

T.C.
MANAVGAT BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU
2024









Değerli Manavgatlı Hemşehrilerim,

Manavgat'ın kültürel mirasını ve ortak değerlerini yaşatırken birlik, beraberlik ve dayanışma ruhunu korumak, bu değerleri geleceğe taşımak en büyük sorumluluğumuzdur. Bu güzel kente hizmet etmek kardeşliği ve paylaşımı büyütmek sadece bir görev değil, gönülden gelen bir bağdır. Yaşadığımız kenti daha modern, daha güçlü ve yaşanabilir bir şehir haline getirmek için özveriyle çalışıyoruz.

Manavgat'ımızın gelişimi ve hemşehrilerimizin belediye hizmetlerinden en iyi şekilde yararlanmasını sağlamak için belirlenen hedefleri yerine getirdiğimiz bir mali yılı geride bıraktık. 2024 mali yılı faaliyet raporu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesi gereğince hazırlanan 2020-2024 yılı stratejik planında belirlenen hedefler doğrultusunda hazırlanmıştır. 5018 sayılı Kanun'un 41. maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi uyarınca 2024 yılı hedeflerine göre yürütülen çalışmaları kapsamaktadır. 2024 yılı faaliyet raporu, belirlenen stratejik performans göstergelerine ve hedeflerine göre, birim faaliyet raporları esas alınarak, hesap verme sorumluluğu içerisinde kamuoyuna açıklamak üzere hazırlanmıştır.

Faaliyet raporunda, stratejik hedef ve faaliyetlerimize, hedeflerimizin gerçekleşme oranlarına ve sapma nedenlerine verilerle yer verilmiştir. Nisan ayı belediye meclis toplantısına sunulup değerlendirildikten sonra kamuoyunun bilgi sahibi olması için açık erişime sunulacaktır.

"Biz biriz, birlikteyiz" anlayışıyla çıktığımız bu yolda, hemşehrilerimize "Siz konuşacaksınız, biz dinleyeceğiz" diyerek vatandaş katılımlı bir yönetim anlayışını güçlendirmeye ve vatandaşlarımıza en iyi hizmeti vermeye çalışıyoruz. Bu anlayış çerçevesinde merkezden 106 mahallemize hizmet etmek için vatandaşa yakınlık anlayışını esas alıyor, onları yerinde dinlemek için mahalle ziyaretleri yapıyoruz. Önceden belirlenmiş hedefleri gerçekleştirmek ve yeni stratejiler geliştirmek için çalışıyor, kaynaklarımızın en verimli şekilde kullanılması için çabalıyoruz. Manavgat'ın turizmden tarıma, sanattan spora birçok alanda gelişimini sağlamak ve kent ekonomisini güçlendirmek adına belirlenen stratejiler ve gerçekleştirilen hedefler ile daha güçlü bir Manavgat yaratma arzusundayız.

2024 yılı boyunca stratejik planda yer alan hedeflerin ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde emeği olan, kentimiz için emek veren tüm mesai arkadaşlarımıza, meclis üyelerimize ve hemşehrilerimize teşekkür ediyor, sevgi ve saygılarımı sunuyorum. 2024 yılında gerçekleştirilen tüm faaliyetlerimizin Manavgat'ımıza ve ülkemize hayırlı olmasını diliyorum.

Dr.Niyazi Nefi KARA
Manavgat Belediye Başkanı

MANAVGAT BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ

CUMHURİYET HALK PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ


Gülsüm ÖZER


Mehmet Burak ÇEKER


Ayşe Zehra AKIN


Seval ÖZ ÖZGENÇ


Özlem TARAKÇI


Mehmet ÇEVİK


Hüseyin SIRCAN


Mehmet ÇİÇEK


Emine Sema Çağlar


Mehmet Engin TÜTER


Hayri OKUTAN


Mehmet TOSAK


Burak MUTLU


Mustafa Kemal DÖNMEZ


Osman COŞAR


Levent ARSLAN


Mehmet DOĞAN


Nazmi GÜNDÜZ


Mustafa ÖZTÜRK


Ahmet USLU

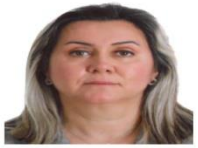

Hacer KEÇER KARAKOÇ

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ


Süleyman ÖZ


Mehmet KARA


Ziya ERSOY


Derya KAYA


Mustafa Öner ÖZEN


Özcan YILDIRIM


Nagehan BARUT BAKIR


Demir DURAR


Geylani YILMAZ


Mustafa ARMAĞAN

MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ


Mücahit TATAR


Ünsal ÇİVİLER


Şükrü ARSLAN


Mehmet Ali USLU


Sinan TEZCAN


Hasan YAVUZ

İÇİNDEKİLER

I.GENEL BİLGİLER	
A-Misyon ve Vizyon	10
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar	12
C-İdareye İlişkin Bilgiler	16
1-Fiziksel Yapı	16-19
2-Örgüt Yapısı	21
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	22
4-İnsan Kaynakları	23-32
5-Sunulan Hizmetler	33-34
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	35
II.AMAÇ VE HEDEFLER	
A-İdarenin Amaç ve Hedefleri	37
B-Temel Politikalar ve Öncelikler	38
III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A-Mali Bilgiler	
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	40-41
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	42
Mali Denetim Sonuçları	43
B-Performans Bilgileri	
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri	44-703
IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A-Üstünlükler	705
B-Zayıflıklar	705
EK PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU ÖNERİ VE TEDBİRLER	



I. GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1 Fiziksel Yapı

2 Örgüt Yapısı

3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4 İnsan Kaynakları

5 Sunulan Hizmetler



A- MİSYON VE VİZYON

MİSYON: Manavgat Belediyesi'ni yasalarla belirlenen tüm kamu hizmetlerinde, katılımcılık, etkinlik, saydamlık, hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütmek; ilçenin kaynaklarının bir plan dahilinde, rasyonel kullanımını sağlayarak; halkın yaşam kalitesini ve refah düzeyini yükseltmek ve Manavgat'ın ülke ve dünya turizmindeki yerini ve önemini artırmaktır.

VİZYON: Manavgat Belediyesi'nin vizyonu çağdaş, güvenilir, adaletli yönetim anlayışını yerleştirmiş, hizmet sunumunda kaliteyi esas alan; dinamik, insan odaklı, öngörülü, ihtiyaçlara duyarlı, ayrıca altyapı, çevre, sosyal yardım ve eğitim hizmetleri yönünden örnek bir belediye olmaktır.



TEMEL DEĞERLERİMİZ

Eşitlik : Tüm halkın ihtiyaçları doğrultusunda ayrım gözetmeksizin, insan odaklı bir anlayışla hizmet sunar.

Demokratik belediyecilik : Yerel yönetimlerin demokratik değerlere dayalı olarak halkın katılımını ve denetimini sağlar.

Şeffaflık : Tüm faaliyetlerini süreç ve sonuç aşamalarında kamunun bilgisine sunar.

Katılımcı ve halkçı belediyecilik : Karar alma ve uygulamada halkın katılımını ön planda tutar ve halka sorumluluk verir.

Hesap verebilirlik : Tüm faaliyetlerinin sonuçlarından sorumluluk duyar.

Ulaşılabilirlik : Halkın hizmetlere ulaşmasını etkin olarak sağlar.

B-GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanununa ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa göre belediyelerin yetkileri ve imtiyazları :

Belediyelerin yetkileri, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları" Başlıklı 15. maddesinde aşağıdaki şekilde sıralanmış olup 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu hükümleri ile birlikte irdelenmiştir.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.(yetki alanı çerçevesinde)
d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; (vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğalgaz, su, atık su hizmetleri karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.-5216/ sayılı yasa gereği Büyükşehir Belediyesi yetkisindedir.)
e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek-(5216 sayılı yasa gereği Büyükşehir Belediyesi yetkisindedir.)
f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.- (5216 sayılı yasa gereği Büyükşehir Belediyesi yetkisindedir.)
g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.-(5216 sayılı yasa gereğikatı atıkların kaynakta toplanması ve aktarma istasyonuna kadar taşınması dışındaki hizmetler Büyükşehir Belediyesi yetkisindedir.)
h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak(tasarruf tedbirleri kapsamında kısıtlanmıştır), kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesis etmek.
i) Borç almak, bağış kabul etmek.
j) Toptancı ve perakendeci halleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek-(5216 sayılı yasa gereği Büyükşehir Belediyesi yetkisindedir.)
k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
l) Gayrisıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek. .(Gıda ile ilgili olanlar dahil birinci sınıf gayrisıhhi müesseseler ile ilgili yetki 5216 sayılı yasa gereği Büyükşehir Belediyesindedir.)
m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmediği için iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek, -(5216 sayılı yasa gereği yetki alanına göre Büyükşehir Belediyesi yetkisindedir.)

o) Gayrisıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanlarını ve satış yerlerini belirlemek; bu alanlar ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak. -(5216 sayılı yasa gereği Büyükşehir Belediyesi yetkisindedir)

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.-(5216 sayılı yasa gereği Büyükşehir Belediyesi yetkisindedir.)

r) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

s) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

ş) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli scooter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

Ek Fıkra (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

Ek Fıkra (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları (l) bendinde belirtilen gayrisıhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.-(5216 sayılı yasa gereği Büyükşehir Belediyesi yetkisindedir.)

•Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 inci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. (5216 sayılı yasa gereği Büyükşehir Belediyesi yetkisindedir)

•İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırlan içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere içişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. (5216 sayılı yasa gereği Büyükşehir Belediyesi yetkisindedir)

- Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

•Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

•Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

•İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir.

•On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

5216 Sayılı Yasanın 7. Maddesi Gereği İlçe Belediyelerinin Görev ve Yetkileri:

a) Kanunlarla münhasıran Büyükşehir Belediyesine verilen görevler ile 5216 sayılı yasanın 7. maddesinin birinci fıkrasında sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

c) Sıhhî işyerlerini, 2 inci ve 3 üncü sınıf gayrisıhhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak, mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onaranı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak. bölge otoparkı, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettirmek veya ruhsat vermek.

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek,

f) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak .

g) 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

h) Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

5216 sayılı kanunun 10. maddesine göre; Büyükşehir ve ilçe belediyeleri; görevli oldukları konularda bu Kanunla birlikte Belediye Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri ile ilgisine göre belediyelere tanınan yetki, imtiyaz ve muafiyetlere sahiptir.

C-İDAREYE İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

KULLANAN BİRİM	KONUM
• KANTAR • ARŞİV • TEKNİK ODA • SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ • BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ • ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ • FOTOKOPİ ODASI • HALK MASASI	-1/ANA BİNA
• SOSYAL MARKET	-2/ANA BİNA
• DANIŞMA • YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ • MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ • VEZNE • SANTRAL	GİRİŞ/ANA BİNA
• MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ • KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.KAT/ANA BİNA
• BAŞKANLIK • DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ • ÇAY OCAĞI • MECLİS SALONU	2. KAT/ANA BİNA
• İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ • RUHSAT VE DENETLEME MÜDÜRLÜĞÜ • İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ • BAŞKAN YARDIMCISI ODALARI(2) • ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	3.KAT/ANA BİNA
• FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ • ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ • BİLGİ İŞLEM • BAŞKAN YARDIMCISI ODASI • TOPLANTI SALONU	4.KAT/ANA BİNA
• VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ • TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ • ANONS ODASI	5.KAT/ANA BİNA

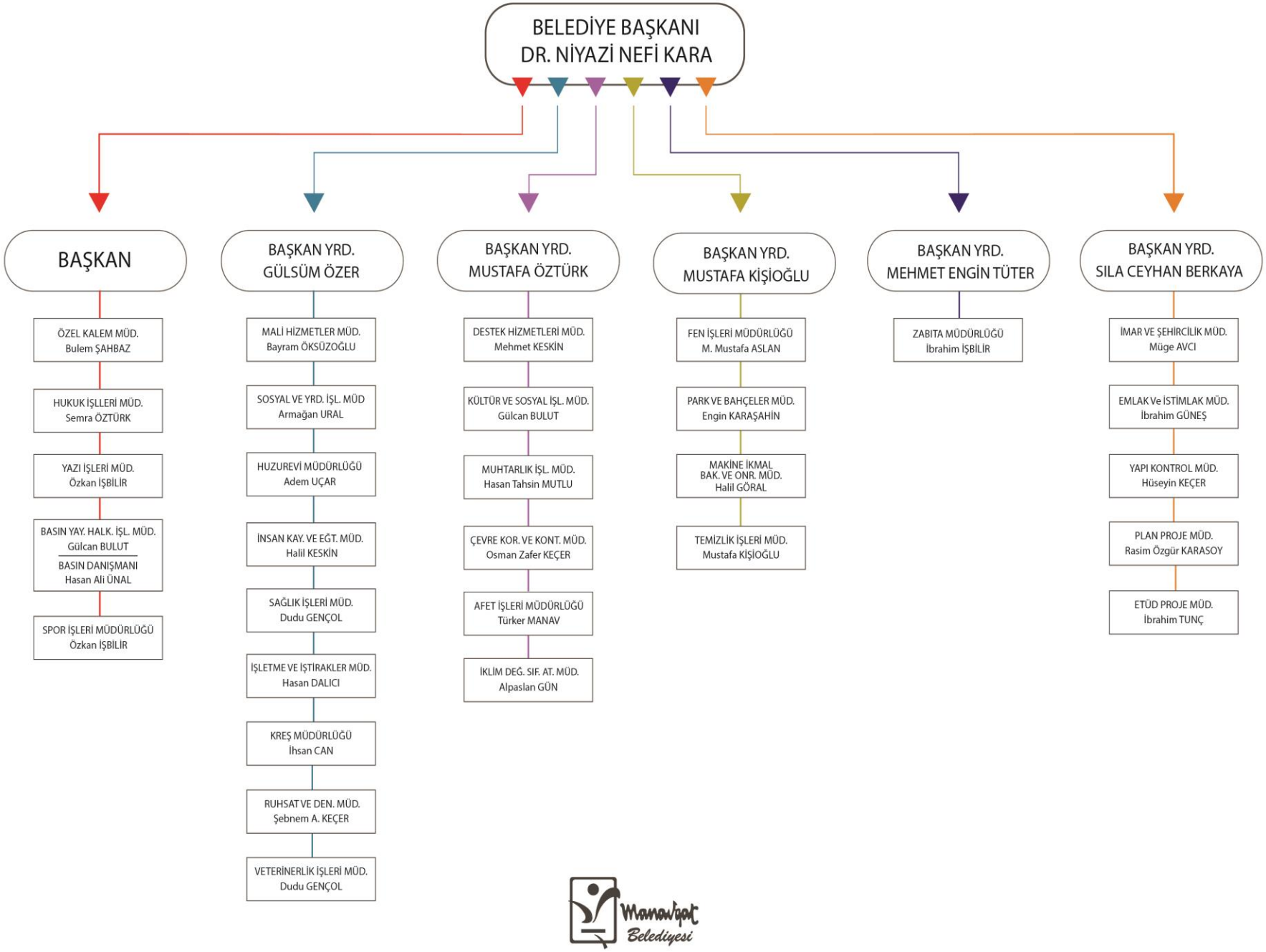
KULLANAN BİRİM	KONUM
• BAŞKANLIK • HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ • VEZNE • ŞOFÖR ODASI • MECLİS VE TOPLANTI SALONU • ÇAY OCAĞI • BAŞKAN YARDIMCISI ODASI	SİDE 1. HİZMET BİNASI
• İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ • YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ • MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ • PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ • EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ • BAŞKAN YARDIMCISI ODASI	SİDE 2. HİZMET BİNASI
• MELAS A.Ş • ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ • KİTAP CAFE • MALİ HİZMETLER HİZMET BİRİMİ • MAKİNE İKMAL MÜDÜRLÜĞÜ • AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Y.PAZARCI MAH.
• ZABITA AMİRLİĞİ • TOROS ET • OTOPARK • VEZNE • EMEKLİ KAHVESİ	A.PAZARCI MAH.
• HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ • KIZ ÖĞRENCİ MİSAFİRHANESİ • MELİHA ERCAN EĞİTİM MERKEZİ VE KÜTÜPHANESİ	MİMAR SİNAN MAH.
• HAYVAN BAKIM EVİ • ASFALT ŞANTİYESİ • STADYUM • FEN İŞLERİ ŞANTİYESİ • PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ • DRİFT PARK • ŞANTİYE BÜFE	KUM MEVKİİ
• İBRAHİM SÖZEN GENÇLİK MERKEZİ • VEZNE • KADINLAR KAHVESİ	BAHÇELİEVLER MAH.
• AİLE DANIŞMA MERKEZİ	ÇAĞLAYAN MAH.
• CENAZE HİZMETLERİ • ARŞİV	EMEK MAH.

KULLANAN BİRİM	KONUM
• TEMİZLİK İŞLERİ ŞANTIYESİ	SANAYİ MAH.
• MANAVGAT KENT MÜZESİ • MANBİS OFİSİ • CUMHURİYET MEYDANI OTOPARKI • VEZNE • ZABITA AMİRLİĞİ • ANA DEPO • OTOPARK • HALK LOKANTASI	A.HİSAR MAH.
• MANAVGAT KENT MEYDANI • OTOPARK • AİLE EĞİTİM VE SOSYAL HİZMET MERKEZİ	Y.HİSAR MAH.
• KADINLAR KAHVESİ	ESKİ HİSAR MAH.
• KREŞ VE ETÜT MERKEZİ • GİRİT EVİ • GİRİT KAHVESİ • GENÇLİK MERKEZİ • KÜLTÜR EVİ • ZABITA AMİRLİĞİ • ÇOCUK KÜLTÜR MERKEZİ • NAR BEACH 1/2/3	SİDE MAH.
• ERKEK ÖĞRENCİ MİSAFİRHANESİ • ÇOLAKLI ŞUBE • ÇOLAKLI KREŞİ • ÇOLAKLI HALK PLAJI 1/2 • ZABITA AMİRLİĞİ	ÇOLAKLI MAH.
• GÜNDOĞDU HALK PLAJI	GÜNDOĞDU MAH.

KULLANAN BİRİM	KONUM
• SARILAR VEZNE • SARILAR KADIN SPOR MERKEZİ • MANAVGAT ŞELALE KAPI • SARILAR KREŞ • ZABITA AMİRLİĞİ	SARILAR MAH.
• TAŞAĞIL KREŞ • SOĞUK HAVA DEPOSU	TAŞAĞIL MAH.
• TAZI KANYONU	GAZİLER MAH.
• ILICA ŞUBE • ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİ • ZABITA AMİRLİĞİ	ILICA MAH.
• BOĞAZ OTEL • MESİRE PİKNİK ALANI • HALK PLAJI • BOĞAZ MARKET • ENGELSİZ PLAJ • CAFE BOĞAZ • BÜFE • ÇAMİÇİ HALK PLAJI VE KAFETERYA • ÇAMİÇİ DÜĞÜN SALONU	SORGUN MAH.
• KIZILOT HALK PLAJI	KIZILOT MAH.
• YEMİŞLİ MESİRE ALANI	ÇAKAL DERESİ
• EVRENSEKİ HALK PLAJI • ENGELSİZ PLAJ	EVRENSEKİ MAH.

TAŞIT LİSTESİ

S.NO	CİNSİ	ADET
1	B.OTOBÜS	2
2	ÇEKİCİ	2
3	İŞ MAKİNASI	26
4	K.OTOBÜS	8
5	KAMYON	27
6	KAMYONET	79
7	MİNİBÜS	5
8	OTOMOBİL	28
9	TRAKTÖR	22
10	ÖZEL AMAÇLI	38
11	TANKER	7
	TOPLAM	**244**


BELEDİYE BAŞKANI
DR. NİYAZİ NEFİ KARA
BAŞKAN
ÖZEL KALEM MÜD.
Bulem ŞAHBAZ
HUKUK İŞLLERİ MÜD.
Semra ÖZTÜRK
YAZI İŞLERİ MÜD.
Özkan İŞBİLİR
BASIN YAY. HALK. İŞL. MÜD.
Gülcan BULUT
BASIN DANIŞMANI
Hasan Ali ÜNAL
SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Özkan İŞBİLİR
BAŞKAN YRD.
GÜLSÜM ÖZER
MALİ HİZMETLER MÜD.
Bayram ÖKSÜZOĞLU
SOSYAL VE YRD. İŞL. MÜD
Armağan URAL
HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ
Adem UÇAR
İNSAN KAY. VE EĞT. MÜD.
Halil KESKİN
SAĞLIK İŞLERİ MÜD.
Dudu GENÇOL
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜD.
Hasan DALICI
KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
İhsan CAN
RUHSAT VE DEN. MÜD.
Şebnem A. KEÇER
VETERİNERLİK İŞLERİ MÜD.
Dudu GENÇOL
BAŞKAN YRD.
MUSTAFA ÖZTÜRK
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
Mehmet KESKİN
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD.
Gülcan BULUT
MUHTARLIK İŞL. MÜD.
Hasan Tahsin MUTLU
ÇEVRE KOR. VE KONT. MÜD.
Osman Zafer KEÇER
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Türker MANAV
İKLİM DEĞ. SIF. AT. MÜD.
Alpaslan GÜN
BAŞKAN YRD.
MUSTAFA KİŞİOĞLU
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
M. Mustafa ASLAN
PARK VE BAHÇELER MÜD.
Engin KARAŞAHİN
MAKİNE İKMAL
BAK. VE ONR. MÜD.
Halil GÖRAL
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
Mustafa KİŞİOĞLU
BAŞKAN YRD.
MEHMET ENGİN TÜTER
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
İbrahim İŞBİLİR
BAŞKAN YRD.
SILA CEYHAN BERKAYA
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.
Müge AVCI
EMLAK Ve İSTİMLAK MÜD.
İbrahim GÜNEŞ
YAPI KONTROL MÜD.
Hüseyin KEÇER
PLAN PROJE MÜD.
Rasim Özgür KARASOY
ETÜD PROJE MÜD.
İbrahim TUNÇ
Manavgat
Belediyesi

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

DONANIM CİNSİ	MİKTAR(ADET)
Bilgisayar ve Sunucular	480
Bilgisayar Çevre Birimleri(Yazıcılar)	222
Teksir ve Çoğaltma Makineleri(Fotokopi, Çok Fonksiyonlu Yazıcı)	93
Haberleşme Cihazları(Telefon, Faks)	392
Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları (Ses Sistemi, Projeksiyon)	23

Manavgat Belediyesi içerisinde Bilgi İşlem Merkezine bağlı bir iç ağ bulunmakta olup, METRO üzerinden 200 Mb hızında internet hizmeti verilmekte olup ayrıca TTVPN üzerinden İnternet bilgisayarlara bağlanmış ve personelce kullanılmaktadır. Manavgat Belediyesinde 2021 yılı ile birlikte İçişleri Bakanlığı E-belediye Programı üzerinden EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) 'ne geçilmiştir.2022 Yılı ile E-Devlet uygulaması Belediyeler kısmında Belediyemiz yayınlanmış olup vatandaşlarımızın beyan, borç, tahsilat, arsa, metrekare değeri sorgulama ve borç ödeme işlemlerini yapmaları sağlanmıştır.

İki Merkez Zabıta Hizmet Binası, Fen İşleri, Boğaz Otel, Diğer Tahsilat Büroları ile Taşağıl, Çolaklı, Side, Sarılar ve Ilıca mahallelerimizde bulunan hizmet binalarına elektronik ortamda bağlantıları yapılarak merkez bina ile birlikte aynı iç bağlantı ağında çalışmaktadır.

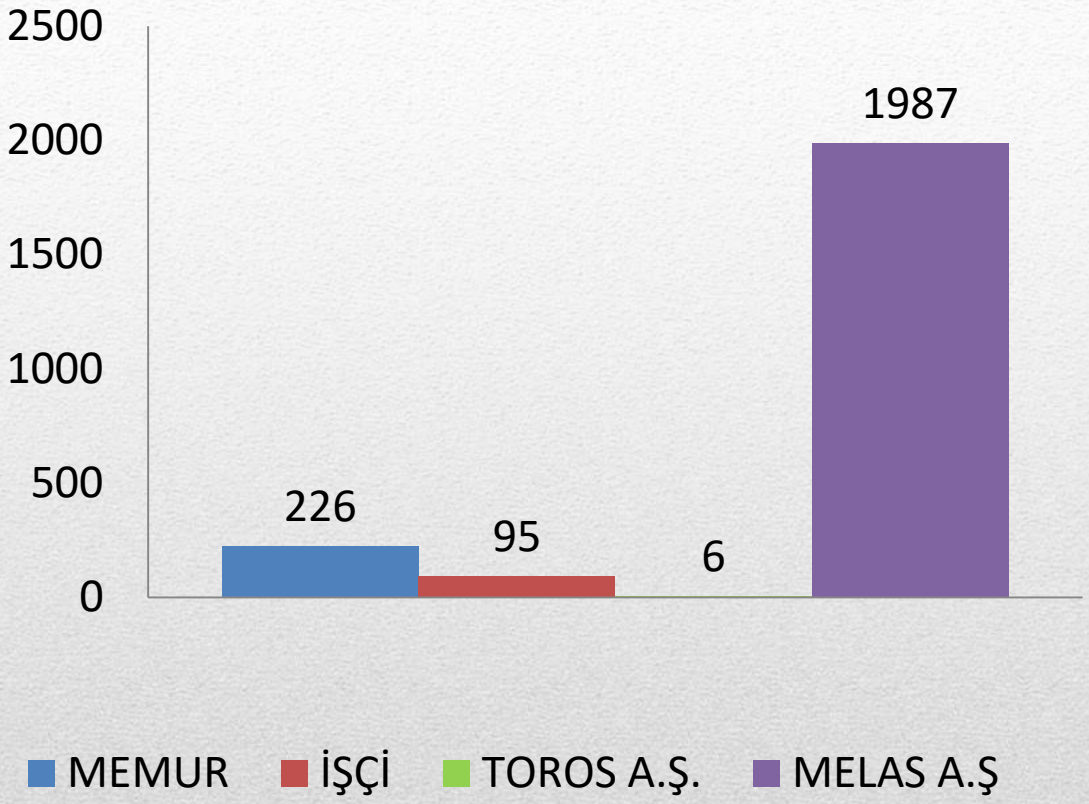
Muhasebe iş ve işlemleri muhasebe, ambar ve demirbaş kayıtlarının tutulabildiği işe özel program kullanılarak elektronik ortamda yapılmaktadır. İhale ve hak ediş iş ve işlemlerinde ise dahili erişimin bulunduğu özel bir bilgisayar programı kullanılmaktadır. Manavgat Belediyesini www.manavgat.bel.tr adında internet sitesi bulunmaktadır. Belediyemiz Web sayfasında ayrıca E-Belediye hizmeti verilerek sitemizden borç sorgulama ve bilgi edinme gibi hizmetlerde verilebilmektedir. Belediyemiz SMS duyuru uygulaması aracılığıyla Cenaze ve Etkinlik bildirimi yapılabilmektedir. Belediyemiz Boğaz Otelinde özel bir bilgisayar programı aracılığıyla Stok, Barkod, Ön büro, Post işlemleri yapılabilmektedir. Kurum hizmet birimlerinin etkin ve verimli faaliyette bulunabilmesi için; yönetim ve bilişim sistemlerinin kurulması konusunda gerekli çalışmaları yapmak, görev alanına giren konularda ortak veri tabanları oluşturmaya ilişkin işlemleri yürütmek, kurum dışı birimlerle bilişim teknolojileri konusundaki iletişiminin sağlanabilmesi için gerekli yazılım, donanım ve standartlar hazırlamak ve uygulanmasının sağlanması için çalışmalar yapmak, kurumun internet ağı üzerinden bilgi akışının düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak, kurumun kanunla verilen görevlerini etkin, verimli ve güvenli biçimde yerine getirebilmesini temin etmek amacıyla gerekli bilişim sistemlerini tasarlamak, geliştirmek, yürütmek ve teknolojik gelişmelere uyumlu şekilde güncelleştirilmesini temin etmek, hususlarını öncelikli ve temel hedefler arasında görmektedir.

4-İNSAN KAYNAKLARI

- PERSONELİN İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE MEVCUT DURUMU

Bakanlar Kurulunca belirlenen Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esasların uygulanması ile birlikte Manavgat Belediyesindeki personelin statülerine göre kadro ve mevcut durumu aşağıda tabloda gösterilmiştir.

MEVCUT STATÜ	MEVCUT
MEMUR	226
SÜREKLİ İŞÇİ	95
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	
GEÇİCİ İŞÇİ	
MEVSİMLİK İŞÇİ	
MELAS A.Ş.	1987
MANAVGAT TOROS A.Ş.	6
TOPLAM	**2314**


2500
2000
1500
1000
500
0
226
95
6
1987
MEMUR
İŞÇİ
TOROS A.Ş.
MELAS A.Ş

❖ MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONELİN HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIMI

C-13 grubunda yer alan Belediyemizin Norm Kadro sayısı 534 dür. 226 kadro dolu olup norm kadro doluluk oranı % 42,32 dir.534 adet kadronun Hizmet Sınıflarına göre dağılımında en yüksek doluluk oranı % 100 ile Yardımcı Hizmetler Sınıfı ve Avukatlık Hizmetleri Sınıfına aittir.

SINIFLAR	NORM KADRO SAYISI	DOLU KADRO SAYISI	DOLULUK YÜZDESİ(%)
GİH(GENEL İDARE SINIFI)	394	111	%28
THS(TEKNİK HİZMET SINIFI)	91	83	%91
AVH(AVUKAT HİZ.SINIFI)	4	3	%75
SHS(SAĞLIK HİZMET SINIFI)	22	5	%22
YHS(YARDIMCI HİZMET SINIFI)	23	24	%104
TOPLAM	**534**	**226**	%42

❖ YILLAR İTİBARIYLE MUKAYESELİ PERSONEL STATÜ VE SAYILARI

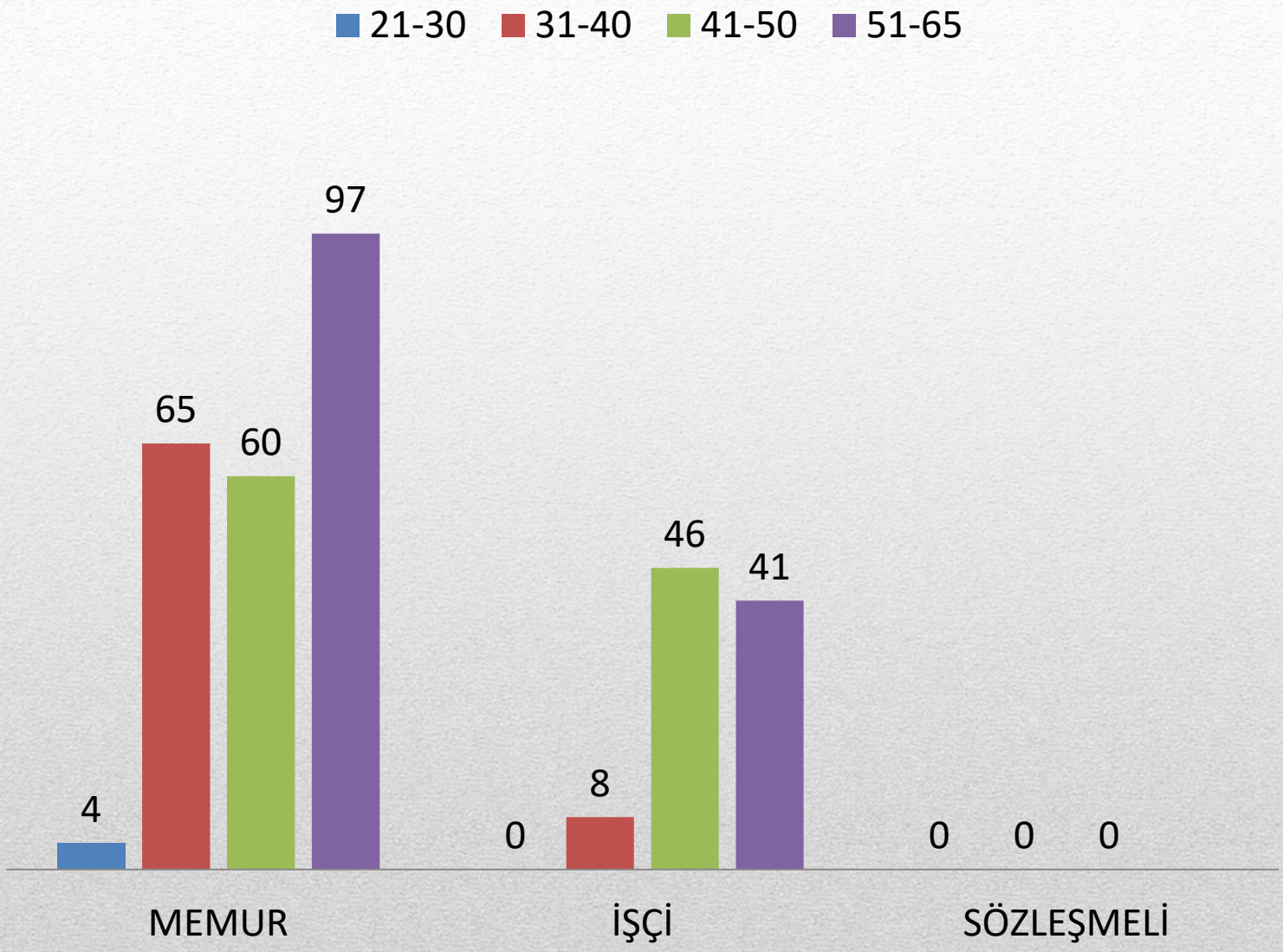
Belediye teşkilatı içerisinde bulunan Müdürlüklerde görevlendirilen personelin yıllar itibarı ile sayılarına ilişkin bilgiler aşağıda tabloda gösterilmiştir.

YILLAR	MEMUR	SÜREKLİ İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	SÖZ.PER.	MEV.İŞÇİ	TOPLAM
2014	223	183		17		423
2015	229	171		17		417
2016	221	167		22		410
2017	220	158		21		399
2018	212	151		20		383
2019	211	147		23		381
2020	208	143		25		376
2021	196	135		26		357
2022	195	132		30		357
2023	225	101		0		326
2024	226	95		0		321

❖ PERSONELİN YAŞ DURUM

Belediye teşkilatı içerisindeki personelinin yaş ortalamasına bakıldığında, Memurların 51 - 65 yaş, İşçilerin 41 - 50 yaş grubunda çalışanların daha yüksek olduğu dikkati çekmektedir.

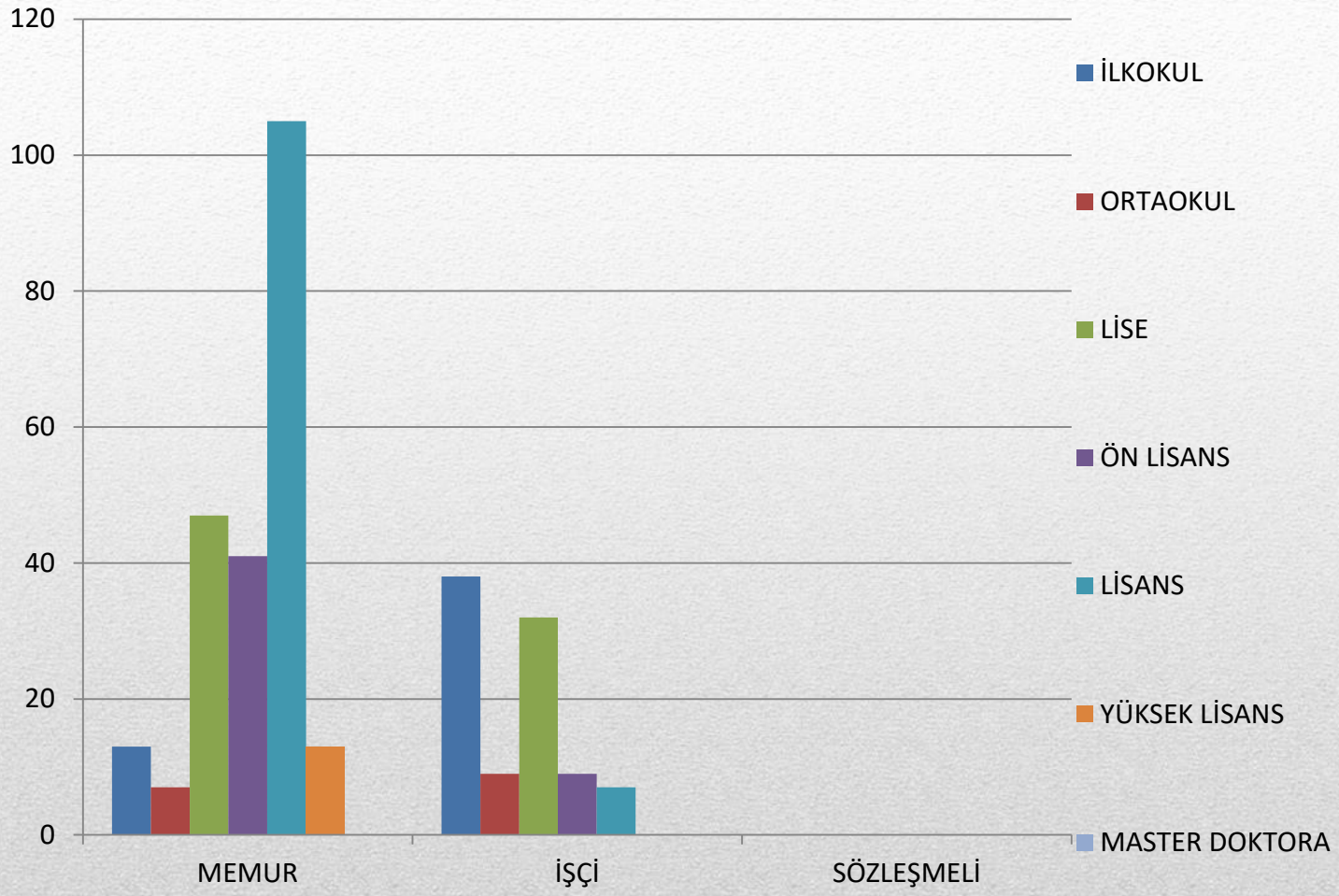
YAŞ DURUMU	MEMUR	SÖZ.PERS.	İŞÇİ
21-30	4		0
31-40	65		8
41-50	60		46
51-65	97		41
TOPLAM	**226**		**95**


21-30
31-40
41-50
51-65
4
65
60
97
0
8
46
41
0
0
0
MEMUR
İŞÇİ
SÖZLEŞMELİ

❖ PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMU

Personelin eğitim durumuna bakıldığında ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora mezunu olanların toplamdaki payı % 54,52'dir. Diğer % 45,48'lik grubu ise lise ve altı eğitim düzeyine sahip olanlar oluşturmaktadır.

ÖĞRENİM DURUMU	MEMUR	SÖZ.PERS.	İŞÇİ	YÜZDE(%)
İlkokul	13		38	%15,89
Ortaokul	7		9	%4,98
Lise	47		32	%24,61
Ön Lisans	41		9	%15,58
Lisans	105		7	%34,89
Yüksek Lisans	13			%4,05
Master Doktora				
TOPLAM	**226**		**95**	%100


120
100
80
60
40
20
0
MEMUR
İŞÇİ
SÖZLEŞMELİ
İLKOKUL
ORTAOKUL
LİSE
ÖN LİSANS
LİSANS
YÜKSEK LİSANS
MASTER DOKTORA

❖ BELEDİYE PERSONELİNİN BİRİMLER BAZINDA STATÜLERİNE GÖRE DAĞILIMI

Birim Adı	Memur	Sözleşmeli Personel	Sürekli İşçi	MELAS A.Ş	Toplam
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	0		0	36	36
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	2		0	0	2
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	6		11	211	228
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	4		0	3	7
Fen İşleri Müdürlüğü	23		15	157	195
Hukuk İşleri Müdürlüğü	4		1	3	8
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	17		1	15	33
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	3		2	12	17
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2		2	39	43
Mali Hizmetler Müdürlüğü	25		11	33	69
Özel Kalem Müdürlüğü	3		0	5	8
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	12		12	322	346
Plan ve Proje Müdürlüğü	10		1	5	16
Sağlık İşleri Müdürlüğü	6		1	12	19
Temizlik İşleri Müdürlüğü	6		9	572	587
Yazı İşleri Müdürlüğü	4		1	11	16
Zabıta Müdürlüğü	58		8	59	125
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	3		5	135	143

Etüd Proje Müdürlüğü	4		0	1	5
Huzurevi Müdürlüğü	4		0	14	18
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	1		6	152	159
Kreş Müdürlüğü	1		3	116	120
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	2		0	3	5
Ruhsat ve Denetleme Müdürlüğü	2		3	8	13
Yapı Kontrol Müdürlüğü	14		3	8	25
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	2		0	0	2
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	5		0	8	13
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	0		0	0	0
Spor İşleri Müdürlüğü	0		0	41	41
Afet İşleri Müdürlüğü	3		0	2	5
Veterinerlik İşleri Müdürlüğü	0		0	0	0
Melas A.Ş.	0		0	4	4
Manavgat Toros A.Ş.	0		0	0	6
Genel Toplam	**226**		**95**	**1987**	**2314**

5-BELEDİYEMİZDE SUNULAN HİZMETLER

5393 Sayılı Belediyeler Kanununda Belediyelerin yapacağı görevler belirlenmiştir. Kanunlar çerçevesinde Belediyemizin ana hizmet alanlarını şu şekilde belirleyebiliriz;

Alt yapı hizmetleri

Ulaşım alt yapısını oluşturan yol, tretuvar, merdiven vb. gibi unsurların yapılması

İmar Hizmetleri

İmar planlarının yapılması
Kamulaştırma ve arsa üretimi
Halihazır haritaların yapılması
Yeni cazibe ve yatırım alanlarının oluşturulması

Yapım Hizmetleri

Yapım işlerinin projelendirilmesi
Asfalt yolların açılması ve kaldırım yapılması
Kültür ve Spor tesislerinin yapılması

Sosyal ve Yardım İşlerinin Yürütülmesi:

İhtiyaç sahibi vatandaşlarımız tespit edilerek, gıda, yakacak, eğitim gibi her türlü yardımın yapılması
Meslek kursları ile vatandaşlarımıza beceri kazandırılması
Engelli vatandaşlarımıza taşıma hizmeti verilmesi
Engellilere danışma hizmeti verilmesi
Sosyal hizmet merkezi faaliyetlerinin geliştirilmesi

Kültür, Turizm, Tanıtım ve Spora Yönelik Hizmetlerin Yapılması

Kardeş şehirlerle ilişkilerin geliştirilmesi
Kültür ve sanat organizasyonları, festivaller
Spor salonları ve semt sahaları
Kent kültürü ve tanıtımına yönelik dergi, broşür ve kitaplar vs. yayınlanması

Denetim ve Güvenlik Hizmetleri

Belediye Zabıta ekiplerimiz tarafından kent içindeki iş yerlerinde denetimler yapılması

Temizlik hizmetlerinin yapılması

Atıkların sürekli toplanarak, kentimizin ve halkımızın temiz çevre koşullarında yaşamalarının sağlanması

Katı ve sıvı atıkların kontrolünün yapılması

Atıkların ayrıştırılarak toplanması

Park, bahçe ve dinlenme alanlarının yapılması

Yeni park, bahçe, dinlenme ve yeşil alanlar oluşturarak halkımızın hizmetine sunulması

Fidan üretimi

Peyzaj çalışmaları yapılması

Kentimizde ihtiyaç duyulan kent mobilyalarının yapılması

Kent içinde vatandaşımızın ihtiyaç duyabileceği, her türlü oturma grupları, aydınlatma, kamelya, güneşlik ve şemsiyelik, boyama vb. işlerinin yapılması

Basın ve halkla ilişkiler

Faaliyetlerin ve haberlerin halkımıza duyurulması

İstek ve şikayetlerin takibi

Kurum adına mesaj, tebrik ve taziyeler

Sağlık ve veteriner hizmetleri

Hayvan barınağındaki hayvanların bakımı

Başıboş hayvanların rehabilite edilmesi

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç kontrolün amacı;

a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
e) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.

Kontrolün yapısı ve işleyişi

Kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetlerden oluşur.

Manavgat Belediyesinde satın alma, ihale iş ve işlemleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İlahe Sözleşmeleri Kanunu hükümlerine göre yürütülmektedir.

Manavgat Belediyesinde 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar.

Ayrıca, Manavgat Belediyesinde malî işlemler dışında kalan diğer idarî iş ve işlemleri, idarenin bütünlüğüne ve kalkınma plânı ile stratejilerine uygunluğu açısından İçişleri Bakanlığı, Valilik ve Kaymakamlık makamı veya görevlendireceği kontrolörler tarafından ve ayrıca Sayıştay Başkanlığı tarafından da denetlenir.



II-AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

A- MANAVGAT BELEDİYESİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

HİZMET

AMAÇ: Kent halkına kaliteli hizmet sunumunun sağlanması.

HEDEF: Manavgat halkının ihtiyaçlarına cevap verebilen yaşanabilir bir kent imkanlarının sunulması.

SOSYAL- KÜLTÜREL

AMAÇ: Manavgat halkının sosyal yaşam standartlarının yükseltilmesi.

HEDEF: Halkın kamusal ihtiyaçlarının kaliteli ve nitelikli tesislerde karşılanmasının sağlanması.

TURİZM

AMAÇ: Turizm kaynaklarını sürdürülebilir bir şekilde kullanarak Manavgat turizminin gelişiminin sağlanması.

HEDEF: Turizmi; çevreye, topluma, tarihsel, doğal ve kültürel varlıklara zarar vermeden bölge ekonomisine ve toplumsal yaşantıya sürekli fayda sağlayacak şeklide geliştirmek.

TİCARET

AMAÇ: Ticari faaliyetlerin turizmden sağlanacak ekonomik fayda ile desteklenmesi ve yerel halkın ihtiyaçlarına cevap verebilecek nitelikte olması.

HEDEF: Ticari fonksiyonların kentin ihtiyaçlarına cevap verebilecek şekilde çeşitlendirilmesi.

ULAŞIM

AMAÇ: Manavgat kentinin trafik sorunlarına çözüm önerileri getirilerek halkın konforlu ve güvenli bir şekilde ulaşımının sağlanmasıdır.

HEDEF: Ulaşım sisteminin bir bütün olarak ele alınması ve çözüm önerilerinin Büyükşehir Belediyesi ile paylaşılarak uzun dönemde fayda sağlaması.

SOSYO-EKONOMİK

AMAÇ: Kent ve kentlinin yerel ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli mali büyüklüğe ulaşmak.

HEDEF : Belediye hizmetlerinin daha güçlü olarak sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması gereklidir.

B-TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

❖ MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

VİZYON

Manavgat Belediyesi'nin vizyonu çağdaş, güvenilir, adaletli yönetim anlayışını yerleştirmiş, hizmet sunumunda kaliteyi esas alan; dinamik, insan odaklı, öngörülü, ihtiyaçlara duyarlı, ayrıca altyapı, çevre, sosyal yardım ve eğitim hizmetleri yönünden örnek bir belediye olmaktır.

MİSYON

Manavgat Belediyesi'ni yasalarla belirlenen tüm kamu hizmetlerinde, katılımcılık, etkinlik, saydamlık, hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütmek; ilçenin kaynaklarının bir plan dahilinde, rasyonel kullanımını sağlayarak; halkın yaşam kalitesini ve refah düzeyini yükseltmek ve Manavgat'ın ülke ve dünya turizmindeki yerini ve önemini artırmaktır.

TEMEL DEĞERLER (İLKELER)

Eşitlik : Tüm halkın ihtiyaçları doğrultusunda ayrım gözetmeksizin, insan odaklı bir anlayışla hizmet sunar.

Demokratik belediyecilik : Yerel yönetimlerin demokratik değerlere dayalı olarak halkın katılımını ve denetimini sağlar.

Şeffaflık : Tüm faaliyetlerini süreç ve sonuç aşamalarında kamunun bilgisine sunar.

Katılımcı ve halkçı belediyecilik : Karar alma ve uygulamada halkın katılımını ön planda tutar ve halka sorumluluk verir.

Hesap verebilirlik : Tüm faaliyetlerinin sonuçlarından sorumluluk duyar.

Ulaşılabilirlik : Halkın hizmetlere ulaşmasını etkin olarak sağlar.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3-Mali Denetim Sonuçları

B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI

MANAVGAT BELEDİYESİ BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

HESAP KODU	YARDIMCI HESAP				GİDERİN TÜRÜ	2024(TL)
	I	II	III	IV		
830	1				PERSONEL GİDERLERİ	253.770.936,65
830	2				SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	35.609.183,34
830	3				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.249.725.522,18
830	4				FAİZ GİDERLERİ	11.736.429,45
830	5				CARİ TRANSFERLER	35.700.342,89
830	6				SERMAYE GİDERLERİ	589.722.888,03
830	7				SERMAYE TRANSFERLERİ	3.325.941,11
830	9				YEDEK ÖDENEK	-
					BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	3.179.591.243,65

MANAVGAT BELEDİYESİ BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

HES. KODU	YARDIMCI HESAP				GİDERİN TÜRÜ	2024(TL)
	I	II	III	IV		
830	1				PERSONEL GİDERLERİ	253.770.936,65
830	2				SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	35.609.183,34
830	3				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.249.725.522,18
830	4				FAİZ GİDERLERİ	11.736.429,45
830	5				CARİ TRANSFERLER	35.700.342,89
830	6				SERMAYE GİDERLERİ	589.722.888,03
830	7				SERMAYE TRANSFERLERİ	3.325.941,11
830	9				YEDEK ÖDENEK	-
	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (B)					3.179.591.243,65
800	1				VERGİ GELİRLERİ	573.666.803,26
800	3				TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	341.288.649,93
800	4				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	147.798.000,00
800	5				DİĞER GELİRLER	1.093.128.857,66
800	6				SERMAYE GELİRLERİ	131.874.718,44
	BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (A)					2.287.757.029,29
	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADE TOPLAMI (C)					16.043.098,20
	NET BÜTÇE GELİRİ (A-C=D)					2.271.713.931,09

Mali Raporlama

Mali tabloların hazırlanması

MADDE 484 –(1) Mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur.(2) Mali raporlama kapsamında mali tablolar, yeterli mesleki eğitimi almış personel tarafından muhasebe kayıtlarındaki verilere dayanılarak Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur. Tablolardaki dipnotların ve açıklamaların, belirli bir olayın veya işlemin kurumun mali durumu ve faaliyetleri üzerindeki etkisinin değerlendirilmesinde yetersiz kalması halinde ilave açıklamalara yer verilir. Sayıştay Başkanlığı tarafından istenilen verilerin elektronik ortamda Birleşik Veri Aktarım Sistemine portal aracılığı ile düzenli olarak aylık aktarımların yapılması sağlanmıştır. Hazine ve Maliye Bakanlığınca kamu mali yönetimine katkı sağlamak amacıyla geliştirilen Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemine(KBS) girişler düzenli olarak yapılmıştır.

Mizan cetveli ve düzenlenecek temel mali tablolar ile diğer mali tablolar

MAHALLİ İDARELER BÜTÇE VE MUHASEBE YÖNETMELİĞİ

MADDE 485 –(1) Aşağıda sayılan mizan cetveli ve temel malî tablolar ile diğer mali tablolar, muhasebe birimince hazırlanır.

a) Mizan cetveli

b) Temel mali tablolar

1) Bilanço

2) Faaliyet sonuçları tablosu

3) Nakit akış tablosu

(c) Diğer mali tablolar

1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu

2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu

7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu

9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.



- MALİ DENETİM SONUÇLARI:

  Sayıştay Başkanlığı denetçileri tarafından, 2024 yılı belediyemiz iş ve işlemleri denetimi yapılmamıştır.

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ



ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

I - GENEL BİLGİLER

A - MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'ÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

5393 sayılı Belediye Kanunu ile öngörülen kapsamda kentin ulusal ve uluslar arası marka değerinin artırılması ve şehrin yaşam kalitesini yükseltmek için gerekli tüm projelerin hazırlanmasını kapsar.

- Manavgat Belediyesinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili mevzuat ve standartlar çerçevesinde avan ve uygulama projeleri olmak üzere mimari, statik, mekanik, elektrik ve peyzaj projeleri hazırlamak, hazırlatmak,
- İşlerin uygulama projelerinin bitirilmesinin ardından, yaklaşık maliyet hesaplarının oluşturulması için ilgili birime yardımcı olmak, malzeme seçimi, tefriş çalışmaları, fizibilite çalışmaları yapmak veya yaptırmak, ilgili yatırımcı müdürlüğe sunmak,
- Birimlerin ihtiyaç duyduğu veya geliştirme çalışmaları içerisinde yapılması öngörülen konularda proje hazırlamak,
- Proje çalışmaları sırasında mekân organizasyonunun etkili değerlendirilmesi için gerekli raporları hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak,
- Uygulanması düşünülen projelerin anlatımını yapmak ve bu konularda birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak
- Onaylı imar Planına uygun olarak yapılacak projeler veya planlara altlık niteliğindeki öneriler dahil, Proje altlıklarını (mevcut durum, Tapu, çap, röperli kroki, kotkesit, imar durumu, zemin emniyet raporu, arazi etütleri, ağaç revizyonu, halihazır haritalar,1/1000 ve 1/5000'lik planlar, kamu kuru ve kuruluşlarından görüşler vs) temin etmek, proje ihtiyaç programlarını hazırlamak,
- Proje geliştirme süreci kapsamında gerekli görüldüğü takdirde hizmet alımı yapmak. Bu amaçla ihaleler gerçekleştirmek, muayene, kabul ve diğer komisyonları teşekkül ettirip, üst makamın onayına sunmak,
- Müdürlük faaliyetleriyle ilgili konuların gerçekleştirilmesi için yetkili Resmi Merci, meslek örgütleri, sivil toplum örgütleri, üniversiteler, dernekler ile protokoller yaparak, ortak programlar, proje yarışmaları, sempozyumlar, yatırımlar, projeler geliştirmek. Bu konularla ilgili Belediyenin yükümlülüklerinin gerçekleştirilmesini takip etmek ve neticelendirmek,
- Proje üretme konusunda yeni teknolojileri öğrenmek, takip etmek, personelin bu amaçla eğitimini sağlamak,
- Manavgat İlçesi'nin doğal ve kültürel değerleri ile ilgili araştırma ve tespitler yapmak, bu değerlerin evrensel koruma ilkeleri doğrultusunda yaşatılması ve canlandırılması için projeler üretmek,
- Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla, yurtdışı ve yurtiçi üniversitelerle, yurtdışı ve yurtiçi ilgili meslek örgütleriyle, mesleğin gelişimi ve proje teknolojileri ile ilgili diyaloglar kurmak,
- Belediye faaliyetlerinin çağdaş ve kaliteli bir şekilde verilmesini temin etmek amacıyla ulusal ve uluslararası araştırmalar yapmak, seminer ve toplantılara katılımı sağlamak veya bu konularda seminer ve toplantılar düzenlemek,

- Avrupa Birliği'nce; üye ve aday ülkelere, veya üçüncü ülkelere sağlanan fon-hibe destek kredileri ile ilgili araştırmalar ve çalışmalar yapmak, AB kurumları ve diğer uluslararası kuruluşlarca sağlanan fon-hibe destek kredilerine ilişkin projeler oluşturmak, ilgili kurumlara başvuru yapmak ve proje yürütmek, projenin her aşamasında, gerekli görülen kapasite artırma çalışmalarına katılmak veya bu çalışmaları düzenlemek,
- Avrupa ve global ölçekte yerel yönetimlerle beraber sağlık hareketinin gelişimi ile ilgili politika, bilgi, birikim paylaşımı ve ortaklık çalışmalarını gerçekleştirmek,
- Toplumu bilgilendirmek amacıyla Müdürlüğün faaliyet alanları ile ilgili yazılı ve görsel olarak halkı bilinçlendirecek, özendirecek afiş, kitap, kitapçık, broşür basmak, bastırmak,
- Meclis veya Encümen Kararı alınması gereken durumlarda dosya hazırlayarak Belediye Meclisine veya Encümene sunmak.
- Stratejik planlamaya göre bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak,
- Başkanlık Makamınca verilecek diğer görevleri yapmak.
- Kardeş kentler ile iletişim sağlamak ve ortak projeler yapmak,

B - MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'E AİT BİLGİLER

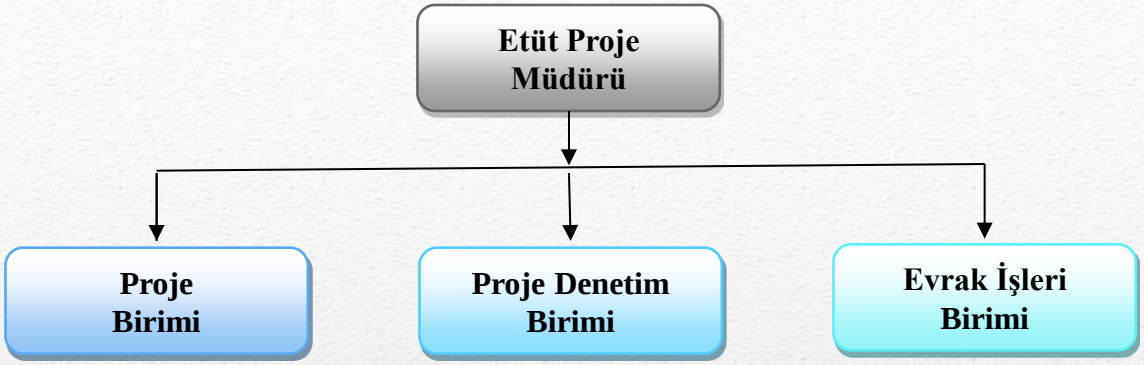
1. FİZİKİ YAPI

1. Hizmet Ekipmanları:

Birimimize tahsisli araç bulunmamaktadır. Belediyemiz ana binasında 1 Müdür Odası ve Etüt Proje Birim odasında hizmetler sunulmaktadır.

2 - TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıdaki şemada belirtilmiştir.



3 - BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan 22 adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağı mevcuttur. Ayrıca Proje Çizim programları olan Lumion, Sketchup, Probina, StaSteel, Photoshop ve Autocad Yazılımları Lisanslı olarak birimimizde mevcuttur. Birimimizde 8 adet bilgisayar, 1 adet çok fonksiyonlu yazıcı ve 8 telefon olmak üzere 17 adet teknolojik makine bulunmaktadır.

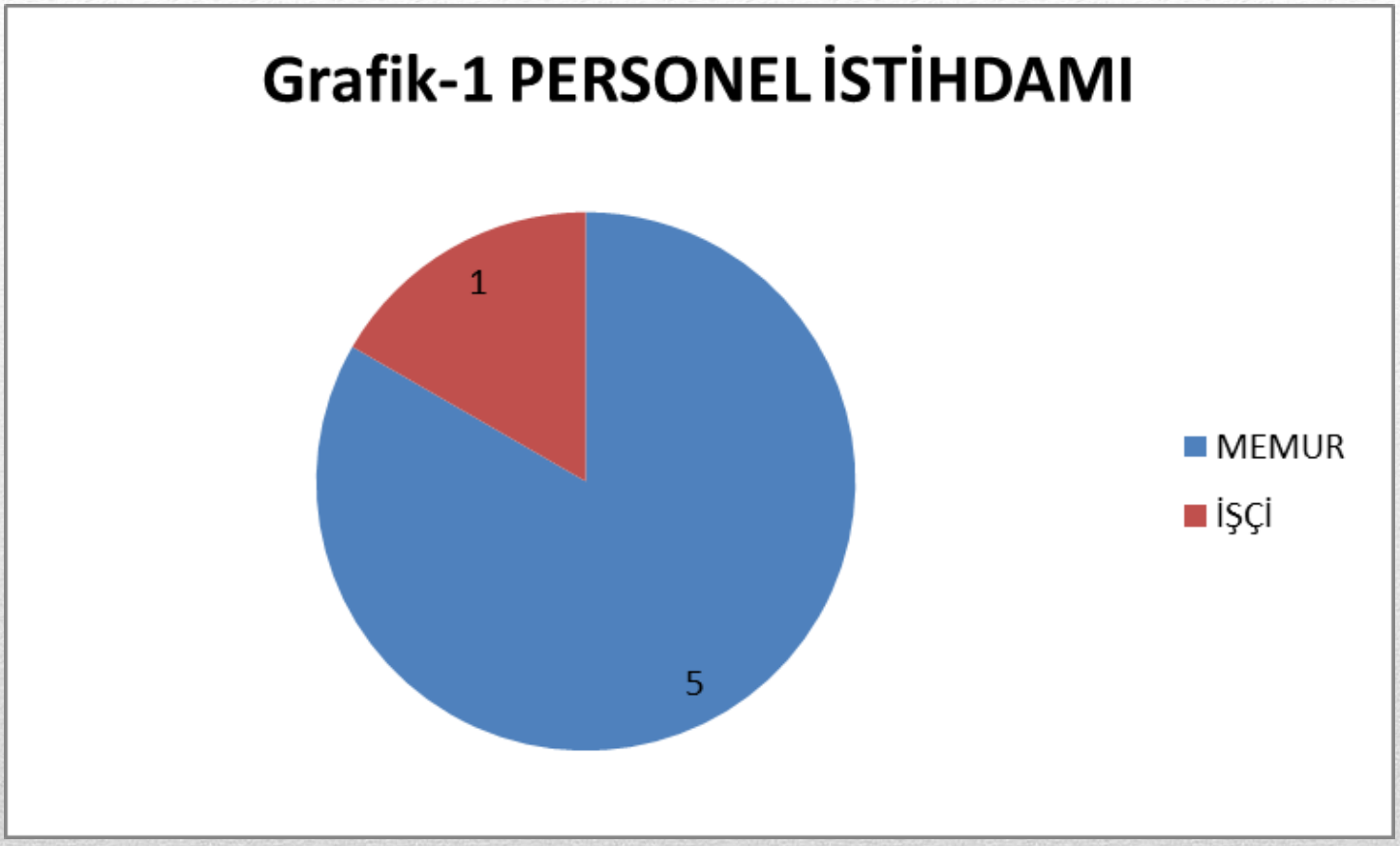
4 - İNSAN KAYNAKLARI

4.1 – Personel Yapısı

Etüt Proje Müdürlüğü'nün personel yapısı; Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayısı aşmamak üzere Müdür, memur ve işçi personelden oluşmaktadır.

4. 2 - Personel İstihdamı

Müdürlüğümüz bünyesinde 2024 yılı içerisinde 5 memur ve 1 hizmet alımı ihalesi ile çalıştırılan ve faaliyetlerini toplam 6 personelle yürütmüştür.


Grafik-1 PERSONEL İSTİHDAMI
1
5
MEMUR
İŞÇİ

4. 3 - Personelin Eğitim Durumu :

Personelimizin eğitim durumu aşağıdaki belirtilmiştir.



4.4 - Personelin Yaş Durumu:

Kamu görevlisi personelimizin yaş durumu ile ilgili bilgiler aşağıda sunulmuştur.



5 – MALİ BİLGİLER

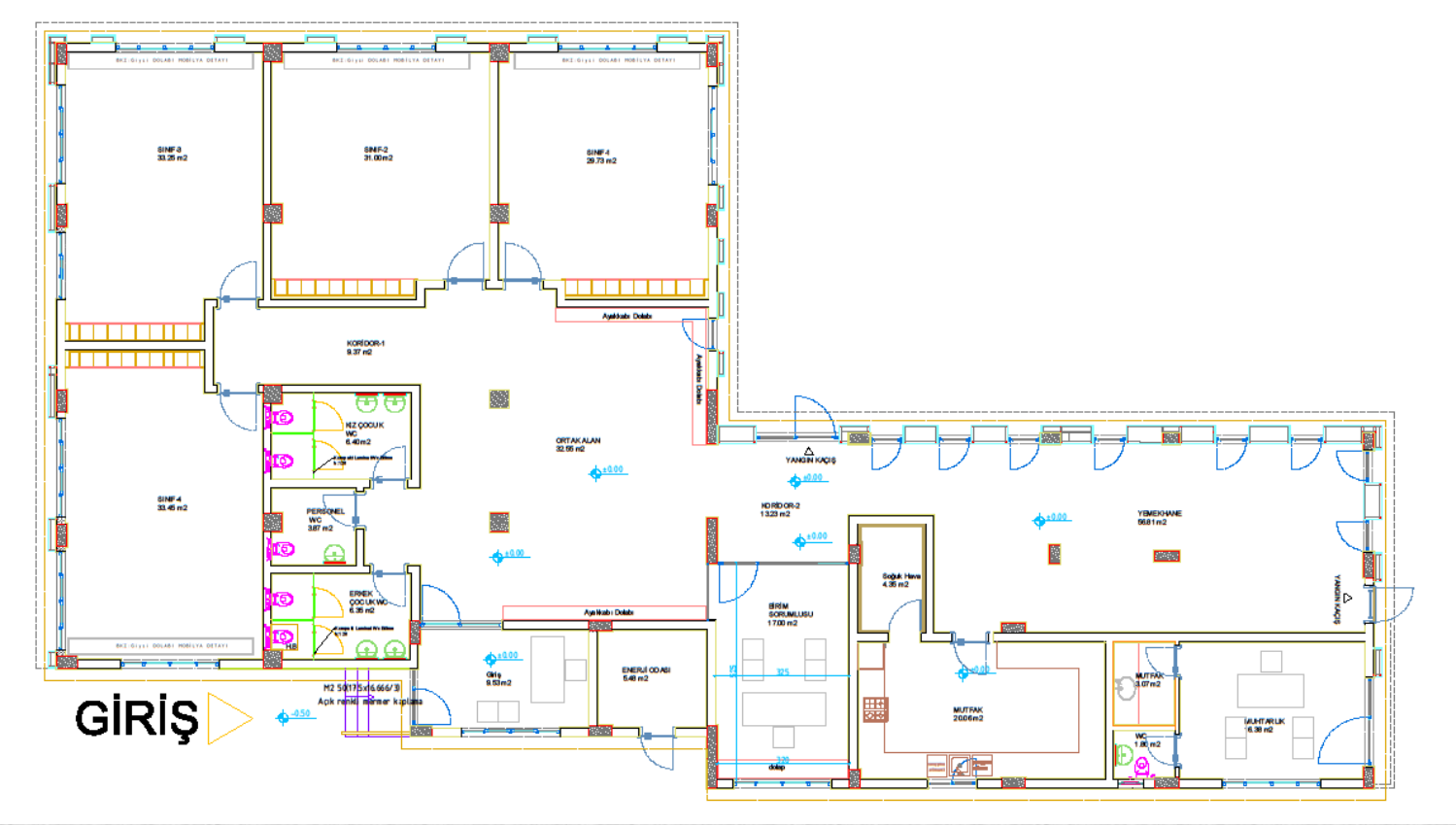
Tablo 2 /1 : 2022 Doğrudan Temin ile Yapılan Harcamalar		
DOĞRUDAN TEMİN TÜRÜ	**TOPLAM İŞLEM ADEDİ**	**TOPLAM TUTAR - TL (KDV HARİÇ)**
22/a – 22/d	9 Adet	553.460,00

II- AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ	HİZMET
Hedef 1	Hizmete Yönelik Projeler Üretmek

1. Çeltikçi Mahallesi Kreş ve Gündüz Bakımevi Projesi

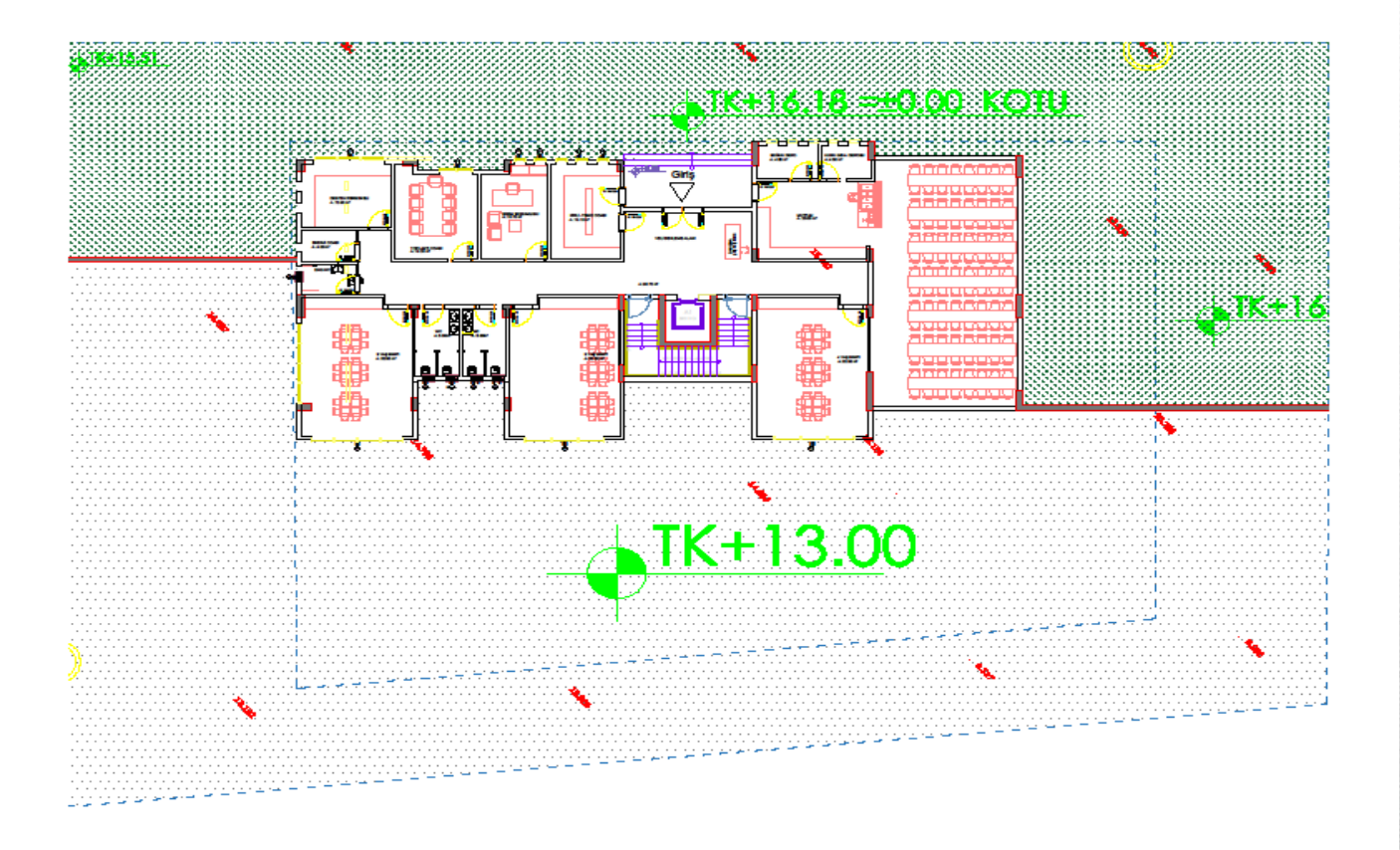
Çeltikçi Mahallesi'ne yapılması düşünülen kreş ve gündüz bakımevi binası 394.29m² inşaat alanına sahiptir. 4 adet sınıf ve 1 adet yemek salonundan oluşmaktadır. Çeltikçi Mahallesi'nde bulunan mevcut yapının rölovesi alınarak kreş olarak tasarlanması işidir.Taslak çalışma hazırlanmıştır.Ama performans analizi sonucunda iptal edilmiştir.



Görsel 1: Çeltikçi Mahallesi Kreş ve Gündüz Bakımevi Kat Planı

2. Kızılot Mahallesi Kreş ve Gündüz Bakımevi Projesi

Kızılot Mahallesi 348 ada 3 parsele yapılması planlanan kreş ve gündüz bakımevi binası, yaklaşık 600 m² inşaat alanına sahip ve 6 derslikten oluşuyor.



Görsel 2: Kızılot Mahallesi Kreş ve Gündüz Bakımevi Kat Planı

3. Ilıca Mahallesi Kreş ve Gündüz Bakımevi Projesi ve Çevre Düzenlemesi

Ilıca Mahallesi 138 ada 1 parsele yapılması planlanan Ilıca Mahallesi kreş ve gündüz bakımevi projesidir. İnşaat alanı:1514.78 m²'dir. Binada 10 adet sınıf, 2 adet uyku odası, yemekhane ve çok amaçlı salon bulunmaktadır.

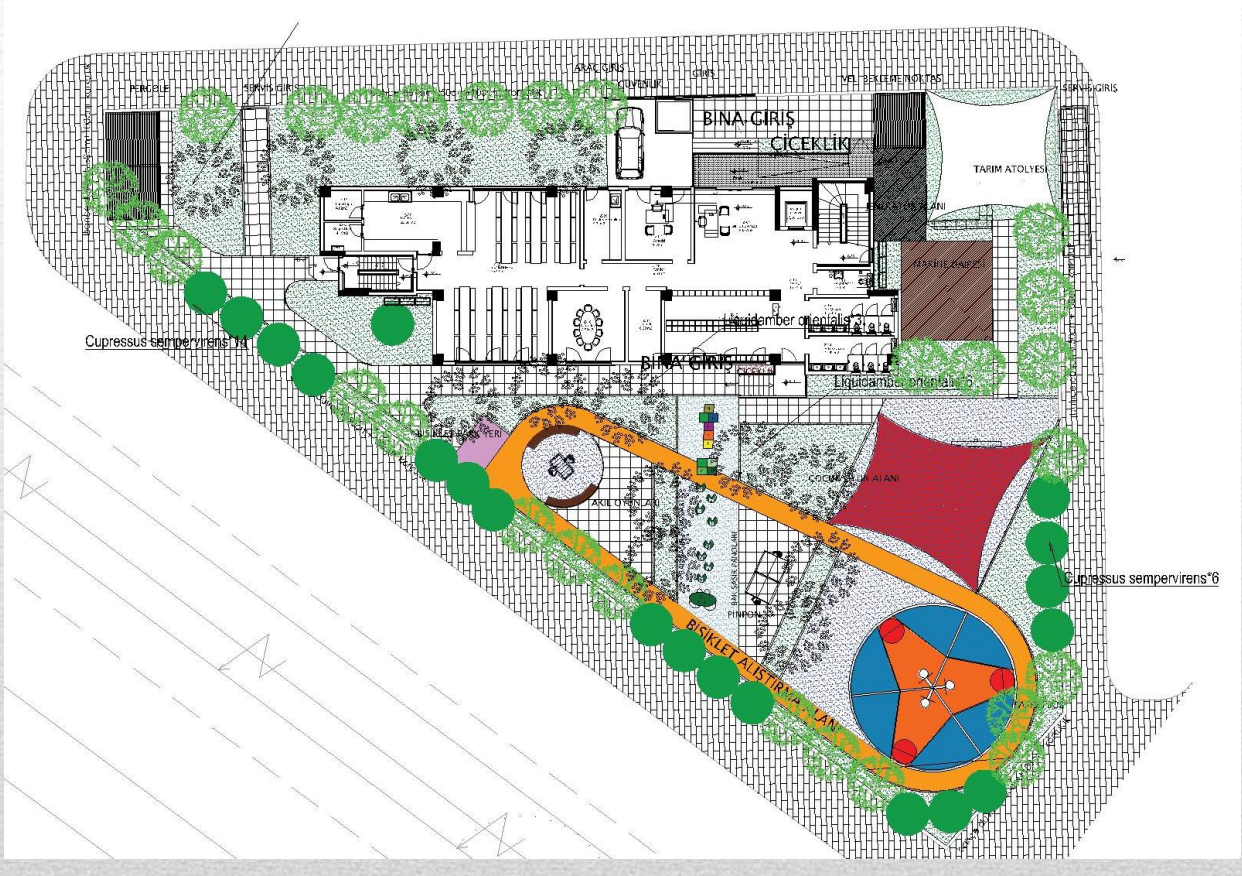


Görsel 3: Ilıca Mahallesi Kreş ve Gündüz Bakımevi Proje Dış Görüntüsü



Görsel 4: Ilıca Mahallesi Kreş ve Gündüz Bakımevi Proje Dış Görüntüsü

Çocuk Oyun grupları, bina girişinde güvenlik ve veli bekleme alanı, tarım atölyesi, pergola ve yer zemin oyun alanlarıyla çevre düzenleme tasarımı yapılmıştır.



Görsel 5: Ilıca Mahallesi Kreş ve Gündüz Bakımevi Proje Çevre Düzenleme Projesi

4. Manavgat Belediyesi Ana Hizmet Binasına Çağrı ve Koordinasyon Merkezi Projesi

Manavgat Belediyesi ana hizmet binası içerisinde yapılması planlanan kısa adı Halk Masası olan çağrı ve koordinasyon merkezi projesi ile halkımızın taleplerinin Belediyemize ulaşmasının kolaylaşması amaçlanmaktadır. Halk masası projesi toplam 128m² alanda tasarlanmıştır.



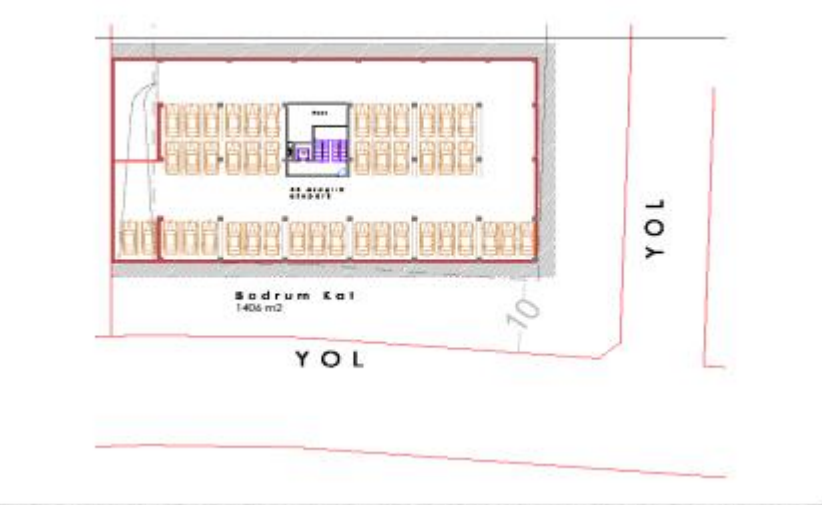
Görsel 6: Manavgat Belediyesi Halk Masası Proje Dış Görüntüsü

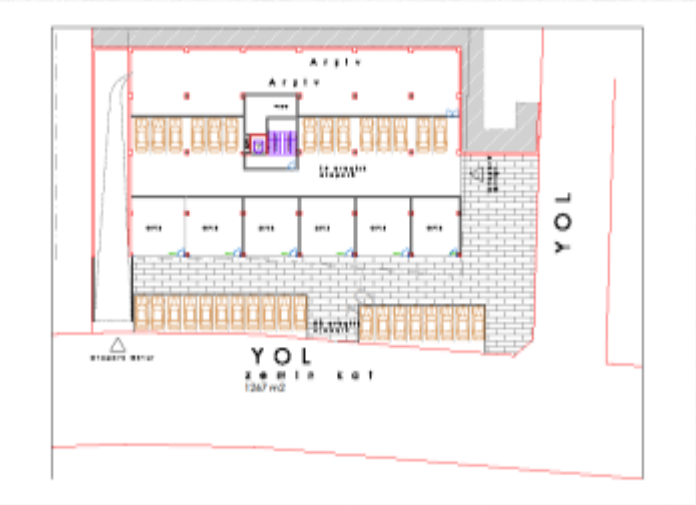


Görsel 7: Manavgat Belediyesi Halk Masası Proje Dış Görüntüsü

5. Manavgat Belediyesi Side Hizmet Binası Ek Blok Projesi

Manavgat Belediyesi Side Hizmet Binası ek blok (C blok) projesi büyüyen kentimize daha iyi hizmet verebilmek için hazırlanmıştır. İnşaat alanı 3800 m²'dir. Bodrum katta araç otoparkı, zemin katta ve 1. katta ofisler bulunuyor.





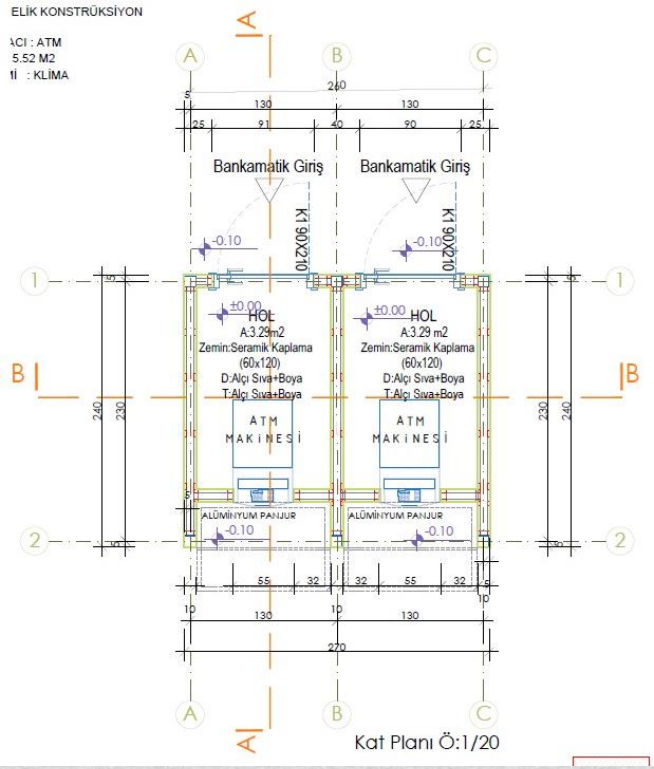
Görsel 8-9: Manavgat Belediyesi Side Hizmet Binası Ek C Blok Plan



Görsel 10: Manavgat Belediyesi Side Hizmet Binası Ek C Blok Kat Planı

6. Side Mahallesi 2 Bankamatikli ATM Park Tip Projesi

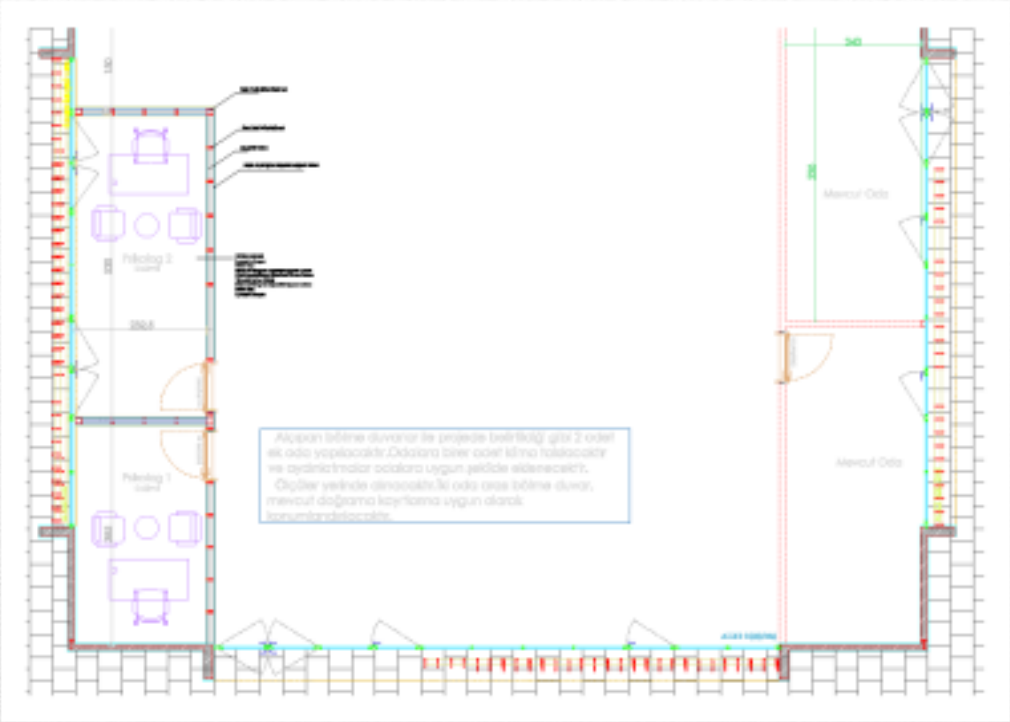
Side Mahallesi'nde halkın bankacılık işlemlerini daha kolay yapabilmesi için 2'li atm park projesi hazırlanmıştır. Toplam alanı 6,24m²'dir.



Görsel 11: İki Bankamatikli ATM Park Planı

7. Manavgat Belediyesi Aile Danışma Merkezi Binasında Tadilat Projesi

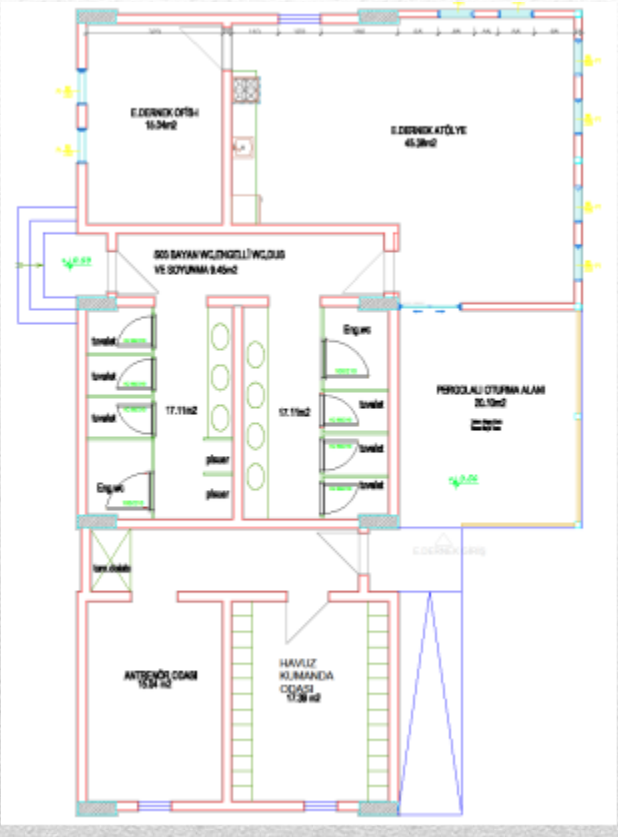
Manavgat Belediyesi Aile Danışma Merkezi Binasında mekansal kurguyu bozmadan ve ışıktan yararlanılabilecek şekilde 2 adet oda bölüntüsü oluşturulmuştur.



Görsel 12: Manavgat Belediyesi Aile Danışma Merkezi Kat Planı

8. Engelli Derneği Yapılması

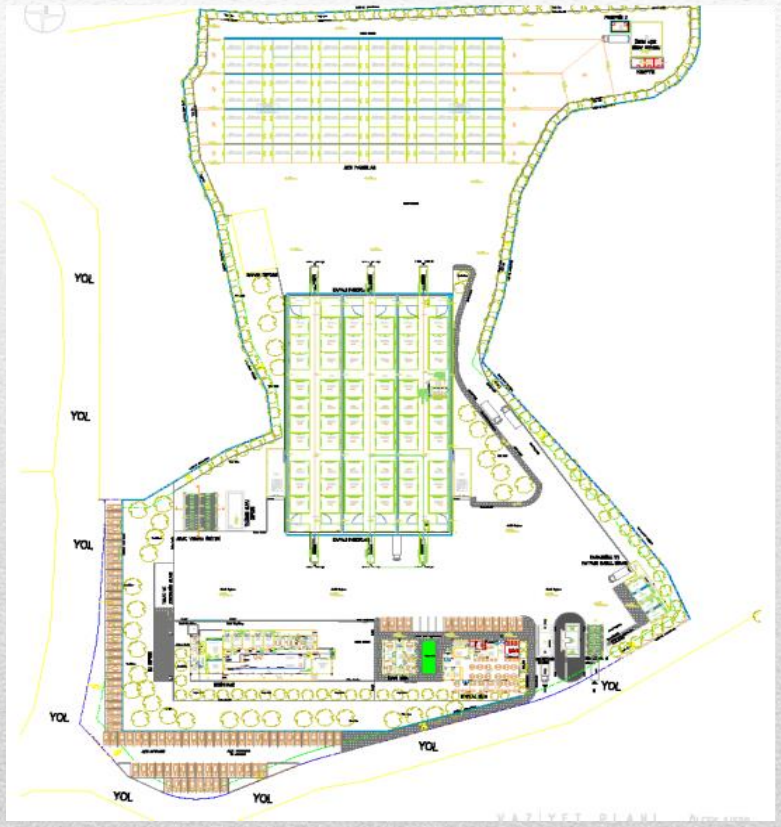
AKM yanı mevcut Spor Hizmet Binasının, Engelli Derneği işlevine uygun şekilde projelendirilmesi işidir.



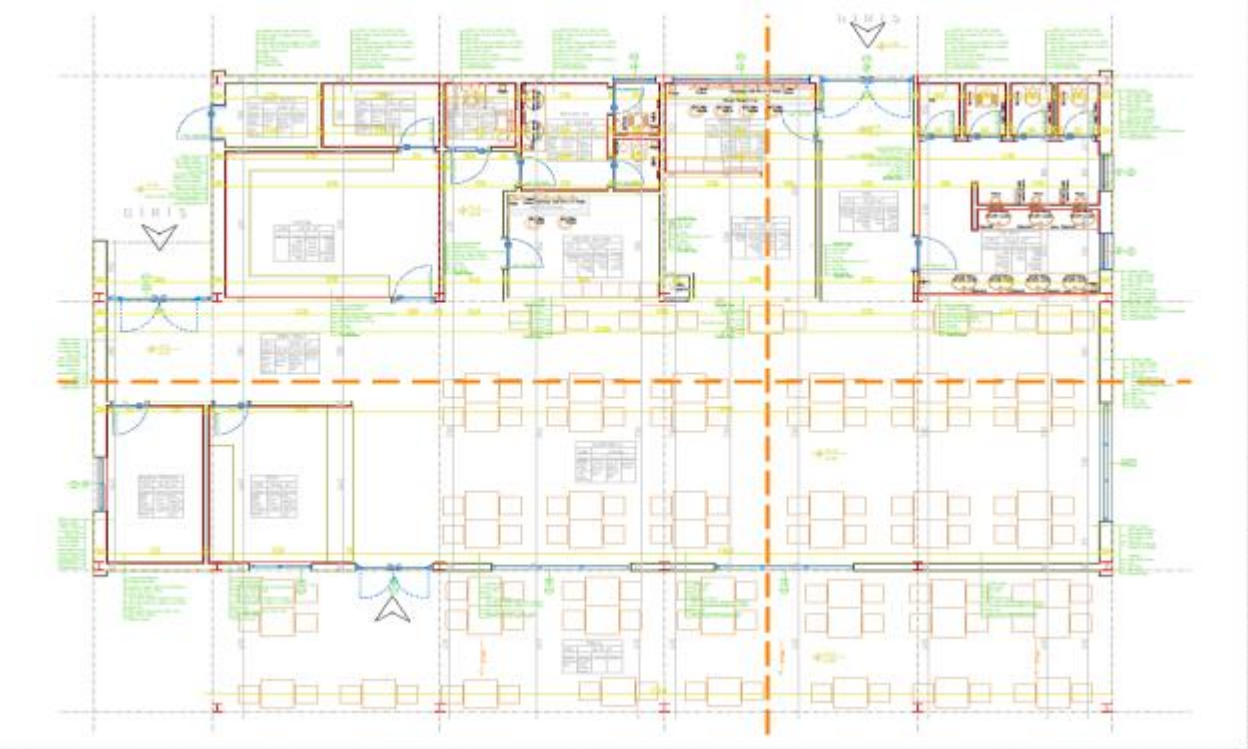
Görsel 13: Engelli Derneği Yapılması Kat Planları

9. Canlı Hayvan Pazarı Projesi

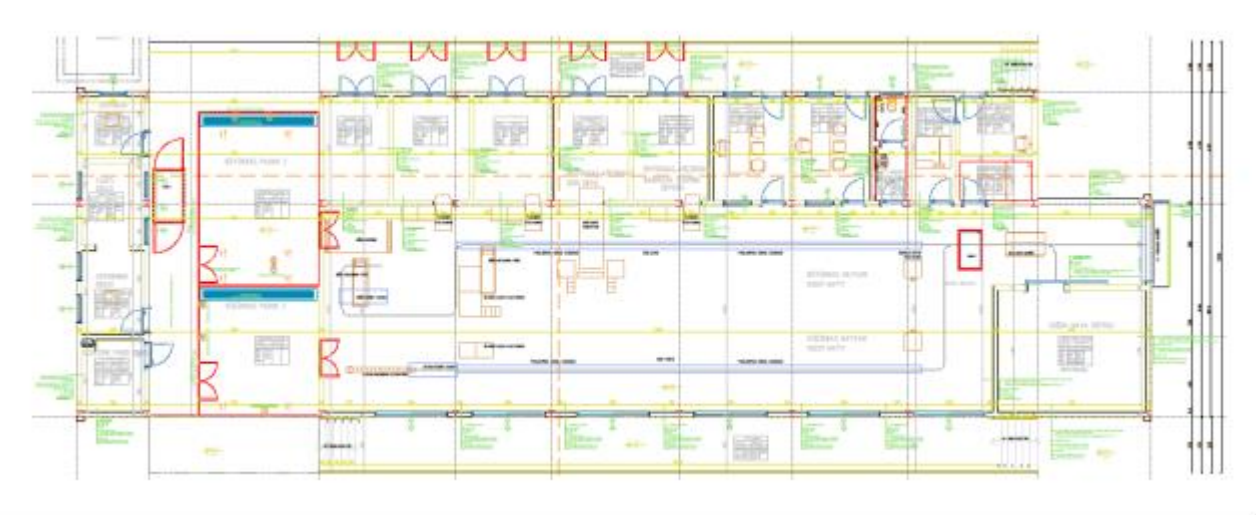
Demirciler Mahallesi 141 Ada 5 Parselde 32bin m²'lik parsel alanına çelik konstrüksiyon ile Canlı Hayvan Pazarı uygulama projesinin hazırlanması işidir. Proje kapsamında Sosyal Bina, Kesimhane, Kapalı Padok, Güvenlik, Karantina ve Hayvan Kabul Binası, İdari Bina, Saman Deposu, Gübre Deposu-Foseptik, Araç Yıkama Ünitesi, Açık Padoklar, Su Deposu, Yağmur Suyu Deposu, Trafo Alanı yapıları mevcuttur.



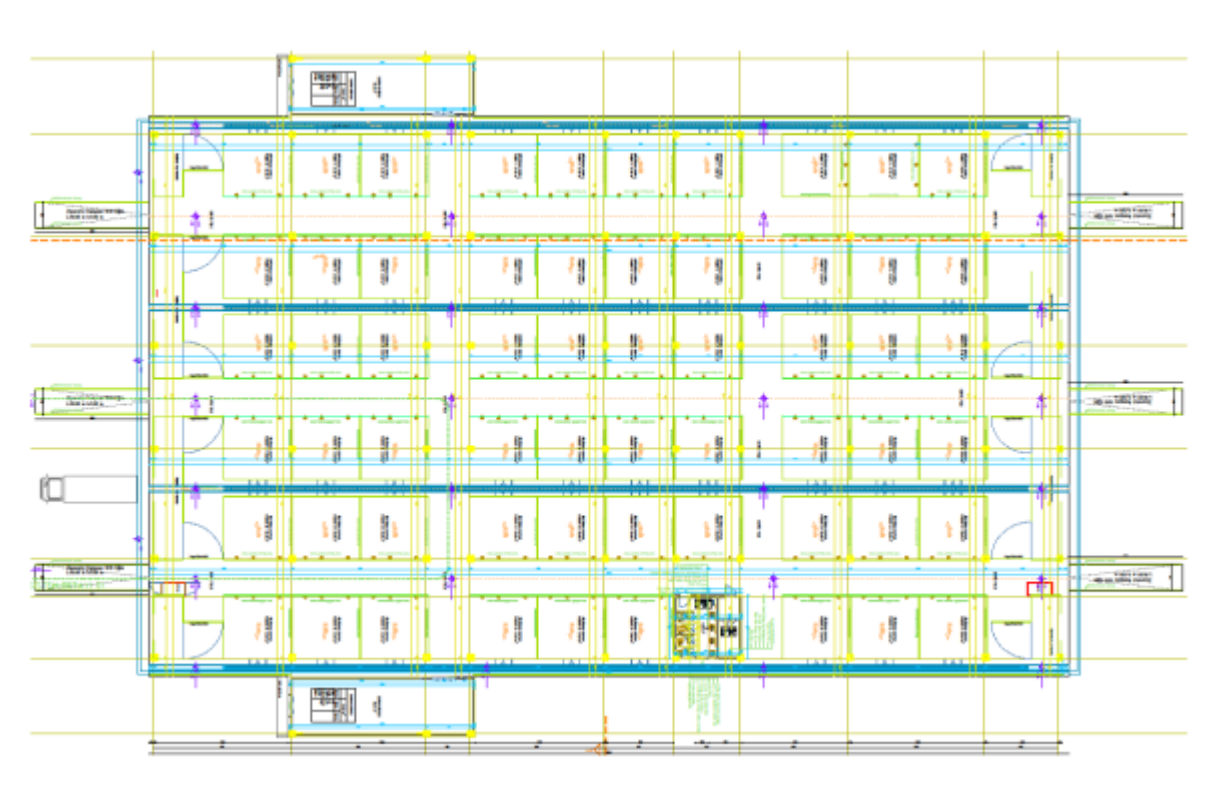
Görsel 14: Canlı Hayvan Pazarı Vaziyet Planı



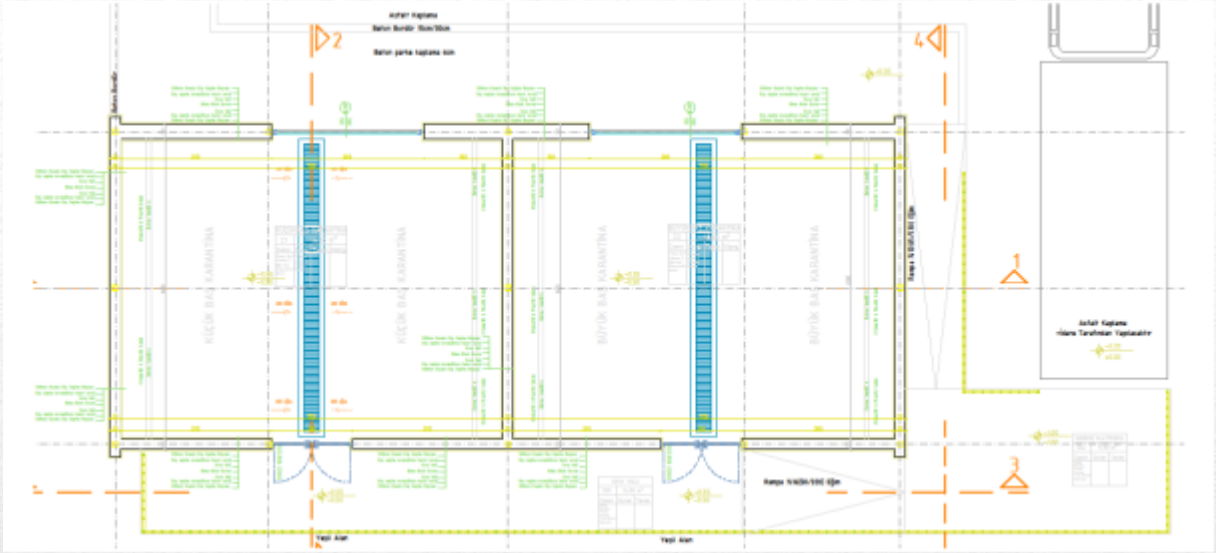
Görsel 15: Canlı Hayvan Pazarı Sosyal Bina Kat Planı



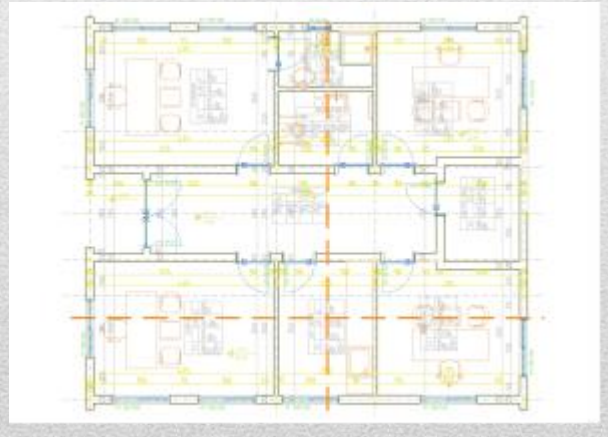
Görsel 16: Canlı Hayvan Pazarı Kesimhane Binası Kat Planı



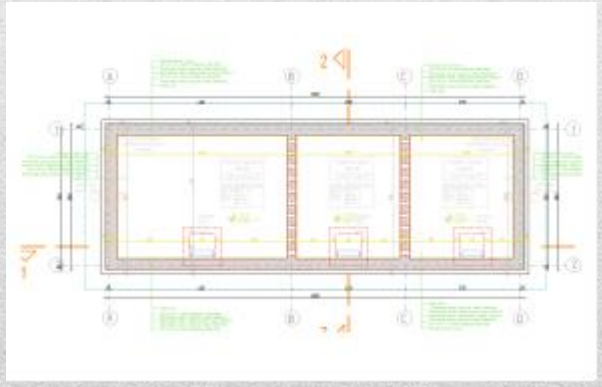
Görsel 17: Kapalı Padok Kat Planı



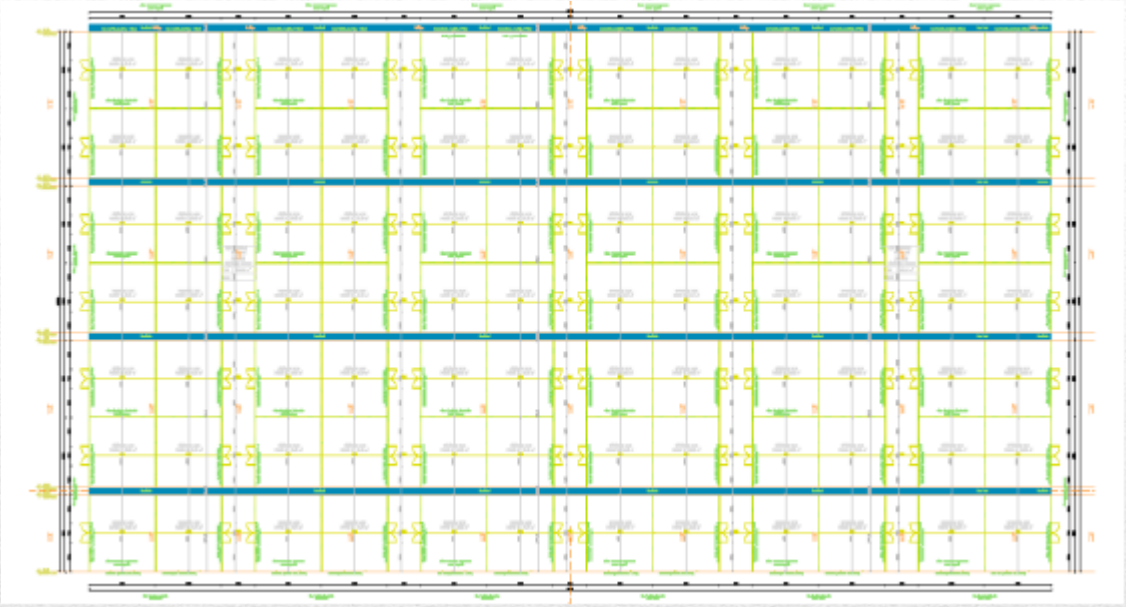
Görsel 18: Karantina Hayvan Kabul Binası Kat Planı



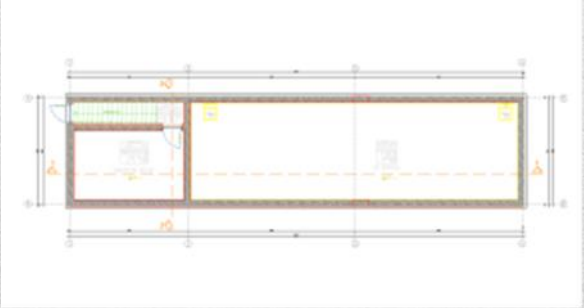
Görsel 19: İdari Bina Kat Planı



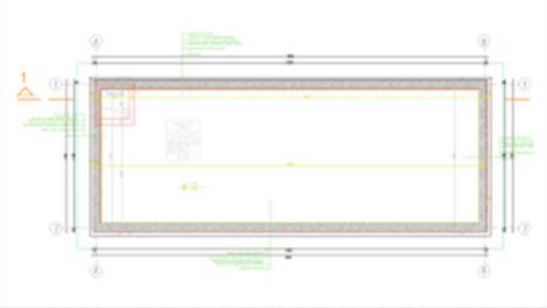
Görsel 20: Gübre Deposu Kat Planı



Görsel 21: Açık Padoklar Kat Planı



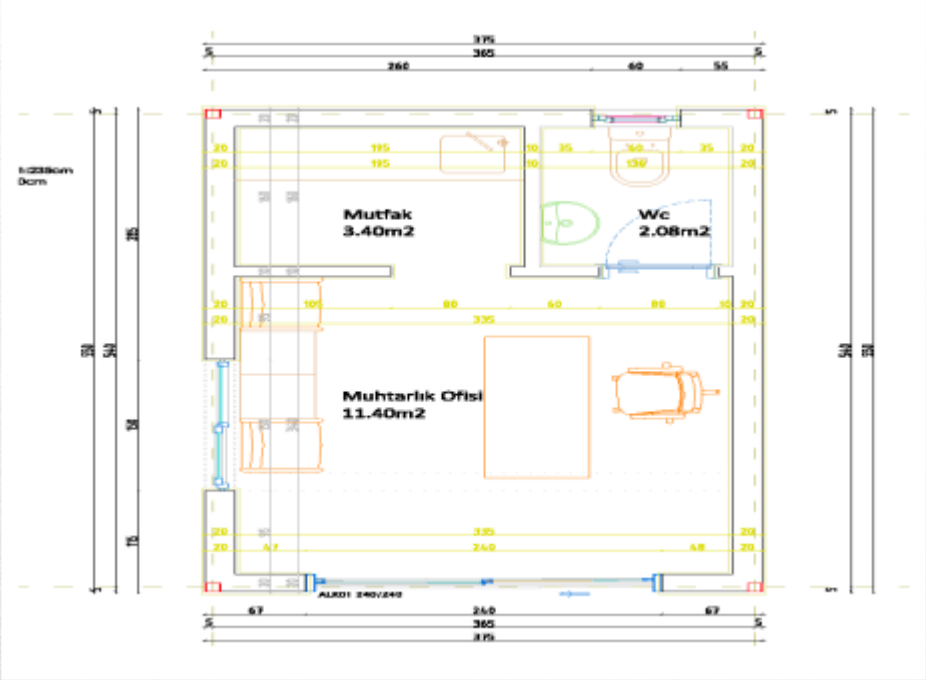
Görsel 22 : Su Deposu Kat Planı



Görsel 23 : Yağmur Suyu Deposu Kat Planı

10. Boztepe Muhtarlık Binası Yapılması

Boztepe Mahallesi'nde bulunan mevcut binanın rölovesi alınarak Muhtarlık işlevine uygun kat planı oluşturulmuştur.



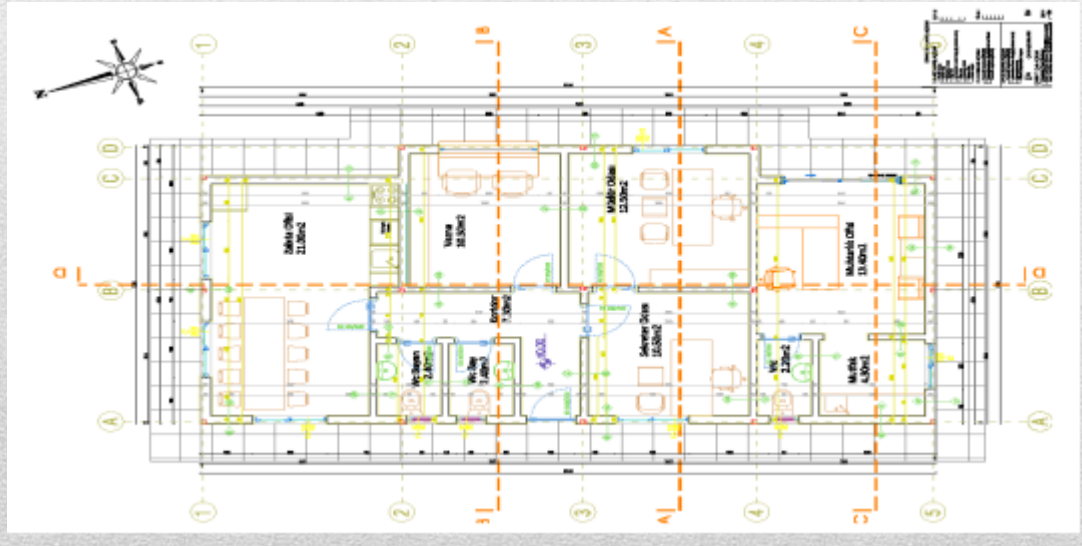
Görsel 24: Boztepe Muhtarlık Binası Kat Planı

11. Sarılar Muhtarlık Binası ve Zabıta Ofisi Yapılması

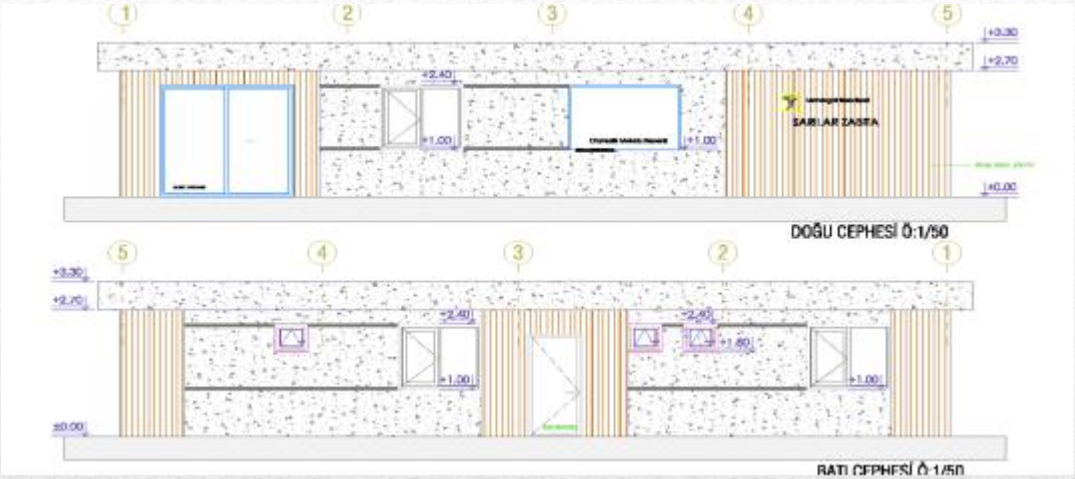
Sarılar Mahallesi Meydan alanına, Muhtarlık ve Zabıta Ofisi binası uygulama projesi hazırlanması işidir.Yapıda Zabıta birimine hizmet veren idari ofisler, vezne ve muhtarlık ofisi ve ona bağlı mutfak, wc mevcuttur.



Görsel 25: Sarılar Muhtarlık Binası ve Zabıta Ofisi Cephe



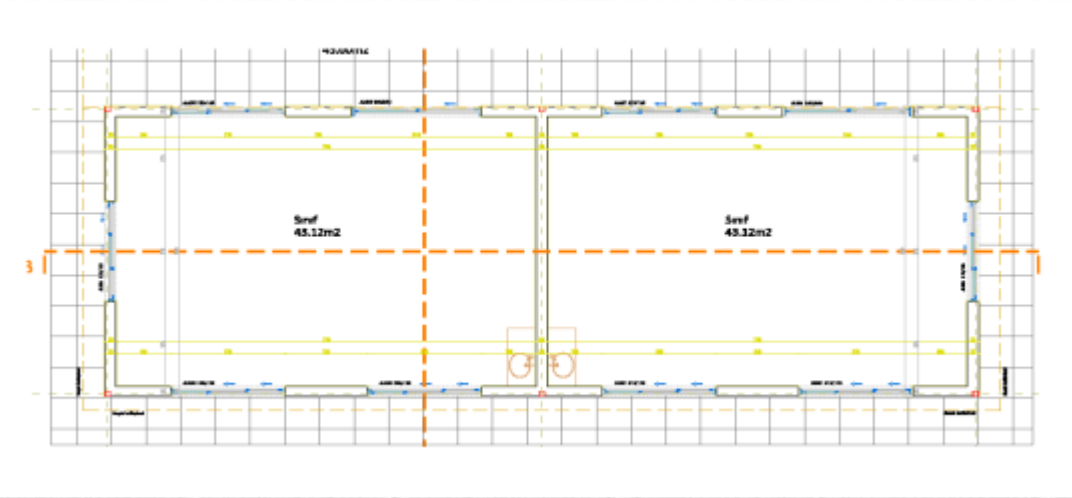
Görsel 26: Sarılar Muhtarlık Binası ve Zabıta Ofisi Kat Planı



Görsel 27: Sarılar Muhtarlık Binası ve Zabıta Ofisi Görünüşler

12. Side Gençlik Merkezi'ne Ek Bina Yapılması

Side Gençlik Merkezi bahçe alanı içerisine atölye amacıyla kullanılmak üzere yaklaşık 45'şer m²'lik 2 adet sınıfı bulunan ek binanın projelendirilmesi işidir.



Görsel 28: Side Gençlik Merkezi'ne Ek Bina Kat Planı

13. Şişeler Muhtarlık Binası Cephe Tadilatı Projesi

Şişeler Mahallesi'nde bulunan mevcut Muhtarlık Köy Hizmet Binası'nın yerinde incelenip, rölovesi alınarak cephe tasarımı yapılması işidir.



Görsel 29: Şişeler Muhtarlık Binası Mevcut Cephe



Görsel 30: Şişeler Muhtarlık Binası Cephe Önerisi



Görsel 31: Şişeler Muhtarlık Binası Cephe Önerisi



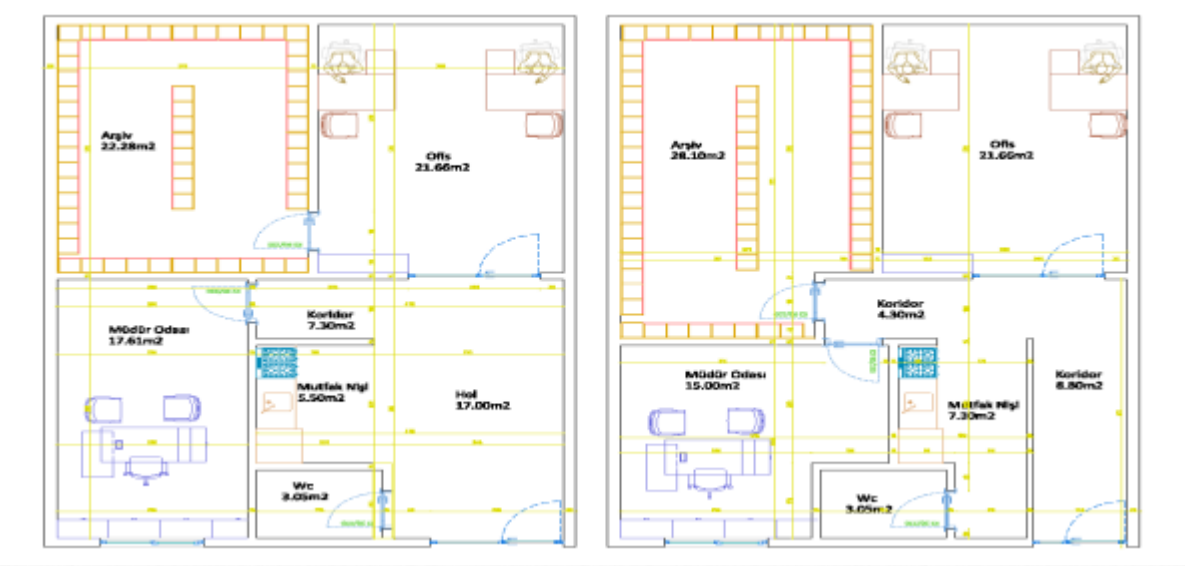
Görsel 32: Şişeler Muhtarlık Binası Cephe Önerisi



Görsel 33: Şişeler Muhtarlık Binası Cephe Önerisi

14. Güvenlik Ofisi Projesi

Belediye güvenlik görevlileri tarafından kullanılması amacıyla sarı köprü altında bulunan mevcut yapının rölovesi alınarak Güvenlik ofisine uygun idari birim, arşiv, mutfak ve wc barındıracak şekilde kat planının oluşturulması işidir.



Görsel 34: Güvenlik Ofisi Kat Planı Önerileri

15. Türkan Sözen Kreşi Sundurma Projesi

Türkan Sözen Kreşinin mevcut saçağına ilave olarak yağmurdan korunmak için sundurma yapılması işinin projeleridir.



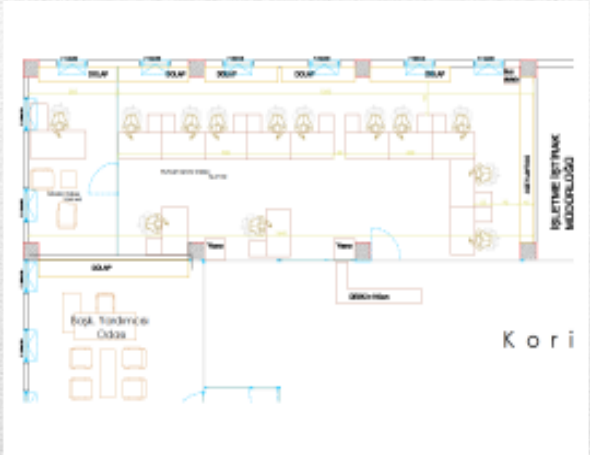
Görsel 35: Sundurma Proje Görsel ve Planları

16. Manavgat Belediyesi Ana Bina Tadilat Projesi

Ana bina 3. katta bulunan Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 12 personel + 1 müdür olacak şekilde genişletilmiştir. Bodrum kat Halk masası işlevine uygun düzenlenmiştir.



Görsel 36: Ana Bina Halk Masası Yerleşim



Görsel 37: Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Yerleşim

17. Ilıca Kreş Yapılması

Ilıca Mahallesi 805Ada 1 Parselde zemin+2 kat+çatı katı olan 1480m² inşaat alanına sahip kreşin projelendirilmesi işidir.Yapının tasarımında 10 adet sınıf, 3 adet oyun odası, çok amaçlı salon, yemekhane-mutfak-depo, idari birimler, wc, kirli-temiz ayak mahalleri vardır.



Görsel 38: Ilıca Kreş Cephe



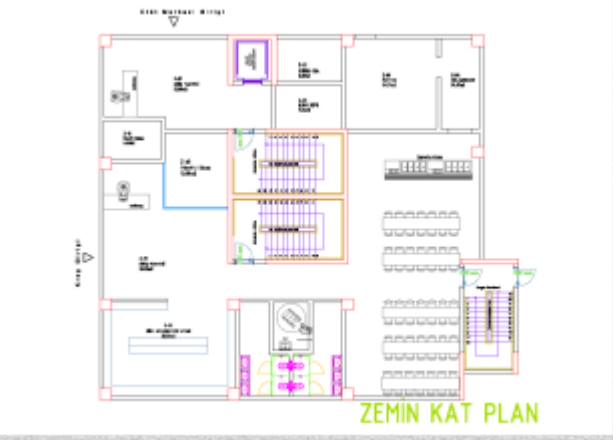
Görsel 39: Ilıca Kreş Cephe

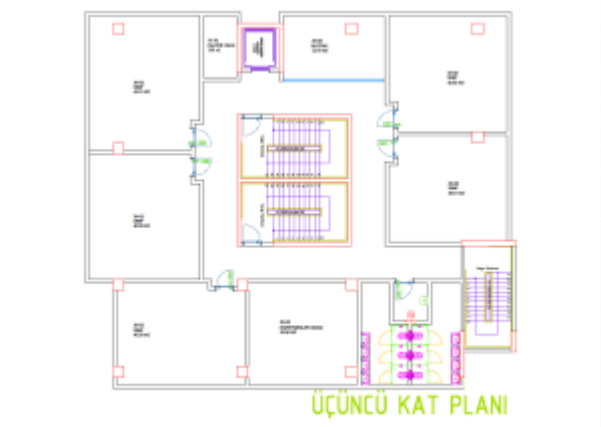
18. Çeltikçi Kreş ve Etüt Merkezi Projesi

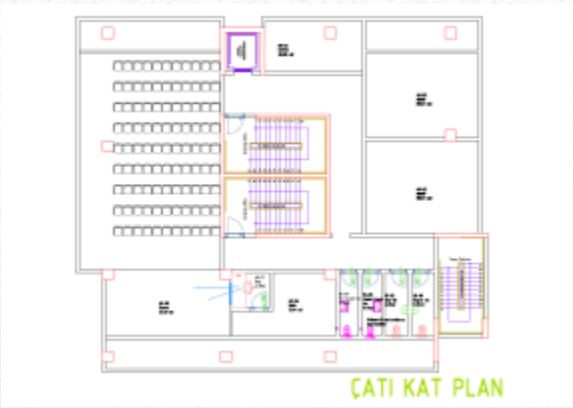
Çeltikçi Mahallesi 109 Ada 1 Parselde 1955m²'lik parsel alanı içinde zemin+3kat+çatı katı olmak üzere toplam inşaat alanı yaklaşık 2000m² Kreş ve Etüt Merkezi binasının hazırlanması işidir.

Zemin katta Kreş birimine ait giriş fuayesi, yemekhane-mutfak depolar, kirli-temiz ayak, idari ofis, wc ve Etüt Merkezi birimine ait giriş fuayesi bulunmaktadır. Her 2 birim için ayrı ana merdiveni vardır. 1. ve 2. kat Kreş birimine ait olup, bu katlarda 8 adet yaklaşık 40'ar m²'lik sınıf, 1 adet 70m² uyku odası, 1 adet oyun atölyesi, 3 adet depo, 2 adet nöbetçi öğretmen odası, wc'ler bulunmaktadır. 3. kat Etüt merkezi için 5 adet yaklaşık 40'ar m²'lik sınıf, 1adet öğretmenler odası, mutfak, depo, wc vardır. 4. katta kreşe yönelik çok amaçlı salon, Etüt Merkezi'ne yönelik 2 adet sınıf ve depo bulunmaktadır.









Görsel 40: Çeltikçi Kreş ve Etüt Merkezi Kat Planları

AMAÇ	**SOSYAL-KÜLTÜREL**
Hedef 2	**Sosyal – Kültürel Amaçlara Yönelik Projeler Üretmek**

1. Sorgun Mahallesi Çamiçi Rekreasyon Alanı Projesi

Çamiçi kıyı alanında çevre düzenleme projesi ihtiyaç ve talepler doğrultusunda tasarımı yapılmıştır. Sahilde keyifli vakit geçirecekleri, sosyalleşecekleri, çocukların oynayacakları şekilde çocuk oyun alanı, fitness alanı, çeşme ve piknik alanları ile tasarım yapılmıştır.

Farklı yaş grup çocuk oyun alanları, güneşlenme ve piknik alanları, restoran ve oturma alanları estetik, fonsiyonel ve işlevsel olarak tasarlanmıştır. Sahil kıyı bandında büfe ve teras, soyunma, duş ve wc'den oluşan kullanımlar Manavgat Yerel halkına hizmet vermek kadar yerli ve yabancı turistler de düşünülerek planlanmıştır.



Görsel 41: Çamiçi Rekreasyon Alanı Görseli



Görsel 42: Çamiçi Rekreasyon Alanı Görseli

2. Kızılot Mahallesi Park ve Spor Tesisi Projesi

Spor tesisi, çocuk oyun alanları ve yürüyüş yolları, tuvalet ve piknik alanlarından oluşan park 7800m²'de tasarlanmıştır. Yan parselde projelendirilen Kızılot kreş ile bütüncül olarak revize projeleri yapılmıştır.



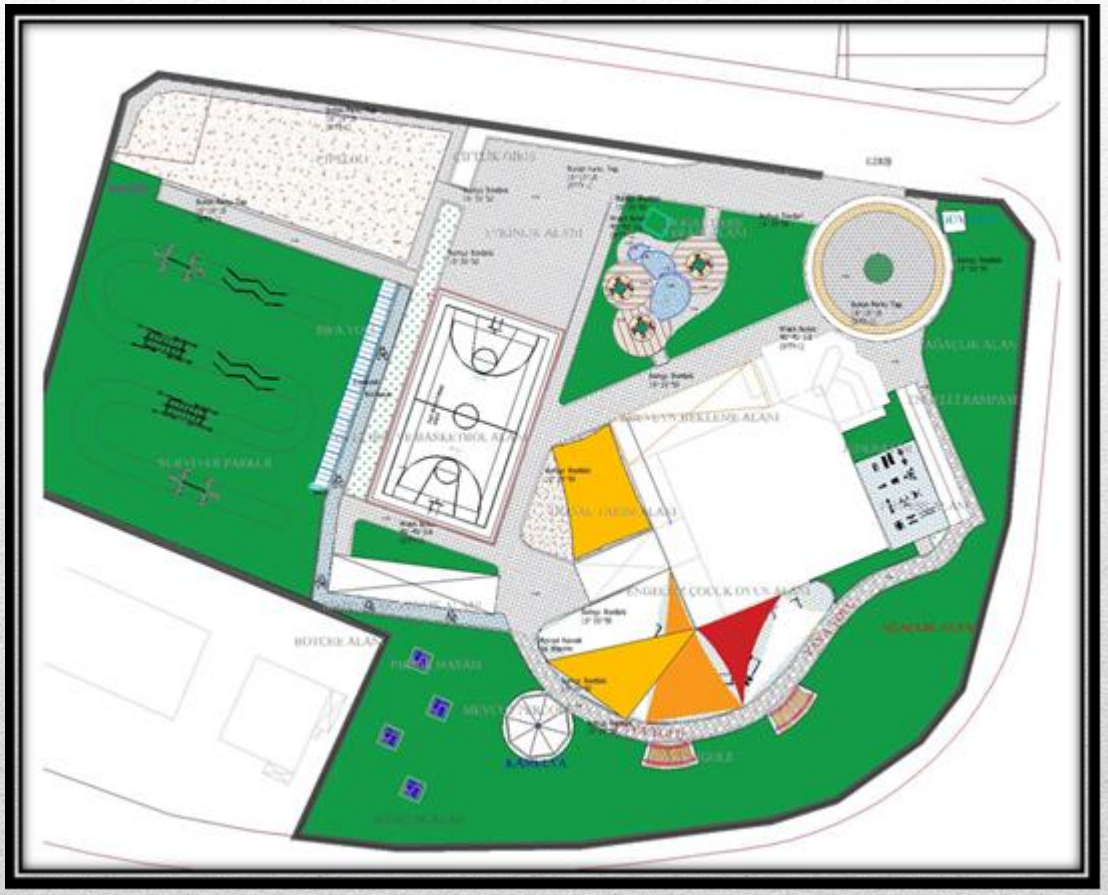
Görsel 43: Kızılot Park ve Spor Alanı Görseli



Görsel 44: Kızılot Park ve Spor Alanı Görseli

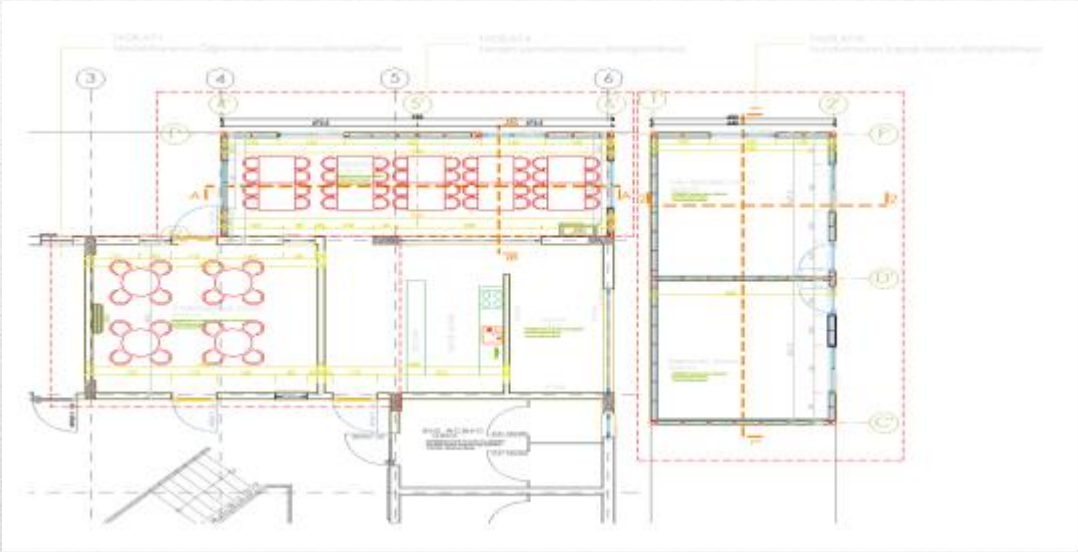
3. Ilıca Meliha Ercan Engelsiz Yaşam Merkezi Çevre Düzenleme Projesi

Mevcut alan revize edilerek, engelli standartlarına uygun olarak çözümlenmiştir. Engelsiz çocuklara ait çocuk oyun alanları, survivor park, çiftlik, su terapi alanı, voleybol ve basketbol alanı, şifa yolu, hobi bahçesi ve fitness alanı ile alan maksimum seviyede engelli bireylerimize uygun çözümlerle tasarlanmıştır. Ebeveynlere bekleme alanı da düşünülmüş, binanın kuzeyinde planlanmıştır.



Görsel 45: Meliha Ercan Engelsiz Yaşam Merkezi Çevre Düzenleme Proje Görseli

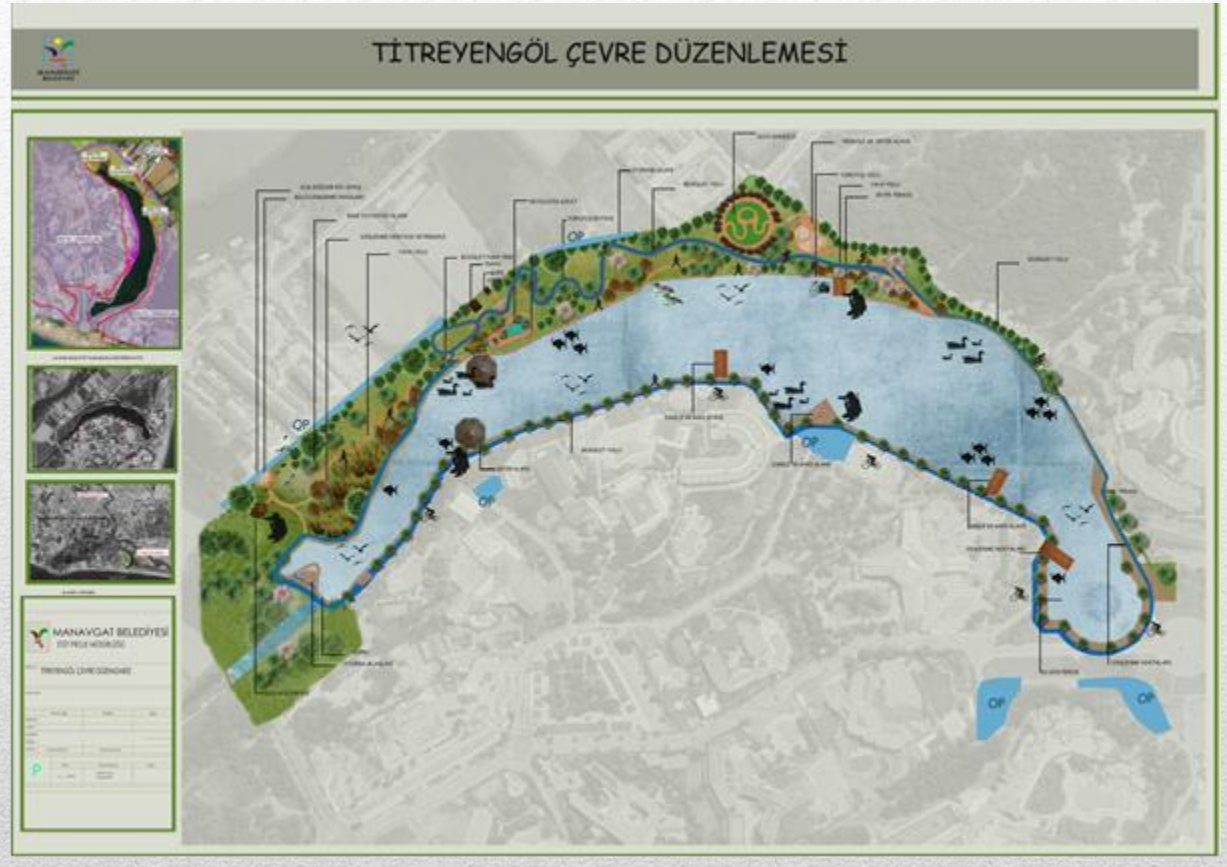
Ilıca Mahallesi'nde bulunan Meliha ERCAN Engelsiz Yaşam Merkezi binasında yemekhane, mutfak, teras, öğretmenler odası mahallerinde revize yapılması ve bahçede veli bekleme alanı, personel odası oluşturulması işidir.



Görsel 46: Meliha ERCAN Engelsiz Yaşam Merkezi Kat Planı

4. Titreyengöl Çevre Düzenlemesi ve Raporunun Hazırlanması

Titreyengöl Çevresi gezilerek mevcut durum saptanmış, ihtiyaçlar ve en önemlisi ekosistem dikkate alınarak çevre düzenleme çalışması yapılmıştır. Rapor hazırlanarak ilgili kurumlara başvuru yapılmıştır.



Görsel 47: Titreyengöl Çevre Düzenlemesi Görseli

5. Kumyolu Spor Tesisi Çevre Düzenlemesi Projesi

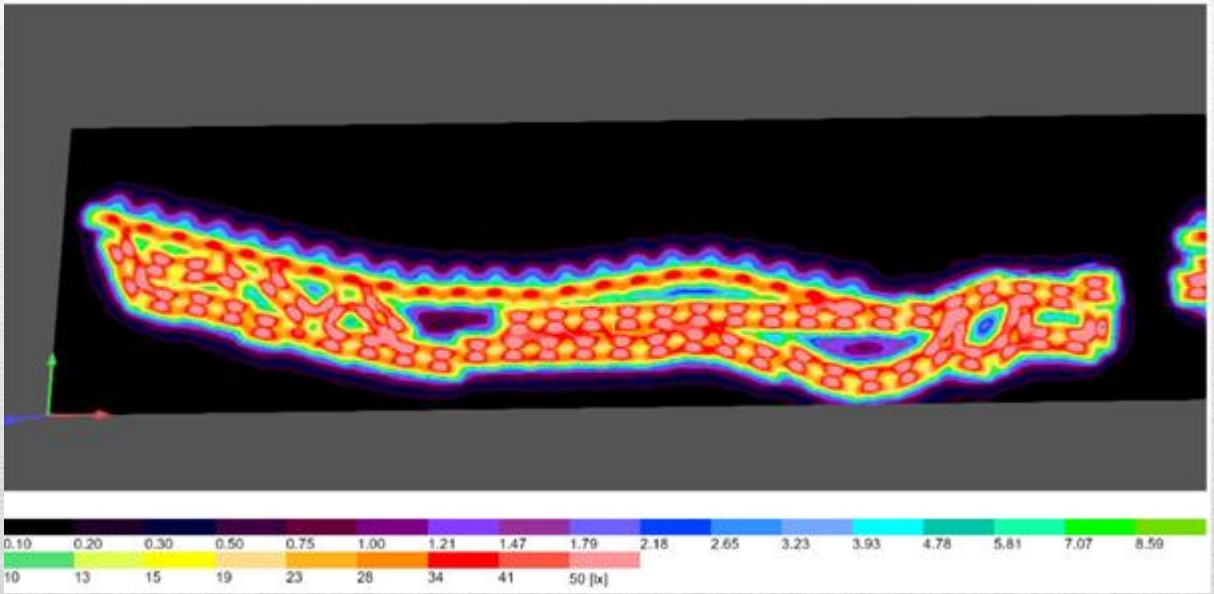
6 adet futbol sahası, 2000 kişilik kapalı spor salonu, 2 basketbol, 4 adet tenis kortu, rahvan at tesisi, kafeterya ve soyunma odalarından oluşan alanın kuzey kısmında uçak pisti tasarlanmıştır. Geniş otopark alanı sirkülasyonu kullanım alanları çevresindeki yoğunluk göz önünde bulundurularak çözülmüştür. Alan tüm yıl aktif şekilde kullanılması düşünülerek tasarlanmıştır.



Görsel 48: Kumyolu Spor Tesisi ve Çevre Düzenlemesi Görseli

6. Evrenseki Mahallesi Sahili Yürüyüş Yolu Aydınlatma Projesi

Evrenseki Mahallesi sahilinde bulunan 1500m uzunluğundaki yürüyüş yolunda, ekonomik ömrünü doldurmuş olan aydınlatma sistemi ve alt yapısı için günümüz aydınlatma teknolojisine uygun bir aydınlatma projesi hazırlanmıştır. Proje sayesinde akşam ve geceleri halkımız ve turistler güvenli şekilde yürüyüşlerini ve sosyal etkinliklerini gerçekleştirebileceklerdir.



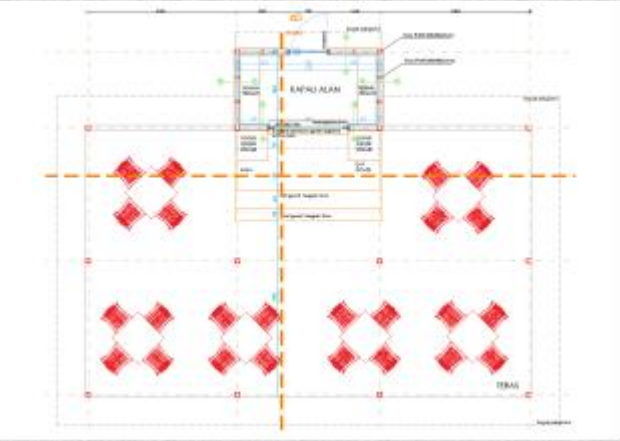
Görsel 49: Evrenseki Sahili Yürüyüş Yolu Aydınlatma Hesabı Görseli

7. Çolaklı Sahil Büfe-Duş-Wc Yapılması

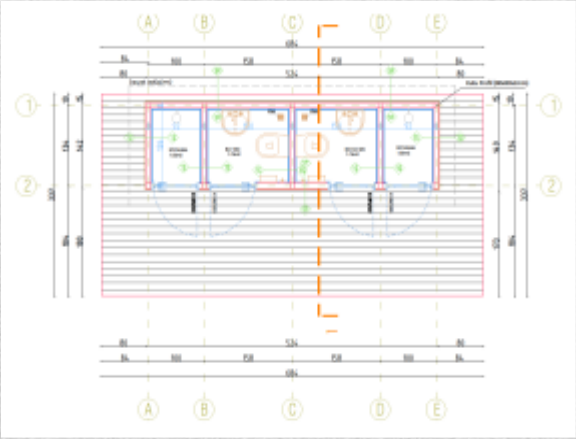
Çolaklı sahilde kullanılması amacıyla büfe, duş ve wc yapılmıştır.



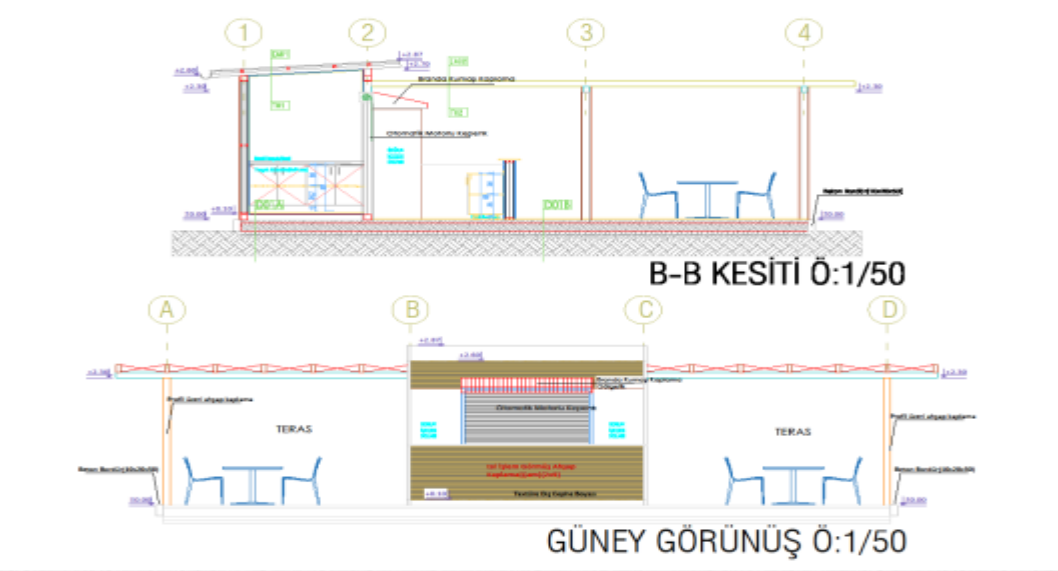
Görsel 50: Çolaklı Büfe Vaziyet Planı



Görsel 51: Çolaklı Büfe Kat Planı



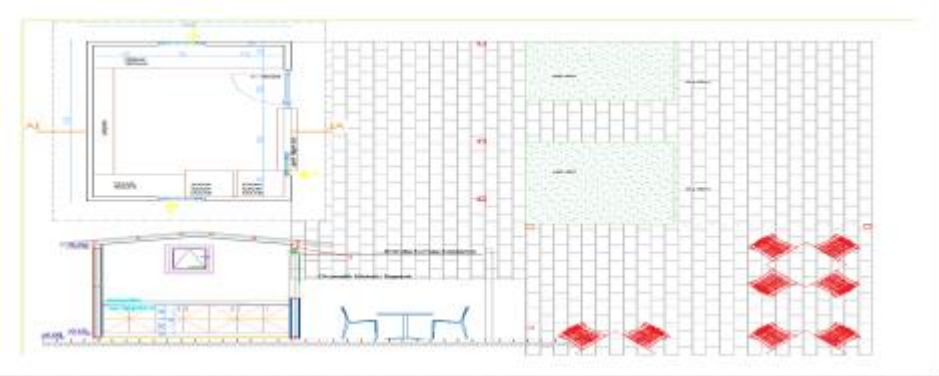
Görsel 52: Çolaklı Duş-Wc Kat Planı



Görsel 53: Çolaklı Büfe Kesit-Görünüş

8. Çamiçi Sahile Büfe Yapılması

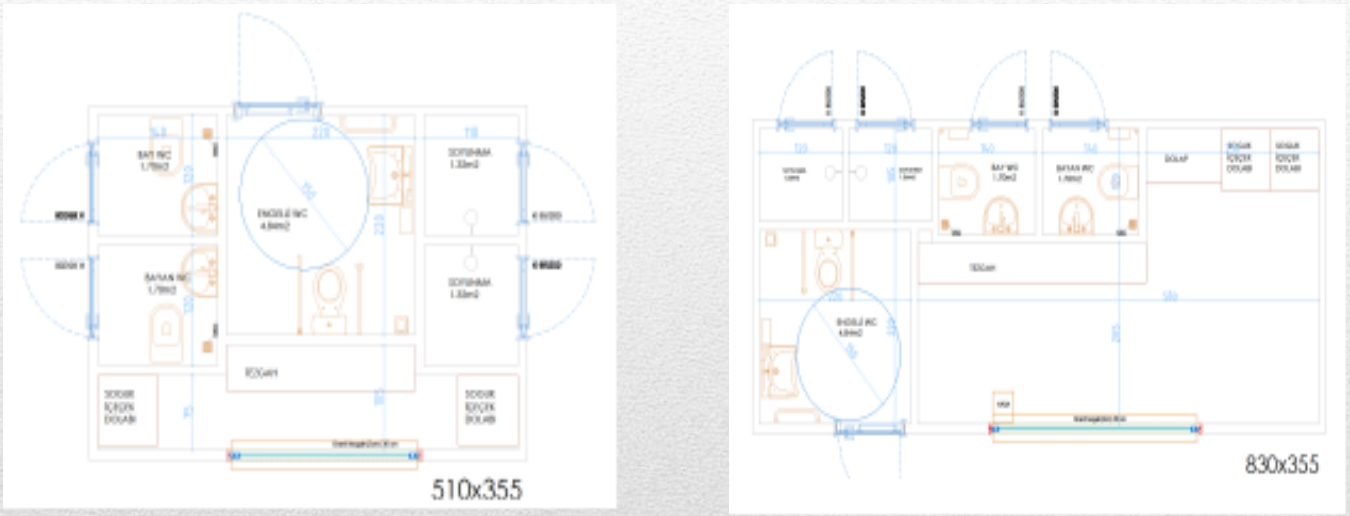
Çamiçi sahilde bulunan mevcut binanın revize edilerek büfe amacıyla kullanılması amaçlanmıştır.



Görsel 54: Çamiçi Büfe Kat Planı

9. Gündoğdu Sahile Büfe Projesi

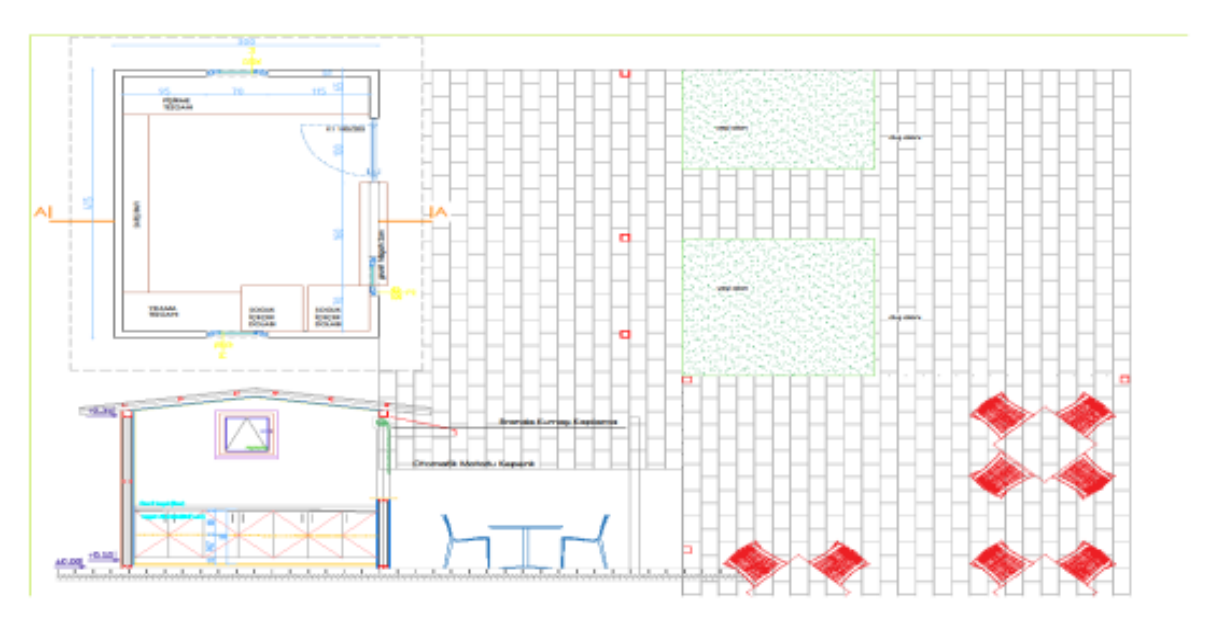
Gündoğdu sahilde kullanılması amacıyla 510x355 ve 830x355 mevcut konteynerlar kullanılacak şekilde Büfe tasarlanmıştır.



Görsel 55: Gündoğdu Sahile Büfe için Öneri Kat Planları

10. Sorgun Mahallesi Çamiçi Sahile Büfe Projesi

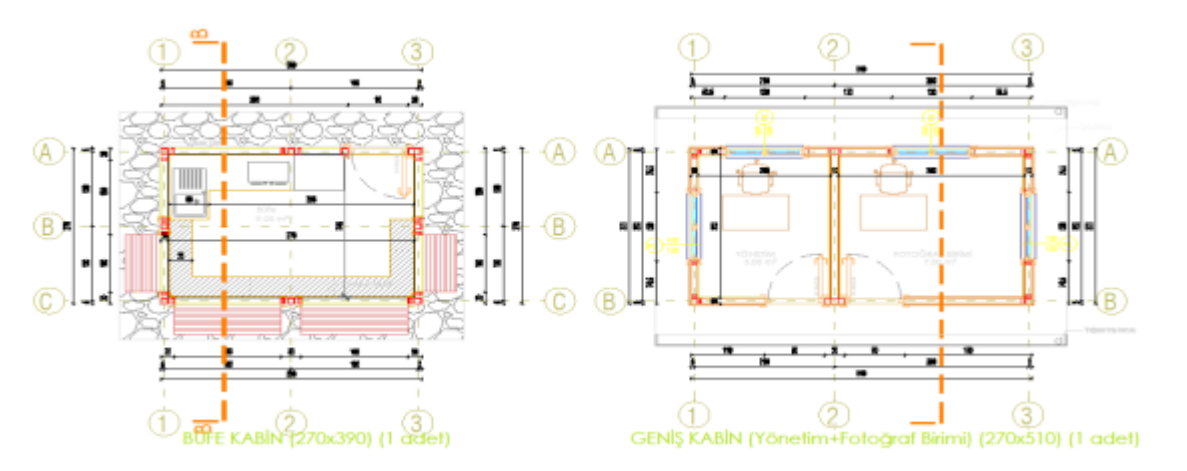
Çamiçi sahilde bulunan mevcut binanın revize edilerek büfe amacıyla kullanılması amaçlanmıştır.



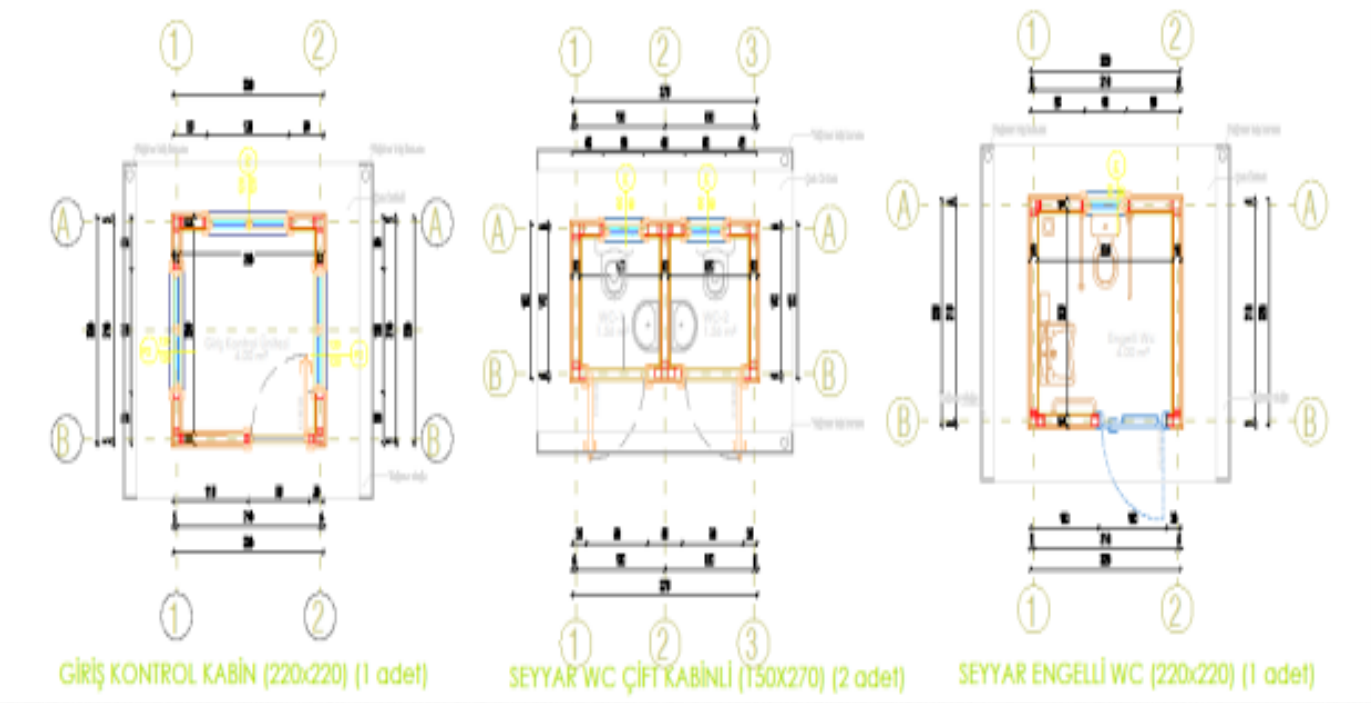
Görsel 56: Çamiçi Büfe Kat Planı

11. Tazı Kanyonu Günübirlik Kullanım Alanı İçin Üniteler Yapılması

Tazı Kanyonunda günübirlik ziyaretçilerin kullanımına yönelik üniteler projelendirilmiştir. Bu üniteler giriş kontrol kabini, seyyar wc çift kabinli, seyyar engelli wc, büfe kabin, yönetim ve fotoğraf birimi olmak üzere planlanmıştır.



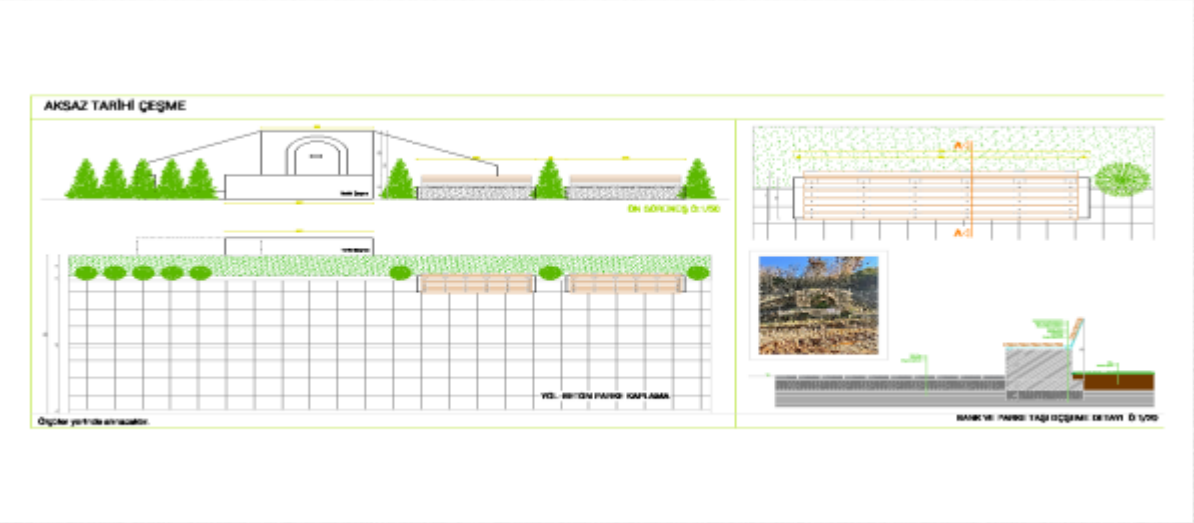
Görsel 57: Tazı Kanyonu Üniteler - Büfe Yönetim ve Fotoğraf Birimi Kat Planı



Görsel 58: Tazı Kanyonu Üniteler - Giriş Kontrol Kabin ve Wc Kat Planı

12. Tarihi Aksaz Çeşmesinin Yakın Çevre Düzenlemesi Yapılması

Aksaz Mahallesi'nde bulunan Tarihi çeşme etrafına zemin kaplaması yapılması, ağaçlandırılması ve oturma grupları konularak bu alanın düzenlenmesine yönelik çalışmadır.



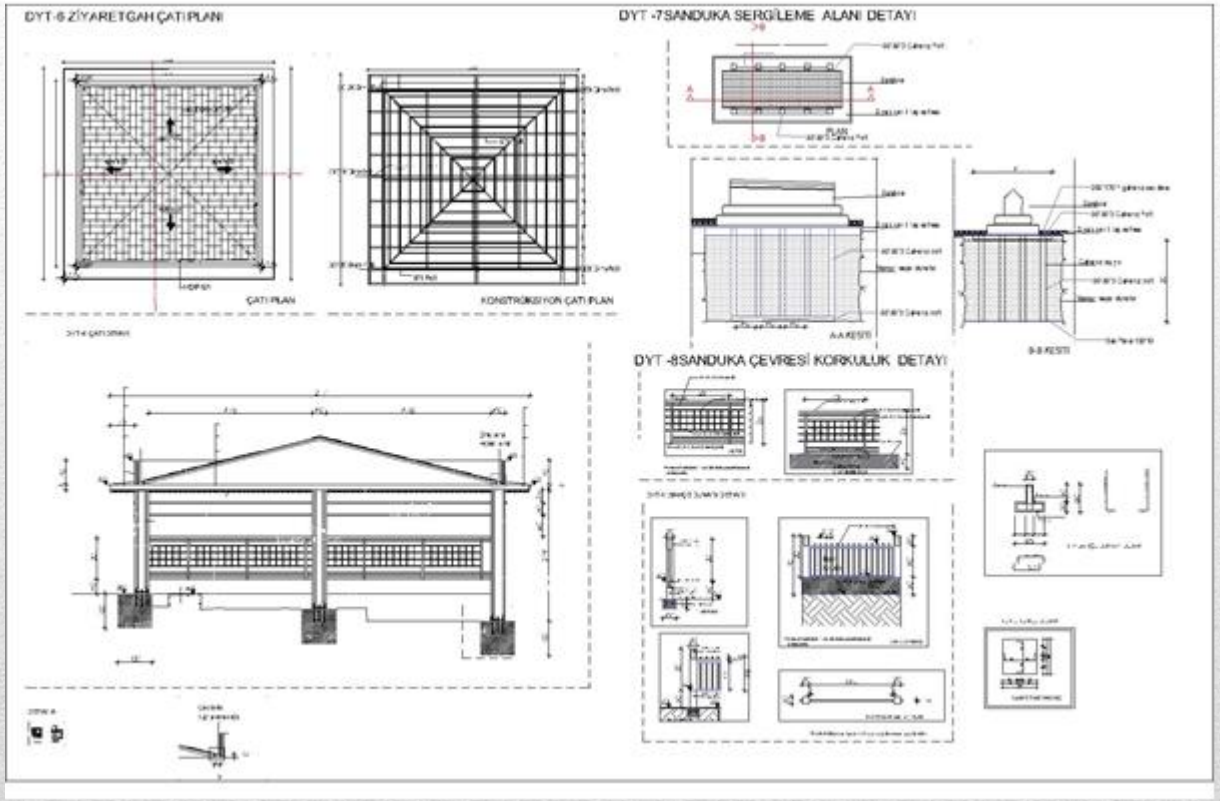
Görsel 59: Aksaz Çeşmesinin Yakın Çevre Düzenlemesi Plan, Görünüş ve Bank Detayları

13. Hisar Mahallesi Zindan Kalesi Eski Mezarlık Detay Projelerinin Hazırlanması

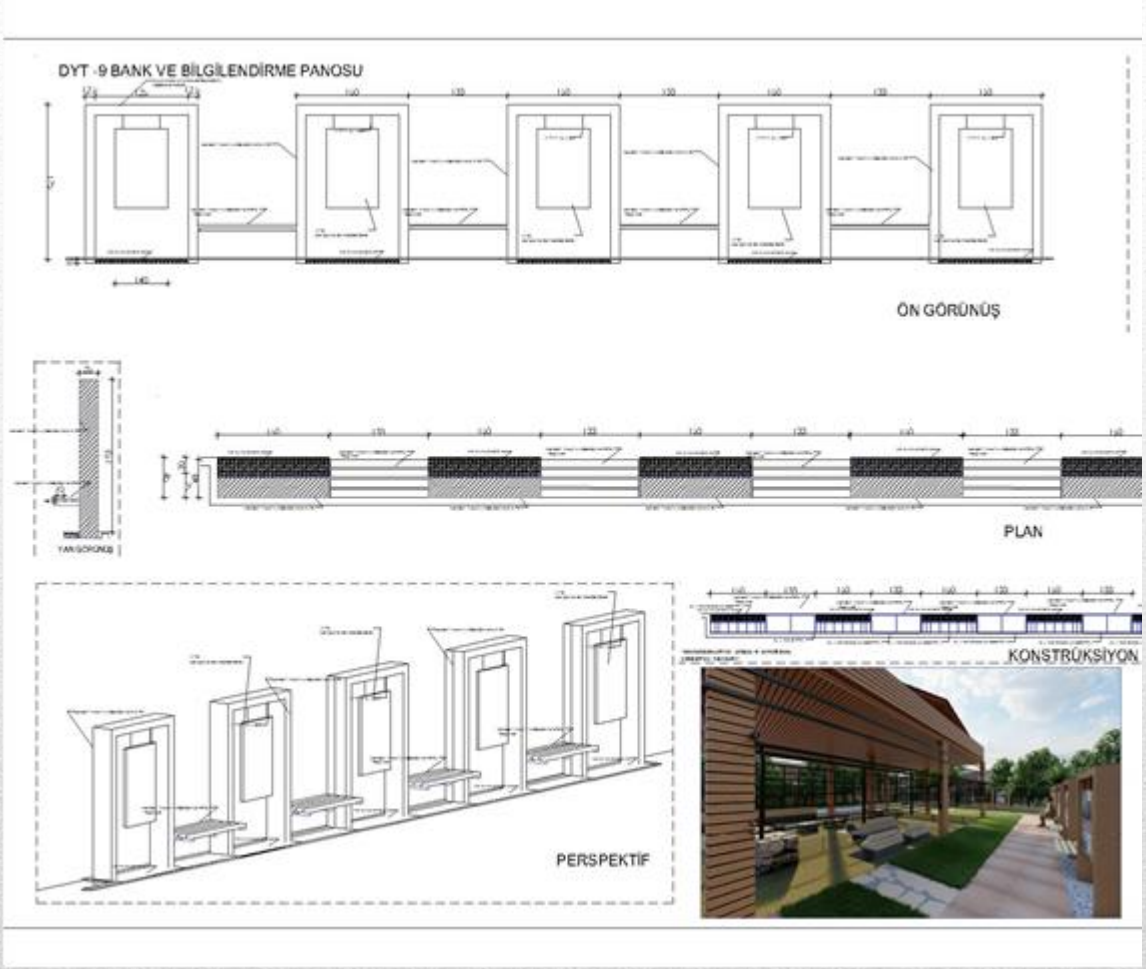
2022 yılında onaylı mimari projelerin yaklaşık maliyetlerinin hazırlanabilmesi için detay projeleri çizilmiştir.



Görsel 60: Zindan Kalesi Eski Mezarlık Çevre Düzenlemesi Görünüş ve Detayları



Görsel 61: Zindan Kalesi Eski Mezarlık Çevre Düzenlemesi Görünüş ve Detayları

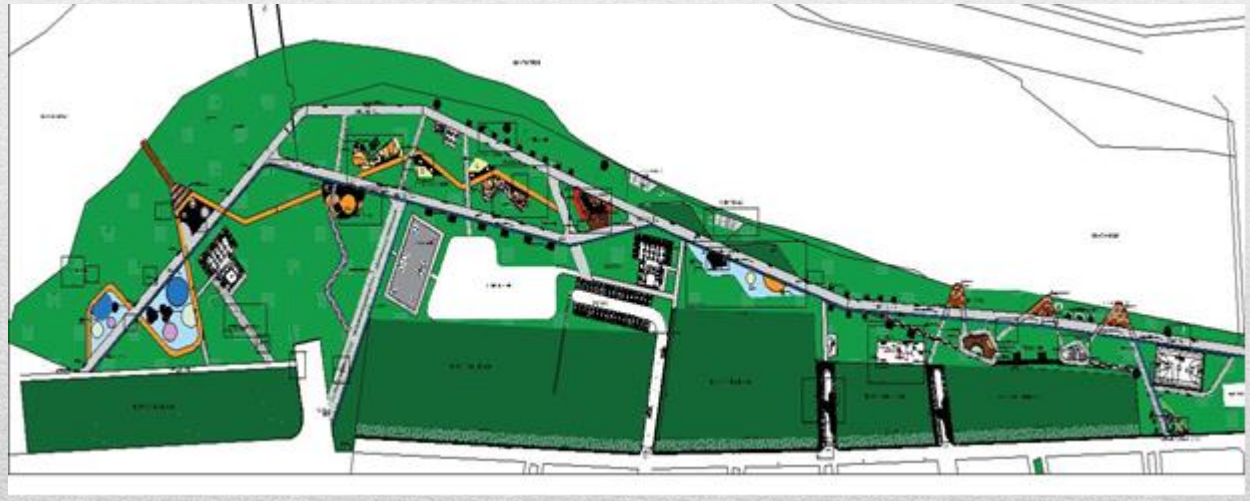


Görsel 62: Zindan Kalesi Eski Mezarlık Çevre Düzenlemesi Görünüş ve Detayları

14. Zeynel Şenol Köprüsü Revize Çevre Düzenleme Projelerinin Hazırlanması

Projenin amacı alanın mevcut çevresel değerlerini koruyarak öne çıkaran, oyun, eğlence, dinlenme, spor aktivitelerinin olduğu kentsel detaylarla bütünleştirerek kent ve ırmak kenarında bütüncül olacak şekilde hizmet veren bir rekreasyon alanı oluşturmaktır. Proje konseptinde, kent merkezinin içinde kalmış el değmemiş alanların daha önce yapılan düzenlemelerle bütünleştirilmesi, sadece pasif dinlenme alanları olarak değil insanın özellikle çocukların hayal gücünü geliştiren soyut mekanlar, görsel öğreticilik ve deneyimleri içermesi, güzel anıların oluşturulacağı mekanlar oluşturulması amaçlanmıştır.

Her yaştan bireyin kullanımı için kapalı açık mekanlar tasarlanmıştır.



Görsel 63: Zeynel Şenol Köprüsü Çevre Düzenlemesi Görünüş ve Detayları



Görsel 64: Zeynel Şenol Köprüsü Çevre Düzenlemesi Görünüş ve Detayları



Görsel 65: Zeynel Şenol Köprüsü Çevre Düzenlemesi Görünüş

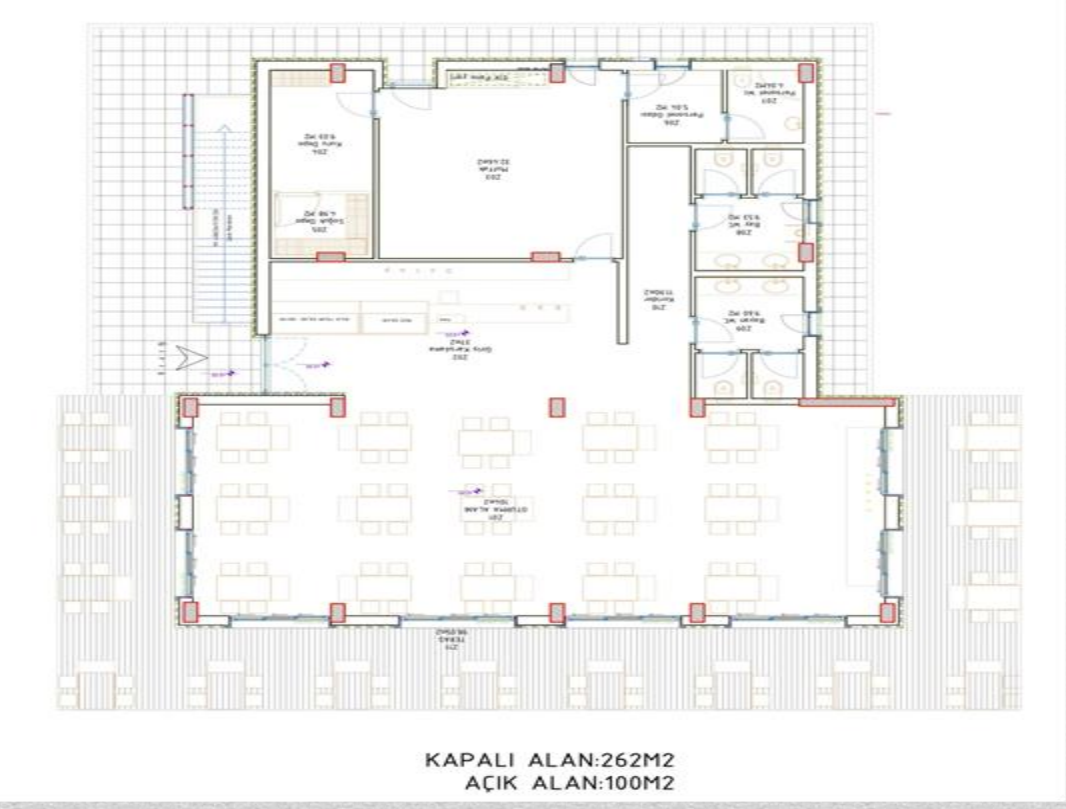


Görsel 66: Zeynel Şenol Köprüsü Çevre Düzenlemesi Görünüş

AMAÇ	TİCARET
Hedef 3	Ticari Amaçlara Yönelik Projeler Üretmek

1. Örnek Mahallesi Irmak Kenarı Restoran Projesi

Örnek Mahallesi ırmak kenarına, halkın ekonomik şartlarda yemek yiyebileceği, sosyalleşebileceği bir restoran projesi hazırlanmıştır. Proje inşaat alanı 362m²'dir.



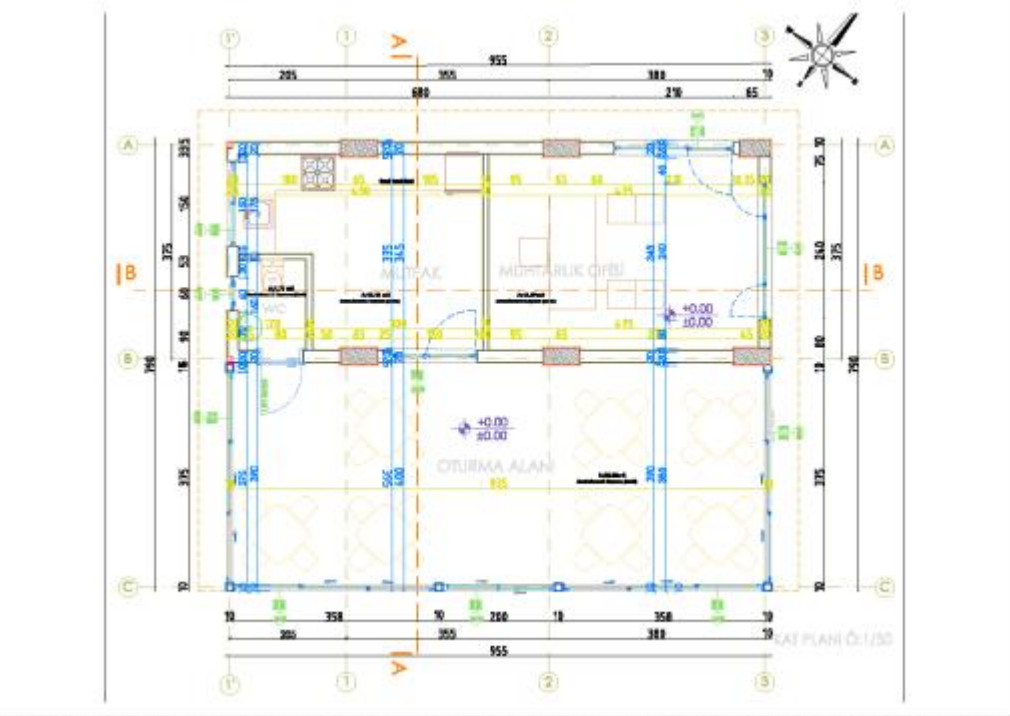
Görsel 67: Örnek Mahallesi Restoran Kat Planı

2. Eski Hisar ve Bahçelievler Mahallelerinde Kadın Kahvesi Projeleri

Eski Hisar Mahallesi Barış Manço parkı içerisinde ve Bahçelievler Mahallesi Harun Reşit Yarar parkı içerisinde olmak üzere 2 adet kadın kahvesi projesi hazırlanmıştır. Proje içerisinde muhtarlık ofisleri de değerlendirilmiştir. Kadın kahveleri, kadınlarımızın sosyalleşebileceği, ekonomik koşullarda yeme-içme imkanına sahip olabilecekleri bir proje hazırlanmıştır.



Görsel 68: Bahçelievler Muhtarlık Binası ve Kadın Kahvesi-II Cephe Görseli



Görsel 69: Eskihisar Mahallesi Kadın Kahvesi-1 Planı

3. Aşağı Pazarcı Mahallesi Kent Lokantası Projesi

Aşağı Pazarcı Mahallesi 232 ada 17 parselde bulunan rekreasyon alanında kent lokantası projesi hazırlanmıştır. Proje sayesinde halkın ekonomik yemek menülerine erişimi sağlanarak, halkın ekonomisine destek sağlanması amaçlanmaktadır.



Görsel 70: Aşağı Pazarcı Mahallesi Kent Lokantası Cephe Görseli



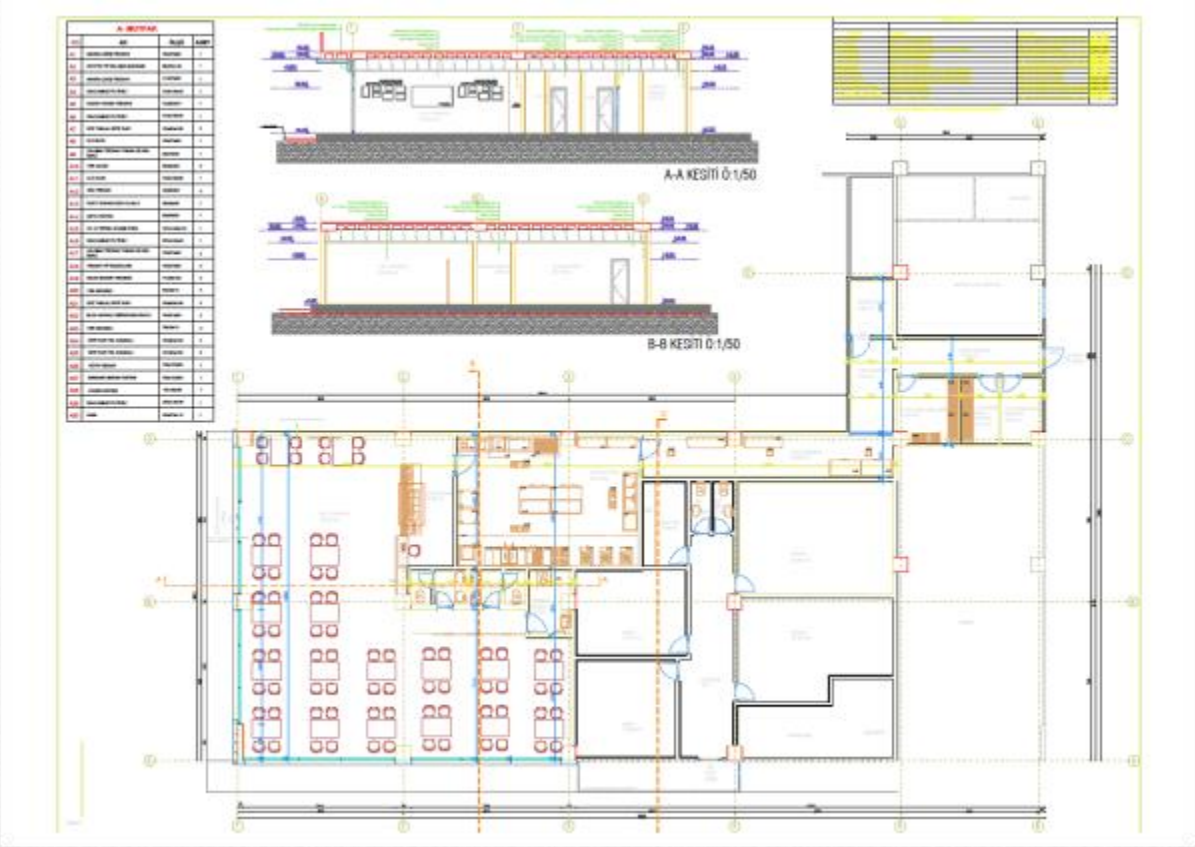
Görsel 71: Aşağı Pazarcı Mahallesi Kent Lokantası Cephe Görseli

4. Aşağı Hisar Mahallesi Halk Lokantası Projesi

Görselde işaretlenen konumda katlı otopark altı zemin katın bir kısmının, halk lokantası kullanımına yönelik yer keşfi yapılmış olup, alanın rölovesi alınarak talep edilen büyüklüklerde taslaklar ve nihai proje oluşturulmuştur.Mekan 180m² oturma alanı, 60m² yaklaşık 1000 kişiye yemek çıkartılabilecek endüstriyel mutfak, soğuk-kuru depolar, temizlik deposu, ortak alanlar (bay-bayan wc) barındıracak şekilde tasarlanmıştır.



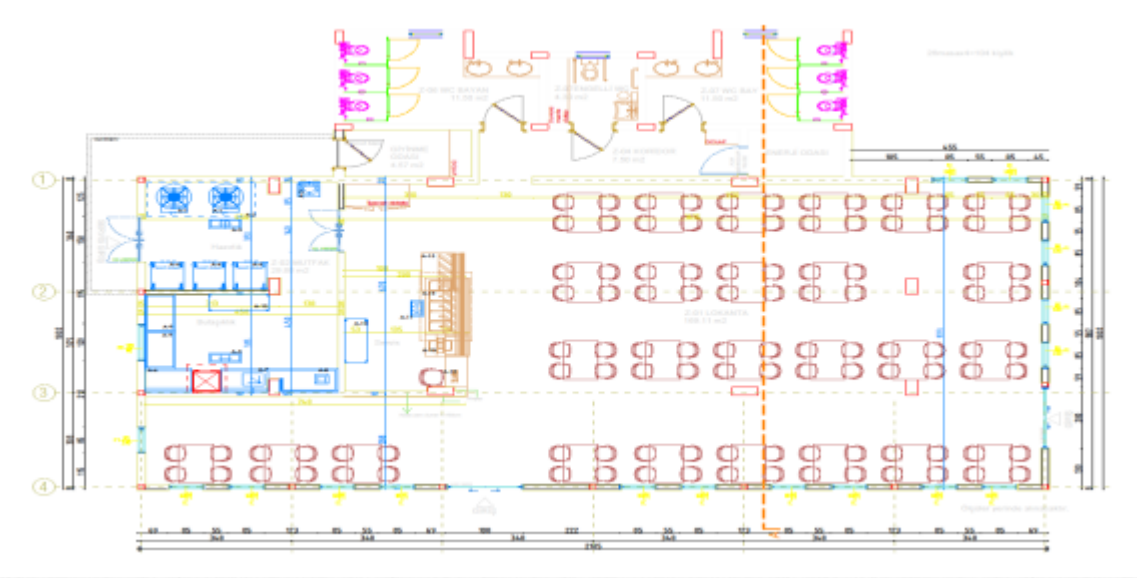
Görsel 72: Halk Lokantası-I Lokasyon ve Öneri Çalışmalar



Görsel 73: Halk Lokantası-I Uygulama Projesi Kat Planı

5. Yukarı Pazarcı Mahallesi Halk Lokantası Projesi

AKM yanında bulunan mevcut yapı, Halk Lokantası işlevine dönüştürülerek projelendirilmiştir. Yapıda yaklaşık 110 kişilik oturma alanı ve endüstriyel mutfak ekipmanlarına uygun mutfak oluşturulmuştur.



Görsel 74: Yukarı Pazarcı Mahallesi Halk Lokantası Kat Planı

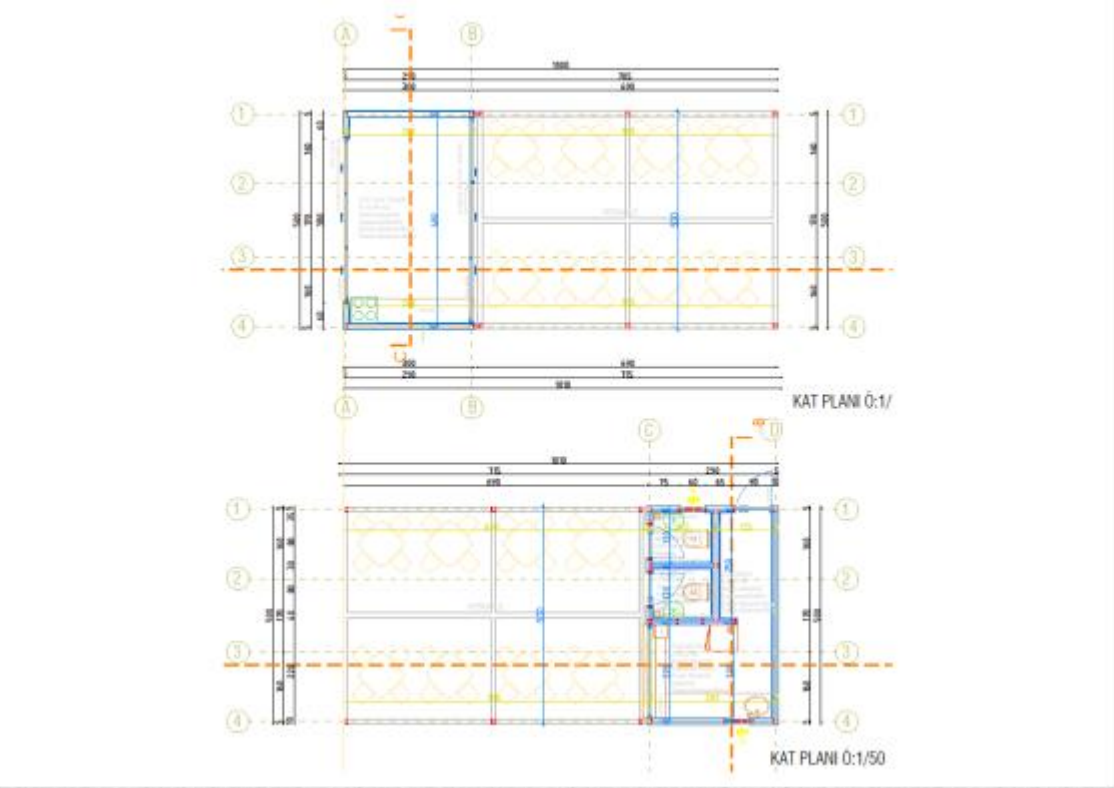


A-MUTFAK			
NO	AD	ÖLÇÜ	ADET
A1	[illegible]	[illegible]	2
A2	[illegible]	[illegible]	1
A3	[illegible]	[illegible]	1
A4	[illegible]	[illegible]	1
A5	[illegible]	[illegible]	2
A6	[illegible]	[illegible]	1
A7	[illegible]	[illegible]	1
A8	[illegible]	[illegible]	1
A9	[illegible]	[illegible]	2
A10	[illegible]	[illegible]	2
A11	[illegible]	[illegible]	1
A12	[illegible]	[illegible]	1
A13	[illegible]	[illegible]	1
A14	[illegible]	[illegible]	1
A15	[illegible]	[illegible]	1

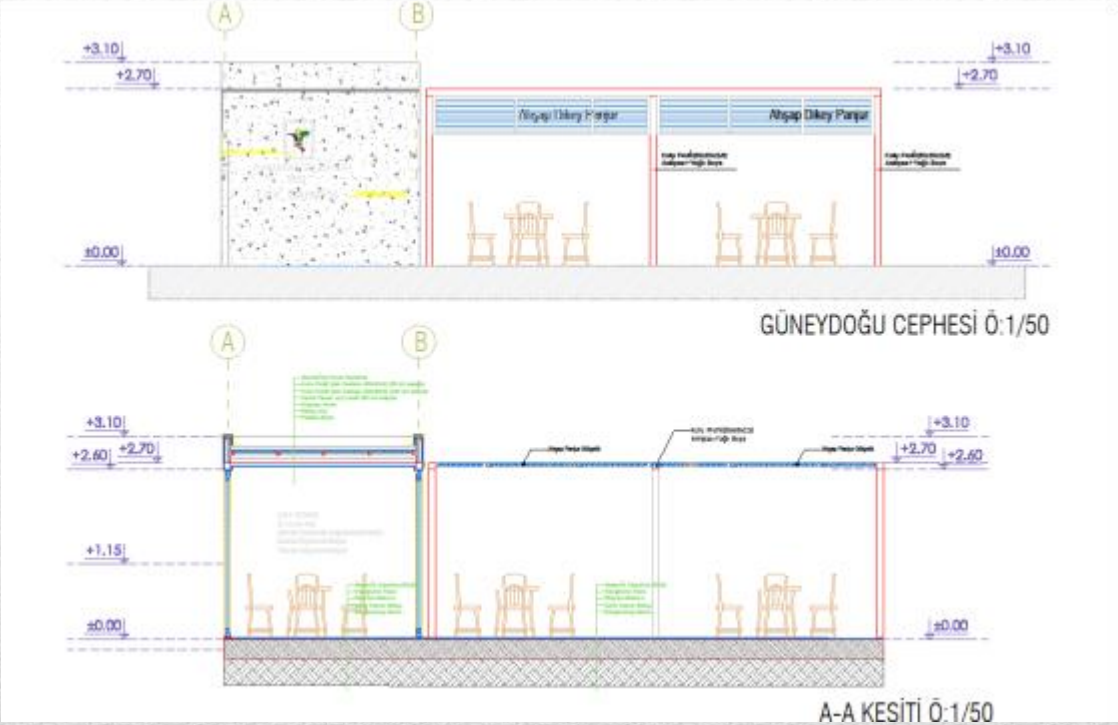
Görsel 75 : Yukarı Pazarcı Mahallesi Görünüşler ve Mutfak Ekipman Listesi

6. Emekli Kahvesi-1 Projesi

Pazarcı Mahallesi 232 Ada 17 Parsele 2 adet 15'er m² kapalı alanı ve aralarında 35m² açık alanı bulunan tek katlı, çelik konstrüksiyon ile projesi yapılan bina emekli kahvesi olarak tasarlanmıştır.



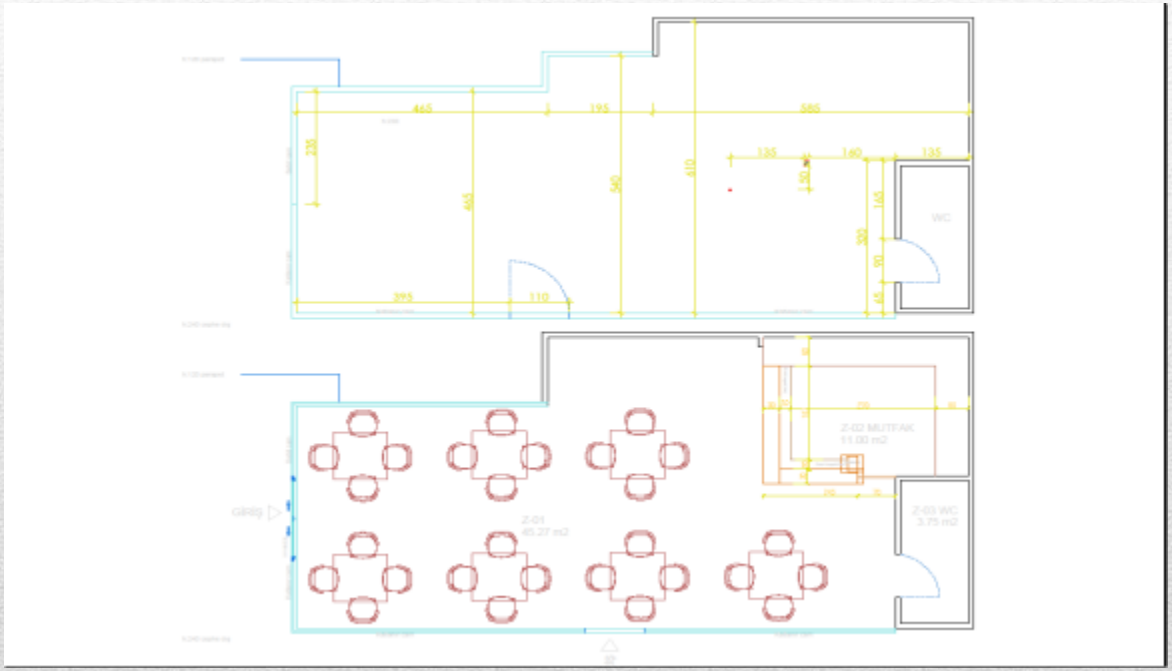
Görsel 76: Emekli Kahvesi Kat Planı



Görsel 77: Emekli Kahvesi Kesit-Görünüş

7. Emekli Kahvesi-2 Projesi

Eski Belediye yakınında, ırmak kenarında bulunan mevcut yapının rölovesi alınarak emekli kahvesi kullanımına yönelik kat planı oluşturulmuştur.



Görsel 78: Emekli Kahvesi-2 Kat Planı

8. Fen İşleri Şantiye Binasına Yemekhane Yapılması

Fen İşleri Şantiye Binasında çalışanlar için yemekhane yapılması düşünülen alanın rölovesi alınarak içerisinde donanımlı mutfağı, 100 kişi kapasiteli oturma alanı ve büfesi bulunan kat planı oluşturulmuştur.



Görsel 79: Fen İşleri Şantiyesi Yemekhane Kat Planı

9. Yukarı Hisar Mahallesi Muhtarlık Binası ve Kafe Yapılması

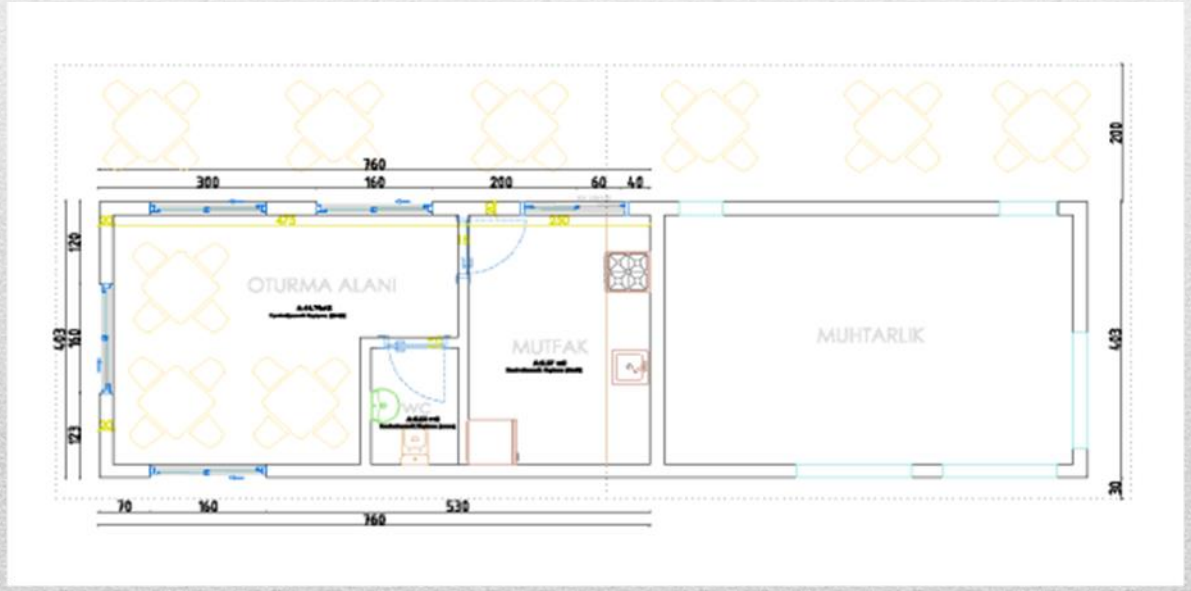
Yukarı Hisar Mahallesi ırmak kenarında muhtarlık binası ve kafe projelendirilmiştir.



Görsel 80: Yukarı Hisar Muhtarlık Binası Cephe



Görsel 81: Yukarı Hisar Muhtarlık Binası Cephe



Görsel 82: Yukarı Hisar Muhtarlık Binası ve Kahve Kat Planı

10. Çolaklı Misafirhane Projesi

Çolaklı Mahallesi 565 Ada 1 Parselde bulunan Erkek Öğrenci Yurt Binasının Tadilat projesi ile Misafirhaneye dönüştürülmesi işidir. Yapı, bodrum+3kat+çatıdan oluşan 2150m² inşaat alanına sahip betonarme bir yapıdır. 34 odalı 72 yatak kapasiteli, içerisinde yaklaşık 150m² restoranı ve restoran terası ve endsütriyel mutfağı, geniş lobisi, idari birimleri olacak şekilde kat planları hazırlanmıştır. Binada uygulanması planlanan iş kalemlerini görseller aracılığı ile açıklayıcı çalışma yapılmıştır.



Görsel 83: Çolaklı Misafirhane Zemin Kat Resepsiyon



Görsel 84: Çolaklı Misafirhane Zemin Kat Lobi ve Koridor



Görsel 85: Çolaklı Misafirhane Zemin Kat Lobi ve Koridor



Görsel 86: Çolaklı Misafirhane Zemin Kat Lobi ve Snack Bar



Görsel 87: Çolaklı Misafirhane Zemin Kat Giriş ve Resepsiyon



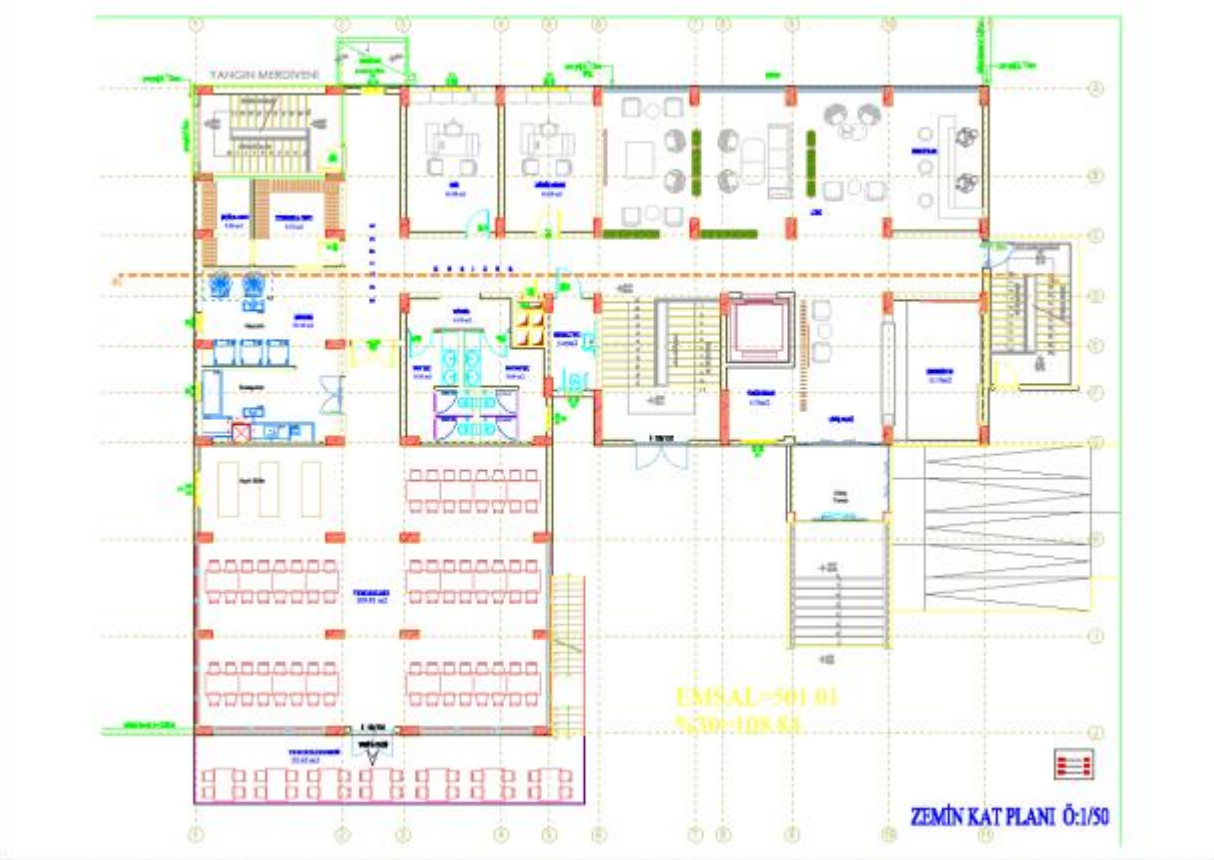
Görsel 88: Çolaklı Misafirhane Zemin Kat Lobi ve Merdiven Asansör

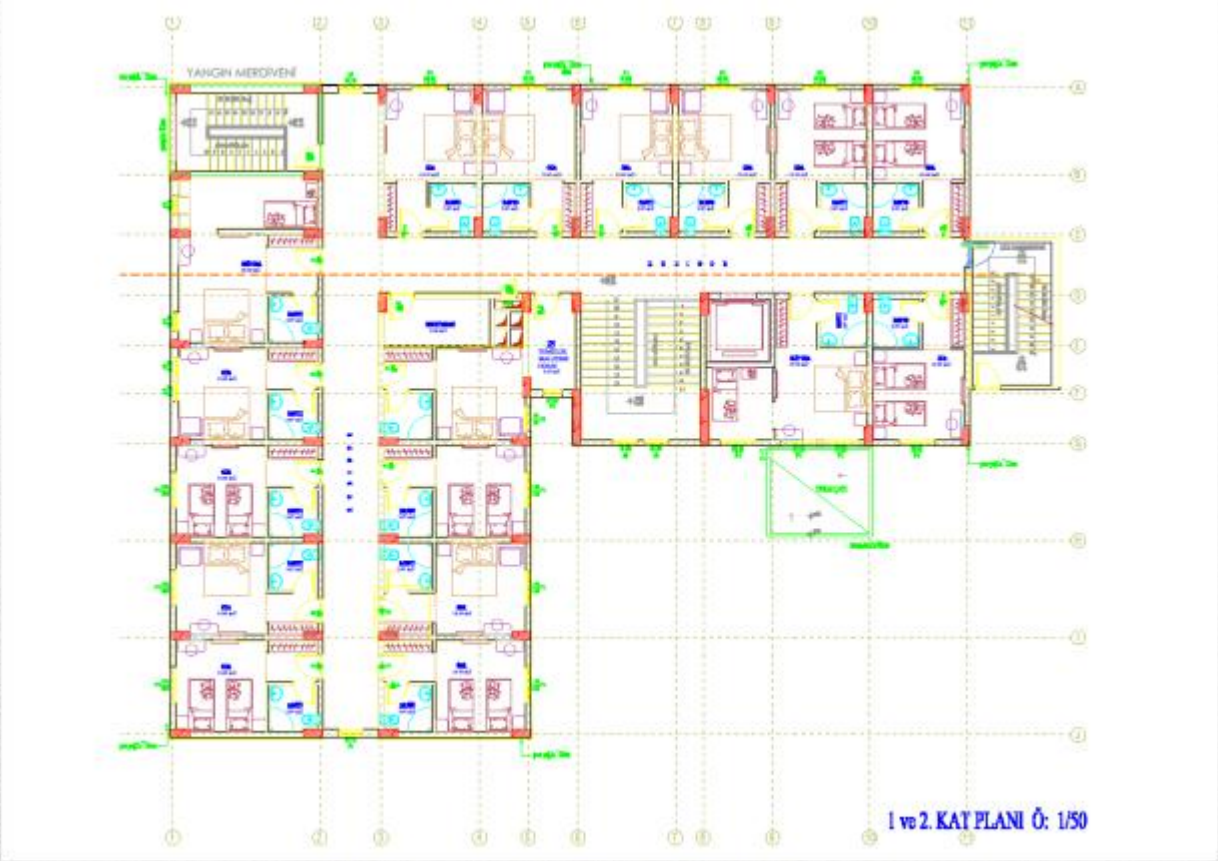


Görsel 89: Çolaklı Misafirhane Örnek Oda



Görsel 90: Çolaklı Misafirhane Örnek Oda


TANDIR MERDİVENİ
ZEMİN KAT PLANI Ö:1/50



Görsel 91: Çolaklı Misafirhane Kat Planları

11. Halk Ekmek Büfesi Yapılması

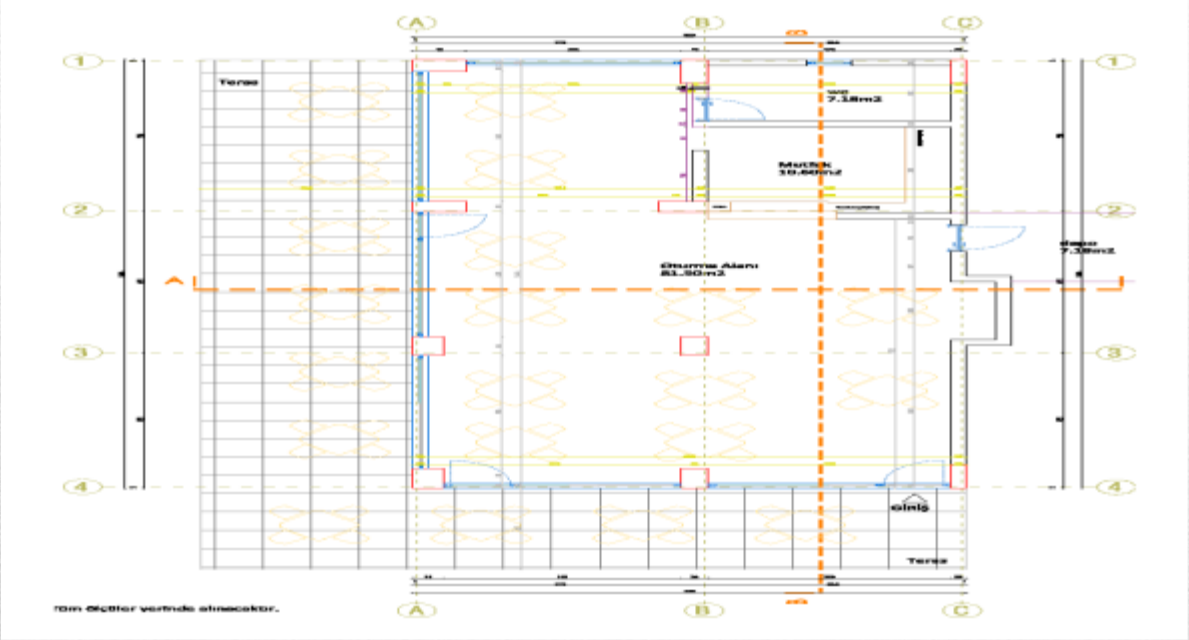
Halk Ekmek ve Unlu Mamullerin satışa sunulması için 12m²'lik Büfenin projelendirilmesi işidir.



Görsel 92: Halk Ekmek Büfesi Cephe

12. Kızılot Kahve Projesi

Kızılot Mahallesi Aile Sağlık Merkezi altında bulunan mevcut binanın rölovesi alınarak kahve işlevine uygun kat planı oluşturulmuştur.



Görsel 93: Kızılot Kahve Kat Planı

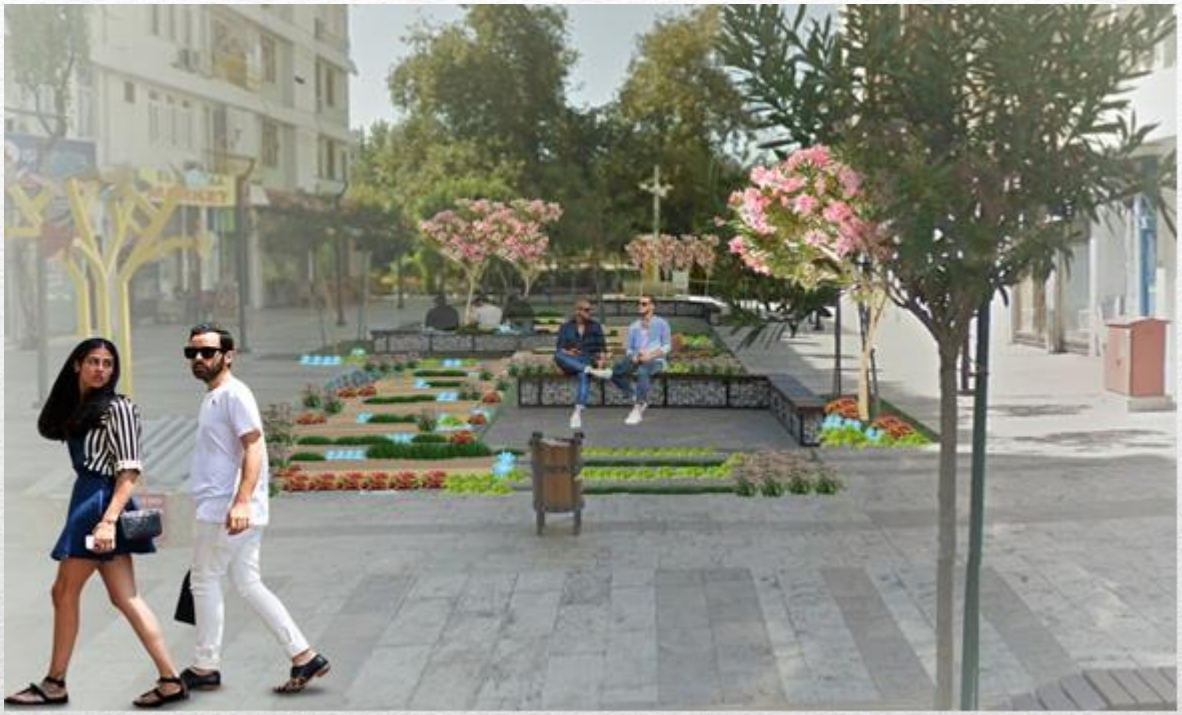
AMAÇ	TRAFİK VE ÇEVRE DÜZENLEMELERİ
Hedef 5	Kentin Trafiğini Düzenlemek ve Ticari Hareketliliği Artırmak İçin Projeler Üretmek

1. Fevzipaşa ve Atatürk Caddeleri Düzenleme Projesi

Fevzipaşa ve Atatürk Caddelerinde anket çalışması yapılmış, istekler doğrultusunda havuzlar iptal edilerek büyük alan havuzlar kurakçıl peyzaj kriterlerine göre projelendirilmiştir. Otopark sayısı maksimum olacak şekilde düzenleme yapılmıştır.



Görsel 94: Fevzipaşa ve Atatürk Caddeleri Cep Otopark Düzenleme Görseli



Görsel 95: Fevzipaşa ve Atatürk Caddeleri Havuzlar Düzenleme Görseli

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL İSTİHDAMI

Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde **12 kadrolu işçi**, **22 memur** ve hizmet alımı ihalesi ile çalıştırılan **315 personel** olmak üzere toplamda **349 personel** bulunmaktadır.

BELEDİYE BÜNYESİNDE ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI		HİZMET ALIMI BÜNYESİNSDE ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	
GÖREVİ	KİŞİ SAYISI	GÖREVİ	KİŞİ SAYISI
MEMUR	**22**	**Ambar/Depo Görevlisi**	**1**
İŞÇİ	**12**	**Asfalt Distribitör Operatörü**	**1**
		Beden İşçisi (Genel)	**52**
		Bekçi	**1**
		Beko Loder (Kazıcı-Yükleyici) Operatörü	**1**
		Beton Asfalt Serme (Finisher-Serici) Makine Operatörü	**1**
		Bilgisayar Teknisyeni	**1**
		Birim Sorumlusu	**2**
		Büro İşçisi	**4**
		Büz İmal İşçisi	**1**
		Çaycı	**1**
		Diğer Sıhhi Tesisat İşçileri ve Boru Tesisatçıları	**1**
		Elektrik Teknikeri	**1**
		Elektrik Teknisyeni	**2**
		Elektrik Tesisat Ustası	**3**
		Harita Teknikeri	**2**
		İnşaat Mühendisi	**2**

BELEDİYE BÜNYESİNDE ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI		HİZMET ALIMI BÜNYESİNSDE ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	
GÖREVİ	KİŞİ SAYISI	GÖREVİ	KİŞİ SAYISI
		İnşaat Teknolojisi Teknikeri	**5**
		İnşaat Ustası	**5**
		İş Makineleri Operatörü	**33**
		Kaynakçı (Oksijen ve Elektrik)	**3**
		Mimar	**1**
		Şoför (Yolcu Taşıma)	**1**
		Şoför (Yük Taşıma)	**30**
		Ustabaşı/Postabaşı/Formen	**3**
		Vinç Operatörü	**1**
		Şoför(kiralık araç ihalesinden)	**53**
		Ağır Kamyon Şoförü(kiralık araç ihalesinden)	**53**
		İş Makineleri Operatörü(kiralık araç ihalesinden)	**50**
TOPLAM	**34**		**315**

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ SAYISI

Müdürlüğümüze ait resmi plakalı **63 araç**, hizmet alımı ihalesi ile kiralanarak kullanılan ise **158 araç** olmak üzere toplamda **222 araç** bulunmaktadır.

HİZMET ALIMI İHALE YÖNTEMİ İLE KİRALANAN ARAÇLAR	
ARACIN CİNSİ	**ARAÇ SAYISI (ADET)**
AKARYAKIT TANKERİ (8 TON)	1
ASFALT DİSTRİBÜTÖRÜ	1
ASFALT TAMİR VE BAKIM ARACI	4
ASFALT YAMA SİLİNDİRİ	2
BEKO LODER KEPÇE	14
ÇİFT ÇEKER DAMPERLİ KAMYON	12
ÇİFT ÇEKER MICIR SERME APARATLI	1
ÇİFT KABİN PİKAP	22
ÇİFT KABİNLİ PİCK UP	9
ÇİFT TAMBURLU ASFALT SİLİNDİRİ	1
DAMPERLİ KAMYON (25 TON)	7
DAMPERLİ KAMYON (8 TON)	14
EKSKAVATÖR	2
FİNİSHER	1
FORKLİFT	2
FORKLİFT 3,5 TON	1

HİZMET ALIMI İHALE YÖNTEMİ İLE KİRALANAN ARAÇLAR	
ARACIN CİNSİ	**ARAÇ SAYISI (ADET)**
GREYDER	4
GREYDER (KÜÇÜK)	1
KATLANIR BOMLU MOBİL HİDROLİK VİNÇ	2
KOMBİ SATHİ KAPLAMA ARACI	2
KÜÇÜK ASFALT YAMA SİLİNDİRİ	1
KÜÇÜK DAMPERLİ KAMYON	2
LODER KEPÇE	1
LODER YÜKLEYİCİ KEPÇE	2
LOWBED ÇEKİCİ	1
LOWBED YARI RÖMORK	1
MİNİ ASFALT YAMA SİLİNDİRİ	1
MİNİ EKSKAVATÖR (PALETLİ)	1
MİNİBÜS	7
PALETLİ EKSKAVATÖR	3
PALETLİ MİNİ EKSKAVATÖR	2
SEPETLİ VİNÇ	2
SERVİS MİNİBÜSÜ	5
SULAMA ARAZÖZÜ	6
TEK ÇEKER DAMPERLİ KAMYON	1
TEK KABİN PİKAP	9

HİZMET ALIMI İHALE YÖNTEMİ İLE KİRALANAN ARAÇLAR	
ARACIN CİNSİ	**ARAÇ SAYISI (ADET)**
TIR ÇEKİCİ VE LOWBED DORSE	1
TOPRAK SİLİNDİRİ	3
ÜÇ KABİNLİ PİCK UP	1
VABIL SİLİNDİR	1
YANA KATLANIR BOMLU HİDROLİK KASALI MOBİL VİNÇ	1
YOL ÇİZGİ ARACI	1
YOL SÜPÜRME ARACI 4 M3	2
TOPLAM	**158**

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜNYESİNDEKİ RESMİ ARAÇLAR			
NO	**ARACIN ADI**	**BİRİM**	**MİKTAR**
1	BİNEK	ADET	1
2	ÇİFT KABİN PİKAP	ADET	14
3	DAMPERLİ KAMYON	ADET	9
4	GREYDER	ADET	2
5	KAMYONET	ADET	2
6	KEPÇE	ADET	5
7	KEPÇE	ADET	1
8	LASTİK TEK. YÜK.	ADET	2
9	LASTİK TEK.EKS.	ADET	1
10	LODER KEPÇE	ADET	1
11	OTOBÜS	ADET	2
12	OTOMOBİL	ADET	1
13	PALETLİ EKSKAVATÖR	ADET	1
14	RAMPA-ŞASE KAMYON	ADET	1
15	SEPETLİ VİNÇ	ADET	3
16	SİLİNDİR	ADET	5
17	SU ARAZÖZÜ	ADET	1
18	TIR	ADET	1
19	TIR DORSE	ADET	1
20	TRAKTÖR	ADET	5
21	VİDANJÖR	ADET	2
22	VİNÇ	ADET	2
TOPLAM ARAÇ SAYISI (ADET)			**63**

Belediyemiz stratejik amaçları doğrultusunda işlerin yürütülebilmesi için gerekli olan hizmet, mal ve yapım işleri için yaptığımız ihaleler aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

TABLO	FEN İŞLERİ BÜNYESİNDE 2024 YILI İÇİN DE YAPIMI BİTEN YAPIM İŞİ İHALELERİ	
Sıra No	İKN (İHALE KAYIT NO) İŞİN ADI	SÖZLEŞME BEDELİ
1	2023/1364777 MANAVGAT SINIRLARI İÇİNDE KALDIRIM YAPILMASI	4.999.400,00 ₺
2	2024/21701 MİLLİ EGEMENLİK MAHALLESİ KAPALI ALAN VE PARK YAPILMASI İŞİ	23.962.000,00 ₺
3	2023/148899 SORGUN MAHALLESİ 930 PARSELDE RESTORAN YAPILMASI	13.350.000,00 ₺
4	2023/569111 MANAVGAT SINIRLARI İÇİNDE KALDIRIM VE ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPILMASI	9.782.713,95 ₺
5	2024/151604 PREFABRİK PARKE İLE KALDIRIM VE YÜRÜYÜŞ YOLLARI YAPILMASI	6.143.237,50 ₺
6	2023/893887 TAŞAĞIL MAHALLESİ SOĞUK HAVA DEPOSU VE AMBALAJ TESİSİ YAPILMASI	44.558.021,00 ₺
7	2023/1484742 KAVAKLI MAHALLESİ 1063 ADA 1 PARSEL DE BELEDİYE SOSYAL HİZMET BİRİMİ KISMİ İŞLERİNİN YAPILMASI	15.528.268,00 ₺

TABLO	FEN İŞLERİ BÜNYESİNDE 2024 YILI İÇİN DE YAPILAN MAL ALIMI İŞİ İHALELERİ	
Sıra No	İKN (İHALE KAYIT NO) İŞİN ADI	SÖZLEŞME BEDELİ
1	2023/1220396 2024 YILI SIVILAŞTIRILMIŞ DOĞAL GAZ (LNG) VEYA SIKIŞTIRILMIŞ DOĞAL GAZ (CNG) ALIMI	2.167.500,00 ₺
2	2023/1407738 ALTTEMEL MALZEMESİ FİLLER , ASFALT MICIRI BY-PAS STABLİZE MALZEME VE ELENMİŞ KUM ALINMASI İŞİ	40.850.000,00 ₺
3	2023/1408030 2024 Yılı İçin Çeşitli Sınıflarda Hazır Beton Satın Alınması	9.425.000,00 ₺
4	2023/1410336 2024 yılı için İNŞAAT DEMİRİ, PROFİL VE SAC MALZEMELERİ ALINMASI	8.555.500,00 ₺
5	2023/1428632 2024 YILI STABİLİZE ALINMASI İŞİ	9.980.000,00 ₺

TABLO	FEN İŞLERİ BÜNYESİNDE 2024 YILI İÇİN DE YAPILAN MAL ALIMI İŞİ İHALELERİ	
Sıra No	İKN (İHALE KAYIT NO) İŞİN ADI	SÖZLEŞME BEDELİ
6	2023/1560675 2024 YILI MUHTELİF İNŞAAT MALZEMELERİ ALINMASI	19.519.225,00 ₺
7	2024/1078480 TEMEL MALZEMESİ (FİLLER) , ASFALT MICIRI VE KUMU ALINMASI İŞİ	32.175.000,00 ₺
8	2024/151709 ALTTEMEL MALZEMESİ(FİLLER) , ASFALT MICIRI BY-PAS (STABLİZE MALZEME) VE ELENMİŞ KUM ALINMASI İŞİ	34.775.000,00 ₺
9	2024/164465 SIVILAŞTIRILMIŞ DOĞAL GAZ (LNG) VEYA SIKIŞTIRILMIŞ DOĞAL GAZ (CNG) ALIMI	1.952.500,00 ₺
10	2024/40701 SIVILAŞTIRILMIŞ DOĞAL GAZ (LNG) VEYA SIKIŞTIRILMIŞ DOĞAL GAZ (CNG) ALIMI	13.797.750,00 ₺

TABLO	FEN İŞLERİ BÜNYESİNDE 2024 YILI İÇİN DE YAPILAN MAL ALIMI İŞİ İHALELERİ	
Sıra No	İKN (İHALE KAYIT NO) İŞİN ADI	SÖZLEŞME BEDELİ
11	2024/61151 SIVILAŞTIRILMIŞ DOĞAL GAZ (LNG) VEYA SIKIŞTIRILMIŞ DOĞAL GAZ (CNG) ALIMI	1.300.000,00 ₺
12	2024/646499 2024 YILI İÇİN SOĞUK ASFALT YAMA KATKISI ALIMI	2.893.800,00 ₺
13	2024/767394 2024 YILI İÇİN BİTÜM EMÜLSİYON MALZEMESİ ALIMI İŞİ	10.333.000,00 ₺
14	2024/831406 STABİLİZE ALINMASI	9.659.700,00 ₺
15	2024/991167 MUHTELİF İNŞAAT MALZEMELERİ ALINMASI	22.384.700,00 ₺
16	2024/151970 2024 YILI FEN İŞLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE ELEKTRİK TESİSAT MALZEMELERİ ALIMI İŞİ	7.472.140,00 ₺
17	2024/198396 MUHTELİF YELERDE KULLANILMAK ÜZERE YAPI ELEMANLARI ALINMASI İŞİ	4.680.000,00 ₺

Belediyemiz stratejik amaçları doğrultusunda işlerin yürütülebilmesi için gerekli olan hizmet, mal ve yapım işleri için yaptığımız ihaleler aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

TABLO	FEN İŞLERİ BÜNYESİNDE 2024 YILI İÇİN DE YAPILAN HİZMET İŞİ İHALELERİ	
Sıra No	İKN (İHALE KAYIT NO) İŞİN ADI	SÖZLEŞME BEDELİ
1	2024/904755 36 AY SÜRE İLE MANAVGAT BELEDİYESİ İLÇE SINIRLARI İÇERİSİNDE KULLANILMAK ÜZERE SÜRÜCÜLÜ İŞ MAKİNESİ VE ARAÇ KİRALANMASI HİZMET ALIMI	578.524.800,00 ₺
2	2024/893392 36 AY SÜRE İLE MANAVGAT BELEDİYESİ İLÇE SINIRLARI İÇERİSİNDE YOL HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE SÜRÜCÜLÜ İŞ MAKİNESİ VE ARAÇ KİRALANMASI HİZMET ALIMI	404.955.000,00 ₺
3	2024/61853 ASFALT VE ASTAR NAKLİ YAPILMASI	1.386.000,00 ₺

Belediyemiz Stratejik Amaçları doğrultusunda kaynakların en etkin ve verimli şekilde kullanılarak fen ve sanat kurallarına uygun imalatlar yapılmasıdır.

AMAÇ	HİZMET
HEDEF 1	Yeni Yol Açmak, Kavşak, Refüj, Tretuvar Faaliyetleri

Birimimi Yapım İşleri Ekibi tarafından Merkez, Belde ve mahallelerde 38.689,00 Metre sıcak asfalt kaplama yapılmıştır.

TABLO 001	SICAK ASFALT YAPILAN MERKEZ MAHALLELER (2024)		
Sıra No	Mahalle/Cadde/Sokak	Miktar (metre)	Yapılan İmalat
1	A. HİSAR MAH.	120	Sıcak Asfalt Yapıldı
2	A. PAZARCI MAH.	60	Sıcak Asfalt Yapıldı
3	BAHÇELİEVLER MAH.	3.179	Sıcak Asfalt Yapıldı
4	ÇAĞLAYAN MAH.	6.915	Sıcak Asfalt Yapıldı
5	EMEK MAH.	670	Sıcak Asfalt Yapıldı
6	ESKİ HİSAR MAH.	718	Sıcak Asfalt Yapıldı
7	KASAPLAR MAH.	385	Sıcak Asfalt Yapıldı
8	KAVAKLI MAH.	119	Sıcak Asfalt Yapıldı
9	MİLLİ EGEMENLİK MAH.	1.095	Sıcak Asfalt Yapıldı
10	MİMAR SİNAN MAH.	180	Sıcak Asfalt Yapıldı
11	SALKIM EVLER MAH.	7.134	Sıcak Asfalt Yapıldı

TABLO 001	SICAK ASFALT YAPILAN MERKEZ MAHALLELER (2024)		
Sıra No	Mahalle/Cadde/Sokak	Miktar (metre)	Yapılan İmalat
12	ÖRNEK MAH.	7.134	Sıcak Asfalt Yapıldı
13	SALKIM EVLER MAH.	1.610	Sıcak Asfalt Yapıldı
14	SANAYİ MAH.	740	Sıcak Asfalt Yapıldı
15	SORGUN MAH.	13.290	Sıcak Asfalt Yapıldı
16	ŞELALE MAH.	60	Sıcak Asfalt Yapıldı
17	Y.PAZARCI MAH.	2.295	Sıcak Asfalt Yapıldı
18	YAYLA MAH.	120	Sıcak Asfalt Yapıldı
TOPLAM SICAK ASFALT(METRE):		**38.689,00**	



FOTOĞRAF 001: ÖRNEK MAH. SICAK ASFALT ÇALIŞMASI

Birimimiz Yapım İşleri Ekibi tarafından Belde mahallelerde 12.132,50 Metre sıcak asfalt kaplama yapılmıştır.

TABLO 002	SICAK ASFALT YAPILAN BELDE MAHALLELER (2024)		
Sıra No	Mahalle/Cadde/Sokak	Miktar (metre)	Yapılan İmalat
1	EVRENSEKİ MAH.	2811	Sıcak Asfalt Yapıldı
2	GÜNDOĞDU MAH.	560	Sıcak Asfalt Yapıldı
3	ILICA MAH.	210	Sıcak Asfalt Yapıldı
4	SARILAR MAH.	2226,75	Sıcak Asfalt Yapıldı
5	SİDE MAH.	6240	Sıcak Asfalt Yapıldı
6	TAŞAĞIL MAH.	84,75	Sıcak Asfalt Yapıldı
TOPLAM SICAK ASFALT(METRE):		**12.132,50**	

Birimimiz Yapım İşleri Ekibi tarafından Kırsal mahallelerde 8.351,00 Metre sıcak asfalt kaplama yapılmıştır.

TABLO 002	SICAK ASFALT YAPILAN KIRSAL MAHALLELER (2024)		
Sıra No	Mahalle/Cadde/Sokak	Miktar (metre)	Yapılan İmalat
1	AŞAĞIIŞIKLAR MAH.	70	Sıcak Asfalt Yapıldı
2	BUCAKŞEYHLER MAH.	60	Sıcak Asfalt Yapıldı
3	ÇAVUŞKÖYÜ MAHALLESİ	145	Sıcak Asfalt Yapıldı
4	ÇAYYAZI MAH	780	Sıcak Asfalt Yapıldı
5	DOĞANÇAM MAH.	215	Sıcak Asfalt Yapıldı
6	GENÇLER MAH.	60	Sıcak Asfalt Yapıldı
7	GÜLTEPE MAH.	125	Sıcak Asfalt Yapıldı
8	GÜZELYALI MAH.	70	Sıcak Asfalt Yapıldı
9	HATİPLER MAH.	2.915	Sıcak Asfalt Yapıldı
10	KARACALAR MAH.	60	Sıcak Asfalt Yapıldı
11	KARAÖZ MAH.	232	Sıcak Asfalt Yapıldı
12	KIZILAĞAÇ MAH.	1.040	Sıcak Asfalt Yapıldı

TABLO 002	SICAK ASFALT YAPILAN KIRSAL MAHALLELER (2024)		
Sıra No	Mahalle/Cadde/Sokak	Miktar (metre)	Yapılan İmalat
13	ÖRENŞEHİR MAH.	300	Sıcak Asfalt Yapıldı
14	ULUKAPI MAH.	525	Sıcak Asfalt Yapıldı
15	UZUNLAR MAHALLESİ	55	Sıcak Asfalt Yapıldı
16	Y.IŞIKLAR MAHALLESİ	85	Sıcak Asfalt Yapıldı
17	YENİKÖY MAH.	1.615	Sıcak Asfalt Yapıldı
	TOPLAM	**8.351,00**	

Birimimiz Yapım İşleri Ekibi tarafından Merkez mahallelerde 6.100,00 Metre sathi kaplama asfalt yapılmıştır.

TABLO 004	SATHİ KAPLAMA ASFALT YAPILAN MERKEZ MAHALLELER (2024)	
SIRA NO	MAHALLE	UZUNLUK (MT)
1	KAVAKLI MAH.	100
2	ÖRNEK MAH.	2.800
3	SALKIMEVLER MAH.	700
4	SANAYİ MAH.	150
5	SORGUN MAH.	2.250
6	ŞELALE MAH.	100
	TOPLAM SICAK ASFALT:	**6.100**

Birimimiz Yapım İşleri Ekibi tarafından Belde mahallelerde 10.600,00 Metre sathi kaplama asfalt yapılmıştır.

TABLO 005	SATHİ KAPLAMA ASFALT YAPILAN BELDE MAHALLELER (2024)	
SIRA NO	MAHALLE	UZUNLUK (MT)
1	ÇOLAKLI MAH.	1.600
2	EVRENSEKİ MAH.	1.500
3	ILICA MAH.	4.500
4	SARILAR MAH.	800
5	SİDE MAH.	1.600
6	TAŞAĞIL MAH.	600
	TOPLAM SICAK ASFALT:	**10.600,00**

Birimimiz Yapım İşleri Ekibi tarafından Kırsal mahallelerde 4.900,00 Metre sathi kaplama asfalt yapılmıştır.

TABLO 006	SATHİ KAPLAMA ASFALT YAPILAN KIRSAL MAHALLELER (2024)	
SIRA NO	MAHALLE	UZUNLUK (MT)
1	DOĞANÇAM MAH.	1.050
2	HATİPLER MAH.	1.650
3	YAVRUDOĞAN MAH.	2.200
	TOPLAM	**4.900**



FOTOĞRAF 001: SORGUN MAH. TERMİNAL CAD. SATHİ KAPLAMA ÇALIŞMASI

Birimimiz Yapım İşleri Ekibi tarafından Merkez mahallelerde 4.395,55 Ton asfalt yama yapılmıştır.

TABLO 007	ASFALT YAMA YAPILAN MERKEZ MAHALLELER (2024)	
SIRA NO	MERKEZ MAHALLE	YAMA (TON)
1	AŞAĞI HİSAR MAH.	313,90
2	AŞAĞI PAZARCI MAH.	135,90
3	AYDINEVLER MAH.	17,60
4	BAHÇELİEVLER MAH.	1006,40
5	ÇAĞLAYAN MAH.	29,20
6	ESKİ HİSAR MAH.	413,50
7	EMEK MAH.	509,65
8	KASAPLAR MAH.	64,15
9	KAVAKLI MAH.	160,20
10	MİLLİ EGEMENLİK MAH.	108,30
11	MİMAR SİNAN MAH.	34,30

TABLO 007	ASFALT YAMA YAPILAN MERKEZ MAHALLELER (2024)	
SIRA NO	MERKEZ MAHALLE	YAMA (TON)
12	ÖRNEK MAH.	86,60
13	SALKIM EVLER MAH.	278,50
14	SANAYİ MAH.	472,05
15	SORGUN MAH.	518,25
16	ŞELALE MAH.	81,00
17	YUKARI HİSAR MAH.	30,10
18	YUKARI PAZARCI MAH.	76,90
19	YAYLA MAH.	59,05
	TOPLAM	**4.395,55**

Birimimiz Yapım İşleri Ekibi tarafından Belde mahallelerde 2.595,10 Ton asfalt yama yapılmıştır.

TABLO 008	ASFALT YAMA YAPILAN BELDE MAHALLELER (2024)	
SIRA NO	BELDE MAHALLE	YAMA (TON)
1	ÇOLAKLI	348,05
2	EVRENSEKİ	235,05
3	GÜNDOĞDU	171,20
4	ILICA	305,50
5	KIZILOT	74,25
6	OYMAPINAR	60,20
7	SARILAR	916,80
8	SİDE	362,65
9	TAŞAĞIL	121,40
	TOPLAM	**2.595,10**

Birimimiz Yapım İşleri Ekibi tarafından Kırsal mahallelerde 2.292,91 Ton asfalt yama yapılmıştır.

TABLO 009	ASFALT YAMA YAPILAN KIRSAL MAHALLELER (2024)	
SIRA NO	KIRSAL MAHALLE	YAMA (TON)
1	AKSAZ MAH.	43,65
2	AŞAĞIIŞIKLAR MAH.	147,25
3	BELENOBASI MAHALLESİ	12,10
4	BEREKET MAH.	37,35
5	BUCAKŞEYHLER MAH.	50,20
6	CEVİZLER MAH.	25,45
7	NAMARAS MAHALLESİ	10,35
8	ÇAVUŞKÖYÜ MAHALLESİ	78,40
9	ÇAYYAZI MAH	19,35
10	ÇELTİKÇİ MAH.	161,30

TABLO 009	ASFALT YAMA YAPILAN KIRSAL MAHALLELER (2024)	
SIRA NO	KIRSAL MAHALLE	YAMA (TON)
11	ÇENGER MAHALLESİ	38,00
12	DEMİRCİLER MAH.	37,90
13	GENÇLER MAH.	30,25
14	GÜLTEPE MAH.	126,65
15	GÜZELYALI MAH.	77,60
16	HACIİSALİ MAHALLESİ	5,50
17	HALİTAĞALAR MAHALLESİ	10,80
18	HATİPLER MAH.	430,50
19	HOCALAR MAH.	40,00
20	KALEMLER MAH.	22,25

TABLO 009	ASFALT YAMA YAPILAN KIRSAL MAHALLELER (2024)	
SIRA NO	KIRSAL MAHALLE	YAMA (TON)
21	KARACALAR MAH.	131,05
22	KARAÖZ MAH.	31,60
23	KARAVCA MAH.	48,55
24	KIZILAĞAÇ MAH.	78,10
25	ODAÖNÜ MAHALLESİ	11,40
26	ÖRENŞEHİR MAH.	14,00
27	SAĞİRİN MAHALLESİ	9,70
28	SARAÇLI MAH.	26,50
29	SÜLEK MAH.	60,95
30	TAŞKESİĞİ MAHALLESİ	20,20
31	ULUKAPI MAH.	170,25

TABLO 009	ASFALT YAMA YAPILAN KIRSAL MAHALLELER (2024)	
SIRA NO	KIRSAL MAHALLE	YAMA (TON)
32	UZUNLAR MAHALLESİ	26,90
33	YALÇIDİBİ MAH.	10,61
34	YAVRUDOĞAN MAH.	75,45
35	YENİKÖY MAH.	172,80
	TOPLAM	2.292,91

Birimimiz Yapım İşleri Ekibi tarafından Merkez mahallelerde 3.500,00 M (metre) yeni imar yolu açılmış ve aşağıdaki listede bulunan Merkez Mahalle yollarına bakım çalışması da yapılmıştır.

TABLO 010	Stabilize Malzeme, Reglaj, Şarampol Temizliği, İmar Yolu, Kadastro Yolu, Yol Islah Çalışması Yapılan Merkez Mahalleler (2024)	
SIRA NO	MERKEZ MAHALLE	METRE
1	SALKIMEVLER MAH.	200
2	SORGUN MAH.	3.300
	TOPLAM	**3.500,00**

Birimimiz Yapım İşleri Ekibi tarafından Belde mahallelerde 5.500,00 M (metre) yeni imar yolu açılmış ve aşağıdaki listede bulunan Belde Mahalle yollarına bakım çalışması da yapılmıştır.

TABLO 011	Stabilize Malzeme, Reglaj, Şarampol Temizliği, İmar Yolu, Kadastro Yolu, Yol Islah Çalışması Yapılan Belde Mahalleler (2024)	
SIRA NO	BELDE MAHALLE	METRE
1	ÇOLAKLI MAH.	700
2	EVRENSEKİ MAH.	2.250
3	ILICA MAH.	1.050
4	KIZILOT MAH.	600
5	SARILAR MAH.	200
6	TAŞAĞIL MAH.	700
	TOPLAM	**5.500,00**

Birimimiz Yapım İşleri Ekibi tarafından Kırsal mahallelerde 4.700,00 M (metre) yeni imar yolu açılmış ve aşağıdaki listede bulunan Kırsal Mahalle yollarına bakım çalışması da yapılmıştır.

TABLO 011	Stabilize Malzeme, Reglaj, Şarampol Temizliği, İmar Yolu, Kadastro Yolu, Yol Islah Çalışması Yapılan KIRSAL Mahalleler (2024)	
SIRA NO	KIRSAL MAHALLE	METRE
1	CEVİZLER MAH.	50
2	ÇELTİKÇİ MAH.	200
3	ÇENGER MAH.	1.200
4	DÜZAĞAÇ MAH.	150
5	HACİİSALI MAH.	400
6	HATIPLAR MAH.	650
7	KARACALAR MAH.	200
8	KARAÖZ MAH.	500
9	ÖRENŞEHİR MAH.	1.000
10	SÜLEK MAH.	100
11	UZUNKALE MAH.	250
	TOPLAM	**4.700,00**

Birimimiz Yapım İşleri Ekibi tarafından Merkez mahallelerde yapmış olduğu Yol Bakım, Reglaj Ve Şarampol Temizliği aşağıdaki listede verilmiştir.

TABLO 013	Yol Bakım, Reglaj Ve Şarampol Temizliği Çalışması Yapılan Merkez Mahalleler (2024)	
1	AYDINEVLER MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
2	BAHÇELİ EVLER MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
3	ÇAĞLAYAN MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
4	KAVAKLI MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
5	MİMAR SİNAN MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
6	SALKIMEVLER MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
7	SANAYİ MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
8	SORGUN MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
9	ŞELALE MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
10	YAYLA MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
11	YUKARI PAZARCI MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ

Birimimiz Yapım İşleri Ekibi tarafından Belde mahallelerde yapmış olduğu Yol Bakım, Reglaj Ve Şarampol Temizliği aşağıdaki listede verilmiştir.

TABLO 014	Yol Bakım, Reglaj Ve Şarampol Temizliği Çalışması Yapılan Belde Mahalleler (2024)	
1	ÇOLAKLI MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ, ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
2	EVRENSEKİ MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ, ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
3	GÜNDOĞDU MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ, ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
4	ILICA MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ, ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
5	KIZILOT MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ, ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
6	OYMAPINAR MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ, ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
7	SARILAR MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ, ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
8	SİDE MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ, ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
9	TAŞAĞIL MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ, ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ

Birimimiz Yapım İşleri Ekibi tarafından Kırsal mahallelerde yapmış olduğu Yol Bakım, Reglaj Ve Şarampol Temizliği aşağıdaki listede verilmiştir.

TABLO 015	Yol Bakım, Reglaj Ve Şarampol Temizliği Çalışması Yapılan Kırsal Mahalleler (2024)	
1	AHMETLER MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
2	AKSAZ MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
3	ALTINKAYA MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
4	AŞAĞI IŞIKLAR MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
5	BALLIBUCAK MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
6	BELENOBASI MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
7	BEYDİĞİN MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
8	BUCAKŞEYHLER MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
9	BEŞKONAK MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ

Birimimiz Yapım İşleri Ekibi tarafından Kırsal mahallelerde yapmış olduğu Yol Bakım, Reglaj Ve Şarampol Temizliği aşağıdaki listede verilmiştir.

TABLO 015	Yol Bakım, Reglaj Ve Şarampol Temizliği Çalışması Yapılan Kırsal Mahalleler (2024)	
10	BURMAHAN MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
11	BÜKLÜCE MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
12	CEVİZLER MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
13	ÇAKIŞ MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
14	ÇALTEPE MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
15	ÇAMLITEPE (NAMARAS) MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
16	ÇARDAK MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
17	ÇAVUŞKÖY MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
18	ÇELTİKÇİ MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
19	ÇENGER MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ

Birimimiz Yapım İşleri Ekibi tarafından Kırsal mahallelerde yapmış olduğu Yol Bakım, Reglaj Ve Şarampol Temizliği aşağıdaki listede verilmiştir.

TABLO 015	Yol Bakım, Reglaj Ve Şarampol Temizliği Çalışması Yapılan Kırsal Mahalleler (2024)	
20	DEĞİRMENLİ MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
21	DEMİRCİLER MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
22	DENİZYAKA MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
23	DOLBAZLAR MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
24	DÜZAĞAÇ MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
25	EVRENLER YAVŞI MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
26	GAZİLER MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
27	GEBECE MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
28	GENÇLER MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
29	GÜZELYALI MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ

Birimimiz Yapım İşleri Ekibi tarafından Kırsal mahallelerde yapmış olduğu Yol Bakım, Reglaj Ve Şarampol Temizliği aşağıdaki listede verilmiştir.

TABLO 015	Yol Bakım, Reglaj Ve Şarampol Temizliği Çalışması Yapılan Kırsal Mahalleler (2024)	
30	GÜLTEPE MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
31	HACIALİ MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
32	HACIOBASI MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
33	HATIPLAR MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
34	HOCALAR MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
35	KADILAR MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
36	KALEMLER MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
37	KARABÜK MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
38	KARACALAR MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
39	KARAKAYA MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ

Birimimiz Yapım İşleri Ekibi tarafından Kırsal mahallelerde yapmış olduğu Yol Bakım, Reglaj Ve Şarampol Temizliği aşağıdaki listede verilmiştir.

TABLO 015	Yol Bakım, Reglaj Ve Şarampol Temizliği Çalışması Yapılan Kırsal Mahalleler (2024)	
40	KARAÖZ MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
41	KIRKKAVAK MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
42	KIZILDAĞ MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
43	ODAÖNÜ MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
44	ÖRENŞEHİR MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
45	SAĞIRİN MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
46	SARAÇLI MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
47	SEVİNÇKÖY MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
48	SEYDİLER MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
49	SIRTKÖY MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ

Birimimiz Yapım İşleri Ekibi tarafından Kırsal mahallelerde yapmış olduğu Yol Bakım, Reglaj Ve Şarampol Temizliği aşağıdaki listede verilmiştir.

TABLO 015	Yol Bakım, Reglaj Ve Şarampol Temizliği Çalışması Yapılan Kırsal Mahalleler (2024)	
50	ULUKAPI MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
51	UZUNKALE MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
52	UZUNLAR MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
53	YALÇIDİBİ MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
54	YAVRUDOĞAN MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
55	YENİKÖY MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
56	YEŞİLBAĞ MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ
57	YUKARI IŞIKLAR MAH.	YOL BAKIM, REGLAJ VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ

Birimimiz Yapım İşleri Ekibi tarafından Merkez mahallelerde yol altyapı çalışması yapılarak 4.554,00 M (metre) muhtelif ebatlarda büz montajı yapılmıştır.

TABLO 015
Yağmur Suyu ve Drenaj Çalışması Merkez Mahaller (2024)

SIRA NO	MERKEZ MAHALLE	ALTYAPI VE İÇME SUYU (M)	RÖGAR İMALAT VE TAMİRİ (ADET)
1	AŞAĞI HİSAR	408	57
2	AŞAĞI PAZARCI	352	91
3	AYDINEVLER	21	7
4	BAHÇELİEVLER	264	34
5	ÇAĞLAYAN	0	25
6	EMEK	39	10
7	ESKİ HİSAR	49	6
8	KASAPLAR	6	3
9	KAVAKLI	177	17
10	MİLLİ EGEMENLİK	342	51
11	MİMAR SİNAN	0	10
12	ÖRNEK	637	202
13	SALKIMEVLER	123	8
14	SANAYİ	349	61
15	SORGUN	1.233	58
16	ŞELALE	129	20
17	YAYLA	127	11
18	YUKARI HİSAR	181	7
19	YUKARI PAZARCI	117	30
TOPLAM		4.554	708

Birimimiz Yapım İşleri Ekibi tarafından Belde mahallelerde yol altyapı çalışması yapılarak 4516,00 M (metre) muhtelif ebatlarda büz montajı yapılmıştır.

TABLO 016
Yağmur Suyu ve Drenaj Çalışması Belde Mahaller (2024)

SIRA NO	BELDE MAHALLE	ALTYAPI VE İÇME SUYU (M)	RÖGAR İMALAT VE TAMİRİ (ADET)
1	ÇOLAKLI	573	7
2	EVRENSEKİ	544	36
3	GÜNDOĞDU	528	9
4	ILICA	722	153
5	KIZILOT	192	1
6	OYMAPINAR	130	0
7	SARILAR	748	82
8	SİDE	427	51
9	TAŞAĞIL	652	15
TOPLAM		4.516	354



FOTOĞRAF 001: SORGUN MAH.8108 SOK. Y.SUYU BÜZ DÖŞENMESİ

Birimimiz Yapım İşleri Ekibi tarafından Kırsal mahallelerde yol altyapı çalışması yapılarak 7.694,00 M (metre) muhtelif ebatlarda büz montajı yapılmıştır.

TABLO 017
Yağmur Suyu ve Drenaj Çalışması Kırsal Mahaller (2024)

SIRA NO	KIRSAL MAHALLE	ALTYAPI VE İÇME SUYU (M)	RÖGAR İMALAT VE TAMİRİ (ADET)
1	AHMETLER	30	
2	AKSAZ	173	
3	ALTINKAYA	17	
4	AŞAĞI IŞIKLAR	65	
5	BELENOBASI	10	
6	BEYDİĞİN	26	
7	BOZYAKA	45	
8	BUCAK ŞEYHLER	60	
9	BURMAHAN	279	
10	CEVİZLER	6	
11	ÇAKIŞ	25	
12	ÇALTEPE	27	
13	ÇARDAK	230	
14	ÇAVUŞKÖY	108	
15	ÇAYYAZI	46	3

TABLO 017 Yağmur Suyu ve Drenaj Çalışması Kırsal Mahaller (2024)			
SIRA NO	KIRSAL MAHALLE	ALTYAPI VE İÇME SUYU (M)	RÖGAR İMALAT VE TAMİRİ (ADET)
16	ÇELTİKÇİ	126	4
17	ÇENGER	129	
18	DEĞİRMENLİ	111	
19	DEMİRCİLER	740	1
20	DENİZYAKA	20	
21	DİKMEN	22	
22	DOĞANÇAM	147	1
23	DOLBAZLAR	74	10
24	DÜZAĞAÇ	20	
25	EVRENLER YAVŞI	314	6
26	GAZİLER	1.700	
27	GEBECE	5	
28	GENÇLER	104	
29	GÜLTEPE	39	
30	GÜZELYALI	33	
31	HACIALİ	6	
32	HACIOBASI	143	2
33	HATIPLAR	573	10
34	HOCALAR	40	
35	HOCALI	15	

TABLO 017 Yağmur Suyu ve Drenaj Çalışması Kırsal Mahaller (2024)			
SIRA NO	KIRSAL MAHALLE	ALTYAPI VE İÇME SUYU (M)	RÖGAR İMALAT VE TAMİRİ (ADET)
36	KALEMLER	33	
37	KARABÜK	23	
38	KARACALAR	32	
39	KARAÖZ	40	
40	KIZILAĞAÇ	43	
41	ÖRENŞEHİR	30	1
42	PERAKENDE	28	
43	SAĞIRİN	109	
44	SALUR	58	
45	SARAÇLI	469	
46	SEYDİLER	12	
47	SIRTKÖY	6	
48	SÜLEK	25	
49	ŞİŞELER	84	4
50	TAŞKESİĞİ	142	4
51	TEPEKÖY	174	
52	TİLKİLER	78	
53	ULUKAPI	199	10
54	UZUNKALE	10	1
55	YALÇIDİBİ	72	1



FOTOĞRAF 001: AHMETLER MAH.YOL Y.SUYU ALTYAPI ÇALIŞMASI

TABLO 017 Yağmur Suyu ve Drenaj Çalışması Kırsal Mahaller (2024)			
SIRA NO	KIRSAL MAHALLE	ALTYAPI VE İÇME SUYU (M)	RÖGAR İMALAT VE TAMİRİ (ADET)
56	YAVRUDOĞAN	131	
57	YENİKÖY	247	2
58	YEŞİLBAĞ	141	
TOPLAM		7.694	60

Birimimiz Yapım İşleri Ekibi tarafından merkez (708adet), belde (354 adet) ve kırsal mahallelerde (60 adet) rögar imalatı ve tamiratı çalışması yapılarak 1.122 ADET yapılmıştır.

Birimimize bağlı olan vidanjör 1.307 sefer hizmet vermiştir.

1.329 noktada tesisat, montaj, wc tamir ve değişim işleri yapılmıştır.

1.108 noktada su arıza tamir, tadilat, pompa bakım işleri yapılmıştır.

AMAÇ	HİZMET
HEDEF 2	Güvenli Yaya Ulaşımı Sağlamak

1. Manavgat Belediyesi Sınırları İçerisindeki mahallelerde Beton Parke Taşı ve Traverten ile İmalat Yapılması

Birimimiz Yapım İşleri Ekibi tarafından Merkez mahallelerde 5.840,00 M² (metrekare) PARKE-TRAVERTEN ve 1.210,00 M Bordür yapılmıştır.

TABLO 019	PARKE-TRAVERTEN Çalışması Merkez Mahalleler(2024)		
SIRA NO	MERKEZ MAHALLE	METRE²	BORDÜR (MT)
1	A. HİSAR MAH.	460	100
2	A. PAZARCI MAH.	950	195
3	AYDINEVLER MAH.	178	16
4	BAHÇELİEVLER MAH.	270	54
5	ÇAĞLAYAN MAH.	136	46
6	EMEK MAH.	508	75
7	ESKİ HİSAR MAH.	192	22
8	KASAPLAR MAH.	126	34
9	KAVAKLI MAH.	170	40
10	MİLLİ EGEMENLİK MAH.	68	19

TABLO 019	PARKE-TRAVERTEN Çalışması Merkez , Belde ve Kırsal Mahaller (2024)		
SIRA NO	MERKEZ MAHALLE	METRE²	BORDÜR (MT)
11	MİMAR SİNAN MAH.	72	33
12	ÖRNEK MAH.	1.238	310
13	SALKIM EVLER MAH.	72	13
14	SANAYİ MAH.	64	30
15	SORGUN MAH.	400	65
16	ŞELALE MAH.	220	45
17	Y.HİSAR MAH.	186	20
18	Y.PAZARCI MAH.	310	48
19	YAYLA MAH.	220	45
	TOPLAM	**5.840,00**	**1.210,00**

Birimimiz Yapım İşleri Ekibi tarafından Belde mahallelerde 6.126,00 M² (metrekare) PARKE-TRAVERTEN ve 1.351,00 M Bordür yapılmıştır.

TABLO 019	PARKE-TRAVERTEN Çalışması Belde Mahalleler (2024)		
SIRA NO	MERKEZ MAHALLE	METRE²	BORDÜR (MT)
1	ÇOLAKLI MAH.	748	277
2	EVRENSEKİ MAH.	1.879	370
3	GÜNDOĞDU MAH.	460	185
4	ILICA MAH.	1.206	138
5	KIZILOT MAH.	50	12
6	OYMAPINAR MAH.	133	54
7	SARILAR MAH.	550	65
8	SİDE MAH.	1.100	250
	TOPLAM	**6.126**	**1351**

Birimimiz Yapım İşleri Ekibi tarafından Kırsal mahallelerde 30.041,00 M² (metrekare) PARKE-TRAVERTEN ve 12.782,00 M Bordür yapılmıştır.

TABLO 019	PARKE-TRAVERTEN Çalışması Kırsal Mahalleler (2024)		
SIRA NO	MERKEZ MAHALLE	METRE²	BORDÜR (MT)
1	BEŞKONAK MAH.	145	100
2	BÜKLÜCE MAH.	9	2
3	ÇAYYAZI MAH.	30	20
4	ÇELTİKÇİ MAH.	39	
5	GEBECE MAH.	26	12
6	GÜLTEPE MAH.	38	13
7	HOCALI MAH.	30	18
8	KIZILAĞAÇ MAH.	82	14
9	YAVRUDOĞAN MAH.	15	
	TOPLAM	**414**	**179**

AMAÇ	HİZMET
HEDEF 3	BELEDİYE VARLIKLARINI SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİ SAĞLANMASI

Birimimiz SİNYALİZASYON BİRİMİ Ekibi tarafından 1Ocak 2024 tarihi ile 31.12.2024 tarihleri arasında …61,2…km Yol çizgi boyaması yapılmıştır. Ayrıca …5.525….. m² Yaya geçitleri , Bisiklet Yolları, İlçemiz Mahallelerinin yolları boyunca Orta refüj bordürleri , Sağ ve Sol Banket Bordürleri, Araç Otoparklarındaki Park Çizgileri, Milli Eğitim Bakanlığına bağlı Okulların eğitim ve sosyal faaliyet alanlarının boyaması yapılmıştır.

2024 Yılı İçerisinde DELİNATÖR, DELİNATÖRLÜ ŞERİT BUTONU, DUBA TAMİRAT VE MONTAJLARI YAPILDI …780… ADET.



FOTOĞRAF 001: SİDE GİRİŞ KAPISI YANI TABANLI DELİNATÖR ÇALIŞMASI

Birimimiz Elektrik Ekibi Tarafından Merkez , Belde ve Kırsal Mahallelerde Yapım Hizmetleri Yapılmıştır.

- Yılbaşı Süs Montajı ve Sökümü Yapılması
- Yayla, Y. Hisar, Bahçelievler Muhtarlık Binalarının Elektrik Tesisatlarının Yapılması
- E.Hisar ve Bahçelievler Kadınlar Kahvesinin Elektrik İşlerinin Yapılması
- Çolaklı Mahallesi Plaj Büfe Elektrik Tesisatının Yapılması
- Side Antrenman Sahası Aydınlatmasının Yapılması
- Sarılar ve Bahçelievler Park Aydınlatmasının Yapılması
- Emekli Kahvesinin Elektrik Tesisat İşlerinin Yapılması
- Fen İşleri Şantiye Binası Yemekhane Elektrik Tesisat İşlerinin Yapılması
- Tazı Kanyonu Elektrik Tesisat İşleri Güneş Enerji Santrali Yapılması
- 3 Adet Turizm Durağı Elektrik İşlerinin Yapılması



FOTOĞRAF 001: YILBAŞI SÜS MONTAJI VE SÖKÜMÜ YAPILMASI

Yapım İşleri Birimi demir atölyesi tarafından Merkez, Kırsal ve Beldelerde bakım ve onarım faaliyetlerinin yanı sıra imalatlarda yapılmıştır.

TABLO 023	DEMİR ATÖLYESİ GRUBU TARAFINDAN MERKEZ, KIRSAL VE BELDELERDE YAPILAN ÇALIŞMALAR
SIRA NO	
1	GAZİLER MAH. TAZI KANYONU İMALAT VE TADİLAT İŞLERİ
2	CEVİZLER MAH. OKUL ÇATISI YAPILDI
3	EVRENSEKİ MAH. PAZARYERİ ÇAY OCAĞI ÇATISI YAPILDI
4	ÇOLAKLI MAH. HALK PLAJI İMALAT İŞLERİ
5	GÜNDOĞDU HALK PLAJI İMALAT İŞLERİ
6	YUKARI IŞIKLAR MAH. KÖPRÜ KORKULUĞU YAPILDI
7	EVRENLER YAVŞI MAH. KÖPRÜ KORKULUĞU YAPILDI
8	KUM MEVKİİ FEN İŞLERİ ŞANTİYESİ KAPI İMALATI VE DİĞER MONTAJ İŞLERİ
9	SİDE MAH. KREŞ DEPO YAPIMI, MERDİVEN BASAMAKLARININ KAPLANMASI
10	KAVAKLI MAH. KREŞ KORKULUK İMALAT İŞLERİ
11	ATÖLYEDE RÖGAR KAPAĞI İMALATLARI, KESİM VE KAYNAK İŞLERİ YAPILDI
12	KENT LOKANTALARI YAPIMINDA ÇATI, KAYNAK, VS. İLE PERSONEL DESTEĞİ
13	EMEKLİLER KAHVEHANESİ ÇATI, KAYNAK, VS. İLE PERSONEL DESTEĞİ
14	CENAZE HİZMETLERİ ÇATI YAPILMASI VE MASA, SANDALYE KAYNAK İŞLERİ
15	MUHTELİF NOKTALARDA MEYDANA GELEN EKSİKLİKLERİN GİDERİLMESİ

Yatırım işleri birimi tarafından okullar ve dini yapılar ile belediye ve kamu binalarında bakım ve onarım faaliyetlerinin yanı sıra çeşitli imalatlarda yapılmıştır.

TABLO 024	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK 2024 YILINDA BAŞLAYAN , YAPILMASI DEVAM EDEN VE BİTEN İŞLER
SIRA NO	
1	MANAVGAT IRMAĞI ÜZERİNE ÇELİK KONSTÜRKSİYON TAŞIT KÖPRÜSÜ YAPILMASI
2	SORGUN SAHİL PARK TESİSLERİ VE ÇEVRE DÜZENLEMERİ
3	ÇOK AMAÇLI SOSYAL ETKİNLİK ALANI YAPILMASI
4	KAVAKLI MAHALLESİ 1063 ADA 1 PARSELDE BELEDİYE HİZMET BİRİMİ YAPILMASI
5	SİDE MAHALLESİ LİMANA TRAVERTEN İŞLERİ YAPTIRILMASI
6	GÜLTEPE MUHTARLIK BİNASI YAPTIRILMASI
7	TAŞAĞIL MAHALLESİ SOĞUK HAVA DEPOSU VE AMBALAJ TESİSİ YAPILMASI
8	EVRENLERYAVŞİ,ÇOLAKLI,ŞELALE MAHALLERİNDE PARKE BORDÜR İŞİ

TABLO 024	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK 2024 YILINDA BAŞLAYAN , YAPILMASI DEVAM EDEN VE BİTEN İŞLER
SIRA NO	
8	MİLLİ EGEMENLİK MAHALLESİ KAPALI ALAN VE PARK YAPILMASI
9	EVRENSEKİ PAZAR YERİNE BÜFE YAPTIRILMASI
10	ÇOLAKLI BÜFE DUŞ WC YAPILMASI
11	AŞAĞI PAZARCI MAHALLESİ EMEKLİ KAHVESİ YAPILMASI
12	ESKİ HİSAR MAHALLESİ KADIN EMEKLİ KAHVESİ YAPILMASI
13	AŞAĞI HİSAR MAHALLESİ HALK LOKANTASI 1 YAPILMASI
14	BAHÇELİEVLER MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASI VE KADIN KAHVESİ YAPILMASI
15	YUKARI HİSAR MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASI VE KAFE YAPILMASI



FOTOĞRAF 001: AŞAĞI PAZARCI MAH. EMEKLİ KAHVESİ YAPILMASI



FOTOĞRAF 001: GÜNDOĞDU HALK PLAJI YAPILMASI

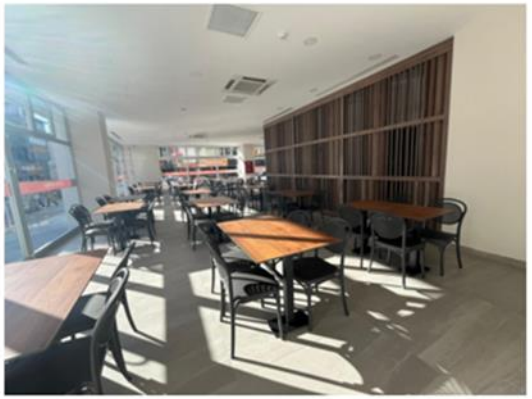
AŞAĞI HİSAR HALK LOKANTASI 1 YAPILMASI (2024)



ÖNCESİ



ÖNCESİ



SONRASI



SONRASI



FOTOĞRAF 001: HALK LOKANTASI-1

YUKARI HİSAR MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASI VE HALK KAFE YAPILMASI (2024 - DEVAM EDİYOR)



ÖNCESİ



SONRASI



ÖNCESİ



SONRASI

YAYLA MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASI YAPILMASI (2024)



ÖNCESİ



ÖNCESİ



SONRASI



SONRASI

BAHÇELİEVLER MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASI VE KADIN KAHVESİ YAPILMASI (2024)



ÖNCESİ



SONRASI



ÖNCESİ



SONRASI



FOTOĞRAF 001: KADINLAR KAHVESİ YAPILMASI (BAHÇELİ EVLER MAHALLESİ)



FOTOĞRAF 001: KADINLAR KAHVESİ YAPILMASI (BARIŞ MANÇO PARK)

AŞAĞI PAZARCI MAHALLESİ EMEKLİ KAHVESİ YAPILMASI (2024)



ÖNCESİ



ÖNCESİ



SONRASI



SONRASI



FOTOĞRAF 001: TAŞAĞIL MAH. SOĞUK HAVA DEPOSU YAPILMASI



FOTOĞRAF 001: ILICA KREŞ TEMEL ATMA TÖRENİ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz; 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2872 sayılı Çevre Kanunu doğrultusunda; Belediye sınırları içerisinde sağlıklı bir yaşam, temiz bir çevre oluşturulabilmesi için Manavgat ilçe sınırları içerisinde yer alan 106 mahallede cadde, sokak, meydan, pazar yerlerin düzenli olarak temizliği yapılmaktadır.

Her türlü katı atığı (evsel katı atık, bahçe - dal, moloz-hafriyat, geri kazanılabilir atıklar v.b) çevreye zarar verecek şekilde, ilgili yönetmeliklerde belirlenen hükümlere aykırı bir şekilde doğrudan ve dolaylı biçimde cadde, sokak, boş alanlar v.b. alıcı ortama veren, depolayan ve benzeri faaliyetlerde bulunanlara; müdürlük bünyesinde görevlendirilen teknik personel ve zabıta memurları tarafından 5326 Kabahatler Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yasal işlemler uygulanmaktadır.

- ✓ Evsel Nitelikli Katı Atıkların (Çöp) Mahallelerden Toplanması ve Katı Atık Aktarma İstasyonu'na Naklinin Yapılması
- ✓ Hafriyat, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Toplanması
- ✓ Bahçe Atıklarının Toplanması
- ✓ Pazar Yeri, Yol, Kaldırım ve Konteynerlerin Yıkanarak Temizliğinin Yapılması
- ✓ Yol ve Kaldırımlarım Süpürülmesi, Mıntıka Temizliğinin Yapılması, Kaldırım Kenarlarındaki Yabani Ot ve Çalılıkların Tırpan Yardımıyla Temizliğinin Yapılması
- ✓ Mezbaha Atıklarının Mezbahaneden Alınıp, Katı Atık Depolama Sahasına Naklinin Yapılarak Bertarafının Sağlanması
- ✓ Çöp Kovası İmalatı ve Tamirinin Yapılması ve Mahallelere Dağıtımının Sağlanması
- ✓ Çöp Konteynerlerinin İmalatı ve Bakım – Onarım İşlemlerinin Yapılması, Mahallere Dağıtımının Sağlanması
- ✓ Geri Dönüşüm Kafeslerinin İmalatının Yapılması

- ✓ 1.Sınıf Atık Getirme Merkezi'ne Gelen Atıkların Lisanlı Firmalar Aracılığı İle Geri Dönüşüm, Geri Kazanım veya Bertaraf Tesislerine Gönderilmesine Yönelik Çalışmalarının Düzenlenmesi. Vatandaşların, Geri Dönüşüm Atıklarını Kaynağında Ayrıştırarak Tesisimize Getirmesine Yönelik Bilgilendirme Çalışmalarının Yapılması
- ✓ Ambalaj Atıklarının Mevzuata Uygun Olarak Kaynağında Toplama Çalışmalarının Yürütülmesi
- ✓ Sıfır Atık Projesi Çalışmalarının Yürütülmesi
- ✓ Bitkisel Atık Yağların Mevzuata Uygun Olarak Toplama – Geri Dönüşüm Çalışmalarının Yürütülmesi
- ✓ Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Mevzuata Uygun Olarak Toplama - Geri Dönüşüm/Kazanım Çalışmalarının Yürütülmesi
- ✓ Atık Pillerin Mevzuata Uygun Olarak Toplama – Geri Dönüşüm – Bertaraf Çalışmalarının Yürütülmesi
- ✓ Atık Elektrik ve Elektronik Eşyaların Toplama - Geri Dönüşüm Çalışmalarının Yürütülmesi
- ✓ Tekstil Atıkların Toplama - Geri Kazanım Çalışmalarının Yürütülmesi
- ✓ Atık İlaçların Toplama ve Bertaraf Çalışmalarının Yürütülmesi

PERSONEL İSTİHDAMI

Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde **8 kadrolu işçi**, **6 memur** ve hizmet alımı ihalesi ile çalıştırılan **602 personel** olmak üzere toplamda **616 personel** bulunmaktadır.

BELEDİYE BÜNYESİNDE ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI		HİZMET ALIMI BÜNYESİNSDE ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	
GÖREVİ	KİŞİ SAYISI	GÖREVİ	KİŞİ SAYISI
MEMUR	**6**	**Beden İşçisi**	**461**
İŞÇİ	**8**	**Bekçi**	**2**
		Birim Sorumlusu	**1**
		Büro İşçisi	**7**
		Çevre Mühendisi	**1**
		Ustabaşı/Postabaşı/Formen/Atölye Sorumlusu	**3**
		İş Makineleri Operatörü	**6**
		Kaynakçı (Oksijen Ve Elektrik)	**7**
		Otobüs/Kamyon Bakım - Onarımcısı	**6**
		Otomotiv Boya İşçisi	**1**
		Şoför (Yük Taşıma)	**92**
		Temizlik Şefi	**9**
		Tır – Çekici Şoförü	**1**
		Vakumlu Yol Süpürme Aracı Operatörü	**5**
TOPLAM	**14**		**602**

ARAÇ SAYISI

Müdürlüğümüze ait resmi plakalı **70 araç**, hizmet alımı ihalesi ile kiralanarak kullanılan ise **45 araç** olmak üzere toplamda **115 araç** bulunmaktadır.

HİZMET ALIMI İHALE YÖNTEMİ İLE KİRALANAN ARAÇLAR	
ARACIN CİNSİ	**ARAÇ SAYISI (ADET)**
HİDROLİK SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU (15+1,5 m³)	11
HİDROLİK SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU (7+1 m³)	5
ÇİFT KABİN KAMYONET	4
AÇIK KASA DAMPERLİ KAMYON	3
VAKUMLU YOL SÜPÜRME ARACI (4-6 m³)	3
KONTROL ARACI (KAMYONET)	9
KONTROL ARACI (KAMYONET (4*4))	1
AÇIK KASA ÇÖP KAMYONU (SIKIŞTIRMASIZ) (1,5-3 m³)	2
LASTİK TEKERLİ KAZICI - YÜKLEYİCİ	4
HİDROSTATİK VAKUMLU SÜPÜRGE ARACI (1,2-2 m³)	1
ELEKTRİKLİ BASINÇLI YIKAMA ARACI	1
KONTEYNER YIKAMA VE DEZENFEKTE ARACI	1
MİNİBÜS (17+1)	1
TOPLAM ARAÇ SAYISI (ADET)	46

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜNYESİNDEKİ RESMİ ARAÇLAR			
NO	ARACIN ADI	BİRİM	MİKTAR
1	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU (18-20 m^3)	ADET	5
2	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU (14-16 m^3)	ADET	15
3	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU (6-8 m^3)	ADET	7
4	SEMİTREYLER ÇEKİCİ	ADET	1
5	ÇÖP TAŞIMA TREYLER (DORSE)	ADET	1
6	DAMPERLİ AÇIK KASA KAMYON	ADET	12
7	ARAZÖZ	ADET	2
8	ÇİFT KABİN PİKAP	ADET	3
9	TEK KABİN PİKAP	ADET	2
10	LASTİK TEKERLİ KAZICI - YÜKLEYİCİ	ADET	5
11	KONTROL ARACI	ADET	4
12	KALDIRIM SÜPÜRGE ARACI	ADET	1
13	TRAKTÖR	ADET	8
14	VAKUMLU YOL SÜPÜRME ARACI	ADET	2
15	SERVİS ARACI	ADET	1
TOPLAM ARAÇ SAYISI (ADET)			69

EVSEL KATI ATIK TOPLAMA ÇALIŞMALARI

Manavgat ilçesinin 106 mahallesinde tüm cadde ve sokakların evsel katı atıkları (çöpler) düzenli olarak toplanmaktadır. Evsel katı atık toplama mahallelerde **45 adet** çöp kamyonu ile gerçekleşmektedir.

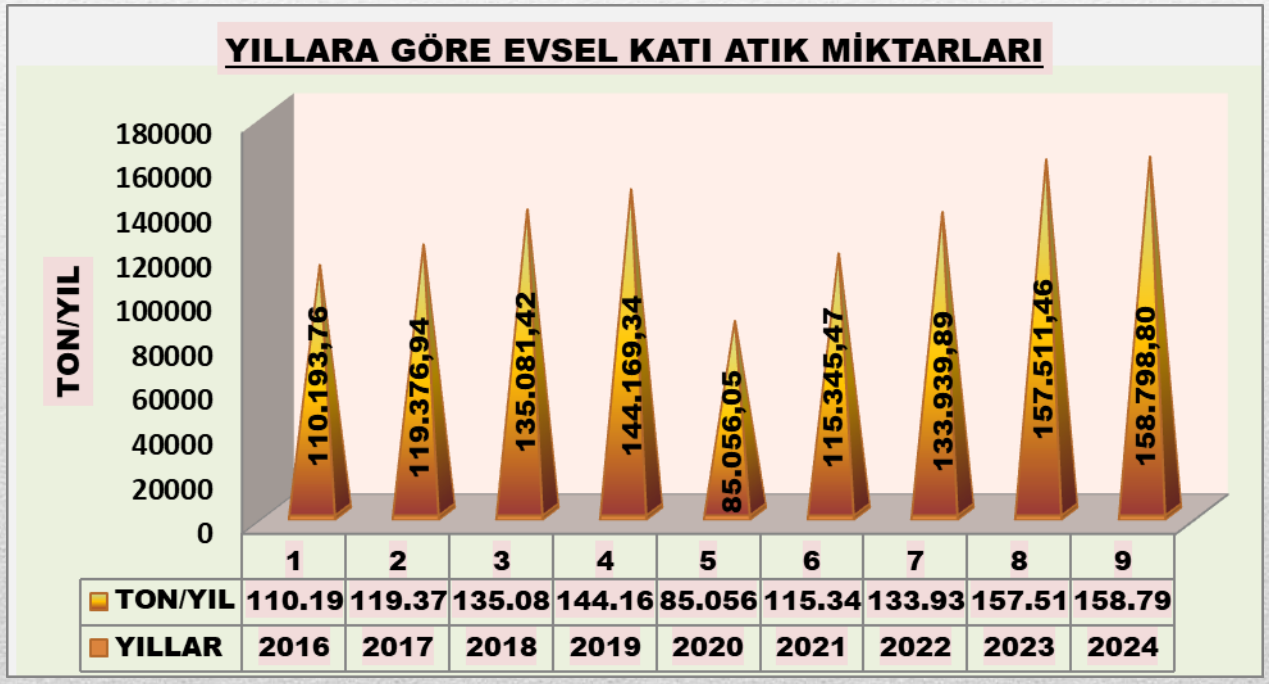
Dar sokaklara bırakılan evsel nitelikli katı atıklar, **"ÇÖP TAKSİ"** (Açık Kasa Çöp Kamyonu (Sıkıştırmasız)) yardımıyla toplanmaktadır.

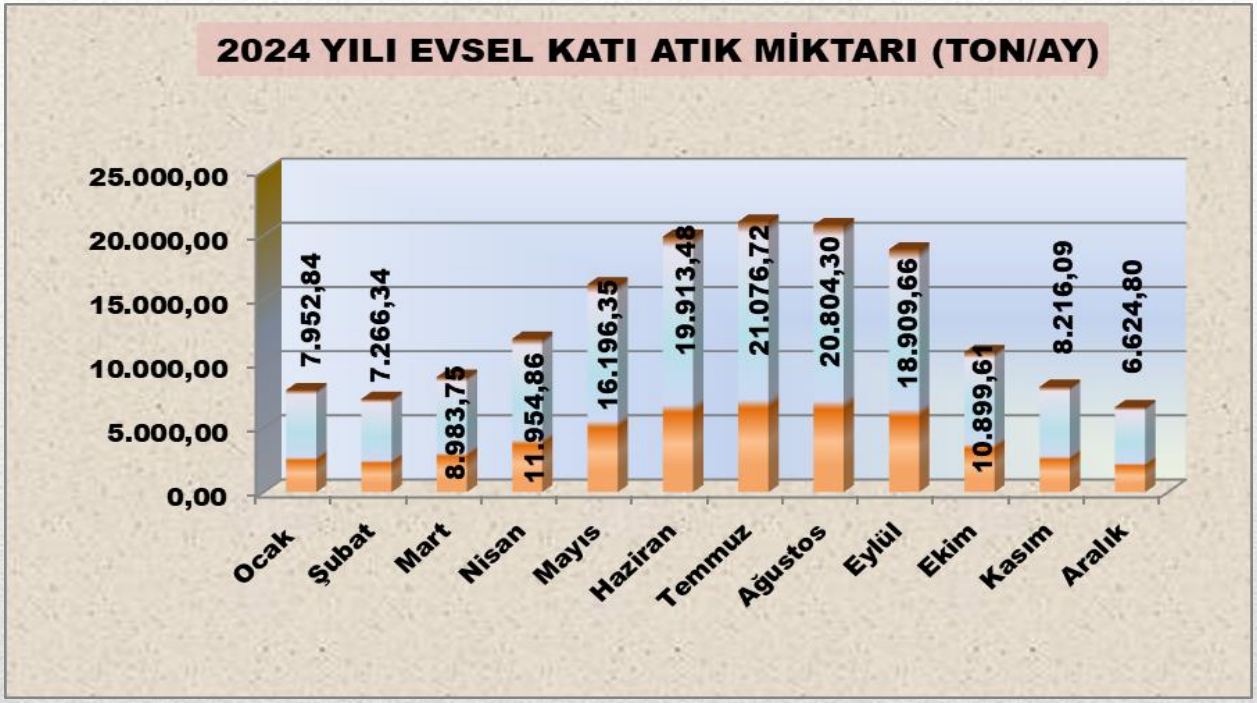
İlçemiz mahallelerinde Müdürlüğümüz tarafından belirlenen program doğrultusunda periyotlar halinde evsel nitelikli katı atıkların alımı sağlanmaktadır.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. maddesinin (i) bendi uyarınca Belediyemizin sorumluluğu katı atıkların kaynakta toplanması ve aktarma istasyonuna kadar getirilmesidir. Aktarma İstasyonu ve bertaraf tesisi kurmak ve aktarma istasyonuna kadar taşınması ve bertarafı Büyükşehir Belediyesi'nin yetki ve sorumluluğundadır. Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından İlçemize Kum Yolu Mevkii'nde "Katı Atık Aktarma İstasyonu" inşa edilmiş olup, 2022 yılında hizmete başlamıştır. İlçemizde evsel nitelikli katı atıklar Belediyemiz tarafından toplanarak "Katı Atık Aktarma İstasyonu" getirilmekte, aktarma istasyonundan Katı atık Düzenli Depolama Tesisi'ne tırlar ile taşınması Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirilmektedir. Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi'nde depolama alanında oluşan metan gazından elektrik enerjisi üretilmektedir.

İlçemizde Kızıldağ Mahallesi Göğü Mevkii'nde bulunan Antalya Büyükşehir Belediyesi'ne ait Katı Atık Düzenli Depolama Sahası'nda 2024 yılında bertaraf edilen evsel nitelikli katı atık miktarı **158.798,80 tondur.**

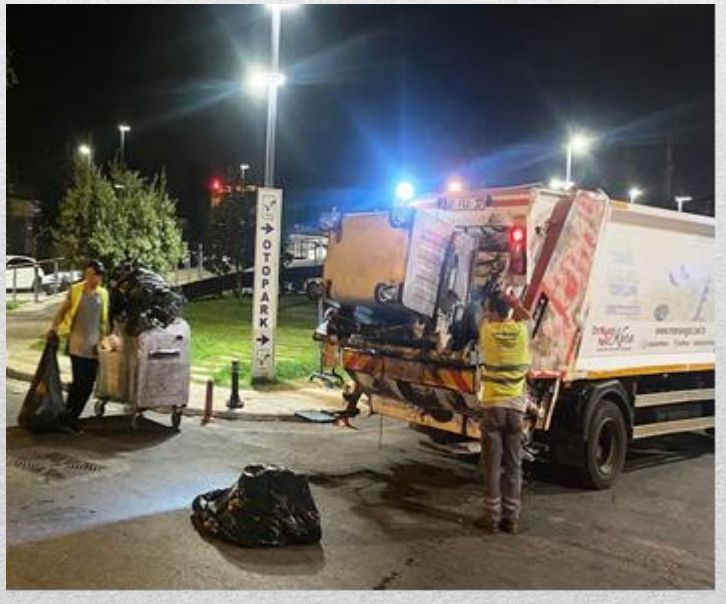
2024 YILI	YAZ DÖNEMİ	KIŞ DÖNEMİ	TOPLAM (TON/YIL)
TOPLAM (TON)	108.855,37	49.943,43	158.798,80
ORTALAMA (TON/AY)	18.143	8.324	13.233
ORTALAMA (TON/GÜN)	595	276	369




2024 YILI EVSEL KATI ATIK MİKTARI (TON/AY)
25.000,00
20.000,00
15.000,00
10.000,00
5.000,00
0,00
7.952,84
7.266,34
8.983,75
11.954,86
16.196,35
19.913,48
21.076,72
20.804,30
18.909,66
10.899,61
8.216,09
6.624,80
Ocak
Şubat
Mart
Nisan
Mayıs
Haziran
Temmuz
Ağustos
Eylül
Ekim
Kasım
Aralık




bitmex


OTOPARK



PAZAR YERİ, KONTEYNER, YOL VE KALDIRIM YIKAMA ÇALIŞMASI

Cadde ve sokaklarda kirliliğin tespit edilmesi halinde veya kamu kuruluşlarının talepleri doğrultusunda yol yıkama aracı ve su tankerleriyle yol, kaldırım, piknik alanları, kurban kesim yerleri v.b. yıkanarak temizliği yapılmaktadır. Manavgat şehir merkezinde haftanın her günü semt pazarları kurulmaktadır. Pazarlarda gün içerisinde oluşan atıklar pazarcı esnafların ayrılmasının ardından personellerimiz tarafından toplanmakta, daha sonra arazöz ile yıkanarak temizliği sağlanmaktadır. Konteynerlerin temizliği ve dezenfeksiyonu düzenli olarak program dahilinde yapılmaktadır**.**









YOL SÜPÜRME VE MINTIKA TEMİZLİĞİ

Elle süpürme (Mıntıka Temizliği), merkez ve merkeze yakın bazı mahalleler, turizm sahil yolundaki yol ve kaldırımlar günlük olarak yapılmaktadır. Diğer mahallelerde talep doğrultusunda program dahilinde mıntıka temizliği yapılmaktadır.

Vatandaşlarımızın kullandığı piknik alanları, ormanlık alanlar ve halk plajlarının da program dahilinde mıntıka temizliği yapılmaktadır. Ayrıca; cadde ve sokaklarda kaldırım kenarlarındaki mevcut ot ve çalılıkların tırpan yardımıyla personellerimiz tarafından temizliği sağlanmaktadır.

Cadde ve sokaklarda kirliliğin tespit edilmesi halinde veya talep doğrultusunda yol süpürme aracı veya kaldırım süpürgesiyle yol ve kaldırımların temizliği yapılmaktadır.




D
MANAVGAT









KONTEYNER TAMİR-BAKIM, BOYAMA,
ÇÖP KOVASI VE KÜLLÜK İMALATI, ATÖLYE İŞLERİ

Mahallelerdeki kullanılamaz durumda olan konteynerler yenisiyle değiştirilmektedir. Tekerleri ve kapağı kırılan, boyanması gereken, altı sızıntı sularından çürümüş olan konteynerler Müdürlüğümüz şantiyesindeki atölyede bulunan kalifiye elemanlar tarafından tamir ve bakımı yapılmaktadır. Yerinde onarılabilecek durumda olanlar ise bulunduğu yerde tamir edilmektedir. Müdürlüğümüz kalifiye personelleri tarafından 770 L kapasiteli galvanizli sac malzemeden çöp konteyneri imalatı yapılmaktadır.

Atölyede kalifiye personel tarafından şantiye atölyesinde çöp kovası, geri dönüşüm atığı kafesi, atık kutuları ve küllük imalatı da yapılmakta olup, cadde ve sokaklarda belirlenen yerlere montajları yapılmaktadır. Ayrıca; Müdürlüğümüz araçlarının boyama işlemleri, kaynak işlemleri, filtre, yağ, lastik değişimi v.b. araç bakım-onarımları yapılmaktadır.

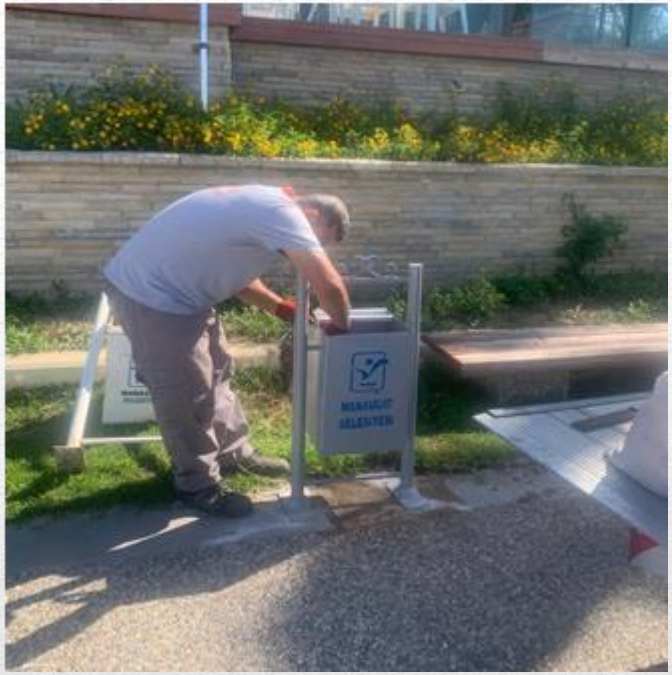
2024 yılında kalifiye personellerimiz tarafından **465 adet 770 L kapasiteli çöp konteyneri , 168 adet çöp kovası, 91 adet küllük ve 30 adet geri dönüşüm atığı kafesi** imalatı yapılmıştır. Ayrıca **948 adet çöp konteynerinin bakım - onarımı** yapılmıştır.


175 X 3000











BAHÇE ATIKLARI

Mahallelerde (turizm tesisleri hariç) oluşan bahçe atıkları talep doğrultusunda program dahilinde Müdürlüğümüz tarafından toplanmaktadır. Oluşan atığın bir kamyonu geçmesi durumunda, Meclis Kararı ile kamyon başı ücret olarak belirlenen bedelin atık üreticisi tarafından ödenmesi halinde alınmaktadır. 2024 yılında Müdürlüğümüz tarafından yaklaşık **15.000 ton** bahçe atığı toplanmıştır. Toplanan atıklar, Kum Mevkiinde bulunan Bahçe Atığı Toplama Sahasında biriktirilmektedir. Toplanan atıklar öğütülerek, enerji tesislerinde yakıt olarak kullanılmak üzere değerlendirilmesi planlanmaktadır.









HAFRİYAT TOPRAĞI, İNŞAAT VE YIKINTI ATIKLARI

Mahallelerde tadilat sonucu oluşan hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıkları talep doğrultusunda program dahilinde toplanmaktadır. Oluşan atığın bir kamyonu geçmesi durumunda, Meclis Kararı ile kamyon başı ücret olarak belirlenen bedelin atık üreticisi tarafından ödenmesi halinde alınmaktadır.

İlçemizde Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı Depolama/ Geri Kazanım Tesisi bulunmamaktadır. Söz konusu tesisin yapılması Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin sorumluluğundadır. Müdürlüğümüz tarafından toplanan atıklar, Fen İşleri Müdürlüğü tarafından dolgu malzemesi olarak kullanılmaktadır.





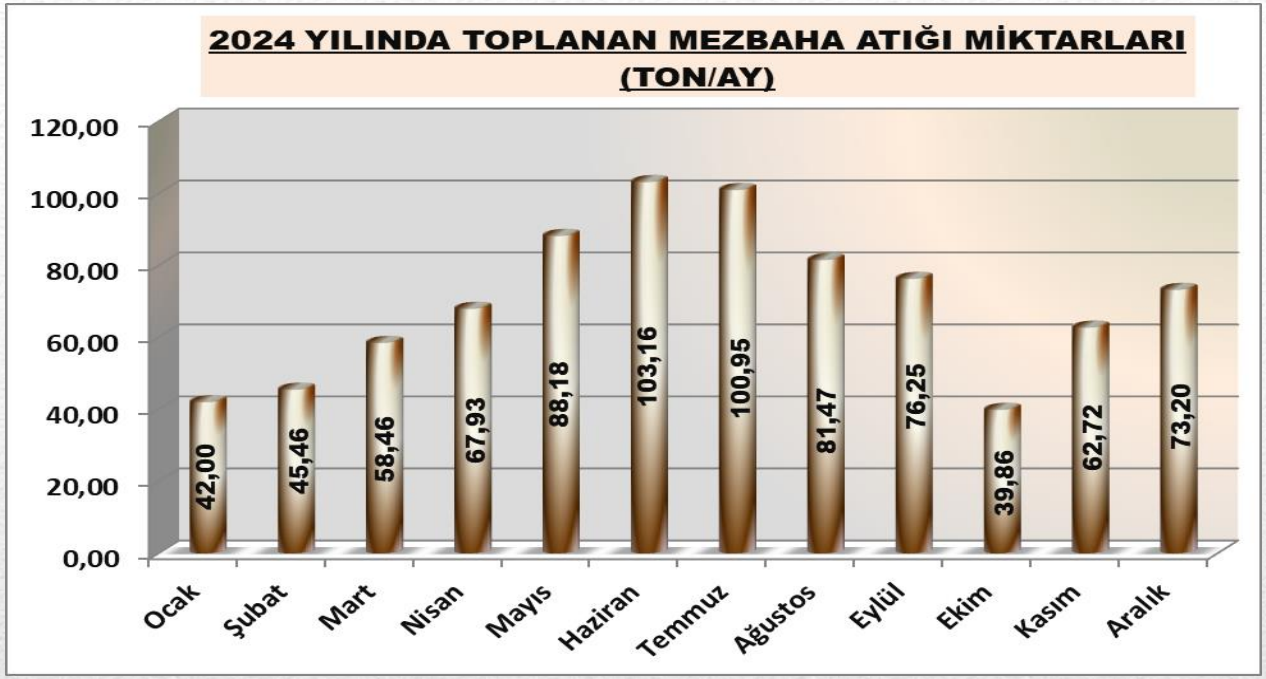


MEZBAHA ATIKLARININ TOPLANMASI VE NAKLİ

Mezbahane atıkları günlük olarak mezbahaneden alınıp, Katı Atık Düzenli Depolama sahasına nakli yapılarak bertarafı sağlanmaktadır.

2024 yılında toplamda **839,64 ton/yıl** mezbaha atığı toplanarak bertaraf edilmesi sağlanmıştır.

	YAZ DÖNEMİ	KIŞ DÖNEMİ
TOPLAM (TON)	518	322
ORTALAMA (TON/AY)	86	54
ORTALAMA (TON/GÜN)	3	2


2024 YILINDA TOPLANAN MEZBAHA ATIĞI MİKTARLARI
(TON/AY)
120,00
100,00
80,00
60,00
40,00
20,00
0,00
42,00
45,46
58,46
67,93
88,18
103,16
100,95
81,47
76,25
39,86
62,72
73,20
Ocak
Şubat
Mart
Nisan
Mayıs
Haziran
Temmuz
Ağustos
Eylül
Ekim
Kasım
Aralık


MANAVGAT
BELEDİYESİ

BİTKİSEL ATIK YAĞLAR

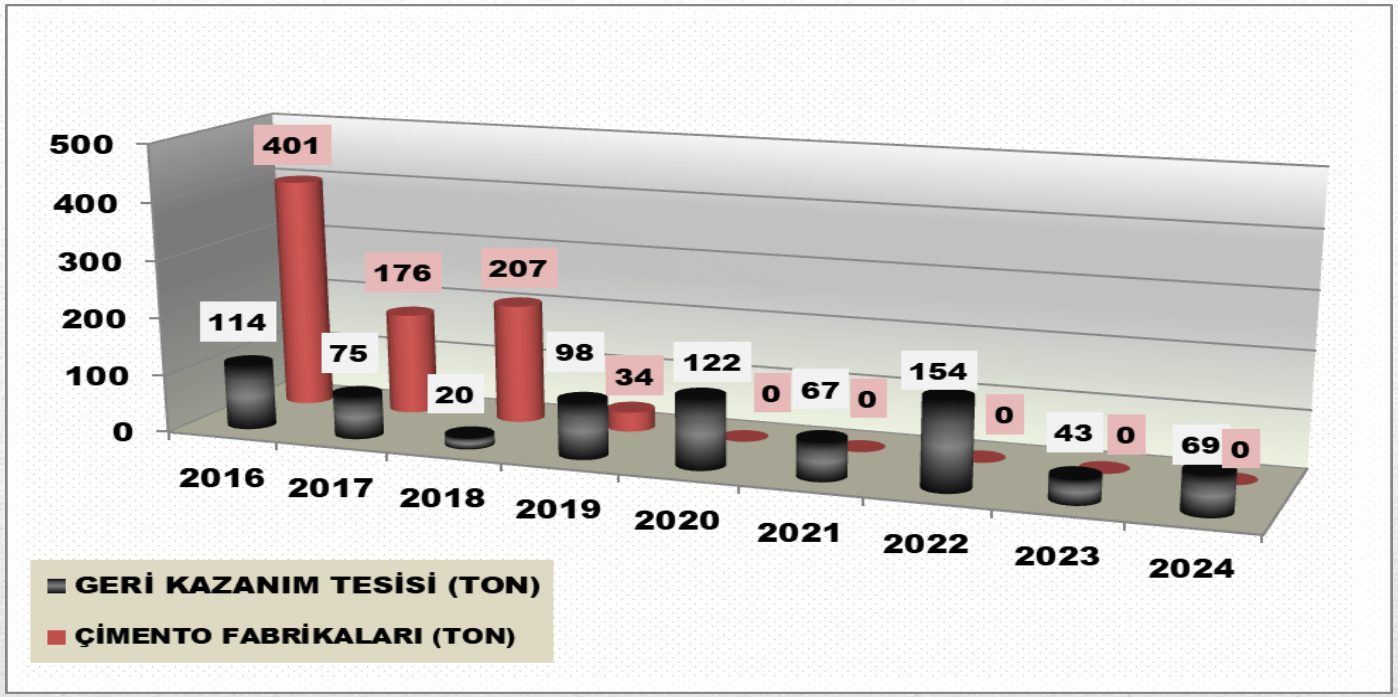
Bitkisel atık yağların; toprağa, kanalizasyona, çöplere dökülmesini önlemek amacıyla Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'ndan lisans almış bir yetkilendirilmiş firma ile sözleşme imzalanmakta, lisanlı firma **(DG Doğru Geri Kazanım Çevre Danışmanlık Sanayi ve Tic. Ltd. Şti.)** tarafından mevzuata uygun olarak atık yağların toplama – taşıma ve geri kazanımının sağlanması işlemlerinin yürütülmesi Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. Toplanan bitkisel atık yağların, biyodizel yakıt olarak geri dönüşümü sağlanmaktadır. Bitkisel atık yağlar, evlerden, okullardan, işletmelerden lisanlı firma tarafından talep doğrultusunda toplanmaktadır. Müdürlüğümüz ile anlaşmalı lisanlı firma aracılığıyla 2024 yılında konutlardan, okullardan ve işletmelerden **13.000 kg/yıl** bitkisel atık yağ toplanmıştır. Konutlarda, teşvik amaçlı **5 litre atık yağ teslim edilince 1 litre sıvı yağ** verilmektedir. Okullarda ise **50 kg atık yağ teslim edilince** Müdürlüğümüz tarafından **2 koli A4 fotokopi kağıdı** verilmektedir.



ÖMRÜNÜ TAMAMLAMIŞ ATIK LASTİKLER

Ömrünü tamamlamış lastikler (ÖTL), haftanın belirli bir gününde Müdürlüğümüz tarafından lastik satışı ve onarımını firmalardan yapan düzenli olarak toplanarak, Kum Mevkii'nde bulunan depolama alanı ya da 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi'nde biriktirilmektedir. Ömrünü tamamlamış lastiklerin geri kazanımını sağlamak amacıyla lisanslı firma tarafından **(Barutçular Kauçuk ve Lastik Mamülleri Geri Dönüşüm San. ve Tic. Ltd. Şti.)** alımı sağlanarak geri kazanım tesislerine ya da çimento fabrikalarına gönderilmektedir. Ömrünü tamamlamış lastiklerin, granülasyon yöntemiyle başka yeni ürünün ham maddesi olarak veya piroliz yöntemi ile yüksek ısıda geri kazanımı ve çimento fabrikalarında yakma yöntemi ile enerji üretilerek geri dönüşümü yapılmaktadır. 2024 yılında geri dönüşüm tesisine gönderilmek üzere Müdürlüğümüz tarafından lisanlı firmaya **68,89 ton/yıl ÖTL** teslim edilmiştir.

MANAVGAT BELEDİYESİ YILLARA GÖRE ÖTL MİKTARLARI (KG/YIL)			
YILLAR	**GERİ KAZANIM TESİSİ (TON)**	**ÇİMENTO FABRİKALARI (TON)**	**TOPLAM (TON)**
2017	**75**	**176**	**251**
2018	**20**	**207**	**227**
2019	**98**	**34**	**132**
2020	**122**	**0**	**122**
2021	**67**	**0**	**67**
2022	**154**	**0**	**154**
2023	**43**	**0**	**43**
2024	**69**	**0**	**69**


500
400
300
200
100
0
401
114
75
176
20
207
98
34
122
0
67
0
154
0
43
0
69
0
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
GERİ KAZANIM TESİSİ (TON)
ÇİMENTO FABRİKALARI (TON)



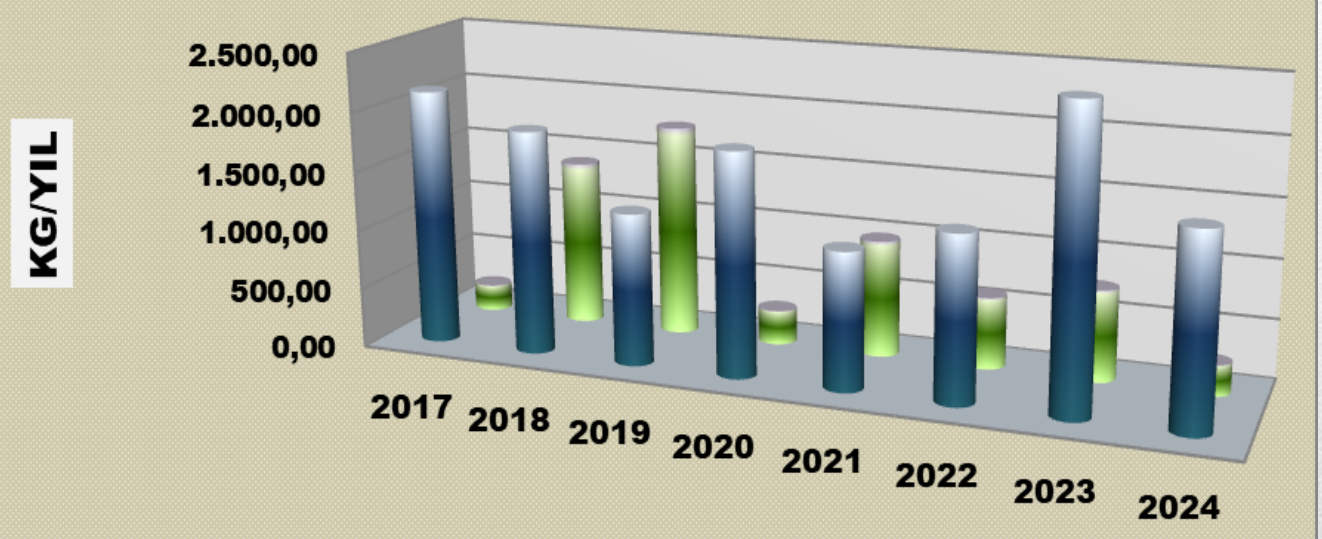

MANAVGAT ZÜCCACİYE

ATIK PİLLER

Belediye sınırları içerisinde bulunan turizm tesisleri, işyerleri ve okullar tarafından toplanan atık piller Belediyemize ait 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi'ne getirilmektedir. Sadece okullarda ve kamu kuruluşlarında toplanan atık pillerin Müdürlüğümüz tarafından alımı sağlanmaktadır. İşletmeler oluşan piller ise Atık Getirme Merkezi'ne kendileri tarafından teslim edilmektedir. Atık piller tartımı yapıldıktan sonra Atık Pil Takip Formu doldurularak kayıt altına alınmaktadır. Toplanan atık piller **TAP Derneği'ne** tarafımızdan gönderilmektedir. TAP Derneği tarafından atık pillerin içindeki cıva, kadmiyum v.b. zararlı elementleri pilden uygun bir şekilde ayrıştırıp sızdırmaz yeraltı ve yerüstü depolama sahalarında bertaraf edilmekte ya da pillerin bünyesindeki değerli metallerin geri dönüştürülmesi sağlanmaktadır. 2024 yılında Müdürlüğümüz tarafından **1.860 kg** atık pilin TAP Derneği'ne gönderimi sağlanmıştır.

2024 YILINDA TOPLANAN ATIK PİL MİKTARLARI	
ATIK ÜRETİCİSİ	**ATIK PİL (KG)**
Turizm Tesisleri ve Diğer İşletmeler	**1.600**
Okullar	**260**
TOPLAM (KG)	**1.860**

YILLARA GÖRE ATIK PİL MİKTARLARI



	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
İŞYERİ VE İŞLETMELER	2.146,90	1.882,75	1.278,40	1.871,50	1.152,00	1.386,00	2.483,20	1.600,00
OKULLAR	224,30	1.405,65	1.790,80	292,50	986,00	605,00	768,80	260,00

YILLARA GÖRE ATIK PİL MİKTARLARI			
TARİH	**İŞYERİ VE İŞLETMELER**	**OKULLAR**	**TOPLAM (KG)**
2017	**2.146,90**	**224,30**	**2.371,20**
2018	**1.882,75**	**1.405,65**	**3.288,40**
2019	**1.278,40**	**1.790,80**	**3.069,20**
2020	**1.871,50**	**292,50**	**2.164,00**
2021	**1.152,00**	**986,00**	**2.138,00**
2022	**1.386,00**	**605,00**	**1.991,00**
2023	**2.483,20**	**768,80**	**3.252,00**
2024	**1.600,00**	**260,00**	**1.860,00**
TOPLAM (KG)	**13.800,75**	**6.333,05**	**20.133,80**

ATIK ELEKTRİKLİ VE ELEKTRONİK EŞYALAR

Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyalar, kullanım değeri kalmayan ya da kullanılmaz durumda olan hasar görmüş, bozuk, kırık, tamir edilemez olarak görülen elektrikli ve elektronik cihaz ve aletlerdir. Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyalar (A.E.E.E), geri dönüşüm tesisinde işlenmek yerine kırılarak çöpe ve toprağa gömülürse içlerindeki kurşun toprağa ve suya karışarak çevre kirliliğine neden olmaktadır. Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyalar (A.E.E.E) çevreye ve toplum sağlığına zarar vermesini önlemek amacıyla talep halinde konutlardan, okullardan ve işyerlerinden Müdürlüğümüz tarafından toplanarak 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi'nde biriktirilmektedir. Daha sonra belirli periyotlarla lisanslı firmalar tarafından geri kazanım tesislerine gönderimi sağlanmaktadır.

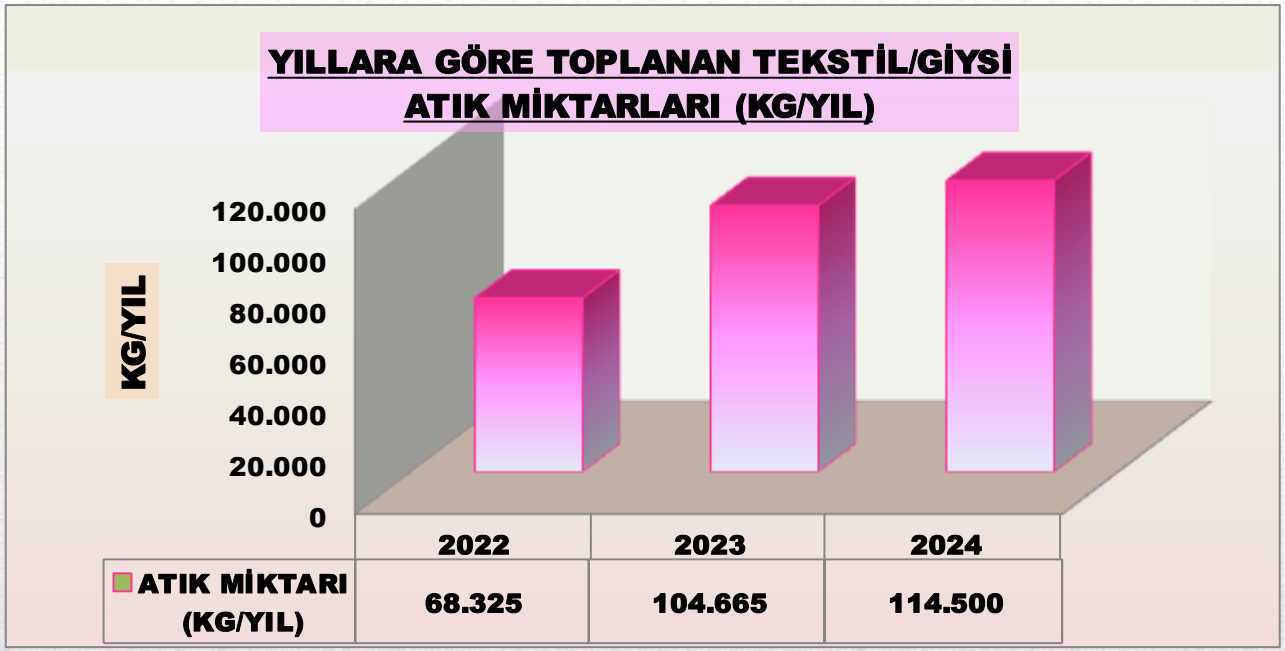
2024 yılında Müdürlüğümüz tarafından **40 kg** A.E.E.E'nin lisanslı firma **(Exitcom Recycling Atık Toplama Taşıma Depolama Elek. ve Gemi San. Tic. Ltd. Şti.)** aracılığı ile geri dönüşüm tesisine gönderimi sağlanmıştır.

GİYSİ VE TEKSTİL ATIKLAR

Konutlarda oluşan kullanılmış kıyafet, çarşaf, ayakkabı v.b giysi ve tekstil ürünleri, merkez mahallerdeki belirlenmiş noktalara Belediyemiz ile anlaşmalı lisanslı **AJ İnternational Group İth. İhr. San. ve Tic. Ltd. Şti.** tarafından yerleştirilen **78 adet** olan kullanılmış giysi atık kumbaralarında toplanmakta, kullanılabilir durumda olanlar talep halinde Sosyal Market'e teslim edilmekte böylelikle ihtiyaç sahibi vatandaşlara ulaştırılmaktadır. Kullanılamaz durumda olan giysi ve tekstil atıkları ise lisanslı firma tarafından geri dönüşüm tesislerine gönderilmektedir. 2024 yılında lisanlı firma aracılığıyla mahallelere yerleştirilen kumbaralardan **114.500 kg/yıl** kullanılmış giysi ve tekstil atığı toplanmıştır.







ATIK İLAÇLAR

Atık ilaçların bilinçsizce atılması, lavabolara dökülmesi çevre ve insan sağlığını doğrudan etkilemektedir. Tuvaletlere dökülen ilaçlar da şehir kanalizasyon sistemine ve dolayısıyla arıtma tesislerinden tekrar suya, havaya ve toprağa geçerek evlerimize ulaşmaktadır. İlaçların havaya, suya, toprağa geçmesi ve yetiştirilen besinler, içilen sularla kişilerde bağışıklık sistemi, üreme sistemi, hormonal sistemlerin ciddi anlamda zarar görmesine neden olmaktadır. İlçemizde bulunan tüm Aile Sağlığı Merkezlerine, Belediyemiz Hizmet Binalarına kilitli halde **26 adet** atık ilaç biriktirme ekipmanı Müdürlüğümüz tarafından yerleştirilmiştir. Biriktirme ekipmanlarının dolması halinde Müdürlüğümüz tarafından atık ilaçların alımı yapılarak 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi'ne getirilmektedir. 2024 yılında yaklaşık **450 kg** atık ilaç toplanarak 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi'nde depolanmakta olup, uygun koşullarda bertaraf edilmesini sağlamak için tehlikesiz atık imha tesisine Müdürlüğümüz tarafından gönderimi sağlanacaktır.

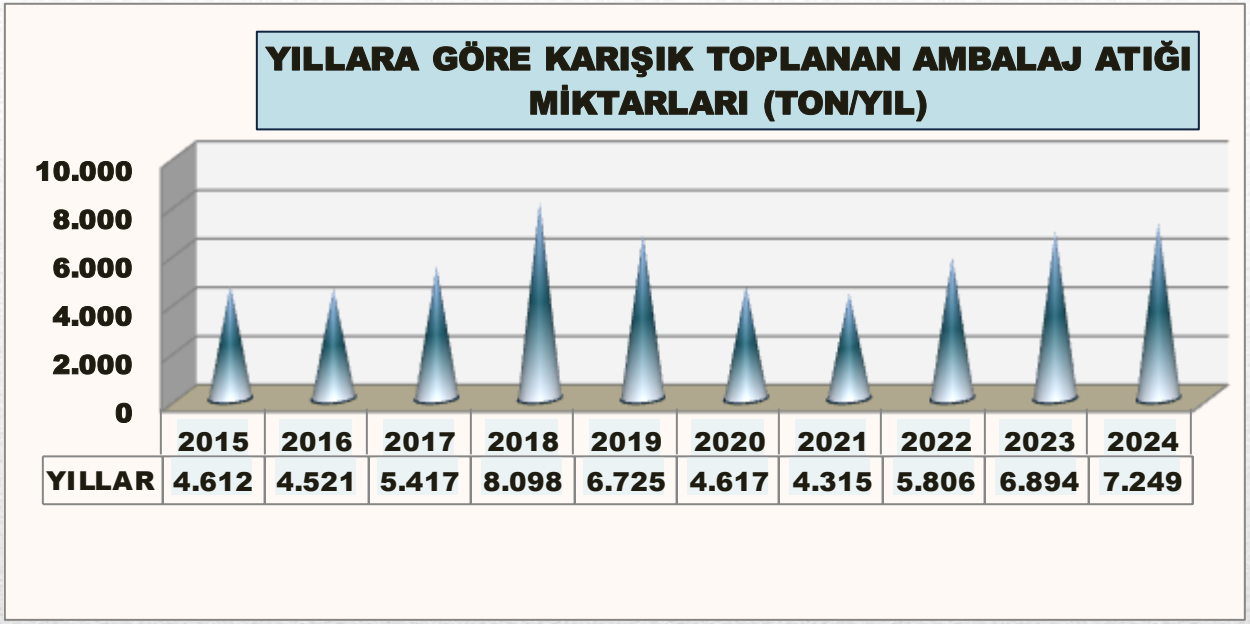




AMBALAJ ATIKLARI

İlçemiz sınırlarındaki konut, işyeri, okul, kamu kuruluşları, alışveriş merkezleri ve turizm tesislerinden oluşan ambalaj atıklarının (kağıt - karton, cam, plastik ve metal atıklar) yönetimi Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir. İlçemizde ambalaj atıklarının taşıma - toplama - geri kazanım tesislerine gönderilmesi işlemleri, Belediyemiz tarafından ihale yapılarak sözleşme imzalanan lisanslı Manavgat Yeşilyurt Geri Dönüşüm Ambalaj ve Paketleme Tem. Tur. Gıda Teks. İnş. Emlak Taş. Tic. Ltd. Şti. tarafından gerçekleştirilmektedir.

Müdürlüğümüzdeki yetkili personeller tarafından turizm tesisleri ve alışveriş merkezlerinde ambalaj atık odaları, atık toplama kafeslerinin veya biriktirme ekipmanlarının olup olmadığı, kaynağında ayrıştırma yapılıp yapılmadığı denetlenmektedir. Eksiklikler tespit edilen işletmelere gerekli uyarılar yapılmaktadır. Gerekli görüldüğü taktirde veya talep doğrultusunda geri kazanılabilir atıkların neler olduğu, kaynağında ayrıştırmanın nasıl yapılacağı ile ilgili eğitimler verilmektedir. **2024 yılında 7.248 ton karışık olarak ambalaj atığı** toplanmıştır.



2024 yılında 363 ton kağıt-karton ambalaj, 69 ton plastik ambalaj, 6594 ton cam ambalaj atığı lisanlı firma tarafından geri dönüşüm/kazanım tesislerine gönderilmiştir. **22 ton metal ambalaj atığı** ise Ambalaj Atığı Toplama Ayırma Tesisinde stok olarak bekletilmektedir.

1. SINIF ATIK GETİRME MERKEZİ

2018 yılında faaliyete geçen 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi'nde geri kazanabilir atıkların kaynağında ayrı toplanmasının sağlanması, atıkların türlerine göre Belediyemiz ya da vatandaşlar tarafından taşınarak atıkların geri kazanımının yapılması veya bertarafının sağlanması için atıkların türlerine göre ayrı ayrı toplanması sağlanmaktadır. Bahse konu tesiste ambalaj atıkları, bitkisel atık yağlar, madeni yağlar, tekstil atıklar, ömrünü tamamlamış lastikler, atık elektronik - ekipmanlar, atık pil ve akümülatörler, tehlikeli atıklar, sitotoksik ve sitostatik ilaçlar, koltuk, mobilya v.b. hacimli atıklar toplanmaktadır. Vatandaşlar geri kazanılabilir atıklarını buraya getirmekte ya da talep doğrultusunda personellerimiz tarafından verilen adresten de alınmaktadır. Atıklar türlerine göre lisanlı firmalar aracılığı ile geri dönüşüm/ kazanım veya bertaraf tesislerine gönderilmektedir.





1. SINIF ATIK GETİRME MERKEZİNDE TOPLANARAK GERİ KAZANIM VEYA BERTARAF TESİSİNE GÖNDERİLEN ATIK MİKTARLARI							
ATIĞIN TÜRÜ	ATIK GRUBU	ATIK MİKTARLARI (KG/YIL)					
		2019	2020	2021	2022	2023	2024
Kâğıt - karton Atıklar	1. GRUP	2.096	3.181	7.785	10.611	11.129	8.857
Plastik Atıklar	2. GRUP	160	714	1711	1.891	880	650
Metal Atıklar	3. GRUP	93	81	75	76	60	44
Cam Atıklar	4. GRUP	2.143	823	912	919	1.922	1.319
Atık Piller ve Akümülatörler	8. GRUP	3.273	2.164	2.138	1.661	3.252	1.860
Atık Elektrikli ve Elektronik Ekipmanlar	10. GRUP	…..	850	1.287	…..	516	40
Atık İlaçlar	11. GRUP	…..	…..	…..	…..	350	0
Bitkisel Atık Yağ	12 GRUP	935	500	8.275	6.956	18.000	13.000
Ömrünü Tamamlamış Lastik Atıklar	13. GRUP	131.400	121.530	67.140	67.140	43.210	68.890

SIFIR ATIK SİSTEMİ

12.07.2019 tarih ve 30829 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Sıfır Atık Yönetmeliği" kapsamında atık oluşumunun olabildiğince engellenmesi ya da minimuma düşürülmesi, israfın önüne geçilmesi, oluşan atıkların kaynaklarına göre ayrı ayrı toplanması ve bu atıkların geri dönüşüm ile enerji kaynağı haline getirilmesi ve dolayısıyla çevreye zarar verecek bir durumun engellenmesi amaçlanmaktadır. Belediyemiz, hizmet binalarında bazında 2019 yılında Sıfır Atık Yönetim Sistemi'ne başlamıştır.

MANAVGAT BELEDİYESİ HİZMET BİNALARI SIFIR ATIK YÖNETİM SİSTEMİNE İLİŞKİN GERÇEKLEŞEN YILLARA GÖRE ATIK MİKTARLARI (KG/YIL)						
ATIK TÜRLERİ	**YILLAR**					
	2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
KAĞIT- KARTON	**2.096**	**3.181**	**7785**	**10.611**	**11.129**	**8.857**
CAM	**2.143**	**823**	**1711**	**1.891**	**1.922**	**1.319**
PLASTİK	**160**	**714**	**912**	**919**	**880**	**650**
METAL	**93**	**81**	**75**	**76**	**60**	**44**
GERİ DÖNÜŞEMEYEN ATIK	**4.153**	**7.848**	**9584**	**9.753**	**9.545**	**8.237**
ORGANİK ATIK	**181**	**2.616**	**642**	**632**	**748**	**422**
ATIK PİLLER	**26**	**15**	**50**	**39**	**39**	**27**
TEHLİKELİ VE ELEKTRONİK ATIKLAR	**47**	**122**	**176**	**139**	**117**	**63**
ATIK İLAÇ	**0**	**0**	**0**	**5**	**16**	**7**





Müdürlüğümüz tarafından 2022 yılında ilçe bazında Sıfır Atık Yönetim Sistemi'ne geçilmiş olup, mahallerde belirlenen noktalara sıfır atık sistemi doğrultusunda "diğer atıklar" **ve** "geri kazanılabilir atıklar" **olmak üzere ikili konteynerler veya ikili atık kutuları yerleştirilmiştir. İlçemizde bulunan pazar yerleri ve toptancı hallerine** "diğer atıklar" **ve** "geri kazanılabilir atıklar" **ve** "biyobozunur atıklar" **olmak üzere üçlü konteynerler yerleştirilmiştir. Ayrıca; İlçemizde Yukarı Pazarcı Mahallesi'nde bulunan "Manavgat Atatürk Kültür Merkezi" önüne** 1 adet Mobil Atık Getirme Merkezi **yerleştirilmiştir. Mobil Atık Getirme Merkezi; kağıt - karton atıklar, plastik atıklar, cam atıklar, metal atıklar, elektronik atıklar, atık pil ve bitkisel atık yağlar olmak üzere** 7 adet **bölmeden oluşmakta olup, geri kazanılabilir atıkların evsel nitelikli katı atıklardan (geri dönüşümü olmayan) kaynağında ayrıştırılması sağlanmaktadır. Talep halinde okul, yurt, v.b Sıfır Atık Yönetimi ile ilgili eğitimler verilmektedir.**

MANAVGAT BELEDİYESİ 2024 YILI İLÇE BAZINDA (GENEL) SIFIR ATIK MİKTARLARI								
AYLAR	EVSEL NİTELİKLİ KATI ATIKLAR (DİĞER ATIKLAR) (KG)	GERİ KAZANILABİLİR ATIKLAR (Kağıt-Karton, Cam, Plastik, Metal) (KG)	BİYO - BOZUNUR ATIKLAR (ORGANİK ATIKLAR) (KG)	ÖMRÜNÜ TAMAMLAMIŞ ATIK LASTİK (KG)	BİTKİSEL ATIK YAĞ (KG)	TEKSTİL ATIK (KG)	ATIK PİL (KG)	ATIK ELEKTRİKLİ VE ELEKTRONİK EŞYALAR (KG)
OCAK	5.595.250	34.177	11.928	20.980	9.000	6.415	50	0
ŞUBAT	5.206.251	50.121	10.899	0	2.500	5.165	80	20
MART	6.405.690	42.020	10.779	0	1.500	11.615	70	0
NİSAN	7.435.507	94.048	14.344	0	0	13.850	90	20
MAYIS	10.349.987	137.915	19.435	0	0	12.455	120	0
HAZİRAN	10.672.810	141.448	23.895	10.950	0	11.555	250	0
TEMMUZ	11.123.783	163.112	28.300	0	0	10.880	175	0
AĞUSTOS	10.340.411	167.649	26.200	0	0	7.545	140	0
EYLÜL	9.684.338	151.926	23.150	14.600	0	6.580	155	0
EKİM	5.523.696	136.215	14.020	0	0	7.995	230	0
KASIM	5.830.720	111.863	9.870	11.200	0	12.045	350	0
ARALIK	4.744.974	78.684	9.300	11.160	0	8.400	150	0
TOPLAM	92.913.417	1.309.178	202.120	68.890	13.000	114.500	1.860	40



(Ana Caddeler İkili Sistem)



(Ara Sokaklar İkili Sistem)



(Pet Şişe Kafes Sistemi)



(Pazar Yerleri ve Toptancı Halleri Üçlü Sistem)



(Mobil Atık Getirme Merkezi)

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü; Boğaz Otel ve Müştemilatları İşletmesi, Manavgat Büyük Şelale Girişi, Boğaz Otel, Boğaz Karavan Alanı, Cafe Boğaz, Boğaz Büfe, Side Ring Servisi, Side Liman, Side Golf Araçları, Girit Kahvesi, Side Nar Beach 1 Halk Plajı ve Kafeterya, Side Nar Beach 3 Halk Plajı ve Kafeterya, Manbis (Manavgat Akıllı Bisiklet Sistemi), Reklam Panoları, Sorgun Halk Plajı, Evrenseki Halk Plajı, Çamiçi Halk Plajı, Kızılot Halk Plajı ve Mesire Alanı, Çolaklı Halk Plajı ve Kafeteryası, Çolaklı Halk Plajı 2, Gündoğdu Halk Plajı, Cumhuriyet Meydanı, Pazartesi Pazar Yeri, Kent Meydanı ve Katlı Otoparkları, Sintine, Stadyum Büfe, Tazı Kanyonu, Emekliler Kahvesi, Kadınlar Kahvesi, Kadınlar Kahvesi 2, Şantiye Büfe, Halk Lokantası ve Manavgat Belediyesi Çay Ocakları İşletmesi adı altında faaliyet göstermektedir.

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE TANIMI

1-GENEL

Müdürlüğün görev ve yetkileri şunlardır:

a) 5393 sayılı Belediye Kanunu, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu, 3065 sayılı KDV Kanunu, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu, 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanun, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği, Belediye Tahsilat Yönetmeliği, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri bu yönetmeliğe uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek,

b) İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, bütçe içi işletmenin gerekli muhasebe kayıtlarını tutturmak, borç alacak ilişkisinin takibi, aralarında doğabilecek idari ve mali konulardaki problemlerin çözümü ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

c) Belediyemiz hizmetlerini etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde sunmak, sosyal ve iktisadi yaşamı geliştirmek amacıyla; Belediyemiz mülkiyetinde veya kullanımında bulunan Boğaz Otel, Kamp Alanı, Cafe, Bar, Şelale, Market, Manavgat Kent Kart, Gençlik Merkezleri Kantin, Reklam Panoları, Girit Kahvesi, Çay Ocakları, Halk plajları, Manbis (Manavgat Bisiklet), Mesire alanları, spor tesisleri, yüzme havuzu, çay bahçesi, Elektrik üretimi, Yemek pişirme, kafeterya, kantin ve restoran, otopark, Side Ring servisi (Yolcu taşıma), Balıkçı Barınağı İşletmesi, Liman İşletmeciliği, Sintine İşletmesi, Müze ile günübirlik tesislerinin işletilmesi konusunda faaliyet göstermek,

ç) İştiraklerin ekonomik ve verimlilik esaslarına göre idaresi, planlanması, programlanması ve işletilmesini sağlamak üzere, belediye ile şirketler arasında haberleşme, bilgi alışverişi, borç-alacak ilişkisi vb. konularda raporlama faaliyetlerini yürütmek ve koordine etmek,

d) Belediye ve iştirakleri arasında haberleşme ve koordinasyonu sağlamak,

e) İştiraklerin verimlilik esaslarına göre işletilmesini takip etmek,

f) Belediye sorumluluk alanları içerisinde tesislerin kuruluş ve işleyiş işlemlerini yürütmek,

g) Meclisten çıkan tarifelerin uygulanmasını sağlamak ve denetlemek,

ğ) Sorumluluk alanları içerisinde iş sağlığı ve güvenliğini sağlamak,

h) Çalışan personeline hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak,

ı) Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilikler ya da mahkemeler tarafından görev alanına giren konular hakkında istenilen bilgileri vermek, yazışmaları yapmak,

i) İşletilen tesislerin bakım ve onarımını yapmak ve yaptırmak.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğümüz Bünyesinde Çalışan Personel Sayısını (Memur-Kadrolu İşçi-Şirket Elemanlarının Ayrı Ayrı Belirtilecek Şekilde) Gösteren Tablo

PERSONEL	
Memur	**2**
İşçi	**6**
Melas A.Ş Personeli	**154**
TOPLAM	**162**

Müdürlüğümüzde sabit olarak 2024 yılına 114 çalışan ile başlayan müdürlüğümüz yoğun yaz sezonu içeresinde 61 geçici personel alımı yapmıştır. Turizm sezonu yoğunluğu nedeniyle diğer müdürlüklerden de personel görevlendirilmiştir.

Müdürlüğümüzde Kullanılan Araçlar

ARAÇLAR	
Fıat Kamyonet	**07 ACY 976 / Boğaz Otel depo**
Otobüs	**07 LAP 82 / Boğaz Otel**
Fıat Kamyonet	**07 AEA 509 / Manbis**
Traktör	**07 LZ 013 / Side Ring**
Traktör	**07 JN 925 / Side Ring**
Traktör	**07 LU 186 / Side Ring**

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ İŞLETMESİ ALTINDA BULUNAN YERLER VE GELİRLERİ

BOĞAZ OTEL VE MÜŞTEMİLATLARI

Boğaz Otel ve Müştemilatları Antalya'ya 75 km, Manavgat'a 7 km, Side'ye 11 km, Titreyengöl' e 3 km uzaklıkta Sorgun Çamlığında; bir tarafında Manavgat Irmağı diğer tarafında denizin yer aldığı muhteşem bir lokasyonda yer almaktadır.

Otel: 9 oda (2 yatak), 2 Süit Oda (2 yatak), 4 aile odası (3 yatak), 1 aile odası (4 yatak) olmak üzere 16 oda 38 yatak bulunmaktadır. 50 kişilik açık yemek alanı, havuz bar,150 kişilik restoran ve açık yüzme havuzu, voleybol sahası, mini futbol sahası, oyun salonu ve 30 araçlık açık otopark mevcuttur. Odalarda klima, televizyon ve Wi-Fi mevcuttur.

Otelimizde kahvaltı ve akşam yemeği hizmeti verilmektedir. Bu öğünler dışında yemek isteyen misafirlerimiz restoranımızdan da yemek siparişi verebilmektedir.

Yine sahil de çok güzel bir manzaraya sahip Boğaz Kafeteryamızda yaz aylarında 23:00 kış aylarında 20:00 a kadar yiyecek ve içecek hizmeti bulunmaktadır.

Kamp Alanı: Kamp alanımızda 20' si çadır kurma alanı, 10' nu karavan araç alanı ve 26 sahil karavan alanı olmak üzere toplam 56 kampçı ünitemiz (168 yatak) vardır. Ortak kullanım alanlarında (wc, duş, mutfak, çamaşırhane, buzdolabı, ütü, voleybol ve basketbol sahası) her ünite için elektrik ve su mevcuttur.

Kamp alanlarımızda ortak olarak kullanılan ütü, buzdolabı, çamaşır makinası, mutfak, duş ve wc lerin sürekli olarak bakım onarımları yapılarak eksikleri tamamlanmıştır. Misafirlerimizin sağlıklı bir ortamda zaman geçirebilmeleri için her gün hijyen kurallarına dikkat edilerek düzenli bir şekilde tüm ortak kullanılan yerlerin temizlikleri yapılmıştır. Gün içinde birçok defa çöpler toplanarak genel alan temizliği yapılmıştır.

Mesire Alanı: Mesire alanımız çatılı piknik masası ve çatısız piknik masası olmak üzere 124 adet masamız ile geniş bir alana sahiptir. Piknik alanımız da 120 araçlık otopark yeri bulunmaktadır. Misafirlerimizin daha sağlıkla ve temiz bir ortamda vakit geçirebilmeleri için mesire alanımızda bulunan masa, oturma alanları, mangallar, çatılar ve aydınlatmaların bakım ve onarımları gerçekleştirilmiştir. Gün içinde sürekli olarak temizlik yapılarak gelen misafirlerin sürekli temiz bir ortamda vakit geçirmeleri sağlanmıştır.

Mesire alanımızda haşere oluşumunu ve çoğalmasını engellemek için periyodik olarak ilaçlama yapılmaktadır. Mesire alanımızda bulunan çocuk parkındaki eskimiş kırılmış parçalar, yürüyüş yollarında bulunan kırık dökük parkeler, yaşlı ağaçlarda bulunan kuru dallar ilgili müdürlüklere bildirilmiş tedbirlerin alınması için iş birliği yapılmıştır.

Mesire alanımızda kişi başı hizmet bedelimiz 2024 yılında 5 TL olarak belirlenmiştir. Engelli, şehit aileleri, gaziler ve gazi yakınları, 18 yaş altı örgün ve yaygın öğrenciler ile öğrenci gruplarına eşlik eden öğretmenlere ücretsiz hizmet verilmiştir. Ramazan ve Kurban Bayramları, resmi tatillerde ve idarenin uygun gördüğü günlerde de ücretsiz olarak hizmet verilmiştir.

2024 yılında hizmet ücreti olarak **506.604,64 TL** gelir elde edilmiştir.

Boğaz Mesire alanımıza gelen misafirlerin eksiklerini ve ihtiyaçlarını daha uygun fiyatlarla karşılamak için hizmet verdiğimiz Boğaz Otel Mesire Marketimizde içecek, alkollü içecek, sigara, soğuk meşrubat, çikolata, bisküvi çeşitleri, dondurma, mesire alanında ihtiyaç duyulabilecek temizlik malzemeleri, piknik malzemeleri satışı yapılmaktadır. Biten malzemeler yenilenmiş ürünlerin son kullanma tarihleri sürekli takip edilmiştir. Market düzen ve temizliğine dikkat edilmiş. Eksikler hemen giderilmeye çalışılmıştır. Yıl içinde markette kullanılan dolapların bakımları düzenli olarak yapılmış yoğun yaz sezonunda eksikliklerden kaynaklanan sıkıntılar yaşanmaması için önlemler alınmıştır.

2024 yılında Mesire Market' in satış geliri **1.871.800,37 TL** olmuştur.

Mesire alanımıza gelmeyen sadece sahil kısmını kullanan vatandaşlarımız için de Sorgun Mesire Alanımızın sahil yoluna doğru bakan kısmında Boğaz Büfemiz bulunmaktadır. Büfemizde alkollü ve alkolsüz içecekler, bisküvi grubu, çerez grubu, dondurma gibi ürünlerin satışı yapılmıştır.

2024 yılında Boğaz Büfe satış geliri **2.086.775,50 TL'** dir.

Boğaz Otel Sahil Kafeterya ve Boğaz Plajı: Sorgun Boğaz Otel sahilinde bulunan Boğaz Cafe' miz yılın 365 günü yaz aylarında 8:00 ve 23:00 ve kış aylarında 8:00-20:00 saatleri arasında hizmet vermektedir. Kafeteryamızda misafirlerimizin talep ve beklentilerine uygun olarak tüketilebileceği zengin yiyecek ve içecek bulunmaktadır. Kahvaltı, köfte, hamburger, tost, gözleme gibi yiyecekler bunlardan bazıları. Bu yıl kafeteryamızda dondurma ve mısır satışlarımız da başlamıştır.

Yerli ve yabancı birçok kişi tarafından rağbet gören kafe ve plajımızda 2024 yılında da özellikle havanın sıcak olduğu günlerde misafir yoğunluğu yaşanmıştır. Gelen misafirlerin çok yoğun zamanlarda dahi rahat ve huzurlu zaman geçirebilmeleri için temizlik, düzen, hijyen konularına özellikle dikkat edilmiştir. Kafeteryamızda self servis çeşidi uygulanmaktadır. Kafeteryamızda mutfak kısmında dört, servis ve diğer işler için de dört personelimiz görev yapmaktadır.

2024 yılında **16.703.075.00 TL** gelir elde etmiştir.

Boğaz Plajımız da gölgelik alanda 150 adet şezlong bulunmaktadır. Mavi Bayrak ödüllü plajımızda için gerekli hazırlıklara Nisan ayında başlandı. Sahil kumu elenmiş, gölgeliklerin demirleri boyanarak brandalar takılmış, cankurtaran kulesi tamiri yapılmıştır. Cankurtaran kulesi içerisinde bulunan ilk yardım ekipmanları kontrol edilmiş tarihi geçen malzemeler depomuzda bulunan yeni malzemeler ile değiştirilmiş, eksik olan malzemeler yeniden alınmıştır. Şezlong aralarına toprak küpler yerleştirilerek sigara izmaritlerinin kumun içine atılması engellenmeye çalışılmış. Mayıs ayında hizmet vermeye başlanmıştır. Gün içinde sık sık bu küpler ve etraftaki çöpler toplanarak misafirlerin temiz bir ortamda vakit geçirmeleri sağlanmıştır. Boşalan şezlonglar hemen temizlenerek yeni gelen misafirlerimiz için hazırlanmıştır.

Havaların soğumasıyla Kasım ayı başlarında hizmetimize ara verdik.

2024 yılı boyunca Boğaz Otel sahili plajında verdiğimiz şezlong hizmetimizden **848.730,10** TL gelir elde edilmiştir.

Otelimizde ve diğer müştemilatlarımızda yapıldığı gibi kamp alanlarımızda da düzenli bir şekilde haşerelere karşı ilaçlama yapılmaktadır.

Boğaz Otelimiz düğün, nişan, mezuniyet gibi özel günlere ev sahipliği yaptığı gibi toplu kahvaltı, yemek gibi organizasyonlar içinde hizmet vermektedir. Otelimizde gün içinde 50 kişilik hizmet veren restoranımız ihtiyaç halinde 150 kişiye hizmet verebilecek şekilde artırabilmektedir. 2024 yılında 9 kına, 5 düğün, 8 kahvaltı, 7 nişan, 2 sünnet, 1 çay partisi, 21 açık büfe yemek organizasyonuna ev sahipliği yapmıştır.

Ayrıca makul bedeller karşılığında kurum dışı, uygun ücretler karşılığında kurum içi yemek satışlarımız da bulunmaktadır. Otelimizin mutfağında düzenli olarak Belediyemizin birimlerinden Huzur Evi sakinleri, Fen İşleri ve Toros Et personeli için yemek pişirilmiştir. Ayrıca Kültür Müdürlüğünün talep ettiği zamanlarda sporcular için atıştırmalıklarda hazırlanmıştır.

Boğaz Otel ve Müştemilatları Gelir Tablosu

BİRİMİN ADI	GELİR
Otel Konaklama (Otel, Çadır, Karavan) ve Restaurant Gelirleri	17.665.643,92 TL
Mesire Market Geliri	1.871.800,37 TL
Mesire Market-2 (Büfe) Geliri	2.086.755,50 TL
Mesire Alanı Giriş Geliri	506.604,64 TL
Sahil Kafe Geliri	16.703.075,00 TL
Sahil Şezlong	848.730,09 TL
TOPLAM	**39.682.629,52 TL**

MANAVGAT BÜYÜK ŞELALESİ

İlçemizle özdeşleşmiş ve ilçemizin en önemli ziyaret alanlarından biri olan Manavgat Şelale' mizin giriş işletmesi Müdürlüğümüz bünyesinde yer almaktadır. Her yıl yerli ve yabancı binlerce kişi tarafından ziyaret edilen Manavgat Şelalesi kış aylarında 08:00 - 18:00 yoğun yaz aylarında 07:00 - 22:00 saatleri arasında hizmet vermektedir.

Manavgat Şelalesi girişi; kişi başı (0-6 yaş ücretsiz) 30,00 TL, 6-18 yaş arası öğrenciler için 15,00 TL, Manavgat Kart sahipleri için ücretsiz, engelli, şehit aileleri, gaziler ve gazi yakınları, idarenin uygun görmesi halinde okul gezisi amacıyla gelen 18 yaş altı örgün ve yaygın öğrenciler ile öğrenci gruplarına eşlik eden öğretmenler için ücretsiz olarak ücretlendirilmiştir.

2024 yılında Manavgat Şelalesi' ne giriş ücreti olarak **28.684.427,85 TL** gelir elde edilmiştir.

REKLAM ÜNİTELERİ

İlçemizin bir çok yerinde (belde, mahalle, sokak ve cadde) bulunan reklam üniteleri (megalıght, billboard, otobüs durağı, raket) müdürlüğümüz işletmesi altındadır. Yıl içinde tamir ve tadilat ihtiyacı olan ünitelerin bakım ve onarımları yapılmış, bazı ünitelerin yerleri değiştirilmiştir.

Panoların kiralama işlemleri müdürlüğümüz ofisinde Reklam Panoları Kiralama Protokol Sözleşmesi düzenlenerek yapılmaktadır. 2024 yılında 101 sözleşme yapılarak bu kiralanan yerlere asım ve sökümleri reklam panoları destek ekibimiz tarafından yapılmıştır. Reklam ünitelerimiz 2024 yılı yerel seçimlerde aktif olarak kullanılmıştır. Aynı zamanda Belediyemize ait tüm afişlerin asım ve sökümleri yine destek personellerimiz tarafından yapılmıştır.

Tüm işletmelerimizde olduğu gibi reklam panoları kira bedelleri yine Meclis Kararıyla alınmıştır. Ayrıca idarenin uygun görmesi halinde kamu kurum ve kuruluşları ile odalar, birlikler ve derneklere ücretsiz olarak tahsis edilebilmektedir.

2024 yılına ait reklam panoları geliri **7.607.470,00 TL'** dir.

HALK PLAJLAR

Çolaklı Halk Plajı: Sorgun Halk Plajı, Evrenseki, Nar 1, Nar 2, Nar 3, Çamiçi Halk Plajı ve Kızılot Halk Plajlarından sonra ilçenin her yerinde bulunan vatandaşın daha rahat ulaşması ve aileleriyle temiz ve güvenilir bir ortamda zaman geçirmeleri için Çolaklı Halk Plajı da 2024 yılının temmuz ayında hizmete sunulmuştur.

Kum temizleme ve düzenlemesi yapıldı. Personellerin kullanması ve gerekli malzemelerin saklanabilmesi için kulübe yerleştirildi. Gelen misafirlerimizin güvenli alanda yüzmelerini sağlamak için denize yüzme kulvar ipleri çekildi. Şezlongların temizlikleri yapılarak yerleştirildi. Aralarına sehpa ve sigara izmaritleri için toprak testiler bırakıldı. Park ve Bahçelerin çimenler için yaptığı sulama sistemi kullanılarak gün için de dört defa daha sıcak günlerde beş defa sulama yapıldı. Cankurtaran kulesi yerleştirildi. Kule içerisine tüm cankurtaran malzemeleri yerleştirilerek yaşanabilecek kazalar için hazırlıklar yapıldı. Diğer Plajlarımız da olan Mavi Bayrak için başvuru yapıldı.

Sezon boyunca alanda ilaçlama yaptırılarak misafirlerin rahat etmesi sağlanmıştır. Plajımızda bir cankurtaran, bir temizlik ve bir kasiyer olmak üzere üç personel görev yapmıştır.

Plajımızın 2024 geliri **398.610,01** TL' dir.

Gündoğdu Halk Plajı: Yerel seçimler sonrası hızla yapılan yenilikler arasında Gündoğdu Halk Plajı da yer almaktadır. Diğer sahillerimizde olduğu gibi burada da kum temizliği yapılarak şezlonglar yerleştirildi. Şezlonglar arasına sehpa ve toprak testiler yerleştirildi. Gündoğdu halk plajında temizlik için bir personelimiz görevlendirilmiştir.

Gündoğdu Halk Plajımız Ağustos ayının son haftasın da açılmış Kasım ayının ilk haftası havaların soğumasıyla kapatılmıştır. Bu süre içinde **19.520,00 TL** gelir elde edilmiştir.

Çolaklı Halk Plajı 2 ve Kafeteryası: Gelen misafirlerimizin güvenli alanda yüzmelerini sağlamak için denize yüzme kulvar ipleri çekildi. Park ve bahçeler Müdürlüğünün ekmiş olduğu çimlerden kalma çok küçük plastik materyallerin (poşet vb) mıntıka temizliği yapıldıktan sonra şezlonglar da temizlenerek plaja yerleştirildi. Aralarına sehpa ve sigara izmaritleri için toprak testiler bırakıldı. Plajımızda bir personelimiz şezlongların temizliği için bir personelimiz de kasiyer olarak görevlendirilmiştir.

Gelen misafirlerimizin bir nebze olsun yiyecek ve içecek ihtiyaçlarını karşılayabilmek için kurulmuş kafeteryamızda, tost, alkollü ve alkolsüz içeceklerin satışı yapılmıştır.

Kafeteryamızda bir personel görev yapmıştır.

Ağustos ayının son haftalarında açılışı yapılan plajımız Kasım ayında havaların soğumasıyla kapatılmış.

Çolaklı Halk Plajı 2 de **74.160,00 TL** gelir elde edilmiştir.

Plaj Kafemiz **146.260,12** TL gelir elde edilmiştir.

Evrenseki Halk Plajı: Uzun zamandır Mavi Bayrak Ödülünü elinde bulunduran Evrenseki Halk Plajımızda Mayıs ayında hazırlıklar yapıldı. Güvenli alanda yüzme sağlamak için burada da dubalar temizlenerek denize yüzme şerit ipleri çekildi. Plaj boyunca kum eleme makinasıyla kum elenerek temiz hale getirildi.

Her yıl düzenli olarak tadilatı yapılan gölgeliklerin metal aksanları temizlenerek boyandı ve değiştirilmesi gerekenler değiştirildi. Tamir edilerek kullanabilecek brandalar tamir edilerek kullanıldı. Kullanılamayan brandalar yerine yenileri alınarak değiştirildi. Evrenseki Halk Plajımızda yaşanan yoğunluktan dolayı plajımıza yeni gölgelikler eklenerek şezlong sayımız arttırıldı. Cankurtaran kulesinin demir aksamları zımparalanarak boyandı. Cankurtaran ilkyardım ekipmanlarının son kullanma tarihi dikkate alınarak değiştirilmiş, eksik malzemeler tamamlanmıştır. Kış ayında dalga ve rüzgârın etkisiyle kırılan yıpranan yürüyüş yollarının tamir, bakım, onarımları yapıldı. Soyunma kabinleri, duş ızgaralarının küflenen kısımları değiştirildi. Kırık dökük, çok eski kullanılamaz şezlonglar yenileriyle değiştirildi.

Müdürlüğümüze bağlı plajda sezon boyunca haftanın yedi günü biri cankurtaran olmak üzere ve alanın temizliğinden sorumlu vardiyalı olarak her gün 5 personellerimiz görev yapmıştır. İnsan sağlığı ve doğayı koruma politikaları çerçevesinde yapılan denetimlere her zaman hazır olan Plajımızda en iyi şekilde hizmet vermek için sezon boyunca oluşabilecek olumsuzlukların tedbirleri alınmış ve takibi yapılmıştır.

Plajımızda 6 adet wc, 3 adet duş 9 adet soyunma kabini bulunmaktadır. Bunların gün içinde sürekli temizlikleri yapılarak misafirlerin temiz olarak kullanmaları sağlanmıştır.

Kasım ayının ortalarına doğru soğuk hava şartları nedeniyle sahilimizde bulunan şezlong, gölgeliklerin brandaları, cankurtaran ekipmanları gibi malzemeler gelecek yıl kullanılmak üzere toplanmış temizlikleri yapılarak Evrenseki de bulunan depomuza yerleştirilmiştir.

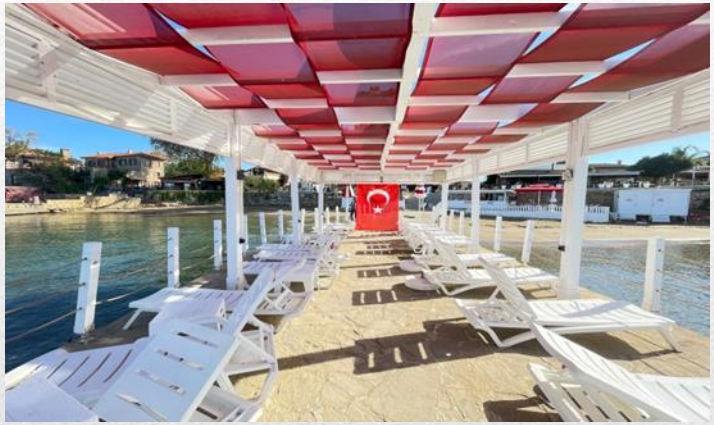
2024 yılı Evrenseki Halk Plajı şezlong kiralama hizmetinden **2.279.322,66 TL** gelir elde edilmiştir.

Çamiçi Halk Plajı: 2024 yılında sezon hazırlıklarımız Mayıs ayında başlamış ve lavaboların bakım onarımları yapılmış değiştirilmesi gereken tesisat malzemeleri yenileriyle değiştirilmiştir. Giyinme kabinlerinin tadilatları yapılmıştır. Sahil temizliği yapılmış kumu elenerek kullanılabilir hale getirilmiştir. Plajımızda kullandığımız şezlong ve şemsiyelerin kontrolleri yapılmış zarar görenlerin yerleri yenileriyle değiştirilmiştir. Güvenli yüzme alanı dubaları temizlenmiş ve ipleri değiştirilmiştir. Cankurtaran kulesi için gereken tüm hazırlar yapıldı. Sezon boyunca temizlik ve hijyen konularına çok dikkat edildi. Plajımızda sürekli olarak kontroller yapılarak vatandaşların sıkıntı yaşamaması keyifle zaman geçirmesi sağlanmıştır.

Kasım ayı başlarında tüm malzemeler toplanarak depolara yerleştirilmiştir.

2024 yılı Çamiçi Halk Plajı' ndan toplam **583.310,98 TL** gelir elde edilmiştir.

Nar Beach Halk Plajı 1 ve Büfesi: Side sahilimizden halkın en iyi şekilde yararlanabilmesi için kurulan Nar Beach' lerden Nar Beach Halk Plajımızda sezon sonunda havaların soğuması ve dalgaların artmasıyla malzemelerin temizlikleri yapılarak kaldırılmıştır. 2024 yılı sezonun da Haziran ayında kafemizin tamir, tadilat ve boyası yapılmış, malzemeler yerleştirilmiş, satışı yapılacak ürünler de tamamlayarak satış işlemlerimize başladık. Plaj ve büfemizde yaz boyunca toplamda 5 personelimiz görev yaptı. Kafeteryamızda alkollü ve alkolsüz içecekler dışında, pizza, tost, çerez ve dondurma satışlarımız da bulunmaktadır.



Plaj kısmımızda yıpranan şemsiyelerin tamiri yapılabilecek olanlar tamir edildi, kırık olan şezlonglar yenileriyle değiştirildi. Yosun temizliği ve kum temizliği yapılarak güvenli yüzme alanı oluşturulmuştur. Şezlongların temizliği yapılarak yerleştirilmiş yanlarına sehpa ve izmaritler için testiler yerleştirilmiştir.

Duş, soyunma kabini, tuvalet hizmeti de verdiğimiz halk plajımız mavi bayrak ödüllüdür.

Sahile çok yakın olduğu için kış aylarının başlarında rüzgar ve yükselen dalgaların başlamasıyla zarar görmemesi için şezlong ve şemsiyelerimiz kaldırılarak depolara yerleştirilmiştir

Side Nar Beach Halk Plajımızın büfe satışından 2024 yılı sezonunda **1.803.350,01 TL**; plajımızda şezlong kiralama hizmetinden **635.980,01 TL** gelir elde etmiştir.



Nar Beach Halk Plajı 2: Denizin dalgasıyla ve rüzgârla gelen tüm çöpler tırmıkla temizlenerek sahil kum elemesi yapıldı. Sağlam olan şezlong, sehpa, şemsiyeler yerleştirildi eksik olanlar tedarik edildi. Gün içinde sürekli temizlik yapıldı çöpler boşaltıldı. Şezlongların temizliği sağlandı. Gelen misafirlerimizin temiz bir ortamda vakit geçirmeleri sağlandı.

Plajımız haziran ayında hizmet vermeye başlamış havaların soğuması ve dalgaların artmasıyla şezlonglarımız kaldırılmıştır.

Nar Beach Halk Plajı 3 ve Kafesi: Side de misafirlerimizin rahat ve güvenli bir şekilde güneşlenebildikleri, denize girebildikleri bir halk plajımızdır. Her geçen gün misafir sayısında artış yaşadığımız plajımızın müdavimleri de artmıştır. Yıl boyunca sıcak havalardan ve dalga sularından yıpranan yürüyüş tahtalarının tamir ve tadilatları yapıldı. Kafe ve etrafında boya yapıldı. Yosunlar temizlendi. Güvenli yüzme alanı için kulvarlar çekildi. Güneşliklerin yıpranan yerleri tamir edildi. Kum temizlendi şezlonglar yerleştirildi ve eskiyen minderler yenileriyle değiştirildi. Plajımızda bulunan duş, soyunma kabini ve tuvalette de gerekli tamir tadilat işleri yapılarak 2024 sezonunu için hazırlıklar tamamlanmıştır.



Halk Plajımızın yanında bulunan kafemizde; alkollü, alkolsüz içeceklerin yanında kuru yemiş, tost, pizza ve dondurma satışıyla da hizmet vermekteyiz. Plajımızın Mavi Bayrak ödüllü olması sebebiyle de her konuda çok titiz davranılmıştır. Misafirlerin memnuniyetine önem verilmiş istek ve talepleri değerlendirilmiştir. Yaz sezonunda plaj ve kafelerimizde 5 personel görev yapmıştır.

Soğuk havaların gelmesiyle beraber sahilimizde kullandığımız tüm malzemeler toparlanarak depolara yerleştirilmiştir.

2024 yılında Nar Beach Halk Plajı 3 de büfe gelirimiz **2.338.145,04 TL** ve şezlong geliri **1.048.515,01 TL**' dir.

GİRİT KAHVESİ



Girit kahvemizde yıl boyunca alkollü ve alkolsüz içeceklerin satışı yapılmıştır. Misafir talepleri değerlendirilerek 2024 yılında tadilatla büyütülen mutfağımızda pizza ve tost yapımına da başlanmıştır. Sezonun daha sakin zamanlarında eksikler tamamlanmış yeni masa ve sandalyeler eklenmiştir. Vardiyalı olarak 6 personelimiz hizmet vermiştir.

Girit Kahvesi işletmemizden 2024 yılında **3.023.195,11 TL** gelir elde edilmiştir.

SİDE RİNG SERVİS

Side Otogarı ve Antik Kent arasında yolcu taşımacılığında hizmet vermek için kullandığımız ring servislerimiz her yıl yerli ve yabancı milyonlarca kişiye hizmet vermektedir. Servisimiz bölge halkı tarafından da aktif şekilde kullanılmaktadır. Yıl içinde araçlarımızın tamir bakımları düzenli olarak yapılmış olabilecek kazaların önüne geçmek için azami özen gösterilmiştir. Kış aylarında 08:00 ve 20:00 arası yoğun yaz aylarında 08:00 ve gece 01:00 a kadar hizmet vermektedir. Yaz aylarında vardiyalı olarak 9 personel, kış aylarında 7 personel şoför olarak hizmet vermektedir.



2024 yılında Side Ring Servisimizden elde edilen gelir **12.495.244,58** TL' dir.

SİDE GOLF ARAÇLARI



Side de kullanılan golf araçlarının müdürlüğümüze devri 2024 yılında yapılmıştır. 14 adet golf aracının devir işlemlerinin bitirilmesiyle 2024 Mart ayında hizmet vermeye başladık. Bu araçlarımızda 14 personelimiz şoför olarak görev yapmaktadır. Yolcu kapasitesi 5 olan golf araçlarımız yaz aylarında ilk giriş kapası ile ikinci giriş kapısı arasında hizmet vermektedir. Sakin kış aylarında ise araçlarımız limana kadar gidebilmektedir. Golf araçlarımıza ait iki adet gişemiz bulunmaktadır. Bu gişelerde vardiyalı olarak 4 personelimiz çalışmaktadır. Aynı zamanda hizmet verdiğimiz bir adet yük aracımızla esnafın talebi doğrultusunda ücret karşılığı yük taşıma hizmeti de verilmektedir. 2024 yılında Side golf araçlarımızdan **11.938.297,32** TL gelir elde edilmiştir.

SİDE BALIKÇI BARINAĞI

Side bölgesini ziyarete gelen turistlerin yat turu ve yat kiralama taleplerine yanıt vermek için düzenlenen Side Balıkçı Barınağı' mız da gezi teknesi, yatlar, yeme içme tekneleri, ticari tekneler yolcu motorları gibi her türlü tekneye bağlama, atık su boşaltım, elektrik ve su hizmeti verilmektedir.

2024 yılı başvurularında 49 tekne sahibi ile sözleşme yapıldı. Tekneler ebatlarına göre limana yerleştirilerek hizmet verildi. Dışarıdan gelen misafir teknelerine de saatlik olarak bağlama hizmeti verilmiştir.

Her gün düzenli olarak barınağımızdan hizmet alan teknelerin hizmet kontrolleri yapılmış ay sonlarında kullandıkları su ve elektrik faturaları çıkartılarak tebliğleri yapılmış ödemeler takip edilmiştir.

2024 yılında hizmet bedeli olarak **6.407.382,63 TL** elde edilmiştir.

MANBİS (Akıllı Bisiklet Sistemleri)

Belediyemiz adına tescili yapılmış ‘’Manbis’’ hizmetimiz 2024 yılı boyunca kesintisiz olarak hizmet vermeye devam etmiştir. Yıl içinde altı ayda bir olmak üzere iki defa tüm sistem bakım ve onarımdan geçirilmiştir. Ulaşım için özellikle öğrenciler tarafından kullanılan bisikletlerimiz ilçe halkımız tarafından da çok beğenilerek kullanılmaktadır. Olası kazaları engelleyebilmek için gün içinde bisikletlerimizin sık sık kontrolleri yapılmaktadır. Yıl içinde tamir ve yedek parça değişimi için malzeme alımı yapılmıştır. Kullanım esnasında zarar gören bisikletlerimiz bisiklet tamir atölyesine çekilerek bisiklet tamircimiz tarafından tamiri yapılmış tekrar kullanım için istasyona bırakılmıştır.

Mobil uygulama ile tüm kayıt, kiralama ve takip işlemleri yapılabildiği için herkes tarafından rahat ve hızlı kullanılabilmektedir. İlçe halkının daha rahat ulaşabilmesi için 6 farklı istasyonda hizmet vermekteyiz.

2024 yılında Manbis işletmemizden **487.535,00 TL** gelir elde edilmiştir.

MANAVGAT KENT KART

Manavgat Belediyesi’ nin hizmetlerinden yerel halkın daha ucuz şekilde yararlanabilmesi için Manavgat Kent Kart hizmeti verilmektedir. Manavgat Kent Kart satışlarımız; Müdürlüğümüz işletmelerinden Manavgat Şelalesi, Manavgat Kent Müzesinde ve Belediye binamızda bulunan Müdürlüğümüzde yapılmaktadır. Kent Kartı bulunan misafirlerimiz Manavgat Şelalesi, Tazı Kanyonu girişlerinde ücretsiz olarak, Halk Plajlarımızda şezlong kiralama hizmetlerimizden de daha uygun fiyatlarda faydalanmaktadırlar.

KIZILOT MESİRE ALANI VE HALK PLAJI

Manavgat Alanya arasında bulunan Kızılot Mahallesinde 125 dönümlük alan üzerinde 19 adet mangalsız pikniğe elverişli kamelya, 1 çocuk parkı, açık spor alanı, 2 çeşme, 2 cankurtaran kulesi, wc’ ler, duş ve soyunma kabinleri, 150 araçlık otopark, yürüyüş yolları ve 15 bin m^2’ lik yeşil alanla 2 adet Büfe, Plaj hizmet vermeye devam etmiştir. Dalga ve rüzgârların azalmasıyla yürüyüş yolları, park alanı, duş ve soyunma kabinleri, wc’ lerin bakım, onarım ve tamirleri personellerimiz tarafından yapılmış yapılamayanlar Belediyemizin ilgili müdürlüklerine bildirilmiştir. Kışın dalgalarla kırılan ahşap yürüyüş yolları yeniden yapılmış tamir edilebilecek yerler tamir edilerek kullanılacak hale getirilmiştir. Plajımızda kullanılan sehpa, şezlong, çöp kovaları, yenileriyle değiştirilmiş, şemsiyeler yeni sezon için hazırlanmıştır. Ayrıca sezon boyunca da kırılan malzemeler yenileriyle değiştirilmiştir.

Sıcak ve soğuk içeceklerin, kuru yemiş ve tost satışlarımızın bulunduğu büfe ve şezlong hizmetimize havaların geç ısınması nedeniyle haziran ayında başlamıştır. Önceki yıllarda mesire alanına giriş için alınan ücret 2024 yılında alınmamıştır.

Kızılot şezlong hizmeti geliri **141.250,00 TL** ve büfeden elde edilen gelir **311.835,59 TL'** dir.

YEMİŞLİ MESİRE ALANI

Mesire alanımızın yıl içinde her gün düzenli olarak temizliği yapılmış çöp poşetleri değiştirilmiştir. Masalar ve etrafı temizlenmiş misafirlerin temiz bir alanda zaman geçirmesi sağlanmıştır. Akşam kullanılan aydınlatmaların kontrolleri yapılmış patlak kırık olanlar değiştirilmiştir.

Mesire alanımıza girişte alınan kişi başı hizmet bedeli ücreti 2024 yılı eylül ayında alınan kararla kaldırıldı ve ücretsiz olarak hizmete devam edildi. Yemişli Mesire Alanımızdan 2024 yılı eylül ayına kadar hizmet bedeli olarak **152.765,91 TL** gelir elde edilmiştir.

OTOPARKLARIMIZ

Müdürlüğümüz işletmesi altında bulunan otoparklarımızda değişen fiyatlar için yeni baskılar yaptırılarak tabela ve panolar değiştirilmiştir. Sistem güncellemeleri yapılmış eskiyen kırılan yerler ihtiyaç duyuldukça tadilatlar yapılmıştır.

Engelli, şehit aileleri, gaziler ve gazi yakınları müdürlüğümüze yaptıkları başvuru sonucunda kayıtları yapılarak ücretsiz olarak otoparklarımızı kullanabilmektedir. Otoparklarımız Ramazan ve Kurban Bayramları, resmi tatillerde, idarenin uygun göreceği günlerde ücretsiz olarak hizmet vermektedir. Ayrıca müdürlüğümüze bilgisi verilen resmi plakalı araçlar da otoparklarımızdan ücretsiz olarak yararlanabilmektedir. Tüm otoparklarda bulunan yangın söndürme cihazlarının dolum ve bakımları yaptırılmış iş güvenliği sağlanmıştır.

Cumhuriyet Meydanı Otopark: Cumhuriyet Meydanı altında bulunan otoparkımızın 75 araç kapasitesi bulunmaktadır. Otoparkımızın 2024 yılı geliri **703.630,06 TL'** dir.

Pazartesi Pazarı Otoparkı: 300 araç kapasiteli otoparkımız Pazartesi Pazarı altında bulunmaktadır. Her pazartesi; Pazartesi Pazarının kurulmasıyla otoparka giriş çıkışlarda yaşanan zorluk nedeniyle otoparkımız pazartesi günleri hizmet vermemektedir. 2024 yılı geliri **1.011.710,00 TL'** dir.

Kent Meydanı Otopark: Kent Meydanı altında bulunan otoparkımız 85 araç kapasitelidir. 2024 yılı geliri **923.825,00 TL'** dir.

Katlı Otopark: A. Hisar, 4605. Sokak' ta bulunan otoparkımız 3 katlı 150 araç kapasitelidir. 2024 yılı hizmet gelirimiz **534.464,02 TL'** dir.

MANAVGT KENT MÜZESİ KAFETERYA VE GİRİŞ

Manavgat Kent Müzesi' nin giriş kısmı Müdürlüğümüz işletmesi altındadır. Müze girişinde Kent Kart Satışlarımız da yapılmaktadır. Her gün 10:00 - 18:00 saatleri arasında hizmet gösteren müzemiz sadece Salı günleri kapalıdır.

Kent Müzemizin hemen yanında bulunan Kent Kafeterya' mızda sıcak, soğuk içecek satışları yanında Toros Kadınları' ndan alınan hediyelik eşyalarında satışı yapılmaktadır.

Müze kafeteryamız 2024 Ağustos ayında alınan bir kararla işletmemiz altında olmaktan çıkarılmıştır. Müze girişleri ücretsiz olarak hizmet vermeye devam etmiştir.

2024 yılı içinde işletmemizin kafeterya kısmından **174.311,43 TL**, müze giriş kısmından **40.930,01 TL** gelir elde edilmiştir.

ENGELSİZ KAFE

Engelsiz Kafe, vatandaşlarımızın özellikle engelli vatandaşlarımızın, arkadaş ve aileleri ile rahat ve eğlenceli vakit geçirebildikleri bir yer olmaya devam etmiştir. Engelsiz Kafemizden engelli vatandaşlarımız engelliler için alınmış indirimli ücret tarifesinden yararlandılar. Kafeteryamız 2025 yılında yeni bir proje için yenilenme çalışmalarına alınmıştır.

2024 yılında **370.672,07 TL** gelir elde edildi.

ÇAMİÇİ DÜĞÜN SALONU

Vatandaşların talep ve ihtiyaçları doğrultusunda ilçemize kazandırılan Sorgun Sahil Park Tesislerinde bulunan düğün salonu işletilmek üzere müdürlüğümüze devredilmiştir. Mutfak, wc, giyinme odası bulunan düğün salonumuz 2024 yılında düğün, kına, nişan ve mezuniyet gibi 18 programa ev sahipliği yaptı. Misafirlerimizin istediği doğrultusunda masa ve sandalye tedariği yapıldı. Salonumuzda alan temizliği yapmak ve misafirlerimize yardımcı olmak için bir personel görevlendirilmiştir. 2024 yılı gelirimiz **272.000,00 TL'** dir.

TAZI KANYONU



24.07.2024 tarihinde müdürlüğümüze devri yapılan Tazı Kanyonu için çalışmalar hemen başlamıştır. Boş bir alana sahip kanyonda misafirlerimizin güvenliğini ve rahatını sağlamak amacıyla doğal alanlar korunarak birçok yenilik yapıldı. Bölgede Belediyemizin Temizlik İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Etüt Proje Müdürlüğü, Park Bahçe Müdürlüğü ve Destek Hizmetleri Müdürlüğüyle koordineli bir şekilde çalışılmıştır. Büyük Şehir Belediyesine bağlı Asat Genel Müdürlüğü' nünde destekleriyle Gaziler Köyün' den su getirilerek bölge ihtiyacı karşılanmaya çalışılmıştır.

Bölgeye ulaşımda 1,5 km yol, gişe, fotoğraf ve idari birim, büfe, 2 adet kadınlar için wc, 2 adet erkekler (biri engelli vatandaşlar için) wc, elektrik ihtiyacını karşılamak için güneş panelleri, otopark düzenlemesi bölgenin telle çevrilmesi ve bölgenin doğal görüntüsünü yansıtmak amacıyla mimari taş döşeme süslüme yapıldı. Park ve bahçeler müdürlüğüyle koordineli çalışmalar kapsamında misafirlerini tazı kanyonu balkon bölümünde güvenli rahat gözlem yapabilmesi için ahşap döşemeler yapıldı. Tesisin misafir yoğunluğuna cevap verebilmesi için temizlik işleri müdürlüğüyle görüşülerek daha büyük çöp kovaları yerleştirildi ve anlık temizlik yapılması için personel görevlendirildi.



Misafirlerin güvenli ortamda seyahatlerini tamamlamak için destek hizmetleri ile görüşülerek güvenlik ekibi görevlendirildi. Uyarı ve yönlendirme tabelaları yaptırılarak alanın kritik bölgelerine koyuldu.

Tazı Kanyonu gelirimiz **3.565.565,15** TL olmuştur.

EMEKLİLER KAHVESİ



Belediyemizin vatandaşlara yönelik yaptığı sosyal alanlardan biri olan Emekliler Kahvesi; emeklilerimizin rahat ve güzel bir atmosferde doğanın içinde vakit geçirmeleri için hayata geçirilmiştir. Müdürlüğümüz işletmesi için müdürlüğümüze devri yapılan kahvemiz eylül ayında hizmet vermeye başlamıştır. İçeride ve dışarıda olmak üzere 12 adet masa 60 a yakın sandalye bulunmaktadır. Kış aylarında sabah 9:00 ila akşam 22:00 saatleri arasında yaz aylarında 8:00 ila 24:00 saatleri arasında hizmet vermekteyiz. Alkolsüz içecekler ve tost çeşitleri satışlarımızın bulunduğu kahvemizde emeklilerimiz düşünülerek fiyat tarifesi uygulanmıştır. Gün içinde 5 personelin görev yaptığı emekliler kahvesinden 2024 yılında **317.730,55** TL gelir elde edilmiştir.

KADINLAR KAHVESİ

Manavgat Belediyesi tarafından Eskihisar Mahallesi Barış Manço Parkı' nda vatandaşımızın talepleri doğrultusunda açılmıştır. Kadınlarımızın uygun fiyatlarla güvenli, temiz ve eğlenerek vakit geçirmesi için hayata geçirilmiştir. Müdürlüğümüz işletmesine devredilen kahvehanemiz kış aylarında 22:00 a yaz aylarında 24:00 a kadar hizmet vermektedir. Kahvehanemizde alkolsüz içecekler ve tost çeşitlerimiz bulunmaktadır. Yaz aylarında iki personelimiz görev yapmıştır. Eylül ayında hizmet vermeye başlayan Kadınlar kahvehanesinden **162.092,26 TL** gelir elde edilmiştir.



KADINLAR KAHVESİ 2

Bahçelievler Mahallesi' nde yapımı tamamlanan ikinci kadınlar kahvesi kadınların sosyal hayata katılımını desteklemeyi ve onlara özgürce vakit geçirebilecekleri bir alan sunmayı amaçlamıştır. Müdürlüğümüz işletmesi altında bulunan Kadınlar Kahvesi 2 Aralık ayı itibariyle hizmet vermeye başlamıştır. Kahvehanemizde alkolsüz içecekler, kuru yemiş, çikolata ve tost çeşitleri bulunmaktadır. 2024 yılı Kadınlar Kahvesi 2 den **10.656,70 TL** gelir elde edilmiştir.

ŞANTİYE BÜFE

Şantiye Büfemiz; alış veriş yapılabilecek yerlerin uzak olması nedeniyle Belediye personelimizin isteği doğrultusunda açılmıştır. Büfemizde alkolsüz içecekler, bisküvi ve çikolata çeşitleri, tütün mamulleri, kabuklu ve kabuksuz yemişler, tost çeşitleri yanında öğle yemeği satışı yapılmaktadır. 2024 Ekim ayında hizmet vermeye başlayan Şantiye Büfemiz **730.798,05 TL** gelir elde etmiştir.

HALK LOKANTASI





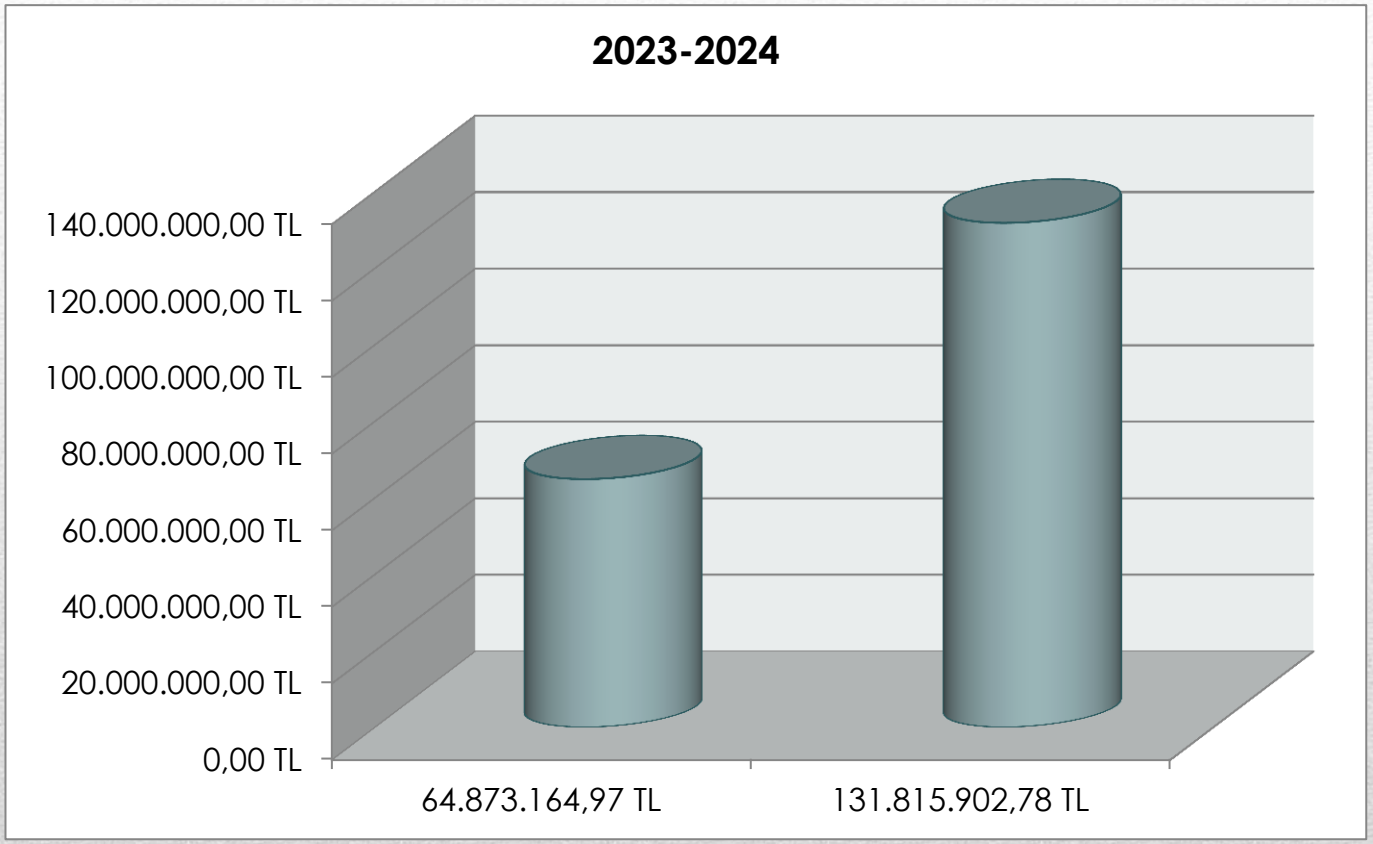
Halk Lokantamızın açılışı Kasım ayında yapılmış ve işletmesi Müdürlüğümüze devredilmiştir. Vatandaşımızın temiz, sağlıklı ve uygun yemek yemesi sağlanmıştır. Lokantamızda 12:00 ve 14:00 arası 4 çeşit yemek sunulmaktadır. Lokantamız 100 kişilik olmasına rağmen kısa sürede yaşanan yoğunlukla ortalama günlük 650 kişi yemek yemektedir. Halk Lokantamızda 10 personelimiz görev yapmaktadır. Menümüz her gün Manavgat Belediyemiz ve Başkanımızın sayfasında yayınlanmaktadır. Lokantamızın 14 Kasım 2024 tarihinden itibaren toplam geliri **1.180.145,01 TL**' dir.



İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Bünyesinde Bulanan İşletmelere ait 2024 Yılı Geliri
Aşağıdaki tabloda 2023 yılı 2024 yılı satışları gösterilmiştir

	2023	2024
Mesire Market	**1.210.808,93**	**1.871.800,37**
Piknik Kapı	**315.642,93**	**506.604,64**
Manavgat Şelale	**17.379.872,51**	**28.684.427,85**
Sahil Bar	**8.961.752,17**	**16.703.075,00**
Sahil Şezlong	**180.395,04**	**848.730,09**
Boğaz otel	**6.163.005,47**	**11.847.180,47**
Boğaz Otel Restoran	**2.329.982,28**	**3.417.619,44**
Reklam Panoları	**1.526.720,00**	**7.607.470,00**
Evrenseki Halk Plajı	**1.149.091,34**	**2.279.322,66**
Manbis	**294.821,00**	**487.535,00**
Cumhuriyet Meydanı Otopark	**427.353,16**	**703.630,06**
Pazartesi Pazarı Otopark	**599.258,60**	**1.011.710,00**
Girit Kahvesi	**1.094.732,64**	**3.023.195,11**
Kent Müzesi Kafeterya	**151.436,60**	**174.311,43**
Kent Müzesi Giriş	**41.095,00**	**40.930,01**
Yemişli Mesire Alanı	**115.052,25**	**152.765,91**
Ofis/Çay Ocağı/Stadyum Büfe	**142.500,02**	**384.197,05**
Kent Meydanı Otopark	**522.966,97**	**923.825,00**
Çam İçi Halk Plajı	**202.497,65**	**583.310,98**
Kızılot Şezlong	**111.371,14**	**141.250,00**
Side Ring Servis	**13.124.786,91**	**12.495.244,58**
Kızılot Mesire Kapı	**89.016,10**	**3.813,05**
Kızılot Batı Büfe	**157.678,40**	**311.835,59**
Katlı Otopark	**451.570,03**	**537.464,02**
Nar Beach Kafe 1	**1.538.063,51**	**1.803.350,01**
Nar Beach Şezlong 1	**116.495,91**	**635.980,01**
Nar Beach Şezlong 3	**207.085,00**	**1.048.515,01**

Nar Beach Kafe 3	1.079.084,00	2.338.145,04
Side Liman	1.968.782,19	6.407.382,63
Mesire Market 2	1.455.435,50	2.086.775,50
Sintine	98.178,84	755.820,00
Karavan Konaklama	1.094.694,80	2.400.844,01
Engelsiz Kafe	140.346,08	370.672,07
Wc Duş Kompleksi (Side)	431.592,00	177.180,00
Side Golf Araçları		11.938.297,33
Çam İçi Düğün Salonu		272.000,00
Dondurma Sahil		234.155,01
Tazı Kanyonu		3.565.565,15
Çolaklı Halk Plajı		398.610,01
Çolaklı Plaj Kafe		146.260,12
Gündoğdu Halk Plajı		19.520,00
Çolaklı Halk Plajı 2		74.160,00
Emekliler Kahvesi		317.730,55
Kadınlar Kahvesi		162.092,26
Şantiye Büfe		730.798,05
Halk Lokantası		1.180.145,01
Kadınlar Kahvesi2		10.656,70
TOPLAM	64.873.164,97	131.815.902,78


2023-2024
140.000.000,00 TL
120.000.000,00 TL
100.000.000,00 TL
80.000.000,00 TL
60.000.000,00 TL
40.000.000,00 TL
20.000.000,00 TL
0,00 TL
64.873.164,97 TL
131.815.902,78 TL

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ OFİSİNDE YAPILAN FAALİYETLER

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan işletmeler için gerekli tüm çalışmalar ofiste yapılmıştır. Tüm birimler sorumlular tarafından her gün ziyaret edilerek kontrolleri yapılmıştır. Eksikler not alınmış Birimlerde gereken işler Personeller ile görüşülerek bilgilendirilmiş eksikler varsa belirlenerek notlar alınmış ve en kısa zamanda gerekli işlemler yapılmıştır. Her gün, bir önceki gün elde edilen gelirlerin kontrolleri yapılarak tutanakla teslim alınır.

İşletmelerden elde edilen günlük gelirler ofise tekrar kontrol edilmiş oluşturulan programlara ayrı ayrı kayıtları yapılmıştır. Yapılan kayıtlar sonrası tahakkukları yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğü' ne makbuzlar karşılığı teslim edilmiştir. Mali Hizmetler Müdürlüğünden alınan makbuzlarla birlikte gelirleri gösteren Z Raporlarının kayıtları yapılarak fotokopileri çekilmiştir. Fotokopileri çekilen evraklar hem dış muhasebe için hem de müdürlüğümüz için ayrı ayrı dosyalanmıştır. Reklam panolarının kiralama işlemleri, sözleşmeleri fatura işlemleri, takip ve kontrolleri de müdürlüğümüz ofisinde yapılmaktadır. Otoparklarımızdan ücretsiz olarak yararlanmak için gelen tüm engelli, gazi, şehit yakınları için gerekli evraklar hazırlanmış ilgili yerlere iletilmiştir. Ayrıca Kent Kart işlemleri, çay ocaklarında kullanılan markaların satışı ve onların muhafazası müdürlük ofisinde yapılmaktadır. Birimlerde satılan doğrudan temin ve ihale ile alınan malzemelerin sayım takipleri de yine ofis personeli tarafından yapılmaktadır.

İşletmelerimizin ihtiyacı olan tüm iş ve işleyişler için gerekli mal, malzeme veya yapım işleri doğrudan temin veya ihale yapılarak karşılanmaktadır. Yıl içinde birçok iş için diğer müdürlüklerden de yardımlar alınmış yapılabilir işler beraber yapılmıştır. 2024 yılında 314 tane doğrudan temin yapılmıştır. Yapılan doğrudan teminlerin kontrolleri yapılarak işin tesliminden bitimine kadar olan süreç ofis tarafından takip edilmiştir. 9 kısım (Kuru Gıda, Et ve Et Ürünleri, Süt ve Süt Ürünleri, İçecek, Alkollü İçecek, Market Malzemesi, Unlu Mamuller, Yaş Sebze ve Meyve Alımı) için ihaleye çıkılmış sadece 6 kısım için mal ve malzeme alımı yapılabilmiştir. İhaleden alınan ürünlerin takibi günlük olarak yapılmış her ayın sonunda o ay için yapılan işlerin hak edişleri yapılarak fatura işlemleri tamamlanmıştır. Yıl sonun da ihale dosyası ile ilgili tüm işlemler yapılarak dosya kapatılmıştır.

Müdürlüğümüze gelen tüm evraklar incelenmiş gerekli yazışmalar yapılmıştır. Gelen ve giden evraklar bilgileri kayıt defterlerine işlenmiştir. Ayrıca gelen Cimer yazıları cevaplandırılmıştır. Tüm yazışmalar ekleriyle birlikte kayıt altına alınmıştır. Belediyemiz Halk Masası tarafından gönderilen sorular ivedi olarak gerekli cevaplar verilmiştir. Doğrudan temin ile yapılan işler Elektronik Kamu Alımları Platformu' na işlenmiş işlem sonuçları dosyalama yapılmıştır.

Müdürlüğümüzde çalışan personellerin çalışma yerleri, gün ve saat belirlemeleri yapılarak personele bilgilendirilmiştir. Personellerin iş başlangıç ve bitişlerinin takibi yapılmıştır. Haftalık çalışma shiftlerine göre ay sonlarında yapılan puantajlar şirkete iletilmiştir. Maaş sonrasında ücret pusulaları personellere imzalatılarak tekrar şirkete ulaştırılmıştır. Hizmet alımı yapılan Melas Şirketi ve Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personeller arasındaki personel işleriyle ilgili tüm iş ve işleyişlerin takip ve kontrolleri ofis tarafından yapmıştır.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Toplam Gider

Harcama Kalemleri		**Tutar**	
Personel Giderleri	Memur	1.847.729,93 TL	111.296.233,19 TL
	İşçi	5.952.954,88 TL	
	Hizmet Alımı (Personel Hizmet Alımı)	103.495.548,38 TL	
Sosyal Güvenlik Kurumları	Memur	212.455,86 TL	1.448.247,28 TL
	İşçi	1.235.791,42 TL	
Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	Üretime yönelik mal ve malzeme alımı	4.948.774,35 TL	55.021.868,02 TL
	Tüketime yönelik mal ve malzeme alımları	25.264.129,06 TL	
	Yolluklar	0,00 TL	
	Görev giderleri	533.532,80 TL	
	Hizmet Alımları	6.057.133,74 TL	
	Menkul mal alımları	8.986.586,32 TL	
	Gayri menkul mal bakım ve onarım	9.231.711,75 TL	
Toplam			167.766.348,49 TL

Doğrudan Temin ile Yapılan Mal ve Hizmet Alımları

Açıklaması	Tutar	KDV	Toplam Tutar
TAAHHUT KAYDI YOK	1.325.120,32	206.166,03	1.348.692,55
Gıda Ürünleri İçecekler ve Tütün Alımları	4.373.321,96	555.248,79	4.941.006,35
Kırtasiye Alımları	222.490,00	44.498,00	266.988,00
Temizlik Malzemesi Alımları	202.460,00	37.392,00	239.852,00
Yakacak Alımları	271.469,27	52.463,61	347.995,11
Yiyecek Alımları (Bedelen İaşe Dahil)	6.670.309,88	69.447,57	6.680.399,17
İçecek Alımları	3.007.342,68	181.165,39	2.020.036,45
Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	76.224,16	13.964,42	90.188,58
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	1.193.965,00	234.161,50	1.428.126,50
Taşıt Kiralaması Giderleri	590.000,00	118.000,00	708.000,00
Diğer Kiralama Giderleri	26.000,00	5.200,00	31.200,00
Diğer Hizmet Alımları	769.995,00	153.999,00	859.114,00
Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	158.033,00	30.606,60	188.639,60
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	3.616.462,05	689.042,41	4.305.504,46
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	967.187,19	181.437,45	1.148.624,64
Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	2.010.755,17	398.353,95	2.396.723,82
Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	7.315.745,77	1.378.175,93	8.693.921,70
	32.796.881,45	**4.349.322,65**	**35.695.012,93**

İŞİN ADI	SÖZLEŞME BEDELİ	YAPILAN İŞLER
Kuru Gıda	2.689.749,00	2.914.931,25 TL
Süt ve Süt Ürünleri	1.039.650,00	1.240.921,30 TL
İçecek	2.890.585,00	1.275.345,00 TL
Temizlik Ürünleri	1.046.530,00	665.346,20 TL
Yaş Sebze ve Meyve	822.390,00	767.564,30 TL
Plaj, Malzemeleri (Şezlong, Sehpa) Alımı	646.750,00	646.750,00 TL
TOPLAM	9.135.654,00 TL	7.510.858,05 TL

2023-2024 Yılları Gider

2023	2024
65.030.059,34 TL	**167.766.348,49 TL**

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I -GENEL BİLGİLER
A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZ' ÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI
1-Müdürlüğümüz' ün Görevleri

T.C. Manavgat Belediyesi'nin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Belediye merkezinin ve dış birimleri bünyesinde verimli ve sağlıklı bir çalışma ortamının oluşturulmasına yönelik genel hizmetlerin yürütülmesini sağlamaktan, kurum personelinin temel ihtiyaçları ile sosyal ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik olarak alınması gerekli tedbirleri belirlemekten ve amirinin onayına sunmaktan, birimler arasındaki dahili ve diğer kuruluşlarla olan harici haberleşmesinin etkinlikle yürütülebilmesi için gerekli haberleşme organizasyonunu gerçekleştirmekten ve devamını sağlamaktan, hizmet binalarının onarım ve dekorasyon işlerinin planlanan şekilde yürütülmesini takip edebilmek için sorumlularla koordineli olarak çalışmaktan, özel güvenlik hizmetlerini sevk ve idare etmekten, bu birimlerden düzenli olarak bilgi almaktan ve sunulan hizmetlerin denetlenmesinden, biriminin sunduğu hizmetlerle ilgili ihale işlemlerini, hak edişleri ve ödemelerini takip etmekten, Belediyenin tüm bilgi işlem ağının yürütülmesini sağlamaktan, hizmet binalarındaki tüm hizmetli personelin kontrolünü sağlamaktan, çay ocaklarının temizlik ve hijyen açısından kontrol etmek, müdürlüğe ait sarf ve tüketime mahsus eşya ve levazım ile demirbaş eşyanın girip çeşitli sebeplerle çıkmasını ve depo kayıtlarının eksiksiz tutulmasının takip edilmesini sağlamaktan, onaylanan iş planı uyarınca istenilen özelliklerde ve asgari maliyetle zamanında temini ve ilgili birimlere ulaştırılması çalışmalarını kontrol etmekten, Manavgat Belediyesi'nin satın alma politikalarına uygun olarak, satın almalardaki ekonomikliğin yönetilmesinden, satın almalardaki fiili denetimi sağlamaktan, müdürlüğü veya tüm müdürlükleri ilgilendiren konularda hizmet almak suretiyle seminer, toplantı, çalıştay vs. düzenlemek, ihale mevzuatı, hakkediş mevzuatı mali mevzuat konularında gerektiğinde danışman firmalardan hizmet almak, Manavgat belediyesi tarafından yaptırılan veya yaptırılacak olan kioksların her türlü bakımını, yapımını, yazılım lisans sağlayıcılarıyla sözleşme yapmaktan, belediyeye ait billboard vs. malzemeleri yaptırılmasından, tamirinden, bakımından, bilgisayar, yazıcı, tarayıcı vs. ve bilgisayar sarf malzemelerini temin etmekten, Belediye adına her türlü anket yaptırmaktan, sosyo-kültürel projeler yapmak veya yaptırmaktan, Belediyeye bağlı birimlerin faaliyetlerini sürdürebilmeleri maksadıyla ihtiyaç duydukları malzemelerin yurtiçi ve yurt dışı satın alma yolu ile karşılanmasının gerektirdiği faaliyetleri yürütmekten, gerekli satın alma faaliyetlerini, piyasa koşulları ve fiyat dalgalanmalarını incelemek suretiyle en müsait şartlarda yaparak, ihtiyaç yerlerine zamanında istenen miktar ve kalitede ulaştırmadan, satın almalarda fiili denetimi sağlamaktan, müdürlüğü'ne intikal eden malzeme taleplerini karşılamak üzere gerekli faaliyetleri planlamaktan, uygulayıp kontrol ve koordine etmekten, etkin, verimli ve kaliteli hizmet verme, çağın gerektirdiği teknolojik yeniliklere açık olma anlayışına paralel olarak çalışmalarını yürütmekten, satın alınacak malzemelerin standartlarını belirlemek için ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmaktan, müdürlüğü bünyesindeki araçların bakım onarım ve tamiratlarının yapılmasını sağlamaktan, biriminde kullanılan yedek parça, makine,

araç gereçlerin temin edilmesi ve kontrolünü takip etmekten, biriminin imkânları ile yapılamayan bakım onarımları amirinin bilgisi dâhilinde kurum dışında yaptırmaktan sorumludur.

2-Müdürlüğümüz' ün yetkileri;

Müdürlüğümüz, Belediyemize ait yukarıda sayılan iş ve işlemlerin yerine getirilmesinde mer'i mevzuat dahilinde yetkilidir.

3-Müdürlüğümüz' ün Sorumluluğu;

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

B -) PERFORMANS BİLGİLERİ

1 -) MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN YAPILAN BELEDİYEMİZE AİT MAL, YAPIM VE HİZMET ALIM İHALELERİ

Belediyemize ait mal, yapım ve hizmet alımı olmak üzere toplam **46 (kırkaltı)** ihale Müdürlüğümüz ihale birimi tarafından yapılmıştır.

C-)YAPILAN İŞLER

- Birimler tarafından talep edilen kırtasiye ve temizlik malzemelerinin ihaleleri yapılarak tüm birimlerin ihtiyaçları karşılanmıştır.
- Belediyemize ait tüm hizmet binalarının her türlü temizlik işleri yapılmıştır.
- Birimlerin talepleri doğrultusunda mal, hizmet, yapım ve danışmanlık istemleri olarak **1.963** (bindokuzyüzatmışüç) adet doğrudan temin yoluyla satın alma işlemleri için yardımcı olunmuştur.
- Belediyemize ait Hizmet araçlarının zorunlu mali sigortaları yaptırılmıştır.
- Belediyemize ait tüm araç ve iş makinelerinin akaryakıt ihtiyaçları ihale ile satın alınarak karşılanmıştır.

- Talep eden birimlerin şartnameleri doğrultusunda 4734 ve 4735 sayılı kanunlar ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde ve yasal süreleri içerisinde ihale yoluyla mal, hizmet ve yapım işi olarak toplam **46 (kırkaltı)** ihale gerçekleştirilmiş ve harcama yetkilileri ile beraber sözleşme imzalanmıştır.

- Mevcut hizmet binalarının telefon ve internet giderleri ile gerekli görülen tesisat ve donanımlarının bakım ve onarım ve iyileştirilmesi sağlanmıştır.
- Belediyemize ait hizmet binalarında gerekli görülen elektrik, klima, sıhhı tesisat bakım, onarım ve yenileme işlemleri yapılmıştır.

- Bilgi işlem servisimizce Otomasyon sistemi işlemleri yürütülmüştür.
- Bilgi işlem servisimizce İnternet hizmetlerinin geliştirme ve güncellenmesi sağlanmıştır.
- Bilgi işlem servisimizce Mobil Belediye hizmeti geliştirilerek devam ettirilmiştir.
- Bilgi işlem servisimizce İdaremize ait tüm Bilgisayarın ve çevre birimlerinin teknolojik bakım ve onarımı işleri yapılmıştır.
- Bilgi işlem servisimizce Tüm sistemlerin periyodik yedekleme işlemlerinin yürütülmesi ve düzenli olarak yedeklerinin alınması yapılmıştır.
- İlçemiz Cumhuriyet Meydanı, Atatürk Kültür Merkezi ve Pazartesi Pazarında ücretsiz Wİ-Fİ hizmetleri sağlanmıştır.
- Belediyemiz sınırları içinde ki sorumluluk alanları ve birimlerine özel güvenlik hizmeti sağlanmıştır.
- Genel mekanlarda özel güvenlik tarafından uyulması gereken kurallar dikkate alınarak gerekli işlemler yaptırılmıştır.
- Belediyemize ait birimlerin taşıt ihtiyaçları karşılanarak ulaştırma hizmetleri yapılmıştır.
- 6331 İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği gereğince mevzuatta belirtilen iş ekipmanlarının periyodik kontrolleri yaptırılmıştır.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

1- Müdürlüğümüz' ün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Madde 17- Müdürlüğün kuruluş, teşkilatlanma ve görevleri aşağıda belirtilmiştir.
a) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü müdür ve servislerinden oluşur.
b) Teşkilatlanma: Müdürlük, görevlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi için Proje İnceleme Ön Onay, Ruhsatlandırma, Numarataj, Büro Hizmetleri ve Arşiv servislerinden oluşturulur. Servislerin isimlendirilmesi, çalışma şekil ve şartlarının belirlenmesinde Müdürün teklifi ve Başkanın veya görevlendireceği Başkan Yardımcısının onayı aranır.
c) Görevleri:

Manavgat Belediyesi sınırları kapsamında planlı ve modern şehirleşme ile depreme dayanıklı ve yaşanabilir yapılaşmayı sağlamak amacıyla resmî ve özel bütün yapıların 3194 sayılı İmar Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili diğer kanunlar ile bunlara dayalı çıkartılmış olan tüm tüzük, yönetmelik, genelge ve tamimleri kapsamında şekillenmesini sağlamak üzere;

1. Yapı Ruhsatı almak üzere ilgililerce ibraz edilen mimari projelerin imar planı ve notları ile ilgili mevzuata uygunluğunu inceleyip harçlarını tahsil ederek onaylamak ve Yapı Ruhsatı vermek, proje tescil işlemini yapmak, tadilat ruhsatlarını vermek,
2. Kamu alanlarında ve müstakil yapılaşmaya müsait olmayan parsellerde geçici sürelerde kullanılmak üzere, gerekiyorsa ilgili kurumların görüşünü alarak, İmar Kanunu ve yönetmelikte belirtilen koşullarda Muvakkat Yapı Ruhsatı için Encümen Kararı alınmasını ve kararın tapu kütüğüne işlenmesini sağlamak,
3. Onaylı projelerin suret tasdikini yapmak,
4. Ruhsat süresi biten inşaatların ruhsat sürelerinin uzatmalarını yapmak,
5. Mimari proje onayından sonra statik hesap, rapor ve çizimlerin mimari projeye ve mer-i mevzuata uygunluğunu kontrol ederek statik projeye onay vermek,
6. Yapı Ruhsatı eki olan, sıhhi tesisat, kalorifer tesisatı, doğalgaz tesisat projelerini, ısı yalıtım, hesap, detay ve raporlarını, elektrik tesisat, telefon tesisat, asansör avan projelerini onaylamak,
7. Asansör Ruhsatı için asansör uygulama projelerini onaylamak, yerinde kontrolü ve ruhsatının tanzimini yapmak,
8. Vaziyet planı ve avan proje tekliflerini mer-i mevzuata göre inceleyerek harçları tahsil ederek onaylamak,
9. 16.12.2010 tarih ve 27787 sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Yapı Müteahhitlerinin Kayıtları ile Şantiye Şefleri ve Yetki Belgeli Ustalar Hakkında Yönetmelik” kapsamında yönetmeliğin 12. maddesinde tanımlanan görevleri yerine getirmek,
10. Müdürlük tarafından düzenlenen yapı ruhsatlarında müteahhitlik üstlenenlere ait iş deneyim ve iş bitirme taleplerini değerlendirmek,

11. Fen İşleri Müdürlüğü ile irtibatlı olarak yol istikametlerinin zemin tespiti ve yol istikametine tecavüzlü bina ve benzeri sabit tesislerin tespit edilerek yol profillerinin düzenlemesi işlemlerini yürütmek,
12. Yıkım belgesi tanzim etmek, yanan ve yıkılan yapılar hakkında form düzenlemek,
13. Lüzumu halinde yeni bir mahalle veya yerleşim kurulması halinde ilçe, mahalle ve yerleşim sınırlarına ilişkin imarla ilgili işlemleri yapmak,
14. Diğer müdürlükler ve dış birimlerden gelen yazıların resmî yazışma kurallarına uygun olarak cevaplanmasını sağlamak,
15. Mahkemelerce talep edilen dosyaların dizi pusulalarını hazırlayarak mahkemelere göndermek,
16. İlçemiz dahilinde meydan, bulvar, cadde ve sokaklara isim veya numara vermek, anılan yerler üzerindeki mevcut binalara kapı numarası vermek, ruhsatlı yapılacak bina yerlerine numara tahsisi yapmak,
17. Adres Bilgi Sistemi'nin kurulması için numaralama ile ilgili mahalle revizyon (güncelleştirme) çalışmaları yapmak ve yapılan tüm bu çalışmaları bilgisayar ortamına aktarmak,
18. Müdürlüklerin ve vatandaşların talebi doğrultusunda taşınmazlarla ilgili adres, pafta, ada ve parsel bilgilerini vermek,
19. Numaralama ve yapı tespitlerini sayısal olarak ve Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi'nde güncellemek,
20. Müdürlük bütçesini hazırlamak,
21. Birim içi faaliyetlerin yürütülmesi için ihtiyaç duyulan, malzeme ve hizmetlerin; ihale, satın alma veya kiralama yoluyla teminini sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak ve sonuçlandırmak,
22. Müdürlük demirbaş kayıtlarını tutmak,
23. Müdürlük ihtiyaçları için avans işlemlerini yapmak,
24. Müdürlük görev tanımında yazılmayan fakat kanunlar, yönetmelikler, tebliğler ve üst yönetim tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek, inceleme ve denetimlerini yapmak,

2- Personel İstihdamı:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Personel Şeması		
Memur	Kadrolu İşçi	Melaş İşçisi
20	1	15

FAALİYETLER

2024 YILI YAZIŞMALAR		
1	Kurum içi yazışmalar	462
3	Dilekçe cevabı	1263
4	Resmi yazışmalar	1082
5	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı	193
6	Kültür ve Turizm Bakanlığı	6
7	SGK	362
8	Milli Emlak Müdürlüğü	123
9	TÜİK	2
TOPLAM		3493

2024 YILI İÇİNDE YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER

- 626 adet yapı ruhsatı düzenlenmiştir.
- 78 adet yanan yıkılan bina için ruhsat düzenlenmiştir.

Kat İrtifakı Kontrol ve Onay

- 302 adet kat irtifakı müracatı yapılmış, ilgili mevzuatlar çevçevesinde incelenmiş olup uygun olan projeler onaylanıp ilgili kuruma gönderilmiştir.

Numarataj

- Köy statüsünden mahalle statüsüne geçen mahallelerin numarataj işlemleri devam etmektedir.
- Belediyemizce ilçemiz genelinde 492 adet numarataj belgesi düzenlenmiştir.

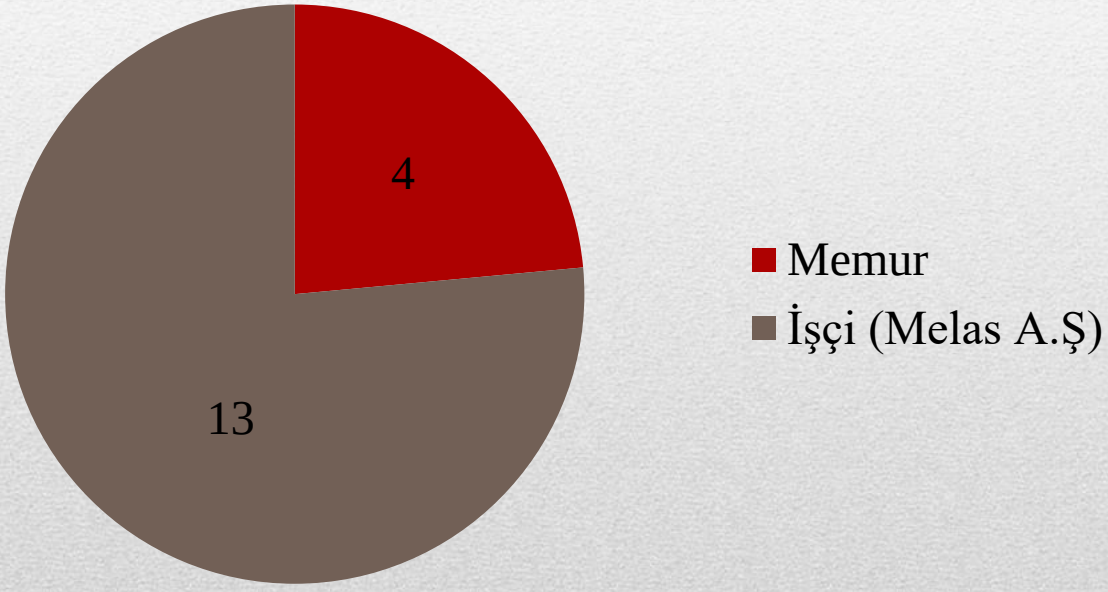
Köy evleri projesi

Kırsal yerleşim özelliği gösteren alanlarda, 23 adet yapı sahibince hazırlatılan proje için kırsal yapı inşaat izin belgesi düzenlenmiştir.
Kırsal yerleşim özelliği gösteren alanlarda Belediyemizce hazırlanan tip proje, yapı sahibince hazırlatılan proje olmak üzere toplamda tamamlanan 2 adet proje için kırsal yapı kullanma izin belgesi düzenlenmiştir.

HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ

Huzurevi Müdürlüğü Personel İstihdamı

Huzurevi Müdürlüğü bünyesinde **4 memur** ve **13 işçi (Melas A.Ş)** olmak üzere toplamda **17 personel** bulunmaktadır.



Büyüklerimizin doğum günlerini huzurevi ailesi olarak hep beraber kutladık.









Belediye Başkanımız Sayın Niyazi Nefi KARA ve eşi Sayın Hacer Ceyhan KARA beraberlerinde ki çalışma arkadaşları ile beraber kurumumuzu ziyaret ederek büyüklerimizin bayramını kutladı.





Huzurevi ailesi olarak büyüklerimizin katılımı ile beraber sinema günleri düzenlendi.



Manavgat ilçe Kaymakamımız Sayın Adil KARATAŞ, Manavgat Belediye Başkanımız Sayın Niyazi Nefi KARA ve Manavgat İlçesinin değerli askeri ve siyasi kadrosu kurumumuzu ziyaret ederek sakinlerimizin kurban bayramlarını kutladı.



Huzurevi ailesi olarak; Belediye Başkanımız Sayın Niyazi Nefi KARA'nın da katılımlarıyla Belediyemize ait Boğaz Otel Bahçesinde gerçekleştirdiğimiz piknik organizasyonları düzenlendi.





Manavgat Belediyesi Türk Halk Müziği Topluluğu Şef Onur Gök önderliğinde evimize gelerek; seslendirdikleri türkülerle büyüklerimize unutamayacakları müzik etkinliği düzenlendi.





Belediyemizin müzik öğretmeni eşliğinde haftalık müzik etkinlikleri düzenlendi.

Yeni yıl yaklaşırken Manavgat Belediyesi Kreş öğrencileri ile büyüklerimize eğlence etkinliği düzenlendi.





ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Zabıta Müdürlüğünün teşkilat, görev, yetki ve sorumlulukları İçişleri Bakanlığınca 11 Nisan 2007 tarih ve 26490 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye Zabıta Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Zabıta Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 51. maddesine göre: "Belediye Zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzeninin sağlanması ile görevli olup, bu amaçla Belediye meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklar ile bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta ön görülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamakla" görevlendirilmiştir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'ÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Müdürlüğümüzün Görevi: Zabıta Müdürlüğü, Belediyemizin zabıta hizmetleri görevini yürütür.

Müdürlüğümüzün Yetki Alanı: Müdürlüğümüz, görevlerinin ifasında mer'i mevzuat dahilinde yetkilidir.

Müdürlüğümüzün Sorumluluğu: Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında, belediye başkanı ile başkan yardımcılarına karşı sorumludur.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

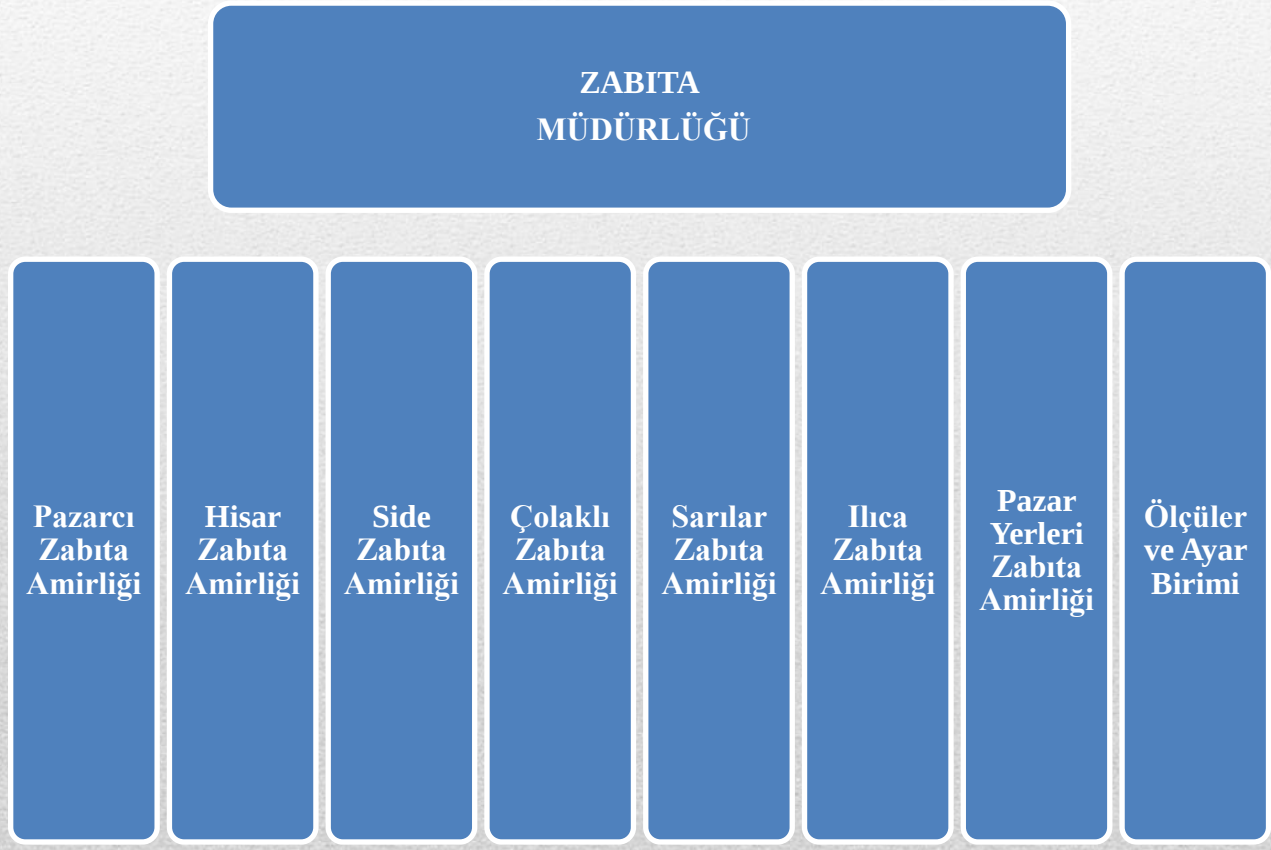
Hizmet Araçları: Müdürlüğümüze ait araç listesi aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

S/N	PLAKA	ARAÇ	MODEL
1	07BYL882	FORD TRANSİT COSTOM	2024
2	07JJ550	HYUNDAİ H100	2004
3	07JL121	NİSSAN PICK UP	2005
4	07LFN76	FORD TRANSİT CONNECT	2012
5	07LT766	MITSUBISHI L200	2000
6	07ACU595	FIAT DOBLO	2019
7	07LDB05	MİTSUBİSHİ L200	2011
8	07LBA45	FORD TRANSİT CONNECT	2010
9	07L3433	RENAULT MEGANE	2008
10	07LBV67	TOYOTA HİLUX	2010
11	07LG777	TOYOTA COROLLA	1996
12	07LGF44	FORD RANGER	2012
13	07LN001	RENAULT MEGANE 2	2006
14	07JE041	FORD	2004
15	07LVC95	ISUZU D_MAX	2006
16	07BUK982	FIAT FIORINO	2024
17	07BUE854	FIAT DOBLO	2024
18	07BUE858	FIAT DOBLO	2024
19	07BUE857	FIAT EGEA	2024

Tablo 1: Hizmet araçları

TEŞKİLAT YAPISI

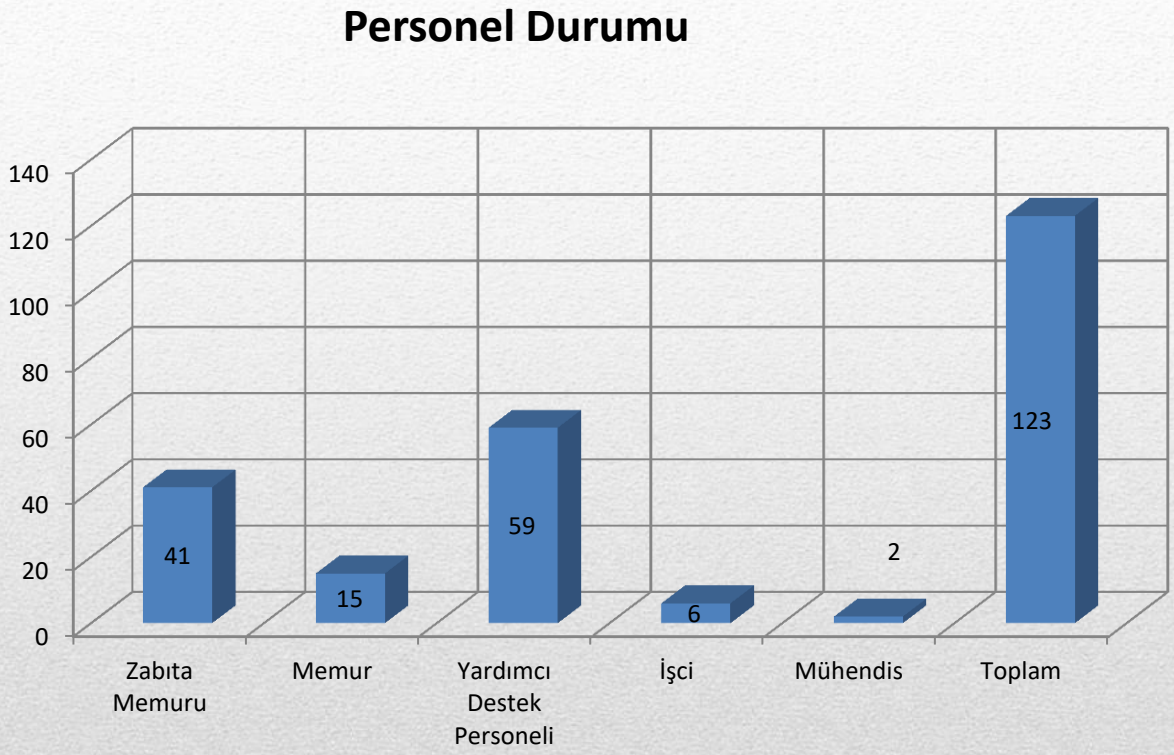
Belediyemiz Zabıta Hizmetleri günün 24 saat esasına göre 3 vardiya olarak yürütülmekte olup, Pazarcı Zabıta Amirliği, Hisar Zabıta Amirliği, Side Zabıta Amirliği, Çolaklı Zabıta Amirliği, Sarılar Zabıta Amirliği, Ilıca Zabıta Amirliği, Pazar Yerleri Zabıta Amirliği, Ölçüler ve Ayar memurluğu olarak birimlere ayrılmıştır. Müdürlüğümüz teşkilat yapısı aşağıdaki şemada gösterilmiştir.



Personel İstihdam Durumu: Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri 123 personel ile yürütülmektedir. Bununla ilgili tablo ve grafik aşağıda sunulmuştur.

Kadro Durumu	Personel Sayısı
Zabıta Memuru	41
Memur	15
İşçi	6
Mühendis	2
Yardımcı Destek Personeli	59
TOPLAM	123

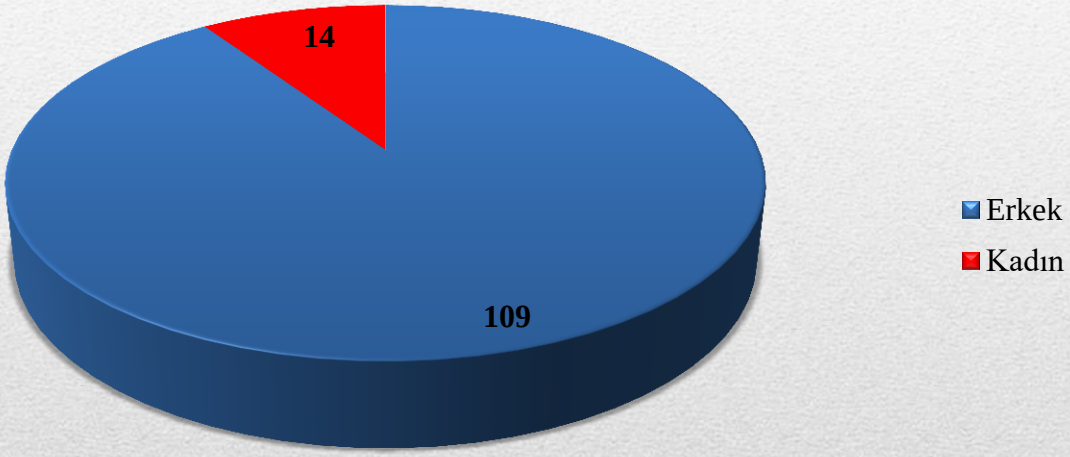
Tablo 2: Personelin Kadrolara Göre Dağılımı



Grafik 1: Personelin Kadrolara Göre Dağılımı

Personel Cinsiyet Durumu:

Müdürlüğümüz personelinin cinsiyet durumu ile ilgili grafik aşağıda sunulmuştur.



Grafik 2: Personel Cinsiyet Durumu

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüz ekiplerince Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerin verdikleri yetkiler çerçevesinde İlçemiz genelinde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması amacıyla Müdürlüğümüzce yapılan iş ve işlemler aşağıdaki gibidir.

Zabıta Kalemi (Büro Ekibi)

Zabıta Müdürlüğümüze gelen bütün evrak ve dilekçe öncelikle büromuzda bilgisayara kaydedilerek gereği yapılmak üzere ilgili ekibe havale edilmektedir. Evrakın gereği ekip tarafından yapıldıktan sonra tekrar büroya teslim edilmekte ve büroda gereği yapılan evrak hakkında gelmiş olduğu birime yazılı olarak bilgi verilerek, tüm yazışmaların takibi sağlanmaktadır.

Evrak Türleri	Sayı
Gelen Evrak Adedi (Gereği ve Bilgi için)	5233
Giden Evrak Adedi	3817
Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden (CİMER) Gelen ve Sonuçlandırılan Şikâyet Adedi	4362
Belediyemiz Halk Masası'ndan Gelen ve Sonuçlandırılan Şikâyet Adedi	95
Toplam	13.507

Tablo 3: Zabıta Müdürlüğüne Gelen Şikâyet-Talep Faaliyetleri Verileri

BELDENİN DÜZENİ VE ESENLİĞİ İLE İLGİLİ GÖREVLER

Ruhsat ve Çevre Denetim Ekibi Faaliyetleri

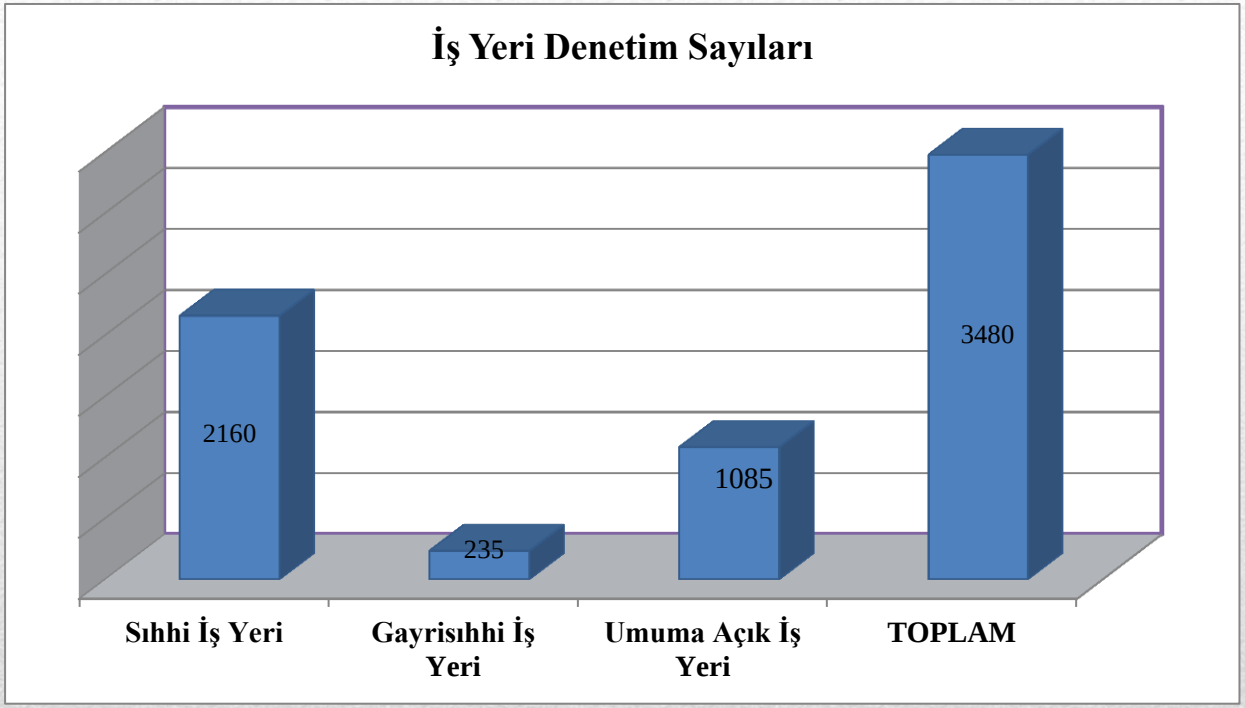
Bu kapsamda ekiplerimizce, 5393 sayılı Kanunun 15'nci maddesi, 9207 Sayılı İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik, 2872 Sayılı Çevre Kanununa ve 5510 Sayılı Kanunun 8'nci madde 7'nci fıkrasının uygulanması hakkında tebliğe istinaden Sıhhi, Gayrisıhhî ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri denetimleri yapılmaktadır. Yapılan denetimler sonucunda ilgili kanun ve yönetmelik hükümlerine aykırı hareket eden işletmelere cezai işlem uygulanmaktadır.

2024 Yılı içerisinde İlçemiz genelinde resmi kurumlardan gelen yazılar, telefon şikâyetleri, vatandaş dilekçelerine istinaden ve her ay yapılan rutin denetimler sonucunda İş yeri denetlenmiş olup;

Denetimler sırasında **(2160)** Sıhhi, **(235)** Gayrisıhhi **(1085)** Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yeri olmak üzere toplam **(3480)** iş yeri denetlenerek uygundur tutanağı düzenlenmiştir.

Yapılan İşlemler	Adet
Sıhhi İş Yeri Denetim Sayısı	2160
Gayrisıhhî İş Yeri Denetim Sayısı	235
Umuma Açık İş Yeri Denetim Sayısı	1085
TOPLAM	3480

Tablo 4: İş Yerleri Denetim Faaliyetleri



Grafik 3: İş Yerleri Denetim Faaliyetleri

Yapılan İşlemler	Adet
İş Yeri Ceza Tutanağı sayısı	462
5393 Sayılı Kanuna Göre Faaliyetten Men	434
Mühür Bozma Tutanağı Düzenlenen İş Yeri sayısı	43
2559 sayılı Kanuna istinaden sureli kapama cezası adedi	12

Tablo 5: İş Yerleri Denetim Faaliyetleri



Resim 1: İş Yeri Denetim Faaliyetleri



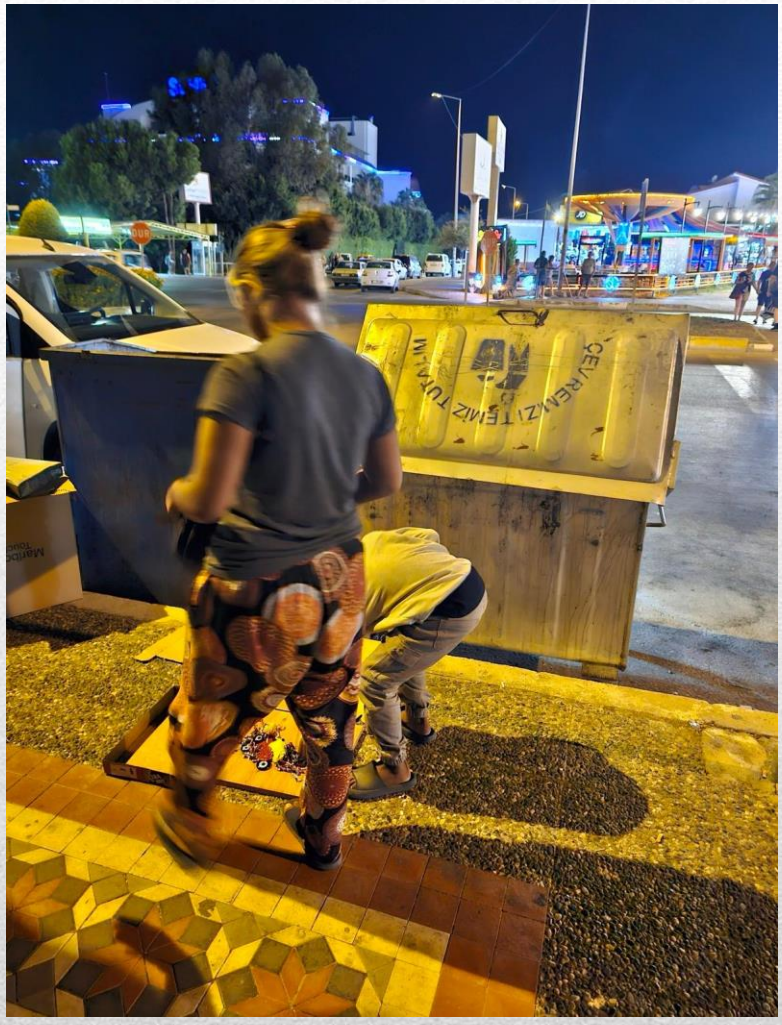
Müdürlüğümüz, 2872 sayılı Çevre kanununa göre; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan almış olduğumuz yetkiye dayanarak çevresel gürültüye maruz kalınması sonucu kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığının bozulmaması için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak, ruhsat talebinde bulunan işyerlerini çevresel etki konususun da incelemek, Zabıta Müdürlüğüne intikal eden çevresel şikâyetleri değerlendirmek, denetim yapmak, ihlali tespit edilen iş yerleri hakkında idari yaptırım uygulamakla görevlidir.

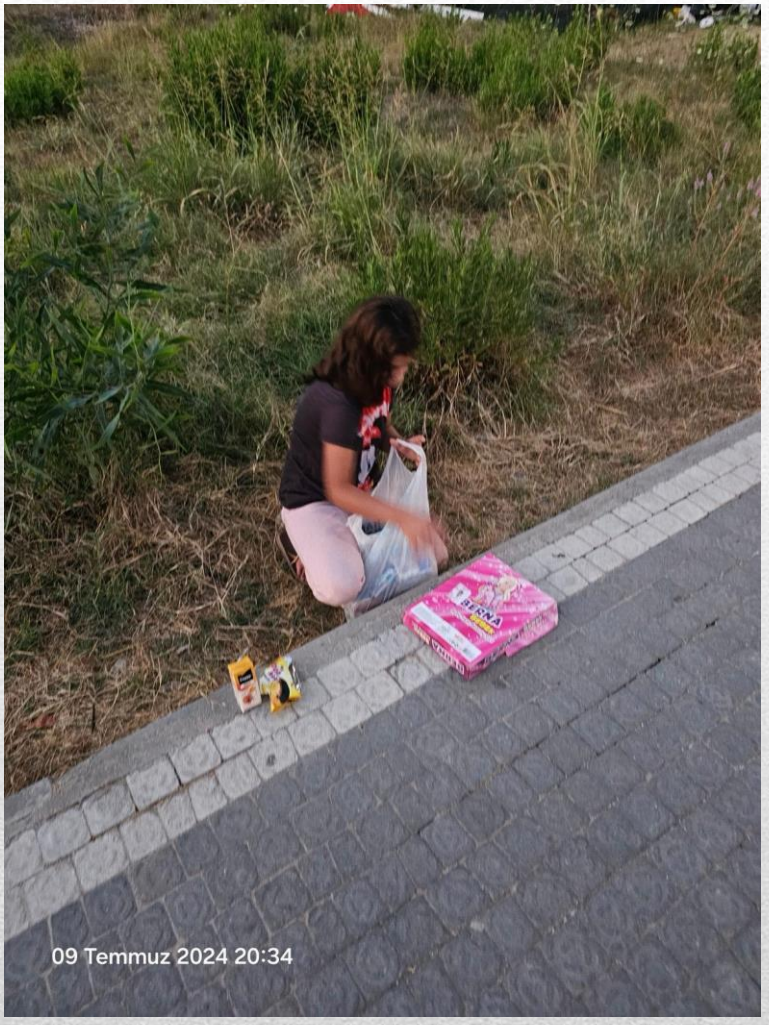
İlçemiz genelinde faaliyet gösteren eğlence mekânları ve diğer işletmelere yönelik, 2024 yılı içerisinde ses ve gürültü şikâyeti üzerine, ölçüm sonucunda ses yayını sınır değerlerini aştığı tespit edilen **19 adet** işletmeye Belediye encümenince 2872 Sayılı Çevre kanununa göre idari para cezası verilmiştir. Ayrıca **3 adet** işletmeye' de 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 36/2 göre idari para cezası uygulanmıştır.

5326 Sayılı Kabahatler Kanununa Göre Yapılan İşlemler

Zabıta Müdürlüğümüze bağlı tüm ekiplerimizce 5326 Sayılı Kabahatler Kanununda belirtilen hükümlere aykırı hareket eden gerçek ve tüzel kişilere İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiştir. Ayrıca Manavgat Belediye Meclisinin 02.03.2007 Tarih ve 2007/3-1 Sayılı Kararı İle Kesinleşen Belediye Emir Ve Yasakları Hakkında Yönetmelikte belirtilen hükümlere uymayanlar gerçek ve tüzel kişiler hakkında da birimlerimizce tutanak düzenlenerek Belediye Encümenimizce para cezaları verilmiştir.

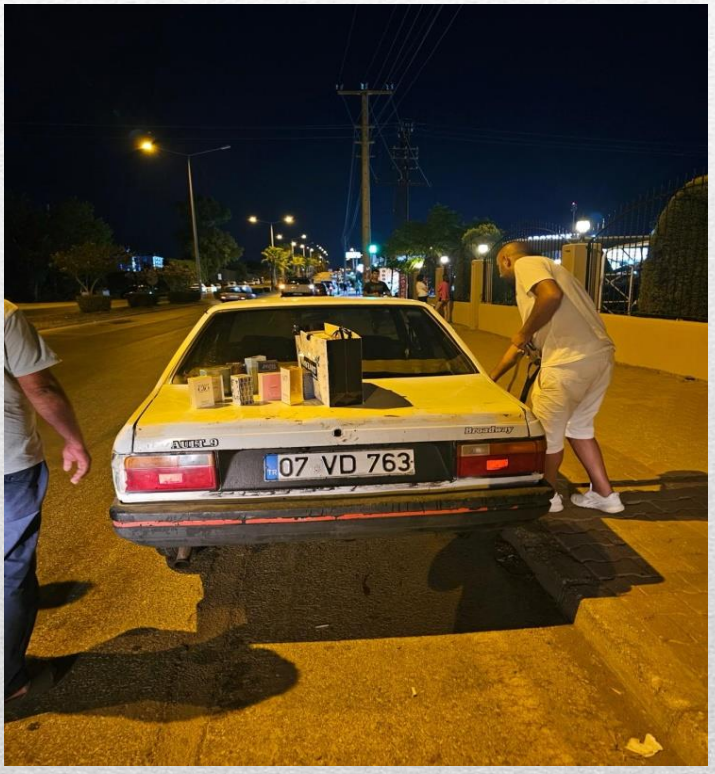
Belediyemizin yetki ve sorumluluğundaki ana yol, cadde, meydan, bulvar ve cami önlerinde Zabıta Ekiplerimiz dilencilere yönelik denetimler yapmaktadır. Vatandaşlarımızın dini ve insani duygularını istismar ederek dilencilik yapan kişilere, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 33'üncü maddesi gereği idari para cezası verilmekte ve dilencilikten elde etmiş oldukları gelirin mülkiyeti, Belediye Encümen kararı ile kamuya geçirilmektedir.





Resim 2 : Dilencilikle mücadele

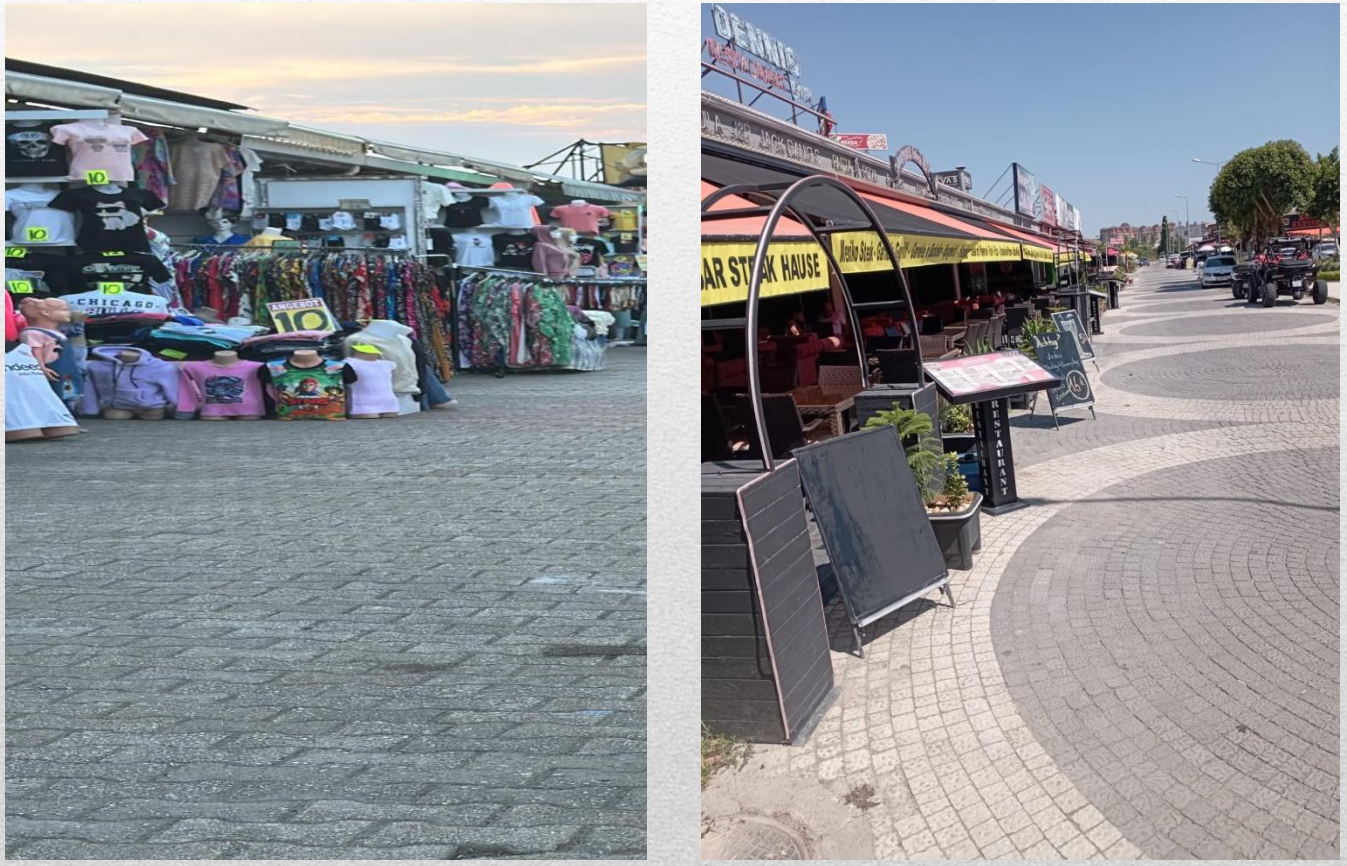
İlçemiz genelinde sorumluluk bölgemizde Zabıta Ekiplerimizce Cadde, sokak, park ve meydanlarda *5393 Sayılı Belediye Kanununa* istinaden Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcılara engel olunmaktadır. Bunun yanı sıra ses yükseltici cihazlarla yapılan gürültü kirliliği önlenmektedir.





Resim 3: Seyyar Satıcı Faaliyetlerinin Önlenmesi

İş yerlerinin ön tarafına teşhir veya satış amacı ile konulan yaya geçişlerine engel malzeme vb. işgallerin kaldırılması için iş yeri sahiplerine gerekli uyarılarda bulunulmaktadır. Uyarılara rağmen kurallara uymayan esnaflara 5326 Sayılı Kabahatler Kanununa göre idari işlem yapılmaktadır.



Resim 4: Kaldırım İşgali Denetimi

Zabıta Müdürlüğü ekipleri ve Temizlik İşleri Müdürlüğü ekipleri, ortaklaşa çevre denetim çalışmaları sürdürmektedir. Cadde ve sokaklarda gezen ekipler, dışarıya zamansız ve usulsüz biçimde çöp bırakan ev ve iş yeri sahipleri hakkında idari para cezası uygulamaktadır.

Uygulanan İdari Yaptırımlar	Cezanın Mahiyeti	Tutanak Sayısı
5326/33-1S.K. Göre Yapılan İşlem	Dilencilik	234
5326/36 1-2 S.K. Göre Yapılan İşlem	Gürültü	9
5326/37-1 S.K. Göre Yapılan İşlem	Rahatsız Etmek	252
5326/38 1-2 S.K. Göre Yapılan İşlem	İşgal	165
5326/41 1-6 S.K. Göre Yapılan İşlem	Çevreyi Kirletme	55
5326/32-1 S.K. Göre Yapılan İşlem (Belediye Emir Ve Yasakları Hakkında Yönetmelikte Belirtilen Hükümlere Göre)	Emre Aykırı Davranış	55
5326/40-1 S.K. Göre Yapılan İşlem (Belediye Emir Ve Yasakları Hakkında Yönetmelikte Belirtilen Hükümlere Göre)	Kimlik Bildirmeme	1

Tablo 6: 5326 Sayılı Kabahatler Kanununa Göre Uygulanan İdari Yaptırımlar

Semt Pazarları İle İlgili Çalışmalar

5957 Sayılı Sebze Ve Meyveler İle Yeterli Arz Ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna istinaden çıkarılan Pazar Yerleri Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre, sorumluluk alanımızda kurulan 19 pazar yerlerinde genel düzeni korumak amacıyla rutin denetimlerimiz yapılmaktadır. Zabıta Ekiplerimizce *6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun* gereği, İlçemizde bulunan tüm sebze pazarlarında esnaflarımızın sattıkları ürünler üzerine etiket koymaları için gerekli kontroller yapılarak etiketsiz ürün satışı engellenmektedir.

Vatandaşlarımızın daha iyi hizmet alabilmesi ve Halkın alışverişini rahatlıkla yapabilmesi için pazar civarında ekiplerimizce seyyar satıcılara mani olunmaktadır.

2024 yılı içerisinde Zabıta Müdürlüğümüzce **257 adet** Pazar Yeri Devri ve **27 adet** karşılıklı sergi yeri devri gerçekleştirilmiş olup, yasal olmayan pazarcılara engel olunmaktadır. Bölgemizde kurulan semt pazarlarında ilgili kanun ve yönetmelik hükümlerine aykırı hareket eden kişiler hakkında gerekli idari yaptırımlar uygulanmaktadır. **2024** yılında 19 adet semt pazarlarında toplam **79 adet** tutanak düzenlenerek Encümen kararı ile pazarcı esnafına para cezası verilmiştir.

Günler	Pazar Sayısı	Kurulduğu Yerler
Pazartesi	1	Aşağı Pazarcı Mah.
Salı	3	Yukarı Pazarcı Mah.-Sorgun Mah.- Ilıca Mah.
Çarşamba	4	Örnek Mah. -Kavaklı Mah. - Çolaklı Mah.-Taşağıl Mah.
Perşembe	3	Aşağı Hisar Mah.-Karacalar Mah. -Çavuşköy Mah.
Cuma	3	Yayla Mah.-Milli Egemenlik Mah.-Örenşehir Mah.
Cumartesi	2	Bahçelievler Mah.-Gültepe Mah.
Pazar	2	Sarılar Mah.- Kızılot Mah.
TOPLAM		19

Tablo 7: Bölgemizde Kurulan Semt Pazarları



Resim 6: Semt Pazarları İle İlgili Denetimler



İlçemiz sınırlarında sorumluluk bölgemizde bulunun Turizm alanlarında rutin olarak kontroller yapılmaktadır. Çöp, moloz vb. atık maddelerin dökümü engellenmekte olup, Turizm Merkezlerine gelen seyyar satıcı, dilenci ve atlı spor yapan şahıslar engellenerek bölge dışına çıkarılmaktadır.

Ölçüler ve Ayar Ekibi Faaliyetleri

3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre Zabıta Müdürlüğümüze bağlı Ölçüler ve Ayar Memurluğunca iş yerlerinde Ölçü ve Tartı Aletinin damgaları kontrol edilmektedir. Uygun olmayan ve hatalı çalışan Ölçü ve Tartı Aleti iptal edilerek tamire sevk edilmektedir. Yetki belgesi kontrollerinde damga süresi dolduğu tespit edilen işletmelere cezai işlem uygulanmaktadır.

Ulusal Bayram ve Özel Günlerde Yapılan Faaliyetler

Resmi ve gayri resmi bayramlarda Müdürlüğümüz görevi gereği gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Yapılan çalışmalar söyle özetlenebilir:

- Müdürlüğümüzce Belediyemizin kültürel ve sosyal etkinliklerinde faal olarak güvenlik ve halkın huzurunu sağlayıcı tedbirler alınmaktadır.





Resim 8: Kültürel ve Sosyal Etkinliklerde Alınan Görevler

- Müdürlüğümüzce Resmi Bayramlarda Cumhuriyet Meydanında yapılan tüm törenlere katılım gerçekleştirilerek gerekli çelenk sunma işlemleri yapılmıştır.



Resim 10: Resmi Bayramlarda Alınan Görevler



- İlçemizde yapılan tüm sınavlarda adayların sınavlara girilecek okulları kolay bulmaları için yön levhaları konulmuştur Ayrıca sınav günü okulların etrafında ekiplerimiz tarafından devriye atılarak gürültü yapılmaması konusunda çevre sakinlerine uyarılar yapılmıştır.

Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Çalışmaları

İlçemiz sınırları içerisinde Belediye Zabıta Yönetmeliğinde belirtilen yetkilerimiz doğrultusunda, *2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa* göre sit ve koruma alanlarında rutin kontroller yapılmakta olup, ilgili müdürlüklere tespitlerimize ilişkin bilgi aktarımı sözlü ve yazılı olarak yapılmaktadır.

DİĞER MÜDÜRLÜKLERLE MÜŞTEREK YAPILAN ÇALIŞMALAR

Belediyemizin işleyişinin ilgisi gereği diğer birimleri ilgilendiren hususlarla ilgili koordinasyon sağlanmaya çalışılmaktadır. Zabıta Müdürlüğümüze bağlı ekiplerce tespit edilen eksiklikler, Resmi Kurumlar aracılığı ile gelen şikâyetler, vatandaş dilekçelerine istinaden ve rutin denetimler sırasında tutulan tutanaklar sözlü ve yazılı olarak ilgili müdürlüklerimize bildirilmektedir.

Belediyemiz tüm müdürlüklerinin ve şehir dışı diğer kurumlar da dâhil olmak üzere müdürlüğümüze gönderilen tebligatlar *7201 Sayılı Tebligat Kanunu'na* göre ekiplerimizce ilgili yerlere ve şahıslara yapılmaktadır.

3194 Sayılı İmar Kanunu ve 775 *Sayılı Gecekondu Kanunu* kapsamında İlçemizde yapılmakta olan inşaatlarda ve izinsiz yapılarda gerekli denetimlerimiz yapılmaktadır. Kentsel dönüşüm ve metruk binaların yıkım kararlarının uygulanmasında ekiplerimizce gerekli tedbirler alınmaktadır. Sorumluluk alanımızdaki izinsiz ve uygunsuz yapılar hakkında Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile Yapı Kontrol Müdürlüğüne sözlü ve yazılı bilgi verilmektedir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15 inci maddesinin (s) bendi ile Asansör İşletme, Bakım Ve Periyodik Kontrol Yönetmeliği gereğince Belediyemiz teknik ekipleri ile birlikte asansör denetim ve mühürleme işlemi gerçekleştirilmektedir.

DİĞER KURUMLARLA MÜŞTEREK YAPILAN ÇALIŞMALAR

Kaymakamlık makamınca beldede huzur ve düzenin sağlanmasına yönelik içerisinde tüm kamu kurumlardan karma personellerin bulunduğu **15** Adet komisyon kurulmuştur. Her bir komisyonda asil ve yedek olmak üzere Zabıta Memuru personelimizde görev almaktadır.

- Kaçak İçki ve Sigara İmha Komisyonu
- Hanutçuluk ve Etiket denetim Komisyonu
- Konaklama Tesisleri Spa ve Türk Hamamlarının Denetimi Komisyonu
- Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri İzleme ve Koordinasyon Komisyonu
- Acil Afet Komisyonu
- Suda Boğulma Olayları Önleme Denetim Komisyonu
- Günübirlik Konaklama Yerlerinin Denetimi Komisyonu
- Servis Araçları Denetim Komisyonu
- Okul Güvenliği Denetim Komisyonu
- Şehirlerarası Yollar Üzerindeki Satıcıların Denetim Komisyonu
- Mobil Park Polis Denetim komisyonu
- Güzellik salonları denetim komisyonu
- EYP (El Yapımı Patlayıcılar) denetim komisyonu
- Spor Salonları Denetleme Komisyonu
- İlçe İzleme ve Koordinasyon Denetme Komisyonu

2024 Yılında Faaliyet Raporunda belirtilen kanun ve Kurallara uymayanlara **1947** adet ceza uygulanmıştır.

Yapılan İşlemler	Adet
5393 Sayılı Kanuna Göre Faaliyetten Men	295
Mühür Bozma Tutanağı Düzenlenen İş Yeri sayısı	85
2559 sayılı Kanuna istinaden sureli kapama cezası adedi	62
SGK Tutanağı Düzenlenen İş Yeri sayısı	480
5326/33-1S.K. Göre Yapılan İşlem Dilencilik	244
5326/36 1-2 S.K. Göre Yapılan İşlem Gürültü	2
5326/37-1 S.K. Göre Yapılan İşlem Rahatsız Etmek	216
5326/38 1-2 S.K. Göre Yapılan İşlem İşgal	97
5326/41 1-6 S.K. Göre Yapılan İşlem Çevreyi Kirletme	18
5326/32-1 S.K. Göre Yapılan İşlem (Belediye Emir Ve Yasakları Hakkında Yönetmelikte Belirtilen Hükümlere Göre) Emre Aykırı Davranış	350
5957 Sayılı Hal Kanununa Göre Yazılan ceza	79
2872 Sayılı Çevre Kanununa göre	19
Toplam Yazılan Ceza Sayısı	1947

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1-GENEL BİLGİLER

Manavgat Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, 22/02/2007 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına dair yönetmelik gereğince Manavgat Belediye Meclisinin 02/04/2015 tarih ve 62 sayılı kararıyla kurulmuştur.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Görev ve Yetkileri

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, T.C. Anayasasında yer alan sosyal devlet anlayışı ile çalışmak, 5393 Sayılı Belediye Kanununun ilgili maddelerinde yer alan hizmetleri yapmak ve uygulamak sureti ile yetkilidir.

Manavgat ilçe sınırları içerisinde ikamet eden ekonomik yoksunluk içinde bulunan ve desteklenmesi gereken yardıma muhtaç tüm kesimlere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb. dezavantajlı gruplar) ayni yardım işleri planlanmakta, insan onuruna yakışan, hak temelli faaliyetler yürütülmektedir. Sosyal inceleme yapıldıktan sonra ekonomik yoksunluk içinde bulunan bireylere kuru gıda, bebek malzemeleri, giyim, medikal malzeme desteği yapılmaktadır. Sosyo-ekonomik açıdan yardıma muhtaç engelli ve yaşlılara yönelik evde temizlik hizmeti sağlanmaktadır. Sosyal belediyecilik anlayışı ile insan odaklı projeler gerçekleştirilmektedir. Çocuklara, gençlere, engellilere yönelik akademik, sosyal, kültürel ve sportif içerikli merkezler oluşturularak, onların okul dışı zamanlarını etkin bir şekilde değerlendirmelerine katkıda bulunulmaktadır. Psikolojik desteğe ve diyetisyen danışmanlığa ihtiyaç duyan çocuk, ergen, yetişkinlere yönelik alanında yetkin meslek elemanları (sosyal hizmet uzmanı, psikolog, diyetisyen) ile seans süreçleri planlanmakta ve yürütülmektedir.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne Ait Araçlar ve İş Makineleri

SN	CİNSİ	MARKASI	PLAKASI	KAYIT BİLGİSİ	KULLANIM YERİ
1	İş Makinası Kepçe	Hyudai Beko Loader Kepçe	07002B30	Resmi	Cenaze İşleri Şantiyesi
2	Kamyonet	Ford	07 LHN 58	Resmi	Cenaze İşleri Şantiyesi
3	Kamyonet	Ford	07 LAE 86	Resmi	Müdürlük
4	Kamyonet Cenaze Nakil	Ford	07 LAJ 03	Resmi	Cenaze İşleri Şantiyesi / Nakil
5	Kamyonet	Ford	07 BYL 879	Resmi	Cenaze İşleri Şantiyesi
6	Kamyonet Cenaze Nakil	Ford	07 LOH 03	Resmi	Cenaze İşleri Şantiyesi / Nakil
7	Kamyonet Engelli Transfer	Ford	07 LOH 06	Resmi	Engelli Transfer Aracı
8	Kamyonet Cenaze Yıkama	İveco	07 JG 295	Resmi	Cenaze İşleri Şantiyesi / Yıkama Aracı
9	Kamyonet	Ford	07 AHM 401	Kiralık	Cenaze İşleri Şantiyesi
10	Kamyonet	Ford	07 AHU 152	Kiralık	Müdürlük
11	Kamyonet	Ford	06 DUK 902	Kiralık	Cenaze İşleri Şantiyesi
12	Kamyonet	Ford	06 DUT 825	Kiralık	Cenaze İşleri Şantiyesi
13	Kamyon	Isuzu	07 BCK 192	Kiralık	Cenaze İşleri Şantiyesi
14	Kamyonet	Volkwagen	07 AHT 861	Kiralık	Müdürlük
15	Kamyonet Engelli Transfer	Ford	07 AHT 988	Kiralık	Engelli Transfer Aracı
16	Otobüs	Isuzu	07 BAN 245	Kiralık	Meliha Ercan Engelsiz Yaşam Merkezi
17	Otobüs	Isuzu	07 BCN 334	Kiralık	Meliha Ercan Engelsiz Yaşam Merkezi
18	Otobüs	Ford	07 AJE 119	Kiralık	Cenaze İşleri Şantiyesi
19	Eskavator	Caterpiller	303.5ECR	Kiralık	Cenaze İşleri Şantiyesi

Toplamda 19 adet araç mevcuttur.

2024 Yılında Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünde Çalışan Personel Durumu

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü kapsamında 2024 yılında 3 adet memur, 5 adet kadrolu işçi ve 136 adet Melas A.Ş. işçisi çalışmaktadır.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne Bağlı Birimler;

Müdürlük
- Yukarı Pazarcı mah. Kordon cad. 4010 sk. No:1

Cenaze İşleri Şantiyesi
- Emek mah. 3086 sk.

Sosyal Market
- Yukarı Pazarcı mah. Kordon cad. 4010 sk. No:1

Çocuk Kültür Merkezi
- Side Yalı mah. 1079 sk. No:19

Side Gençlik Merkezi
- Side Yalı mah. Mimar Sinan cad. 1501 sk. No:1

Meliha Ercan Engelsiz Yaşam Merkezi
- Ilıca mah. Ilıca bulvarı no:1

Engelli Hizmetleri Birimi
- Y. Pazarcı mah. Remzi Güven cad. 4079 sk.

Evde Temizlik Hizmeti
- Yukarı Pazarcı mah. Kordon cad. 4010 sk. No:1

Aile Eğitim ve Sosyal Hizmet Merkezi
- Yukarı Hisar mah. 7135 sk. No:1

Kız Misafirhanesi
- Mimar Sinan mah. Hasan Fehmi Boztepe cad. No:145

Meliha Ercan Eğitim Merkezi ve Kütüphanesi
- Mimar Sinan mah. 6049 sk.

Engelli ve Çocuk Aktivite Merkezi
- Y. Pazarcı mah. Remzi Güven cad. 4079 sk.

Erkek Misafirhanesi
- Çolaklı Üçtepeler Mahallesi Şelale Caddesi

2-SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYETLERİ;

RAMAZAN İFTAR YEMEĞİ;

Manavgat Belediyesi'nin Ramazan ayında gerçekleştirdiği iftar yemekleri ve lokma ikramı gibi etkinlikler, halkla birlik ve beraberliği pekiştiren, belediye kaynaklarının paylaşıldığı anlamlı bir ortam oluşturmaktadır. Atatürk Kültür Merkezi önünde günde 3000 toplamda 85.000 kişiye ve Ramazan'ın 10 gününde ise farklı mahallelerde toplamda 35.000 kişiye iftar yemeği vererek, büyük bir dayanışma örneği sergilenmektedir. Kadir Gecesi'nde Külliye Camii'nin önünde 3000 kişiye lokma ikramı yapılmakta, Ramazan'ın manevi atmosferi arttırılmaktadır. Bu tür sosyal yardımlar, sadece iftar sofralarını değil, aynı zamanda toplumun birlikte olma ve paylaşma kültürünü güçlendirmektedir.



İftarımızı birlikte açtık.



10 farklı mahallede halkımızla buluştuk, ev sahipliği yaptık.

AŞURE İKRAMI;



İkramlarımıza içtenliğimizi kattık.

Muharrem ayında aşure ikramı, geleneksel bir paylaşma ve dayanışma örneği olarak oldukça önemli bir etkinliktir. Manavgat Belediyesi'nin Cumhuriyet Meydanı'nda 3000 kişilik aşure ikramı yaparak bu geleneği sürdürmesi, hem kültürel mirasa sahip çıkmanın hem de toplumu bir araya getirmenin güzel bir yoludur. Aşure, sadece lezzetli bir tatlı olmanın ötesinde, birlik ve beraberliğin simgesi olarak birleştirici bir rol oynamaktadır.



Aşure ile kültürel devamlılığa katkı sağladık.

DİJİTAL DERSHANE PROJESİ;

Üniversite sınavına girmek için hazırlanan öğrencilere yönelik "Dijital Dershane" projesi geliştirilmiştir. Manavgat Belediyesi Dijital Dershane Projesi kapsamında, YKS öğrencilerinin sınav sürecinde ihtiyaç duyacağı tüm eğitim materyallerini, internet aracılığıyla ücretsiz olarak sunulmaktadır. Dijital platformda yer alan içerikler arasında; konu anlatımları, soru çözümleri, çıkmış ve çıkabilecek sorular, motivasyon konuşmaları, sınav stratejileri ve daha birçok yardımcı kaynak bulunmaktadır. Öğrenciler, bu zengin içeriğe diledikleri zaman, bulundukları yerden erişebilmektedirler. Manavgat Belediyesi'nin bu yeni projesi, ilçede eğitimde fırsat eşitliğini artırarak, gençlerin daha parlak bir geleceğe adım atmalarına yardımcı olmaktadır.

2024 yılında 150 öğrenci Dijital Dershane Projesinden yararlanmıştır



Eğitimde fırsat eşitliği ve güçlü bir gelecek için…



CENAZE İŞLERİ ŞANTİYESİ;



İyi günde ve kötü günde halkımızın yanındayız.

- 2011 yılında kurulan cenaze hizmetleri ekibi 106 mahalleye cenaze yıkama, defin işlemleri, cenaze nakli, mezar kazma, cenaze evlerine taziye çadırı kurma, çay ikramı için çay potu hizmeti vermektedir. Ayrıca etkinlikler ve yemek davetleri için çadır, masa, sandalye hizmeti sunmaktadır.
- Birimde 2 adet cenaze nakil aracı, 1 adet cenaze yıkama aracı, 3 adet cenaze taşıma aracı, 2 adet gasilhane, 4 adet sabit morg, 80 adet kışlık çadır, 80 adet yazlık çadır, 14 adet protokol çadırı ve 2500 masa, 16.000 sandalye mevcuttur.
- Birimde 2 birim sorumlusu, 2 formen, 9 şoför, 3 (2 kadın, 1 erkek) gassal, 2 operatör ve 29 beden işçisi toplamda 47 personel çalışmaktadır.



Cenaze hizmetlerinin modern yüzü…

SOSYAL MARKET;



Halkımızla ihtiyaç sahiplerini buluşturuyoruz.

Sosyal Market, 2011 yılında kurulmuş ve ihtiyacı olan vatandaşlara yazlık ve kışlık giysi, ayakkabı gibi malzemeleri bağış yoluyla temin edip, sosyal market aracılığıyla dağıtan bir birim olarak oldukça önemli bir sosyal sorumluluk projesi yürütmektedir. Bu marketin amacı, maddi durumu kötü olan kişilere, onların ihtiyacı olan temel eşyaları temin edebilmek ve onların yaşam koşullarını iyileştirmektir. Ayrıca, sürdürülebilirlik açısından da önemli bir katkı sağlanmaktadır çünkü bağışlanan ürünler değerlendirilip kullanılmaktadır. Günlük yaklaşık 40 aile kişi başına 20 parça almakta buna göre; yıllık ise 10.000 aile Sosyal Marketten yararlanmaktadır. Sosyal Market'te 1 birim sorumlusu, 5 beden işçisi, 1 temizlik görevlisi çalışmaktadır.



ÇOCUK KÜLTÜR MERKEZİ;



Çocuk Kültür Merkezi, 2.sınıf ile 8.sınıf arası öğrencilerin akademik başarılarını artırmak, okullarından artan zamanlarını verimli geçirmek amacıyla kapsamlı bir destek eğitim sunmaktadır. Öğrencilere, kendi okullarındaki müfredatla paralel olarak rehber öğretmen, sınıf öğretmeni ve branş öğretmenleri (matematik, Türkçe, sosyal bilimler, fen bilgileri, İngilizce) tarafından eğitim verilmektedir. Kış dönemi, sabahçı ve öğlenci gruplarının yanı sıra yaz kursları ile de yıl boyu devam eden bir destek sağlanmaktadır. Bu tarz programlar, öğrencilere hem akademik hem de kişisel gelişim anlamında önemli katkılar sunmaktadır. Ulaşımı veliler kendi imkanlarıyla sağlamakta ya da Manavgat Servisçiler Odası'nın sunmuş olduğu servisleri kullanarak sağlamaktadır. Çocuk Kültür Merkezinde, 1 birim sorumlusu,1 büro işçisi, 1 sınıf öğretmeni, 2 Türkçe öğretmeni, 1 matematik öğretmeni, 2 fen bilgisi öğretmeni, 1 sosyal bilimler öğretmeni, 1 İngilizce öğretmeni, 1 rehber öğretmen ve 1 temizlik görevlisi görev almaktadır.

Çocuk Kültür Merkezi'nde kış eğitim öğretim döneminde sabahçı, öğlenci gruplar ve yaz kursu dahil olmak üzere 2024 yılında 925 öğrenci yararlanmıştır.



Çocuk Kültür Merkezi'ni etkinliklerle donattık.

SİDE GENÇLİK MERKEZİ;



Side Gençlik Merkezi, öğrencilere sosyal ve kültürel gelişimlerini destekleyecek bir eğitim programı sunmaktadır. 2. sınıf ile 8. sınıf arasındaki öğrencilere yönelik bu programda drama, satranç, beden eğitimi, resim, müzik gibi dersler yer almaktadır. Bu tür aktiviteler, öğrencilerin yaratıcılıklarını geliştirmelerine, özgüven kazanmalarına ve sosyal becerilerini artırmalarına olanak tanımaktadır. Haftalık olarak planlanan bu dersler, çocukların hem zihinsel hem de fiziksel gelişimlerine katkı sağlayacak şekilde tasarlanmaktadır. Aynı zamanda Halk eğitim ile işbirliğinde yetişkinlere yönelik örgü, nakış, miyoki, ahşap boyama, Almanca, pilates, zumba kursları bulunmaktadır. Side Gençlik Merkezinde, 1 birim sorumlusu, 1 resim öğretmeni, 1 müzik öğretmeni, 1 satranç öğretmeni, 1 Türk dili ve edebiyatı öğretmeni, 1 Almanca öğretmeni, 1 beden eğitimi öğretmeni ve 1 temizlik görevlisi görev almaktadır.

2024 yılında merkezde toplamda 459 öğrenci ve 392 yetişkin faydalanmıştır



Yaz okulunda tatilin tadını çıkardık.

MELİHA ERCAN ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİ;



Meliha Ercan Engelsiz Yaşam Merkezinde eğlenerek öğrendik, engelleri kaldırdık.

Meliha Ercan Engelsiz Yaşam Merkezi'nde; en az %40 oranında vücut sağlığının kaybını belgeleyen engelli çocuk ve yetişkinlerin sosyal yaşama uyumu, hayata katılımları ve topluma kazandırılması açısından çeşitli atölye çalışmaları, faaliyet ve etkinler düzenlemektedir. Merkezde yer alan makrome ve ahşap boyama atölyesi, drama atölyesi, el sanatları atölyesi, nefes kreşi ve oyun atölyesi, spor ve fiziki etkinlikler ile engelli bireylerin ince motor, kaba motor, bilişsel, öz bakım, sosyal ve duygusal gelişimleri önemli düzeyde desteklenmektedir.

Engellilere servis aracı ve transfer araçlarıyla merkeze ulaşımları sağlanmaktadır. Merkezde 1 birim sorumlusu, 1 psikolojik danışman, 2 okul öncesi öğretmeni, 1 çocuk gelişimci, 4 usta öğretici, 1 büro işçisi, 2 temizlik görevlisi, 2 şoför ve 1 destek personeli çalışmaktadır. 2024 yılında 183 birey kurumdan faydalanmıştır.



Meliha Ercan Engelsiz Yaşam Merkezi Etkinlikleri

4 Ekim hayvanları koruma günü kapsamında merkezin hayvanat bahçesinde, tavşan, keçi, tavus kuşu, koyun gibi hayvanların tanıtımı yapılarak, öğrencilere doğaya ve canlıya saygı, koruma, hayvan bakımı gibi konularda uygulamalı eğitim verilmiştir.



- Bir dilek tut etkinliği ile, güz dönemine yeni başlayan öğrencilerin katılımıyla kurum bahçesinde, güzel dilek ve temenniler yazılarak ağaçlara asılmıştır. Bu etkinliğin amacı bir süre eğitimden ve kurumdan uzak kalan öğrencilerin adaptasyonunu kolaylaştırmak ve motivasyonunu artırmaktır.
- Hasat zamanı etkinliği ile, 2020 yılı ocak ayında öğrencilerin katılımıyla gerçekleştirdiğimiz 'Yeni Yıl Yeni Hayatlar Projesi' kapsamında dikilen zeytin ağaçlarının meyveleri 2024 ekim ayında hasat edilmiş ve sofraya gelinceye kadar geçirdiği aşamalar uygulamalı olarak anlatılmıştır.
- Doğanın renkleri etkinliği ile; sonbahar mevsiminden yola çıkarak mevsimler ve özellikleri ile ilgili bilgi verilmiş, dökülen yapraklarla buluşan öğrencilerin eğlenceli zaman geçirmeleri sağlanmıştır.
- 15 Ekim dünya kadın çiftçiler günü kapsamında kız öğrencilerin yöresel kıyafetlerle katıldığı bu etkinlik kapsamında kurum bahçesinde tarım faaliyetleri anlatılmış ve sebze dikim işlemi gerçekleştirilmiştir.
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlamaları nedeniyle düzenlenen kutlama törenine öğrencilerimiz iki gösteriyle katılmıştır.



Engel tanımayan yetenekler, sahneye çıkıyor.

ENGELLİ HİZMETLERİ BİRİMİ;

Manavgat Belediyesi Engelli Hizmetleri Biriminde engelli bireylerin yaşam kalitelerini yükseltmek, hayatı kolaylaştırma amaçlanmaktadır. Bu kapsamda engelli birey veya vasisi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne başvuruda bulunarak akülü- manuel tekerlekli sandalye, medikal malzeme, hasta yatağı vb. gibi talep oluşturabilmekte sosyal inceleme gerçekleştirildikten sonra tedarik edilmektedir. Dünya ve ülke çapında engellilere ait özel gün ve haftalarda, engellilere ve ailelerine yönelik sosyal, kültürel etkinlikler düzenlemektedir. Engelli Hizmetleri Biriminde 2024 yılında 82 motorlu hasta yatağı, 33 manuel tekerlekli sandalye, 9 akülü tekerlekli sandalye, 1 işitme cihazı, 1 çocuk puseti, 1 yürüteç, 8 akü ve 2 koltuk değneği teslim etmiştir.



Konforlu bir destekle, her an yanınızdayız.

Engelli Transfer Aracı Hizmeti

Manavgat Belediyesi'nin engelli transfer araçları hizmeti, engelli bireylerin toplu ulaşımda karşılaştıkları zorlukları aşmalarına yardımcı olmak için oldukça önemli bir yere sahiptir. Hem ulaşım hem de sosyal etkinliklere katılım konusunda sunduğu bu fırsatlar, engelli bireylerin toplumsal hayata daha aktif bir şekilde katılmalarını sağlamaktadır. Özellikle sosyal etkinliklere katılım ve özgür plajlara ulaşım gibi hizmetler, engelli bireylerin yaşam kalitesini arttırmakta ve toplumda daha fazla farkındalık yaratılmasına da yardımcı olmaktadır. Engelli transfer araçları engellilere özel olarak imal veya tadil edilmiş araçlardır. Toplu taşıma aracı kullanamayan ve maddi durumu yetersiz olan engelli bireyler, Engelli transfer aracından öncelikli olarak yararlanmaktadır. Transfer aracı hizmeti almak isteyen kişiler, gidecekleri ve dönecekleri yeri ve zamanı en az bir gün öncesinden bildirerek randevu almaktadır. İki adet asansörlü transfer aracı var bulunmakta ve iki şoför çalışmaktadır. 2024 yılında 224 engelli ile 2438 transfer işlemi gerçekleştirilmiştir.



Engellilerin yaşamını kolaylaştırmaya çalıştık.

Şarj İstasyonları

Manavgat Belediyesi önü, Cumhuriyet Meydanı ve Engelsiz Cafe'deki akülü araç şarj üniteleri, engelli vatandaşlar için büyük bir kolaylık sağlamaktadır. Bu hizmet, engelli bireylerin günlük yaşamlarını daha bağımsız ve rahat bir şekilde sürdürebilmeleri için önemli bir adımdır.



Engelli araçlarının şarj sorununu çözdük.

Engelsiz Plajlar

Engelli vatandaşların denize rahatça girebileceği ve plaj hizmetlerinden faydalanabileceği özgür plajlar, onların deniz ve güneş keyfini özgürce çıkarabilmeleri için oldukça önemli bir fırsat sunmaktadır. Engelsiz plajlarda, engelli rampası, yüzen şezlonglar, tekerlekli sandalyeler, soyunma kabinleri ve duşlar gibi çeşitli imkanlar sunulmaktadır. Bu sayede engelli bireyler, fiziksel engelleri nedeniyle genellikle sınırlı erişim sağlayabildikleri bu tür alanlarda, daha bağımsız ve rahat bir şekilde vakit geçirebilmektedirler.



Engelli vatandaşlarımızı denizle buluşturduk.



Tüm engelleri ortadan kaldırmak için çalıştık.

EVDE TEMİZLİK HİZMETLERİ;



Temiz ev, sağlıklı yaşam; Manavgat Belediyesi yanınızda…

Manavgat ilçe sınırları içerisinde ikamet eden birinci derece yakını ve akrabası olmayan yaşlı, hasta, engelli bireylerin sosyal incelemesi yapılıp sosyal hizmet uzmanının ev ziyareti raporundan sonra uygun bulunduğunda ev temizliği yapılmaktadır. Bu hizmet kişiye ve evin durumuna göre belli aralıklarla devamlılık göstermektedir. Evde temizlik hizmetlerinde 4 personel çalışmaktadır. 2024 yılında 60 hane hizmetten yararlanmıştır.



Evinizi güvenle temizliyoruz.

AİLE EĞİTİM VE SOSYAL HİZMET MERKEZİ;



Sorunlarımızla baş etmeyi öğrendik.

Günlük hayatımızda, yaşam güçlükleri olarak adlandırabileceğimiz birtakım zorluklarla sıklıkla karşılaşabilmekteyiz. Bu zorlukların bir kısmını atlatmakta ve onlarla baş etmekte zorlanmaktayız. Bu dönemlerde insanlar psikolojik bir destek alma ihtiyacı duyabilir. Kişinin maddi imkanları, bu zorlukları çözmek için her zaman yeterli olmayabilir.

İnsanların üstesinden gelmekte zorlandığı sorunlarla karşılaştıklarında da Manavgat Belediyesi yanlarında olmaktadır. Bu anlayış içinde halkın psikolojik sorunlarına yönelik destek sağlaması, kadınların güçlenmesi, eşlerin ilişkilerini güçlendirerek sorunlarını etkin yollarla çözebilmeleri, ebeveynlerin ailenin mimarı olarak sağlıklı çocuk yetiştirebilme becerilerinin geliştirilmesini sağlamak amacıyla 2018 yılında Aile Eğitim ve Sosyal Hizmet Merkezi açılmıştır.

“Yalnız değilsiniz…” sloganıyla açılan Manavgat Belediyesi Aile Eğitim ve Sosyal Hizmet Merkezi genç ve uzman kadrosuyla (sosyal hizmet uzmanı, psikolog,) çocuk ergen danışmanlığı ve yetişkinlere yönelik psikolojik destek danışmanlığı ücretsiz olarak vermektedir. Uzmanlar, danışanlarının sorunlarına “gizlilik esasıyla” yaklaşmakta, farklı terapi teknikleri kullanarak sorunların çözümüne ciddi katkılar sağlamaktadır. Merkezde 2024 yılında toplam 378 danışan ile 1819 seans psikolojik danışmanlık hizmeti verilmiştir.

Bireylere sağlıklı beslenme alışkanlıklara kazandırmak, kilo yönetimini sağlamak, kronik hastalıklara uygun beslenme planı oluşturmak amacıyla 2024 yılı Haziran ayı itibariyle birimde ücretsiz diyetisyen danışmanlık hizmeti başlamıştır. 2024 yılında 123 danışan ile 760 seans diyetisyen danışmanlık hizmeti sağlanmıştır.

Adli Destek ve Mağdur Hizmetleri Müdürlüğü ile imzalanan protokol kapsamında Manavgat Belediyesi Aile Eğitim ve Sosyal Hizmet Merkezi hafta sonları Çocuk Teslim/ Görüşme Merkezi olarak belirlenmiştir. 2024 yılı içerisinde 1158 çocuk teslim işlemi gerçekleştirilmiştir.

Aile Eğitim ve Sosyal Hizmet Merkezi Merkezi’nde 1 birim sorumlusu, 4 psikolog, 1 diyetisyen, 1 büro işçisi,1 temizlik görevlisi çalışmaktadır.

Merkezde birçok konuda, farklı yerlerde eğitim ve seminer programları düzenleyerek ailelerin, kadınların, öğrencilerin, toplumun bilinçlendirilmesine katkıda bulunmak amaçlanmaktadır. Eğitmen Ayşe Özen Karakurt tarafından 27.06.2024 tarihinde “**Psikodrama aynasında kadın olmak**”, 24.07.2024 tarihinde “**Bir psikodrama yolculuğu, kendini sevmekle başlar her şey**” adlı psikodrama etkinlikleri gerçekleştirilmiştir.



Kadınların hayatına dokunuyoruz.

12.11.2024 tarihinde Manavgat Belediyesi personellerini geliştirmeye ve destekleme yönelik "**etkili iletişim**", "**protokol kuralları**", "**öfke ve stres yönetimi**" konularında eğitim gerçekleştirmiş, 416 personel eğitime tabii olmuştur.



İyi iletişim, verimli çalışma…

KIZ MİSAFİRHANESİ;



Kırsaldan gelen kızlarımızın bir evi var.

Uzak mahallelerde yaşayan kız çocuklarının eğitimine katkı sağlamak amacıyla Kız Misafirhanesi 40 yatak kapasitesi ile 2016 yılında hizmet vermeye başlamıştır. Kentin uzak mahallelerinde yaşayan lise öğrencilerine, mezun durumunda olup dershaneye giden öğrencilere, üniversite öğrencilerine yıl boyu ve kentimize atanmış memurlara konaklama sorununu çözene kadar günübirlik konaklama imkanı sunulmaktadır. Sabah kahvaltısı ve akşam yemeğinin verildiği misafirhanede; 2 kişilik, 4 kişilik ve 6 kişilik odalarımızda bilgisayarlı çalışma odası, internet, çamaşırhane her odada çalışma masası, elbise dolabı, mini buzdolabı ve klima gibi temel ihtiyaçlar bulunmaktadır. Kız Misafirhanesinde 1 birim sorumlusu, 4 belletici, 2 temizlik görevlisi toplam 6 kişi çalışmaktadır. 2024 yılında 40 kişi misafirhaneden yararlanmıştır.

2024 yılında Manavgat Belediyesinin bayan voleybol takımına ait 12 sporcu 6 ay boyunca konaklama hizmetinden yararlanmıştır.



Kızlarımız, belediyemizin misafirleri…

MELİHA ERCAN EĞİTİM MERKEZİ VE KÜTÜPHANESİ;



Bilgiye giden yol, Manavgat Belediyesi'nden geçer.

Ercan Şirketler topluluğu tarafından bağış şeklinde yapılıp 2023 yılı mayıs ayında teslim edilen merkez; sessiz çalışma alanı, yarı sesli çalışma alanı ve kütüphaneden oluşmaktadır. Açılışından itibaren hizmet vermeye devam eden merkezden 2024 yılında kütüphaneden ödünç kitap uygulamasından 1250 kişi faydalanmış, dersliklerden 34509 kişi yararlanmıştır. Yararlanan kişilere ücretsiz çay, kahve, laptop kullanımı ve internet hizmeti verilmektedir. Merkezde 1 birim sorumlusu, 3 belletmen, 1 psikolog, 1 temizlik görevlisi, 1 güvenlik görevlisi toplamda 7 kişi çalışmaktadır.



Modern ders çalışma salonlarımız doldu taştı.

ENGELLİ ÇOCUK AKTİVİTE MERKEZİ (EÇAM);

Engelli ve Çocuk Aktivite Merkezi; Manavgat ilçe sınırları içerisinde herhangi bir nedenle öğrenme güçlüğü ve zihinsel gelişim bozukluğu yaşayan çocukların sağlıklı çocuklarla birlikte grup çalışmaları ve aktiviteler yaparak kaynaştırmak, erken eğitim ile topluma kazandırılmasına öncülük etmek amacıyla 2023 yılında Atatürk Kültür Merkezinin arka tarafında açılmıştır. Merkezde 7-14 yaş aralısı engelli ve sağlıklı çocuklar el sanatları, resim, işaret dili, akıl zeka oyunları, drama, satranç, hızlı ve etkin okuma dersleri ve rehberlik, danışmanlık hizmeti alabilmektedir. Merkezde 1 birim sorumlusu, 1 psikolojik danışman,1 büro işçisi, 3 usta öğretici, 1 Türk dili ve edebiyatı öğretmeni,1 temizlik görevlisi çalışmaktadır. 2024 yılında yaz döneminde 188 öğrenci, güz döneminde 173 öğrenciye hizmet verilmiştir. 2024 yılında toplamda 361 öğrenci Engelli ve Çocuk Aktivite Merkezinden yararlanmıştır



Her çocuk değerli…

ERKEK MİSAFİRHANESİ;

2018 yılında hizmete giren Çolaklı Erkek Misafirhanesi ortaöğretim ve mezun öğrencilere yıl boyu ve kente atanmış memurlara günübirlik konaklama hizmeti vermektedir. 90 yatak kapasiteli misafirhanede 4 kişilik odalarda klima, mini buzdolabı, gardırop, çalışma masası bulunmaktadır. Misafirhanede etüt odası, kütüphane, yemekhane, çamaşırhane, spor alanları, masa tenisi, bilardo, langırt, satranç, zeka oyunları, sınırsız internet mevcuttur. Hizmetler arasında sabah kahvaltısı, akşam yemeği ve Manavgat merkeze ücretsiz servis vardır. Misafirhanede 1 birim sorumlusu, 3 belletmen, 1 aşçı, 1 şoför, 1 temizlik görevlisi, 2 beden işçisi ve 1 çaycı toplamda 10 personel çalışmaktadır. 2024 yılında 15 öğrenci Erkek Misafirhaneden yararlanmıştır. Öğrenci talebinin az olması nedeniyle yıl sonu itibari ile kapatılmıştır.

HAYDİ GENÇLER KAMPA PROJESİ;

Kırsal kesimde yaşayan ortaöğretim öğrencilerine yönelik Kız ve Erkek Misafirhanesi'nde sosyal ve kültürel gelişimi destekleyici tatil kampları düzenlenmektedir.

2024 yılında tasarruf tedbirleri nedeniyle 'Haydi Gençler Kampa Projesi' gerçekleştirilememiştir.

SÜNNET ŞÖLENİ;

Manavgat sınırları içerisinde yaşayan sosyo-ekonomik düzeyi düşük ailelerin çocuklarına sağlık kontrolü, sünnet operasyonu, sünnet kıyafetleri temini ve sünnet şöleni yapılmaktadır.

2024 yılında tasarruf tedbirleri nedeniyle 'Sünnet Şöleni' gerçekleştirilememiştir.

MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye Meclisinin 03.05.2024 tarih ve 53 sayı ile kurulan müdürlüğümüz T.C Manavgat Belediyesi'nin amaçları, prensip politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda;

- 02.10.2024 tarih ve 138 sayılı Belediye Meclis kararına istinaden Müdürlüğümüz Görev ve Çalışma Yönetmeliği oluşturulmuştur.

- Belediyemiz envanterine kayıtlı araç ve iş makinesinin belediyemiz ve vatandaşlarımızın hizmetine hazır durumda olması amacıyla bakım onarım, tadilat işlemlerinin, vize, sigorta takiplerinin yapılması araç ve iş makinelerinde kullanılan lastik, madeni yağ, akü vb. yedek parçalarının zamanında ilgili mevzuatlar çerçevesinde teminin sağlanması araç ve iş makinelerini kullanan müdürlükler ile koordinasyon sağlanması ve araç ve iş makinelerinin arızalı olduğu gün sayısını düşürme faaliyetleri göstermektedir.

- Resmi plakalı araç ve iş makinelerine Araç Takip Cihazı alınarak gerekli kurulumlar yaptırılmış olup, araç ve iş makinelerinin yaşanacak herhangi bir olumsuzluğa karşı hangi saatte nerede olduğunun tespit edilmesi, gereksiz kullanımların önüne geçerek yakıt sarfiyatının en aza düşürülmesi ve sürücü - operatörlerin trafik kurallarına uyup uymadığı gibi konuların engellenmesi hedeflenmektedir.

- Müdürlüğümüz ve belediyemiz envanterine kayıtlı resmi araç ve iş makinelerinin ihtiyaçlarının giderilmesi için 14 adet Doğrudan Temin yolu ile satın alma işlemi gerçekleştirilmiş olup bu işlemler için 1.033.515,06 TL harcama yapılmıştır.

- Ekonomik ömrünü tamamlamış, kullanılması çok masraflı, bakım ve onarım giderleri yüksek olan 20 adet araç ve iş makinesinin 2886 sayılı ihale mevzuatı çerçevesinde satışları gerçekleştirilerek belediyemize kaynak sağlanmıştır.
- Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personellerin gerekli eğitimlerinin alınması sağlanmıştır.
- Hizmet alımı yoluyla yaptırılan resmi araç ve iş makinelerinin imkanlar çerçevesinde atölyemizce yapılmasına başlanmış ve belediyemiz giderlerini azaltmak hedeflenmiştir.
- Müdürlüğümüz envanterine kayıtlı yedek parça ve bakım onarım malzemelerinin uygun koşullarda muhafaza edilmesi amacıyla malzeme deposunun tadilatına başlanmıştır.
- Atölyenin yanında bulunan kanalın araç ve iş makinelerinin bakım, onarım ve arıza işlemlerinin yapılması için üstü kapatılarak daha uygun bir çalışma ortamı oluşturulmuştur.
- Araç ve iş makinelerinin daha temiz olması ve araçların yağlanması için faaliyet gösteren yağlama ve yıkama birimi daha uygun koşullarda faaliyet göstermesi için üstü sac ile kapatılmıştır.

Personel İstihdamı:

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü bünyesinde; 6 memur ve 8 işçi (Melas A.Ş) olmak üzere toplamda 14 personel bulunmaktadır.

RUHSAT VE DENETLEME MÜDÜRLÜĞÜ

- Müdürlüğümüz Başkan Yardımcısı Gülsüm ÖZER'e bağlı olarak Kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde faaliyet göstermektedir.

- Ruhsat ve Denetleme Müdürlüğü olarak halkımızın memnuniyetini sağlayacak, kaliteli hizmet vermek öncelikli hedefimizdir. İlçemiz için adil, etkili ve verimli çalışarak vatandaşlarımıza hizmet vermeye devam ediyoruz.

KURULUŞ

Müdürlüğümüz ilk kez, 5272 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. maddesi gereği 03.05.2005 tarih ve 2005/5-2 Sayılı Meclis Kararı ile "Ruhsat ve Denetleme Birimi" olarak, daha sonra 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi ve Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde, Belediye Meclisinin 03.07.2007 tarih ve 2007/7-4 sayılı kararı ile "Müdürlük" olarak kurulmuştur.

SORUMLULUK

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Belediye sınırları içerisinde kalan sıhhi, gayri sıhhi müesseseler, umuma açık işyerleri ile ilgili, hizmetlerin planlı, programlı ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür.

GÖREV VE YETKİLERİ

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun, 2005/9207 karar sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ve ilgili mer'i mevzuatalar çerçevesinde, İlçe Sınırları dahilinde faaliyette bulunan gerçek ve tüzel kişilere ait işyerlerini ruhsatlandırmak ve Müdürlüğümüz yetki alanındaki iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür.

- **Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri**: Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri olarak faaliyet gösteren ve İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı müracaatında bulunan gerçek ve tüzel kişiler ruhsat müracaatlarına takiben dosya açılarak ilgili kurumlarla (yangın güvenliği, ilgili kolluk görüşü, gerekli ise mesafe ölçümü v.b) yazışmalar ve uygun raporların temininden sonra Müdürlüğümüz Ruhsat Komisyonunca yerinde kontrolleri yapılarak ilgili yönetmelikte öngörülen şartları taşıyan işyerlerine ruhsat düzenlemek,

- **Sıhhi Müesseseler:** Sıhhi Müessese Ruhsatı müracaatında bulunan gerçek ya da tüzel kişiler, gerekli evraklar ve beyan formuyla müracaat eder ve Yönetmelik gereği, aynı gün ilgilileri adına ruhsat düzenlenerek ilgili kurumlarla (yangın güvenliği, fenni muayene, vb.) yazışmalar yapılıp, Müdürlüğümüz Ruhsat Komisyonunca yerinde kontrolleri yapılarak ilgili yönetmelikte öngörülen şartları taşıyan işyerlerine ruhsat düzenlemek,
- **Gayrisıhhi Müesseseler**: Gayrisıhhi Müessese ruhsatı müracaatında bulunan gerçek yada tüzel kişilerin müracaatlarını takiben ilgili kurumlarla (yangın güvenliği, çevre ve toplum sağlığı, fenni muayene v.b) yazışmalar yapılır ve Müdürlüğümüz Ruhsat Komisyonunca yerinde kontrolleri yapılarak ilgili yönetmelikte öngörülen şartları taşıyan işyerlerine ruhsat düzenlemek,
- **Denetim** : İlçemizde Faaliyet gösteren Umuma açık İstirahat ve Eğlence Yerleri, Gayrisıhhi Müesseseler ve Sıhhi Müesseselerin genel denetimleri Zabıta Müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Gerekli görüldüğü takdirde diğer kurumlarla (İlçe Tarım Müdürlüğü, Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Toplum Sağlığı Merkezi, Emniyet Müdürlüğü v.b.) işbirliği yapılarak ruhsatsız işyerlerinin tespiti, ruhsat alan işyerlerinin ise aynı konumunu muhafaza edip etmediğinin ve hijyen v.b şartlar yönünden kontrolleri yapılarak gerekli görülen yasal işlemler uygulamak,
- Sorumluluk alanımıza giren işyerlerine (7033-SGÜDK), (2464-BGK) hükümleri doğrultusunda Ulusal Bayram Günlerinde çalışan işyerlerine “Ulusal Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı” düzenlemek,
- Belediye Meclisinin kabul ettiği ve Bakanlıkça belirlenen tarifeye göre işyerlerinin metrekare itibariyle Ruhsat harçları ve Ulusal Tatil Günleri Çalışma Ruhsat harçlarının tahakkuk işlemlerini yapmak,
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre alınan ücret ve harçları tahakkuk ettirmek,
- İşyeri ruhsatlandırma aşamasında İmar, Fen İşleri, İtfaiye, Sağlık ve Asayiş yönünden incelenmesi amacıyla ilgili Müdürlüklerle koordineli çalışmak,
- Ruhsat verilen işyerlerinin devredilmesi halinde devir işlemlerini yapmak ve ilgili adına yeni ruhsat düzenlemek,
- Kamu kurum ve kuruluşlar aracılığıyla veya doğrudan vatandaşların şikâyet ve temennileri hakkında gerekli incelemeler ve çalışmalar yaparak en geç 30 gün içerisinde vatandaşı ve ilgili kurumu bilgilendirmek.

- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı iptali için başvuruda bulunan işletmecilerin gerekli işlemlerinin yapılarak ilgili kurumları ve işletmeciyi bilgilendirmek.
- Mevzuat hükmü gereği beyana göre ruhsat verilen işyerleri için İnceleme ve Denetleme Komisyonu tarafından faaliyeti uygun görülmeyen işyerlerinin yine mevzuat hükmü çerçevesinde verilen süre sonundan eksikliklerini tamamlamadığı tespit edildiği takdirde dosyasını Başkanlık Makamına sunarak işyerinin beyana göre verilen ruhsatının iptalini ve işyerinin faaliyetinin sonlandırılmasını sağlamak,
- Başkanlık Makamına, Encümene, Meclise Müdürlükle ilgili teklifleri sunmak ve verilen kararları uygulamak.
- Müdürlük arşivine giren, çıkan ve arşivde bulunan tüm dosyaların düzenli bir şekilde arşivlenmesi ve muhafazası ile arşivlemenin bilgisayar ortamında oluşturulmasını sağlamak,
- Zabıta Müdürlüğü ile koordineli çalışılarak yapılan denetim sonucunda işyerleri ile ilgili gerekli yasal işlemlerin yapılmasını sağlamak
- Gelen şikâyet dilekçelerinin en hızlı şekilde yerinde tetkiki ve mevzuat hükümlerince gereğinin yapılmasını sağlamak,
- Halk Sağlığı açısından daha nitelikli ve güvenli işyerlerinin ruhsatlandırılmasını sağlamak,
- Gelen yazı ve dilekçeleri cevaplandırmak; ruhsatlarla ilgili Zabıta Müdürlüğü tarafından mühürlenen işyerlerinden, mühür fekki yapan işyerleri hakkında Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunmak.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Personeli

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü personelin unvanları aşağıdaki gibidir.

Müdür V.	1
Memur	1
İşçi	3
Belediye Şirket İşçisi	8

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATININ KESİNLEŞMESİ

2005/9207 sayılı yönetmelik hükümlerince Ruhsat Dosyası tamamlanan işyerleri Komisyon üyelerince 1 ay içerisinde kontrol edilir ve İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları kesinleşir.

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATININ KESİNLEŞMESİ

2005/9207 karar sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerince Ruhsat Dosyası tamamlanan işyerleri Komisyon üyelerince 1 ay içerisinde kontrol edilir ve İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları kesinleşir.

RUHSAT VE DENETLEME MÜDÜRLÜĞÜ RUHSAT VERİLERİ

	Verilen Ruhsat Sayıları	2024 (Gerçekleşen)
1	GSM ruhsat sayısı (2. ve 3. Sınıf)	58
2	Sıhhi İşyerleri Ruhsat Sayısı	885
3	Umuma Açık İşyerleri Ruhsat Sayısı	111
	TOPLAM VERİLEN RUHSAT SAYISI	1054

		2024 (Gerçekleşen)
1	Ulusal Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı verilen işyerleri sayısı	360
2	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat iptal sayısı	384
3	Belediye Encümeni'nce İdari Yaptırım/Para Cezası uygulanan işyeri sayısı	408
4	Cimer Başvuru Sayısı	209
5	Müdürlüğümüze Kaydedilmiş Gelen Evrak Sayısı	4512
6	Müdürlüğümüzce yazılan Giden Evrak Sayısı	2274

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV,YETKİ VE SORUMLULUKLARIMIZ



- Manavgat Belediye Başkanlığının menfaatlerini korumak ,hukuka uygun iş ve işlem tesisinin sağlanması amacıyla gerekli hukuki desteği sağlamak,
- Belediye Yetkili organları ve müdürlüklerine hukuki danışmanlık yapmak,
- Belediye Başkanının emirleri ve yasal düzenlemeler çerçevesinde ,Belediye Tüzel Kişiliğini temsil etmek, gerekli yasal yollara başvurmak, üçüncü kişi ya da kurumlarla belediye arasındaki ihtilaflarda her türlü dava açmak, icra takibi yapmak, açılmış davalarda gerekli işlemleri yürütmek,
- Gerekli sözleşme ve protokolleri düzenlemek,
- Belediyeye ait hukuki işlemlerin belediyenin ve ilçe halkının yasal hakları ve menfaatleri doğrultusunda ilgili mevzuatına uygun olarak yürütülmesini sağlamak, gerekli diğer iş ve işlemleri ilgili mevzuatı doğrultusunda yürütmek, görev yetki ve sorumluluğumuzdur.
- Anayasamız ile güvenceye alınan hukuk devleti ilkesinden hareketle Belediyemizde yapılan işlemlerin, alınan kararların ve her türlü faaliyetin hukuka uygun sürdürülmesi için görev ve yetkilerimiz çerçevesinde ve Hukuk İşleri Müdürü, aynı zamanda encümen üyesi olarak da görevlendirildiğinden, belediye encümeninde de gerekli tüm iş ve işlemler azami gayretle yapılmaktadır.

2024 YILINDA AÇILARAK SONUÇLANAN DAVA VE İCRA TAKİPLERİ

- Hukuk mahkemelerinde açılan dava sayısı : 140
- İdare mahkemelerinde açılan dava sayısı : 129
- Ceza Mahkemelerinde açılan dava sayısı : 135
- Hukuk mahkemelerinde Sonuçlanan dava sayısı : 22
- İdare mahkemelerinde sonuçlanan dava sayısı : 45
- Ceza mahkemelerinde sonuçlanan dava sayısı : 36
- İcra Müdürlüklerinde başlatılan takip sayısı : 120
- Sonuçlanan icra takip sayısı : 14
- Dava açılan icra takipleri sayısı : -
- Kısmen tahsil edilen icra takipleri sayısı : 1
- Geçmiş yıllarda açılmış olup sonuçlanan takip sayısı : 23

Yapılan 1 adet icra takibi kamu malına zarar vermekten kaynaklanan alacak için açılmış olup, devam etmektedir. 4 adet icra takibi kira borcuna istinaden açılmış olup, devam etmektedir.3 adet icra takibi belediyemiz lehine sonuçlanan davalarda hükmedilen vekalet ücreti alacağının tahsiline yönelik olup, işlemleri devam etmektedir. 98 adet icra takibi rücuen tazminat alacaklarının tahsiline yönelik olup , işlemleri devam etmektedir. İcra Takip Dosyalarının bir kısmında tam bir kısmında kısmi ödemeler yapılması sağlanmış, bir kısmı için de tebligat, haciz, vs den oluşan yasal prosedür sürmektedir.

GEÇMİŞ YILLARDA BAŞLATILAN VE HALEN DEVAM ETMEKTE OLAN DAVALAR VE İCRA TAKİPLERİ

- Hukuk Mahkemelerinde devam eden dava sayısı : 241
- İdare Mahkemelerinde devam eden dava sayısı : 127
- Ceza Mahkemelerinde devam eden dava sayısı : 135
- İcra Müdürlüklerinde devam eden takip sayısı : 810

KREŞ VE GÜNDÜZ BAKIMEVİ MÜDÜRLÜĞÜ

Manavgat Belediyesi Side Kreş ve Gündüz Bakımevi 24 Kasım 2015 tarihinde açılışı gerçekleşip 4 Ocak 2016 tarihinde ise faaliyete girmiştir.36-68 ayı kapsayan çocuklara hizmet vermektedir.17 Eylül 2018 tarihinde Çolaklı Kreş ve Gündüz Bakımevi, 07 Haziran 2021 tarihinde Taşağıl Kreş ve Gündüz Bakımevi ve 08 Haziran 2021 tarihinde de Sarılar Kreş ve Gündüz Bakımevi ve 20 Mart 2024 tarihinde Türkan SÖZEN Kreş ve Gündüz bakımevi hizmet vermeye başlamıştır.

Manavgat Belediyesi Kreş Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin 23. Maddesine istinaden "Çocukların Kreş ve Gündüz Bakımevlerine kaydının yapılmasında aşağıdaki belgeler istenir:

- Velinin müracaat dilekçesi
- Çocuğun ve Velinin nüfus cüzdanı sureti
- İkametgah Belgesi
- Çocuğun aşı kartı fotokopisi
- Çocuğun sağlık raporu
- Çocuğun 6 adet vesikalık fotoğrafı
- Anne-baba ayrıysa velayet belgesi

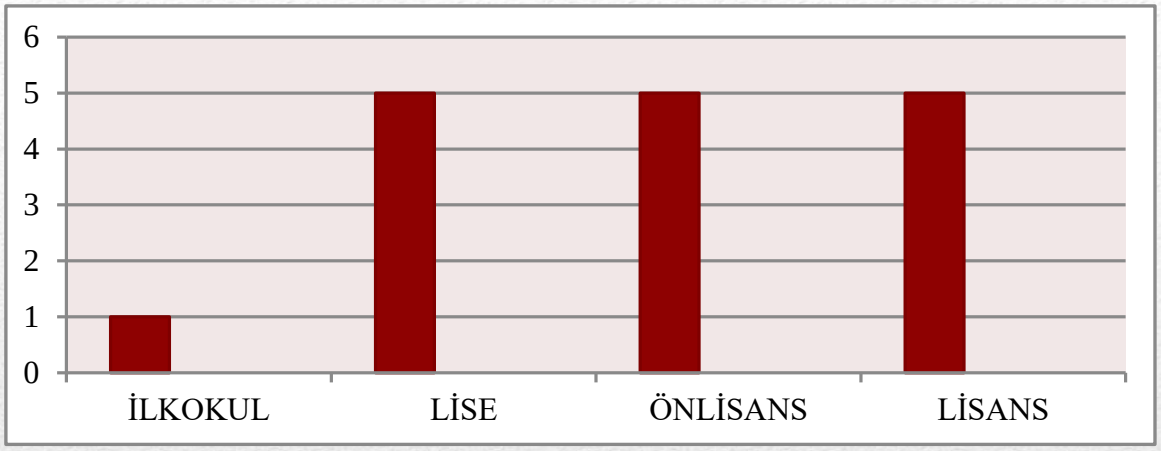
Kesin kayıt işlemi istenen belgeler tamamlandıktan sonra yapılır. Belgeler tamamlanmadıkça çocuklar Kreş ve Gündüz Bakımevine kabul edilmez."

Kapasitemiz Side Kreş ve Gündüz Bakımevi'nde 6 sınıf 120 öğrenci , Çolaklı Kreş ve Gündüz Bakımevi'nde 4 sınıf 80 öğrenci olup toplamda 200 öğrenciye hizmet vermektedir.2021 yılı itibariyle faaliyete giren Sarılar Kreşte 6 sınıf 120 öğrenciye, Taşağıl Kreşte 3 sınıf 60 öğrenciye ve Türkan SÖZEN Kreş mart ayında 12 sınıf 240 öğrenciye, Eylül ayı itibari ile 18 sınıf 360 öğrenciye hizmet vermektedir.

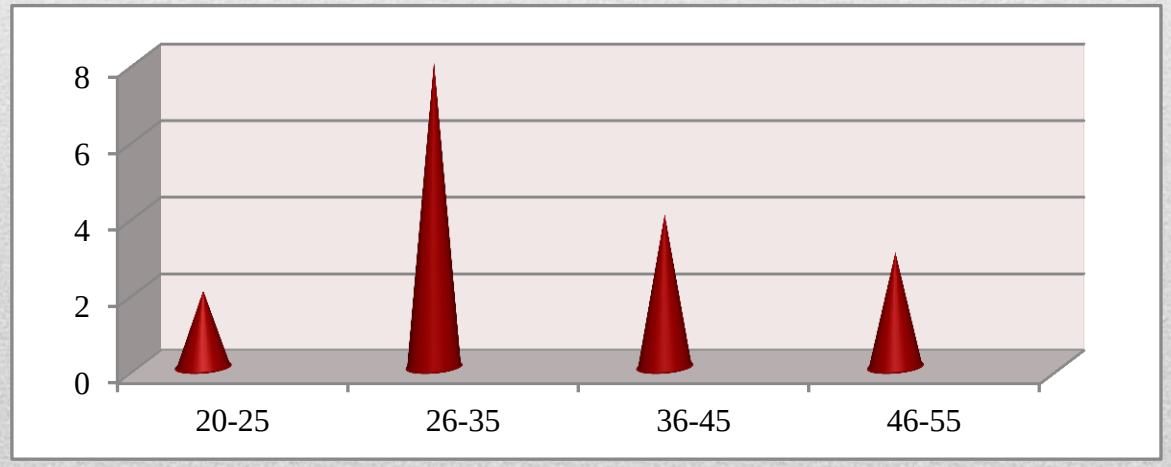
Manavgat Belediyesi Kreş ve Gündüz Bakımevi'nde Müdür, Taşınır Kayıt Yetkilisi, Taşınır Kontrol Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi, 4 Şube Sorumlusu, 37 Okul Öncesi Öğretmeni, 32 Destek Personeli, 8 Mutfak Personeli, 14 Temizlik Görevlisi ,12 büro işçisi, 7 Şoför,1 Psikolog ,1 Psikolojik danışman ve Rehber Öğretmeni olmak üzere toplam 117 personel görev yapmaktadır.

Manavgat Belediyesi Kreş Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin 24. Maddesine istinaden " Kreş ve Gündüz Bakımevi hizmetleri ücretlidir. Çocuk için alınacak aylık ücretler her yıl Manavgat Belediye Meclisince alınacak gelir tarife kararlarında belirlenir. Elde edilen gelir Manavgat Belediyesi bütçesine gelir olarak kaydedilir." Buna göre 2024 yılında 3000 TL olan Kreş Ücreti Manavgat Belediye Meclisinin 04.06.2024 tarih ve 70 sayılı Meclis kararı 01.07.2024 itibaren kreş aylık ücreti Side, Sarılar ve Çolaklı Kreşte 6000 TL, Taşağıl Kreşte 4500 TL olarak belirlenmiştir. Velilerin bu ücreti her ayın 15'ine kadar yatırması gerekmektedir.

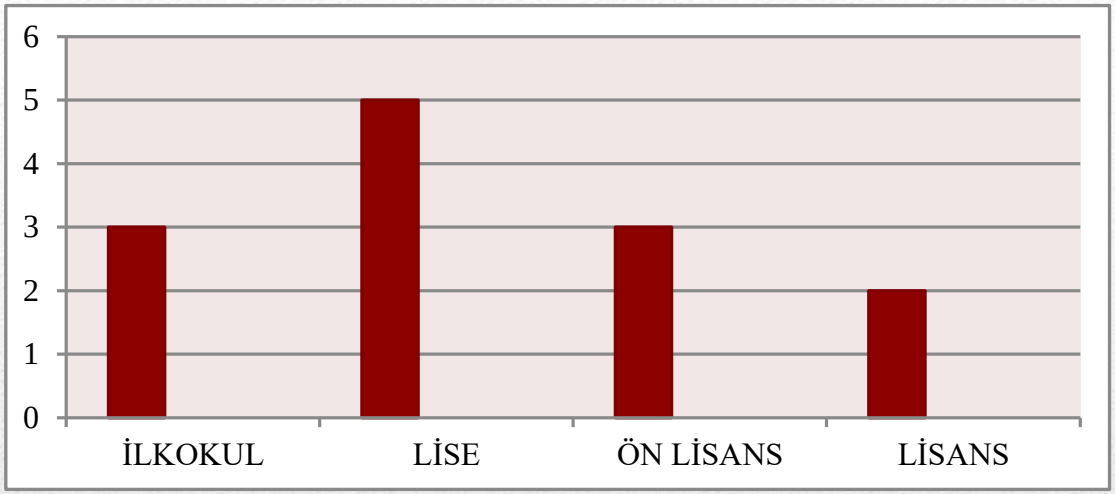
Side Kreş ve Gündüz Bakımevi personelinin eğitim durumu aşağıdaki gibidir.



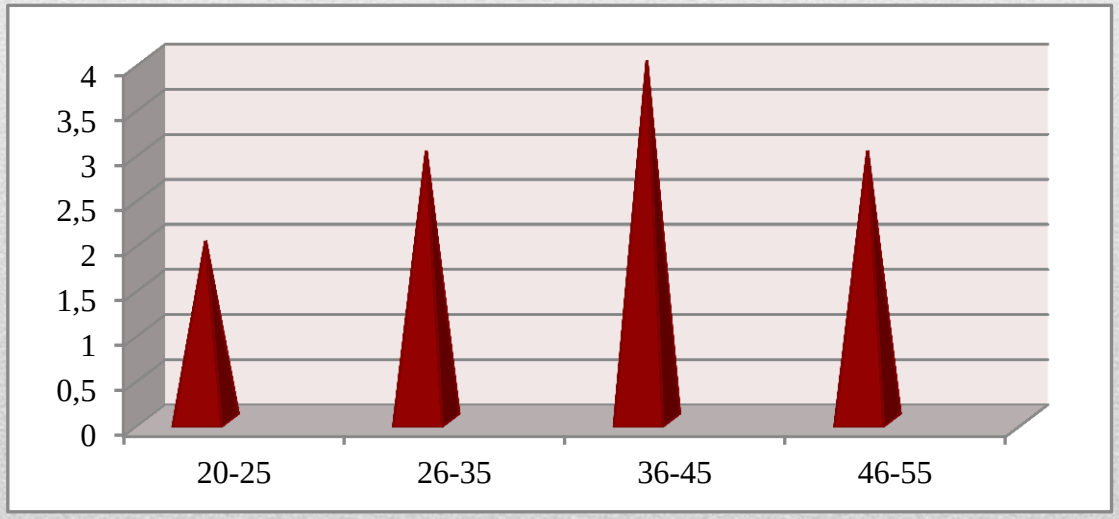
Side Kreş ve Gündüz Bakımevi personelinin yaş durumu ile ilgili bilgileri aşağıda sunulmuştur.



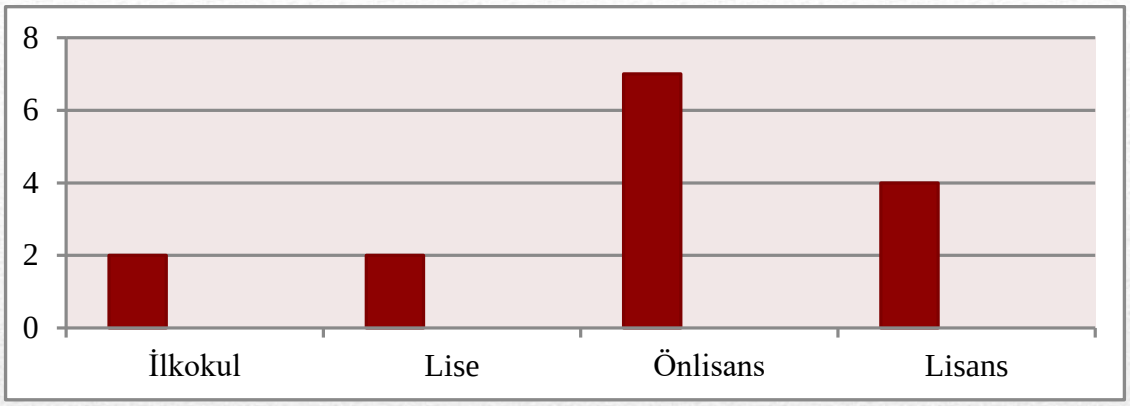
Çolaklı Kreş ve Gündüz Bakımevi personelinin eğitim durumu aşağıdaki gibidir.



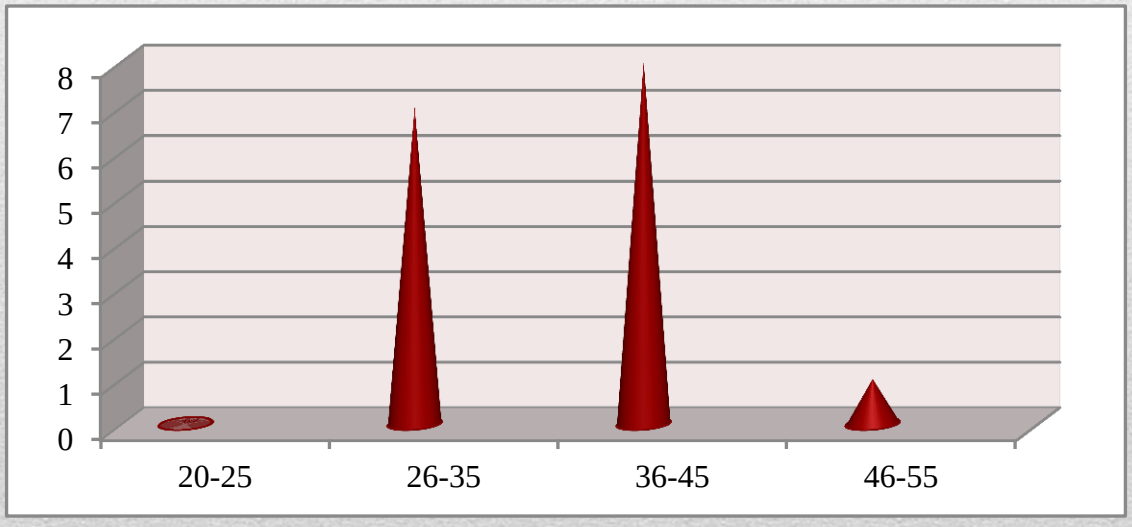
Çolaklı Kreş ve Gündüz Bakımevi personelinin yaş durumu ile ilgili bilgileri aşağıda sunulmuştur.



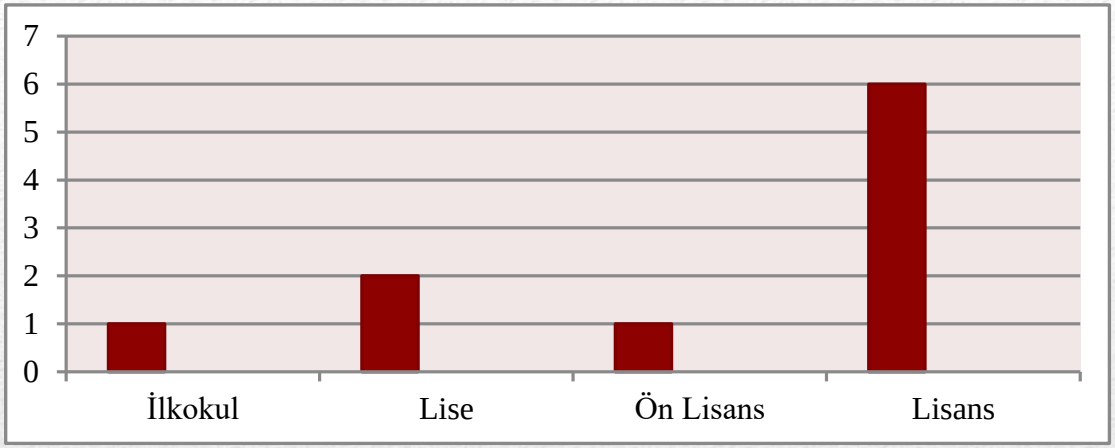
Sarılar Kreş ve Gündüz Bakımevi personelinin eğitim durumu aşağıdaki gibidir.



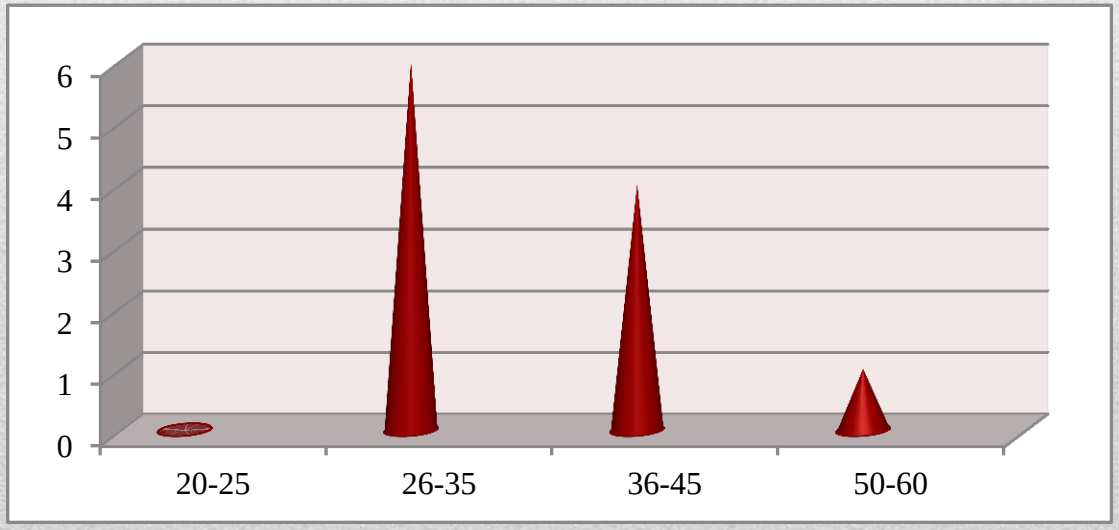
Sarılar Kreş ve Gündüz Bakımevi personelinin yaş durumu ile ilgili bilgileri aşağıda sunulmuştur.



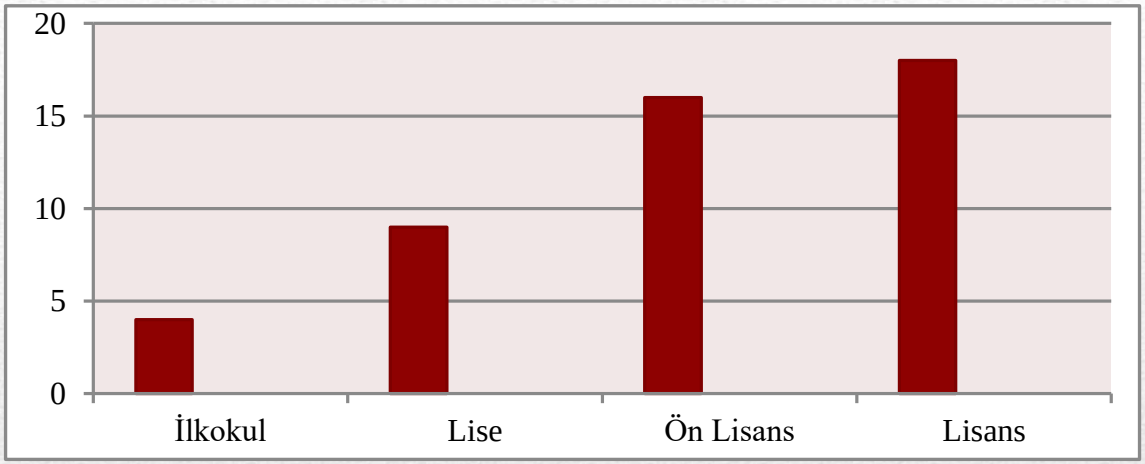
Taşağıl Kreş ve Gündüz Bakımevi personelinin eğitim durumu aşağıdaki gibidir.



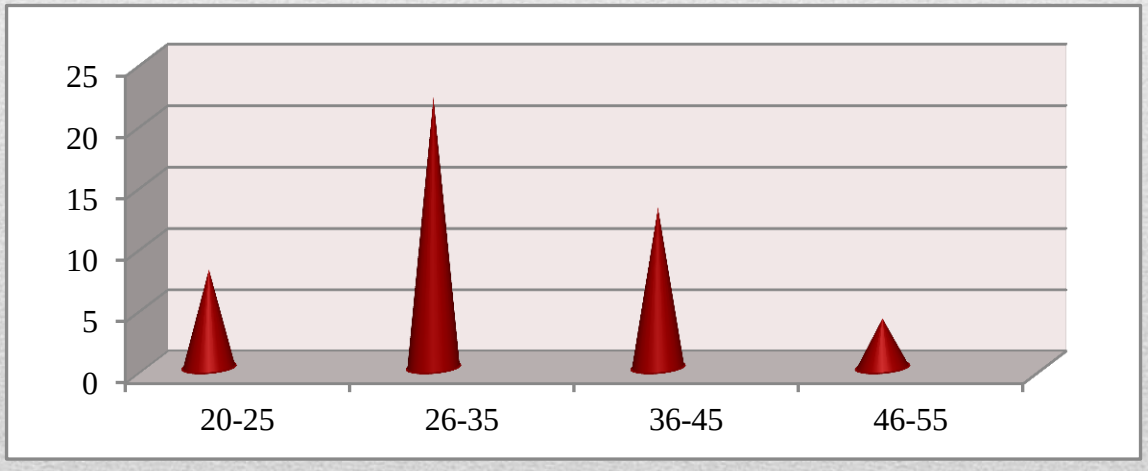
Taşağıl Kreş ve Gündüz Bakımevi personelinin yaş durumu ile ilgili bilgileri aşağıda sunulmuştur.



Türkan Sözen Kreş ve Gündüz Bakımevi personelinin eğitim durumu aşağıdaki gibidir.



Türkan Sözen Kreş ve Gündüz Bakımevi personelinin yaş durumu ile ilgili bilgileri aşağıda sunulmuştur.



2024 YILI KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ ETKİNLİKLERİ

Manavgat Belediyesi SARILAR Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrencileri 17 Ocak 2024 tarihinde yarıyıl karnelerini aldılar.



Manavgat Belediyesi Çolaklı Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrencileri 14 Şubat 2024 tarihinde SEVGİ GÜNÜNÜ kutlayarak , sevginin önemin öğrendiler.







Manavgat Belediyesi Taşağıl Kreş ve Gündüz Bakımevi eğitmenleri ve öğrencileri 15 Şubat 2024 tarihinde “Turuncu Partisi" etkinliğiyle hem öğrenip hem eğlendiler.





Manavgat Belediyesi Sarılar Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrenci ve öğretmenleri 27 Mart Dünya Tiyatrolar Günü'nü, kostümlerle ve eğlenceli etkinliklerle kutladılar. Bu keyifli etkinlikte Kreş Müdürü İhsan CAN' da miniklerin mutluluklarına ortak oldu.




ÇIKIŞ
EXIT
TİYATRO

Manavgat Belediyesi Türkan Sözen Kreş ve Gündüz Bakımevi 20 Mart 2024 tarihinde Kavaklı Mahallesinde muhteşem bir açılış ile kapılarını miniklere açtı.





Manavgat Belediyesi Kreş Müdürlüğü öğrenci ve öğretmenleri 5 Nisan 2024 tarihinde Ramazan Bayramı etkinliği düzenlediler. Etkinliklere kreş müdürü İhsan Can'da katıldı.



Manavgat Belediyesi Kreş Müdürlüğü öğrenci ve öğretmenleri 23 Nisan 2024 tarihinde Türkiye Büyük Millet Meclisi kuruluşunun 104.Yılını büyük bir coşku ile kutladılar. Program Cumhuriyet Meydanı'ndan kortej yürüyüşü ile başlayıp Atatürk Kültür Merkezinde miniklerin muhteşem gösterileri ile devam etti. Törene vatandaşlar ve velilerde yoğun ilgi gösterdiler. Programa Belediye Başkanı Niyazi Nefi Kara, başkan yardımcıları ve birim müdürleri katıldı.




NDÜZ
Vİ

Manavgat Belediyesi Türkan Sözen Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrenci ve öğretmenleri 5 Mayıs Dünya Çevre Günü'nde Sorgun Çamlığı'nda gönüllülerinde desteğiyle çevre temizliği yaptılar.





Manavgat Belediyesi Türkan Sözen Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrenci ve öğretmenler velilerin de katılımıyla 09-10 Mayıs 2024 tarihlerinde Boğaz Otel'de Anneler Gününü kutladılar. Başkan Yardımcısı Gülsüm ÖZER ve Kreş Müdürü İhsan CAN bu anlamlı ve güzel günde miniklerin mutluluğuna ortak oldular.




Karımdan
LOS ANGELE

Manavgat Belediyesi Side, Çolaklı , Taşağıl Kreş ve Gündüz Bakımevleri'nde eğitim gören öğrenciler 11 Haziran 2024 tarihinde muhteşem bir mezuniyet töreniyle karnelerini aldılar. Birbirinden güzel gösteriler sunan öğrencileri, aileleri de yalnız bırakmadı. Öğrencilere karnelerini, Özel Kalem Müdürü Bulem ŞAHBAZ, Başkan Yardımcısı Gülsüm ÖZER ve Engin TÜTER, Kreş Müdürü İhsan CAN verdi.





Manavgat Belediyesi Türkan Sözen , Sarılar Kreş ve Gündüz Bakımevleri'nde eğitim gören öğrenciler 12 Haziran 2024 tarihinde Atatürk Kültür Merkezi'nde muhteşem bir mezuniyet töreniyle karnelerini aldılar. Birbirinden güzel gösteriler sunan öğrencileri aileleri de yalnız bırakmadı. Öğrencilere karnelerini, Başkan Yardımcısı Gülsüm Özer ve Kreş Müdürü İhsan CAN verdi.




Manavgat
Belediyesi

Manavgat Belediyesi Kreş Müdürlüğü öğrencileri 14 Haziran 2024 tarihinde karne aldılar. Karne heyecanı yaşayan öğrencilerin mutluluklarına Kreş Müdürü İhsan Can'da ortak oldu.





Manavgat Belediyesi Çolaklı Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrenci ve öğretmenleri 27 Eylül 2024 tarihinde “Turşu Kuruyoruz” etkinliği düzenlediler. Etkiniği öğrenciler keyif ve ilgiyle gerçekleştirdi.




TURŞU
KURUYORUZ
GÖKKUŞAĞI SINIFI
TURŞU ETKİNLİĞİ

Manavgat Belediyesi Çolaklı Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrenci ve öğretmenleri 11 Eylül 2024 tarihinde Boğaz Otel'de tarihinde "Çocuk şenliği" etkinliği düzenledi. Etkinlikte öğrencilerin heyecan ve mutluluklarına Kreş Müdürü İhsan Can'da eşlik etti.





Manavgat Belediyesi Kreş Müdürlüğü öğrenci ve eğitmenleri Cumhuriyet'in 101.Yılı'nı büyük coşku ve sevinçle kutladılar. Bu özel günde Başkan Niyazi Nefi KARA, Özel Kalem Müdürü Bulem ŞAHBAZ, Başkan Yardımcıları Gülsüm ÖZER, Mustafa ÖZTÜRK, Engin TÜTER, Kreş Müdürü İhsan CAN miniklerin yanında yer aldılar.




Türkiye Cumhuriyeti
kıymetli evlatlarının
elinde daima
yükselecek ve
ebediyen
yaşayacak.

Manavgat Belediyesi Kreş Müdürlüğü Sarılar Kreş ve Gündüz Bakım Evi öğrenci ve öğretmenleri Ulu Önderimiz Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK‘ ün aramızdan ayrılışının 86.yılında sevgi, saygı ve özlemle andılar. Etkinliğe Özel Kalem Müdürü Bulem Şahbaz, Başkan Yardımcıları Gülsüm Özer, Engin Tüter, Mustafa Öztürk ve Kreş Müdürü İhsan Can katıldı.




SARILAR KREŞ ve GÜNDÜZ BAKIM EVİ

Manavgat Belediyesi Side Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrenci ve eğitmenleri 28 Kasım 2024 tarihinde sonbahara özgü kıyafet ve çeşitli objelerle, Manavgat Belediyesi Hizmet Binasının bahçesindeki Sonbahar Yolu'nda "Sonbahar Defilesi'‘ etkinliğini gerçekleştirdiler. Etkinliğe, Özel Kalem Müdürü Bulem ŞAHBAZ, Başkan Yardımcısı Gülsüm ÖZER, Sosyal İşler Müdürü Armağan URAL ve Kreş Müdürü İhsan CAN katıldı.





Manavgat Belediyesi Kreş Müdürlüğü öğrenci ve öğretmenleri "Yerli Malı Haftası" olması sebebiyle etkinlikler düzenlediler. Etkinliklere Özel Kalem Müdürü Bulem ŞAHBAZ, Başkan Yardımcıları Gülsüm ÖZER, Mustafa ÖZTÜRK, İşletme İştirakler Müdürü Hasan DALICI ve Kreş Müdürü İhsan CAN katılarak miniklerin yanında yer aldılar.




EGE BÖLGESİ





Manavgat Belediyesi Türkan Sözen Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrenci ve öğretmenleri 31 Aralık 2024 tarihinde yeni yılın gelişini “Kostüm Partisi” ile kutladılar. Öğrencilerin mutluluklarına Kreş Müdürü İhsan Can’da ortak oldu.





PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

A - MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'ÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1-Müdürlüğümüz'ün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

T.C. Manavgat Belediyesi 'nin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda, hizmet sunumunda kaliteyi esas alan; dinamik, insan odaklı, öngörülü, ihtiyaçlara duyarlı, ayrıca altyapı, üstyapı ve çevre hizmetleri, yüksek kalitede planlı ve sürdürülebilir yerel hizmetleri vererek, çağdaş bir kentte yaşama olanağını sunmak, ilçemizin sosyal ve ekonomik gelişmesini sağlayacak yatırımlar için;

Müdürlüğün Görevleri:

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Manavgat Belediyesi sınırları dâhilinde her türlü park ve bahçe, kavşak ve orta refüjlerin düzenlenmesi, cadde ve sokakların ağaçlandırılması, bölgedeki yeşil alanların düzenli ve programlı bir şekilde, her geçen yıl yapılan hizmetlerin daha iyiye götürülmesini amaç edinerek faaliyetlerini planlayan veya yaptıran bir birimdir. Düzenlemesi yapılacak alanların cinsini belirlemek (kavşak, orta refüj, gezinti alanları, çocuk oyun alanları v.b.)Sahaların tanzimi için gerekli etüt proje, detay planlarını ilgili müdürlüklerle birlikte koordineli bir şekilde çalışarak, arazi üzerinde tatbikini yapmak veya yaptırmak. Park, bahçe, koru, yeşil alanlarda düşünülen fiziki ve mimari yapılaşma için görüş bildirmek ve etüt etmek. İdare ve işletmelerin ilçe belediyesine bırakılan park ve bahçelerin ihtiyaçlarını karşılayacak sera, fidanlık v.b. tesisleri yapmak ve işletmek Halkın park ve bahçeler konusunda çeşitli dilek, talep ve şikâyetini inceleyerek gerekli araştırma ve çalışmaları yaptıktan sonra gerekli yanıtları ve aydınlatıcı bilgileri vermek. Park ve Bahçeler Müdürlüğü için gerekli ihtiyaçları tespit etmek ve gereken malzemeleri temin etmek. Park ve Bahçeler Müdürlüğü çalışmaları ile ilgili olarak gerekli kuruluşlarla temasa geçip işbirliği yapmak.

Park ve yeşil alan düzenleme çalışmaları için gereken bitkisel toprak ve gübre temin etmek. Fidanlıklardan fidan temin etmek ve bunların dikimi ve bakımını yapmak. Çim ekimi, biçimi ve bakımı işlerini yürütmek Tüm yeşil alanların sulanmasını sağlamak, ağaçların sulanması için periyodik bir program hazırlayıp uygulamak.

Budama zamanı ağaçların budanması, kuruyanların kesilmesi, devrilenlerin kaldırılması gibi bakım çalışmalarını yürütmek. Bitki hastalık ve zararlılarına karşı zirai mücadele etmek. Parklara konacak oyun aletlerinin, bankların, piknik masalarının hazırlanması ve konacak yerlere naklini sağlamak, monte etmek, bozulanların tamir işini yapmak. Parklarda ve yeşil alanlarda hizmetlerin devamlılığını sağlamak amacıyla boyama, kaynak işleri, çim biçme, temizlik yapma, sulama v.s. bakım ve onarım çalışmaları yapmak. Park ve bahçelerin korunmasına, malzemelerin bulundurulmasına yarayacak bekçi kulübeleri yapmak veya yaptırmak. Bölgemizde müdürlüğümüz çalışmaları ile ilgili faaliyetlerde bulunan müteahhitlerin çalışmalarını denetlemek. Halkın yeşil alan, orta refüj ve kavşaklarda yapmış oldukları tahribatları bir rapor hazırlayıp tahribat yapanlardan masrafların temini yönünde çalışma yapmak. Müdürlüğümüz ile ilgili ihtiyaç duyulan araç, gereç ve makinelerin tespiti ile alım ve bakımını yapmak, mevcut araç ve makineleri çalışır halde bulundurmak. Yıllık bütçesini ve yatırım planlarını hazırlama. Müdürlük personeli ile ilgili hizmetleri yürütmek, hizmet içi eğitim kursları açmak ve seminerler düzenlemek. Alım, hizmet ve yapım ihalelerinin şartname ve protokollerini hazırlamak. Konusu itibarı ile Park ve Bahçeler Müdürlüğünün sorumluluk alanına girmeyen ancak uygulanması ile sorun yaratacağı anlaşılan hususların tespiti halinde telafisi için ilgili müdürlüğü bilgilendirmek.

Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin 5393 sayılı yasaya uygun ve müdürlük çalışmaları ile ilgili aldığı kararları uygulamak. Belediye Meclisi ve Encümenine çalışmalar ile ilgili teklif hazırlamak ve makamın onayına sunmak.

Müdürün Görev Yetki ve Sorumlulukları:

Park ve Bahçeler Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder. Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler. Park ve Bahçeler Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1. Sicil ve Disiplin amiridir. Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar. Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.

Bu yönetmelikte belirtilen müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesinin sağlanması, Alt birim yetkilileri arasında görev bölümü yapması, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan alt birim yetkililerinin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemlerin alınması, Personelin gizli sicillerinin düzenlenmesi; her türlü özlük ve sosyal haklarının izlenmesi; müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği kurulması, Müdürlük servislerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek, personel arasında uyumlu bir işbirliği ortamı kurulmasının sağlanması ve çalışmalarının izlenmesi, denetlenmesi, Çalışma verimini arttırma amacıyla, kanunların, idari ve genel yargı kararlarının ve bunlarla ilgili yayınların satın alınması, abone olunması, bunlardan personellerin yararlanmasının sağlanması, Müdürlüğün çalışmalarının mevzuat esaslarına göre düzenlenmesi amacıyla her yıl çalışma programının hazırlanması, başkanlığın onayına sunulması, Başkanlıkça onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzemenin temin edilmesi, Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlenmesi, çalışmaların değerlendirilmesi, Müdürlüğe ait bütün kısımların çalışmalarının izlenmesi, denetlenmesi ve gerekli direktiflerin verilmesi, Müdüriyetin kuruluşuna ve yaptığı görevler için ileriye dönük hedeflerin gösterilmesi, Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda kesin kararların verilmesi, çeşitli konulara ilişkin farklı yollar ve çözümler arasında son ve kesin seçimin yapılması, Müdür, görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına karşı sorumludur. Başkanlık Makamınca; mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar. Birim yetkilisi, görev ve çalışmaları bakımından müdürüne karşı sorumludur. Müdür tarafından mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.

B - MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'E AİT BİLGİLER

1.FİZİKİ YAPI

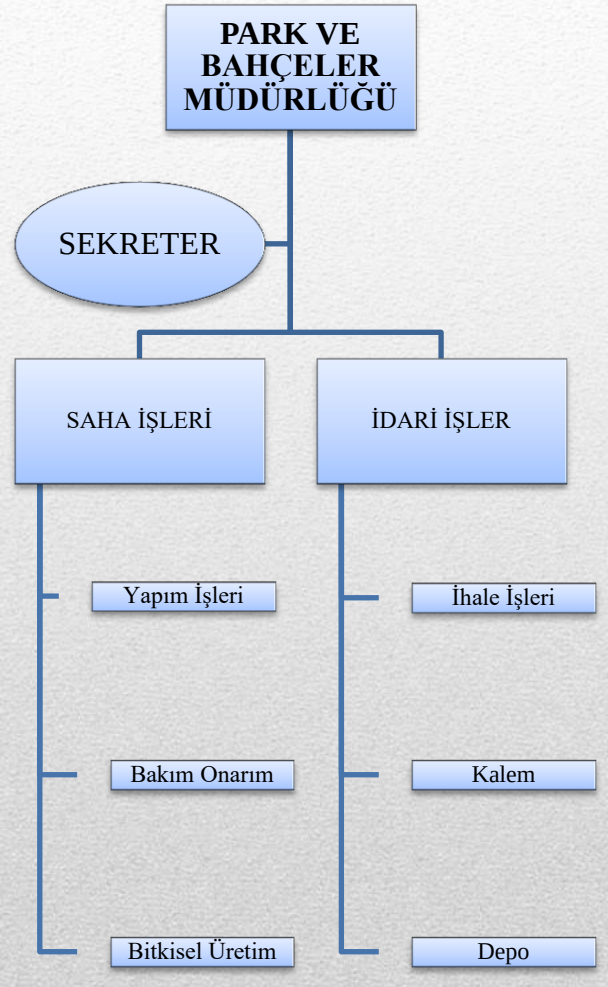
1.1- Hizmet Araçları:

Müdürlüğümüzde 29 adet Resmi araç vardır.

ARAÇ LİSTESİ				
Sıra No	Aracın Cinsi	Resmi	Kiralık	Toplam
1.	Binek Oto	2		
2.	Kamyonet	12		
3.	Kamyon	4		
4.	İş Makinesi	3		
5.	Sepetli Araç	-		
6.	Yol Süpürme	-		
7.	Servis Otobüsü	2		
8.	Sulama Arasözü	2		
9.	Traktör	4		
TOPLAM		29		

2. TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüzün Teşkilat Yapısı Aşağıdaki Şemada Belirtilmiştir.



3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan 37 adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağı mevcuttur.

KAYNAK LİSTESİ		
Sıra No.	Cinsi	Miktarı
1 .	Bilgisayar	13
2 .	Çok Fonksiyonlu Renkli Yazısı	3
3 .	Lazer Yazıcı	4
4 .	Telefon	14
5 .	Fotokopi Makinesi	3
TOPLAM		**37**

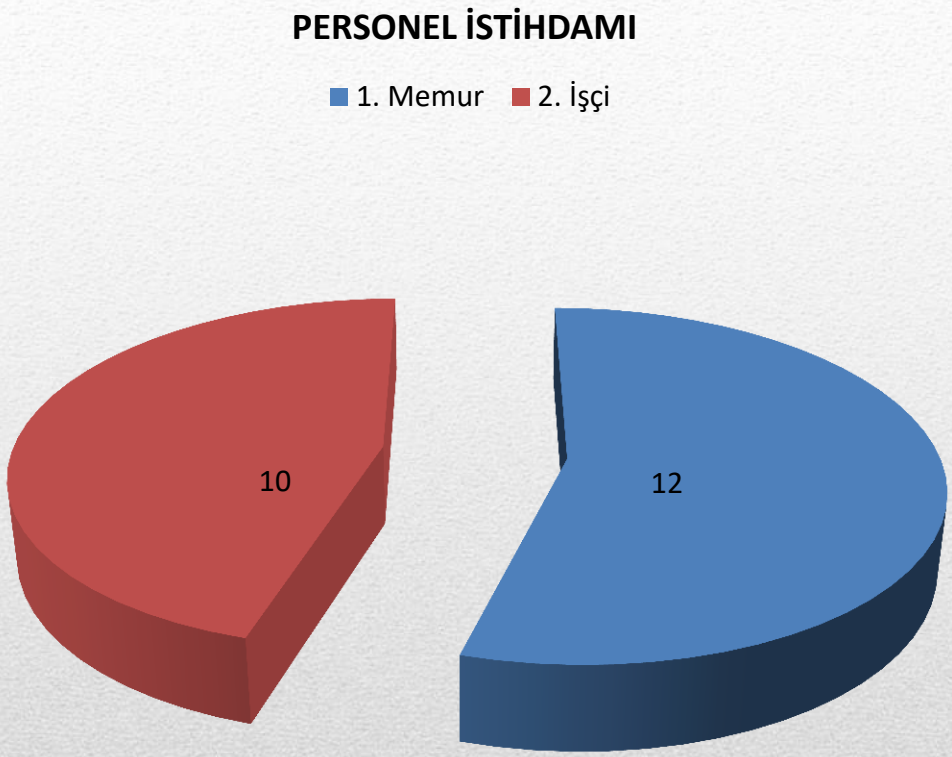
4. İNSAN KAYNAKLARI

4.1- Personel Yapısı

Park ve Bahçeler Müdürlüğünün personel yapısı; Norm Kadro Cetvelindeki ünvan ve sayısını aşmamak üzere Müdür, Şef, Memur, İşçi personelden oluşmaktadır.

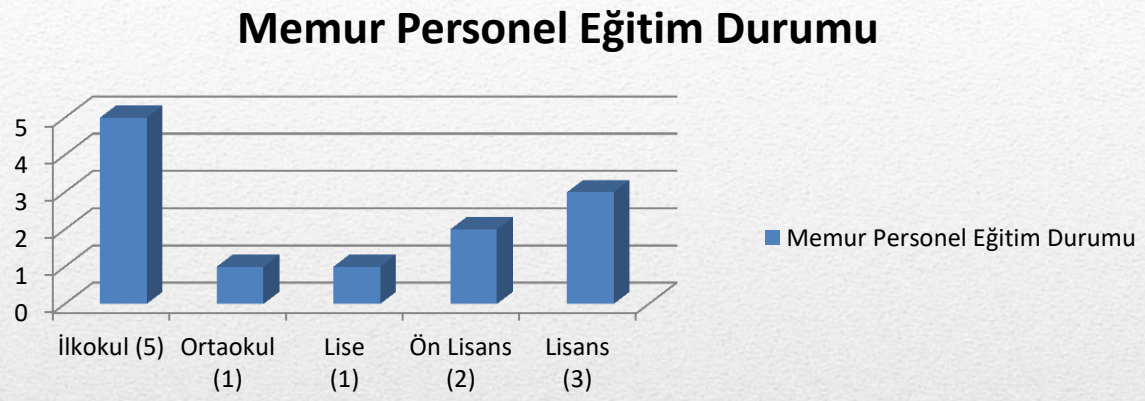
4.2- Personel İstihdamı

Müdürlüğümüz 2024 yılı hizmet ve faaliyetlerini 22 personel ile yürütmüştür.
Bu personellerin 12'ü Memur, 10'u İşçi personeldir.
Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet alımı ihalesi ile çalıştırılan 322 personelimiz bulunmaktadır.

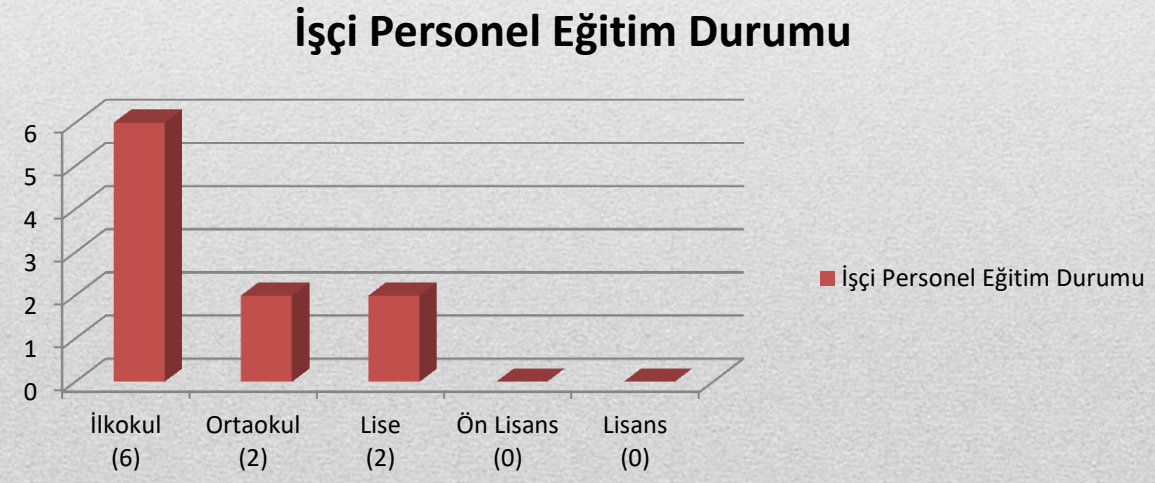

PERSONEL İSTİHDAMI
1. Memur
2. İşçi
10
12

4.3- Personelin Eğitim Durumu

Müdürlüğümüz personelinin eğitim durumu aşağıda belirtilmiştir.



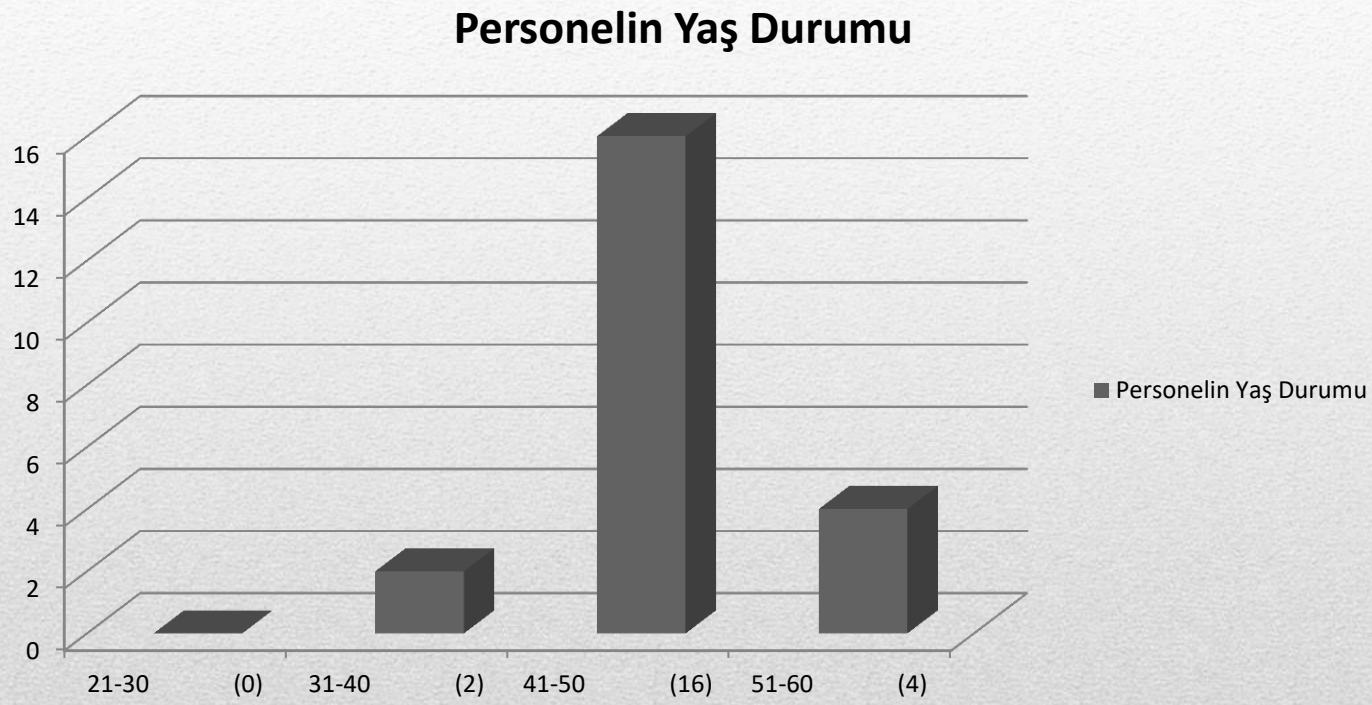
Tablo 4.3-1



Tablo 4.3-2

4.4- Personelin Eğitim Durumu

Kamu personelimizin yaş durumu ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.



Tablo 4.4-1

C) MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Hedef	Yeşil Alanların Artırılması Faaliyetleri

Örnek Mahallesi 1546 Sokak Yeşil Alan



Eski Hisar Mahallesi Barış Manço Parkı ve Kadınlar Kahvesi



Çeltikçi Mahallesi Çocuk Oyun Parkı



Çolaklı 1 Halk Plajı Çevre Düzenlemesi



Çolaklı 2 Halk Plajı Çevre Düzenlemesi



Bahçelievler Mahallesi Şehit Harun Reşit Yarar Park Revizesi



Milli Egemenlik Mahallesi Cuma Pazarı Yanı Çocuk Parkı



Şelale Mahallesi 3526 Sokak Yeşil Alan



Sarılar Mahallesi 1004 Sokak Park Revizesi



Sarılar Mahallesi 1005 Sokak Park Revizesi



Sarılar Mahallesi 1022 Sokak Park Revizesi



Sarılar Mahallesi 3011 Sokak Park Revizesi



Sarılar Mahallesi Muhittin Ersoy Bulvarı Turizm Çalışanları Durağı



Sorgun Mahallesi 930 Parsel Sahil Parkı



Şelale Mahallesi 3546-3543 Sokak Park Yapımı



Gaziler Mahallesi Tazı Kanyonu Seyir Terası Yapılması



Yukarı Hisar Mahallesi Irmak Kenarı Seyir Terası



2. Hedef	Yeşil Alanların Bakım ve Onarım Faaliyetleri

SIRA	MAHALLE	YAPILAN İŞLER	DURUM
2.1	Aksaz Mahallesi	Aksaz Mahallesi Mezarlığına 2 Adet Piknik Masası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı.
2.2	Aşağı Hisar Mahallesi	Aşağı Hisar Mahallesi Yeni Köprüye Oyun Alanına 300 M² Çim Halı Döşemesi 1 Takım Oyun Grubu Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.3	Aşağı Hisar Mahallesi	Aşağı Hisar Mahallesi Belediye Katlı Otoparkı Dış Cephesi Boyaması Yapıldı.	Tamamlandı
2.4	Aşağı Pazarcı Mahallesi	Aşağı Pazarcı Mahallesi Uğur Mumcu Parkına 100 M Korkuluk Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.5	Aşağı Pazarcı Mahallesi	Aşağı Pazarcı Mahallesi Yunus Emre İlkokuluna 2 Adet Piknik Masası Ve 200 M² Çim Halı Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.6	Aşağı Pazarcı Mahallesi	Aşağı Pazarcı Mahallesi Yunus Emre Okulu Parkına 150 M² Çim Halı Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.7	Aşağı Pazarcı Mahallesi	Aşağı Pazarcı Mahallesi Yunus Emre Parkına 1 Adet Tahtarevelli Ve 300 M² Çim Halı Döşemesi Yapıldı. Tahtarevelli Ve 300 M² Çim Halı Döşemesi Yapıldı.	Tamamlandı

2.8	Aşağı Pazarcı Mahallesi	Aşağı Pazarcı Mahallesi Emekli Kahvesi İç-Dış Cephe Boyanması Ve Mutfak Dolabı Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.9	Aydınevler Mahallesi	Aydınevler Mahallesi Yeni Parka 15 M Demir Korkuluk Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.10	Bahçelievler Mahallesi	Bahçelievler Mahallesi Muhtarlık Ofisi Ve Yanı Yeni Kafeterya 10 M² Yalı Baskı, İç-Dış Boyama Ve Mutfak Dolabı Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.11	Bahçelievler Mahallesi	Bahçelievler Mahallesi Şehit Harun Reşit Yarar Parkına 150 M² Çim Halı Döşemesi Yapıldı.	Tamamlandı
2.12	Bahçelievler Mahallesi	Bahçelievler Mahallesi 6. Noter Önüne 2 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.13	Belenobası Mahallesi	Belenobası Mahallesi Muhtarlığına 2 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.14	Bereket Mahallesi	Bereket Mahallesi Muhtarlığına 5 Adet Piknik Masası Ve 4 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2 .15	Beydiğin Mahallesi	Beydiğin Mahallesi Kapalı Alana 3 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı

2.16	Bucakşeyhler Mahallesi	Bucakşeyhler Mahallesi İlkokuluna 1 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.17	Cevizler Mahallesi	Cevizler Mahallesi Muhtarlığına 1 Adet Piknik Masası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.18	Çağlayan Mahallesi	Çağlayan Mahallesi Şelale Yolu Üzerine 3 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.19	Çağlayan Mahallesi	Çağlayan Mahallesi Manavgat Devlet Hastanesi Bahçesine 10 Adet Çöp Kovası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.20	Çakış Mahallesi	Çakış Mahallesi Camisine 4 Adet Bank Ve 2 Adet Çöp Kovası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.21	Çakış Mahallesi	Çakış Mahallesi Muhtarlığına Ve İlkokuluna 8 Adet Çöp Kovası Ve 2 Adet Piknik Masası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.22	Çakış Mahallesi	Çakış Mahallesi Okulu Bahçesinde Oyun Grubu Bakımı Ve Boyanması Yapıldı.	Tamamlandı
2.23	Çardak Mahallesi	Çardak Mahallesi Haytalar Camisine 4 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı

2.24	Çardak Mahallesi	Çardak Mahallesi Yeni Camisine 3 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.25	Çeltikçi Mahallesi	Çeltikçi Mahallesi Engelli Okuluna Bahçe Düzenlemesi ve 5*2 M Demir Ve Ahşap Görünümlü Pergole Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.26	Çeltikçi Mahallesi	Çeltikçi Mahallesi İlkokuluna 3 Adet Çöp Kovası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.27	Çeltikçi Mahallesi	Çeltikçi Mahallesi Yeni Park Yapımı	Tamamlandı
2.28	Çeltikçi Mahallesi	Çeltikçi Mahallesi Yeni Parka 8 Adet Piknik Masası, 6 Adet Çöp Kovası, 1 Takım Oyun Grubu, 1 Takım Spor Aleti, 2 Adet Basketbol Potası, 100 M Basketbol Sahası Etrafına Tel Çekimi Ve 200 M² Çim Halı Döşemesi Yapıldı.	Tamamlandı
2.29	Çolaklı Mahallesi	Çolaklı Mahallesi 2 Adet Bank Ve 2 Adet Piknik Masası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.30	Çolaklı Mahallesi	Çolaklı Mahallesi İlkokuluna 5 Adet Çöp Kovası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.31	Çolaklı Mahallesi	Çolaklı Mahallesi Jandarma Karakoluna 3 Adet Bank Ve 3 Adet Çöp Kovası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.32	Çolaklı Mahallesi	Çolaklı Mahallesi Kapalı Pazar Yeri Yanı Park Yapımı	Tamamlandı

2.33	Çolaklı Mahallesi	Çolaklı Mahallesi Kapalı Pazaryeri Yanı Parka 4 Adet Bank, 2 Adet Çöp Kovası, 100 M² Çim Halı Döşemesi Ve 2 Oyuncak Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.34	Çolaklı Mahallesi	Çolaklı Mahallesi Sağlık Ocağına 1 Adet Piknik Masası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.35	Demirciler Mahallesi	Demirciler Mahallesi Muhtarlığına 3 Adet Piknik Masası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.36	Denizkent Mahallesi	Denizkent Mahallesi Taksi Durağına 2 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.37	Dolbazlar Mahallesi	Dolbazlar Mahallesi Muhtarlığına 1 Adet Piknik Masası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.38	Emek Mahallesi	Emek Mahallesi Akdeniz Üniversitesi Yerleşkesine 4 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.39	Emek Mahallesi	Emek Mahallesi 3088 Sokak Parka 150 M² Çim Halı Döşendi.	Tamamlandı
2.40	Eski Hisar Mahallesi	Eski Hisar Mahallesi Barış Manço Parkına 32 M2 Jut Çekimi Yapıldı.	Tamamlandı
2.41	Eski Hisar Mahallesi	Eski Hisar Mahallesi Dede Korkut Parkına Basketbol Sahası Etrafına 42 M Tel Çekimi Yapıldı.	Tamamlandı
2.42	Evrenler Yavşi Mahallesi	Evrenler Yavşı Mahallesi Yeni Park Yapımı	Tamamlandı

2.43	Evrenler Yavşı Mahallesi	Evrenler Yavşı Mahallesi Parka 1 Takım Spor Aleti Ve 1 Takım Oyun Grubu Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.44	Evrenseki Mahallesi	Evrenseki Mahallesi Pazaryeri Yanındaki Parka 100 M² Çim Halı Döşemesi Yapıldı.	Tamamlandı
2.45	Evrenseki Mahallesi	Evrenseki Mahallesi Sahil Bölgesi 10 Adet Çöp Kovası Ve 1 Adet Engelli Spor Aleti Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.46	Gaziler Mahallesi	Gaziler Mahallesi Tazı Kanyonuna 4 Adet Ahşap Kulübe,1 Adet Ahşap Bitki Tagı, 2 Adet Wc, 6 Adet Bank, 7 Adet Piknik Masası, 4 Adet Ahşap Tabela, 200 M Ahşap İpli Korkuluk, 100 Mtül Küpeşte Ve 700 M² Ahşap Deck Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.47	Gebece Mahallesi	Gebece Mahallesi Muhtarlığına 2 Adet Piknik Masası Ve 2 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.48	Gençler Mahallesi	Gençler Mahallesi Yeni Park Yapımı	Tamamlandı

2.49	Gençler Mahallesi	Gençler Mahallesi Parka 1 Takım Oyun Grubu, 1 Takım Spor Aleti, 2 Adet Piknik Masası,2 Adet Çöp Kovası ve 30 M Demir Korkuluk Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.50	Gençler Mahallesi	Gençler Mahallesi Muhtarlığına 3 Adet Piknik Masası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.51	Gültepe Mahallesi	Gültepe Mahallesi Camisine 3 Adet Piknik Masası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.52	Gündoğdu Mahallesi	Gündoğdu Mahallesi Halk Plajına Soyunma Kabini Yapıldı.	Tamamlandı
2.53	Gündoğdu Mahallesi	Gündoğdu Mahallesi Muhtarlığına 1 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.54	Gündoğdu Mahallesi	Gündoğdu Mahallesi Halk Plajına 150cm*45 M Ahşap Yürüyüş Yolu Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.55	Gündoğdu Mahallesi	Gündoğdu Mahallesi Sahil Yoluna 5 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.56	Hacıali Mahallesi	Hacıali Mahallesi Kapalı Alana 3 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.57	Hacıisalı Mahallesi	Hacıisalı Mahallesi Camisine 1 Adet Piknik Masası Ve 2 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.58	Hatiplar Mahallesi	Hatiplar Mahallesi İstiklal Ortaokuluna 4 Adet Bank Ve 2 Adet Çöp Kovası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı

2.59	Ilıca Mahallesi	Ilıca Mahallesi Rafet Ünal Parkına 5 Adet Çöp Kovası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.60	Ilıca Mahallesi	Ilıca Mahallesi Turizm Bölgesi Kaldırım 15 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.61	Ilıca Mahallesi	Ilıca Mahallesi Çarık Parkına 20 Adet Çöp Kovası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.62	Ilıca Mahallesi	Ilıca Mahallesi Dolmuş Durağına 2 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.63	Ilıca Mahallesi	Ilıca Mahallesi Kaldırımlara 6 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.64	Ilıca Mahallesi	Ilıca Mahallesi Muhtarlığına 1 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.65	Ilıca Mahallesi	Ilıca Mahallesi Ortaokuluna 4 Adet Çöp Kovası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.66	Ilıca Mahallesi	Ilıca Mahallesi Şirinler Parkına 300 M^2 Çim Halı Döşemesi Yapıldı.	Tamamlandı
2.67	Karacalar Mahallesi	Karacalar Mahallesi Muhtarlığına 1 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.68	Karakaya Mahallesi	Karakaya Mahallesi Muhtarlığına 2 Adet Piknik Masası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.69	Kasaplar Mahallesi	Kasaplar Mahallesi 7*4 2,5 M Yüksekliğinde Demir Ve Ahşap Görünümlü Turizm Çalışanları Durağı Montajı Yapıldı.	Tamamlandı

2.70	Kasaplar Mahallesi	Kasaplar Mahallesi Camisine 3 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.71	Kasaplar Mahallesi	Kasaplar Mahallesi Özgürlük Parkına 2 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.72	Kavaklı Mahallesi	Kavaklı Mahallesi Hacı Sultan Mehmet Kara Okuluna 3 Adet Çöp Kovası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.73	Kavaklı Mahallesi	Kavaklı Mahallesi Türkan Sözen Kreşe 4 Adet Bank, 2 Adet Tahtarevelli, 3 Adet Çöp Kovası, 5*250 250 Cm Yüksekliğinde Ahşap Ve Demir Pergole, 2 Adet 4*8 Uzunluğunda 2,30 Cm Yüksekliğinde Pergole, 25 M * 1 M Eninde Ahşap Oyuncak Ve 300 M² Çim Halı Döşemesi Yapıldı.	Tamamlandı
2.74	Kavaklı Mahallesi	Kavaklı Mahallesi Muhtarlığına 1 Adet Piknik Masası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.75	Kırkkavak Mahallesi	Kırkkavak Mahallesi Camisine 2 Adet Piknik Masası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.76	Kızılot Mahallesi	Kızılot Mahallesi Camilerine 4 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.77	Kızılot Mahallesi	Kızılot Mahallesi İlkadım Parkına 3 Adet Bank Ve 50 M² Kauçuk Tamiratı Yapıldı.	Tamamlandı

2.78	Kızılot Mahallesi	Kızılot Mahallesi Muhtarlığına 2 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.79	Kızılot Mahallesi	Kızılot Mahallesi Ortaokuluna 3 Adet Bank, 2 Adet Piknik Masası Ve 5 Adet Çöp Kovası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.80	Kızılot Mahallesi	Kızılot Mahallesi Pazar Yeri Yanı Parka 1 Takım Oyun Grubu Yenilendi.	Tamamlandı
2.81	Milli Egemenlik Mahallesi	Milli Egemenlik Mahallesi 3.Noter Önü Kaldırıma 3 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.82	Milli Egemenlik Mahallesi	Milli Egemenlik Mahallesi Şehit Mustafa Uysal Parkı Basketbol Sahası Etrafına 50 M Tel Çekimi Yapıldı.	Tamamlandı
2.83	Milli Egemenlik Mahallesi	Milli Egemenlik Mahallesi Parka 120 M Ahşap Görünümlü Korkuluk Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.84	Milli Egemenlik Mahallesi	Milli Egemenlik Mahallesi Pazaryeri Yanı Parka 1 Takım Oyun Grubu Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.85	Mimar Sinan Mahallesi	Mimar Sinan Mahallesi DSİ Lojmanları Parkına 1 Adet Kaydırak Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.86	Mimar Sinan Mahallesi	Mimar Sinan Mahallesi Şehit Uğur Yıldız Parkına 2 Adet Engelli Piknik Masası Ve 1 Adet Engelli Salıncak Montajı Yapıldı.	Tamamlandı

2.87	Odaönü Mahallesi	Odaönü Mahallesi Çallı Oğlu İlkokuluna 2 Adet Piknik Masası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.88	Oymapınar Mahallesi	Oymapınar Mahallesi 1 Takım Oyun Grubu Ve 1 Takım Spor Aleti Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.89	Oymapınar Mahallesi	Oymapınar Mahallesi Muhtarlığına 2 Adet Piknik Masası Ve 1 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.90	Oymapınar Mahallesi	Oymapınar Mahallesi Ortaokuluna 3 Adet Piknik Masası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.91	Örenşehir Mahallesi	Örenşehir Mahallesi Alara Tatil Sitesi İçi Belediye Alanına 1 Takım Spor Aleti Ve 2 Adet Kuleli Oyun Grubu Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.92	Örenşehir Mahallesi	Örenşehir Mahallesi Mehmet Akif Ersoy Anadolu Lisesi 3 Adet Bank, 5 Adet Demir Çöp Kovası Ve 3 Adet Piknik Masası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.93	Örenşehir Mahallesi	Örenşehir Mahallesi Mesire Alanına 10 Adet Çöp Kovası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.94	Örnek Mahallesi	Örnek Mahallesi 75.Yıl Parkına 5 Adet Çöp Kovası Ve 18 M Korkuluk Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.95	Örnek Mahallesi	Örnek Mahallesi Alparslan Türkeş Bulvarı Yeşil Alan	Tamamlandı

2.96	Örnek Mahallesi	Örnek Mahallesi Alparslan Türkeş Bulvarı Yeni Yapılan Yeşil Alana 8 Adet Piknik Masası Ve 5 Adet Çöp Kovası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.97	Örnek Mahallesi	Örnek Mahallesi Çay Bahçesine 2 Adet Çöp Kovası Ve 2 Adet Ahşap Saksı Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.98	Örnek Mahallesi	Örnek Mahallesi Muhtarlığı 1 Adet Piknik Masası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.99	Örnek Mahallesi	Örnek Mahallesi Yeni Köprüye 7 Adet Ahşap Şezlong Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.100	Parekende Mahallesi	Parekende Mahallesi Muhtarlığına 2 Adet Piknik Masası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.101	Sağırın Mahallesi	Sağırın Mahallesi İlkokuluna 120*70 Ebatlarında 10 Adet Kitaplık Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.102	Sağırın Mahallesi	Sağırın Mahallesi Muhtarlığına 3 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.103	Salkımevler Mahallesi	Salkımevler Mahallesi Parkına 6 Adet Piknik Masası, 1 Takım Oyun Grubu Ve 300 M² Çim Halı Döşemesi Yapıldı.	Tamamlandı
2.104	Salur Mahallesi	Salur Mahallesi Muhtarlığına 2 Adet Piknik Masası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı

2.105	Sanayi Mahallesi	Sanayi Mahallesi Muhtarlığına 1 Adet Piknik Masası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.106	Saraçlı Mahallesi	Saraçlı Mahallesi Muhtarlığına 4 Adet Bank ve 2 Adet Piknik Masası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.107	Sarılar Mahallesi	Sarılar Mahallesi 1004 Sokak Park Revizyonu	Tamamlandı
2.108	Sarılar Mahallesi	Sarılar Mahallesi 1004 Sokak Parka 4 Adet Bank, 4 Adet Piknik Masası, 5 Adet Çöp Kovası, 1 Takım Oyun Grubu, 1 Takım Spor Aleti, 70 M Korkuluk Ve 120 M² Çim Halı Döşemesi Yapıldı.	Tamamlandı
2.109	Sarılar Mahallesi	Sarılar Mahallesi 1005 Sokak Park Revizyonu	Tamamlandı
2.110	Sarılar Mahallesi	Sarılar Mahallesi 1005 Sokak 4 Piknik Masası, 8 Adet Bank, 4 Adet Çöp Kovası, 1 Takım Oyun Grubu 1 Takım Spor Aleti Parka 150 M² Çim Halı Döşemesi Yapıldı.	Tamamlandı
2.111	Sarılar Mahallesi	Sarılar Mahallesi 1022 Sokak Park Revizyonu	Tamamlandı
2.112	Sarılar Mahallesi	Sarılar Mahallesi 1022 Sokak Parka 3 Adet Piknik Masası, 5 Adet Bank, 3 Adet Çöp Kovası, 120 M² Çim Halı, 1 Takım Oyun Grubu Ve 1 Takım Spor Aleti Montajı Yapıldı.	Tamamlandı

2.113	Sarılar Mahallesi	Sarılar Mahallesi 3011 Sokak Park Revizyonu	Tamamlandı
2.114	Sarılar Mahallesi	Sarılar Mahallesi Akdeniz İncilerine 1 Adet Piknik Masası Ve 2 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.115	Sarılar Mahallesi	Sarılar Mahallesi Büyük Şelale 5 Adet Bank Ve 1 Adet Piknik Masası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.116	Sarılar Mahallesi	Sarılar Mahallesi İlkokuluna 2 Adet Bank 2 Adet Piknik Masası Ve 3 Adet Çöp Kovası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.117	Sarılar Mahallesi	Sarılar Mahallesi Yeni Camisine 3 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.118	Sarılar Mahallesi	Sarılar Mahallesi Zeki Vargün Okuluna 1 Adet Spiral Kaydırak Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.119	Side Mahallesi	Side Mahallesi Antik Side İçerisine 42 Adet Ahşap Çöp Kovası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.120	Side Mahallesi	Side Mahallesi Diş Hastanesine 2 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.121	Side Mahallesi	Side Mahallesi Jale İnan Parkına 1 Adet Çöp Kovası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.122	Side Mahallesi	Side Mahallesi Kemer Bulvarı Üzeri Parka 4 Adet Çöp Kovası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı

2.123	Side Mahallesi	Side Mahallesi Liman Bölgesi Ahşap WC Ve 20 Adet Çöp Kovası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.124	Side Mahallesi	Side Mahallesi Tedaş Hizmet Binasına 2 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.125	Sorgun Mahallesi	Sorgun Mahallesi Basketbol Sahası Etrafına 20 M Uzunluğunda Tel Çekimi Yapıldı.	Tamamlandı
2.126	Sorgun Mahallesi	Sorgun Mahallesi Boğaz Sahil Bölgesine 10 Adet Çöp Kovası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.127	Sorgun Mahallesi	Sorgun Mahallesi Çamiçi Sahil Parka 13 Adet Ahşap Çöp Kovası, 3 Takım Oyun Grubu, 40 M² Ahşap Ve Demir Görünümlü Sahne, 40*40 30 Adet Kutu, 5 Adet Basketbol Potası, 2 Adet Piknik Masası, 80 M² Basketbol Sahası Teli Ve 350 M² Çim Halı Döşemesi Yapıldı.	Tamamlandı
2.128	Sorgun Mahallesi	Sorgun Mahallesi Halk Plajına 1 Adet Ahşap Soyunma Kabini Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.129	Sorgun Mahallesi	Sorgun Mahallesi Mezarlığına 3 Adet Demir Ahşap Oturak Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.130	Sorgun Mahallesi	Sorgun Mahallesi Parka 4 Adet Çöp Kovası Ve Basketbol Sahasına 80 M Tel Çekimi Yapıldı.	Tamamlandı

2.131	Sorgun Mahallesi	Sorgun Mahallesi Ramazan Tunç İlkokuluna 6*4 Ebatında Pergole Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.132	Sülek Mahallesi	Sülek Mahallesi İlkokuluna 3 Adet Bank Ve 3 Adet Çöp Kovası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.133	Şelale Mahallesi	Şelale Mahallesi 60. Yıl Ortaokuluna 5 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.134	Şelale Mahallesi	Şelale Mahallesi Selçuklu Parkı 1 Adet Piknik Masası Ve 100 M² Çim Halı Döşemesi Yapıldı.	Tamamlandı
2.135	Şelale Mahallesi	Şelale Mahallesi Türkmen Parkına 130 M² Çim Halı Döşemesi Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.136	Şelale Mahallesi	Şelale Mahallesi 3546 -3543 Sokak Yeni Park Yapımı	Tamamlandı
2.137	Şelale Mahallesi	Şelale Mahallesi 3546 -3543 Sokak Parka 4 Adet Bank, 4 Adet Demir Çöp Kovası, 120 M² Çim Halı Döşemesi, 1 Takım Spor Aleti, 1 Takım Oyun Grubu Ve 80 M Demir Ve Ahşap Korkuluk Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.138	Şişeler Mahallesi	Şişeler Mahallesi Parka 1 Adet Kaydırak Ve Plastik Çatı Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.139	Taşağıl Mahallesi	Taşağıl Mahallesi Kapalı Pazar Yeri Yanındaki Parka 120 M² Çim Halı Döşemesi Yapıldı.	Tamamlandı

2.140	Taşağıl Mahallesi	Taşağıl Mahallesi Mihrap Camisine 4 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.141	Tilkiler Mahallesi	Tilkiler Mahallesi Muhtarlığına 2 Adet Bank Ve 2 Adet Piknik Masası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.142	Ulukapı Mahallesi	Ulukapı Mahallesi Kirten Camisine 8 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.143	Ulukapı Mahallesi	Ulukapı Mahallesi Şehit İbrahim Mudul İlkokuluna 2 Adet Piknik Masası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.144	Yaylaalan Mahallesi	Yaylaalan Mahallesi Muhtarlığına 3 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.145	Yayla Mahallesi	Yayla Mahallesi Muhtarlığına İç Ve Dış Cephe Boyaması 10 M² Yalı Baskı Ve Mutfak Dolabı Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.146	Yayla Mahallesi	Yayla Mahallesi Sağlık Ocağına 1 Adet Demir Çöp Kovası Ve 1 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.147	Yukarı Hisar Mahallesi	Yukarı Hisar Mahallesi 4 Adet Bank Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.148	Yukarı Hisar Mahallesi	Yukarı Hisar Mahallesi Ali Oğuz 200 M² Çim Halı Döşemesi Yapıldı.	Tamamlandı
2.149	Yukarı Hisar Mahallesi	Yukarı Hisar Mahallesi Irmak Kenarına 2 Adet Piknik Masası, 2 Adet Bank, 80 M Korkuluk Montajı Yapıldı.	Tamamlandı

2.150	Yukarı Hisar Mahallesi	Yukarı Hisar Mahallesi Muhtarlığı Ve Yanı Cafeterya İç Ve Dış Cephe Boyaması, Mutfak Dolabı Ve 10 M²Yalı Baskı Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.151	Yukarı Hisar Mahallesi	Yukarı Hisar Mahallesi Muhtarlık Yanı Yeni Yapılan Terasa 90*150 Cm Ebatında 10 Adet Ahşap Korkuluk Ve 125 M² Ahşap Deck Döşendi.	Tamamlandı
2.152	Yukarı Işıklar Mahallesi	Yukarı Işıklar Mahallesi Muhtarlığına 2 Adet Bank Ve 2 Adet Piknik Masası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.153	Yukarı Pazarcı Mahallesi	Yukarı Pazarcı Mahallesi Irmak Kenarına 10m*2m Ahşap Teras Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.154	Yukarı Pazarcı Mahallesi	Yukarı Pazarcı Mahallesi Muhtarlığına 1 Adet Piknik Masası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı
2.155	Yukarı Pazarcı Mahallesi	Yukarı Pazarcı Mahallesi Toros İlkokuluna 2 Adet Piknik Masası Montajı Yapıldı.	Tamamlandı

3. Hedef	Üretimin Artırılması (Bitkisel ve Donatsal Üretim Faaliyetleri)	Miktar
3.1	Mevsimlik Çiçek Üretimi 	1.000.000 Adet

3.2	**Çalı Grubu** 	**90.000 Adet**

3.3	**Çelik İle Bitki Üretimi** 	**80.000 Adet**

3.4	**Çelik İle Bitki Üretimi**	



3.5	**Çöp Kovası Üretim ve Montajı** 	**238 Adet**

3.6	**Oyun Grubu Üretim ve Montajı**	**15 Takım**



3.7	**Bank Üretim ve Montajı**	**197 Adet**



3.8	**Piknik Masası Üretim ve Montajı** 	**110 Adet**

3.9	**Pergole Üretim ve Montajı** 	**2 Adet**

3.10	**Parke ve Mermer Zemin Kaplaması Yapılması**	**9000 m²**



2024 YILI MAL ALIM İHALE DOSYALARI

S.N.	İhale Adı	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli
1	MUHTELİF YERLERDE KULLANILMAK ÜZERE YAPI ELEMANLARI ALINMASI	5.738.750,00 TL	4.680.000,00 TL
2	AÇIK ALAN SPOR ALETLERİ VE MUHTELİF ÇOCUK OYUN GRUBU MALZEMESİ ALINMASI İŞİ	3.305.743,00 TL	1.698.985,00 TL
3	MUHTELİF DEMİR MALZEMESİ ALINMASI	2.088.871,49 TL	1.818.000,00 TL
4	MUHTELİF HIRDAVAT MALZEMESİ ALINMASI	2.792.515,00 TL	1.936.300,00 TL
5	MUHTELİF SULAMA MALZEMESİ ALINMASI	4.166.349,50 TL	2.587.000,00 TL

2024 YILI DOĞRUDAN TEMİN ALIMLARI

DOĞRUDAN TEMİN TÜRÜ	TOPLAM İŞLEM ADEDİ	TOPLAM TUTAR
22/a – 22/d	188	14.086.288,31 TL

Belediyemiz tarafından Malzeme Alım ihaleleri ve Doğrudan Temin Yöntemi ile temin edilen malzemeler, Ekiplerimiz tarafından (gerekirse atölyelerde işlenerek) ihtiyaca yönelik kullanılmaktadır.

Müdürlüğümüzce Yapılan İşler ve Miktarları (Genel)

2024 YILINDA MANAVGAT İLÇESİ DÂHİLİNDEKİ MAHALLELERE YAPILAN İŞLER VE MİKTARLARI	
	Çalışma Yapılan İşin Miktarı
Manavgat ve Side Seralarında Üretilen Mevsimlik	1.000.000 Adet
Manavgat ve Side Seralarında Üretilen Ağaç ve Çalı	90.000 Adet
Oturma Bankı ve Montajı	197 Adet
Pergole Üretimi ve Montajı	3 Adet
Oyun Grubu Üretimi ve Montajı	15 Takım
Park Yapımı	5 Adet
Park Revizesi	4 Adet
Çöp Kovası ve Montajı	238 Adet
Piknik Masası ve Montajı	110 Adet
Spor Aleti Montajı	9 Takım
Çim Ekimi	29.500 m²
Sulama Sistemi Kurulması	31.000 m²
Bordür Yapılması	4.550 mtül
Sert Zemin Kaplaması(Parke, Beton, Traverten, Wash Beton)	9.000 m²
Orta Refüj Yapılması ve Revizesi	5.000 m²
Suni Çim Halı Kaplama Yapılması(oyun alanları)	3390 m²
Yeşil Alan Çiminin Biçilmesi	Yaklaşık 1.526.250 m²

Kaynak: Park ve Bahçeler Müdürlüğü,2024

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

I - GENEL BİLGİLER

A - MÜDÜRLÜĞÜMÜZ' ÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Belediyece programlanan kültür, sanat ve spor etkinlikleri, gençlik şölenleri, ramazan eğlenceleri, özel gün ve hafta programları, dini ve resmi bayram organizasyonları düzenlemek
- Enstrüman Türk halk dansları ve tiyatro kursları açmak; Türk halk müziği, Türk sanat müziği ve çocuk korosu çalışmalarını teşvik etmek.
- Kültür merkezi, gençlik merkezi ve kurs merkezlerinin işletme işlerini yürütmek, burularda yapılacak faaliyetlerle, kişisel gelişim (dil, kursları, enstrüman kursları, diksiyon, bilgisayar, muhasebe, müzik, koro çalışmaları vb.) kurs faaliyetlerinde bulunmak, sanatsal faaliyetler ve kurslar düzenlemek,
- Yetenekli çocuklarımızı ve gençlerimizi seçerek, müzik ve sahne sanatları alanlarında onlara evrensel bir sanat eğitimi vermek, sanat kurumlarımıza yorumcu, uygulayıcı, yaratıcı ve araştırıcı sanatçılar yetiştirmek üzere alanlar yaratmak,
- Belediye Başkanlığına bağlı sosyal tesislerin ve kültürel amaçlı salonların etkinlikler için kullanılmasını sağlamak
- Müdürlüğün ilgili bölümlerinin, faaliyet programlarının hazırlanmasını sağlamak ve bunu Belediye Başkanlığının oluru ile Belediye Encümeninin onayından sonra uygulamak
- Birimlerin ihtiyaç duyduğu araç-gereç, kıyafet ses ve ışık düzeni ve diğer hizmet alımlarının temini için yetkili mercilere öneride bulunmak
- Birimin kurum içi ve dışı yazışmalarını yürütmek
- Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve Belediye Encümenince gerekli olan koordinasyona dayalı işlemleri gerçekleştirmek
- Belediye Meclisine Yatırım ve hizmet programını sunarak bütçe teklifini hazırlamak
- Belediyenin kültür yapılarının restorasyonu, sokaklara kültürel kimlik kazandırılması ve kültürel varlıkların korunmasını sağlamak
- Kente gelen konukların ağırlanması, kentin ve belediye hizmetlerinin tanıtımı, temel atma ve açılış gibi etkinliklerin yapılmasını sağlamak.
- Müdürlüğün faaliyetleri için gerekli olabilecek ortam, araç ve teknolojiyi belirlemek.
- Belediyenin tarihi ve kültür kalıplarının korunup, geliştirilmesi ve tanıtılması ile ilgili yayın faaliyetlerini yürütmek.

- Bölge halkına geleneksel ve evrensel müziğin farklı türlerini açık ve kapalı mekanlar da sunarak, kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin düzelmesini ve ortak bir kent kültürü oluşmasını sağlamak.
- Mesleki, sosyal ve kültürel konularla ilgili tanıtım filmleri, multivizyon, sinevizyon ve slayt gösterimleri yapmak.
- Kentin turizm değerlerini ortaya çıkarır ve bu çalışmaları (turizm rehberi, turizm haritası) çalışmaların afiş, broşür, dergi ve katalog olarak kayıt altına alır ve basımını sağlar.
- Milli günleri kutlamak, bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak festival ve şenlikler yapmak, bu festival ve şenlikler için bölgedeki meydan, park ve kültür merkezlerini kullanarak halkın katılımını sağlamak.
- Halkın kullanıma sunulacak halk kütüphaneleri ve okuma salonları açmak.
- Bölge halkının ve diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmalarına; sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve çeşitli konularda ki toplantılarına mekan bulmalarını sağlamak. Geniş kitlelere duyurulmasına yardımcı olmak.
- Halkın belediye hizmetleri ve belediyeden beklentileri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu araştırması yapmak ya da yaptırmak.
- Kültürel hayata katkıda bulunmak amacıyla çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vb. materyaller hazırlayarak halka ulaşmasını sağlamak.
- Birim faaliyetleri ile ilgili iç ve dış toplantılara katılmak, iç ve dış kuruluşlarla koordinasyon kurmak.
- Kadınlara yönelik meslek edindirme kapsamında biçki-dikiş nakış, el sanatları, resim, gibi çeşitli eğitsel beceri kursları düzenlemek ve yeni oluşumlar hazırlamak,
- Kadın dostu kent söylemine uygun pozitif ayrımcılık içeren kadın odaklı projeler hayata geçirmek.
- Resmi, özel kamu kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde ortak proje çalışmaları yapmak ve uygulamak.
- Belediye hizmetleri açılış ve tanıtım programları, resmi tören protokollerinin hazırlık çalışmalarını yapar, gerekli materyallerin hazırlanmasını takip eder, diğer müdürlük ve birimlerle koordineli bir şekilde uygulamasını sağlar.
- Avrupa Birliği katılım sürecine uygun, yerel potansiyeli harekete geçirecek projeler gerçekleştirmek ve uygulamak, uygulamayı izlemek ve değerlendirmek.
- Sportif faaliyetler düzenlemek, amatör spor kulüplerine yardımda bulunmak.
- Çeşitli kültürel ve sanatsal konularda yarışmalar düzenlemek, bu yarışmaları halka duyurmak, başvuruları kabul etmek, ödül törenleri düzenlemek, bu yarışmaların sonuçlarını yayınlamak.
- Ulusumuza mal olmuş milli ve edebi şahsiyetleri ile ilgili anma toplantıları düzenlemek.

B - MÜDÜRLÜĞÜMÜZ' E AİT BİLGİLER

1. FİZİKİ YAPI

1.1- Hizmet Araçları:

Müdürlüğümüzdeki toplam 18 aracın 9'u resmi 9'u kiralık araçtır.

ARAÇ LİSTESİ				
Sıra no	Aracın Cinsi	Resmi	Kiralık	Toplam
1	Otobüs	4	4	8
2	Minibüs		1	1
3	Kamyonet	2	1	3
4	Traktör	2	-	2
5	Otomobil	1	3	4
TOPLAM				18

2 - BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz' de bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan 97 adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağı mevcuttur.

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	BİLGİSAYAR	36
3	YAZICI	11
5	TELSİZ	20
6	DİJİTAL VE GECE GÖRÜŞ KAMERALARI	32
TOPLAM		97

3 - İNSAN KAYNAKLARI

3.1 - Personel istihdamı

Müdürlüğümüz 2024 yılı hizmet ve faaliyetlerini toplam 96 personelle yürütmüştür. Bu personelin 1'i müdür, 1'i memur, 2 'si kadrolu işçi ve 92'si belediye işçisidir.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-) MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN YAPILAN MAL VE HİZMET ALIM İHALELERİ

Sıra No	İşin Adı	İhale Türü
1	GIDA MALZEMESİ ALIMI	AÇIK İHALE (4734 / 19)
2	MUHTELİF BASILI MALZEME VE TASARIM HİZMETİ ALINMASI	AÇIK İHALE (4734 / 19)
3	SÜRÜCÜSÜZ ARAÇ KİRALAMA HİZMETİ ALINMASI	AÇIK İHALE (4734 / 19)
4	GAZ FAZINDA SIVILAŞTIRILMIŞ DOĞALGAZ ALIMI	AÇIK İHALE (4734 / 19)

B-) YAPILAN İŞLER (1 Ocak – 31 Aralık 2024)

1) Koro Çalışmaları

Belediyemiz bünyesinde kurulan **"THM Korosu, TSM Korosu, Çocuk Korosu, Gençlik Korosu ve Bando Takımı "**çalışmalarını sürdürmektedir.

08.02.2024	Manavgat Belediyesi TSM Topluluğu “ Karışık Kaset Konseri”	Atatürk Kültür Merkezi
11.02.2024	Manavgat Belediyesi THM Topluluğu “Arabesk Konseri”	Atatürk Kültür Merkezi
02.03.2024	Manavgat Belediyesi Gençlik Korosu “Bahar Konseri”	Atatürk Kültür Merkezi
18.03.2024	Manavgat Belediyesi THM Topluluğu “18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Konseri”	Atatürk Kültür Merkezi
06.06.2024	Manavgat Belediyesi TSM Topluluğu “ Bahar Konseri”	Atatürk Kültür Merkezi
13.06.2024	Manavgat Belediyesi THM Topluluğu “Neşet Ertaş Konseri”	Atatürk Kültür Merkezi
24.11.2024	Manavgat Belediyesi THM Topluluğu “Başöğretmen M.Kemal Atatürk Konseri”	Atatürk Kültür Merkezi








MANAVGAT BELEDİYESİ
TÜRK HALK MÜZİĞİ TOPLULUĞU
Ben size taarruzu emrediyorum,
ölmeyi emrediyorum!
Geri Dönmeyi
Asla Düşünmediler...


Manavgat
Belediyesi



2) Sportif Faaliyetler

- 27-28 Nisan 2024 Atatürk Kültür Merkezinde **“23 Nisan Satranç Turnuvası”** gerçekleştirildi.



❖ 10-11-12 Mayıs 2024 **“Yağlı Pehlivan Güreşleri”** gerçekleştirildi.



❖ 30 Mayıs-02 Haziran 2024 **“Deniz Küreği Kupası”** gerçekleştirildi.



❖ 7-8-9 Haziran 2024 **“Dalsın Kızlar Projesi”** gerçekleştirildi.



❖ 17-18-19 Ağustos 2024 **“Plaj Futbolu”** turnuvası gerçekleştirildi.



❖ 31 Ağustos-06 Eylül 2024 **“Plaj Voleybolu”** turnuvası gerçekleştirildi.



❖ 13 Ekim 2024 **“ 15.Manavgat Belediyesi Türkiye Geleneksel Rahvan At Yarışları”** gerçekleştirildi.





❖ 26-27.10.2024 tarihinde Belediyemiz ve Türkiye Satranç federasyonu Manavgat Temsilciliği işbirliği ile Atatürk Kültür Merkezinde **“ 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Satranç Turnuvası “**gerçekleştirilmiştir.



- Manavgat İlçe sınırları içerisinde bulunan Amatör Spor Kulüpleri ve bu kulüplerin alt yapılarında faaliyet gösteren futbol, basketbol, voleybol, tenis ve güreş takımlarına destek olundu.

- Amatör Spor Kulübü bünyesinde voleybol takımı kadın ve erkek 8-18 yaş arası altyapı çalışmaları başlatılmış olup faaliyetini sürdürmektedir.

- Amatör Spor Kulübü bünyesinde faaliyetlerini sürdüren Güreş kulübü yağlı güreşlerin yanı sıra minder güreşinde de sporcu yetiştirmeye devam etmektedir.

- Amatör Spor Kulübü bünyesinde kurulan tenis kulübü 7-9 yaş, 10-12 yaş ve yetişkin kategorilerinde sporcu yetiştirmek için faaliyetlerini sürdürmektedir.

- Sarılar Kadın Spor merkezinde bölge kadınlarının faydalanabilmesi için zumba ve fitness dersleri hafta içi her gün ücretsiz olarak yapılmaya devam etmektedir.

- Amatör Spor Kulübü bünyesinde basketbol takımı kadın ve erkek 8-18 yaş arası altyapı çalışmaları başlatılmış olup faaliyetini sürdürmektedir.

3) Sanatsal Faaliyetler

TİYATROLAR

28.01.2024	Manavgat Belediyesi Kent Tiyatrosu “Sonsuz Kadın Sonsuz Cumhuriyet”	Atatürk Kültür Merkezi
08.03.2024	Manavgat Belediyesi Kent Tiyatrosu “Sonsuz Kadın Sonsuz Cumhuriyet”	Atatürk Kültür Merkezi
27.08.2024	Manavgat Belediyesi Kent Tiyatrosu “Sonsuz Kadın Sonsuz Cumhuriyet”	Atatürk Kültür Merkezi
08.09.2024	Manavgat Kent Tiyatrosu Kosta Kortidis ile Kuvayi Milliye & Atatürk Oratoryosu	Atatürk Kültür Merkezi
19.09.2024	Manavgat Belediyesi Kent Tiyatrosu “Sonsuz Kadın Sonsuz Cumhuriyet”	Atatürk Kültür Merkezi
14.11.2024	Manavgat Belediyesi Kent Tiyatrosu ilk çocuk oyunu “Bilime Engelsiz Seyahat”	Atatürk Kültür Merkezi
04.12.2024	Manavgat Belediyesi Kent Tiyatrosu ilk çocuk oyunu “Bilime Engelsiz Seyahat”	Atatürk Kültür Merkezi
06.12.2024	“Uğur Böceği Benekli” adlı çocuk oyunu	İbrahim Sözen Gençlik Merkezi
15.12.2024	Manavgat Belediyesi Kent Tiyatrosu ilk çocuk oyunu “Bilime Engelsiz Seyahat”	Atatürk Kültür Merkezi
16.12.2024	“Başın Öne Eğilmesin” adlı Tiyatro oyunu	Atatürk Kültür Merkezi
22.12.2024	Manavgat Belediyesi Kent Tiyatrosu ilk çocuk oyunu “Bilime Engelsiz Seyahat”	Atatürk Kültür Merkezi













4) Özel Gün ve Haftalar Kutlama ve Anma Etkinlikleri

- 25 Ocak 2024 tarihinde Atatürk Kültür Merkezinde Gazeteci-Yazar "Uğur Mumcuyu Anma" günü kapsamında Atatürkçü Düşünce Derneği, Çağdaş Yaşamı Destekleme Derneği Manavgat Şube Başkanlıkları iş birliği ile Gazeteci-Yazar "**Mustafa Balbay"** Söyleşi Programı gerçekleşmiştir.



- 08.03.2024 tarihinde Kadınlar Günü sebebiyle Atatürk Kültür Merkezinde Manavgat Belediyesi Kent Tiyatrosu“**Sonsuz Kadın Sonsuz Cumhuriyet** “ adlı oynanmıştır.

- 14 Mart “**Tıp Bayramı”** sebebiyle Manavgat’taki tüm sağlık kurumlarına çiçek dağıtımı yapılmıştır.



❖ 23 Nisan 2024 tarihinde Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı dolayısıyla Kortej, Bando eşliğinde Atatürk Kültür Merkezinde "**23 Nisan'ı Coşkuyla Kutluyoruz**" etkinliği (Şişme oyun parkları, akrobasi, sosis balon katlama atölyesi, pamuk şeker, çocuk dansları, mini club) düzenlendi.




SAFARI
LC WAIKIKI

❖ 19 Mayıs 2024 tarihinde” **Atatürk’ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı “**dolayısıyla akşam fener alayı, kortej yürüyüşü, havai fişek gösterisi ve Murat Boz Konseri gerçekleştirildi.



❖ 30 Ağustos 2024 tarihinde” **Zafer Bayramı”** kutlamaları çerçevesinde fener alayı, kortej yürüyüşü, havai fişek gösterisi ve Şevval Sam konseri gerçekleştirildi.



❖ 29 Ekim 2024 tarihinde **Cumhuriyetimizin 101. Yıl Kutlamaları** çerçevesinde fener alayı kortej yürüyüşü, havai fişek gösterisi ve Hilmi Yarayıcı Konseri gerçekleştirildi.



❖ 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlamaları kapsamında “**Motosiklet & Off Road Klasik Araba Korteji”** Atatürk Kültür Merkezinden başlayarak gerçekleştirildi.



❖ 07 Kasım 2024 tarihinde “**10 Kasım Atatürk’ü anma**”etkinliği kapsamında Anıtkabir’i ilk kez ziyaret edecek Manavgat’ın kadınları ile Anıtkabir ve TBMM ziyaretleri gerçekleştirildi.



❖ 21.11.2024 tarihinde 24 Kasım Öğretmenler Günü kutlamaları kapsamında Atatürk Kültür Merkezinde **"Bir Öğretmen Hikayesi Kara Elmas**" Film gösterimi gerçekleştirildi.



❖ 24 Kasım Öğretmenler Günü kutlamaları kapsamında "**Manavgat Belediyesi Türk Halk Müziği Topluluğu** " konseri gerçekleşmiştir.

5) Kadın Projeleri

- Toros Kadınları Emek Pazarı her hafta Pazartesi ve Perşembe günleri olmak üzere 2 gün Cumhuriyet Meydanında faaliyet göstermeye devam etmektedir.



❖ **Belediyemiz ile S.S. Kum Zambakları Kadın Girişimi Üretim ve İşletme Kooperatifi** arasında protokol yapılarak yer tahsisi konusunda destek verilmektedir.



6) Konferans, Seminer, Söyleşi, Toplantı Etkinlikleri

- 05.03.2024 tarihinde "**Diyetisyen Ayşe Şimşek ile Adölasan Sporcularda Beslenme Semineri**" gerçekleştirilmiştir.



❖ 07.03.2024 tarihinde “**Psikolog Zehra Dilara Özen ile Sporcu Ebeveyni olmak** “ semineri gerçekleştirilmiştir.



❖ 29.05.2024 tarihinde "**Doç. Mehmet Sakıncı ile Kadın Kanserleri Önlenebilir mi** " konulu söyleşi gerçekleştirilmiştir.



❖ 19-20-21.07.2024 tarihinde Side Kültür Günleri etkinliği kapsamında "**Bahtiyar Memili, Emrah Altıntoprak ve Kosta Kortidis**" söyleşisi gerçekleştirilmiştir.



❖ 09.08.2024 tarihinde Manavgat Kültür Günleri kapsamında **“Ceren Yalazoğlu Karakoç ve Sibel Taşçıoğlu”** ile söyleşi gerçekleştirilmiştir.



❖ 26.09.2024 tarihinde Uzm.Dr.Yasemin Biçer Gömceli ile **“Epilepsi Hakkında Doğru Bilinen Yanlışlar”** konulu Sağlık söyleşisi gerçekleştirilmiştir.



❖ 01-03.11.2024 Tarihleri arası **“Manavgat Zeytin ve Zeytinyağı Festivali”** kapsamında,

Prof. Dr. Murat ÇANAKÇI, Dr. Ayça UÇKUN, Prof. Dr. Mücahit Taha ÖZKAYA, Prof. Dr. Fügen DURLU ÖZKAYA, Mustafa KALAYCI, Dr.Gökhan ERDOĞAN, Dr. Hüseyin ÖZTÜRK, Doç. Dr. Mehmet ZANBAK, Doç. Dr. Esra ŞAHİN, Ali Ekber YILDIRIM, Mine ATAMAN, Seda ÖZEL, Zafer TAN, Rasim METİN, Yasemin ARSLAN’ın katılımlarıyla Kamu Kurum ve Sivil Toplum Kuruluşlarının işbirliği ile Panel, Seminer ve Konferans gerçekleştirilmiştir.

1) Festivaller ve Konserler

❖ 07-08 Mayıs 2024 tarihlerinde Side Antik Limanda **“Dans ve Müzik Festivali”** gerçekleştirilmiştir.

❖ 12.07.2024 tarihinde Manavgat Halk Konserleri kapsamında Atatürk Kültür Merkezinde **“Yudum Çiçek Seven ve Ali Mahsuni Seven”** konseri gerçekleştirilmiştir.



❖ 19-20-21.07.2024 tarihlerinde Side Antik Kent Kültür Günleri Kapsamında **“Akdeniz Vokal-Gülay-Atilla-Onur Gök Orkestrası-Rıtaband-Grup Nova-Derinsu-Hazal Kaya-Lamajör”** Konserleri gerçekleştirilmiştir.



❖ 26.07.2024 tarihinde Müzik Sokakta etkinliği kapsamında**” Zindan Kalesi önünde “Lamajör ve Arkadaşları**” konseri gerçekleştirilmiştir.



❖ 27.07.2024 tarihinde Side Antik Tiyatroda Kültür Günleri kapsamında **“Berlin Europa Senfoni Orkestrası ve Erdal Akkaya Konseri “**gerçekleştirilmiştir.



❖ 16.08.2024 tarihinde Müzik Sokakta etkinliği kapsamında Zindan Kalesi önünde **“Lamajör ve Tayfun Yılmaz”** konseri gerçekleştirilmiştir.



❖ 23.08.2024 tarihinde Müzik Sokakta etkinliği kapsamında Zindan Kalesi önünde **“Derinsu-Lamajör ve Burcaband”** konseri gerçekleştirilmiştir.



❖ 07.09.2024 tarihinde Müzik Sokakta etkinliği kapsamında Zindan Kalesi önünde **“Polen ve Burcaband”** konseri gerçekleştirilmiştir.



❖ 13.09.2024 tarihinde Müzik Sokakta etkinliği kapsamında Zindan Kalesi önünde **“Bilge&Ekrem Burcaband”** konseri gerçekleştirilmiştir.



❖ 13-14-15.09.2024 tarihlerinde **“Uluslararası Antalya Yörük Türkmen Festivali”**ne Manavgat Belediyesi olarak katılım gerçekleştirilmiştir.



❖ 20.09.2024 tarihinde Müzik Sokakta etkinliği kapsamında Zindan Kalesi önünde **“Selvi ve Orkestrası”** konseri gerçekleştirilmiştir**.**



❖ 21-22.09.2024 tarihlerinde Kültür Günleri Kapsamında Zindan Kalesi önünde **“Manavgat Belediyesi Açık Hava Sineması”** gerçekleştirilmiştir.



❖ 27.09.2024 tarihinde Müzik Sokakta etkinliği kapsamında Zindan Kalesi önünde **“Burca Band”** konseri gerçekleştirilmiştir.



❖ 28.09.2024 tarihinde Kültür Günleri Kapsamında Zindan Kalesi önünde **“Manavgat Belediyesi Açık Hava Sineması”** gerçekleştirilmiştir.



❖ 29.09.2024 tarihinde Antik Kent Side de Manavgat Kültür Günleri Kapsamında **“90’lar Partisi”** gerçekleştirilmiştir.



❖ 03-04.10.2024 tarihlerinde Side Antik Kent Kültür Günleri kapsamında **“Side Apollon Tapınağında 8. Uluslararası Halk Dansları Festivali”** gerçekleştirilmiştir.



❖ 15-16-17.10.2024 tarihlerinde Side Kültür evinde **“Manavgat Sulu Boya Festivali”** gerçekleştirilmiştir.





❖ 01-03.11.2024 tarihlerinde Belediyemiz, Antalya Büyükşehir Belediyesi, Manavgat Meslek Yüksekokulu, MATSO ve Manavgat Ziraat Odası iş birliği ile **“Manavgat Zeytin ve Zeytinyağı Festivali”** gerçekleştirilmiştir.




MANAVGAT
ZEYTİN VE ZEYTİNYAĞI
Festivali
Hoş Geldiniz

❖ 02.11.2024 tarihinde “Manavgat Zeytin ve Zeytinyağı Festivali” kapsamında **“Osman Derin Konseri “** gerçekleştirilmiştir.

8) Açılış Etkinlikleri

❖ 26.01.2024 tarihinde **“Retrobüs Konseri”** ile Manavgat Belediyesi Kapalı Cumartesi Pazarı açılışı organizasyonu gerçekleştirildi.



- 26.01.2024 tarihinde Side Limanında **“Atatürk Heykeli”** açılış organizasyonu gerçekleştirildi.

- 10 .02.2024 tarihinde **“Lara Konseri”** eşliğinde **“ Fen İşleri Müdürlüğü ile Park ve Bahçeler Müdürlüğü Şantiyesi”** açılış organizasyonu gerçekleştirildi.

- 06.03.2024 tarihinde **“Sorgun Sahil Park Tesisleri”** açılış organizasyonu gerçekleştirildi.

- 09.03.2024 tarihinde **“Pinhani Konseri”** eşliğinde **“4. Yaya ve Araç Köprüsü”** açılış organizasyonu gerçekleştirildi.

- 20.03.2024 tarihinde **“Türkan Sözen Kreş ve Gündüz Bakımevi** “ açılış organizasyonu gerçekleştirildi.

❖ 28.06.2024 tarihinde **“Manavgat Belediyesi Çolaklı Halk Plajı**” açılış organizasyonu gerçekleştirildi.



❖ 29.08.2024 tarihinde **“Manavgat Belediyesi Çolaklı Halk Plajı 2”** açılış organizasyonu gerçekleştirildi.



❖ 02.09.2024 tarihinde **“Muhtar Ali Oğuz Parkı”** açılış organizasyonu gerçekleştirildi.



❖ 03.09.2024 tarihinde **“Manavgat Belediyesi Gündoğdu Halk Plajı”** açılış organizasyonu gerçekleştirildi.



❖ 05.09.2024 tarihinde **“Barış Manço Parkı Kadınlar kahvesi ve Muhtarlık Binası “** açılış organizasyonu gerçekleştirildi.



❖ 20.09.2024 tarihinde **“A.Pazarcı Mahallesinde Irmak Kenarında Emekliler Kahvesi “** açılış organizasyonu gerçekleştirildi.




EMEKLİ KAHVESİ

- 16.10.2024 tarihinde Taşağıl Mahallesinde **“Soğuk Hava Deposu”** açılış organizasyonu gerçekleştirildi.
- 30.09.2024 tarihinde **“Manavgat Belediyesi Fen İşleri Şantiyesi Yemekhanesi”** açılış organizasyonu gerçekleştirildi.



❖ 13.11.2024 tarihinde **“A. Hisar Mahallesinde Manavgat Belediyesi Halk Lokantası “** açılış organizasyonu gerçekleştirildi.




HALK LOKANTASI

❖ 19.12.2024 tarihinde **“Bahçeli Evler Mahallesi Muhtarlığı ve Kadınlar Kahvesi “** açılış organizasyonu gerçekleştirildi.




Kadınlar
Kahvesi ve

❖ 20.12.2024 tarihinde **“Ilıca Mahallesinde Kreş ve Gündüz Bakım Evi temel atma töreni”** gerçekleştirildi.



9) Genel Etkinlikler

❖ 23.05.2024 tarihinde Manavgat Belediyesi Side Kültür evinde **"Çocuk Ressamlar Sergisi"** düzenlenmiştir.




Niw York
EVERY SMALL DAY

- 31.05-09.06.2024 tarihleri arası Manavgat Belediyesi Side Kültür evinde **“Berrin Küçük Kişisel Resim Sergisi”** düzenlenmiştir.



❖ 05-06.10.2024 tarihlerinde **Atatürk** Kültür Merkezinde **“Kitap Günleri”** gerçekleştirilmiştir**.**




MANAVGAT
HEPİMİZİN
MOMMY
BAG

- 27.10.2024 tarihinde Cumhuriyetimizin 101.yılında Atatürkçü Düşünce Derneği iş birliğiyle **"Cumhuriyet için Pedal Çevirelim"** etkinliği Atatürk Kültür Merkezinden başlayarak gerçekleştirilmiştir.



- 26.11.2024 tarihinde Belediyemiz, Tema Vakfı ve Emir Hotels iş birliği ile Atatürk Kültür Merkezinden Cumhuriyet Meydanına **"Toprağa Saygı Yürüyüşü"** gerçekleştirilmiştir.

- 03.12.2024 tarihinde İbrahim Sözen Gençlik Merkezinde Belediyemiz ve Manavgat Kaymakamlığı iş birliği ile **"Engelliler Günü Farkındalık"** etkinliği düzenlenmiştir.

10) İbrahim Sözen Gençlik Merkezi, Salkımevler Kurs Eğitim Merkezi ve Sarılar Kadın Spor Merkezi Kurslar

- **İbrahim Sözen Gençlik Merkezi**

  Dil Atölyeleri**:** Almanca

  Müzik Atölyeleri**:** Çocuk, Yetişkin Korosu

  El Sanatları Atölyeleri: Rölyef (dekoratif tablo), Ahşap Boyama, Resim, Nakış, İğne Oyası, Kum Sanatı

  Spor Atölyeleri: Tenis, Pilates, Zumba, Yüzme

  Yaz Kursları (7-16 Yaş Arası): Kum Sanatı, Resim, Rölyef, Ahşap Boyama, Hızlı Okuma, Çini Sanatı, Tenis, Almanca

- **Salkımevler Kurs Eğitim Merkezi**

  El Sanatları (Mefruşat, Giyim, İğne Oyası) ve Okuma Yazma Kursları

- **Sarılar Kadın Spor Merkezi**

  Spor Atölyeleri : Pilates, Zumba, Fitness, Aerobik

- **Atatürk Kültür Merkezi**

  Manavgat Belediyesi Halk Oyunları Topluluğu

- **Side Kültür Evi**

  Seramik Kursu

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR :

Müdürlüğümüz kurum gelen giden evrak kayıt işleri, dilekçe kayıt işlemleri belediye meclis işleri, belediye encümen işleri ve nikâh işlerini mevzuatların gerektirdiği şekilde yürütmekle görevlidir.

- Belediye Meclisi toplantı günlerini belirlemek. Gündemin usule uygun ilanını yapmak ve Meclis Üyelerine tebliğ etmek. Meclis toplantısına ait bant kaydı ve bant çözümü ile tutanakları yazmak.
- Belediye Meclisi ve Encümen toplantılarının gündemi ve gündem uyarınca karara bağlanan konuların kararlarını yazmak ve gereği için ilgili müdürlüklere göndermek. Meclis ve Encümen toplantılarına ait huzur hakkı cetvellerini hazırlamak.
- Belediyemiz adına gelen tüm evrak ve belgelerin, postaların zimmetle kontrollü teslim alınmasını sağlamak. Vatandaşların istek, öneri ve şikayetlerine ilişkin dilekçelerini kabul edip konularına göre ilgili birimlere havale etmek.
- Evlilik için Belediyemize başvuran çiftlerin yasa ve yönetmeliklere uygun olarak evlendirme işlemlerini gerçekleştirerek tescil işlemlerini yapmak.

PERSONEL İSTİHDAMI:

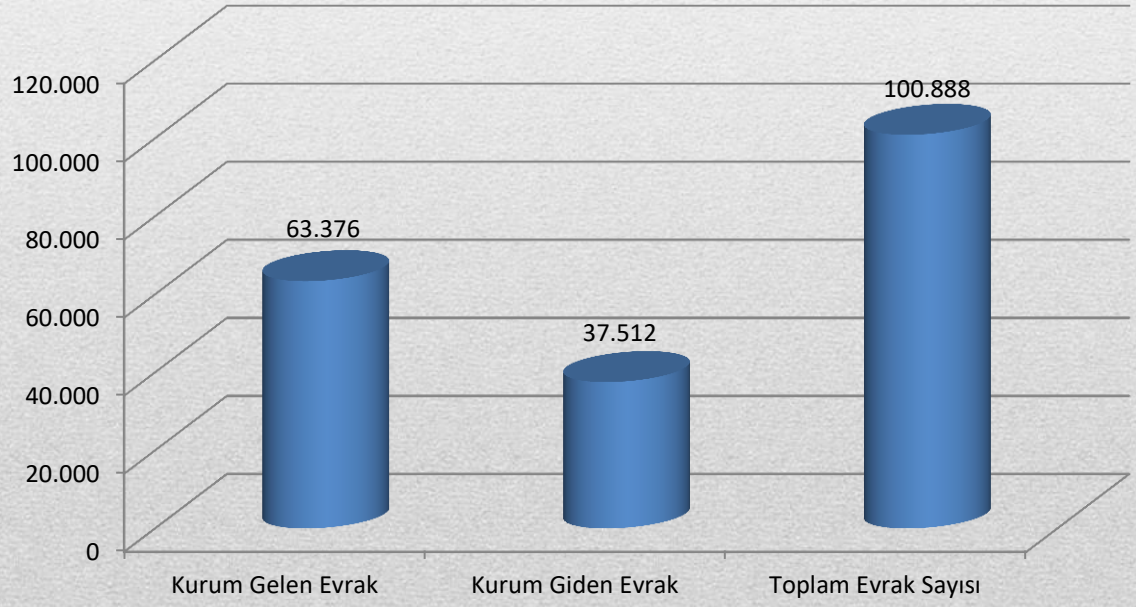
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL ŞEMASI		
Memur sayısı	Melas işçi sayısı	Kadrolu işçi sayısı
4	11	1

EVRAK KAYIT BÖLÜMÜ :

Belediyeye vatandaşlardan, resmi kurumlar ve tüzel kişilerden gelen tüm evrak ve belgelerin, postaların zimmetle kontrollü teslim alınmasını sağlamak.

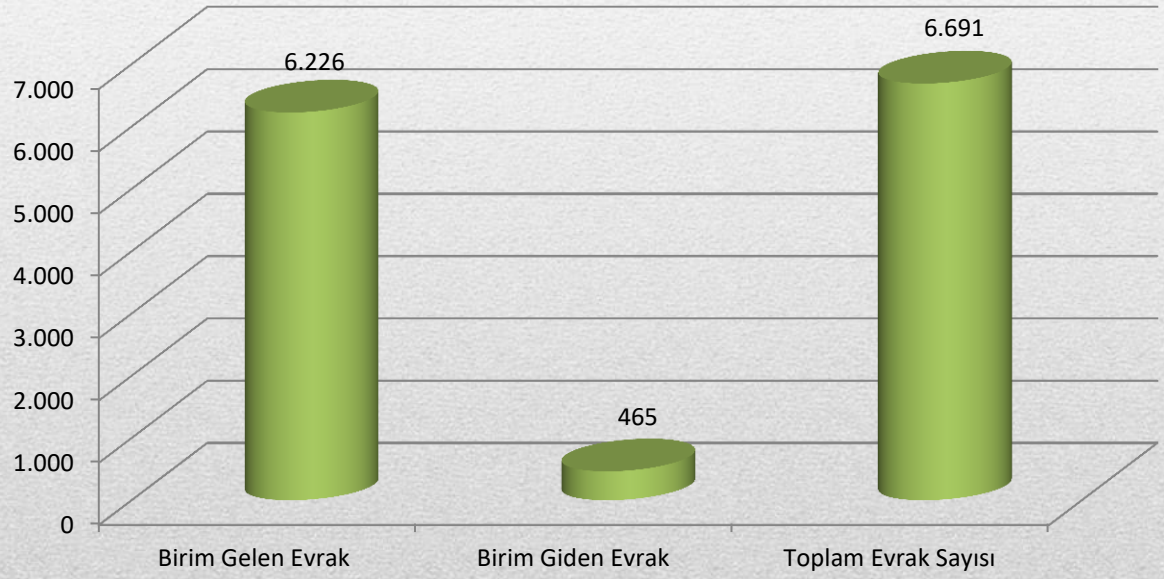
- Gelen evrakların konularına göre ilgili birimlere dağıtımını yapmak.
- Belediyemizin posta işlemlerini yürütmek.

- Kurum Gelen Evrak : 63.376 adet
- Kurum Giden Evrak : 37.512 adet
- Toplam Evrak Sayısı : 100.888 adet



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Birim Gelen Evrak : 6.226 adet
- Birim Giden Evrak : 465
- Birim Toplam Evrak Sayısı : 6.691 adet



Meclis Servisi :

- Başkanlık Makamı tarafından belirlenen meclis gündemleri.
- Meclis kararlarını yazmak.
- Meclis kararlarını Manavgat Kaymakamlığı'na onaylattırmak ve ilgili müdürlüklere dağıtmak.
- Meclis kararlarını arşivlemek ve dijital ortamda tarayıp kaydetmek.

MECLİS KARARLARI :

Belediye Meclisi **2024** Yılı içerisinde **20 (Olağan)** oturumda toplam **178** adet karar almıştır.

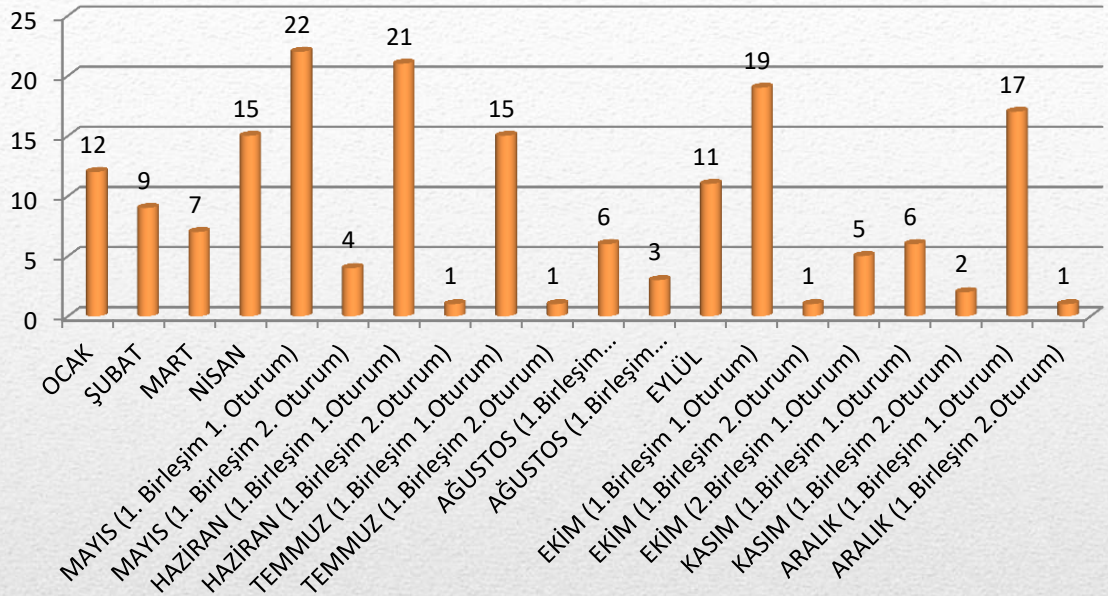
2024 YILI MECLİS TOPLANTILARI		
AYLAR	**OTURUM TARİHİ**	**KARAR SAYISI**
OCAK	**03.01.2024**	**12**
ŞUBAT	**02.02.2024**	**9**
MART	**04.03.2024**	**7**
NİSAN	**08/04/2024**	**15**
MAYIS (1. Birleşim 1. Oturum)	**03/05/2024**	**22**
MAYIS (1. Birleşim 2. Oturum)	**03/05/2024**	**4**
HAZİRAN (1.Birleşim 1.Oturum)	**04/06/2024**	**21**
HAZİRAN (1.Birleşim 2.Oturum)	**04/06/2024**	**1**
TEMMUZ (1.Birleşim 1.Oturum)	**02/07/2024**	**15**

TEMMUZ (1.Birleşim 2.Oturum)	02/07/2024	1
AĞUSTOS (1.Birleşim 1.Oturum) Olağanüstü	01/08/2024	6
AĞUSTOS (1.Birleşim 2.Oturum) Olağanüstü	01/08/2024	3
EYLÜL	03/09/2024	11
EKİM (1.Birleşim 1.Oturum)	02.10.2024	19
EKİM (1.Birleşim 2.Oturum)	02/10/2024	1
EKİM (2.Birleşim 1.Oturum)	09/10/2024	5
KASIM (1.Birleşim 1.Oturum)	04/11/2024	6
KASIM (1.Birleşim 2.Oturum)	04/11/2024	2
ARALIK (1.Birleşim 1.Oturum)	03/12/2024	17
ARALIK (1.Birleşim 2.Oturum)	03/12/2024	1
TOPLAM	20	178


MANAVGAT


MANAVGAT BELEDİYESİ

2024 YILI MECLİS TOPLANTILARI



Encümen Servisi :

- Başkanlık Makamı tarafından encümene havale edilen konulara ilişkin gündemi oluşturmak.
- Encümen toplantısında gündem maddelerini oluşturan konulara ait alınan kararların özetlerini yazmak.
- Encümen kararlarını yazmak ve encümen üyelerine imzalattırmak.
- Encümen kararlarını gereği için ilgili müdürlüklere göndermek.
- Encümen kararlarını arşivlemek ve dijital ortamda tarayıp kaydetmek.
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca Belediyemiz ile ilgili ihale ilanlarını Basın İlan Kurumu aracılığıyla yapmak ve ihaleleri gerçekleştirmek.

ENCÜMEN KARARLARI :

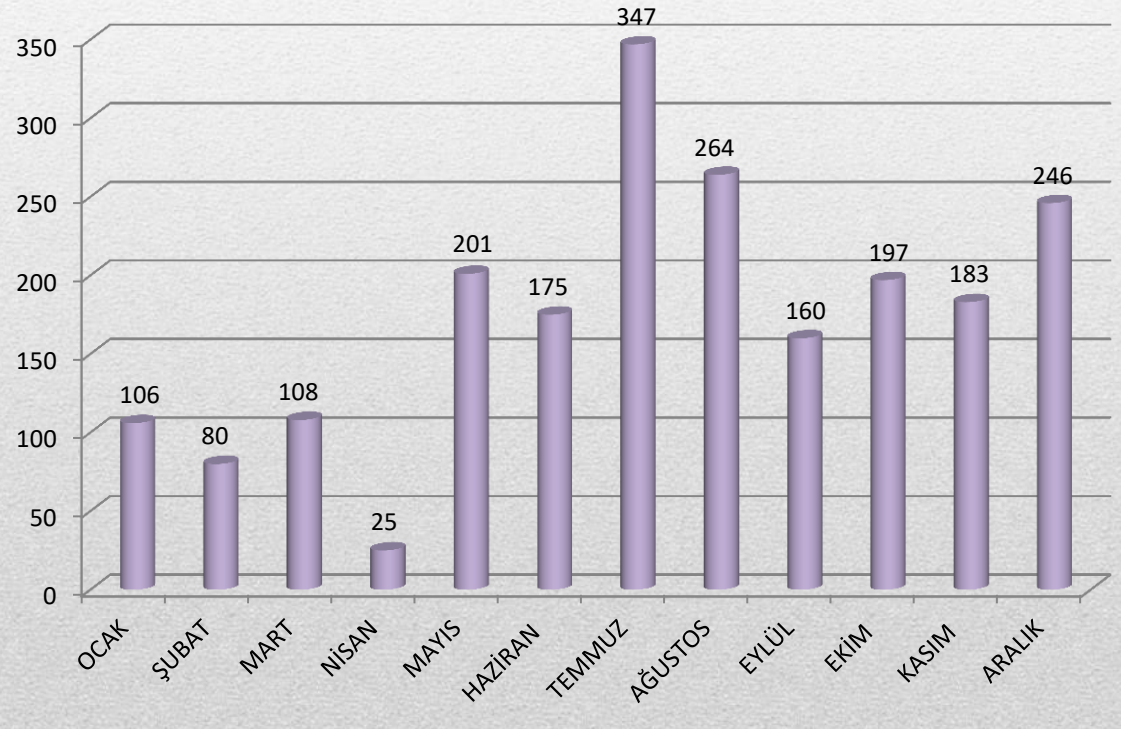
2024 Yılı içerisinde Belediye Encümenince **50** toplantıda toplam **2092** adet karar alınmıştır.

2024 YILI ENCÜMEN KARARLARI		
Oturum Sayısı	**Karar Tarihi**	**Karar Sayısı**
1	**03/01/2024**	**26**
2	**10/01/2024**	**22**
3	**17/01/2024**	**29**
4	**24/01/2024**	**20**
5	**31/01/2024**	**9**
6	**07/02/2024**	**26**
7	**14/02/2024**	**29**
8	**21/02/2024**	**8**
9	**28/02/2024**	**17**
10	**06.03.2024**	**21**
11	**13/03/2024**	**57**
12	**20/03/2024**	**17**
13	**27/03/2024**	**13**
14	**17/04/2024**	**10**
15	**24/04/2024**	**15**
16	**03/05/2024**	**32**
17	**06/05/2024**	**2**
18	**08/05/2024**	**36**
19	**15/05/2024**	**48**

20	22/05/2024	36
21	29/05/2024	47
22	05/06/2024	40
23	12/06/2024	96
24	26/06/2024	39
25	03/07/2024	46
26	10/07/2024	62
27	17/07/2024	87
28	24/07/2024	84
29	31/07/2024	68
30	07//08/2024	48
31	14/08/2024	53
32	21/08/2024	62
33	28/08/2024	101
34	04/09/2024	50
35	11/09/2024	22
36	18/09/2024	38
37	25/09/2024	50
38	02/10/2024	44
39	09/10/2024	50
40	16/10/2024	48
41	23/10/2024	31
42	30/10/2024	24
43	06/11/2024	61
44	13/11/2024	29
45	20/11/2024	67

46	**27/11/2024**	**26**
47	**04/12/2024**	**88**
48	**11/12/2024**	**44**
49	**18/12/2024**	**49**
50	**25/12/2024**	**65**

2024 YILI ENCÜMEN TOPLANTILARI



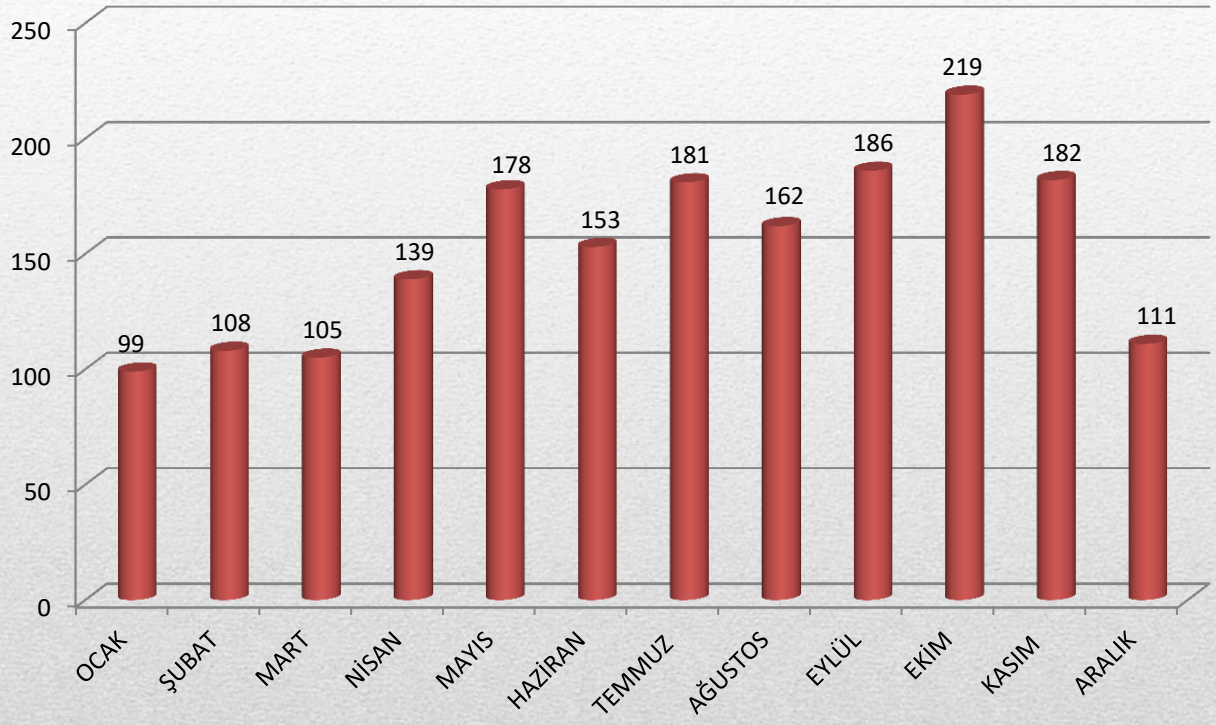
EVLENDİRME BİRİMİ :

Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapmakta olan Evlendirme memurluğumuzca; Belediyemize evlenmek için müracaat eden vatandaşların resmi beyanlarını alır, mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlar, Belediye Başkanı adına nikah işlemleri 4 adet Nikah memurumuz tarafından gerçekleştirilmektedir. Evlenecek çiftlere verilmek üzere aile cüzdanı düzenlenir, evliliğin nüfus kütüğüne tescili sağlanır ve yabancı uyruklu çiftlerin evliliğinin nüfus kütüğüne tescilini sağlamak üzere Nüfus Müdürlüğüne mernis bildiriminde bulunulur. İlçe dışında evlenmek isteyenler için talep etmeleri halinde evlenme izin belgesi hazırlanır, bu işlemler sırasında gizliliğe önem verilerek evlenme kütüğü ve dosyalarının arşivlenmesi sağlanır.

Memurluğumuzca **01.01.2024 - 31.12.2024** yılı içerisinde toplam **1823** adet evlenme işlemi yapılmıştır.

01.01.2024-31.12.2024 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN EVLENMELER	
HER İKİSİDE TÜRK VATANDAŞI OLAN EVLENMELER	**1461**
BİRİ TÜRK BİRİ YABANCI OLAN EVLENMELER	**344**
HER İKİSİDE YABANCI OLAN EVLENMELER	**18**
MEMURLUĞUMUZCA VERİLEN EVLENME İZİN BELGESİ	**9**

01.01.2024 - 31.12.2024 YILI EVLENME GRAFİĞİ







MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A. MÜDÜRLÜĞÜMÜZ ’ÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü İçişleri Bakanlığı’ nın 2015/8 sayılı genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.
- İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla Belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürede karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Muhtar Bilgi Sistemi haricinde muhtarlıklardan gelen bizzat, telefon, mail, dilekçe vb. her türlü talebin uygun birime iletilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek,
- Başkanlık Makamının Mahalle ziyaretlerinde Başkan2 a eşlik ederek taleplerin alınmasını ve ilgili birimlere sevkini sağlayarak sonuçlarını takip etmek,
- 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde Manavgat ilçe sınırları içerisinde ikamet eden yardıma muhtaç tüm kesimlere(yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb. dezavantajlı kesimler) bütçe planlaması doğrultusunda ayni yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yapmak,
- Yangın, sel, deprem v. b. doğal afet durumlarında mağdur olan kişi ya da ailelere yasal mevzuat ve imkanlar ölçüsünde ayni yardım yapmak,
- Müdürlüğümüzce yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlayarak Başkanlık Makamına sunmak,
- Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla “ İstişare Toplantıları” düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak,
- Mahalli İdarelere yönelik eğitici çalışma programları hazırlamak ve uygulamak,
- Mahalle bazında rapor hazırlamak ve bunlar için arşiv oluşturulmasını sağlamak,
- Faaliyet raporları hazırlamak ve üst makama sunmak,

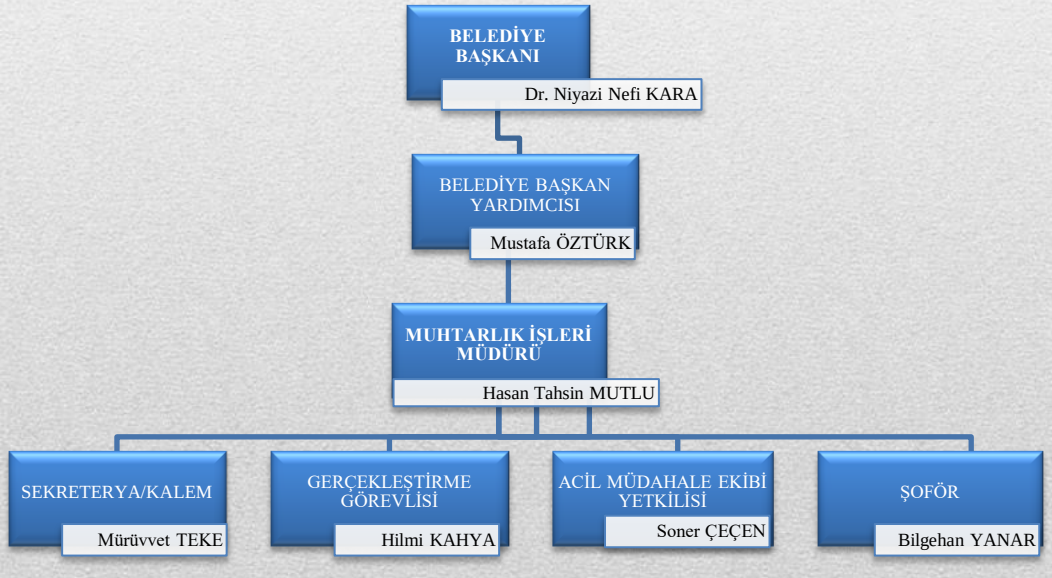
B. MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Atatürk Kültür Merkezi Binası bünyesinde hizmet vermektedir.

TESİS / YERLEŞİM LİSTESİ					
Kullanım Amacı	**Kullanıcı Birim**	**Alanı (m²)**	**Mülkiyet Durumu**	**İletişim**	**Adres**
Hizmet Binası	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		İdare		Atatürk Kültür Merkezi

2. Teşkilat Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz'de bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan 3 adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağı mevcuttur.

Donanım

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	BİLGİSAYAR	2
2	YAZICI	1

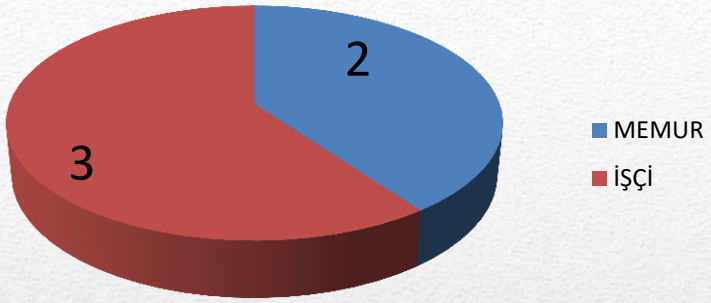
Araçlar

ARAÇ LİSTESİ					
SIRA NO	CİNSİ	MARKA	MODEL	MODEL YILI	SAYISI
1	Binek	Fiat	Doblo	2019	1

4.İnsan Kaynakları

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 2 Memur, 3 MELAS A.Ş. personel olmak üzere toplam 5 Personel ile hizmet etmektedir.

Çalışanların İstihdam Biçimlerine Göre Dağılımı:



Organizasyon Yapısı:

Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

a) Müdür
b) Acil Müdahale Ekibi Yetkilisi
c) Muhtarlık Bilgi Sistemi Yetkilisi
d) Satın alma yetkilisi
e) Sekretarya / Kalem

Müdürlüğün Sorumluluğu:

MADDE 8 – (1) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu Yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve disiplinli bir şekilde yürütmekle sorumludur.

Müdürlüğün Görev ve Sorumluluğu:

MADDE 9 -

a) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
b) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir.
c) "Müdürlüğün Görevleri" kısmında tanımlanmış tüm işleri koordine eder, bunların etkili ve verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlar.
d) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün Tahakkuk amiri, harcama yetkilisi ve müdürlük personelinin disiplin amiridir.
e) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arası koordinasyonu sağlar.
f) Müdürlüğün yıllık performans programını ve buna bağlı olarak yıllık bütçesini hazırlar.
g) Performans hedefleri, iş kapasitesi ve faaliyet alanlarını dikkate alarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planlarını hazırlar ve bu planların uygulanmasını sağlar.
h) Performans hedefleri ve bütçesine göre bir yıl boyunca kullandığı kaynakları ve yaptığı faaliyetleri gösteren " Yıllık Faaliyet Raporu" hazırlar.
i) Vatandaşa yönelik hizmetlerle ilgili "Hizmet Standartları" belirleyerek daha hızlı ve etkin hizmet verebilmek için tedbirler alır, süreç iyileşmesi yapar.
j) Faaliyet alanıyla ilgili vatandaş memnuniyeti ölçümü yapar.
k) Müdürlüğünde Kamu İç Kontrol ve Kalite Yönetim Sistemi'nin kurulmasından birinci derecede sorumludur.
l) Müdürlüğün mevcut dosya, evrak ve bilgilerinin "Standart Dosya Planı" formatına uygun olarak düzenlenmesini ve arşivlenmesini sağlar.
m) Tüm dosya, evrak ve bilgiler için mevzuatın öngördüğü şekilde "Saklama Planı" oluşturur, süresi dolan evrakların imha edilmesi gereken evraklar olarak nitelendirmesini sağlar ve geri dönüşüme teslim edilmesini sağlar.
n) İş süreçlerinin iyileşmesine yönelik çalışmalar yapar.
o) Personelin eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek eğitim almalarını sağlar.
p) Mesai saatlerinin etkin ve verimli kullanılmasını, personellerin uyum içinde çalışmasını sağlar.

r) Birimi ile ilgili faaliyet raporlarının periyodik olarak hazırlanmasını ve Başkanlığa sunulmasını sağlar.
s) İş güvenliğini sağlar ve çalışma ortamının sürekli geliştirme çabası içinde olur. Çalışan personelin iş güvenliği
t) Birim personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirler, görevli personellerin disiplin amiri olarak görev ve sorumluluklarını yerine getirir.
u) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.

Acil Müdahale Ekibi Yetkilisinin Görev ve Sorumlulukları:

MADDE 10 -

a) Müdürlük tarafında alınan talepler ve Başkanlık Makamının ziyaretleri sonucu gelen talepleri Müdürlüğe bildirerek ilgili birimlerden gelen ekip ve ekipmanların koordinasyonunu sağlayarak işin takibini-koordinasyonunu gerçekleştirmek.
b) Gün sonunda yapılan işleri, yapılacak işleri, sahada görülen eksiklikleri müdürlüğe aktarmak.
c) Müdürlük ile ilgili hizmet hedeflerini, yasal, hukuksal, ekonomik ve yönetsel sınırlılıkları dikkate alarak ve bunların maliyet olarak ayrıntıları ile belirlenmesine yardımcı olmak.
d) Saptanan yeni hizmet hedeflerine uygun yıllık eylem programı hazırlanmasına yardımcı olmak.
e) Diğer birimlerle iş birliği ve uyumu sağlamak.
f) Personeli isteklendirmek, verimli ve başarılı çalışmayı sağlamak.
g) Çalışma sonrası düzenlenen raporların sonuçlarına göre elde edilen performansı, önceden saptanmış hedeflerle karşılaştırmak.
h) Görev Alanı içinde eksik ve noksanları tespit etmekle birlikte ilgili birimlere aktarmak yolların yapım ve onarımı ile ilgili çözüm sağlamak.
i) Alt birim görev çalışmaları bakımında müdürüne karşı sorumludur. Müdür tarafından mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.

Muhtarlık Bilgi Sistemi Yetkilisinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE 11 -

a) İçişleri Bakanlığı tarafında www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi'nin koordinasyonunu sağlar.
b) MBS aracılığıyla Müdürlüğümüze iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürede karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlar.
c) Müdürlüğümüz tarafından yapılacak geri dönüşlerin MBS talep, şikayet, öneri ve isteğini etkinliğini takip eder ve iyileştirilmesini sağlar.
d) MBS harici Muhtarlıklardan gelen bizzat telefonla, maille, dilekçe ile vb. her türlü talebin uygun birime yönlendirilmesini sağlar ve sonuçlarını takip eder.
e) Tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili kayıtları tutar, Müdürün bilgisi dahilinde raporlar ve Başkanlığa sunar.
f) Özellikle karşılanamayan taleplerle ilgili Müdür bilgisi dahilinde gerekçe raporları oluşturulur.

Satınalma Yetkilisinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu:

MADDE 12 -

a) Müdürlük ve Muhtarlıkların, mal ve hizmet ihtiyaç taleplerini kayda almak, bu taleplere dayalı olarak 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgi mevzuatı çerçevesinde ihtiyaçları piyasadan temin etmek,
b) Müdürlük ve Muhtarlıklara alımı gerçekleşmiş mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak,
c) Satınalma süreci ile ilgili yasa ve yönetmelikler doğrultusunda fiyat araştırması yapmak.

Sekreterya/Kalem Personelinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu:
MADDE 13 -

a) Görevi gereği Müdür tarafından kendilerine verilen işleri yasalar ve yönerge esaslarına göre yapar.
b) Müdürlüğe gelen telefonlara bakar ve Müdürünü bilgilendirir.
c) Müdürlükte " Standart Dosya Planı'nın eksiksiz ve mevzuata uygun yürütülmesini sağlar.
d) Müdürüyle birlikte birim arşivini oluşturur.
e) Müdürlüğe gelen-giden evrakların kayıtlarını tutar, yazışmalarını hazırlar.
f) Müdürlükteki demirbaş malzemelerinin kayıtlarını tutar.
g) Sekreterya personeli, Müdür ve Müdürün yetkili kıldığı kişiler tarafından verilen diğer işleri yapar.

Başkanlık Makamının Mahalle Ziyaretlerine Eşlik Ettik

Başkanlık makamının; Boztepe, Odaönü, Karakaya, Yalçıdibi, Örenşehir, Çenger, Perakende, Denizkent, Büklüce, Çakış, Bereket, Sağrin, Karabucak, Çardak, Kızıldağ, Beydiğin mahallelerine yaptığı istişare toplantılarına eşlik edilmiştir.

Odaönü Mahallesi




ANTALYA - MANAVGAT
ODAÖNÜ ÇALLIOĞLU İLKOKULU



Karakaya Mahallesi



Boztepe Mahallesi









Yalçıdibi Mahallesi







Örenşehir Mahallesi



Çenger Mahallesi







Perakende Mahallesi







Denizkent Mahallesi





Denizyaka Mahallesi







Bereket Mahallesi









Büklüce Mahallesi



Çakış Mahallesi





Karabucak Mahallesi







Sağırin Mahallesi







Beydiğin Mahallesi









Kızıldağ Mahallesi



Çardak Mahallesi





Muhtarlar Günü Etkinliği




BOĞAZ
Motel









SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE TANIMI

İlçedeki her çeşit sağlık sorunuyla, hizmet, denetim ve eğitim bazında ilgilenerek, sorunları gidermek için gerekli çalışmalarda bulunarak, sağlıklı bir toplum ve çevre oluşması için çalışmak.

FAALİYET VE HİZMETLERİ

(Müdürlüğün Sorumluluk Alanındaki Faaliyet ve Hizmetlerin Belirtilmesi)

1. İlçede faaliyet gösteren insan sağlığını doğrudan etkileyecek her çeşit işletme denetimi yapmak
2. İşyeri açma ruhsat komisyonunda görev almak
3. Bulaşıcı ve salgın hastalık hayvan muayeneleri
4. Başıboş sokak hayvanlarının kısırlaştırılması ve numaralandırılması
5. Kurban kesim ve satış yerlerinin düzenlenmesini sağlamak.
6. Şikayet dilekçelerinin değerlendirilmesini yapmak.
7. Birim içi eğitimler vermek.
8. Vatandaş memnuniyetine yönelik hizmet vermek.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ

SIRA NO	ÜNVAN	SAYISI	KADROSU
1	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜR V.	1	MEMUR
2	VETERİNER HEKİM	4	MEMUR
3	MEMUR	1	MEMUR
4	İŞÇİ	1	DAİMİ İŞÇİ
5	ŞOFÖR	2	İŞÇİ
6	İŞÇİ	8	İŞÇİ
7	VETERİNER TEKNİKER	1	İŞÇİ
	TOPLAM	18	

Müdürlüğümüz toplamda 18 kişiyle hizmet vermektedir.

Birimimiz 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasındaki faaliyetleri denetlenerek aşağıdaki bilgiler elde edilmiştir.

Birimimizde toplam personel sayısı 1 Müdür, 1 Daimi İşçi, 1 Memur 4 Veteriner Hekim, 1 Veteriner Tekniker ve 10 Taşeron işçi olmak kaydıyla 18 kişiden ibarettir.

İlçemiz genelinde bu tarihler arasında Manavgat Belediyesi Sokak Hayvanları Geçici Barındırma ve Bakım Merkezimize 470 sahipsiz, 80 sahipli olmak üzere toplamda 550 adet köpek giriş yapmıştır, bunların 300 adedi sahiplendirilmiş, toplamda 300 adet köpek kısırlaştırılmış, dişi ve erkek kedi olmak üzere toplam 2080 adet kedi kısırlaştırılmıştır. 250 adet köpeğe diğer operasyonlar (tümör, amputasyon ve diğer cerrahi müdahaleler) yapılmış olup, 300 adet aşı yapılmıştır.

Belediyemiz Sokak Hayvanları Geçici Barındırma ve Bakım Merkezinde peyzaj, alt yapı ve üst yapı düzenlemeleri yapılmış olup, barınağımızda 162 adet yetişkin kafesi, 71 adet tedavi ve rehabilitasyon merkezi (revir), 2 adet yavru kafesi,10 adet anneli yavru kafesi olmak üzere toplamda **245 adet kafes mevcuttur.**

Belediyemiz Sokak Hayvanları Geçici Barındırma ve Bakım Merkezinin hizmete girmesi ile bu konudaki hizmetlerimiz daha düzenli hale gelmiştir. Belediyemize ait araçlarla şehir içi ve çevre mahallelerde bulunan başıboş hayvanlar toplatılmakta, barınağımızda kısırlaştırma, aşılama ve diğer sağlık kontrolleri yapılarak sahiplendirilmek üzere rehabilitasyon merkezimizde bakılmaktadır.

İLÇEMİZ GENELİNDE 2024 YILINDA HAYVAN BARINAĞINA GİREN KÖPEK SAYIMIZ

KATAGORİLER	İŞLEM SAYISI	DİŞİ	ERKEK
SAHİPLİ	80 ADET		
SAHİPSİZ	470 ADET		
SAHİPLENDİRİLEN	300 ADET		
KISIRLAŞTIRILAN KÖPEK	300 ADET	245 ADET	55 ADET
CERRAHİ MÜDAHALE	250 ADET		
KISIRLAŞTIRILAN KEDİ	2080 ADET	1800 ADET	280 ADET

Belediyemiz Sokak Hayvanları Geçici Barındırma ve Bakım Merkezinde ameliyat ve tedavi ünitelerimizle sokak hayvanlarının bakımları ve tedavileri yapılmaktadır.








POCO X3 GT


POCO X3 GT






POCO X3 GT


2
3


32






POCO X3 GT

Belediyemiz Sokak Hayvanları Geçici Barındırma ve Bakım Merkezinde peyzaj , alt yapı ve üst yapı düzenlemeleri yapılmıştır.

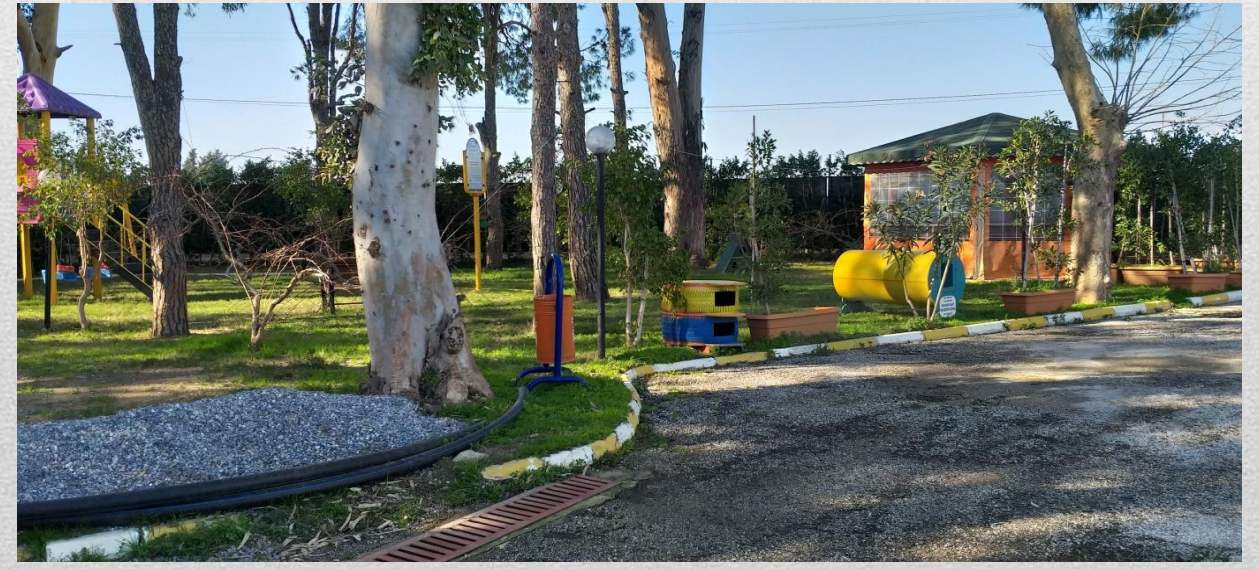




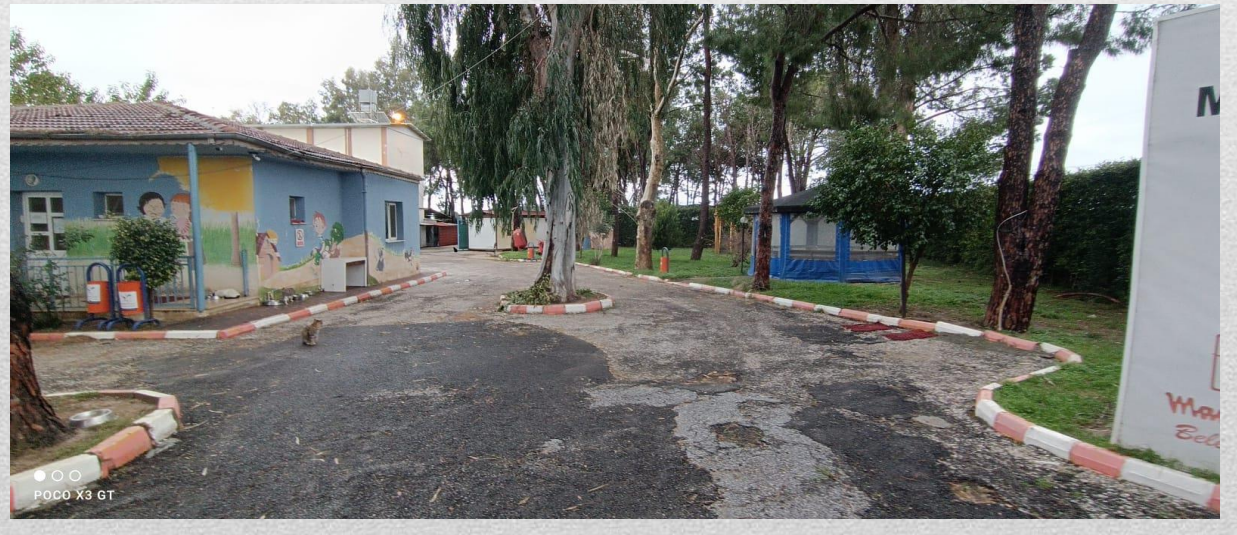

POCO X3 GT


POCO X3 GT


T.C.
MANAVGAT BELEDİYESİ SOKAK HAYVANLARI
GEÇİCİ BARINDIRMA VE BAKIM MERKEZİ
Manavgat
Belediyesi
Manavgat
Belediyesi






POCO X3 GT

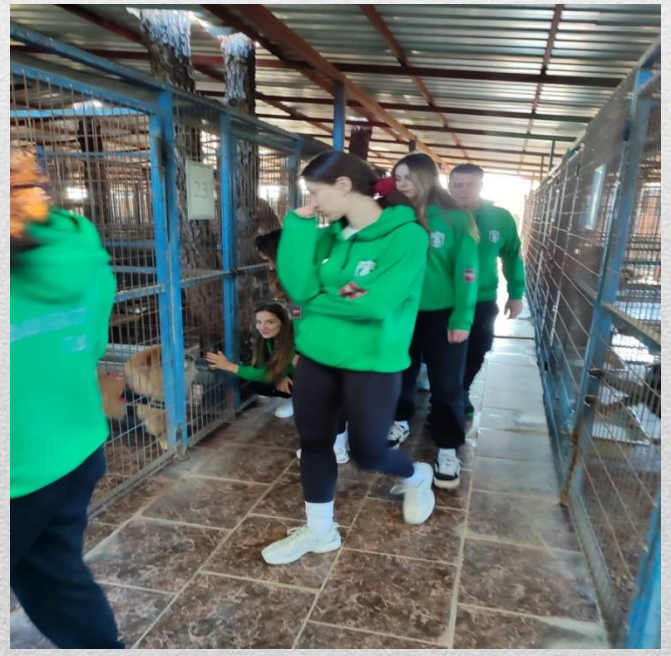
Barınağımızda 162 adet yetişkin kafesi, 71 adet tedavi ve rehabilitasyon merkezi (revir), 2adet yavru kafesi, 10 adet anneli yavru kafesi olmak üzere toplamda 245 adet kafes mevcuttur.
















33
32










MANAVGAT BELEDİYESİ SOKAK HAY
GEÇİCİ BARIND
BAKIM MER
Manavgat
Belediyesi



İlçemizde bulunan okullarımız , hayvan severler ve duyarlı vatandaşlarımız tarafından hayvan barınağımıza mama bağışı yapılmaktadır.






T.C.
MANAVGAT BELEDİYESİ SOKAK HAYVANLARI
GEÇİCİ BARINDIRMA VE BAKIM MERKEZİ


T.C.
MANAVGAT BELEDİYESİ SOKAK HAYVANLARI
GEÇİCİ BARINDIRMA VE BAKIM MERKEZİ

Sağlık İşleri Müdürlüğümüz Manavgat Belediyesi Sokak Hayvanları Geçici Barındırma ve Bakım Merkezimizde 04 Ekim Hayvanları Koruma Günü ve 4 Nisan Dünya Sokak Hayvanları Günü etkinlikleri kapsamında hayvan severler ve okullarımız öğrencileriyle barınakta ve ırmak kenarında besleme etkinlikleri yapılmış olup, ayrıca veteriner hekimlerimizce okullarda hayvan hakları ile ilgili eğitim seminerleri yapılmıştır.




T.C.
MANAVGAT BELEDİYESİ SOKAK HAYVANLARI
GEÇİCİ BARINDIRMA VE BAKIM MERKEZİ
4 EKİM HAYVANLARI KORUMA GÜNÜ
"bize emanet"
Joker
Mercy
YETİŞKİN
ADULT
Mercy
YETİŞKİN
ADULT




MANAVGAT BELEDİYESİ


DREAM
PLAN
DO




HYUNDAI
09 ALY 209



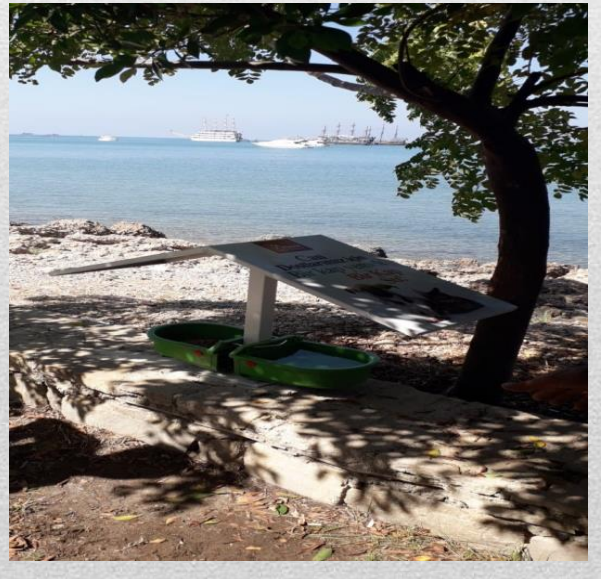

POCO X3 GT
Goody
UNIQUE
ALWAYS
STAY
CREA
TIVE



Sağlık İşleri Müdürlüğümüz Manavgat Belediyesi Sokak Hayvanları Geçici Barındırma ve Bakım Merkezimizce sokak hayvanları için besleme ve su odakları yaptırılmış olup, ilçemizin muhtelif yerlerine gönüllülerle birlikte beleme yapmak üzere su ve mama odakları konulmuştur.












Manavgat Belediyesi
Buradayız
Mamamatik
SOKAK HAYVANLARINI DOYURAN GERİ DÖNÜŞÜM KUTUSU
Biz çöp değiliz!


BELEDİYESİ
Buradayız
KUTUSU

Geçici hayvan barınağının hizmete girmesi ile bu konudaki hizmetlerimiz daha düzenli hale gelmiştir. Belediyemize ait araçla şehir içi ve çevre mahallelerde bulunan başıboş hayvanlar toplatılmakta barınağımızda kısırlaştırma, aşılama ve diğer sağlık kontrolleri yapılarak sahiplendirilmek üzere rehabilitasyon merkezimizde bakılmaktadır.




T.C.
MANAVGAT BELEDİYESİ SOKAK HAYVANLARI
GEÇİCİ BARINDIRMA VE BAKIM MERKEZİ
Manavgat
Belediyesi
POCO X3 GT

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler

Faaliyetlerin ve haberlerin halkımıza duyurulması

İstek ve şikayetlerin takibi

Kurum adına mesaj, tebrik ve taziyeler

Amaç 4: Manavgat'ın Ulusal ve Uluslararası Marka Değerinin Arttırılması, Planlı Bir Mekansal Gelişiminin Sağlanması ve Doğal, Tarihsel, Arkeolojik Değerleri Koruma-Kullanma Dengesi İçerisinde Gelecek Kuşaklara Aktarılmasını Sağlamak

Hedef 4.6: Belediye Faaliyetlerinin Yerel ve Ulusal Bazda Yayın Yapan Yazılı ve Görsel Basın Yayın Kuruluşlarında ve Sosyal Medya Mecralarında Duyurulması ve Tanıtımı ile Belediye Vatandaş Diyaloğunu Geliştirmek Suretiyle Belediyenin Kamuoyu Tarafından Tanınmasını Sağlamak

Stratejiler

1. Belediyenin Hizmet ve Projelerinin Tanıtılmasına Yönelik Faaliyetlerin Gerçekleştirilmesi Sağlanacak

1. Yeni Teknolojiler İzlenip Uygulanacak

Personel

Müdürlüğümüz, 1 basın şefi, 3 fotoğraf hizmetleri elemanı, 3 video çekim hizmetleri elemanı, 1 muhabir, 3 sosyal medya çalışanı, 2 grafik tasarım elemanı ile görev yapmaktadır.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Belediye Başkanlığı'na bağlı müdürlük olarak, başkanlığın emir ve direktifleri doğrultusunda hareket etmektedir. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları;

- Basın ile ilgili konularda gerçek ve tüzel kişiler nezdinde olumlu bir kurum imajı ve kurumsal temelde sağlıklı ilişkiler ortamı oluşturmak üzere faaliyetler yürütmekten,
- Belediye yönetiminin izlediği politikaların halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın yönetime karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanmasından,
- Halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin, yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütmekten,
- Kurumun faaliyet alanına giren gelişmeleri takip etmekten,
- Belediyenin imajının istenilen şekilde güçlendirilmesi vb. konularda kurum menfaatini gözetme yönündeki görüşlerini belirtmekten,
- Alanıyla ilgili işleri icra etmekten, halkı bilinçlendirici broşür, belediye bülteni, belediye web sayfası vb. çalışmalarını içerik açısından yürütmekten,

- Vatandaşlardan gelen şikâyet, teklif vb. konuları en kısa zamanda Belediye'nin diğer birimleri ile çözüme kavuşturup ilgililerine bilgi verilmesini sağlamaktan, birimler tarafından yapılan çalışmaların tanıtımını yapmaktan,
- Belediye Başkanının katılacağı halkı bilgilendirici çalışmaları koordine etmekten,
- Belediyenin tüm tanıtım çalışmalarını yürütmekten, ilçenin kültürel zenginliklerini tanıtıcı çalışmalar ve film vb. etkinlikler hazırlamaktan,
- Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin, kurumsal kültüre uygun tasarımının yapılmasını ve basılmasını sağlamak, ilgili çalışmaları kontrol ve koordine etmekten,
- Sosyal Medya mecraları kanalıyla belediyenin faaliyetlerini kamuoyuna duyurmak, sosyal medya üzerinden günlük Manavgat, Antalya, Türkiye ve dünyadaki gelişmeleri takip etmekten sorumludur.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'müz,

- Basın kuruluşları ile Manavgat Belediyesi arasındaki haberleşme talep ve ihtiyaçların tespit edilmesini, planlanmasını, bu konularda gerekli koordinasyon işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Ulusal ve yerel yayın yapan günlük gazetelerde, internet sitesinde Belediyeyi ilgilendiren siyaset, ekonomik ve sosyal olaylarla ilgili haberlerin takibi; ulusal yayın yapan gazetelerde ve medyada internet sitelerinde belediyeyi ilgilendiren haberlerin takibini yaptırıp, Belediye Başkanı'na sunulması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,

- Gerektiğinde Belediye Başkanı'nın günlük programlarının ve belediye aktivitelerinin yerel-ulusal basına bildirilmesini sağlamak,
- Belediye Başkanı'nın ve Başkanlığın kamuoyuna bildirilmesini gerekli gördüğü açıklama, duyuru ve tekziplerin basın – yayın organlarına duyurulması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediye Başkanı'nın basın toplantılarının organize edilmesini sağlamak,
- Yazılı ve görsel basında; köşe yazarlarının ve muhabirlerin isim, adres ve telefon listelerinin güncelleştirilmesini sağlamak,
- Belediye Başkanı'nın günlük programlarının, Basın Birimi fotoğrafçıları ve kameramanları tarafından izlenmesini ve kayda alınmasını sağlamak,
- Basın bültenlerinin hazırlanması, Belediye faaliyetleri hakkında basın yayın kuruluşlarına (Gazete, Radyo, TV, Dergi v.b) basın bildirilerinin gönderilmesi, haberlerin e - posta ve cep mesajı yoluyla ilgililerine ulaştırılmasını sağlamak,
- Çeşitli konularda (faaliyet, açılış, ziyaret v.b) fotoğraf çekimlerinin yapılarak arşivlenmesini sağlamak,
- Basın mensuplarıyla haber konulu görüşmelerin sürekliliğini sağlamak,
- Gazete kupürü arşivi ve yayın arşivi tutulmasını sağlamak, (Medya takip firmaları kanalıyla, dijital ortamda)
- Basınla ilişkilerin amaç, hedef ve politikalarının belirlenmesi amacıyla çeşitli araştırmalar yapmak,

- Belediye tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçmek,

- Basın yayın organlarında yayınlanmak üzere, hazırladığı basın bülteni ve gazete ilanlarını bu kurumlara vermek ve sonuçlandırmak,
- Yazılı, sözlü, görüntülü basın ve yayın organlarını takip ederek Belediye'nin lehinde veya aleyhinde olan gelişmeler ve genel olarak belediyelerle ilgili yayınlanan haberlerle ilgili olarak Belediye Başkanına düzenli olarak rapor vermek.
- Belediye Başkanının medya ile gerçekleşecek randevularını Özel Kalem Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde düzenlemekle yükümlüdür.

1 Ocak 2024- 31 Aralık 2024 tarihleri arasında Manavgat Belediyesi hizmet ve faaliyetlerinin tanıtımı için basın bültenleri, yazılı ve görsel materyaller, grafik tasarımları basın kuruluşlarına (yerel, görsel ve internet medyası) mail yoluyla servis edilmiştir. Manavgat Belediyesi ile basın kuruluşları ve mensupları arasındaki ilişki koordineli şekilde yönetilmiştir. Belediyenin bütün birimlerinin yaptığı faaliyetler kamuoyuna sunulmuş; duyuru, ilan ve faaliyetler belediyenin internet sitesi ve sosyal medya platformlarında yayınlanmıştır. Belediyenin proje, toplantı, seminer, söyleşi, festival ve diğer tüm faaliyetlerinin video ve fotoğraf çekimi yapılarak dijital ortamda arşivlenmiştir. Sosyal medya platformlarının (instagram, facebook, twitter) doğrudan mesaj ve yorumlar kısmından gelen şikayet, öneri ve talepler ilgili birimlere iletilerek vatandaşa geri dönüş sağlanmıştır.

Vatandaşların taleplerini iletebileceği ve belediye hizmetleri hakkında detaylı bilgi alabileceği sosyal medya platformları video, fotoğraf ve tasarımlarla aktif bir şekilde kullanılmıştır. Manavgat Belediyesi İnstagram takipçi sayısı 27.229, Facebook takipçi sayısı 11.759, Twitter takipçi sayısı ise 2.872 kişidir. Facebook mecrası üzerinde hedef kitlenin %36'sı kadınlardan, %64'ü ise erkeklerden oluşmaktadır. İnstagram mecrası üzerinde hedef kitlenin %52,3'ü kadınlardan, %47,6'sı ise erkeklerden oluşmaktadır.

Vatandaşların talep, öneri ve şikayetleri sosyal medya platformları haricinde şahsen başvuru, belediye@manavgat.bel.tr adresi ile elektronik posta üzerinden, 444 96 07 numaralı Halk Masa ya da +90532 649 96 07 numaralı WhatsApp hattı üzerinden alınmaktadır. Halk Masa iletişim sistemi Ocak 2025 itibariyle aktif olarak çalışmaya başladığı için veriler bu dönemden sonrasına aittir.

Manavgat Belediyesi Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, toplam 183 kısa video, 573 fotoğraflı (çoklu) sosyal medya gönderisi ve 466 grafik tasarım paylaşımları ile belediyenin hizmet, faaliyet ve projelerini, sosyal medya vasıtasıyla halka duyurmuştur. Grafik, tasarım ve kısa videolar Manavgat Belediyesi'nin sosyal medya mecralarında koordineli şekilde paylaşılmıştır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

2020-2024 Stratejik Plan çerçevesinde;

- 2024 yılı "Gündem Gazetesi Bastırılması ve Dağıtılması" hedefi 80.000 adet olarak belirlenmiş; Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
- 2024 yılı "Tanıtım Filmleri Yaptırılması" hedefi 6 adet olarak belirlenmiş; ulaşılan hedef 8 olmuştur. Belirlenen hedef %133,33 olarak yüksek oranda gerçekleştirilmiştir.
- 2024 yılı "Sosyal Medyada Yayınlanması İçin Yaptırılan 1 Dakikalık Tanıtım Filmleri" hedefi 80 olarak belirlenmiş; ulaşılan hedef 176 olmuştur. Belirlenen hedef %220 olarak yüksek oranda gerçekleştirilmiştir.
- 2024 yılı "Abone Olunan Basın Yayın Organı Sayısı" hedefi 16 olarak belirlenmiş; Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.

- 2024 yılı “Abone Olunan Ajans ve Medya Takip Hizmetleri Firmaları” hedefi 3 olarak belirlenmiş; ulaşılan hedef 3 olmuştur. Belirlenen hedef %100 oranda gerçekleştirilmiştir.
- 2024 yılı “Basın Bürosundan Yerel ve Ulusal Basına Servis Edilen Yazılı Bülten Sayısı” hedefi 820 olarak belirlenmiş; ulaşılan hedef 355 olmuştur. 31 Mart 2024 Mahalli İdareler Seçimleri öncesinde yayınlanan yazılı ve görsel belediye basın bültenlerinin sayısı, arşive erişilemediği için hesaplanamamıştır.
- 2024 yılı “Basın Bürosundan Yerel ve Ulusal Basına Servis Edilen Görüntülü Bülten Sayısı” hedefi 130 olarak belirlenmiş; ulaşılan hedef 122 olmuştur. Belirlenen hedef %93,84 oranında gerçekleştirilmiştir. 31 Mart 2024 Mahalli İdareler Seçimleri öncesinde yayınlanan yazılı ve görsel belediye basın bültenlerinin sayısı, arşive erişilemediği için hesaplanamamıştır.

BASIN BÜLTENLERİ

- 2024 yılı içerisinde 355 adet yazılı ve görsel materyal içeren belediye basın bülteni, basın kuruluşlarına servis edilmiştir.
- 1 Ocak 2024-31 Aralık 2024 tarihleri arasında Manavgat Belediyesi ile ilgili olarak toplam 9.940 adet haber yerel ve ulusal anlamda yayın yapan gazetelerde, TV’lerde ve internet haber sitelerinde yer almıştır. Bunlardan 800 adet haber, yerel ve ulusal yayın yapan televizyonlarda yer almıştır. 7.580 adedi ise, internet web sayfası haberleri olarak yayınlanmıştır.
- 365 gün sosyal medya içeriği üretilerek paylaşımlar yapılmış, kamuoyu bilgilendirilmiştir.
- 365 gün medya takibi yapılarak belediyemizi ilgilendiren haberler, her gün dosya halinde Belediye Başkanına, varsa ilgilendiren konuları içeren haber kupürleri Başkan Yardımcıları ve ilgili birimlere iletilmiştir.
- Yarışma projelerine katılmak üzere belediye hizmet filmleri hazırlanmıştır.

- Belediyemizle ilgili yayınlanan haberlerin takibi için 1 adet medya takip firmasına abone olunmuştur.
- Manavgat Belediyesi faaliyetlerinin duyurulması amacıyla ulusal TV kanallarında ve radyo programlarında canlı yayınlara katılım sağlanmıştır.
- Belediye hizmetleri ile ilgili 9 adet ilan, Basın İlan Kurumu aracılığıyla duyurulmuştur.




BASIN
EBEDİYETE




ULUALAN
FATİH


BÜYÜK MİLLET MECLİSİ




İSTİKLÂL MARŞI
BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
vodafone


SONY


BASIN



PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ


Çağlayan Mh.
Milli Egemenlik Mh.
Şelale Mh. (Sarılar Bld.)
Kasaplar Mh.
Y. Hisar Mh.
Y. Pazarcı Mh.
Manavgat
Yayla Mh.
Manavgat
Bahçelievler Mh.
A. Pazarcı Mh.
A. Hisar Mh.
Örnek Mh.
Eski Hisar Mh.
Google earth

I - GENEL BİLGİLER

Plan ve Proje Müdürlüğü Manavgat Belediye Meclisi'nin 03.06.2014 tarih ve 47 sayılı kararı ile kurulmuş, 02.10.2024 tarih ve 134 sayılı kararı ile Plan ve Proje Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nde değişiklik yapılmıştır.

A - MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'ÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1- Müdürlüğümüz' ün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- İlçe sınırları içerisindeki imar planı bulunmayan alanların bölgenin sosyo ekonomik yapısına uygun olarak 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı doğrultusunda 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını hazırlamak - hazırlattırmak.
- 1/5000 ölçekli İmar planı bulunmayan veya ihtiyaca cevap vermeyen alanlarda Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na teklif olarak sunulmak üzere 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı veya 1/5000 ölçekli Revizyon Nazım İmar Planı teklifi hazırlamak - hazırlattırmak.
- İmar planı değişikliği taleplerinin, İmar Kanunu ve ilgili yönetmelikler kapsamında değerlendirilerek, mevcut planın aksayan yönleri var ise tespit edilmesi, mevcut ve öneri planların işlev, uygulanabilirlik, zayiat hesapları, inşaat alanları, donatı büyüklükleri, mülkiyet durumları v.b. hususlarda etüdleri temin etmek, açıklama raporu hazırlanması, gerekli hallerde ilgili kamu kurum kuruluşları ve sivil toplum örgütlerinden görüş almak, taleplerin Meclise sunulması ile ilgili işlemlerin yapmak,
- Belediye Meclisi'nden çıkan plan kararlarının ilgili Koruma Bölge Kurulu, Büyükşehir Belediyesi ve/veya Kültür ve Turizm Bakanlığı'na onaylanmak üzere gönderilmesi için plan paftaları ile eklerini hazırlamak,
- 1/1000 ölçekli planların onaylandıktan sonra 1 ay süreyle askıya çıkarılıp ilan edilmesi ve bu sürede yapılan itirazların takip ederek ve inceleyerek yeniden Belediye Meclisi'ne gönderilmesi için gerekli işlemlerin yapılması,
- İmar planlarındaki değişiklikleri imar planı paftaları üzerine işleyerek imar planlarının güncelliğini sağlamak,

- Meclisten İmar Komisyonuna havale edilen planlama ile ilgili dosyaların takibi, gerekli kurum içi ve diğer kurumlarla koordinasyonunu sağlamak. İmar Komisyonunca, hakkında olumlu ya da olumsuz olarak karara varılan dosyaların Belediye Meclisi'ne gönderilmesi için gerekli işlemlerin yapılması,
- Kurum içi ve diğer kurumlarla koordinasyonunu sağlamak ve talepleri mevzuat çerçevesinde sonuçlandırmak,
- Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu ve Tabiat Varlıklarım Koruma Bölge Komisyonu'nca karara bağlanıp Belediyemize iletilen kararlan gereği kurum içi ve diğer kurumlarla koordinasyonu sağlamak ve bu kararlan arşivlemek,
- Ulaşım etüdü yapmak,
- 6306 Sayılı Yasa ve ilgili mevzuat çerçevesinde plan çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
- 6306 Sayılı Yasa ve ilgili mevzuat gereği Büyükşehir Belediyesi ve ilgili kurumlarla koordinasyonu sağlamak,
- İmar bilgi formu, imar çapı, imar durum belgelerini düzenlemek, yazışmaları yapmak,
- Halihazır haritaları yapmak veya yaptırmak,
- 3194 sayılı yasanın 15., 16., 17. ve 18. maddeleri uygulamalarını yapmak, yaptırmak kontrol etmek ve encümene sevk dosyalarını hazırlamak,
- Yürürlükteki Uygulama İmar Planı kararlarına uygun olarak Kentsel Tasarım Projelerini hazırlamak, ulusal ve uluslararası ölçekte yarışma, atölye çalışması, seminer vb. etkinlikler düzenlemek,
- Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla, yurt dışı ve yurt içi üniversitelerle, ilgili meslek örgütleriyle kaynak, model araştırma, proje teknolojileri ile ilgili diyalog ve haberleşme ağı kurmak, teknoloji ve bilgi alışverişi sağlamak, yurt içi ve yurt dışı geziler yapmak.

B - MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'E AİT BİLGİLER

I. FİZİKİ YAPI

1.1- Hizmet Araçları:

Müdürlüğümüze ait resmi ve kiralık araç bulunmamaktadır.

1.2-Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüz' deki hizmetlerin sunulduğu birimler aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

HİZMET BİRİMLERİMİZ		
SIRA NO	KULLANIM AMACI	ODA SAYISI
1	PLAN VE PROJE SERVİSİ	1
2	İMAR ÇAPI SERVİSİ	1
3	HARİTA SERVİSİ	1
4	EVRAK KAYIT SERVİSİ	1
5	TOPLANTI ODASI	1
TOPLAM		**5**

2 - TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüz' ün teşkilat yapısı aşağıdaki şemada belirtilmiştir.



3 - BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz' de bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan 45 adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağı mevcuttur.

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	**CİNSİ**	**SAYISI**
1	BİLGİSAYAR	16
2	RENKLİ YAZICI-TARAYICI-FOTOKOPİ(A3-A4)	1
3	PLOTTER(YAZICI-TARAYICI-FOTOKOPİ(A0)	1
4	TARAYICI (A4)	1
5	CİLTLEME MAKİNESİ	2
6	SABİT TELEFON	16
7	HARİCİ HARDDİSK (VERİ YEDEKLEME)	8
TOPLAM		**45**

4 - İNSAN KAYNAKLARI

4.1 - Personel istihdamı

Müdürlüğümüz 2024 yılı hizmet ve faaliyetlerini aşağıda izahı yapılan personelleriyle yürütmüştür.

Plan Ve Proje Müdürlüğü'nün Personel Yapısı

a) Müdür

b) Memur (9)

c) Melas A.Ş. (5)

II- FAALİYETLER

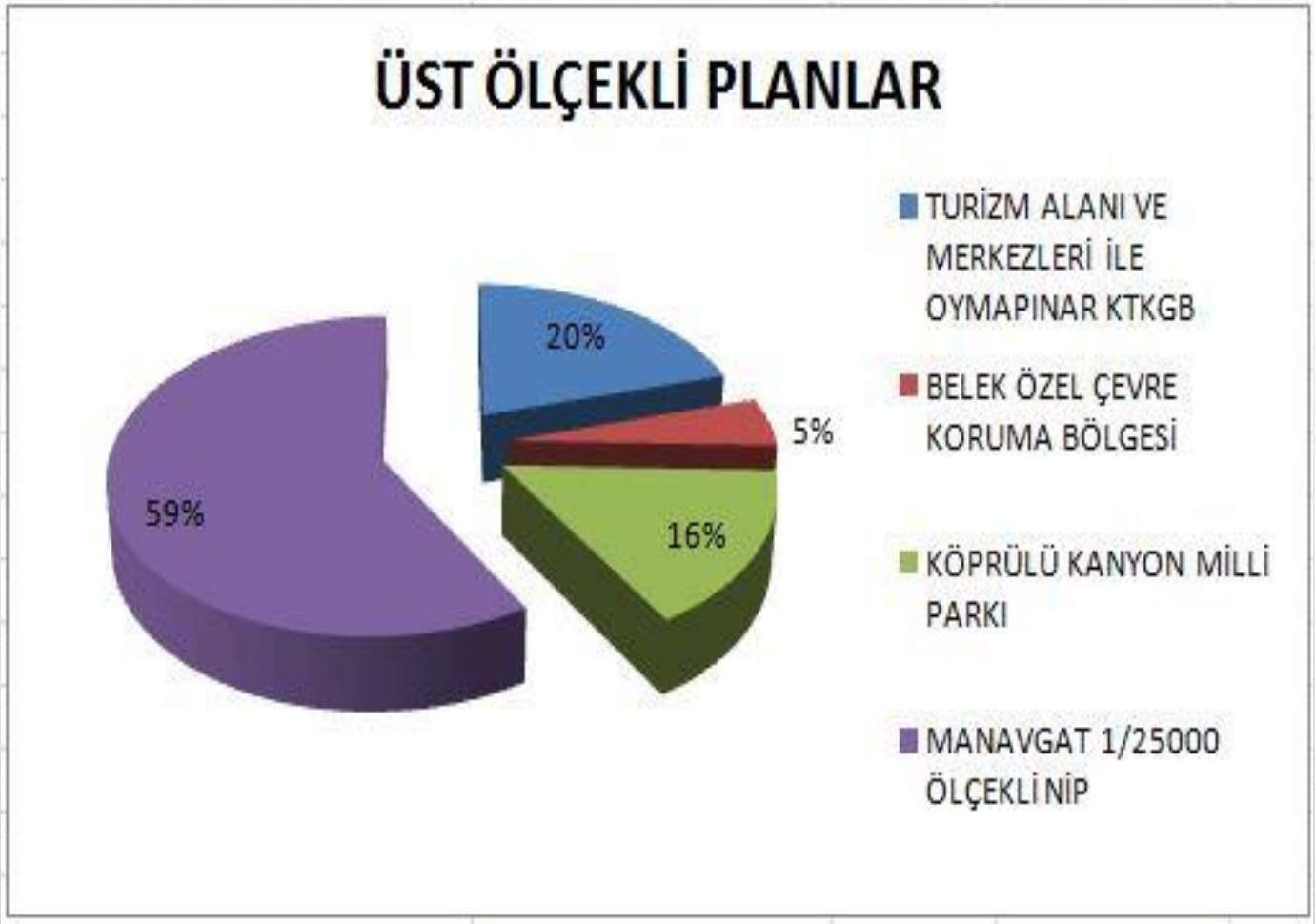
A- 2024 YILI FAALİYET DURUMU

6360 sayılı Büyükşehir Yasası kapsamında, Belediyemiz sınırları içinde yer alan 78 adet köy ve 9 adet belde mahalle statüsüne geçerek mahalle sayımız 106'ya çıkmıştır. İlçe sınırlarımız içerisinde en üst ölçek plan olarak "Antalya-Burdur-Isparta Planlama Bölgesi 1/100.000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı" ve "Antalya İli, Manavgat İlçesi, Oymapınar Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi 1/100.000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı" bulunmaktadır.

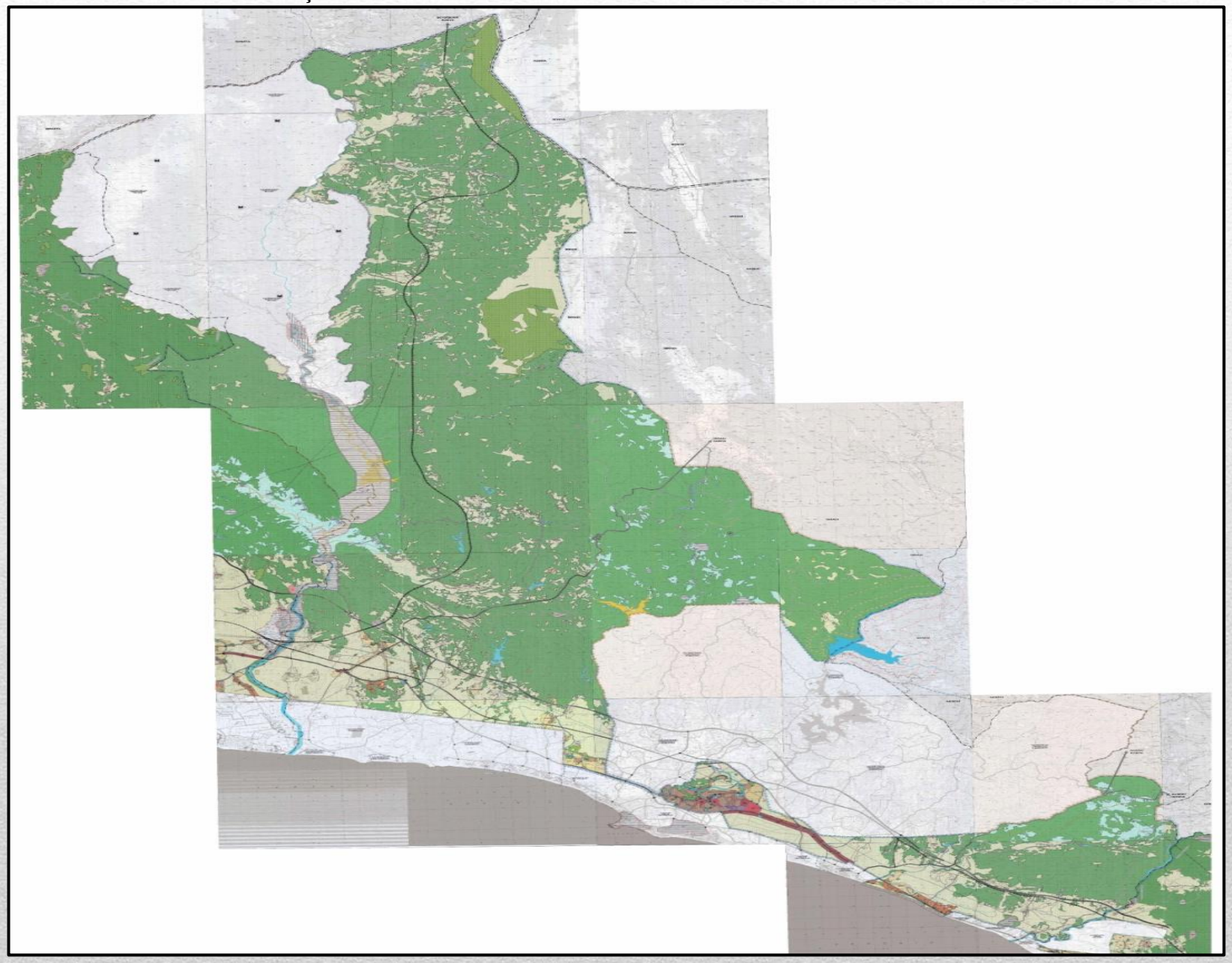
Manavgat ilçe sınırları içerisinde; Side Turizm Alanı, Turizm Merkezleri, Oymapınar Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi, Belek Özel Çevre Koruma Bölgesi ile Köprülü Kanyon Milli Parkı bulunmaktadır. Bu özel statülü alanlarda ilgili kurumlarca onaylanmış 1/25000 Ölçekli Çevre Düzeni ve Nazım İmar Planları bulunmakta olup bu alanların dışında kalan bölgelerde ise Antalya Büyükşehir Belediyesi'nce onaylanan "Manavgat 1/25000 ölçekli Nazım İmar Planı" yürürlüktedir..

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

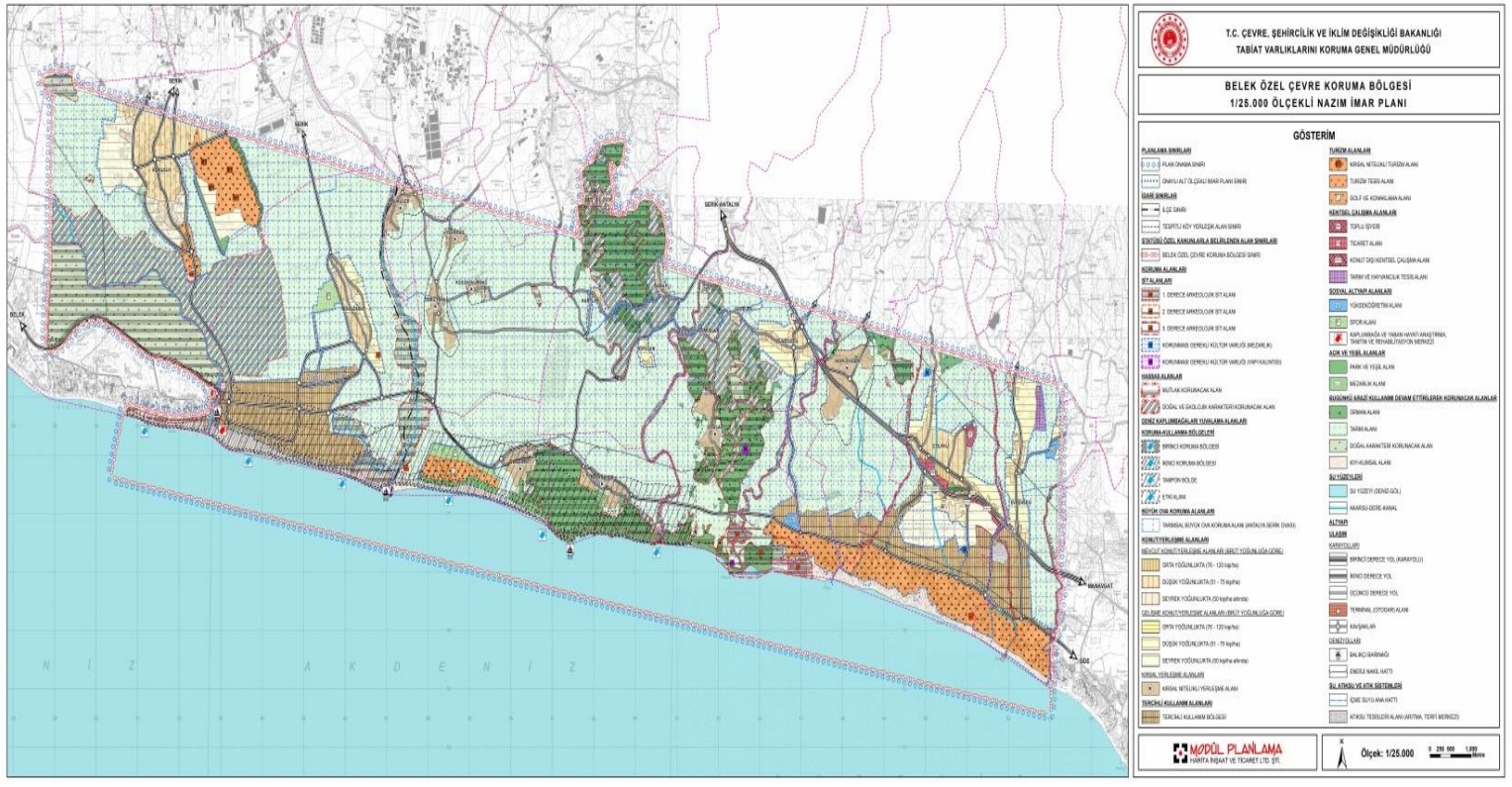
ÜST ÖLÇEKLİ PLANLAR	ALAN (HA)
1/100.000 ÖLÇEKLİ ÇEVRE DÜZENİ PLANLARI	
Antalya-Burdur-Isparta Planlama Bölgesi 1/100.000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı	235,1 bin
Antalya İli, Manavgat İlçesi, Oymapınar Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi 1/100.000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı	43150.00
1/25.000 ÖLÇEKLİ ÇEVRE DÜZENİ PLANLARI	
Turizm Alanı ve Merkezleri ile Oymapınar KTKGB	
Antalya İli, Manavgat İlçesi, Oymapınar Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi 1/25.000 Ölçekli Nazım İmar Planı	43150.00
Doğu Antalya 1/25000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı Revizyonu	418.83
Doğu Antalya 1/25000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı Değişikliği (Side Turizm Alanı-Sorgun Bölgesi)	1665.26
Doğu Antalya 1/25000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı Değişikliği (Side Mahallesi)	561.76
Doğu Antalya 1/25000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı Revizyonu (Side Turizm Alanı ve Side II Nolu Turizm Merkezi Kızılağaç Bölgesi) (1. Etap)	424.96
Doğu Antalya 1/25000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı Revizyonu (Side Turizm Alanı ve Side II Nolu Turizm Merkezi Kızılağaç Bölgesi) (2. Etap)	176.70
Doğu Antalya 1/25000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı Revizyonu (Side Turizm Alanı ve Side II Nolu Turizm Merkezi Kızılağaç Bölgesi) (3. Etap)	346.11
Doğu Antalya 1/25000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı Revizyonu (Side Turizm Alanı ve Side II Nolu Turizm Merkezi Kızılağaç Bölgesi) (4. Etap)	32.08
Doğu Antalya Çenger Turizm Merkezi 1/25000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı Revizyonu	441.92
Belek Özel Çevre Koruma Bölgesi	
Belek Özel Çevre Koruma Bölgesi 1/25.000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı Revizyonu	8315.4
Köprülü Kanyon Milli Parkı	
Köprülü Kanyon Milli Parkı 1/25000 Uzun Devreli Gelişme Revizyon Planı	30237.8
Diğer Alanlar	
Manavgat 1/25000 ölçekli Nazım İmar Planı	134649.25


ÜST ÖLÇEKLİ PLANLAR
20%
5%
16%
59%
TURİZM ALANI VE MERKEZLERİ İLE OYMAPINAR KTKGB
BELEK ÖZEL ÇEVRE KORUMA BÖLGESİ
KÖPRÜLÜ KANYON MİLLİ PARKI
MANAVGAT 1/25000 ÖLÇEKLİ NİP

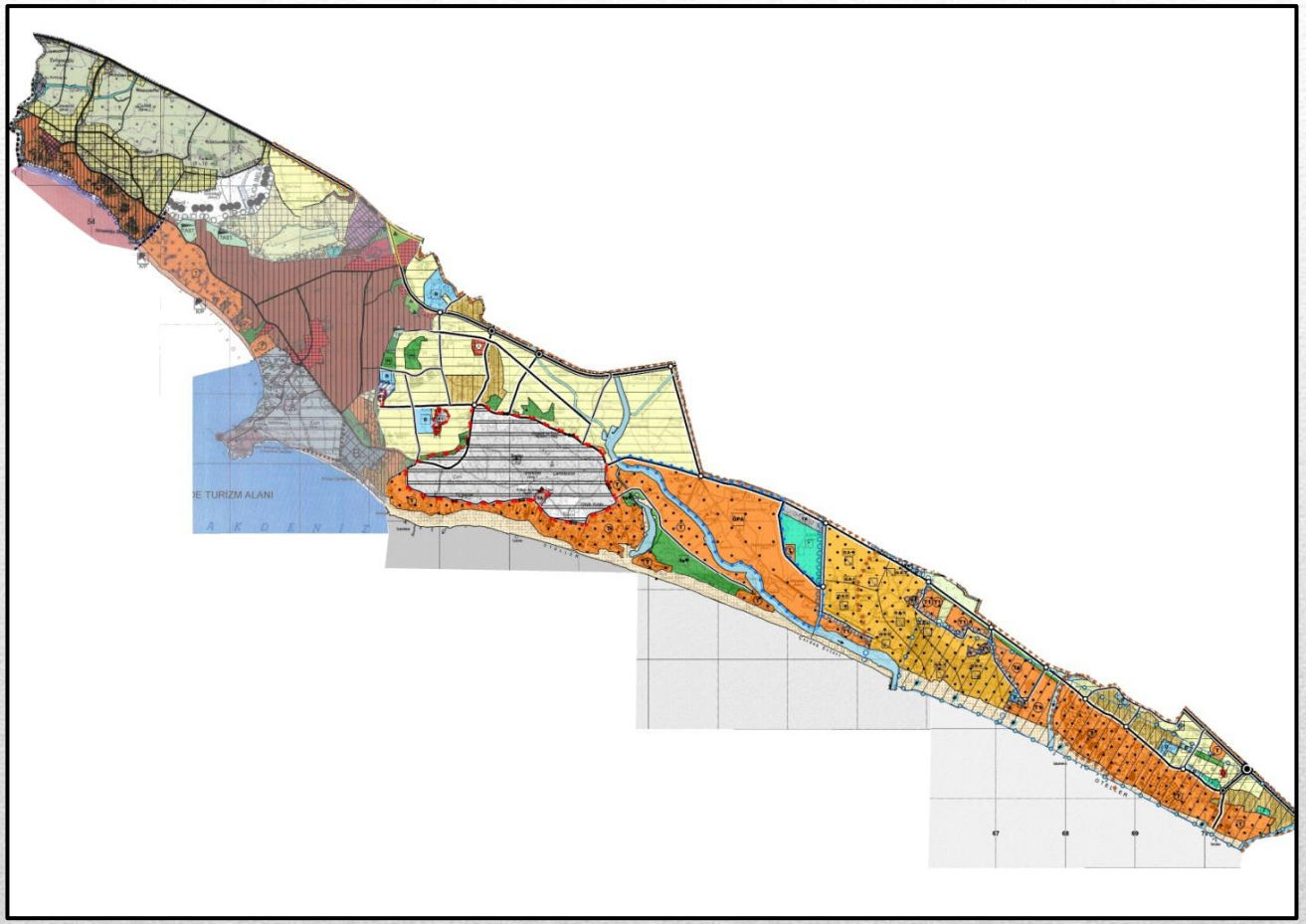
MANAVGAT 1/25000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLANI



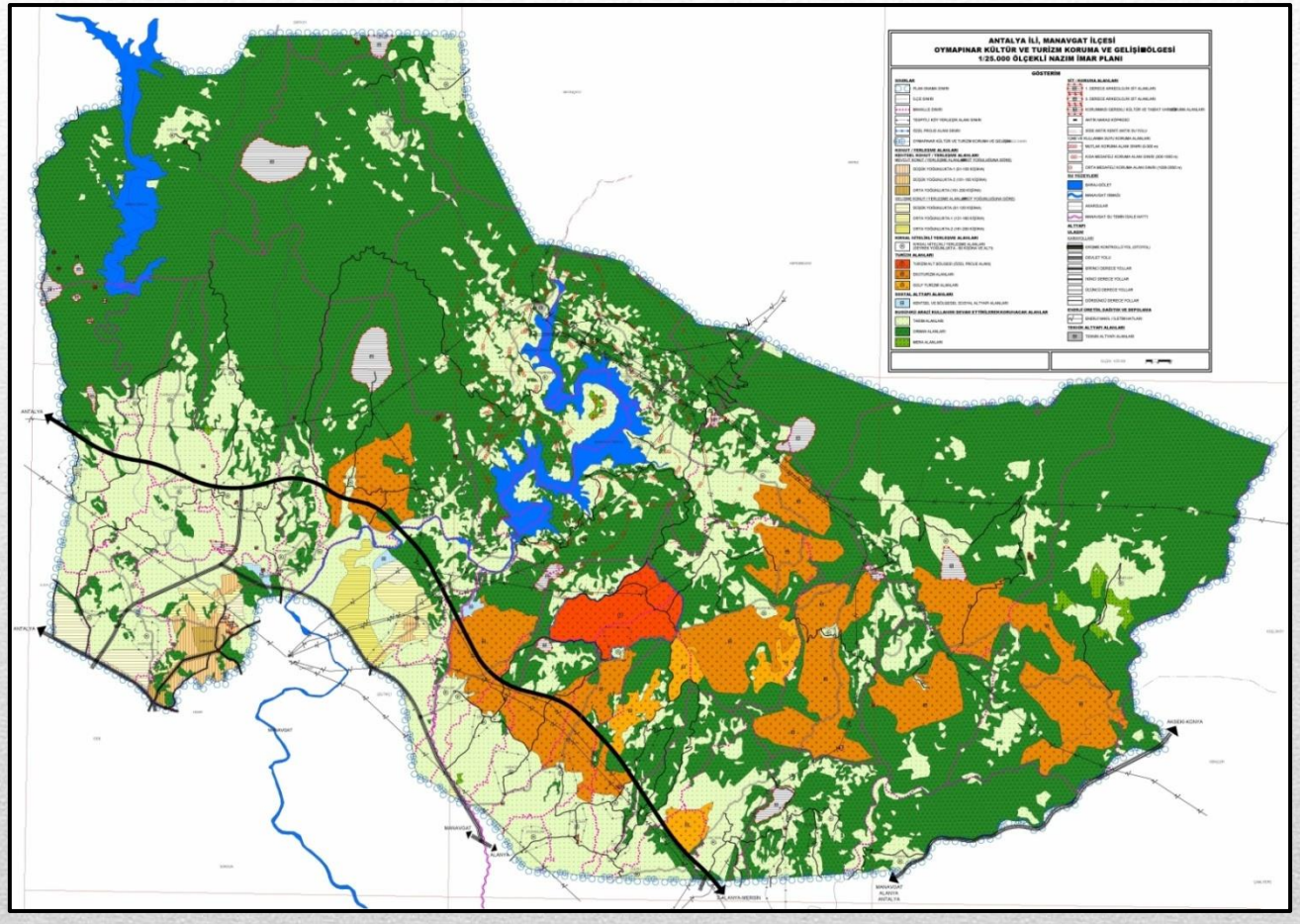
BELEK ÖZEL ÇEVRE KORUMA BÖLGESİ
1/25000 ÖLÇEKLİ ÇEVRE DÜZENİ PLANI



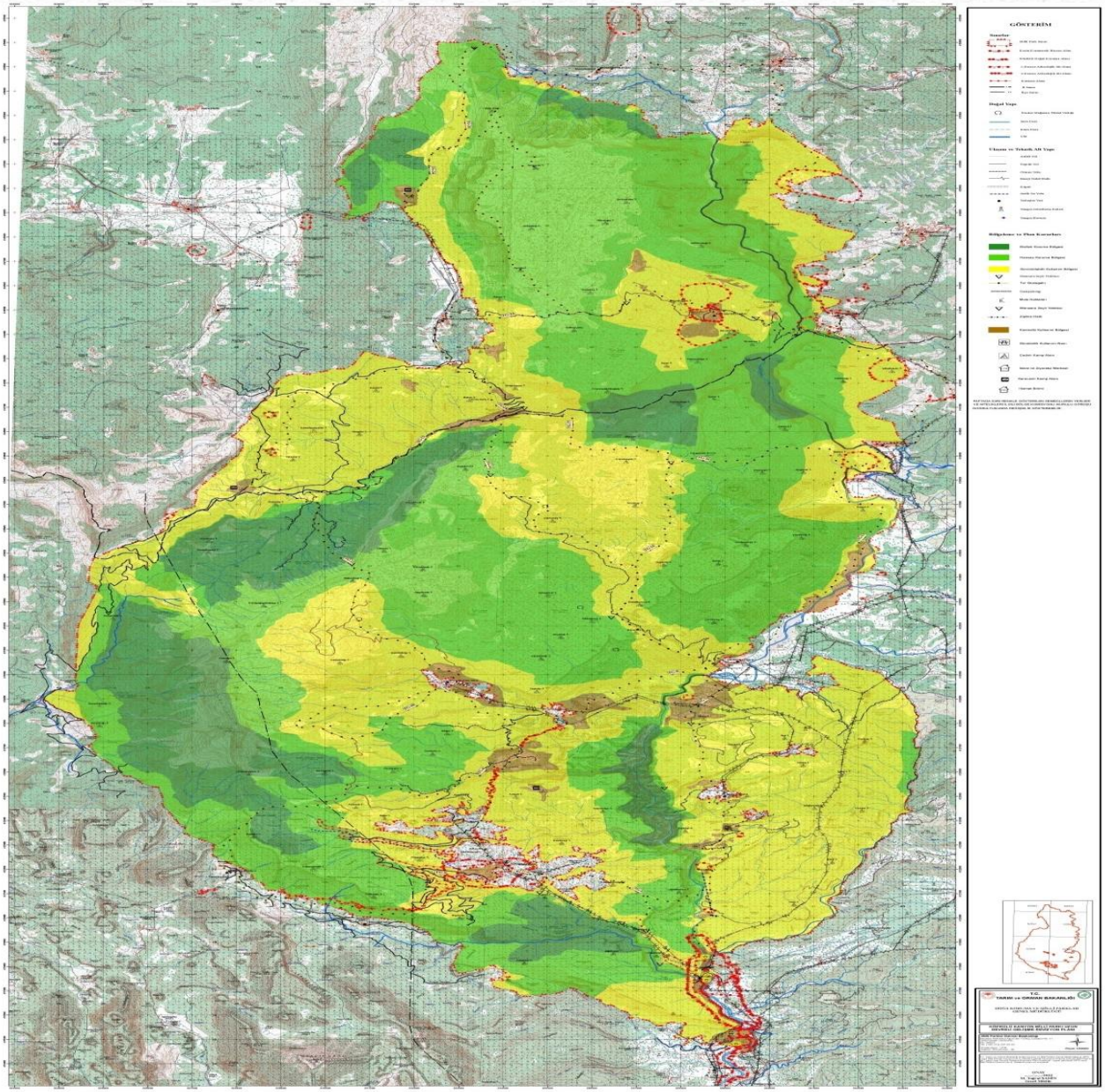
TURİZM ALANI VE MERKEZLERİ 1/25000 ÖLÇEKLİ ÇEVRE DÜZENİ PLANLARI



OYMAPINAR KTKGB 1/25000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLANI



KÖPRÜLÜ KANYON MİLLİ PARKI UZUN DEVRELİ GELİŞME PLANI



İlçe sınırlarımız içerisinde yaklaşık 10.000 hektarlık alanda, üst ölçekli plan kararları doğrultusunda ilgili kurumlarca onaylanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları bulunmaktadır. Onaylı Nazım İmar Planları doğrultusunda yaklaşık 10.000 hektar alanda ilgili kurumlarca 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları onaylanmış olup yürürlükte bulunan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarımız şöyledir:

MANAVGAT BELEDİYESİ 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANLARI	ALAN (HA)
Çenger Turizm Merkezi 1/1000 Ölçekli Revizyon+İlave Uygulama İmar Planı	257.76
Çavuşköy 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı	75
Kızılot/Manavgat 1/1000 Ölçekli İlave-Revizyon Uygulama İmar Planı	239.72
Manavgat (Antalya) Side Turizm Alanı ve Side II Nolu Turizm Merkezi Kızılagaç Bölgesi 1. Etap 1/1000 Ölçekli İlave+Revizyon Uygulama İmar Planı	378.07
Manavgat (Antalya) Side Turizm Alanı ve Side II Nolu Turizm Merkezi-Kızılağaç Bölgesi 2. Etap 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı	147.77
Manavgat (Antalya) Side Turizm Alanı ve Side II Nolu Turizm Merkezi-Kızılağaç Bölgesi 4. Etap 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı	15.79
Manavgat (Antalya) 2. Etap (Side Turizm Alanı-Sorgun Bölgesi) 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı	1,515.05
Sorgun Ormanı I. Derece Doğal Sit Alanı Koruma Amaçlı 1/5000 ölçekli Nazım ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı	292.40
Manavgat (Antalya) Merkez Bölgesi 1. Etap 1/1000 Ölçekli İlave +Revizyon Uygulama İmar Planı	1222.45
Manavgat (Antalya) Çeltikçi-Yeni Mahalle İlave+Revizyon 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı	30
Manavgat (Antalya) Zindan Kalesi ve Yakın Çevresi Arkeolojik Sit-Koruma Alanları Koruma Amaçlı İmar Planı	10.35
Manavgat (Antalya) Çeltikçi ve Demirciler Mahallesi Mevkiinde D-400 Karayolu Çevresi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı	196.12
Manavgat (Antalya) Sanayi Mahallesi, Çeltikçi Konut Dışı Kentsel Çalışma Alanı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı	76.6
Manavgat (Antalya)Sarılar 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı	526.41
Manavgat (Antalya)3. Etap (Side Turizm Alanı ve Oymapınar Ktkgb Hatipleraltı Bölgesi) 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı	165.58
Ilıca (Manavgat-Antalya) Side Turizm Alanı-Kumköy Bölgesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı	541.27

Ilıca (Manavgat-Antalya) D-400 Karayolu Kuzeyi 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı	320.50
Ilıca (Manavgat-Antalya) Oymapınar Ktkgb-Ilıca Kesimi 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı	125.62
Evrenseki Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı	177.62
Evrenseki (Antalya) Kıyı Kesimi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı	185.67
Belek Özel Çevre Koruma Bölgesi Evrenseki (Manavgat) Köy Merkezi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu	232.79
Belek Özel Çevre Koruma Bölgesi Çolaklı (Manavgat) Kıyı Kesimi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu	420.99
Belek Özel Çevre Koruma Bölgesi Çolaklı Belediyesi, Merkez (Köy İçi) 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu	352.32
Belek Özel Çevre Koruma Bölgesi Gündoğdu (Manavgat) Merkez - Kıyı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı	234
Gündoğdu (Manavgat) 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı	102.65
Manavgat İlçesi Taşağıl Mahalesi 1/1000 Ölçekli İlave+Revizyon Uygulama İmar Planı	683.12
Side (Manavgat) Turizm Alanı Side Mahallesi 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı	565.28
Side (Manavgat) Turizm Alanı Side Mahallesi, Cennetler Mevkii 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı	35.21
Side (Antalya) Antik Kenti Koruma Amaçlı 1/10000 Ölçekli Revizyon İmar Planı	18.13
Side Antik Kenti Batı Nekropolü İle Megalopolytler Mahallesi Iıı. Derece Arkeolojik Sit Alanı Koruma Amaçlı İmar Planı	33.1
Antalya İli Manavgat İlçesi Side Beldesi Kemer Mah. Hatıplaraltı 693-694-700-701-702-703-704-257-79-77-94 İlave 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı	15
Antalya İli Manavgat İlçesi Çeltikçi, Ulukapı, Sanayi, Karaöz Ve Demirciler Mahalleleri 1/1000 Ölçekli İlave Uygulama İmar Planı	286
Antalya İli, Manavgat İlçesi, Ulukapı Mahallesi 1/1.000 Ölçekli Uygulama İmar Planı	226,81
Antalya İli, Manavgat İlçesi, Aksaz, Doğançam, Seydiler, Karacalar Ve Kızılağaç Mahallesi D-400 Karayolu Çevresi 1/1000 Ölçekli İlave Uygulama İmar Planı	206.89

İMAR PLANI, PLAN REVİZYONU/DEĞİŞİKLİKLERİ

2024 yılı içerisinde vatandaşlarımız, resmi kurumlar, belediyemiz ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda, 31 adet imar planı/plan değişikliği talebine ilişkin yasa ve yönetmelikler doğrultusunda Plan ve Proje Müdürlüğümüzce gerekli işlemler yürütülerek Belediye Meclisleri'ne (Manavgat Belediye Meclisi ve Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi) iletilmiştir. Meclislerce yapılan değerlendirmeler sonucu, uygun görülen/kabul edilen toplam 24 adet imar planı/plan değişikliği işlemleri bulunmakta olup 7 adetinin onay süreci devam etmektedir. Onaylanan imar planı/plan değişikliği dosyaları, basılı pafta şeklinde ve bilgisayar ortamında imar arşivine eklenmiştir.

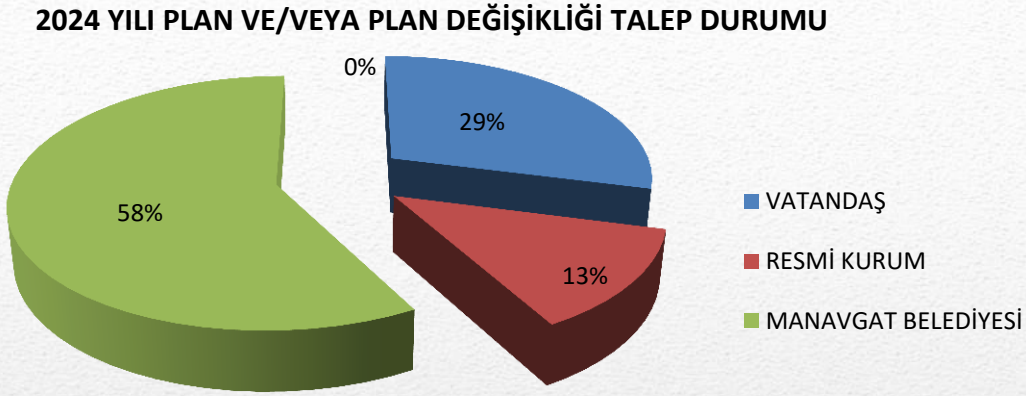
ADET	2024-MANAVGAT BELEDİYE MECLİSİNCE GÖRÜŞÜLEN PLAN VE/VEYA PLAN DEĞİŞİKLİĞİ KONULARI	SÜRECİ
1	ANTALYA İLİ, MANAVGAT İLÇESİ, EVREN MAHALLESİ 349 ADA 1 PARSEL KUZEYİ PARK ALANINDA TRAFO ALANI PLANLANMASINA İLİŞKİN UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ	ONAYLANDI
2	ANTALYA İLİ, MANAVGAT İLÇESİ,TAŞAĞIL MAHALLESİ 140 ADA 2 PARSEL 1/5000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ	UYGUN GÖRÜLDÜ
3	ANTALYA İLİ, MANAVGAT İLÇESİ,TAŞAĞIL MAHALLESİ 140 ADA 2 PARSEL 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ	ONAYLANDI
4	ANTALYA İLİ, MANAVGAT İLÇESİ,KIZILAĞAÇ MAHALLESİ 221 ADA 20 VE 21 PARSEL 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ	ONAYLANDI
5	ANTALYA İLİ, MANAVGAT İLÇESİ,ILICA MAHALLESİ 547 ADA 3 PARSEL İLE 418 ADA 1 PARSEL ARASINDA KALAN ALANDA BHA YAPILMASI AMAÇLI 1/5000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ	UYGUN GÖRÜLDÜ
6	ANTALYA İLİ, MANAVGAT İLÇESİ,ILICA MAHALLESİ 547 ADA 3 PARSEL İLE 418 ADA 1 PARSEL ARASINDA KALAN ALANDA BHA YAPILMASI AMAÇLI 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ	ONAYLANDI
7	ANTALYA İLİ, MANAVGAT İLÇESİ,ÇAYYAZI MAHALLESİ 89 PARSEL VE YAKIN ÇEVRESİ 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI	ONAY SÜRECİ DEVAM EDİYOR
8	ANTALYA İLİ, MANAVGAT İLÇESİ,HİSAR MAHALLESİ 1 ADA 172 PARSEL VE ÇEVRESİ 1/5000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ	UYGUN GÖRÜLDÜ

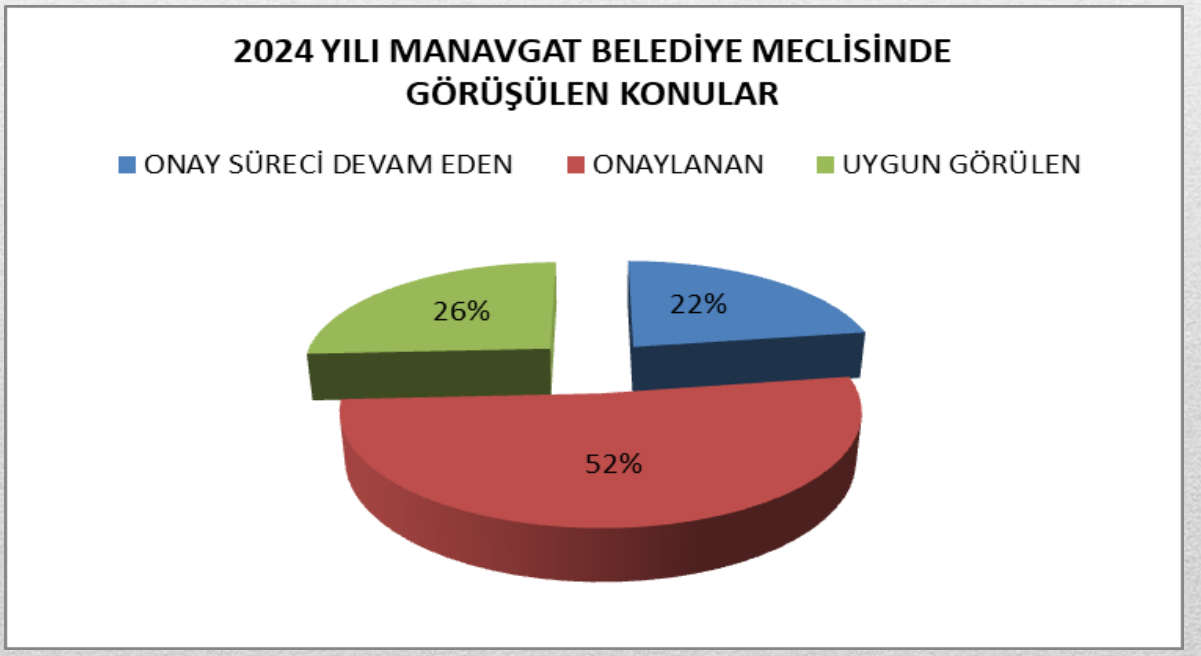
9	ANTALYA İLİ, MANAVGAT İLÇESİ,HİSAR MAHALLESİ 1 ADA 172 PARSEL VE ÇEVRESİ 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ	ONAYLANDI
10	ANTALYA İLİ, MANAVGAT İLÇESİ AYDINEVLER MAHALLESİ 1517 PARSEL İLE 1 PARSEL 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ	ONAYLANDI
11	ANTALYA İLİ MANAVGAT İLÇESİ EVRENSEKİ MAHALLESİ 406 ADA 2 PARSEL VE 417 ADA 1 PARSEL UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ	ONAY SÜRECİ DEVAM EDİYOR
12	ANTALYA İLİ, MANAVGAT İLÇESİ ÇELTİKÇİ MAHALLESİ 179 ADA 9 PARSEL KUZEYİ PARK ALANINDA TRAFO ALANI PLANLANMASINA İLİŞKİN 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ	ONAYLANDI
13	ANTALYA İLİ MANAVGAT İLÇESİ EVREN MAHALLESİ 726 ADA GÜNEYİ VE 738 ADA 1 PARSEL KUZEYİ PARK ALANINDA TRAFO ALANI PLANLANMASINA İLİŞKİN UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ	ONAY SÜRECİ DEVAM EDİYOR
14	ANTALYA İLİ MANAVGAT İLÇESİ YUKARIHİSAR MAHALLESİ 2 ADA 74 PARSEL 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ	ONAYLANDI
15	TAŞAĞIL MAHALLESİ 188 ADA 4 PARSELİN "SOSYAL TESİS ALANI" OLARAK PLANLANMASINA İLİŞKİN 1/5000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ	UYGUN GÖRÜLDÜ
16	TAŞAĞIL MAHALLESİ 188 ADA 4 PARSELİN "SOSYAL TESİS ALANI" OLARAK PLANLANMASINA İLİŞKİN 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ	ONAYLANDI
17	ANTALYA İLİ, MANAVGAT İLÇESİ AŞAĞIIŞIKLAR MAHALLESİ 173 ADA 7 NO.LU PARSEL 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI	ONAY SÜRECİ DEVAM EDİYOR
18	ANTALYA İLİ, MANAVGAT İLÇESİ HATİPLER MAHALLESİ 324 ADA 40 PARSEL (ESKİ 504 PARSEL) 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI VE PLAN NOTLARI DEĞİŞİKLİĞİ	ONAYLANDI
19	ANTALYA İLİ MANAVGAT İLÇESİUZUNKALE MAHALLESİ 216 ADA 2 ve 6 NO.LU PARSELLER 1/1.000 ÖLÇEKLİ İLAVE + REVİZYON UYGULAMA İMAR PLANI	ONAY SÜRECİ DEVAM EDİYOR
20	PAZARCI MAHALLESİ 232 ADA 17 PARSELDE BULUNAN PARK ALANI KULLANIMININ REKREASYON ALANINA DÖNÜŞTÜRÜLMESİNE İLİŞKİN HAZIRLANAN 1/5000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ	UYGUN GÖRÜLDÜ

21	PAZARCI MAHALLESİ 232 ADA 17 PARSELDE BULUNAN PARK ALANI KULLANIMININ REKREASYON ALANINA DÖNÜŞTÜRÜLMESİNE İLİŞKİN HAZIRLANAN 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ	ONAYLANDI
22	ANTALYA İLİ, MANAVGAT İLÇESİ, SARILAR MAHALLESİ 138 ADA 2 VE 9 PARSELLER 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ	ONAY SÜRECİ DEVAM EDİYOR
23	ANTALYA İLİ, MANAVGAT İLÇESİ, ILICA MAHALLESİ 805 ADA 1 PARSELDE BELEDİYE HİZMET ALANI (SOSYAL VE KÜLTÜREL MERKEZ)NDA 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ	ONAYLANDI
24	ANTALYA İLİ MANAVGAT İLÇESİ EVREN MAHALLESİ 724 ADA 9 PARSEL UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ	ONAY SÜRECİ DEVAM EDİYOR
25	ANTALYA İLİ, MANAVGAT İLÇESİ, DOĞANÇAM MAHALLESİ 116 ADA 2 PARSELDE “BELEDİYE HİZMET ALANI, TİCARET- KONUT ALANI, KONUT ALANI VE PARK ALANI” PLANLANMASI AMACIYLA HAZIRLANAN 1/5000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLANI	UYGUN GÖRÜLDÜ
26	ANTALYA İLİ, MANAVGAT İLÇESİ, DOĞANÇAM MAHALLESİ 116 ADA 2 PARSELDE “BELEDİYE HİZMET ALANI, TİCARET- KONUT ALANI, KONUT ALANI VE PARK ALANI” PLANLANMASI AMACIYLA HAZIRLANAN 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI	ONAYLANDI
27	ANTALYA İLİ, MANAVGAT İLÇESİ, DOĞANÇAM MAHALLESİ 117 ADA 102 PARSELİN BİR KISMINA TİCARET ALANI PLANLANMASI AMACIYLA HAZIRLANAN 1/5000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLANI	UYGUN GÖRÜLDÜ
28	ANTALYA İLİ, MANAVGAT İLÇESİ, DOĞANÇAM MAHALLESİ 117 ADA 102 PARSELİN BİR KISMINA TİCARET ALANI PLANLANMASI AMACIYLA HAZIRLANAN 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI	ONAYLANDI
29	ANTALYA İLİ, MANAVGAT İLÇESİ, SEYDİLER MAHALLESİ 108 ADA 6 VE 9 PARSELLERDE “BELEDİYE HİZMET ALANI, KONUT ALANI VE PARK ALANI” PLANLANMASI AMACIYLA HAZIRLANAN 1/5000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLANI	UYGUN GÖRÜLDÜ

30	ANTALYA İLİ, MANAVGAT İLÇESİ, SEYDİLER MAHALLESİ 108 ADA 6 VE 9 PARSELLERDE “BELEDİYE HİZMET ALANI, KONUT ALANI VE PARK ALANI” PLANLANMASI AMACIYLA HAZIRLANAN 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI	ONAYLANDI
31	MANAVGAT (ANTALYA) 1. ETAP (MERKEZ BÖLGESİ) 1/1000 ÖLÇEKLİ İLAVE+REVİZYON UYGULAMA İMAR PLANI PLAN NOTLARI’NIN "3.2.3." MADDESİNİN, İLGİLİ YÖNETMELİKLERDE YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER KAPSAMINDA YENİDEN DÜZENLENMESİ AMAÇLI İMAR PLANI PLAN NOTU DEĞİŞİKLİĞİ	ONAYLANDI

PLAN VE/VEYA PLAN DEĞİŞİKLİĞİ TALEP DURUMU		
TALEP	31	
	SAYI	%
VATANDAŞ	9	29
RESMİ KURUM	4	13
MANAVGAT BELEDİYESİ	18	58


2024 YILI PLAN VE/VEYA PLAN DEĞİŞİKLİĞİ TALEP DURUMU
0%
29%
58%
13%
VATANDAŞ
RESMİ KURUM
MANAVGAT BELEDİYESİ


2024 YILI MANAVGAT BELEDİYE MECLİSİNDE GÖRÜŞÜLEN KONULAR
ONAY SÜRECİ DEVAM EDEN
ONAYLANAN
UYGUN GÖRÜLEN
26%
22%
52%

Plan ve Proje Müdürlüğümüzce yapılan çalışmalar kapsamında Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na sunulan, onaylanan ve/veya onay süreci devam eden imar planı, plan revizyonu/değişikliği konuları şöyledir.

ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI		
1	Belek Özel Çevre Koruma Bölgesi sınırları içerisinde yer alan Gündoğdu Mahallesi sınırları içerisinde "Manavgat İlçesi, Gündoğdu Mahallesi Revizyon İmar Planı"	ONAY SÜRECİ DEVAM ETMEKTEDİR

İMAR ÇAPI VE HARİTA SERVİSLERİNCE 2024 YILI İÇİNDE YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER

- 63 ADET CİNS DEĞİŞİKLİĞİ,
- 19 ADET YOLA TERK İŞLEMİ,
- 94 ADET İFRAZ İŞLEMİ,
- 36 ADET TEVHİT İŞLEMİ,
- 415 ADET İMAR ÇAPI,

18. MADDE İMAR UYGULAMASI

- Side(Kemer) Mahallesi 27, 75, 76, 78, 84 ve 85 numaralı parsellerde yapılan imar uygulaması tescil olmuştur.
- Ilıca Mahallesi 676 ada 1 numaralı parselde yapılan imar uygulaması tescil olmuştur
- Side(Selimiye) Mahallesi 689 ada 1 parsel ve 690 ada 1 numaralı parselde yapılan imar uygulaması tescil olmuştur.
- Hisar Mahallesi 1868 ada 8 numaralı parselde yapılan imar uygulaması tescil olmuştur.
- Ilıca Mahallesi 721, 768, 781 ve 782 numaralı parsellerde yapılan imar uygulaması tescil olmuştur.
- Sarılar Mahallesi 178 ada 1 numaralı parselde yapılan imar uygulaması tescil olmuştur.
- Evrendeki Mahallesi 767 ada 1 parsel, 768 ada 1 ve 2 numaralı parsellerde yapılan imar uygulaması tescil olmuştur.

- Side(Kemer) Mahallesi 187 ve 188 parseller, 476 ada 1 parsel, 477 ada 2, 3, ve 4 parseller, 478 ada 1 ve 2 parseller ile Sorkun Mahallesi 569, 584, 586, 598, 613, 1069, 1070, 1091, 1092, 1153 numaralı parsellerde yapılan imar uygulaması çalışması tescil aşamasındadır.
- Hatipler Mahallesi 326 ada 23 numaralı parselde yapılan imar uygulaması tescil olmuştur.
- Taşağıl 516 ada 15, 58 ve 83 numaralı parsellerde yapılan imar uygulaması çalışması devam etmektedir.
- Gündoğdu Mahallesi 109 ada 1 parsel, 110 ada 1 parsel, 111 ada 1 parsel, 112 ada 1 parsel ve 116 ada 1 numaralı parsellerde yapılan imar uygulaması çalışması tescil olmuştur.
- Kızılot Mahallesi 311 ada 1 numaralı parselde yapılan imar uygulaması tescil olmuştur.
- Hisar Mahallesi 6 ada 15, 16 ve 28 parsellerdeki imar uygulaması çalışması devam etmektedir.
- Sarılar Mahallesi 708 ada 1, 2, 35, 43 ila 69 parsellerde yapılan imar uygulaması çalışması tescil aşamasındadır.
- Sarılar Mahallesi 165, 166, 167, 175, 176 ve 579 numaralı adalarda yapılan imar uygulaması tescil aşamasındadır.
- Hocalar Mahallesi 290 ada 1, 2 ve 3 parsellerdeki yapılan imar uygulaması tescil aşamasındadır.
- Taşağıl Mahallesi 563 ada 195 parseldeki yapılan imar uygulaması tescil olmuştur.
- Ilıca Mahallesi 654 ada 1 ve 2 parsel ve 661 ada 1, 2, 3 parsellerdeki yapılan imar uygulaması çalışması devam etmektedir.
- Dikmen Mahallesi 119 ada 2 parseldeki yapılan imar uygulaması çalışması devam etmektedir.

Belediyemizce gerçekleştirilen **2022/340463** İhale Kayıt Numaralı "İlçesi Kızılağaç ve Karacalar Mahallelerinde yaklaşık 67.85 hektarlık alanda bulunan toplam 2 Bölgede İmar Uygulaması Hizmet Alımı" işi ile ilgili olarak;

- **1.Bölge:** Kızılağaç Mahallesi 1/1000 Ölçekli İlave+Revizyon İmar Planı kapsamında kalan Kızılağaç tapulamasına kayıtlı; 221 ada 51 ila 58 parseller, 78 ila 85 parseller, 222 ada 1 ve 223 ada 1 ve 224 ada 1 numaralı parsellerde yapılan imar uygulaması tescil olmuştur.

- **2.Bölge:** Kızılağaç Mahallesi 1/1000 Ölçekli İlave+Revizyon İmar Planı kapsamında kalan Kızılağaç tapulamasına kayıtlı; 176 ada 1 ve 2 parsel, 221 ada 25, 26, 27, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 41, 42, 43, 45, 46, 87 parseller, 228 ada 1 ve 2 parsel, 232 ada 1 parsel, 233 ada 1 ve 2 parsel, 234 ada 1 ila 7 parseller, 235 ada 2, 4, 5, 6, 7 parseller, 236 ada 1 parsel, 237 ada 1 ila 19 parseller 238 ada 5 ve 6 parsel, 10 ila 51 parseller, 53 ila 94 parseller, 239 ada 1, 2 ve 3 parsel, 240 ada 1 parsel, 241 ada 1 parsel, 245 ada parsel, Karacalar tapulamasına kayıtlı; 260 ada 1, 6 ve 7 parseller, 261 ada 1 ve 3 numaralı parsellerde yapılan imar uygulaması tescil olmuştur ama mahkemenin yürütmeyi durdurma kararı var.

Belediyemizce gerçekleştirilen **2022/607066** İhale Kayıt Numaralı " Çeltikçi ve Ulukapı Mahallelerinde oluşan yaklaşık 185 hektarlık alanda bulunan toplam 4 Bölgede İmar Uygulaması Hizmet Alımı" işi ile ilgili olarak;

- **1.Bölge:** Çeltikçi Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı kapsamında kalan Çeltikçi tapulamasına kayıtlı; 207 ada 242, 245, 250 ila 252, 257, 262, 269, 274, 275, 280, 281, 284 ila 298, 302, 303, 306 ila 320, 332 ila 336, 338, 342, 343 numaralı parsellerde yapılan imar uygulaması tescil olmuştur.

- **2.Bölge:** Çeltikçi Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı kapsamında kalan Çeltikçi Tapulamasına kayıtlı; 207 ada 362 ila 364, 373, 374 ve 378 numaralı parsellerde yapılan imar uygulaması tescil olmuştur.

- **3.Bölge:** Çeltikçi Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı kapsamında kalan Çeltikçi tapulamasına kayıtlı; 182 ada 1 parsel, 184 ada 80 parsel, Ulukapı tapulamasına kayıtlı; 105 ada 36, 37,40, 68, 72, 101, 102 parsel, 195 ada 2 ve 3 parsel, 199 ada 43 ila 46, 64 ve 70 parsel, 200 ada 1 ve 2 parsel, 201 ada 1 ila 13 parsel, 202 ada 1 parsel, 203 ada 1 ve 2 parsel ve 275 ada 1 numaralı parsellerde yapılan imar uygulaması çalışması devam etmektedir.

- **4.Bölge:** Çeltikçi Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı kapsamında kalan Çeltikçi tapulamasına kayıtlı; 111 ada 1 ve 2 parsel, 183 ada 1 parsel, 184 ada 21, 26, 37 ila 43, 47, 48, 60, 63 ila 78, 80, 81 parsel, 185 ada 1 ve 2 parsel, 187 ada 50, 51, 53, 54, 81, 85, 86 parsel, 189 ada 12 ila 14 parsel, 204 ada 3 ve 4 parsel, 205 ada 1, 46 parsel, 207 ada 1, 3ila 5, 13 ila 19, 21 ila 50, 52 ila 55, 57 ila 76, 78 ila 96, 98 ila 109, 111, 112, 137, 144, 147, 157 ila 161, 163, 320 ila 332, 337, 338, 340 ila 361, 364 ila 372, 375 ila 377, 379 ila 423, 433, 434, 441, 445 ila 458, 466 ila 468 parsel, 210 ada l ila 4 parsel, 211 ada 1 ve 2 parsel ve 214 ada 1 numaralı parsellerde yapılan imar uygulaması tescil aşamasındadır.

Belediyemizce gerçekleştirilen **30.03.2023** tarihinde sözleşmesi yapılan " Side Antik Kenti Batı Nekropolü ile Megalopolytler Mahallesi III. Derece Arkeolojik Sit Alanı Koruma Amaçlı oluşan yaklaşık 28 hektarlık alanda bulunan imar Uygulaması Hizmet Alımı" işi ile ilgili olarak;

- Side(Selimiye) Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı kapsamında kalan Side (Selimiye) tapulamasına kayıtlı; 821 ada 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64 parseller, 822 ada 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 parseller, 825 ada 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 47 ve 48 numaralı parsellerde yapılan imar uygulaması tescil aşamasındadır.

Belediyemizce gerçekleştirilen **2023/215541** İhale Kayıt Numaralı " Ilıca, Karaöz, Aksaz, Doğançam, Şeydiler, Karacalar ve Kızılağaç Mahallelerinde oluşan yaklaşık 181,1 hektarlık alanda bulunan toplam 3 Bölgede İmar Uygulaması Hizmet Alımı" işi ile ilgili olarak;

- **1.Bölge:** D-400 Karayolu 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı kapsamında kalan Aksaz tapulaması kayıtlı; 144 ada 10, 11, 12, 15, 17, 18, 19 parsel, 145 ada 3, 4, 5, 6, 8, 9 parsel, Doğançam tapulamasına kayıtlı; 105 ada 21, 22, 23, 24, 26 ve 28 parseller, 117 ada 43, 44, 45, 46, 47, 48, 50, 52, 54, 56, 58, 59, 63, 66, 68, 70, 72, 73, 74 parseller, 118 ada 1 ve 2 parsel, 119 ada 4 parsel, Karacalar tapulamasına kayıtlı; 273 ada 56, 57, 58, 59, 60, 63, 64, 65, 67, 68, 69, 70, 71, 73, 83, 84, 85, 86, 87, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97 parseller, 274 ada 1, 2 ve 3 parsel, 275 ada 28, 29, 30, 31, 32 ve 33 parseller, Karaöz tapulamasına kayıtlı; 161 ada 15, 16 ve 18 parseller, Seydiler tapulamasına kayıtlı; 128 ada 110, 111, 132, 133, 134, 135, 137, 138, 139, 140, 141, 145, 147, 148, 149 ve 152 parseller, 129 ada 23, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 36, 37,38, 39, 40, 42, 43, 44, 46, 49, 50, 51, 52, 53, 53 ve 54 parseller, 132 ada 1, 2, 3, 4 ve 5 numaralı parsellerde yapılan imar uygulaması çalışması devam etmektedir.

- **2.Bölge:** D-400 Karayolu 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı kapsamında kalan Aksaz tapulamasına kayıtlı; 146 ada 2, 3, 4, 5, 6 7 ve 10 parseller, 147 ada 3, 4,7, 8 ve 9 parseller, Doğançam tapulamasına kayıtlı; 103 ada 1 parsel, 104 ada 1 parsel, 119 ada 1, 2, 6, 8, 9, 11, 12, 20, 21, 22 ve 23 parseller, 120 ada 1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12 ve 14 parseller, Kızılağaç tapulamasına kayıtlı; 221 ada 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 23, 28, 29, 30, 40, 44 ve 49 parseller, Şeydiler tapulamasına kayıtlı; 130 ada 4, 5, 6, 7 parsel, 131 ada 1, 2, 3, 4, 8, 9, 10, 11, 13, 16, 17, 18, 19, 20 ve 21 parseller, 132 ada 8, 9, 10, 11, 12, 13 ve 14 parseller, 133 ada 1, 2, 6 parsel, 134 ada 1, 2, 3, 4, 5, 6 ve 33 numaralı parsellerde yapılan imar uygulaması çalışması devam etmektedir.

- **3.Bölge:** Ilıca Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı kapsamında kalan Ilıca tapulamasına kayıtlı; 156, 160, 161, 162, 163, 678, 679, 1251, 1318, 1319, 1320, 1321, 1322 ve 1323 numaralı parsellerde yapılan imar uygulaması çalışması devam etmektedir.

HALIHAZIR HARITA YAPIM VE ONAY

- İmar Planına altlık teşkil edecek olan Doğançam Mahallesi 117 ada 102 numaralı parselin bulunduğu alanda yapılan halihazır harita onaylanmıştır.
- İmar Planına altlık teşkil edecek olan Doğançam Mahallesi 116 ada 2 numaralı parselin bulunduğu alanda yapılan halihazır harita onaylanmıştır.
- İmar Planına altlık teşkil edecek olan Seydiler Mahallesi 108 ada 6 ve 9 numaralı parselin bulunduğu alanda yapılan halihazır harita onaylanmıştır.
- İmar Planına altlık teşkil edecek olan Bereket Mahallesi 107 ada 49 numaralı parselin bulunduğu alanda yapılan halihazır harita onaylanmıştır.
- İmar Planına altlık teşkil edecek olan Yaylaalan Mahallesi 101 ada 2 numaralı parselin bulunduğu alanda yapılan halihazır harita onaylanmıştır.

DEVAM EDEN ÇALIŞMALAR

1. İmar planı çalışmalarına esas tüm bilgi ve belgeler (imar planı paftaları, halihazır haritalar, kıyı kenar çizgisi ve jeolojik etüt raporu vb.) dijital olarak arşivlenmiştir. Yeni onaylanan imar planları kapsamında bilgi ve belgeler de dijital olarak arşivlenmeye devam etmektedir.
2. Harita ve İmar Çapı Servisince yapılan iş ve işlemlere ilişkin bilgi ve belgeler dijital olarak arşivlenmiştir. Yeni gerçekleştirilecek iş ve işlemlere ilişkin bilgi ve belgeler dijital olarak arşivlenmeye devam edecektir.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

I - GENEL BİLGİLER

Yapı Kontrol Müdürlüğü Manavgat Belediye Meclisi'nin 04.11.2014 tarih ve 107 sayılı kararı ile kurulmuştur.

A - MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'ÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1- Müdürlüğümüz' ün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

a) Hizmetlerin bu yönetmenliğin ikinci maddesinde sayılan yasalar çerçevesinde "sağlık ve verimli" bir şekilde yürütülmesini sağlar.

b) Emrinde çalışan personelin sevk ve idaresinden sorumludur.

c) Müdürlüğün yürüttüğü hizmetlerin dayanağı olan kanunlarla ve diğer mevzuatlarla ilgili değişikliklerin, genelgelerin, uygulamaya esas görüşlerin takibini yapar ve personelini bilgilendirir.

d) Müdürlüğün görev alanındaki konularda, yasaların tanımladığı kurallar içinde tam yetkilidir.

e) Müdürlüğü ile ilgili yazışmalarda Başkanlıkça verilmiş aksine bir görevlendirme bulunmadığı takdirde kurum içerisinde imza yetkisine sahiptir.

f) Hizmetlerin sağlıklı olarak yürütülmesi için gerekli olan ihtiyaçların tespitini yapmak ve ilgili makamlara bildirmek.

g) Yukarıda sayılan görevlerin zamanında, eksiksiz olarak yapılmasından, emrinde çalışan personel ile birlikte bağlı olduğu Başkan Yardımcısına ve Başkan'a karşı sorumludur.

ğ) Müdürlüğe gelen evrakları kayda almak, müdür havalesinden sonra zimmetle personele vermek.

h) Müdürlüğü ilgilendiren yazışmaları yazışma kurallarına uygun olarak daktilo etmek.

ı) Müdürlüğe ilişkin gelen-giden evrakları işlem dosyalarının süreçlerini bilgisayar ortamında kayıt altına almak ve bilgisayar ortamındaki bilgilerin güvenliğini sağlamak.

i) Yukarıda sayılan görevlerin ve müdürün verdiği diğer görevlerin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasında, şube şefleri ile birlikle, şeflikteki tüm personel müdüre karşı sorumludur.

j) 3194 sayılı imar kanununun 32-34. maddeleri kapsamında kalan uygulamalara ilişkin tespit yapmak, tespitten sonraki yasal işlemlerin (tapu kaydı almak, imar durumu bilgisini edinmek, gereğinde ilgili müdürlükler ile yazışma yapmak, konunun Encümene sevki, Encümen kararının tebligatı vb.) ikmaline devanı ederek sonuçlandırmak.

k) Yukarıda ilgili maddelere göre tutulan tespit tutanağı, yapı tatil zaptının birer örneğinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü arşiv dosyasında saklanmak üzere İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.

l) 775 sayılı yasanın 18. maddesi kapsamındaki uygulamalara ilişkin tespit yapmak ve yıkım şefliğine yazılı bildirimde bulunmak.

m) 7269 sayılı yasa kapsamında kalan yapılara ilişkin yasal işlemlerin ikmalini yapmak ve yıkım şefliğine yazılı bildirimde bulunmak.(dosyaları intikal ettirmek)

n) 3194 sayılı imar kanununun 32. maddelerine istinaden yürütülen İşlemlerde mahsurun giderilmesine ilişkin olarak ilgililerine yapılan tebliğe rağmen, tebliğe riayet edilmediği takdirde 3194 sayılı imar kanununun 42. maddesine göre işlem tesis etmek ve işlemleri yapmak üzere yıkım şube şefliğine göndermek.

o) Kesinleşmiş yıkım kararlarının gerçekleştirilmek üzere Fen işleri Müdürlüğü'ne yazılı olarak bildirmek.

ö) Ruhsatsız-ruhsat ve eklerine aykırılık nedeniyle işlem tesis edilmiş olan yapılar ile ilgili, mal sahibi, yapı denetim şirketi, veya fenni mesul tarafından aykırılığın ruhsata bağlanarak yada yıkılarak giderildiği bildirildiği durumlarda konuyu yerinde tetkik etmek, aykırılığın giderildiğinin tespiti halin de tesis edilmiş olan mühür işlemini tutanak İle işlemden kaldırmak, mühür kaldırma tutanağının bir örneğini arşiv dosyasında saklamak üzere İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne göndermek, mührün kaldırıldığına dair müracaat sahiplerine yazılı- bilgi vermek, eğer mühür kaldırılamıyor ise kaldırılamayış nedenlerini yazılı olarak bildirmek.

p) 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 184. maddesi kapsamında İmar kirliliğine neden olan yapılarla ilgili Cumhuriyet Başsavcılığa suç duyurusunda bulunmak.

r) 3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve Yönetmeliği ile diğer mevzuat hükümleri uyarınca yapı denetime tabi yapıların uygunluğunu denetleyerek hizmet bedeli ödemelerini yapmak,

s) Yapımı tamamlanan yapıların yerinde ruhsat ve eki projelerine uygunluğu kontrol ederek iş bitirme tutanağı ve yapı denetim sertifikası düzenlemek,

ş) Yukarıda sayılan ve müdürün vermiş olduğu diğer görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından tüm personel sorumludur.

t) Yıkım kararı alınmış-yıkılacak olan yapılar ile ilgili olarak ilgililerine yıkım tebligat yazısı göndermek.

u) Yıkımı yapılacak yapılarla ilgili tüm yazışma metinlerini hazırlamak.

ü) Yıkım Belediye ekipman ve işgücü ile yapılabilecek ise Belediyenin ilgili birimlerinden işgücü ve iş makinesi temini sağlamak yoluyla yıkımın gerçekleşmesini sağlamak,

v) Kesinleşen yıkım kararı bulunan yerin tahliyesi ile ilgili yazılı bildirimde bulunmak buna uyulmayan durumda kolluk kuvveti sağlanması amacıyla Zabıta Müdürlüğümüz ile gerekli yazışmaları yapmak.

y) Kesinleşmiş yıkım kararı Belediye işgücü ve ekipmanı ile gerçekleşmeyecek ise 4734 sayılı yasa ve ilgili yönetmeliklerine göre ihale dosyası hazırlamak ve ihaleyi gerçekleştirmek, işlemleri sonlandırmak.

z) Yukarıda sayılan ve müdürün vermiş olduğu diğer görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasında şube şefi ile birlikte tüm personel sorumludur.

aa) Yapı Ruhsatı Alınan Yapılara Yer Teslimi Yapmak, Su Basman Seviyesine Gelen Yapıların Su Basman Vizelerini Onaylamak.

bb) İnşaatı Tamamlanarak İş Bitirme Belgesi Alan Yapılara İlişkin Gerekli Kontrolleri Yaparak Yapı Kullanma İzin Belgesi Vermek.

B - MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'E AİT BİLGİLER

I. FİZİKİ YAPI

1.1- Hizmet Araçları:

Müdürlüğümüze ait resmi 07 ACU 588 plakalı 2019 model Fiat Doblo araç bulunmaktadır.

1.2-Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüz' deki hizmetlerin sunulduğu birimler aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

HİZMET BİRİMLERİMİZ		
Sıra No	Kullanım Amacı	Oda Sayısı
1	Yapı Kontrol Müdürlüğü	1
2	Yapı Kontrol Birimi	1
3	Yapı Denetim Birimi	1
TOPLAM		**3**

2 - TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüz' ün teşkilat yapısı aşağıdaki şemada belirtilmiştir.



3 - BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz' de bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan 46 adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağı mevcuttur.

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	**CİNSİ**	**SAYISI**
1	Bilgisayar	21
2	Renkli Yazıcı-Tarayıcı-Fotokopi(A3-A4)	3
3	Yazıcı	2
4	GPS Cihazı	1
5	Sabit Telefon	17
6	Fotoğraf makinesi	2
TOPLAM		**46**

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL LİSTESİ- (2024 YILI)

Müdürlüğümüz 2024 yılı hizmet ve faaliyetlerini aşağıda izahı yapılan personelleriyle yürütmüştür.

a) Müdür (1)

b) Memur (12)

c) Daimi İşçi 3

d) İşçi (Melas. A.Ş.) (7)

13 memur, 3 daimi işçi ve 7 İşçi (Melas A.Ş.) olmak üzere toplamda 23 personelden oluşmaktadır.

II- FAALİYETLER

A- 2024 YILI FAALİYET DURUMU

YAPILAN YAZIŞMALAR

Yapı Kontrol Müdürlüğümüzce 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında yapılan yazışmalar:

Toplam gelen evrak : 15.377
Toplam giden evrak : 7.186

KAÇAK YAPILAR İLE İLGİLİ YAPILAN İŞLEMLER

Düzenlenen İnşaat Durdurma Zaptı : 289 Adet
Ruhsat Almak Suretiyle Uygun Hale Getirilen Yapı : 1
Yıkılmak Suretiyle Uygun Hale Getirilen Yapı : 32 Adet

YAPI DENETİM BİRİMİ 2024 YILI ÇALIŞMALARI

İnşaat faaliyetleri ve kent yaşam rahatlığının korunması için tüm inşaatların yapımı esnasında parsel sınırları dâhilince sac levha çekilmesi ve çevre güvenliğinin sağlanmasına yönelik Müdürlüğümüzce geliştirilen ve önerilen tip proje riayet edildiğinden 2024 yılı içerisinde 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 28. ve 34. maddeleri uyarınca tesis edilmiş bir işlem bulunmamaktadır.

İnşaatların yapı ruhsatı ve ekleri doğrultusunda arazide kontrolünün yapılarak hakedişlerin ödenmesi ve iş bitirme belgelerinin düzenlenmesi kapsamında 3869 adet hakediş belgesi ve 499 adet iş bitim belgesi düzenlenmiştir.



IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

GZFT ANALİZİ

GÜÇLÜ YÖNLER	FIRSATLAR
-Diğer kamu kuruluşları ile iletişim kolaylığının olması -Birim içi ve birimler arası koordinasyonun gelişmiş olması -Teknolojinin belediye hizmetlerinde kullanılmaya başlaması -Plan, hali hazır ve parselasyon planlarının sayısal ortamda bulunması -Şehrimizde bulunan su depolarının yeterli olması -Mevcut imar planına göre su ve kanalizasyon şebekesinin yeterli olması -Yatırımcılar için çekici potansiyellerin olması -İlçenin turizm sektöründe dünya genelinde tanınmış olması -Manavgat'ın doğal, tarihi ve kültürel değerleri ile gelişme potansiyeli yüksek olan bir kent olması -Turizm, ticaret, sağlık ve eğitim sektörlerinin hızla gelişiyor olması -Genç ve Dinamik nüfus yoğunluğu	-Kişi başına düşen aktif ve pasif yeşil alan miktarlarının yüksek oluşu -Yüksek turizm potansiyeli olması -Kentin tarihi ve turistik özelliklerinin çok fazla oluşu -Konutlaşmaya elverişli alanların olması -Rekreasyon alanları olarak değerlendirilebilecek alanların olması -Manavgat nüfusunun genç ve dinamik olması -Doğal, tarihi ve kültürel değerleri bir arada bulundurması
ZAYIF YÖNLER	TEHDİTLER
-Çok hızlı büyüyen ve göç alan bir kent olması -Çevre kirliliğine karşı yeterli bilincin oluşmaması -Kentte bulunan araç sayısının hızla artması -Manavgat Belediye sınırlarının, ilçe sınırlarımızın dağınık ve geniş olmasından dolayı kontrol altında tutulması gereken alanın fazla olması -Yeterli ve güvenli malzeme depo alanlarının olmaması -Teknolojik altyapının yeterli olmasına rağmen kullanım düzeyinin yeterli düzeyde olmaması -Kurum içi veri altyapısının zayıf olması ve yönetim bilgi sistemi bulunmaması	-Kentin göç almasının hızlı bir şekilde artması -Araç sayısının fazlalığı -Yaz aylarında orman yangını tehlikesinin olması -Trafik yoğunluğunun artması -Toplumun çevre kirliliğine karşı yeterli hassasiyeti göstermemesi -Turizmde istihdam edilenlerin eğitim düzeyinin düşmesi -Kentteki hızlı nüfus artışı ve kentin göç alması -İhtiyaç duyulan uzman personelin istihdamının güç olması -Kış aylarında ırmak su seviyesinin yükselmesi

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
1.1.1	Bütçe gider gerçekleşme oranı (%)	89	89	%100		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.2	Bütçe gelir gerçekleşme oranı (%)	81	64	%79	Ekonomik olumsuzluklar neticesinde gider artışından kaynaklı ek bütçe yapılması gerekmiştir. Dolayısı ile gerçekleşen gelir / bütçe oranı hedeflenenin altında gerçekleşmiştir.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.3	Tahsilat/Tahakkuk (%)	80	88	%110		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.4	Yedek ödenek kullanımı (%)	80	91	%114		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.5	Tahsilat artış oranı (%)	5	46	%920	Söz konusu hedef 2019 yılında verilmiş olup, hedefteki artış dönemin enflasyon artış hızı ile günümüz enflasyon artış hızı arasındaki farktan kaynaklanmaktadır.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.6	Saha denetimleri yapacak personel sayısı	16	16	%100		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.7	Vergi dönemlerinden 1 ay önce vatandaşa mesaj ve anons yolu ile bilgilendirme yapılması	✓	✓	%100		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
1.2.1	Bütçe gider gerçekleşme oranı (%)	89	89	%100		TÜM MÜDÜRLÜKLER
1.3.1	Kiraya verilen taşınmazlar	90	108	%120	Gelen talepler doğrultusunda gerçekleştirilmiştir.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
1.3.2	Ecrimisil uygulanacak sahaların denetimi ve ecrimisil uygulanacak sahalar	94	175	%186	Yeni işgal tespiti	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
1.3.3	Yeni kiralanacak alan sağlamak	5	4	%80		EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
1.4.1	Kamulaştırma yapılacak taşınmazlar	6	0	%0	Maddi imkanlardan dolayı gerçekleştirilememiştir.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
1.4.2	Belediyemize ait taşınmazların sayısı	1700	1692	%99	Taşınmazların satışı yapılmıştır.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
2.1.1	Denetlenen işyeri sayısı (Sıhhi ve Gayrisıhhi Müesseseler ile Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri)	%100	%100	%100		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
2.1.2	Kamunun ortak kullanımına açık alanları işgal denetim gün sayısı	365	365	%100		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
2.1.3	Bölgemizde kurulan semt pazarlarının rutin denetlenme sayısı	624	624	%100		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
2.1.4	Hizmet içi eğitim kapsamında koordinasyon toplantı sayısı	12	12	%100		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
2.1.5	İşportacı ve seyyar satıcılara uygulanan denetim gün sayısı	365	365	%100		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
2.1.6	Kaçak yapıların engellenme oranı	%100	%100	%100		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
2.1.7	Şikayet ve taleplerin değerlendirilme ve çözüme ulaştırılma oranı	%100	%100	%100		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
2.2.1	Kısırlaştırılan Köpek Sayısı (adet)	950	300	%32	Köpek sayısının azalıp,kedi popülasyonunun artması,yasa ile doğal ortamına köpekler bırakılamadığı ve kapasitenin üzerinde barınağa hayvan alınamadığından	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2.2.2	Yapılan Diğer Operasyon Sayısı (adet)	80	250	%313	Hayvan popülasyonunun artmasına bağlı olarak yaralanma olayının ve talebin artması	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2.2.3	Yapılan Aşı Sayısı (adet)	5500	300	%5	Talep edilen aşıların üretim kısıtlaması ve piyasada bulunmaması	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2.2.4	Sahiplendirilen Köpek Sayısı (adet)	390	300	%77	Köpek sayısının azalması	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2.2.5	Kedi Kısırlaştırma Sayısı (adet)	90	2080	%2311	Kedi popülasyonunun artmasına bağlı olarak kısırlaştırma işlemine yoğunlaşıldı	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
2.3.1	Çöp Konteyneri İmalatı (Adet)	200	465	%233	İhtiyaç duyulan çöp konteynerlerinin artması nedeniyle imalat faaliyetlerinin arttırılması.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2.3.2	Çöp Kutusu ve Küllük Yapımı (Adet)	240	259	%108	İhtiyaç duyulan çöp kovası ve küllük miktarının artması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2.3.3	Yıpranmış Konteynerlerin Tamir Ve Bakımlarının Yapılması (Adet)	300	948	%306	Zamanla aşınan konteyner miktarının artması ve yeni konteyner üretimi yerine bakım - onarım işlerine yoğunluk verilmesi.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2.3.4	Katı Atık Aktarma İstasyonunun Hizmet Alımı İhale Yöntemi İle Kiralanması	1	0	%0	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. Maddesi "i" bendi gereğince Aktarma İstasyonu'nun yapımı ve işletimi Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirilmektedir. İlçemize Katı Atık Aktarma İstasyonu yapılmış olup, Belediyemizin konu ile yetki ve sorumluluğu bulunmamaktadır. Bu yüzden katı atık aktarma istasyonu ihale yöntemiyle kiralanmamıştır.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
2.3.5	Semi Treyler Çekici ve Çöp Taşıma Treylerin Hizmet Alımı İhale Yöntemi İle Kiralanması	6	0	%0	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. Maddesi "i" bendi gereğince Aktarma İstasyonu'ndan Katı Atık Düzenli Depolama Sahasına semi treyler çekici v.b. araçlarla taşınması Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirilmektedir. İlçemizde oluşan evsel nitelikli katı atıklar, hidrolik sıkıştırmalı çöp kamyonları ile Belediyemiz tarafından toplanarak Katı Aktarma İstasyonuna getirilmesi sağlanmaktadır. Bu yüzden semi treyler çekici kiralanmamıştır.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2.3.6	Hidrolik Sıkıştırmalı Çöp Kamyonlarının Hizmet Alımı İhale Yöntemi İle Kiralanması	12	18	%150	İlçemizdeki yoğun nüfus artışı nedeniyle atık miktarının artması ve yeni yerleşim alanlarının oluşması.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2.3.7	İş Makinaları ve Muhtelif Araçların Hizmet Alımı İhale Yöntemi İle Kiralanması	27	27	%100		TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
2.3.8	Madeni Yağ Alımı (lt)	15.500	7.500	%48	Araçlarda oluşan sistem pompası veya sistem hortumundan kaynaklanan arıza sebebiyle yağ sarfiyatının azalması.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2.3.9	Hizmet Araçlarının Maksimum Verimliliğini Sağlamak (%)	100	100	% 100		TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2.3.10	Toplanan Park -Bahçe Atıklarının Miktarı (Ton)	8.500	15.000	% 177	Mahallelerde konut ve sitelerde oluşan bahçe atığı miktarının artması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2.3.11	Toplanan Ambalaj Atığı Miktarları (Kağıt-Karton,Cam, Metal, Plastik) (Ton)	8.700	7.249	%83	Sokak toplayıcıların aşırı artması nedeniyle mahallelerde bulunan geri kazanılabilir atık konteynerlerdeki ambalaj atıklarının alınması bu sebeple lisanlı firma tarafından toplanan miktarın azalması, AVM ve turizm tesislerinin oluşan ambalaj atıklarını lisanslı firmaya az miktarda teslim ederek kaçak satış yapmaya çalışmaları.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2.3.12	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (Ton)	4.500	13.000	%289	Haneler ve okullara yönelik hediye kampanyası çalışmalarının arttırılması, atık yağ biriktirilmesi konusunda duyarlılığın artması.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2.3.13	Atık yağ üreten tüm işyerlerinin sözleşme yapmalarının sağlanması (%)	100	100	%100		TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
2.3.14	Toplanan atık pil miktarı (Kg)	6.800	1.860	%27	Hanelerden okullara ulaşan atık pil toplama oranının düşmesi ve şarj edilebilir sistemlere yönelimin artması.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2.3.15	Toplanan atık elektrikli ve elektronik eşya miktarı (Kg)	650	40	%6	Vatandaşların ve işletmelerin oluşan atık elektrikli ve elektronik eşyalarını bedelsiz olarak Müdürlüğümüze teslim etmek yerine hurda v.b. işletmelere satış yapmak istemeleri.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2.3.16	Hanelere ve okullara yönelik sıfır atık yönetimi ile ilgili broşür ve afişlerle vatandaşların bilgilendirmesinin sağlanması(%)	100	70	%70	Müdürlüğümüz iş programının yoğun olması nedeniyle konu ile ilgili çalışmaların yeterli düzeyde yapılamaması.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2.3.17	Toplanan Ömrünü Tamamlamış Atık Lastik Miktarı (Ton)	380	69	%18	İşletmelerden çıkan atık lastik miktarının düşmesi.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2.3.18	Belediyemiz toplantı salonlarında vatandaşlara yönelik düzenli ve sürekli çevre eğitimleri düzenlenmesi	2	0	%0	Müdürlüğümüz iş programının yoğun olması nedeniyle konu ile ilgili çalışma yapılamaması.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2.3.19	Belediye personeline yönelik sıfır atık yönetimi ile ilgili bilgilendirme çalışmaları düzenlenmesi	2	0	%0	Hizmet binalarında personel değişikliğinin az olması nedeniyle ikinci eğitime gerek duyulmaması.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
3.1.1	Düzenlenen Eğitim Semineri Sayısı (Adet)	3	3	%100		İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
3.1.2	Düzenlenen Eğitimlerin Memnuniyet Oranı (%)	90	90	%100		İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
3.1.3	Düzenlenen Eğitimlere Katılan Personel Sayısı (Kişi)	240	240	%100		İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
3.1.4	Çalışan Personelin Özlük iş ve İşlemlerinin Sayısı (Adet)	2010	2010	%100		İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
3.2.1	Belediyemize ait kompozit panolarının kontrolünün tamamlanma oranı	%100	%100	%100		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3.2.2	Belediye araçlarının akaryakıt ihtiyaçlarının teminin sağlanması oranı	%100	%100	%100		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3.2.3	Bilgisayar ve çevre birimlerinin bakım ve onarımının yapılması oranı	%100	%100	%100		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3.2.4	Birimlerden gelen telefon hat ve cihaz taleplerinin karşılanması oranı	%100	%100	%100		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3.2.5	Hizmet araçlarının zorunlu mali sigortalarının yapılması (adet)	1	1	%100		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3.2.6	Telefon, İnternet vb. haberleşme hizmetlerinin yapılması	%100	%100	%100		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3.2.7	Kırtasiye ve sarf malzemelerinin talep karşılanma oranı	%100	%100	%100		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3.2.8	Temizlik Malzemelerinin talep Karşılanma oranı	%100	%100	%100		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
3.3.1	Belediye Meclisi toplantılarının düzenlenmesi ve alınan kararların yayımlanması	13	20	%154		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3.3.2	Belediye Encümeni toplantılarının düzenlenmesi	15	50	%333		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3.3.3	Nikâh akitlerinin gerçekleştirilmesi	1488	1823	%123		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3.3.4	Posta dağıtımı	5.000	7500	%150		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
3.4.1	Protokole ve etkinliklere ilişkin faaliyetlerin geçekleştirilmesi	850	365	%43	Tasarruf tedbirleri kapsamında gerçekleştirilememiştir.	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
3.4.2	Muhtarlar ve Sivil Toplum Kuruluşları ile görüş alış verişi yapabilmek için toplantılar düzenlemek	20	20	%100		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
3.4.3	Başkan ve başkan yardımcıları toplantı düzenlenmesi	50	50	%100		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
3.4.4	Başkan, başkan yardımcıları ve birim müdürleri toplantı düzenlenmesi	50	50	%100		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
3.4.5	İlçe sakinlerinin belediye ile ilgili düşünce ve önerilerini almak üzere anket uygulaması yapılması	1	1	%100		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
3.4.6	Tanıtım amacı ile basın toplantıları düzenlenmesi	4	4	%100		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
3.4.7	Gelen şikayetlerin cevaplanma oranı (%)	100	100	%100		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
4.1.1	Kaçak Yapı Şikayetlerinin Değerlendirilmesi	%100	%100	%100		YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
4.1.2	Ruhsatlı Yapılar İçin İnşaat Seviye Tespiti Yapılması ve İş Bitimi Tutanaklarının Onaylanması	%100	%100	%100		YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
4.1.3	Yapı Denetim Faaliyetlerinin Yerinde Denetlenmesi	%100	%100	%100		YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
4.1.4	Kaçak Yapı Tespiti ile Yıkım Kararlarının Alınması	%100	%100	%100		YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
4.1.5	Yıkım İhalesi Yapılması	1	1	%100		YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
4.2.1	Çevre Düzeni Planları ile Nazım ve Uygulama İmar Planları/Bütüncül Revizyonları	✓	✓	%100		PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
4.2.2	İmar planı değişiklikleri	✓	✓	%100		PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
4.2.3	İmar planı yapılacak bölgelerde ilgili kurum görüşlerinin alınması	✓	✓	%100		PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
4.2.4	İmar Planına yönelik analizlerin yapılması	✓	✓	%100		PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
4.2.5	İmar Planı/Plan Değişikliği Taleplerinin ilgili Meclis (İlçe ve Büyükşehir Belediye Meclisi) ve Bakanlıklara sunulması, onay sürecinin takibi.	✓	✓	%100		PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
4.3.1	İhtiyaçlar dahilinde İmar Planlarında Kentsel Tasarım Alanları Belirlemek	✓	✓	%100		PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
4.3.2	İmar Planlarında Kentsel Tasarım Alanı, Özel Proje Alanı vb belirlenen alanlarda ulusal ve/veya uluslar arası ölçekte yarışma projeleri yapmak/yaptırmak.	✓	✓	%100		PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
4.4.1	Antalya ili geneli için hazırlanan Ulaşım Master Planı çalışmalarına Manavgat özelinde katkı sağlamak	✓	✓	%100		PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
4.5.2	E- Çap uygulamasına veri girişleri yapılması ve güncelliğinin sağlanması	✓	✓	%100		PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
4.6.1	Gündem Gazetesi bastırılması ve dağıtılması (adet)	80.000	0	%0	Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.	BASIN YAYIN VE HALKA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
4.6.2	Tanıtım filmleri yaptırılması (adet)	6	8	%133,33	Hedef gerçekleştirilmiştir.	BASIN YAYIN VE HALKA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
4.6.3	Sosyal medyada yayınlanması için yaptırılan 1 dakikalık tanıtım filmleri (adet)	80	176	%220	Hedef gerçekleştirilmiştir	BASIN YAYIN VE HALKA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
4.6.4	Abone olunan basın yayın organı sayısı (adet)	16	0	%0	Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.	BASIN YAYIN VE HALKA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
4.6.5	Abone olunan ajans ve medya takip hizmetleri firmaları (adet)	3	3	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.	BASIN YAYIN VE HALKA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
4.6.6	Basın bürosundan yerel ve ulusal basına servis edilen yazılı bülten sayısı (adet)	820	355	%42,29	31 Mart 2024 Mahalli İdareler Seçimleri öncesinde yayınlanan yazılı ve görsel belediye basın bültenlerinin sayısı, arşive erişilemediği için hesaplanamamıştır.	BASIN YAYIN VE HALKA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
4.6.7	Basın bürosundan yerel ve ulusal basına servis edilen görüntülü bülten sayısı (adet)	130	122	%93,84	Hedef büyük oranda gerçekleştirilmiştir. 31 Mart 2024 Mahalli İdareler Seçimleri öncesinde yayınlanan yazılı ve görsel belediye basın bültenlerinin sayısı, arşive erişilemediği için hesaplanamamıştır.	BASIN YAYIN VE HALKA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
4.6.8	Arşivlenen haber sayısı (yıllık)	8.000	9.940	%124,15	Hedef gerçekleştirilmiştir.	BASIN YAYIN VE HALKA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
5.1.1	Engelli vatandaşımıza tekerlekli sandalye ve akülü araç sağlanması	70	137	%195	Hedef gerçekleşmiştir	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.2	Engelliler Haftası dolayısıyla engelli ve ailelerine eğlenceli yemek programı düzenlenmesi	950	950	%100	Hedef gerçekleşmiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.3	Öğrenciye kırtasiye ve okul malzemesi yardımı yapılması	6000	0	%0	Tasarruf tedbirleri nedeni ile yapılamamıştır.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.4	Şiddete maruz kalan kadının birer hafta süre ile barındırılması	40	0	%0	Başvuru olmaması nedeni ile gerçekleşmemiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.5	Hasta, yaşlı ve engelli vatandaşa hasta bezi, yatak, koruyucu örtü ve ilaç yardımı yapılması	70	82	%117	Hedef gerçekleşmiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.6	Hasta, yaşlı ve engelli vatandaşa evde bakım hizmeti verilmesi	60	60	%100	Hedef gerçekleşmiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.7	Çocuk yardımında bulunmak amacıyla gelir düzeyi düşük aileye süt, peynir, yumurta, çocuk bezi, çocuk maması yardımı yapılması	450	500	%111	Hedef gerçekleşmiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
5.1.8	Ramazan ayı süresince 30 gün boyunca günlük boyunca vatandaşlarımıza iftar yemeği hizmeti verilmesi	4000	4000	%100	Hedef gerçekleşmiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.9	Yılda bir defa Muharrem ayında aşure dağıtılması	6000	3000	%50	Hedef gerçekleşmiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.10	Giyim eşyası, ayakkabı, beyaz eşya vb. malzemelerin alınması ve tamirlerinin yaptırılması	700	900	%128	Hedef gerçekleşmiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.11	5 yaş üstü çocuklarımıza Sünnet Yapılması	200	0	%0	Tasarruf tedbirleri nedeni ile yapılamamıştır.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.12	İl içi cenaze nakillerinin gerçekleştirilmesi	650	750	%115	Hedef gerçekleşmiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.13	Mezarın kazılması,	650	720	%110	Hedef gerçekleşmiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.14	Cenaze evi için masa, sandalye, çadır ve çay hizmeti verilmesi	650	810	%124	Hedef gerçekleşmiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.15	Belediye imamınca cenaze evinde Kur'an okunması	650	800	%123	Hedef gerçekleşmiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.16	Cenaze nakil aracı ile cenazenin evine taşınması hizmeti sunulması	650	750	%115	Hedef gerçekleşmiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
5.1.17	Cenaze nakil aracı ile cenazenin bay ya da bayan imamlar tarafından yıkanması hizmeti sunulması	650	720	%110	Hedef gerçekleşmiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.18	Çocuk Kültür Merkezinde örgün eğitim mahiyetinde kurslar verilmesi	900	925	%102	Hedef gerçekleşmiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.19	Cenaze sahiplerinin akrabaları, yakınları, dostları ve ilgili şahıslara duyuruların ulaştırılması	650	810	%124	Hedef gerçekleşmiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.20	Camilerin bakım ve temizliğinin yapılaması	40	0	%0	Başvuru talebi olmaması nedeni ile gerçekleşmemiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.21	Kız Öğrenci Misafirhanesi ile kız öğrencimize konaklama hizmeti sağlanması	40	52	%130	Hedef gerçekleşmiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.22	Erkek Öğrenci Misafirhanesi ile erkek öğrencimize konaklama hizmeti sağlanması	90	15	%16	Başvuru talebinin az olması nedeni ile gerçekleşmemiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.23	Aile Eğitim Merkezinde vatandaşımıza psikolojik danışmanlık sağlanması,	300	378	%126	Hedef gerçekleşmiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.24	Engelli Transfer Aracı ile engelli vatandaşımıza transfer hizmeti sağlanması	400	2438	%609	Hedef gerçekleşmiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
5.1.25	İhtiyaç sahibi ve evi yanan vatandaşlarımıza tadilat ve ev eşyası yardımı yapılması	15	7	%49	Başvuru talebinin az olması nedeniyle hedef gerçekleştirilememiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.26	Sosyal Market kapsamında vatandaşımıza kıyafet yardımı yapılması	950	1225	%128	Hedef gerçekleşmiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.27	Engelsiz Yaşam Merkezi ile engelli vatandaşlarımıza gerekli hizmetin verilmesi	90	183	%201	Hedef gerçekleşmiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.28	Vatandaşlarımız tarafından gelen yardım taleplerinin değerlendirilmesi	200	285	%142	Hedef gerçekleşmiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.29	Madde bağımlılığının yaygınlaşmasının önlenmesi konusunda çeşitli kamu kurum ve kuruluşları Ve sivil toplum örgütleri ile birlikte panel, seminer vb. etkinliklerin düzenlenmesi	2	2	%100	Hedef gerçekleşmiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.30	Çocuk psikolojisi ve çocukları bekleyen tehlikeler karşısında, çocuklara eğitim toplantıların düzenlenmesi	2	2	%100	Hedef gerçekleşmiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.31	Şiddet gören kadınlara hukuki, psikolojik vs. alanlarında danışmanlık hizmetlerinin verilmesi	30	60	%200	Hedef gerçekleşmiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
5.1.33	Geçlik kampı düzenlenmesi kız ve erkek öğrenciler için	180	0	%0	Tasarruf tedbirleri nedeni ile yapılamamıştır.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.34	İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza odun yardımı yapılması	3500	0	%0	Tasarruf tedbirleri nedeni ile yapılamamıştır.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.35	Aile Eğitim Merkezimizce kadınlarımıza evlilik okulu eğitim toplantısı düzenlenmesi	1	0	%0	Başvuru talebinin olmaması nedeni ile gerçekleştirilememiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.36	Ramazan ayı süresince engelli, yaşlı ve ağır hasta vatandaşa evinde yemek servisi yapılması	200	300	%150	Hedef gerçekleşmiştir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
5.2.1	Manbis üye kullanıcı sayısının arttırılması	2600	3589	%138,03		İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.2.2	Otel ve kamp alanı konaklama kişi sayısı	9000	5422	%60,24	Beklenen talep gerçekleşmemiştir.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.2.4	Girit Kahvesi masa kapasitesinin arttırılması (masa sayısı)	40	0	%0	2024 yılında kullanılan masa kapasitesi yeterli gelmiştir.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.2.5	Sorgun Çamiçi Halk Plajı şezlong şemsiye kapsitesinin arttırılması (kişi kapasitesi)	350	0	%0	2024 yılı hizmet verilen aylarda gelen misafir sayısı bu sayıyı geçmemiştir.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
5.3.1	Aile bilgilendirme seminerleri	6	6	%100		KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
5.3.3	Personel hizmet içi eğitim seminerleri	6	6	%100		KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
5.3.4	Veli memnuniyet anketi	4,53	4,55	%100		KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
5.3.5	Kurumiçi memnuniyet anketi(Yönetim)	4,59	4,53	%99		KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
5.3.6	Okulların bakım ve onarımının yapılması	1	1	%100		KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
5.4.1	Sosyal Sportif Faaliyet Sayıları	130	65	%50	Ortak proje düzenlenmediği için hedef gerçekleştirilememiştir.	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
5.4.2	Sağlık Taramaları Sayısı	3	3	%100		KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
5.4.3	Aile Ziyareti Sayısı	40	50	%125		KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
5.4.4	Alan Gezileri Sayısı	110	117	%106		KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
5.4.5	Öğrencilerin yeme içme ihtiyaçlarının karşılanması amacı ile ihale yapılması	1	1	%100		KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
5.4.6	Araç kiralama ihalesi yapılması	1	1	%100		KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
5.5.1	Doğum Günü Kutlamaları	20	20	%100		HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.5.2	Piknik Organizasyonu	12	12	%100		HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.5.3	Özel Günler (Yaşlılar Haftası, Kadınlar Günü vb.)	6	6	%100		HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.5.4	Gezi Organizasyonu	8	8	%100		HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.5.5	Kurum İçi Dönemsel Kurslar	32	32	%100		HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
5.6.1	Kamu kurum ve sivil toplum kuruluşlarının işbirliği ile panel,seminer ve konferans düzenlenmesi	13	9	%69	Artan maliyetler nedeniyle gerçekleştirilememiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.2	Meslek edindirme ve hobi kurslarının düzenlenmesi	12	12	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.3	Sivil toplum kuruşları ile sosyal etkinlikler düzenlenmesi	5	4	%80	Hedef büyük oranda gerçekleştirilmiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.4	Kadın odaklı sosyal etkinlikler geliştirilmesi	3	2	%67	Artan maliyetler nedeniyle gerçekleştirilememiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.5	Milli bayramlarda etkinlikler düzenlenmesi	4	4	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.6	Kültürel ve geleneksel yarışmalar ve ödül törenleri düzenlenmesi	3	0	%0	Artan maliyetler nedeniyle gerçekleştirilememiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.7	Ulusal ve uluslar arası festival ve şenliklerin düzenlenmesi	8	8	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
5.6.8	Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlenmesi	11	11	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.9	Açılış ve konserlerin düzenlenmesi	4	4	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.10	Sempozyum ,söyleşi ,panel ,konferans ve imza organizasyonlarının düzenlenmesi	4	6	%150	Hedef yüksek oranda gerçekleştirilmiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.11	Sanat sergilerinin düzenlenmesi	4	2	%50	Artan maliyetler nedeniyle gerçekleştirilememiştir	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.12	Tiyatro gösterileri düzenlenmesi	9	11	%122	Hedef yüksek oranda gerçekleştirilmiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.14	Edebiyat buluşmaları düzenlenmesi	4	0	%0	Artan maliyetler nedeniyle gerçekleştirilememiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.17	Kooperatif çalışmalarının desteklenmesi	✓	0	%0	Artan maliyetler nedeniyle gerçekleştirilememiştir	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.18	Gezici sinema –tiyatro hizmeti sunulması	✓	0	%0	Artan maliyetler nedeniyle gerçekleştirilememiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.19	Kentimiz sınırlarında yaşayan kadınların farkındalığını arttırmak amacıyla şehiriçi –şehir dışı kültürel geziler düzenlenmesi	1	1	%100	Hedef büyük oranda gerçekleştirilmiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
5.6.20	Kadın ustalar projesinin hayata geçirilmesi	✓	0	%0	Artan maliyetler nedeniyle gerçekleştirilememiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.21	Toros kadınları Köy pazarı projesinin oluşturulması	✓	0	%0	Artan maliyetler nedeniyle gerçekleştirilememiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.22	Bağlı bulunan birimlerin bakım ve onarımının yapılması	✓	✓	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.23	Kardeş kent sayısının ulusal ve uluslar arası düzeyde arttırılması ve ortak projeler geliştirilerek kentte yaşayanlarla bütünleştirilmesi	✓	0	%0	Talep olmaması nedeniyle gerçekleştirilememiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.24	Kentin muhtelif bölgelerinde farklı kültürel ve sportif merkezlerin açılması	✓	0	%0	Artan maliyetler nedeniyle gerçekleştirilememiştir	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.25	Markalaşmış spor etkinliklerinin düzenlenmesi	7	7	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.26	Spor akademilerinin kurulması	2	0	%0	Artan maliyetler nedeniyle gerçekleştirilememiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.27	Şehircilik ve Belediyecilikle ilgili ulusal ve uluslar arası birliklere üye olunması çalıştay ,forum ve fuarlara katılınması	1	0	%0	Artan maliyetler nedeniyle gerçekleştirilememiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
5.6.28	Kitap fuarı düzenlenmesi	1	1	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.29	Nehirden denize projesini yürütmek ve geliştirmek	✓	0	%0	Artan maliyetler nedeniyle gerçekleştirilememiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.30	Sanatsal, kültürel ve meslek atölyelerinin düzenlenmesi	4	3	%75	Hedef büyük oranda gerçekleştirilmiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.31	Turnuvalar düzenlenmesi	3	3	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.32	Belediyespor'un faaliyetlerinin yürütülmesi	✓	✓	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.33	Dezavantajlı grupların sanatsal ve kültürel faaliyetlerinin desteklenmesi	3	1	%33	Artan maliyetler nedeniyle gerçekleştirilememiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.34	Belediye Bandosunun kurulması	✓	✓	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.35	Temalı gün ve etkinlikler düzenlenmesi	✓	✓	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.36	Yapılan faaliyetlerin görsel,işitsel ve yazılı meteryaller ile duyurulması	✓	✓	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
5.6.38	Müzik koroları etkinlikleri düzenlenmesi	6	8	%133	Hedef gerçekleştirilmiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.39	Tanıtım materyallerinin hazırlanması	✓	0	%0	Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5.6.40	Dini bayramlarda bayramlaşma etkinlikleri düzenlenmesi	2	2	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
6.1.2	Güvenli taşıt, yaya ve bisiklet yolları oluşturulması için izinlerin alınması , projelerin oluşturulması ve yapımı	1	1	%100		ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ–FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6.1.4	Muhtarlık hizmet birimleri projelerinin oluşturulması ve yapımı	3	3	%100		ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ–FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6.1.5	Kapalı yada yarı açık pazar yerleri yapılması işine ait izinlerinin alınması , projelerin oluşturulması ve yapımı	1	1	%100		ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ–FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6.1.6	Kapalı yada yarı açık köy etkinlik alanları yapılması izinlerin alınması ,projelerin oluşturulması ve yapımı	2	2	%100		ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ–FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6.1.7	Hizmet noktaları oluşturmak için tip projelerin hazırlanması ve yapımı	8	8	%100		ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ–FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6.2.8	Her mahalleye bir park projesinin devamlılığının sağlanması	8	5	%63	Tasarruf tedbirleri kapsamında imalatlarda kısıtlamaya gidilmiştir	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ–FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
6.3.3	Gündoğdu yaşam merkezi projelerin hazırlanması	1	0	%0	Tasarruf tedbirleri kapsamında imalatlarda kısıtlamaya gidilmiştir.	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
6.4.3	Evrenseki aile danışma ve yaşam merkezi projelerin hazırlanması ve yapımı	1	0	%0	Tasarruf tedbirleri kapsamında imalatlarda kısıtlamaya gidilmiştir.	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ–FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6.4.4	Kadın spor merkezleri projelerin hazırlanması ve yapımı	1	0	%0	Tasarruf tedbirleri kapsamında imalatlarda kısıtlamaya gidilmiştir.	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ–FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6.4.5	Tematik sokaklar oluşturmak	1	0	%0	Tasarruf tedbirleri kapsamında imalatlarda kısıtlamaya gidilmiştir.	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ–FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6.8.1	Şehir merkezinde sıcak karışım asfalt yol kaplaması yapmak (M2)	250.000	405.853	%162,34	Vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda hedefte sapma olmuştur.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6.8.2	Merkez dışı mahallelerde sathi kaplama asfalt yol kaplaması yapmak(M2)	90.000	146.300	%162,56	Vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda hedefte sapma olmuştur.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6.9.1	6.9.1Yeni kaldırım çalışmaları yapmak (m2)	150.000	69.200	%46,13	Tasarruf tedbirleri kapsamında imalatlarda kısıtlamaya gidilmiştir.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6.9.2	6.9.2 Mevcut kaldırımların onarımının yapılması (m2)	16.000	16.000	%100	-	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
6.10.5	Mevcut parkların revize Edilmesi	3	4	%133	Hedef gerçekleştirilmiştir.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
6.11.1	Mevsimlik çiçek üretimi (adet)	850.000	1.000.000	%117	Hedef gerçekleştirilmiştir.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
6.11.2	Ağaç ve çalı üretimi	91.000	90.000	%99	Hedef gerçekleştirilmiştir.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
6.11.3	Oyun grubu üretimi ve montajı	20	15	%75	Kamuda tasarruf tedbirleri ve ekonomik sebeplerden dolayı hedef gerçekleştirilememiştir.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
6.11.4	Oturma bankı üretimi	510	197	%39	Kamuda tasarruf tedbirleri ve ekonomik sebeplerden dolayı hedef gerçekleştirilememiştir.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
6.11.5	Piknik masası üretimi	210	110	%52	Kamuda tasarruf tedbirleri ve ekonomik sebeplerden dolayı hedef gerçekleştirilememiştir.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
6.11.6	Pergola üretimi	20	2	%10	Kamuda tasarruf tedbirleri ve ekonomik sebeplerden dolayı hedef gerçekleştirilememiştir.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
6.11.7	Korkuluk üretimi (m)	400	740	%185	Hedef gerçekleştirilmiştir.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

P.G KODU	P.G	2024 YILI P.G HEDEFİ	2024 YILI P.G GERÇEKLEŞMESİ	HEDEF GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA NEDENİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
6.11.8	Çöp kovası montajı	200	238	%119	Hedef gerçekleştirilmiştir.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
6.11.9	Açık alan spor aletleri montajı	20	9	%45	Kamuda tasarruf tedbirleri ve ekonomik sebeplerden dolayı hedef gerçekleştirilememiştir.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
6.11.10	Bordür yapılması (m)	12.000	4.550	%38	Kamuda tasarruf tedbirleri ve ekonomik sebeplerden dolayı hedef gerçekleştirilememiştir.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
6.11.11	Sert zemin kaplama yapılması(Parke,Beton, Kayrak Taşı) (m^2)	12.200	9.000	%74	Kamuda tasarruf tedbirleri ve ekonomik sebeplerden dolayı hedef gerçekleştirilememiştir.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Manavgat Belediyesi'nde Stratejik Planın uygulanması süreci, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 26 Aralık 2007 tarihinde Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan İç Kontrol Standartları tebliği doğrultusunda uygulamaya geçirilecek olan "İç Kontrol Sistemi" ile bilimsel kriterlere uygun olarak takip edilecektir. Bu amaçla, gerekli veriler sürekli güncellenecek, belirli yöntemler kullanılarak analiz edilecektir.

Bilgi ve verilerin toplanması amacıyla düzenli olarak yapılan gözlem ve ölçümlerin yanı sıra anket, mülakat, arşiv çalışmasından etkili bir şekilde yararlanılacaktır. Her mali yıl bütçe hazırlanırken kaynak tahsisi yapılan performans hedefleri, Faaliyet Raporları aracılığıyla, mali yıl sonuna kadar hedef göstergeleri ile takip edilecektir. Performans hedefleri aynı zamanda stratejik planda yer alan stratejik hedeflerin gerçekleşme düzeyini de ortaya koyacaktır. Performans raporları yıl sonunda stratejik göstergelerin gerçekleşme seviyesini ifade edecek şekilde hazırlanacaktır.

Mali yılın bitiminde, harcama birimlerinden gelen göstergeler incelenerek stratejik performans göstergelerine ulaşma düzeyi performans sonuç raporları ile birlikte üst yöneticiye (Manavgat Belediye Başkanına) sunulacaktır. Stratejik planın uygulanması süreci, yıllık bazda hazırlanacak "Faaliyet Raporu" ile de takip edilecektir. Rapor kapsamında Stratejik Plan ve Performans Programına göre yürütülen faaliyetler, performans hedeflerinin belirlenmiş olan performans ölçütlerine göre gerçekleşme durumu, varsa meydana gelen sapmaların nedenleri ve diğer konularda açıklayıcı bilgilere yer verilecektir ve kamuoyuna açıklanacaktır.