.
- Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemlerle uygulanır.
- Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.
- Belediye Meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmet götürebilir.

Belediyenin Yetki Ve İmtiyazları

- Belde sakinlerin mahalli, müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

- Kanunların Belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, Belediye yasakları koymak ve uygulamak, Kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarih, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim, harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak;atık su ve yağmur suyunun uzaklaşmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek ve işlettirmek.
- Toplu taşıma yapmak ve bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dahil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.
- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortada kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- Mahalli müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesis etmek.
- Borç almak, bağış kabul etmek.
- Toptancı ve perakendeci halleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak ve kurdurtmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izi vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- Gayr sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcılarının faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda malları yoksullara vermek.
- Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- Gayrisıhhi işyerleri, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlar nı; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanlar ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerle ile taşmalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- Kara,deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergahlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, cadde, yol, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; Kanunların Belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

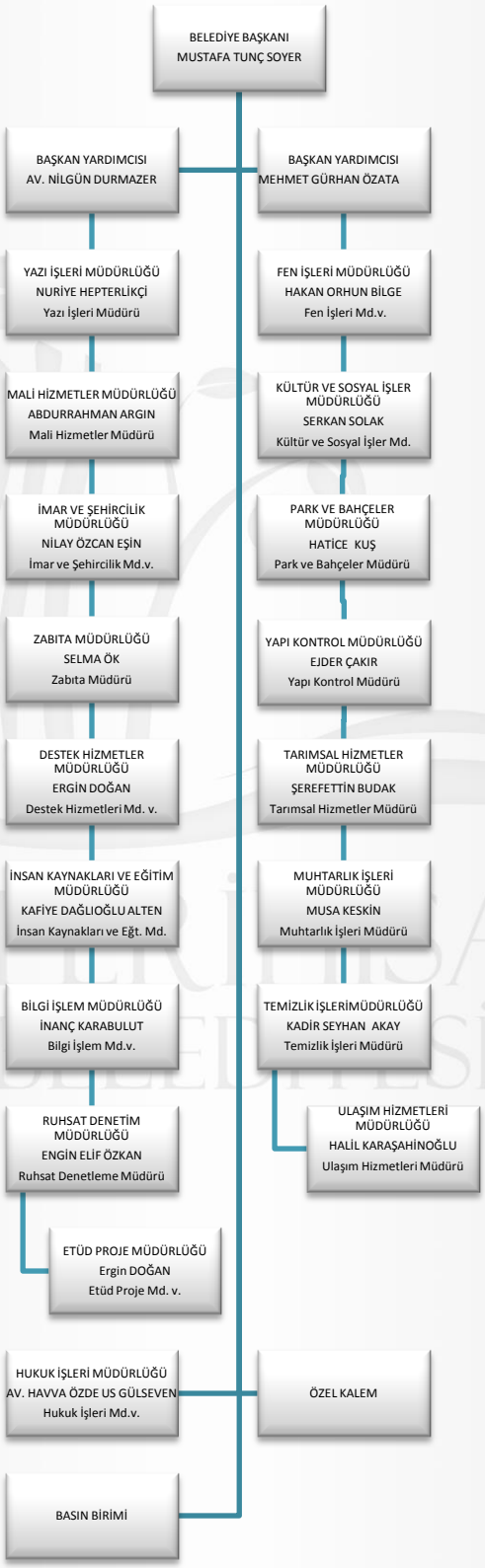
1.	Anayasa	2709
2.	Büyükşehir Belediyesi Kanunu	5216
3.	Medeni Kanun	4721
4.	Borçlar Kanunu	818
5.	Türk Ceza Kanunu	5237
6.	Türk Ticaret Kanunu	6762
7.	İmar Kanunu	3194
8.	İmar Affı Kanunu	2961
9.	Tapu Kanunu	2644
10.	Kamulaştırma Kanunu	2942
11.	Kat Mülkiyeti Kanunu	634
12.	Gayrimenkul Kiraları Hk. Kanun	6570
13.	Tebligat Kanunu	7201
14.	Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	2863
15.	Çevre Kanunu	2872
16.	Gecekondu Kanunu	775
17.	Kıyı Kanunu	3621
18.	6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun	6183
19.	Vergi Usul Kanunu	213
20.	Gelir Vergisi Kanunu	193
21.	Emlak Vergisi Kanunu	1319
22.	Belediye Gelirleri Kanunu	2464
23.	İş Yeri Açma Ve Çalıştırma Ruhsatlarına Dair Kanun	3572
24.	Belediyelere Ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hk. Kanun	2380
25.	Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu	4688
26.	Akaryakıt Tüketim Vergisi Kanunu	3074
27.	Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu	5510
28.	Emekli Sandığı Kanunu	5434
29.	Hayvanları Koruma Kanunu	5199
30.	Özürlüler Ve Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	5378
31.	İş Yeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun	3572
32.	Hafta Tatili Hakkında Kanun	394
33.	Kamulaştırma Kanunu	2942
34.	Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	4077
35.	Sendikalar Kanunu	2821
36.	Tebligat Kanunu	7201
37.	Bilgi Edinme Kanunu	4982
38.	Toplu İş Sözleşmesi, Grev Ve Lokavt Kanunu	2822
39.	Sosyal Sigortalar Kurumu Kanunu	4958
40.	Taşıt Kanunu	237
41.	Sayıştay Kanunu	832
42.	Ölçüler Ve Ayar Kanunu	3516
43.	Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	5018

44.	İhale Kanunu	4734
45.	Harcırah Kanunu	6245
46.	Avukatlık Kanunu	1136
47.	Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması	5436
48.	Özlük Hakları Ve Diğer Ödemeler Hakkında Genelge	B.07.0BMK.0.022-115912
49.	İşyeri Açma Ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	25902
50.	3290 Sayılı Kanun İle Bazı Maddeleri Değiştirilen Ve Bazı Maddeler Eklenen 2961 Sayılı Kanunun Uygulanmasına Dair Kanun	19173
51.	İmar Kanunun 18. Maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi Ve Arsa Düzenlemesi İle İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik	18916
52.	Devlet Muhasebesi Standartları Kurulunun Yapısı Ve Çalışma Usul Ve Esasları Hk. Yönetmelik	25814
53.	Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	25699

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Seferihisar Belediyesi hizmetlerini, 2 Başkan Yardımcısı ve 18 Müdürlük ile gerçekleştirmektedir.



TEMİZLİK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

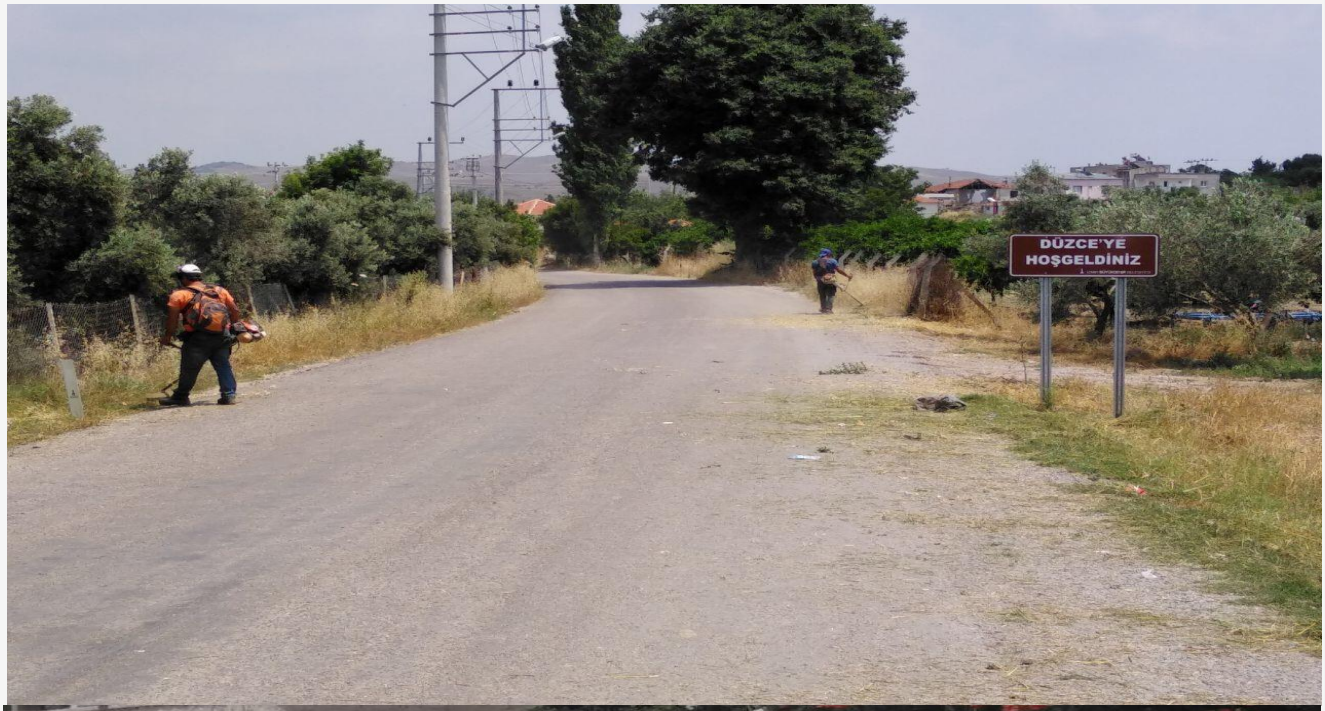
1) MINTIKA TEMİZLİĞİ

İlçe genelinde bulunan tüm cadde, sokak, yeşil alanlar, Sığacık kale içi ve çevresi, ilçe terminali temizliği süpürme ve etrafa dağılan çöplerin toplama işlemi rutin olarak yapılmıştır.

2) PAZAR YERLERİNİN TEMİZLİĞİ

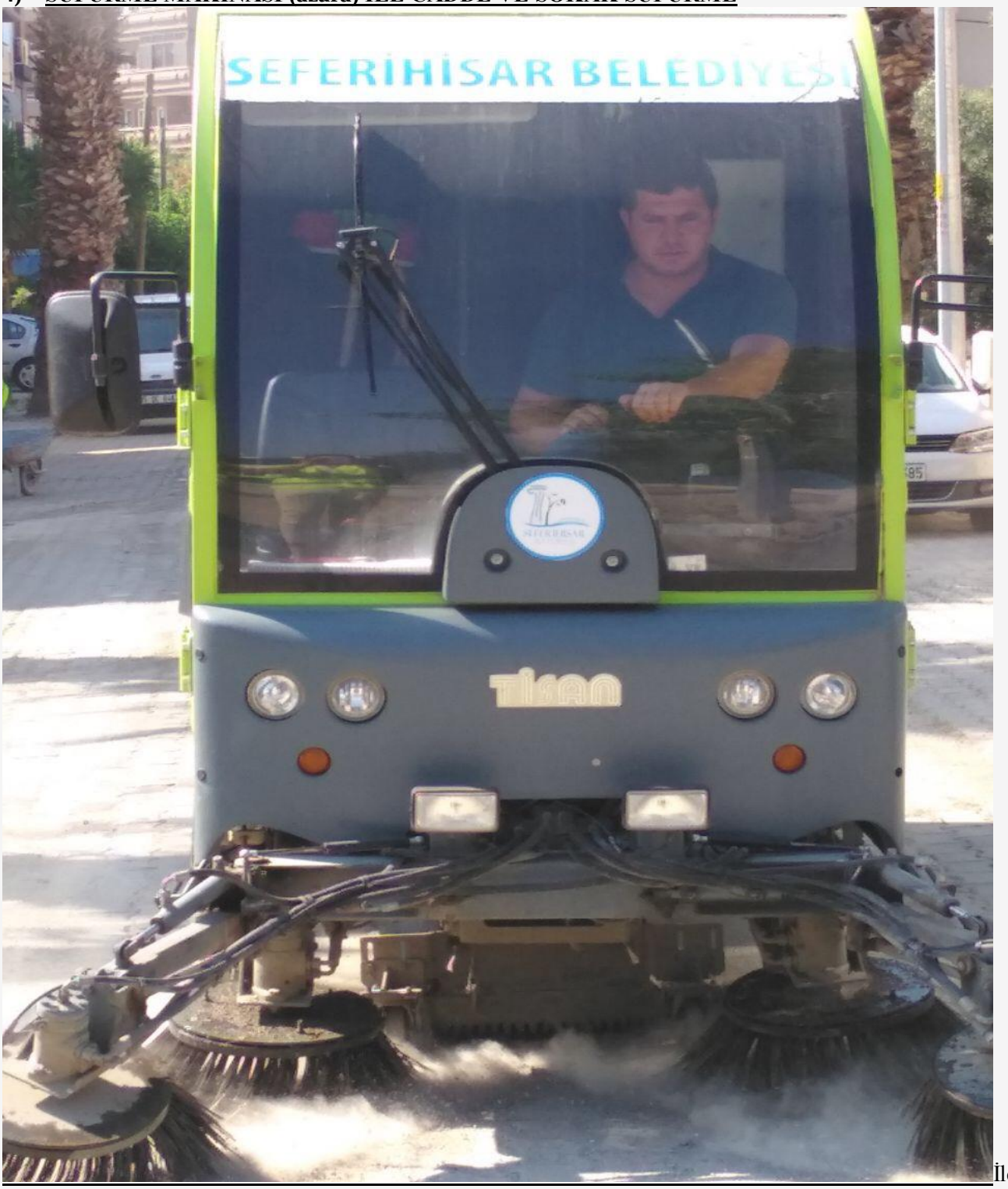
Salı günü kurulan üretici pazarı, Cuma günü kurulan halk pazarı ve Pazar günleri sığacıkta kurulan üretici pazarı Pazar yerleri ve çevresi periyodik olarak temizliği yapılmış ve azura süpürme aracı ile süpürülmüştür.

3) MİSİNA İLE OTLARIN TEMİZLENMESİ



İlçe genelinde tüm caddeler bu caddelere bağlı sokaklar yol kenarı yeşil alanlar, kaldırım kenarları vb. yerlerde çıkan otlar misina ile biçilerek temizliği yapılmıştır.

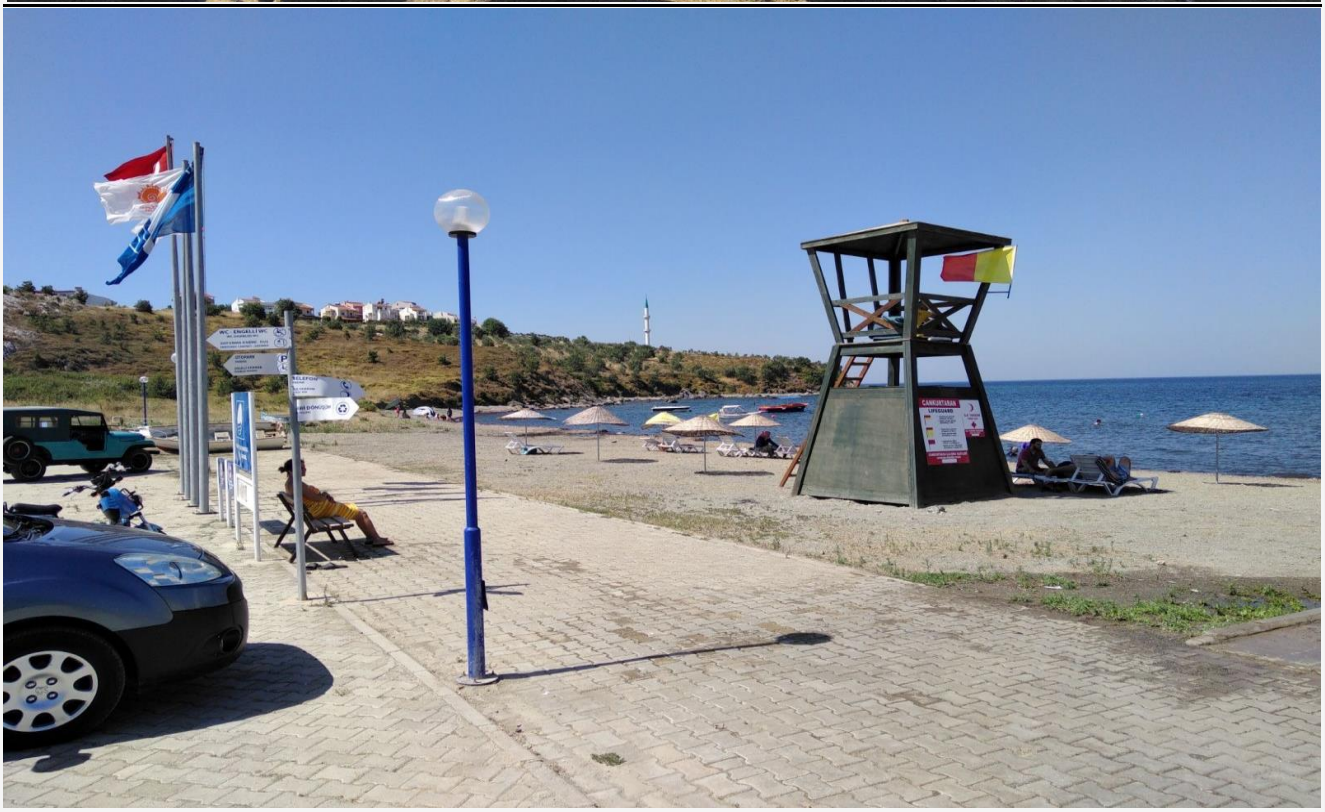
4) SÜPÜRME MAKİNASI (azura) İLE CADDE VE SOKAK SÜPÜRME



İlçe genelinde tüm cadde ve sokakların süpürge aracı (azura) ile süpürme işlemi yapılmıştır.

5) PLAJLARIN TEMİZLEN

BELEDİYESİ



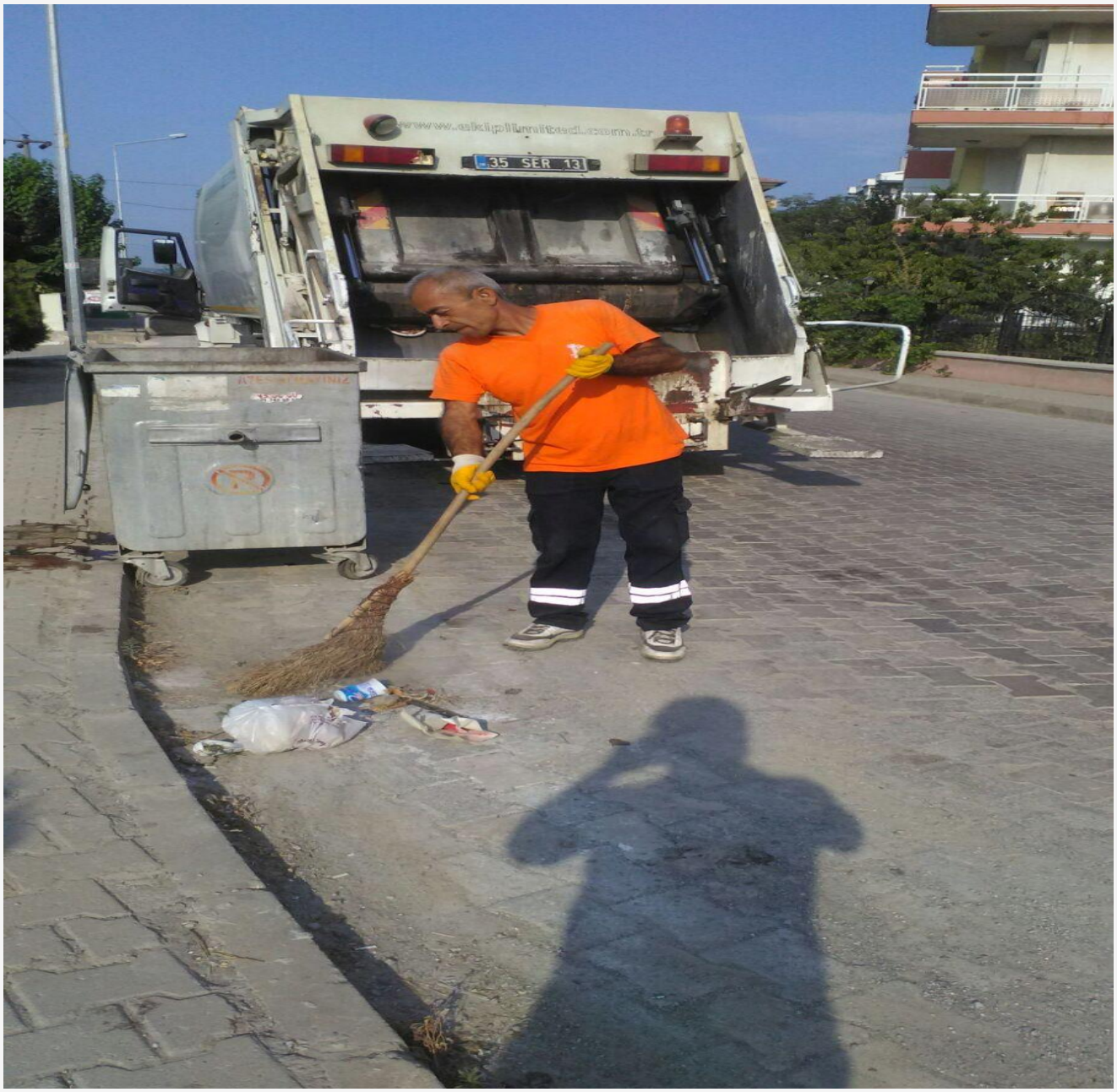
SEFERİHİSAR BELEDİYESİ

Mavi bayraklı plajların, plaj futbol sahalarının ve kıyı temizliği mıntıka ekiplerince ve araçla yapılmıştır.

6)ÇÖP TOPLAMA

ÇEVREMİZİ TEMİZ TUTALIM

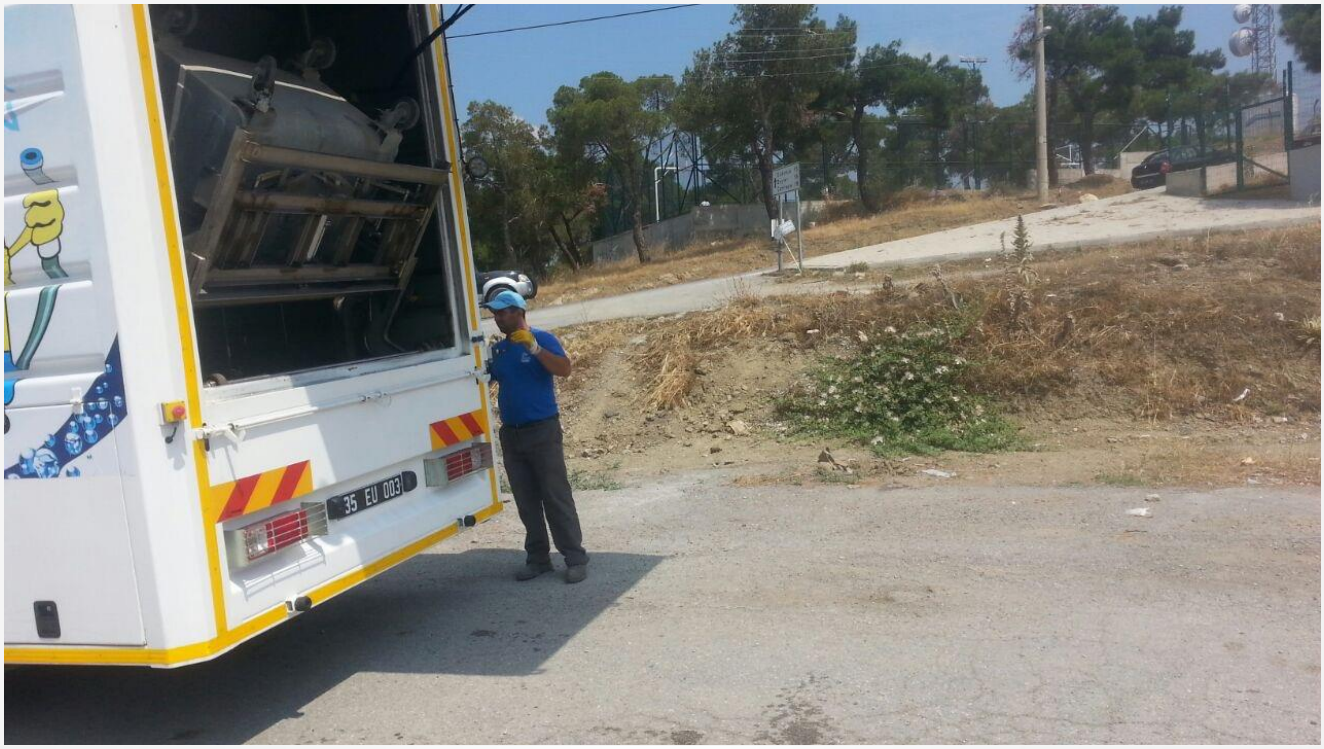
06 FG 8694



İlçemiz genelinde çöpler gündüz ve gece ekiplerince düzenli olarak alınmış konteyner etrafları süpürülerek temizlenmiştir.

7) ÇÖP TOPLAMA ARAÇLARI VE KONTEYNERLERİN TEMİZLİĞİ

ÇÖP KONTEYNERİ
YIKAMA VE DEZENFEKTE ARACI
YIKAMA VE DEZENFEKTE ARACI
35 EU 003


35 EU 003

Çöp toplama işlemi bittikten sonra tüm araçların temizliği yıkanarak yapılmış, konteyner yıkama arcı ile konteynerler yerinde yıkanmış ve kötü kokuyu önlemek için koku gidericiler kullanılmıştır.

8) BAHÇE ATIKLARI TOPLAMA

İlçemizde bulunan siteler, oteller, kent merkezi, parklarda, okullarda vb. yerlerde çıkan bahçe atıkları alınmıştır.

9) MOLOZ VE İNŞAAT ATIKLARININ ALINMASI

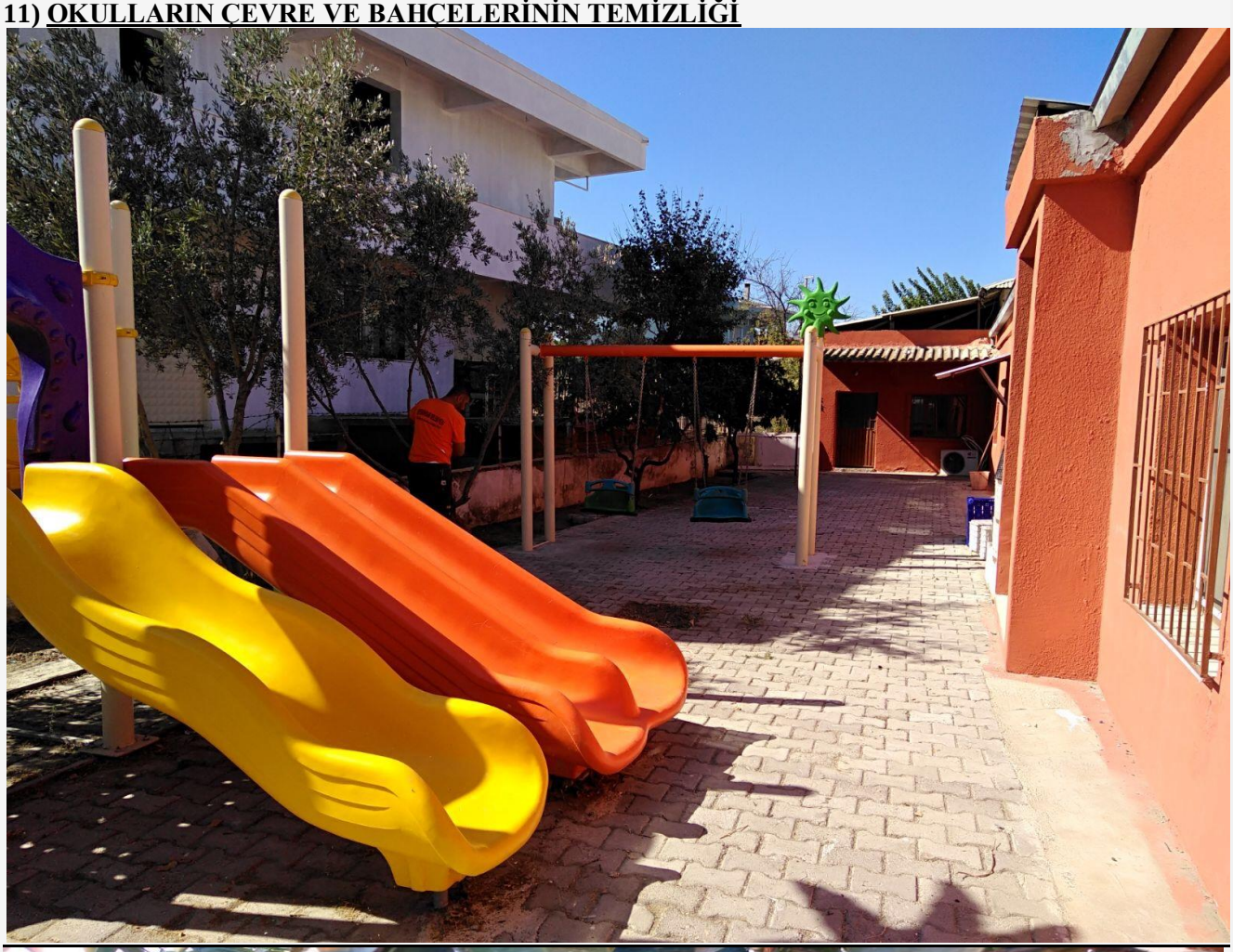
06 FH 4540

Yapılan inşaat ve tadilatlardan çıkan moloz ve inşaat atıkları ekiplerce alınmaktadır.

10) ESKİ EV EŞYALARI) (evsel) ATIKLARININ ALINMASI

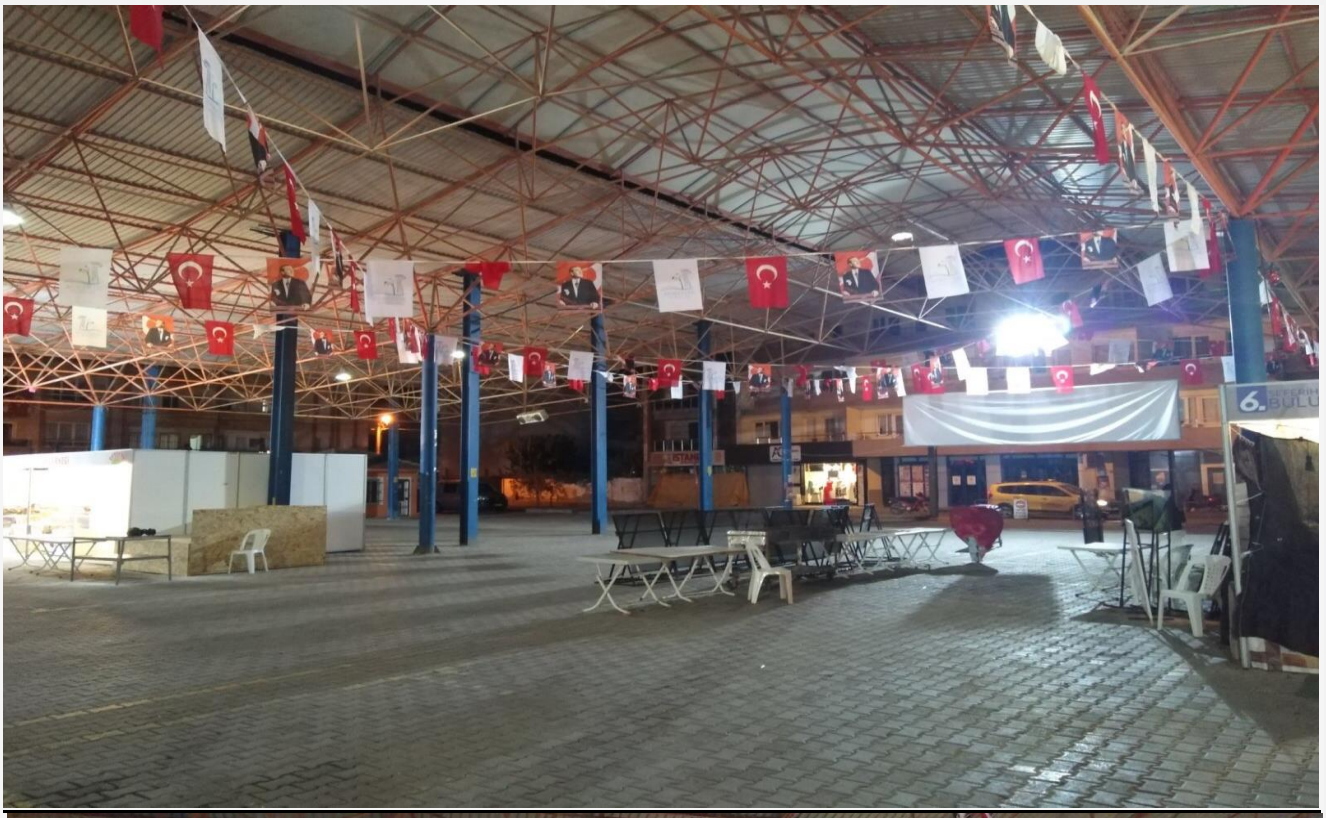
Müdürlüğümüze bildirilen ve gelişi güzel sokağa bırakılan kullanılmayan ev eşyaları alınmıştır.

11) OKULLARIN ÇEVRE VE BAHÇELERİNİN TEMİZLİĞİ



İlçemizde bulunan tüm ilkokul,orta okul, lise ve anaokullarının okul bahçeleri ve dış çevrelerinin temizliği yapılmıştır.

12) ETKİNLİK ALALARININ TEMİZLİĞİ



İlçemizde yapılan tüm belediye etkinlikleri konser, tören, bayram kutlamaları ve festival alanları öncesi ve sonrası mıntıka temizliği yapılmış ve süpürge aracı azura ile temizlenmiştir.

13) KONTEYNER DAĞILIMI

İlçemizde konteyner bulunmayan yerlere yeni konteyner bırakılmış, kullanılamayacak durumda olan konteynerler yenisi ile değiştirilmiş ve tamir edilebilecek olan konteynerler tamir edilerek yerine konulmuştur.

14)İLAÇLAMA YAPILMASI

Vatandaştan gelen şikayetler ve alanda çalışan ekiplerimizin bildirileri doğrultusunda Büyükşehir Belediyesi İlaçlama ekiplerine bildirilerek İstenmeyen haşere ve sineklere karşı konteyner ve dere yatakları ilaçlaması yapılmıştır.

15) GERİ DÖNÜŞÜM VE ATIK TOPLAMA

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ

Geri dönüşüm olarak Seferihisar belediyesi olarak Ambalaj atıklarının toplanması ile ilgili olarak BA-ROS şirketi ile sözleşme yapmıştır. Ambalaj atıkları belirlenen yerlere noktalara yerleştirilen konteynerler veya ambalaj atığı kurmaları veya yerinden müdürlüğümün koordinesinde yapılmaktadır. 2017 yılı içerisinde toplam 2.362.100 kg ambalaj atığı toplattırılmıştır.

Atık yağlarla ilgili olarak KOLZA şirketiyle sözleşme yapılmıştır. Şirket aracılığı ile ilçe genelindeki evlerden yerinde ve diğer ticari işletmelere bırakılan yağ bidonları ile atık yağlar müdürlüğümüzün koordinesi ile toplatılmaktadır. 2017 yılı itibari ile toplam 3200 kg atık yağ toplanılmıştır.

Belediyemiz Atık şişe ve çamların toplanması ile ilgili Muzaffer Çam şirketi ile sözleşme imzalamıştır. Atık şişe ve camların toplanması için belirlenen noktalara bırakılan çam kumbaraları aracılığı ile atık camlar müdürlüğümüzün koordinesi ile toplatılmaktadır. 2017 yılında toplam 1.442.340 kğ atık çam/şişe toplattırılmıştır.

Ömrünü tamamlamış lastiklerin toplanması için belediyemiz Çivril şirketi ile sözleşme imzalamştır. 2017 yılında toplam 171 adet ömrünü tamamlamış lastik toplanmıştır.

Atık pillerin toplanması için TAP(taşınabilir pil üreticileri ve ithalatçıları derneği) ile sözleşme imzalanmıştır. İlçemiz genelinde bulunan Camii, Okul, Resmi Kurumlar ,Siteler ve ticari işletmelere bırakılan kumbaralardan toplanarak kargo ile müdürlüğümüzce İstanbul da bulunan Tap merkezine gönderilmiştir.

16.GELEN ŞİKÂYET VE MİRACCATLAR:

Temizlik İşleri Müdürlüğümüze Hemşerim İletişim Merkezinden gelen toplam 126 şikayete cevap verilmiştir. Ayrıca Belediyemize ve Müdürlüğümüze gelen telefon veya bizzat şahısların yaptığı 578 müracaata da cevap verilmiştir.

.

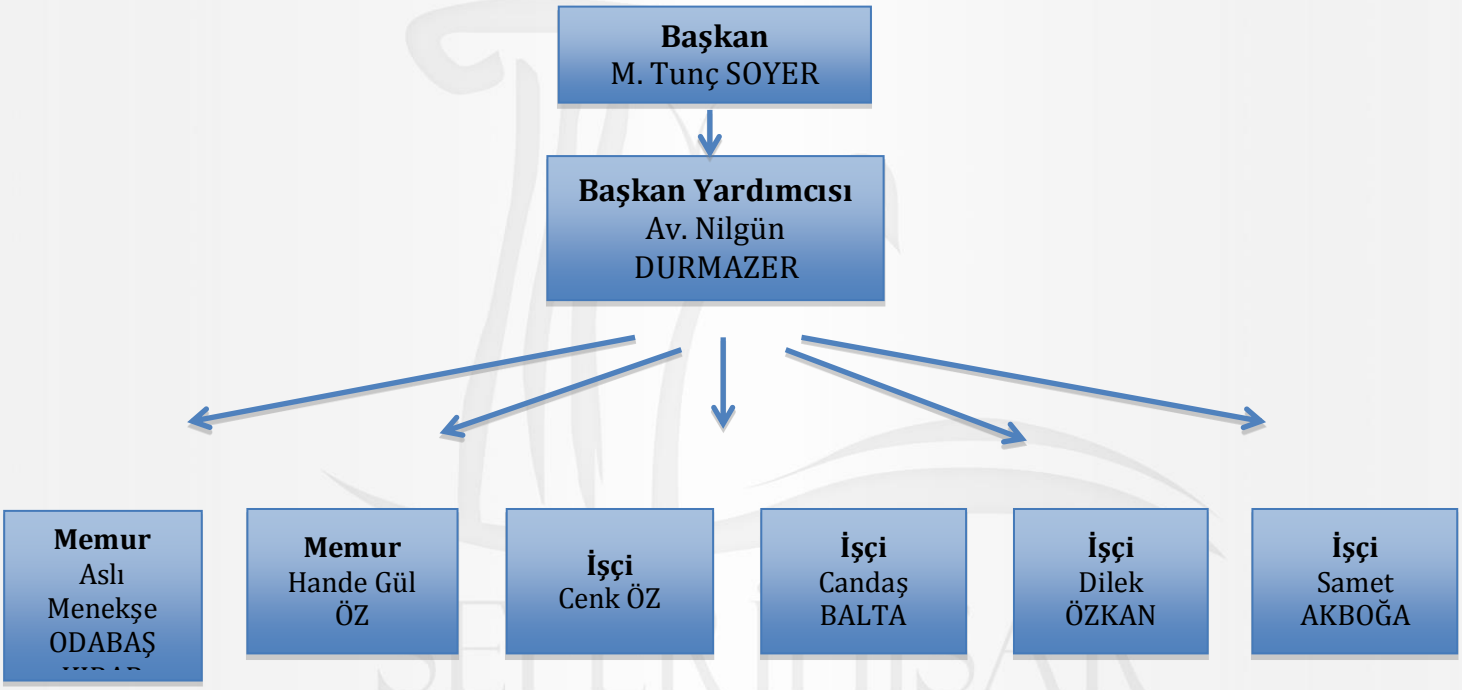
SEFERİHİSAR BELEDİYESİ

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ
ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ'NE AİT BİLGİLER

GENEL BİLGİLER

Seferihisar Belediye Başkanlığı Etüd Proje Müdürlüğü'nde; 2 Memur ve 4 işçi bulunmaktadır.



2017 YILI İÇERİSİNDE ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜNÜN YAPMIŞ OLDUĞU FAALİYETLER

Konu: "**S**eferihisar Küçük Sanayi'nin Sitesi Çevre Düzenlemesi Projesi"

Kapsam: 2016 yılında başlatılan proje kapsamında, 2017 yılında Seferihisar Sanayi Sitesinde altyapı çalışmaları tamamlanmış, yüzey akışı ve ızgaralara bağlı drenaj sistemi devreye alınmıştır. Sanayi sitesi yolları yenilenerek, bekleme ve vize alanı oluşturulmuş, otopark alanı üzeri polikarbon çatı ile kapatılmıştır. Bekleme alanına danışma kulübesi yerleştirilmiş, alan bitkilendirilerek, kauçuk kaplamalı çok amaçlı alanlar oluşturulmuştur. Atıkların toplanması için çitle çevrili atık alanları belirlenmiştir. Sanayi girişi ve yönlendirme tabelaları yenilenmiştir. Sanayi'de çeşitli bilgilendirme ve eğitim çalışmaları yürütülecektir. Bütçesi yaklaşık 766.000TL dir. %75i hibe kapsamında karşılanacaktır.

Konu: "Doğanbey Soğuk Hava Deposu Projesi"

Kapsam: 2016 yılı Gıda Tarım Ve Hayvancılık Bakanlığı KKYDP hibe desteği kapsamında hazırlanan proje 2017 yılında destek almaya hak kazanmıştır. Proje bütçesi yaklaşık olarak 1.020.000 TL dir. %50 si hibe kapsamında karşılanacaktır.

Konu: "Hıdırlık Hayvansal Ürün İşleme, Paketleme, Depolama Tesisi Projesi"

Kapsam: 2016 yılı Gıda Tarım Ve Hayvancılık Bakanlığı KKYDP hibe desteği kapsamında hazırlanan proje 2017 yılında destek almaya hak kazanmıştır. Proje bütçesi yaklaşık 1.365.000 TL dir. %50 si hibe kapsamında karşılanacaktır.

Konu: 2018 yılı Mavi Bayrak başvuru dosyalarının hazırlanması

Kapsam: 2018 yılı yaz sezonu kapsamında 10 Halk Plajı ve 1 özel tesis için Mavi Bayrak başvuru dosyaları online sistem üzerinden hazırlanmıştır.

Konu: Mavi Bayrak plaj yönetimi

Kapsam: 2017 yılı plaj denetimlerinin yapılması, plaj eksiklerinin tespiti yapılmış olup, eksikler Etüd Proje Müdürlüğü tarafından giderilmiştir.

Konu: 2017 Mavi Bayrak değerlendirme dosyası

Kapsam: Mavi Bayrak kapsamında 2017 yılı yaz sezonunda yapılan çevre eğitim etkinlikleri dosyası hazırlanarak TURÇEV' e sunulmuştur.

Konu: "Mavi Bayrak Sorumluları Eğitimi"

Kapsam: 22-24 Kasım 2017 tarihleri arasında Antalya'da gerçekleşmiş olan Mavi Bayrak Eğitimi kapsamında Müdürlüğümüzden Hande Gül Öz katılım göstermiştir.

Konu: Toplum Gönüllüleri tarafından yürütülen **Genç Bank** projelerinin yürütülmesi

Kapsam: Her yıl 10 dan fazla gençlik ve sosyal sorumluluk projesi tarafımızdan koordine edilen gençler tarafından hayata geçirilmekte, if film festivali gibi ulusal çapta ses getiren ücretsiz etkinlikler genç gönüllülerimiz desteğiyle sürdürülmektedir.

Bütçesi: İstanbul Maratonuna katılan gönüllülerin desteğiyle toplanan bağışlar Toplum Gönüllüleri Vakfı tarafından proje bütçesi olarak kullanılmaktadır.

Konu: KOSGEB "Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi"

Kapsam: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme Daire Başkanlığının ortaklığıyla 2017 yılında açılması planlanan "Uygulamalı Girişimcilik Eğitimine" 106 kişinin ön kaydı alınarak sınıf planlaması yapılmıştır. 3 sınıf olarak açılması planlanan eğitim kapsamında 90 kişiye sertifika kazandırılması planlanmaktadır.

Konu: "!f² : İstanbul'dan Canlı, Seferihisar"

Kapsam: İf İstanbul Bağımsız Filmler Festivali tarafından gerçekleştirilen "!f² : İstanbul'dan Canlı" projesi kapsamında, festivalin İstanbul'daki son üç günü, İstanbul gösterimleri ile eş zamanlı gösterilecek 5 film Seferihisar Belediyesi proje kent ortaklığıyla 24-25-26 Şubat 2017 tarihlerinde "Çağan Irmak Kültür Merkezi" gösterime sunulmuştur.

Konu: Her ay 2 defa Eurodesk Bilgilendirmelerinin yapılması, Etkinliklerde stant çalışmaları yürütülmesi

Kapsam: 2013 yılından bu yana Eurodesk Bilgi Temas Noktası olan Seferihisar Belediyesi'nin diğer Temas Noktaları ile irtibatları sağlanmakta ve her ay 2 defa Eurodesk Gençlik Bilgilendirmesi yapılmaktadır. Yapılan bilgilendirme sunumları ve şenliklerde açılan bilgilendirme stantları ile gençlerin Avrupa fırsatlarından yararlanmaları teşvik edilmektedir.

Konu: Fistclass ve E-devlet üzerinden online Eurodesk çalışmaları

Kapsam: Avrupa Birliği Bakanlığı Türkiye Ulusal Ajansı kontrolünde Müdürlüğümüz tarafından Eurodesk Bilgi Temas Noktası kapsamında E-devlet ve Firstclass aracılığıyla Türkiye'nin her yerinden gençlere online Eurodesk ve Avrupa fırsatları hakkında bilgi desteği vermektedir.

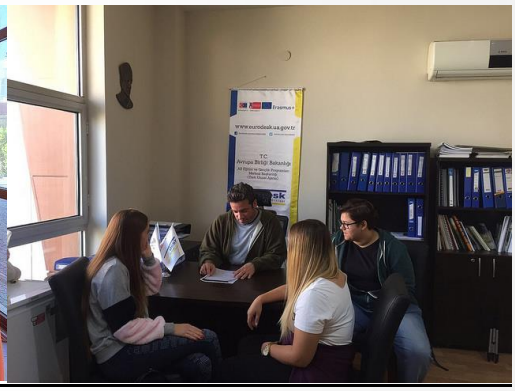
Konu: Eurodesk, Convenant of Mayors, Energy Cities, ICLEI Webinar online katılımlarının yapılması

Kapsam: Eurodesk, Convenant of Mayors, Energy Cities, ICLEI tarafından yayınlanan Webinar sistemine katılarak bu kuruluşların çalışmaları ve güncellenen konuları hakkında online bilgi alışverişi yapılmaktadır.

Konu: AB Erasmus + toplantı katılımları

Kapsam: Avrupa Birliği Bakanlığı Türkiye Ulusal Ajansı tarafından düzenlenen Erasmus + değerlendirme toplantıları ve tematik eğitimlerine katılım gösterilerek, süreç yönetimi hakkında bilgilerin güncel tutulması sağlanmıştır.

Konu: Avrupa Gönüllü Hizmeti süreç yönetimi ve bilgilendirme çalışmaları



Kapsam: Seferihisar Belediyesi 2015 yılından bu yana Avrupa Gönüllü Hizmeti kapsamında Koordinatör ve Gönderici Kuruluş akreditasyonuna sahiptir. Müdürlüğümüz tarafından AGH kapsamında ofiste yüz yüze, online ve stant çalışmalarıyla bilgilendirme faaliyetleri yürütülmektedir. AGH başvuruları kapsamında gençlere CV ve motivasyon mektubu hazırlama desteği verilmektedir.

Konu: 3-5 Şubat Artvin/Şavşat Cittaslow Türkiye Toplantısı

Kapsam: Cittaslow hareketinin Türkiye'deki geleceğini ortak akılla şekillendirmek ve bu konuda kararlar almak için belli aralıklarla düzenlenen, Belediye Başkanlarından ve/veya onların eksikliğinde Cittaslow temsilcilerinden oluşan Cittaslow Türkiye Koordinasyon Kurulu toplantısının on birincisi 12 Belediye katılımıyla Artvin/Şavşat' ilçesinde gerçekleşmiştir. Cittaslow Türkiye adaylıklarında Sinop/Gerze, Bolu/Göynük ve Isparta/Eğirdir ilçeleri sertifikalarını almışlardır.

Konu: Cittaslow Sunday

Kapsam: Cittaslow Sunday etkinliği Cittaslow Türkiye ve KKTC kentler bünyesinde kutlamalar gerçekleşmiştir.

Konu: Cittaslow Yemek Günleri

Kapsam: 23 Ekim – 1 Aralık 2017 tarihleri arasında Cittaslow Seferihisar ev sahipliğinde gerçekleşen "Cittaslow Yemek Günleri" İzmir/Seferihisar, Sakarya/Taraklı, Bolu/Göynük, Şanlıurfa/Halfeti, Isparta/Eğirdir ve Aydın/Yenipazar kentlerinin katılımıyla yöresel yemeklerin tanıtımı ve satışı gerçekleşmiştir.

Konu: SlowFood Kongresi

Kapsam: Cittaslow Türkiye Koordinatörü Tunç Soyer önderliğinde 29 Eylül – 1 Ekim tarihleri arasında Çin'in UNESCO tarafından gastronomi şehri seçilen Chengdu şehrinde düzenlenen 7. Uluslararası Slowfood Kongresi'ne katılım sağlandı. Kongre kapsamında ayrıca küresel sorunların anlatıldığı konferansa da katılım sağlanmıştır.

Konu: Cittaslow Türkiye Toplantısı

Kapsam: Isparta/Eğirdir ilçesi ev sahiplinde 12. Cittaslow Türkiye Koordinasyon Komitesi Toplantısına Katılım sağlanmıştır. Cittaslow (Sakin Şehir) ağı temsilcileri, yılda bir kez yapılan Komite Toplantısı için Eğirdir'de buluşulmuş, 2018 yılı hedefleri kararları alınmıştır. Kararlar doğrultusunda; Cittaslow Yemek Günleri, Cittaslow Şenliği, Cittaslow Karavanı, Çocuk Çalştayı, Vakıf Kurma, Cittaslow Sanal Pazar, Cittaslow Kentler Kitapçığı, ve Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri doğrultusunda Cittaslow Kentler olarak çalışmalar yapılmasına karar verilmiştir.

Konu: 10 Aralık Terra Madre

Kapsam: Slow Food üyeleri tarafından her yıl 10 Aralık'ta kutlanılan Terra Madre (Toprak Ana) günü nedeniyle Türkiye'nin Cittaslow kentlerinde kutlamalar gerçekleştirilmiştir. İyi, Temiz, Adil felsefesiyle Toprak Ana kutlamasında birbirinden yöresel yemekler, geleneksel yöntemlerle pişirmiş katılımcılarla paylaşımı sağlanmıştır.

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
YERİNE GETİRİLEN GÖREV-İŞ LİSTESİ ve TAKVİMİ

EURODESK	**Takvim süresi**
Brüksel merkezli ve takibindeki EBL First Class üzerinden her gün soruların yanıtlanması	Her gün
Ulusal Ajans tarafından yönlendirilen iş ve görevlerin yerine getirilmesi	Ayda 3 defa
Ofiste yüz yüze gençlerin bilgilendirilmesi	Haftada 3 defa
Sosyal Medya hesaplarının düzenli takibi ve bilgilendirmenin bu kanaldan düzenli olarak bilgilendirme yapılması	Her gün
Ayda 2 defa yaygın eğitim teknikleri ile gençlik fırsatları üzerine eğitim verilmesi	Ayda 2 defa

Seferihisar Belediyesi tarafından düzenlenen Şenlik ve Etkinliklerde bilgilendirme standı açılması	Yılda 4 defa
Time to Move haftası etkinliklerinin düzenlenmesi	21 Eylül - 4 Ekim
Avrupa Gençlik Haftası etkinliklerinin düzenlenmesi	4 - 10 Mayıs
Tematik Eğitimler	Yılda 4 defa
Bilgilendirme Toplantısı	Yılda 4 defa
Kolaylaştırıcılar toplantıları	Yılda 2 defa
Değerlendirme toplantısı	Yılda 2 defa
Bütün düzenlenen faaliyetlerin Eurodesk Uluslararası takip sistemine bildirilmesi	Her faaliyet öncesi ve sonrası
İzmir de bulunan 8 ayrı temas noktası ile işbirliğinin sürdürülmesi	Yıl Boyu

AVRUPA GÖNÜLLÜ HİZMETİ(AGH-EVS)	**Takvim süresi**
Koordinatörlük sürecinin yürütülmesi	Yıl boyu
AB'ne Aday Ülkelerle Ortaklık çalışmalarının yapılması	Yıl boyu

Ortaklarla sürekli iletişim ve proje başvurularının hazırlanması	Yıl boyu
Kabul edilen projeler için çalışma takvimi oluşturulması	1 Ay
Yasal anlamsa ve protokollerin imzalanması	1 Ay
Gönderilecek gönüllülerin seçilmesi duyuru ve ön çalışmalar	2 Ay
Zorunlu olan, Belirlenen gönüllülere AGH öncesi bilgilendirme ve Ayrılış Öncesi Eğitim Seminerlerinin düzenlenmesi	1 Ay
Zorunlu olan dil eğitimlerinin düzenlenmesi	1 Ay
Belirlenen gönüllülerin, sigorta, vize, oturma izni işlemlerinin tamamlanması	2 Ay
Ev Sahibi kuruluş ile iletişimin sağlanması	Yıl Boyunca
Ev Sahibi kuruluş ile Gönüllülerin faaliyet takvimi, varış sonrası eğitim ve mentör belirlenme işlemlerinin tamamlanması	Yıl Boyunca
Gönüllülerin ön çalışmaları tamamladıklarının tespiti ve ayrılış işlemlerinin başlatılması	Yıl Boyunca
Gönüllülerin varış sonrası hizmetlere erişiminin sağlanması ve Ev sahibi kuruluşla diyaloğunun kurularak gönüllü güvenliğinin sağlanması	Yıl Boyunca
Gönüllünün AGH süresi boyunca faaliyet takvimine uymasının takibi	Yıl Boyunca
Gönüllünün AGH süresi boyunca sağlık, eğitim, ulaşım, konaklama olanaklarına erişiminin takibi	Yıl Boyunca

Gönüllünün AGH tamamlandığında raporlama sürecinin takibi	Yıl Boyunca
Mali süreçlerin takibi ve raporlanması	Yıl Boyunca
Yeni başvuruların hazırlanması	2 Ay
Düzenli olarak değerlendirme toplantılarına ve seminerlere katılım sağlanması	Yılda 2 defa
Ofiste yüz yüze ve online olarak AHG bilgilendirmesi, CV ve Motivasyon Mektubu hazırlama desteğinin verilmesi	Yıl Boyunca
İzmir'de bulunan 4 Koordinatör ile işbirliğinin sürdürülmesi	Yıl Boyu
CITTASLOW	**Takvim Süresi**
Seferihisar Ziyareti Gerçekleştiren Belediyelere bilgilendirme yapılmaktadır.	Yıl Boyu
Öğrencilere bilgilendirmeler yapılmaktadır.	Yıl Boyu
Cittaslow Türkiye Toplantıları düzenlenmektedir.	Mayıs-Kasım
MAVİ BAYRAK	**Takvim süresi**
Sezon sonu yeni sezon için alım listelerinin hazırlanması	Eylül-Ekim
Mavi Bayraklı Plaj Ödülü Başvuru dosyalarının hazırlanması	Kasım- Aralık
Yeni dönem için 10 Adet Mavi Bayraklı Plaj için online başvuru dosyalarının hazırlanması	Kasım-Aralık

Sezon boyu plaj eksiklerinin takibi ve raporlanması	Sezon Boyu (3 ay)
Sezon boyu halktan gelen yazılı ve sözlü taleplerin alınması ve değerlendirilmesi	Sezon Boyu (3 ay)
TURÇEV ve Mavi Bayrak Ege Bölge Koordinatörü ile iletişim kurulması	Yıl Boyu
5 Ayrı Mavi Bayrak Eğitim Etkinliği düzenlenmesi	Sezon Boyu 5 defa
Cankurtaran eğitiminin düzenlenmesi, cankurtaran personel için mal, malzeme temini, plaj takip çizelgesinin oluşturulması	Mayıs
GENÇBANK	**Takvim süresi**
Yeni Proje Dönemi takvim çalışmalarının yapılması	Eylül
6 Adet sosyal sorumluluk projesinin yerine getirilmesi, belgelenmesi	Eylül-Şubat
Ara değerlendirme kampı hazırlıkları	Şubat
Ara değerlendirme kampı düzenlenmesi ve katılımı	Mart
6 Adet sosyal sorumluluk projesinin yerine getirilmesi, belgelenmesi	Şubat- Ağustos
Yıl boyunca haftada bir gün genç gönüllülerle toplantı düzenlenmesi	Haftada 1 defa
Yılda bir defa bütün Türkiye'de ki 11 GençBank sorumlusu ile koordinasyon toplantısı düzenlenmesi ve katılımı	Yılda 1 defa

Yılda bir defa GençBank Koordinasyon sorumluları ile bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi ve katılımı	Yılda 1 defa
İZKA	**Takvim süresi**
Mevcut projenin işlemlerinin yürütülmesi (ihale takibi, etkinlik takibi, koordinatörle ilişkiler, mali raporlamalar, teknik raporlamalar)	Yıl boyu
İZKA uzmanları ile sürekli iletişimin sağlanması (e mail, telefon; yüz yüze görüşme haftada en az bir kere)	Yıl Boyunca
Yeni İZKA Başvurularının takibi ve lobi çalışmaları	Aralık-Mart
2018 Mali Destek Programı çalışmalarının başlatılması (Toplantılara katılım ve lobi çalışmaları)	Aralık- Şubat
2018 Mali Destek Programı başvurusunun yapılması (Destekleyici belgeler, Fizibilite çalışmaları, Hizmet alımları, Projelendirme işlemleri, Yaklaşık maliyet çalışmaları, Resmi yazışmalar, İzinler, Online - Matbuu Başvuruların yapılması	Şubat-Mart
BAKANLIKLARLA YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALAR	**Takvim süresi**
KÜLTÜR TURİZM BAKANLIĞI (Sosyal ve Kültürel Etkinlikler Bütçe Talepleri, Cadde sokak düzenleme, Mavi Bayraklı Plaj yapım işleri)	Yıl Boyunca
GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI (Kırsal Kalkınma Mali Destek Programı, Makine Ekipman Mali Destek Programı, Basınçlı Sulama Mali Destek Programı)	Yıl Boyunca
KALKINMA BAKANLIĞI (Kırsal Kalkınma Destekleri, Kamu Destekleri)	Yıl Boyunca
AB BAKANLIĞI (Proje başvuruları)	Yıl Boyunca

SİVİL TOPLUM FONLARI (Sabancı Vakfı, Toplum Gönüllüleri Vakfı, STGM vb.)	Yıl Boyunca
KOSGEB GİRİŞİMCİLİK (Bilgilendirme ve Kursların Açılması)	Yıl Boyunca
İŞKUR DESTEKLERİ	Yıl Boyunca
MÜDÜRLÜK GENEL İŞ LİSTESİ	**Takvim süresi**
Belediye içi resmi yazışmaların takibi	Yıl Boyunca
Faaliyet planlarının oluşturulması	Yıl Boyunca
Seferihisar'ı tanıtıcı toplantı ve seminerlerde sunumların gerçekleştirilmesi	Yıl Boyunca
Başkanlık tarafından yönlendirilen diğer işlerin takibi	Yıl Boyunca
Üniversiteler, Ticaret Odası, Kalkınma Ajansı, Valilik, İl Tarım, İl Kültür Turizm Md. kurumsal koordinasyonların sağlanması	Yıl Boyunca
Diğer kurumlarla yürütülen ortak işler için yapılacak raporlama çalışmaları	Yıl Boyunca
Ofiste yüz yüze bilgilendirme çalışmalarını yürütmek	Yıl Boyunca
Belediye web sitesi, broşür ve rehberlerin İngilizce çeviri işlerinin yapılması	Yıl Boyunca
Yurtdışı toplantıları için kayıt ve konaklama işlerinin takibi	Yıl Boyunca
Uluslararası ödül başvurularının yapılması ve takibi	Yıl Boyunca

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

BELEDİYE BAŞKANI

M. TUNÇ SOYER

BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI

M. GÜRHAN ÖZATA

MÜDÜR

Ejder ÇAKIR

İDARİ PERSONEL

Mehmet UĞUR,H. Ali AYGIN,Hanım DUMAN GÖKBEL

İŞÇİ PERSONEL

Sinem KAYA

Abidin TAŞ

GENEL BİLGİLER
A -MİSYON VE VİZYON

MİSYON ve VİZYON

Belediyemiz sınırları içinde bulunan yerleşme alanlarındaki yapılaşmaların; imar planları, imar kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri ile fen, sağlık ve çevre koşullarına uygun sağlıklı ve güvenli bir şekilde teşekkülü sağlanmalıdır. Kentimiz, deprem riski taşıyan bölgeler sıralamasında 1. Derece Deprem Bölgesinde bulunmaktadır.

İlçemizde;

- Depreme dayanıklı yapılarda yaşam sürdürülebilmesi,
- Can ve mal güvenliğinin sağlanabilmesi,
- Sağlıklı çağdaş kentler oluşturulabilmesi,
- Planlı ve ruhsatlı yapılaşmayı sağlamak başlıca amaçlarımızdandır.

Kaçak yapılarla mücadelenin ve yapıların kontrolünün etkin yapılması gerekmektedir. Şikâyetler, ihbarlar ve re'sen tespitler üzerine, arşiv dosyası ile yerinde tetkik edilen binalara yasal işlemler yapılmaktadır.

Kaçak yapıların, ruhsat ve eklerine aykırı yapıların ve tehlikeli yapıların yasal işlemleri yapılarak yıkımlarının gerçekleştirilmesi, Müdürlüğümüzde yapılan çalışmalarda öncelik kazanmaktadır.

Yapı Kontrol Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Bu belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle Belediye Başkanına veya bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı birinci derecede sorumludur.

a) Kaçak yapılarla mücadelenin ve yapıların kontrolünün etkin yapılması gerekmektedir. Şikâyetler, ihbarlar ve re'sen tespitler üzerine, arşiv dosyası ile yerinde tetkik edilen binalara yasal işlemler yapmak,

b) Belediyemiz sınırları içinde bulunan kaçak yapıların, Ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan imalatlar, tespit, inceleme ve tetkiklerini yaparak aykırı olan yapılar- imalatlar için 3194 sayılı yasanın 32. ve 42. maddelerine esas Yapı Tatil Zaptı düzenlemek.

Ruhsatsız ve ruhsat eklerine uygun yapılmayan yapılar hakkında İmar Kanunu'nun 32. ve 42. Maddelerine göre işlem yapmak, Encümene sunmak,

c) Yapı tatil Zaptının tebliğ tarihinden itibaren en çok bir ay içerisinde aykırılığın giderilmesi gerekmekte olup giderilmediği taktirde, 3194 sayılı İmar Kanunun 32 maddesince Encümen

Yıkım Kararı almak, 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 184. maddesine göre İmar Kirliliğine neden olması sebebiyle Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulmak

d) Evrak üzerinde yapılan bu işlemlerden başka, ayrıca fiili mühür yapılır. Fiili mühür ile durdurulan inşaat yapı sahibi tarafından bozularak inşaatına devam ettiği takdirde, ikinci defa aynı işlemler yapılır ve Cumhuriyet Başsavcılığına Mühür bozma suçundan suç duyurusunda bulunmak.

e) Devam eden inşaatlarda takip etmek, İmara aykırı yapılan kısımları tespit etmek ve ilgili birimlere bilgi akışını sağlanmak,

f) 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Yasası'na göre Tarihi Eser yapılar korunması gerekli taşınmaz varlıklardır. Tarihi Eser, Tarihi Eser bitişiği ve Tarihi Eser karşısı konumunda ve sit alanlarında bulunan yapılara yapılacak her türlü müdahalede Belediyemizden ruhsat alınması, koruma kurulundan izin alınması gerekir. 2863 sayılı yasaya göre ruhsat ve izin alınmadan yapılan onarımlar ve eklentiler de Yapı Tatil Zaptı tutulur ve 3194 Sayılı İmar Kanunun 32. ve 42. Maddelerine istinaden Encümen kararlar almak,

g) 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Yasasına göre Korunması gereken yapılarda, sit alanlarında yapılan izinsiz inşaatları Kurula bildirmek.

h) 4708 sayılı yasa doğrultusunda aykırılığın tespit edilen devam eden inşaatları durdurmak gerekli yasal işlemleri yapmak.

ı) 775 Sayılı Gecekondu Kanununun 18. maddesine esas; Hazineye ait arazilerde Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan yerlerde (park, yol.. vb.) yerlerde yapı niteliğinde olan izinsiz uygulamalar ile ilgili yasal işlem uygulamak, kaldırılması için Zabıta Müdürlüğü'ne bildirmek.

i) Kendisine ait olmayan arazi ve arsalarda mülk sahibinin ispatı ve talebi durumunda gerekli tespitleri yaparak, yıkım için ilgili müdürlüğe göndermek,

k) İş yeri uygunluk belgelerinin verilmesi için, İş yerlerinde yapılan izinsiz uygulamaları Ruhsat ve Denetleme Müdürlüğüne bildirmek,

l) 1.Derece deprem riski bulunan belediyemiz sınırları içerisindeki yapıların talep halinde gözlemsel olarak yapı güvenliğinin kontrol edilmesi ve gerekli görülmesi üzerine kapsamlı inceleme için İnşaat Mühendisleri Odası İzmir Şubesi ile Üniversitelerin ilgili Fakültelerine konunun iletilmesi.

m) Sözlü yazılı ve iletişim yoluyla vatandaşlardan gelen talep ve şikayetlerin en kısa sürede cevaplanarak kesin memnuniyetin sağlanmasıdır.

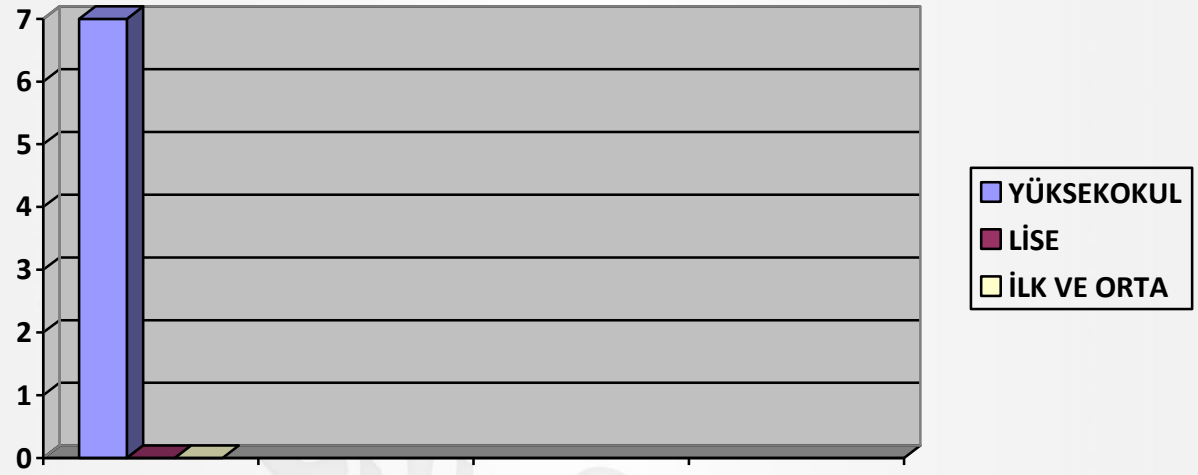
n) Yapılarla ve yapılan işlemlerle ilgili bilgi almak isteyen vatandaşlara bilgi vermek.

o) Kişilerin, resmi veya özel kurumların dilekçelerinin/yazılarının incelenerek dilekçelerine/yazılarına yanıt vermek.

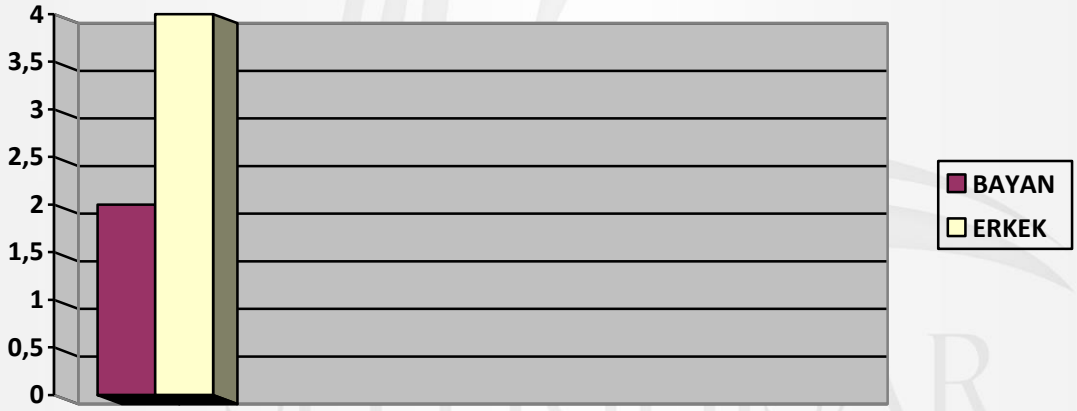
ö) Çalışma sırasında tespit ettiği tüm sorun ve aksamalar ile iş güvenliği ve emniyet tedbirleri açısından gördüğü aksamaları amirlerine iletir.

PERSONEL ÖĞRETİM DURUMU

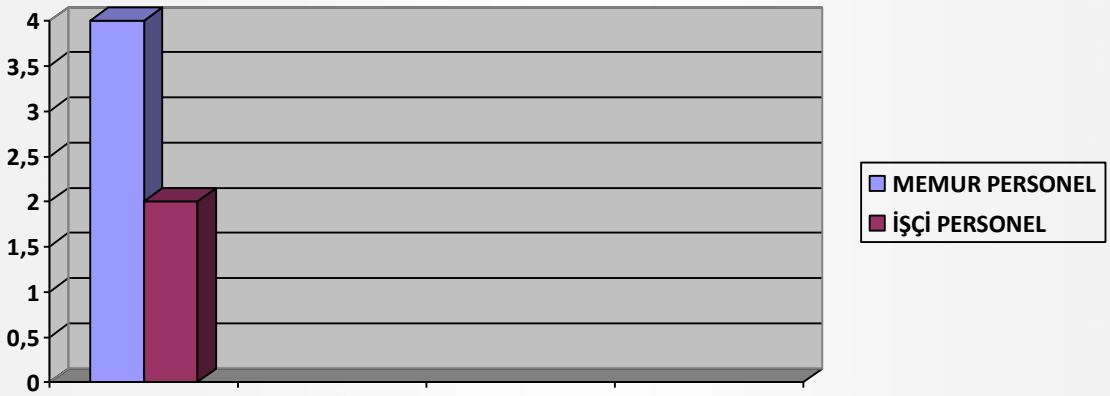
Müdürlüğümüzde 6 Personelimiz bulunmaktadır. Personellerin öğrenim durumu yüksekokul mezunu olarak sıralanmaktadır.



MÜDÜRLÜKTE ÇALIŞAN PERSONELLERİMİZİN CİNSİYET DURUMU
Müdürlüğümüz 3 adet erkek ve 2 adet bayan personelden oluşmaktadır.



SEFERİHİSAR BELEDİYESİ YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ BÜNYESİNDE ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI VE STATÜSÜ

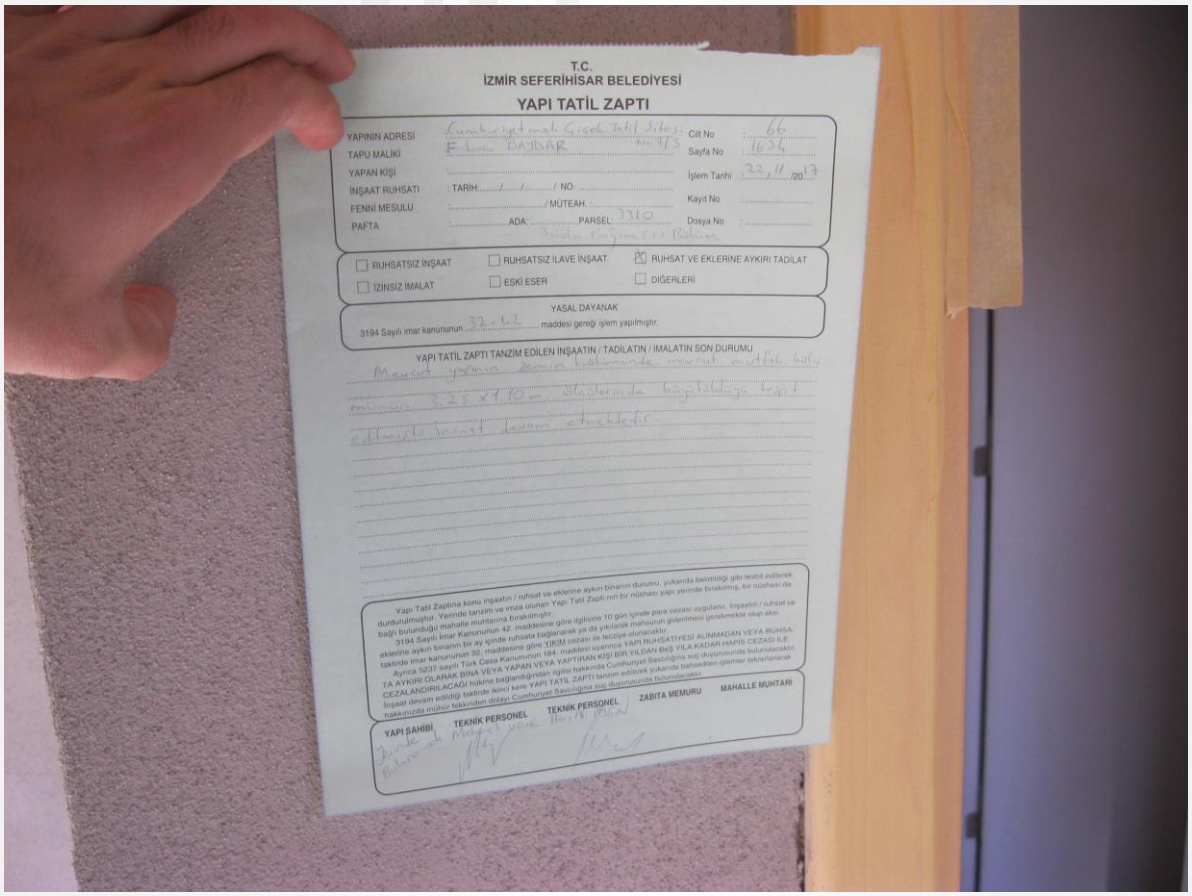


MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT ARAÇ LİSTESİ

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Adet araç bulunmaktadır. Tabloda belirtilmiştir.

2017 YILINA AİT FAALİYETLERİMİZ

- 2017 yılında Müdürlüğümüzce Resmi Kurumlara vatandaşa **1611** adet ve kurum içi yazışmaları olarak **417** adet evrak çıkışı yapılmıştır.
- Yapı Kontrol Müdürlüğünce 01.01.2017 - 31.12. 2017 tarihine kadar **283** adet Yapı Tatil Zaptı düzenlenmiştir.



- 3194 sayılı İmar Kanunun 32. maddesince düzenlenen Yapı Tatil Zabıtlarının **252** adedi encümene havale edilmiş 3194 sayılı yasanın 42. maddesince para cezası kararları alınmıştır.
- 5237 sayılı Türk Ceza Kanununu 184. maddesine istinaden İmar Kirliliğine neden olmaktan dolayı **171** adedi için ilgililer hakkında Seferihisar Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulmuştur.
- Yapı Tatil Zaptı düzenlenen ruhsatsız başlanılan yapıların 1**4** adedi için Yapı Ruhsatı alınması sağlanmıştır.
- Ruhsat ve eklerine aykırılığı tespit edilen **9** adet yapının projesine uygun hale getirildiği bununla ilgili tespit tutanakları

T.C.
SEFERİHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Yapı Kontrol Müdürlüğü

Sayı : 75667309/
Konu: Tespit Tutanağı.

15/03/2017

TESPİT TUTANAĞI

İlçemiz Hıdırlık Mahallesi 2118 sokak no.20 de yer alan, tapunun 305 ada 13 parselindeki binanın ön kısmına yapılmış demir merdiven için 07.02.2016 tarih ve 58-1415 sayılı yapı tatil zaptı düzenlenmiştir. Ekiplerimizce 15.03.2017 tarihinde yerinde yapılan incelemede söz konusu merdivenin kaldırıldığı fotoğraflanarak tespit edilmiştir.

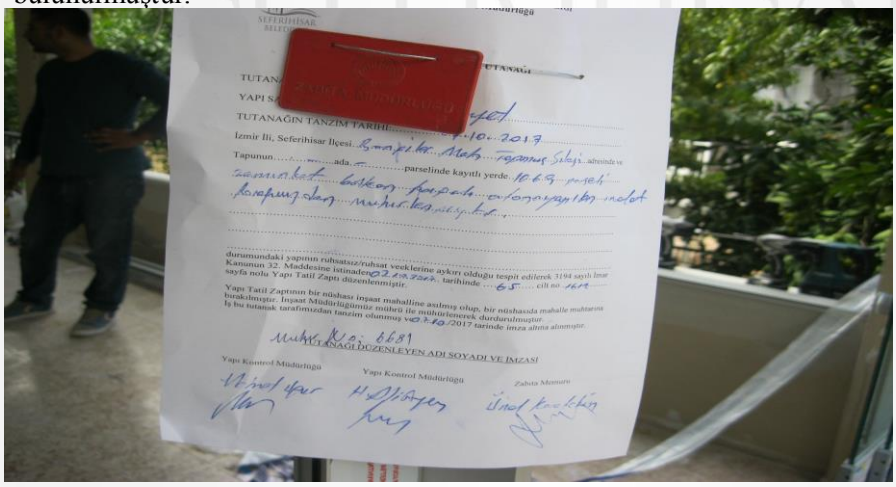
İş bu tutanak iki nüsha halinde düzenlenerek imza altına alınmıştır.

Mehmet UĞUR
Yapı Kont. Müdürlüğü

Hacı Ali AYGIN
Yapı Kont. Müdürlüğü

Seferihisar Belediyesi - Camikebir Mh. 52/1 Sk. No:14 Yeni Kültür Merkezi PK:35460 Seferihisar / İZMİR
Tel: +90(232)743 3960 Faks: +90(232) 743 3468 E-posta:Skaya@seferihisar.bel.tr

düzenlenmiştir.

- **2** adet Mühür Fekki Tutanağı düzenlenmiş ve Seferihisar Savcılık Makamına suç duyurusunda bulunulmuştur.
- 

TUTANAĞI DÜZENLEYEN ADI SOYADI VE İMZASI

Yapı Kontrol Müdürlüğü | Yapı Kontrol Müdürlüğü | Zabıta Memuru

- 2017 yılında Ruhsat ve Denetleme Müdürlüğü tarafından İşyeri açma ve ruhsatlandırma için Müdürlüğümüzce yapılan bir işlem bulunup bulunmadığı hususunda **217** talebine yerinde incelemesi ve arşiv dosyası incelemesi yapılarak cevaplandırılmıştır.

- Kamuya ait alanda yapılan izinsiz uygulamalar için **8** adet 775 Sayılı Yasanın 18.maddesine istinaden tutanak düzenlenmiş, bunun **6** adedi kaldırılmış, **2** adedi için iş programı dahilin de yazışmalar devam etmektedir.

- Kaçak yapılarla ilgili 3194 sayılı İmar Kanunu 42. maddesi gereğince 2017 yılı için **2.273,167,32 TL** para cezası verilmiştir. **178,007.95 TL** si tahsil edilmiştir.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ					
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2010 -2017 YILINA AİT ÇİZELGE					
YILI	*TESPİT EDİLEN YAPI SAYISI (ADET)*	*TAHAKKUK EDİLEN PARA CEZASI MİKTARI (TL)*	*TAHSİL EDİLEN PARA CEZASI MİKTARI (TL)*	*RUHSAT VE EKLERİNE AYKIRI + KAMUYA AİT ALANDA DÜZELTİLEN VE KALDIRILANLARIN SAYISI(ADET)*	*RUHSAT VE TADİLAT RUHSATI İLE UYGUN HALE GETİRİLENLER İN SAYISI(ADET)*
2010	*135*	*159.477 TL*	*96.026 TL*	*10*	*4*
2011	*118*	*220.856 TL*	*104.024 TL*	*7*	*6*
2012	*280*	*533.071 TL*	*358.471 TL*	*12*	*3*
2013	*129*	*454.994 TL*	*215.530 TL*	*10*	*2*
2014	*162*	*653.621 TL*	*257.502 TL*	*9*	*5*
2015	*407*	*1.224.161,00 TL*	*743.348 TL*	*19*	*7*
2016	*272*	*1.293.113,00 TL*	*1.043.861,51 TL*	*10*	*4*
2017	*283*	*2.273,167,32 TL*	*178,007.95 TL*	*9*	*6*

2017 Yılında Seferihisar Belediyesi Yapı Kontrol Müdürlüğü olarak; Seferihisar Halkına en iyi hizmeti sunmak için, tüm gayret ve çabamız ile çalışmaya devam edeceğiz.

EJDER ÇAKIR
YAPI KONTROL MÜDÜRÜ

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

II. GENEL BİLGİLER

A.MİSYON VE VİZYON

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Seferihisar Belediye Başkanlığı bünyesinde Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmalarına toplam 4 personelle Belediye Hizmet Binası Zemin katındaki odasında devam etmektedir. Müdürlüğümüz 2012 yılında hazırlanan Çalışma Yönetmeliği çerçevesinde belirlenen görev tanımları içinde 5393 sayılı yasa hükümlerince Belediye sınırları ve mücavir alanlarında açılacak 1.Sınıf GSM'ler ile Akaryakıt İstasyonları dışındaki tüm işyerlerinin ruhsatlandırılması, denetim ve kontrolü ile Belediyeye duyurusu yapılması için tevdi edilen resmi ilanlara ait takip tutanak tanzimi işlemleri yürütmektedir.

Seferihisar Belediye Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

a)Karar alma uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
b)Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
c)Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık ,
d)Hesap verebilirlik,
e)Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
f)Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
g)Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik, temel ilkelerini esas

B)İDARİ YAPI

1- *Teşkilat*

a) Müdür
b) Ruhsat Denetim Servisi
c) Ruhsat Denetim / Him- Bimer Takip Servisi
d) Yazı İşleri ve Arşivleme Servisi

Engin Elif ÖZKAN
Ruhsat ve Denetim Müdürü

Hakan ALTEN

Ruhsat ve Denetim Şefi

Baki Murat MOĞUL

Uzman

Ayşe EREL

Büro Personeli

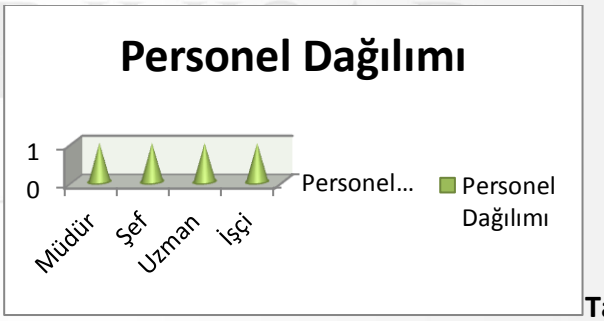
Şekil – 1 Müdürlük Teşkilat Şeması

2- *İnsan Kaynakları*

Personel Ünvanı	Adedi
Müdür	1
Şef	1
Uzman	1
İşçi	1

Tablo – 1

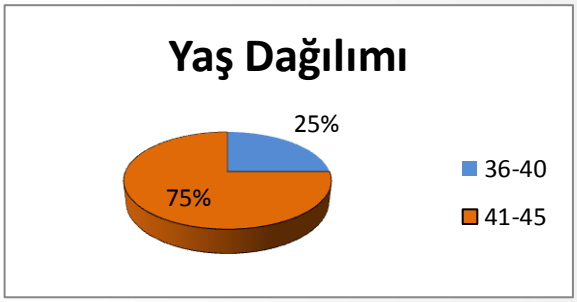
Personel Durumu



Grafik – 1 Personel Dağılımı

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz 1 Müdür, 1 Şef, 1 Uzman ve 1 İşçi personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

Yaş Aralığı	Adedi
25 - 35	0
36 - 40	1
41 - 45	3

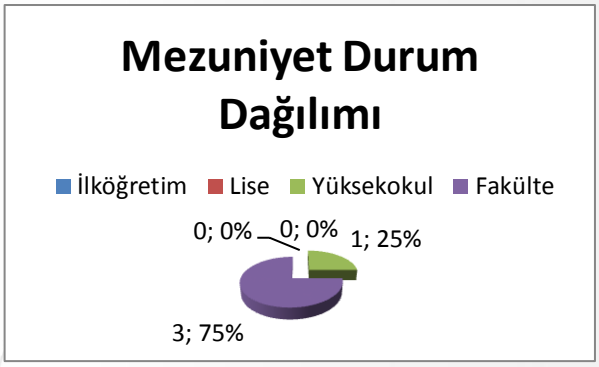


Tablo – 2 Personel Yaş Aralığı **Grafik – 2 Yaş Dağılımı**

Tablo ve grafikte müdürlüğümüz personeline ait Yaş Dağılım durumu verilmiştir.

Mezuniyet Durumu	Adedi
İlköğretim	-
Lise	-
Yüksekokul	1
Fakülte	3

Tablo - 3 Mezuniyet Durumu



Grafik -3 Mezuniyet Durum Dağılımı

Tablo ve grafikte Müdürlüğümüz Personeline ait Mezuniyet Durum ve Dağılımı verilmiştir.

3- *Bilgi ve Teknolojik Araç, Gereç ve Teçhizat Varlığı*

Donanım Türü	Adedi
Masa Üstü PC (Kasa + Monitör + Hoparlör + Klavye + Mause)	4'er adet
Ruhsat Yazıcısı (Canon C 1225 iF)	1
Tarayıcı	1
Sabit – Telsiz Telefonlar	4

Tablo - 4 Bilgi ve Teknolojik Araç, Gereç ve Teçhizat Varlığı

4- *İdari ve Büro Araç, Gereç ve Teçhizat Varlığı*

Araç, Gereç ve Teçhizat Türü	Adedi
Çalışma Masası	5
Çalışma Koltuğu	5
Büro Sandalyesi	4
Sabit Dosya Dolabı	11

Tablo - 5 İdari ve Büro Araç, Gereç Teçhizat Varlığı

C) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları şunlardır:

1- Sıhhi İşyerleri ve Umuma Açık İşyerleri, ile Akaryakıt İstasyonları ve 1. Sınıf GSM'ler haricindeki 2. ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese İşyerlerine, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, Konaklama Belgesi, Mesul Müdürlük ve Canlı Müzik İzinlerini düzenlemek, sorumluluğu altındaki işyerlerinde bulunan ve bulunması gereken teknik sistemlerin denetimini yapmak, ruhsat verilen işyerlerinde kullanılan cihaz, makine, tesisat, basınçlı kap, kaldırma ve iletme vb. makinelerin ruhsat aşamasında kontrol etmek, işyerlerinde meydana gelebilecek olumsuzluklar ve şikayetleri yerinde inceleyerek ilgili yasa ve yönetmelik doğrultusunda işlem yapmak; gerek görürse ilgili birimlere havale etmek, ruhsat verilen işyerlerine ait ruhsat dosyalarını arşivlemek, gerekli görülmesi halinde müdürlük çalışmalarını ilgilendiren konular ile ilgili olarak Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninden kararlar aldırmak, ruhsatsız olduğu veya kurallara uymadığı tespit edilen işyerleri ile ilgili gerekli yasal işlemleri yapmak,
2- Müdürlüğün sorumluluğu kapsamındaki gelirle ilgili tüm iş ve işlemlerini yürütmek.
3- Resmi İlanlara ait iş ve işlemleri yürütmek.
4- İlgili kişi kurum ve kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapmak, personel özlük işlemleri ve Müdürlük ayniyat işlemlerini sağlamak.
5- Müdürlük bütçesini stratejik plan doğrultusunda hazırlayarak, ilgili kanunlar çerçevesinde işlemleri yürütmek.

A)Ruhsat ve Denetim Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

1- Belediye sınırları içindeki tüm sıhhi, umuma açık eğlence ve dinlenme amaçlı işyerleri, 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi işyerlerine ruhsat vermek,
2- Zabıta, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Yapı Kontrol Müdürlüğü ile koordineli olarak işyerlerini denetlemek,
3- Denetimlerde mevzuata aykırı faaliyet gösteren işyerlerine cezai işlem uygulanmasını sağlamak,
4- Umuma açık işyerleri ile talep edilmesi halinde ilgili işyerlerine "Mesul Müdür Belgesi" düzenlemek,
5- Zabıta Müdürlüğü raporlarına istinaden canlı müzik yapan işyerlerine "Canlı Müzik İzin Belgesi" düzenlemek,
6- Gerek denetimlerdeki tespitlerde, gerekse müdürlüğe gelen şikayetler neticesinde insan sağlığına zarar veren, çevre kirliliğine yol açan, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve kara yolları, imar, kat mülkiyeti ve doğanın korunmasıyla ilgili düzenlemelere aykırı davranan işyerlerini, gerekli ikazlar neticesinde olumsuzlukların giderilmemesi durumunda ilgili makamlardan aldığı onayla faaliyetten men etmek,
7- Resmi kurumlardan gelen İlan tutanaklarının ilanını sağlamak, ilana ilişkin tutanakları düzenlemek ve yazışmaları yürütmek,
8- Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genelgeler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,

Birimin Harcama Yetkilisi olarak Harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanmasından ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemleri yerine getirmek,

9- Kendi birimini acil durumlara hazır hale getirmek,

10- İş kazası ve meslek hastalığı risklerini tanımlamak ve alınması gereken önlemleri belirlemek,
11- Meydana gelen iş kazaları ve mesleki sağlık sorunlarının kaydı ve bildirimi ve benzerlerinin önlenmesi amacıyla araştırılması,
12- Çalışanların iş kazası ve meslek hastalığı riskleri konusunda bilgilendirilmesi, eğitimi ve katılımının sağlanması,
13- Yürütülen iş ve işlemlerde iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin alınmış olduğu ve etkin olarak sürdürüldüğünün aralıklı olarak denetlenmesi,
14- Birim çalışanlarının faaliyetlerini planlamak, denetlemek, gerekirse bu faaliyetlerle ilgili düzeltici işlemlerde bulunmak,
15- Görevlerini diğer Müdürlüklerle koordineli bir şekilde yürütmek.

B)Ruhsat ve Denetim Servisinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

1. Görevlerini yasalara uygun zamanında, verimli, düzenli ve eksiksiz yapmak,
2. Belediye sınırları dâhilinde faaliyet gösteren sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık eğlence yerlerinin tespit ve denetimini yapmak ve bu denetleme sonucunda ruhsat öncesi faaliyete uygun hale getirilmesi sağlamak. Belediye sınırları dâhilinde ruhsatlı işyerini ruhsat hilafı faaliyetinin olup olmadığının tetkikiyle, ruhsatın uygun hale getirilmesini sağlamak,
3. İlçe sınırları içerisinde ticari amaçla açılan bütün (Sıhhi, Gayrı Sıhhi, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri vs.) iş yerlerine, İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, veya diğer izin belgelerini verme işlemlerini yapmak,
4. Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren Sıhhi, Gayri Sıhhi ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin yürürlükte olan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kapsamında ruhsatlandırmak.
5. Ruhsat aşamalarında mevzuatın Belediyeye verdiği yükümlülükleri yerine getirmek ve başka kurumlarla yapılacak işlemlerde gereken yazışmaları yürütmek.
6. İşyerine düzenlenecek ruhsat ve izinler için ilgili birim ve kurumlardan görüş sormak, yine bu izinler için talep edilen konularda görüş vermek,
7. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı talebinde bulunan işyerlerinin ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde "Mesafe Ölçümleri"ni yapmak ve yaptırmak,
8. İşyerleri için düzenlenen ruhsat, izin ve belgeleri mevzuat hükümleri çerçevesinde ve süresi içinde ilgili diğer kurum ve kuruluşlara bildirmek,
9. Ruhsatlandırılma aşamasında tahakkuk etmesi gereken vergi, harç, resim, ücret ve satış bedeli cinsinden Belediye gelirlerinin tahakkukunu hazırlamak,
10. Herhangi bir talep halinde ruhsatlı bir işyerinin bulunduğu sınıftan daha üst bir sınıf özelliklerini taşıyıp taşımadığının tespitini yapmak, taşıyanların sınıfını yükseltme veya gerektiğinde düşürme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
11. Ruhsatı olmayan işyerlerinin faaliyetlerine son verilmesi için gerekli işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
12. İşyerlerine ruhsat verilmesi ve ruhsatın gereğinin yerine getirilememesi halinde ruhsatın iptal edilmesi işlemlerini yapmak,
13. 9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik, 2559 sayılı Polis ve Salahiyet Kanununa istinaden işyeri ruhsat müracaatlarını kabul etmek,
14. Ruhsat Müracaatında bulunan işletmeci ve işyeri ile ilgili adres tespiti, imar, tapu, itfaiye, sağlık ve asayiş yönünden incelenmesi amacıyla yazışmalarda bulunmak, gelen cevabi yazıların takibini yapmak,

15. İşyerleri ile ilgili alınan Encümen Kararlarını ilgili kurum ve birimlere bildirmek,

16. Mevzuat hükümlerine aykırı hareket eden ve amacı dışında faaliyet gösteren Umuma Açık işyerleri ile ilgili İlçe Jandarma Komutanlığı, Emniyet Müdürlüğü ve diğer Denetim Birimleri'nce yapılan denetimler sonucu tanzim edilerek Belediyemize gönderilen evrak hakkında işlem yapmak, tesis edilen kararı ilgili kişi ve kurumlara bildirmek,
17. Ruhsat başvurusunda bulunan işyerlerinin tüm evrak işlemlerini tamamlayarak ruhsatlandırılması için onaya hazır hale getirmek,
18. Ruhsat tanzim edilen işyerlerini ilgili kamu kurumlarına ve birimlere bildirmek,
19. İşlemi devam eden veya devam eden dosyaların takibi ve arşivlemesini yapmak,
20. Kayıtların bilgisayar ortamında güncellemesini sağlamak,

C) Him-Bimer Servisinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

1. Doğrudan Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne bağlı olarak çalışır.
2. Belediye Başkanından ve yardımcısından gelen talimatları derhal müdürüne bildirir;
3. Müdürünün bilgisi ve emri olmadan işlem yürütemez.
4. Yapılan işlerle ilgili müdürüne bilgi verir.
5. Yukarda belirtilenler dışında kimseden emir ve talimat almaz.
6. Gelen-Giden Evrak takip tasnif ve arşiv işlemlerini yürütür.
7. Hemşehri İletişim Merkezi (HİM), Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) ve Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER) ile Elektronik İleti (Mail) ile Müdürlüğe ulaşan şikayet, istek ve müracaatları yasal süresi içinde sonuçlandırarak, başvuru sahibine ve ilgili kuruma bilgi verir.

D) Yazı İşleri ve Arşivleme Servisinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

1- Doğrudan Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne bağlı olarak çalışır.
2- Belediye Başkanından ve yardımcısından gelen talimatları derhal müdürüne bildirir;
3- Müdürünün bilgisi ve emri olmadan işlem yürütemez.
4- Yapılan işlerle ilgili müdürüne bilgi verir.
5- Yukarda belirtilenler dışında kimseden emir ve talimat almaz.
6- Gelen-Giden Evrak takip tasnif ve arşiv işlemlerini yürütür.
7- Doğrudan Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne bağlı olarak çalışır.
8- Belediye Başkanından ve yardımcısından gelen talimatları derhal müdürüne bildirir;
9- Müdürünün bilgisi ve emri olmadan işlem yürütemez.
10- Yapılan işlerle ilgili müdürüne bilgi verir.
11- Yukarda belirtilenler dışında kimseden emir ve talimat almaz.
12- Gelen-Giden Evrak takip tasnif ve arşiv işlemlerini yürütür.
13- Düzenlenen ve onaylanan Ruhsat dosyalarını dijital arşive tarar ve Müdürlük arşivine kaldırır.
14- Arşiv düzen ve tasnif işlemlerini yürütür.
15- Günlük yazışmalar ve düzenlenen ruhsatların Başkanlık Makamındaki imza sürecini takip eder.
16- Giden evrakın kurum içi ve kurum dışı dağıtımı ile posta işlemlerini takip eder.
17- Taahhütlü posta gönderilerinin geri bildirimlerini alır, dijital ortamda tarar ve ilgili dosya içine arşivler.

D) Yazı İşleri ve Arşivleme Servisinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

1. Doğrudan Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne bağlı olarak çalışır. Belediye Başkanından ve Yardımcısından gelen talimatları derhal müdürüne bildirir; müdürünün bilgisi ve emri olmadan işlem yürütemez.
2. Yapılan işlerle ilgili müdürüne bilgi verir.
3. Yukarda belirtilenler dışında kimseden emir ve talimat almaz.
4. Resmi Kurumlardan gelen ilanların Belediye Resmi İlan Panosunda ve Hoparlör vasıtası ile yapılmasını veya yaptırılmasını sağlar.
5. Yapılan ilanlara ilişkin tutanakları düzenleyerek, ilgili kurumla yazışmalarını yürütür.

C) SUNULAN HİZMETLER

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2017 YILI FAALİYETLERİ

01.01.2017 ve 31.12.2017 tarihleri arasında Müdürlüğümüzce yürütülen faaliyetler aşağıda çıkartılmıştır.

1-GENEL İDARİ FAALİYETLER

a) Gelen-Giden Resmi Evrak:

1- 2017 yılı içinde Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüze Kurum Dışından 1483 ve Kurum içinden 647 adet Resmi Evrak tevdi edilmiş olup, gereği yasal süreleri içinde yapılmıştır.

2- 2017 yılı içinde Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüzce muhtelif kişi ve kurumlara (Kurum Dışı) 1005 adet, Belediye içindeki Müdürlüklere ise (Kurum İçi) 461 adet resmi yazı yazılmıştır.

3-Müdürlüğümüzün görev kapsamındaki çeşitli konular için Belediye Encümenine toplam 30 konu tevdi edilmiş, yine bu konulara ilişkin ve müdürlüğümüzün görev kapsamında değerlendirilen 28 adet Encümen Kararı tarafımıza gönderilmiş olup söz konusu kararların tamamı hakkında gereği yapılmıştır.

4-Dönem içinde 360 adet Hoparlör İlan Tutanağı düzenlenerek ilgili kuruma gönderilmiştir.

5-İnternet üzerinden E-Mail, HİM, CİMER ve BİMER aracılığı ile belediyemize gelip, tarafımıza tevdi edilen 64 konunun tamamı değerlendirilerek gerekli iş ve işlemler yapılmış ve sonuçlandırılmış olup, yapılan işlemlerin sonucundan başvuru sahiplerine bilgi verilmiştir.

b) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları:

RUHSAT TİPİ	ADEDİ
SIHHİ MÜESSESE	**120**
UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ	**52**
GAYRİ SIHHİ MÜESSESE	**16**
GENEL TOPLAM	**188**

Tablo 6- Verilen Ruhsat Sayıları (Sıhhi

Müessese, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri, GSM)

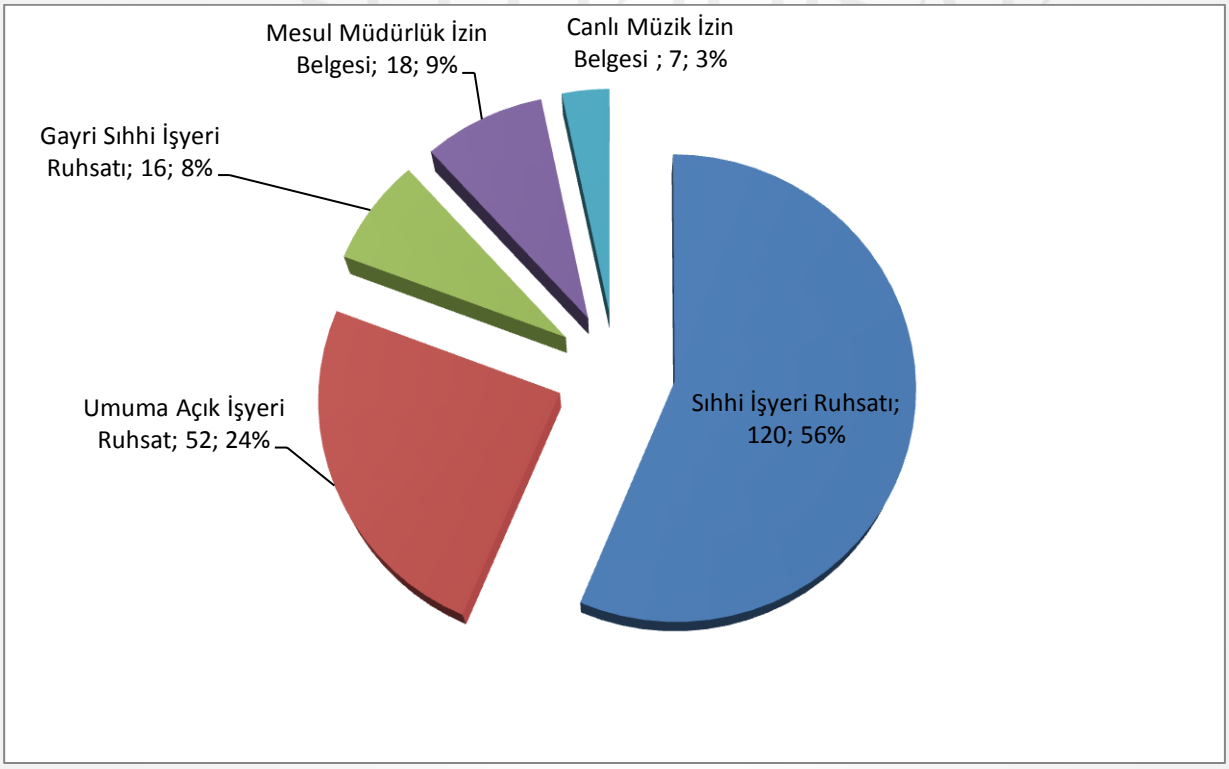
1-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ait talep ve değerlendirme çalışmalarına devam edilmiş olup, 120'si Sıhhi, 52'si Umuma Açık ve 16'sı Gayri Sıhhi olmak üzere toplam 188 işyeri ruhsatlandırılmış; kapandığı yada kapalı olduğu tespit edilen 30 işyerine ait Ruhsat kayıtları kapatılarak iptal edilmiştir. Ruhsatları iptal edilen Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri nitelikli yerlerin "Ruhsat İptalleri" sorumluluk bölgesi itibari ile İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçe Jandarma Komutanlığına süreleri içinde bildirilmiştir.

*1 Temmuz 2017 tarih ve 30111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Sanayinin Geliştirilmesi ve Üretimin Desteklenmesi Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile 02/01/1924 tarih ve 394 sayılı Hafta Tatili Hakkındaki Kanun yürürlükten kaldırılmıştır.

RUHSAT / BELGE TİPİ	ADEDİ
MESUL MÜDÜRLÜK BELGESİ	**18**
CANLI MÜZİK İZİN BELGESİ	**7**

Tablo 7 - Verilen Ruhsat / Belge Sayıları (Mesul Müdürlük Belgesi Canlı Müzik İzin Belgesi)

2- 2017 Yılı içinde muhtelif işyerine,18 adet Mesul Müdürlük Belgesi ve 7 adet de Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlenmiştir.



Grafik - 4 2016 Yılında Düzenlenen Ruhsat ve İzin Belgelerinin Sayısal Dağılımı

Grafikte 2017 yılı içinde düzenlenen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları ile bu

Ruhsat Tipi	UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ		
Sıra	Faaliyet Tipi	Sayı	Yüzde
1	İÇKİLİ KAFETERYA	12	23,08%
2	İÇKİLİ LOKANTA	1	1,92%
3	İÇKİLİ RESTORAN	3	5,77%
4	İNTERNET SALONU	1	1,92%
5	KAHVEHANE	4	7,69%
6	KAMPİNG İŞLETMESİ	2	3,85%
7	OTEL	2	3,85%
8	PANSİYON	27	51,92%
Toplam		**52**	

Tablo - 8 Verilen Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Nitelikli Ruhsatların Faaliyet Türlerine Göre Dağılımı.

Ruhsat Tipi	GAYRİ SIHHİ MÜESSESE		
Sıra	Faaliyet Tipi	Sayı	Yüzde
1	ÇİKOLATA ÜRETİM YERİ	1	6,25%
2	EKMEK FIRINI	1	6,25%
3	MEYVE VE SEBZE KURUTMA TESİSİ	1	6,25%
4	OTO ELEKTRİK TAMİRCİSİ	1	6,25%
5	OTO TAMİRCİSİ	1	6,25%
6	OTO YIKAMA SERVİSİ	2	12,50%
7	PASTA,BÖREK,TATLI VB.İMAL VE SATICILIĞI	1	6,25%
8	PEKMEZ ÜRETİM VE DOLUM TESİSİ	1	6,25%
9	RÜZGAR ENERJİ SANTRALİ	1	6,25%
10	UNLU MAMÜLLER İMALAT VE SATIŞI	3	18,75%
11	UNLU MAMÜLLER İMALATI	1	6,25%
12	YUFKA İMALAT VE SATIŞI	1	6,25%
13	20 MT.KÜÇÜK TEKNE TAMİR VE BAKIM ATÖLYELERİ	1	6,25%
Toplam		**16**	

Tablo - 9 Verilen GSM Nitelikli Ruhsatların Faaliyet Türlerine Göre Dağılımı

Ruhsat Tipi	SIHHİ MÜESSESE		
Sıra	Faaliyet Tipi	Sayı	Yüzde
1	AV MALZEMELERİ, BARUT VE YİVSİZ AV TÜFEĞİ SATIŞI	1	0,83%
2	AYAKKABI SATIŞ YERİ	1	0,83%
3	BAKKAL	11	9,17%
4	BALIK PİŞİRME BÜFESİ	1	0,83%
5	BALIKÇILIK MALZEMELERİ SATIŞ YERİ	1	0,83%
6	BİJUTERİ SATIŞI	1	0,83%
7	BİLGİSAYAR VE SARF MALZEMELERİ SATIŞ VE TAMİRİ	1	0,83%
8	BÜFE	3	2,50%
9	CEP TELEFONU VE AKSESUARLARI SATIŞ YERİ	1	0,83%
10	ÇAY OCAĞI	1	0,83%
11	ÇİĞ KÖFTE SATIŞ YERİ	2	1,67%
12	DALIŞ EĞİTİM MERKEZİ	1	0,83%
13	DAMACANA SU SATIŞ YERİ	2	1,67%
14	DAYANIKLI TÜKETİM MALLARI SATIŞI	2	1,67%
15	ELEKTRİKÇİ	3	2,50%
16	EMLAK KOMİSYONCULUĞU VE DANIŞMANLIĞI	5	4,17%
17	EV TEKSTİL ÜRÜNLERİ SATIŞ YERİ	1	0,83%
18	FOTOĞRAFÇI	1	0,83%
19	GİYİM VE AKSESUARLARI SATIŞI	4	3,33%
20	GÜZELLİK SALONU	1	0,83%
21	HALI MOBİLYA VE ZÜCCACİYE SATIŞ YERİ	1	0,83%
22	HEDİYELİK DOĞAL TAŞ, TAKI, EŞYA SATIŞI	1	0,83%
23	HEDİYELİK EŞYA SATIŞ YERİ	1	0,83%
24	ISITMA SOĞUTMA HAVUZ VE TESİSAT MALZ.SATIŞI	1	0,83%
25	ISITMA VE İKLİMLENDİRME TESİSATÇILIĞI	1	0,83%
26	İÇ GİYİM SATIŞ YERİ	2	1,67%
27	İÇKİSİZ KAFETERYA	16	13,33%
28	İÇKİSİZ LOKANTA	5	4,17%
29	İNŞAAT TAAHHÜT İRTİBAT BÜROSU	2	1,67%
30	KANTİN	1	0,83%

31	KASAP	1	0,83%
32	KEBAP PİDE VE ÇORBA SALONU	2	1,67%
33	KOKOREÇ SATIŞ YERİ	1	0,83%
34	KOPYALAMA HİZMETLERİ	1	0,83%
35	KOZMETİK MALZEMELERİ SATIŞ YERİ	2	1,67%
36	KUAFÖR	3	2,50%
37	KUYUMCU	1	0,83%
38	MARKET	4	3,33%
39	MOBİLYA SATIŞ YERİ	1	0,83%
40	OTO KİRALAMA İRTİBAT BÜROSU	2	1,67%
41	PİDE SALONU	1	0,83%
42	REKLAM, TANITIM VE ORGANİZASYON İŞLERİ	1	0,83%
43	SANDVİC SATIŞ YERİ	1	0,83%
44	SPA MERKEZİ	1	0,83%
45	SÜPERMARKET	9	7,50%
46	TAŞIMACILIK İRTİBAT BÜROSU	1	0,83%
47	TEKEL BÜFESİ	4	3,33%
48	TÜPGAZ SATIŞ İRTİBAT BÜROSU	7	5,83%
49	UNLU MAMÜLLER SATIŞ YERİ	1	0,83%
50	ZÜCCACİYE SATIŞ YERİ	1	0,83%
Toplam		**120**	

Tablo - 10 Verilen Sıhhi Nitelikli Ruhsatların Faaliyet Türlerine Göre Dağılımı

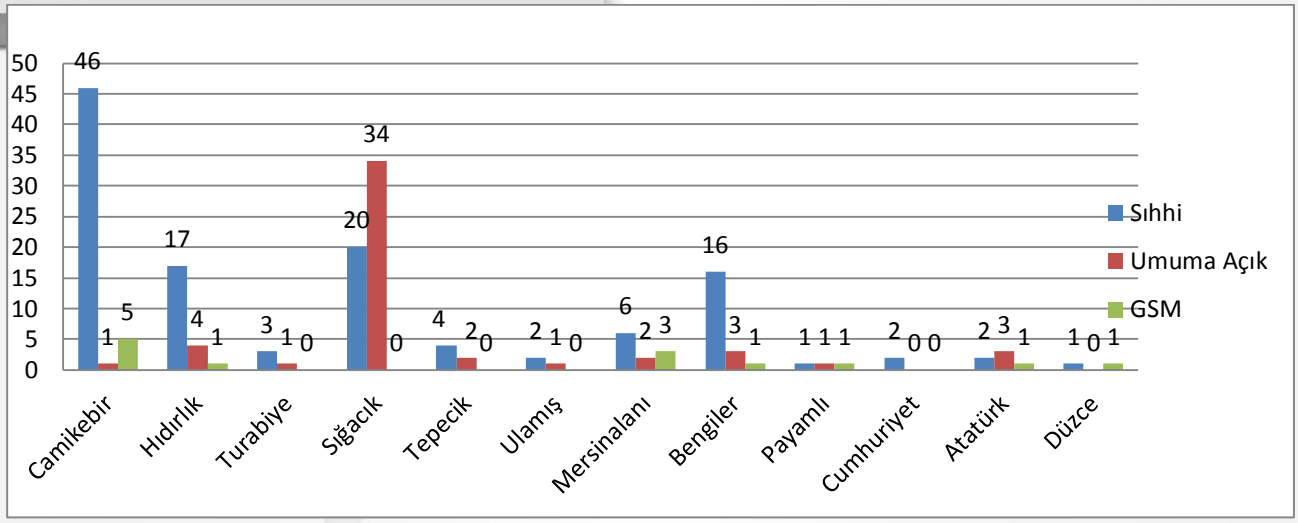
Tablo 8' de Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine, Tablo 9'da Gayrisıhhi İşyerlerine ve Tablo 10'da da, Sıhhi nitelikli işyerlerine düzenlenen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının, Faaliyet Türlerine göre sayısal dağılımı ile bu dağılımın yüzdelik olarak oranları görülmektedir.

Mahalle Adı	Sıhhi İşyeri Ruhsatı	Umuma Açık İşyeri Ruhsatı	GSM İşyeri Ruhsatı
Camikebir	46	1	5
Hıdırlık	17	4	1
Turabiye	3	1	0
Çolakibrahimbey	0	0	0

Sığacık	20	34	3
Tepecik	4	2	3
Ulamış	2	1	0
Mersinalanı	6	2	3
Bengiler	16	3	1
Payamlı	1	1	1
Cumhuriyet	2	0	0
Atatürk	2	3	1
Kavakdere	0	0	0
Orhanlı	0	0	0
Beyler	0	0	0
Gödence	0	0	0
Gölcük	0	0	0
Çamtepe	0	0	0
Düzce	1	0	1
Turgut	0	0	0
İhsaniye	0	0	0
TOPLAM	**120**	**52**	**16**

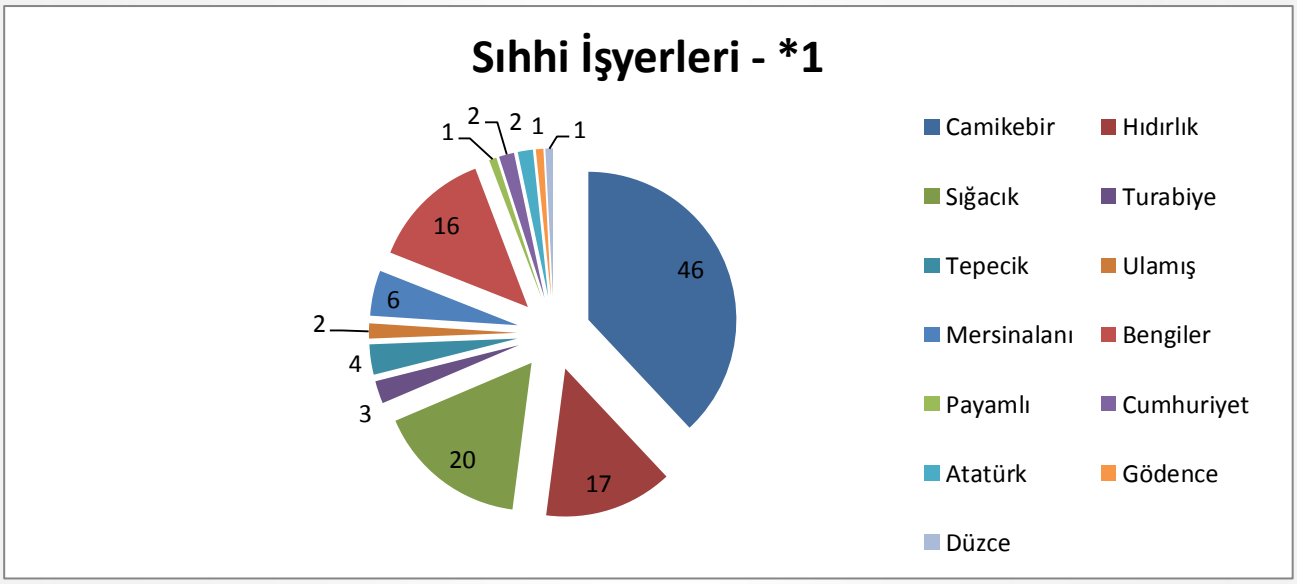
Tablo – 11 Mahallelere Göre Verilen Ruhsat Sayısı ve Dağılımı

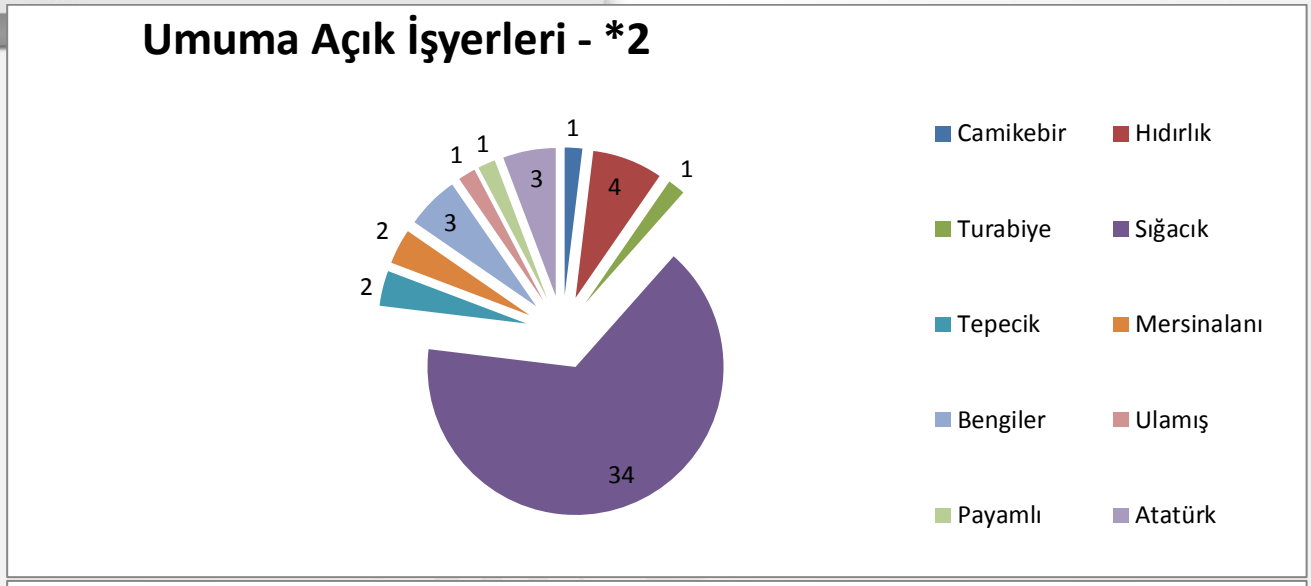
Tabloda 2017 yılında düzenlenen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının Mahallelere göre dağlımı görülmektedir.

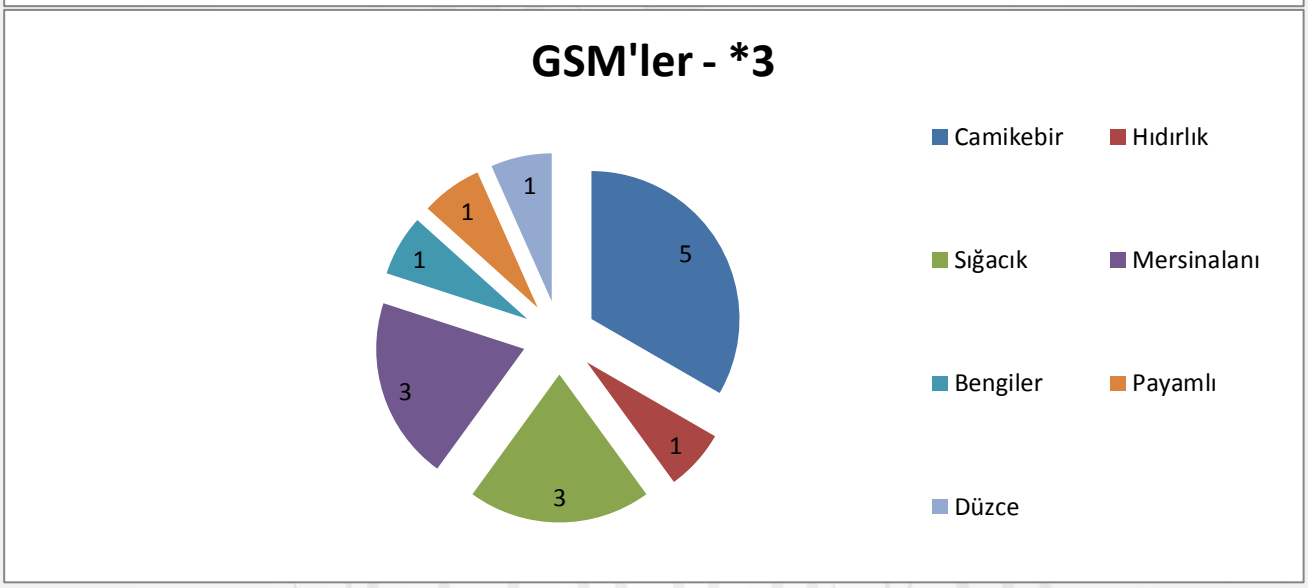


Grafik – 5 Mahallelere Göre Verilen Ruhsat Sayısı ve Dağılımı

- 2017 Yılında Çolakibrahimbey, Kavakdere, Orhanlı, Beyler,Gödence, Gölcük, Çamtepe ve İhsaniye mahallelerine ruhsat düzenlenmemiştir.







Grafik – 6 Niteliklerine Göre İşyerlerinin Mahallelere Dağılımı

- 2017 yılında hiç ruhsat düzenlenmeyen ve yukarıda sayılan mahalleler dışında;

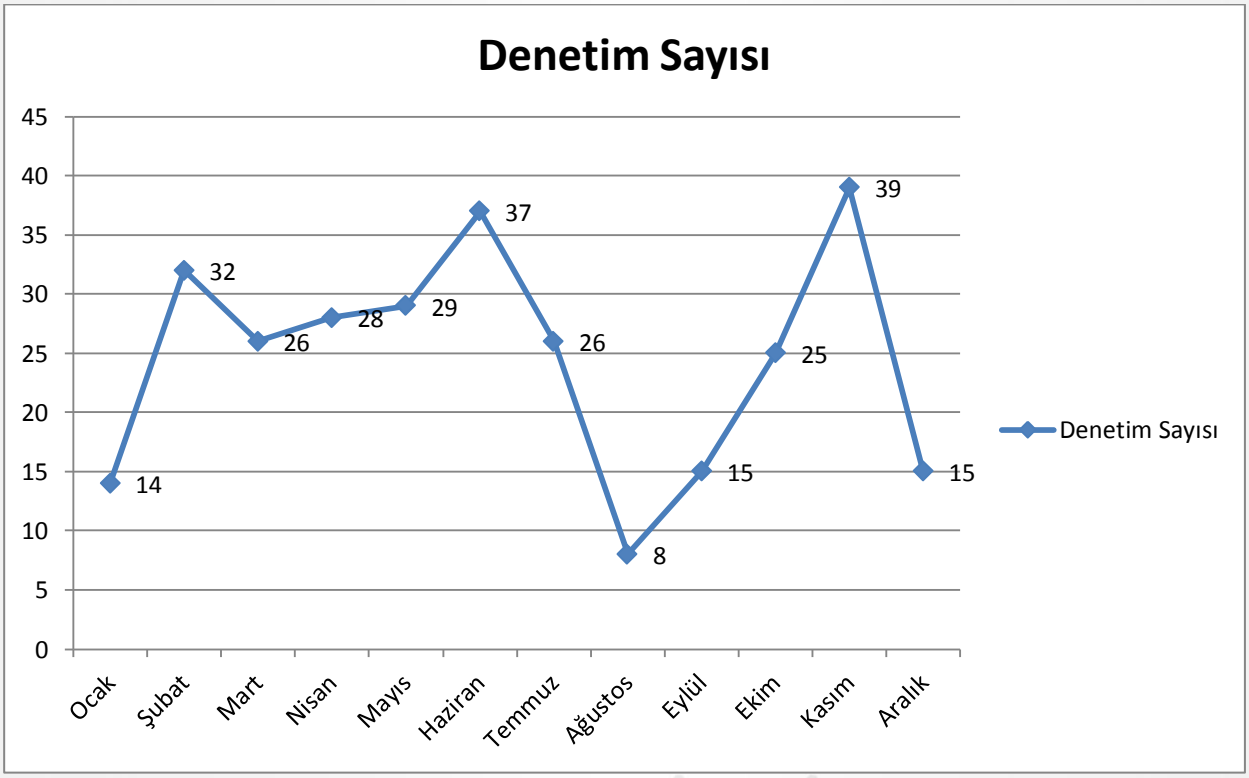
*1- Çolakibrahimbey, Kavakdere, Orhanlı, Beyler, Gödence, Gölcük,Çamtepe, İhsaniye ve Turgut Mahallelerine Sıhhi nitelikli ruhsat düzenlenmemiştir.

*2- Çolakibrahimbey, Cumhuriyet,Kavakdere, Orhanlı, Beyler, Gödence, Gölcük, Çamtepe, Düzce, İhsaniye ve Turgut Mahallelerine Umuma Açık nitelikli ruhsat düzenlenmemiştir.

*3-Turabiye, Çolakibrahimbey, Tepecik, Ulamış, Cumhuriyet, Kavakdere, Orhanlı, Beyler, Gödence, Gölcük, Çamtepe, İhsaniye ve Turgut Mahallelerine GSM nitelikli ruhsat düzenlenmemiştir.

c) Denetim:

1-2017 yılı içinde Ruhsat Kesinleştirme ,Ön Kontrol, Envanter Çalışması (Küçük Sanayi Sitesi Rutin Denetim,Cimer, Bimer, Him ve Diğer Yollarla İletilen Şikayetlere istinaden toplam 450 adet işyeri denetlenmiştir.



Grafik -7 Aylara göre Denetlenen İşyeri Sayısı.

2- Denetlenen 450 işyerinden ruhsatsız çalıştıkları tespit edilen ve haklarında Ruhsatsız Tutanağı düzenlenen 30 işyerine "Kapatma Kararı" çıkarılmış, bu işyerlerinden;

-18 adedi ruhsatlandırılmış,

-5 adedi Mühürleme Kararının ardından faaliyetini kendiliğinden sonlandırmış,

-7 adedi mühürlenmek suretiyle faaliyeti sonlandırılmıştır.

KİRA

FIRSAT

Mis
Bebe
Aptamil

Evin
Ayçiçek Yağı
ŞOK

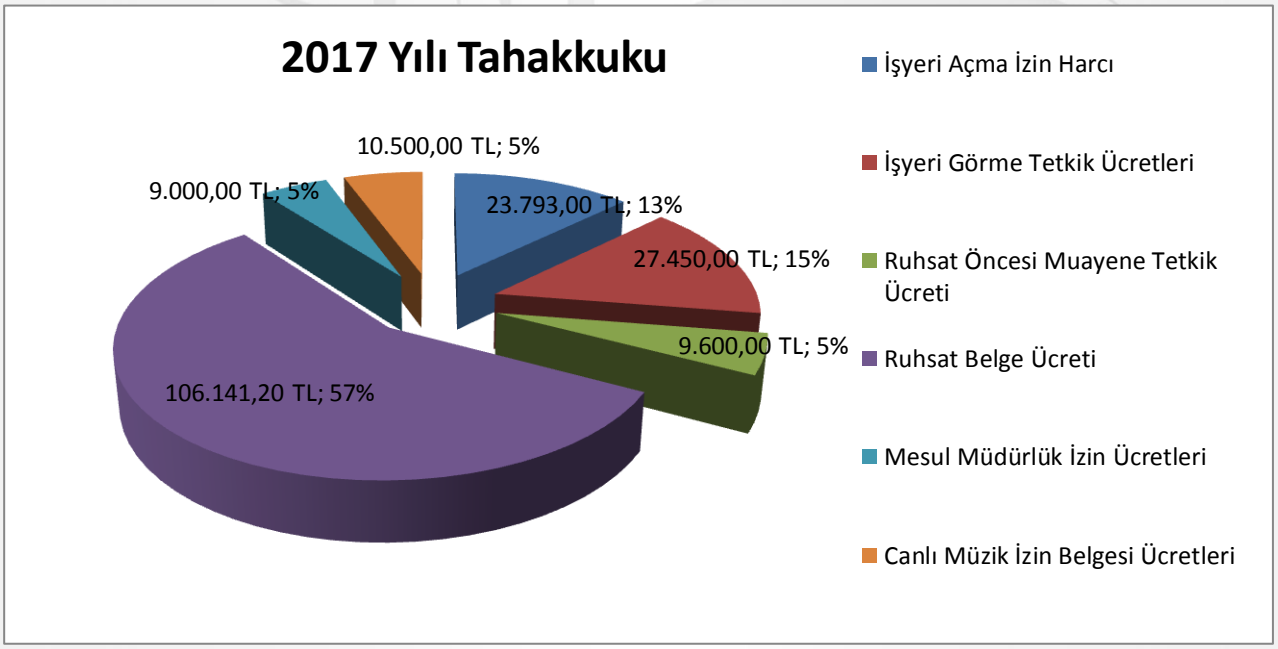
d) Tahakkuk ve Tahsilat

Müdürlüğümüzün yürüttüğü faaliyetlere ilişkin olarak, 2017 yıl sonu itibari ile oluşan tahsilat çizelgesi aşağıdaki gibidir.

Sıra No	Hesap Adı	Tahakkuk Tutarı (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
1	İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT HARCI	23.793,00	23.793,00	100
2	İŞYERİ GÖRME MUAYENE TETKİK ÜCRETİ	27.450,00	27.450,00	100
3	RUHSAT ÖNCESİ MUAYENE TETKİK ÜCRETİ	9.600,00	9.600,00	100
4	RUHSAT BELGE ÜCRETİ	106.141,20	106.141,20	100
5	MESUL MÜDÜRLÜK BELGESİ ÜCRETLERİ	9.000,00	9.000,00	100
6	CANLI MÜZİK İZİN BELGESİ ÜCRETLERİ	10.500,00	10.500,00	100
TOPLAM		186.484,00	186.484,00	100

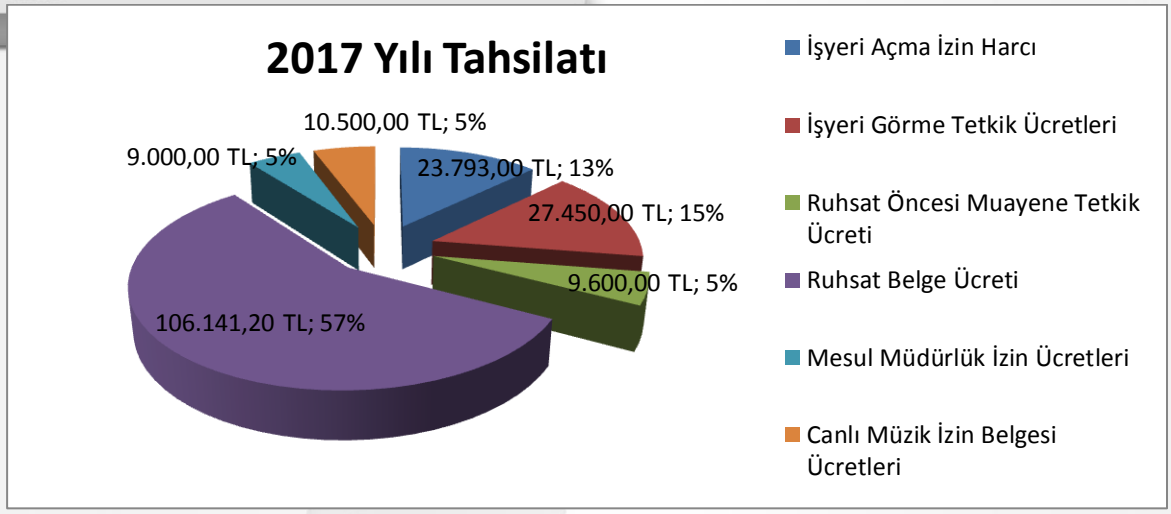
Tablo – 12 Tahakkuk, Tahsilat ve Gerçekleşme Oranları Cetveli

Tabloda 2017 yılı içinde müdürlüğümüz bünyesinde yürütülen hizmetler kapsamındaki gelirlerin Tahakkuk - Tahsilat ve Gerçekleşme Oranları görülmektedir.



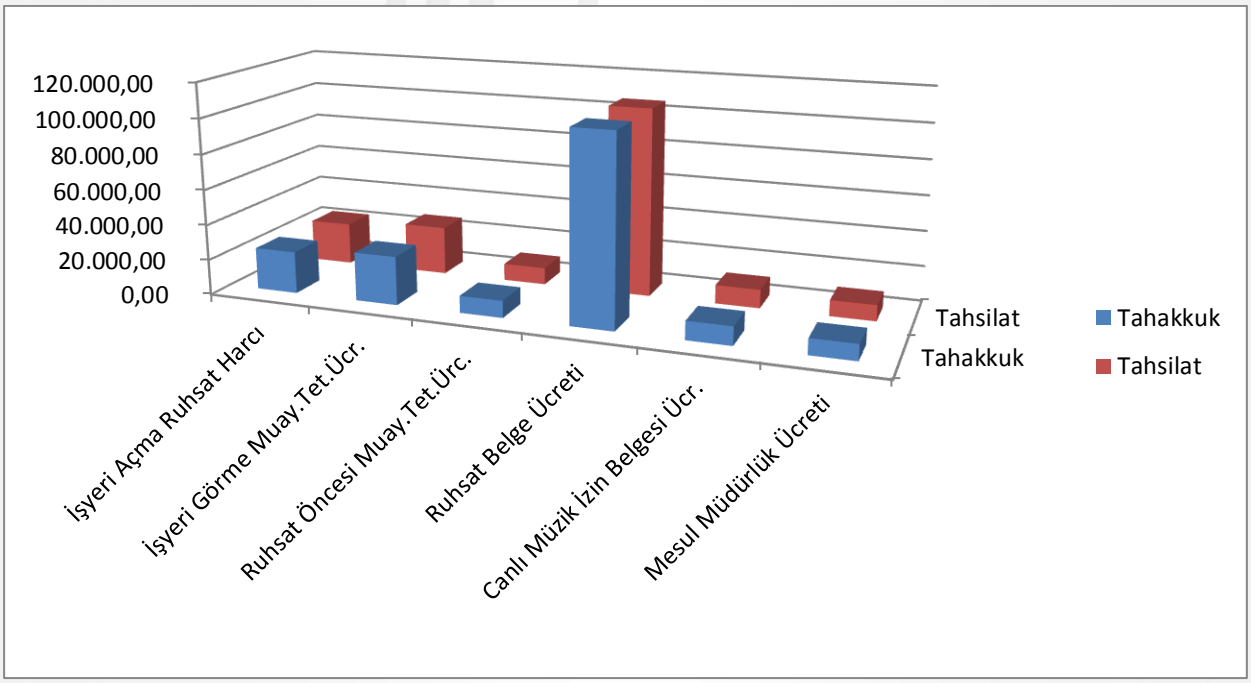
Grafik - 8 Ruhsat Harç ve Ücretlerinin 2017 Yılı Tahakkuk Miktarları Dağılım Tablosu

Grafikte, Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluğundaki faaliyetler için 01.01.2017 ve 31.12.2017 tarihleri arasındaki tahakkuk miktar dağılımı gösterilmiştir



Grafik - 9 Ruhsat Harç ve Ücretlerinin 2017 Yılı Tahsilat Miktarları Dağılım Tablosu

Grafikde, Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluğundaki faaliyetlere esas 01.01.2017 ve 31.12.2017 tarihleri arasında yapılan tahsilat bilgilerinin miktar dağılımı gösterilmiştir.



Grafik - 10 2017 Yılı Ruhsat Harç ve Ücretlerinin Tahakkuk -Tahsilat Miktarları Dağılım Durumu

Grafikde, Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluğundaki faaliyetlere esas, 01.01.2017 ve 31.12.2017 tarihleri arasındaki Tahakkuk ve Tahsilat eşitliği gösterilmiştir.

e) İşyerleri İle İlgili Yürütülen Diğer Faaliyetler

Müdürlüğümüzce 2017 yılı içinde; İlçemiz sınırları içinde, işyerlerinde denetim yetkisi bulunan diğer kurumlarla da işbirliği sağlanmıştır Buna göre;

1- İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçe Jandarma Komutanlığı ile özellikle OHAL kapsamında öne çıkan Günübirlik Kiralanan Evler ile ilgili koordineli bir çalışma yürütülmüş, Günübirlik yada sürekli konaklama yeri olarak kullanılan konut nitelikli yerlerin kayıt altına alınması ve ruhsatlandırılması sağlanmıştır.
2- İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile TAPDK Belgelerinin düzenlenmesi Hayvansal İşletmelerin ruhsatlandırılması ve denetlenmesi konularında çalışmalar yürütülmüştür.
3- İlçe Sağlık Gurup Başkanlığı ile sağlık yönünden sorunu bulunan, bu konuda şikayet bulunan işyerlerinin denetimleri gerçekleştirilmiştir.
4- İlçe Çıraklık Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile özellikle Sanayi Sitesi içindeki işletme sahiplerinin Ustalık Belgelerinin temini konusunda işbirliği yapılmış, bu konuda bölge esnafı ile yapılan toplantıda kurumun desteği alınarak esnaf ayrıntılı olarak bilgilendirilmiştir.
5- Yine işyeri ruhsatlarına ilişkin yürütülecek işlemlere esas olmak üzere ilçemiz Küçük Sanayi Sitesindeki 155 adet işyeri denetlenerek güncel envanter listesi hazırlanmıştır.
6- Çeşme Liman Başkanlığı ile Sığacık Mahallemizde faaliyette bulunan Balık Ekmek Tekneleri ile çalışmalar yürütülerek, işletmelerin faaliyetlerinin sonlandırılması ile ilgili son aşamaya gelinmiştir.
7- İlçe sınırlarımız içinde faaliyet gösteren ve Baca düzeneğine ihtiyaç duyan; mevcut işletmesinde baca bulunmayıp bina dışından "Harici Baca" tesis eden/edecek işletmelerin kent estetiği açısından görüntü ve çevre kirliliği oluşturmasına engel olmak ve bütün işletmeler için bir standart oluşturabilmek amacıyla bir şartname taslağı hazırlanmış ve onayı için Belediye Meclisine sunulmuştur. Belediye Meclis onayının ardından uygulamaya sunulacaktır.
8- Vatandaşlardan gelen talep ve uygulama güçlüğü çekilen bazı bölgelerin ilçemiz İçkili Yer Bölgesine dahil edilmesi ile ilgili tadilat ve revizyon çalışmaları tamamlanmış, ilçe merkezimizdeki iki bölge (Devlet Hastanesi alt kısmındaki çamlık alan ve Renna Park AVM) İçkili Yer Bölgesi içine dahil edilmiştir.
9- Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığınca, İnternet Salonlarına Engellilerin Erişimi hakkındaki çalışma Temmuz ve Ekim aylarında iki ayrı dönemde takip edilmiş, 2016/7 sayılı Erişebilirlik İzleme ve Denetleme Formları Genelgesinin EK-1 Binalar İçin Erişebilirlik İzleme ve Denetleme Formu her işletme için ayrı ayrı tanzim edilerek düzenlenen formlar süresi içinde Kaymakamlık Makamına iletilmiştir.
Yapılan çalışma 2018 yılı içinde yine iki dönem halinde yürütülerek işletmelerin denetimine devam edilecektir.

e) Kiralıklar

Her ne kadar Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüzün "Görev Tanımları" içinde yer almıyor olsa da, müdürlüğümüzün faaliyetinin hemen hemen yarısını oluşturan Belediyemizin kiralık taşınmazlarının takibi konusunun da bu noktada değerlendirilmesinin uygun olacağı kanısındayız. Buna göre ;

1- 2017 yılı içinde, Belediye kiralıklarına eklenen 18 adet yeni kiralık ile 31/12/2017 tarihi itibari ile Belediyemizin toplam taşınmaz kiralık sayısı 152 olarak kayda girmiştir.

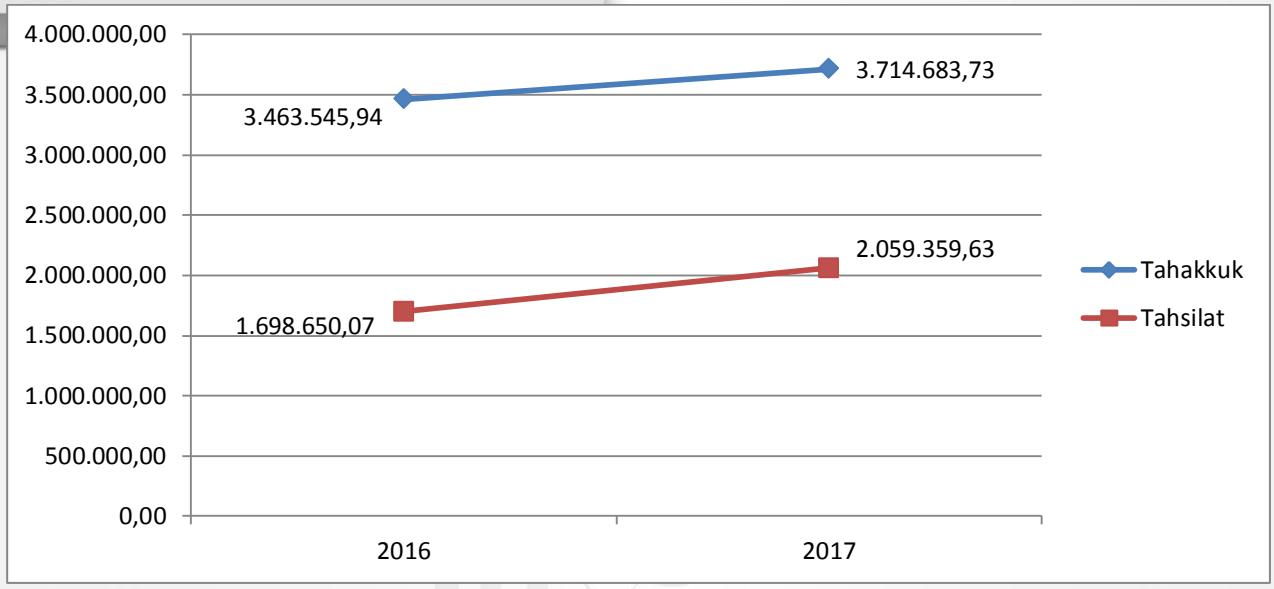
2- 2017 yılı içinde söz konusu kiralıklara ait her türlü resmi iş ve işlem titizlikle yürütülmüş, tahakkuk, tahsilat ve idari işlemleri eksiksiz takip edilmiştir.
3- Dönem içinde 84 kiracımıza "Kira Borç Ödeme Emri ile , kiralık sayısı kadar da "Kira Borç Bildirim Yazısı" yazılmıştır.
4- 2016 yılında yer verilmemiş olmasına rağmen, yürütülen faaliyetin önemine binaen, bu yıl yürütülen faaliyetin daha iyi incelenebilmesi amacıyla, söz konusu işlemlere ait 2016 yılı verileri de aşağı da çıkarılmıştır.

Sıra No	Hesap Adı	Tahakkuk Tutarı (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
1	KİRA GELİRLERİ	3.714.683,73	2.059.359,63	80.4
TOPLAM		**3.714.683,73**	**2.059.359,63**	**80.4**

Tablo – 13 Kira Gelirlerine Ait Tahakkuk, Tahsilat ve Gerçekleşme Oranları Cetveli

	2016	**2017**
Tahakkuk Tutarı (TL)	3.463.545,94	3.714.683,73
Tahsilat Tutarı (TL)	1.698.650,07	2.059.359,63
Gerçekleşme Oranı (%)	51	80.4

Tablo – 14 2016-2017 Kira Gelirlerine Ait Tahakkuk, Tahsilat ve Gerçekleşme Oranları Cetveli



Grafik - 11 2016-2017 Yılı Kira Gelirleri Tahakkuk -Tahsilat Miktarları Dağılım Durumu

5- Tablo ve grafiklerde Müdürlüğümüzce takip yürütülen Kiralık Gelirleri Tahakkuk ve Tahsilatlarına ait durum görülmekte, yapılan Tahakkuk miktarının 2017 yılında, bir önceki yıla göre yaklaşık % 7,2 Tahsilat miktarının ise yaklaşık % 21,25 oranında artış gösterdiği,
6- Yine tablo ve grafiklerde, "Gerçekleşen Tahakkuk Tahsilat Oranlarında" da, 2017 yılı itibari ile % 80,4 ile önemli bir artışın olduğu gözlenmektedir.
7- Kiralık taşınmazlara ait dosyaların tanzimleri ile dijital arşiv çalışmaları tamamlanmıştır.
8- Bütün kiralık dosyalarının Belediye İşletim Sistemi üzerine kayıtları tanımlanmış, tüm raporlama, hesaplama, tahakkuk ve idari işlemleri sistem üzerinden gerçekleştirilmektedir.
9- 2017 yılı içinde 15 adet kiralığın, sözleşme sürelerinin dolmuş olması, bulundukları binaların yıkılması, karşılıklı ya da tek taraflı fesih vb. nedenlerle, kiralık akitleri sonlandırılarak sistem kayıtları kapatılmıştır.
10- Kiralık yerlerin Belediyemiz üzerine olan tüm Elektrik ve Su Aboneliklerinin kiracıların adına geçirilmesi sağlanmış, konu hakkındaki sorun ve sıkıntılar sonlandırılmıştır.

III. AMAÇ VE HEDEFLER

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz yaptığı tüm çalışmalarında adillik, şeffaflık ve fırsat eşitliği ilkelerine dayanarak ilçe sınırlarımız içindeki tüm işyerlerinin ruhsatlandırılması ve bu esaslara göre denetlenmesini, Müdürlüğümüzün yetki ve sorumluluğunu kapsayan tüm konulardaki iş ve işlemleri, ilgili yasa ve mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmeyi amaçlar.

Müdürlüğümüz bu amaçlar doğrultusunda;

- ✓ İlçe sınırlarımız içinde mevzuat hükümlerine göre ruhsatlandırılamayan ve yeni açılan işyerlerini kontrol altına alarak, ruhsatlandırılmalarını ve etkin denetimini sağlamayı,

- ✓ Ruhsatlı olan tüm işyerlerinin denetim ve kontrolünü en etkin bir biçimde yürütmeyi,
- ✓ İlçe sınırları içindeki GSM nitelikli işyerlerini Sanayi Siteleri içinde toplamayı,
- ✓ Ustalık Belgesi olmadığı için işyeri açamayan esnafı Çıraklık Eğitimine yönlendirerek Ustalık Belgelerini almalarını sağlamayı,
- ✓ Eski dönemlerde dönemin yetkili makamınca ruhsatlandırılmış olan işletmelerin, günümüz şartlarında ve günümüz ihtiyaçlarına cevap verecek standartlarda hizmet vermesini sağlayacak tedbirleri almayı, bu tedbirler doğrultusunda projeler hazırlayıp uygulamaya koymayı,
- ✓ Standartlarından ödün vermeden hizmet kalitesini daima daha ileriye taşımak ,iş görme süresini en az seviyede tutarak vatandaşın memnuniyetini sürekli kılmayı,
- ✓ Müdürlüğümüzce hazırlanan süreç performans kriterleri doğrultusunda işleri hızlı ve doğru bir biçimde yürütmeyi,
- ✓ Müdürlüğümüzün yetki ve sorumluluğuna giren konularda yayınlanan ve yürürlüğe giren yeni yasa, yönetmelik ve mevzuat değişikliler hakkında, ilgililerin ve vatandaşımızın mağduriyetinin önlenmesi için gerekli uyarı ve duyuruları vakit geçirmeden yapmayı hedefler.

Buna göre Müdürlüğümüz 2018 yılında ruhsatlandırma faaliyetleri kapsamında ;

- ❖ 120 - 130 adet aralığında Sıhhi Müessese,
- ❖ 30 - 40 adet aralığında Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri
- ❖ 30 - 40 adet aralığında Gayri Sıhhi Müessese nitelikli işletmeyi ruhsatlandırmayı,

Bu ruhsatlarla ilişkili olarak ;

- ❖ 10-15 adet aralığında Mesul Müdürlük Belgesi ve
- ❖ 5 - 8 adet aralığında Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlemeyi hedeflemektedir.

Denetim faaliyetleri kapsamında ise 2018 yılında müdürlüğümüzce;

- ➢ (Rutin Denetim, Ruhsat Kesinleştirme, Ön Kontrol, Kontrol, Bimer, Him ve diğer yollarla iletilen şikayetler vb. istinaden) 350 - 400 işyerinin kontrolünün yapılarak denetlenmesi hedeflenmektedir.

IV.KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

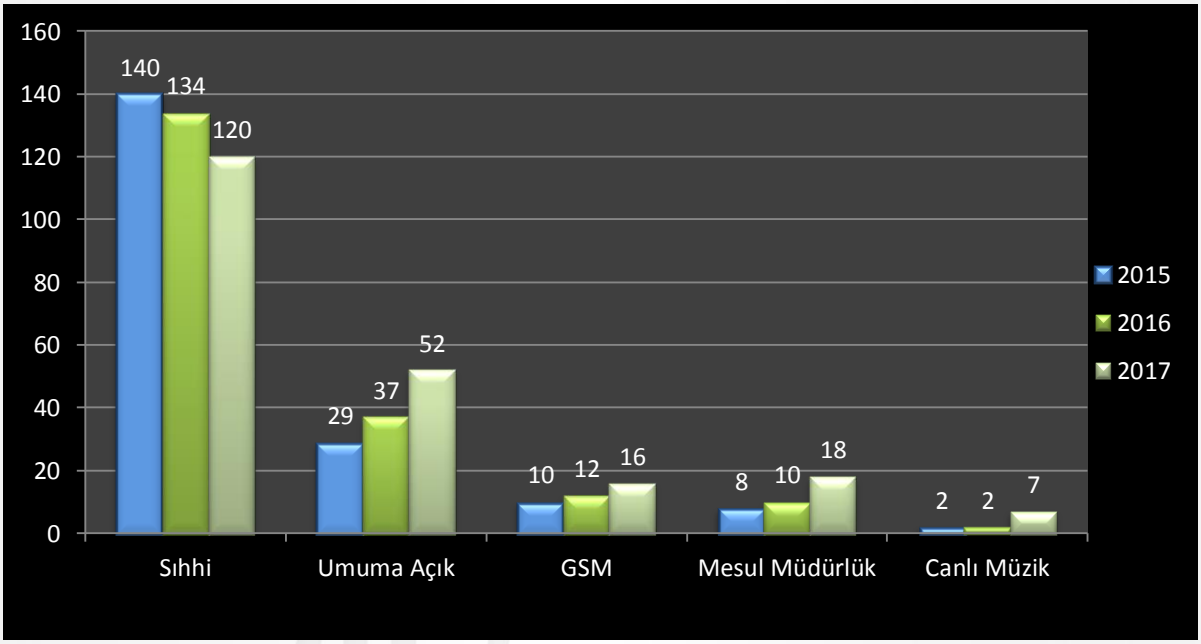
A) Üstünlükler ve Zayıflıklar

HİZMET ALANI	OLUMLU FAKTÖRLER ÜSTÜNLÜKLER	OLUMSUZ FAKTÖRLER ZAYIFLIKLAR
-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları	-İşyeri Sahiplerinin ruhsat konusunda genel anlamda ılımlı olması. -İlgili diğer Kurumların İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı alınması konusundaki yaptırım gücünün artması. -İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü'nün yıl içerisindeki denetlemeleri.	-Diğer Kurumların Hizmet Sunumu açısından İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı alınması konusunda kesin tavrı olmasına rağmen Belediye içinde iç yazışmaların uzun sürmesi -Esnafın Ekonomik sıkıntıyı öne sürerek ruhsat almaktan kaçınması. -İşyerlerinin kullanımı açısından İmar Mevzuatı yönündeki bürokratik engellerin aşılmasındaki zorluklar. -Ruhsatlandırma aşamasında işyeri sahiplerinin siyasi yakınlıklarını kullanmak istemeleri.
-Denetim	-İşyerlerinin Açık-Kapalı durumları ile faaliyet durumlarının tespit ve kayıt altına alınması. -Diğer Kurumlarla yapılan İşbirliği çalışmaları. Özellikle İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Jandarma Komutanlığı ve İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlükleri Ekiplerince yapılan denetimler	-Denetimler sırasında işyeri sahiplerinin siyasi yakınlıklarını kullanmak istemeleri. -Özellikle 1980 öncesi verilen ruhsatnamelerinin kayıtlarının bulunamaması. -Gıda ve sağlık sektörü üzerine faaliyet gösteren işyerlerinin denetiminde kalifiye personelin bulunmaması. - Araç temininde yaşanan zorluklar.

Tablo – 15 Üstünlük ve Zayıflıklar

Müdürlüğümüzün 2017 yılına ait faaliyetlerine ilişkin değerlendirmeler aşağıda grafik ve tablolar eşliğinde çıkarılmıştır.

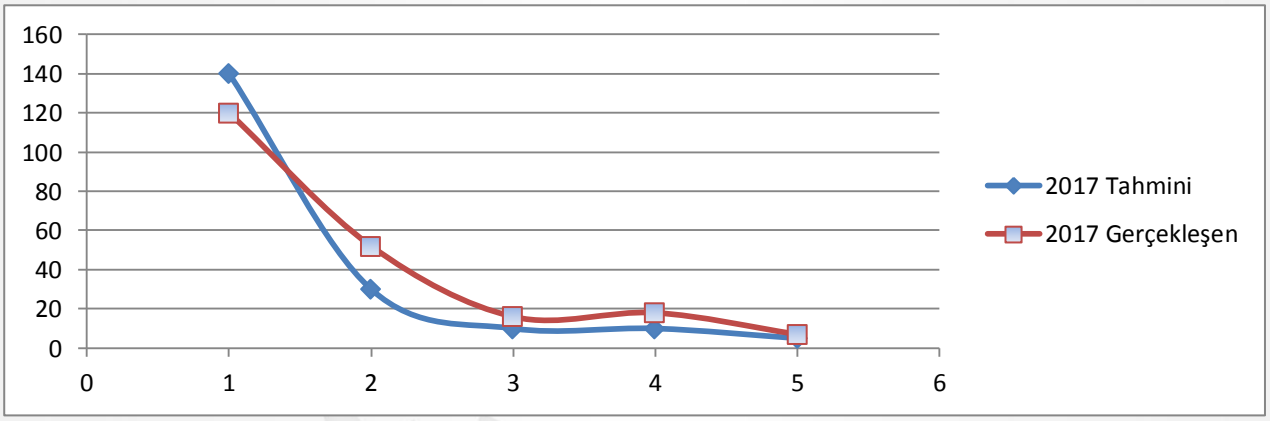
1-İşyeri Ruhsatları



Grafik - 12 2015 ,2016 ve 2017 Yılarına Ait Ruhsat Dağılımı

Grafik değerlendirildiğinde,

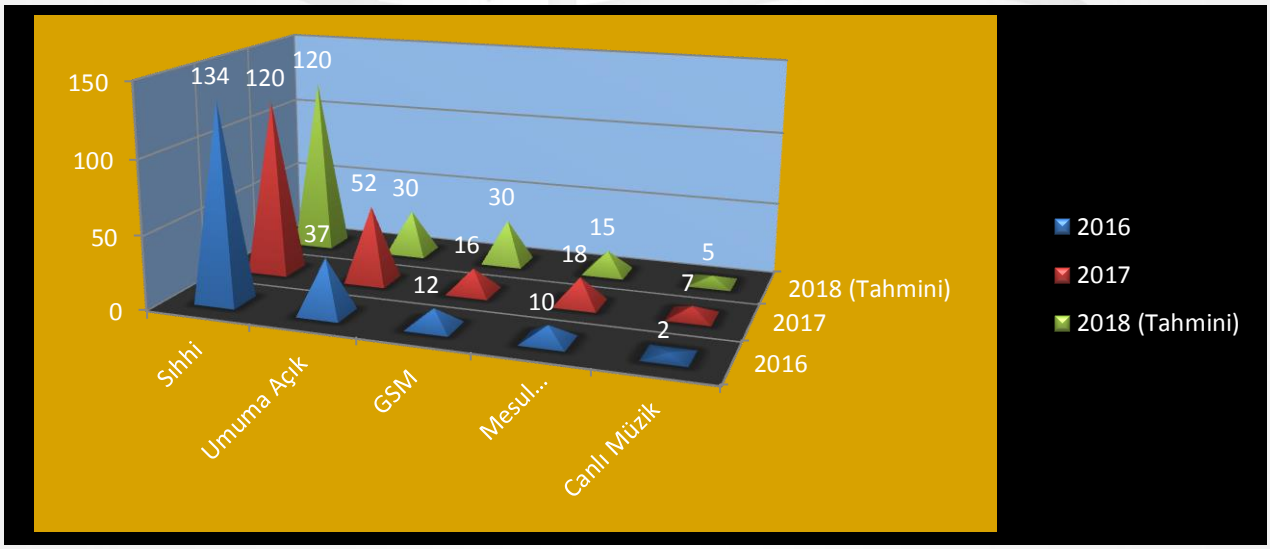
- ✓ 2017 yılında verilen Sıhhi nitelikli İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat sayısının 2016 yılı sayısına yaklaştığı ancak 2017 yılı için tahmin edilen 130-140 sayısına ulaşamadığı, 2015 yılına göre % 16,7 , 2016 yılına göre ise % 11,7'lik bir düşüşün mevcut olduğu,
- ✓ Verilen Umuma Açık İşyeri Ruhsat sayısında, 2015 ve 2016 yıllarına göre önemli bir artışın görüldüğü, 2017 yılı ruhsat sayısında 2016 yılına göre % 40,5'lik bir artış gözlenirken, 2015 yılında verilen ruhsat sayısı baz alındığında bu oranın % 79,3 olarak gerçekleştiği,
- ✓ Ve yine verilen Gayri Sıhhi İşyeri Ruhsat sayısında, 2015 ve 2016 yıllarına göre ortalama % 45'lik bir artış gözlenmiştir.
- ✓ 2017 yılında verilen Mesul Müdürlük Belgesi sayısında 2016 yılına göre % 80'lik bir artış kaydedilmiş,
- ✓ Yine verilen Canlı Müzik İzin Belgesi sayısında da , 2015 ve 2016 yıllarına göre % 250 gibi önemli bir orana ulaşılmıştır.
- ✓ 6585 sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 25.maddesi ve 01/07/2017 tarih ve 30111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Sanayinin Geliştirilmesi ve Üretimin Desteklenmesi amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik yapılmasına Dair Kanun'un 1 maddesi ile 02/01/1924 tarihli Hafta Tatili Hakkındaki Kanun yürürlükten kaldırıldığından 2017 yılı içinde Tatil Günleri Çalışma Ruhsatnamesi düzenlenmemiştir.



Grafik - 13 2017 Yılı Tahmini ve Gerçekleşen Ruhsat Sayıları

Grafik 10'da 2017 yılı için öngörülen hedeflerden Sıhhi nitelikli İşyeri Açma Ruhsatları için verilen tahmin dışında dışında tüm hedeflerin tutturulmuş yada aşılmış olduğu gözlenmekte olup, bu durumun 2017 yılının ilk çeyreğinde daha önceden müdürlüğümüz bünyesinde yürütülen gelir ile ilgili bazı hizmetlerin Mali Hizmetler bünyesine devredilmesi ile 2017 yılında OHAL kapsamında "Günübirlik Kiralanan Evler" ile ilgili İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçe Jandarma Komutanlığı ile yürütülen çalışmaların önemli etkisinin olduğu incelenmiştir.

2017 yılı içinde Sıhhi nitelikli işletmelere düzenlenen ruhsat sayısındaki düşme sebebinin ise özellikle çarşı merkezindeki sıhhi nitelikli işyerlerinin doyum noktasına ulaşmış olması ile işyerlerinin fazla el değiştirmemesinden kaynaklandığı değerlendirilmiştir.



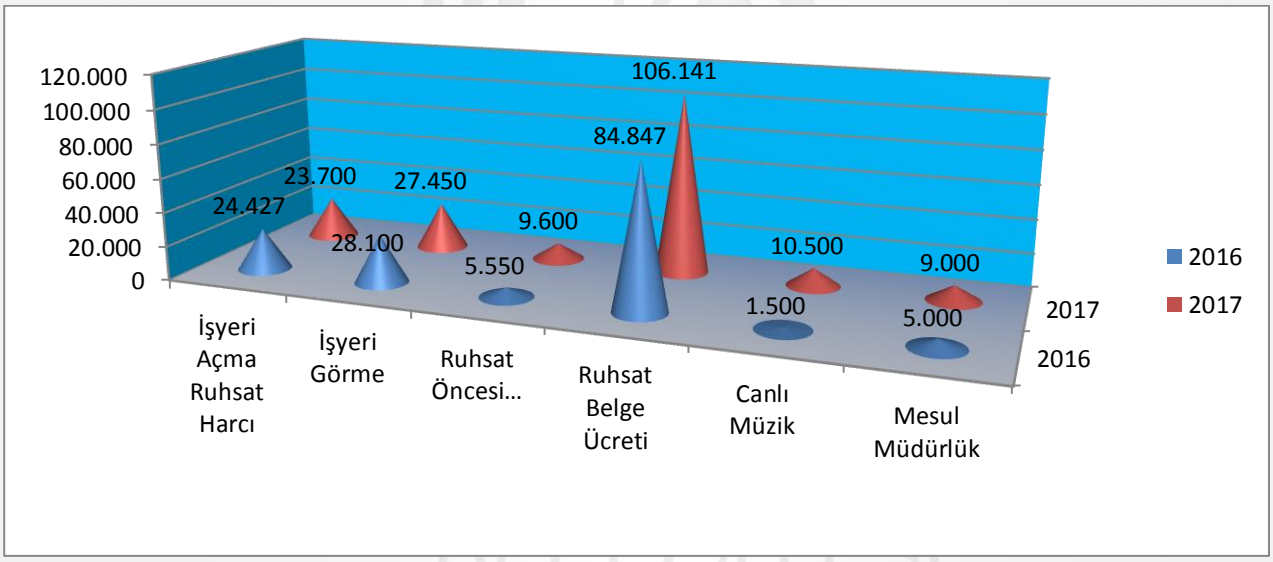
Grafik - 14 2017 yılına ait Tahmini Ruhsat Sayısı

Grafik 14'de son iki yılda düzenlenen ruhsat sayısı ortalaması ve trendi gözetilerek 2018 yılı içinde düzenlenmesi muhtemel ruhsat sayısı gösterilmiştir. (Bu tahminlerde 2018 yılı içinde gelişecek siyasi, idari ve ekonomik koşullar dikkate alınmamıştır.)

2- Tahsilat

Harç/Ücret	2016 (TL)	2017 (TL)	Artış (%)
İşyeri Açma Ruhsat Harcı	24.427,00	23.700,00	2,67
İşyeri Görme, Muayene ve Tetkik Ücreti	28.100,00	27.450,00	2,37
Ruhsat Öncesi İşyeri Görme, Muayene ve Tetkik Ücreti	5.550,00	9.600,00	72,97
Ruhsat Belge Ücreti	84.847,00	106.141,00	25,09
Canlı Müzik İzin Belge Ücreti	1.500,00	10.500,00	700
Mesul Müdürlük Belgesi Ücreti	5.000,00	9.000,00	80
TOPLAM	**149.424,00**	**186.484,00**	**24,80**

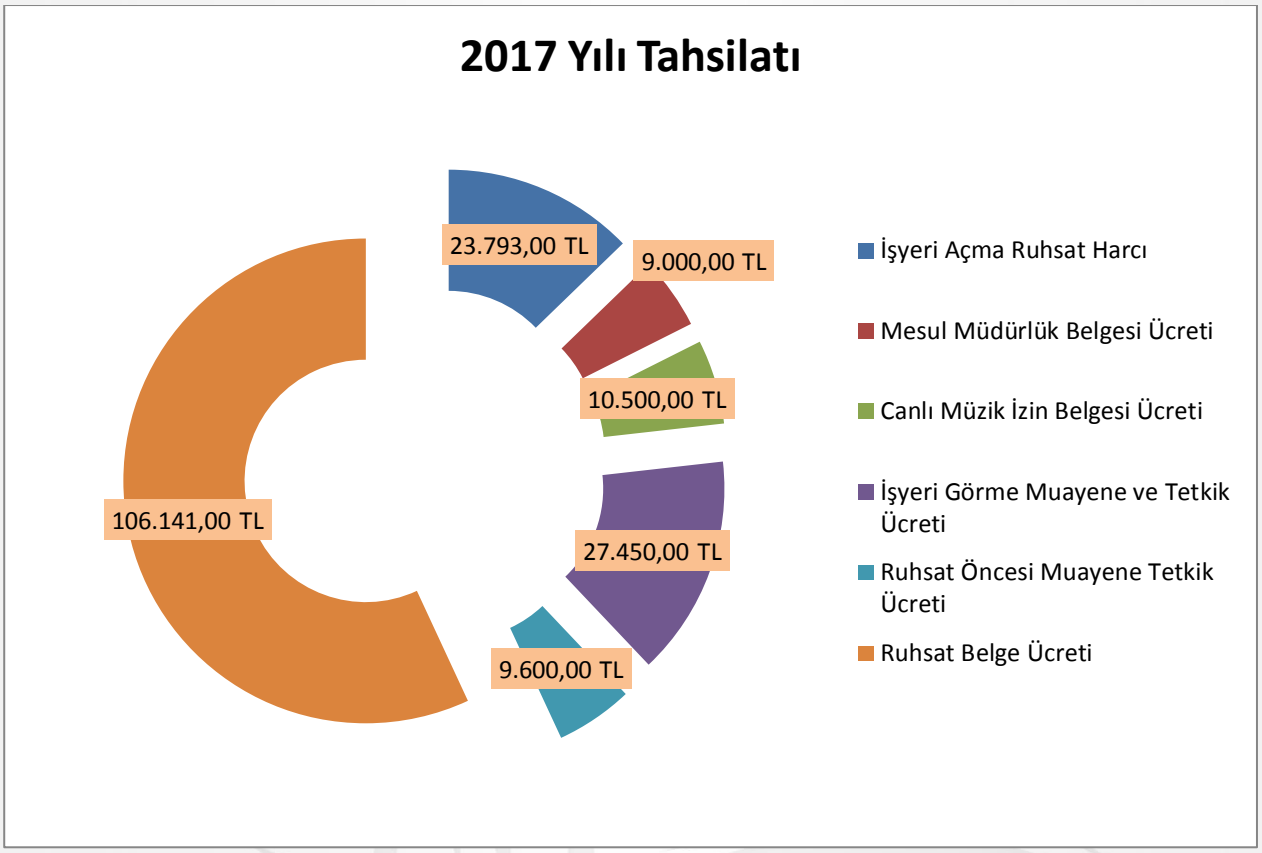
Tablo – 16 2016 -2017 Harç/Ücret Artış Tahsilatı Oranları Cetveli



Grafik - 15 2016 ve 2017 yıllarına ait Net Tahsilat Dağılımı

Grafikteki, Müdürlüğümüzce tahsilat ve takibi yürütülen Harç tahsilatları incelendiğinde;

1- 2017 yılında, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Harcı tahsilatının 2016 yılı tahsilatına göre % 2,67 bir azalmanın söz konusu olduğu,
2- 2017 yılı içinde, İşyeri Görme, Tetkik ve Muayene Ücretinde İşyeri Açma İzin Harcına paralel olarak % 2,37 bir azalmanın olduğu,
3- Ruhsat Öncesi İşyeri Görme, Tetkik ve Muayene Ücretinde 2016 yılına göre % 72,97'lik bir artış,
4- Ruhsat Belge Ücretinde,2016 yılına göre, % 25,09'luk bir artış,
5- Canlı Müzik İzin Belgesi Ücretinde, 2016 yılına göre % 700'lük bir artış,
6- Mesul Müdürlük Ücretinde, 2016 yılına göre % 80'lik bir artış,
7- Genel toplamda, 2016 yılına göre % 24,8'lik bir artışın olduğu görülmektedir.



Grafik -16 2017 Yılı Harç/Ücret Tahsilat Durumu

Grafik İncelendiğinde 2017 yılı içinde Harç ve ücretlere esas tahsilatların yarsından fazla kısmının "Ruhsat Belge Ücreti" kaleminin oluşturulduğu görülmekte olup, belirtilen harç-ücret kalemlerinin tamamı işyerlerinin nitelik, tür ve kullanım alanlarına göre Belediye Meclisince belirlenerek kabul edilen ücret tarifelerine göre tahsil edilmektedir. Bu durum işletmeciler ve esnaf açısından da adil ve uygulanabilir niteliği ile bütün yıl içinde sorunsuz ve istikrarlı bir şekilde uygulanmıştır.

Bu düzenleme 2017 yılında Belediye Meclisince Bütçe Tarifeleri içinde yeniden güncellenerek onaylanmış ve resmi ve yasal bir zemine oturtulmuş olup, uygulamanın bir standart sağlaması açısından da verilen hizmetler yönünden önemli bir rahatlık ve kurumsal ciddiyet oluşturduğu düşünülmektedir.

Yukarıda verilen tüm bilgi ,veri ve değerlendirmeler ışığında, 2017 yılında müdürlüğümüzce yürütülen hizmetlerden bir kısmının, geçmiş iki yıl ortalamaları düzeyinde, bir kısmının ise ortalamaların üzerinde gerçekleştiği görülmektedir. Bu anlamda 2018 yılında, 2017 yılı üzerinde bir performansın ortaya çıkacağına olan inancımız tamdır.

Sonuç olarak , Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz en başta belirtilen misyon ve vizyon hedeflerine, her gün değişen ve gelişen kent ve kentlinin ihtiyaç ve beklentilerini göz önünde

bulundurarak, yasa ve mevzuat hükümleri çerçevesinde ulaşmak için bundan önce olduğu gibi bundan sonra da bütün gücü ve ciddiyetiyle çalışmaya devam edecektir.

V.TEDBİR VE ÖNERİLER

- Vatandaşa hizmet etme isteği bizleri, yapılan iş ve işlemlerde yasa ve mevzuat hükümleri dışına çıkartmamalıdır.
- Müdürlüklere yazılan görüş yazılarına verilen cevaplar daha net ve kesin ifadeli olarak verilmeli yuvarlak ifadeler kullanılmamalıdır.
- Direk üst yönetime arz edilen talep ve görüşlerde birim müdürlerinin mevzuata ilişkin görüşü alınmadan vatandaşa olumlu ya da olumsuz bir bilgi verilmemelidir.
- İşyerlerinde yapılacak rutin denetimlerde müdürlüğümüz ekiplerine destek verilmeli, ruhsatsız faaliyetlerin önlenmesine ilişkin çalışmalara ivme ve ivedilik kazandırılmalıdır. Ruhsatsız çalışan her iş yerinin hem fırsat eşitsizliği, hem ruhsatını almış esnaf nezdinde adaletsizliğe neden olacağı ayrıca belediye olarak bizleri de görevini yapmayan bir kurum durumuna sokacağı unutulmamalıdır.
- Önceki yıllarda açılmış, düzen ve donanım olarak günümüz ihtiyaçlarına karşılık veremeyen özellikle Umuma Açık nitelikli işletmelerin ilçemize yakışır çağdaş ve nezih mekanlara dönüştürülmesi amacıyla yürütülen çalışmalara destek verilmedir.
- Özellikle Ürkmez ve Doğanbey Bölgesinin çok acil ve ciddi ihtiyacı olan "Sanayi Sitesi" tesisinin projelendirilerek en kısa sürede hayata geçirilmesi sağlanmalıdır.
- Ürkmez ve Doğanbey Bölgesinin yanı sıra, artık Seferihisar'ın ihtiyacına karşılık veremeyen ve bu nedenle özellikle karayolu kenarlarında tesisleşen, çok ciddi çevre ve görüntü kirliliğine neden olan GSM nitelikli işyerlerinin bulundukları yerlerden kaldırılmaları için, gerek mevcut Sanayi Sitesinin ıslahı ve genişletilmesi ya da mümkün ise son dönemde meydana gelen hızlı yapılaşma nedeniyle yeniden şehrin ortasında kalan mevcut sanayinin şehir dışına alınarak konut alanı dışında başka bir alana nakledilmesi sağlanmalıdır.
- Yine Ürkmez ve Doğanbey bölgelerinde özellikle İmar Planlarındaki belirsizliklerden kaynaklı ruhsatsızlık sorununun çözümü için, söz konusu planlarda yapılacak tadilat ve düzenlemelerde, bölgenin mevcut durumu ve şartlarını göz önünden bulundurulmalıdır.
- Ustalık Belgesi olmaması nedeniyle ruhsatlandırılamayan özellikle Sanayi Sitesi içinde faaliyet gösteren işletmeler ile ilgili ciddi bir çalışma yürütülerek, bölge içinde ruhsatsızlık nedeniyle oluşan hak kayıpları ve mağduriyetlerinin de önlenmesi gerekmektedir.
- İmar Müdürlüğünce "İşyeri", "Dükkan" olarak iskan ruhsatı verilmiş yerlerin özellikle projelerindeki Baca Bağlantı sistemlerinin titizlikle kontrol edilmesi, bu tür yerlere Baca tertibatı olmadan Yapı Kullanım İzin Belgesi düzenlenmemesi, Yapı Ruhsatına esas projelerde Baca Bağlantısı olmayan işyeri nitelikli yerlere Baca Bağlantı Projelerinin ilave ettirilmesinin ardından Yapı Ruhsat düzenlenmesinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı için talep edilen İtfaiye Raporu sürecinde yasal prosedürün çok daha rahat ilerlemesine olanak verecektir.

- İmar yönündeki sakıncalardan dolayı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilemeyen işletmelerin ruhsatlandırılabilmeleri için İmar ve Yapı Kontrol Müdürlükleri ile işbirliği yapılarak bu işletmelerin ruhsatsızlık sorununa acilen bir çözüm üretilmelidir.
- Denetim faaliyetlerinin hızlı ve sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için müdürlüğümüze haftada en az bir gün, tercihen iki gün olmak üzere bir aracın tahsisine acilen ihtiyaç duyulmaktadır.
- Kurumların en hayati birimlerinden biri olan "Resmi Evrak Arşivi" konusundaki sıkıntılı durumun aşılması, mevcut arşiv binasının şartlarının iyileştirilmesi, eğer mümkünse arşivin fiziki şartları daha uygun, ulaşımı daha rahat bir yere ve alana alınmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

İşbu Faaliyet Raporu 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır.

Arz ederim.

E.Elif ÖZKAN
Ruhsat ve Denetim Müdürü

EK: İç Kontrol Güvence Beyanı (Ek-3)

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

E.Elif ÖZKAN
Ruhsat ve Denetim Müdürü

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI
Ocak
2016
January

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz Belediyemiz birimlerinde çalışmakta olan 88 Memur, 14 Sözleşmeli Memur, 60 Kadrolu İşçi, 33 Geçici İşçi, 291 Şirket Personeli olmak üzere toplam 486 personelin;

- **Belediye Birimlerinden gelen, personel taleplerini alarak bu talepleri değerlendirmek.**
- **İlgili mevzuatlar uyarınca memur, sözleşmeli personel ve işçi alımı ile yasalardaki oranlar kadar özürlü, terör mağduru ve eski hükümlü personel istihdamını gerçekleştirmek.**
- **Tüm çalışanların özlük dosyalarını hazırlayarak muhafazasını sağlamak. Personelin atama, nakil, terfi, kademe, intibak, izin, rapor, mal beyanı vb. özlük işlemleri ile personel hareketlerine ilişkin işlemleri yapmak.**
- **Çalışanların mevcut durumları ile ilgili değişiklikleri gerçekleştirmek ve ilgililere tebliğini yapmak.**
- **Çalışanların mali, özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatı ve TİS'deki değişiklikleri takip etmek ve bu değişiklikleri uygulamak.**
- **Vefat, istifa, emeklilik ve işten çıkarılma işlemlerini ilgili mevzuat uyarınca gerçekleştirmek.**
- **Yeni işe başlayan personellerin Belediyeye ve işe uyum sağlayabilme sürecini başlatmak ve geliştirmek.**
- **Çalışanların görevlendirildikleri süreçlerde yetkinlik ihtiyaçlarına göre, birimlerin taleplerini de göz önüne alarak eğitim programlarını hazırlamak ve gerçekleştirmek.**
- **İşlerin sürekliliğini güvence altına almak amacıyla kariyer ve yedekleme planlarını yapmak ve gerçekleştirmek.**
- **Çalışanların performanslarını değerlendirerek sonuçlarına göre iyileştirme çalışmalarını gerçekleştirmek.**
- **Kurum kültürünü oluşturmaya yönelik faaliyetleri planlanmak ve gerçekleştirmek.**
- **Çalışanların motivasyonunu yükseltmek amacıyla, sosyal ve kültürel faaliyetler planlamak (Kulüplerin Kurulması, gezi vb.) ve gerçekleştirmek.**
- **Meslek Lisesi, Meslek Yüksekokulu ve Üniversitelerde okuyan öğrencilerin, talep ve kontenjana göre stajyer olarak istihdamlarını sağlamak.**
- **Personelin; Hizmet Belgesi ve Yeşil Pasaport gibi taleplerini alarak gerekli işlemleri yapmak.**

BELEDİYESİ

GENEL BİLGİLER

VİZYONUMUZ

Biz ‘’ Ben Seferihisarlıyım’’ derken gurur duyulacak bir SEFERİHİSAR yaratmak için çalışıyoruz.

MİSYONUMUZ

Seferihisar Belediyesinde istihdam edilen ve edilecek olan personelin potansiyeli ve yasal gereklilikleri dikkate alınarak, görevlerin gerektirdiği nitelik ve sayıda personelin temini ile işlerin sorunsuz yürütülmesini sağlamaktır.

,

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

T.C.
SEFERİHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönetmeliğin amacı, Seferihisar Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları çalışma usul ve esaslarını düzenlemek ve uygulamaktır.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu yönetmelik, Seferihisar Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün kuruluş amacı, faaliyet alanları, teşkilat yapısı ile yönetici ve diğer personelin görev, yetki ve sorumluluk alanlarını kapsamaktadır.

Hukuki Dayanak

MADDE 3 –Bu Yönetmelik:

a) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,

b) 5393 Sayılı Belediye Kanunu,

c) 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu,

d) 4857 Sayılı İş Kanunu,

e) 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu,

f) Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik

g) Sendikalar Kanunu,

h) Genelgeler, Kanun Hükmünde Kararnameler ve Toplu İş Sözleşmesine dayanılarak düzenlenmiştir.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

a) Başkan: Seferihisar Belediye Başkanı'nı,

b) Belediye: Seferihisar Belediyesi'ni,

c) Müdürlük: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünü,

d) Müdür: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

e) Personel: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde görevli personeli ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Teşkilat ve Bağlılık

Kuruluş

MADDE 5- (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediye Meclisinin 01/02/2016 tarih ve 17 sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

Teşkilat

MADDE 6 - (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün Personel yapısı aşağıda

belirtilen şekildedir.

a) Müdür

(2) Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

a) Müdür

b) İnsan Kaynakları Şefliği (İşçi ve Memur İşlemleri)

c) Eğitim Şefliği

MADDE 7- (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediye Başkanına bağlı olarak

görev yapar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluk

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğün Görevleri

MADDE 8 -

1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğündeki görevlerin etkin, sağlıklı ve mevzuata uygun bir

şekilde yürütülmesinin sağlanması.

2) Birimler arasında koordinasyonu sağlamak

3) Başkanlığa personel konularında bilgi üretilmesi ve önerilerde bulunulması.

4) Uygulamaya esas olmak üzere alınan kararların, ilgili birimlere zamanında iletilmesi ve uygulanmanın izlenmesi.

5) Görev alanına giren konularda, ilgili kurum ve kuruluşlarla bağlantı kurulması, işbirliği yapılması ve yetkili üst makamlara gerekli bilgilerin verilmesi.

6) Belediyenin insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalarının yapılması ve personel sisteminin geliştirilmesi için tekliflerde bulunulması.

7) Müdürlüğüne bağlı ünitelerin uyum ve eşgüdüm içinde çalışmalarının sağlanması ve hizmetin bir bütün olarak üretilmesinin temin edilmesi.

8) Mevzuatın gerektirdiği diğer görevlerin yürütülmesi.

9) Başkanın vereceği diğer görevleri yerine getirmesi.

10) Müdürlüğün aylık, yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasın ve raporlanması

11) Yıllık İzin Planlanmasının yapılması

12) Yöneticilerin genel ve ortak görev yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri yerine getirmek

13) Birimi yönetmek, yeterli sayıda ve nitelikte personel istihdamı sağlamak

14) Gelen giden evrakı incelemek

15) Birimin Kurumlar ve Müdürlükler arası yazışmalarını yapmak ve bilgi alışverişinde bulunmak

16) Personelin göreve devam/devamsızlığını izlemek

17) Müdürlüğün çalışma, program ve bütçesini hazırlamak

18) Görev alanı ile ilgili çalışmalarda düşük maliyet yüksek kalite ve verimlilik hedefleri ile hareket etmek ve personelini bu konuda teşvik etmek bilinçlendirmek

19) Sorumluluğu altındaki faaliyetlerle ilgili bilgi akışı, kayıt, rapor ve yazışmaların, ilgili yasa yönetmelik, kanun hükmünde kararname, iç talimat ve kurallara uygun olarak düzenlenmesini, saklanmasını ve gerekiyorsa gizliliğini sağlamak

20) Başkanlık tarafından belirlenen usul, sınır ve talimatlar çerçevesinde Belediyeyi temsil etmek, verilen görevleri yerine getirmek

21) Müdürlük personelinin gizli sicil raporlarını tutmak

22) Belediyenin tüm personelinin özlük hakları ile ilgili uyuşmazlık ve anlaşmazlıkları çözümlemek

23) Görev ve yetkilerini, Belediyenin menfaatlerini ve itibarını koruyacak ve olumlu imajını yükseltecek doğrultuda kullanmak

24) Birim ve Belediyenin görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesini sağlayacak sistemi tespit etmek ve geliştirmek

25) Personelin kişilik ve özlük haklarını koruyarak, mahiyetindeki memurlara hakkaniyet ve eşitlik içerisinde davranmak

26) Hizmet kalitesini yükseltecek kişisel ve mesleki eğitim programları hazırlamak ve bununla ilgi yayın ve bilgi kaynaklarından faydalanılmasını sağlamak

27) Yetkisini kanun, tüzük ve yönetmeliklerle belirlenen esaslar içerisinde kullanmak

28) Personel planlaması ile ilgili çalışmaları yürütmek, personel ihtiyaçlarını sistemli bir biçimde tespit etmek, personelin birimler arasında sayı nitelik yönünden uygun biçimde dağılımını sağlamak, kadro, şema ve cetvellerini onaylattırmak ve kadroları sağlamak, buna göre atamalar yapmak

29) İşe alınacak personelin niteliklerini ve sınav yöntemlerini tespit etmek uygulamaları izlemek

30) İşveren vekili olarak toplu iş sözleşmesi toplantılarına katılmak, işçi-işveren ilişkilerinin düzenlemek ve yürütmek

31) Personel ile ilgili yasaları derlemek, uygulamak, tüzük ve yönetmelik taslaklarını yasalara göre hazırlamak

32) Memur ve işçi disiplin kurulu çalışmalarına katılmak, kurulun raportörlük görevini yapmak

33) Kurum kadrolarında görevli bulunan personelin atama, yükselme kadro intibakı, yer değiştirme, hastalık, fazla çalışma, emeklilik ve cezalandırma gibi özlük işlerini yürütmek ve diğer yönetmelik esaslarına göre uygun biçimde ve zamanda yapmak

34) Müdürlüğe gelen-giden evrakın önce kaydı yapılır. Müdür tarafından konuyla ilgili personele havale edilir. Personel evrakın gereğini zamanında ve eksiksiz yapmakla yükümlüdür.

35) Müdürlükler ve diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan tüm yazışmaların birer sureti işlem

bitince konularına göre düzenlenerek klasörlerde saklanır.

Müdürlüğün yetkisi

MADDE 9 - (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, bu yönetmelikle sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu

MADDE 10- (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediye Başkanı tarafından ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili kanunlarda belirtilen görevleri gereken özenle zamanında yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Personelin Unvan ve Nitelikleri

MADDE 11- (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne atanacak personelin unvan ve nitelikleri aşağıdaki gibidir.

a) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü: 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun atamaya ilişkin maddelerinde öngörülen ilkeler doğrultusunda atanır.

b) Şef: 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun atamaya ilişkin maddelerinde öngörülen ilkeler doğrultusunda atanır.

c) Memurlar: 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun atamaya ilişkin maddelerinde öngörülen ilkeler doğrultusunda atanır.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 12- (1)- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

a) İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürünün Görevleri:

(1) Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder.

(2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.

(3) Çalışmalarını, yasal olmak kaydıyla yazılı ve sözlü emirlerle yürütür.

(4) Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur.

(5) Müdürlük bünyesindeki personeli arasında yazılı görev dağılımı yapar.

(6) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.

(7) Müdürlüğü bünyesinde görev yapan personelin tüm iş ve işlemleri zamanında ve doğru olarak yerine getirmesini sağlar.

(8) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasındaki koordinasyonu sağlar.

(9) Müdürlüğün bütçe planlamasını yaparak üst yöneticiye sunar.

b) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürünün Yetkileri:

(1) Müdürlük ile ilgili yazışmalarda birinci derece imza yetkisi,

(2) Müdürlüğün harcama yetkilisi ve müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri yetkisi, Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulatma yetkisi,

(3) Disiplin Amiri olarak personeline, mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını verme yetkisi,

(4) Müdürlük emrinde görev yapan personele, ilgili yönetmelik çerçevesinde sicil raporu düzenlemek, performans değerlendirmesi yapmak, ödül ve takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Makama önerilerde bulunma yetkisi,

(5) Sorumlu olduğu tüm görevlilerin yıllık izin kullanış zamanlarını tespit etme yetkisi,

(6) Müdürlüğün ihale yetkilisidir.

(7) Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisi bulunmaktadır.

c) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürünün Sorumlulukları:

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer Belediye Mevzuatının kendisine yüklemiş olduğu görev ve yetkilerin yerinde ve zamanında kullanılmasından sorumludur.

Müdürlüğe Bağlı Şeflikler ve Görevleri

MADDE 13- (1) İnsan Kaynakları Şefliği

(a) Memur Personel İle İlgili Yapılan İşlemler

(1) Memur Personelin kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama ve geçici görevlendirme işlemlerinin yapılması, talep dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılması, göreve başlayış işlemlerinin yapılması.

(2) Memur personelin derece terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerini belirten listelerin takibi, onaylarının alınması, maaşa etki yapan kıdem ve hizmet yıllarının tespiti.

(3) Memur personelin ücretsiz izin (askerlik, doğum sonrası) göreve başlayış ve görevden ayrılış işlemlerinin yapılması.

(4) Memur personel için yıl sonu düzenlenen sicil raporlarının sicil dosyalarına işlenmesi ve dosyalarına kaldırılması.

(5) Memur personel ile ilgili her türlü işlemlerin bilgisayar ortamında kayıt altına alınmasının ve bilgilerin muhafazasının sağlanması.

(6) Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (SSK, öğrenim değişikliği, askerlik süresi) işlemlerin yapılması.

(7) Ataması yapılacak memur personelin ilk işe girişte ve belirli sürelerde alınması gereken kanuni belgelerinin alınarak incelenmesi ve usulüne uygun olarak saklanması.

(8) İşe girişten itibaren tüm çalışma yıllarını, kademe ve derece değişikliklerini gösterir hizmet belgelerinin düzenlenmesi

(9) Belediyemizden naklen giden ve Belediyemize naklen atanan memur personelin özlük dosyalarının nakil gittikleri kuruma gönderilmesi, gelenlerin ise dosyalarının teslim alınması.

(10) Mahkeme ve duruşma kararlarının adı geçenlere tebliğinin yapılarak alınan tebellüğ belgelerinin ilgili kurumlara gönderilmesi.

(11) Memur Personelden Mal beyanı alınması, önceki yıllarda alınan beyannamelerle karşılaştırma yapılması ve muhafaza edilmesi.

(12) Personelin evlilik ve mahkeme kararı vb. nedenlerden kaynaklanan soyadı değişikliklerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi.

(13) Emeklilik Hizmet yıllarını tamamlayanların ve emekliye ayrılmak isteyenlerin emeklilik işlemlerinin yapılması

(14) 8 yılda hiç disiplin cezası almayan memurlara bir kademe verilmesi işlemleri yapmak.

(15) Memurların özlük dosyalarının korunması ve kurum sicil numarası esasına göre düzenleyerek arşivlenmesi.

(16) İzinlerini yurt dışında geçirmek isteyen memurların Valilik Makamından yurtdışı izin onayının alınması

(17) İzine ayrılan müdürlerin ve Başkan Yardımcılarının izinli olduğu süre içinde görevini yürütecek personelin vekaleten görevlendirme işlemlerinin yapılması.

(18) Yürürlükteki mevzuat gereği kısmi personel alımında Belediye Meclisinden izin alma işlemlerinin yapılması.

(19) Memurların bakmakla yükümlü bulundukları aile fertleri ile ilgili eş durumlarında, yeni doğumda Tedavi Yardımı Beyannamesi doldurularak Sosyal Güvenlik Kurumundan aktivasyon işleminin yapılması.

(20) Müdürlük mutemetliğinin gerektirdiği görevlerin ve ihtiyaç duyulan her türlü malzemenin satın alma talebinin düzenlenmesi,

(21) Vefat eden memurların dul ve yetimlerine maaş bağlanması hususunda gerekli yazışmaların yapılması.

(22) Personelin özlük hakları ile ilgili konularda Devlet Personel Başkanlığından görüş almak ve bu doğrultuda işlem yürütmek.

(23) Personel görevlendirmelerinde müdürlükler arası bilgilendirme yazışmalarının yapılması.

(24) Belediyemizde staj yapmak isteyen stajyerlerin onayları alınarak branşlarına uygun Müdürlüklerde görevlendirilmeleri.

(25) Memurların özlük haklarına ilişkin çeşitli kurumlardan gelen bilgi ve belge taleplerine gerekli yazışmalarla cevap verilmesi.

(26) Özlük dosyalarının nakil, emeklilik, vefat, istifa vb. durumlarda sicil numarası sırası gözetilerek arşivlenerek muhafaza edilmesi.

(27) Memur personelin görev yeri belgesi talebi vb. dilekçeli müracaatlarının cevaplandırılması.

(28) Memur personelin Hizmet Sendikalarına üye olma ve istifa etme aşamalarında gerekli mevzuatın uygulanması.

(29) Yürürlükteki mevzuat gereği açıktan atama, kadro ihdas ve kadro derece ünvan değişiklikleri ile ilgili yazışmalarının yapılması.

(30) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun uygulanması ve meydana gelecek değişikliklerin takip edilmesi.

(31) Yürütülen görevlerle ilgili istatistiki bilgiler hazırlanması.

(32) Müdürlükçe işlem yapılan ve dağılımı gereken evrakların kayda alınarak zimmet defteri ile imza karşılığında teslim edilmesi.

(33) Personel Devam Kontrol Sistemi ile Belediye Personelinin giriş-çıkış kontrollerinin

yapılması.

(34) Personelin giriş-çıkış kartları ile kimlik kartlarının hazırlanması.

b) İşçi Personel ile ilgili yapılan İşlemler

(1) İşçi personelin görevlendirme, emeklilik, hizmet akdi feshi, mahkeme yazışmaları, kadro değişiklikleri gibi özlük işlerinin yapılması.

(2) Engelli işçi, eski hükümlü ve terör mağduru kontenjanlarına alınacak işçilerin yasal çerçevede alım işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

(3) Yeni işe alınan, işten ayrılan ve kadro değişikliği olan personelin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına işçi giriş ve çıkış bildirimlerinin gönderilmesi, her ay düzenli olarak Türkiye İş Kurumuna işgücü çizelgesinin gönderilmesi.

(4) Toplu İş Sözleşmesi taslağının ve tutanaklarının hazırlanması.

(5) İşçi Disiplin Kurulunun oluşturulması, disiplin kuruluna gönderilen evrakların takip edilerek, disiplin kararının hazırlanıp onaylatılması, disiplin defterine işlenmesi.

(6) Müdürlükler tarafından gönderilen yıllık izinlerin işlendikten sonra dosyalarına kaldırılması

(7) Çeşitli nedenlerden dolayı işten ayrılan personelin kıdem tazminatının düzenlenmesi ve onaya sunulması.

(8) 4857 Sayılı İş Kanununun uygulanması ve meydana gelecek değişikliklerin takip edilmesi

(9) Geçici İşçi Vize Alınması için Belediye Meclisine Onay Hazırlanması

(10) İşçi Personelin yıl içinde almış olduğu izin ve istirahatlarının takibinin yapılması, işlenmesi ve dosyalarına kaldırılması

c) Sözleşmeli Personel ile ilgili yapılan İşlemler

(1) 5393 sayılı Belediye Kanunun 49.maddesi gereği kadro karşılığı çalıştırılan sözleşmeli personelin ücretinin belirlenmesi için Belediye Meclisine sunulmak üzere Onay hazırlanması

(2) Sözleşmeli Personel Olarak İstihdam edilecek personel ile Tam Zamanlı Sözleşme imzalanması için sözleşmelerin hazırlanması

(3) İmzalanan sözleşmelerin, personele ait evrakların, diplomaların ve Meclis Kararının tasdikli fotokopileri ile dolu boş kadro cetvellerinin hazırlanarak, sözleşme tarihinden itibaren 30 gün içerisinde İçişleri Bakanlığına gönderilmesi

(4) Sözleşmeli Personelin yıl içinde almış olduğu izin ve istirahatlarının takibinin yapılması,

işlenmesi ve dosyalarına kaldırılması

(5) Sözleşme imzalanan her bir personel için özlük dosyası hazırlanması ve arşivlenmesi

(6) Sözleşmeli personelin talebi halinde vizite kağıdı düzenlenmesi

(7) Çeşitli nedenlerden dolayı işten ayrılan personelin işten çıkış işlemlerinin yapılması

(8) Sözleşmeli Personel ile ilgili mevzuatın takip edilmesi

d) Eğitim İşleri Şefliği

1) Belediye personelinin, görevleri ile ilgili olarak pratik ve teorik bilgilerinin arttırılması, göreve ilişkin beceriler kazandırılması, davranışlarının geliştirilmesi, hizmet içinde yetiştirilmesi ve üst görevlere hazırlanması ile hizmette verimlilik, etkinlik ve toplam kalitenin sağlanması amacıyla, Belediye tarafından hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi,

2) Her düzeydeki Belediye personelinin eğitimi amacıyla, hizmet içi eğitim programları düzenlenir. Bu programların, Belediye personelinin eğitim ihtiyaç ve türüne göre, Belediyede veya yurt içindeki ya da yurt dışındaki kuruluşlarda uygulanmasına da olanak sağlanır. Söz konusu eğitim bedelleri Belediye bütçesinden karşılanır.

3) Kurum ve Kuruluşlardan gelen seminer yazılarına istinaden eğitime gönderilecek personelin belirlenmesi, onay alınması ve ödeme yazılarının hazırlanması.

4) Tüm birimlerin eğitim taleplerinin belirlenerek bu talepler doğrultusunda Yıllık eğitim Planının hazırlanması ve Başkanın Onayına sunulması.

5) Yapılan eğitimlere katılanlara ve eğitimcilere anket düzenlenmesi, anket sonuçlarının değerlendirilmesi ve grafikleştirilmesi

6) Eğitim değerlendirmesi ve eğitim analizlerinin yapılarak kayıt altında tutulmasının sağlanması

7) Kurum içi ve Kurum dışı eğitimlerde verilecek sertifikaların kişilerin özlük dosyalarında muhafaza edilmesinin sağlanması.

8) Başkanlıkça düzenlenecek toplantı, seminer, sempozyum gibi etkinliklerde idari organizasyonu sağlayıcı çalışmaların yapılması.

9) İşe yeni alınan personele, çalıştığı müdürlük ve kurumla ilgili bilgilendirilmesi amacıyla

yönlendirme eğitimi verilmesi.

10) ISO 9001-2000 Kalite Yönetim Sistemi doğrultusunda İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü eğitim çalışmalarını yürütülmesi sağlanır.

e) İşkur İstihdam Masası

(1) İş arayanların kaydını almak ve kayıtlarını güncellemek,

(2) İş arayan kişilerin profiline uygun açık işleri sorgulamak,

(3) İş başvurusunu almak ve başvurularını takip etmek,

(4) İşsizlik Sigortası başvurusu talep dilekçesini sisteme kayıt etmek ve talep dilekçesi ile ödeme planını sorgulamak,

(5) İşgücü uyum programlarına başvuru yapmak ve takip etmek,

() Özel sektör işvereninin işgücü talebini almak ve sonuçlandırmak,

(7) İş taleplerine başvuru yapan işsizlerden yönlendirme yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görev ve Hizmetlerin İcrası

Görevin Alınması

MADDE 14 - 1- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde görev yapan personele verilen belgeler, dosyalar ve tüm işlemler bilgisayar kaydı yapıldıktan sonra ilgili kişiye teslim edilir.

Görevin Planlanması

MADDE 15- (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan dâhilinde yürütülür.

Görevin Yürütülmesi

MADDE 16- (1) Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Denetim

Denetim, personel sicil ve disiplin hükümleri

MADDE 17- 1- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü tüm personelini her zaman denetleme yetkisine sahiptir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü 1.Sicil Amiri olarak personelinin yıllık sicil notlarını

verir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü 1. Disiplin Amiri olarak disiplin mevzuatı doğrultusunda işlemleri yürütür.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde çalışan tüm personelin izin, rapor, derece ve kademe ilerlemesi, ödüllendirme ve cezalandırma vb. işlemlere ilişkin belgeleri kapsayan gölge dosya tutulur.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 18-1)- Bu yönetmelik Seferihisar Belediye Meclisinin kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19-1)- Bu yönetmelik hükümlerini Seferihisar Belediye Başkanı yürütür.

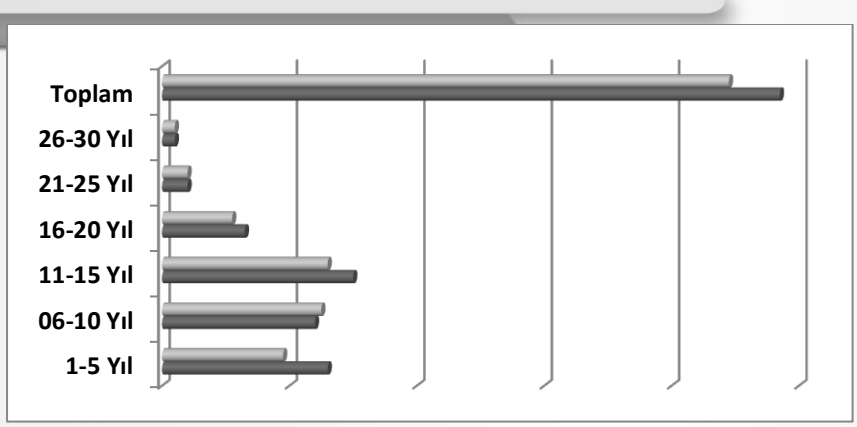
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

1- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM BİRİMİ

Belediyenin işe alım, işten çıkarma, izin ve rapor takibi, emeklilik, bordrolama, terfi, eğitim vb. fonksiyonları bu birim tarafından gerçekleştirilmektedir. Bu Birimde:

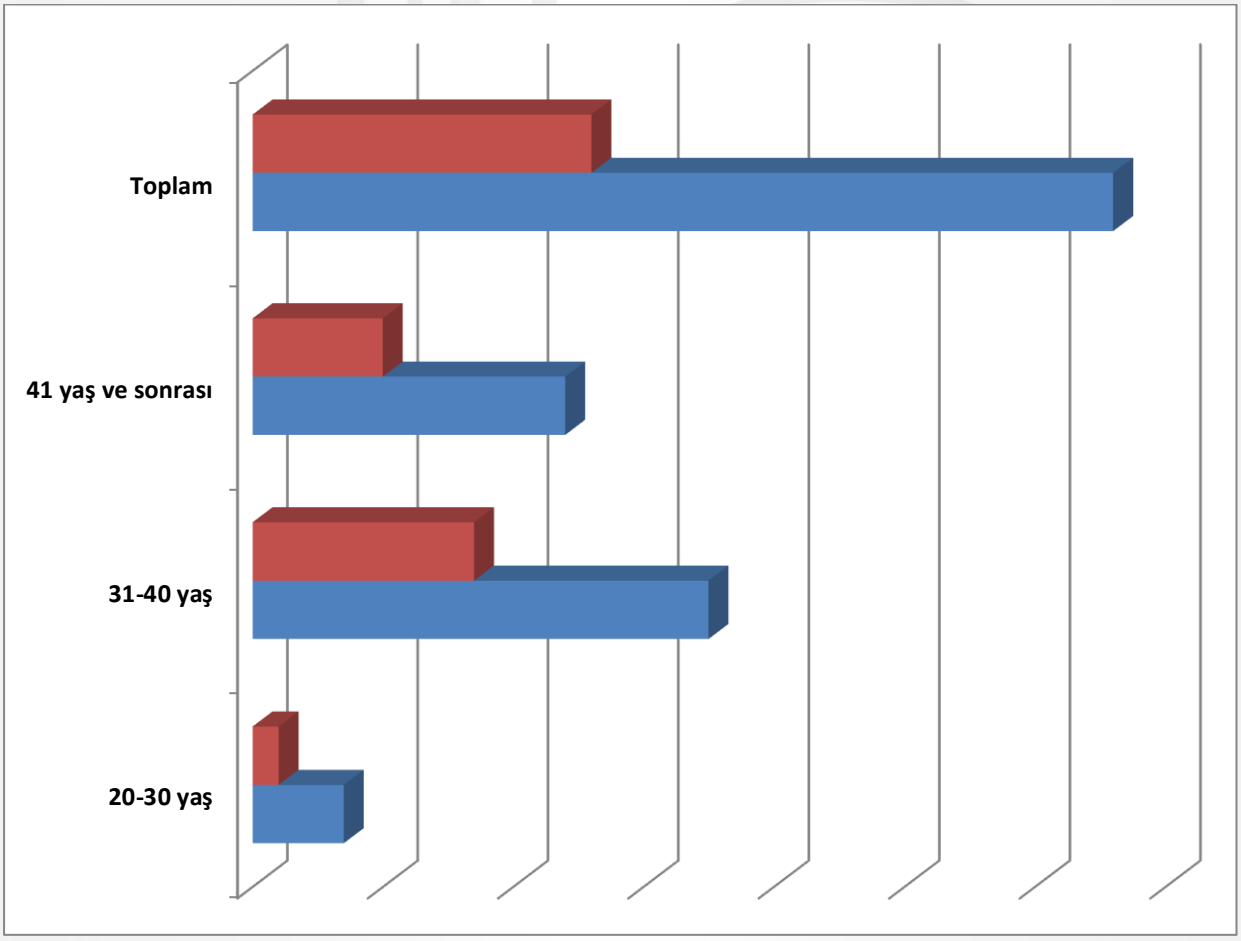
-İK ve Eğitim Müdürü
-Kadrolu Çalışanlar Görevlisi
-Personel İşleri Görevlisi
-Taşeron Çalışanlar Görevlisi
-Eğitim İşleri Görevlisi
-Devam Takip Görevlisi
-Gerçekleştirme Görevlisi
-İnsan Kaynakları Destek Görevlisi görev yapmaktadır.

İŞÇİ PERSONEL HİZMET SÜRESİ CİNSİYET DAĞILIM GRAFİĞİ



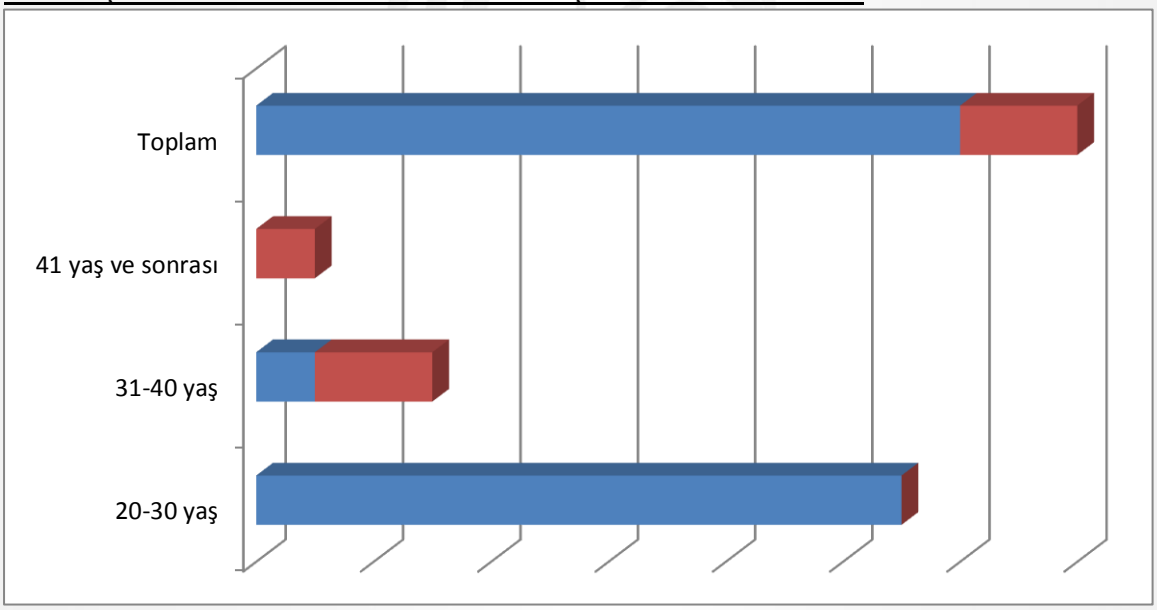
	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26-30 Yıl	Toplam
Toplam	26	24	30	13	4	2	95
Erkek	17	23	25	10	4		79
Kadın	7	3	4	2			16

MEMUR PERSONEL CİNSİYET VE YAŞ DAĞILIM GRAFİĞİ



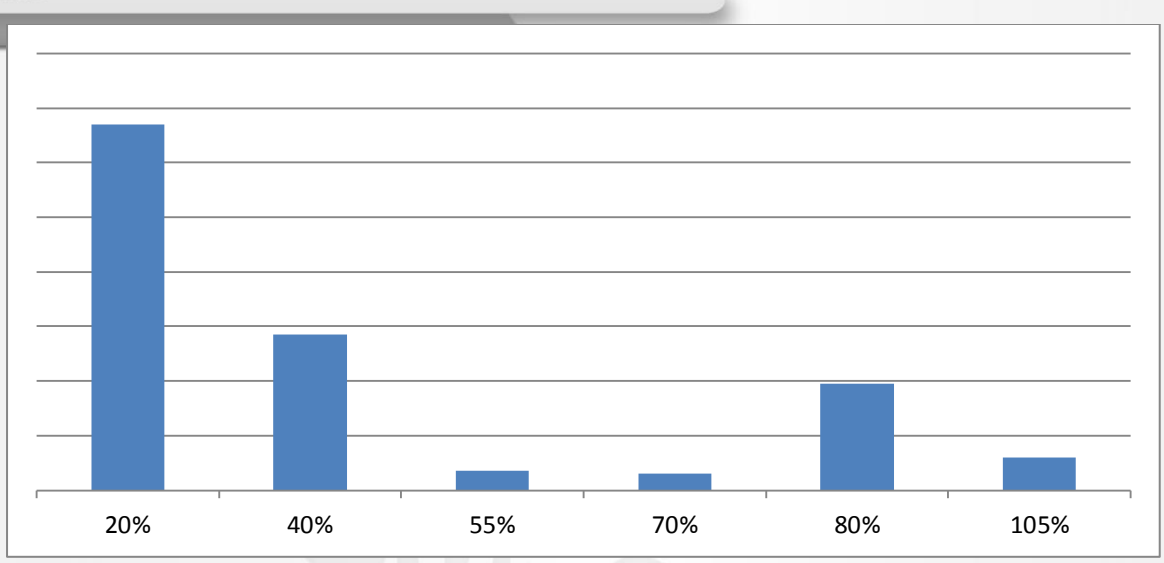
	20-30 Yaş	31-40 Yaş	41 yaş ve sonrası	Toplam
Erkek	7	31	23	61
Kadın	2	14	11	27

SÖZLEŞMELİ MEMUR CİNSİYET VE YAŞ DAĞILIM GRAFİĞİ



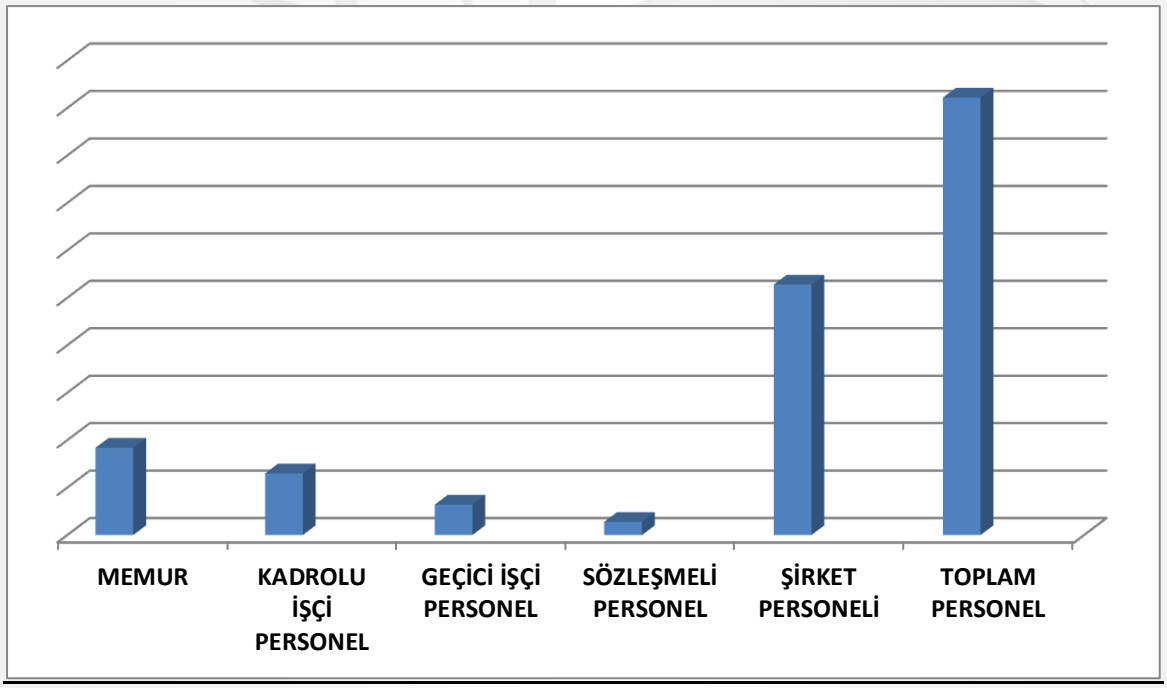
	20-30 Yaş	31-40 Yaş	41 yaş ve sonrası	Toplam
Erkek	11	1	0	12
Kadın	0	2	1	2

ŞİRKET PERSONELİ YÜZDELİK DİLİM DAĞILIM GRAFİĞİ



%20	%40	%55	%70	%80	%105	%20 engelli	Toplam
124	71	2	5	40	15	7	292

TOPLAM PERSONEL SAYISINI GÖSTERİR GRAFİK



MEMUR	KADROLU İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET PERSONELİ	TOPLAM
88	60	33	14	291	486

1-KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ BİRİMİ:

Belediyenin sahip olduğu 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi'ne ilişkin her türlü faaliyet bu birim tarafından yürütülmektedir. Bu Birimde:

-Kalite Sistemleri Sorumlusu (Yücel UZ) ve

-Yazı İşleri Görevlisi (Boş) görev yapmaktadır.

FAALİYET RAPORLARI

İK ve Eğitim Müdürlüğü'ne bağlı birimlerin 2017 Yılına ait ayrıntılı faaliyet raporları aşağıda yer almaktadır:

1-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM BİRİMİ

a-Kadrolu Çalışanlar Görevlisi

-Kurumda 5 ay 29 gün çalışan geçici işçilerin 01.01.2017 tarihi itibari ile şirketten Belediye bünyesine geçiş işlemleri yapılmıştır.

-İşçi- Memur özlük işleri yapıldı.

-14 Adet Sözleşmeli Personelin 2017 yılı sözleşmeleri yenilenerek Bakanlığa gönderilmiştir.

-Her ayın 15'inde Memur-Sözleşmeli Personel, Kadrolu Geçici İşçi ve Stajyer Maaşları hesaplanarak ödenmeye hazır hale getirilmiştir. İkramiye ve sosyal hakları da hesaplanarak ödemeye hazır hale getirilmiştir.

-Kurumda 5 ay 29 gün süreli çalışan geçici işçilerin 21.07.2017 tarihinde ilk altı aylık çalışma süreleri dolduğunda şirket bünyesine geçiş işlemleri yapılmıştır.

-Her ay sonunda iş kurumuna istihdam formu gönderilmiştir.

-Resmi kurumlardan gelen yazılara cevap verildi.

-Pasaport çıkartmak isteyen personel için ilgili evraklar düzenlendi.

b-Taşeron Çalışanlar Görevlisi

-Personellerin hizmet alımı durumundan girişlerinin yapıldıktan sonra ivedi olarak, belirli iş sözleşmeleri imzalatıldı ve yüklenici firma ile bu hususta görüşmeler yapıldı.

-İzine çıkan personellere izin dilekçeleri düzenlendi, kalan izin günleri hakkında personele bilgi verildi.

-İcrası olan personellerin müdürlüğümüze gelen icra evrakları şirkete gönderildi.

-Her ay düzenli olarak müdürlüğümüze gelen izin dilekçeleri, raporlar, mesailer varsa devamsızlıklar bağlı bulundukları müdürlüğünün bilgisi dâhilinde yazılı olarak yüklenici firmaya gönderilmek üzere genel puantaja işlendi, şirkete mail atıldı.

-Her ay personellerin maaşları hesaplarına yattıktan sonra maaşlarında varsa kesinti personellerin bordrolarına bakılarak bu hususta neden? kesinti olduğu hakkında personele bilgi verildi.

-Sendika hakkında bilgi almak isteyen personellere sendika (varsa toplantı) hakkında bilgi verildi.

-İş kazası durumunda personele iş kazası tutanağı tutulup yüklenici firmaya mail atıldı.

-İşten ayrılmak isteyen personelin (haftalık faaliyet raporlarında belirttiğim üzere) kendi isteği üzere istifa dilekçesi alınıp şirkete mail atıldı.

-İş kanununa istinaden personellerimizden engelli olan personellerin engelli durumundan (vergi indirimi)faydalanmaları için personelleri iş-kur 'a gitmeleri evraklarını aktifleştirmeleri hususunda bilgi verildi, işlemleri yapıldı.

-Mayıs ve Eylül Ayları arasında çalıştırmak üzere Kurumumuza mevsimlik işçi alımı yapılmıştır. 30 Eylül itibariyle bu işçilerin çıkışı yapılmıştır.

c-Eğitim İşleri Görevlisi

- 2017 Yılı içerisinde Belediyemizin toplam 69 çalışanı,7 farklı konuda düzenlenen eğitime katıldılar. Bu eğitimler:

- Kent Bilgi Ekranları ve Mobil Uygulamaların İçerik Yönetimi,
- Kadının İnsan Hakları Eğitimi,
- Paramı Yönetebiliyorum,
- Etkili İletişim Eğitimi,
- ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi Bilgilendirme + İç Denetçi Eğitimi,
- Memur-İşçi Personel Modülü Net Geçiş Süreci Eğitimi,
- ISO 9001 İç Denetçi Eğitimidir.

Bu eğitimlerle ilgili olarak Yıllık Eğitim Planına (FORM 6.2.0-01), Eğitim Konusu, Tarihi, Süresi, Katılımcılar, Eğitimi Veren, Eğitim Yeri gibi başlıklarda ayrıntılı kayıtlar yapılmıştır.

d-Devam Takip Görevlisi

-Belediyemiz bünyesinde kurulu olan Devam Takip Sistemi'nin takibi yapıldı.

-Devamsızlığı sürekli hale getiren çalışanlar tespit edilerek, toplam 25 çalışanın savunması istendi. Disiplin Ceza Cetvelinin ilgili maddelerine istinaden savunması alınan çalışanlardan 8'ine "ihtar", birine ise "bir günlük yevmiye kesme cezası" verilmiştir.

-Personel giriş-çıkış ve devamsızlıkların takibi yapılarak, ilgili kişilere savunma talep yazıları yazıldı.

- Müdürlüklere göre personel dağılım çizelgesi yapıldı.

-Memur-İşçi Personel raporları ve izinleri sisteme işlendi.

e-İnsan Kaynakları Destek Görevlisi

-Kurum içi ve Kurum dışı evrak teslimatı yapıldı,

-İK ve Eğitim Müdürlüğü'nün büro işlerine (Çıktı alınması, çeşitli yazıların ve listelerin hazırlanması, evrak dosyalanması vb.) destek verildi.

-Birim Müdürü ve çalışanlarının, esas iş konusuyla ilgili talepleri yerine getirildi.

Kalite Sistemleri Sorumlusu, 01.02.2016 tarihinde kurulan İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün kuruluş aşamasındaki çeşitli faaliyetleri (Müdürlük yönetmeliğinin oluşturulması, Devam Takip Sisteminin kontrolü, iç ve dış yazışmalar vb.) gerçekleştirmiştir. İhtiyaç halinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Birimi kadrosuna destek vermeye devam etmektedir.

KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ BİRİMİ:

Belediyemizin sahip olduğu ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi belgesi çerçevesinde, 2016 yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler şunlardır:

-Toplam 137 görev tanımında çeşitli değişiklikler (ilk yayın, revizyon, yayından kaldırma vb.) yapıldı.

-Toplam 3 adet Çizelge, 1 adet Prosedür, 15 adet Form, 2 adet Talimat ve 1 adet Liste hazırlandı veya revizyondan geçirildi.

-Tüm Müdürlüklerimiz ve bağlı birimlerin "İç Denetimleri" gerçekleştirildi.

-Bu denetimler sonucunda elde edilen bulgular neticesinde toplam 182 DÖF (Düzeltici Önleyici Faaliyet) Formu hazırlandı.

-Toplam 7 eğitimin Yıllık Eğitim Planına kaydı yapıldı.

-Kalite Sistemleri Sorumlusu olarak, İzmir'de gerçekleştirilen 3 gün süreli "ISO 9001 : 2015 Kalite Yönetim Sistemi Bilgilendirme + İç Denetçi Eğitimine" katılım gösterildi.

-Belediyemizin toplam 10 İç Denetçisine, yarım işgünü süreli "ISO 9001 İç Denetçi Eğitimi" verildi.

-Birimlerin 2016 Yılı hedeflerini hazırlamalarına yardım edildi.

-Bir adet Yönetim Gözden Geçirme Toplantısı gerçekleştirildi.

- Kurumumuz 6-7 Kasım tarihlerinde Kalite Sistemleri Dış Denetiminden geçti. Başarılı geçen dış denetim, sadece bir adet minör uygunsuzlukla tamamlandı.

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ

MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK

İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün 02.02.2015 tarih ve 2015/8 No'lu genelgesine dayanılarak Belediyemiz bünyesinde oluşturulan Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüz Nisan 2017 tarihinde Müdürlüğe tahsis edilen Büroda hizmet vermeye başlamıştır. Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüz, İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinde oluşturulan Muhtarlık Bilgi Sistemi aracılığıyla Muhtarlarca iletilen talep,şikâyet,öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanması ve sonuçlandırılmasını sağlamaktadır.

HİZMETLERİMİZ

Nisan 2017-31.12.2017 tarihleri arasında Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüze elektronik ortamda iletilen 3 adet talebin gereği yapılarak 2 si sonuçlandırılmış,1 adedi sonuçlandırılmamıştır "Fen İşlerinde beklemede"

HARCAMALARIMIZ

Temel Maaşlar: 31.236,33

Zamlar ve Tazminatlar:40.461,24

Sosyal haklar:25.508,49

Sosyal Güvenlik Pirim ödemeleri:13.688,86

Diğer hizmet alımları:1.189,35 (Turgut ve Çamtepe Mah. Muhtarlık bürosu elektrik ödemesi)

Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme alımı:14.609,58

Dernek Birlik Kurum ve Kuruluş:36.750,00 (Muhtarlara ödenen aylık 250 TL)

2017 yılı içerisinde Muhtarlık İşleri Müdürlüğüne Tahsis edilen 469.000,00 TL bütçeden 163.443,85 TL si harcanmıştır.

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

2017 YILI FAALİYET RAPORU
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

Gelişmiş bilişim teknolojilerini yakından takip ederek, bu teknolojileri belediyemizde hızlı, dinamik bir şekilde ve diğer müdürlükler ile tam uyum, diyalog ve kordinasyon çerçevesinde sunmak; müdürlüklerin ihtiyaç duyacağı teknik desteği sağlamak suretiyle müdürlüklere yardımcı olmaktır.

VİZYON

Türkiye'deki belediyeler arasında bilişim altyapısı, kullanıcı memnuniyeti, düzenlenen etkinlikler, verilen servis kalitesi ve çeşitliliği bakımından en üst sıraya yerleşmek; dünyanın gelişmiş kentlerinin bilgi-işlem merkezleri ile kıyaslanabilir kalite ve teknolojiye sahip olabilmektir Belediyemizin kurum kimliğini tanıtan, yerel ve ulusal basınla iletişim kanallarını daha da güçlendirmiş, alanındaki teknolojik ve akademik gelişmeleri izleyerek uygulamaya aktarabilen, çalışmalarıyla benzerlerine örnek olan bir müdürlük olmak.

MÜDÜRLÜK GÖREV VE TANIMI

Aşağıda belirtilen görevler, Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yürütülür:

1. Seferihisar Belediyesinde mevcut olan birimlerin yazılım, donanım, program ihtiyaçları ile ilgili teknik destekte bulunmak.

2. Belediyede bilgisayar otomasyonunun temin, kurulum ve birimlerle entegrasyonunu gerçekleştirmek, ortak bilgi bankası oluşturmak, bunlarla ilgili gerekli altyapı, kesintisiz güç kaynağı, data ve diğer network ve benzeri her türlü hizmetleri yapmak veya yaptırmak.

3. Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncelleştirmelerini yapmak veya yaptırmak.

4. İç ve dış birimler ile gerektiğinde diğer ilgili kurumlar arasında data iletişim altyapısını ve gerekli bağlantı hatlarını tesis ederek, bilgi alışverişini sağlamak.

5. Birimler arası iletişim ve veri alışverişini sağlamak üzere iç ve dış haberleşme sistemi oluşturmak ve işletmek.

6. Belediye Internet web sitesini kurarak çağdaş haberleşme ve bilgi alışverişini sağlamak. Belediyecilik hizmetlerini mevzuatın izin verdiği ölçüde internet ortamına taşımak, vatandaşa dönük hizmetleri internet üzerinden sunmak. Belediyecilik hizmetlerini mevzuatın izin verdiği ölçüde mobil ortama taşımak, vatandaşa dönük hizmetleri mobil teknolojiler üzerinden sunmak. Vatandaşı bilgilendirme ve belediye hizmetlerini tanıtımını mevzuatların izin verdiği ölçüde sosyal medya platformunda yer almasını sağlamak.

7. Belediyenin iç ve dış birimlerle bağlı kuruluşlarının tüm bilgisayar ve bilgisayar yan ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılımların bilgi işlem ihtiyaçlarının değerlendirilmesi, gerekli teknik destek sağlanması ve ilgili birimlerin koordineli çalışmasının

teminine yardımcı olmak, bu kapsamda bilgisayar donanım ihtiyaçlarının belirlenmesine, kurulmasına ve devreye alınmasına destekte bulunmak, gerektiğinde teknik şartname hazırlamak,

8. Donanım ve yazılımların bakımını yapmak, faal halde bulundurmak ve gerektiğinde Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile birlikte doğrudan temin ve ihale yoluyla bakım, onarım sözleşmeleri ile yetkili olan firmalara yaptırmak.

9. Eğitim ve bilgilendirme seminerleri düzenlemek ve düzenlettirmek.

10. Gelecekteki ihtiyaçları analiz etmek ve teminini sağlamak.

11. Bilgisayar sistemlerinin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlamak.

12. Müdürlüğün malzeme, ikmal ve stok kontrolünü yapmak, teminini sağlamak.

13. Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere gerekli emniyet tedbirlerini almak ve

uygulamak.

14. Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak.

15. Sistemi sürekli faal halde tutmak için diğer çevresel destek birimlerinin uyumluluğunu sağlamak. Bununla ilgili gerekli iyileştirme çalışmalarını koordine etmek.

16. Belediyede mevcut olup Bilgi İşlem Müdürlüğü kontrolünde bulunan her türlübilgisayar donanım malzemeleri, çevre birimleri ile altyapının bakım, onarım ve tamir işlerini yapmak veya yaptırmak.

BİLGİ İŞLEM BİRİMİ

"**Belediye Hizmet Binası Güvenlik Kamera Sistemleri"**

Belediye hizmet binasında güvenlik kamera sistemleri yenilenmiştir. Daha geniş alanda görüntü ve daha yüksek çözünürlükte kayıt alınması sağlanmıştır.

"Belediye Hizmet Binası İnternet ve Telefon Alt Yapısının Yenilenmesi "

Belediyemizde kullanılan tüm bilgisayar ve telefonların daha yüksek hızla işlem yapabilmesi adına belediyemizin kablolama alt yapısı yenilenmiştir.

" **Belediye Binası Müdürlüklerde Kullanılan Bilgisayarlara Antivirüs Kurulması"**

Hizmet binasında kullanılan 120 adet bilgisayara korsan yazılımları engellemek amacıyla server tabanlı antivirüs yazılımı kurulup güncellenmiştir.

" **Veri Depolama Alanının Çoğaltılması** "

Yedekleme ünitelerinin yetersizliğinden dolayı veri depolama kapasitelerini yükselterek daha fazla depolama alanı yaratılmıştır.

“ Araç Takip Cihazlarının Yenilenmesi ve Eklenmesi “

Belediyemiz bünyesine katılan araç filolarının sisteme dahil edilmesi ve eski tip araç takip cihazlarının yenileri ile değiştirilerek müdürlükler tarafından araçların takibi sağlanmıştır.

“ Belediye Ek Binası ve Dış Müdürlüklerin Alt Yapı Hizmetleri

Belediyemiz ek binasında bulunan Gençlik Merkezi, Seferihisar Bakkal, Et tanzim, Muhtarlıklar, Evde bakım hizmeti, Park Bahçeler, Temizlik İşleri, Tarımsal Hizmetler, Etud Proje, Ulaştırma, Kültür Müdürlüklerinin ve bağlı bulunan birimlerin kullanmış olduğu odalara ADSL ve Telefon Alt yapı kurulumları sağlanmış olup ayrıca dış birimler olan Hıdırlık Spor Tesisi, Doğanbey şantiye, Yazarlık okulu, Sığacık Bakkalı, Beyler köyü Fabrika, Masal Evi, Ürkmez Gençlik merkezi, Garaj idari binası, belediyemizin hizmet verdiği noktalara ADSL ve Telefon Alt yapı kurulumları ve hizmetleri sağlanmıştır.

“Belediye Hizmet Binalarına Teknik Destek Sağlanması “

Belediyemiz bünyesinde tüm müdürlüklerde bulunan yaklaşık 180 adet bilgisayarın bakım, onarımı ve teknik desteği sağlanmıştır. Müdürlüklerde bulunan yazıcıların bakımı, servis kontrolü yapılmış olup aktif çalışmaktadır.

“Hizmet Verilen Hizmet Noktaların Kontrolleri “

Belediyemize bağlı iki farklı lokasyonda bulunan Led ekranlar, Ücretsiz Wifi alanları, Kiosk , Pos cihazları rutin kontrolleri sağlanmıştır.

''Web Sitesi Yayınları''

Basın servisinden gelen haberler ve yaptığımız işleri duyuran yılda 1180 içerik yayına alınarak daha sonrasında sosyal medyada paylaşım yapıldı.

''Etkinlik Habercisi Sms Sistemi''

Etkinlik habercisi , vatandaşlarımıza sms yöntemi ile yaptığımız işler, etkinlikler ve gerekli tüm duyuruları yapmamızı kolaylaştırarak hem insan gücü olmadan hem de daha düşük maliyetle çok daha fazla insana ulaşmamızı sağladık . Web sitesindeki etkinlik habercisi formu ve direk olarak belediyemize müracatla yılda 1833 kişiyi kayıt altına alıp haberdar ettik. Doğum günlerinde isimlerine mesaj atarak özel hissetmelerini sağladık.

'' E-Belediye ödeme sistemi''

Kurduğumuz e-belediye online ödeme sistemi ile mükelleflerimiz 2017 yılı içerisinde sistemimiz üzerinden 2,414,564,08 TL vergi ödemesini veznelerimize gelmeden online olarak gerçekleştirmiştir.

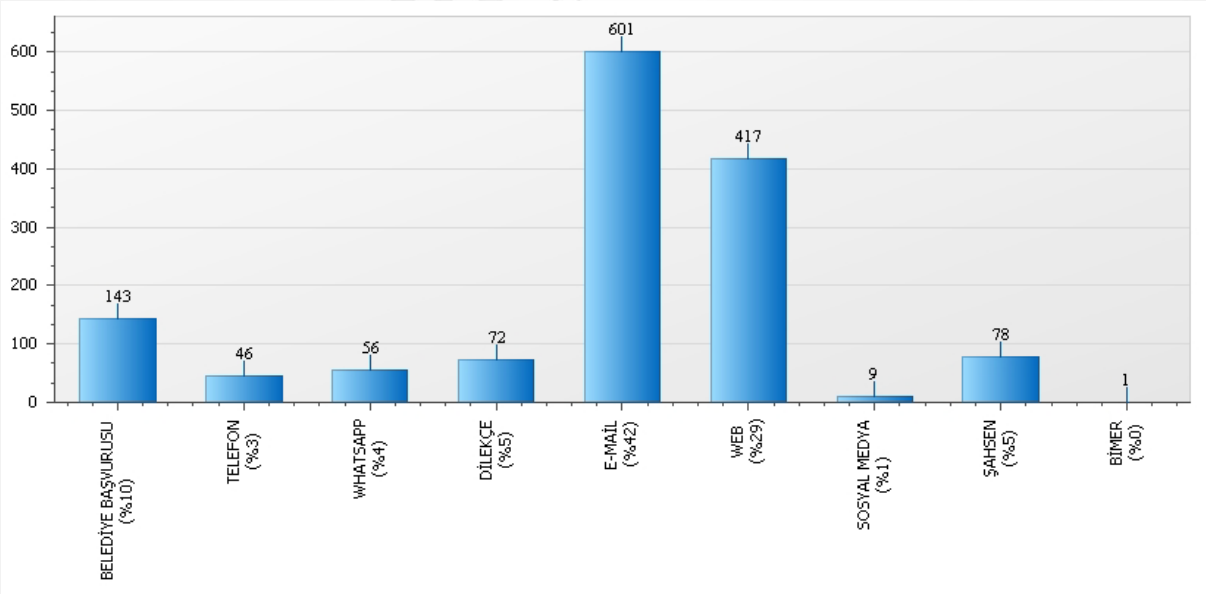
''Borç Bilgilendirme Sms Sistemi''

Kurduğumuz e-belediye online ödeme sistemi için bir sms kaydı veri tabanı oluşturduk. Bu veritabanına kayıt olan mükelleflerimize ödeme günü gelmeden, güncel borç bakiye tutarlarını gösteren hatırlatma mesajları gönderdik. Bu sayede yılda ortalama 3000 mükellefimiz borç hatırlatma servisimizden faydalanmış oldu.2017 yılında sisteme kayıt yaptıranların sayısı artarak devam etti.

''Denizbank Şubelerde Ödeme Sistemi''

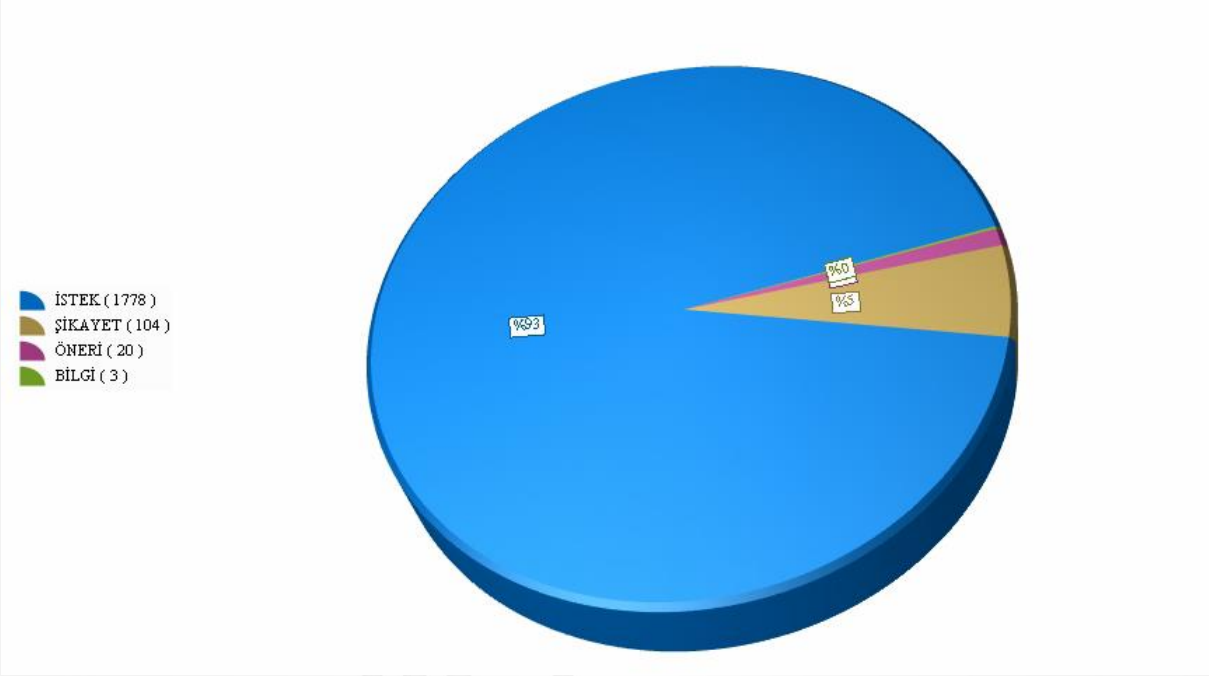
Vakıf ve Halkbank şubelerinden sonra Denizbank şubelerinide ödeme sistemimize kattık. yaptığımız anlaşmayla vergi ödemelerini mükelleflerimiz denizbank şubelerinden gerçekleştirebilmektedirler.

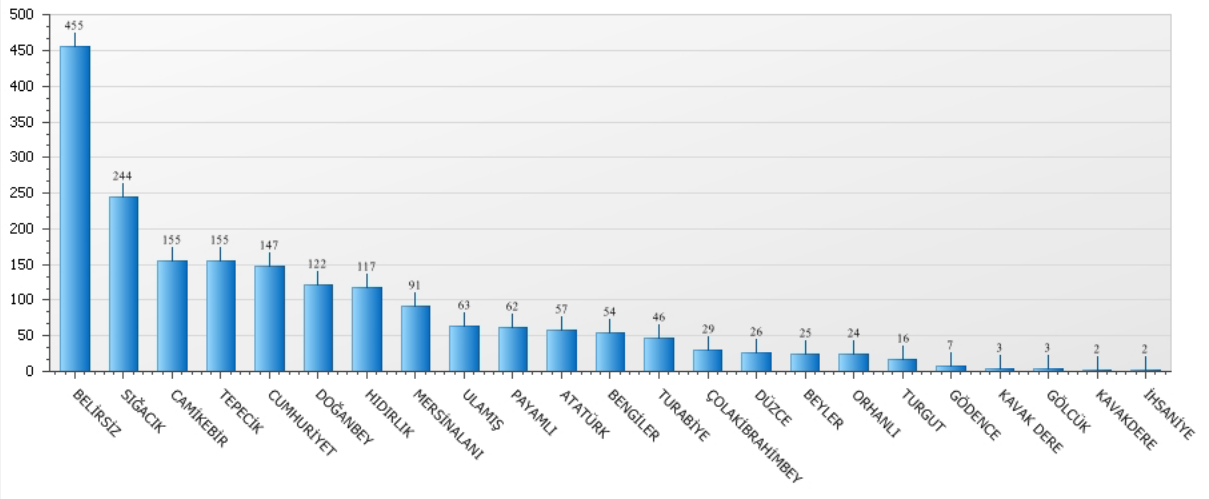
Halkla İlişkiler Başvuru Şekline Göre Başvuru Sayıları



Toplam Başvuru Sayısı : 1905

Başvuru Tipine Göre Başvuru Sayıları





Toplam Başvuru Sayısı : 1423
Toplam Yönlendirme Sayısı : 1905

Mahalle Adı Toplam

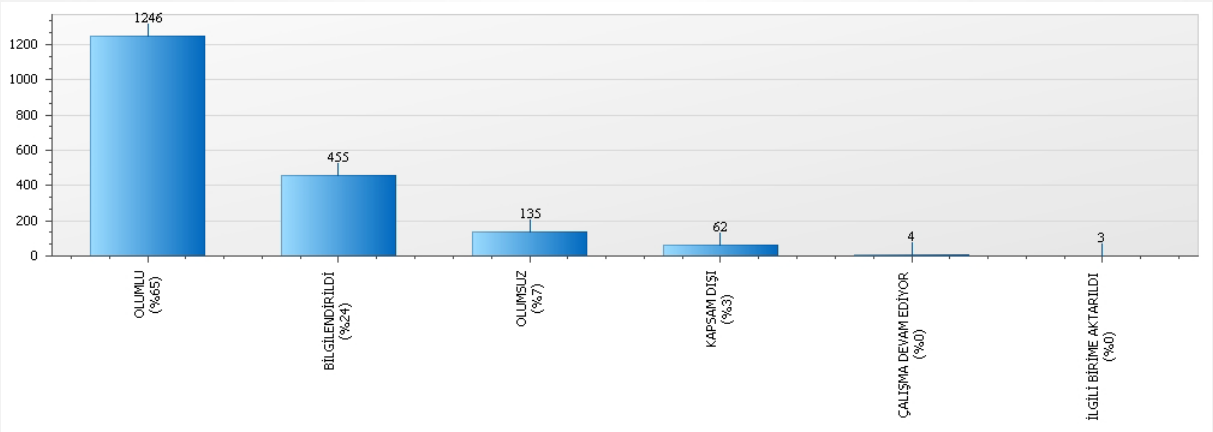
BELİRSİZ	455
SIĞACIK	244
CAMİKEBİR	155
TEPECİK	155
CUMHURİYET	147
DOĞANBEY	122
HIDIRLIK	117
MERSİNALANI	91
ULAMIŞ	63

PAYAMLI	62
ATATÜRK	57
BENGİLER	54
TURABİYE	46
ÇOLAKİBRAHİMBEY	29
DÜZCE	26
BEYLER	25
ORHANLI	24
TURGUT	16
GÖDENCE	7
KAVAK DERE	3
GÖLCÜK	3
KAVAKDERE	2

KONU KODLARINA GÖRE SAYILAR

YAPI - ARSA - ARAZİ - İMAR - İMAR DURUMU	250
BAKIM-ONARIM - YOL ONARIM	214
YAPI - ARSA - ARAZİ - YAPI KONTROL VE DENETİM - KAÇAK YAPI	127
BAKIM-ONARIM - ASFALT ÇALIŞMALARI	108
BAKIM-ONARIM - TADİLAT	104
ÇEVRE-SAĞLIK - TEMİZLİK - ÇÖP	83
GENEL DENETİM - ZABITA DENETİMİ - GÜVENLİK	75
ÇEVRE-SAĞLIK - VETERİNER HİZMETLERİ - SOKAK HAYVANLARI	71
GENEL DENETİM - ZABITA DENETİMİ - İZİNSİZ İŞGAL	59
DİĞER	58
GENEL DENETİM - ZABITA DENETİMİ - SEYYAR SATICILAR	50
YAPI - ARSA - ARAZİ - EMLAK TAHAKKUK VE ÇTV	48
KÜLTÜREL / SOSYAL İŞLER - ETKİNLİKLER	42
BAKIM-ONARIM - PLAJLAR	38
BAKIM-ONARIM - YOL AÇMA	34
YAPI - ARSA - ARAZİ - İMAR - İMAR PLANI	34
TARIMSAL HİZMETLER - ÜRETİCİ PAZARLARI - ÜRÜN KONTROLÜ	34
ÇEVRE-SAĞLIK - İLAÇLAMA - KARASİNEK VE SİVRİSİNEK	31
İNSAN KAYNAKLARI - İŞ TALEPLERİ	27
ÇEVRE-SAĞLIK - ATIKLAR VE KİRLİLİK - GÜRÜLTÜ KİRLİLİĞİ	26
İNSAN KAYNAKLARI - PROJELER	25
BAKIM-ONARIM - AĞAÇ BUDAMA	21

SONUÇ DURUMLARINA GÖRE SAYILAR



Sosyal Doku Çalışması

Sosyal Doku Araştırmaları; bir kentte yaşayan nüfusun tamamına hanelerde görüşmek suretiyle anketle ulaşılarak daha iyi hizmet vermek, sosyal yapının belirlenmesi, verilecek hizmetin detaylarına ulaşılması, şehrin geleceğine yön verilmesi ve gerçek ihtiyaç sahiplerinin tespit edilmesi gibi amaçlarla yapılabilen araştırma çalışmalarıdır. Sosyal doku araştırmalarında hane halkı, sokak ve mahalle bazında yapılan değerlendirmelerle götürülecek hizmetin kalitesi arttırılarak, gereksiz yatırım ve harcamalardan kaçınılması amaçlanır.

Sosyal doku haritası ile ulaşılması hedeflenen amaç; Seferihisar'daki mevcut Sosyo-ekonomik ve demografik yapının, 3 Boyutlu Kent Rehberi teknolojisi ile çıkarılması, sosyal doku ve fakirlik haritalarının çıkarılması, belediye hizmet dağılımının sosyal boyutunun güçlendirilmesinin sağlanması, vatandaş-belediye arası etkileşimi anketler vasıtası ile desteklenmesi, ilçe genelinde ihtiyaç sahibi insanların 3 Boyutlu Kent Rehberi sisteminde dağılımının görülmesidir. Bu sayede hem ihtiyaç sahibi vatandaşların adresleri tespit edilip doğru yere nitelikli hizmet götürülmesi sağlanacak, hem de ihtiyaç sahibi olmadığı halde belediye ve diğer resmi kurumlardan yardım talebinde bulunan kişilerin tespitiyle gereksiz yere yapılan harcamaların önüne geçilebilecektir.

Sosyal Doku Çalışmasının Amaçları

Bunların yanı sıra uygulamayı planladığımız sosyal doku araştırması çerçevesinde, Seferihisar'da yaşayan kentlilerin kentle olan duygusal bağları, kente davranış biçimleri, diğer kentlilere davranış biçimleri, ortak kullanım alanlarına davranış biçimleri, geldikleri yörelerle ilgili bağları, geldikleri yöreden kente taşıdıkları değerleri, kente dair gelecek tasarımları, kendilerine dair gelecek tasarımları, yaşamakta oldukları kente dair algıları, o kentte edindikleri değerler, kente aidiyet ve kenti sahiplenme duyguları, kent yönetiminden beklentileri, memnuniyetleri, memnuniyetsizlikleri, şikayetleri, kent yönetimine katılım talepleri, kentleşme eğilimleri, nesiller arasında iletişim düzeyleri, nesiller arasında sosyo-kültürel farklılaşma ve bilinç değişimleri, yaşanan sosyo-kültürel değişim sürecinde sosyal dayanışma örüntüleri, sosyal dayanışma örüntülerinin sosyal bütünleşmeye etkisi gibi ana başlıklar altında gerekli araştırmalar ve ölçümler yapılması planlanmakta, mevcut fiziksel dokunun optimum faydayla kullanımını sağlayacak sosyal veriler tespit edilmesi, bunların kullanımıyla ilgili yöntem önerilmesi, kentin geleceğinin planlanmasına katkıda bulunacak olan kent bilgi sistemine sosyal veriler sunulması hedeflenmektedir.

Bir yerel yönetim olarak belediyenin 2019 yılı mart ayında yapılacak olan yerel seçimlere kadar geçireceği süre içinde yapacağı faaliyet, sunacağı hizmet ve yardımlar açısından bakıldığında sosyal doku çalışmasının önemi kuvvetlidir. Zira sosyal doku çalışması sonuçlarına göre hem belediyemizin verdiği hizmetler kentlilerin talepleri doğrultusunda şekillenecek ve böylece ihtiyaç giderilmiş olacak

hem de özellikle sosyo-ekonomik bağlamda yoksulluk yaşayan ailelere ulaşma ve yerinde yardım ederek sosyal riskler azaltılarak toplumsal yaralar iyileştirilecektir.
Yapmayı planladığımız sosyal doku çalışmasının sadece kısa vadede fayda sağlaması değil belirli aralıklarla kısmi tekrarlar sayesinde bilgilerin güncellenmesi ve bu sayede sürdürülebilir olması planlanmaktadır. Böylece ihtiyaç sahibi kişilerin zaman içerisinde sosyo-ekonomik verilerine erişerek grafiklerini çıkarmak mümkün olacaktır. Bu da gereklilik halinin ölüm, kentten göç, gelir düzeyindeki artış ve yaşam memnuniyetinin artması gibi sebeplerle ortadan kalkması durumunda gereksiz harcamaların önüne geçecektir. Bu da makro boyutta düşünüldüğünde belediyenin kaynak kullanımı ile ilgili önemli bir tasarruf olacaktır.

Sosyal Doku Çalışmasında Saha Çalışması Aşamaları

Yapmayı planladığımız sosyal doku çalışması ile ilgili uzun zamandır literatür taraması yapılmış, Türkiye'de yapılmış diğer sosyal doku çalışmaları örnekleri incelenmiştir. Sosyal doku çalışmasını sağlıklı, nitelikli ve sonuç hedefli bir biçimde yürütebilmek için kentte yaşayan tüm hanelere ulaşılması gerekmektedir. Seferihisar'a bağlı toplam 21 mahalle bulunmaktadır. Bu 21 mahallede toplamda yaklaşık 15000 hane olduğu öngörülmektedir. Çalışmaya başlamadan önce çalışmanın daha hızlı yol kat etmesi ve daha sağlıklı ilerlemesi için saha çalışmacılarına çalışma ile ilgili eğitim verilmesi planlanmaktadır. Çalışma süreci boyunca lojistik destek sayesinde saha çalışmacılarının ulaşımında kolaylaştırıcı olunması düşünülmektedir. Çalışma boyunca bir erkek bir kadın olacak şekilde ikişer kişiden oluşan ekipler oluşturulacak ve hane taramaları planlı bir şekilde ilerleyecektir.

Saha Çalışması Süreci
Çalışmanın Amaçları

- Seferihisar'daki mevcut sosyo-ekonomik ve demografik yapıyı görünür kılmak.
- İhtiyaç haritalarını çıkarmak.
- Belediye hizmet dağılımının sosyal boyutunun güçlendirilmesini sağlanmak.
- İlçe genelinde ihtiyaç sahibi insanların 3 Boyutlu Kent Rehberi sisteminde dağılımını görünür kılmak.
- Bu sayede hem ihtiyaç sahibi vatandaşların adresleri tespit edilip doğru yere nitelikli hizmet götürülmesi sağlanacak, hem de ihtiyaç sahibi olmadığı halde belediye ve diğer resmi kurumlardan yardım talebinde bulunan kişilerin tespitiyle gereksiz yere yapılan harcamaların önüne geçebilmek.

Sosyal Doku Çalışması

- Sosyal Doku Araştırmaları; bir kentte yaşayan nüfusun tamamına hanelerde görüşmek suretiyle anketle ulaşılarak daha iyi hizmet vermek, sosyal yapının belirlenmesi, verilecek hizmetin detaylarına ulaşılması, şehrin geleceğine yön verilmesi ve gerçek ihtiyaç sahiplerinin tespit edilmesi gibi amaçlarla yapılabilen araştırma çalışmalarıdır. Sosyal doku araştırmalarında hane halkı, sokak ve mahalle bazında yapılan değerlendirmelerle götürülecek hizmetin kalitesi arttırılarak, gereksiz yatırım ve harcamalardan kaçınılması amaçlanır.
- Sosyal doku haritası ile ulaşılması hedeflenen amaç; Seferihisar'daki mevcut Sosyo-ekonomik ve demografik yapının, 3 Boyutlu Kent Rehberi teknolojisi ile çıkarılması, sosyal doku ve fakirlik haritalarının çıkarılması, belediye hizmet dağılımının sosyal boyutunun güçlendirilmesinin sağlanması, vatandaş-belediye arası etkileşimi anketler vasıtası ile desteklenmesi, ilçe genelinde ihtiyaç sahibi insanların 3 Boyutlu Kent Rehberi sisteminde

dağılımının görülmesidir. Bu sayede hem ihtiyaç sahibi vatandaşların adresleri tespit edilip doğru yere nitelikli hizmet götürülmesi sağlanacak, hem de ihtiyaç sahibi olmadığı halde belediye ve diğer resmi kurumlardan yardım talebinde bulunan kişilerin tespitiyle gereksiz yere yapılan harcamaların önüne geçilebilecektir.

- Saha Çalışması 11 Aralık 2017 tarihinde başlamış ve o günden bu yana 9'u gönüllülerden, 8'i 9 Eylül Üniversitesi Fevziye Hepkon Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu öğrencilerinden ve 5'i belediye personelinden olmak üzere toplam 22 kişilik ekip ile devam etmektedir.
- Saha çalışmasına başladığımız günden bu yana yaklaşık 3000 hanenin kapısı çalınmıştır.
- Çalışmada şimdiye dek parçalı olarak Camikebir Mahallesi taranmıştır.
- Sığacık Mahalle'sinin tamamına ait tarama yapılmıştır.
- Hıdırlık ve Tepecik Mahalleleri sınırları dahilinde Akarca bölgesinde bulunan hane taramaları devam etmektedir.
- Veri girişi ve raporlama için SPSS programı kullanılmaktadır.
- Vatandaşlar tarafından bildirilen talep,şikayet ve öneriler www.seferihisar.bel.tr web sitesi üzerinden çözüm masasına aktarılmaktadır.
- Buna ek olarak Kapısı çalınan hanelerin katılım, talep, şikayet belediyeye karşı tutumları ile ilgili bilgiler İBB 3 Boyutlu Kent Rehberi üzerinde işaretleme yapılarak kaydedilmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

İnanç KARABULUT
Bilgi İşlem Müdür V

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2017 yılı içerisinde başka bir tarım mümkün ilkesiyle 1 Müdür, 1 Ziraat teknikeri, 2 Memur, 2 işçi, 20 şirket elemanı olmak üzere 26 personel ile çalışmalarına devam etmiştir.

Müdürlüğümüz, Tarım ve Hayvancılık Hizmetleri, ile Tarımsal Yapılar ve Sulama hizmetleri olmak üzere 2 birimi kapsamaktadır.

BARAJ SULAMA BİRİMİ ÇALIŞMALARI

2015 yılı içerisinde baraj ana iletim hattının yenilenmesinin ardından 2017 yılı yaz sezonunda 195 günde 6,77 hm3 sulama suyu üreticilerimize ulaştırıldı. Baraj sulama sisteminde kurulan ultrasonik sayaçların bağlantıları sonrasında kontur yükleme, abonelik yazıları, keşif, tıkanıklık, arıza takiplerinin çözümü, baraj havzası boru patlakları, baraj suyu kaçak sulama tespitleri belediyemiz bünyesinde temiz ve pis su tesisat işleri montaj, tamir ve bakım çalışmaları yapıldı.

KÖY HİZMET ÇALIŞMALARI

Turgut, Düzce, Ulamış, Çamtepe, Gödence, Beyler, Orhanlı, İhsaniye köylerimizdeki zeytin, üzüm bağları, mandalina bahçelerinin sulama, budama, zararlılarla mücadele, gübreleme gibi her türlü bakımı yapıldı. Bu mahallelerimizden sorumlu personellerimiz ile köy meydanları, köy tuvaletleri, köy mezarlıkları ot ve çöp temizleme, sokaklar, cami ve okul bahçelerinin temizlikleri yapıldı. Ayrıca belediyemize ait malların bakımları, onarımlarını yaparak, köydeki ihtiyaç ve sorunları ayrıca köylerimizin alt yapı sorunlarının, ilgili müdürlüklerimizle diyaloğa geçilerek çözümünü sağlandı

CAN YÜCEL TOHUM MERKEZİ ÇALIŞMALARI

Can Yücel Tohum Merkezi olarak 2017 yılı içerisinde talep edilen tohumların dağıtma işlemlerine devam ettik. Tohum takas festivallerine katılım sağladık. Daha iyi hizmet verebilmek açısından yıl içerisinde Kuşadası yolu üzerindeki merkezin otobüs terminali karşınına taşınma işlerini tamamladık. Can yücel tohum merkezimiz sayesinde elde ettiğimiz nesli tükenme tehlikesi ile karşı karşıya olan karakılçık buğdayının boş alanlara dikimini ve çoğaltmasını sağladık.

Elde edilen buğdayların bir kısmını tekrar dikim için tohumluk ayırdık. Ayrıca buğdayları çoğaltmak için geri alım garantili (Devlet'in belirlediği buğday fiyatının 2 katı) karakılçık ekim projesi kapsamında üreticilere buğday tohumu dağıttık.

Buğdayları değirmenlerde öğüterek un yaptık ve köyde ekmek yapan bayanlarımıza aslı bozulmamış ve katkı yapılmamış bu unları dağıtarak sağlıklı ekmek yapımını sağladık. Ulamış mahallemizde Cumartesi günleri kurulan yerel pazarda, seferibakkal ve seferibakkal.com internet Adresinden halkımızla buluşturduk.

Mayıs ayı içerisinde gerçekleştirdiğimiz Tohum Takas Festivalinde 100 Bin fide ile 10 Bin paket tohum dağıttık.

Doğanbey de bulunan jeotermal enerji ile çalışan tesislerde meyve kurutma işlemine, kurutulan ürünlerin yurt içi ve yurt dışı satışına devam edildi. Müdürlüğümüz bünyesinde üretilen ürünlerin fuarlar ve seminerlerde tanıtım amaçlı halkımızla buluşturuldu.

Geçtiğimiz yıllarda alternatif ürünler dahilinde Turgut Köyüne dikilen 4 dekar Lavanta bahçemize ek olarak yine Turgut Köyümüze 5 dekar daha lavanta dikildi. 2 Temmuz Pazar günü Turgut Köyünde Lavanta festivali gerçekleştirildi.

Yıl içerisinde belediyemize ait narenciye, üzüm bağı, zeytinlik, lavanta bahçesi gibi alanlarda sulama, zirai ilaçlama, zararlılarla mücadele, gübreleme, sulama, hasat gibi etkinliklerini köylerden sorumlu personellerimiz ile tamamlandı. 18. Mandalina festivali Müdürlüğümüzce 17.18.19 Kasım 2017 tarihinde gerçekleştirildi. Etkinlik kapsamında her türlü mandalina ihtiyaçları karşılandı. En iyi mandalina yarışması için katılımcıların daveti, yarışmaya katılacak ürünlerin toplanması, jüri ekibinin katılımı, stant yerlerinin belirlenmesi konuları organize edildi. Üretici pazarlarının ve pazarlarda satılan ürünlerin tarla denetim kontrolleri yapıldı

Beyler Zeytinyağı fabrikasında önceki yıllarda kullanılan 2 fazlı kontini sistem zeytin sıkma makineleri İzmir İleri teknoloji üniversitesinden hibe yolu ile alınan 3 fazlı kontini sistem zeytin sıkma makineleri ile değiştirildi. Sezon boyunca haftanın 7 günü üreticilerin zeytinleri (3 yıldır hak yağ oranları üreticilerin kalkınması amacıyla değişmeden) günlük 10-15 ton arası sıkım yapıldı. İşlenen yağlar Seferihisar, Sığacık bakkalları, www.seferibakkal.com internet adresi, çeşitli fuarlar ve Migros A.Ş. Makro Marketlerde halkımızla buluşturuldu. Bölgemizdeki 1800 yıllık

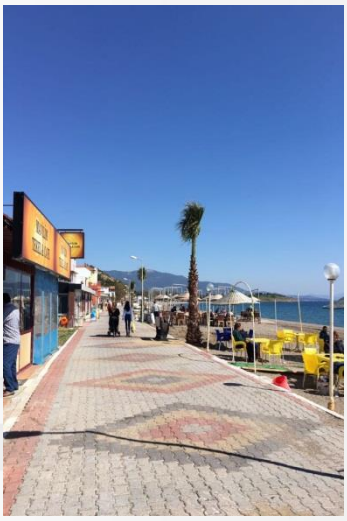
Zeytin ağaçlarından elde ettiğimiz zeytinlerin yağları ile Teos antik kentte müzayede düzenledik.

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ
PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

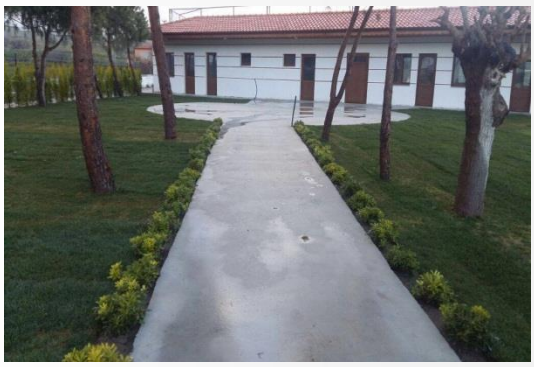
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

1. Doğanbey- Ürkmez Sahiline 100 adet 4-5 mt boyunda palmiye alımı ve dikimi ihalesi yapıldı. 100 adet palmiye dikildi.6500 mt 25 lik damlama sulama sistemi kuruldu.Sahile 100 adet oturma bankı ve 100 adet çöp kovası alımı ve montajı yapıldı.



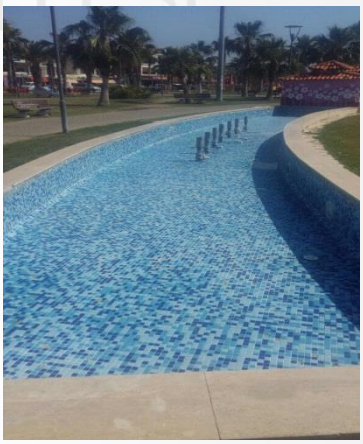
2. Akarca Ormancı Sitesi, önü yeşil alan 300 m2 park çalışması yapıldı .

3. Tepecik mahallesi yeni yapılan 1000 m2 açık düğün salonu düzenlemesi yapıldı.550 m2 çim serildi,200 adet limoni servi ve 50 adet pitos dikildi.



4. 100 adet oturma bankı ,100 adet çöp kovası alımı yapıldı. Seferihisar ve Doğanbey Ürkmez bölgesindeki parklara montajları yapıldı.

5. İlçemiz 80.Yıl Cumhuriyet meydanında bulunan havuzların ve Sığacık mahallesinde bulunan süs havuzlarının bakımları ve temizlikleri yapıldı.Çalışabilir ve kullanılabilir halde olmaları için çalışmalar yapıldı.



6. Sosyal Yardımlar Birimi ihtiyaç sahiplerine verdiği yakacak yardımı için odunlar kesimi yapıldı.

7. Kocaçay Kenarı Galatasay Lisesi ağaçlık alana 30 adet zeytin ağacı dikimi yapıldı.Yine Kocaçay Kenarına Çevko Çevre Koruma Dergisi ve Seferihisar

8. Belediyesi ortak yapılan çalışma ile 1500 adet çam fidanı dikildi.400 mt 20 lik damlama sulama sistemi döşendi.Baraj sulama hattı bağlandı.
   Büyük 6 adet 200 yıllık zeytin ağacı sökülerek yine Kocaçay kenarına dikildi.

9. İzmir Büyükşehir Belediyesi Park Bahçeler Müd. Ekipleri ile ortaklaşa Akarca bölgesinde hastalıklı kırmızı palmiye böceği bulaşık palmiye ağaçları söküldü. Ve imha edildi.

10. Camikebir mah. 84 /11 sok .yeni yapılan parka 350 m2 beton atılıp kauçuk döşendi. oyun grubu spor aletleri oturma bankları çöp kovası ve aydınlatma yapıldı. Etrafı 80 mt çitle çevrildi.

11. Park ve bahçelere ve refüjlere 20 bin adet yazlık , 20 bin adet kışlık mevsimlik çiçek dikimi yapıldı.

12. 10 bin adet lale soğanı alımı yapıldı. Sığacık ve Ürkmez Bölgelerine dikildi.

13. Ürkmez Piriştina Parkının düzenlemesi yapıldı. 470 m2 hazır çim serimi, 2280 m2 orkide taş döşendi. Tabelası yenilendi.

14. İlçemiz sınırları içerisindeki parklarda ve yeşil alanlarda bulunan çocuk oyun gruplarının,spor aletlerinin, bankların,piknik masalarının ve çöp kutularının tamirleri ve bakımları yapıldı.

15. Doğanbey – Ürkmez bölgesindeki yapılacak park tamiratları için 2000 adet beton bordür alımı yapıldı.

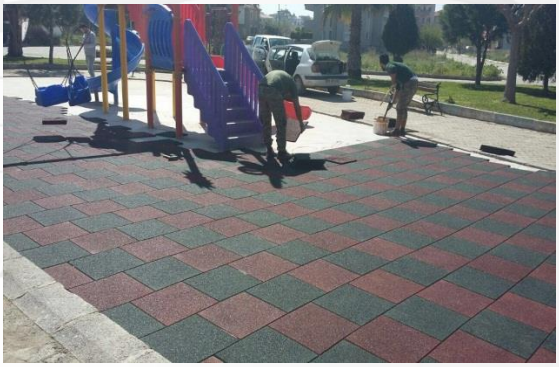
16. Öğretmenevleri arkasında bulunan yeşil alana 51 adet fidan dikimi yapıldı.

17. Ulamış mahallesinde düzenlenen Ata Ekmeği ve Armola Şenliği için 1065 adet çeşitli ebatlarda plastik saksı alınıp çiçeklendirildi ve Turgut Köyünde yapılan Lavanta Festivali için 650 adet plastik saksı alınıp çiçeklendirilerek köyde düzenleme yapıldı.

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ

18. 19 mayıs parkı 2200 m2 (Barış Manço) parkı düzenlemesi içi ihale yapıldı. kafe ,wc, basket sahası ve park düzenlemesi yapıldı.Çocuk oyun grubu kurularak zemine beton atılıp,kauçuk döşendi.2 adet engelli salıncağı,oturma bankları,çöp kovası, aydınlatma direkleri montajları yapıldı ve hazır çim serildi.Kulis inşaat etrafı peysaj düzenlemesi yapıldı.

19. Camiikebir mah. Necat Hepkon Parkına çocuk oyun alanına 100 m2 beton atılıp kauçuk döşendi. Ürkmez Kırbağ Mahallesi 6053 parkın çocuk oyun alanına 130 m2 beton atılıp kauçuk döşendi. Askeri gazino bahçesinde bulunan oyun alanına 115 m2 beton atıldı ve kauçuk döşendi.



20. Doğanbey Meltemtur Sitesi park alanı Çocuk oyun grubu ve 5 li spor aleti konuldu.
Doğanbey Cumhuriyet mah. 5206 sokakta yapılan yeni parka çocuk oyun grubu ve 5 li spor aleti montajı yapıldı.
Doğanbey Bengiler mah. Halk plajı 5 adet spor aleti
Akarca İztur –Sertur plajı Çocuk oyun grubu
Akarca Zümrüt Evler önü Çocuk oyun grubu
Akarca plaj futbolu mavi bayraklı 5 adet spor aleti montajı yapıldı.

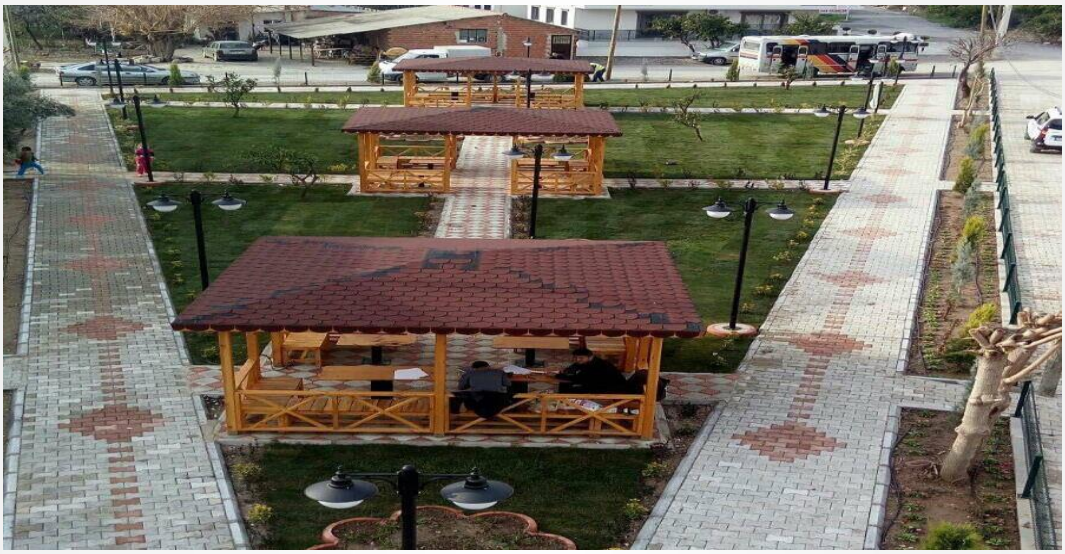
21. Akarcada 2106/6 sok. yeşil alana 100 adet boylu ağaç(Dut,Akasya,Süs Elması,Lale Ağacı vb.) alımı yapıldı. alana dikildi. Tepecik mah. 114 sok. yeşil alana 24 adet ağaç ve 100 adet limon servi alımı yapıldı alana dikildi.

22. Seferihisar çarşı içine 350 m2 hazır çim serimi yapıldı. 200 adet taflan dikimi yapıldı.
Sığacık Atatürk meydanı bozulan çimler kaldırılarak 1800 m2 yeni çim serildi.
Akkum plajı duş ve wc etrafına 360 m2 çim serildi.
Yazarlık Okulu bahçesine 350 m2 hazır çim serildi.
Tepecik 110 sok.yeni parka 415 m2 hazır çim serimi yapıldı.
Sığacık orta refüje 125 m2 ve yine Sığacık Migros önüne 100 m2 hazır çim serildi.
Sığacık Girlen park içinde sörf okulu bahçesine 200 m2 hazır çim serildi.
Cem Evi bahçesine 185 m2 hazır çim serilerek çiçekliklere çiçek ve bitkiler dikildi.
Masal evi bahçesine 100 m2, Hastane yolu Yemcinin önüne 100 m2 hazır çim serildi.
Ürkmez Gençlik Merkezi bahçesine 100 m2 hazır çim serimi yapıldı.
Seferihisar Askeri Şehitlik içine 160 m2 hazır çim serimi yapıldı.
19 mayıs park caddesi yeşil alana 1000 m2 hazır çim serildi.

23. NecatHepkon İlkokulu bahçe düzenlemesi toprak tesviyesi yapıldı ve 400 adet taflan dikildi.

24. Girlen doğal parkın sulama hatları kırılan fıskiyeler tamir edildi.200 mt damlama hortumu serilerek sulama sistemi elden geçirildi.Kuruyan bitkiler sökülerek 65 adet bitki,90 adet pitos dikildi.

25. Ürkmez Bengiler mah. 6207 sok. üçgen parka ağaç ve çiçek alımı ,taş ,beton bordür, aydınlatma direği ve malzemesi ile tel çit alımı yapıldı. Alana 550 m2 çim serildi.



26. Seferihisar Sanayi Sitesi içinde yeni yapılan 2000 m2 parka yeni otomatik sulama sistemi yapıldı.

27. Sığacık taşdibi orta refüj düzenlemesi yapıldı.

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ

28. İlçemiz sınırları içerisindeki parkların, yeşil alanların ve Belediyemiz sorumluluğunda olan tüm alanların bakımları, temizlikleri yapıldı, sulama ve ilaçlama çalışmaları yapıldı, toprakları çapalandı, ağaçları budandı, çimleri ve otları biçildi, ağaçlandırma, bitkilendirme ve çiçeklendirme çalışmaları yapıldı.

29. İlçemizde bulunan Kaymakamlık, Emniyet Müdürlüğü,Askerlik Şubesi, Şehitlik,Jandarma,Sağlık Ocakları,Necat Hepkon Devlet Hastanesi, Camiler ve tüm okuların bahçelerindeki ağaç budamalar çim ve ot biçme işlemleri yapılmıştır.

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ
KADIN DANIŞMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

KADIN DANIŞMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

Seferihisar Belediyesi Kadın Danışma Merkezi Müdürlüğü , kadına yönelik şiddetin nedenleriyle birlikte ortadan kaldırılması, her sosyal kesimden kadının korunması, desteklenmesi ve güçlendirilmesini hedefleyerek kurulan bir merkezdir.

Amacımız , fiziksel, cinsel, psikolojik ve ekonomik şiddete maruz kalan, sosyal ve politik dışlanmaya ve her türlü ayrımcılığa uğrayan kadınlara ; hukuksal,psikolojik,sosyal danışmanlık hizmeti vermek ve dayanışma sağlamak,kadına yönelik şiddetin ortadan kaldırılmasına yönelik olabildiğince yaygın farkındalık çalışmaları yapmaktır.

Kadın ve çocuklara yönelik şiddetin , töre ve namus cinayetlerinin ihmal ve istismar ile cinsiyet ayrımcılığının önlenmesi, kadın ve çocuklara dönük, soysal hizmetlere öncelik verilmesi, kadın ve çocukların yaşam kalitesini arttıracak sosyal hayatın içine daha aktif katılımını sağlayacak ve mevcut şartlarının daha iyi bir konuma getirilmesini sağlayacak tedbirlerinin alınması ile ilgili çeşitli eğitim ve farkındalık çalışmaları yapmaktır.

Bu amaçla doğrultusunda eğitimler verilmektedir.

- Bu bağlamda Ulamış Mahallesi , Tepecik Mahallesi, Ürkmez Mahallerinde kadın farkındalığını arttırıcı eğitim çalışmaları ve seminerler yapılmıştır.
- Kadının iş hayatındaki yerini güçlendirmek ve iş yaşamına katılımını arttırmak amacıyla farklı zamanlarda ve farklı yerlerde farkındalık eğitimleri yapılmıştır.
- Göçle gelen kadının güçlendirilmesi , topluma uyumu, çocukların eğitimi ve topluma uyumu için Suriyeli kadınlarla eğitim ve farkındalık toplantıları yapılmış. Eğitim-öğretim yaşındaki çocukların eğitimden yararlanmaları için seviye tespitlerinde yapılan denklik sınavlarına katılmalarına yardımcı olunmuştur. 4 – 5 yaşındaki çocuklar Masal Evi'ne kabul edilmiştir. Aşısı olmayan Suriyeli çocuklar sağlık ocaklarına yönlendirilerek aşıları yaptırılmıştır.
- 250 Kadınla görüşülerek okuma-yazma bilmeyenler Halk Eğitime yönlendirilmiş, kayıtları yaptırılmıştır.
- İZİKAD ve TEB ile iş birliği yapılarak "KADINCA BİRİKİMLER" adıyla 100 kadına eğitim ve seminer verilmiştir.
- "SAĞLIKLI YAŞAM" konulu kanser ve korunma yolları farkındalığı seminerlerine 30 katılımcı ile katılım sağlanmıştır.
- 8 Mart Dünya Emekçi Günü Etkinliklerine 30 kadınla katılarak ekonomik katkı sağlanmıştır.
- "KADIN" adlı panel düzenlenerek kadının ekonomik hayatta karşılaştığı zorluklar 50 kişilik bir grupla tartışılmıştır.
- Kent Konseyi Kadın Meclisi ile işbirliği yapılarak İlçemiz kadınlarının yaşadığı sorunlar üzerine araştırma ve inceleme yapılmıştır.
- Kent Konseyi Engelli Meclisi ile işbirliği yapılarak engelli bireylere ulaşılmaya çalışılmıştır.
- Sığacık'ta 70 üyeli Turizm Ve Kültür Derneği yetkilileriyle görüşülerek kadın istihdamının sağlanması konusunda iş birliği yapılması kararı alınmıştır.
- Dezavantajlı kadınların çocuklarına eğitim verilen Masal Evi'nde bir çamaşırhane ve ütü odası oluşturularak 5 kadına iş sağlanmıştır.

- Ayrıca Meslek Edindirme ve Eğitim Kursları düzenlenmiştir. (Reçel yapımı, turşu , ütü, erişte , ahşap boyama, el sanatları gibi kurslar…)
- Velilerle rutin veli toplantıları düzenlenmiş, anne-çocuk eğitimi hakkında bilgilendirmeler yapılmıştır.
- Evde sosyal destek biriminden gelen kişilere sosyal ve psikolojik destek sağlanmıştır. Bakıma muhtaç bireyler ASP'ye yönlendirilerek bilgilendirilmiştir.
- Engelli bireylerle çalışarak topluma uyum sağlamaları anlamında çalışmalar yapılmıştır. Halk Eğitime yönlendirilerek bireysel kurslar düzenlenmesi sağlanmıştır. Engelli bireylere işitme cihazları ve engelli sandalyesi sağlanmıştır.
- Kadın Kooperatifiyle işbirliği yapılarak (Hıdırlık Tarımsal Kalkınma Kooperatifi) kadınlar festivallere götürülmüş ekonomik hayatlarına katkı sağlanmıştır.
- Kadınların yerel pazarlarda stand açmalarına yardımcı olunmuştur.
- Kadınların markalaşma , ürün geliştirme ve pazarlama konusunda istekleri doğrultusunda seminerler düzenlenmiştir.
- Sosyal ve hukuksal destek anlamında başvuran kadınlar BARO'ya ve ASP'ye yönledirilip danışmanlık hizmeti verilmiştir.
- Yaşlılar Haftası'nda Huzur Evi ziyaret edilerek çocuk-yaşlı ilişkilerinin gelişmesine destek olunmuştur.
- Kredi kullanma, ortak hak ve sorumluluklar , ürün pazarlama , proje destekleme , genç çiftçi konularını içeren başlıklarda İl Tarım Müdürlüğü ile iş birliği yapılarak toplantılar düzenlenmiştir.
- Kırsalda Kadın ve Kalkınma konusunda seminer düzenlenmiştir. Marjinal ürünler, geleneksel ürünler ve hijyen, topraksız tarım, aromatik bitkiler… konularında kadınlara bilgilendirme yapılmıştır.
- Risk Analizi ve Eğitimler konulu toplantıya katılım sağlanmıştır.
- Yaşar Üniversitesi öğrencileriyle kadınların ekonomik hayata katılımıyla ilgili proje çalışmaları yapılmıştır.
- Ulamış'ta toplantılar yapılarak Ulamış Mutfağı hayata geçirilmiştir.
- AYŞE FARUK ÇELEBİ VAKFI ve BAL ile işbirliği yapılarak üniversite öğrencilerine burs sağlanmıştır. (20 öğrenci)
- 140 tane 4yıllık öğrenci ,25 tane 2 yıllık öğrenci ödül dosyası hazırlanmıştır.
- İhtiyacı olan öğrencilere test kitapları temin edilmiştir.
- Toplum Sağlığı Merkezi ziyaret edilerek iş birliği yapılması kararı alınmıştır.
- Doğanbey'de meydana gelen bir çocuk istismarı olayı ASP ile işbirliği yapılarak çözüme ulaştırılmıştır. (Çocuk İzlem Merkezi ile iş birliği yapılmıştır.)
- Urla Balıklıova'ya Ulamışlı kadınlarla gezi yapılarak farkındalık eğitimi yapılmıştır.
- Ege Kadın Buluşması toplantılarına katılım sağlanmıştır.
- İzmir Büyükşehir Belediyesi Kadın Çalışmaları Şube Müdürlüğü ziyaret edilerek iş birliği kararı alınmıştır.
- Eşit Akademi Seminerlerine katılım sağlanmıştır.
- İhtiyaç halinde gönüllü avukat aracılığıla (Av. Bahar hn.) şiddet gören kadınlara 6284 sayılı yasa hakkında bilgilendirme yapılmıştır.
- Adli yardım için başvuran danışanlara danışmanlık hizmeti verilmiştir.

- Kadın Kooperatifleri Koordinasyonuna ev sahipliği yapılmış olup İzmir ve ilçelerindeki Kadın Kooperatiflerinin katılımcılarıyla gün boyu süren eğitim ve farkındalık çalışması yapılmıştır.
- Masal Evi Mahremiyet Eğitimi ve Cinsel Eğitim semineri yapıldı.

- Psikolojik Danışmalık Birimi'nde birlikte yapılan çalışmalar;

1. **Ocak 2017 Görüşmesi** - 25 görüşme yapılmış / 38 randevu verilmiş.
   Aile ve Sosyal Politika ; Çocuk yuvası ve kreşlerden sorumlu kişi Firdevs hanımdan Masal Evi'nin olması gereken açılış – çalışma ilkeleri konusunda yol gösterimi alındı.

   - Veli Toplantısı (10.01.2017)
   - Stajyer Toplantısı (11.01.2017) 4 kişi
   - Sığacık Kadınları Toplantısı (12.01.2017) 10 kişi

2. **Şubat 2017 Görüşmesi** - 29 görüşme yapılmış / 41 randevu verilmiş
   - ÜRKMEZ (STRES NEDİR ? STRES YÖNETİMİ NEDİR?) SEMİNER 07.02.2017 – Power Point + Videolarla sunum yapıldı. – 23 katılımlı
   - Veli Toplantısı (21.02.2017)

3. **Mart 2017 Görüşmesi** - 18 görüşme yapılmış / 27 randevu verişmiş
   - 7Mart – PANEL (ÇAĞAN IRMAK SALONU) 40-50 arası katılım
   - Keçeden 100 adet rozet yapımını gerçekleştirdik.
   - Kadınlardan Mektup Var yazısını ele aldık, afişlerini astık.
   - Stajyerler toplantısı yapıldı.
   - Öğretmenler toplantısı yapıldı.
   - Fuara katılım sağlandı. (3 gün boyunca)

4. **Nisan 2017 Görüşmesi** – 24 görüşme yapılmış / 34 randevu verilmiş
   - Veli Toplantısı 10 kişi katılım (Tepecik)
   - Veli Toplantısı 4 kişi katılım (Turabiye)
   - 06.04.2017 STRES NEDİR ? STRES YÖNETİMİ NEDİR? Seminer yapıldı. (Power Point ve videolarla birlikte sunum yapıldı.) 17 kişi katılım
   - Ulamış Mahallesi – Anket Yapımı (Kadınların ihtiyaçları + istekleri) 50 kişiye ulaşıldı / Anket sorularını hazırladım, uyguladım, analizini ve çözümlemesini yaptım.
   - Çamaşırhane + ütü projesi ile ilgili toplantı yapıldı. 11 kişi katıldı.

5. **Mayıs 2017 Görüşmesi** - 18 görüşme yapıldı / 22 randevu verildi
   - Ulamış Kadın Mutfağı – Kadın Emeği Evi boş duran mutfağın yeniden kadınların bir aradalığına ve üretimine katkı sağlama çalışması için toplantı yapıldı.

   (02.05.2017) – 7 kişi katıldı

   (09.05.2017) – 9 kişi katıldı

   - Hayvanat Bahçesi ziyareti yapıldı (katıldım) 14-15 kişi katılım

- Şirince Sosyal Gezi düzenlendi (katıldım) 14-15 kişi katılım
- Ulamış (STRES NEDİR ? STRES YÖNETİMİ NEDİR?) Semineri yapıldı. Power Point + Videolarla sunum yapıldı. 21 kişi katılım oldu.
- Masal Evi – Bahçe – Hobi Bahçesi organizasyonu , toprak düzenlemesi yapıldı. Veliler ve çocuklar ile birlikte gerçekleştirildi.
- Ulamış Mutfağı ile ilgili hazırlıklar yapıldı. (30.05.2017 – 31.05.2017)

6. **Haziran 2017 Görüşmesi** - 20 görüşme yapıldı / 26 randevu verildi
   - Ulamış Mutfağı Toplantısı (15.06.2017)

7. **Temmuz 2017 Görüşmesi** – 24 görüşme yapıldı / 30 randevu verildi
   - 15 günde bir ayda 2 kez çocuk gelişimcilerle (Masal Evi) toplantı yapıldı.
   - Veli toplantısı yapıldı.
   - Suriyeli kadınlar ve onların çocukları ile ilgili toplantı , bilgilendirme çalışması yapıldı.
8. **Ağustos 2017 Görüşmesi** – 21 görüşme yapıldı / 30 randevu verildi
   - Masal Evi çocuk gelişimcilerle toplantı yapıldı.
   - Veli toplantısı yapıldı. 7 kişi katıldı
9. **Eylül 2017 Görüşmesi** – 15 görüşme yapıldı / 30 randevu verildi
   - 15 günde bir ayda 2 kez çocuk gelişimciler (Masal Evi) toplantı yapıldı.
   - Kadın Emeği Mutfağı kadınlarla toplantı yapıldı. 20 kişi katıldı.
10. **Ekim 2017 Görüşmesi -** 28 görüşme yapıldı / 36 randevu verildi
    - Veli Toplantısı – Turabiye Masal Evi – 8 katılım
    - Veli Toplantısı – Tepecik Masal Evi – 7 katılım
    - Ulamış Kadın Mutfağı Balıklıova'ya gezi - 16 kişi katıldı
    - Kadın Çalışmaları İzmir'e toplantıya gidildi – Kadın filmleri organizsyonları için
    - Çocuk gelişimcilerle toplantı yapıldı. (05.10.2017)
    - Avukat Bahar hn. İle seminer ve hukuk desteği toplantısı yapıldı.
11. **Kasım 2017 Görüşmesi** – 28 görüşme yapılmıştır / 36 randevu verilmiştir.
    - 2 kez çocuk gelişimcilerle vaka ve velilerle ilgili toplantı yapılmıştır.
    - Çamaşırhane çalışma toplantısı yapılmıştır. (22.11.2017)
12. **Aralık 2017 Görüşmesi** – 24 görüşme yapılmıştır / 40 randevu verilmiştir
    - Mahremiyet eğitimi çalışması yapılmıştır, (çocuk gelişimcilerle velilere sunulmak üzere) 7 veli katılımı olmuştur.
    - 1 kez çocuk gelişimcilerle toplantı yapılmıştır

- 12 ay boyunca; 274 psikolojik destek görüşmesi , danışmanlık ve rehberlik hizmeti sunulmuştur. 390 randevu verilmiştir.
- 34 psikiyatriye yönlendirme yapılarak tedavi almaları sağlanmıştır.
- 12 kez hukuki destek almaları için yol gösterilmiştir, yönlendirme yapılmıştır.
- 17 kez sosyal destek almaları için rehberlik yapılmış ve yönlendirme yapılmıştır.
- 10 ayrı veli toplantısı yapılmıştır.
- Ayda iki kez (15 günde bir) çocuk gelişimci öğretmenlerle Masal Evi ile ilgili toplantı gerçekleştirilmiştir.

- Masal Evlerinde;

Şubat 2017 –

- Çocuk Belediyesine gidildi aile katılımlı etkinliklik yapıldı. (25 katılım)
- Tırtıklı karton kullanarak renklerin uyumu /zıt , sıcak-soğuk renklerin öğretilmesi sağlandı.
- Yağmur sonrası bahçeye çıkıp gözlem yapıldı.Doğada hangi canlıların olduğu hakkında sohbet edildi. Salyongozu tanıdık.

Mart 2017 –

- Bahçeye çıkıp gözlem yaptık. Karınca yuvalarını inceledik. Karıncaların neler yaptığı hakkında sohbet ettik. Hayal gücümüzü geliştirmek adına birbirimize karıncalar ile ilgili hikayeler anlattık. Sınıfa girince resimler yaptık. Küçük kas gelişimimizi de desteklemiş olduk.
- Grafon kağıdı ve mukavvadan akciğer yaptık. Çocuklara akciğer ve görevlerinden bahsettik
- Mutfak etkinliği olarak kek yaptık. Çocukların sorumluluk, özgüven , bir birey olduğunu hissetme gibi duyguları ve kas gelişimleri desteklenmiş oldu.

Nisan 2017 -

Masal Evimizin bahçesinde misafirler eşliğinde çocuklar şarkılar söylediler. Özgüvenlerinin artması desteklenmiş oldu. Misafirler çocuklara aldıkları hediyeleri verdiler.(Kent Konseyi Kadın Meclisi ziyarete geldi.)

Mayıs 2017 –

- Üç boyutlu çiçekler yaptık. Çiçeğin yapraklarını , gövdesini ve sapını tanıdık. Üç boyut kavramını öğrendik. Çiçekleri koparmamamız gerektiğini konuştuk. Bildiğimiz çiçek isimlerini saydık.
- Üç boyutlu dev mevsimler ağacı yaptık. Mevsimleri tanıdık. Hangi mevsimde neler olur , nasıl giyinmemiz gerekir ? sorularının cevaplarını aradık
- Sasalı Hayvanat Bahçesi'ne gezi düzenledik. Hayvanları yakından tanıdık, gözlemledik. Okula döndüğümüzde öğrendiklerimizi doğaçlama yaparak pekiştirdik. (26 katılım)
- Şirince'ye gezi yaptık. (27 katılım) (Tarih ve doğa gezisi)
- Artık materyalleri değerlendirip nasıl güzel bir hale getirebileceğimizi konuştuk. Yumurta kutularını yeşile boyadık. Sasalı'da gördüğümüz timsahları düşünerek dev bir timsah yaptık. Böylelikle geri dönüşüm etkinliğimizi tamamlamış olduk.
- Çevremizi güzelleştirmek için neler yapmalıyız diyerek bir beyin fırtınası yaptık. Taşlar topladık.Topladığımız taşları boyayıp güzelleştirerek bahçemize geri koyduk.
- Belirli gün ve haftalardan Anneler Günü'nü işledik. Annelerimizin öneminden ve onları çok sevdiğimizden bahsettik. Annelerimize hediye olarak çerçeveler ve hamur kalıplarımızı kullanarak çiçekler yaptık.
- Projeksiyon makinesi ile animasyon filmi izledik. Sinema sonrası çocukların duyguları soruldu. Çocuklardan gelen sorular cevaplandı. Duygu ve düşüncelerini ifade etmeleri desteklendi

- Can Yücel Tohum merkezinde fide dikimini öğrendik. Ağaçların faydaları ve onları korumamız gerektiğinden konuştuk. Kas gelişimimizi desteklemiş olduk.
- Aile katılımıyla birlikte okulumuzun bahçesine hobi bahçesi oluşturduk. Öğrendiklerimizi pekiştirmiş olduk
- Büyük Akkum'a gezi düzenledik. (50 katılım)
- Seramik dersinde şablon yöntemini öğrendik. Şablon yöntemiyle melekler yaptık.Çocukların kas gelişimleri desteklenmiş oldu.

Haziran 2017 –

- Çocuk Belediyesine gezi yapıldı. Çocuklarla deneyler yapıldı. Fen ve matematik etkinlikleriyle bilişsel gelişimleri desteklendi. (12 katılım)
- Kaşıktan penguenler ve kuşlar yapıldı. Artık materyalleri nasıl değerlendirebileceğimizi öğrenmiş olduk. Geri dönüşüm etkinliği yaptık.
- Seramik dersinde sucuk yöntemini öğrendik. Sucuk yönteminden kediler yaptık. Çocukların kas gelişimleri desteklenmiş oldu.
- Yaza merhaba partisi yaptık. Yaz mevsimi hakkında öğrendiklerimizi pekiştirdik. Dans edip şarkılar söyledik. Grup oyunları oynadık. Sosyal – duygusal gelişimimize katkı sağladık.
- Karne günü yaptık. Çocukların bir dönem boyunca olan gelişimlerini bir gelişim raporu eşliğinde verdik.

Temmuz 2017-

- Müzik dersinde çocuklar gitarla tanıştı.
- Pet şişeleri nasıl değerlendirebileceğimiz hakkında konuştuk. Pet şişeleri kesip alt kısımlarından saksılar yaptık. Boyadık. Çiçekler ektik. Her çocuğun bir çiçeği oldu. Kas gelişimleri ve sorumluluk bilinci desteklenmiş oldu. Geri dönüşüm etkinliğimizi tamamlamış olduk.
- Bahçemizdeki canlılar inceledik. Çekirgeyi tanıdık. Çekirgenin hareketlerini taklit ederek bahçede zıpladık. Motor gelişimimizi desteklenmiş oldu.
- İngilizce tanışmayı öğrendik. Dil gelişimimizi destekledik.
- Yumurta kutularını siyaha boyayıp artık materyaller kullanarak penguenler yaptık.
- Pet şişeleri kesip boyayarak mumluklar yaptık.
- İngilizce müzikli dans öğrendik. Dil gelişimimizi destekledik.
- Rulolardan neler yapabileceğimizden konuştuk. Ruloları boyayıp tavşanlar yaptık. Artık materyallerimizi değerlendirerek geri dönüşüm etkinliği yapmış olduk.
- Seramik dersinde çamurdan baykuşlar yaptık. Kas gelişimimizi destekledik.
- Makarnaları boyayıp kolye yaptık. Kas gelişimimizi ve yaratıcılığımızı desteklemiş olduk.
- Resimlerin içine gizlenmiş nesneleri bularak dikkat çalışması yaptık. Algıda seçicilik desteklenmiş oldu.
- Seramik dersinde sucuk yöntemini pekiştirdik. Sucuk yönteminden balıklar yaptık. Kas gelişimimizi destekledik.

Ağustos 2017 –

- Çocukların küçük kas gelişimini desteklemek ve yaratıcılıklarını ilerletmek için seramik dersinde sucuk yöntemiyle çamurdan salyangoz yapmayı öğrendik.
- İngilizce ve Türkçe hayvan seslerinin farklı olarak ifade edildiğini öğrendik. Şarkılar yardımıyla hayvanların çıkardıkları sesleri kavradık.
- Şişeleri nasıl değerlendirebileceğimizi konuştuk. Pet şişelerden deniz yapıp içlerine de balonlar koyarak balıklar yaptık. Geri dönüşüm etkinliğimizi tamamladık.
- Seferihisar Belediyesi'nin Almanya'daki kardeş şehri Hamm Büyükşehir Belediyesi Başkanı Thomas Petermann ve eşi okulumuza ziyarete geldi. Öğrencilerimize hediyeler getirdiler. Etkinliklerimize katılıp çocuklarımızla oyunlar oynadılar.
- Müzik dersinde çocuklar darbukayla tanıştı. Ritim duygusunu geliştirdik.
- Kas gelişimi etkinlikleri yapıldı.
- Damacanadan neler yapabileceğimizi konuştuk. Dinazor yapmaya karar verdik. Evalardan çizdiğimiz şekilleri kesip damacananın gövdesine yapıştırdık. Mukavvadan kafasını, kollarını ve bacaklarını yaptık. Kas gelişimleri ve yaratıcılıkları destelenmiş oldu. Geri dönüşüm etkinliğimiz tamamlandı.
- İngilizce tombala oynayarak yeni kelimeler öğrendik. Dil gelişimimizi desteklemeye yardımcı olduk.
- Yaratıcıklarını geliştirmek ve ritim duygusunu geliştirmek için danino kutularından marakaslar yapıldı.
- Kumaş parçalarını ve çorapları birleştirerek ahtapot yaptık. İçini elyafla doldurduk. Çocuklarla artık materyallerden nasıl oyuncak yapabileceğimizi öğrendik. Geri dönüşüm etkinliğimizi tamamlamış olduk.
- Özbakım becerilerini desteklemek ve geliştirmek için evden getirdiğimiz bağcıkları ve mukavvaları kullanarak ayakkabılar yaptık. Bu sayede çocukların hem küçük kas gelişimlerini destekledik hem de bağcık bağlama konusunda bilgi sahibi oldular.
- Seramik dersinde kelebek resimlerine bakarak kelebekleri inceledik. Çamurdan kelebekler yapıldı.
- Jimnastik dersinde düz ve ters takla atmayı öğrendik.

Eylül 2017 -

- İngilizceyi daha da eğlenceli ve akılda kalıcı yapmak için İngilizce grup oyunları öğrendik.
- Ritim duygusunu geliştirmek ve motor gelişimi desteklemek için dans çalışmaları yaptık.
- Küçük kas gelişimini desteklemek için düz çizgi üzerinden kesme çalışması yaptık.
- Oyun hamurlarına şekiller vererek kas gelişimi etkinliği yaptık.
- Tuz seramiğine şekiller vererek kuruttuk. Daha sonrasında şekillerimizi istediğimiz renklere boyadık.
- Büyük karton kutudan ve yumurta kutularından okulumuzu yaptık. Okulumuzu tanıdık. Bahçesine çamurdan çocuklar yapıp yerleştirdik. Üç boyut kavramını pekiştirerek kas gelişimimizi de desteklemiş olduk.
- Gazoz kapaklarını boyayarak insan kafası olarak düşünüldü. Kağıtlara yapıştırıp kapakların altlarına insan vücudu çizilerek aile resmi yapıldı. Yaratıcılık desteklenmiş oldu. Geri dönüşüm etkinliğimizi tamamlamış olduk.

Ekim 2017 –

- Parmak boyası ile üzüm yaptık. Meyveleri tanıdık.
- Serbest resim ile hayal gücümüzü geliştirme çalışması yaptık
- Muzun nerede yetiştiğini , maymunların nerede yaşadığını öğrenmek için mukavvadan muz ağacı ve maymunlar yaptık. Bu sayede kas gelişimimizi de destekledik.
- Pet şişelerden itfaiye haftası için yangın tüpleri yaptık. İtfaiyecileri tanıdık. Yangın tüpü ile tanıştık. İtfaiyecilerin bizlere hangi durumlarda ve nasıl yardımcı olduklarını öğrendik.
- İngilizce renkleri öğrenip kelime dağarcığımızı geliştirdik. Dil gelişimimize katkı sağladık.
- Yüz boyama yapıp eğlenceli vakit geçirdik.
- Rulokat kutularından kumbaralar yaptık. Artık materyalleri değerlendirip ve paramızı biriktirmek hakkında konuştuk. Geri dönüşüm etkinliğimizi tamamladık.

Kasım 2017 –

- Atatürk'ü tanıdık. Bizim için neler yaptığından bahsettik. Atatürk köşesi oluşturduk.
- 10 Kasım'da Atatürk'ü anma programına katıldık. Atatürk'ün heykeline çiçekler bıraktık. Saygı duruşunda bulunduk.
- Öğretmenlerimizin hayatımızdaki değerini ve önemini öğrendik. Öğretmenler gününü kutladık.
- Diş sağlığımızın önemini anlatmak için hemşireler okula geldi. Çocuklara bilgi verdikten sonra diş macunları ve fırçaları hediye ettiler.
- Belediye başkanımız Masal Evi'ni ziyaret etti. Çocuklarımız şarkı söyleyip kendi yaptıkları çiçekleri başkanımıza armağan etti.
- Artık materyalleri nasıl değerlendirebileceğimizi konuştuk. Çocukların fikirlerini dinledik. Yumurta kutularından mavi balinalar yaptık. Geri dönüşüm etkinliğimizi tamamladık.
- Artık materyalleri nasıl değerlendirebileceğimizi konuştuk. Çocukların fikirlerini dinledik. Kağıt tabaklardan çocuklarla birlikte güneş yaptık. Geri dönüşüm etkinliğimizi tamamladık.
- Seramik dersimizde meyveleri tanıdık. Hangi meyveler hangi renktir sorusunu yanıtladık. Çamurdan her çocuk istediği meyveleri yaparak kuruyunca boyadı. Küçük kas gelişimimizi ve yaratıcılığımızı desteklemiş olduk.
- Resim dersinde renkleri ve renk karışımlarını öğrendik.

Aralık 2017 –

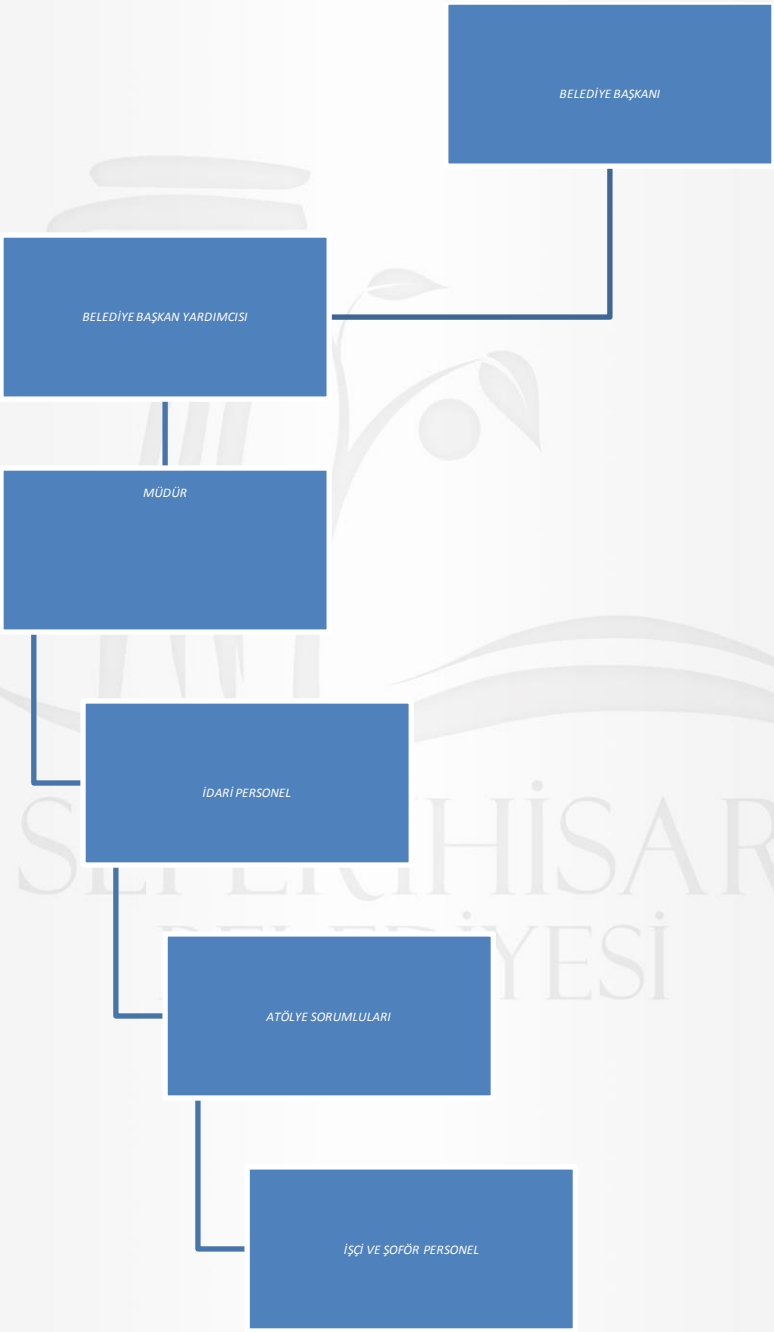
- Yılbaşı partimiz için artık materyalleri ve çocuklarımızın yaratıcılıklarıyla birlikte yılbaşı ağacı yaptık.
- Kulak çubuklarından iskeletler yapıp kemiklerimizi tanıdık.
- Kadının güçlenmesi,farkındalığının artmasını desteklemek için çocukları ve eğitimlerine katkı vermek gerektiğini düşünerek ;kadın ve çocuğu birbirinden ayırmadan desteklemeyi sürdürüyoruz.

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ORGANİSAZYON ŞEMASI



ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Kentimizde yaşayan insanların yaşam kalitesini iyileştirecek her çalışmanın içerisinde bulunmak amacıyla, ilçemizin mahallelerinde, okullarında, parklarında, denizinde, sokaklarında kısacası her alanında üretkenliğimizle insanlarımızın yaşam kalitesini iyileştirecek tüm çalışmaların içerisinde bulunmaktır.

VİZYON

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak amacımız; tüm birimleriyle kendi iş kollarımızda yaratıcı, üretken, ekonomik ve çevreye duyarlı ve her zaman yüksek moral ve performansla çalışmalarımızda Seferihisar halkının yaşam standartlarını yükseltmek ve ilçemizin, çağdaş kent olma yolundaki serüvenine katkıda bulunmaktır

Ulaşım Hizmetleri Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Bu belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle Belediye Başkanına veya bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı birinci derecede sorumludur.

a) Belediye Meclisine gönderilecek teklif ve talepleri hazırlamak,
b) Ulaşım ile ilgili diğer müdürlüklerden gelen talepleri değerlendirmek ve gerekli organizasyonu yapmak.
c) Müdürlük ile ilgili her türlü yazışma işlemlerini yürütmek.
d) Gelen, giden evrakların kaydını tutmak.
e) Müdürlük personelinin izin formlarının düzenlenmesi ve izinlerini takip etmek.
f) Müdürlüğün kırtasiye, fotokopi, ozalit, dosyalama vb. taleplerini ve ihtiyaçlarını temin etmek.
g) Dosyalama ve arşivleme işlemlerini yerine getirmek.
j) Müdürlük araç parkında bulunan hizmet araçlarının takibi ve şehir dışı görevlendirmelerini yapmak.
l) Birimini ilgilendiren konularda amiri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
m) Yürüttüğü tüm faaliyetlerle ilgili mevzuat değişikliklerini takip etmek.
n) Müdürlüğe ait tüm resmi araçların tüm (vize, sigorta, proje, vb.) işlemlerini yapmak,koordinasyonunu sağlamak.
o) Yapılacak olan mal veya hizmet alımı için eğer müdürlük tarafından yapılacak ise ilgili birimlerden gelen taleplerin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre ihalenin yapılması ve sözleşmenin onaylanarak mal veya hizmet teminini sağlamak.
p) Birimini ilgilendiren konularda amiri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
r)Yürüttüğü tüm faaliyetlerle ilgili mevzuat değişikliklerini takip etmek.
ş) Hizmet alımı personelin izin ve rapor işlemlerinin takibini yapmak.

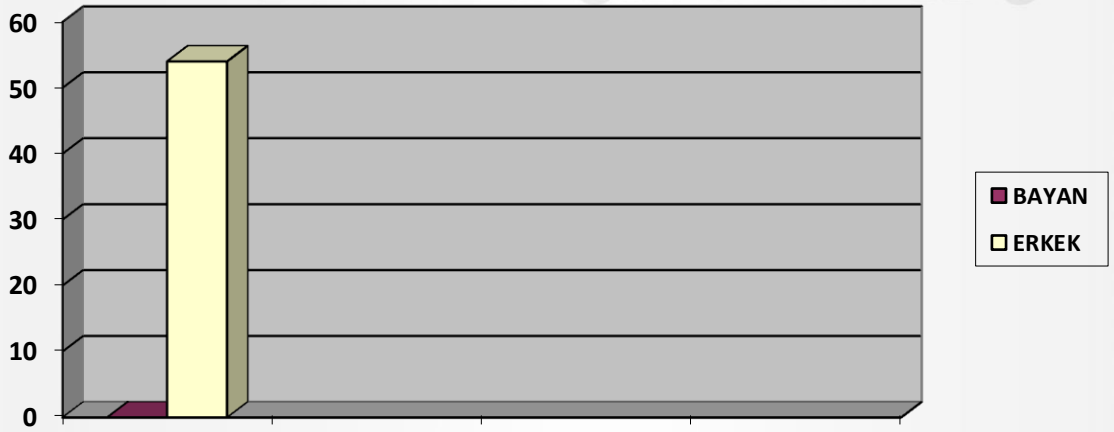
PERSONEL ÖĞRETİM DURUMU

Müdürlüğümüzde 54 Personelimiz bulunmaktadır. Personellerin öğrenim durumları yüzdelik oranına göre Lise ve dengi okullardan mezun olan çoğunlukta olup; ikinci sırada ilkokul mezunu ve son

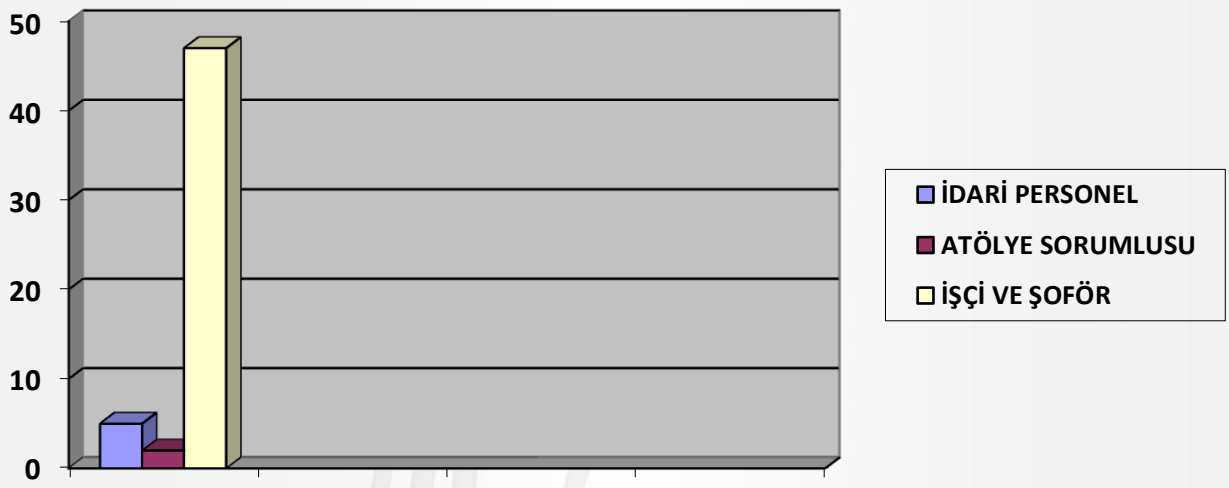
olarak yüksekokul mezunu olarak sıralanmaktadır.

MÜDÜRLÜKTE ÇALIŞAN PERSONELLERİMİZİN CİNSİYET DURUMU

Müdürlüğümüzde çalışan personelimiz çoğunluğu erkek personelden oluşmaktadır. Bayan personelimiz bulunmamaktadır.

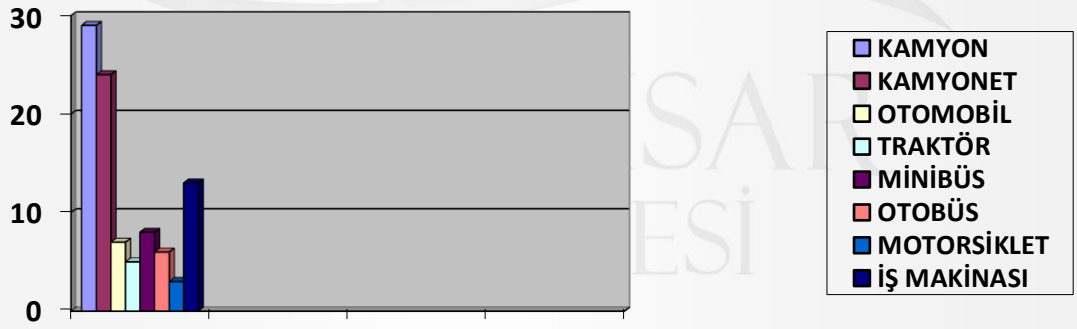


SEFERİHİSAR BELEDİYESİ ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜNYESİNDE ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI VE STATÜSÜ



MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT ARAÇ LİSTESİ

Müdürlüğümüz bünyesinde 94 Adet araç bulunmaktadır. Bunlar sırasıyla tabloda belirtilmiştir.



- **Müdürlüğümüze bağlı Seferihisar ve Doğan bey Garaj Amirlikleri idari büro , atölyeler , Akaryakıt Dolum istasyonları , depo bölümünde bulunan eksik ve uyarıcı tabelalar yenileri ile değiştirtmiştir.**
- **Seferihisar ve Doğanbey Garaj Amirliklerinde bulunanın Yangın Tüpleri yenileri ile değiştirtmiştir.**
- **Müdürlüğümüz bünyesindeki araçların karnesi oluşturularak periyodik bakımların takipleri yapılmaktadır.**
- **Araçlarımız ARVENTO Araç takip sistemi ile takip edilmektedir.**
- **Atölyelerimizin (Tamir Bakım Atölyesi , Araç Sevk Birimi , Doğanbey Şantiyesi) dış cephe ve iç tadilatları yapılmıştır.**
- **2017 Yılı İçerisinde tüm hizmet Araçları'nın yangın tüpleri ve İlk yardım setleri yenileri ile değiştirilmiştir.**

- **2018 Yılı içerisinde Hizmet araçlarında görev yapan şoförlerimize ve kademe bölümünde çalışan ustalarımıza Yangın Söndürme ve Temel İlk Yardım eğitimleri aldırılacaktır.**
- **Bünyemizdeki araçlara tanıtıcı logo ve giydirmeler yapılmıştır.**
- **Bünyemizdeki tüm araçlarının vizeleri ve sigortaları eksiksiz yapılmış olup hiç bir aracımızda ceza yoktur.**
- **İlçemizde yaşayan yaşlı , Bakıma muhtaç ve ulaşım imkanları olmayan vatandaşlarımızın hastanelere ulaşımının sağlanması.**
- **İlçemizde eğitim gören öğrencilerin ücretsiz ulaşımının sağlanması**

2018 Yılında Seferihisar Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak ; Seferihisar Halkına en iyi hizmeti sunmak için, tüm gayret ve çabamız ile , çalışmaya devam edeceğiz.

Halil KARAŞAHİNOĞLU
Ulaşım Hizmetleri Müdürü

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ
BASIN BİRİMİ

BASIN BİRİMİ

MİSYON

Belediyemiz ile bağlı bağlı müdürlüklerin çalışmalarını, etkinliklerini kamuoyuna duyurmak ve karşılıklı iletişimini sağlamak amacıyla; Belediyemizin basın ilişkilerini düzenleyerek ulusal ve uluslararası tanıtımına destek olmak.

VİZYON

Belediyemizin kurum kimliğini tanıtan, yerel ve ulusal basınla iletişim kanallarını daha da güçlendirmiş, alanındaki teknolojik ve akademik gelişmeleri izleyerek uygulamaya aktarabilen, çalışmalarıyla benzerlerine örnek olmak.

BASIN GÖREV VE TANIMI

• Belediye yönetiminin izlediği politikanın halka benimsetilmesini, yapılan çalışmaların halka duyurulmasını, halkın belediye yönetimine karşı olumlu hisler beslemesini sağlamak.

• Belediye yönetiminin izlediği politikanın halka benimsetilmesini, yapılan çalışmaların halka duyurulmasını, halkın belediye yönetimine karşı olumlu hisler beslemesini sağlamak.

• Belediye hizmetlerinin, alt yapısının, birimlerinin, etkinliklerinin ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek.

• Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen faaliyet ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak.

• Basın yayın kuruluşları ile Belediye arasındaki haberleşme talep ve ihtiyaçlarının tespit edilmesi, planlanması, bu konularda gerekli ilişkilerin sağlanması, koordinasyon yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak.

• Belediye tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçmek.

• Basın bültenleri, ilan ve duyuruları hazırlamak, bunları ilgili kurumlara servis etmek, sonuçlarını takip etmek.

• Yazılı, sözlü, görüntülü basın ve yayın organlarını takip ederek belediyeyi ilgilendiren yayın, bilgi, haberler vb. hakkında Belediye Başkanına bilgi vermek.

• Düzenlenen etkinliklerde fotoğraf ve kamera çekimleri yapmak, arşiv oluşturmak ve materyalleri ihtiyaç duyan müdürlüğe vermek.

• Periyodik veya periyodik olmayan belediye yayınları çıkartmak. Belediye web sayfasını yayınlamak. Web sayfasının güncel olmasını sağlamak.Bu yayınlar için gerekli olan hazırlıkları yapmak.

• Yazılı ve görsel basında, köşe yazarlarının ve belediye muhabirlerinin isim, adres ve telefon listelerini güncel halde bulundurmak.

2017 Yılı
Yazılı Basın
Haberleri

Marka	Haber Adedi	Stxcm	Reklam Eşdeğer ($)	Tiraj	Erişim
SEFERİHİSAR	5253	721.221	10.641.190	119.725.255	388.855.761
SEFERİHİSAR BELEDİYESİ	1037	101.932	1.047.599	17.267.321	54.444.511
TUNÇ SOYER	1396	153.409	1.479.724	22.726.669	71.947.623
Genel Toplam	**7686**	**976.562**	**13.168.513**	**159.719.245**	**515.247.895**

2017 Yılı Televizyon Haberleri

Marka	Haber Adedi	Toplam Süre
SEFERİHİSAR	176	01:51:29
SEFERİHİSAR BELEDİYESİ	72	06:30:17
TUNÇ SOYER	52	07:20:22
Genel Toplam	**300**	**15:42:08**

ÖĞRENMEK İSTEYENE EĞİTİM VERİLİYOR

Seferihisar'da tarhana atölyesi

Seferihisar Belediyesi, Köy Koop. ve Slow Food Teos iş birliğiyle Ulamış köyünde "Seferihisar Geleneksel Tarhana Atölyesi" düzenlendi. Ulamışlı kadınların yaptığı tarhanalar kapış kapış satıldı. Özellikle kış aylarında sofralarımızın vazgeçilmezi tarhana yapımı geçen cumartesi günü Ulamışlı kadınlar tarafından geleneksel yöntemlerle yapıldı. Köylü kadınlar büyük bir emek gerektiren tarhananın yapımını başında sonuna atölyeye katılanlara uygulamalı olarak anlattı. Etkinliğe Seferihisar Belediye Başkanı Tunç Soyer ve Köy Koop Yönetim Kurulu Başkanı Neptün Soyer de katıldı. Başkan Soyer, köylü kadınların tarhana yapımını izleyerek kendilerine "Kolay gelsin" dileklerinde bulundu. Sabahın erken saatlerinde tarhananın ham maddesi olan soğan, domates, kırmızı biber ve tarhana otunun bir kazana koyulup odun ateşinde pişirilmeye bırakılmasıyla hazırlıklar başladı. Ardından köylü kadınlar pişen tarhanayı makinada yoğurduktan sonra atölye katılımcılarıyla birlikte çarşafların üstüne sererek kurutmaya bıraktı. Ulamış üretici pazarının da açık olduğu atölye günü yapılan yaklaşık 100 kilo tarhana henüz hamur hâlindeyken kapış kapış satıldı. **İzmir İHA**

İlk hasat çocuklardan

Seferihisar Mandalina Şenliği'nin ikinci gününde ilk hasadı çocuklar yaptı. Mandalina bahçesine girerek mandalina toplayan çocuklar daha sonra kendilerine özel yapılan tesisin açılışına katıldı

MANDALİNA hasat mevsimini üç günlük şenlikle kutlayan Seferihisar'da Mandalina Şenliği coşkusu ikinci gün de devam etti. 18 Kasım Cumartesi günü Seferihisarlı çocuklar tarafından mandalina toplanarak mandalina hasadı başlatıldı. Hasada Seferihisar Çocuk Belediyesi'ne bağlı çocuklarla birlikte vatandaşlar eşlik etti. Seferihisar Çocuk Belediyesi bahçesi ve önündeki park tamamen çocukların eğitim, gösteri ve eğlence alanı olarak yeniden düzenlendi. Yaklaşık 1.5 milyon liraya mal olan tesise Barış Manço'nun adı verildi. Üç buçuk dönüm arazide yapımı tamamlanan tesis, birçok ilki de beraberinde getirecek. 4 ahşap atölye, 100 metrekarelik üstü kapalı tiyatro sahnesi, 2 kulis odası, 12 yaş grubu minik futbol ve basketbol sahası, sokak satrancı, engelli oyun parkuru, engelli salıncak, top havuzu, 3 ayrı bölgede dinlenme alanı, bünyesinde ofislerin de yer aldığı projede bir de sera yer alıyor. Tarım okulunun uygulama alanı olacak serada, öğretmenler eşliğinde çocuklara tarım dersleri verilecek. Tesiste 7 gün 24 saat güvenlik olacak, aileler çocuklarını büyük bir rahatlıkla bırakabilecek. Çocuk Belediyesi'nde eğitimlere katılan çocuklar, eğitimlerini uygulamalı olarak gerçekleştirebilecek.

MANÇO DA KATILDI

Tesisin açılışında Seferihisar Çocuk Belediyesi'ne kayıtlı çocukların oluşturduğu ekipler gösteriler gerçekleşti. Seferihisar Belediyesi'nin Mandalina Suyu dağıttığı etkinlikte Doğukan Manço yıllarca babası Barış Manço'nun televizyon ekranlarında yaptığı "Adam Olacak Çocuk" gösterisiyle yer aldı. Programda konuşan Seferihisar Belediye Başkanı Tunç Soyer, "Bu güzel mekanı kısıtlı imkanlarımıza rağmen, çocuklarımızın hizmetine sunmayı başardığımız için çok heyecanlı ve mutluyuz. Çocukları geleceğe hazırlarken donanımları yüksek insanlar olarak yetiştirmek istiyoruz. Bu tesisi de bu nedenle yaptık. Seferihisar'da yaptığımız en değerli işin çocuklara yaptığımız yatırım olarak görüyoruz. Çünkü onlara yaptığımız yatırımdan daha büyük, daha değerli bir yatırım olduğunu düşünmüyoruz. Tesisimizin tüm çocuklarımıza hayırlı olmasını diliyorum" dedi.

Seferihisar Çocuk Belediye Başkanı Selin Ada ve Çocuk Belediyesi Eski Başkanı Defne Kepcan da açılışta birer konuşma yaptı.

■ **Sadık PALA**

SEFERİHİSAR BELEDİYESİ

Sörf rüzgarı Seferihisar'da esti

Türkiye Yelken Federasyonu ile İMEAK Deniz Ticaret Odası İzmir Şubesi koordinesinde, Seferihisar, Dikili, Çeşme Belediyesi ve Göztepe Yelken ve Windsurf Kulübü işbirliği ile düzenlenen "TYF-DTO Rüzgar Sörfü Slalom Türkiye Ligi'nin birinci ayağı 29 Haziran-2 Temmuz tarihlerinde Seferihisar Sığacık Akarca Plajı'nda gerçekleştirildi.

64 Sporcunun katıldığı yarışlarda dereceye girenler, Seferihisar Belediye Başkanı Tunç Soyer, İMEAK Deniz Ticaret Odası İzmir Şube Yönetim Kurulu Başkanı Yusuf Öztürk, Yönetim Kurulu Üyeleri Argun Gündüç ve Kenan Yalavaç'ın ile Başhakem Zeki Leblebici'nin katıldığı törenle kupalarını aldı.

İKİNCİ ETAP DİKİLİ'DE

Kadınlar kategorisinde Bodrum Belediyesi Bodrumspor Yelken Şubesi'nden Lena Aylin Erdil birinci olurken Göztepe Yelken ve Windsurf Kulübü'nden Fulya Ünlü ikinci ve Çağla Kubat Rüzgâr Sörfü Yelken Kulübü'nden Çağla Kubat Diaz üçüncü oldu. Genç Kızlar kategorisinde ise Mimar Sinan Rüzgar Sörfü Kulübü'nden Yağmur Güneri birinci, Yeni Foça Windsurf Yelken Spor Kulübü'nden Melisa Çalışkan ikinci ve Sevginur Kurt üçüncü sırayı aldı.

Erkekler kategorisinde Çeşmealtı Rüzgar Sörfü ve Yelken Kulübü'nden Erkan Morgan birincilik kürsüsüne otururken Göztepe Yelken ve Windsurf Kulübü'nden Osman Atakan Sönmez ikinci ve Mimar Sinan Rüzgar Sörfü Kulübü'nden Süha Kavi üçüncü oldu. Genç Erkekler kategorisinde ise Çağla Kubat Rüzgâr Sörfü Yelken Kulübü'nden Ali Maga birinciliği göğüslerken, Göztepe Yelken ve Windsurf Kulübü'nden San Baylav ikinci, yine Göztepe Yelken ve Windsurf Kulübü'nden Hüseyin Onur Onma üçüncü sırayı elde etti.

Master kategorisinde ise birinciliği Ege Açıkdeniz Yat Kulübü'nden Ali Sinan Gerzile elde ederken Göztepe Yelken ve Windsurf Kulübü'nden Doruk Hemen ikinci ve Çağla Kubat Rüzgar Sörfü Yelken Kulübü'nden Mehmet Talat Aşıkoğlu üçüncü oldu.

TYF-DTO Rüzgar Sörfü Slalom Türkiye Ligi'nin ikinci ayağı 13-16 Temmuz 2017 tarihlerinde Dikili, Çandarlı Doğu Plajı'nda gerçekleştirilecek.
(Ege Basın Grubu)

BELEDİYESİ

Sakin Şehir'den mis gibi lavanta kokusu yükseldi

Seferihisar'ın Turgut Köyü'ndeki lavanta bahçesinin ikinci hasadı büyük bir şenlikle kutlandı. 'Mis Kokulu Şenlik' sloganı ile gerçekleşen şenlikte köyün sokakları rengarenk oldu

SEFERİHİSAR Turgut Köyü'nde pazar günü "Mis Kokulu Şenlik" sloganıyla Lavanta Şenliği düzenlendi. Seferihisar Belediyesi'nin 2015 yılında üreticilere alternatif bir ürün olarak diktiği lavantaların ikinci kez hasadı bu şenlikle gerçekleşti. Şenlik öncesi Seferihisar'da yaşayan ressamlar yaptıkları çalışmalarla Turgut sokaklarını rengarenk hale getirdi. Gün boyu açılan üretici pazarlarında satılan yöresel yiyecekler, şenliğe gelenlerin ilgi odağı oldu. Şenlikte, Salyangoz suluboya grubunun canlı performansları, Suna Kalaycı'nın lavantalı doğal sabun atölyesi, lavanta yağı damıtılması, Topan Karakılçık Buğdayı öğütülmesi, Volkan Atılgan Nükleere Hayır Sergisi, İrfan Ünsalan Karikatür Sergisi, halk oyunları gösterileri ve lavanta bahçesinde hasat etkinlikleri yapıldı. Lavanta hasadı büyük bir katılımla gerçekleşirken, köyün sokaklarına lavanta suyu sıkıldı. bahçede hasada katılan vatandaşlar mis kokulu lavantalar içerisinde bol bol fotoğraf çekti.

BAŞKA BİR HAYAT MÜMKÜN

Seferihisar Belediye Başkanı Tunç Soyer; "Küçük üreticinin tekrar toprağında üretmesi, ürettiğini satıp geçimini sağlayacak parayı kazanması ve köyüne, o mirasa, o kadim kültüre sahip çıkması mümkün. Onun için başka bir tarım, başka bir dünya, başka bir hayat mümkün diyoruz. Bu yaşadığımız acılar, sıkıntılar, bir zorunluluk değil, bir siyasi tercihtir. Onun için Turgut'ta lavantayı, Orhanlı'da Şevket'i bostanı, Ulamış'ta karakılçık topan buğdayını günışığına çıkarttık, yetiştirip çoğalttık. Geçen sene 3 dönüm bir bahçemiz vardı. Bugün 50 dönüm oldu, seneye 150 dönüm olacak. Karakılçık buğdayımızı çoğaltmak için 5 yıl uğraştık. 6 dönüm tarlayı yeşertebildik, bu sene 130 dönüm diktik. 130 dönüm buğdayın hasadını yaptık. Bu bereketli toprakların bize sunduğu nimetleri daha çok paylaşacağız, daha çok üreteceğiz, daha çok sahip çıkacağız. Atalarımızın bize bıraktığı bu muazzam mirasın yok olmasına seyirci kalmayacağız. Lavanta festivali bunun için yaptığımız bir etkinlikti. Bunun kıymetini takdir ettiğiniz için, bize, üreticimize destek verdiğiniz için, üretilenlere sahip çıktığınız için hepinize şükranlarımı, saygılarımı sunuyorum" dedi.

Şenlik, Anadolu Yaylı Çalgılar Topluluğu'nun konseriyle tamamlandı.

ŞENLİKTE EKMEKLER KAPIŞILDI

Seferihisar'daki "Ata ekmeği ve Armola Şenliği'ne İzmirliler akın etti. Yöresel yöntemlerle hazırlanan binlerce "Ata Ekmeği" birkaç saat içinde tüketildi. Ulaşmışlı kadınlar, gelen ekmek talebine cevap verebilmek için canla başla saatlerce çalıştı

Seferihisar Belediyesi, önceki gün Ulamış Köyü'nde gün boyu devam edip, iftar sofrasıyla birleşen bir etkinliğe imza attı. 2011 yılında Takas Şenliği'nde Gödence Köyü'nde bulunan Topan Karakılçık Buğdayı, uzun uğraşlar sonrasında Can Yücel Tohum Merkezi'nde çoğaltıp un haline getirildi, kara fırında yöresel yöntemlerle Ata Ekmeği üretildi. Topan Karakılçık Buğdayı'nın hasat döneminin gelmesiyle birlikte düzenlenen şenlikte, çok büyük ilgi gören ekmek ve ilçenin meşhur peyniri Armola iftar sofrasında bir araya geldi. Gün boyu ekmek üreten ve satan Ulamışlı kadınlar, 10 binin üzerinde ziyaretçinin geldiği şenlikte ekmek talebine yetişmeye zorlandı. Müthiş görüntülere sahne olan şenlik, iftar yemeği ve gösterilerle devam etti.

Seferihisar Belediye Başkanı CHP'li Tunç Soyer ve Ulamış Köyü Muhtarı Kadir Girginer'in ev sahipliğinde Ulamış Köyü'nde gerçekleşen şenliğe CHP İstanbul Milletvekili Şafak Pavey, CHP İzmir Milletvekili Atila Sertel de katıldı. Öğle saatlerinden itibaren açılan Ulamış Üretici Pazarı ve stantlar gün boyu ziyaretçilere yöresel lezzetler sundu. Seferihisar Sanatçılar Derneği, Salyangoz Suluboya Resim Grubu, Seferihisar Belediyesi Ürkmez Resim Grubu, Ulamış sokaklarını rengarenk resimlerle donatırken, gün boyu atölye çalışmaları da gerçekleştirdi. Yerli üreticilerin yanı sıra, Can Yücel Tohum Merkezi, kooperatifler ve dernekler stantlar açarak şenliğe dahil oldu.

Ekmek pişirme dersi

Şenlikte Ata Ekmeği yapımı, köy sabunu yapımı, harman yerinde dövenle hasat ve rahvan atları gösterisi ilgiyle takip edildi. Ulamışlı kadınlar, katılımcılarla birlikte anneleri ve ninelerinden öğrendikleri yöntemlerle buğdayı yoğurup, kara fırında pişirmesini vatandaşlar büyük bir merakla izledi. Ayrıca Topan Karakılçık Buğdayı'ndan ramazan pidesi de pişirildi. Saat 17.00'de kortej yürüyüşüyle başlayan şenlik Ulamış Köyü girişinden şenlik alanı olan köy sokaklarına yayıldı.

Köyün tüm cadde ve yolları rengarenk görüntülere sahne olurken, şenliğe katılanlar unutulmaz bir gün yaşadı. Şenlikte konuşan Seferihisar Belediye Başkanı Tunç Soyer, Ulamış Üretici Pazarı'nın her cumartesi günü açık olacağını söyledi.

BELEDİYESİ