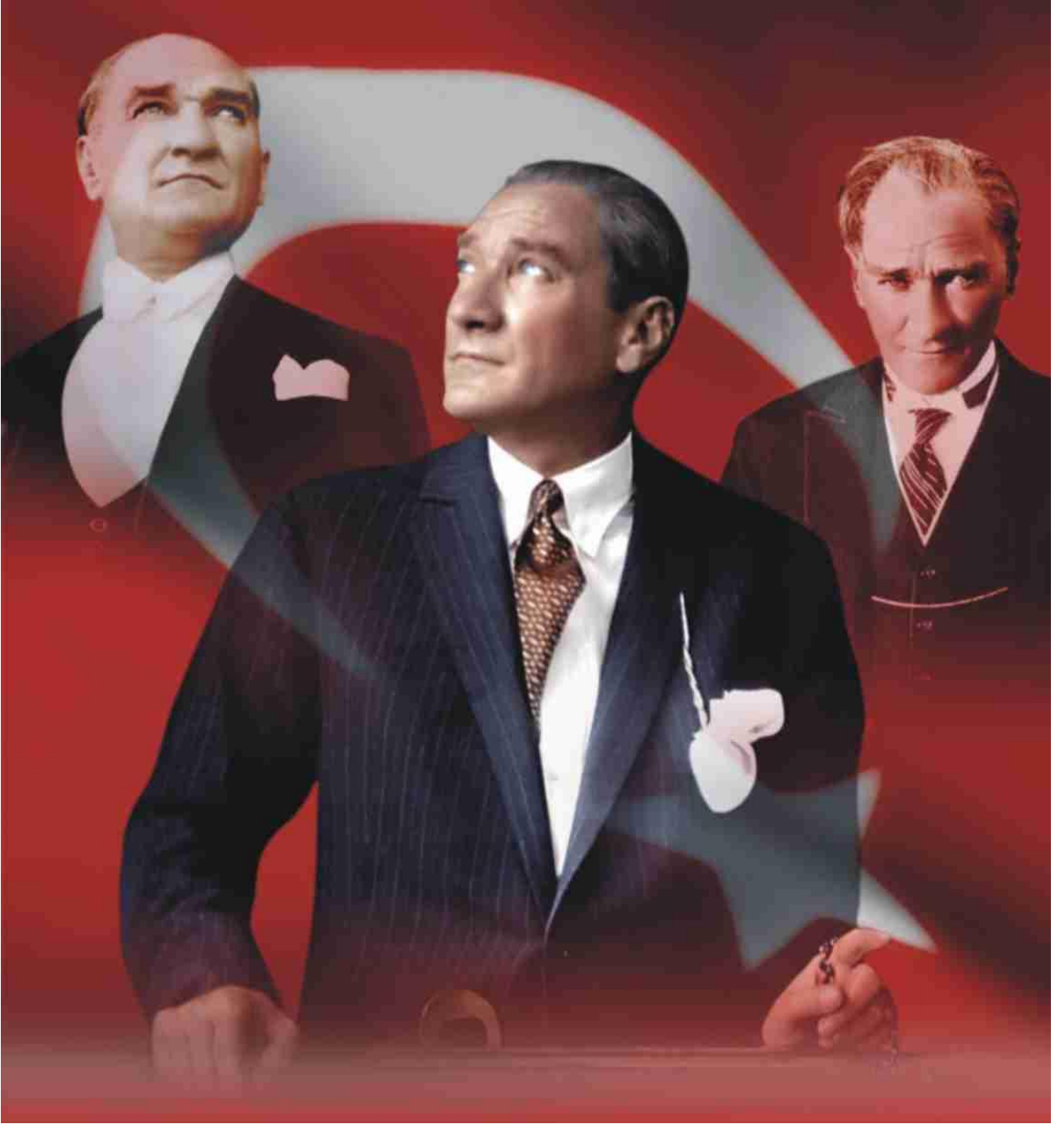




“Sizler, Çalışmadan, yorulmadan, öğrenmeden rahat yaşama yollarını aramayı itiyat haline getirmiş milletler evvela haysiyetlerini sonra hürriyetlerini ve daha sonra istiklallerini kaybetmeye mahkûmdur. “

Mustafa Kemal Atatürk

SUNUŞ



Döşemealtı İlçesi'ni ekonomik ve sosyal kalkınma hedeflerimizle, insana ve çevreye duyarlı, küresel gelişim ve değişimi takip eden bir yönetim anlayışıyla eğitim, kültür ve turizm kenti ilçemizde iki yılı geride bıraktık. Döşemealtı'nı hak ettiği yere yükseltmek için büyük hevesle bu işe başladık ve çok çalışarak ilçemizin sorunlarını çözmeye devam ettik.

Biliyoruz ki yaşam durağan değil ve sürekli bir değişim geçiriyor. İsteğimiz Döşemealtı halkının daha modern ve gelişmiş bir ilçede yaşaması; çünkü ilçemiz çağdaş kimliğiyle daha iyisini hak ediyor. Tüm çalışma arkadaşlarımla beraber, çevreye saygılı, insan odaklı, kentsel dönüşüm ve revizyonu hedef alan belediyeçilik anlayışımızla şeffaf, dürüst, ilkeli bir yönetim modeli sergiliyoruz. Başta çocuklar, kadınlar, engelliler, yaşlılar ve muhtaçlar olmak üzere ilçede yaşayan herkesin; kültür, sağlık, barınma, eğitim ve diğer temel ihtiyaçlarını karşılayabildikleri güvenli,

huzurlu ve yaşamaktan keyif aldıkları bir ilçe oluşturmaya çalışıyoruz.

2015 yılı, bölgesel kalkınma hamlemizin hız kazandığı, entelektüel, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerle dopdolu bir yıl olarak geçti. Önümüzdeki yıllarda da hedefimiz; daha iyi proje, etkinlik ve hizmetlerle ilçede farklılık yaratan işlerle büyük başarılarla imza atmaktır. Döşemealtı'nı Antalya'mızın en gelişmiş ilçesi yapma yolundaki iddiamız hâlâ devam ediyor ve hayata geçirmeyi planladığımız projelerle Antalya'nın saygın ve yaşanabilir ilçeleri arasında yer almasını hedefliyoruz.

İlçenin değişen yüzü olmaya ve farklılık yaratma plan ve projelerimiz için, Döşemealtı Belediyesi hizmet ailesi olarak başta siz Meclis Üyelerimize, Muhtarlarımıza, Sivil Toplum Örgütleri Temsilcilerine, Döşemealtı Halkına ve çalışma arkadaşlarımıza sonsuz teşekkürlerimi sunarak, gelecek yılın çok daha başarılı ve verimli geçmesini temenni ederim.

Mimar Turgay GENÇ

Döşemealtı Belediye Başkanı

DÖŞEMEALTI BELEDİYE MECLİSİ

MECLİS BAŞKANI: Turgay GENÇ

MECLİS BAŞKAN VEKİLLERİ

Meclis I.Başkan Vekili : Ramazan BAHŞI

Meclis II.Başkan Vekili : Şevket ÖZKAN

DİVAN KÂTİPLERİ

- Suzan KÜÇÜKBAŞKAN
- Musa ÜNAR

Yedek Üyeler

- Bekir DİKMEN
- Arzu YILDIRIM

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BELEDİYE MECLİS TOPLANTISI



KOMİSYONLAR

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU ÜYELERİ

- Bekir DİKMEN
- Arzu YILDIRIM
- Şevket ÖZKAN

İMAR KOMİSYONU ÜYELERİ

- Ahmet ŞİMŞEK
- Ramazan BAHŞİ
- Ramazan KAŞLI

ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU ÜYELERİ

- Sami ALTUN
- Zafer YÖRÜK
- Yusuf AYGÜL

EĞİTİM KÜLTÜR GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU ÜYELERİ

- Musa ÜNAR
- Süleyman GÜÇLÜ
- Mehmet SARILAR

İSİM VERME KOMİSYONU ÜYELERİ

- Özkan YAŞAR
- Hüseyin ÇETİNKAYA
- Mehmet YALÇINKAYA

DENETİM KOMİSYONU ÜYELERİ

- Suzan KÜÇÜKBAŞKAN
- Hüseyin ÇETİNKAYA
- Mustafa EMİRLİ

ENCÜMEN ÜYELERİ

- Encümen Başkanı: Naci ALIN
- Üye: Suzan KÜÇÜKBAŞKAN
- Üye: Ahmet KÜÇÜKTEKİN
- Üye: Ali İhsan TOPÇU Mali Hizmetler Müdürü
- Üye: Nadire ÖZDEMİR Yazı İşleri Müdürü

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER	1
A. Misyon, Vizyon ve İlkeler	1
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
C. İdareye İlişkin Bilgiler	6
C.1. Fiziksel Yapı	6
C.1.1. Belediye Hizmet Binaları	6
C.1.2. Park Ve Bahçelerin Durumu	7
C.1.3. Döşemealtı Belediyesindeki Yeşil Alan Listesi	7
C.1.4. Belediyemiz Araç-Gereç Durumu	10
C.2. Örgüt Yapısı	12
C.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	13
C.4. İnsan Kaynakları	16
C.5. Sunulan Hizmetler	20
C.5.1. İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	20
C.5.2. Yazı İşleri Müdürlüğü	21
C.5.3. Mali Hizmetler Müdürlüğü	21
C.5.4. İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	22
C.5.5. Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü	22
C.5.6. Destek Hizmetleri Müdürlüğü	23
C.5.7. Fen İşleri Müdürlüğü	24
C.5.8. Temizlik İşleri Müdürlüğü	25
C.5.9. Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	26
C.5.10. Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	26
C.5.11. Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	28
C.5.12. Zabıta Müdürlüğü	28
C.5.13. Hukuk İşleri Müdürlüğü	29
C.5.14. Sağlık İşleri	29
C.5.15. Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	29
C.5.16. Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	30
C.5.17. Muhtarlıklar Müdürlüğü	32
Ç. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	33
Ç.1. Belediye Yönetiminin Organları;	33
Ç.2. Belediye Meclisi	33
Ç.3. Belediye Encümeni	34
Ç.4. Belediye Başkanı	34
Ç.5. İç Kontrol Sistemi	35
Ç.6. İç Kontrol Standartları Eylem Planı:	35
1.Standartlar Bazında Planlanan Eylemler:	35
II- AMAÇ ve HEDEFLER	37
A. Belediyemizin Amaç Ve Hedefleri	38
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	39
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	40
A. Mali Bilgiler	40
A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları	40
Gelir Bütçesine İlişkin Açıklamalar	40
Gider Bütçesine İlişkin Açıklamalar	41
A.2. Mali Denetim Sonuçları	46

B. Performans Bilgileri	46
B.1. Faaliyet Ve Proje Bilgileri	46
B.1.1. Yazı İşleri Müdürlüğü	46
B.1.2. Mali Hizmetler Müdürlüğü	48
B.1.3. Destek Hizmetleri Müdürlüğü	49
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	51
B.1.4. İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	54
B.1.6. Zabıta Müdürlüğü	65
B.1.7. Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	80
B.1.8. Fen İşleri Müdürlüğü	130
B.1.9. Temizlik İşleri Müdürlüğü	168
B.1.10. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	186
B.1.11. Emlâk Ve İstimlak Müdürlüğü	188
B.1.12. Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü	190
B.1.13. Sağlık Hizmetleri	192
B.1.14. Veteriner Hizmetleri	194
B.1.15. Hukuk İşleri	197
B.1.16. Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	198
B.1.17. Özel Kalem Müdürlüğü	212
B.1.18. Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	215
IV- 2015 YILI PERFORMANS SONUÇLARI	216
V- ÜSTÜNLÜKLER VE ZAYIFLIKLAR	232
VI- EKLER	233
Ek-1 İç Kontrol Güvence Beyanı	233
Ek-2 Mali Hizmetler Birim Yöneticisi Beyanı	234
Ek-3 Harcama Yetkililerinin İç Kontrol Güvence Beyanı	235

I- GENEL BİLGİLER

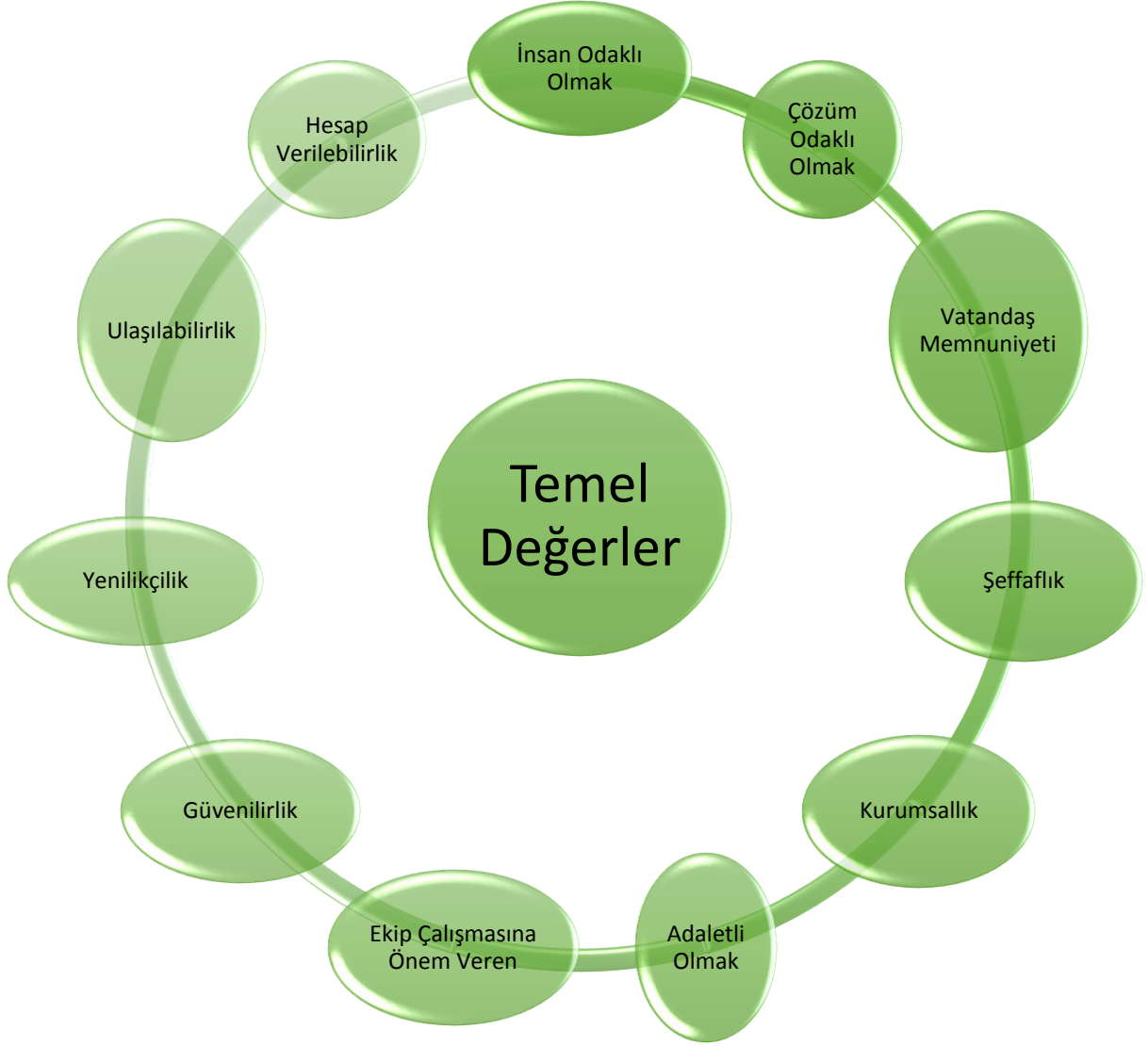
A.MİSYON, VİZYON VE İLKELER

MİSYONUMUZ

**Toplumsal Refah Düzeyini Üst Seviyelere Çıkarıp,
Halkın Ortak İhtiyaçlarını Çevreci, Şeffaf, İnsan
Odaklı Yaklaşımla Karşılaman, Öncü Bir Belediye
Olmaktır.**

VİZYONUMUZ

**Birlik Beraberlik İçerisinde Tarihi ve Kültürel
Değerlere Sahip Çıkan, Yaşanabilir Bir
Döşemealtı**



B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre; Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

Madde 14Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

BELEDİYENİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI

Madde 15 -Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır.

a) İlçe 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.

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 doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

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 işlettmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, 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.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) İlçede 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 ödenmeyerek 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.

o) Gayrisihhî 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 alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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 gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

r) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) (Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) 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.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (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 Birliğı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğı 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: 12/11/2012-6360/18 md.) (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 içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları 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 İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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.

(Ek fıkra: 10/9/2014 - 6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (...) (2) . On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...) (2) şekilde yapılamaz. (2)

5216 SAYILI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE KANUNUNA GÖRE İLÇE BELEDİYELERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

- Kanunlarla münhasıran Büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkra da sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Büyükşehir katı atık yönetim planına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- Sıhhi işyerlerini ikinci ve üçüncü sınıf GSM müesseselerini, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- Birinci fıkra da belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlenme yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürölüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihi dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**C.1. FİZİKSEL YAPI**

Döşemealtı Belediyesi yaklaşık 22.378 hektar alana hizmet veren bir belediyedir.

Belediyemiz 10 adet Belediye hizmet binasında Döşemealtı halkına ve gelen misafirlere hizmet verilmektedir.

C.1.1. BELEDİYE HİZMET BİNALARI

Belediyemiz hizmet binalarının bulunduğu alanlarının yüzölçümünü gösterir tablodur.

Cinsi	Adet	ALAN	Bİna
Belediye ek hizmet binası(Yeniköy)	1	10.357m ²	1.155 m ²
Belediye ek hizmet binası(Yeniköy)	1	"	1.008 m ²
Belediye ek hizmet binası(Yeniköy)	1	"	600 m ²
Belediye ek hizmet binası(Yeniköy)	1	"	157 m ²
Belediye ek hizmet binası(Yeşilbayır)	1	6.545 m ²	610 m ²
Belediye ek hizmet binası(Düzlerçamı)	1	5.400 m ²	710 m ²
Belediye ek hizmet binası(Çığlık)	1	6.471 m ²	460 m ²
Belediye ek hizmet binası(Ekşili)	1	1.628 m ²	375 m ²
Belediye ek hizmet binası(Karaveliler)	1	2.010 m ²	200 m ²
Belediye ek hizmet binası(Dağbeli)	1	2.295 m ²	1.450 m ²
Kademe binası(Yeşilbayır)	1	6.330 m ²	216 m ²
Tamirhane binası "	1	"	198 m ²
Araç parkı binası "	1	"	1.075 m ²
Güvenlik kulübesi "	1	"	9 m ²
Pazaryerindeki wc'ler(Yeniköy)	5	17.440 m ²	60 m ²
Pazaryerindeki wc'ler(Yeşilbayır)	3	4.514 m ²	45 m ²
Yeniköy Mah. Şehit Mustafa Gürcan Cad. No:1 WC	1	775 m ²	90 m ²
Pazaryeri(Yeniköy)	1	17.440 m ²	9.500 m ²
Pazaryeri(Yeşilbayır)	1	4.514 m ²	2.044 m ²
Pazaryeri(Yalın Mah.)	1	4.280 m ²	2.000m ²
Pazaryeri(Bademağacı Mah.)	1	-	350 m ²
Düğün salonu(Yeniköy)	1	2.708 m ²	1000 m ²
Düğün salonu(Çığlık)	1	3.075 m ²	502 m ²
Düğün salonu(Yeşilbayır)	1	659 m ²	275 m ²
Stadyum(Yeniköy)	1	24.435 m ²	1.500 kişilik
Stadyum(Yeşilbayır)	1	38.673 m ²	500kişilik
Stadyum(Çığlık)	1	23.906 m ²	250kişilik
Stadyum Müştemilatı(Yeniköy)	4	24.435 m ²	120 m ²
Stadyum Müştemilatı(Yeşilbayır)	4	38.673 m ²	149 m ²
Stadyum Müştemilatı(Çığlık)	3	23.906 m ²	100 m ²
Sanayi dükkânları(Yeşilbayır)	57	51.530 m ²	10.835 m ²
Beton Parke Tesisi	1	14.380 m ²	1.532 m ²

C.1.2. PARK VE BAHÇELERİN DURUMU

Park ve Bahçeler Müdürlüğünün 2015 yılına ait; Faaliyetleri ve Proje Bilgileri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Döşemealtı ilçe sınırları içindeki **678.657 m²** yeşil alanların 227.588 m² 76 adedi park, 262.750 m² 3 adedi mesire alanı, 107.391 m² 10 adedi refüj alanı, 54.151 m² 5 adedi futbol sahasıdır. 14.212 m² ise 2015 yılında yapılan park ve orta refüjden oluşmaktadır.

C.1.3. DÖŞEMEALTI BELEDİYESİNDEKİ YEŞİL ALAN LİSTESİ

DÖŞEMEALTI BELEDİYESİ PARK LİSTESİ				
A-YENİKÖY BÖLGESİ				
NO	PARK ADI	ADRES	M ²	YAPIM YILI
1	ŞEHİT AHMET KÜÇÜKADALI PARKI	YENİKÖY MAH.70 SOKAK NO:21	1.855	2005
2	RECEPLİ PARKI	YENİKÖY MAH. BARBAROS CAD. NO:32	1.658	2006
3	ATATÜRK PARKI	BAHÇEYAKA MAH.KIRKGÖZ CAD.NO:94 YANI	2.960	2006
4	ŞEHİR PARKI	BAHÇEYAKA MAH.36 SOKAK NO:3	12.952	2006
5	ŞEHİT HAMZA ÜZGÜÇ PARKI	YENİKÖY MAH.511 SOKAK NO:13	5.198	2008
6	AKDENİZ PARKI	TOMALAR MAH. 909 SOKAK NO:3	1.029	2009
7	ÜÇGEN PARK	TOMALAR MAH. HACI KOZAK CAD.NO:21.1	503	2009
8	MEVLANA PARKI	BAHÇEYAKA MAH.798 SOKAK NO:14	885	2010
9	YUNUS EMRE PARKI	BAHÇEYAKA MAH.738 SOKAK NO:5	1.280	2010
10	GÜZİDE BAYRAM PARKI	BAH. MAH.HACI KOZAK CAD.H. SAVAŞ SEMT POL. YANI	2.198	2010
11	GAZİLER PARKI	YENİKÖY MAH.81 SOKAK NO:16 YANI	2.776	2010
12	MENDERES PARKI	YENİKÖY MAH.KANAL CAD.NO:475	805	2010
13	Ş. AST. MUSTAFA PARTAL PARKI	YENİKÖY MAH. 229 SOKAK NO:30	4.045	2010
14	PALMIYE PARKI	YENİKÖY MAH. 41 SOKAK NO:9	1.901	2010
15	TOROS PARKI	YENİKÖY MAH. 121 SOKAK NO:27	714	2010
16	DEMOKRASİ PARKI	YENİKÖY MAH. 105 SOKAK GİRİŞİ NO: 133	2.484	2010
17	SÜMBÜL PARKI	YENİKÖY MAH. 16 SOKAK NO:5	1.260	2010
18	MEŞE PARKI	YENİKÖY MAH. 120 SOKAK NO:82	1.781	2010
19	UMUT PARKI	TOMALAR MAH. 927 SOKAK NO:1	855	2010
20	MİMAR SİNAN PARKI	ÇIPLAKLI MAH. 231 SOKAK NO:17	1.256	2010
21	CENGİZ KÖSE PARKI	BAHÇEYAKA MAH. 657 SOK. NO: 14	1.970	2011
22	HACI GÖK SÜLEYMAN KAŞLI PARKI	YENİKÖY MAH. 64 SOK.	1.432	2011
23	TOKİ PARKI	ÇIPLAKLI MAH. FATİH S. MEHMET CAD. 251/A	11.371	2011
24	ARSAL SİTESİ PARKI	BAHÇEYAKA MAH 817 SK NO 40	1.305	2011
25	ÜÇGEN PARK	ÇIPLAKLI MAH.685 SOK.NO:2	542	2012
26	ALMAN DOSTLUK PARKI	YENİKÖY MAH. 70SK NO 11	1.429	2012
27	YENİ OSMANLI PARKI	ÇIPLAKLI MAH. 178 SK NO 4	12.054	2012
28	GAZİ JAND. AST. SEDAT KARAMAN PARKI	YENİKÖY MAH. 485 SK NO 8	1.270	2012
29	GÖKHÖYÜK PARKI	YENİKÖY MAH ÖZKAYALAR	1.137	2013
30	ÇAMAŞIRHANE PARKI	YENİKÖY MAH. İSTİKLAL CAD.418 SOK.	3.413	2014
		TOPLAM YEŞİL ALAN	84,318	
B-YEŞİLBAYIR BÖLGESİ				

2015 Yılı Faaliyet Raporu

NO	PARK ADI	ADRES	M ²	YAPIM YILI
1	ATATÜRK KÜLTÜR PARKI	YEŞİLBAYIR MAH. ATATÜRK CAD. NO:186	5.000	2008
2	HACI SALİH METİN PARKI	YEŞİLBAYIR MAH. 4737 SOKAK NO:7	1.278	2008
3	GAZİ İBRAHİM YÖRÜK PARKI	YEŞİLBAYIR MAH. 4721 SOKAK NO:19	2.000	2008
4	NECATİ YANAR PARKI	YEŞİLBAYIR MAH. ERSİN TORANOĞLU CAD.NO:85	2.843	2008
5	MEHMET ALİ PEHLİVAN PARKI	YEŞİLBAYIR MAH. 4641 SOKAK NO:6	4.607	2008
6	GAZİ RAMAZAN SARIYAR PARKI	YEŞİLBAYIR MAH. 4641 SOKAK NO:10	2.522	2008
7	MİTHAT CEBECİ PARKI	YEŞİLBAYIR MAH. 4890 SOKAK NO:1	3.322	2008
8	İSMAİL KONUKÇU (DALIZ) PARKI	YEŞİLBAYIR MAH. 4876 SOKAK NO:3	2.965	2008
9	OSMAN EKİN PARKI	YEŞİLBAYIR MAH. 4837 SOKAK NO:9	5.601	2008
10	KAPALI SEMT PAZARI ARKASI	YEŞİLBAYIR MAH. MEKTEP SOKAK NO:1	2.400	2008
11	OSMAN SERİN PARKI	ALTINKALE MAH. 4075 SOKAK NO:28	960	2008
12	VELİ MANAV PARKI	ALTINKALE MAH. KANAL CAD. NO:249	2.526	2008
13	AKDENİZ BULVARI PARKI	AKDENİZ BULVARI TÜV İSTASYONU YANI	3.150	2010
14	ÜÇGEN PARK- SALIPAZARI YANI	YEŞİLBAYIR MAH. MEKTEP SOK. NO 10 KUZEYİ	4.950	2012
15	YEŞİLBAYIR ÜÇGEN PARK	KANAL YOLU	839	2012
16	ATALAN PARKI	YEŞİLBAYIR MAH. 4769 SOKAK	7.782	2012-2013
17	GELİNCİK PARKI	YEŞİLBAYIR MAH. 1447-1448 ADA	1.274	2013
		TOPLAM YEŞİL ALAN	54.019	

C-ÇİĞLİK BÖLGESİ

NO	PARK ADI	ADRES	M ²	YAPIM YILI
1	ÇİĞLİK AYANLAR PARKI	AYANLAR MAH. ŞEHİT HASAN DAĞHAN CAD.NO:76	20.772	DEVAM EDİYOR
2	MUSTAFA BÜRGE PARKI	ÇİĞLİK ORTA MAH 7480 SOKAK	9.600	2012-2013
3	MEYDAN PARKI	ORTA MAH. MEYDAN CAD. NO:17	1.915	2008
		TOPLAM YEŞİL ALAN	32.287	

D-NEBİLER-KARAMAN BÖLGESİ

NO	PARK ADI	ADRES	M ²	YAPIM YILI
1	NEBİLER YALINLI PARKI	YALINLI MAH. ORHANGAZİ CAD.NO:6	3.867	2007
2	DÜZLERÇAMI PARKI	DÜZLERÇAMI MAH. 6435 SOKAK NO:6	1.813	2008
3	UZUN KUYU PARKI	DÜZLERÇAMI MAH. 6761 SOKAK NO:3	2.785	2010
4	NEBİLER PARKI	NEBİLER MAH. 6085 SOKAK. NO 15	2.032	2011
5	KARAMAN PARKI	KARAMAN MAH. 6820 SOKAK. NO: 17	1.534	2011
6	PERGE ROTARY OKULU ARKASI ÜÇGEN PARK	KARAMAN MAH. 6844 SOKAK NO:2	721	2011
7	OSMANLI PARKI	YALINLI MAHALLESİ TERMESOS BULVARI 238 ADA NO 10	1.236	2012
8	NEBİLER MUHTARLIK BİNASI YANI	NEBİLER MAH. 6073-6074 SOK. KESİŞİMİ	500	2012
		TOPLAM YEŞİL ALAN	14.488	

E-KÖYLER

NO	PARK ADI	ADRES	M ²	YAPIM YILI
1	KOVANLIK KÖYÜ PARKI	KOVANLIK MAHALLESİ	1.700	2013
2	YAĞCA PARKI	YAĞCA MAHALLESİ	3.139	2013
3	AŞAĞIOBA KÖYÜ PARKI	AŞAĞIOBA MAHALLESİ	4.000	2014

4	EKŞİLİ PARKI	EKŞİLİ YENİ YERLEŞİM MAHALLESİ	1.265	2014
5	SÜLAYMAN EVCİLMEN PARKI	BAĞDEM AĞACI MAHALLESİ	2.955	2014
6	MUHİTTİN BÖCEK PARKI	BAĞDEM AĞACI MAHALLESİ	2.265	2014
7	ŞEHİT MEHMET ŞENER PARKI	BAĞDEM AĞACI MAHALLESİ	3.110	
8	ILICA KÖYÜ PARKI	ILICA MAHALLESİ	10.525	
9	KEVŞİRLER PARKI	KEVŞİRLER MAHALLESİ	2.632	
10	KARAVELİLER BUCAK PARKI	KARAVELİLER MAHALLESİ	165	
11	KARAVELİLER MERKEZ PARKI	KARAVELİLER MAHALLESİ	104	
12	CAMİLİ PARKI	CAMİLİ MAHALLESİ	348	
13	KİLLİK PARKI	KİLLİK MAHALLESİ	154	
14	KİREÇLİ ÇOCUK PARKI	KÖMÜRCÜLER MAHALLESİ	1.550	
15	DAĞBELİ BELEDİYE PARKI	DAĞBELİ MAHALLESİ (İTFAİYE YANI)	2.071	
16	DAĞBELİ 147 ADA PARK	DAĞBELİ MAHALLESİ	3.666	
17	DAĞBELİ FİKRET HANIM PARKI (146 ADA)	DAĞBELİ MAHALLESİ	2.640	
18	DAĞBELİ ÇOCUK OYUN PARKI	DAĞBELİ MAHALLESİ (SAĞLIK OCAĞI YANI)	187	
TOPLAM YEŞİL ALAN			42.476	
TOPLAM PARK YEŞİL ALANI VE ADET			227.588	76
<u>F-MESİRE- PİKNİK ALANLARI</u>				
NO	PARK ADI	ADRES	M²	YAPIM YILI
1	KARAMAN MESİRE ALANI		100.000	
2	DÜZLERÇAMI MESİRE ALANI		155.000	2012-2013
3	EKŞİLİ C TİPİ MESİRE ALANI		7.750	2007
		TOPLAM YEŞİL ALAN	262.750	
<u>H-ORTA REFÜJLER</u>				
NO	CADDE-REFÜJ ADI	ADRES	M²	YAPIM YILI
1	ATATÜRK CADDESİ ORTA REFÜJ		35.062	2012-2013
2	CUMHURİYET CADDESİ ORTA REFÜJ		3.168	2012-2013
3	ERSİN TARANOĞLU CAD. ORTA REFÜJ		9.375	
4	HAŞİM İŞCAN +BÜLENTECEVİT ORTA REFÜJ		6.442	
5	NAMİK KEMAL +MEHMET AKİF ORTA REFÜJ		6.460	
6	ADNAN MENDERES+EVDİRHANI ORTA REFÜJ		9.346	
7	HACI HÜSEYİN ALTUN +KIRKGÖZ CAD.ORTA REFÜJ		5.777	
8	PALMIYE CAD.+GÖKTÜRK CAD+VEYSEL KARANİ CAD.		20.000	2012-2013
9	ERKAN MUMCU+ ATAALANI ORTA REFÜJ		5.176	
10	ATATÜRK CAD.(İLAVE EDİLDİ)TURUNÇ AĞACI EKİMİ		6.600	2015
		TOPLAM YEŞİL ALAN	107.391	
<u>G-FUTBOL SAHALARI</u>				
NO	SAHA ADI	ADRES	M²	YAPIM YILI
1	ÇIĞLIK STADYUM	TERMESOS CADDESİ 159 SOKAK	7.140	
2	YENİKÖY STADYUM	KANAL CADDESİ KIRKGÖZ CADDESİ KESİŞİM 551 SK	12.868	

2015 Yılı Faaliyet Raporu

3	YEŞİLBAYIR STADYUM	ADNAN MENDERES CADDASI 4973 SK	9.375	
4	BAGDEMAĞACI STADYUM	BAGDEMAGACI KÖYÜ	18.720	
5	DAĞBELİ STADYUM	DAĞBELİ STADYUM	6.048	
		TOPLAM YEŞİL ALAN	54.151	
F-İMARSIZ ALAN				
NO	SAHA ADI	ADRES	M²	YAPIM YILI
1	194-200 ADA ARASI	DAĞBELİ MAHALLESİ	525	
2	CEVAT UYANIK (ÇUBUK BELİ) MESİRE ALANI	ÇUBUK BELİ OCAK YANI	3,040	
3	BEŞKAVAKLAR ORTAOLUK MESİRE ALANI	BADEMAĞACI MAHALLESİ	9,000	
		TOPLAM YEŞİL ALAN	12.565	
		GENEL TOPLAM YEŞİL ALAN	664.445	

2015 YILI İÇİNDE TAMANLANAN YENİ PARK VE YEŞİL ALAN

NO	PARK İSMİ	ADRES	ALAN (M²)
1	BAHÇEYAKA PARKI	BAHÇEYAKA MAH. 128 SOK. NO:47/1(1149 ADA)	980
2	BAHÇEYAKA PARKI	BAHÇEYAKA MAH.ATATÜRK CAD. NO:358(1321 ADA)	781
3	ILICA PARKI	ILICA MAH. PAZAR YERİ MEVKİİ 9110 SOK. (8964)	2.256
4	KÖŞE PARK	YENİKÖY MAH. 405 ADA	1.195
5	SAĞLIK OCAĞI	YENİKÖY MAH KIRKGÖZ CAD	2.400
6	ORTA REFÜJ(TURUNÇ AĞACI EKİMİ)	ATATÜRK CADDESİ	6.600
		TOPLAM PARKLARIN M²	14.212M²

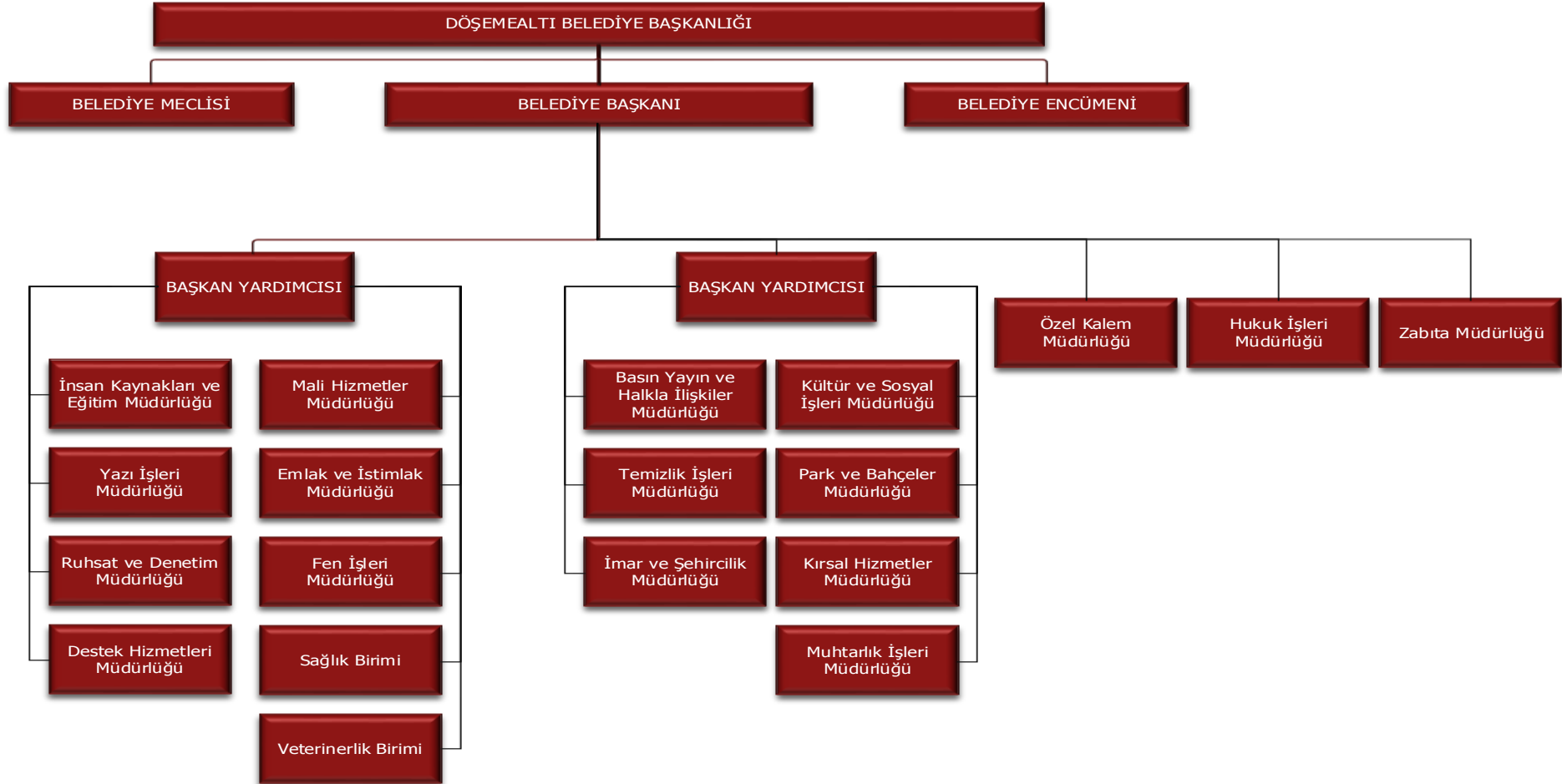
C.1.4. BELEDİYEMİZ ARAÇ-GEREÇ DURUMU

SIRA NO	CİNSİ	MODELİ	PLAKA
1	RENAULT- MEGANE	2006	07 AOJ 07
2	RENAULT- MEGANE	2006	07 GL 022
3	HYUNDAI- ACCENT	2003	07 AAD 01
4	RENAULT- CLIO	2005	07 HH 848
5	FORD-CONNECT	2011	07 DDY 54
6	TATA	2007	07 SM 974
7	FORD-ESCORT	1995	07 ZT 001
8	FORD-ESCORT	1996	07 F 2244
9	RENAULT- TOROS	1984	07 HL 320
10	FIAT- PALİO	2001	07 CVD 01
11	FIAT- LİNEA	2014	34 YP 0477
12	KAMYON FORD	2010	07 DCH 90
13	KAMYON FORD	2010	07 DCH 91
14	KAMYON FORD	2010	07 DCH 92
15	KAMYON FORD	2010	07 DCH 93
16	KAMYON FORD	2010	07 DCH 94
17	KAMYON FORD	2010	07 DCH 95
18	KAMYON FORD	2010	07 DCH 96
19	KAMYON FORD	2010	07 DCH 97
20	KAMYON FORD	2010	07 DCH 98
21	KAMYON FORD	2010	07 DCH 99
22	KAMYON FORD	2013	07 DEF 82
23	KAMYON FORD	2013	07 DEF 83
24	KAMYON FORD	2013	07 DEF 84

25	KAMYON FORD	2013	07 DEF 85
26	KAMYON FORD	2001	07 CZH 68
27	KAMYON FATİH	1993	07 ED 556
28	KAMYON FATİH	1990	07 SC 584
29	KAMYON FATİH	1990	07 SC 583
30	KAMYON FATİH	1997	07 DU 830
31	KAMYON FATİH	1993	07 DY 991
32	KAMYON FATİH	1991	07 EV 307
33	ARAZÖZ-BMC	2002	07 BCY 10
34	ARAZÖZ-BMC	1997	07 AZ 177
35	TIR FORD CARGO	2013	07 DAJ 11
36	LOW BED ÇEK	2013	07 DCU 73
37	LEVEND	2004	07 AOK 22
38	LEVEND	1995	07 ZS 313
39	TRANSİT	2002	07 SM 536
40	BMC	2006	07 GU 727
41	TRANSİT	2014	34 YP 0825
42	MİTUBİSHİ-L200	2011	34 GT 7755
43	HYUNDAI-KEPÇE		
44	LEIBHER-KEPÇE		
45	CASE 821 KEPÇE		
46	CASE 580 SR KEPÇE		
47	CASE 580 SR SİVİL		
48	EKSKAVATÖR M 318		
49	SUMITOMO PALETLİ		
50	CASE 580 T KEPÇE		
51	JSB 3 CX KEPÇE KAZICI		
52	CATER 438 C	1998	
53	CATERPİLLER 428 C		
54	MASTAŞ KAZICI	2000	
55	GRAYDER 120		
56	KOMATSU GRAYDER	1984	
57	KAWAZAKİ KEPÇE	1989	
58	ANMAN SİLİNDİR 110		
59	ANMAN AV 26-2 SİLİNDİR		
60	TRAKTÖR	1982	07 FS 053
61	TRAKTÖR	1996	07 DU 261
62	TRAKTÖR	1991	07 SN 019
63	TRAKTÖR	2004	07 BJD 72
64	TRAKTÖR	1991	07 SP 422
65	FORKLİFT	2015	
66	FOKLİFT	2015	
67	AMMAN SİLİNDİR	2015	
68	MASTAŞ KEPÇE	2015	

BİNEK ARAÇ	11 ADET
KAMYON	25 ADET
KAMYONET	6 ADET
İŞ MAKİNESİ	21 ADET
TRAKTÖR	5 ADET
TOPLAM	68 ADET

C.2. ÖRGÜT YAPISI



C.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediye Başkanlığımızın işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla hizmetlerin yürütülmesi sırasında bilgi ve teknoloji kaynaklarından azami ölçüde faydalanılmaktadır. Belediye birimlerinin bilgi işlem, Web ara yüzleri ve otomasyon ihtiyacını karşılamak, bilgisayar ve yeni teknolojiler konusunda birimlere destek vermek üzere Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde Bilgi İşlem Birimi görev yapmaktadır.

Belediye ağ altyapısının fiziksel kurulumu sağlanmakta, düzenlenmesi ve bakımı yapılmaktadır. Ağda kullanılacak aktif/pasif cihazlar belirlenmekte, yeni servisler ilave edilebilmesi için gereken sistem altyapısının tasarlanması, geliştirilmesi ve entegrasyonu yürütülmektedir.

Belediye içinde var olan ve yeni kurulan birimlere internet ve ağ bağlantıları kurulmakta oluşan arızalara yerinde müdahale edilmektedir.

Birimlere kesintisiz internet erişimi sağlanmakta, bunun için ana binada metro Ethernet hizmeti diğer binalarda ADSL internet hizmeti sağlanmaktadır.

Yeni alınan Bilgisayar ve yazıcıların kurulumu yapılmakta ve garanti kapsamı süresince arızaları takip edilmekte, ağ yapısı içinde iç IP dağıtımı yapılmaktadır.

Belediyemiz tüm birimlerinde Otomasyon sistemi uygulanmaktadır. Mali Hizmetler Müdürlüğüne ait Otomasyon paketi içerisinde yer alan bazı uygulamalar şöyledir:

- Tahakkuk Esaslı Muhasebe Paketi
- Analitik Bütçe Paketi
- Gelir Uygulamaları Paketi (Tahakkuk, Tahsilat, Emlak-İlan Reklam)
- Memur-Sözleşmeli-İşçi Maaş Paketi ve özlük paketi
- Demirbaş Paketi (Taşınır, Taşınmaz demirbaşlar)
- Standart Dosya Planı (Gelen-Giden evrak)
- Dijital Arşiv

Belediye Web sayfası tasarımı, güncellemesi, web sayfası üzerinden yapılan hizmetlerin (online ödeme, bilgi edinme vb.) uygulamaların aktif olarak çalışması sağlanmaktadır. Yeni teknolojiler takip edilerek mevcut altyapıya yenilikler ekleme konusunda araştırmalar yapılmakta , E-posta (@dosemealti.bel.tr uzantılı) hesapları sağlanmakta, Firewall (Güvenlik) önlemleri alınmakta ve uygulanmaktadır.

Belediyemiz İnternet Sitesi

**DÖŞEMEALTI**
BELEDİYESİ
www.dosmealti.bel.tr



[Ana Sayfa](#) [Yönetim](#) [Faaliyetler](#) [Hizmet Rehberi](#) [İstatistik](#) [Muhimceğe](#) [Döşemealtı](#) [İletişim](#)

Haberler

Duyurular

Etkinlikler

Mahallelerimiz

Fotoğraf Albümü

Belge ve Dökümanlar

Basında Belediyemiz

Anketler

Arşiv

BELEDİYE KANUNU

E-REHBER

GERİ DÖN. PROJESİ

DÖŞEMEALTI BELEDİYE SPOR

DÖŞEMEALTI HALISI

BİMER

BİLGİ EDİNME KANUNU

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
AVRUPA BİRLİĞİ BAKANLIĞI
HİRE DUYURULARI

**BİMER'i arıyorum**
yasal hakkımı kullanıyorum!



DÖGEM Seyyurulan Bayrak

Döşemealtı Genç engelli yetiştirme

Çarşılar hava koşullarına göre...

MVD Antalya Şubesi Yeni Yö...

Genç İşadamlarından Döşeme...

Orp-ül İstatistikler Döşemealtı

Muhallardan Döşemealtı Genç...

GÜNCEL

Emlak - ÇTV - İlan Reklam Vergileri

Hızlı Ödeme Sistemi

DÖŞEMEALTI'NIN GELECEĞİNE GENÇLER YÖN VERİYOR

DÖŞEMEALTI GENÇLİK MECLİSİ

DÖGEM kuruluyor

Tüm genç-yakınlar için Arapçada eğitim seminerlerine katılma fırsatı.
DÖGEM Akademik bünyesinde ücretsiz kitaplar, sosyal ve mesleki gelişim seminerleri,
Döşemealtı Proje Güçleri Meclislerinde proje eğitimi,
Seyyurulan Bayrak...

**14-22 yaş arası
100 kişiye kadar katılma için
SON BAŞVURU
22 Şubat 2016
www.dosmealti.bel.tr**

Döşemealtı'nın tüm gençliklerinde
benzer bir şey gerçekleştiriyor.
Mehmet Tugay Güç
Döşemealtı Belediye Başkanı

**Fazla kitabınız
var mı?**

Döşemealtı Belediyesi Kültür ve Sosyal Hizmet
Merkezi Kütüphanesi bağışlarınızı bekliyor.

Unutmayın; en eski kitaplar
bile onu okumayan kişiler için yenidir!



Döşemealtı Belediyesi
Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü



**Düzlercamı
Mesire Alanı**



Döşemealtı'dan
Gençlik

Duyurular

**Asansörlerin Yıllık
Kontrolünü**

Asansörlerin Yıllık
Kontrolünü Be Eylem
Kontrolünü Be Eylem

Linkler

Antalya Valiliği
Antalya B.B.
Döşemealtı
Kaymakamlığı
Döşemealtı İ.M.E. Md.
T.C. Kimlik Sor.
SGK
Resmi Gazete
OSYM
ASAT Barç Sorgulama
T. Telekom Barç
Sorgulama
Tedaş Barç Sorgulama

- Bilgi ve teknolojik kaynaklar kapsamında bilgisayar donanımı , haberleşme cihazları,yazılım programlarının cins ve sayıları aşağıda tablolarda gösterilmiştir.

DONANIM VE HABERLEŞME CİHAZI CİNSİ	ADET
BİLGİSAYAR	197
YAZICI	95
TARAYICI	16
TELEFONHAT SAYISI	18
CEP TELEFON HAT SAYISI	13
FAKS	6
ELEKTRONİK DAKTİLO	1
FOTOKOPİ MAKİNASI	10
FOTOĞRAF MAKİNESİ	7
PLOTER	5
PROJEKSİYON	5
SERVER	3
MODEM	3
KESİNTİSİZ GÜÇ KAYNAĞI	10
KAMERA SİSTEMİ	4
TARAYICI	16
FİREWALL	1
İNTERNET	3 ADET ADSL HAT
İNTERNET	METRO ETHERNET

BİRİMLERE GÖRE BİLGİSAYAR DAĞILIMI

BİRİM	TOPLAM
BAŞKANLIK	15
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	33
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8
İNSAN KAY. VE EĞİTİM MÜD.	6
RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	18
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	14
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞ. MÜD.	14
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	27
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	18
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	5
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	12
HUKUK İŞLERİ	4
SAĞLIK İŞLERİ	3
KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ	5
KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1
GENEL TOPLAM	197

Telefon İletişim:

Kurumumuz telefonlarda Merkez Santral üzerinden hizmet vermektedir. Birimlerin yapmış olduğu telefon görüşmeleri bu sayede analiz edilmektedir. Merkez Hizmet alanında merkezi santrale bağlı 130 adet dâhili telefon bulunmaktadır. Kurumumuza ait 18 adet sabit hat bulunmaktadır. İnternet hizmetlerinden faydalanmak için tüm birimlere ADSL bağlanmıştır.

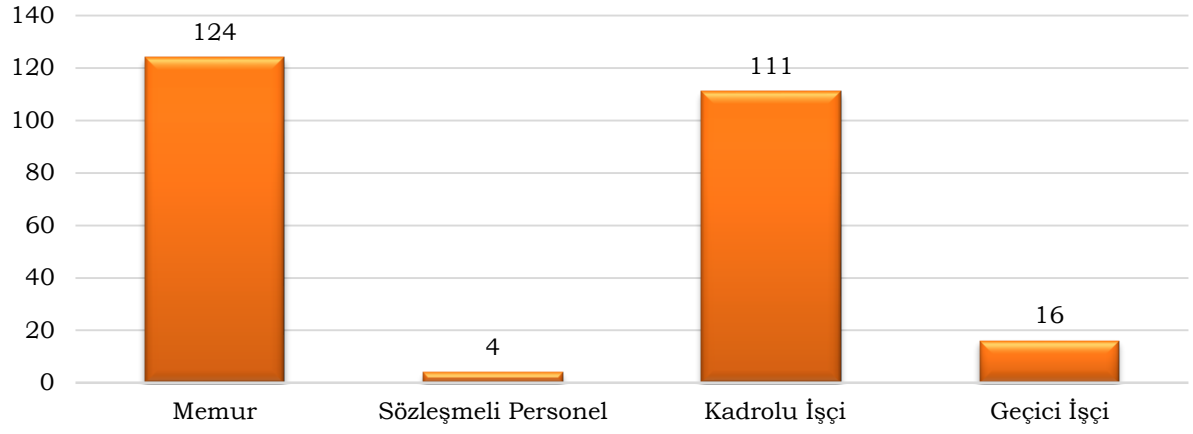
C.4. İNSAN KAYNAKLARI

Döşemealtı Belediyesinde, amaç ve hedefler doğrultusunda kaliteli insan gücü alımı gerçekleştirilerek, bu gücün en verimli şekilde değerlendirilmesi sağlanmaktadır. Belediyemizde görev yapan; memur, işçi ve sözleşmeli personel şeklinde istihdam edilmektedir. İşçi personel sürekli ve geçici gibi kategorilere ayrılmıştır.

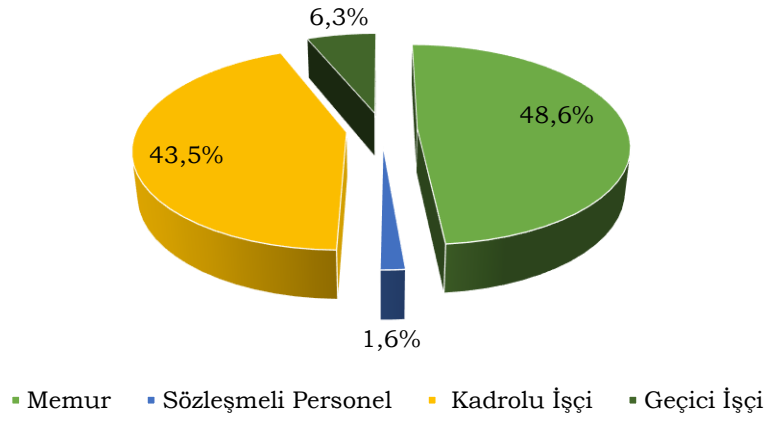
Norm Kadro ve İlke ve Standartlarına İlişkin Esasların uygulanması ile birlikte Belediyemiz personelinin mevcut kadro durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

PERSONELİN KADRO VE MEVCUT DURUMU					
Çalışanların Statüsü		Kadro	Mevcut		
			Erkek	Kadın	Toplam
Memur		184	103	21	124
Sözleşmeli Personel			2	2	4
Kadrolu İşçi	Normal	114	97	11	108
	Özürlü	3	3	-	3
Geçici İşçi	Normal	35	7	3	10
	Özürlü	-	-	-	-
	Eski Hükümlü	-	6	-	6
TOPLAM		336	218	37	255

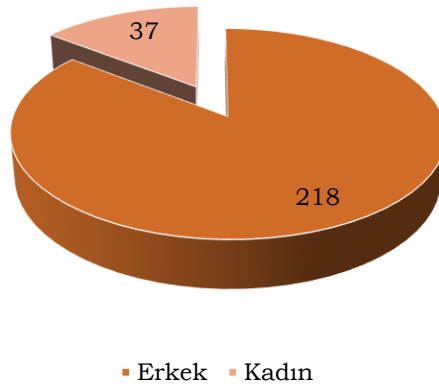
Statüsüne Göre Personel Sayıları



Statü Bazlı Personel Dağılım Oranları

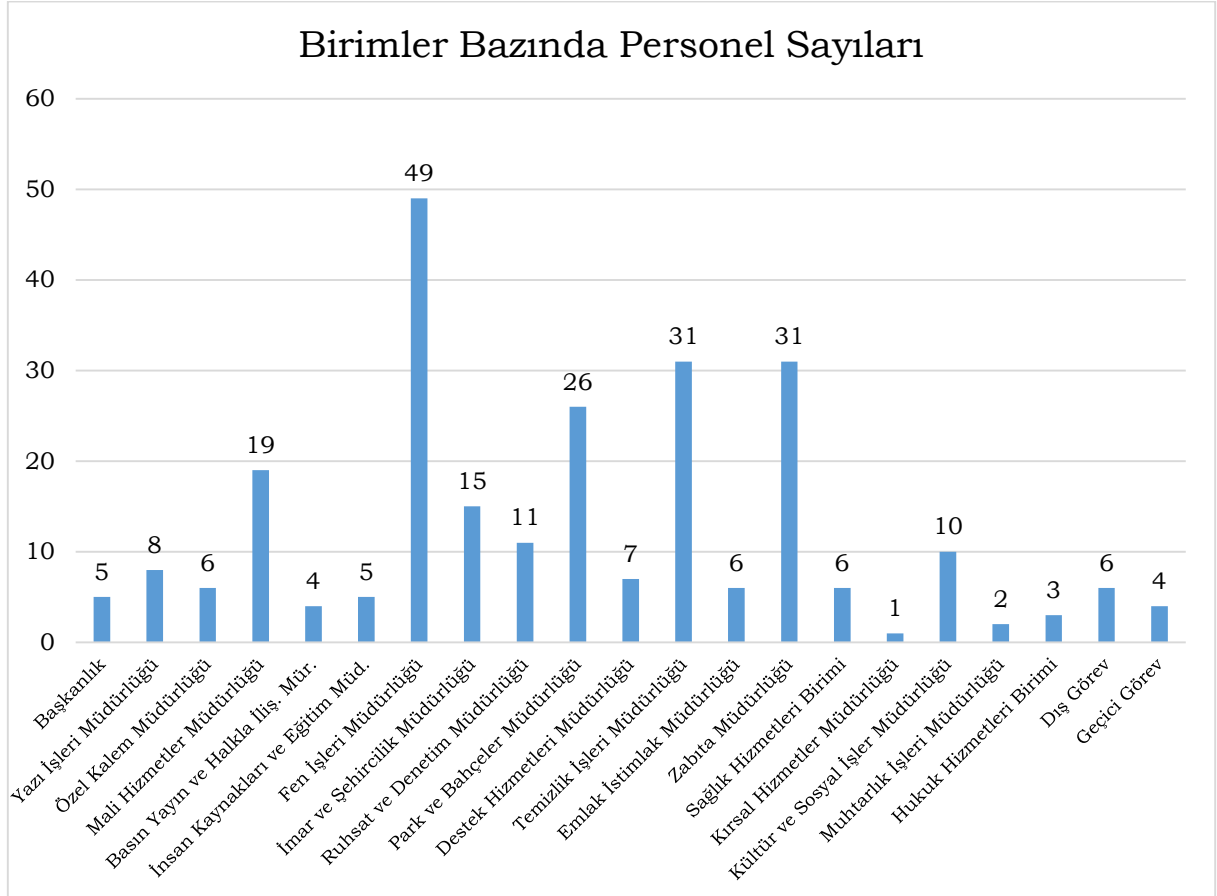


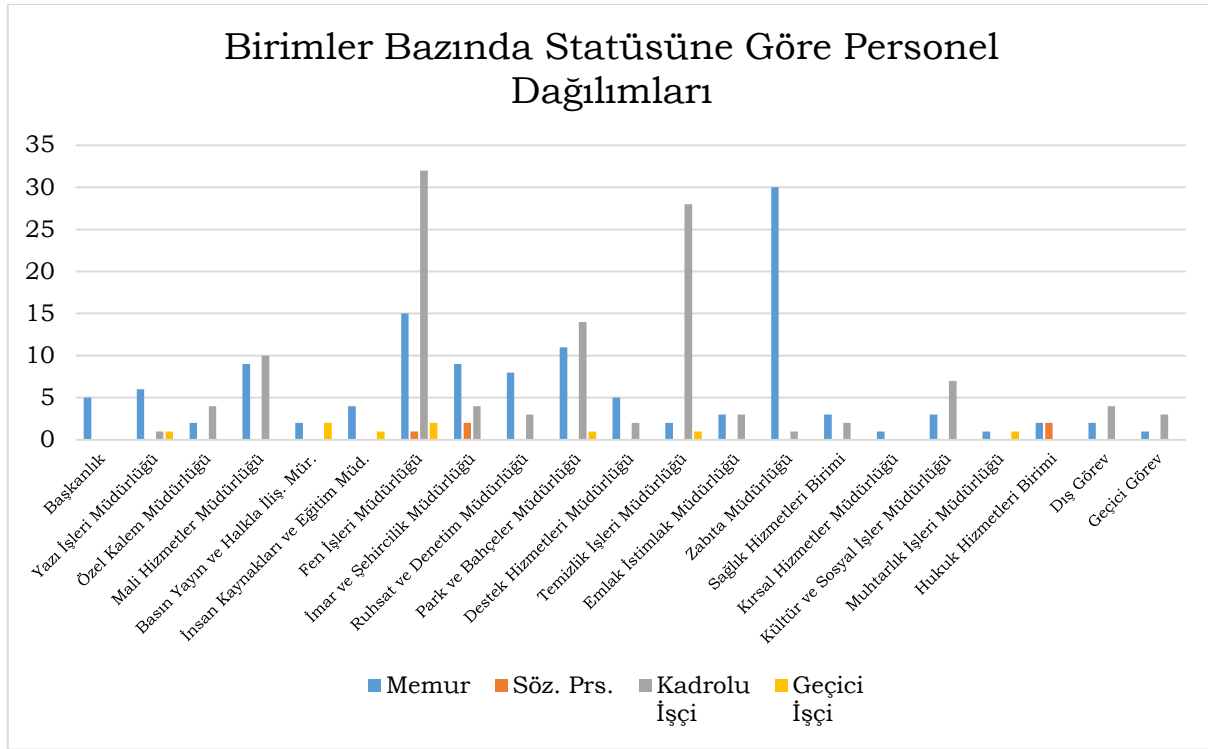
Personel Bazlı Cinsiyet Dağılımı



BELEDİYE PERSONELİNİN BİRİMLER BAZINDA STATÜLERİNE GÖRE DAĞILIMI					
Müdürlükler, Amirlikler ve Birimler	Memur	Söz. Prs.	Kadrolu İşçi	Geçici İşçi	Toplam
Başkanlık	5	-	-	-	5
Yazı İşleri Müdürlüğü	6	-	1	1	8
Özel Kalem Müdürlüğü	2	-	4	-	6
Mali Hizmetler Müdürlüğü	9	-	10	-	19
Basın Yayın ve Halkla İliş. Mür.	2	-	-	2	4
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	4	-	-	1	5
Fen İşleri Müdürlüğü	15	1	32	2	49
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	9	2	4	-	15
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	8	-	3	-	11
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	11	-	14	1	26
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	5	-	2	-	7
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	-	28	1	31
Emlak İstimlak Müdürlüğü	3	-	3	-	6
Zabıta Müdürlüğü	30	-	1	-	31
Sağlık Hizmetleri Birimi	3	-	2	-	6
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	1	-	-	-	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3	-	7	-	10
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1	-	-	1	2
Hukuk Hizmetleri Birimi	2	2	-	-	3
Dış Görev	2	-	4	-	6
Geçici Görev	1	-	3	-	4
TOPLAM	124	4	118	9	255

PERSONELİN BİRİMLER BAZINDA STATÜLERİNE GÖRE DAĞILIMI





Büro personelinin yetersiz kalması nedeniyle 2016 yılı için yardımcı büro personeli hizmet alımı yapılmıştır.

Hizmet alımı ile temin edilen personel işlemleri

- Kimlik kartı düzenlemek.
- İşçilerin yer değiştirme ile ilgili işlemleri yapmak.
- Yıllık izin onaylarını tetkik ederek onaylatmak.
- Kanunlar ve Üst makamlarca verilecek benzer nitelikteki diğer görevlerin yerine getirilmesi.
- Disiplinsiz davranışlardan disiplin kurulunda durumlarının değerlendirilmesi ve cezai işlemlerini yürütmek ve ilgili Müdürlüğüne bildirmek.

2015 YILI PERSONEL HAREKETLERİ

	2014 Devir	Giden Hareket				Kalan Prs.	Gelen Hareketler				2015 Mevcudu
		Emekli Olan	Nakil Giden	İstifa Eden	Diğer		Nakil Gelen	Açıktan Atama	Tekrar Atama	Belirli süreli iş Söz	
Memur	118	-	2	2	2*	112	1	8	3**	-	124
S. Prs.	2	-	-	-	-	2	-	2	-	-	4
K. İşçi	112	-	-	-	1*	117	-	-	1*	-	112
G. İşçi	6	-	-	-	-	6	-	-	-	1	15
Toplam	232	-	2	2	3	237	1	10	4	9	255

**Askerlik dönüşü ve seçim nedeni ile istifa edip tekrar atanan personeli göstermektedir.

* Vefat eden ve aylıksız izinde olan personel işçimizi belirtmektedir.

C.5. SUNULAN HİZMETLER

C.5.1. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- Döşemealtı Belediyesi Memur ve İşçi kadroları ile teşkilat şemasını günün şartlarına uygun olarak; 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi gereğince, İçişleri Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığınca müştereken hazırlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri doğrultusunda hazırlamak ve uygulama için Belediye Meclisine sunmak,
- Belediyenin hizmet esaslarına göre personel gereksinimlerini stratejik plana uygun olmak kaydı ile kısa ve uzun vadeli olarak tespit etmek, mevcut personelin etkin ve verimli olarak hizmet görmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- Personel mevzuatı ile ilgili değişiklikleri ve uygulamaları izlemek, belediye haricindeki kuruluşlarla bilgi ve tatbikat konularında birlikte hareket işlerliğini tesis etmek,
- Atama, Asalet tasdiki, Emekli, İstifa ve nakil giden personel dosyalarının arşiv kaydının yapılması ile ilgili işlemleri yapmak,
- Personelin izin, istirahat vb. durumları ile ilgili hizmetleri yürütmek
- Personel hareketleri ile ilgili olarak aylık ve yıllık olmak üzere istatistiki bilgileri düzenlemek, Tüm emekli işlemlerini yürütmek ve takip etmek,
- Personelin sigorta ve askerlikte geçen hizmetlerinin değerlendirilebilmesi bakımından borçlanma işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Tazminat ve yan ödemelerle ilgili yenilikleri takip etmek ve yasalara uygun olarak hazırlanıp sağlıklı bir şekilde tatbik edilmesini sağlamak,
- Özlük sicil dosyalarını düzenlemek ve tanzimini sağlamak,
- Gizli sicil raporlarının yasalar çerçevesinde, süresi içerisinde ve eksiksiz doldurulup muhafazasını sağlamak,
- Belediye sicil yönetmeliğinin yasalar ve genel sicil yönetmeliğindeki esaslar çerçevesinde hazırlanarak, sağlıklı olarak uygulanmasını sağlamak,
- Personel derece ve kademe terfileri ile ilgili işlemleri, mevzuat hükümlerine göre zamanında yerine getirmek, Belediyeden ayrılan personelin nakil işlemlerini yürütmek, disiplin ve diğer cezai işlemlerin takibini yaparak sonuçlandırılmasını sağlamak ve cezaların ilgilere duyurulmasını temin etmek,
- İşçi sendika faaliyetlerini yakından izleyip, sözleşme esaslarının sağlıklı olarak tatbikini sağlamak,
- 657 sayılı Devlet Memurları yasası ve 4857 sayılı İş Yasası ile 5393 sayılı Belediye Yasasına tabi olarak belediyemizde istihdam olunan memur, işçi ve sözleşmeli personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuklarının hazırlanması, işleme konulması ve ödemeye esas olmak üzere, Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirmek,
- Belediye personelinin hizmet içi eğitimi yapılarak gerekli eğitim planlanmakta ve yapılması sağlanılmakta, Belediyemizde mevzuat dahilinde staj yapacak olan orta ve yükseköğrenim öğrencilerinin staj işlemlerini yürütmek.
- Sözleşmeli çalıştırılacak kişinin ücret tespitinin yapılması için Belediye Meclisine sunulması ve sözleşmelerinin hazırlanması ile evraklarının tamamlanarak göreve başlatılması ve kişinin bilgilerinin elektronik ortamda işlenmesi.
- Yıl içinde çalışan sözleşmelilere yıllık "Performans Çizelgesi" doldurulması ve olumlu ve yeterli görülenlerin bir sonraki yıl devamı için sözleşmelerinin yenilenmesi işlemlerinin yapılması.
- Özürlü eski hükümlü ve terör mağduru işçi kontenjanlarından işe alınacak işçilerle ilgili işlemler yapmak.
- Belediyemize ilk defa işçi olarak alınacakların ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda KPSS sonuçlarına göre veya başkanlığımız yetkisinde olan işçi alımlarında aranacak şartlarını tespit ederek, İş ve İşçi Bulma Kurumundan işçi talebinde bulunmak ve talep şartları taşıyanların başvurularını kabul etmek ve işlemlerini tamamlayarak işe başlatmak
- Özürlü eski hükümlü ve terör mağduru işçi kontenjanlarından işe alınacak işçilerle ilgili işlemler yapmak.

- İşe alınanların işe giriş bildirimlerini tanzim etmek, SGK Müdürlüğüne bildirmek.

C.5.2. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye meclis gündemlerini hazırlayıp, Belediye Başkanının onayına sunmak, onaylanan gündemi zamanında meclis üyelerine dağıtmak ve halka duyurulmasını sağlamak,
- Meclis toplantısı görüşmelerini kayıt ederek tutanak altına almak,
- Meclis kararlarını yazmak, divan kâtiplerine ve meclis başkanına imzaya sunmak, meclis kararlarını Kaymakamlık Makamına, gereği için ilgili birimlere göndermek,
- Belediye encümen gündemini hazırlamak, Encümen kararlarını yazarak imzaya sunmak ve imzalanan Encümen kararlarını gereği için ilgili birimlerine göndermek.
- Belediyemiz adına gelen tüm evraklar gelen evrak defterine kayıt edilerek, Başkanlık Makamı tarafından havale edilmesini sağlamak ve havale edilen yazıların ilgili birimlere zimmet karşılığında dağıtımını sağlamak.
- Belediyemiz birimlerinin posta yoluyla gönderilmesi gereken evraklarının PTT' ye teslimini sağlamak ve Belediyemize posta yoluyla gelen evrakları PTT den teslim alarak evrak kayıtlarının yapılmasını sağlamak.
- Yapılan bütün yazışmalarla (Encümen, Meclis, gelen giden evraklar) ilgili arşivlemeyi yaparak saklamak.

C.5.2.1. Evlendirme Memurluğu

- Birbirleri ile evlenmek isteyen kadın ve erkeğin evlenmeye dair müracaatlarını kabul etmek,
- Mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlayarak evlenme akdini yapmak ve Aile Cüzdanını düzenleyerek evlenen çiftlere vermek,
- Evlenme işlemlerine ilişkin evlendirme bildirimlerini (MERNİS) hazırlayarak Döşemealtı İlçe Nüfus Müdürlüğüne süresi içerisinde göndermek,
- Dış kurumlardan ve vatandaşlardan gelen müzekkere ve talep yazılarına yasal süre içerisinde cevap vermek.

C.5.3. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- İdarenin İç Kontrol Standartları Eylem Planı, Performans Programı ve Faaliyet Raporunun hazırlanması sağlanmaktadır.
- İzleyen iki yılın Bütçe tahminlerini de içeren İdare Bütçesini hazırlamak, hazırlanan bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- Bütçe ödeneklerinin yıl içinde yayınlanan Bütçe Uygulama Talimatlarına, Tasarruf Tedbirleri Genelgelerine ve ilgili kanunlara uygun olarak ödeneklerin en etkin ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamak,
- Bütçe yılı içinde uygulama alanı bulan gelir ve gider bütçeleri ile ilgili gelirlerinin toplanması bütçe ile verilen ödeneklerin yasa ve yönetmelikler çerçevesinde harcanması iş ve işlemlerini kontrol etmek ve yılsonu itibarıyla tahmini bütçe ile ilgili gerçekleşen kesin hesabı çıkarmak ve Belediye Meclisinin denetim ve onayına sunmak,
- Kesinleşen bütçenin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Bütçe aktarma ve ek ödenek taleplerini yasa gereği Belediye Meclisi veya Encümenine sunulmak üzere Başkanlığa yazı ile bildirilmesini sağlamak,
- Mali Kanunlar ile ilgili Resmi Gazete'de yayınlanan kanun, yönetmelik ve genelgeleri takip etmek,
- Kurum çalışanlarına ait özlük hakları ile ilgili yasal mevzuatların öngördüğü kesintileri yaptırmak, ilgili kurumlara ödenmesini sağlamak,
- Kurumun tüm giderlerine ait, muhasebe işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- İlgili mevzuat çerçevesinde gelir ve alacakların tahakkuk ve tahsili, gider ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleri gerçekleştirilmektedir.

- İdarenin mülkiyetinde ve kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvelleri düzenlenmektedir.
- Kuruma ait bütçe, muhasebe raporlarını ilgili kurum ve kuruluşlara göndermek,
- İç ve Dış denetimlerde Mali Yıl evraklarını denetime hazır hale getirilmesini sağlamak,
- Mali konularla ilgili olarak üst yöneticiye ve yetkili mercilere gerekli bilgileri sağlamak,

C.5.4. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- Her türlü imar planı yapımı için gerekli olan (Zemin Etüdü, analitik çalışmalar vb.) işlemler yapmak ve yaptırmak.
- Mevzuata uyum olarak Şahıs ve Kurumlara yürürlükteki imar plan ve plan notlarına uygun yazılı veya çizili olarak İmar Durumu Belgesi, imar çapı vb. belgeleri düzenlemek.
- İmar planlarının hazırlanması için gerekli hali hazır haritalar ile yürürlükteki 1/5000 Nazım İmar Planlarına göre yasaların izin verdiği 1/1000 ölçekli her türlü İmar planlarını yapmak veya yaptırmak ve onanmak üzere Belediye Meclisine takdimini sağlamak,
- İmar plan tadilatı ve müracaat taleplerini değerlendirmek imar komisyonuna sevk etmek, imar komisyonu ve Belediye Meclisine gerekli bilgi ve belgeleri vermek işlemleri sonuçlandırarak ilgililerine gerekli bilgileri vermek.
- 3194 sayılı İmar Kanununun 18. ve 19. Maddesine göre uygulama yapmak veya yaptırmak kontrol etmek,
- İmar planlarına ve 3194 sayılı imar kanununun 18. madde uygulamalarına askı süresinde yapılan itirazları İmar Komisyonuna sevk etmek, İmar Komisyonun verdiği kararları, Belediye Meclisine, Belediye Encümenine sevk ederek gerekli kararların alınmasını takip etmek, sonuçlandırarak gerektiğinde yazışma yaparak alınan kararların sonuçlarından ilgililerine bilgi vermek,
- Her türlü plan yapımı için gerekli olan zemin etüdü ve analitik çalışmalar gibi işlemler yapmak veya yaptırmak,
- İmar planına uygun olarak düzenlenen imar durumuna istinaden, inşaat alanlarına istikamet rölevesi, kot-kesit, yol çalışmalarında siyah kot tespitleri, gerektiğinde kontr-gabari ölçümleri yapmak,
- Yeni açılmış veya isimsiz sokakların tespitini yapmak ve isim verilmesi hususunda Belediye Meclisine öneri sunmak,
- Belediyemizin numarataj işlemlerini yürütmek, binaların dış kapı numaralarını belirlemek, ilgililere numarataj yazısı vermek; cadde-sokak isim levhası olmayan yerler ile bina dış kapı numarası olmayan binalara numara plakaları yerleştirme çalışmalarını yürütmek,
- 3194 sayılı İmar Kanununun 15.ve 16. maddelerine göre ifraz, tevhid, sınır düzeltmesi, terk ve ihdas işlemleriyle ilgili hazırlanan işlem dosyalarının kontrolünü yaparak görüşülmek üzere Encümene sevk işlemini yapmak. Encümence kabul edilen işlemlerin ilgili kurumlarda tescilini sağlamak.
- Belediyenin diğer Müdürlüklerinden gelen harita işleri(tespit, aplikasyon, kot verme vb.) ve imar planlarıyla ilgili talepleri değerlendirip, sonuçlandırmak.
- Vatandaşların müracaatlarını değerlendirmek.

C.5.5. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye mücavir alan sınırları içerisinde yapılan ve yapılacak olan Ruhsata tabii her türlü yapılar için İmar yönetmeliği ve 4708 sayılı Yapı Denetim kanunu, Y.D. Uygulama esasları yönetmeliği uyarınca yapı ruhsatı verilir
- Her türlü ruhsatlı yapı için hazırlanan zemin etüt raporlarının arazi çalışmaları yerinde kontrol edilip, bu parselde ait zemin etüt raporları onaylanmaktadır.
- Yapı denetimi hakkındaki kanun kapsamında ruhsat alınmış binaların hak ediş ve iş bitimi ile ilgili işlemler yürütülmektedir.
- Yapılacak müracaatlarda öncelikle binanın avan projeler(mimari kat planları) ve harita dosyasının kontrollerini yapmak

- Tadilat proje incelemesinde mimari proje onayındaki evrakların aranması koşuluyla, ruhsat almış onaylı mimari projesi müktesep kabul edilerek kontrol edilir
- Belediye mücavir alan sınırları içerisinde imarlı olarak yapılan inşaatlara ait betonarme projeleri ve statik hesapları kontrol edilerek onaylanır
- Yapılan kontrollerde taşıyıcı sistem çözümlerinin teknik şartnamelere, deprem ve afet bölgelerinde uygulanan yönetmeliklere ve T.S.E. Standartlarına uygunluğu incelenir.
- İmar yönetmeliğine göre demir vizesi uygulaması yapılır.
- Jeolojik ve jeofizik raporlarının projesine uygunluk kontrolü yapılır.
- Asansör avan projeleri imar yönetmeliğe göre tasdik edilir. (Mimari projeye esas olmak üzere)
- Asansör kullanma izin belgesi verilmekte ve her yıl müracaat olduğunda asansör kullanma izin belgesi yenilenir.
- İskân aşamasına gelmiş inşaatlar yerinde incelenir, buna göre yapı kullanma çevre düzenleme projesine uygunluğu kontrol edilerek çevre düzenleme raporu verilir.
- İnşaat ruhsatı alındıktan sonra parselin ve üzerine yapılacak olan yapının ölçü krokisine uygun olarak araziye aplike edilmesi sağlanmaktadır.
- Yapılmış olan toprak, temel ve Su basman vizeleri ruhsata işlenir.
- Belediye mücavir alan sınırları içerisinde yapı ruhsatının alınması ile başlayan, inşaat süreci tüm vize ve denetimleri yapılar, tasdikli projesine uygun olarak denetlenir.
- Oturulabilir binalara İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliğinin ilgili Maddeleri uyarınca yapı kullanma izin belgesi verilir,
- Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak başlanan yapılar kontrol edilerek yasaya uygun olması sağlanmaktadır.

C.5.6. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 4734 Sayılı İhale Kanununun 22/d maddesi kapsamında yapılacak alımlar için ihtiyaç sahibi ilgili müdürlüğün teknik veya idari personeliyle birlikte satın alma servisimizce yaklaşık maliyet tespit etmek amacıyla piyasadan teklif almak, piyasa araştırmalarını yapmak ve alım/hizmet/yapım işini gerçekleştirmek.
- 4734 Sayılı İhale Kanununun 19, 20 ve 21 madde kapsamında diğer müdürlüklerimizin mal, hizmet, yapım ve danışmanlık ihaleleri ile ilgili talepleri doğrultusunda İhale servisimizce ihale işlemlerini başlatmak ve sonuçlandırmak.
- İhtiyacın ortaya çıkmasıyla üst yöneticiden ihale ön onayı alınan bir iş için ihaleye çıkan birim müdürlüklerimiz varsa gerekli proje ve teknik şartnameyi hazırlayarak ihaleye başlanması hususunun Müdürlüğümüze bildirilmesine müteakiben ihaleye başlamak.
- Her türlü yapım işleri, mal ve hizmet alımı ihalesinin yaklaşık maliyetini tespit etmek amacıyla piyasadan teklif almak, piyasa araştırmalarını yapmak için ihaleye çıkan birim müdürlüğünün teknik veya idari personeliyle birlikte hazırlamak.
- İhalenin idari ve teknik şartnameleri, sözleşme tasarısını ihaleye çıkan birim müdürlüğünün teknik ve idari personeliyle birlikte hazırlamak.
- İhale onayı alınan dosyaların ihale kayıt numarasını almak, ihale dokümanını hazırlamak, ihale ilanları hazırlamak ve ihale ilanların yayınlanmasını sağlamak.
- İhale yetkilisi olarak ihaleye çıkan birim Müdürü tarafından kurulun İhale komisyonlarının sekreter ya hizmetlerini yürütmek.
- 4734 Sayılı Kanun kapsamında bir ihale özetle şu aşamalardan oluşur.
- İhtiyacın belirlenmesi ve üst yöneticiden onay alınması.

- Yaklaşık maliyetin araştırılması ve tespitinin yapılması.
- ihale yetkilisinden İhale onayının alınması.
- Şartnamelerin ve sözleşme tasarısının içinde bulunduğu ihale dokümanının hazırlanması.
- ihale ilanının hazırlanması ve gerekli yerlerde yayınlanması ve İhale komisyonun kurulması.
- ihale Komisyonunca İhalenin yapılması ve ihalenin Kararının ihale yetkilisince onaylanması
- İhale sözleşmesinin imzalanması, yer teslimi ve işe başlanması.

C.5.7. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Sözleşmenin imzalanmasına müteakip Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından birimimize gönderilen sözleşme dosyasının, işe başlangıcından kesin kabulüne kadar her türlü yazışma ve teknik kontrollüklerini yerine getirmek,
- Cadde ve ara yolları yapmak veya yaptırmak,
- Çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, araç, binek aracı, iş makineleri ile yedek parça ve diğer ihtiyaçların teminine ilişkin şartnameleri hazırlamak veya hazırlatmak,
- Asfalt kaplamalı yol, bulvar, meydan ve kavşakların bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- Yeni yollar açmak, bordürlerin döşenmesini, tretuvar dolgularının yapılmasını sağlamak, kırma taş ve stabilize serilmesi, sıkıştırılması, stabilize yolların bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak,
- İlgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yıkım kararı alınan yapıların yıkımlarını gerçekleştirmek,
- İş ve üretim makineleri ile hizmet vasıtalarının makine işletmeciliği esaslarına uygun olarak ekonomik ve teknik şekilde tamir, bakım ve işletmelerini sağlamak, gerekli tamir ve bakım ekiplerine, büro ve atölye personeline işin niteliğine göre hizmet ve görev dağılımını yapmak,
- İş yerinde gerekli emniyet önlemlerini almak, aldırarak ve iş güvenliğini sağlamak,
- Ekonomik ömrünü doldurmuş olan araç, gereç ve iş makinelerinin hurdaya ayrılmasını sağlamak,
- Belediyeye bağlı müdürlüklerin bünyesinde bulunan araçların tamir ve onarımlarını yapmak, yaptırmak, yapılmasını sağlamak,
- Demirbaş, araç ve gereçlerin korunmasında gerekli titizliği göstermek, demirbaş kayıtlarında bulunan tüm araç ve gereçlerin kayda alınması kullanıcılara zimmetlenmesi, kullanılmayanların depolanmasını sağlamak.
- Altyapısı tamamlanan yolların asfalt yapımına hazır olup olmadığını kontrol etmek, ettirmek,
- Yapılacak olan yolların boy kesitleri göz önüne alınarak yağmur suyu drenajlarının yapılmasını sağlamak;
- Yol bozma talebinde bulunacak Asat, CLK Elektrik ve Türk Telekom, gibi Resmi kurumlar ile protokoller düzenlemek ve kurum yetkililerine imzalatmak.
- Vatandaşların su, kanalizasyon, elektrik, telefon ve doğalgaz bağlantılarının yapılması ve mevcut bağlantılardaki arızaların giderilmesi amacı ile talep ettikleri yol bozmalarının uygunluğun karar vermek, uygunsa belediye meclisinin belirlediği fiyatlar doğrultusunda yol bozma bedelini siciline işlemek,
- İzinsiz kazıları tespit edip Zabıta Müdürlüğüne bildirmek.
- İlçe sınırları içerisinde bulunan ve imar planında otopark alanı olarak tahsis edilmiş alanların düzenlemelerini yapmak veya yaptırmak.
- İlçemiz sınırları içerisinde yapılan sanat yapılarının tamamında özürü vatandaşlarımızın kullanımına elverişli hale getirilmesini sağlamak veya sağlattırmak.
- İlçemiz sınırları içerisinde açılacak olan imar yollarının tespit ve aplikasyonunu yapmak veya yaptırmak.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yapılan İmar tadilatları ve yeni imara açılan yerlerin müdürlüğümüze iletilmesini sağlamak ve yapılan çalışmalarımız neticesinde plan tadilat tekliflerinde bulunmak.

- Birimler arası araçların sevk ve idaresini yürütmek,
- Acil müdahale anında (sel, deprem, afet gibi durumlarda) araç temini, sevk ve idaresini sağlamak,
- Sivil savunma, acil müdahale gibi durumlarda bölge şartları ve durumlarına göre araçların sevkini sağlamak. Ekipman eleman araç ve gereçleri (su motoru, ilkyardım ekibi, acil müdahale ekibi vb.) temin etmek,
- Fen işleri Müdürlüğü programına alınan her türlü inşaatın tamir ve bakımının yapılması.
- Belediyemize ait binaların su, elektrik arıza ve bakımlarını yapmak.
- Belediyemize ait binaların boya ve badana işlerini yapmak.
- Bina restorasyon çalışmaları yapmak.
- Kamu kurum ve kuruluş binalarının ve Başkanlık tarafından karar verilen diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- Tehlike arz eden yerlerde korkuluk yapımı,
- Trafik akışının düzenlenmesi için kavşakları tasarlamak, yapmak ve yaptırmak,
- Trafik güvenliğini sağlamak amacı ile sinyalizasyon ve kasis yaptırmak,
- Vatandaşlarımızdan veya tüm kamu kurum ve kuruluşlarından Müdürlüğümüze gelen talep ve şikâyetlerin öncelik sırasına göre gereğinin yapılması vatandaşlarımızın ve kamu kurum ve kuruluşlarının bilgilendirilmesi, faaliyetlerini yürütmektedir.

C.5.8. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Temizlik İşleri Müdürlüğü, Antalya Döşemealtı Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen ve bu yönetmelikte belirtilen görevleri, mevzuata uygun belirli bir plan ve program dâhilinde yapmakla mükellef bir birimdir.
- Belediye sınırları içerisindeki çöplerin toplanması, çöp toplama alanlarına nakledilmesi, cadde, sokak ve pazaryerlerinin el ve makine ile süpürülmesi ve yıkanması işlerinin yapılması ve/veya yüklenici firmalara yaptırılması, bu amaca ilişkin çalışma plan ve programının belirlenmesi, yüklenici firmanın bu plan dâhilinde çalışmalarını sürdürmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediyemizin hizmet alanı içindeki meydan, cadde, sokak, kaldırım, yaya alanı ile Pazar kullanım alanları dâhil tüm alanların süpürülmesi, yıkanması ve devamlı olarak temiz tutulmasını sağlamak,
- Mahallelerde bölgesel bazlı olarak yapılmakta olan çöp toplama ve sokak/caddelerin süpürülüp yıkanması çalışmalarının istenen verimlilikte ve belirlenen programdaki gün ve saatlerde yapılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediye sınırları içindeki hastaneler, okullar, askeri bölgeler, ev, işyerleri ve pazaryerlerinin çöplerinin toplanması çalışmalarının etkili biçimde yürütülmesini, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediye sınırları dâhilinde bulunan dere ve kenarlarında oluşan atıkları toplamak, kontrol ve takip ederek sürekli temiz tutmak,
- Toplu çalışmalarla boş arazilerin temizliğini yapmak,
- Çöp toplama işlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğinin engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamanın yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Yürütülen faaliyetler ve çevre sorunları hakkında Müdürlüğe gelen şikâyetlerle ilgili olarak gerekli araştırmaların yapılmasını, ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesini sağlayarak, sorunlara çözüm bulmaya çalışmak,
- Atıkların zamanında ve kent yaşamına olumsuzluk vermeyecek şekilde toplanması için yöntemler araştırmak ve uygulamak,
- Ambalaj ve Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği kapsamında ambalaj atıklarının, kaynağında evsel atıklardan ayrı toplanarak, ekonomiye geri kazandırılmasını sağlamak amacıyla plan ve projeler hazırlamak, bu yönetmelik ile

ilgili çalışmaları başlatmak, çeşitli broşür, resim, slogan ve reklâm araçları ile kampanyalar düzenleyerek, halkımızın duyarlılığını artırmak ve geri dönüşüme katılımını sağlamak,

- Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında, belediye yetki sahasında bulunan lokantalar, sanayi mutfakları, oteller, yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan yerlerde denetimler yaparak, bu işletmelerin lisanslı toplayıcılarla anlaşma yapmalarını sağlamak, böylece atık bitkisel yağların kanalizasyona dökülmesini önlemek,
- Katı Atık Yönetimi ile ilgili her türlü eğitim, toplantı, plan ve projeler yapmak, yaptırmak ve uygulamak,
- Atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi, sağlıklı bir biçimde imhası için gerekli çalışmaları yapmak ve desteklemek,
- Çevre ve insan sağlığını tehdit edecek şekilde çevreyi kirletenlere Zabıta Müdürlüğü ile koordinasyon sağlanarak ihtar ve ceza işlem uygulanmaktadır,
- Genel temizlik, çevre temizliği ve mücadele için gerekli konteynır araç-gereç ve ilacı sağlamak,
- Çöp konteynırlarının belli periyotlarla özel donanımlı yıkama aracıyla yıkatmak, dezenfekte ettirmek,
- Belde halkının temizlik konusunda bilinç düzeyini yükseltmek için çeşitli etkinlikler düzenlemek. Ve bu konuda kitle iletişim araçlarından azami ölçüde yararlanmak,

C.5.9. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- İmar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirir ve uygulamasını yapar yada ihale yolu ile yaptırılır.
- Alt yapısı tamamlanmış refüjlerin bitkilendirme ve sulama tesis imalatını yapar veya yaptırır.
- Mevcut yeşil alanların, refüj ve parkların bakım (budama, form budama, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımını yapar veya ihale yolu ile yaptırılır.
- Ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak. (Toplu ağaçlandırma ve yol, refüj ağaçlandırmaları yapmak).
- Kamu kurum ve kuruluşlarında gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dâhilinde yardımcı olmak.
- Yeşil alanlarda sulama tesisatlarının kurulması, bank, aydınlatma ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak.
- Şehrin estetiği için süsleyici materyaller (çiçeklik, havuz) projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak.
- Metal ve ahşap çocuk grubu basket, voleybol, oturma bankı, kale direği, kamelya imalat ve montajının yapılmasını sağlamak,
- Tüm malzemelerin depolanması ve korunması, gelen ve depodan çıkan malzemelerin kontrolü, mevcut araçların periyodik bakımlarının yapılması
- Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Görev alanımız içindeki mal ve hizmet alımlarını ihale yoluyla veya doğrudan temin ile tedarikini sağlamak.
- Zorunlu hallerde nakledilmesi gereken ağaçların ağaç naklinin yapılması.
- Vatandaşa çevre bilincini vermek amacıyla her türlü bilgilendirme ve tanıtım çalışmalarını ilgili müdürlüklerle birlikte organizasyonunu sağlamak,

C.5.10 BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Başkanlığın kurumsal destek birimi olarak hizmet vermekte olup, görev ve yetkilerinin basında; Belediyemiz birimlerinin yapmış olduğu faaliyetlerin ve hizmetlerin kamuoyuna, basına ve halka etkin şekilde tanıtılması, vatandaşların belediye hizmetlerine ilişkin aksayan konularda yaptığı başvuruların ilgili birimlere iletilmesi, Başkanlığımızın tüm kurum ve kuruluşlarla olan ilişkilerinin geliştirilmesi, Belediyemiz ve Döşemealtı'nın tanıtım, eğitim, kültür, sanat ve spor faaliyetlerinin yürütülmesi, basın yayın halkla ilişkiler

faaliyetlerinin yürütülmesi, dış temasların geliştirilmesi, odalar, dernekler, sivil toplum kuruluşları ve diğer tüm resmi kurumlarla olan ilişkilerin geliştirilmesi, Başkanlığın bu kurumlarla olan temaslarının takibi, organizasyonu ve duyuruları; Belediyemizin ve İlçemizin olumlu imajının artırılmasına yönelik çalışmalar gelmektedir.

- Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü, bünyesinde bulunan, Basın Yayın İşleri, Halkla İlişkiler, Kültür Sanat ve Sosyal Hizmetler İşleri, Yerel Kalkınma ve AB İlişkileri Koordinasyon Merkezi faaliyetlerinin tüm işleyişi, planlama, koordinasyon, sevk ve idaresini sürdürmektedir.

Basın ve Yayın İşleri:

- Basın toplantıları, bilgilendirme toplantıları, mahalle toplantıları, eğitici programlar, kampanyalar düzenlenmesi, bu tür organizasyonlarda destek verilmesi,
- Belediye ile ilgili olarak ulusal ve yerel basında belediyemiz haberlerinin yer almasını sağlamak,
- Belediye ile ilgili tüm basın bültenlerinin hazırlanması, yerel ve ulusal medyaya ulaştırılması,
- Belediye faaliyet, icraat ve yatırımlarının yer aldığı tanıtım belgeleri, sunumlar hazırlamak
- Basında çıkan ihbar, şikâyet ve dilekleri işleme almak ve gereğini yerine getirerek bu konuda ilgili birime haber vermek,
- Belediye, basın ve kamuoyu arasında sağlıklı bilgi akışının gerçekleştirilmesi, (basın bülteni, süreli ve süreli olmayan yayın, CD, VCD, Internet, billboard, bilgi panosu, pankart, afiş gibi yazılı, görsel vb. araçların kullanılması) Döşemealtı bülteninin hazırlanması.
- Web sitemizin güncellenmesi, içerik oluşturulması,
- Meclis ve encümen toplantılarının gündem ve sonuçlarının takibi, basına duyuruları ve uygulamalarının birim içinde yaygınlaştırılması,
- Gazete kupürlerinin kesilmesi, scan edilmesi ve otomasyondan duyurulması, diğer genel duyuruların da aynı sistem üzerinden tüm birimlere ulaştırılması,
- Döşemealtı Bülteninin, tüm kültür-sanat-spor-eğitim-bilimsel-vb. çalışmaların ilgili tüm evraklarının basım işlemleri,

Çözüm Masası:

- Çözüm ve Bilgilendirme Masası kurulmuş olup, çalışmalarını sürdürerek, koordinasyon ve yönlendirmelerini planlamaktadır,
- Kurulan Otomasyon Sistemi üzerinden birimlerle ilgili olarak gelen şikâyet, öneri ve benzeri bildirimlerin yapılması, takibi, istatistiksel takipleri, raporlandırılmaları,
- Belediyemize gelen ziyaretçilerin doğru yönlendirilmelerini sağlamak,
- Dilekçe, mail, faks, web adresimiz üzerinden gelen, şikâyet taleplerin değerlendirilmesi ve 09.10.2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanun ve bu kanunun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik çerçevesinde Bilgi ve Belgeye erişilmesi işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak, Bilgi Edinme Başvurularının takibi, yanıtlanmaları, istatistiklerinin dosyalanmaları,
- Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen faaliyet ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak ve Başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantılarını organize etmek.
- Döşemealtı'nın tanıtımı ile ilgili her türlü görsel malzemenin hazırlanması, arşivlenmesi;
- Sosyokültürel etkinlikler düzenlemek, sivil toplum kuruluşları, muhtarlıklar, gönüllü kuruluşlarla işbirliği yaparak daha yaygın bir katılım ve işbirliği sağlamak,

İŞKUR Hizmetleri

- İŞKUR servisi bünyesinde İlçemizdeki işsiz vatandaşlarımızın işe yerleştirilmesi sağlayarak işsizlik sorununa çözüm bulunmaktadır.

C.5.11. EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ

- Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü Belediyeye ait taşınmazların kayıtlarının düzenli olarak tutulması, takip ve kontrolünün sağlanması, kullanım şekillerinin tespit edilerek önerilerde bulunulması ve değerlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapar.
- Belediye mülkiyetindeki taşınmazların satış, trampa, tahsis, kiralanması ve bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesis edilmesine ilişkin işlemleri yürürlükte bulunan mevzuat içerisinde yürütmek,
- Şüyulu yerlerin rıza en veya mahkeme yoluyla şüyunun giderilmesini temin etmek ve satışlara iştiraki sağlamak,
- Belediye ait veya tasarrufundaki taşınmaz malları, tesisleri, büfe ve büfe yerlerini kiraya verme ve tahliyesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- Taşınmaz satış, tahsisi, trampası ve sınırlı ayni hak tesisine ilişkin tapu dairelerindeki tüm işlemleri yerine getirmek,
- 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2886 sayılı ihale kanunu, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 4650 Kamulaştırma Kanununda Değişiklik yapılmasına dair kanun ve sayılı yasalar ve diğer yasalar çerçevesinde taşınmaz mal alımı ve kamulaştırma işlemleri ile Belediye Başkanınca verilen diğer görevleri yürütmek.
- 2886 sayılı yasa hükümlerine göre müstakil veya hisseli taşınmazların satış işlemlerini hazırlamak ve sonuçlandırmak,
- Belediyenin hissedarı bulunduğu gayrimenkullerin; 3194 sayılı yasanın 17. Maddesine göre parsel hissedarlarına hisse satışını yapmak, kamulaştırma kanunu kapsamındaki kıymet takdir ve diğer komisyonların kurulmasını sağlamak,
- İmar planı uygulamasında yol, yeşil alan veya kamuya tahsisli yerler üzerinde kalan gecekondü sahiplerine arsa tahsisi işlemlerini yürütmek,
- Kiraya verilecek taşınmazların kira sözleşmelerini ve şartnamelerini hazırlamak, sözleşme/şartname hükümlerine uyulup uyulmadığını kontrol etmek, uymayanların tahliyesini temin için ilgili birimleri bilgilendirmek,
- Kamu yararının gerektiği hallerde gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerinin mülkiyetinde bulunan taşınmaz mallarının Döşemealtı Belediyesinde kamulaştırılmasında yapılacak işlemleri, kamulaştırma bedelinin hesaplanması için takdir komisyonu oluşturulması, taşınmaz malın ve irtifak hakkının idare adına tescilini, kullanılmayan taşınmaz malın geri verilmesini idareler arasında taşınmaz malların devir işlemlerini, karşılıklı hak ve yükümlülükler ile bunlara dayalı uyuşmazlıkların çözüm usul ve yöntemlerinin belirlenmesini sağlamak.
- Kamulaştırılacak saha içinde (yol, yeşil alan, park, pazar yeri vb.) kamulaştırmaya tabi tesisi olup, olmadığını varsa plan üzerinde tespitini istemek. Kamulaştırılacak alanların çaplarının çıkarılıp, tapu kayıtlarını temin etmek, Kamulaştırılacak yerin kıymet takdirini yaptırmak ve işlemlerini sonuçlandırmak,
- Kamulaştırma tebliğ, ferağ, tescil, tahliye, iş ve işlemlerini yürütmek, sonuçlanmasını temin etmek,

C.5.12. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

- Zabıta Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Yasası gereği kurulmuş, İlçe halkının sağlık ve esenliği, İlçenin düzeni ile mücavir alanlarda kanunlarla belediyenin yetki ve sorumluluğuna verilmiş hizmetleri yürüten kolluk gücüdür.
- İşyerlerinin denetimini yaptırmak, mevzuatın öngördüğü müeyyideleri yetkili kılındığı hallerde re'sen, bunun dışında yetkili mercilerin kararlarına dayanarak uygulamak,
- Halkımızın huzur, sağlık ve esenliği ile ilgili her türlü şikâyet değerlendirilmekte ve kayıt dışı ticari faaliyetlere engel olunmaktadır.
- Gıda denetimi yapılmakta ve Pazar yerlerinin düzen ve kontrolü sağlanmaktadır.
- Seyyar satıcıların ve işportacıların men'i olmak üzere üç ayrı alanda sürdürülmek,
- Sıhhi ve Gayrisıhhi Müesseselere İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmektedir.

C.5.13. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediyenin açtığı, belediye aleyhine açılan ve belediyenin müdahil olduğu davaların takibi sağlanmaktadır.
- Belediye birimleri tarafından sorulan hukuki konular hakkında görüş vermek, hukuki konulara ilişkin işlemleri yapmak,

C.5.14. SAĞLIK İŞLERİ

- Müracaat eden hasta personelin muayene ve tedavilerinin yapılması, gerekli yerlere sevki ve bunun için gerekli kayıtların tutulması,
- İskân ruhsatı verilecek binaların sıhhi yönden kontrolü yapılmaktadır.
- Açılacak olan işyerlerinin ruhsat aşamasında sıhhi açıdan kontrolünün yapılması sağlanmaktadır.
- Sağlık taramalarına yönelik çalışmalarda bulunmak,
- Cenaze işlerinin usulüne uygun olarak yapılması sağlanmaktadır,
- Tüm hayvansal gıdaların insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için, denetiminin yapılması,
- Bulaşıcı hayvan hastalıkları ve salgınların görülmesi durumunda ilgili mercileri haberdar etmek ve gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak
- Isırık vakasına karışan sokak hayvanları ve sahipli hayvanların kuduz hastalığı yönünden muayenelerini yapmak, müşahade hizmetleri yürütmek ve ilgili raporlarını vermek,
- Sahipli ve sahipsiz hayvanların muayene, aşılama, teşhis ve tedavilerini yapmak üzere klinik hizmeti vermek,
- Hastalıklardan korunma yolları hakkında halkı bilinçlendirmek amacıyla teorik ve pratik bilgilendirme toplantıları düzenlemek,
- Hayvan nakillerinde menşei şahadetnamesi düzenlenmektedir.

C.5.15. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Yerel ve ulusal kültüre ait çalışmalar yapmak; farklı kültür sanat etkinliklerini ücretsiz olarak halka ulaştırılmasını sağlamak,
- Toplantılar düzenlenmesi; panel, söyleşi, açık oturum, imza günü, sempozyum, konferanslar düzenlenmesi,
- Ulusal ve uluslararası festivallerle kurum ve ilçe imajına yönelik farklı, özel organizasyonların gerçekleştirilmesi;
- Kardeş şehir, kardeş belediye gibi dış ilişkilerin geliştirilmesine yönelik çalışmaların başlatılması, resmi prosedürlerin tamamlanması,
- Yabancı konukların ağırlanması, uluslararası kurumsal iletişimin sağlanması, geliştirilmesi
- Kültür merkezi, Meclis Salonu programlarının takibi, organizasyonu,
- Diğer belediye birimleri ile işbirliğini artırmak yönünde çalışmalar yapmak,
- Yardıma muhtaç ve özürlü vatandaşlarımıza ilişkin veri toplamak, dosyalamak, muhtarlıklarla işbirliği içerisinde olmak
- Özel törenler, bayramlar ve kutlamalara ait ön hazırlıkların tamamlanması, tüm faaliyetlere ait davetiyelerin, broşür, bülten ve afişlerin oluşturulması ve dağıtımlarının gerçekleştirilmesi,
- Kent kimliği, kültürü ve tarihi ile ilgili çalışmalarda yer almak, belge ve dokümanları arşivlemek, kayıtlarını tutmak, bu tür çalışmaların geliştirilmesinde proje üretmek,
- Okuma alışkanlığının arttırıldığı, boş zamanların değerlendirilmesine yönelik kütüphane hizmetinin verilmesi amacıyla sisteminin geliştirilmesi,

- Sanat müziği, halk müziği ve oyunları, amatör tiyatro grupları ile işbirliği içerisinde olmak, çalışma programlarında ve etkinliklerinde yardımcı olmak,
- Sivil Toplum Kuruluşları ile ilgili çalışmaları yürütmek, ortak projeler üretmek, geliştirmek,
- Kültür Merkezi, Meclis Salonu ve diğer alanlarda yapılan sergi, toplantı vb. çalışmaların takibi, başvuruların takibi, listelenmesi, koordinasyonu,
- Kültür-Sanat organizasyonların oluşumunda ve sürdürülmesinde yer alarak, destek sağlanması,
- Özellikle çocuklarımıza ve gençlerimize yönelik olarak ve hem bos zamanların değerlendirilmesi, hem de spora teşvik etmek anlamında, Yaz Spor Okullarının açılması ve devamlılığının sağlanması,
- Yeni etkinlik programları geliştirilmesi,
- Ödül törenleri, açılış kapanış organizasyonları, kupa-madalya, özel teşvik armağanları oluşturmak, eğitmenler ve öğrenciler arasında koordinasyon sağlamak, doğru yönlendirme ve teşvikler geliştirmek,
- Federasyonlarla olan resmi bağlantıların kurulması ve spor aktivitelerinin, tesislerin, kurallarına ve standartlarına uygun hale getirilmesine yönelik çalışmaların yapılması,
- Turnuvalar düzenlemek, Döşemealtı Belediye Spor Kulübü ile birlikte tüm spor çalışmalarının takibi, branşların geliştirilmesi, işbirliklerinin çoğaltılması.

Cenaze ve Defin Hizmetleri

- İlçemizdeki cenaze defin ve nakil işleri yürütülmekte, taziye evine gölgelik çadır, masa ve sandalye hizmeti verilmektedir.

C.5.16. KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Kendine bağlı birimler arasında uyumlu ve koordineli çalışmayı sağlamak,
- Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlayıp uygulamak,
- Müdürlüğün görev ve sorumluluk alanına giren konuları Belediye Başkanı veya Başkan Yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, Müdürlüğüne intikal eden evrakların ve görevlerin bağlı birimler arasında dağılımını ve denetimini sağlamak,
- Müdürlüğü ilgilendiren konulardaki toplantılara katılmak,
- Diğer müdürlüklerle ortak yürütülen projelerde gerekli koordinasyon ile müdürlükler arası sağlıklı bilgi alışverişini sağlamak,
- Döşemealtı İlçesi sınırları içerisinde yetiştirilen ve yetiştirilecek ürünlerle ilgili üretim hakkında eğitim verilmesi amacıyla Üniversitelerin desteği ile Ziraat Fakültesi işbirliğiyle eğitim programlarının hazırlanması Çevreye duyarlı doğal kaynakların korunması ve sürdürülebilirlikle ilgili yeni teknolojileri ve bilgileri çiftçilere ulaştırabilmek, ilin tarımsal yayım programını hazırlamak programın gerçekleşebilmesi için üretici, üretici örgütleri, üniversite, özel sektör ile işbirliği yapmak,
- İlçenin kalkınması, çiftçilerin gelir ve hayat seviyelerinin yükselmesi için hizmet ve görev alanına giren konularda program ve projelerin hazırlanması için gerekli bilgileri toplamak ve teklifte bulunmak,
- Ekolojik ürün yetiştiriciliği ile ilgili eğitim ve uygulamalı çalışmalar yapmak, Toprak analizi, gübre seçimi ile ilgili eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak,
- Modern sulama ve tarımsal mekanizasyon yöntemlerinin kullanımına yönelik eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak.
- Spesifik, yaygın bitki hastalıkları ve zararlıları konusunda eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak.
- Yaş sebze meyve yetiştiriciliği teknikleri konusunda eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak,

- Ürün çeşitliliğinin geliştirilmesi için uygulamalı (pilot bölge) çalışmalar yapmak. Proje amaçlı demonstrasyon (gösteri) çalışmalarında kullanılacak olan tohum, fide ve fidan alımı için teknik şartname hazırlayıp temin etmek/edilmesini sağlamak,
- Çevre ve insan sağlığını tehdit eden ilaç atıklarının bertaraf edilmesi için gerekli çalışmalar yapılmasını sağlamak.
- h) Bölgede yetiştirilen ürünlerin ekonomik değerlerinin arttırılması amacıyla etkinlikler düzenlenmesini sağlamak.
- Modern standardizasyon ve depolama teknikleri konusunda eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak.
- Döşemealtı İlçesinde tarım yapılan alanların envanterinin çıkarılmasını ve yıllık güncellenmesini sağlamak.
- İlçenin tarım ürünlerini ekiliş, verim ve üretimlerini tahmin çalışmaları yapmak, tarımla ilgili her türlü istatistik bilgilerinin zamanında toplanmasını sağlamak,
- Mera tespit tahdit (sınırlama), ıslah ve tahsis ile mera dışına çıkarılma ve bu gibi yerler ile ilçenin içerisinde bulunduğu tarım havzasına dair faaliyetlerde mevzuatı doğrultusunda işlemler yürütmek, tarım arazisinde ekili, dikili alanlarının ve bunların ürünlerinin taşınır ve taşınmaz çiftçi mallarının korunmasını ve tabii afetlerden zarar gören çiftçilere özel mevzuatına göre yardım yapılmasını sağlamak için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak ve çalışmalara yardımcı olmak,
- Rekreasyon alanlarında kullanılacak, Antalya iklim koşullarına adapte olmuş ağaç, fidan, çalı ve mevsimlik çiçeklerin çeşit zenginliğini ve biyolojik çeşitliliği de arttıracak üretim programları oluşturarak, gerekli üretim materyallerini temin etmek ve üretimini yapmak.
- Gıda-Tarım ve Havacılık Bakanlığınca tespit edilen, tarım ilaçlarını (toz, ıslanabilir toz, mayi, granül vs. olarak) atmak, her türlü çevre ve zirai tarımsal ilaçlama faaliyetlerini yürütmek ve danışmanlık yapmak.
- İlçede bitki ve hayvan sağlığını korumak amacıyla mevzuatında belirtildiği şekilde hastalık ve zararlılarla mücadeleyi sağlamak,
- Büyükbaş, küçükbaş ve kanatlı hayvan yetiştiriciliği teknikleri konusunda eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak.
- Üretim maliyetlerini düşürmek, kaliteli ve verimli ürün elde etmek amacıyla modern hayvan barınakları proje çalışması yapılmasını sağlamak.
- Süt ve süt ürünlerinin değerlendirilmesi yönünde araştırmalar yapmak, pilot bölge seçilerek uygulamalı çalışmalar gerçekleştirmek,
- Döşemealtı İlçesinde hayvancılık yapılan alanların envanterinin çıkarılmasını ve yıllık güncellenmesini sağlamak.
- Özel sektörde kurulacak suni tohumlama istasyonları ve damızlık yetiştirme işletmelerine Bakanlıkça belirlenecek esaslara göre izin vermek ve denetlemek,
- İlçenin kalkınması, çiftçilerin gelir ve hayat seviyelerinin yükselmesi için hizmet ve görev alanına giren konularda program ve projelerin hazırlanması için gerekli bilgileri toplamak ve teklifte bulunmak,
- Verilen yetki çerçevesinde ilçede denetim faaliyetlerini yürütmek,
- Su ürünlerinin ve su ürünleri kaynaklarının sürdürülebilirlik temelinde işletilmesi ve geliştirilmesini sağlamak, buna yönelik koruma önlemlerini gerçekleştirmek, avcılık ve yetiştiriciliğe, su ürünlerinin işlenmesi ve pazarlanmasına, balıkçı barınakları ile balıkçılık ve su ürünleri alt yapılarının geliştirilmesi ve işletilmesine, su ürünleri ile ilgili her türlü bilgi ve belge toplanmasına ve bu bilgilere yönelik kayıt sisteminin geliştirilmesine ilişkin düzenlemeleri uygulamak, getirilen düzenlemeler kapsamında izleme, kontrol ve denetim ile cezai müeyyideleri gerçekleştirmek,
- Belediye sınırları içerisinde başta sivrisinekler olmak üzere halk sağlığını tehdit eden ve hastalık yayılmasını kolaylaştıran tüm haşere ve haşere kaynakları ile mücadele etmek üzere ilgili kurumlarla koordine etmek. (Büyükşehir Belediyesi)
- Belediye sınırlarımız içerisinde, özellikle köpekler ve kediler olmak üzere, sahipsiz hayvanların bakımları, aşılarının yapılması, işaretlenmesi ve kayıtlarının tutulmasının sağlanması, kısırlaştırılması, alındığı ortama geri bırakılması ve sahiplendirilmelerinin yapılması için hayvan geçici bakımevlerine gönderilmesi gibi faaliyetleri yürütmek,

- 5199 sayılı yasa çerçevesinde hayvan hakları savunucuları ve derneklerle işbirliği içinde olmak,
- Yerel hayvan koruma görevlileri ve gönüllü kuruluşlar ile işbirliği yaparak sahipsiz hayvanların kontrolünü takip etmek,
- Hayvan sevgisi, korunması ve yaşatılması ile ilgili eğitici faaliyetleri belediye, gönüllü kuruluş, dernek ve yerel hayvan koruma görevlileri ile koordineli olarak çalışmak,
- Hayvan bakımevlerinin oluşturulmasını sağlamak, Belediyemiz sınırları içerisinde kurulacak hayvan bakımevleri ve hayvan hastanelerini desteklemek, geliştirmek, denetlemek, gerekli önlemleri almak ve hayvan koruma görevlileri, derneklerle koordineli olarak çalışmak,
- Bakımevindeki hayvanların sahiplendirilmesi amacıyla belediye ilân panoları, internet ortamı ve diğer basım ve yayın araçları ile duyuru yapılmasını sağlamak.
- Arazi ve toprak etüdü, sınıflama ve haritalama işlerini yapmak, yaptırmak,
- Tarımsal amaçlı arazi kullanım planlarını hazırlamak, hazırlatmak
- Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yaparak, arazi değerlendirmesine esas nüfus, iklim, toprak, bitki, hidroloji, jeoloji ve diğer arazi bilgilerini temin etmek,
- d) Tarım arazilerinin korunması ve geliştirilmesine yönelik uygulanmış veya planlanan projelerin tarımsal üretime etkileri yönünden incelenmesi ve değerlendirilmesi için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak, yatırım önceliklerinin belirlenmesine yardımcı olmak,
- Program ve projelerin ilçeyi ilgilendiren bölümlerini uygulamak ve sonuçlarını değerlendirmek,
- Üst kuruluşlarca hazırlanıp kendilerine intikal ettirilmiş olan örnek çiftlik geliştirme planlarına göre işletme kurulmasına yardımcı olmak,
- İlçenin tarım, hayvancılık ve su ürünleri ile ilgili her türlü tarım girdileri ve kredi ihtiyaçlarını tespit ederek il müdürlüğüne bildirmek, temininde yardımcı olmak, dağıtımlarını yapmak,
- Projeler çerçevesinde köylerde istihdam imkânlarını artırmak amacıyla el sanatlarının geliştirilmesini, yayılmasını ve tanıtılmasını sağlayıcı ve mamullerinin pazarlanmasını kolaylaştırıcı tedbirler almak,
- Çiftçilerin kooperatif veya birlik şeklinde teşkilatlanmasını ve kooperatifçiliği teşvik etmek, bu amaçla etüt ve projeler hazırlamak, kooperatiflerin ve birliklerin kurulması için teknik ve yetkisi dâhilinde mali yardımda bulunmak ve denetlemek,
- Çiftçi Malları Başkanlığı ile gerekli koordineyi sağlamak. (4081 Sayılı Yasa)

C.5.17. MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

- İlçemizdeki mahalle muhtarlarının sorunlarını dinleyerek giderilmesini koordine etmek.
- Kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulması, sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, muhtarların etkinlik ve işlevlerinin artırılarak taleplerinin sonuçlandırılması amacıyla muhtar taleplerini takip etmek ve sonuçlandırmak.
- Yılın belli zamanlarında Muhtarlarla istişare toplantıları düzenlemek, hizmetlerin mahalle bazlı değerlendirmesini yapmak ve raporlar hazırlayarak başkanlığa sunmak.
- Muhtarların bilgilerini tutmak, Başkanlık makamı ile muhtarlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- Muhtarlıkların ihtiyaçlarının temininde, gerektiğinde yardımcı olmak.
- Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.
- Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

Ç. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Ç.1. BELEDİYE YÖNETİMİNİN ORGANLARI;

5393 sayılı Kanuna göre belediye idaresinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından oluşmaktadır. Belediyemizde 25 adet meclis üyesi bulunmaktadır.

Ç.2. BELEDİYE MECLİSİ

- Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşmaktadır. Belediye meclisinin görev ve yetkileri ise Kanunda şu şekilde sayılmıştır:
- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Belediye'nin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- Fahrenî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

Ç.3. BELEDİYE ENCÜMENİ

Encümen, belediye başkanının başkanlığında; belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur. Belediyenin günlük işlerini ve meclisçe alınan kararları yürütmekle görevli organı encümendir. Encümenin başkanı belediye başkanıdır.

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş milyar Türk Lirasına kadar, dava konusu olan belediye alacaklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralınmasına karar vermek.
- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Ç.4. BELEDİYE BAŞKANI

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Başkan, genel olarak belediye teşkilâtının en üst amiri sıfatıyla, belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumakla görevlidir.

Belediye Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- Belediye personelini atamak.
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.

- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Ç.5. İÇ KONTROL SİSTEMİ

Kamu yönetimi reformları kamu idarelerinin performansa dayalı hizmet sunumunu gerekli kılmaktadır.5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile yönetim ve uygulama süreçlerine yenilikler getirilmiştir. Bu kanun kapsamında performans programı ve faaliyet raporları hazırlanmaktadır. Yine bu kanunla kamu idarelerinde iç kontrol sistemlerinin kurulması zorunluluğu getirilmiştir.

İç kontrol, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

Bu kapsamda iç kontrol sistemi mali yönetim ve kontrol sisteminin en önemli unsurudur.

Belediyemiz iç kontrol çalışmaları kapsamında **İç Kontrol Standartları Eylem Planı** hazırlanmış olup, Başkanlık Makamınca uygun görülerek Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Yapılan çalışmalar kapsamında iç kontrol uyum eylem planı 2016 yılı için tekrar revize edilmiş olup yıl içinde yapılacak dağılımlarla birlikte sorumlu birimler tarafından eylemlerin hayata geçirilmesi için çalışmalar yürütülecektir.

Ayrıca 2015 yılı içinde iç kontrol sisteminin bir parçası olarak ön mali kontrol sistemi hayata geçirilmiş ve Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde kontroller gerçekleştirilmektedir.

Ç.6. İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI:

1.STANDARTLAR BAZINDA PLANLANAN EYLEMLER:

1.1- Kontrol ortamı Standartları: İdarenin yöneticileri ve çalışanlarının iç kontrole olumlu bir bakış sağlaması, etik değerlere ve dürüst bir yönetim anlayışına sahip olması esastır. Performans esaslı yönetim anlayışı çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukların uzmanlığa önem verilerek bilgili ve yeterli kişilere verilmesi ve personelin performansının değerlendirilmesi sağlanır. İdarenin organizasyon yapısı ile personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenir.

Standart: 1. Etik Değerler ve Dürüstlük

Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler

Standart: 3. Personelin yeterliliği ve performansı

Standart: 4. Yetki Devri

1.2- Risk değerlendirmesi Standartları: Risk değerlendirmesi, mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilen ve süreklilik arz eden bir faaliyettir. İdare, stratejik planında ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirir.

Standart: 5. Planlama ve Programlama

Standart: 6. Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi

1.3- Kontrol faaliyetleri Standartları: Önleyici, tespit edici ve düzeltici her türlü kontrol faaliyeti belirlenir ve uygulanır.

Standart: 7. Kontrol stratejileri ve yöntemleri

Standart: 8. Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi

Standart: 9. Görevler ayrılığı

Standart: 10. Hiyerarşik kontroller

Standart: 11. Faaliyetlerin sürekliliği

Standart: 12. Bilgi sistemleri kontrolleri

1.4- Bilgi ve iletişim Standartları: İdarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilgi uygun bir şekilde kaydedilir, tasnif edilir ve ilgililerin iç kontrol ile diğer sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilir.

Standart: 13. Bilgi ve iletişim

Standart: 14. Raporlama

Standart: 15. Kayıt ve dosyalama sistemi

Standart: 16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi

1.5- İzleme Standartları: İç kontrol sistem ve faaliyetleri sürekli izlenir, gözden geçirilir ve değerlendirilir.

Standart: 17. İç kontrolün değerlendirilmesi

Standart: 18. İç denetim

II- AMAÇ VE HEDEFLER

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinin; orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren misyon, vizyon, amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlanması öngörülmüştür.

Performans programlarında, amaç ve hedefler doğrultusunda, belirlenen performans hedeflerine, bu hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilecek faaliyetlere, bunların kaynak ihtiyacına ve performans göstergelerine yer verilmektedir.

Belediyemizin temel görev, yetki ve sorumlulukları ile bu projeler çerçevesinde vatandaşlarımıza sunulacak hizmetler Döşemealtı Belediyesinin amaçları özet hale getirilmiş ve vizyonumuza ulaştıracak amaç ve hedeflerimiz oluşturulmuştur.

Döşemealtı Belediyesinin ana faaliyet alanları dikkate alınmış ve temel politika ve öncelikleri ile görev ve sorumluluklarımız göz önünde bulundurularak 12 adet Amaç tespit edilmiştir. Bu amaçların gerçekleştirilmesi için 28 adet Hedef belirlenmiştir.



A. BELEDİYEMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

AMAÇ 1:	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI	
	HEDEF 1.1	E-Belediye Sisteminin Geliştirilerek Etkin Ve Yaygın Bir Biçimde Kullanılmasını Sağlamak
	HEDEF 1.2	Arşivlemenin Dijital Ortamda Yapılarak Etkili Bir Arşiv Sistemini Oluşturmak
	HEDEF 1.3	Düzenli Denetimlerin Artırılması ve Kaynakların Optimal Kullanılmasını Sağlamak
	HEDEF 1.4	İnsan Kaynaklarının Verimini Arttırmak ve Motivasyonunu Yükseltmek
	HEDEF 1.5	Kurum İçi İletişimi En Üst Seviyeye Yükseltmek
	HEDEF 1.6	Mali Yönetim Sisteminin Güçlendirilmesini Sağlamak
	HEDEF 1.7	Uluslararası Fonlardan ve Diğer Kaynaklardan Daha Çok Yararlanmak İçin Proje Yönetimi ve Uygulanması Konusunda Kapasitenin Artırılmasını Sağlamak
	HEDEF 1.8	Kent Bilgi Sisteminin Kurulması, Kararların Doğru Veriler Üzerinden Alınmasını Sağlamak
	HEDEF 1.9	Belediye Hukuk Süreçlerini Etkin Hale Getirmek
	HEDEF 1.10	Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi İçin Gerekli Destek Hizmetlerini Sunmak
	HEDEF 1.11	İş Süreçlerini Geliştirmek, Hizmet Kalite ve Performansını Ölçmek, Gerekli İyileştirmeleri Yapararak Hizmetten Yararlananları Memnun Etmek
	HEDEF 1.12	Etkin Bir Satın Alma Sistemi Oluşturmak
	HEDEF 1.13	Kurumsal Karar Verme Süreçlerini Etkin Yönetmek ve Kararlara Hızlı Erişimi Sağlamak
AMAÇ 2:	TARİHİ KİMLİĞİN VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİN KORUNARAK KENT TURİZMİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE KÜLTÜREL HAYATIN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ	
	HEDEF 2.1	Döşemealtı'nın Tarihi ve Kültürel Zenginliklerini Korumak
	HEDEF 2.2	Döşemealtı'nın Tarihi ve Kültürel Zenginliklerini Tanıtıp, Öne Çıkarmak ve Turizmi Geliştirmek
	HEDEF 2.3	Restorasyona İhtiyacı Olan Tarihi ve Turistik Yerlerin Dokusuna Uygun Şekilde Düzenleme ve Onarımını Yapmak
	HEDEF 2.4	Turizmin Geliştirilmesine Yönelik Yeni Projeler Üretilmesi ve Var Olanları Desteklemek
	HEDEF 2.5	İlçemizde Spor Yapmayı Bir Yaşam Biçimi Haline Getirmek
	HEDEF 2.6	İlçemizde Kültür ve Sanat Bilincini Geliştirmek Amacıyla Etkinlikler Yapmak
	HEDEF 2.7	Belediyemizin Çalışmalarını Kamuoyuna Duyurmak ve Bilgilendirmek
AMAÇ 3:	MODERN, YAŞANABİLİR, ESTETİK, PLANLI VE ÇAĞDAŞ DÖŞEMEALTI OLUŞTURULMASI	
	HEDEF 3.1	Doğal ve Kültürel Verilere Dayalı Fiziksel Plan ve Tasarımlar Yapmak
	HEDEF 3.2	Kaçak ve Ruhsatsız Yapılaşmayla Mücadele Etmek
	HEDEF 3.3	Modern Kente Yakışır Yollar ve Kaldırımlar Yapmak
	HEDEF 3.4	Kent Estetiğine Uygun Bina ve Tesisler Yapmak
	HEDEF 3.5	Kent Gelişimine Uygun Planlar Yapmak
	HEDEF 3.6	Taşınmazların Etkin Yönetimini Sağlamak
AMAÇ 4:	SOSYAL BELEDİYESİZLİK İLKESİNİ ÖZÜMSEYEREK ETKİNLİKLERİN YAYGINLAŞTIRILMASI, YAŞLI ENGELLİ VE YARDIMA MUHTAÇ İNSANLARIN KORUNMASI VE KIRSAL KALKINMANIN SAĞLANMASI	
	HEDEF 4.1	Engelli Vatandaşlarımızın Yaşam Standartlarını Geliştirmek
	HEDEF 4.2	Sosyal Refahın Arttırılması İçin Yoksul, Muhtaç ve Kimsesizlere Yardım Yapmak
	HEDEF 4.3	İşsizlikle Etkin Mücadele Etmek
	HEDEF 4.4	Kırsal Kalkınmayı ve Tarımsal Gelişimi Sağlamak
AMAÇ 5:	ÇEVRE BİLİNCİNİ YERLEŞTİRİP SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI	

	HEDEF 5.1	Temizlik Hizmetlerini Düzenli ve Etkin Yapmak
	HEDEF 5.2	Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarını Artırmak
	HEDEF 5.3	Etkin Çevre Denetim Sistemini Geliştirmek
	HEDEF 5.4	Çevre Sağlığını Tehdit Eden Etmenlerle Mücadele Etmek
	HEDEF 5.5	Halkımızı Çevrenin Korunması ve Kirlenmemesi Konusunda Bilinçlendirmek
	HEDEF 5.6	Yapılacak Her türlü Plan ve Planlamalarda Çevrenin Dokusuna ve Korunmasına Dikkat Etmek
	HEDEF 5.7	Parkların Bakım Onarım ve Düzenlemelerini Yapmak
	HEDEF 5.8	Atıkların Kaynağında Geri Dönüşüme Uygun Toplanmasını Sağlamak
	HEDEF 5.9	Sokak Hayvanlarının Can Güvenliğini Sağlamak ve Halkımızın Huzur ve Sağlığı İçin Gerekli Önlemleri Almak
AMAÇ 6:	HALKIMIZIN SAĞLIKLI VE HUZURLU BİR ORTAMDA MUTLU YAŞAMASININ SAĞLANMASI	
	HEDEF 6.1	İlçemizin Düzeni ve Esenliği İçin Etkin Denetimler Yapmak
	HEDEF 6.2	Trafik ve Ulaşım ile İlgili Görevleri Eksiksiz Yerine Getirmek
	HEDEF 6.3	Etkin Verimli Sağlık Hizmeti Vermek
AMAÇ 7	HEMŞEHRİLİK HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ	
	HEDEF 7.1	Halkımızda Döşemealtı Hukukunu Geliştirmek
	HEDEF 7.2	Halkımıza Birlik Beraberlik ve Eşitlik Duygusunu Yerleştirmek
	HEDEF 7.3	Tüm Mahallelerin Katılacağı Ortak Etkinlikler Düzenlemek

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Temel politikamızı ve önceliklerimizi belirlerken her bir bireyin en temel haklarından olan insan haklarına olan saygımız bizim başlangıç noktamız olmuştur.

- İkinci önceliğimizi ulaşımın olmazsa olmazı olan imarlı yollarımızı açarak halkın yaşamını kolaylaştırmak, hızlandırmak, mevcut yollarımızın da onarımını yaparak kalitesini artırmaktır.
- İnsanlarımızın tükettiği gıdaların üretimin her aşamasında takipçisi olmak ve sağlıklı bir şekilde satışa sunulmasını ve tüketilmesini sağlamak. Ayrıca ilçemizi seyyardan arındırmak ve ticareti daha güvenli kılmak altyapıyı oluşturmak.
- Bütün belde sakinlerimizin temiz ve düzenli bir çevrede yaşama hakkı olmasından dolayı, ilçemizin temiz tutulmasını sağlamak,
- Belediyeciliğin sadece bir çevre ve hizmet organizasyonu olmadığı düşüncesiyle insanların aynı zamanda sosyal bir varlık olmasının sonucu olarak kültürel ve sosyal, sanatsal taleplerinin de olacağı ilkesinden hareketle, halkımızın ihtiyaçlarından ilhamını alan kurslar, seminer ve paneller düzenlemek ve her tür sosyal etkinliklerle halkın düşünsel ve sosyal hayatına canlılık ve dinamizm katmak.
- Bununla birlikte görüntü ve gürültü kirliliğine yol açabilecek her türlü etkeni bertaraf etmek için tüm önlemleri almak ve yasal yetkileri kullanmak. Yine parklarımızda her yaş grubuna hitap edebilecek eğlence ve sportif imkânlar sunarak insanlarımızın mutlu zaman geçirmesini sağlamak

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

A.1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Döşemealtı Belediyesi 2015 yılı gider bütçesi birimlerden gelen teklifler doğrultusunda 75.000.000,00 TL olarak öngörülmüştür. Gelir bütçesi de borçlanma öngörülmeden denk bütçe esasları çerçevesinde 75.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir.

GELİR BÜTÇESİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2015 yılında gelir bütçesi 75.000.000,00 TL olarak öngörülmüş ve 79.316.454,91 TL gelir elde edilmiştir. Gelir bütçesi gerçekleşme oranı %105'dir.

Ekonomik sınıflandırmaya göre gelir bütçemiz; Vergi Gelirleri, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, Alınan Bağış ve Yardımlar, Diğer Gelirler, Sermaye Gelirleri olmak üzere 5 ana gelir kaleminden oluşmaktadır.

Gelir bütçesi ekonomik sınıflandırma düzeyinde değerlendirildiğinde de aşağıdaki gibi gerçekleştirmeler görülmektedir;

Vergi Gelirleri; Emlak Vergisi, İlan ve Reklam Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, Eğlence Vergisi, Haberleşme Vergisi, Elektrik Tüketim Vergisi ve harçlardan oluşmaktadır. 2015 yılı bütçesinde vergi gelirleri için toplam 29.070.000,00 TL tahminde bulunulmuş yılsonu itibarıyla vergi gelirleri tahsilatı 19.710.419,58 TL'ye ulaşmış ve %67 düzeyinde gerçekleşme sağlanmıştır.

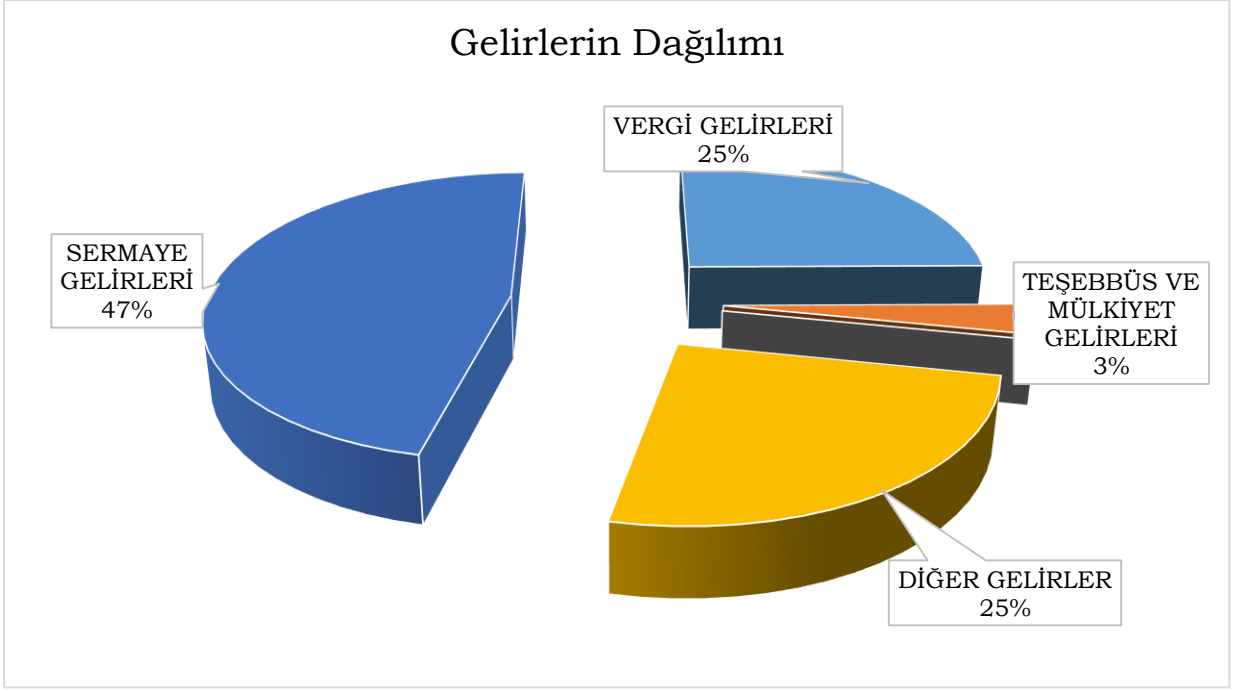
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri; mal satış gelirleri, hizmet gelirleri ve kira gelirlerinden oluşmaktadır. 2015 yılı bütçesinde Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri için 6.210.000,00 TL tahminde bulunulmuş olmakla birlikte, yılsonu itibarıyla tahsilat 2.615.223,03 TL olup, %42 düzeyinde gerçekleşme sağlanmıştır.

Alınan Bağış ve Yardımlar; hazine yardımları, muhtelif kurum ve kişilerden alınan bağış ve yardımlardan oluşmakta olup, bu gelir kalemi için 3.550.000,00 TL bütçe tahmin edilmiş, yılsonu itibarıyla tahsilat olmamıştır.

Toplam gelirler içindeki en önemli payı genel bütçe vergi gelirlerinden alınan paylar, kurumlardan alınan paylar, faizler ve ceza gelirlerinden oluşan Diğer Gelirler kalemi 2015 yılı bütçesinde 17.620.000,00 TL olarak tahmin edilmiş olup yılsonunda 20.057.427,42 TL gelir elde edilerek %113 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

Sermaye Gelirleri; Taşınır ve taşınmaz mal satış gelirlerinden oluşmakta olup, bu gelir türü için 2015 yılı bütçesinde 18.550.000,00 TL tahminde bulunulmuş olup, 36.933.384,88 TL gelir elde edilerek, %199 düzeyinde gerçekleşme sağlanmıştır.

EKONOMİK KODU	GELİRİN ÇEŞİDİ	2015 MALİ YILI NET ÖDENEK	2015 MALİ YILI GELİRLERİ
1	VERGİ GELİRLERİ	29.070.000,00	19.710.419,58
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	6.210.000,00	2.615.223,03
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	3.550.000,00	0,00
5	DİĞER GELİRLER	17.620.000,00	20.057.427,42
6	SERMAYE GELİRLERİ	18.550.000,00	36.933.384,88
	TOPLAM	75.000.000,00	79.316.454,91



GİDER BÜTÇESİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2015 yılına ait gider bütçemiz 75.000.000,00 TL olup %77 oranı ile 58.167.723,53 TL olarak gerçekleşmiştir. Gider bütçesi ekonomik sınıflandırma düzeyinde değerlendirildiğinde de aşağıdaki gibi gerçekleştirmeler görülmektedir;

Personel Giderleri ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri için toplam 20.385.000,00 TL ödenek ayrılmış olup 16.937.111,11 TL harcanmıştır. Bu iki gider kalemi için yapılan harcamanın toplam bütçeye oranı %29,12'dir.

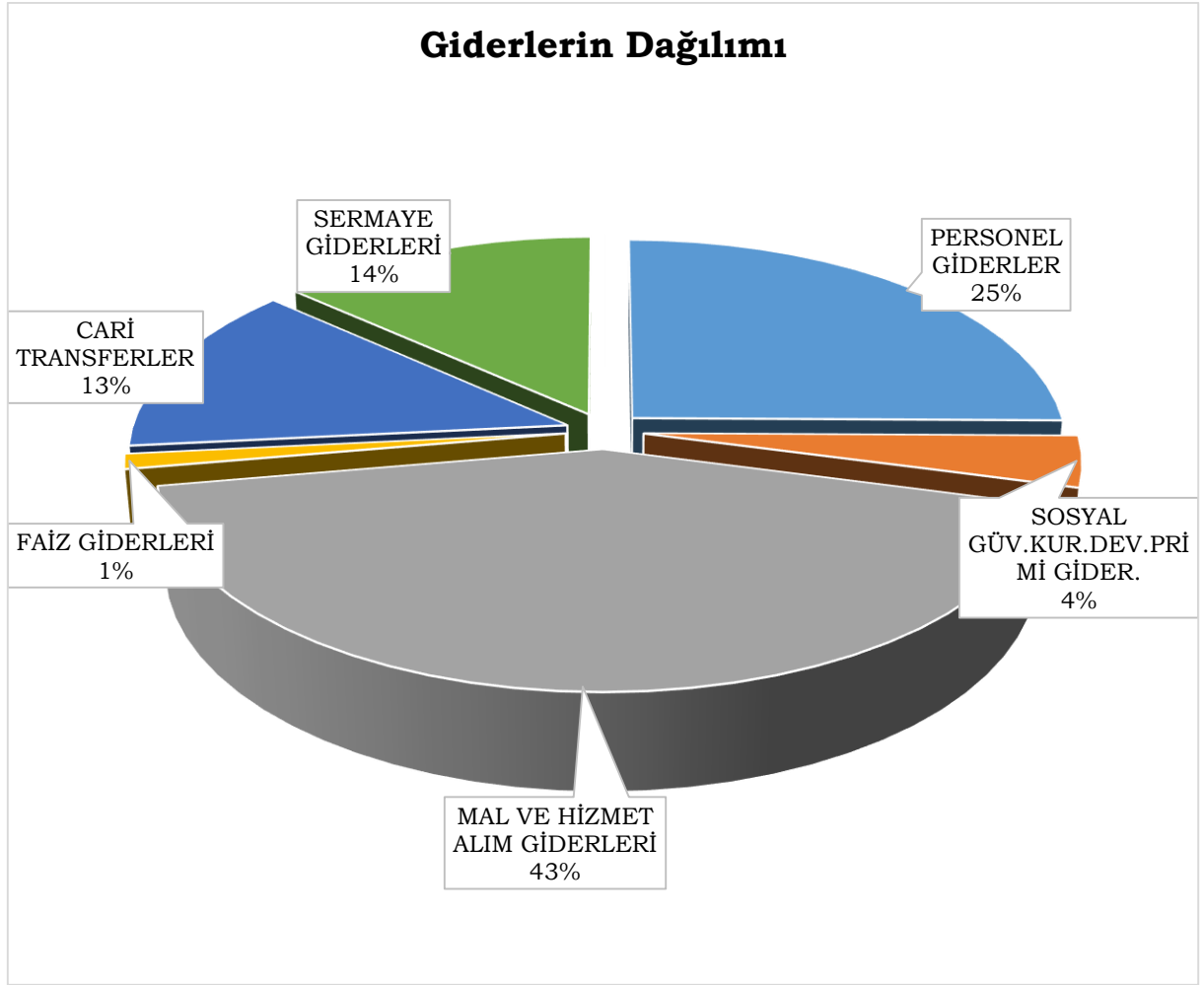
Mal ve Hizmet Alımları için 31.102.000,00 TL ödenek ayrılmış olup 25.103.861,81 TL harcanmış olup, katı atıkların toplanması taşınması, çevre koruma hizmetleri, bina, araç, iş makinası, teçhizat bakım onarımları, tefrişat, sağlık, sosyal hizmetler, park, bahçe ve yeşil alan hizmetleri, kültürel etkinlikler gibi harcamaları kapsamaktadır. Mal ve hizmet alımları harcamalarının bütçe gerçekleşmesi payı içindeki oranı %43,16'dır.

Faiz Giderleri belediyemiz tarafından yapılan borçlanmalar için iç ve dış kredi faiz ödeneklerinin takip edildiği bir gider kalemidir. Bu gider kalemi için 800.000,00 TL bütçe ayrılmış olup, 665.954,86 TL harcanmıştır. Faiz giderlerinin toplam bütçe gider gerçekleşmesi içerisindeki payı ise % 1,14'tür.

Cari Transfer ihtiyaç sahibi vatandaşlara yapılan ayni ve nakdi yardımlar ile birliklere üyelik aidatları, Kalkınma Ajansı Payı, İller Bankası Ortaklık Payı gibi giderlerden oluşmaktadır. Cari transfer gider kalemi için 2015 yılında 1.297.000,00 TL bütçe ayrılmış olup, 7.686.957,87 TL'lik harcama gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı %13,22'dir.

2015 yılında yeni yol yapımı ve mevcut yolların bakım onarımı, ihtiyaç duyulan hizmet binalarının yapımı gibi sermaye harcamaları içinde 14.776.000,00 TL bütçe öngörülmüş olup, 7.773.837,88 TL harcama yapılmıştır. Sermaye harcamalarının toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı %13,36'dır.

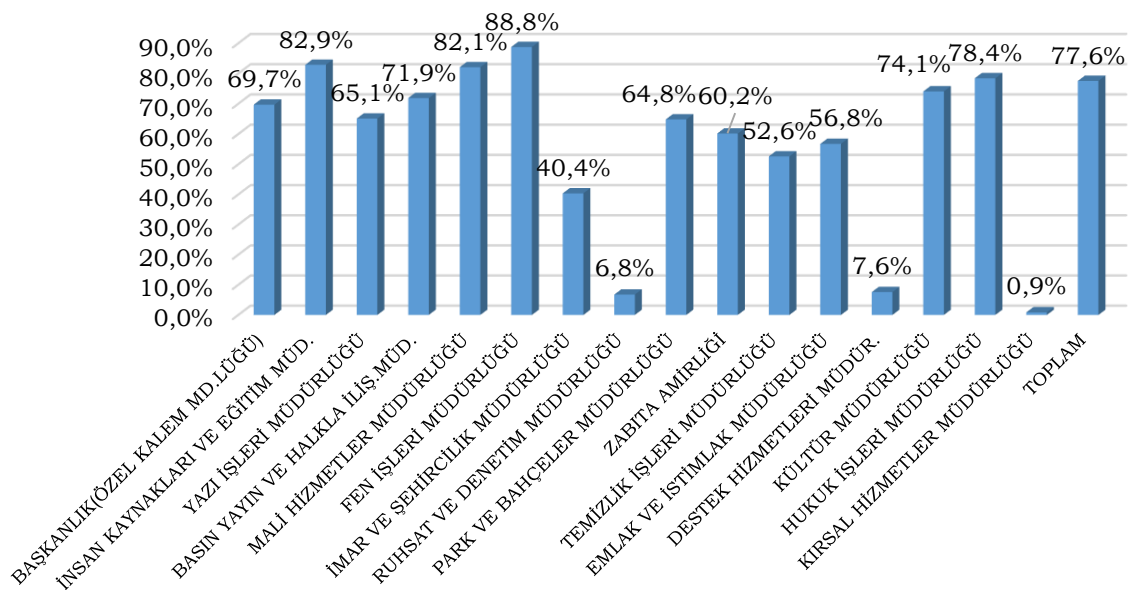
2015 MALİ YILI BÜTÇE GİDERLERİ			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ÇEŞİDİ	2015 MALİ YILI NET ÖDENEK	2015 MALİ YILI HARCAMASI
1	PERSONEL GİDERLER	17.715.000,00	14.644.209,46
2	SOSYAL GÜV. KUR. DEV. PRİMİ GİDER.	2.670.000,00	2.292.901,65
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	31.102.000,00	25.103.861,81
4	FAİZ GİDERLERİ	800.000,00	665.954,86
5	CARİ TRANSFERLER	1.297.000,00	7.686.957,87
6	SERMAYE GİDERLERİ	14.776.000,00	7.773.837,88
9	YEDEK ÖDENEKLER	6.640.000,00	0,00
	TOPLAM	75.000.000,00	58.167.723,53



2015 MALİ YILI BÜTÇE VE GERÇEKLEŞMELERİ (TL)

HARCAMA BİRİMİ ADI	NET ÖDENEK TOPLAMI	YILSONU HARCANAN
BAŞKANLIK (ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ)	839.500,00	585.179,80
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.	22.926.500,00	19.003.118,97
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	306.000,00	199.244,38
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞ. MÜD.	740.500,00	532.365,75
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	9.519.843,52	7.815.059,28
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	20.514.656,48	18.209.895,76
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	617.500,00	249.266,49
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	318.500,00	21.551,22
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	8.536.500,00	5.533.661,63
ZABITA AMİRLİĞİ	3.815.500,00	2.295.727,99
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.399.000,00	1.787.609,15
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	142.000,00	80.586,49
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜR.	180.500,00	13.706,48
KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ	2.390.000,00	1.770.882,22
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	85.000,00	66.665,40
KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	368.500,00	3.202,52
TOPLAM	75.000.000,00	58.167.723,53

Birimler Bazında Bütçe Gerçekleşmeleri



01.01.2015-31.12.2015 TARİHLERİ ARASI MİZAN					
HESAPLARIN		TUTARI		KALANI	
KOD	ADI	BORÇ	ALACAK	BORÇ	ALACAK
102	Banka Hesabı	155.363.276,15	134.124.342,29	21.238.933,86	0,00
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hes	134.4.342,29	134.4.342,29	0,00	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	11.309.847,38	10.331.442,74	978.404,64	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	15.998.875,02	15.998.875,02	0,00	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	7.329.320,77	1.949.079,87	5.380.240,90	0,00
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar	365.603,87	298.124,39	67.479,48	0,00
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	175.801,22	260,52	175.540,70	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	2.627,13	2.627,13	0,00	0,00
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	1.305.122,43	1.305.122,43	0,00	0,00
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	732.272,25	732.272,25	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	401.654,83	199.949,71	201.705,12	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi	325.322.880,46	300.343.119,45	24.979.761,01	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	884.605,02	297.565,96	587.039,06	0,00
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar	722.146,71	33.042,48	689.104,23	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler H	1.233.985,96	0,00	1.233.985,96	0,00
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırım	210.825,00	0,00	210.825,00	0,00
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	37.420.112,17	35.067.000,00	2.353.112,17	0,00
251	Yer altı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	129.714.544,45	0,00	129.714.544,45	0,00
252	Binalar Hesabı	38.344.389,03	0,00	38.344.389,03	0,00
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	2.838.285,58	0,00	2.838.285,58	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	3.638.532,98	7.000,00	3.631.532,98	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	2.394.819,38	6.335,42	2.388.483,96	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	7.000,00	5.058.325,76	0,00	5.051.325,76
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	4.993.156,22	4.993.156,22	0,00	0,00
260	Haklar Hesabı	492.639,82	0,00	492.639,82	0,00
264	Özel Maliyetler Hesabı	3.540,71	3.540,71	0,00	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	492.639,82	0,00	492.639,82
300	Banka Kredileri Hesabı	4.873.699,09	4.891.644,35	0,00	17.945,26

320	Bütçe Emanetleri Hesabı	40.825.914,59	48.917.715,20	0,00	8.091.800,61
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	1.348.541,27	2.545.854,68	0,00	1.197.313,41
333	Emanetler Hesabı	400.682,36	1.928.461,50	0,00	1.527.779,14
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	1.666.814,09	3.106.365,85	0,00	1.439.551,76
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hs.	4.535.555,13	4.873.432,15	0,00	337.877,02
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına	269.721,90	2.549.390,85	0,00	2.279.668,95
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	7.846,21	7.846,21	0,00	0,00
368	Vadesi Geçmiş Ertelenmiş Veya Taksitlen	915.029,43	10.292.438,94	0,00	9.377.409,51
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	83.327,30	83.327,30	0,00	0,00
400	Banka Kredileri Hesabı	4.944.029,41	20.480.469,79	0,00	15.536.440,38
481	Gider Tahakkukları Hesabı	0,00	1.029.949,60	0,00	1.029.949,60
500	Net Değer-Sermaye Hesabı	19.589,60	164.724.146,47	0,00	164.704.556,87
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	0,00	33.936.964,27	0,00	33.936.964,27
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	4.291.561,55	0,00	4.291.561,55	0,00
591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı	4.291.561,55	4.291.561,55	0,00	0,00
600	Gelirler Hesabı	361.491,35	127.035.175,68	0,00	126.673.684,33
630	Giderler Hesabı	131.897.337,19	0,00	131.897.337,19	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	0,00	79.368.270,51	0,00	79.368.270,51
805	Gelir Yansıtma Hesabı	79.368.270,51	66.566,78	79.301.703,73	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeleri Hesabı	66.566,78	0,00	66.566,78	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	58.174.058,95	6.335,42	58.167.723,53	0,00
835	Gider Yansıtma Hesabı	6.335,42	58.174.058,95	0,00	58.167.723,53
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	92.272.978,11	92.272.978,11	0,00	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	34.098ç919,16	92.266.642,69	0,00	58.167.723,53
905	Ödenekli Giderler Hesabı	58.174.058,95	6.335,42	58.167.723,53	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	9.091.973,04	1.641.853,00	7.450.120,04	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	1.641.853,00	9.091.973,04	0,00	7.450.120,04
920	Gider Taahhütleri Hesabı	6.562.201,09	6.562.201,09	0,00	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	6.562.201,09	6.562.201,09	0,00	0,00
990	Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı	2.158.654,17	2.158.654,17	0,00	0,00
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı	2.158.654,17	2.158.654,17	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	1.426.399.633,29	1.426.399.633,29	574.878.744,30	574.878.744,30

A.2. MALİ DENETİM SONUÇLARI

- ✓ Belediyemiz, Sayıştay'ın dış denetimine tabidir. 2015 Yılında Sayıştay tarafından denetlenmiştir.
- ✓ Ayrıca 5393 sayılı Belediye Kanunun 25.maddesine istinaden Belediye Meclisince oluşturulan Denetim Komisyonu tarafından 2015 yılına ait gelir ve giderler ile bunlara ilişkin hesap iş ve işlemlerinin denetimi denetim komisyonu tarafından tamamlanmıştır.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

B.1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

B.1.1. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MECLİS ÇALIŞMALARI

- 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. maddesine göre belediyenin karar organı olup, Belediye Meclisi, yasa gereği her ayın her ayın ilk haftası ve önceden kararlaştırıldığı günde toplanarak meclis gündeminde belirlenen konuları görüşerek karara bağlamıştır. Meclis toplantısında görüşülerek İmar Komisyonu ve Plan Bütçe Komisyonuna havale edilen konular da bir sonraki toplantıda görüşülerek karara bağlanarak imar ve bütçe ilgili alınan kararlar 5216 Sayılı Kanun gereği Antalya Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir. Doğrudan alınan kararlar ise yasal süresi içerisinde Kaymakamlık Makamına gönderilmiş ve onaylanan meclis kararları da gereği yapılmak üzere ilgili birimlere iletilmiştir.

DÖŞEMEALTI BELEDİYE MECLİSİ 2015 YILINDA;

5393 Sayılı yasa gereği Belediye Meclisi 05/01/2015, 03/02/2015, 03/03/2015, 02/04/2015, 04/05/2015, 02/06/2015, 02/07/2015, 04/08/2015, 01/09/2015, 02/10/2015, 05/10/2015, 06/10/2015, 05/11/2015, 01/12/2015 tarihlerinde olmak üzere 14 kez toplanıp 238 konu karara bağlamıştır.



ENCÜMEN ÇALIŞMALARI

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu gereğince Belediye Encümeni Belediye Başkanının başkanlığında her yılın ilk olağan meclis toplantısında kendi üyeleri arasından 1 yıl için gizli oyla seçilen iki üye, başta Mali Hizmetler Müdürü olmak üzere 2 birim amiri olmak üzere belediye 5 kişiden oluşan encümen üyeleri belirlenmektedir. 5393 Sayılı Belediye Kanuna göre Belediye Encümeni "karar organı" olarak vermiş olduğu görevlerin yanında özel kanunlarla kendisine verilen görevleri yerine getirir.
- Bunun yanında 2886 Sayılı Yasaya göre yapılan ihalelerde Belediyelerde "İhale Komisyonu" Belediye Encümenidir.

- Döşemealtı Belediye Encümeni 2015 yılında en az haftada bir gün olmak üzere, 60 kez toplanmış, bu toplantılarda 599 adet konu görüşülerek karara bağlanmış gereği için ilgili birimlere intikali sağlanmıştır.

EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ:

GELEN EVRAK:

- Belediyemiz adına gelen tüm evrakların kaydı alınarak, Başkanlık Makamına havale edilmek üzere gönderilip ve havale edilen yazıların ilgili birimlere zimmet karşılığında dağıtımı sağlanmıştır.
- Bu kapsamda; 2015 yılı içinde Belediyemiz adına 16502adetevrak gelmiş, gelen evrak kayıtları yapılmıştır. Bu evrakların ilgili birimlere iletilmesi sağlanmıştır.

GİDEN EVRAK:

- Belediyemizden kamu kurum ve kuruluşlara ve kişilere yazılarak işlemleri tamamlanan evraklar giden evrak defterine kayıt yapıp postaya verilmiş veya elden ilgili yerlere zimmet defterine kayıt yapılarak teslim edilmiştir. 2015 yılı içinde 12.586 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

EVLENDİRME MEMURLUĞU:

- 4721 Sayılı Medeni Kanunu (Evlilik Hukuku Bölümü) ile Evlendirme Yönetmeliği çerçevesinde Döşemealtı Belediye Başkanı adına evlendirme hizmetlerini yürütmekte, nikâh akitleri yapmakta, MERNİS bilgilerini Döşemealtı İlçe Nüfus Müdürlüğüne göndermektedir.
- 2015 Yılı içinde; evlenmek üzere 366 çiftin müracaatı alınmış, 366çiftin nikâh akitleri yapılarak tescilleri sağlanmıştır. 13 Adet evlenme izin belgesi verilmiştir. Eşlerden biri yabancı 13 çift evlendirilmiştir.



BÜTÇE VE GİDER DURUMU

Müdürlük Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Durumu	Bütçe Gerçekleşme Oranı(%)
306.000,00	199.244,38	65,12

B.1.2. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- 01.01.2015 - 31.12.2015 yılı içerisinde 2.729adet gelen yazı kayda alınmıştır. 1.184 adet giden evrak işlemi yapılmıştır.
- Döşemealtı Belediyesi 2015 Yılı Performans Programı, 2015-2016-2017 Yılı Bütçesi , 2014 Yılı Kesin hesabı hazırlanmıştır. Büyükşehir Belediye Meclisince incelenerek kabul edilen kesin hesap Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.
- Belediyemiz muhasebe kayıtları Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde öncelikle 2015 yılı dönem başı muhasebe açılış kayıtları yapılarak dönem başlatılmıştır. Ödemelerin yapılması aşamalarında ödeme emri belgesi düzenleyerek eki belgeler üzerinde usulünce incelenmesi ve kontrolünden sonra hataların düzeltilmesi veya eksikliklerin giderilmesi halinde muhasebe kayıtlarına alındıktan sonra hak sahiplerine ödeme işlemi gerçekleştirilmiştir. Böylelikle 2015 Mali yılında 7.448adet Ödeme Emri belgesi düzenlenmiş ve muhasebeleştirilerek kayıtlara işlenmiştir, Bu işlemler Sayıştay Başkanlığında incelenmek üzere muhafaza edilmekte ve hazır bulundurulmaktadır
- 31.12.2015 tarihi itibarı ile yılsonu hesapları kapatılmış ve işlemler tamamlanmıştır.
- Her aya ait KDV, Muhtasar, Damga Vergisi beyannameleri düzenlenerek internet Vergi Dairesi üzerinden bildirilmiştir.
- Kayda alınan evraklardan Belediye birimlerinin yapmış olduğu harcamalara ait faturaları kesilen, evrakları tamamlanan belgelerin tahakkuk kayıtları girilmiştir. Evraklar ödemeye hazır hale getirilmiştir.
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre 2015-2019 yıllarını kapsayan Belediyemizin Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Performans Programı:

- Performans Programı: Bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin performans hedef ve göstergelerini, hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyet-projeleri, kaynak ihtiyacını, idareye ilişkin bilgileri içeren programdır.
- Maliye Bakanlığınca; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesine dayanılarak hazırlanan, “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik” ve yine Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan Performans Programı Hazırlama Rehberi esas alınarak Belediyemiz “İdare Performans Programı”nın hazırlanması ve yayınlanması çalışmalarını birimimiz koordine etmektedir.
- 2015 yılı Performans Programı hazırlık çalışmalarına başlanılmış, birimlerimizce hazırlanan Birim Performans Programları düzenlenerek Döşemealtı Belediyesi 2015 Yılı Performans Programı Birimimizce hazırlanmıştır. Performans Programı Belediye Meclisi tarafından kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.2015 Performans Programı kamuoyuna sunulmuştur.

Faaliyet Raporu:

- Faaliyet Raporu: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklar.
- Döşemealtı Belediyesi 2014 Yılı Faaliyet Raporu’nun hazırlanması çalışmaları kapsamında birimlerimizce hazırlanan Birim Faaliyet Raporları düzenlenerek Döşemealtı Belediyesi 2014 Yılı Faaliyet Raporu Birimimizce hazırlanmıştır.
- Belediye Başkanımız tarafından meclise sunulan Faaliyet Raporu Belediye Meclisimiz tarafından kabul edilmiştir.

Kamu Hizmet Standardı:

- Etkin, verimli, hesap verebilir, vatandaş beyanına güvenen ve şeffaf bir kamu yönetimi oluşturmak; kamu hizmetlerinin hızlı, kaliteli, basitleştirilmiş ve düşük maliyetli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak için, idarelerin

uyması gereken usul ve esasları düzenlemek amacıyla, Başbakanlık tarafından “Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik” hazırlanmıştır. Adı geçen yönetmelik gereğince belediyemiz birimlerince doğrudan vatandaşa sunulan hizmetlerde; başvuru sahibinden istenen belgeler, hizmetin tamamlanma süresi, başvuru mercileri gibi bilgiler standartlaştırılarak vatandaşın her defasında aynı standartlarda hizmet alması aksi durumlarda da başvuracağı makamları bilmesi amaçlanmıştır.

- Yönetmelik eki “Hizmet Envanteri Tablosu” ile “Kamu Hizmet Standartları Tablosu” hazırlanarak vatandaşlarımızın bilgisine sunulmuştur.

Gelir Servisi:

- Belediyemizin Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediye Kanunu, Emlak Vergisi Kanunu, Belediye Gelirleri Kanunu ve diğer kanunlardan kaynaklanan, yaptığımız iş ve işlemlerden doğan gelirleri; Vergi Gelirleri, Vergi Dışı Gelirler, Sermaye Gelirleri, Alınan Bağış ve Yardımlar şeklindedir.
- Servisimiz, Vergi, resim, harç ve katılım payları ile ilgili diğer Belediye Gelirlerinin belediye tahsilat yönetmeliği uyarınca tahakkuk ve tahsil işlemlerini yapmakta ve gelirlerin zamanında bankaya intikal ettirip tahsildar irsaliyesine işlemektedir.
- 2015 yılı sonu itibarıyla Emlak vergisi mükellef sayısı 65.381 âdete yükselmiştir
- Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden veya gayrimenkul edinen Mükelleflerin verdiği Emlak Vergisi beyannameleri kabul edilerek bilgisayar kaydı yapıp sicil numarası verilerek vergi tahakkuku yapılarak tahsilat aşamasına getirilmiştir. Mükellefiyet başlangıç, bitiminde ve değişikliklere ilişkin sicil açma ve kapatma işlemleri yapılmıştır. Mükellefleri izlemek amacıyla hesap, kart ve bilgisayar kayıtları tutularak her mükellef için bir dosya oluşturularak saklanmaktadır. Tapu satışlarında emlak rayiç değerinin çıkartılarak başvuru halinde bildirilmiştir. Büyükşehir Belediyesi, İcra Müdürlükleri ve Mahkemelerden gelen emlak kaydı, emlak borcu, gayrimenkul tespiti, adres tespiti gibi yazılara cevap verilmiştir. Alım satım ve veraset işlemleri ile ilgili emlak değerlerinin verilmesi ve değişiklik beyanlarının kabulü işlemleri yürütülmektedir.
- 2015 Mali yılı içerisinde 26.742.391,78 TL emlak vergisi tahsilat yapılmıştır.
- 2015 Mali Yılı içerisinde 163.960,74 TL Çevre Temizlik Vergisi tahakkuk ettirilmiş, yıl içerisinde bu tahakkuktan 104.873,97 TL tahsilat yapılmış olup tahsilat oranı %63,96’dır.

BÜTÇE VE GİDER DURUMU

Müdürlük Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Durumu	Bütçe Gerçekleşme Oranı(%)
9.519.843,52 TL	7.815.059,28 TL	82,1

B.1.3.DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdareміз ihalelerde; 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 5.maddesi gereği saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur.

Aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olmadığı sürece mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri bir arada ihale edilemez.

Eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işleri kısımlara bölünemez.

Yapılacak ihalelerde açık ihale usulü ve belli istekliler arasında ihale usulü temel usullerdir. Diğer ihale usulleri Kanunda belirtilen özel hallerde kullanılabilir.

Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz.

4734 Sayılı İhale Kanununun 22 maddesi kapsamında yapılacak alımlar için ihtiyaç sahibi ilgili müdürlüğün teknik veya idari personeliyle birlikte satın alma servisimizce yaklaşık maliyet tespit etmek amacıyla piyasadan teklif almak, piyasa araştırmalarını yapmak ve mal alım/hizmet/yapım işini gerçekleştirmek.

4734 Sayılı İhale Kanununun 19, 20 ve 21 madde kapsamında diğer müdürlüklerimizin mal, hizmet, yapım ve danışmanlık ihaleleri ile ilgili talepleri doğrultusunda İhale servisimizce ihale işlemlerini başlatmak ve sonuçlandırmak.

Bu amaçla;

İhtiyacın ortaya çıkmasıyla üst yöneticiden ihale ön onayı alınan bir iş için ihaleye çıkan birim müdürlüklerimizce varsa gerekli proje ve teknik şartnameyi hazırlayarak ihaleye başlanması hususunun Müdürlüğümüze bildirilmesine müteakiben ihaleye başlamak.

Her türlü yapım işleri, mal ve hizmet alımı ihalesinin yaklaşık maliyetini tespit etmek amacıyla piyasadan teklif almak, piyasa araştırmalarını yapmak için İhaleye çıkan birim müdürlüğünün teknik veya idari personeliyle birlikte hazırlamak.

İhalenin idari ve teknik şartnameleri, sözleşme tasarısını ihaleye çıkan birim müdürlüğünün teknik ve idari personeliyle birlikte hazırlamak.

İhale onayı alınan dosyaların ihale kayıt numarasını almak, ihale dokümanını hazırlamak, ihale ilanları hazırlamak ve ihale ilanların yayınlanmasını sağlamak.

İhale yetkilisi olarak İhaleye çıkan birim Müdürü tarafından kurulun İhale komisyonlarının sekreter ya hizmetlerini yürütmek.

4734 Sayılı Kanun kapsamında bir ihale özetle şu aşamalardan oluşur.

- İhtiyacın belirlenmesi ve üst yöneticiden onay alınması.
- Yaklaşık maliyetin araştırılması ve tespitinin yapılması.
- İhale yetkilisinden İhale onayının alınması.
- Şartnamelerin ve sözleşme tasarısının içinde bulunduğu ihale dokümanının hazırlanması.
- İhale ilanının hazırlanması ve gerekli yerlerde yayınlanması,
- İhale komisyonun kurulması.
- İhale Komisyonunca İhalenin yapılması ve ihalenin Kararının ihale yetkilisince onaylanması
- İhale sözleşmesinin imzalanması, yer teslimi ve işe başlanması.

Temel İlkeler

İdareimiz ihalelerde; 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 5.maddesi gereği saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur.

Aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olmadığı sürece mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri bir arada ihale edilemez.

Eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işleri kısımlara bölünemez.

Yapılacak ihalelerde açık ihale usulü ve belli istekliler arasında ihale usulü temel usullerdir. Diğer ihale usulleri Kanunda belirtilen özel hallerde kullanılabilir.

Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz.

Çevresel Etki Değerlendirme (ÇED) raporu gerekli olan işlerde ihaleye çıkılabilmesi için ÇED olumlu belgesinin alınmış olması zorunludur. Ancak, doğal afetlere bağlı olarak acilen ihale edilecek yapım işlerinde ÇED raporu aranmaz.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

İhale Servisimizce 2014 Yılında 4734 Sayılı Kanunun 19. Madde (Açık Teklif Usulü) kapsamında yapılan ihaleler:

S. NO	İHALE KAYIT NO	İHALE KONUSU	İHALE BEDELİ (TL)	YÜKLENİCİ
MAL ALIM İHALELERİ				
1	2014/179045	Tam Otomatik Beton Blok Üretim Makinası ve Ekipmanları Alımı	798.000,00	Mustafa ÜNLÜ
2	2015/14511	Pide ve Ayran Alım İşi	52.500,00	Alkan ALTUN
3	2015/47785	Çeşitli Çap ve Miktarlarda Koruge Boru Alımı	128.490,00	Espa İnş. Müh.Elekt. Teks. Taah. San. Tic. Ltd. Şti.
4	2015/49303	Oyun Grubu ve Fitness Aletleri Alım İşi	320.000,00	Umut Turz. Tas. San. Tic. Ltd.Şti.
5	2015/57849	İftar Yemeği ve İftar Sonrası Hizmetlerin Alım İşi	149.800,00	Özakıncılar Yemek Hay. Tem. Hiz. İnş. Taş. Turz. Ltd.Şti.
6	2015/29381	C 20 Hazır Beton Alımı	Katılım Olmadı	İPTAL
7	2015/76415	C 25 ve C 30 Hazır Beton Alımı	86.400,00	Talya Hazır Beton Res.Nak.Mad.Akar. San. ve Tic. Ltd.Şti.
8	2015/76523	Portland Dökme Çimento Alımı	224.850,00	Teknikeller Yapı Malz. Pet. Ürün. Pzarl. Nakl. İnş. Tic.San. Ltd.Şti.
9	2015/94929	Araç Takip Sistemi Mal Alımı	44.400,00	İsmail KARABENİZ
10	2015/103813	Park Bahçe Fidan, Gübre, Elektrik Demir, Ahşap Vb.Malzeme Alım İşi	87.734,00 206.380,00	FMB Hıdavat Makin. Elektrik Yedek Parça San.Ltd.Şti. – Aksan Peyzaj Süs Bitk.Tar.İnş.San.Ltd.Şti.
11	2015/107138	Beton Parke Tesisi Kantar, Otomatik Kapı, Paratoner, İki adet kontrol Kulübesi Mal Alımı	97.500,00	Ray Tartı Sist. Tic. A.Ş.
12	2015/114330	Kilit Parke Makinasına Kalıp Malzemesi Alımı	103.800,00	Mustafa ÜNLÜ
13	2015/125102	Temizlik Malzemesi Alımı	26.000,00	Nemkar Ltd. Şti.
14	2015/142848	Akaryakıt Alımı	2.688.000,00	Tankar Oto. Pet. Gıda Teskt.Hiz. San. Tic.Ltd. Şti.
15	2015/145588	Cenaze Taziye Evlerine 15000 Kıymalı Pide ve 15000 Ayran Alımı	105.000,00	Alkan ALTUN
YAPIM İŞİ İHALELERİ				
1	2015/11856	400 KWA Modüler Tip Trafo Merkezi Yapım İşi	84.890,00	Ahmet Onur KIRILMAZ
2	2015/23557	Bakım Onarım ve Tadilat Yapım İşi	146.892,15	Levent KUMAŞ
3	2015/24961	25 KWA O.G Trafo Merkezi Yapım İşi	78.832,80	Onur EREN Elekt. Müh.Mim.İnş.Turz. San. Tic.Ltd. Şti.

4	2015/ 30279	Asfalt Yama Malzemesi Alımı	176.000,00	Emkafalt Beton Taah. İnş. ve Asfalt Tic.A. Ş
5	2015/ 330047	Yeniköy Mah.405 Ada'ya Park Yapım İşi	296.000,00	Ada Mimarlık Yapı Elek. Müh.San. Tic.Ltd. Şti.
6	2015/ 38568	Aile Sağlığı Merkezi İnşaatının İç Bölümleri İle Tadilat Onarımlarının Yapımı	108.891,11	Mehmet GÜVEN
7	2015/ 52504	4 Adet Kapalı Pazar Yerleri Yapımı	1.084.750,00	Soner AKGÜL
8	2015/ 36531	4 Adet Kapalı Pazar Yerleri Yapımı	İPTAL	İPTAL
9	2015/ 43365	Yağmur Suyu Drenaj, Tesviye Sanat Yapıları, Üst yapı işleri, (Plentmisk,Bsk Kaplama Yapımı Vb.) Yapım İşi	3.597.121,00	Emkafalt Beton Taah. İnş. Asfalt San. Tic.A. Ş
10	2015/ 58494	Çelik Çatı ve Alan Aydınlatma Yapım İşi	187.278,91	Yeni Akgün Metal İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti.
11	2015/ 64123	Alt Temel Serme Sıkıştırma Yapım İşi	3.192.760,00	Mevlüt KAYA
12	2015/ 116272	Beton Parke Tesisine Muhtelif İnş. Yapım İşi	548.911,06	Güvem İnşaat Ltd. Şti.
13	2015/ 65947	Kaldırım Yapım İşi	120.760,00	İGT Beton Elem. Taş. İnş. Tic. Ve San. Ltd. Şti.
HİZMET ALIM İHALELERİ				
1	2015/ 135837	Belediye Sınırları içerisinde Yeşil alanların; park, meydan, kavşak, refüj peyzajı ve belediye hizmet alanların bakımı, temizlenmesi ve sulama işlerinin periyodik olarak yapılması işi	10.029.081,52	Bemak Yapı Tem. Turz. GıdaTic. Ltd. Şti
2	2015/ 136577	36 Ay Süre İle Özel Güvenlik Personeli ile Güvenlik ve Koruma işi	6.547.601,40	Akdeniz Güvenlik Hizmetleri A.Ş.
3	2015/ 68735	32 Kişi İle Yardımcı Hizmet Personel Alımı	477.268,55	Güney İlaçlama Turz. Tic. Ltd. Şti.
4	2015/ 125433	Totem ve Billboardlarda Tanıtım ve Bilgilendirme amaçlı Yapılacak olan Baskı Uygulama işi	158.000,00	Ramazan KARAGÖZ
5	2015/ 97377	Evdırhan Bilimsel Kazı Çalışması Hizmet Alımı	413.200,00	Mimarge Mimarlık İnş. Plan. San. Tic.Ltd. Şti.
6	2015/ 86165	9 Kişi Parke Tesisi Kalifiye Personel Hizmet Alımı	122.906,61	Döşemeyol İnş. San. Ltd. Şti.
7	2015/ 115376	Katı Atık Maddelerinin Toplanması, Taşınması, Çöp Konteynır ve Alım Noktalarının Temizliği ile Cadde ve Sokakların süpürülmesi işi	İPTAL	İPTAL
8	2015/ 143143	36 Ay Süre İle Yardımcı Büro Personeli	4.522.664,16	Rada Bilişim Tem. İlaçlama Peyz. Müh.Ltd. Şti.
9	2015/ 142452	107 Adet Personel İle 36 Ay Süre İle Kalifiyeli İşçilik	13.395.969,00	SY Enerji Mad. Pet. Tem. Turz. San. Tic.Ltd. Şti.
10	2015/ 137875	Büro Personeli, Yardımcı Personel ve Şöfor Hizmet Alım İşi	3.467.925,00	Beray Turz. Tem. Otomas. Tem. Hiz. İnş. San. Ltd. Şti.- İdealim Enj. Bil. İşl. Oto. Gıda İnş.Tic.Ltd. Şti Ortak Girişimi
11	2015/ 144734	Katı Atık Maddelerinin Toplanması, Taşınması, Çöp Konteynır ve Alım Noktalarının Temizliği ile Cadde ve Sokakların süpürülmesi işi	14.201.460,00	MÇ Grup Tem. İnş. Turz. Oto. San. Tic.Ltd. Şti.
12	2015/ 16669	7500 M2 Yapı Alanına 100 Yataklı Özel Hastane Yapımı için Proje izin ve ihale dokümanı hazırlanması hizmet alımı	İPTAL	İPTAL
13	2015/ 139268	36 Ay Süre İle Yardımcı Personel Hizmet Alım İşi	4.546.665,00	SY Enerji Mad. Pet. Tem. Turz. San. Tic.Ltd. Şti.

Belediyemizde 2015 yılı içerisinde Başkanlık Makamının ve diğer Müdürlüklerimizin talepleri doğrultusunda ihtiyaçların karşılanması için 4734 Sayılı İhale Kanununun 22. maddesi doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirilen Mal Alımı/Hizmet/Yapım işleri:

BİRİM		DOĞRUDAN TEMİN YÖNTEMİ İLE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞLERİN CİNSİ, ADEDİ VE TOPLAM PARASAL TUTARI				
		TOPLAM SAYISI	MAL ALIM (TL)	HİZMET (TL)	ALIMI	YAPIM (TL)
1	Özel Kalem Müdürlüğü	188	251.455,03	156.309,67	----	
2	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	102	156.789,28	44.250,26	----	
3	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	18	6.679,15	1.893,72	----	
4	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	09	9.011,84	649,6	----	
5	Fen İşleri Müdürlüğü	572	876.344,63	1.175.691,84		113.836,45
6	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	22	12.104,20	58.823,18	----	
7	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	45	59.330,14	29.860,81	----	
8	Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	165	388.727,25	468.903,59		
9	Mali Hizmetler Müdürlüğü	43	65.127,82	36.479,63	----	
10	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	252	770.251,49	160.934,98	----	
11	Ruhsat Denetim Müdürlüğü	12	15.723,77	1.654,09	----	
12	Temizlik İşleri Müdürlüğü	168	135.800,15	91.127,73	----	
13	Yazı İşleri Müdürlüğü	25	52.950,91	94.551,57	----	
14	Zabıta Müdürlüğü	60	64.531,73	11.113,68	----	
15	Hukuk	17	16.143,80	11.089,17	----	
16	Kırsal Hizmetler Müdür.	2	2.714	----		----
2015 YILI TOPLAMI		1700	2.883.685,19	2.343.333,52		113.836,45
2015 GENEL TOPLAM		1700	5.340.855,16			

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüz personelimizin çoğunluğunun bilgisi, eğitimi ve tecrübesi ile sahip olduğumuz teknolojik kapasite birim olarak üstünlüklerimizdir.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemizin Mali yapının güçlendirilmesi amacıyla sürekli gelir getirici yatırım yapılması, hizmetlere kaynak temini amacıyla projeler üretilmesi ve hayata geçirilmesi, tasarruf tedbirlerinin istisnasız uygulanması ile azami tasarrufun sağlanması.

BÜTÇE VE GİDER DURUMU		
Müdürlük Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Durumu	Bütçe Gerçekleşme Oranı(%)
180.500,00 TL	13.706,48 TL	7,6

B.1.4.İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediyemiz 17 adet Müdürlük ve 2 adet birim unvanı altında teşkilatlandırılmıştır.
- Belediyemizde; 01.01.2015 tarihi itibarıyla 118 Memur, 2 Sözleşmeli Personel 111 kadrolu işçi, 6 Geçici İşçi olmak üzere 237 personel görev yapmakta iken; 31.12.2015 tarihi itibarıyla 124 Memur, 3 Sözleşmeli Personel, 1 Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Personel, 112 kadrolu işçi ve 15 Geçici İşçi olmak üzere toplam 255 personel görev yapmıştır.
- İlçemize daha etkin ve kaliteli hizmet sunmak amacıyla nitelikli ve potansiyeli yüksek tecrübeli iş deneyimi mevcut 4 adet sözleşmeli personel istihdamı sağlanmıştır.
- Müdürlüğümüzün kuruluşundan itibaren öncelikle müdürlüklerin atamaları yapılmış ve mevcut personelin bilgi birikimi, mesleki kariyeri ve becerisine göre müdürlükler emrinde görevlendirilmeleri sağlanmıştır.
- Personel özlüklerinin bilgisayar ortamında tutulması için gerekli programların alımı sağlanmış ve mevcut muhasebe programıyla entegrasyonu yapılarak tüm personelin bilgi veri girişleri yapılmıştır.
- Belediyemizde mevcut memur personelin derece, kademe terfileri ve intibak iş ve işlemler zamanında yapılarak muhasebeye bildirilmiştir.
- 4688 Sayılı kamu görevlileri sendikasında yapılan değişikliğe göre memur personelin sendikalara göre dağılımını, sayısını ve tespitini yapıp taraflarca tutulan tutanağı Antalya Valiliğine ve ilgili sendikalara gönderilip, takibi yapılmıştır.
- Her 3 ayda bir sakat memur istihdam formu doldurularak Antalya Valiliği İl Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Her 3 ayda bir memur ve işçi personelin dolu ve boş kadrolarını gösterir formlar doldurularak Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Tüm memur ve işçi personelin 2015 yılı için yıllık izin onayları alınmıştır.
- Memur personelin özlük bilgileri emekli sandığı Online Kesenek güncellemeleri sisteminde yapılmakta olup, Memur ve İşçi personelin işlemleri e-bildirge ile SGK' ya bildirilmektedir.
- Memur personelin sağlık iş ve işlemleri Sosyal Güvenlik Kurumuna ilgili kanunun gereği devredildiğinden personel, eş ve çocukları ile bakmakla yükümlü oldukları kişilerin sisteme girişleri yapılmıştır.
- İş Kurumuna aylık işçi personel çizelgesi Internet ortamında gönderilmektedir.
- İşçileri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü tarafından 2014 yılında düzenlenen Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınavına katılan 1 personel sınava girmeye hak kazanamamıştır.
- Müdürlüğümüzde; 31.12.2015 tarihi itibarıyla; 1027adet gelen evraka karşılık; 1006 adet giden evrak işlem görerek çıkış yapılmıştır.

- Belediyemizin kurulduğu 2015 Ocak ayından itibaren Aralık ayının sonuna kadar öncelikli ihtiyaç duyulan konularda eğitimler düzenlenmiştir. Bununla birlikte daha sonraki yıllara yayılacak hizmet içi eğitimler için eğitim ihtiyaç analizi çalışmalarına başlanmıştır.
- İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü tarafından 2015 yılında düzenlenen Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınavına katılan 1 personel sınava girmeye hak kazanmıştır.

Müdürlükçe Verilen Eğitimler:

- 2015 Ocak ayından itibaren Aralık ayının sonuna kadar öncelikli ihtiyaç duyulan konularda eğitimler düzenlenmiştir. Bununla birlikte daha sonraki yıllara yayılacak hizmet içi eğitimler için eğitim ihtiyaç analizi çalışmalarına başlanmıştır.

Katılım Sağlanan Eğitim Seminerleri

- İş Güvenliği Uzmanlığı ve Diğer Sağlık Personeli Eğitimi Hakkında
 - Kurtarma ve Yangın söndürme Eğitimi düzenlenmiştir.



- İlk Yardım Eğitimi
- Resmi Yazışma Kuralları ile Eğitim Semineri
- Evim Hesap Uzmanı Kadın Projesi
- Belediyemizde Arşiv Yönetmeliğine İlişkin Mevzuat Çerçevesinde Eğitim semineri
- SGK Hizmet Takip Programı (HİTAP) Eğitim semineri
- Tüm Yerel-sen Eğitim Semineri
- Usta Öğrenci Kurslarının Açılması
- Kurum Hizmetlerinin Etkili Bir Şekilde Gerçekleştirilebilmesi Konulu Eğitim semineri

- Deprem ve Afet Bilinci Konferansı
- Kamu İhale Mevzuatı, Belediye Mevzuatı, İş ve Sosyal Güvenlik Mevzuatı, İl Özel İdaresi Kanunu, İl Genel Meclisi ve Belediye Meclis Üyelerinin Görev ve Yetkileri Konulu Eğitim Semineri
- Eğitimde Doğru Bildiğimiz Yanlışlar Adlı Söyleşi

Kamu Bilinci Oluşturulması Konulu Eğitim Semineri Düzenlenmiştir.



Eğitim Faaliyetleri:

2015 Ocak ayından itibaren Aralık ayının sonuna kadar öncelikli ihtiyaç duyulan konularda eğitimler düzenlenmiştir. Bununla birlikte daha sonraki yıllara yayılacak hizmet içi eğitimler için eğitim ihtiyaç analizi çalışmalarına başlanmıştır.

Birim Faaliyetlerinin Değerlendirmesi

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün genel anlamda çağdaş Belediyecilik standartlarında hizmet verdiği ve personelimize Döşemealtı Belediyesi misyon ve vizyonunu en iyi şekilde yansıtmak için hizmet içi eğitimlere önem vermektedir.

Kanun ve yönetmeliklerden kaynaklanan görevler eksiksiz ve zamanında yerine getirilerek hizmette devamlılık kalite ile bütünleştirilerek sürdürülmektedir.

BÜTÇE VE GİDER DURUMU

Müdürlük Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Durumu	Bütçe Gerçekleşme Oranı(%)
22.926.500,00 TL	19.003.118,97 TL	82,89

B.1.5. Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

- 2015 yılı içerisinde müdürlüğümüze 824 adet yazı ve dilekçe havale edilmiş olup, 713 adet yazı müdürlüğümüzden çıkmıştır.
- 09.10.2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanun ve bu kanunun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik çerçevesinde 31 adet başvuru yapılmış gerekli müdürlüklere sevki yapılarak yanıtlanmıştır.
- 2015 Yılı içerisinde belediyemiz Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü' ne 141 adet talep ve şikâyet konulu e-mail gelmiştir. Gelen e-mailden ilgili birimlere gönderilerek konunun değerlendirilmesi ve cevaplandırılması istenilmiştir.
- Müdürlüğümüz tarafından 2014 yılı içerisinde 1.535.543 adet toplu SMS yolu ile etkinlik, kutlama ve bilgi mesajları gönderilmiştir.
- Belediyemize ait www.dosemealti.bel.tr adresli web sitesi güncellemeleri yapılarak halkın anında bilgilendirilmesi sağlanmıştır.
- Belediyemizin 2015 yılı sonuna kadar öngörülen totem, billboard ve diğer alanlarda tanıtım ve bilgilendirme amaçlı yapılacak olan 16.000 m² vinil branda üzeri baskı, 2.000 m² folyo üzeri baskı veya kesim folyo yapımı ile ilgili görsellerin baskı ve uygulama hizmet alım işi ihalesi 4734 sayılı Kamu İhalesi Kanunu'nun ilgili maddelerince gerçekleştirilmiş olup gerekli tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları yapılmıştır.



- Döşemealtı İlçesi, Döşemealtı Belediyesi ve Yöneticileri hakkında Ulusal ve Antalya Yerel Gazetelerde her türlü haber, yazı, makale, yorum vb. yayınların medya takipleri yapılmıştır.

- Belediyemiz tarafından 2015 yılı içerisinde yapılan arsa satış ve kiralama ihalelerine katılımın daha yüksek olması amacıyla afiş, broşür, billboard tanıtımı ve gazete ilanları yapılarak gerekli tanıtım sağlanmıştır.

DÖŞEMEALTI BELEDİYESİ'nden
kaçırılmayacak FIRSAT

SATILIK VİLLA ve KONUT ARSALARI

Yeşilbayır'da;
2 adet 500 m2
2 adet 45.000 m2
2 adet 40.000 m2
TAPULU, NET İMARLI ARSALAR
İhale tarihi: 27 Ekim 2015 / 14.00

Siz de **GELECEĞİN ANTALYASI** 'nda yerinizi alın!

Döşemealtı Belediyesi
BİLGİ İÇİN TEL: (242) 421 30 53 - 421 30 55 / Dahili: 1230 • bilgi@dosemealti.bel.tr • www.dosemealti.bel.tr



- İlçemizde gerçekleşmiş olan proje ve faaliyetlerin tanıtılması için tanıtım filmi çekimi, ulusal yayın yapan TV kanallarında ve fuar alanlarında yayınlanması, tanıtım filminin Almanca ve İngilizce çevirisinin yapılarak ilgili kurumlara, işyerlerine ve yabancı misafirlerimize dağıtımı sağlanmıştır.
- Ramazan Bayramı'nda Döşemealtı Kaymakamlığı işbirliği ile halkımızla toplu bayramlaşma gerçekleştirilmiştir. (Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz ve Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün işbirliğiyle gerçekleştirilmiştir.)
- Belediye Başkanlığımız tarafından 32 mahalleye yönelik mahalle toplantılarından 4 mahallede; Nebiler, Yalınlı, Karaman ve Düzlerçamı Mahallelerinde "Mahallemizin Sorunlarını Birlikte Çözelim" adlı mahalle toplantıları gerçekleştirilmiştir.



Mahalle Toplantısı (Nebiler ve Yalınlı Mahallesi)



Mahalle Toplantısı (Nebiler ve Yalınlı Mahallesi)



Mahalle Toplantısı (Karaman ve Düzlerçamı Mahallesi)



Mahalle Toplantısı (Karaman ve Düzlerçamı Mahallesi)

- İlçemizin tarihi, turistik ve kültürel alanlarının tanıtımını sağlamak amacıyla tanıtım cd'sine Almanca ve İngilizce çeviri ve dublajları yaptırılmıştır.
- Resmi kurum ve kuruluşlardan ayrıca halkımızdan gelen talepler doğrultusunda (elektrik ve su kesintisi, adli ilanlar, ihale ilanları, halkımız istekleri doğrultusunda mevlit ilanı, cenaze ilanı ve diğer kurumlardan gelen ilanlar, vb.) olmak üzere 400'e yakın anons yapılmıştır.
- Müdürlüğümüze bağlı Çözüm masası servisinde vatandaşın talepleri (ilaçlama, elektrik, su arızaları, park bahçeler ve fen işleri, sağlık, emlak, imar, arsa ihaleleri gibi) ile ilgili sorunlara çözüm üretmek adına çalışmalar yapılmıştır.
- Döşemealtı İlçe sınırları içerisinde ikamet eden vatandaşlarımızın Belediyemiz çalışmaları hakkındaki düşüncelerini öğrenmek, istek ve şikâyetlerine çözüm bulabilmek, sağlık, sosyal ve ekonomik durumları ile ilgili veri tabanı oluşturmak amacıyla tüm mahalleleri kapsayan anket çalışması yapılmıştır. Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan anket formu ile İlçe sınırları içerisinde bulunan toplam 32 mahalleden 29 mahalleye ulaşılmış ve bu mahallelerde yaşayan Döşemealtı halkı ile anket yapılmıştır.
- Basın Servisi tarafından 2015 yılı içerisinde 450 adet basına haber servisi yapılmıştır.
- Belediyemiz ve ilçemiz hakkında çeşitli dergi ve gazetelerde 10.199 adet haber ve benzeri yazı çıkmıştır. Bu haberler Basın Servisince CD ortamında ve orijinal halleriyle ciltlenerek arşivlenmiştir.
- Belediyemiz ve ilçemiz hakkında çeşitli Televizyon kanallarında 170 adet haber yayınlanmıştır.
- Belediyemiz hakkında internette 4533 adet ve sosyal medyada da 484 adet haber yayınlanmıştır.
- İlçemizin marka değerini arttırmak tarihi ve sosyal değerlerini paylaşmak, ülke turizmine katkı sağlamak, ekonomik hareketlilik kazandırmak, Belediye hizmetlerini daha geniş kitlelere tanıtmak amacıyla aylık 3.500 adet, toplamda 17.500 adet Döşemealtı Belediyesi Haber Bülteninin basımı yaptırılarak Döşemealtı halkına dağıtımı yapılmıştır.



- Belediye çalışmaları başta olmak üzere ilçemizde yapılan etkinliklerle birlikte yaklaşık 10.000 adet fotoğraf çekilerek sayısal ortamda arşivlenmiştir.
- Müdürlüğümüze bağlı iş kur masasında 1391 kişi iş başvurusunda bulunmuş bunlardan 296 kişi işe yerleştirilmiştir.



İŞKUR Servisi İş Görüşmeleri

- İlçe sınırlarımızın belirlenmesi ve ilçemizin tanıtımı amacıyla ilçe mahalle girişlerine, ilçemizden geçen karayolları güzergâhlarında muhtelif noktalara çift yönlü totem tabela konulmuştur.



- İlçe sınırları içerisinde bulunan tarihsel ve kültürel özelliği olan ören yerlerine yönlendirme levhaları konulmuştur.



- İlçe sınırlarımızın belirlenmesi ve ilçemizin tanıtımı amacıyla ilçe mahalle girişlerine, ilçe sınırları içerisinde bulunan uygun yerlere ve ilçemizden geçen karayolları güzergâhlarında muhtelif noktalara farklı ebatlarda yönlendirme levhaları konulmuştur.



- Döşemealtı Belediyesine ziyaret ve başvuru amaçlı gelen vatandaşlarımızın ilgili Müdürlükleri ve diğer birimleri kolaylıkla bulabilmeleri için hizmet binası içerisinde uygun görülen noktalara; isimlikler, yön tabelaları ve tanıtıcı tabelalar yaptırılmış ve konulmuştur.



BÜTÇE VE GİDER DURUMU

Müdürlük Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Durumu	Bütçe Gerçekleşme Oranı(%)
740.500,00 TL	532.365,75 TL	71,9

B.1.6. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Zabıta Müdürlüğüne 2015 yılı içerisinde;

Gelen Evrak Sayısı : 1093

Giden Evrak Sayısı : 1104

Dilekçe Sayısı : 853

Telefon İhbar Şikâyeti :

106 olup, Zabıta Müdürlüğüne gelen ihbar ve şikâyetler ekipler tarafından değerlendirilmiş olup toplam; **1104adet** yazışma sonuçlandırılmıştır.

Tutanaklar:

2015 yılı içerisinde Belediye sınırları içerisinde çıkılan görevlerde tespit edilen olumsuzluklar ile ilgili **272adet** tutanak düzenlenmiştir.

Çıkılan Görev Sayısı:

Zabıta Müdürlüğü Ekipleri 2015 yılı içerisinde **2200 göreve** çıkmıştır.



Yazı İşleri Müdürlüğü ile Koordinasyon:

- Yazı İşleri Müdürlüğünden gelen Encümen Kararları ilgililerine tebliğ edilmiştir.
- Meclis toplantıları için Belediye Meclis Üyelerine tebligatları yapılmıştır.
- Diğer evrak ve tebligat işlemleri yapılmıştır.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat İşlemleri:

Sihhi işyeri ruhsatı : 81

Sınıf Gayrisihhi Müessese İşyeri ruhsatı: 11

Sınıf Gayrisihhi Müessese İşyeri ruhsatı: 16

Umuma Açık İstirahat ve Eğlence İşyeri : 9

Toplam **117** adet işyeri ruhsatlandırılmış; toplam: **417.254,62 TL** İşyeri Açma ve Çalışma ruhsat harcı tahsilatı yapılmıştır.

İşyeri Çalışma Saatleri:

5393 Sayılı Belediye Kanununun 34. maddesi (h) fıkrası gereğince (İl genelinde bütünlük sağlanması için) Belediye Encümen kararıyla belirlenen işyerlerinin açılış ve kapanış saatlerine riayet edilmesi amacıyla gerekli denetim ve kontroller yapılmış olup; Açılış kapanış saatlerine riayet etmeyen 4 işyeri hakkında Belediyemiz Encümen kararıyla 4.460,00TL. ; mevzuat hükümlerine aykırı hareket eden umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine 14.328,00 TL idari para cezası olmak üzere toplam 18.788,00 TL idari para cezası uygulanmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan izinsiz faaliyet gösteren işyerlerinin ruhsatlandırılması için gerekli tebligatlar yapılmış, verilen süre içerisinde ruhsatlandırılmaları sağlanmıştır.

Ruhsatlandırılmayan veya verilen süre içerisinde ruhsat başvurusunda bulunmayan 4 adet işyeri Belediye Encümeni kararı ile faaliyetten men edilmiştir.



İşyeri Denetimleri:

Müdürlüğümüz, 2015 yılında, Belediye sınırları içerisinde faaliyet yürüten lokanta, fırın, kasap, internet kafe, okul kantinleri, toplu yemek üretim yerleri, unlu mamuller, kuaför, market, kırtasiye, büfe vb. tüm işyerlerini düzenli olarak denetlemektedir. 2015 döneminde yapmış olduğumuz denetim çalışmalarımızda halkın sağlığını olumsuz etkileyecek şekilde faaliyet gösteren işyeri ve özel şahıslar hakkında idari yaptırımlar uygulanmıştır. İnsanların tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, pansiyon ve benzeri konaklama yerleri; birahane, içkili lokanta ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kiraathaneler; kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zekâ geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet salonları ve benzeri yerlerin daha güvenli ve sağlıklı olması için özenle denetimleri yapılmıştır.



Tüketicinin Korunması Kanunu Uygulaması:

Fiyat tarifi bulundurmak zorunda olan işyerlerine (lokanta, kafeterya, pide salonları, et mangal tesisleri) dışarıdan kolayca okunabilecek şekilde fiyat panolarının düzenli kullanılması kontrol edilmektedir. 5083 Sayılı Kanun gereği olarak işyerlerinde satışı yapılan malların TL cinsinden etiketlenmesi sağlanmış, sürekli kontrol ve denetimlere devam edilmektedir.



Sağlık ile İlgili İşler:

1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun, Gıda Maddeleri Tüzüğü, Türk kodeksi, Belediye Zabıta Yönetmeliği hükümlerine göre,

- 1- Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren, gıda maddesi satan, bakkal, lokanta, kahvehane ve dinlenme tesisleri aylık periyodik olarak kontrol edilmektedir.
- 2- Sahipsiz ve başıboş hayvanlar ile ilgili gelen ihbar ve şikâyetlerin Veteriner Hizmetleri Birimi ile koordineli olarak değerlendirilmektedir. Sahipli hayvanların salınmaması konusunda gerekli uyarıların yapılması sağlanmaktadır.
- 3- Et ve et ürünleri vb. gıda maddesi satan işyerlerinin kontrolü ve hayvansal kökenli gıda maddelerinin denetlenmesi periyodik olarak yapılmış olup etiketsiz ve evsafı, imal tarihi belli olmayan et ürünlerine rastlanmamıştır.
- 4- Bölge içerisindeki ahır, çiftlik ve işletmelerin kontrolleri Veteriner Hizmetleri Birimi ile koordineli olarak yapılmaktadır.
- 5- Gıda maddeleri üreten ve satan işyerlerinin denetimi rutin olarak Sağlık Birimi ve diğer yetkili Kamu Kurumları ile birlikte kontrolleri yapılmaktadır.
6. Halk sağlığını tehdit eden pis su giderleri ile fosseptik çukuru taşkınlarına müdahale edilerek, olumsuzlukların giderilmesi sağlanmıştır.





Semt Pazarları:

İlçemizde; Bahçeyaka, Yeşilbayır, Yalınlı, Karaman, Çıplaklı, Ilıca, Dağbeli ve Bademağacı Mahallelerinde (8) adet semt pazarı kurulmaktadır.

Pazaryerlerinde; İlçe halkının değişik ihtiyaç maddelerini evlerine yakın ve nispeten daha ucuz olarak temin etmelerine olanak sağlamak,

Pazaryeri esnafının da vergi mükellefiyeti, esnaf odası faaliyet belgeleri kontrol edilerek kayıtlı ekonomiye kazandırmak, Önlük, sağlık belgesi, evsaf uygunluğu, ambalajlı satış, etiket, fiyat listeleri, ölçü tartı aletlerinin kontrolü ile sıhhi yönden uygunluk sağlanmakta ve tüketici hakları korumak,

Mevzuatlar çerçevesinde işgal harcı alınarak da Belediye gelirlerini artırmak temel hedefimizdir.



SEMT PAZARLARI ÜCRETLERİ

YASA	İŞLEM	ÜCRET	SONUÇ
T.K.B.U./ 2464	Mali Hiz. Müd. Sevk	177.500,00 TL	Tahsil/Takipli

İlan- Reklâm Denetimleri:

2015 yılı içerisinde Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren **796** adet işletmenin yeni montajı yapılan veya ilan reklâm tabelalarında değişiklik yapan işletmelerin ilan-reklâm tabelalarının ölçümleri yapılarak **194.123,50 TL** tahakkuk edilmiş olup; **143.957,92 TL** tahsilâtı yapılmıştır. Ayrıca işyerleri ile ilgili el afişi dağıtanlar tespit edilerek harçlarının tahsilâtının yapılması sağlanmıştır.



İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçe Sağlık Müdürlüğü ile Koordinasyon:

4207 Sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkındaki Kanun gereği Döşemealtı İlçe sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerinde Antalya Valiliği kararıyla görevlendirilen komisyon tarafından 2015 yılı içerisinde toplam **2553 adet** işyeri denetlenmiş olup; **7 adet** işletmeye ve iki şahsa 24.626,00 TL. idari para cezası uygulanmıştır. Kaçak olarak piyasaya arz edilmek istenilen tütün ve sigara ürünleri Komisyon nezaretinde yakılarak imha edilmiştir.

5326 Sayılı Kabahatler Kanununa istinaden başkalarının huzur ve sükûnunu bozacak şekilde davranışlarda bulunan kişilere İlçe Emniyet Müdürlüğü ekipleriyle birlikte gerekli uyarı ve yasal işlemler yapılmıştır.



Dilencilerin Men-i:

Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden kişilerin yakacak, giyecek, yiyecek ve barınma gibi temel ve zorunlu ihtiyaçları göz önüne alınarak; yardıma muhtaç vatandaşlara yapılan nakdi, ihtiyaçlı kişilere yapılacak yiyecek yardımı, öğrencilere yönelik yapılan eğitim yardımları, giyecek yardımları vb. aynı belediye yardımları ile birlikte sosyal yardımlaşma ve dayanışma yardımlarının da gerçek ihtiyaçlıları belirlenerek dağıtılması neticesinde dilencilik yapılabilecek koşullar ortadan kaldırılmış olup, Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet edenlerden herhangi bir kimse tarafından dilencilik yapılmamaktadır. Dışarıdan zaman zaman gelip halkın manevi duygularını istismar eden kişilere de izin verilmemektedir. 2015 yılı içerisinde; dilencilik yapmakta olan şahıslara yönelik 5326 Sayılı Kabahatler Kanunun

2015 Yılı Faaliyet Raporu

33'üncü maddesi kapsamında **300,00 TL.** idari para cezası uygulanarak dilencilikten elde edilen **223,00 TL.** paranın mülkiyeti Belediye Encümeni kararıyla mülkiyeti kamuya geçirilmiştir.



Seyyar Satıcılar ve Hurdacılar:

Usulsüz yer işgalleri yapılması trafik akışının engellenmesi, sattıkları mamullerin sağlıklı olup olmadığının denetlenememesi, haksız rekabete neden olunması ile İlçede ekonomi ve ticaretin gelişmesini engelleyen seyyar satıcılıkla ve hurdacılık ile etkin şekilde mücadele edilmiş; ses yükseltici cihazlarla yapılan gürültü kirliliği engellenmiş olup; aykırı hareket edenlere 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun ilgili maddeleri gereği 408,00 TL cezai işlem uygulanmıştır.



BELEDİYE SUÇ VE CEZALARININ TAKİBİ

YASA	İLGİLİ	İŞLEM	GÖRDÜĞÜ CEZA	SONUÇ
5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	4 Gerçek ve 2 Tüzel kişi	Mali Hizmetler Müdürlüğüne sevk	8.016,00 TL.	Tahsil/Takipli

Asker Ailesi Yardımı:

Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet edip askerlik hizmetini yapmakta olanların eş ve çocukları ile bakmakla yükümlü bulundukları kişilere 4109 sayılı yasa gereği yapılacak asker ailesi yardımı için durum soruşturması yapılarak, düzenlenen tahkikat belgeleri Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne sevk edilmektedir. 2015 yılı içerisinde 6 kişi asker ailesi yardım talebinde bulunmuştur.

Yabancılar Yol Gösterme:

Belediyemizi ziyaret eden, tarihi yerleri gezmeye gelen yerli ve yabancı turistlerle adres soran vatandaşlara yardımcı olunmuştur.

2015 Yılı İçerisinde Zabıta Müdürlüğü Tarafından Kontrolü Yapılan Ağır Tonajlı Araçlar:

Antalya Büyükşehir Belediyesi UKOME Şube Müdürlüğü'nün 14.05.2013 tarih ve Sayı:83161877-050.01.01-2137-3377-15416 sayılı yazı ekinde bildirilen UKOME Genel Kurulunun 29.04.2011 tarih ve 2011/04-257 sayılı kararıyla "Ağır tonajlı araçların Çığlık yolu güzergâhı ana giriş, Korkuteli yolu güzergâhı anayol bağlantısı ve Yağca –Çığlık sınırları olmak üzere girişlerinin yasaklanmasına bölgeye yük getiren ağır tonajlı araçların ise ilgili Belediyeden izin almak kaydıyla bölgeye girmeleri"; 16.11.2011 tarih ve 2011/11-415 sayılı kararı ile Ulaştırma Bölge Müdürlüğü görevlileri ile kolluk kuvvetleri ile müşterek Odabaşı yol ayırımından sonra değişik noktalarda seyyar kantar kurulmak suretiyle denetimlerin sıklıkla yapılması ve 12.03.2012 tarih ve 2012/03-47 sayılı kararı ile Döşemealtı Pamfilya Villaları yolu üzerinde ağır tonajlı araçların geçişlerinin önlenmesi kararları verilmiştir. Konu ile ilgili olarak Ulaştırma Bölge Müdürlüğü görevlileri ve İlçe Emniyet Müdürlüğü ekipleriyle müşterek uygulamalar yapılmakta olup, 2918 sayılı K.T.K.'na göre "Araçların yüklenmesinde, yönetmeliklerle belirlenen ölçü ve esaslara aykırı olarak" yükleme yapanlar hakkında gerekli yasal işlemler yapılmaktadır.



Fen İşleri Müdürlüğü ile Koordinasyon:

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan alanlarda yapılan, altyapı, yol, çevre düzenlemesi vb. çalışmalarda koordinasyon sağlanmış olup;

1- Asfaltlama ve diğer çalışma yapılan konularda cadde ve sokaklarda trafik ve çalışma bölgesinin güvenliği sağlanmıştır. Can ve Mal güvenliği açısından tehlike arz eden açık rögar kapakları, yolda oluşan çukurluklar, vb. hususlar Belediyemiz Fen İşleri Birimine ve ilgili Diğer Kurumlara yazılı olarak bildirilmiştir.

2- Telekom iletişim hattı, TEDAŞ elektrik hattı ve ASAT-şehir suyu şebekesi hattı ve kazı çalışmaları günlük olarak kontrol altında tutulmuş, gerekli güvenlik önlemleri aldırılmış, kazı sonucu çıkan hafriyatların ruhsatlı (belirlenmiş) döküm sahalarına nakledilmesi sağlanmıştır.



Zarar Gören Kamu Mallarının Takibi:

2015 yılı itibariyle trafik kazaları neticesinde meydana gelen hasarların onarım, takip ve tahsil işlemleri ilgili Müdürlük ve Kurumlara (Fen İşleri ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Antalya Büyükşehir Belediyesi) bildirilmiştir.



775 Sayılı Gecekondu Kanunu Uygulaması:

Kamu mülkü niteliğinde bulunan arsa ve arazilerin işgal edilmesi engellenmiş, günlük olarak kontrolleri yapılarak 775 Sayılı Gecekondu Kanununa aykırı inşaat faaliyetleri ve işgaller engellenmiş olup; 21 adet izinsiz yapının yıkımı gerçekleştirilmiştir. Ayrı. Bilgi: 2014 yılı (13/3-1-2-3)





Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile Koordinasyon:

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan park ve bahçelerin kontrolleri yapılmış görülen eksiklikler, ihtiyaçlar ve tespit edilen hasarlar Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bildirilerek giderilmesi sağlanmıştır.



Temizlik işleri Müdürlüğü ile Koordinasyon:

2015 yılında, İlçemiz sınırları içerisinde çevreye (yol, kaldırım, arazi vb.) evsel ve inşaat atıklarını atanlar tespit edilerek Temizlik İşleri Müdürlüğüne bilgi verilerek temizlettirilmesi sağlanmış, çevreyi kirletenler hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanununun ilgili maddelerince yasal işlem yapılmıştır.



Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile Koordinasyon:

2015 yılı içerisinde Belediyemiz sınırları içerisinde 3194 sayılı İmar Kanunu ve Belediye Zabıtası Yönetmeliği hükümlerince Belediye sınırlar içerisinde bulunan alanlarda imar mevzuatına aykırı ve kaçak yapılaşma ile ilgili denetimler İmar Müdürlüğü ile koordinasyon içinde günlük sürdürülmektedir. Mevcut inşaat alanlarında alınması gereken tedbirler, ruhsat künyeleri, tabelalar, başkasına ait parselin işgali, ruhsatsız takviyeler kontrol edilmiştir. 3194 sayılı İmar Kanununun 39 uncu maddesi gereği yıkılacak derecede tehlikeli yapı olduğu değerlendirildiğinden söz konusu yapıların yıkım işlemi gerçekleştirilmiştir.



Resmi ve Dini Bayram, Tören ve Diğer Etkinlik Çalışmaları

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı, 30 Ağustos Zafer Bayramı, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, 10 Kasım Atatürk'ü Anma günü ve Belediye Başkanlığınca düzenlenen diğer etkinliklerde gerekli güvenlik önlemleri alınmıştır.

Döşemealtı Belediye Başkanlığımızın Kurban Bayramı döneminde, kurban satış yerlerinde gerekli kontrol ve denetimler yapılarak halkın daha sağlıklı ve güvenilir şekilde kurban kesimleri sağlanmış, kurban kesiminden kaynaklanan atıkların, bulaşıcı hastalığa meydan vermemesi ve çevre görüntü kirliliği oluşturmaması için Zabıta Müdürlüğü koordinatörlüğünde, Temizlik İşleri Müdürlüğü ile organize bir şekilde tüm kurban ve satış alanlarının temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi işlemi sağlanmıştır. Belirlemiş olduğu kurban satış ve kesim alanlarında, planlama yapan Zabıta Müdürlüğümüz, herhangi bir olumsuzluğa geçit verilmeden kurban bayramının tamamlanmasını sağlamıştır.

Zabıta Haftası:

Türk Zabıta Teşkilatı kuruluşunun 189'uncu yılı Antalya Cumhuriyet Meydanında çeşitli etkinlikler çerçevesinde icra edilmiştir.

**Özel Güvenlik Amirliği:**

2015 yılı içerisinde Belediyemiz ile Akdeniz Güvenlik Koruma Hizmetleri Anonim Şirketi arasında imzalanan Özel Güvenlik Personeli ile Güvenlik ve Koruma işi Hizmeti alımına ait Sözleşmesi kapsamında 50 özel güvenlik personeli hizmet yürüten güvenlik amirliğimiz, 7 gün/24 saat, 12 – 36 çalışma sistemi ile 11 noktada görev yapmaktadır. 2015/178-287-314-381-407 sayılı Başkanlık oluru ile yapılan % 20 iş artışı ile güvenlik personeli sayısı 60 a çıkarılmıştır.

2015 yılında, Belediye binamızın ve hizmet birimlerinin güvenliği, güvenlik personeli tarafından büyük bir dikkat ve sorumluluk anlayışıyla takip edilmiştir. Ayrıca 5188 Sayılı Kanun çerçevesinde Emniyet Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü iş birliği ile Güvenlik Görevlisi personeline eğitim seminerleri düzenlenmiştir.

**ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Zabıta Müdürlüğü'nün faaliyetlerinin daha etkin ve verimli olabilmesi için, personel bilgi ve yeteneğinin geliştirilmesi amacıyla hizmet içi eğitimlerin artırılması, personelin ortak çalışma uyumluluğunun kazandırılması, birim içi toplantıların devam ettirilerek personelin birbiriyle daha iyi kaynaşmasının sağlanması. Zayıflıklar olarak belirtilen hususların giderilmesi, sosyal aktivitelerin artırılarak, hizmette verimliliğin artırılabilceği değerlendirilmiştir.

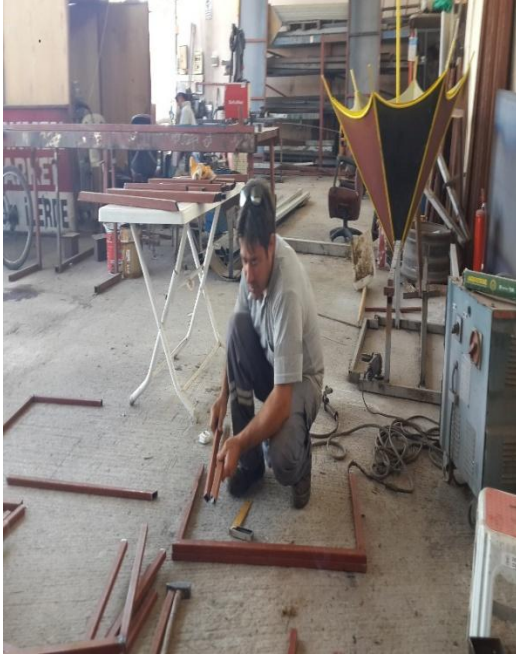
BÜTÇE VE GİDER DURUMU

Müdürlük Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Durumu	Bütçe Gerçekleşme Oranı(%)
3.815.500,00TL	2.295.727,99 TL	60,17

B.1.7. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü 2015 yılında Döşemealtı Belediyesi yeni hizmet binasında hizmet vermeye devam etmektedir. Yeşilbayır mahallesi Yeşilbayır stadyum yanın da kapalı ve açık olmak üzere 5200 m2 lik üretim serasında üretim yapmaktadır. Yeşilbayır kademe binasında atölyeleriyle hizmet vermektedir.

DEMİR ATÖLYESİ



AHŞAP ATÖLYESİ



ÜRETİM SERAMIZ



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:**PERFORMANS BİLGİLERİ****FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ:**

Park ve Bahçeler Müdürlüğünün 2015 yılına ait; Faaliyetleri ve Proje Bilgileri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Döşemealtı ilçe sınırları içindeki **678657 m²** yeşil alanların **227588 m²76 adedi** park, **262750 m²3 adedi** mesire alanı, **107391 m² 10 adedi** orta refüj alanı, **54151 m²5 adedi** futbol sahasıdır.**14212 m2 ise 2015 yılında** yapılan park ve orta refüjden oluşmaktadır.

2015 YILI İÇİNDE TAMANLANAN YENİ PARK VE REFÜJ ALANI

NO	PARK İSMİ	ADRES	ALAN (M ²)
1	BAHÇEYAKA PARKI	BAHÇEYAKA MAHALLESİ28.SOK.NO:47/1 (1149 ADA)	980 m2
2	BAHÇEYAKA PARKI	BAHÇEYAKA MAHALLESİ ATATÜRK CADDESİ: NO:358 (1321ADA)	781 m2
3	ILICA PARKI	ILICA MAHALLESİ PAZAR YERİ MEVKİİ 9110 SOKAK (8964 ADA)	2256 m2
4	KÖŞE PARK	YENİKÖY MAHALLESİ 405 ADA	1195 m2
5	SAĞLIK OCAĞI	YENİKÖY MAHALLESİ KIRKGÖZ CAD	2400 m2
6	ORTA REFÜJ(TURUNÇ AĞACI DİKİMİ)	ATATÜRK CADDESİ	6600 m2

İŞİN ADI: BAHÇEYAKA PARK YAPIMI

ADRES: BAHÇEYAKA MAHALLESİ 28.SOK.NO:47/1 (1149 ADA)

YAPIM BAŞLANGIÇ-BİTİŞ: 2015-2015

ALAN M2: 980 M2

İŞİN DURUMU: TAMAMLANDI



İŞİN ADI: BAHÇEYAKA PARK YAPIMI

ADRES: BAHÇEYAKA MAHALLESİ ATATÜRK CADDESİ: NO:358 (1321ADA)

YAPIM BAŞLANGIÇ-BİTİŞ: 2015- 2015

ALAN (M2) :781 m2

İŞİN DURUMU: TAMAMLANDI



PARKIN ADI: ILICA PARKI

ADRES: ILICA MAHALLESİ PAZAR YERİ MEVKİİ 9110 SOKAK (8964 ADA)

YAPIM BAŞLANGIÇ-BİTİŞ: 2015-2015

ALAN (M2) :2256 M2

İŞİN DURUMU: TAMAMLANDI



2015 Yılı Faaliyet Raporu

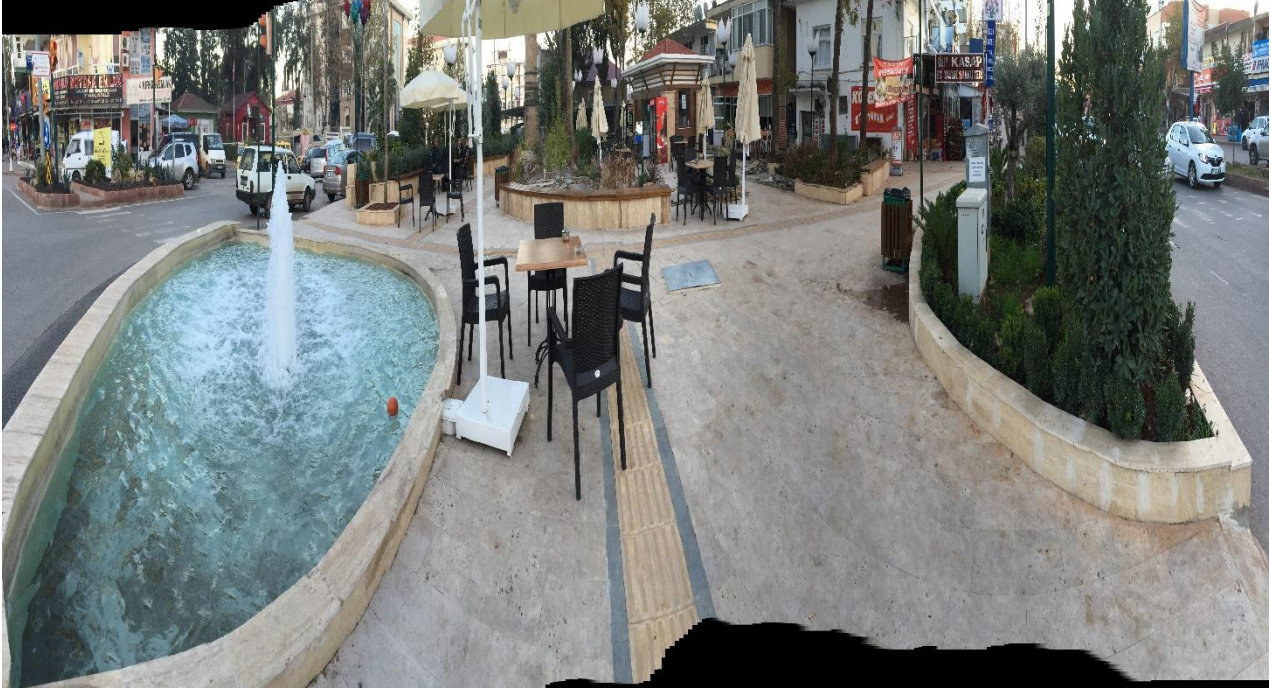
PARKIN ADI: KÖŞE PARK

ADRES: YENİKÖY MAHALLESİ 405 ADA

YAPIM BAŞLANGIÇ BİTİŞ:2015-2015

ALAN M2: 1195 M2

İŞİN DURUMU: TAMAMLANDI



PARKIN ADI: SAĞLIK OCAĞI PARKI

ADRES: YENİKÖY MAHALLESİ KIRKGÖZ CAD

YAPIM BAŞLANGIÇ – BİTİŞ: 2015-2015

ALAN (M2) : 2400M2

İŞİN DURUMU: TAMAMLANDI



İŞİN ADI: ORTA REFÜJE TURUNÇ AĞACI DİKİM

ADRES: ATATÜRK CAD. 81 SOK. GİRİŞİ İLE 571 SOK. GİRİŞ ARASI

YAPIM BAŞLANGINÇ-BİTİŞ 2015-2015

ALAN M2: 6600M2

İŞİN DURUMU: TAMAMLANDI



İŞİN ADI: YAYA KALDIRIM YAPIM İŞİ

ADRES: ATATÜRK CADDESİ (BATI KISIM)

YAPIM BAŞLANGINÇ-BİTİŞ: 2015-2015

İŞİN DURUMU: TAMAMLANDI

UZUNLUK: 6000m2



DÖŞEMEALTI BELEDİYE SINIRLARI İÇİNDE PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNCE BİTİRİLMESİ PLANLANAN ÇALIŞMALARIMIZ İSE;

PARKIN ADI: ÇİĞLİK AYANLAR PARKI

ADRES: AYANLAR MAH. ŞEHİT HASAN DAĞHAN CAD.NO:76 20

YAPIM BAŞLANGINÇ-BİTİŞ: 2013-...

ALAN:20772M2

İŞİN DURUMU: DEVAM EDİYOR



PARKIN ADI: KOVANLIK PARKI

ADRES: KOVANLIK MAHALLESİ 10 ADA YANI

YAPIM BAŞLANGINÇ-BİTİŞ: 2015- ...

ALAN: 869 M2

İŞİN DURUMU: DEVAM EDİYOR



2015 YILI İÇİNDE YAPILAN PARK TADİLATLARI ve DİĞER İŞLER

PARK İSMİ	ALANI
Şehit Hamza Üzgüç Parkı ve diğer parkların bakımı periyodik olarak yapılmıştır.	5.198 m ²
Yunus Emre Parkı ağaçlarda budama işlemi	1.280m ²
Atatürk parkı ve diğer park ve refüjlerde rüzgâr fırtınadan dolayı yıkılan ağaçların kaldırılması	2.960 m ²
Nebiler Parkı ağaçlarda budama işlemi	2.032 m ²
Mevcut meydan, kavşak ve refüjlerde mevsimlik çiçek dikimi	
Yeniköy stadyumu çim biçimi	12.868 m ²
Parklarda çit bitkisi budama işlemi	
Aşağıoba parkı çim biçimi ve parkın muntaka temizliği	4.000 m ²
Palmiye Cad.-Göktürk Cad. Veysel Karani Cad. orta refüjlerde çim biçimi	20.000 m ²
Şehit Hamza Üzgüç Parkı, Toros Parkı ve diğer parklardaki fitness ve çocuk oyun grubu aletlerinin boyanması	



Düzlerçamı C Tipi Mesire Alanındaki Otağ Çevresine Peyzaj Düzenleme



Yol Kenarlarındaki Ağaçların Budaması



Atatürk Parkı Rüzgârdan Devrilen Ağaçlar



Rüzgârdan Dolayı Burdur Yolu Üzerine Yıkılan Ağacın Kaldırılması



Nebiler Parkı Ağaçların Budaması



Mevcut Alanlara Mevsimlik Çiçek Dikimi



Yeniköy Stadyum Çim Biçimi



Mehmet Ali Pehlivan Parkı Çim Biçimi



Mıntıka Temizliği



Aşağıoba Parkı im Biçimi Ve Mıntıka Temizliği



Parklarda Çit Bitkisi Budama İşi



Orta Refüjlerde Çim Biçimi



Fitness Aletlerinin Boyanması



İnşaat İşleri



Süs Havuzlarının Bakımı Ve Temizliği



ÇALIŞMA YAPILAN BİRİMLER	
1	Kültür ve Sosyal İşler müdürlüğüne nar festivali -güreş ve mesire şenliklerinde yardım edildi.
2	Fen İşleri Müdürlüğüne yol açma çalışmaları esnasında ağaç budama kesme işlerinde yardım edildi.
3	Fen İşleri Müdürlüğüne kaldırım taşları boyama işlerinde yardım edildi
4	Zabıta Müdürlüğüne Pazar yerlerinin boyanmasında yardım edildi.
5	Basın Yayın ve Halkla ilişkiler müdürlüğüne billboardların bakımı ve montajı konusunda yardım edildi.
6	Şenlik kapsamında ve Talepler doğrultusunda derneklere mesire alanında sahne kuruldu ve söküldü.
7	Güreşlerde Yeniköy stadyumuna tribün kuruldu.



ÇALIŞMA YAPILAN OKULLAR

SIRA	OKUL ADI	BANK	PİKNİK MASASI	KAMELYA
1	EMİNE İLHAN KADAM MESLEK LİSESİ	1	6	-
2	TOROS KOLEJİ	2	1	
3	YEŞİLBAYIR İLKÖĞRETİM OKULU	-	2	1
4	GÜNGÖR GENCER İLKÖĞRETİM OKULU	-	3	2
5	KARAVELİLER İLKÖĞRETİM OKULU	2	-	-
6	YENİKÖY İLKÖĞRETİM OKULU	3	-	-
7	KARATAŞ İLKÖĞRETİM OKULU	5	1	1
8	REŞHA SAĞLIK MESLEK LİSESİ	7	2	-
9	MUSTAFA AYTEN AYDIN LİSESİ	-	-	1
10	ALBAY SÜLEYMAN KÜLAHÇI İLKÖĞRETİM	2	-	-
11	KİLLİK İLKÖĞRETİM OKULU	-	1	-
12	EKŞİLİ İLKÖĞRETİM OKULU	-	1	-
13	KARAVELİLER İLKÖĞRETİM OKULU	-	1	-
14	CAMİLİ İLKÖĞRETİM OKULU	-	1	-
GENEL TOPLAM		22	19	5

Mustafa Ayten Aydın Lisesi Kamelya Montajı



Dağ Ortaokulu Oturma Bankı Montajı



Yeşilbayır Turizm Otelcilik Meslek Lisesi Çevre Düzenlemesi



Rüzgârdan Devrilen Ağaçların Yen. İlk Öğr. Okulu Bahçesinden Kaldırılması



NO	ÇALIŞMA YAPILAN CAMİLER	BANK	PİKNİK MASASI
1	KÖMÜRCÜLER CAMİ	1	4
2	ÇİĞLİK ORTA MAHALLE CAMİ	-	3
3	YAĞCA CAMİ	1	-
4	KOVANLIK CAMİ	-	2
5	AŞAĞIOBA CAMİ	1	1
6	CAMİLİ CAMİ	-	1
GENEL TOPLAM		3	11



Camilerde Kilit Ve Bordür Taşı Döşemesi





Camilerde Çevre Düzenlemesi Bakım Çalışmaları



ÇALIŞMA YAPILAN PARKLAR VE DİĞER KURUMLAR

NO	PARK/KURUM ADI	BANK	PİKNİK MASASI	KAMELYA
1	YENİKÖY SAĞLIK OCAĞI	2	2	-
2	ILICA MUHTARLIK	3	1	-
3	BADEMAĞACI KOORDİNASYON	7	10	1
4	YIĞMALAR HALK PAZAR YERİ	2	1	-
5	MUHİTTİN BÖCEK PARKI	-	7	1
6	YENİ OSMANLI PARKI	2	1	-
7	VELİ MANAV PARKI	-	1	-
8	KOVANLIK PARK VE KALDIRIM	2	3	-
9	ILICA KALDIRIM	2	-	-
10	ILICA KOORDİNASYON	-	1	-
11	ILICA PARKI	-	3	3
12	CAMİLİ KALDIRIM	4	-	-
13	KEVŞİRLER OCAK	-	1	-
14	DÜZLERÇAMI C TİPİ MESİRE ALANI	-	189	-
15	TOKİ PARKI VE KALDIRIM	8	15	-
16	ATATÜK CAD. KALDIRIM	11	-	-
17	MEVCUTTA HAZIR OLAN	50	100	-
GENEL TOPLAM		93	335	5



NO	ÇALIŞMA YAPILAN SAĞLIK KURUMLARI
1	DÖŞEMEALTI TOPLUM SAĞLIĞI MERKEZİ: Yıl boyunca bahçe bakımı ağaçların budaması ve çim biçimi yapıldı
2	DÖŞEMEALTI ÇIĞLIK AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ: Yıl boyunca bahçe bakımı ağaçların budaması ve çim biçimi yapıldı.
3	DÖŞEMEALTI YENİKÖY AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ: çevre düzenlemesi yıl boyunca bahçe bakımı yapıldı
4	DÖŞEMEALTI YEŞİLBAYIR HASAN AKALIN AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ: Yıl boyunca bahçe bakımı ağaçların budaması ve çim biçimi yapıldı
5	DÖŞEMEALTI DÜZLERÇAMI İPEK ŞENCAN AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ: Yıl boyunca bahçe bakımı ağaçların budaması ve çim biçimi yapıldı
7	HÜSEYİN SAVAŞ YANAR POLİKİLİĞİNİ: Yıl boyunca bahçe bakımı ağaçların budaması ve çim biçimi, üç adet bank yardımı yapıldı

YUKARI KARAMAN C TİPİ MESİRE ALANINDA ŞENLİK YAPAN DERNEKLER VE DİĞER KURUMLAR

1	ALEVİ KÜLTÜR DERNEKLERİ (ANTALYA ŞUBESİ)	03.05.2015
2	YÖRÜKLER KÜLTÜR DAYANIŞMA VE YARDIMLAŞMA	10.05.2015
3	ANTALYA 29 ŞİRANLILAR YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA DERNEĞİ	17.05.2015
4	ANTALYA YÖRÜK TÜRKMEN DAYANIŞMA DERNEĞİ İPTAL & (ANT HOMANLI YÖRÜKLERİ YÖRÜK KÜLTÜRÜNÜ TANITMA VE DAYANIŞMA DERNEĞİ	26.04.2015
5	TRT 37. ULUSLARARASI ÇOCUK ŞENLİĞİ (C TİPİ MESİRE) YEMEKLİ	16.04.2015
6	TRABZON KÜLTÜRÜ YAŞATMA DERNEĞİ	03.05.2015
7	ELAZIĞLILAR DERNEĞİ	31.05.2015
8	ATLETİZM MÜSABAKALARI	17.04.2015
9	BİTLİSLİLER DERNEĞİ	31.05.2015
10	GÜLTEKİN İLKÖĞRETİM OKULU	21.04.2015
11	KAĞIZMANLILAR SOSYAL VE KÜLTÜREL DAYANIŞMA DERNEĞİ	24.05.2015
12	AHISAKLI ÖĞRENCİLER MEZUNLARVE MENSUPLARI DERNEĞİ	24.04.2015
13	ÇOCUK VE ADÖLESAN DİYABETİK LER DERNEĞİ	03.05.2015
14	VARTOLULAR KÜLTÜR DAYANIŞMA DERNEĞİ	03.05.2015
15	CELAL SÖNMEZ İLKOKULU(AKSU)	08.05.2015
16	KEPEZ İMAM HATİP ORTAOKULU	14.05.2015
17	ÖZEL ANT. DOĞA ORTAOKULU	15.05.2015
18	BEYAZ BASTON GÖRMEYENLER	16.05.2015
19	ELMALILAR DERNEĞİ	17.05.2015
20	WAGNER KABLO SANAYİ	24.05.2015
21	KEPEZ ALTINOVA RUHİ SUNAR OKULU	21.05.2015
22	ÖZEL ANTALYA TOROS İLKOKUL ORTAOKUL	24.05.2015
23	NADİRE KONUK ALİ OĞUZ (MURATPAŞA)	22.05.2015
24	KEPEZ EĞİTİMCİLER BİRLİĞİ SENDİKA	27.05.2015
25	SÜTÇÜLER İLKOKULU KEPEZ	28.05.2015
26	KEPEZ ODABAŞI FAHRİ AYDIN OKULU	04.06.2015
27	AKTİF EĞİTİMCİLER SENDİKASI ANT ŞUBESİ	06.06.2015
28	KIRŞEHİR KÜLTÜR DAYANIŞMA VE YARDIMLAŞMA	14.06.2015

PERFORMANS ÇALIŞMALARI

Döşemealtı Belediyesi sınırları içindeki kişi başına düşen yeşil alan miktarı 2014 yılında **8,78 m²** iken 2015 yılında yeşil alan miktarı **9,98 m²** olmuştur.

Üretim Çalışmaları

Döşemealtı Belediyesi Tarafından Önceki Yıllarda Yaptırılan 76 Park, Mesire Alanları, Orta Refüjlere Dikilmek Üzere Seramızda Üretilen Bitkiler:

DÖŞEMEALTI SERASINDA ÜRETİLEN BİTKİLER			
	BİTKİ	MİKTAR	BİRİM
1	LİGISTRUM	19.000	ADET
2	MAZI	650	ADET
3	SEDİR	50	ADET
4	TURUNÇ	900	ADET
5	DURANTA	950	ADET
6	MERCAN	630	ADET
7	KURTBAĞRI	800	ADET
8	KATIR TIRNAĞI	140	ADET
9	YASEMİN	50	ADET
10	DEFNE	515	ADET
11	AĞAV	150	ADET
12	KARTOPU	13.260	ADET
13	ÇİN GÜLÜ	250	ADET
14	ADELYA	1.000	ADET
15	SOLONDRUM	1.250	ADET
16	TOP KAKTÜS	7	ADET
17	İĞDE ÇALISI	700	ADET
18	GAURA	1.000	ADET
19	IHLAMUR	18	ADET
20	KÜL ÇİÇEĞİ	700	ADET
21	ÇALI MİNESİ	2.000	ADET
22	YAYILICI ARDIÇ	20	ADET
23	CUPHEA MICROPETALA(GALATASARAY ÇİÇEĞİ)	1.000	
24	KANNA	40	ADET
25	ALEV ÇALISI	19	ADET
26	ŞİMŞİR	200	ADET
27	SIKAS	9	ADET
28	EUROPS	500	ADET
29	MELEK BORUSU	250	ADET
30	BEGONVİL	100	ADET
31	PEYGAMBER KILICI	900	ADET
32	ŞEFLERA	1.000	ADET
33	BENJAMİN	140	ADET
34	TESBİH AĞACI	180	ADET
35	KAUÇUK	80	ADET
36	BEYAZ PAPATYA	100	ADET
37	JAPON GÜLÜ	10	ADET
38	JAPON ŞEMŞİYESİ	255	ADET
39	SÜMBÜL-NERGİZ	600	ADET
40	CENNET KUŞU	40	ADET
41	AKASYA	40	ADET

42	TİLKİ KUYRUĞU	60	ADET
43	KÜÇÜK MAZI	1.700	ADET
44	BÜYÜK MAZI	1.250	ADET
45	OYA	130	ADET
46	SALKIM SÖĞÜT	280	ADET
47	JAKARANDA	90	ADET
48	KEÇİ BOYNUZU	250	ADET
49	KIBRIS AKASYASI	100	ADET
50	DEMİR AĞACI	9	ADET
51	FISTIK ÇAMI KÜÇÜK	70	ADET
52	FISTIK ÇAMI BÜYÜK	470	ADET
53	ALEV ÇALISI	100	ADET
54	BENJAMİN	1.040	ADET
55	BODUR SOLANUM	1.500	ADET
56	BENJAMİN KÜÇÜK	200	ADET
57	ÇALI MİNESİ	70	ADET

KURUM DIŞINA GİDEN BİTKİLER	BİTKİ	MİKTAR	BİRİM
POLİS KARAKOLU	GÜL ROSA	20	ADET
	GÜL ROSA	230	ADET
	LIGUSTRUM (KURTBAĞRI)	150	ADET
HÜKÜMET BİNASI	SÜMBÜL (LATİNCE: HYACINTHUS ORIENTALIS)	45	ADET
	NERGİZ-NARCISSUS PSEUDONARCISSU	45	ADET
	MENEKŞE - VİOLA TRICOLOR	1.215	ADET
PTT	SEMİZOTU (PORTULACA OLERACEA)	210	ADET
	SHEFLERA	2	ADET
	KILIÇ-SANSEVIERIA TRIFASCIATA	2	ADET
PTT KAVŞAĞI ÖNÜ	BENJAMİN-FICUS BENJAMİCA	2	ADET
	JAPON GÜLÜ-HIBISCUS ROSA CHINENSIS	3	ADET
	VİNCA 45'LİK VİYOL	990	ADET
HÜKÜMET KONAĞI	GAURA-GAURA LINDHEIMEIRI	120	ADET
	NERGİZ-NARCISSUS PSEUDONARCISSU	90	ADET
	SÜMBÜL (LATİNCE: HYACINTHUS ORIENTALIS)	90	ADET
ADEM YÖRÜK SANAYİ SİTESİ REFÜJ	OYA AĞACI (LAGERSTROMIA INDICA)	135	ADET
	MENEKŞE - VİOLA TRICOLOR	405	ADET
	BEGONVİL -BOUGAINVILLEA SPECTABILIS	135	ADET
	DURANTA -DURANTA ERECTA	4	ADET
	LIGUSTRUM (KURTBAĞRI)	354	ADET
	CUPHEA MICROPETOLA	200	ADET
	YAYICI ARDIÇ -JUNIPERUS HORIZONTALIS	4	ADET

Çelik Odaları



Köklenen Çeliklerin Bitki Torbalarına Alınması





4Düzlerçamı Mesire Alanı Mevcut Alanlara Mevsimlik Çiçek Dikimi



Otağ Çevresine Dikondra Çim Ekimi



Çiğlık Kavşağı Süs Lahanası Çalışması



Atatürk Caddesi Refüj Başları Mevsimlik Çiçek Dikimi



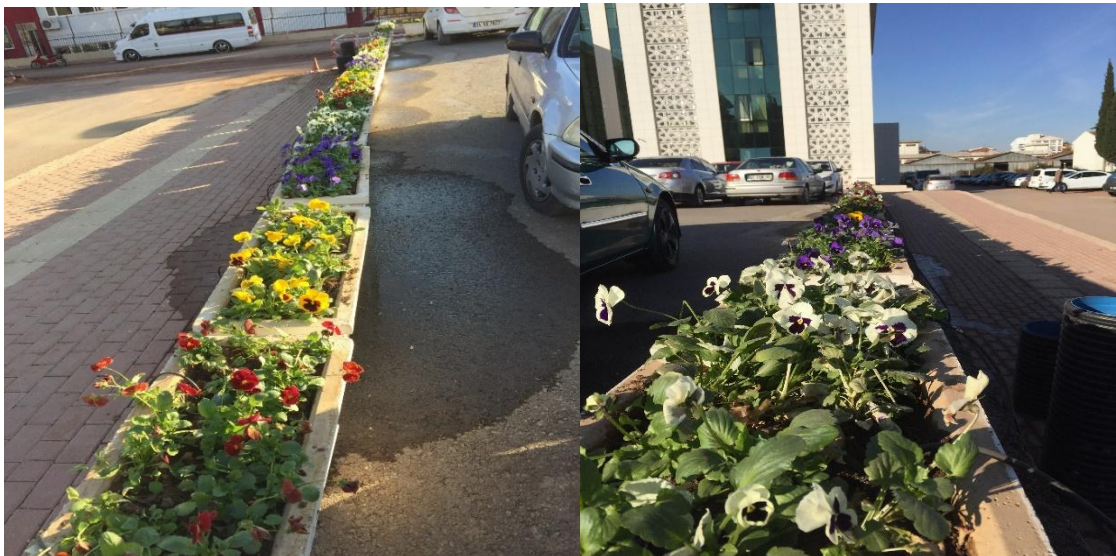
Refüj Başları



Ersin Taranoğlu Caddesi Kavşaklara Mevsimlik Çiçek Dikimi



Döşemealtı Belediyesi Önündeki Orta Refüj Ve Saksılara Mevsimlik Çiçek Dikimi



SPOR SAHALARI

Vatandaşlarımızın sağlıklı bir spor yapması için Döşemealtı Belediyesi mücavir alan içindeki muhtelif alanlara spor ve fitness sahaları yapılmıştır, bulunan spor sahaları ve fitness alanların bakım ve tadilatları yapılmıştır.

Döşemealtı Belediyesi tarafından önceki yıllarda yaptırılan 76 adet parkın ve toplam alanı 227.558 m² olan parklar ile mesire alanlara spor donatıları yapılmıştır.



III-OTURMA GRUPLARI VE KAMELYALAR

Döşemealtı Belediyesi tarafından önceki yıllarda yaptırılan 76 parkın ve toplam alanı 227 558 m² olan parklar ile mesire alanlara oturma alanları oluşturmak için bank, pergola, piknik masası yapılmıştır. Ayrıca ihtiyaç duyulan resmi diğer kurum ve kuruluşlara da verilmiştir.

2015 YILINDA MARANGOZHANEDE YAPILAN TOPLAM KAMELYA, BANK VE PİKNIK MASASI SAYILARI

Kamelya	Piknik Masası	Oturma Bank
10	365	118

Kamelya



Oturma Bankı



Kamelya Ve Piknik Masası



PARK VE ORTA REFÜJLERİN SULANMASI İÇİN SONDAJ KUYUSU ÇALIŞMASI



Park, çocuk oyun alanı, semt spor alanı, orta refüj ve mesire alanlarının sulanması için muhtelif yerlerdeki arızalanan 39 adet sondaj kuyusunun periyodik olarak bakım ve tamirati yapıldı.

AYDINLATMA ÇALIŞMALARI

Döşemealtı Belediyesi sınırlarında park, mesire alanların geceleri de yaşanır alan yapmak için galvanizli aydınlatma direği yapılmıştır arızalı olanlar tamir edilmiştir.



BAKIM ÇALIŞMALARI

Döşemealtı Belediyesi tarafından önceki yıllarda yapılan 76 adet parkın ve toplam alanı 227 558 m² olan parklar ile mesire alanlarının, orta refüjlerin belediye ekipleri tarafından ve hizmet alımı şeklinde bakımları yapılmıştır.

Çimlerin periyodik olarak biçimi yapılmıştır





- Kaldırım, orta refüj ve parklardaki ağaç ve çimlerin yılda en az 2 defa çim gübresi ile gübrelenmesi, haşerelere ve hastalıklara karşı ilaçlanması periyodik olarak yapılmıştır.



- Parklardaki ağaç ve çalı grupları ve çim alanları günlük olarak sulama sistemi ile veya aroözle sulanmıştır





Orman Bakanlığından Kiralanan Mesire Alanlarının Kontrolünün Temizliğinin Ve Bakımının Yapılması



Ağaç Ve Çalı Guruplarının Şekil Budaması



TADİLAT ÇALIŞMALARI

Döşemealtı Belediyesi tarafından önceki yıllarda yaptırılan 76 parkın ve toplam alanı 227 558 m² olan parklar ile mesire alanlarının, orta refüjlerin belediye ekipleri tarafından veya hizmet alımı şeklinde tadilatları yapılmıştır.

Parkların sert zeminlerinde meydana gelen bozuklukları parke taşı veya beton ile kaplama ile tamiri edilmiştir.

Sulama tesisatı ve kaynağı olmayan parklara sulama tesisatı döşenmiş ve aylık kontrolleri yapılmıştır.

Parklardaki ve Mesire Alanındaki hasarlanan piknik masası, bank ve pergolelerin tamiri yapıldı.

Parkın tahrip edilen ağaç ve çalı grupları ile çimleri yeniden ekilmiştir.

Parkların oyun setleri ve spor sahaları ile oturma grupları iki ayda en az bir kere kontrol edilerek tamiratları yapılmıştır ve gerekirse boyanmıştır.





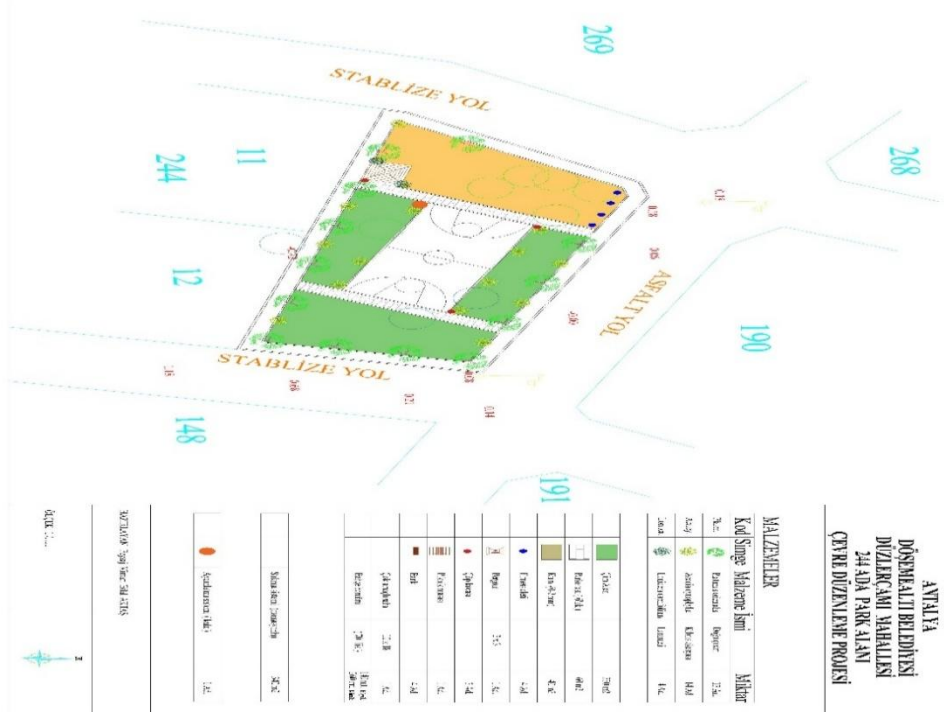
Proje çalışmaları

Park ve Bahçeler müdürlüğü bünyesindeki teknik elemanların ile gelecek yıllarda yapılması düşünülen yeşil alanlar için projeler yapıldı.

Değişik kurumlardan gelen talepler doğrultusunda proje desteği verildi

Proje çalışması yapılan yeşil alanlar

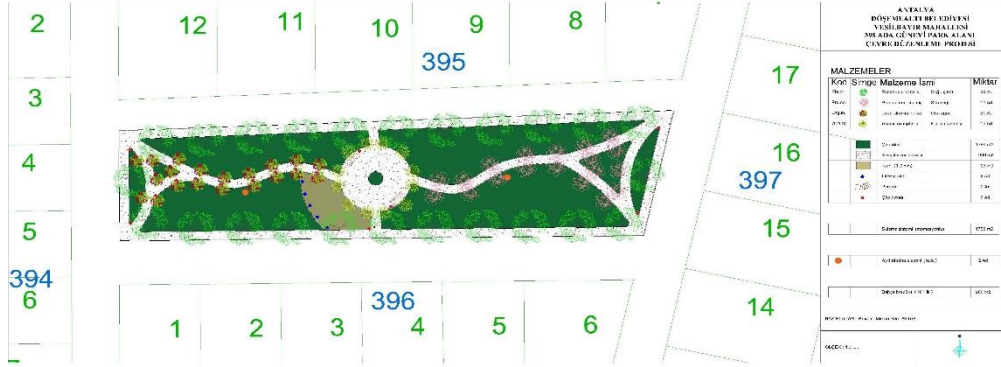
Düzlerçamı 244 ada



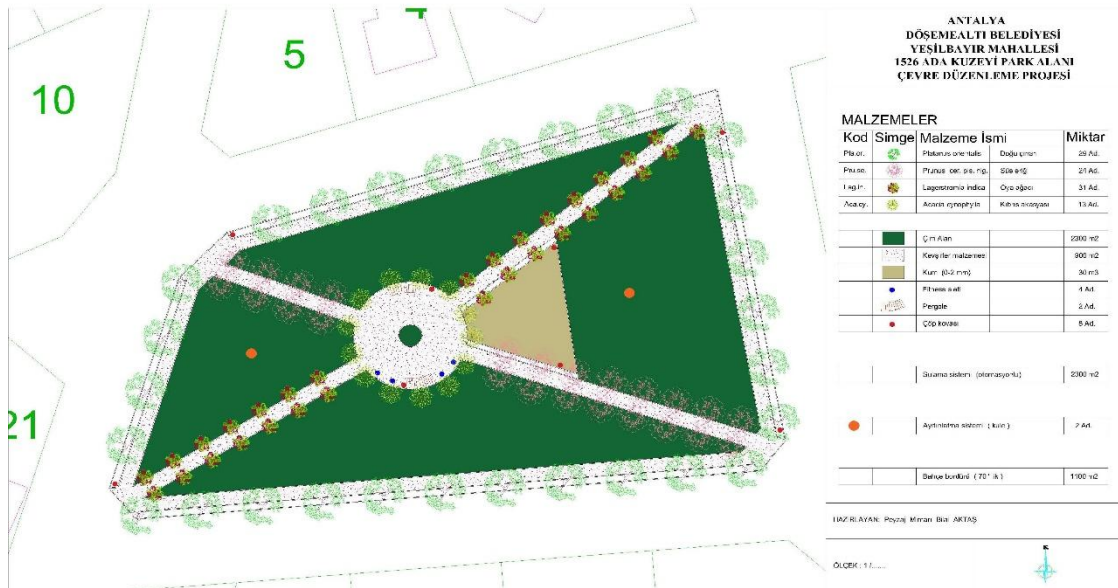
NEBİLER- YALINLI



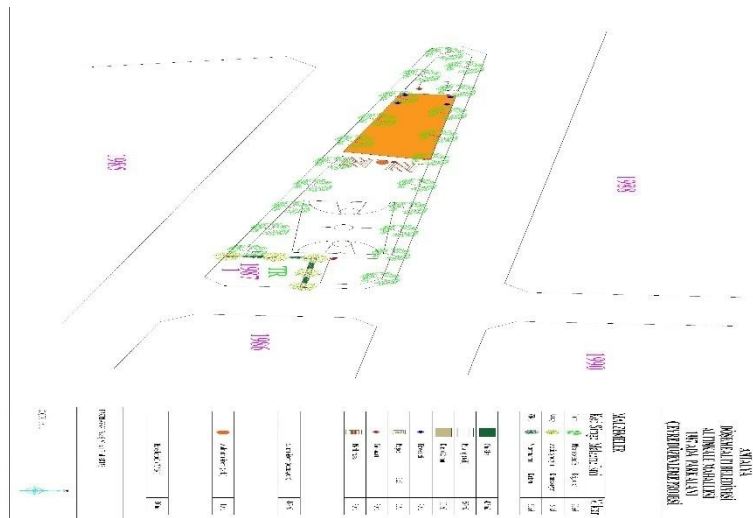
YEŞİLBAYIR 395 ADA



YEŞİLBAYIR 1526 ADA



ALTINKALE 1987 ADA



BAHÇEYAKA MAH.2128



B.1.8. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERLE İLGİLİ DEĞERLENDİRMELER

SICAK ASFALT

No	Muhtelif Cadde, Sokak ve Mahalle İsmi	Metre(m)
1	MUHTELİF CADDE VE SOKAKLAR	2.500 m.
TOPLAM:		2.500 m.



323 Sokak



6806 Sokak



Barbaros Caddesi



Barbaros Caddesi



Karataş Mahallesi

STABİLİZE YOL

NO	Muhtelif Cadde, Sokak ve Mahalle İsmi	Metre(m)
1	MUHTELİF CADDE VE SOKAKLAR	82.000 m.
TOPLAM:	82.000 m.	



486 Sokak



508 Sokak



821 Sokak



821 Sokak



889 Sokak



889 Sokak



4364 Sokak



4364 Sokak



4467 SOKAK



4467 Sokak



6450 Sokak



6450 Sokak



4361 SOKAK



4361 Sokak



7422 Sokak



7422 SOKAK



Habibler Caddesi



Habibler Caddesi



Turgut Özal Caddesi



Turgut Özal Caddesi

YAMA ASFALT YAPIMI

NO	Muhtelif Cadde, Sokak ve Mahalle İsmi	Ağırlık(Ton)
1	MUHTELİF CADDE VE SOKAKLAR	2.500 Ton
	TOPLAM:	2.500 Ton



ATATÜRK CADDESİ



ATATÜRK CADDESİ



MUHTELİF SOKAK



MUHTELİF SOKAK

PARKE TAŞI YAPIMI

NO	Muhtelif Cadde, Sokak ve Mahalle İsmi	Alan(m ²)
1	MUHTELİF CADDE VE SOKAKLAR	500 m ²
	TOPLAM:	500 m ²



4675 SOKAK



4675 SOKAK

KORUGE BORU

NO	Muhtelif Cadde, Sokak ve Mahalle İsmi	Uzunluk(Metre)
1	MUHTELİF CADDE VE SOKAKLAR	1.284
	TOPLAM:	1.284



MUHTELİF SOKAK

MAĞARA

MAĞARA, MENFEZ VE KÖPRÜ ÇALIŞMALARI



MAĞARA, MENFEZ VE KÖPRÜ ÇALIŞMALARI





YENİKÖY MAHALLESİ 221 ADA 5 PARSEL 24 NO'LU MAĞARA



YENİKÖY MAHALLESİ 221 ADA 5 PARSEL 24 NO'LU MAĞARA



YENİKÖY MAHALLESİ 1758 ADA 1 PARSEL 126 NO'LU MAĞARA



YENİKÖY MAHALLESİ 1758 ADA 1 PARSEL 126 NO'LU MAĞARA



YENİKÖY MAHALLESİ KÖPRÜ ÇALIŞMASI



YAĞCA MAHALLESİ MENFEZ ÇALIŞMASI



YAĞCA MAHALLESİ YAĞMUR SUYU DRENaj ÇALIŞMASI



YAĞCA MAHALLESİ YAĞMUR SUYU DRENaj ÇALIŞMASI



AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ

BETON PARKE TESİSİ



PARKE TESİSİ İDARİ BİNA MONTAJI



BETON PARKE ÜRETİM MAKİNESİ



ÇELİK ÇATI VE AYDINLATMA İŞİ



PARKE TESİSİ GİRİŞİ OTOMATİK KAPI YAPIMI



PARKE TESİSİ 3x16 METRE ÇUKURSUZ TİP 60 TONLUK KANTAR



PARATONER



AGREGA ÇATI YAPIM İŞİ



AHŞAP ATÖLYESİ



METAL ATÖLYESİ



BUNKER ÇATI YAPIMI



PERSONEL DİNLENME ALANI



ÇEVRE DUVARI VE ÇİT YAPIM İŞİ

4 ADET KAPALI PAZAR YERİ YAPIMI

NO	Kapalı Pazar Yerleri Mahalle ve Ada Bazında	Alan(M ²)
1	KARAMAN MAHALLESİ 226 ADA	1.600 m ²
2	ILICA 101 ADA	1.330 m ²
3	ILICA 8960 ADA	1.080 m ²
4	DAĞBELİ MAHALLESİ 455 ADA	1.720 m ²
	TOPLAM:	5.730 m²



DAĞBELİ 455 ADA 1.720 M² KAPALI PAZAR YERİ YAPIMI



ILICA 101 ADA 1.330 M² KAPALI PAZAR YERİ YAPIMI



ILICA 8960 ADA 1.080 M² KAPALI PAZAR YERİ YAPIMI



KARAMAN 226 ADA 1.600 M² KAPALI PAZAR YERİ YAPIMI

8.8. YEŞİLBAYIR EK HİZMET BİNASI, SPOR SALONU VE SOSYAL TESİS BİNALARININ BAKIM-ONARIM VE TADİLAT YAPIM İŞİ



YEŞİLBAYIR MAHALLESİ SPOR KOMPLEKSİ TADİLATI



YEŞİLBAYIR MAHALLESİ SPOR KOMPLEKSİ TADİLATI



YEŞİLBAYIR MAHALLESİ SPOR VE FİTNESS SALONU TADİLATI



YEŞİLBAYIR MAHALLESİ EK HİZMET BİNASI ONARIMI

ALT TEMEL SERME SIKIŞTIRMA İŞİ



ATALANI CADDESİ



ATALANI CADDESİ



ATALANI CADDESİ





SÜLEYMAN KOÇ CADDESİ



ÇİFTLİK CADDESİ



ÇİFTLİK CADDESİ

**YAĞMUR SUYU DRENaj, TESVİYE, SANAT YAPILARI, ÜST YAPI İŞLERİ (PLENTMİKS, BSK KAPLAMA YAPIMI VB.) YAPIM
İŞİ**



ŞEHİT MUSTAFA GÜRCAN CADDESİ ASFALT YAPIM İŞİ



ŞEHİT MUSTAFA GÜRCAN CADDESİ ASFALT YAPIM İŞİ

EVDİRHAN RESTERASYON YAPIM İŞİ



EVDİRHAN RESTERASYON YAPIM İŞİ



EVDİRHAN RESTERASYON YAPIM İŞİ



Emdirhan Restorasyon Yapım İşi



Emdirhan Restorasyon Yapım İşi

BÜTÇE VE GİDER DURUMU

Müdürlük Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Durumu	Bütçe Gerçekleşme Oranı(%)
20.514.656,48 TL	18.209.895,76 TL	88,77

B.1.9. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Temizlik İşleri Müdürlüğümüz, bulvar, cadde ve sokakların süpürülmesi, kimyasal malzeme kullanılarak temizlenmesinin sağlanması, semt pazar yerlerinin artık ve atıklarının kaldırılması, süpürme ve yıkama işlemlerinin yapılması, kanalizasyonu bulunmayan ev ve işyerlerinin fosseptik kuyularının ücret karşılığı boşaltılmasının sağlanması, ibadethanelerinin temizliğinin yapılması çalışmalarını gerçekleştirmektedir. Çöplerin toplanması ve nakil faaliyetinde araç ve personelin yetmediği durumlarda ise hizmet alımı yaparak, hizmetin aksamadan sağlıklı yürütülmesini sağlamaktadır.
- 24.06.2007 tarih ve 26562 sayılı resmi gazetede yayımlanan Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği gereği müdürlüğümüz olarak 2015 yılında ilçemiz içerisinde bulunan ambalaj atıkları düzenli olarak toplandı ve değerlendirildi.
- 31.08.2004 tarihinde yayımlanan ve 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe giren atık pil ve akümülatörlerin kontrolü yönetmeliğine istinaden müdürlüğümüz olarak ilçemiz genelinde 2015 yılında çevremize zarar veren atık piller toplandı. Bakanlığımızın lisanslı firması tap ile ortak çalışmalarımız sonucu 2014-2015 eğitim ve öğretim yılı okullar arası atık pil toplama kampanyası başlatıldı. Kampanya sonunda birinci gelen okula Belediye Başkanımız Mimar Turgay GENÇ tarafından ödülleri verildi.
- Kentimizin temizliği ve düzeni için personelimiz görevlerini özveriyle ve eksiksiz olarak yapmaktadırlar. Temizlik hizmetleri, birimimizdeki görevli ekiplerce 7/24 kesintisiz hizmet yapılmaktadır. 2015 yılında Temizlik İşleri Müdürlüğü ilçe genelinde halkımıza daha iyi hizmet vermiştir. 70 temizlik personeli, 11 adet hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu, 1 adet büyük süpürge aracı, 1 adet vidanjör aracı, 1 adet Çift kabin, 2 adet kiralık takip araç ile hizmet vermiştir.
- Çöp toplamadaki ekipler günlük olarak aralıksız çalışmakta olup toplanan atıklar Büyükşehir Belediyesine ait Çöp Toplama Alanına nakledilmiştir.
- Temizlik İşleri Müdürlüğü ilçe genelinde halkımıza daha iyi hizmet vermiştir. 63 temizlik personeli, 11 adet hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu, 1 adet büyük süpürge aracı, 1 adet vidanjör aracı, 1 adet Çift kabin, 2 adet kiralık takip araç ile hizmet vermiştir.
- Çöp toplamadaki ekipler günlük olarak aralıksız çalışmakta olup toplanan atıklar Büyükşehir Belediyesine ait Çöp Toplama Alanına nakledilmiştir.

2015 YILI TOPLANAN KATI ATIK – GERİ DÖNÜŞÜM – ATIK PİL MİKTARLARI

2014 YILI KATI ATIK MİKTARI	15.777.300 kg
2014 YILI GERİ DÖNÜŞÜM MİKTARI	2.758.970 kg
2014 YILI ATIK PİL MİKTARI	315 kg



DÖŞEMEALTI BELEDİYESİ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET VERDİĞİ MAHALLE İSİMLERİ

SIRA NO	MAHALLE ADI	ÇÖP KONTEYNERİ ADET	GERİ DÖNÜŞÜM KUTULARI	GERİ DÖNÜŞÜM KAFES SAYISI
01	AHIRTAŞ	22		
02	AKKOÇ	24		
03	ALTINKALE	224		
04	AŞAĞIOBA	28		
05	AYANLAR	121		
06	AYDINLAR	65		
07	BADEMAĞACI	266		
08	BAHÇEYAKA	442		
09	BIYIKLI	17		
10	CAMİLİ	21		
11	ÇIĞLIK	90		
12	ÇIPLAKLI	104		
13	DAĞBELİ	306		
14	DERELİ	17		
15	DÜZLERÇAMI	90		
16	EKŞİLİ	76		
17	ILICAKÖY	48		
18	KARAMAN	130		
19	KARATAŞ	49		
20	KARAVELLİLER	105		
21	KEVŞİRLER	31		
22	KİLLİK	45		
23	KOVANLIK	102		
24	KÖMÜRCÜLER	81		
25	NEBİLER	140		
26	ORTA	143		
27	SELİMİYE	7		
28	TOMALAR	93		
29	YAĞCA	109		
30	YALINLI	173		
31	YENİKÖY	1133		
32	YEŞİLBAYIR	684		
	GENEL TOPLAM	4.986	87	63

Müdürlüğümüz tarafından her yıl olduğu gibi 2015 yılbaşında da yapılan belirli süreli iş sözleşmesinde belirtilen iş güvenliği uzmanları tarafından personellerimize işçi sağlığı ve iş güvenliği semineri verildi.

2015 yılında tüm mahallelerimizde vatandaşlarımızı Çevre Temizliği, Atık Pil ve Geri Dönüşüm hakkında bilinçlendirmek amacıyla toplantılar yapıldı. Vatandaşlarımızın sorunları ve talepleri yerinde dinlenerek müdürlüğümüzce yerine getirildi.



İlçemiz içerisinde cadde ve sokaklarda çöp toplama araçları ve temizlik personellerimizin daha rahat ve güvenli çalışmaları açısından araçların tamamında bulunan kamera sistemlerinin bakımları yapıldı.



İlçemiz sınırları içerisinde bulunan eskimiş, çürümüş ve yıpranmış çöp konteynırları alınıp yerine sağlam daha temiz çöp konteynırları bırakıldı. Alınan konteynırların tamiri ve bakımı yerinde veya kademe binasında rutin olarak yapılarak tekrar yerlerine koyuldu.

2015 yılı içerisinde İlçemiz genelinde 4.986adet çöp konteynırı ile hizmet verdik.





İlçemiz kış aylarında soğuk olmakta ve doğalgaz olmadığından dolayı halkımız odun ve kömür sobası kurarak ısınmaktadır. Sobadan çıkan küllerin ise olası bir yangına ve çevre kirliliğine sebep olmaması için belediyemizin hazırlamış olduğu kül varillerine dökülmektedir. Kül varilleri ise müdürlüğümüz tarafından toplanmaktadır.



2015 yılı içerisinde Çöp kamyonu araçlarımıza halk sağlığı için bakteri ve karasineklerin oluşumunu engellemek amacıyla lavanta kokusu içeren köpüklü dezenfekte ilaçlarının uygulanması için kompresörlü makineler yerleştirildi. Her çöp boşaltımından sonra düzenli olarak konteynırlar bu makinalarla dezenfekte edildi. Bu uygulamayla ilçemiz genelinde halkımızın taktirini aldık. Aynı zamanda Antalya genelinde örnek bir ilçe olarak çevre ilçelere de aynı uygulamayı başlamlarında önemli katkıda bulunduk. Müdürlüğümüz kademe binasında bulunan çöp toplama araçlarımız gün sonunda yıkanıp dezenfekte edilerek bir sonraki gün için hazır bırakıldı.





İlçemize bağlı mahalle ve köylerde bulunan cadde, bulvar, sokak araları ve okul bahçeleri gibi birçok alanın daha temiz olması için 7/24 yol süpürme aracı ve el süpürgeleri ile süpürdük. Ayrıca okullarımızdaki öğrencilerimize de çevre temizliği ile ilgili bilgiler verip uygulamalar yaptırarak.





Yağmurlarda ilçemizde olası bir sel felaketini engellemek amacıyla kış gelmeden caddelerimizde bulunan yağmur suyu drenaj kanallarının temizliğini tamamladık.



2015 Yılı Faaliyet Raporu

İlçe genelinde haftanın 7 günü kurulan 9 adet semt pazarı esnafın tezgâhlarını toplanmasından hemen sonra el süpürme ve vakumlu süpürme makinesi ile süpürölüp, tazyikli su ile yıkanmaktadır. Sabaha temiz bir şekilde halkımızın kullanımına bırakılmaktadır.



İlçemiz sınırları içerisinde mahalle ve sokaklarda vatandaşlarımız bağ ve bahçelerinden budamış oldukları dalları yol kenarına ve konteynır kenarlarına bırakmaktadırlar. Vatandaşlarımızın bırakmış oldukları bu dal budaklarını Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak 2015 yılında da topladık.





5216 ve 6360 Sayılı Kanunlar gereği Büyükşehir Belediyesi'nin alt kademe belediyesi olarak alt yapı çalışmaları tamamlanincaya kadar vidanjör hizmetleri belediyemiz tarafından yapıldı. Belediyemiz bünyesinde bulunan 1 adet vidanjör aracımızla vatandaşlarımıza en iyi şekilde hizmet verilmiş olup, kamu kuruluşlarına da ücretsiz çekim yapılmıştır.





Vatandaşlarımızın daha temiz, daha hijyenik bir ortamda ibadet edebilmeleri için 2015 yılı içerisinde ilçemizde ilk olarak Cami Temizlik Ekibini kurduk. Dönüşümlü olarak gül suyu ile bakım ve temizliğini yaptığımız camilerimizi cemaatimizin ibadetlerini yerine getirmeleri için hazır bir hale getiriyoruz.







Döşemealtı Belediyesi Tel: (0 242) 421 30 53 – 54 – 55
Temizlik İşleri Müdürlüğü: (0 242) 443 17 42
www.dosemealti.bel.tr

AMBALAJ ATIKLARI GERİ KAZANIM PROJESİ

AMBALAJ ATIKLARI TOPLAMA ZAMANI

GÜN: _____

SAAT: _____

Ambalaj atıklarınızı çöpe atmayın, ayırın!

Ayrı biriktirdiğiniz ambalaj atıkları, belediyemiz tarafından yukarıda belirtilen gün ve saatlerde konutlarınızdan toplanacaktır.



ÇEVRE KORUMA VE AMBALAJ ATIKLARI
DEĞERLENDİRME VAKFI
www.cevko.org.tr

İlçemiz sınırları içerisinde farklı noktalara bıraktığımız geri dönüşüm konteynırları ve kafesleriyle yıl içerisinde yüklü miktarda ambalaj atıkları, plastik ve metal atıkları toplayarak geri kazanıma büyük bir katkıda bulunduk. Çevremizin ve doğanın kirlenmesini engellemekte büyük rol oynadık.





Atık pil... Bakanlığımızın lisanslı firması TAP ile ortak çalışmalarımız sonucu 2014-2015 eğitim ve öğretim yılı okullar arası atık pil toplama kampanyası başlatmıştır. Kampanya sonunda Albay Süleyman KÜLAHÇI İlköğretim Okulu 487 kg atık pil toplayarak Döşemealtı İlçe Birincisi Antalya Dördüncüsü olmuştur.

Bu kampanya sonucunda TAP tarafından Albay Süleyman KÜLAHÇI İlköğretim Okuluna Satranç Seti kazanmış olup belediyemiz tarafından başarılarının karşısında Müze Gezisi düzenlenmiş ve Ödülleri Belediye Başkanımız Mimar Turgay GENÇ tarafından verilmiştir.



BÜTÇE VE GİDER DURUMU

Müdürlük Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Durumu	Bütçe Gerçekleşme Oranı(%)
3.399.000,00 TL.	1.787.609,15 TL.	52,6

B.1.10. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 3402 tapu Kadastro Kanunu ve bu kanunlarla ilgili yönetmelikler ve diğer mevzuatlar çerçevesinde Müdürlüğümüz görev ve sorumluluklarını yerine getirmektedir.

İMAR DURUMU

Vatandaşlarımızdan imar çapı ve durumu için talep dilekçesi, tapu fotokopisi, Belediyemize vergi borcu olmadığına dair belge, çap harcı makbuzu istenmektedir. 01/01/2015 ve 31/12/2015 tarihleri arasında **991** adet imar çapı hazırlanmış ve ilgililerine verilmiştir.

PLANLAMA

Planlama servisinde Belediyemiz sınırları içerisinde hazırlanarak müracaat edilen ve Belediyemiz tarafından hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları ve plan tadilat dosyalarının üst ölçekli 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planına uygun olup olmadığı ilişkin kontrolü ve onaylanması ile ilgili iş ve işlemler yapılarak 5216 sayılı yasa gereği Antalya Büyükşehir Belediyesine gönderilmektedir. Antalya Büyükşehir Belediye Meclisince onaylanan ve yürürlüğe giren 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları ve plan tadilat dosyalarının askı ve ilan işlemleri yapılmaktadır. 2015 yılı içerisinde yapılan 27 adet plan tadilatının 3 tanesi reddedilmiş, onaylanan 24 adet imar plan tadilat dosyasının ise askı ve ilan işlemleri tamamlanmıştır.

İmar planının iptali ya da farklı imar konulu açılan mahkeme dosyalarına cevaplar hazırlanmış ve sunulmuştur.

Servisimiz mülk sahipleri tarafından yapılan yazılı ve sözlü müracaatlarla ilgili olarak imar durumu verilir, verilemeyeceği, verilemeyecekse gerekçeleri sunulmakta; imar planı tadilat talebi isteminin gerekli olup, olmadığı istenilen düzenlemenin yapılıp, yapılamayacağı, ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde ne şekilde yapılabileceği konularında bilgiler verilmeye devam etmektedir. Parsel sahiplerinin yer satın almadan önce imar müdürlüğüne gelerek parsellerinin plan üzerindeki konumu hakkında bilgi verilmektedir.

3194 sayılı imar kanununun 15. ve 16. madde uygulaması ile oluşan parsellerde cinsi tarla olarak geçen parsellerin arsaya dönüştürülmesi ile ilgili cins değişikliği yazıları Müdürlüğümüzce verilmektedir.

Bunların yanında kamu kurum ve kuruluşlarına (Asliye Hukuk Mahkemesi, Tapu Sicil Müdürlüğü, İcra Müdürlüğü, Milli Eğitim Müdürlüğü, Milli Emlak Müdürlüğü) istemleri doğrultusunda ilgili ada, parsel ya da bölgelere ilişkin imar planı örnekleri hazırlanmış ve gerekli açıklamalarla sunulmuştur. Yine ilimizde çeşitli çalışmalar yapan dernekler, öğrenciler vb. imar planları ve ilçemiz ile ilgili harita ve dokümanlar hazırlanmış, hem sayısal ortamda, hem de pafta ve raporlar şeklinde sunulmuştur.

3194 sayılı imar kanunun 15., 16. ve 18. maddeleri ile yapılan iş ve işlemlerin plan durumları incelenmektedir.

Servisimiz içinde olduğu gibi Belediyemiz diğer servisleri için gerekli olan harita ve planlarla ilgili gerekli bilgi ve belge alışverişi sağlanmakta, istenildiği takdirde sayısal ortamda planlar ve hali hazır haritalar üzerinde ulaşım etüdü, arazi kullanımı, sokak isimleri tespiti mahalle haritaları vs. gibi çalışmalar yapılmaktadır.

HARİTA İŞLERİ

İmar planı uygulamaları yaparak hisseli, hissesiz arazilerden müstakil inşaata uygun imar parselleri üretme, imar planındaki yol, yeşil alanlar, park vb. kamusal alanları kamuya kazandırma, imar planının zemine uygulanması, planlara göre yol terkleri, yoldan ihdas, tevhid, ifraz vb. faaliyetleri yapan birimimiz yine harita servisimizdir. Özel harita bürolarınca yapılan imar uygulamaları (Parselasyon haritalarının, imar haritalarını sayısal değer olarak belirleyen imar planı uygulamaları gerçek koordinatta sayısallaştırma işlemi) bu servisimizce yapılmaktadır. Bu servisin yaptığı en önemli çalışmalar ise; kısaca “düzenleme” olarak adlandırılan 18. Madde Uygulaması ile tevhid, ifraz vb. iş ve işlemlerdir.

Antalya valiliği Kadastro Müdürlüğüne bağlı Lisanslı Harita Kadastro Bürolarınca hazırlanan Tevhid işlemleri ile özel bürolarca hazırlanan 15., 16. ve 18. Madde uygulama işlem dosyalarının teknik kontrolleri yapılmaktadır.

3194/18 Md. Uygulama Dosyası	12
İfraz Dosyası	34
Tevhid Dosyası	44
Yola Terk Dosyası	49
İhdas Dosyası	3

Daha önceden 3194 sayılı imar kanununun 18. ve 19. madde uygulaması ile oluşan parsellere Belediye tarafından tapu kütüklerine işletilen imar borcu şerhlerinin kaldırılması ile ilgili yazılar Müdürlüğümüz ve Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak verilmektedir.

06/12/2012 gün ve 28489 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 6360 sayılı On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik yapılmasına Dair Kanun'la birlikte; Ekşili, Karaveliler, Dağbeli ve Bademağacı Beldeleri ile birlikte Akkoç, Kovanlık, Karataş, Ilıca, Killik, Camili, Ahırtaş, Selimiye, Bıyıklı, Aşağıoba, Dereli, Kevşirler, Kömürcüler ve Yağca köylerinin tüzel kişilikleri kaldırılmış ve mahalle olarak Döşemealtı Belediyesine katılmıştır. Bu nedenle tüzel kişiliği kaldırılarak mahalleye dönüştürülen Köyler ve Döşemealtı İlçe Belediyesine bağlanan Belde Belediyeleri ile birlikte İlçemizin yaklaşık yüzölçümü 701 km²'dir.

Belediyemiz sınırları içerisinde 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına göre 3194 sayılı İmar Kanunun 18. ve 19. Maddelerine göre parselasyon işlemleri Başkanlık Makamının görevlendirmesi ile birlikte Müdürlüğümüzce re'sen hazırlanarak Kamu Kurum ve Kuruluşlarında dosyanın takip ve tescilinin sağlanması yapılmaktadır. Ayrıca Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmaz parsellerde de 3194 sayılı İmar Kanunun 15. ve 16. maddelerine göre Başkanlık Makamının görevlendirmesi ile birlikte Müdürlüğümüzce tevhid, ifraz, yolaterk, ihdas, vb. iş ve işlemler hazırlanarak Kamu Kurum ve Kuruluşlarında dosyanın takip ve tescilinin sağlanması yapılmaktadır.

NUMARATAJ

Adres, inşaat, iskân, statik vb. faaliyetlerde kullanılan numarataj faaliyetleri devam etmektedir. Türkiye İstatistik Kurumuyla yapılan ortak çalışmalar neticesinde ulusal veri tabanına vatandaşlarımızın ikamet adreslerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar başarıyla tamamlanmıştır. Vatandaşlarında Adres Kayıt Sistemine göre adreslerinin tespitleri devam etmekte ve Belediye sınırlarımız içerisinde yeni yerleşen ve ikamet değişikliğinde bulunan vatandaşlara adres bilgileri Müdürlüğümüz tarafından verilmektedir.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün yetki ve sorumluluğunda olan yapı ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi, yenileme, vb. iş ve işlemler Adres Kayıt Sistemi üzerinden yapılmakta olup, bununla ilgili altyapı çalışmaları ve kat irtifakı için hazırlanan mimari projelere numara verme işlemleri Müdürlüğümüz tarafından Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile koordineli olarak devam etmektedir.

Vatandaşlar tarafından elektrik abonesi, su abonesi, işyeri ruhsatı, vb. işlemler için gerekli olan Numarataj Belgesi Müdürlüğümüzden talep edilmekte olup; 01/01/2015 ve 31/12/2015 tarihleri arasında **722** adet Numarataj belgesi talebi yapılmış ve Müdürlüğümüzce verilmiştir.

06/12/2012 gün ve 28489 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 6360 sayılı On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik yapılmasına Dair Kanun'la birlikte; Ekşili, Karaveliler, Dağbeli ve Bademağacı Beldeleri ile birlikte Akkoç, Kovanlık, Karataş, Ilıca, Killik, Camili, Ahırtaş, Selimiye, Bıyıklı, Aşağıoba, Dereli, Kevşirler, Kömürcüler ve Yağca köylerinin tüzel kişilikleri kaldırılmış ve mahalle olarak Döşemealtı Belediyesine katıldığından dolayı numarataj işlemleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

BÜTÇE VE GİDER DURUMU		
Müdürlük Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Durumu	Bütçe Gerçekleşme Oranı(%)
917.500,00 TL	249.266,49 TL	27,17

B.1.11. EMLÂK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzce yapılan işler; İstimlak, Taşınmaz takası, Taşınmaz kiralaması, Taşınmaz tahsisi, Taşınmaz satışı, Taşınmaz hisse satışı, 4706 sayılı yasa uygulamaları işlemleri şeklinde genel başlık altında toplanabilir.

Gelen Giden Evrak

Müdürlüğümüze 1 Ocak 2015 ve 31 Aralık 2015 tarihleri arasında Müdürlüğümüzde 807 adet gelen evraka karşılık 817 adet giden evrak kaydı mevcuttur

Resmi Kurumlara Yapılan Tahsisler

1-Kiralama Usulü : 5393 Sayılı Belediye Kanunu

Kiralama Konusu : 2096 ada 1 parselin Muratpaşa Belediye Başkanlığına Belediye Hizmet Alanı olarak kiralınması

Kiralama Tarihi : 02/07/2015

Kiralamalar

İhale Usulü : 2886 Sayılı D.İ.K nun 45. Maddesi

İhale Konusu : Adem Yörük Sanayi Sitesinde 8 adet dükkân Kiralama İhalesi

Açıklama : Yapılan ihale ile dükkânlar kiraya verilerek sözleşme imzalanmıştır.

İhale Usulü : 2886 Sayılı D.İ.K nun 45. Maddesi

İhale Konusu : 4 adet kafeterya ve büfe kiralama ihalesi

Açıklama : Yapılan ihale ile kafeterya ve büfeler kiraya verilerek sözleşme imzalanmıştır.

İhale Usulü : 2886 Sayılı D.İ.K nun 45. Maddesi

İhale Konusu : 5 adet Aile Sağlığı Merkezi ihalesi

Açıklama : Yapılan ihale ile Spor Alanı kiraya verilerek sözleşme imzalanmıştır

İhale Usulü : 2886 Sayılı D.İ.K nun 45. Maddesi

İhale Konusu : 1 adet Restoran Kiralama İhalesi

Açıklama : Yapılan ihale ile Restoran kiraya verilerek sözleşme imzalanmıştır

Döşemealtı Belediyesi 2015 Yılında 3194 Sayılı İmar Kanunun 17. Maddesine göre hisse satışı yapılanlar:

- Döşemealtı Ekşili tapulamasına kayıtlı 112 ada 3 nolu parsel (149m²)
- K.Yeniköy tapulamasına kayıtlı 405 ada 25 nolu parsel (224.85 m²)
- K.Yeniköy tapulamasına kayıtlı 407 ada 13 nolu parsel (120 m²)
- Antalya Yeşilbayır tapulamasına kayıtlı 485 ada 3 nolu parsel (394 m²)
- K.Yeniköy tapulamasına kayıtlı 407 ada 15 nolu parsel (141,90 m²)
- Bademağacı tapulamasına kayıtlı 237 ada 5 nolu parsel (6 m²)
- Bademağacı tapulamasına kayıtlı 328 ada 13 nolu parsel (241 m²)

- Yeşilbayır tapulamasına kayıtlı 410 ada 9 nolu parsel (378 m²)
- Bademağacı tapulamasına kayıtlı 328 ada 13 nolu parsel (241 m²)
- Yeşilbayır tapulamasına kayıtlı 317 ada 7 nolu parsel (76 m²)
- K.Yeniköy tapulamasına kayıtlı 877 ada 16 nolu parsel (102,09 m²)
- K.Yeniköy tapulamasına kayıtlı 1431 ada 5 nolu parsel (6,50 m²)
- Bademağacı tapulamasına kayıtlı 230 ada 5 nolu parsel (24,25m²)
- K.Yeniköy tapulamasına kayıtlı 2176 ada 4 nolu parsel (20 m²)
- K.Yeniköy tapulamasına kayıtlı 1430 ada 8 nolu parsel (3 m²)
- K.Yeniköy tapulamasına kayıtlı 1431 ada 3 nolu parsel (3 m²)
- K.Yeniköy tapulamasına kayıtlı 684 ada 8 nolu parsel (36 m²)
- Antalya Yeşilbayır tapulamasına kayıtlı 233 ada 2 nolu parsel (1301 m²)

Döşemealtı Belediyesi 2015 Yılında 2886 sayılı D.İ.K. göre yapmış olduğu Satış İhaleleri

İhale Usulü : 2886 Sayılı D.İ.K nun 45.Maddesi (Açık İhale Usulü)

İhale Konusu : Döşemealtı Belediyesine ait 26 adet işgalli parselin satış ihalesi

İhale Tarihi :04-05/02/2015

Açıklama : Yapılan ihale ile 23 adet taşınmazın satışı yapılmıştır.

İhale Usulü : 2886 Sayılı D.İ.K nun 45.Maddesi (Açık İhale Usulü)

İhale Konusu : Döşemealtı Belediyesine ait 3 adet işgalli taşınmazın satışı

İhale Tarihi : 19/08/2015

Açıklama : Yapılan ihale ile 3 adet taşınmazın satışı yapılmıştır.

İhale Usulü : 2886 Sayılı D.İ.K nun 45.Maddesi (Açık İhale Usulü)

İhale Konusu : Döşemealtı Belediyesine ait 2 adet taşınmazın satışı

İhale Tarihi : 27/10/2015

Açıklama : Yapılan ihale ile 2 adet taşınmazın satışı yapılmıştır. Satışı yapılanların tapu tescili sağlanmıştır.

İhale Usulü : 2886 Sayılı D.İ.K nun 37.Maddesi (Kapalı Teklif İhale Usulü)

İhale Konusu : Döşemealtı Belediyesine ait 4 adet taşınmazın satışı

İhale Tarihi :27/10/2015

Açıklama : Yapılan ihale ile 1 adet taşınmazın satışı yapılmıştır. Satışı yapılanların tapu tescili sağlanmıştır.

İhale Usulü : 2886 Sayılı D.İ.K nun 37.Maddesi (Kapalı Teklif İhale Usulü)

İhale Konusu : Döşemealtı Belediyesine ait 3 adet taşınmazın satışı

İhale Tarihi :02/12/2015

Açıklama : Yapılan ihale ile 3 adet taşınmazın satışı yapılmıştır. Satışı yapılanların tapu tescili sağlanmıştır.

775 Sayılı Yasa Uygulamaları gereği yapılan işlemler

775 sayılı sayılı Gecekondu Kanununa istinaden 7 Adet taşınmaz Üzerinde bulunan şerhin terkin işlemi tesis edilmiştir.

3367 Sayılı Yasa Uygulamaları

6360 Sayılı Yasa ile Belediyemiz sınırlarına Mahalle olarak katılan yerler ile Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan 10 yıl süre konulmuş olan toplam 24 adet taşınmaz üzerinde bulunan şerhlerin terkin işlemi tesis edilmiştir.

4706 Sayılı Yasa Uygulamaları

Antalya Döşemealtı Çıplaklı Mahallesiinde mülkiyeti Hazineye ait iken Milli Emlak Genel Müdürlüğünün 309 ve 313 sıra sayılı genel tebliğinin ilgili hükümleri gereği, 4706 sayılı Kanunun 5. maddesine göre yapılan protokol ile Çıplaklı tapulamasına kayıtlı 2312 ada 2 parsel nolu taşınmaz, Belediyemiz adına devir alınarak; yine aynı Yasaya göre hak sahiplerine satışı işlemi sonuçlandırılmıştır.

BÜTÇE VE GİDER DURUMU		
Müdürlük Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Durumu	Bütçe Gerçekleşme Oranı(%)
142.000,00 TL	80.586,49 TL	56,76

B.1.12. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

YAPI RUHSATI SERVİSİ

Müdürlüğümüzce;

Ocak ayında 28 adet yeni inşaat ruhsatı, 1 adet yenileme ruhsatı,1 adet tadilat;

Şubat ayında 36 adet yeni inşaat ruhsatı, 2 adet tadilat, 3 adet yenileme, **Mart** ayında 21 adet yeni inşaat ruhsatı, 3 adet tadilat, 5 adet yenileme; **Nisan** ayında 28 adet yeni inşaat ruhsatı, 4 adet tadilat, 4 adet yenileme Mayıs ayında24 adet yeni inşaat ruhsat, 5 adet yenileme;

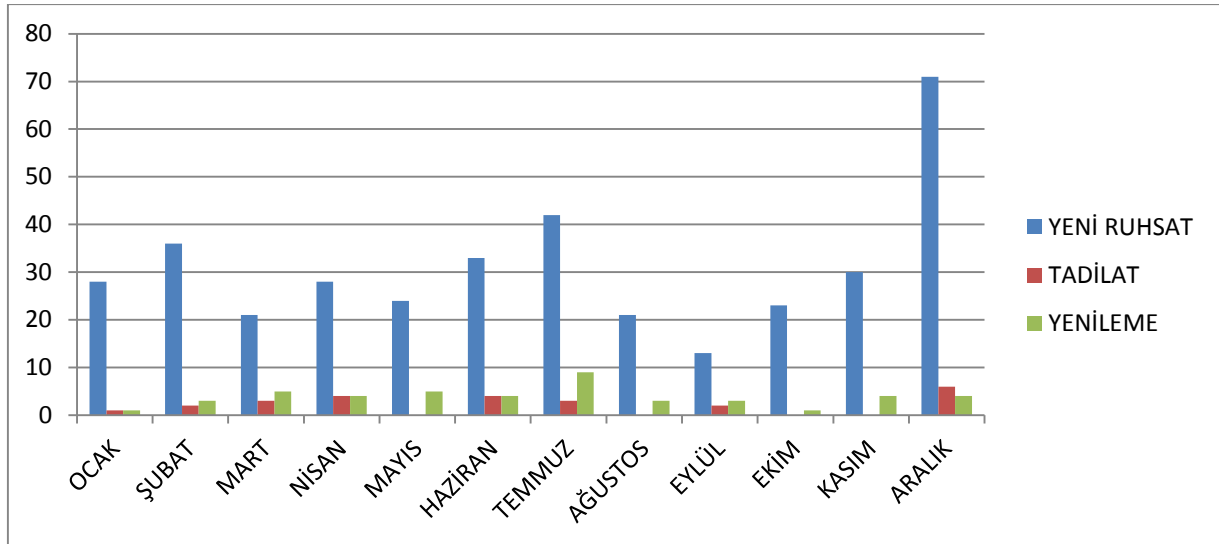
Haziran ayında 33 adet yeni inşaat ruhsatı, 4 adet tadilat, 4 adet yenileme **Temmuz** ayında, 42 adet yeni inşaat ruhsatı, 3 adet tadilat, 9 adet yenileme;

Ağustos ayında 21 adet yeni inşaat ruhsatı, 3 adet yenileme

Eylül ayında 13 adet yeni inşaat ruhsatı, 2 adet tadilat, 3 adet yenileme , **Ekim** ayında 23 adet yeni inşaat ruhsatı , 1 adet yenileme

Kasım ayında 30 adet yeni inşaat ruhsatı , 4 adet yenileme

Aralık ayında 71 adet yeni inşaat ruhsatı , 6 adet tadilat , 4 adet yenileme ruhsatı verilmiştir. 2015 yılında toplam 441 adet Yapı ruhsatı verilmiştir.



	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
YENİ RUHSAT	28	36	21	28	24	33	42	21	13	23	30	71
TADİLAT	1	2	3	4	0	4	3	0	2	0	0	6
YENİLEME	1	3	5	4	5	4	9	3	3	1	4	4

İSKÂN SERVİSİ

Bölgemizde yapı ruhsatı mevcut olup, iskâna hazır durumda bulunan ve projesine uygunluğu yerinde incelenerek uygun görülen binaların iskân ruhsatlarına yönelik olarak ilgili servisimizce,

Ocak ayında 19 adet,

Şubat ayında 16 adet,

Mart ayında 31 adet,

Nisan ayında 28 adet,

Mayıs ayında 19 adet,

Haziran ayında 41 adet

Temmuz ayında 36 adet,

Ağustos ayında 29 adet,

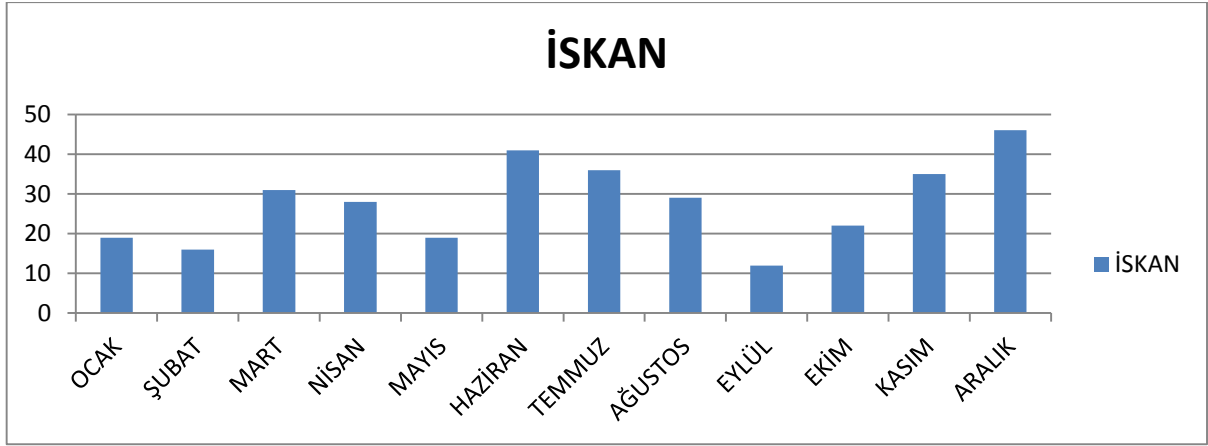
Eylül ayında 12 adet,

Ekim ayında 22 adet,

Kasım ayında 35 adet,

Aralık ayında 46 adet

Toplam 334 adet Yapı Kullanma izin belgesi verilmiştir.



	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
İSKÂN	19	16	31	28	19	41	36	29	12	22	35	46

YAPI DENETİM SERVİSİ

2015 yılı itibarı ile bölgemizde 40 adet yapı denetim şirketinin kontrolünde 989 adet yapıya ilişkin bilgi formu(yibf) bulunmaktadır. Yapıların bir kısmı temel, bir kısmı karkas bir kısmı ise inşaatı tamamlanmak üzeredir. Söz konusu inşaatlar ilgili yapı denetim şirketlerince denetlenmektedir

İNŞAAT KONTROL SERVİSİ

İnşaat kontrol servisi, kaçak yapılaşmaya karşı çok özenli bir çalışma yürütmüş, bu dönem içerisinde kaçak yapı olarak 10 adet inşaat tespit edilmiş olup 1 tanesi ruhsatlandırılmış, 6 tanesi aykırı imalatı yıkılmıştır. Ayrıca belediyemiz ekipleri tarafından tespiti yapılan prefabrik, kulübe tarzı yapılardan 5 tanesi sahipleri tarafından kaldırılmıştır. Belediyemiz sınırlarında bulunan ve tehlike arz eden 19 adet riskli yapı kentsel dönüşüm yasası çerçevesinde yapı yıkılmıştır.

BÜTÇE VE GİDER DURUMU		
Müdürlük Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Durumu	Bütçe Gerçekleşme Oranı(%)
318.500,00 TL	21.551,22 TL	6,77

B.1.13. SAĞLIK HİZMETLERİ

- Belediye sağlık Biriminin amacı, kaliteli ve sağlıklı bir yaşam için; ilgili yasal mevzuatlar kapsamında, insana ve çevreye karşı toplumsal sorumluluklarımızı yerine getirerek İlçe insanımıza sağlık hizmeti sunacak ve insanlara karşı görev bilincimizi sürekli geliştirerek vatandaşlarımızın memnuniyetini en üst seviyeye çıkaracak organizasyon yapısını oluşturmaktır.

SUNULAN HİZMETLER

Cenaze Hizmetleri

- Defin Belgesi düzenlemek,
- Şüpheli vakalarda kolluk kuvvetlerine yönlendirmek,
- Şehir dışı nakillerde Cenaze Nakil Belgesi düzenlemek,
- Cenaze Defin Belgesi Sureti düzenlemek,
- Mernis ölüm tutanaklarının, nüfus kütüğünden düşürülmesi için İlçe Sağlık Müdürlüğüne göndermek
- Ölüm İstatistik Bilgi Formlarını, aylık olarak Sağlık Grup Başkanlığına göndermek

- Cenaze sahiplerine Başsağlığı Mektubu hazırlamak,

Tedavi Hizmetleri

- Mevcut mevzuat doğrultusunda hasta muayene ve tedavi hizmeti yürütmek,
- Diğer sağlık kuruluşlarına sevk etmek,
- Destekleyici tedavi yapmak(enjeksiyon, pansuman ...).

Koruyucu Sağlık Hizmetleri

- Halk sağlığına yönelik çalışmalar yapmak,
- Sağlık taramaları yapmak,
- Evde hasta ve yaşlı bakımı yapmak,
- Evde engelli vatandaşlara bakım vermek,
- Halk sağlığına yönelik olarak yapılan faaliyetlerin ve hizmetlerin planlanmasını yapmak ve ilgili diğer müdürlük ve kuruluşlar ile iş birliği yapılmasını sağlamak;
- İlk yardım eğitimi vermek,
- Bulaşıcı hastalıklarla mücadelede için ilgili diğer teşkilatlarla işbirliği yapmak, çalışmaların verimini arttırmak, yapılan tarama ve dezenfeksiyon çalışmalarını denetlemek,
- Halkı sağlık konularında eğitici ve bilinçlendirici toplantılar ve etkinlikler düzenlemek ve bu çalışmalar ile ilgili olarak diğer birimlerle iş birliği ve koordinasyonu sağlamak,
-
- Halk Sağlığına yönelik ilçe sınırları içerisindeki esnaf ve vatandaşlara temizlik, dezenfeksiyon ve hijyen konularında eğitim vermek ve bu konularla ilgili kitap, kitapçık ve broşürlerle halkı bilinçlendirmek
- Koruyucu beden ve ruh sağlığı hizmeti vermek. Bu amaçla seminer, panel vb. eğitimler düzenlemek.

Eğitim Hizmetleri

- Okul çağındaki çocukları ve ebeveynlerini sağlık ile ilgili eğitim, seminer vb. organizasyonlar düzenleyerek bilgilendirmek,
- Sağlığa yönelik kişisel beceri kazandırma eğitimleri düzenlemek,
- Birim faaliyetlerini ilgilendiren konularda yurtiçi ve yurtdışında düzenlenen eğitim, seminer, konferans, toplantı, fuar vb. etkinliklere katılarak gelişmeleri takip etmek.

Denetim Hizmetleri

- Sağlığa ilişkin her türden denetim hizmeti vermek.

Büro Hizmetleri

- Birime gelen evrakları kaydederek yazışmaları yapmak,
- Giden evrakların kaydını yaparak dosyalama ve arşivleme işlemlerini yürütmek,
- Personelleri ile ilgili izin, rapor, vb. yazışmaları yapmak,
- Birim faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli mal ve hizmet alım işlerini yürütmek,
- Yapılan faaliyetleri düzenli olarak kayıt altına alarak faaliyet dosyaları oluşturmak,
- Birim hizmetlerini tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak, bu faaliyetlerle ilgili olarak istatistikî ve grafik çalışmalarını yürütmek,

- Birim faaliyetleri ile ilgili olarak bilgi ve veri bankaları oluşturmak ve üst yöneticilerin kararlarına yardımcı olmak amacıyla faaliyet raporları oluşturarak üst yöneticilere sunmak,
- Birime ait taşınır malların kayıt ve kontrol işlemlerini yürütmek,

Sağlık İşleri Birimi'nin Diğer Görevleri

- 6331 sayılı kanun gereği Belediye personeline İş sağlığı ve işyeri hekimliği hizmeti vermek,
- Umumi Hıfzıssıhha Meclisine katılmak,
- Oluşturulan komisyonlara katılarak görev alanı ile ilgili incelemeleri yapmak,
- İlgili mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen diğer görevleri yürütmek,
- Faaliyetlerle ilgili her türlü iç ve dış yazışmaları yapmak, Başkanlık Makamına, Encümene ve Meclise teklifler sunmak, verilen kararların uygulanmasını sağlamak.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

➤ Belediye çalışanları poliklinik muayenesi

Toplam muayene edilen hasta sayısı : 123

Toplam sevk edilen hasta sayısı : - kişi

- Ölü muayenesi ve mernis ölüm tutanağı sayısı : - kişi
- Belediye personelimize tarihinde itibaren 34 kişiye enjeksiyon yapılmıştır.
- Belediye personelimize Nisan ayı içerisinde Tüberküloz taraması yapılmıştır.
- Belediyemizin hasta nakil aracı faaliyete geçmiştir.

B.1.14. VETERİNER HİZMETLERİ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- Veteriner Hizmetleri 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 6343 sayılı Kanun ve diğer ilgili kanun ve yönetmeliklerde belirtilen koruyucu hekimlik görevlerini yerine getirmektedir. Buna göre Birimin görev ve sorumlulukları;

Koruyucu Sağlık Hizmetleri

- Gıda Denetim hizmetleri, halk sağlığı ve koruyucu hekimlik hizmetleri sunmak,
- Salgın ve bulaşıcı hastalıkları önlemek ve kuduzla mücadele etmek,
- Başboş sokak hayvanlarının tedavilerini yaptırmak,

Denetim Hizmetleri

- Sağlığa ilişkin her türden denetim hizmeti vermek.

Büro Hizmetleri

- Birime gelen evrakları kaydederek yazışmaları yapmak,
- Giden evrakların kaydını yaparak dosyalama ve arşivleme işlemlerini yürütmek,
- Personelleri ile ilgili izin, rapor, vb. yazışmaları yapmak,
- Birim faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli mal ve hizmet alım işlerini yürütmek,
- Yapılan faaliyetleri düzenli olarak kayıt altına alarak faaliyet dosyaları oluşturmak,
- Birim faaliyetleri ile ilgili olarak bilgi ve veri bankaları oluşturmak ve üst yöneticilerin kararlarına yardımcı olmak amacıyla faaliyet raporları oluşturarak üst yöneticilere sunmak,

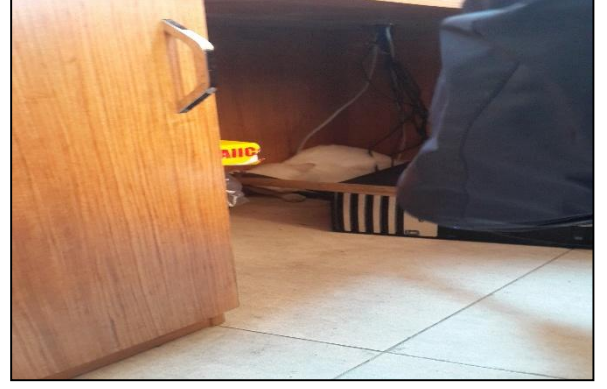
- Birime ait taşınır malların kayıt ve kontrol işlemlerini yürütmek,

Veteriner Hizmetlerinin Diğer Görevleri

- Isırık olayına karışan hayvanların kuduz hastalığı yönünden kontrolünü yapmak, müşahede hizmetlerini yürütmek ve ilgili raporları vermek,
- Tüm hayvansal gıdaların insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için üretimden tüketime kadar bütün safhalarda denetimini yapmak,
- Sokaklarda Bulaşıcı Hayvan 6331 sayılı kanun gereği Belediye personeline İş sağlığı ve işyeri hekimliği hizmeti vermek,
- Sokakta yaşayan sahipsiz hayvanlardan bakım ve tedaviye ihtiyacı olanların Antalya Büyükşehir Belediyesinin hayvan barınağında gerekli tedavileri yaptırılması,
- Kurbandan önce hayvan satış yerleri ile burada satılan hayvanların gerekli kontrollerinin yapılması,
- Kaçak et kesimlerine engel olmak, et muayenelerini yapmak,
- İlgili mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen diğer görevleri yürütmek,
- Faaliyetlerle ilgili her türlü iç ve dış yazışmaları yapmak, Başkanlık Makamına, Encümene ve Meclise teklifler sunmak, verilen kararların uygulanmasını sağlamak.

FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

- 2015 yılında 181 adet gelen evrak, 62 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.
- Birimimize yıl içinde yapılan 60 adet ihbar ve şikâyet değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır.
- Belediyemize müracaatı yapılan ve konusu hayvancılık faaliyeti olan 44 adet şikâyet Zabıta Müdürlüğü ile birlikte değerlendirilmiştir. Şikâyete konu olan yerler denetlenerek, tespit edilen olumsuzlukların giderilmesi için gerekli uyarlar yapılmış ve tutanak tanzim edilmiştir.
- İlçemizde sorunsuz bir kurban bayramı süreci yaşanması için Kurum içi (Zabıta Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü) ve Kurumlar arası (İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, İlçe Müftülüğü) işbirliği içinde bir çalışma yürütülmüştür. Kurbanda hayvan satış yerleri ile burada satılan hayvanların gerekli kontrolleri yapılmıştır. İlçe Kurban Hizmetleri Komisyonunda görev alınarak toplu kurban kesimi yapılacak yerler denetlenmiştir. Yine kurban bayramı süresince Birimimizi ilgilendiren konularda (kesim sonrası şüpheli et kontrolü gibi) vatandaşlarımızın istek ve ihtiyaçlarına cevap verilmiştir.
- İlçemizde sokakta yaşayan sahipsiz hayvanlardan bakım ve tedaviye ihtiyacı olanlar (hasta, trafik kazası geçirenler) Antalya Büyükşehir Belediyesine ait sahipsiz hayvan geçici bakımevinde gerekli tedavilerinin yaptırılması sağlanmıştır.
- Hayvanlardan insanlara bulaşan (zoonoz) hastalıklar (kuduz, burucellosis vb.) ile hayvandan hayvana bulaşan, ihbarı mecburi hastalıkların (şap vb.) korunma ve mücadelesinde İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğüne gerekli bilgi ve destek verilmiştir.
- Karasinek, sivrisinek ile bit, bire, kene gibi haşerelerle mücadele kapsamında; Birimiz tarafından tespit edilen veya Birimimize bildirilen olumsuzluklar hakkında Antalya Büyükşehir Belediyesi Çevre Sağlığı Şube Müdürlüğü ekiplerine bilgi verilmiştir.
- İlçe sınırlarında bulunan hayvan barınakları ile bunlara ait gübrelerin çevre ve insan sağlığına zarar vermemesi için buraların denetimine devam edilmektedir.



Resmi bir kurumun içine girerek büro malzemelerinin arasına gizlenen bir kedinin yakalanarak bina dışına çıkartılması ve özgürlüğüne kavuşturulması.



Bir sokak köpeğine Birimimiz tarafından kulübe temin edilerek onun bir yuvaya kavuşturulması.



Bir okulun 3. katında bulunan klimanın dış ünitesi ile duvar arasına sıkışan bir kedinin kurtarılması.

B.1.15. HUKUK İŞLERİ**Görev ve sorumlulukları**

- Döşemealtı Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına Anayasa, kanun, tüzük ve yönetmeliklere göre çözüm bulmak, Belediyemizin hak ve menfaatlerini savunmak,
- Belediyemizce açılacak davaların dava dilekçelerini hazırlamak, duruşmalara katılmak,
- Belediye aleyhine açılan davalara savunma hazırlamak, duruşmalara katılmak ve aleyhte sonuçlanan kararların temyiz yoluyla üst yargı organlarında incelenmesini sağlamak,
- Belediyemizin süresinde ödemesi yapılmayan alacaklarımızın icra yoluyla tahsilini sağlamak,
- Belediye Başkanlığı, Encümen, Meclis ve birimlerden incelenmesi istenilen konuların hukuki yönden incelemesi yapılarak görüş ve düşünce bildirmek,

FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

- **Adli Yargıda**, 2015 yılı içerisinde belediye başkanlığımızın taraf olduğu toplam **97 adet dava** açılmıştır. Bu açılan davalardan ve daha önceki yıllarda açılıp derdest olan davalardan **8 adet dava lehimize 60 dava hakkında aleyhimize karar verilmiştir**. Aleyhimize verilen kararlar için Yargıtay ilgili dairelerine temyiz başvurusu yapılmış olup önceki yıllardan temyiz başvurusu yapılan davalar ile birlikte 76 dava Yargıtay incelemesindedir. 2015 yılı dâhil olmak üzere geçmiş yıllarda açılan ve devam eden davalarla birlikte adli yargıda toplam **193davamız** derdesttir.
- **İdari Yargıda** Belediye Başkanlığımızın taraf olduğu 2015 yılı içerisinde toplam **51 adet dava** açılmıştır. Bu açılan davalardan ve daha önceki yıllarda derdest olan davalardan **7 dava lehimize 5 dava aleyhimize karar verilmiştir**. Aleyhimize sonuçlanan davalar için Danıştay'a temyiz başvurusunda bulunulmuş olup önceki yıllardan temyiz başvurusu yapılan davalar ile birlikte 31 dava Danıştay incelemesindedir. Ayrıca 4 adet dava hakkında ilgili kurumlara tevdiine (sunulmasına) karar verilmiştir. 2015 yılı dâhil önceki yıllarda açılan ve devam eden davalarla birlikte **İdari Yargıda toplam 91 dava derdesttir**.
- Mülkiyeti belediyemize ait olan işyerleri ile ilgili ödenmeyen kira bedellerinin tahsili için kiracılar ile görüşülmüş olup belirlenen zamanlarda ödemelerin yapılması bildirilmiştir. Belirlenen dönemlerde gerekli ödemeleri yapmayan işyerleri hakkında kira bedellerinin tahsili için **8adet icra takibi** başlatılmıştır.
- 2015 yılı ve daha önceki yıllarda açılan ve belediye başkanlığımızın taraf olduğu adli ve idari mahkemelerde toplam **284 adet derdest davamız** devam etmektedir. Bu davaların yerel mahkemelerde ve temyiz aşamalarında takibi tarafımızdan yapılmaktadır. Ayrıca belediyemiz bünyesinde bulunan tüm müdürlüklerin karşılaştıkları problemlerle ilgili olarak mevzuat hükümleri çerçevesinde hukuki yardımlar yapılmış ve yapılmaya da devam edilmektedir.

BÜTÇE VE GİDER DURUMU

Müdürlük Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Durumu	Bütçe Gerçekleşme Oranı(%)
85.000,00 TL	66665,40 TL	78,42

B.1.16. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün yetkisi:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediyeler Kanunu, sair mevzuat hükümleri ile Görev Yetki ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelikte yer alan yetkileri kullanarak Belediye Başkanının gözetim ve denetimi altında görevlerini yapar.

Müdürlüğün Sorumluluğu:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Eyüp Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen ve ilgili yönetmeliğin 3. ve 6. Maddesinde de belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapar. Ayrıca hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içinde yürütülmesini sağlamakla sorumludur.

Müdürlüğün Görev ve Yetkileri

- Döşemealtı Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; Döşemealtı Belediye Başkanlığı'nın hedefleri, prensip ve politikaları ile ilgili geçerli mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, başkanlık makamının emir ve yönergeleri istikametinde, belediyemizin hizmet alanı dâhilinde bulunan yerlerde, sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda elzem olan çalışmaları yapmak.
- Bu çalışmalara akademik düzeyde eğitim veren kurumların, kamu kuruluşu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin bu çalışmalara iştirakini sağlamak.
- Kültürel programlar, belirli gün ve haftalarla ilgili kutlama törenleri ile anma törenleri, konferanslar, söyleşiler, seminerler, konserler, bilgi şöenleri, şenlikler, festivaller, tanıtım programları, kültür-sanat-meslek ve beceri edindirme kursları, gençlik ve spor konularında hizmet vermek veya verdirmek.
- Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve ilçe tarihi bakımından önem taşıyan mekânların korunmasını sağlamak.
- Amatör spor kulüplerine destek ve her türlü sportif faaliyetleri teşvik edici projeler geliştirmek ve uygulamak.
- Başarılı sporcuları ve okulları ödüllendirmek, müşterek projeler üreterek birlikte çalışma alanları oluşturmak,
- Döşemealtı Belediyesinin düzenleyeceği okul içi ve okul dışı eğitim faaliyetlerini organize etmek, Kütüphanelere işlev kazandırmak, halkın kullanımını sağlamak.
- Yapılacak her türlü organizasyon ve etkinlikte teknik alt yapının oluşumunu sağlamak.
- Müdürlük bünyesinde kullanılan her türlü malzemenin kayıt altında olmasını sağlamak depo giriş çıkış sistemi oluşturmak.
- Kadınlar, gençler, öğrenciler, yaşlılar, engelliler ve yardıma muhtaç kişiler için çeşitli sosyal organizasyonlar yapmak ve projeler tertip edip, uygulamak.
- Cenaze iş ve işlemlerini yürütmek, cenaze sahiplerine ve cenaze evlerinde acıları paylaşıcı hizmetler sunmak.
- Belediyenin Toplu Ulaşım araçlarının sevk ve idaresini sağlamak.
- Müdürlüğün bu işlemlerin kanun ve mevzuata uygun olarak neticelendirilmesini sağlar. Bu maksatla Belediye Başkanının ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının nezareti ve denetimi altında yukarda özetle belirtilen görevleri yerine getir.

Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2015 Yılı Faaliyetleri

2015 yılı içerisinde müdürlüğümüze 1004 adet yazı ve dilekçe havale edilmiş olup, 176 adet yazı müdürlüğümüzden çıkmıştır.

- Ülkemiz ve diğer dünya ülkelerinde 8 Mart Dünya Kadınlar günü çeşitli etkinlikler kapsamında kutlanmakta olup, İlçemizde de 8 Mart Dünya Kadınlar günü kutlama programı kapsamında müzik dinletisi, resim sergisi ve kadına şiddet ile kadın haklarını konu alan tiyatro gösterimi gerçekleştirilmiştir.



- 2015 yılının Çanakkale Muharebelerinin 100. Yıl dönümü olması nedeniyle "Çanakkale de Bin Şehit Antalya da Bin Yürek" projesinde Belediyemizin de bulunduğu paydaşlar ile protokol esasları çerçevesinde uygulanan programlara Belediye olarak da katkı sağlanmıştır.

2015 Yılı Faaliyet Raporu

- Ayrıca Çanakkale Savaşlarında kullanılan eşyaların sergilendiği Seddülbahir Özel Müzesi belediyemiz park alanında halkımızın ziyaretine açılmıştır.



- 01-03 Nisan 2015 tarihlerinde Şehircilik ve Teknolojiler fuarına katılarak ilçemizin doğal güzellikleri, tarihi yerleri, Döşemealtı Halısı ve ilçemiz için hazırladığımız vizyon projelerimizin tanıtımı sağlanmıştır.





- 37. TRT Çocuk Şenliği 2015 yılında ilimizde kutlanması sebebiyle şenliklerin 2.gününde 16 Nisan 2015 Perşembe günü Belediyemize ait mesire alanında yabancı ülke çocukları ve bu çocuklara ev sahipliği yapan çocuklar ile görevlilerden oluşan yaklaşık 3000 kişiye ikramlarda bulunuldu. Ülkemizi, ilimizi ve ilçemizi tanıtıcı hediyelerle tanıtıma büyük katkı sağlanmıştır.



- İlçemiz halkımızı ve öğrencilerimizi eğitim dalında bilgilendirmek amacıyla "**Eğitimde Doğru Bildiğimiz Yanlışlar**" adlı söyleşi programları düzenlenmiştir.



- 15-19 Mayıs 2015 tarihleri arasında GENÇLİK ŞÖLENİ adıyla Gençlik Haftası kapsamında Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı kutlamaları gerçekleştirilmiştir. Kutlamalar kapsamında, Atatürk ve Gençlik Resim Sergisi, "Sınava Doğru" adlı söyleşi programı, "Gençlik Döşemeyol'da" doğa yürüyüşü, Feneri Alayı, Bayram Kutlama Programı ve Gençlik Konseri yapılmıştır.



- Okulların yaz tatiline girmesiyle birlikte 29 Haziran 2015 – 14 Eylül 2015 tarihleri arasında Döşemealtı Belediye Başkanlığı, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü işbirliğinde eğitim çağında bulunan çocuk ve gençlere yönelik eğitim, spor ve beceri amaçlı, 22 branşta (Badminton, Basketbol, Futbol, Hentbol, Halter, Judo, Karate, Muay Thai, Güreş, Masa Tenisi, Okçuluk, Satranç, Halk Oyunları, Bağlama, Gitar, Bilgisayar, Tiyatro, Bisiklet, Oryantring, Özel Sporcular (Engelli) Taekwondo ve Voleybol olmak üzere) “Yaz Kursları” düzenlenmiştir. Toplamda 1250 öğrenci ye branşlarında uzman eğitmenlerce kurs verilmiştir. Kursiyerlerin tüm eğitim öğretim setleri, sportif araç ve gereçler, servis hizmetleri belediyemiz tarafından sağlanmış olup, kurs sonunda kursiyerlerimize katılım belgesi töreni düzenlenmiştir.



- Ramazan Ayı boyunca Döşemealtı Merkez Pazar Yerinde İftar Çadırı oluşturularak, günlük yaklaşık 1000 kişiye iftar yemeği verilmiştir. İftar çadırı bazı günlerde farklı mahalleler sokak iftarı olarak hazırlanmıştır. Ayrıca ilçemizde bulunan Sevgi Evlerine, yaşlı ve engelli fakir ailelere evlerinde iftar hizmeti verilerek gıda yardımları yapılmıştır.



- Ramazan ve Kurban Bayramlarında İlçe Kaymakamlığının programı dâhilin de kurumlara yapılan bayramlaşma ziyaretlerinin yanı sıra halkımızla bayramlaşma töreni tertip edilerek, ilçe halkıyla ve ilçe protokolünün bayramlaşması sağlanmıştır. Belediyemizce çeşitli ikramlarda bulunularak bayramlaşma kültürümüz yaşatılmasına katkı sağlanmıştır.
- Belediyemize müracaatta bulunan ve okullardan gelen talepler doğrultusunda yardıma muhtaç ailelerin çocuklarına giyim ve kırtasiye yardımında bulunulmuştur.
- İlçemiz mahallelerinde bulunan camilerin ses sistemleri kontrolleri yapılarak, işlevsel hale gelmesi yanı sıra sistem olmayan mahalle camilerinin sistemleri oluşturulmuştur.
- Ramazan Ayı münasebetiyle ilçemiz mahallelerine dağıtılmak üzere imsakiye yaptırılmıştır.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde sorumluluk alanında ki mahallelerde cenaze hizmetleri kapsamında defin hizmetlerinin yanı sıra taziye evlerine çadır, masa, sandalye hizmeti sunulmuştur. Taziye evlerinin acılarını paylaşmak için pide, ayran türü yardımlarda bulunularak, belediyemizin görevli personelleri gerekli iş ve işlemleri gerçekleştirmektedir.

- Hicri takvime göre yeni bir yılın başlangıcı olan Muharrem ayında inançlarımız gereği Aşure Gününü, belediye olarak halkımıza yaşatmak amacıyla Döşemealtı Kapalı Pazar yerinde Aşure Günü düzenlenmiştir.
- İlçemizde bulunan ilk ve orta dereceli okulların düzenlemiş oldukları etkinliklere sahne, masa, sandalye, ses sistemi gibi teknik destekler verilerek etkinliklerin ilçemiz açısından daha etkili katılımı artırıcı nitelikte olması sağlanmıştır. Ayrıca okulların yapmış oldukları programlarda Belediyemiz Yeşilpark Kültür Merkezi Salonu kullanımlarına açılarak her türlü destek sağlamıştır.
- Yeşilbayır Mahallesinde kurulacak olan Belediyemiz Kültür ve Sosyal Hizmet Merkezi yapılması için bina içerisinde gerekli olan tadilat ve yapılanmanın hazır hale gelerek taşınma aşamasına gelmiştir.
- Yeşilbayır Mahallesinde kurulacak olan Belediyemiz Kültür ve Sosyal Hizmet Merkezi içerisinde oluşturacağımız kütüphane için, halkımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla kitap toplama kampanyası başlatılmıştır.
- Resmi Bayramlarımızda caddelere binalara Türk Bayrağı, Atatürk Posterleri ve flamalar asılarak günün anlam ve önemini belirtir afişler oluşturulmuştur.
- İlçemizin ve Belediyemizin tanıtımına büyük katkı sağlayan aynı zamanda ilçemizde tarım alanında büyük yeri olan narcılık faaliyetinin gelişmesini sağlayan ayrıca Ata sporumuz olan yağlı pehlivan Güreşlerinin gelecek nesillere aktarılması için 10. Geleneksel Döşemealtı Nar Festivali Yağlı Pehlivan Güreşleri Belediyemiz ve Kırkgöz Döşemealtı Belediye Gençlik ve Spor Kulübü Derneği tarafından gerçekleştirilmiştir. Döşemealtı Belediyesi ve Kırkgöz Döşemealtı Belediye ve Gençlik Spor Kulübü Derneğinin organize ettiği 10 Geleneksel Döşemealtı Nar Festivali Yağlı Pehlivan Güreşleri ne yaklaşık çeşitli boylardan 600 ü aşkın pehlivan katılmış olup, İlçe genelinden ve çeşitli yerlerden gelen binlerce misafir katıldı.



- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramında ilçemizde bulunan iş yerlerine ve Cumhuriyet Bayramı kutlamasına katılan halkımıza ve öğrencilere bayrak dağıtılarak bayramın coşkuyla kutlanması sağlanmıştır.



- 10 Kasım 2015 tarihinde Mustafa Kemal Atatürk'ü ölümünün 77. Yıl dönümünde Anma törenleri yanı sıra Belediyemizde "Fotoğraflarla Atatürk" adlı resim sergisi yapılmıştır.





- 6. Yöresel Ürünler Fuarında (Yörex) İlçemizin kültür mirası olan Döşemealtı Halısının ve İlçemizin tarım alanında büyük önem arz eden Narın tanıtımı yapılarak, açmış olduğumuz stand binlerce ziyaretçi gelerek ilçemizin ve belediyemizin tanıtımına büyük katkı sağlamıştır.





- 24 Kasım Öğretmenler Günü nedeniyle ilçemizde bulunan okullardaki öğretmenlerimize, Belediyemizi tanıtıcı ajanda, kalem, çanta, kutlama kartı ve çiçek takdim edilmiştir.
- Belediyemize ait toplu ulaşım araçları ile ilçemiz Pazar yerlerine vatandaşlarımızın ulaşımı sağlanmıştır. Yine aynı araçlarla ilçemizde ve ilimizde bulunan okul, dernek, vakıf, spor kulübü, kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri doğrultusunda kültürel, eğitim sosyal alanda ki, gezilere, Sportif faaliyetlere ulaşım konusunda destek sağlanmıştır. Halkımızdan gelen talepler doğrultusunda 2015 Gelir Tarifesi kapsamında ücretleri yatırılmak koşuluyla ulaşım hizmetleri sağlanmıştır.



- Sosyal Hizmetler kapsamında vatandaşlarımız tarafından kullanılmayan giyim ve ev eşyalarının ihtiyaç sahibi olan kişilere ulaşımının sağlanması konusunda Sosyal İşler ekibi gerekli aracılık hizmetini gerçekleştirmiştir.
- Belediye Meclisinin Aylık Toplantılarının sunum verileri slayt haline getirilerek toplantı anlarında sunumları gerçekleştirilmiştir.



- Çocuk Hakları Günü kapsamında Belediyemiz tarafından ilçemizde bulunan okullarda anaokulu öğrencilere Belediyemiz Yeşilpark Kültür Merkezi Salonunda Çocuk Tiyatrosu sergilenerek miniklerin hem tiyatro ile tanışması hem de Çocuk Hakları konusunda bilgilenmeleri sağlanmıştır.



- Belediyemiz personeline motivasyon ve moral kazandırılması ve birimler arası dayanışmanın sağlanması amacıyla personel gecesi düzenlenmiştir.



- Kültürel değerimiz olan Döşemealtı Halısının Coğrafi İşaret Tescilinin Döşemealtı Belediyesi adına olması için tescil iptal davası açılarak yasal süreç başlatılmıştır.



BÜTÇE VE GİDER DURUMU

Müdürlük Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Durumu	Bütçe Gerçekleşme Oranı(%)
2.390.000,00 TL	1.770.882,22 TL	74,1

B.1.17. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- Özel Kalem Müdürlüğü 1 müdür 3 memur 2 işçi 21 şirket elemanı olmak üzere toplam 27 personel görev yapmaktadır. 2015 yılı içerisinde 248 gelen evrak, 210 giden evrak işlem görmüştür.
- Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlayan ve düzenleyen Özel Kalem Müdürlüğü, Sayın Başkanımızın programlı ve verimli şekilde çalışabilmesi amacıyla çalışmalar yapmaktadır.
- Başkanın, görüşmelerini ve görüşme talepleriyle ilgili olarak randevularını planlayarak, oluşturulan programları titizlikle takip edilmektedir.
- Özel Kalem Müdürlüğü, Başkan ile bütün müdürlükler arasında sağlıklı, etkili iletişim ve bilgi akışının planlı, programlı biçimde yürütülmesini sağlamaktadır.
- Farklı yer ve zamanda çeşitli biçimde doğrudan Başkana iletilen istek ve şikâyetlerin bir an önce çözülmesi için, ilgili müdürlüklerle irtibata geçilerek sorunlar ve istekler aktarılıp, sonuçları vatandaşlara dönülerek iletilmektedir.
- Başkanın kurum ve kuruluşları ziyareti sırasında refakat edilmekte, kabul ve ziyaretlerinin verimli biçimde gerçekleşmesi için gereken tedbirler alınarak uygulanmaktadır.
- Başkanın toplantı, ziyaret ve gezileri Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile izlenerek toplumu ilgilendiren bölümleri medya vasıtasıyla kamuoyuna duyurulmaktadır.
- Başkanımıza yapılan davetler, sözlü ve yazılı biçimde cevaplandırılarak davet sahiplerine teşekkür ve kutlama mesajları gönderilmektedir.
- Başkanın davetlisi olarak yurtiçi ve yurtdışından gelen konuklara burada bulundukları zaman dilimlerinde gereken misafirperverlik gösterilmektedir.



MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

Sunulan Hizmetler

Sayın Başkanımızın görüşmelerini ve görüşme talepleriyle ilgili olarak randevularını planlayıp düzenleyen Özel Kalem Müdürlüğü,

- Sayın Başkanımızın günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayıp Sayın Başkanımızın daha etkili ve verimli çalışmasına katkı sağlayabilmek için azami titizlik göstermiştir.
- Özel kalem Müdürlüğü ile bütün Müdürlükler arasında sağlıklı, etkili iletişim ve bilgi akışının, planlı ve programlı biçimde yürütülmesi sağlanmıştır.
- Farklı yer ve zamanda çeşitli biçimde doğrudan Sayın Başkanımıza iletilen istek ve şikâyetlerin bir an önce çözülmesi için istek ve şikâyet hemen ilgili Müdürlüklere iletilerek çözüm sağlanmış sonuçları hakkında ilgililere bilgi verilmiştir.
- 2015 yılı içerisinde, Belediyemizin Hizmet Binası Başkanlık Makamını ve Sayın Başkanımızı ziyaret eden 4000 kişiye randevu verilip görüşmeleri sağlanmıştır. Misafirlerimizin karşılanıp, ağırlanarak uğurlanması için titizlik gösterilmiştir.
- Sayın Başkanımıza 1250 adet yapılan davetler, sözlü ve yazılı biçimde cevaplandırılarak davet sahiplerine teşekkür, çiçek ve kutlama mesajı gönderilmiştir.
- Belediyemizin davetlisi olarak yurtiçi ve yurtdışından gelen misafirlerin Döşemealtı'nda bulundukları süre içinde en güzel şekilde ağırlanmaları sağlanmıştır.



Protokol Birimi

- Protokol sorumlusu Başkanın davet ve organizasyonlarını düzenler, etkinliklerin davetiyelerini düzenler ve dağıtımını sağlar.
- Düğün, cenaze, açılış davetlerinin takibini yapar.
- Belediye tarafından hizmete sunulan yeni tesislerin açılışlarının halka duyurulması ve organizasyonlarını sağlar.
- Belediyenin davetlisi olarak yurtiçinden ve yurt dışından gelen misafirlerin
- Konaklamaları ve Döşemealtı'nda bulundukları süre içinde en güzel şekilde ağırlanmaları sağlanmıştır.
- Sayın Başkanımıza yapılan davetler, sözlü ve yazılı biçimde cevaplandırılarak davet sahiplerine teşekkür ve kutlama mesajı gönderilmiştir.



BÜTÇE VE GİDER DURUMU

Müdürlük Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Durumu	Bütçe Gerçekleşme Oranı(%)
839.500,00 TL	585.179,80 TL	69,71

B.1.18. KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**Sunulan Hizmetler**

- Döşemealtı İlçesi sınırları içerisinde yetiştirilen ve yetiştirilecek ürünlerle ilgili üretim hakkında eğitim verilmesi,
- Çiftçilerin gelir ve hayat seviyelerinin yükselmesi için hizmet ve görev alanına giren konularda program ve projelerin hazırlanması,
- Büyükbaş, küçükbaş ve kanatlı hayvan yetiştiriciliği teknikleri konusunda eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak,
- Belediye sınırlarımız içerisinde, sahipsiz hayvanların bakımları, aşılarının yapılması, işaretlenmesi ve kayıtlarının tutulmasının sağlanması, kısırlaştırılması, alındığı ortama geri bırakılması ve sahiplendirilmelerinin yapılması için hayvan geçici bakımevlerine gönderilmesi gibi faaliyetleri yürütmek,
- Tarım arazilerinin korunması ve geliştirilmesine yönelik uygulanmış veya planlanan projelerin tarımsal üretime etkileri yönünden incelenmesi ve değerlendirilmesi için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak, yatırım önceliklerinin belirlenmesine yardımcı olmak,

PERFORMANS BİLGİLERİ**FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ**

Kırsal Hizmetler Müdürlüğü olarak 2015 Mali Yılı içerisinde 109 adet Gelen Evrak Kaydı yapılmış olup, 16 adet Giden Evrak kaydı yapılmıştır.

Kırsal Hizmetler Müdürlüğü'nün 2016 Mali yılı Bütçesi ve Performans Raporu hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

BÜTÇE VE GİDER DURUMU			
Müdürlük Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Durumu	Bütçe Oranı(%)	Gerçekleşme
368.500,00 TL	3.202,52 TL	0,87	

IV- 2015 YILI PERFORMANS SONUÇLARI

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI		
Hedef	E-Belediye Sisteminin Geliştirilerek Etkin Ve Yaygın Bir Biçimde Kullanılmasını Sağlamak		
Performans Hedefi	E-Belediye Sisteminin Geliştirilerek Etkin Ve Yaygın Bir Biçimde Kullanılmasını Sağlamak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.1.1.1 İnternet sitesi üzerinden gelen bilgi edinme taleplerinin ve şikâyetlerin birimlere yönlendirilmesi süre (gün)	2	1	150%
F.1.1.2 Vatandaşlara gönderilen bilgilendirme SMS (adet)	1.500.000	1.535.543	102%
F.1.1.3 BİMER üzerinden gelen talep ve şikâyetlerin ilgili birimlere yönlendirilme süresi (gün)	2	1	150%
F.1.1.4 E-imzaya geçen birim sayısı	10	0	0%
Açıklama	Başvuru yapılmış olup TUBİTAK'ta sonuç beklenmektedir. Bu nedenle 2015 yılı içinde kaynak kullanımı olmamıştır.		
F.1.1.5 Çalışanların bilgi işlem hizmetlerinden memnuniyet oranı (%)	90%	95%	106%
F.1.1.6 Yenilenecek lisans adedi	10	12	120%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI		
Hedef	Arşivlemenin Dijital Ortamda Yapılarak Etkili Bir Arşiv Sistemini Oluşturmak		
Performans Hedefi	Arşivlemenin Dijital Ortamda Yapılarak Etkili Bir Arşiv Sistemini Oluşturmak		
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.1.2.1 Mali Hizmetler Birimi Dijital arşive geçirilen evrak sayısı	1.200	2.729	227%
F.1.2.2 Mali Hizmetler Birimi Dijital arşive taşınan evrakların tüm evraklara oranı (%)	100%	100%	100%
F.1.2.3 Park ve Bahçeler Müdürlüğü Dijital arşive taşınan evrakların tüm evraklara oranı (%)	100%	0%	0%
Açıklama	Belediye genelinde dijital arşiv sistemine geçiş sağlanamadığı için birim olarak geçiş tamamlanamamıştır.		
F.1.2.4 Fen İşleri Müdürlüğü Dijital arşive taşınan evrakların tüm evraklara oranı (%)	100%	0%	0%
Açıklama	Belediye genelinde dijital arşiv sistemine geçiş sağlanamadığı için birim olarak geçiş tamamlanamamıştır.		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI		
Hedef	Düzenli Denetimlerin Artırılması ve Kaynakların Optimal Kullanılmasını Sağlamak		
Performans Hedefi	Düzenli Denetimlerin Artırılması ve Kaynakların Optimal Kullanılmasını Sağlamak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.1.3.1 Tahakkukların kontrol edilme oranı (%)	100%	100%	100%
F.1.3.2 Tahsilatların kontrol edilme oranı (%)	100%	100%	100%
F.1.3.3 Takibi yapılan ödeme emri sayısı	1.100	7.448	677%
F.1.3.4 Takip edilen taşınır sayısı	3.000	1.271	42%
F.1.3.4 Takip edilen taşınmaz sayısı	800	777	97%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI		
Hedef	İnsan Kaynaklarının Verimini Arttırmak ve Motivasyonunu Yükseltmek		
Performans Hedefi	İnsan Kaynaklarının Verimini Arttırmak ve Motivasyonunu Yükseltmek		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.1.4.1 Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün katıldığı eğitim sayısı (adet)	3	4	133%
F.1.4.2 Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün katıldığı eğitim sayısı (adet)	3	4	133%
F.1.4.3 Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün katıldığı eğitim sayısı (adet)	3	5	167%
F.1.4.4 Yazı İşleri Müdürlüğü'nün katıldığı eğitim sayısı (adet)	3	4	133%
F.1.4.5 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün katıldığı eğitim sayısı (adet)	3	5	167%
F.1.4.6 Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün katıldığı eğitim sayısı (adet)	3	2	67%
F.1.4.7 Fen İşleri Müdürlüğü'nün katıldığı eğitim sayısı (adet)	2	3	150%
F.1.4.10 Düzenlenen genel eğitim sayısı	6	4	67%
F.1.4.11 İnsan Kaynakları Müdürlüğü'nün katıldığı eğitim sayısı (adet)	2	5	250%

F.1.4.12 Zabıta Müdürlüğü'nün katıldığı hizmet içi eğitim sayısı (adet)	6	5	83%
F.1.4.13 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün katıldığı hizmet içi eğitim sayısı (adet)	2	4	200%
F.1.4.14 Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün katıldığı hizmet içi eğitim sayısı (adet)	2	5	250%
F.1.4.15 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün katıldığı hizmet içi eğitim sayısı (adet)	2	4	200%
F.1.4.16 Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün katıldığı hizmet içi eğitim sayısı (adet)	2	4	200%
F.1.4.17 Kırsal Kalkınma Müdürlüğü'nün katıldığı hizmet içi eğitim sayısı (adet)	3	4	133%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI		
Hedef	Kurum İçi İletişimi En Üst Seviyeye Yükseltmek		
Performans Hedefi	Kurum İçi İletişimi En Üst Seviyeye Yükseltmek		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.1.5.5 Çalışanların insan kaynakları hizmetlerinden memnuniyet oranı	90%	93%	103%
F.1.5.7 Emekli olan personel sayısı	4	-	0%
Açıklama	Emekli olan personel olmadığı için kaynak kullanılmamıştır.		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI		
Hedef	Mali Yönetim Sisteminin Güçlendirilmesini Sağlamak		
Performans Hedefi	Mali Yönetim Sisteminin Güçlendirilmesini Sağlamak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.1.6.1 Gelir bütçesi gerçekleşme oranı (%)	70%	105%	150%
F.1.6.2 Gider bütçesi gerçekleşme oranı (%)	75%	77,50%	103%
F.1.6.5 Gelirlerin bir önceki seneye göre artış oranı (%)	15%	245%	1633%
F.1.6.5 Kiraya verilen iş yeri sayısı	180	129	72%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI		
Hedef	Belediye Hukuk Süreçlerini Etkin Hale Getirmek		
Performans Hedefi	Belediye Hukuk Süreçlerini Etkin Hale Getirmek		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.1.9.1 Takibi yapılan icra dosya sayısı	15	8	53%
F.1.9.2 Birimlerden gelen taleplerin karşılama süresi (gün)	3	3	100%
F.1.9.3 Kurum lehine sonuçlanan dava oranı (%)	80	17	21%
Açıklama	İş davaları nedeniyle gerçekleşme oranı düşük kalmıştır. Açılan 12 idari davadan da 7 tanesi kurum lehine sonuçlanmıştır.		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI		
Hedef	Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi İçin Gerekli Destek Hizmetlerini Sunmak		
Performans Hedefi	Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi İçin Gerekli Destek Hizmetlerini Sunmak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.1.10.1 Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün bakımı yapılan araç sayısı	1	0	0%
Açıklama	Müdürlük bünyesinde araç Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne verildiği için kaynak kullanılmamıştır.		
F.1.10.2 Verilen ilan sayısı (ihale ve diğer ilanlar)	60	21	35%
Açıklama	Bu sayıda ilan ihtiyacı ortaya çıkmıştır. Bu nedenle 21 adet ilan için kaynak kullanılmıştır.		
F.1.10.4 Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün bakımı yapılan araç sayısı	1	0	0%
Açıklama	Araç Fen İşleri Müdürlüğü'ne devredildiği için kaynak kullanılmamıştır.		
F.1.10.5 Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün bakımı yapılan araç sayısı	13	13	100%
F.1.10.7 Yazı İşleri Müdürlüğü'nün bakımı yapılan araç sayısı	1	1	100%
F.1.10.8 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün bakımı yapılan araç sayısı	8	8	100%
F.1.10.9 Fen İşleri Müdürlüğü'nün bakımı yapılan araç sayısı	61	61	100%
F.1.10.11 Fen İşleri Müdürlüğü hizmetleri için yapılacak araç alım sayısı	7	4	57%
Açıklama	Kiralanan araç sayısı nedeniyle araç alımı yapılmamış ihtiyaç duyulan iş makinası alımları yapılmıştır.		
F.1.10.18. Zabıta Hizmetleri için alınacak araç sayısı	2	0	0%
F.1.10.17. Zabıta Müdürlüğü'nün bakımı ve onarımı yapılan araç sayısı	5	4	80%
Açıklama	Müdürlük bünyesinde 4 araç bulunduğu için 4 aracın bakımı yapılmıştır.		
F.1.10.23 Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün bakımı ve onarımı yapılan araç sayısı	1	1	100%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI		
Hedef	İş Süreçlerini Geliştirmek, Hizmet Kalite ve Performansını Ölçmek, Gerekli İyileştirmeleri Yapararak Hizmetten Yararlananları Memnun Etmek		
Performans Hedefi	İş Süreçlerini Geliştirmek, Hizmet Kalite ve Performansını Ölçmek, Gerekli İyileştirmeleri Yapararak Hizmetten Yararlananları Memnun Etmek		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.1.11.1 İç kontrol uyum eylem planının gerçekleştirme oranı(%)	40%	40%	100%
Açıklama	İç kontrol uyum eylem planı hazırlanmış olup 2016 yılında uygulamaya başlanacaktır.		
F.1.11.3 Süreçleri belirlenen müdürlük sayısı	4	0	0%
Açıklama	Süreç yönetim sisteminin iç kontrol çalışmaları kapsamında 2016 yılında uygulamaya alınması planlanmaktadır. 2015 yılında kaynak kullanımı olmamıştır.		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI		
Hedef	Kurumsal Karar Verme Süreçlerini Etkin Yönetmek ve Kararlara Hızlı Erişimi Sağlamak		
Performans Hedefi	Kurumsal Karar Verme Süreçlerini Etkin Yönetmek ve Kararlara Hızlı Erişimi Sağlamak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.1.13.1 Meclis kararlarının elektronik ortama aktarılma süresi (gün)	7	7	100%
F.1.13.4 Alınan kararların ilgili kurum ve kuruluşlara bildirim süresi (gün)	1	1	100%
F.1.13.4 Toplantı tutanaklarının karar haline getirilme süresi (gün)	3	3	100%
F.1.13.4 Toplantı tutanaklarının karar haline getirilme süresi (gün)	5	5	100%
F.1.13.6 Gelen evrakların ilgililerine doğru gönderilme oranı (%)	95%	95%	100%
F.1.13.6 Evrakların yasal süresi içinde cevaplandırılması oranı (%)	100%	100%	100%
F.1.13.8 Toplantı davetlerinin konsey üyelerine ulaşım oranı (%)	100%	100%	100%
F.1.13.8 Toplantıların organizasyonundaki verimlilik oranı (%)	80%	95%	119%
F.1.13.10 Kararların ilanı süresi (gün)	7	7	100%
F.1.13.11 Huzur hakkı ödemesi yapılan kişi sayısı	26	26	100%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	TARİHİ KİMLİĞİN VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİN KORUNARAK KENT TURİZMİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE KÜLTÜREL HAYATIN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ		
Hedef	Döşemealtı'nın Tarihi ve Kültürel Zenginliklerini Tanıtıp, Öne Çıkarmak ve Turizmi Geliştirmek		
Performans Hedefi	Döşemealtı'nın Tarihi ve Kültürel Zenginliklerini Tanıtıp, Öne Çıkarmak ve Turizmi Geliştirmek		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.2.2.1 Katılım sağlanan fuar ve festival sayısı	2	0	0%
Açıklama	Fuar katılımları Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından yapıldığı için kaynak kullanılmamıştır.		
F.2.2.2 Organizasyona katılan kişi sayısı	5.000	6.000	120%
F.2.2.3 Organizasyona katılan kişi sayısı	1.000	0	0%
F.2.2.4 Organizasyona katılan kişi sayısı	1.000	0	0%
Açıklama	Organizasyonların yapılacağı dönemde artan terör olayları nedeniyle organizasyonlar iptal edilmiştir. Bu nedenle Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından kaynak kullanımı olmamıştır.		
F.2.2.5 Katılım sağlanan fuar sayısı	2	2	100%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	TARİHİ KİMLİĞİN VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİN KORUNARAK KENT TURİZMİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE KÜLTÜREL HAYATIN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ		
Hedef	Restorasyona İhtiyacı Olan Tarihi ve Turistlik Yerlerin Dokusuna Uygun Şekilde Düzenleme ve Onarımını Yapmak		
Performans Hedefi	Restorasyona İhtiyacı Olan Tarihi ve Turistlik Yerlerin Dokusuna Uygun Şekilde Düzenleme ve Onarımını Yapmak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.2.3.1. Evdirhan projesinin tamamlanma yüzdesi (%)	50%	20%	40%
Açıklama	Kültür Varlıklarını Koruma Kurulu'ndan ön proje geçtiği için projenin kazısı tamamlanmış olup 2016 yılı içinde uygulama projesi onaylanarak çalışmalara başlanacaktır.		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	TARİHİ KİMLİĞİN VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİN KORUNARAK KENT TURİZMİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE KÜLTÜREL HAYATIN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ		
Hedef	İlçemizde Spor Yapmayı Bir Yaşam Biçimi Haline Getirmek		
Performans Hedefi	İlçemizde Spor Yapmayı Bir Yaşam Biçimi Haline Getirmek		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.2.5.1. Alımı yapılan spor aleti sayısı	50	60	120%
F.2.5.2. Bakımı yapılan spor aleti sayısı	360	180	50%
F.2.5.3. Düzenlenen kurs sayısı	7	5	71%
F.2.5.5. Ödüllendirilen sporcu sayısı	9	7	78%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	TARİHİ KİMLİĞİN VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİN KORUNARAK KENT TURİZMİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE KÜLTÜREL HAYATIN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ		
Hedef	İlçemizde Kültür ve Sanat Bilincini Geliştirmek Amacıyla Etkinlikler Yapmak		
Performans Hedefi	İlçemizde Kültür ve Sanat Bilincini Geliştirmek Amacıyla Etkinlikler Yapmak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.2.6.1 Düzenlenen tiyatro sayısı	2	2	100%
F.2.6.2 Düzenlenen etkinlik sayısı	3	3	100%
F.2.6.3 Düzenlenen kurs sayısı	1	2	200%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	TARİHİ KİMLİĞİN VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİN KORUNARAK KENT TURİZMİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE KÜLTÜREL HAYATIN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ			
Hedef	Belediyemizin Çalışmalarını Kamuoyuna Duyurmak ve Bilgilendirmek			
Performans Hedefi	Belediyemizin Çalışmalarını Kamuoyuna Duyurmak ve Bilgilendirmek			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.2.7.1 Hazırlanan CD sayısı		7.000	0	0%
Açıklama	İhtiyaç ortaya çıkmadığı için Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından kaynak kullanılmamıştır.			
F.2.7.2 Bastırılan bülten sayısı		50.000	17.500	35%
Açıklama	Yılın ilk 5 ayında faaliyete geçirildiği için bu sayıda gerçekleşme olmuştur.			
F.2.7.3 Bastırılan kitap sayısı		5.000	0	0%
Açıklama	2016 yılı içinde kitap basımları yapılacağı için 2015 yılında kaynak kullanılmamıştır.			
F.2.7.4 Hazırlanan ve dağıtılan broşür sayısı		12.000	0	0%
Açıklama	İhtiyaç ortaya çıkmadığı için Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından kaynak kullanılmamıştır.			
F.2.7.6 Yeni web sayfasından vatandaşların memnuniyet oranı (%)		80%	90%	112,50%
F.2.7.7 Hazırlanan billboard ve totem metrekaresi		18.000	18.000	100%
F.2.7.8 Abone olunan gazete sayısı		20	20	100%
F.2.7.9 Anket düzenlenen konu sayısı		3	19	633%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	MODERN, YAŞANABİLİR, ESTETİK, PLANLI VE ÇAĞDAŞ DÖŞEMEALTI OLUŞTURULMASI			
Hedef	Kaçak ve Ruhsatsız Yapılaşmayla Mücadele Etmek			
Performans Hedefi	Kaçak ve Ruhsatsız Yapılaşmayla Mücadele Etmek			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.3.2.3 Vatandaşların ruhsat ve denetim hizmetlerinden memnuniyet oranı (%)		70%	80%	114%
F.3.2.3 Verilen inşaat izni sayısı		600	441	74%
F.3.2.3 İnşaat izni veriliş süresi (gün)		10	10	100%
F.3.2.4 Verilen yapı kullanım izni belgesi sayısı		750	334	45%
F.3.2.4 Yapı kullanım izin belgesi veriliş süresi (gün)		5	5	100%
F.3.2.7 İş bitim belgesi veriliş süresi (gün)		2	2	100%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	MODERN, YAŞANABİLİR, ESTETİK, PLANLI VE ÇAĞDAŞ DÖŞEMEALTI OLUŞTURULMASI		
Hedef	Modern Kente Yakışır Yollar ve Kaldırımlar Yapmak		
Performans Hedefi	Modern Kente Yakışır Yollar ve Kaldırımlar Yapmak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.3.3.1 Onarımı yapılan yol uzunluğu (m)	2.100	702,4	33%
F.3.3.2 Onarılan ve yeni yapılan parke yol (metrekare)	100.000	68.000	68%
F.3.3.3 Yapılan stabilize yol uzunluğu (km)	45	80,59	179%
F.3.3.4 Yapılacak bordür uzunluğu	8	6	75%
F.3.3.5 Yapılacak köprü ve menfez sayısı	2	9	450%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	MODERN, YAŞANABİLİR, ESTETİK, PLANLI VE ÇAĞDAŞ DÖŞEMEALTI OLUŞTURULMASI		
Hedef	Kent Estetiğine Uygun Bina ve Tesisler Yapmak		
Performans Hedefi	Kent Estetiğine Uygun Bina ve Tesisler Yapmak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.3.4.1 Yapılacak muhtarlık binası sayısı	2	0	0%
Açıklama	Muhtarlık binalarının bakım ve onarımları yapılmıştır		
F.3.4.2 Yapısı çok amaçlı sosyal alan sayısı	2	0	0%
F.3.4.3 Tesis ve atölye sayısı	1	1	100%
F.3.4.4 Bakım ve onarımı yapılacak kamu kurum sayısı	20	20	100%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	MODERN, YAŞANABİLİR, ESTETİK, PLANLI VE ÇAĞDAŞ DÖŞEMEALTI OLUŞTURULMASI		
Hedef	Kent Gelişimine Uygun Planlar Yapmak		
Performans Hedefi	Kent Gelişimine Uygun Planlar Yapmak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.3.5.5. İfraz tevhid taleplerinin karşılanması süresi (gün)	15	7	150%
F.3.5.6. Vatandaşlardan gelen taleplerin karşılanması süresi (gün) (parselasyon)	30	30	100%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	MODERN, YAŞANABİLİR, ESTETİK, PLANLI VE ÇAĞDAŞ DÖŞEMEALTI OLUŞTURULMASI		
Hedef	Taşınmazların Etkin Yönetimini Sağlamak		
Performans Hedefi	Taşınmazların Etkin Yönetimini Sağlamak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.3.6.4 Yapılan bedel takdir sayısı	30	32	107%
F.3.6.10 Yapılan tahsis başvuru sayısı (kamu kurumu)	5	5	100%
F.3.6.13 Tapu verilen gecekondü sahibi sayısı	50	7	14%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	SOSYAL BELEDİYECİLİK İLKESİNİ ÖZÜMSEYEREK ETKİNLİKLERİN YAYGINLAŞTIRILMASI, YAŞLI ENGELLİ VE YARDIMA MUHTAÇ İNSANLARIN KORUNMASI VE KIRSAL KALKINMANIN SAĞLANMASI		
Hedef	Engelli Vatandaşlarımızın Yaşam Standartlarını Geliştirmek		
Performans Hedefi	Engelli Vatandaşlarımızın Yaşam Standartlarını Geliştirmek		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.4.1.1 Yapılan etkinlik alanı sayısı	1	0	0%
Açıklama	Yapılan anket sonucuna göre etkinlik alanı yerine engellilerin kamusal alanda erişimlerini kolaylaştıracak rampa gibi uygulamalar yapılmıştır.		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	SOSYAL BELEDİYESİ İLKEİNİ ÖZÜMSEYEREK ETKİNLİKLERİN YAYGINLAŞTIRILMASI, YAŞLI ENGELLİ VE YARDIMA MUHTAÇ İNSANLARIN KORUNMASI VE KIRSAL KALKINMANIN SAĞLANMASI		
Hedef	Sosyal Refahın Arttırılması İçin Yoksul, Muhtaç ve Kimsesizlere Yardım Yapmak		
Performans Hedefi	Sosyal Refahın Arttırılması İçin Yoksul, Muhtaç ve Kimsesizlere Yardım Yapmak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.4.2.1 Eğitim seti verilen öğrenci sayısı	100	15	15%
F.4.2.2 Ödüllendirilen öğrenci sayısı	15	10	67%
F.4.2.3 Yardım yapılan aile sayısı	500	60	12%
F.4.2.4 Yardım yapılan kişi sayısı	10	4	40%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	SOSYAL BELEDİYESİ İLKEİNİ ÖZÜMSEYEREK ETKİNLİKLERİN YAYGINLAŞTIRILMASI, YAŞLI ENGELLİ VE YARDIMA MUHTAÇ İNSANLARIN KORUNMASI VE KIRSAL KALKINMANIN SAĞLANMASI		
Hedef	İşsizlikle Etkin Mücadele Etmek		
Performans Hedefi	İşsizlikle Etkin Mücadele Etmek		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.4.2.1 Yönlendirilen iş başvurusu sayısı (adet)	650	1391	214%
Açıklama	297 kişi iş başı yapmıştır.		
F.4.2.2 Düzenlenen kurs sayısı	2	0	0%
F.4.2.3 Kurslara katılımcı sayısı	60	0	0%
Açıklama	Fiziki ortam şartları 2015 yılında oluşmadığı için kaynak kullanılmamıştır. 2016 yılında bu alanda çalışmaların yapılması planlanmaktadır.		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	SOSYAL BELEDİYECİLİK İLKESİNİ ÖZÜMSEYEREK ETKİNLİKLERİN YAYGINLAŞTIRILMASI, YAŞLI ENGELLİ VE YARDIMA MUHTAÇ İNSANLARIN KORUNMASI VE KIRSAL KALKINMANIN SAĞLANMASI			
Hedef	Kırsal Kalkınmayı ve Tarımsal Gelişimi Sağlamak			
Performans Hedefi	Kırsal Kalkınmayı ve Tarımsal Gelişimi Sağlamak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme	
F.4.4.1 Düzenlenen eğitim sayısı	5	0	0%	
F.4.4.2 Yapılan tahlil sayısı	200	0	0%	
F.4.4.3 Düzenlenen eğitim sayısı	5	0	0%	
F.4.4.4. Destek faaliyetlerinden çiftçilerin memnuniyet oranı (%)	70%	0	0%	
Açıklama	Müdürlüğe ait organizasyonel yapı henüz kurulmadığı için 2015 yılı içinde kaynak kullanımı olmamıştır.			

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	DÖŞEMEALTı BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	ÇEVRE BİLİNCİNİ YERLEŞTİRİP SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI			
Hedef	Temizlik Hizmetlerini Düzenli ve Etkin Yapmak			
Performans Hedefi	Temizlik Hizmetlerini Düzenli ve Etkin Yapmak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme	
F.5.1.1	Toplanan katı atık miktarı (ton)	16.000	17.550,30	110%
F.5.1.2	Temizlenen ve ilaçlanan konteynır sayısı	3.000	4.500	150%
F.5.1.3	Alınan ve dağıtılan yeni konteynır	1200	600	50%
F.5.1.5	Bakımı ve onarımı yapılan araç sayısı	15	13	87%
F.5.1.6	Alımı yapılan araç sayısı	2	0	0%
F.5.1.7	Katılım sağlanan eğitim semineri sayısı	3	7	233%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	ÇEVRE BİLİNCİNİ YERLEŞTİRİP SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI		
Hedef	Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarını Artırmak		
Performans Hedefi	Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarını Artırmak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.5.2.1. Dikimi yapılan ağaç sayısı	5.000	600	12%
F.5.2.1. Dikimi yapılan çalı sayısı	15.000	10.000	67%
F.5.2.3. Ekimi yapılan çim metrekaresi	50.000	15.000	30%
F.5.2.6. Proje çizim süresi (gün)	10	10	100%
F.5.2.6. Yeni yapılacak park sayısı	10	5	50%
Açıklama	5 parkın projesi tamamlanmış olup 2016 yılı içinde toplam 9 park yapılacaktır.		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	ÇEVRE BİLİNCİNİ YERLEŞTİRİP SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI		
Hedef	Halkımızı Çevrenin Korunması ve Kirlenmemesi Konusunda Bilinçlendirmek		
Performans Hedefi	Halkımızı Çevrenin Korunması ve Kirlenmemesi Konusunda Bilinçlendirmek		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.5.5.1 Düzenlenen eğitim sayısı	14	20	143%
F.5.5.2 Dağıtılan broşür sayısı	1.250	1.500	120%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	ÇEVRE BİLİNCİNİ YERLEŞTİRİP SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI		
Hedef	Parkların Bakım Onarım ve Düzenlemelerini Yapmak		
Performans Hedefi	Parkların Bakım Onarım ve Düzenlemelerini Yapmak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
Bakımı yapılan park sayısı	82	82	100%
Bakım ve onarımı yapılan oyun grubu sayısı	72	72	100%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	ÇEVRE BİLİNCİNİ YERLEŞTİRİP SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI		
Hedef	Atıkların Kaynağında Geri Dönüşüme Uygun Toplanmasını Sağlamak		
Performans Hedefi	Atıkların Kaynağında Geri Dönüşüme Uygun Toplanmasını Sağlamak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.5.8.1. Geri dönüşümü sağlanan atık miktarının toplam atık miktarına oranı (%)	50%	25%	50%
Açıklama	Geri dönüşümü sağlayan firmanın sözleşmenin feshedilmesi ve yeni firmanın geri dönüşüm alanlarını yeniden tespit etmek için geçirdiği vakit nedeniyle sonuç gerçekleşmemiştir. 2016 yılında bu hedefin aşılması planlanmaktadır.		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	ÇEVRE BİLİNCİNİ YERLEŞTİRİP SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI		
Hedef	Sokak Hayvanlarının Can Güvenliğini Sağlamak ve Halkımızın Huzur ve Sağlığı İçin Gerekli Önlemleri Almak		
Performans Hedefi	Sokak Hayvanlarının Can Güvenliğini Sağlamak ve Halkımızın Huzur ve Sağlığı İçin Gerekli Önlemleri Almak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.5.9.7 Hayvan barınağı projesinin tamamlanma süresi	100%	0%	0%
Açıklama	Proje yerinin Orman Genel Müdürlüğü tarafından onaylanmaması nedeniyle proje hayata geçirilememiş ve kaynak kullanılmamıştır.		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	HALKIMIZIN SAĞLIKLI VE HUZURLU BİR ORTAMDA MUTLU YAŞAMASININ SAĞLANMASI		
Hedef	İlçemizin Düzeni ve Esenliği İçin Etkin Denetimler Yapmak		
Performans Hedefi	İlçemizin Düzeni ve Esenliği İçin Etkin Denetimler Yapmak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.6.1.2 Denetlenecek pazaryeri sayısı	9	9	100%
F.6.1.4 Yapılan işyeri denetim sayısı (Ruhsat Denetimi)	100	117	117%
F.6.1.5 Yapılan sıhhi ve gayrisıhhi müessese denetim sayısı	150	172	115%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	HALKIMIZIN SAĞLIKLI VE HUZURLU BİR ORTAMDA MUTLU YAŞAMASININ SAĞLANMASI		
Hedef	Trafik ve Ulaşım ile İlgili Görevleri Eksiksiz Yerine Getirmek		
Performans Hedefi	Trafik ve Ulaşım ile İlgili Görevleri Eksiksiz Yerine Getirmek		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.6.2.1 Yapılan denetim sayısı	30	37	100%
F.6.2.2 Yapılan denetim sayısı	10	0	0%
Açıklama	Otoparklar büyükşehir yetkisinde olduğu için kaynak kullanımı olmamıştır.		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	HALKIMIZIN SAĞLIKLI VE HUZURLU BİR ORTAMDA MUTLU YAŞAMASININ SAĞLANMASI		
Hedef	Etkin Verimli Sağlık Hizmeti Vermek		
Performans Hedefi	Etkin Verimli Sağlık Hizmeti Vermek		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.6.3.3 Muayene edilen çalışan sayısı	700	123	18%
F.6.3.4 Düzenlenen rapor sayısı (cenaze)	69	0	0%
Açıklama	Cenaze hizmetleri büyükşehir belediyesi sorumluluğuna geçtiği için kaynak kullanımı olmamıştır.		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	HEMŞEHRİLİK HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Halkımızda Döşemealtı Hukukunu Geliştirmek		
Performans Hedefi	Halkımızda Döşemealtı Hukukunu Geliştirmek		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.7.1.1 Kurulan taziye çadırı sayısı	60	60	100%
F.7.1.2 Katılım sağlanan cenaze sayısı oranı (%)	100%	100%	100%
F.7.1.3 Kutlama yapılan gün ve bayram sayısı	7	7	100%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	HEMŞEHRİLİK HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Halkımıza Birlik Beraberlik ve Eşitlik Duygusunu Yerleştirmek		
Performans Hedefi	Halkımıza Birlik Beraberlik ve Eşitlik Duygusunu Yerleştirmek		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.7.2.1 Kurulum yapılan çadır sayısı	30	36	120%
F.7.2.1 Yemek verilen kişi sayısı	36.000	36.000	100%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	HEMŞEHRİLİK HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Tüm Mahallelerin Katılacağı Ortak Etkinlikler Düzenlemek		
Performans Hedefi	Tüm Mahallelerin Katılacağı Ortak Etkinlikler Düzenlemek		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Gerçekleşme
F.7.3.1 Gezi düzenlenen yer sayısı	4	13	325%
F.7.3.2 Gezilere katılım sağlayan kişi sayısı	1.620	350	22%

V- ÜSTÜNLÜKLER VE ZAYIFLIKLAR



GÜÇLÜ YÖNLER

- Üst yönetimin teknik konulara, plan ve proje çalışmalarına destek ve önem vermesi
- Proje hazırlama ve yönetme konusunda yeterli tecrübe ve birikime sahip olunması
- Sivil toplum kuruluşlarıyla güçlü ilişkilerin bulunması
- Belediye hizmet binalarının ve teknik ekipmanının ihtiyacı karşılayacak düzeyde ve yeni olması
- Belediye içi bilgisayar ağının, internetin ve lokal programların olması
- Afetlere karşı bir merkezin ve acil eylem planlarının bulunması,
- Mevcut plan, halihazır ve kadastral paftaların sayısal ortamda olması
- İmar planlaması, yapı teknik ve kontrolleri konusunda tecrübe sahibi olunması
- Aktif yeşil alanların standartların ve ortalamalarının üzerinde olması
- Personelin nitelik ve nicelik yönünden optimum olması
- Kiralanan mekanın olmaması



ZAYIF YÖNLER

- Kurumsal anlamda iletişim ve koordinasyon yetersizliği
- Yetki ve sorumluluk alacak personel sayısının yetersiz olması
- Sosyal ve kültürel tesislerin eksikliği
- Personelin işbirliği ve takım ruhunun zayıf olması
- Birimler arasında görev çakışması,
- İş süreçlerinin geliştirilmemiş olması,
- İç kontrol sisteminin kurulmamış olması
- Süreç yönetim sisteminin kurulmamış olması
- Eğitimi ihtiyaç analizinin yapılmamış olması
- Mevzuat eğitimlerine ihtiyaç olması
- Harcama belgeleri konusunda bilgisizlik Olması ve belge güvenliğinin tam olarak sağlanamaması
- İhale uygulamalarında bilgisizlik olması
- Muhasebe sisteminin karar destek sistemini beslememiş olması
- İzleme değerlendirme sisteminin kurulmamış olması
- Bireysel performans değerlendirme sistemi bulunmamış olması
- Ön mali kontrol sisteminin etkin olmaması
- Mali kaynakların yeterli oranda etkin yönetilememesi
- Sosyal yardım ve hizmetlerin bütünleşik olarak sunulmaması
- İşletme ve şirket yönetimlerinin başarılı olarak sürdürülememesi
- Gelir süreçlerinin etkin yönetilmemesi
- Kuruma aidiyet uygulamalarının etkin yönetilememesi
- Etkin bir çağrı merkezi bulunmaması
- Sosyal kart gıda bankacılığı gibi sosyal imkanlardan gerektiği gibi yararlanılmaması
- Bilgi sistemlerinin yeteri kadar etkin olmaması

VI- EKLER

EK-1 İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Yer: Antalya Döşemealtı Belediyesi

Tarih: 25.03.2016

Turgay GENÇ
Döşemealtı Belediye Başkanı

EK-2 MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİ BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2015 yılı Faaliyet Raporunun “Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Yer: Antalya Döşemealtı Belediyesi

Tarih: 25.03.2016

Ali İhsan TOPÇU
Mali Hizmetler Müdürü

EK-3 HARCAMA YETKİLİLERİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Yer: Antalya Döşemealtı Belediyesi

Tarih: 25.03.2016

Nadire ÖZDEMİR

Yazı İşleri Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Yer: Antalya Döşemealtı Belediyesi

Tarih: 25.03.2016

Hasan KURAY

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Yer: Antalya Döşemealtı Belediyesi

Tarih: 25.03.2016

Cavit ESEN

Basın Yayın ve Halk ile İlişkiler Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Yer: Antalya Döşemealtı Belediyesi

Tarih: 25.03.2016

Bahtiyar SİDEL

Zabıta Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Yer: Antalya Döşemealtı Belediyesi

Tarih: 25.03.2016

İbrahim KARAY

Destek Hizmetleri Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Yer: Antalya Döşemealtı Belediyesi

Tarih: 25.03.2016

Mehmet ERDOĞDU
İmar ve Şehircilik Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Yer: Antalya Döşemealtı Belediyesi

Tarih: 25.03.2016

Bülent YÖRÜK
Ruhsat ve Denetim Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Yer: Antalya Döşemealtı Belediyesi

Tarih: 25.03.2016

Sadrettin KAYA
Fen İşleri Müdür V.

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Yer: Antalya Döşemealtı Belediyesi

Tarih: 25.03.2016

Sevgi TÜRKAY

Park ve Bahçeler Müdür V.

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Yer: Antalya Döşemealtı Belediyesi

Tarih: 25.03.2016

Dursun BOLCA
Emlak ve İstimlak Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Yer: Antalya Döşemealtı Belediyesi

Tarih: 25.03.2016

Cevat YANAR

Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Yer: Antalya Döşemealtı Belediyesi

Tarih: 25.03.2016

E. Murat ÖZDEMİR
Hukuk İşleri Müdür V.

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Yer: Antalya Döşemealtı Belediyesi

Tarih: 25.03.2016

Servet ÖZDEMİR
Özel Kalem Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Yer: Antalya Döşemealtı Belediyesi

Tarih: 25.03.2016

Rabia KILIÇCI
Kırsal Hizmetler Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Yer: Antalya Döşemealtı Belediyesi

Tarih: 25.03.2016

Tuncer AKSOY
Veteriner Hekim