



2021 YILI
FAALİYET RAPORU

İçindekiler Tablosu

A. BAŞKANIMIZIN SUNUŞU	4
B. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLERİMİZ.....	5
C. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR	7
D. ÖRGÜT YAPISI VE ORGANİZASYON	18
1. ORGANİZASYON ŞEMASI.....	19
2. İNSAN KAYNAKLARI YAPISI.....	20
3. BELEDİYE MÜLKİYETİNDEKİ BİNA VE TESİSLER	23
4. TAŞIT VE İŞ MAKİNELERİ	24
5. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR.....	27
6. SUNULAN HİZMETLER	28
E. FAALİYET VE PROJELER.....	42
E.1 KURUMSAL YAPIYA YÖNELİK FAALİYETLER	43
E.2 KÜLTÜREL, SOSYAL VE SPORTİF FAALİYETLER.....	49
E.3 KURUMSAL TANITIM VE TEMSİL FAALİYETLERİ.....	66
E.4 GÜVENLİK, ESENLIK, ÇEVRE VE TEMİZLİK FAALİYETLERİ.....	69
E.5 KENTSEL GELİŞİM FAALİYETLERİ.....	82
F. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	102
G. AMAÇ, HEDEF, PROJE VE FAALİYETLERİN DAĞILIMI.....	106
H. MALİ VERİLER VE MALİ TABLOLAR	112
I. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	120
İ. ÜSTÜNLÜKLER-ZAYIFLIKLAR.....	130
J. GÜVENCE BEYANLARI	132



"Herhangi bir şahsın, yaşadıkça memnun ve mesut olması için lazım gelen şey, kendisi için değil, kendisinden sonra gelecekler için çalışmaktır.

Hayatta tam zevk ve saadet ancak gelecek nesillerin şerefi, varlığı, saadeti için çalışmakta bulunabilir."



A. BAŞKANIMIZIN SUNUŞU

Değerli Hemşehrilerim,

Kentimize ve sizlere hizmette 8. yılımıza girdik. Aynı istek, hırs, azim ve kararlılıkla Döşemealtı için çalışıyor, ürettiyor ve geleceğe emin adımlarla ilerliyoruz.

Amacımız; şehrimizin değerine değer katmak, kalitesini ve refah düzeyini yükseltmek, en önemlisi de hedeflemiş olduğumuz marka olma yolunda ilerlemektir. Yerel yönetim anlayışıyla yaptığımız çalışmalar sonucunda Döşemealtı ilçemiz, tarihinin en büyük değişimini ve dönüşümünü yaşıyor. Düne kadar Antalya'nın arka bahçesi olarak görülen Döşemealtı, bugün modern şehirciliğin temellerinin atıldığı örnek bir ilçe haline geldi. Halkımızdan aldığımız güçle son 8 yılda; eğitimden sağlığa, kültür sanattan çevreye, alt yapıdan üst yapıya 100'ün üzerinde projeyi başlattık ve hepsini de bu süre içerisinde tamamladık. Üstelik bunların tamamını kendi öz kaynaklarımızla yaptık. Projelerimizin 3 ayrı yarışmada 5 ödül kazanmış olması, 'marifet iltifata tabidir' sözüne güzel bir örnektir.

İlçemiz, bölgemiz, hatta Türkiye için İLK'leri gerçekleştirirken, Antalya'mızın da sorunlarına duyarsız kalmadık. Antalyaspor Tesisleri'ne ait alanların tahsis işlemleri, Hipodrom inşaat ruhsatlarının onaylanması bunlardan bir kaçısı. Yine Şehirlerarası Otobüs Terminalinin ilçemize gelmesi ve Antalya'nın dağıtım noktası olması için 100 dönümlük araziye Antalya Büyükşehir Belediyemize tahsis ettik. 2014 yılı Nisan ayında göreve başladığımızda Döşemealtı'nı, Antalya'nın yeni yaşam ve yatırım merkezi yapacağımızı, aldığımız kararlarda adalet ilkesinden ve cumhuriyet değerlerinden asla taviz vermeyeceğimizi belirtmiştim. Öyle de yaptık ve başarı da beraberinde geldi. Birilerinin değil, tüm yurttaşlarımızın belediyesi olmak için çıktığımız bu yolda büyükten küçüğe herkesin sevgisini, güvenini kazandık, gönüllerinde yer aldık. Bizi biz yapan değerlerimizi hiçbir zaman unutmadık, geleneklerimizi, kültürümüzü, örf ve adetlerimizi yaşadık, yaşattık. Şimdi bu değerleri gelecek nesillere taşıyoruz. Döşemealtı'nda kurduğumuz sevgi, saygı, dostluk, barış ve kardeşlik bağlarıyla geleceğe güvenle bakan büyük bir aile olduk.

5018 sayılı kamu maliye yönetimi ve Kontrol Kanunu ile benimsenen stratejik yönetim anlayışının önemli bir bileşeni de faaliyet raporlarıdır. Söz konusu kanunun 41. Maddesi gereği; üst yöneticilerin ve bütçeye ödenek tahsis edilen harcama yetkililerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde her yıl faaliyet raporu hazırlayacağı hüküm altına alınmıştır. Yine söz konusu madde metninde üst yöneticilerin, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esaslara dikkat edilmiştir.

Mesai arkadaşlarıma ve katkılarını esirgemeyen değerli meclis üyelerine teşekkür ediyor çalışmalarımızın ve projelerimizin kentimize hayırlı olmasını diliyorum.

Mimar Turgay GENÇ
Döşemealtı Belediye BAŞKANI

B. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLERİMİZ

MİSYONUMUZ

Çoğulcu, katılımcı demokrasi ve halkçı belediyecilik ilkeleriyle Döşemealtı'nda yaşayan vatandaşlarımızın yerel, ortak ihtiyaçlarını karşılayarak sağlıklı ve temiz bir kentte yaşamalarını sağlamak

VİZYONUMUZ

*Sosyal, kültürel, sanatsal, sportif ve bilimsel faaliyetlerin ön plana çıktığı, gelecek nesillerin mirasına sürdürülebilir çevre yönetimi anlayışı ile sahip çıkan, sosyal gelişimin ve kırsal kalkınmanın desteklendiği **ANTALYA'NIN PARLAYAN YILDIZI DÖŞEMEALTİ***

TEMEL DEĞERLERİMİZ

Adil, Tarafsız ve Etkin Olarak Hizmet Sunumu

Katılımcı ve Demokratik Yönetim

Şeffaf, Hesap Verebilir Belediye ve Belediye Yönetimi

Doğaya ve Çevreye Karşı Duyarlılık

Sosyal ve Halkçı Belediyecilik

Yenilikçilik

Kurumsallaşma ve Sürekli Gelişim

C. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

T.C. Anayasa'sının 127 nci maddesinin ilk paragrafında **“Mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, yine kanunda gösterilen seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir.”** denilmekte ve belediyeler de bu kapsam çerçevesinde görevlerini yerine getirmektedirler.

Belediyemiz için görev, yetki ve sorumluluklar, başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, birçok mevzuat hükmü ile belirlenmiştir. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 4 üncü maddesi belediyelerin görev ve sorumlulukları sayılmıştır. Bu maddeye göre belediyelerin yapacakları ve yaptırabilecekleri hizmetler;

- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı
- 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;
- Orta ve yükseköğretim öğrenci yurtları;
- Sosyal hizmet ve yardım;
- Nikâh, meslek ve beceri kazandırma;
- Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetleri;
- Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konuk evleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.
- Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımı yapabilir veya yaptırabilir.
- Her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir.
- Mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi 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, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya

derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir.

- Gıda bankacılığı yapabilir.
- Belediyelerin sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeler için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.
- 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 engelli, 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. Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

5393 sayılı kanunun 15 inci maddesi ile belediyelerin yetkileri ve imtiyazları sayılmıştır. Bu maddeye göre belediyelerin yetki ve imtiyazları;

- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının 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.
- 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.
- 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
- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- 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.

- 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.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiye- sine karar vermek.
- Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar 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.
- Gayrisihhî iş yerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer iş yerlerini 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.
- 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 beledi- yelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- 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 Haberleş- me 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,
- 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.

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.

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.

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 kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 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 demeli 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.

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.

Belediye Kanununa Göre Görev ve Sorumluluklar İle İlgili Diğer Hükümler

- a. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.
- b. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur.
- c. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların durumuna uygun yöntemler uygulanır.
- ç. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.
- d. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.
- e. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

f. Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyelere Görev Veren Diğer Kanunlar

Belediye Kanunundaki görev ve yetkiler haricinde diğer mevzuatın belediyemize verdiği başka görevler de vardır. Bu görevlendirme sistematik olarak Belediye Kanununa ek yapmaktan daha çok ilgili kanunlarda müstakil hükümler olarak düzenlenmiştir.

Örneğin; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 3621 sayılı Kıyı Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 4077 sayılı Tüketicinin korunması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun gibi birçok kanun belediyemize görev tevdi etmiştir.

BELEDİYEMİZİN YÖNETİM ORGANLARI

5393 sayılı Kanuna göre belediyemizin yönetim organları;



1. Belediye Meclisi

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
- Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni planını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 Md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır
- 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 kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerin- de 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 feragate karar vermek
- Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet- devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilme sine 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
- Fahri hemşerilik payesi ve beratı vermek
- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak
- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek
- İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

2. Belediye Encümeni

Encümen, belediye başkanının başkanlığında; il belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden; diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur. Bu düzenleme ile küçük ölçekli beledi- yelerde daha pratik bir organ oluşumu amaçlanmıştır. Belediyemiz nüfusu 100.000'in altında olduğu için belediyemizde 5 kişiden oluşan encümen görev yapmaktadır.

3. Belediye Başkanı

Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz. 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, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak

DÖŞEMEALTI BELEDİYE MECLİSİ



Cumhuriyet Halk Partisi	Adalet ve Kalkınma Partisi	Milliyetçi Hareket Partisi	İyi Parti	Bağımsız
Zekeriya Altun	Muhammet Ural	Halil Kök	Şerafettin Özer	Ömer Kıvrak
Süleyman Güçlü	Osman Özgar	Oğuz Demirağ	Mehmet Deke	
Arzu Yıldırım	Bekir Eker			
Ahmet Küçüktekin	Şevket Özkan			
Abdi Yaraşçı	Musa Batu			
Ahmet Şimşek	Tuğba Özgün			
Oğuz Solaklar	Mehmet Feten			
Ali Acır	Cevat Yanar			
Mehmet Duman	Mustafa Karataş			
Özkan Yaşar	Muhsin Küçükbaşkan			

MECLİS İHTİSAS KOMİSYONLARI VE KOMİSYON ÜYELERİ

Plan Ve Bütçe Komisyonu	
1	Arzu Yıldırım
2	Abdi Yaraşcı
3	Özkan Yaşar
4	Osman Özgar
5	Muhsin Küçükbaşkan

İmar Komisyonu	
1	Mehmet Deke
2	Süleyman Güçlü
3	Oğuz Solaklar
4	Musa Batu
5	Mustafa Karataş

Çevre Ve Sağlık Komisyonu	
1	Ahmet Küçüktekin
2	Oğuz Solaklar
3	Abdi Yaraşcı
4	Mehmet Feten
5	Muhsin Küçükbaşkan

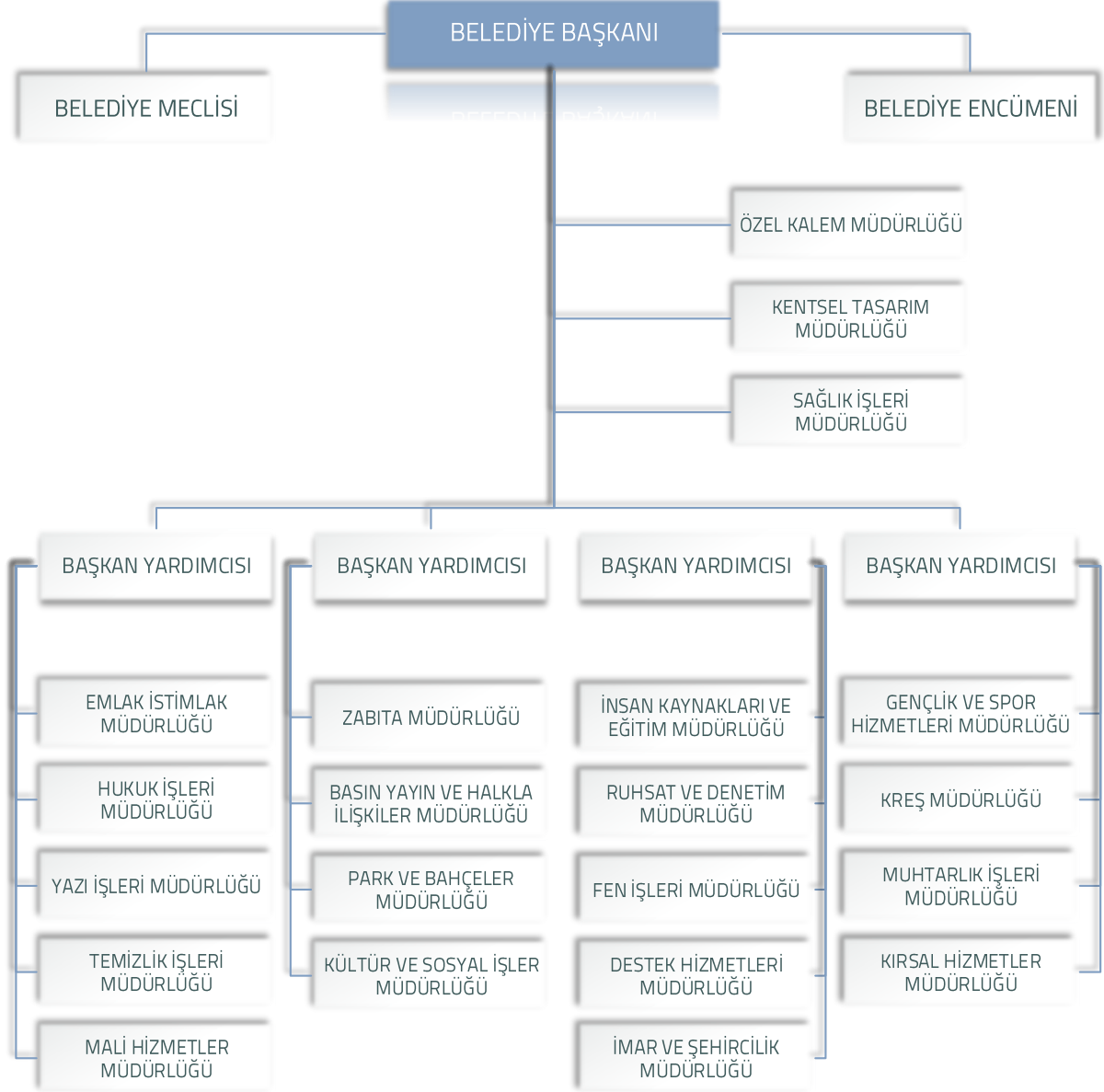
Eğitim Kültür Gençlik Ve Spor Komisyonu	
1	Oğuz Solaklar
2	Zekeriya Altun
3	Ali Acır
4	Osman Özgar
5	Mehmet Feten

İsim Verme Komisyonu	
1	Ahmet Şimşek
2	Ahmet Küçüktekin
3	Süleyman Güçlü
4	Bekir Eker
5	Tuğba Özgün

Encümen Üyeleri	
1	Şevket Özkan
2	Ahmet Küçüktekin

D. ÖRGÜT YAPISI VE ORGANİZASYON

1. ORGANİZASYON ŞEMASI



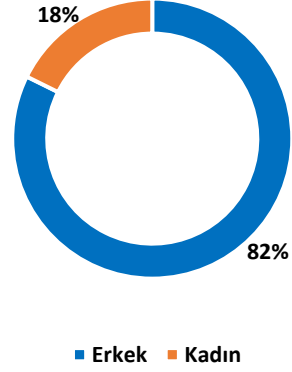
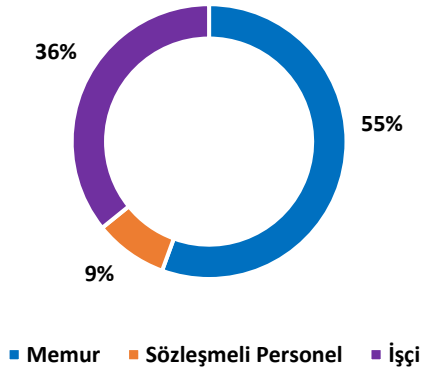
2. İNSAN KAYNAKLARI YAPISI

Aşağıdaki tabloda 2021 yılı içinde personel hareketleri paylaşılmıştır.

2020 Devir		Giden Hareket			Kalan Pers.	Gelen Hareketler				2021 Mevcudu
		Emekli Olan	Vefat Eden	Aylıksız İzin		Nakil Gelen	Açıktan Atama	Belirli Süreli	Toplam	
Memur	136	2*	1***	1**	132	2	1	-	3	135
Sözleşmeli	16	-	-	-	16	-	-	5	5	21
K. İşçi	84	5	-	-	79	-	-	-	-	79
K. İşçi Engelli	3	-	-	-	3	-	-	-	-	3
Eski Hükümlü İşçi	5	-	-	-	5	-	-	-	-	5
Toplam	244	7	1	1	235	2	1	5	8	243

*emekli olan personelimizi gösterir. ** Aylıksız izinde olan personelimizi gösterir. *** Nakil giden personellerimizi gösterir.

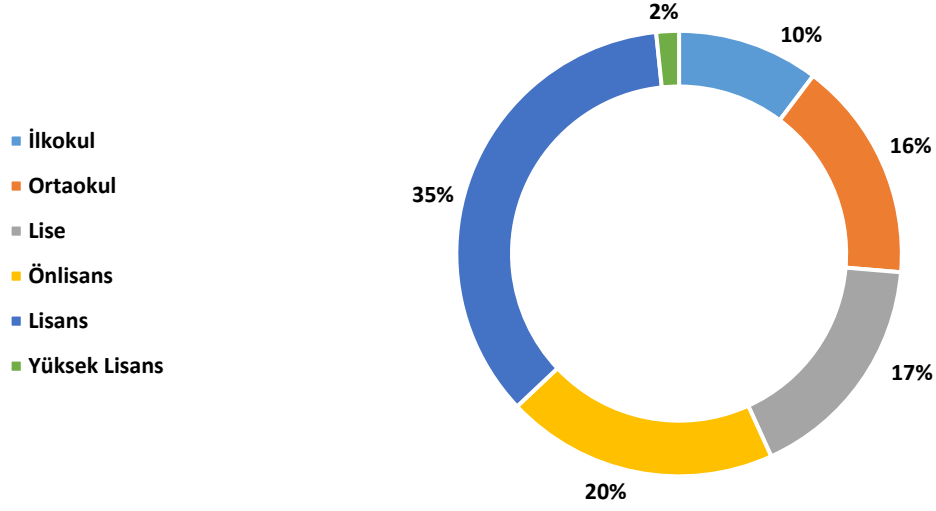
Çalışanların Statüsü	Erkek	Kadın	Toplam
Memur	111	24	135
Sözleşmeli Personel	12	9	21
İşçi	77	10	87
TOPLAM	200	43	243



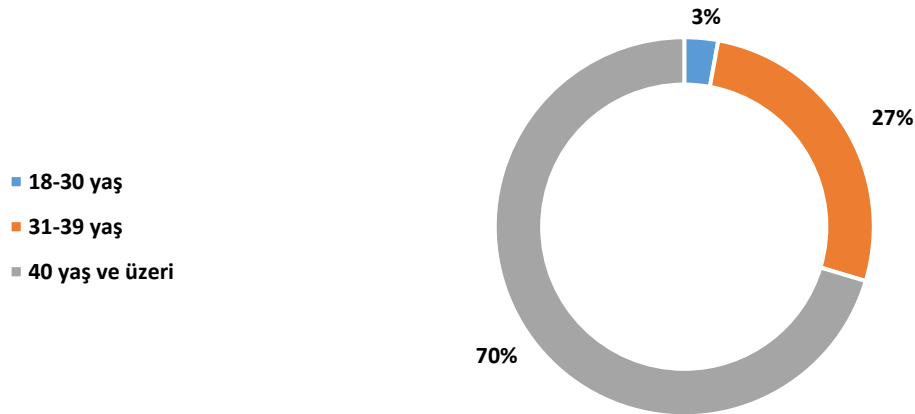
2021 yılsonu itibariyle idarelerimizde çalışan 243 personelin %18'i kadın, %82'si erkek personelden oluşmaktadır.

Döşemealtı Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporu

Eğitim Durumu	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
İlkokul	4	21	0	25
Ortaokul	4	35	0	39
Lise	21	19	1	41
Ön lisans	38	8	2	48
Lisans	64	4	18	86
Yüksek Lisans	4	0	0	4
Toplam	135	87	21	243



Yaş Aralığı	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
18-30 yaş	1	0	6	7
31-39 yaş	43	11	11	65
40 yaş ve üzeri	91	76	4	171
Toplam	135	87	21	243



Döşemealtı Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporu

Birimler bazında personellerin dağılımı aşağıdaki tabloda paylaşılmıştır.

Müdürlükler, Amirlikler ve Birimler	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
Başkanlık	9			9
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	6		3	9
Destek Hizmetler Müdürlüğü	8			8
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2	1	1	4
Fen İşleri Müdürlüğü	10	7	30	47
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	2	1	4	7
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2	1		3
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	5		2	7
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5		3	8
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	6	3		9
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	9		2	11
Kreş Müdürlüğü	1		1	2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3		2	5
Mali Hizmetler Müdürlüğü	5	1	9	15
Özel Kalem Müdürlüğü	2	2	1	5
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	11	2	5	18
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	11	2	4	17
Sağlık İşleri Müdürlüğü	3	1		4
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3		17	20
Yazı İşleri Müdürlüğü	6		1	7
Zabıta Müdürlüğü	26		2	28
TOPLAM	135	21	87	243

3. BELEDİYE MÜLKİYETİNDEKİ BİNA VE TESİSLER

Cinsi	Miktarı	Toplam Alan	Bina Alanı
Belediye Ana Binası(Yeniköy)	1	14.217 m ²	11.260 m ²
Belediye Ek Hizmet Binası(Yeşilbayır)	1	6.545 m ²	610 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		216 m ²
Tamirhane Binası	1	6.330 m ²	198 m ²
Araç Parkı Binası	1		1.075 m ²
Güvenlik Kulübesi	1		9 m ²
Pazaryeri WC (Yeniköy)	5	17.440 m ²	60 m ²
Pazaryeri WC(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 WC(Yağca)	1	1.050 m ²	50 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
Pazaryeri(Yağca Mah.)	1	-	1.028 m ²
Pazaryeri(Çiğlik)	1	-	1.338 m ²
Düğün Salonu(Yeniköy)	1	2.708 m ²	1000 m ²
Düğün Salonu(Çiğlik)	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	500 kişilik
Stadyum(Çiğlik)	1	23.906 m ²	250 kişilik
Stadyum Müştemilatı(Yeniköy)	4	24.435 m ²	120 m ²
Stadyum Müştemilatı(Yeşilbayır)	4	38.673 m ²	149 m ²
Stadyum Müştemilatı(Çiğlik)	3	23.906 m ²	100 m ²
Sanayi Dükkânları(Yeşilbayır)	4	-	776 m ²
Beton Parke Tesis	1	14.380 m ²	1.532 m ²
Ekolojik Kreş	1	-	1.075 m ²
Belediye İş Merkezi (Yeniköy)	23	-	2.069 m ²
Alışveriş Merkezi (Düğün Salonu, Tiyatro)	1	9.280 m ²	21.200 m ²
Gençlik Merkezi	1	8.000 m ²	5.789 m ²

Ana binamız birimlerimiz için yeterli kapasitede olup vatandaşlarımıza hizmet vermektedir. Belediyemiz bina ve tesis açısından sıkıntı yaşamamaktadır. Rapor dönemi içerisinde bina ve tesis olarak yatırım harcaması gerçekleştirilmeyecektir.

4. TAŞIT VE İŞ MAKİNELERİ

Sayı	Plaka No	Markası	Model	Türü
1	07AOJ07	Renault-Megan	2006	Binek
2	07DBD88	Wolksvagen-Jetta	2012	Binek
3	07DFM77	Wolksvagen-Caravella	2015	Binek
4	07AAD01	Hyundai-Accent	2003	Binek
5	07DDY54	Ford - Connect	2011	Hafif Ticari
6	07F2244	Ford-Escord	1996	Binek
7	07HH848	Renault-Clio	2005	Binek
8	07AOK22	Bmc Tm 30 Pikap	2004	Çift Kabin Kamyonet
9	07ZS313	Bmc Tm 30 Pikap	1995	Çift Kabin Kamyonet
10	07GU727	Bmc Tm 30 Pikap	2006	Çift Kabin Kamyonet
11	07DJD02	Isuzu Npr 10 Kamyonet	2016	Akaryakıt Tankeri
12	07CFP59	Wolksvagen Transporter	1999	Kamyonet(Panelvan)
13	07DCH90	Ford Kargo Kamyon	2010	Kamyon
14	07DCH91	Ford Kargo Kamyon	2010	Kamyon
15	07DCH92	Ford Kargo Kamyon	2010	Kamyon
16	07DCH93	Ford Kargo Kamyon	2010	Kamyon
17	07DCH95	Ford Kargo Kamyon	2010	Kamyon
18	07DCH96	Ford Kargo Kamyon	2010	Kamyon
19	07DCH97	Ford Kargo Kamyon	2010	Kamyon
20	07DCH98	Ford Kargo Kamyon	2010	Kamyon
21	07DCH99	Ford Kargo Kamyon	2010	Kamyon
22	07DEF82	Ford Kargo Kamyon	2013	Kamyon
23	07DEF83	Ford Kargo Kamyon	2013	Kamyon
24	07DEF84	Ford Kargo Kamyon	2013	Kamyon
25	07DEF85	Ford Kargo Kamyon	2013	Kamyon
26	07DHY23	Ford Kamyon Kargo (2533d)	2016	Kamyon
27	07DHY24	Ford Kamyon Kargo (2533d)	2016	Kamyon
28	07DHY25	Ford Kamyon Kargo (2533d)	2016	Kamyon
29	07DHY26	Ford Kamyon Kargo (2533d)	2016	Kamyon
30	07DHY27	Ford Kamyon Kargo (2533d)	2016	Kamyon
31	07DHY28	Ford Kamyon Kargo (2533d)	2016	Kamyon
32	07DHY29	Ford Kamyon Kargo (2533d)	2016	Kamyon
33	07DHY30	Ford Kamyon Kargo (2533d)	2016	Kamyon
34	07DAJ11	Ford Çekici 1838 T	2013	Çekici
35	07DHV88	Ford Çekici 1842 T	2016	Çekici
36	07DHV89	Ford Çekici 1842 T	2016	Çekici
37	07DJT20	Ford Kargo Kamyon (3233s)	2017	Kombi Asfalt Aracı
38	07ABB528	Ford Kargo Kamyon (4042)	2018	Kombi Asfalt Aracı
39	07DCU73	Low Bed	2013	Yarı Römork
40	07DJA38	Kasalı Tır Damperi	2007	Yarı Römork
41	07DHT87	Kasalı Tır Damperi	2017	Yarı Römork
42	07ABB567	Roley Bitüm Tankı	2018	Yarı Römork
43	07ED556	105 Fatih Kamyon	1993	Kamyon
44	07EV307	Fatih Kamyon	1991	Kamyon
45	07BCY10	Pro 620 Lht	2002	Arazöz
46	07AZ177	Pro 617 Lht	1997	Kamyon

Döşemealtı Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporu

Sayı	Plaka No	Markası	Model	Türü
47	07D001	Leibher-Kepçe	1991	Yükleyici
48	07D002	Cat 428 C	1997	Kazıcı-Yükleyici
49	07D003	Hyundai-Kepçe	1997	Yükleyici
50	07D004	Jcb 3 Cx Kepçe Kazıcı	2003	Kazıcı-Yükleyici
51	07D006	Amman Acs 110	2009	Silindir
52	07D007	Ammann Av 26-2 Eski	2010	Silindir
53	07D008	Cat Greyder 120 M	2010	Greyder
54	07D009	Sumitomo Sh300-5 Paletli	2010	Ekskavatör
55	07D010	Case 821 E Kepçe	2011	Yükleyici
56	07D011	Cat Ekskavatör M 318 Lastikli	2011	Ekskavatör
57	07D012	Case 580 T Kepçe	2011	Kazıcı-Yükleyici
58	07D014	Ammann Acs 110 Silindir Yeni	2015	Silindir
59	07D015	Mastaş 2 (M 542 L)	2015	Yükleyici
60	07D018	Forklift 3 (Fdaod-1230-10472)	2016	Forklift
61	07D019	Mastaş 3 (M 644)	2016	Kazıcı-Yükleyici
62	07D020	Mastaş 4 (M 644)	2016	Kazıcı-Yükleyici
63	07D021	Cat 950	2016	Yükleyici
64	07D022	Cat 140 M	2016	Greyder
65	07D023	Sumitomo Sh300-5 Paletli Yeni	2016	Ekskavatör
66	07D025	Forklift 1 (Fda0d-1230-09760)	2015	Forklift
67	07D026	Forklift 2 (Fda0d-1230-09730)	2015	Forklift
68	07BJD72	Fiat 54 C Traktör	2004	Traktör
69	07D028	Komatsu Greyder	1984	Greyder
70	07D029	Kawazaki Kepçe	1989	Yükleyici
71	07D030	Ammann Ap240 Vabil	2017	Silindir
72	07D032	Ammann Arx26 Küçük	2018	Silindir
73	07D031	Forklift 4	2017	Forklift
74	07DCV60	Mitsubshi Elektrik Aracı	2008	Elektrik Aracı
75	07DET08	Otogar Atlas Kamyon	2013	Elektrik Aracı
76	07SN019	Fiat 7056 Traktör	1991	Traktör
77	07DU261	Tümosan Traktör	1996	Traktör
78	07HC508	Tofaş-Kartal	1991	Binek
79	07D2020	Tofaş-Kartal	1996	Binek
80	07SC584	Dev Fatih Kamyon	1990	Kamyon
81	07ZN313	Dev Fatih Kamyon	1992	Çöp Toplama
82	07AOK11	Bmc Tm 30 Pikap	2004	Çift Kabin Kamyonet
83	07APE828	Bmc 162-25	2020	Çöp Toplama
84	07CAT46	İntercol Fatih Kamyon	1997	Çöp Toplama
85	07CBL43	Dev Fatih Kamyon	2001	Çöp Toplama
86	07CCB99	İntercol Fatih Kamyon	1999	Vidanjör
87	07S4130	İntercol Fatih Kamyon	1997	Çöp Toplama
88	07S7500	170 Fatih Kamyon	1998	Yol Süpürme Aracı
89	07VV438	170 Fatih Kamyon	1993	Çöp Toplama
90	07DCL02	Peugeot Partner	2007	Hafif Ticari
91	07HL320	Renault-Toros	1984	Binek
92	07HZ001	Renault-Toros	1985	Binek
93	07VF860	Tofaş-Kartal	2000	Binek
94	07ZT001	Ford-Escord	1995	Binek

Döşemealtı Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporu

Sayı	Plaka No	Markası	Model	Türü
95	07CMC20	Bmc Tm 30 Pikap	2000	Çift Kabin Kamyonet
96	07CUB41	Bmc Tm 30 Pikap	2001	Çift Kabin Kamyonet
97	07VK955	Bmc Tm 30 Pikap	1993	Çift Kabin Kamyonet
98	07DEM01	Ford Transit Pikap	2013	Çift Kabin Kamyonet
99	07DEM02	Ford Transit Pikap	2013	Tek Kabin Kamyonet
100	07DEM03	Ford Transit Pikap	2013	Çift Kabin Kamyonet
101	07F6773	50 Nc Damperli Kamyon	1984	Kamyon
102	07HY707	170 Fatih Arazöz	1996	Arazöz
103	07GN505	180 Fatih Kamyon	2006	Kamyon
104	07DY991	İntercol Fatih Kamyon	1993	Kamyon
105	07EN060	Honda Motorsiklet	2004	Motorsiklet
106	07SZ314	105 Fatih Kamyon	1997	Kamyon
107	07FS053	Steyr Traktör	1982	Traktör
108	07SP422	Steyr Traktör	1991	Traktör
109	07S5005	Fiat 54 C Traktör	1997	Traktör
110	07D005	Case 580 Sr Kepçe Yeni	2007	Kazıcı-Yükleyici
111	07D013	Case 220r Bob Cat Kepçe	2011	Yükleyici
112	07D027	Mastaş 1	2000	Kazıcı-Yükleyici
113	07D024	Yanmar Paletli	2016	Ekskavatör
114	07FL147	Mercedes Ambulans	1988	Kamyonet(Panelvan)
115	07CVD01	Fiat-Palio	2001	Binek
116	07SM974	Tata Kamyonet	2007	Pikap
117	07DCH94	Ford Kargo Kamyon	2010	Kamyon
118	07D017	Cat 438 C	1998	Kazıcı-Yükleyici
119	07DU830	Fatih Kamyon	1997	Kamyon
120	07CAU22	Wolksvagen Transporter	1998	Çift Kabin Kamyonet
121	07CZH68	Ford Kamyon	2001	Kamyon
122	07D016	Case 580 Sr Kepçe Eski	2005	Kazıcı-Yükleyici
123	07CBA22	Otoyol 50nm 24 Otobüs	1998	Otobüs
124	07CEZ83	Otoyol 50nm 23 Otobüs	1999	Otobüs
125	07DBA46	Ford Kamyonet Fnb6	2009	Cenaze Taşıma Aracı
126	07DCK55	Güleryüz Cobra Gl-9	2011	Otobüs
127	07SM507	Otoyol M.29.12 Otobüs	2001	Otobüs
128	07SZ424	Otoyol 50nm-24 Otobüs	1992	Cenaze Yıkama Aracı
129	07SM536	Ford Transit Pikap	2002	Çift Kabin Kamyonet
130	07DCH32	Peugeot Partner	2010	Hafif Ticari
131	07DCH33	Peugeot Partner	2010	Hafif Ticari
132	07DBF70	Fiat Doblo	2008	Hafif Ticari
133	07DCF09	Ford Connect	2010	Hafif Ticari
134	07FV939	Iveco M23 Hd Otobüs	2000	Otobüs
135	07EC383	Fiat Albea	2003	Binek
136	07DHD09	Fiat Ducato	2015	Ambulans
137	07GE001	Renault Laguna	2001	Binek

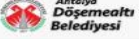
5. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemizin mevcut bilişim teknolojileri yazılım ve donanım listesi tabloda gösterilmiştir. Belediyemiz tüm birimlerinde otomasyon sistemi kullanılmaktadır. Mali Hizmetler Müdürlüğüne ait otomasyon yazılımı 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

Donanım ve Haberleşme Cihazı Cinsi	Adet
Bilgisayar	218
Yazıcı	110
Tarayıcı	18
Telefon Hat Sayısı	22
Mobil Hat Sayısı	13
Faks	6
Elektronik Daktilo	1
Fotokopi Makinası	14
Fotoğraf Makinesi	7
Plotter	5
Projeksiyon	5
Server	5
Modem	6
Kesintisiz Güç Kaynağı	10
Kamera Sistemi	5
Tarayıcı	18
Firewall	2
İnternet	6 Adet
İnternet	Metro
	Ethernet

Gelişen bilgi teknolojilerine uyum kapsamında kurumun yazılım ve donanım kapasitesi için ilgili ve sorumlu birimlerimiz tarafından çalışmalar yürütülmekte olup kurumsal internet güncel bir şekilde fonksiyonlarını yerine getirmektedir.

[Yönetim](#)[Faaliyetler](#)[Hizmet Rehberi](#)[İhaleler](#)[Multimedya](#)[Döşemealtı](#)[Duyurular](#)[E-Belediye](#)

Haberler



DÖŞEMEALTI'NDA 18 Mart Şehitler Günü

Tarih: 17.03.2021

Döşemealtı Kaymakamlığı 18 Mart Şehitler Günü ve Çanakkale Deniz Zaferi'nin 106'ncı yıldönümü nedeniyle anma etkinliği düzenledi. Yeniköy ve Yeşilbayır Mahalleleri mezarlıklarında bulunan ...

Mimar Turgay GENÇ
Döşemealtı Belediye Başkanı

Özgeçmiş >
Başkanın Mesajı >
Başkanla Mesaj >
Başkanla Fotoğraflarınız >

[Online Bülten](#) [Evrak Doğrulama](#)

[nar masa](#) [DHT](#)

[DÜĞEM](#) [EKOLOJİK KİRES](#)

[Kırkgöz Döşemealtı Belediyesi Gençlik ve Spor Kulübü](#) [Mimar Turgay GENÇ](#)

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.

6. SUNULAN HİZMETLER

1. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 inci maddesi ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine dayanarak Döşemealtı Belediye Meclisinin 03 / 06 / 2009 tarih ve 52 sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, istihdam edilmekte olan tüm personelin ilk işe alınışından; emekliliğe kadar olan tüm özlük, sicil ve disiplin işlemlerini yürütmekle birlikte kadro çalışmaları yaparak kadro ihdas, derece ve unvan değişikliklerini hazırlar.

Belediye personelinin (İşçi-Memur-Sözleşmeli Personel) hizmet içi eğitim analizini yaparak eğitim ihtiyacını belirler, eğitim sürecini planlar ve eğitimlere katılımın devamlılığını kontrol ederek eğitim hizmetlerini yürütür. Bu çerçevede görevlerimiz başlıklar halinde aşağıda sıralanmıştır.

- Memur Özlük İşlerinin yürütülmesi,
- İşçi Özlük İşlerinin yürütülmesi,
- Sözleşmeli Personel özlük işlemlerinin yürütülmesi,
- Şirket Personeli iş ve işlemlerinin yürütülmesi,
- Eğitim hizmetlerinin yürütülmesi,
- İş sağlığı ve güvenliği iş ve işlemlerinin yürütülmesi,
- İş sağlığı kurul toplantısı yapılarak kurul kararları alınması,
- Risk analiz raporu hazırlanması,
- Acil durum planının hazırlanması,
- İş güvenliği saha raporlarının hazırlanması,

2. Yazı İşleri Müdürlüğü

Belediye Meclisinin 04.02.2010 tarih ve 23 sayılı kararı ile kurulan Yazı İşleri Müdürlüğü Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği çerçevesinde görev ve sorumluluklarını yerine getirmektedir. Müdürlük tarafından sunulan hizmet ve görevler;

- Belediye meclis gündemleri 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 göndermek, onaylanan kararların gereği için ilgili birimlere göndermek, Karar özetlerinin Belediyemiz WEB sayfasında ilanını yapmak.
- 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 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.

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.

Meclis Çalışmaları

- 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. maddesine göre belediyenin karar organı olan Belediye Meclisi, yasa gereği her ayın ilk haftası ve önceden kararlaştırıldığı günde toplanarak meclis gündeminde belirlenen konuları görüşerek karara bağlamaktadır.
- 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 gönderilmektedir.
- Doğrudan alınan kararlar ise yasal süresi içerisinde Kaymakamlık Makamına gönderilmekte ve onaylanan meclis kararları da gereği yapılmak üzere ilgili birimlere iletilmektedir.
- Müdürlüğümüz tarafından meclis çalışmalarının sekretarya işlemleri yürütülmekte ve meclis üyelerinin huzur hakkı hesaplamaları yapılmaktadır.

3. Mali Hizmetler Müdürlüğü

- İdarenin İç Kontrol Standartları Eylem Planı, Performans Programı ve Faaliyet Raporunun hazırlanmasını sağlamak.
- İzleyen iki yılın Bütçe tahminlerini de içeren İdare Bütçesini hazırlamak, hazırlanan bütçenin uygulanmasını sağlamak.
- Bütçe ödeneklerinin yıl içinde yayınlanan talimatlara, 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 işlemlerini gerçekleştirmek.
- İdarenin mülkiyetinde ve kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek. 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

4. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü harita servisi, numarataj servisi ve planlama servisi aracılığı ile

- 3194 sayılı İmar Kanununun 18. madde uygulaması yapmak, yaptırmak, kontrol etmek.
- 15. 16. madde uygulama (Tevhid, ifraz, yola terk, vb.) işlemleri yapmak, yaptırmak, kontrol etmek.
- Numarataj ile ilgili iş ve işlemleri yapmak, kontrol etmek.
- Gelen talepler doğrultusunda imar durumu hakkında bilgi vermek ve imar çapı hazırlamak.
- İmar planı ve plan tadilatı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak, yaptırmak, kontrol etmek
- Resmi kurumlardan ve vatandaşlardan gelen yazıları incelemek, cevap vermek hizmetlerini sunmaktadır.

5. Destek Hizmetleri Müdürlüğü

- 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.
- 696 Sayılı KHK ile geçişi yapılan taşeron işçilerin puantaj takibini yaparak maaş ödemelerini gerçekleştirmek.
- 4734 Sayılı İhale Kanununun 19, 20 ve 21 madde kapsamında diğer müdürlüklerimizin mal, hizmet, yapım ve danışmanlık ihaleleri ile ilgili talepleri doğrultusunda ihale servisimizce ihale işlemlerini başlatmak ve sonuçlandırmak.
- 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 ihale süreçlerini başlatmak.
- Her türlü yapım işleri, mal ve hizmet alımı ihalesinin yaklaşık maliyetini tespit etmek amacıyla piyasadan teklif almak,
- Piyasa araştırmalarını yapmak için ihaleye çıkacak birim müdürlüğünün teknik veya idari personeliyle birlikte çalışmalar yapmak.

- 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 ihale komisyonlarının sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.

6. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Yapı Ruhsat Servisi, İskan Servisi, Yapı Denetim Servisi ve İnşaat Kontrol Servisi aracılığı ile aşağıdaki hizmetleri sunmaktadır.

- İmar Yönetmeliği ve 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu, Yapı Denetim Uygulama Esasları Yönetmeliği uyarınca yapı ruhsatı vermek.
- Her türlü ruhsatlı yapı için hazırlanan zemin etüt raporlarının arazi çalışmaları yerinde kontrol edip, bu parsel için zemin etüt raporlarını onaylamak.
- Yapı denetimi hakkındaki kanun kapsamında ruhsat alınmış binaların hak ediş ve iş bitimi ile ilgili işlemleri yürütmek.
- Yapılan 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 projeyi müktesep kabul ederek kontrol etmek.
- Belediye mücavir alan sınırları içerisinde imarlı olarak yapılan inşaatlara ait betonarme projeleri ve statik hesapları kontrol ederek onaylamak. Yapılan kontrollerde taşıyıcı sistem çözümlerinin teknik şartnamelere, deprem ve afet bölgelerinde uygulanan yönetmeliklere ve T.S.E. Standartlarına uygunluğunu incelemek.
- İmar yönetmeliğine göre demir vizesi uygulaması yapmak. Jeolojik ve jeofizik raporlarının projesine uygunluk kontrolünü yapmak.
- Asansör Avan projelerini imar yönetmeliğine göre tasdik etmek. (Mimari projeye esas olmak üzere) Asansör kullanma izin belgesini vermek ve her yıl müracaat olduğunda asansör kullanma izin belgesi yenilemek.
- İskân aşamasına gelmiş inşaatların yerinde incelenerek, buna göre yapı kullanma çevre düzenleme projesine uygunluğunu kontrol etmek ve çevre düzenleme raporu vermek
- İnşaat ruhsatı alındıktan sonra parselin ve üzerine yapılacak olan yapının ölçü krokisine uygun olarak araziye aplike edilmesini sağlamak.
- Yapılmış olan toprak, temel ve su basman vizelerini ruhsata işlemek.
- Belediye mücavir alan sınırları içerisinde yapı ruhsatının alınması ile başlayan, inşaat süreci tüm vize ve denetimleri yapılarak, tasdikli projesine uygun olarak denetlemek.
- Oturulabilir binalara İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliğinin ilgili maddeleri uyarınca yapı kullanma izin belgesi vermek.
- Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak başlanan yapıları kontrol ederek yasaya uygun olmasını sağlamak.

7. Fen İşleri Müdürlüğü

Hizmetlerin daha etkin ve verimli yürütülmesi için Yol ve Asfalt Servisi, Yapım İşleri Servisi, Makine İkmal Servisi ve Destek İşleri Servisi olmak üzere Fen İşleri Müdürlüğü 4 servisten oluşmaktadır.

Fen İşleri Müdürlüğü'nün ana görevi, tüm altyapı ve üstyapı hizmetlerini tespit ederek yapmak, ilgili kurumlara yaptırmak veya yapımını gerçekleştirmektir. Bu bağlamda Müdürlüğümüz; Belediye'nin yatırım programında yer alan Belediye Başkanlığı'nın bütçe kararnamesine göre vereceği talimatlar doğrultusunda, müdürlük görüşüne uygun olarak hazırlanan ve incelendikten sonra Başkanlık makamınca onaylanıp, kesinleşen yatırım, bakım ve onarım işleri ile ilgili ruhsat ve diğer işleri yürütmektedir.

Fen İşleri Müdürlüğü tarafından sunulan hizmetler;

- Ana arter dışındaki tali yolların stabilize, sathi kaplama veya sıcak asfaltının yapımı, bakım ve onarımı, bordür ve tretuvar yapımı ile bakım ve onarım işlerinin yapılması, yolların orta refüjlerinin tanzimi ile kavşak düzenlenmesinin yapılması,
- Belediyemize ait hizmet binalarının inşası, bakım, onarım ve çevre düzenleme işlerinin yapılması,
- Başkanlık makamınca yapılması istenen işlere ait her türlü etüt, plan, proje, keşif ve ihale dosyalarının hazırlanması, takip ve kontrollerinin yapılması,
- Belediye sınırları içerisinde bulunan imar yollarının aplikasyonu esnasında yol aksanında oluşabilecek geçişlerle ilgili olarak, araç köprüsü, yaya köprüsü, menfez, istinat duvarı vb. sanat yapılarının yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak,
- Yeni yollar açmak, bordürlerin döşenmesi, tretuvar dolgularının yapılmasını sağlamak, kırma taş ve stabilize serilmesi, sıkıştırılması, stabilize yolların bakım ve onarımlarını yapmak ve yaptırmak,
- İlçe sınırları içerisinde yapılacak olan yolların, yaya kaldırımlarının, bisiklet yollarının ve yeşil alanların projelendirilerek uygulanmasını yapmak veya yapılmasını sağlamak,
- İstimlâk edilmesi gereken gayrimenkullerin istimlâki ile ilgili olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,
- İlçemiz sınırları içerisinde yapılan sanat yapılarının tamamında özürlü vatandaşlarımızın kullanımına elverişli hale getirilmesini sağlamak veya sağlattırmak,
- Kamu kurum ve kuruluş binalarının ve Başkanlık tarafından karar verilen diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- Sahipsiz molozları döküm alanlarına nakletmek,
- Tehlike arz eden yerlerde korkuluk yapmak,
- İhtiyaç duyulan yerlere taş duvar ve istinat duvarı yapmak,
- Yağmur suyu kanal yapmak, bakım onarım yapmak,
- Trafik akışının düzenlenmesi için kavşakları tasarlamak, yapmak ve yaptırmak,
- Trafik güvenliğini sağlamak amacı ile sinyalizasyon ve kasis yaptırmak,
- Dere ıslahları yapmak, yaptırmak,
- Alt yapı çalışmalarında diğer alt yapı kurum ve kuruluşlarıyla koordinasyonu sağlamak,
- Talepler doğrultusunda kazı ruhsatlarının düzenlenmesi ve kazı çalışmalarının usulüne uygun olarak yapılmasının denetlenmesi,

- Doğal afetler veya kar, yağmur vb. hava şartları sebebiyle oluşan olumsuz durumlarda günün 24 saati acil müdahale ekipleri oluşturarak çalışmalar yapılması,
- Vatandaşlardan veya tüm kamu kurum ve kuruluşlarından gelen talep ve şikâyetlerin öncelik sırasına göre gereğinin yapılarak vatandaşların ve kamu kurum, kuruluşlarının bilgilendirilmesi, faaliyetlerini yürütmektedir.

8. Temizlik İşleri Müdürlüğü

- Belediye sınırları içerisindeki çöplerin toplanması, çöp toplama alanlarına nakledilmesi, cadde, sokak ve pazaryerlerinin el ve makine ile süpürülmesi ve yıkanması işlerini yapmak, buna ilişkin çalışma plan ve programını belirlemek,
- 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 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 sağlamak.

- Genel temizlik, çevre temizliği ve mücadele için gerekli konteyner araç-gereç ve ilacı sağlamak.
- Çöp konteynerlerinin belli periyotlarla özel donanımlı yıkama aracıyla yıkamak, dezenfekte ettirmek.
- Vatandaşların temizlik konusunda bilinç düzeyini yükseltmek için çeşitli etkinlikler düzenlemek. Bu konuda kitle iletişim araçlarından azami ölçüde yararlanmak.
- Sıfır atık yönetmeliğine uygun çalışmalar ve projeler gerçekleştirmek.

9. Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Park ve Bahçeler Müdürlüğü 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.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye kanunu ve bu kanuna bağlı olarak halen yürürlükte olan yönetmelikler ile 3194 sayılı İmar Kanunu ve 4734 sayılı Devlet ihale Kanununa uygun olarak çalışmalar yapmasının dışında kanunlarla kendine verilen yetkileri yerine getirmekle sorumludur. Ayrıca Stratejik Planlara uygun olarak her türlü Park ve Bahçe hizmetlerini yürütmektir. Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından;

- İmar planlarında yeşil alan, çocuk parkı, oyun alanı ve semt spor sahası olarak ayrılan alanların yapımı ve düzenlemesi,
- Mevcut parkların, refüjlerin, mesire alanların düzenli olarak her türlü bakımının, temizliğinin ve tadilatlarının yapılması,
- Kaldırım ve orta refüjlerin peyzaj düzenlemesinin ve ağaçlandırmasının yapılması,
- Peyzaj uygulamalarında kullanılacak olan her türlü bitkisel materyalin üretiminin yapılması,
- Belediye birimleri ile muhtarlıklardan, vatandaşlardan veya diğer kurumlardan gelen iş taleplerinin değerlendirilerek uygun olanlarının üst yönetimin onayı ile yapılması,
- Parklarda spor yapılmasına imkân sağlayan dış mekân spor aletlerinin montajının yapılması,
- Parklarda modern süs havuzları, çay bahçeleri ve kültür evleri yapılması,
- Piknik masaları, oturma bankı, kamelya, pergola yapılması hizmetleri sunulmaktadır.

10. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Başkanlığın kurumsal destek birimi olarak hizmet vermekte olup, görev ve yetkilerinin başında;

- Birimlerin yapmış olduğu faaliyetlerin ve hizmetlerin kamuoyuna, basına ve halka etkin şekilde tanıtılması,
- Vatandaşların belediye hizmetlerine ilişkin aksayan konularda yaptığı başvuruların ilgili birimlere iletilmesi,
- Kurumun 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, diğer tüm resmi kurumlarla olan ilişkilerin geliştirilmesi ve başkanlığın bu kurumlarla olan temaslarının takibi, organizasyonu ve duyuruları,
- Belediye ve ilçenin 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.

Nar Masa

Döşemealtı Belediyesi'nin "önce insan" anlayışıyla hayata geçirdiği Nar Masa çağrı merkezi, gezici ekipler, İŞKUR ve sosyal medya ekiplerinden oluşmaktadır. Vatandaşların talep, istek ve önerileri alınarak kısa sürede çözüme kavuşturulmaktadır.

Gezici ekip, ev ev gezerek vatandaşları dinlemekte ve ziyaretler sırasında gelen taleplerin yanı sıra görülen eksikler rapor edilerek ilgili birimlere aktarılmaktadır. Yaşlı, engeli ve bakıma muhtaç ailelerin ihtiyaçları doğrultusunda ev temizliği, eşya ve kıyafet yardımı yapılmaktadır.

Vatandaşlar Nar Masa'ya, belediyedeki başvuru masası kanalıyla doğrudan, 444 05 07 numaralı çağrı merkezi üzerinden; gezici ekipler veya sosyal medya kanalıyla ulaşabilmektedir. Gelen talepler kayıt altına alınır alınmaz vatandaşa SMS ile bilgilendirme yapılmakta ve gelen talep aynı zamanda Koordinasyon Merkezi'ne iletilmektedir. Müdürlüklerle koordineli şekilde çalışan koordinasyon merkezi, taleple ilgili vatandaşa dönerek süreçle ilgili açıklama yapmaktadır.

11. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Belediye Mülkiyetinde taşınmaz 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, kiralınması ve bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesisine ilişkin işlemleri yürürlükte bulunan mevzuat içerisinde yürütmek,
- Şüyulu yerlerin rıza en veya mahkeme yoluyla şüyunun giderilmesini temin etmek ve satışlara iştiraki sağlamak,
- Belediyeye ait veya tasarrufundaki taşınmaz malları, tesisleri, büfe ve büfe yerlerini kiraya verme ve tahliyesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- Taşınmaz satışı, 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 gecekondlu 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 malların Döşemealtı Belediyesince 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,
- İstimlak, Taşınmaz takası, Taşınmaz kiralaması, Taşınmaz tahsisi, Taşınmaz satışı, Taşınmaz hisse satışı, 4706 sayılı yasa uygulamaları işlemleri

12. Zabıta Müdürlüğü

Zabıta Müdürlüğü, Özel Güvenlik Birimi, İşyeri Ruhsat Birimi, Veterinerlik Birimi, Kaçak Yapı Denetim ve Kontrol Birimi, İlan Reklam Birimi, Tütün Denetim ve Kontrol Birimi, Pazaryerleri Denetim ve Kontrol Birimi, Devriye personelleri aracılığı ile

- Beldenin Düzen ve Esenliğinin Sağlanması,
- Belediye Suç ve Cezalarının Takibi,
- Zarar Gören Kamu Mallarının Takibi,
- Belediye Gelirlerinin Takibi,
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat İşlemleri,
- İlan-Reklâm İşlemleri,
- İşyeri Denetimleri,
- Genel Evrak,
- Sağlık ile İlgili Görevler,
- Asker Ailesi Yardımı,
- Yolda Kalanlar,
- Dilenciliğin Men-i,
- Yabancılar Yol Gösterme,
- Tüketicinin Korunması Kanunu Uygulaması,
- Esnaf Teftişleri,
- İşyeri Çalışma Saatleri,
- Semt Pazarları,

- Seyyar Satıcılar,
- Belediye Mülklerinin Korunması,
- 775 Sayılı Gecekondu Kanunu Uygulaması,
- Resmi Bayram ve Törenler,
- Eğitim - Kültür Sanat Koordinasyon,
- Zabıta Haftası,
- Güvenlik Amirliği,
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile Koordinasyon,
- Fen İşleri Müdürlüğü ile Koordinasyon,
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile Koordinasyon,
- Temizlik İşleri Müdürlüğü ile Koordinasyon,
- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile Koordinasyon,
- Yazı İşleri Müdürlüğü ile Koordinasyon,
- Mali Hizmetler Müdürlüğü ile Koordinasyon,
- Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile Koordinasyon,
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile Koordinasyon,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile Koordinasyon,
- İlçe Emniyet Müdürlüğü ile Koordinasyon,
- İlçe Jandarma Komutanlığı ile Koordinasyon hizmetlerini sunmaktadır.

13. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

- Belediyenin bütünsel hizmet ve sosyal belediyecilik anlayışının gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkı vermek.
- Belediyenin ve ilçenin tanıtımı için kültürel ve diğer değerlerimizi sembolize eden plaket, biblo, heykel, süs eşyası, giyim eşyası, halı, totem, raket, billboard, afiş, broşür, kitap, dergi ve benzeri tanıtıcı ve bilgilendirici materyaller yaptırmak.
- Kurumun hedefleri, prensip ve politikaları ile ilgili geçerli mevzuat ve Başkanın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, başkanlık makamının emir ve yönergeleri istikametinde, belediyenin hizmet alanı içerisinde, gerektiğinde dışarısında bulunan yerlerde, ilmi, tarihi, kültürel, eğitici sanata ve tanıtıma yönelik faaliyetlerde bulunmak.
- İç ve dış turizm ile ilgili her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda elzem olan çalışmaları yapmak.
- İlçenin kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar ile kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak için konferans, panel, sempozyum, söyleşiler seminerler, fuar, festival, konserler, bilgi şöenleri, şenlikler, tanıtım programları, etkinlikler düzenlemek.
- İhtiyaç duyulan bölgelerde gelişim akademileri, kültür merkezleri, gençlik merkezleri, sosyal yaşam merkezleri, mahalle konakları, sergi salonları, müzeler, amfi tiyatrolar, sinema salonları, tiyatro salonları kütüphaneler ve bilgi evlerinin kurulmasını, bunların idare ve ihtisas işlerinin düzenlenmesi, yürütülmesi çalışmalarının yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Belediyeye ait kültür merkezleri, bilgi evleri ve gelişim akademileri, mesire alanları, toplantı salonları, düğün salonları, nikâh salonu, sosyal tesis niteliğinde olan binalarda, açık ve kapalı spor alanları, pazar alanları, amfi tiyatrolar, kapalı tiyatro ve sinema

salonları, park, meydan ve alanlar, çok amaçlı salonlar ile kamu ya da özel nitelikli çeşitli hizmet binalarında ve açık alanlarında, etkinlikler düzenleyerek halkın sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılamak. Belediye ye ait alan ve binaların mevzuatlar çerçevesinde halkın kullanımına sunmak.

- İlçenin ve ilçe değerlerinin tanıtımının sağlanması için yurtiçi ve yurtdışı festivallere, fuarlara ve benzeri organizasyonlara katılmak.
- Belirli gün ve haftalarla ilgili kutlama törenleri ile anma törenleri düzenlemek.
- Tarihi ve kültürel değeri olan Döşemealtı Halısının üretimi teşvik edici özendirici faaliyetlerde bulunmak, gerekirse üretimini gerçekleştirmek, kurslar açmak ve halının tanıtımını sağlamak, satışı için teşvik edici çalışmalar yürütmek.
- Kültürümüzün gelişmesine katılımı sağlamak maksadıyla yeni kültür eserleri oluşturmak, özendirici ve artırıcı projeleri desteklemek, bu maksatla ulusal ve uluslararası ödüllü yarışmalar düzenlemek.
- İlçemizde, ilimizde, ülkemizde hatta yurt dışında bulunan doğal güzellikler, milli, manevi ve tarihi, kültürel özellikleri ile bilinen yerlere kültür gezileri organize etmek.
- Çocuklar, gençler, kadınlar, engelliler ve yaşlılarla ilgili faaliyetler yürütmek ve gerektiğinde bunlarla ilgili meclisler oluşturmak. Bu meclislerin yönetmeliklerini hazırlamak ve yönetmelik hükümlerine göre faaliyetlerini yürütmek.
- Türk süsleme ve el sanatlarının eğitimi, tanıtımı ve yaygınlaştırılması için çalışmalar yapmak.
- Ulusal resim ve heykel sanatları ile geleneksel koleksiyonlarının geliştirilmesi için faaliyetler yürütmek.
- Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını, bakım ve onarımını yaptırılmasını, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa ettirilmesini sağlamak.
- Sanat, meslek ve beceri edindirme kursları düzenlemek.
- Eğitim amaçlı etüt merkezleri oluşturmak ve faaliyetleri yürütmek.
- Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek.
- Eğitim kurumları ile işbirliği içerisinde çalışmalar yürütmek.
- İlçede ki eğitim gören ihtiyaç sahibi öğrencilere eğitim yardımında bulunmak.
- Yaz ve kış dönemlerinde kurslar düzenlemek.
- Müdürlük çalışmalarında akademik düzeyde eğitim veren kurumların, kamu kuruluşlarının, kamu kuruluşu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, dernek, vakıf, kulüp ve sendikalar ile sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin bu çalışmalara iştirakini sağlamak.
- Belediye Halk Tiyatrosu kurmak ayrıca müzik, halk oyunları toplulukları oluşturmak ve faaliyetlerini yürütmek.
- Tiyatro ve sahne sanatlarının ilçemizde yaygınlaşmasını sağlamak, bu amaçla yetişkinler ve çocuklar için tiyatro ve sahne sanatları gösterileri düzenlemek.
- Tiyatro yapan, oyun yazan, geleneksel, klasik ve modern sanat eserleri ortaya koyabilen herkese destek olmak ve motive etmek.
- Döşemealtı Gençlik Meclisinin (DÖGEM) yürürlükle olan ilgili Yönetmeliği ve diğer mevzuatlar kapsamında iş ve işlemlerini yürütmek.
- Döşemealtı Gençlik Meclisi (DÖGEM) çalışmalarında diğer müdürlükler ve kurum, kuruluşlar ile koordinasyonunu sağlamak.

14. Hukuk İşleri Müdürlüğü

- Belediye'nin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mer'î mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda, Belediye'nin kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki anayasa, yasalar, tüzükler ile yönetmeliklere göre Belediye Başkanınca verilen yetki sınırları içinde çözümler getirmekten,
- Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerinde, Belediye tüzel kişiliğini temsil etmekten, açılan davalarda gerekli savunmaların hazırlanmasını sağlamaktan,
- Belediye Başkanı adına ait her türlü idari tasarruf ve hukuksal işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamaktan,
- Belediye faaliyetlerine ilişkin olarak ortaya çıkan yasal sorunlarda ilgililere hukuk danışmanlığı yapmaktan,
- Kurumun yasal takibe intikal eden alacaklarını en seri şekilde tahsil etmek amacıyla ilgili hukuk ve ceza davalarıyla, icra takiplerini ve tüm hukuki işlemlerin yürütülmesini sağlamaktan ilgili yasalar ve mevzuat çerçevesinde kurum menfaatlerini gözeterek belirlemekten sorumludur.

15. Kırsal Hizmetler Müdürlüğü

- Muhtelif yerlerde kırsal kalkınmaya yönelik yatırımları desteklemek, tarım arazilerini korumak.
- Tarımsal verimliliği ve ürün çeşitliliğini arttırmak ve doğru sulama politikaları geliştirmek.
- Bitki üretimini desteklemek.
- Hayvan yetiştiriciliği ve sağlıklı hayvansal ürünlerin üretimini desteklemek.
- Kırsal kalkınmaya yönelik eğitim ve yayın hizmetlerini desteklemek.
- 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)
- 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 koordinasyonu sağlamak. (4081 Sayılı Kanun)

16. Muhtarlık İşleri 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.

17. Kreş Müdürlüğü

- Eğitim-öğretim hayatımızın ilk adımı olan okul öncesi eğitimde çocukların bütünsel gelişimini sağlamak yani onların sosyal-duygusal, öz bakım, bilişsel, psikomotor yönlerden gelişimini desteklemek,
- Laik, yenilikçi, analitik ve bilimsel düşünme becerisine sahip, Atatürk'ün ışığında ilerleyen bireyler yetiştirmek.
- Yapararak yaşayarak öğrenmeyi ilke edinmiş, özgüveni yüksek, doğa ve toplumla iletişim ve empati kurabilen, topluma ve doğaya karşı saygılı ve sorumluluk hisseden, çocukların içlerindeki yaşama sevincini, kendiliğindenliği ve yaratıcılığı tüm yaşamlarına taşımalarını sağlayan, çocuklarda psikolojik düğümlerin oluşmasını önleyen, ailelere ve topluma "çocuksu" değerleri ve insani değerleri sunan bireyler yetiştirmek.

18. Özel Kalem Müdürlüğü

- Başkanın görüşmelerini ve görüşme talepleriyle ilgili olarak randevularını planlayıp düzenlemek.
- Başkanın günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayıp, daha etkili ve verimli çalışmasına katkı sağlamak
- Farklı yer ve zamanda çeşitli biçimde doğrudan Başkana iletilen istek ve şikâyetlerin bir an önce çözülmesi için istek ve şikâyeti ilgili birime iletilerek çözüm sağlamak ve sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek,
- Temsil ve ağırlama çalışmalarını yürütmek.
- Protokol sorumlusu tarafından davet ve organizasyonları düzenlemek,
- Düğün, cenaze, açılış davetlerinin ve mahalle toplantılarının takibini yapmak,
- Hizmete sunulan yeni tesislerin açılışlarının halka duyurmak ve organizasyonları sağlamak,
- Yurt içinden ve yurt dışından gelen misafirlerin konaklamaları ve Döşemealtı'nda bulundukları süre içinde ağırlanmalarını sağlamak,
- Yapılan davetleri, sözlü ve yazılı biçimde cevaplandırarak davet sahiplerine teşekkür ve kutlama mesajı göndermek.

19. Gençlik ve Spor Müdürlüğü

Döşemealtı Belediye Başkanlığı Gençlik ve Spor Hizmetleri 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;

- Gençlik ve Spor Hizmetlerinin geliştirilmesi ve tesis-saha alanlarının işletilmesi,
- Gençleri kötü alışkanlıklardan korumak, ruh ve beden sağlıkları ile ilgili tedbirleri almak konusunda çalışmalar yapmak.
- Gençlere daha iyi hizmet sunulmasına gayret etmek
- Sporun geniş kesimlere yayılmasını teşvik etmek
- Yaz ve kış kursları açmak
- Amatör spor kulüpleriyle koordineli çalışmalar yapmak
- Kötü alışkanlıklara karşı gençleri bilgilendirmek
- Gençlere yönelik konferans, seminer organizasyonları hizmetlerini sunmaktadır.

20. Sağlık İşleri Müdürlüğü

- Defin Belgesi düzenlemek,
- Şüpheli vakalarda kolluk kuvvetlerine yönlendirmek,
- Şehir dışı nakillerde Cenaze Nakil Belgesi düzenlemek,
- Cenaze Defin Belgesi Sureti düzenlemek,
- Mevcut mevzuat doğrultusunda hasta muayene ve tedavi hizmeti yürütmek,
- Destekleyici tedavi yapmak (enjeksiyon, pansuman ...)
- Ağız ve diş sağlığı hizmeti vermek.
- Halk sağlığına yönelik çalışmalar yapmak,
- Hasta nakil ambulansı hizmeti vermek
- Sokak hayvanlarını rehabilite etmek
- İnsan ve hayvan sağlığını korunmasını sağlamak
- Zoonoz hastalıklarla mücadele etmek
- Çocukları ve ebeveynlerini oral hijyen eğitimi vermek
- Personelle halk sağlığı ile ilgili eğitim seminerler düzenlemek

21. Kentsel Tasarım Müdürlüğü

- İmar planlarını hazırlanmak,
- Onaylanan ve kesinleşen imar planlarını sayısal ortama aktarmak ve güncel tutmak,
- Resmi kurumlardan ve vatandaşlardan gelen yazıları incelemek, cevap vermek,
- İmar planı ve parselasyon planı bulunan alanlarda imar durum belgesi düzenlemek
- Kamusal alanların daha yaşanılır ve estetik hale gelmesi için kentsel tasarım projeleri yapmak veya yaptırmak

E. FAALİYET VE PROJELER

E.1 KURUMSAL YAPIYA YÖNELİK FAALİYETLER

A. İnsan Kaynakları ve Eğitim Çalışmaları

1. Belediyemiz birimlerinde görev yapan tüm personelin rutin özlük (derece, terfi, kademe ilerlemeleri emeklilik işlemleri, izin işlemleri, nakil ve atama işlemleri), sicil ve disiplin işlemleri gerçekleştirilmiştir.

2. Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereğince; tüm personelin ve bakmakla yükümlü oldukları kişilerin tescil işlemleri yapılmıştır.

3. Online emeklilik işlemleri ile ilgili özlük bilgileri elektronik ortamda Emekli Sandığına gönderilmiştir.

4. İlçemize daha etkin ve kaliteli hizmet sunmak amacıyla nitelikli ve potansiyeli yüksek tecrübeli iş deneyimi mevcut 21 adet sözleşmeli personel istihdamı sağlanmıştır. Emeklilik sonrası boşalan kadrolarımıza; mahalli idarelere uygun, özverili çalışan, nitelikli personel istihdamı ile Belediyemizin iş gücünün yükseltilmesi sağlanmıştır.

5. 10.04.2014 tarih ve 28968 sayılı Resmi Gazete de yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslarda Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” çerçevesinde alınan Meclis kararı ile Belediyemiz 21 adet Müdürlük altında teşkilatlandırılmıştır.

6. 2021 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.

7. Düzenlenen eğitimler;

- İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri
- İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirme Eğitimi
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- İlk Yardım Eğitimi
- TS EN ISO 9001:2015 Temel Eğitimi
- TS EN ISO 9001:2015 İç Tetkik Eğitimi

8. İş Sağlığı ve İş Güvenliği Çalışmaları

Döşemealtı Belediyesi sorumluluk alanlarında yer alan/yer alacak olan birimlerimizde, sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturulmasının, mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesinin, mesleki hastalıkların ve iş risklerinin belirlenmesinin ve önlenmesinin, çalışanların iş sağlığı ve güvenliği konularında eğitimlerinin planlanmasının ve takibinin yapılmasının sağlanmak amacıyla aşağıdaki faaliyetler yapılmıştır.

Sıra No.	Yapılan çalışmalar	Tarih	Yapan Kişi ve Unvanı
1	Ortam ölçümleri	-	
2	İşe giriş muayeneleri	İşe giriş muayeneleri yapılmıştır.	Dr. Mehmet Ali KAYA
3	Periyodik muayeneler	Yangın Tüplerinin periyodik kontrolü yapılmıştır.	
4	Radyolojik analizler	-	
5	Biyolojik analizler	-	
6	Toksikolojik analizler	-	
7	Fizyolojik testler	-	
8	Psikolojik testler	-	
9	Eğitim çalışmaları	Eğitimler düzenli olarak yapılmıştır. Tüm personele eğitim verilmiştir.	Nuri AVCI B Sınıfı İSG Uzmanı Derya AKIN C Sınıfı İSG Uzmanı
10	Diğer çalışmalar	Acil Durum Planı ve Yangın Tatbikatları yapılmıştır.	Nuri AVCI B Sınıfı İSG Uzmanı Derya AKIN C Sınıfı İSG Uzmanı

B. Mali Yapının Sürdürülebilirliğine Yönelik Yapılan Çalışmalar

1. 2022 yılı Performans Programı ve bütçesi Eylül ayı Meclisine sunulmuş, mecliste görüşmeler sonucu karara bağlanmıştır.
2. 2022 yılı ücret tarifesi hazırlanarak Döşemealtı Belediye Meclisine sunulmuş, meclis tarafından görüşülen tarife onaylanarak yürürlüğe konulmuştur.
3. Harcama birimleri tarafından hazırlanan ödeme emirlerinin, idarenin nakit durumu ile stratejik önceliklerine ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak muhasebeleştirilmesi sağlanmıştır.
4. 2020 yılına ait Döşemealtı Belediyesi Faaliyet Raporu birim faaliyet raporları konsolide edilerek meclise sunulmuş ve kamuoyuna açıklanmıştır.
5. Belediyeye ait gelirlerin tahsilâtının yapılması, kayıtlarının tutulması ve tahsil edilen nakdin bankaya yatırılması sağlanmıştır.
6. Zamanında ödenmeyen amme alacakları için mükelleflere 6183 sayılı A.A.U.H.K hükümlerine göre takip işlemi yapılmıştır. 478 ödeme emri belgesi düzenlenerek tebliğ edilmiştir.
7. Diğer kamu kurumlarından gelen resmi yazılara ilişkin Belediyemizdeki kayıtlar kontrol edilip, cevapları yazılmıştır.
8. Emeklilik muafiyetleri, hiçbir geliri olmayan kişilere ait muafiyet işlemleri tesis edilerek bildirimleri yapılmıştır.

9. Tasilat işlemleri;

- Vezne
- Banka
- Online ödeme (E-Belediye)
- Kredi kartı aracılığı ile gerçekleştirilmiştir.

10. 2 vezne aracılığı ile vatandaşlara hizmet verilmiştir.

11. Kurumlar tarafından verilen haberleşme vergisi, elektrik tüketim vergisi beyannamelerinin takipleri yapılmıştır.

12. 2021 yılı içerisinde Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işletmelerin yeni montajı yapılan veya ilan reklâm tabelalarında değişiklik yapan işletmelerin ilan-reklâm tabelalarının ölçümleri yapılarak tahakkuk ve tahsilatları yapılmıştır. Ayrıca işyerleri ile ilgili el afişi dağıtanlar tespit edilerek ilan reklam vergisi tahsilâtı yapılması sağlanmıştır.

C. Kurumsal Evrak ve Karar Destek Faaliyetleri

1. 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. maddesine göre belediyenin karar organı olup, Belediye Meclisi, yasa gereği 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 bağlanmış, alınan kararlar ise yasal süresi içerisinde Kaymakamlık Makamına gönderilmiş, onaylanan meclis kararları da gereği yapılmak üzere ilgili birimlere iletilmiştir.

2. Meclis Çalışmaları

5393 Sayılı yasa gereği Belediye Meclisi 06.01.2021, 02.02.2021, 02.03.2021, 01.04.2021, 17.05.2021, 01.06.2021, 01.07.2021, 04.08.2021, 02.09.2021, 04.10.2021, 06.10.2021, 02.11.2021, 01.12.2021 tarihlerinde olmak üzere 13 kez toplanıp 193 konu karara bağlamıştır.



3. Encümen Faaliyetleri

Döşemealtı Belediye Encümeni 2021 yılında en az haftada bir gün olmak üzere 73 kez toplanmış, bu toplantılarda 495 adet konu görüşülerek karara bağlanmış gereği için ilgili birimlere intikali sağlanmıştır.



4. Evrak Kayıt İşlemleri

Kurumumuzda kullanılmakta olan EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu kapsamında Elektronik İmza (e-imza) uygulaması başlatılmış, mevcut KEP adresimiz üzerinden evrak gönderim ve kabulüne başlanmıştır.

5. 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; 2021 yılı içinde Belediyemiz adına 28.138 adet evrak gelmiş, gelen evrak kayıtları yapılmıştır. Bu evrakların ilgili birimlere iletilmesi sağlanmıştır.

6. 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. 2021 yılı içinde 21.152 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.



7. Arşiv Hizmetleri

Kurum arşiv hizmetlerini 3056 Sayılı Başkanlık Teşkilatı Hakkında Kanun, 3473 Sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun, Devlet



Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik ve yürürlükteki diğer mevzuat hükümlerine göre yürütülmektedir.

8. Evlendirme Memurluğu Faaliyetleri

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. 2021 yılı içinde; evlenmek üzere 523 çiftin nikâh akitleri yapılarak tescilleri sağlanmıştır. Eşlerden biri yabancı 37 çift, Eşlerin ikisi de yabancı 3 çiftin nikahı kıyılmıştır.



Ç. Hukuk İşleri Faaliyetleri

1. Gelen dava dilekçeleri dava kayıt defterine işlenerek dava dosyaları oluşturulmuştur.
2. Mahkemelerden ve icra müdürlüklerinden posta yoluyla gelen evraklar tebligat kanununa göre alınarak kaydı yapılmıştır.
3. Ara kararlar gereği mahkemelerce talep edilen bilgi ve belge işlemleri yerine getirilmiştir.
4. Müdürlüklerden gelen taleplere uygun hukuki görüş bildirilmiştir.
5. Avukatlarımız günlük duruşmalara katılarak dava dosyalarını takip etmiş, karara çıkan dava dosyalarının temyiz işlemleri yapılmıştır.

D. Taşınmaz Faaliyetleri

1. 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 45 inci maddesi gereği yıl içerisinde yapılan ihale ile 25 adet dükkân kiraya verilerek sözleşme imzalanmıştır.
2. 6360 Sayılı Yasa ile Belediyemiz sınırlarına Mahalle olarak katılan yerler ile Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan 10 yıl süre konulmuş olan toplam 16 adet taşınmaz üzerinde bulunan şerhlerin terkin işlemi tesis edilmiştir.
3. 775 sayılı sayılı Gecekondu Kanununa istinaden 9 adet taşınmaz üzerinde bulunan şerhin terkin işlemi tesis edilmiştir.

4. Belediyemiz yetki ve sorumluluğunda kalan Mülkiyetlerin envanter çalışmaları yapılarak toplamda 67 adet mülkiyetin otomasyon sistemi ve kütük defterine kayıt işlemleri gerçekleştirilmiştir.

5. 2021 yılında 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun ilgili hükümleri gereği 20 adet taşınmaz satışı yapılmıştır.

E. Satınalma Faaliyetleri

1. 2021 yılı içinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na uygun 12 mal ve hizmet alım ihalesi gerçekleştirilmiştir.

2. 2021 yılı içinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 22/d maddesine uygun 1.158 kez mal ve hizmet doğrudan temin yöntemiyle tedarik edilmiştir.

E.2 KÜLTÜREL, SOSYAL VE SPORTİF FAALİYETLER

1. 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü nedeniyle ilçemiz de bulunan kadınlara 1000 adet karanfil dağıtılmıştır.



2. 18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü nedeniyle ilçemizde ki mezarlıklar da bulunan şehitlerin anılması, ilçe de bulunan şehit ve gazilerin ailelerine ziyaret gerçekleştirilmiştir.



3. 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı kutlamaları kapsamında kortej yapılmıştır. İlçe hakkına ikramda bulunulup, çocuklara oyuncak dağıtımı ve ilçede bulunan vatandaşlarımıza Türk bayrağı dağıtılmıştır.



4. Türk Polis Teşkilatı'nın Kuruluşunun 176 Yılı nedeniyle polis haftasını kutlamak amacıyla Antalya ili ve ilçelerinde bulunan emniyet müdürlerine hediye takdim edilmiştir.

5. Babalar Günü nedeniyle ilçemizde bulunan vatandaşlarımıza anahtarlık dağıtılmıştır.

6. Manavgat ilçemizde meydana gelen yangın nedeniyle yöre halkına yiyecek ve içecek yardımında bulunulmuştur.

7. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlamaları kapsamında ilçede bulunan vatandaşlarımıza 12.000 adet Türk bayrağı dağıtılmıştır. Belediye Kent Meydanı önünde konseri gerçekleştirilmiştir. Konser de ilçe halkına ikramlarda bulunulmuştur.



8. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlamaları kapsamında belediye Kent Meydanı önünde Sümer Ezgü konseri, semazen gösterisi ve tiyatro gösterimi gerçekleştirilmiştir.



9. 10 Kasım Atatürk'ü Anma Etkinliği kapsamında Atatürk'ün sevdiği şarkılar ile ilgili konser programı gerçekleştirilmiştir. Program da ilçe halkına ikramlarda bulunulup, bayrak dağıtımı gerçekleştirilmiştir. Belediyemizin yapmış olduğu projelerin Toplu Açılış Etkinliği kapsamında programlar gerçekleştirilmiştir.



10. 30 Ağustos Zafer Bayramı kutlamaları kapsamında ilçede bulunan vatandaşlarımıza ve ilçede bulunan esnafra Türk bayrağı dağıtılmış ve ilçe hakkına ikramda bulunulmuştur.



11. 2021 yılı içerisinde toplamda 162 cenaze defin hizmeti verilmiştir. Taziye evlerine toplamda 1.000 adet pide ve ayran ikramı yapılmıştır.

12. Vatandaşlardan gelen talep doğrultusunda, mevlit ve asker uğurlaması gibi organizasyonlarında kullanmaları için toplamda 270 adet gölgelik çadır, 850 adet masa, 12.000 adet sandalye kurulumu yapılmıştır.

13. İhtiyacı olan hasta vatandaşlarımıza, ihtiyacı sona erdiğinde geri alınmak üzere 24 adet hasta yatağı, 13 adet tekerlekli sandalye ve 6 adet tekerlekli akülü sandalye dağıtılmıştır.



14. Müdürlüğümüzün ihtiyacı doğrultusunda 6 adet hasta yatağı 5 adet akülü tekerlekli sandalye alınmıştır.



15.Sosyal Markete bağış olarak gelen kıyafetlerden 250 vatandaş hizmet almıştır. İlçemiz de bulunan ihtiyaç sahiplerinden 8 aileye eşya yardımında bulunulmuştur.



16.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 arttırıcı nitelikte olması sağlanmıştır. Ayrıca okulların yapmış oldukları programlarda Belediyemiz Yeşilpark Kültür Merkezi Salonu kullanımlarına açılarak her türlü destek sağlanmıştır.

17.Resmi Bayramlarımızda Türk Bayrağı, Atatürk Posterleri ve flamalar temin edilerek cadde, sokak ve binalarımıza asılmıştır. Günün anlam ve önemini belirtir afişler oluşturularak cadde ve binaların uygun yerlerine asılmıştır.

18.Vakıf, dernek, okul ve resmi bayram törenlerindeki seslendirme ihtiyaçları Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan ses cihazları ve teknik servisimizle giderilmiştir.

19.Ramazan ve Kurban Bayramında İlçe Kaymakamlığı ile birlikte organize edilen bayramlaşma programlarında kurum ziyaretleri gerçekleştirilmiştir.

20.Müdürlüğümüze ait tiyatro salonunda 2021 yılında 9 adet yetişkin eser (izlenme 4078 kişi) 3 adet çocuk esere (izlenme 2146 kişi) ait Barış'a Şans Verin, Kültürlü Kurt, Tombul Lüfer Göç Ediyor tiyatro oyunları gerçekleştirilmektedir.



21. İlçe genelinde bulunan okul ve kurumlardan gelen çeşitli organizasyonlar için ücretsiz olarak 12 adet talep gelmiş olup (il dışı 1 adet, 30 kişi), yaklaşık 350 kişinin ulaşımı sağlanmıştır.

22. İlçemizde bulunan ihtiyaç sahiplerine 675 adet gıda yardımı paketi dağıtımı yapılmıştır.

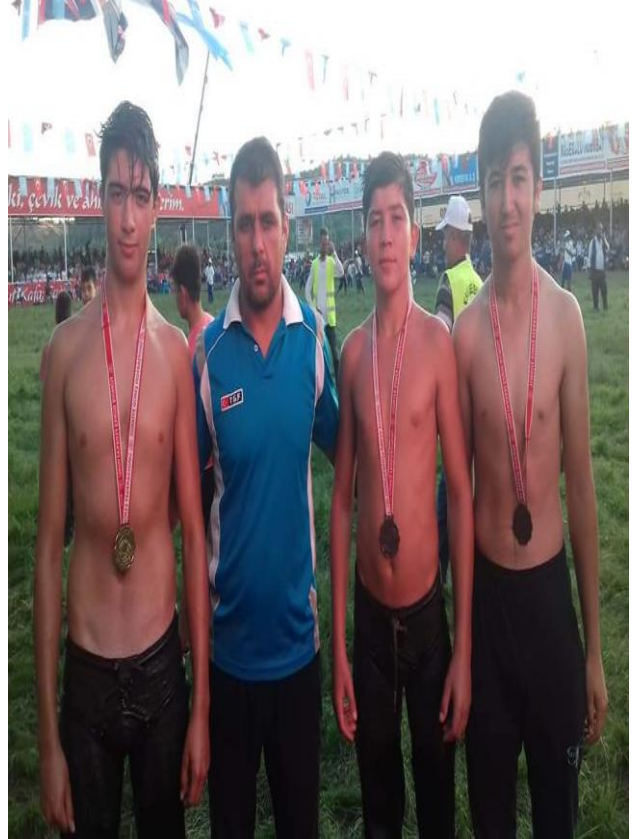


23. Döşemealtı'nda bulunan spor kulüplerine talepleri doğrultusunda ve imkanlar dahilinde tesis, ulaşım ve spor malzemeleri konusunda yardımcı olunmuştur.



24. Kamu Kurum ve kuruluşların talepleri doğrultusunda ve imkanlar dahilinde Ulaşım, Türk Bayrağı, Spor Tesisi, spor malzemeleri vb. konularda yardımcı olunmuştur.



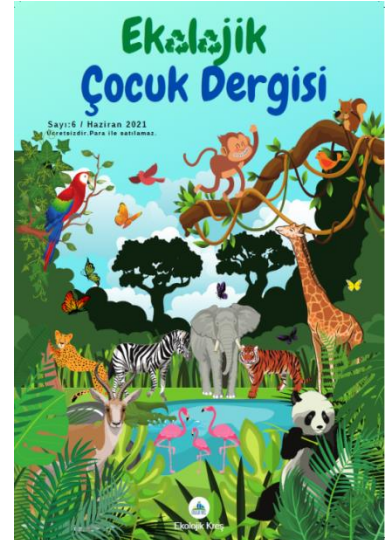


Kreş Faaliyetleri

1.2019 yılında tüm dünyayı etkileyen Coronavirüs salgını nedeniyle okulumuz eğitim öğretime bir süre ara vermek durumunda kalmıştır. Eylül 2021 tarihine kadar eğitim öğretim faaliyetlerine uzaktan devam eden kreşimiz belli aralıklarla dezenfekte edilerek çocuklarımız için sağlıklı bir ortam oluşturulmaya çalışılmıştır.



2.Pandemi döneminde okulların kapalı olması en çok çocuklarımızı etkilemiştir. Ekolojik Kreş olarak çocuklarımızı eğitim öğretime kazandırmak ve Ekolojik Kreşin eğitim anlayışını daha çok çocukla paylaşmak adına “Ekolojik Çocuk Dergisi’ni” öğretmenlerimiz ile birlikte hazırladık. Dergimizde kreşimizde her yıl yer alan ekolojik temalardan yola çıktık. Hava, su, toprak, geri dönüşüm, biyolojik çeşitlilik gibi temalarla çocuklarımıza doğa sevgisi kazandırmaya çalıştık.



3.Ekolojik Çocuk Dergisini tüm Döşemealtı halkına iletmek adına tüm mahallelerde dağıtım yaptık. Pazar yerleri, okullar, mahalleler, muhtarlıklar gibi pek çok yerde dağıttığımız dergilerle çocuklarımızın birçoğuna ulaşmış olduk.



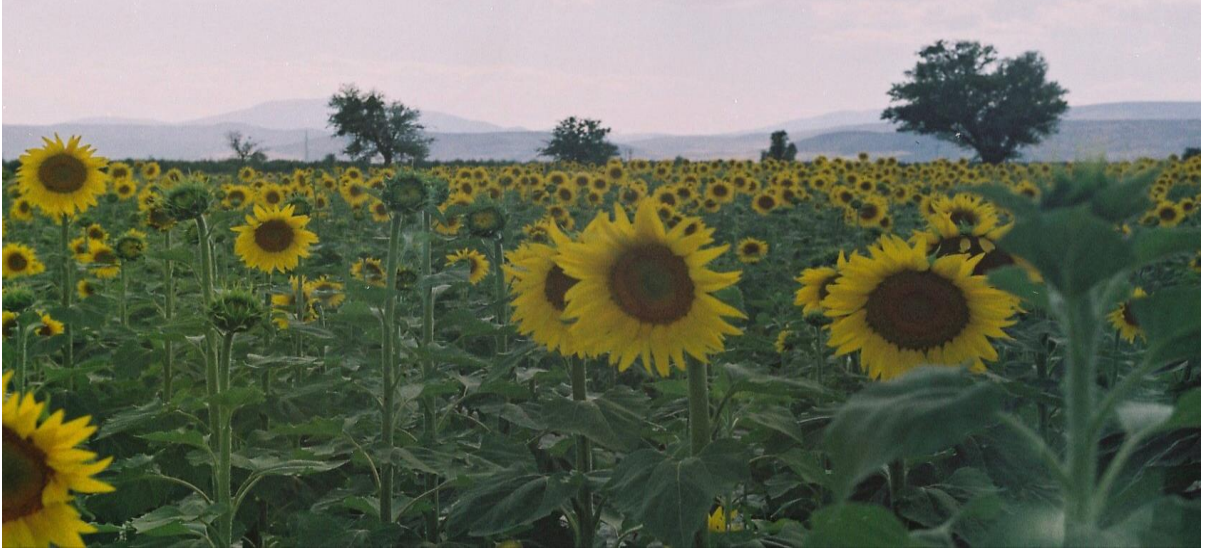
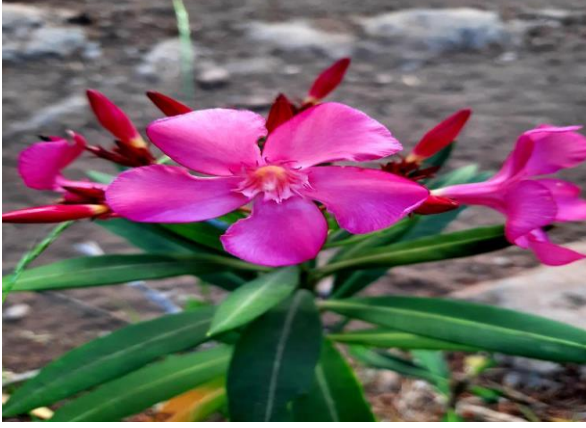
4. Pandemi döneminde okulumuz kapalı olmasına rağmen uzaktan eğitim ile eğitimlerimize devam ettik. Bu süreçte öğretmenlerimizin hazırladığı etkinlikleri çocuklarımız ebeveynlerimiz ile birlikte uygulayarak fotoğraflarını bizimle paylaştı. Sanat, oyun, fen, matematik, Türkçe gibi etkinliklerimiz ile pandemi sürecinde de öğrenmeye ve eğlenmeye devam ettik.



5. Okulumuzun kapalı olduğu süreçte öğretmenlerimiz hobi bahçemize mevsimlik sebzeleri ekerek üretime devam etti.



6. Fotoğraf yarışmamızda çocuklardan doğa fotoğrafları çekerek bizimle paylaşmalarını istedik. İlk 3'e giren çocuklarımıza ise küçük hediyeler vererek minik doğa fotoğrafçıları yolunda ilk adımı atmalarına vesile olduk.



7. Eko okullar projesine 2019 yılında dâhil olduk. 2019-2021 yılı arasında geri dönüşüm ve atık konularında çalışmalar yaparak yeşil bayrak almaya hak kazandık. Bu doğrultuda tüm çocuklarımıza ve öğretmenlerimize emekleri için teşekkür ederiz.



8.Pandemi döneminde çocuklarımızın bayramını unutmadık. Kent meydanına bütün çocuklarımızı davet ederek bayramlarını ölümsüzleştirdik.



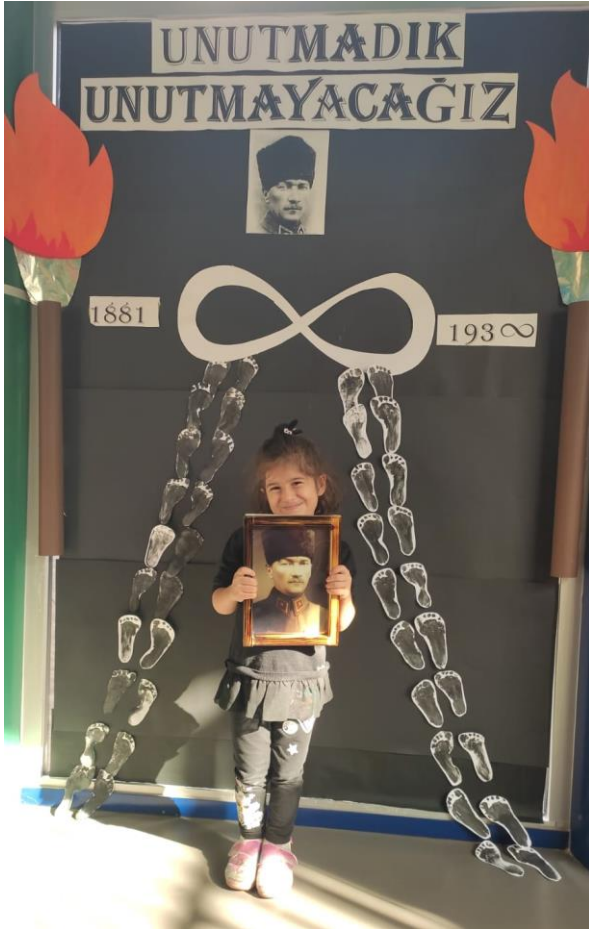
9.Yeni eğitim öğretim dönemine Cumhuriyet Bayramı kutlaması ile başladık. Her sene olduğu gibi bu sene de bayramımızı kutlamayı ihmal etmedik. Çocuklarımız ile şarkılar söyleyip şiirler okuduk, Atamızı ve silah arkadaşlarını bir kere de daha andık.



10.Yeni eğitim öğretim döneminde hobi bahçemize mevsim sebzelerini ekmek çocuklarımıza kaldı. Marul, pırasa, soğan, roka, tere, ıspanak, lahana, turp, brokoli sebzelerin ekimini yaptık.



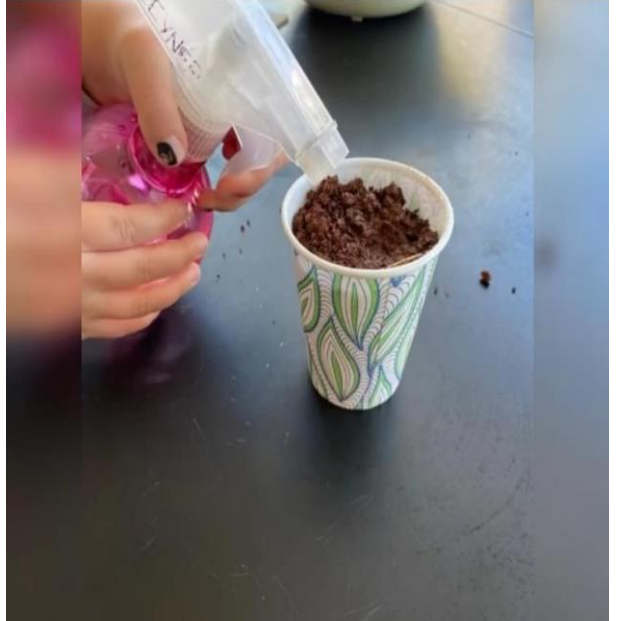
11.Her sene 10 Kasım'da Atamızı büyük bir saygı ve özlemle anıyoruz. Bu doğrultuda çocuklarımızı da aynı bilinçle yetiştirmeye gayret gösteriyoruz. Bu sene de 10 Kasım'da çocuklarımız Atatürk'ün sevdiği şarkı ve şiirleri okuyarak Atamıza sonsuz saygılarımızı ilettik.



12.Bu sene yaşadığımız orman yangınlarından sonra ormanların bir kere daha ne kadar önemli olduğunu anlamış olduk. Bu nedenle daha çok ormana sahip olmak ve canlılara daha çok yaşam alanı sağlamak adına belediyenin bizlere sağlamış olduğu boş bir araziye ağaç fidanlarımızı ektik.



13.Her hafta okulumuzda tüketilen meyve çekirdeklerimizi nasıl değerlendirebiliriz ve doğaya katkı sağlayabiliriz diye düşündük. Bunun sonucunda meyve çekirdeklerimizi fidana dönüştürmeye karar verdik. Her çeşit meyve çekirdeğini küçük kağıt bardaklara ektik ve düzenli olarak suladık. Bekleyip nasıl bir fidana dönüşeceklerini bekliyoruz.



14.Her sen yeni bir yıla girmenin heyecanını çocuklarımızla eğlenerek yaşıyoruz. Bu sene doğal ve atık materyalleri kullanarak yılbaşı kartları hazırladık.



E.3 KURUMSAL TANITIM VE TEMSİL FAALİYETLERİ

- 1.** 2021 yılı içerisinde Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne 1.369 adet yazı ve dilekçe havale edilmiş olup, 1.233 adet yazı çıkmıştır.
- 2.** 09.10.2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanun ve bu kanunun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik çerçevesinde 72 adet başvuru yapılmış gerekli Müdürlüklere sevki yapılarak yanıtlanmıştır.
- 3.** Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi aracılığıyla 480 adet CİMER başvurusu yanıtlanmıştır.
- 4.** 2021 yılı içerisinde 2.000,000 adet toplu SMS yolu ile etkinlik, kutlama ve bilgi mesajları gönderilmiştir.
- 5.** Belediyemize ait www.dosemealti.bel.tr adresli web sitesi güncellemeleri yapılarak halkın anında bilgilendirilmesi sağlanmıştır.
- 6.** Belediyemizin 2021 yılı sonuna kadar öngörülen totem, billboard ve diğer alanlarda tanıtım ve bilgilendirme amaçlı yapılacak olan 16.000 m² vinil branda üzeri baskı, 500 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.
- 7.** Belediyemizin hizmetlerini vatandaşlarımıza tanıtmak amacıyla yaptırılan 4 adet LED ekranda Belediyemizin tanıtım filmi sürekli yayınlanmaktadır.
- 8.** Döşemealtı İlçesi, Döşemealtı Belediyesi ve Yöneticileri hakkında Ulusal ve Antalya Yerel Gazetelerde her türlü haber, yazı, makale, yorum vb. yayınların medya takipleri yapılmıştır.
- 9.** Belediyemiz tarafından 2021 yılı içerisinde yapılan arsa satış ve kiralama ihalelerine katılımın daha yüksek olması amacıyla afiş, broşür, billboard tanıtımı ve gazete ilanları yapılarak gerekli tanıtım sağlanmıştır.
- 10.** 2021 yılı içerisinde Belediyemiz tarafından yapılan tüm ihalelere katılımın daha yüksek olması amacıyla Basın İlan Kurumu, Kamu İhale Kurumu, Resmi Gazete, Ulusal ve Yerel Gazetelere 34 adet ilan verilerek gerekli tanıtım sağlanmıştır.
- 11.** İlçemizde gerçekleşmiş olan proje ve faaliyetlerin tanıtılması için tanıtım filmi çekimi, ulusal yayın yapan TV kanallarında ve fuar alanlarında yayınlanması, tanıtım filminin ilgili kurumlara, işyerlerine ve yabancı misafirlerimize dağıtımı sağlanmıştır.
- 12.** Ramazan Bayramı'nda Döşemealtı Kaymakamlığı işbirliği ile halkımızla toplu bayramlaşma gerçekleştirilmiştir.
- 13.** 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 200 adet anons yapılmıştır.
- 14.** Basın Servisi tarafından 2021 yılı içerisinde 820 adet basına haber servisi yapılmıştır.

- 15.** Belediyemiz ve ilçemiz hakkında çeşitli dergi ve gazetelerde 4.500 adet haber ve benzeri yazı çıkmıştır. Bu haberler Basın Servisince CD ortamında ve orijinal halleriyle ciltlenerek arşivlenmiştir.
- 16.** Belediyemiz ve ilçemiz hakkında çeşitli Televizyon kanallarında 1.100 adet haber yayınlanmıştır.
- 17.** Belediyemiz hakkında internet ortamında 17.500 adet, sosyal medyada 2.100 adet haber yayınlanmıştır.
- 18.** Belediyenin internet sayfası yenilenmiş ve siteye erişim hızlandırılmıştır.
- 19.** Belediye çalışmaları başta olmak üzere ilçemizde yapılan etkinliklerle birlikte yaklaşık 2.500 adet fotoğraf çekilerek sayısal ortamda arşivlenmiştir.
- 20.** Belediyemiz Youtube sayfası 60 adet video yüklenmiştir. Videolar 80.410 görüntüleme almıştır. Kanalımıza 120 kişi abone olmuştur. İzleme süresi 1.200 saattir.
- 21.** Vatandaşlarımız tarafından Nar Masa aracılığıyla toplam 4.890 başvuru yapılmıştır. Bu başvurulardan 4.128 adedi başarılı bir şekilde sonuçlandırılmış, 642 adedi tamamlanamamış, 120 adedi de sonuçlandırılmamıştır.
- 22.** Nar Masa başvurularının 298 adedi e- Belediye üzerinden, 3.352 adedi şahsen (yüz yüze), 562 adedi sosyal medya üzerinden, 678 adedi çağrı merkezinden gelmiştir.
- 23.** Nar Masa'ya bağlı iş kur masasında 2.149 kişi iş başvurusunda bulunmuş bunlardan 352 kişi işe yerleştirilmiştir.
- 24.** 2021 yılı içerisinde, Belediyemizin Hizmet Binası Başkanlık Makamını ve Sayın Başkanımızı ziyaret eden 1800 kişiye randevu verilip görüşmeleri sağlanmıştır.



25.Sayın Başkanımız tarafından programları Bakanlara, Milletvekili, Bürokrat, Sanatçılar ve özel misafire ilçemizin tanıtımı için 24 adet Döşemealtı halısı hediye edilmiştir.



E.4 GÜVENLİK, ESENLİK, ÇEVRE VE TEMİZLİK FAALİYETLERİ

1. Belediyemizin ilçe genelinde bulunan tüm mahallelerini ayırmaksızın her birine eşit şekilde 2021 yılı boyunca temizlik hizmetleri aksatılmadan, zamanında ve özenle yapıldı.
- 2.Çöp toplamadaki ekipler günlük olarak aralıksız çalışmakta olup toplanan atıklar Büyükşehir Belediyesine ait Kızılı Katı Atık Çöp Toplama Alanına nakledilmiştir.
3. Birimimiz temizlik ekiplerince evsel katı atıklar günlük olarak toplandı. Boşaltılan çöp konteynırları yerinde dezenfekte edilerek, karasinek ve haşerelere karşı ilaçlamalar yapıldı.
4. İlçemizde ve köylerde cadde, sokak ve meydanların temizliği günün erken saatlerinden başlayarak tüm gün boyunca sürdürüldü.
5. Milli, dini bayramlarda, düğün, mevlit ve cenazelerde zaman mefhumu gözetmeksizin 24 saat esasına göre temizlik faaliyetleri gerçekleştirildi.
6. Vatandaşlarımızın sağlığı açısından pazaryerlerin temizliği Pazar yeri ekibi ile yıl boyunca haftalık düzenli ve zamanında yapıldı.
7. 24.06.2007 tarih ve 26562 sayılı resmi gazetede yayımlanan Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği gereği müdürlüğümüz olarak 2021 yılında ilçemiz içerisinde bulunan ambalaj atıkları düzenli toplanmış ve çevre kirliliğini önleyerek doğaya kazandırılmıştır.
8. 31.08.2004 tarihinde yayımlanan ve 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe giren atık pil ve akümülatörlerin kontrolü yönetmeliğine istinaden müdürlüğümüz olarak ilçemiz genelinde 2021 yılında çevremize zarar veren atık piller toplandı.

9. Geri Dönüşüm Hizmeti

Döşemealtı Belediyesi sınırları içerisinde geri dönüşüm; Belediyemiz ile sözleşmesi olan " AA Atık Toplama Geri Dönüşüm " firması tarafından yürütülmektedir. 2021 yıl içerisinde 13 ayrı atık bölümde hizmet verilmektedir.

2021 Yılı Toplanan Katı Atık –Geri Dönüşüm Miktarları

Katı Atık Miktarı	22.645.750 Kg
Geri Dönüşüm Miktarı	5.512.240 kg
Tekstil Geri Dönüşüm Miktarı	12.700 kg

Döşemealtı Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporu

-Toplum sağlığı açısından, özellikle 2019-2021 yılları arasında Covid19 salgını ile ilçemiz genelinde çöp kamyonları ekibiyle 7/24 saat esasına göre çalışarak temizlik faaliyetleri gerçekleşmiş olup, çalışmalarımız devam etmektedir.



-Çöp toplama faaliyetleri kapsamında; Çöp kamyonları ile koordine olarak çöp konteyneri temizliği Konteyner Yıkama Aracı tarafından yürütülmektedir. Bu faaliyetle birlikte çöp konteynerinin kötü kokuları giderilmekte ve dezenfeksiyonu sağlanmaktadır.



- Konteyner sorumlu ekiplerince yerinde yapılacak olan çöp konteynerleri ekibimiz tarafından yerinde yapılmakta olup, eskiyen ve çürüyen konteynerleri alıp, yerine yenisini bırakmaktadır. Aynı zamanda atölyede ilçemiz sınırlarında yer alan çöp konteynerlerinin, kül kovalarının bakımları onarımları yapılmakta olup, ihtiyaç duyulan noktalara yeni konteynerler temin edilerek yerleştirilmektedir.



Döşemealtı Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporu

- Temizlik İşleri Müdürlüğünce bölgemiz içerisinde bulunan caddelerin, bulvarların, refüjlerin ve pazar yerlerinin temizliği yapıldıktan sonra elektrikli yüksek basınçlı yıkama aracı tarafından kanalizasyon bakımı ve ilaçlaması yapılmaktadır.



- İlçemizde ki kanalizasyon alt yapı çalışmaları ASAT tarafından tamamlanincaya kadar vidanjör hizmetleri belediyemiz tarafından yapılmaktadır. 2021 yılında Belediyemize ait 2 adet vidanjör aracımızla 1.050 mahalle sakinlerine ve 198 kamu kuruluşlarına çekim gerçekleştirilmiştir.



- Kent temizliği ve süpürge çalışmaları dahilinde caddelerde bulunan mazgallarda zaman içerisinde biriken yaprak ve çeşitli çöpler süpürge araçlarının vakum marifetiyle düzenli olarak temizlenmektedir. Temiz bir Döşemealtı ilçesi için cadde, bulvar ve meydan temizliğinde iki adet büyük, bir adet küçük süpürge aracı ile hizmet vermektedir.



Döşemealtı Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporu

- İlçe genelinde bulunan cadde, bulvar, meydan, kurum ve kuruluşlar gibi birçok alanda çevre temizliği için hizmet vermekteyiz.



- Temizlik İşleri Müdürlüğünce pazaryerlerinin temizliği pazar bitiminden hemen sonra yapılmakta olup, pazar yerlerinde yapılan etkinlik bitiminde de gerekli temizlik çalışmaları hafta sonu gözetmeksizin yapılarak, dezenfekte edilmektedir.



- Ekiplerimizce kamu kurum ve kuruluşlarda, evlerde ve lokantalarda biriken atık yağları alıp atık getirme merkezinde toplayıp, anlaşmalı olduğumuz firmaya teslim ederek geri dönüşüme kazandırıyoruz.



Döşemealtı Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporu

- İlçemiz içerisinde kullanılmayan kıyafetlerin geri dönüşüme kazandırılmasını sağlamak amacıyla Müdürlüğümüz tarafından “Atık Giysileri Toplama Projesi” hayata geçirilmiştir. Proje ile İlçenin farklı noktalarına yerleştirilen giysi konteynerlerinde toplayarak anlaşmalı firmaya teslim edilmektedir.



- Atık Getirme Merkezini 600 m² kapalı alan olmak üzere toplam 1.000 m² alana kurulmuş olup; 2018 yılında 13 bölümde Faaliyete geçirilmiştir. 2021 yılında da toplanan atıklar bu tesisimizde biriktirilmiştir.



10. Zabıta Müdürlüğü'ne 2021 yılı içerisinde;

Gelen Evrak Sayısı: **1.399**

Giden Evrak Sayısı: **778**

Nar Masa Başvurusu: **53**

Telefon İhbar Şikâyeti: **81**

Zabıta Müdürlüğüne gelen ihbar ve şikâyetler ekipler tarafından değerlendirilmiş olup toplam, **778** adet yazışma ile sonuçlandırılmıştır.

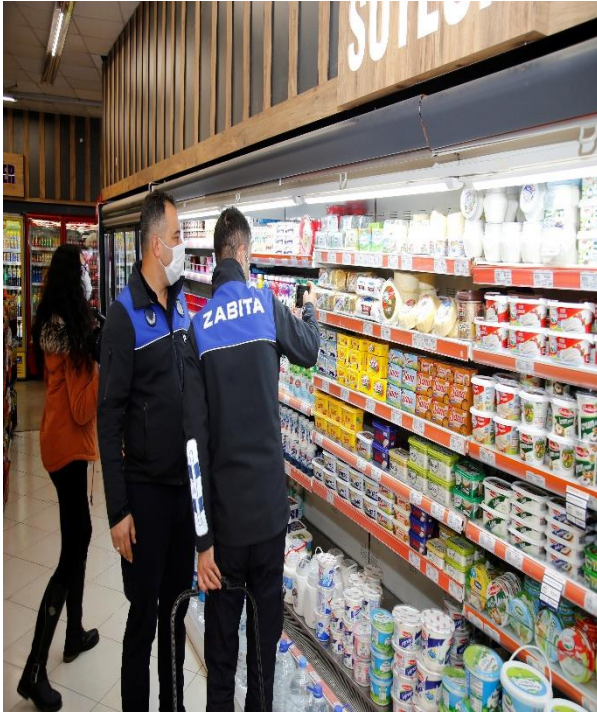
2021 yılı içerisinde Belediyemiz sınırları içerisinde çıkılan görevlerde tespit edilen olumsuzluklar ile ilgili **120 adet** tutanak düzenlenmiştir.

Zabıta Müdürlüğü ekipleri 2021 yılı içerisinde **1.440** göreve çıkmıştır.

11. 5393 sayılı Belediye Kanununun 34. maddesi (h) fıkrası gereğince, Belediye Encümen kararıyla belirlenen işyerlerinin açılış ve kapanış saatlerine riayet edilmesi amacıyla gerekli denetim ve kontroller yapılmış olup; Açılış kapanış saatlerine riayet etmeyen, emre aykırı davranış ve mevzuat hükümlerine aykırı hareket eden umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine toplam **120.162,00 TL** idari para cezası uygulanmıştır.

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

13. Ruhsatlandırılmayan veya verilen süre içerisinde ruhsat başvurusunda bulunmayan işyeri Belediye Encümeni kararı doğrultusunda, Döşemealtı Kaymakamlığının yazısına istinaden, 1 adet işyeri 20 gün, 4 adet işyeri 10 gün süreyle faaliyetten men edilmiştir.



14. 2021 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 denetlenmiştir. 2021 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 denetimleri özenle yapılmıştır.

15. Fiyat tarifi bulundurmamak zorunda olan işyerlerine (lokanta, kafeterya, pide salonları, et mangal vb. tesisler) 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.



16. 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun, Gıda Maddeleri Tüzüğü, Türk kodeksi, Belediye Zabıta Yönetmeliği hükümlerine göre, Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren, gıda maddesi satan, bakkal, lokanta, kahvehane ve dinlenme tesisleri aylık periyodik olarak kontrol edilmektedir.

17. Sahipsiz ve başıboş hayvanlar ile ilgili gelen ihbar ve şikâyetlerin Sağlık İşleri Müdürlüğü Veterinerlik Birimi ile koordineli olarak değerlendirilmektedir. Sahipli hayvanların salınmaması konusunda gerekli uyarıların yapılması sağlanmaktadır.

18. 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.

19. Bölge içerisindeki ahır, çiftlik ve işletmelerin kontrolleri, Belediyemiz Sağlık İşleri Müdürlüğü ile Döşemealtı Kaymakamlığı bünyesinde İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü'nün başkanlığında kurulan komisyon ile koordineli olarak yürütülmektedir.

20. Gıda maddeleri üreten ve satan işyerlerinin denetimi rutin olarak Sağlık Birimi ve diğer yetkili Kamu Kurumları ile birlikte kontrolleri yapılmaktadır.

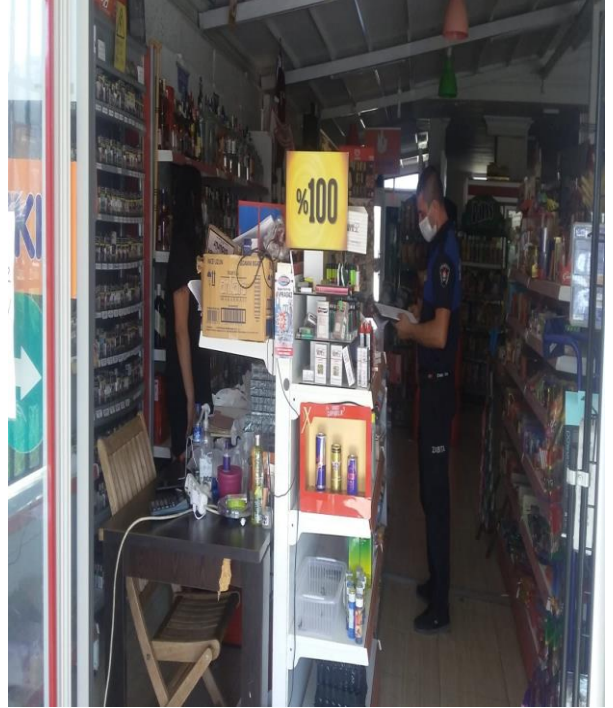
21. Halk sağlığını tehdit eden pis su giderleri ile fosseptik çukuru taşkınlarına müdahale edilerek, olumsuzlukların giderilmesi sağlanmıştır.

22. İlçemizde; Bahçeyaka, Çıplaklı, Ilıca, Dağbeli, Bademağacı, Yeşilbayır ve Nebiler Mahallelerinde **(7) 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, mevzuat çerçevesinde işgal harcı alınarak da Belediye gelirlerini artırmak amaçlı denetim ve kontroller yapılmıştır.



23. 2021 yılı içerisinde Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işletmelerde yeni montajı yapılan veya ilan reklâm tabelalarında değişiklik yapanların ilan-reklâm tabelalarının ölçümleri yapılarak 934.130,03 TL tahakkuk edilmiştir. Ayrıca işyerleri ile ilgili el broşürü dağıtanlar tespit edilerek 36.160,00 TL harç bedeli tahsilâtının yapılması sağlanmıştır.



24. 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 İl Sağlık Müdürlüğünün 12.04.2019 tarihli ve 8329978-281.01-E.412 sayılı oluruyla, bünyesinde oluşturulan Merkez Tütün Denetim Ekipleri tarafından yürütülmektedir.

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.

25. 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. 2021 yılı içerisinde; dilencilik yapmakta olan şahıslara yönelik 5326 sayılı Kabahatler Kanunun 33. maddesi kapsamında toplam **1.020,00 TL** idari para cezası uygulanmıştır.



26. Seyyar Satıcılar ve Hurdacılar: Usulsüz yer işgalleri yapılması trafik akışının engellenmesi, sattıkları mamullerin sağlıklı olup olmadığının denetlenememesi, haksız rekabete neden olunması ile ilçede ekonomi ve ticaretin gelişmesini engelleyen seyyar satıcılıkla ve hurdacılık ile etkin şekilde mücadele edilmiş; ses yükseltici cihazlarla yapılan gürültü kirliliği engellenmiştir.



Yasa	İlgili	İşlem	Gördüğü Ceza	Sonuç
5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	12 Gerçek Ve Tüzel Kişi	Mali Hizmetler Müdürlüğüne Sevk	3.340,00 TL	Tahsil/Takipli

27. Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığı, Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı, UKOME Şube Müdürlüğü Genel Kurulunun almış olduğu kararlar doğrultusunda, 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.

28. Zarar Gören Kamu Mallarının Takibi yapılarak 2021 yılı itibariyle trafik kazaları neticesinde meydana gelen hasarların onarım, takip ve tahsil işlemleri ilgili ve kurumlara bilgilendirme yazışmaları yapılarak onarımlarının yapılması sağlanmıştır.



29. 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, izinsiz yapının yıkımında gerekli personel desteği sağlanmıştır.



Sağlık Faaliyetleri

1. Muayene edilen ve rapor verilen toplam 1353 kişidir.
2. 102 hastaya enjeksiyon ve pansuman yapılmıştır.
3. Cenaze hizmetleri kapsamında 30 kişiye ölüm belgesi düzenlenmiştir.
4. Nakil ambulansında 85 hastaya Nakil hizmeti verilmiştir.



5. Diş hekimi tarafından 366 vatandaş ve personele diş sağlığı ve eğitim hizmeti verilmiştir.



6. Veteriner Birimine 60 şikâyet gelmiştir. 56'sı tanesi yaralı kedi köpek, 4 tanesi besicilik ile ilgilidir. Bu şikâyetler sonuçlandırılmıştır.



7. Antalya Büyükşehir Belediyesi işbirliği ile 34 adet sokak hayvanı kısırlaştırılmıştır.



E.5 KENTSEL GELİŞİM FAALİYETLERİ

- 1.** 01.01.2021 ve 31.12.2021 tarihleri arasında **1.693** adet imar çapı hazırlanmış ve ilgililerine verilmiştir.
- 2.** 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.
- 3.** İmar planının iptali ya da farklı imar konulu açılan mahkeme dosyalarına cevaplar hazırlanmış ve sunulmuştur.
- 4.** Servisimiz mülk sahipleri tarafından yapılan yazılı ve sözlü müracaatlarla ilgili olarak imar durumu verilip, 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.
- 5.** 3194 sayılı imar kanununun 15. ve 16. madde uygulaması ile oluşan parsellerde cinsi tarla olarak geçen parsellerin arsaya dönüştürülmesi ile ilgili cins değişikliği yazıları verilmektedir.
- 6.** 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 İlçemiz ile ilgili harita ve dokümanlar hazırlanmış, hem sayısal ortamda, hem de pafta ve raporlar şeklinde sunulmuştur.
- 7.** 3194 sayılı imar kanunun 15. 16. ve 18. maddeleri ile yapılan iş ve işlemlerin plan durumları incelenmektedir.
- 8.** 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.
- 9.** 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 işlemleridir.

10. 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: 9 adet

İfraz Dosyası: 53 adet

Tevhid Dosyası: 120 adet

Yola Terk Dosyası: 88 adet

11. 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.

12. 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.

13. 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

14. Vatandaşlar tarafından elektrik abonesi, su abonesi, işyeri ruhsatı, vb. işlemler için gerekli olan Numarataj Belgesi Müdürlüğümüzden talep edilmekte olup; 01.01.2021 ve 31.12.2021 tarihleri arasında **1.677** adet Numarataj belgesi talebi yapılmış ve bu talepler karşılanmıştır. Numarataj verileri Adres Kayıt Sisteminden 09.06.2021 tarihinde Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü tarafından aktif edilen Mekansal Adres Kayıt Sistemine geçiş yapılmıştır. Geçiş işleminden sonra 6360 sayılı kanun ile 14 Köy ve 4 Belde Belediyesi kapatılarak Belediye sınırlarına mahalle olarak dahil olmuştu. Bu mahallelerde yapılan numarataj çalışmalarına uygun olarak Mekansal Adres Kayıt Sisteminde yeni oluşan cadde ve sokak isimlerine uygun olarak hizmet alımı yapılarak güncelleme yapılmaktadır.

2021 Yılı içerisinde Döşemealtı Belediyesi (Kentsel Tasarım Müdürlüğü) ile yüklenici Netcad Yazılım A.Ş. arasında imzalanan sözleşme kapsamında gerçekleştirilen işin kabulü gerçekleştirilerek Döşemealtı Belediyesi resmi internet sitesinde E-İmar hizmet vermeye başlamıştır.

15. Kilitli Beton Blok Parke Taşı İmalatı Tesisi

Tesisimiz 14.380 m2 alan üzerine kurulmuş ve 1.532 m2 kapalı alana sahiptir.

Tesiste üretilen parke taşları ve bordürler Döşemealtı Belediyesi sınırları dâhilindeki cadde, sokak, park ve bahçe gibi kullanım alanlarında araç ve yaya yollarının kaplaması gibi alanlarda değerlendirilmektedir.

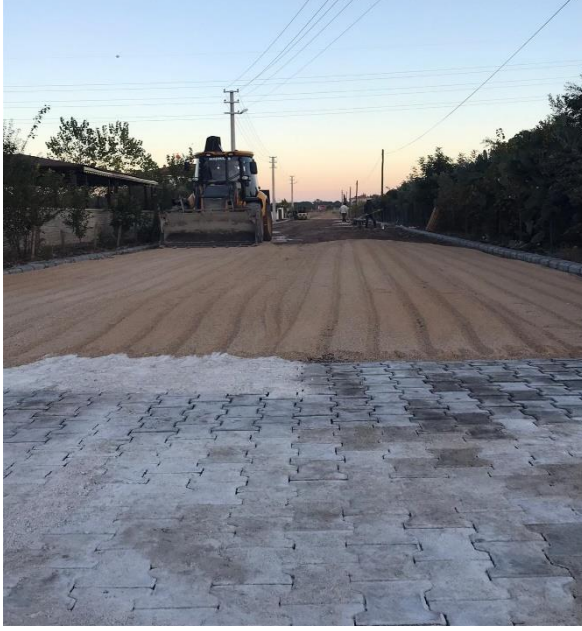


16. Kevşirler Maden Ocağı, Antalya İli, Döşemealtı İlçesi, Kevşirler Mahallesi adresinde, 7.23 hektar Hammadde Üretim İzin Belgeli alan üzerinde yer almaktadır. Kevşirler Maden Ocağı, 7,23 hektar alanda 350.000 ton/yıl kapasite ile Madencilik sektöründe faaliyet göstermekte olan kamu işletmesidir. 2021 yılında ocaktan çıkarılan 291.669,11 ton malzeme (radyolarit) stabilize yol alt temel dolgu malzemesi olarak kullanılmıştır.



17. Muhtelif Alanlarda Beton Parke Yol Yapım İşi

Belediye saha ekiplerimiz yıl boyunca, hava şartlarının imalatların yapımına elverişliliği doğrultusunda ilçe sınırlarımız içerisinde kaldırım, yol, bordür imalatlarına devam etmektedir.



Sıra No	Kullanılabilir Parke Taş ve Bordür Miktarları	Birimi	2020 Yılı	2021 Yılı
1	Plak Taş	m ²	7.075,00	576,00
2	Kilit Taş	m ²	46.225,00	89.357,10
3	Ağaç Dibi	adet	0	0
4	Limon Bordür	m	30.048,00	34.912,00
5	Karayolları Bordür	m	1.067,00	3.251,20

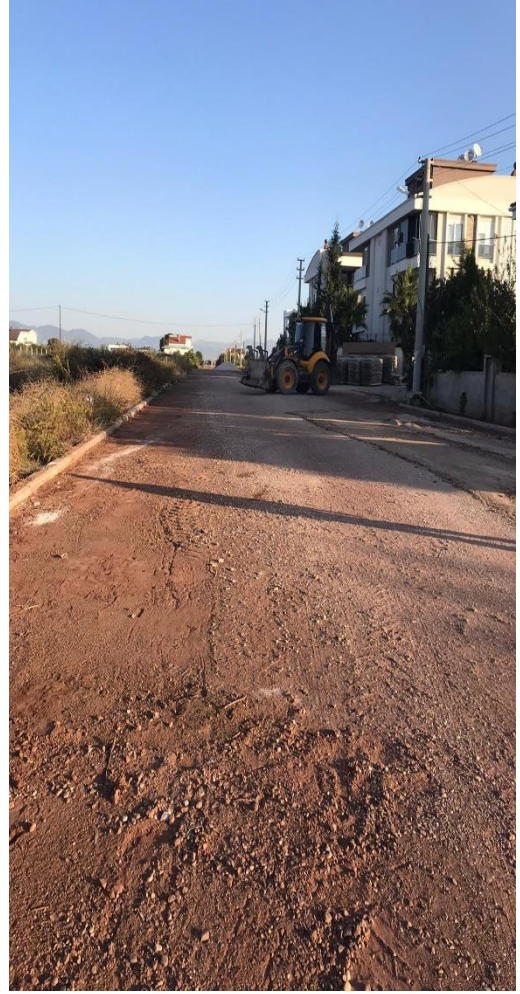
18. Mevcut Yolların Bakım ve Onarımlarının Yapılması

İlçe sınırlarımız içerisinde, yerleşim yerlerinin hızlı genişlemesi ve buna istinaden ihtiyaç duyulan alt yapı çalışmalarının oluşturduğu veya yapısal sorunlardan oluşan yollardaki tahribatların bakım-onarım çalışmaları hızlı bir şekilde devam etmektedir. 2021 yılı içerisinde Muratpaşa Belediyesi ile yapılan protokol ile 2100 ton BSK (Bitümlü sıcak karışım) asfalt alınarak yama işlemleri gerçekleştirilmiştir.



19. Stabilize Yeni Yolların Açılması

Döşemealtı ilçesi hızlı gelişmekte olup ve kırsal yapısından dolayı pandemi sürecinde de çok hızlı göç aldığı görülmüştür. Yerleşim alanlarının sürekli olarak genişlemesi neticesinde muhtelif yerlerde 72.125 m yeni yol açılmıştır.



20. Park, Çocuk Oyun Alanı, Semt Spor Alanı, Refüj ve Mesire alanlarının peyzaj düzenlemelerinin yapılması amaçlanmış bu amaçla yapılan çalışmalar doğrultusunda 2021 yılına ait 781.775 m² park ve yeşil alan çalışması yapılmıştır. Döşemealtı Belediyesi sınırları içindeki kişi başına düşen yeşil alan miktarı, 2018 yılında 12.55 m², 2019 yılında 12.17 m², 2020 yılında 11.8 m², **2021 yılında 10.59 m²/kişidir.**

21. Parkların inşaatında insan faktörünü göz önünde bulundurmak; Bu amaçla 2021 yılında yapılan parklarda yapılan her türlü imalatla kullanılan malzemelerin TSE belgeli ve insan sağlığına zarar vermeyecek yapıda ve kalitede olmasına özen gösterildi.

22. Döşemealtı Belediyesi sınırları içindeki kaldırım çalışması yapılan tüm mahallerdeki kaldırımlara Fen İşleri Müdürlüğü'nün yer teslimine istinaden gölge yapan ağaç türleri ile çit bitkilerin dikimi yapıldı.

23. Park ve Bahçeler Müdürlüğü fidanlığında kendi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla fidanlıkta bazı ağaç türleri, çit bitkileri, yer örtücü bitkiler, sarmaşık bitkileri ve mevsimlik bitkilerini üretmiştir.

24. Döşemealtı Belediyesi tarafından önceki yıllarda yaptırılan parklar ile mesire alanlarının bakımının ve tadilatının yapılması amacı doğrultusunda; Müdürlüğümüzün çalışmaları sonucu 2021 yılında parkların bakımları ve tadilatları düzenli olarak yapılmıştır, Ayrıca parkların düzenli olarak sulanması, gübrenilmesi, budaması, temizliği vb. işleri periyodik olarak yapılmıştır.

25. Parkların gece kullanılması ve güvenliğinin sağlanması amacı ile yeni yapılan ve tadilatı yapılan parkımıza yüksek aydınlatma sistemi monte edilmiştir. Aydınlatma sistemleri periyodik olarak bakım ve arızalan aydınlatmaların tadilatı yapıldı.

Döşemealtı Belediyesi tarafından seramızda üretilen bitkiler:



Bitki Adı Latince	Bitki Adı Latince	Adet
Ligustrum vulgare	Kurtbağrı	9080
Viburnum lucidum	Kartopu	2520
Nerium oleander nana	Bodur zakkum	8220
Rosmarinus officinalis	Biberiye	700
Pyracantha coccinea	Ateş diken	1300
Citrus aurantium	Turunc ağacı	4630
	Muhtelif çalı grubu	5399
	Muhtelif ağaç grubu	746

- 26.** Önceki yıllarda yaptığımız 781.775 m² olan, 120 park, orta refüj ve mesire alanlarının, belediye ekipleri tarafından veya hizmet alımı şeklinde tadilatları yapılmıştır.
- 27.** Parkların ve Kamusal tüm sert zeminlerinde meydana gelen bozuklukları parke taşı veya beton ile kaplama ile tamiri edilmiştir.
- 28.** Sulama tesisatı ve kaynağı olmayan parklara sulama tesisatı döşenmiş ve aylık kontrolleri yapılmıştır.
- 29.** Parklardaki ve Mesire Alanındaki hasarlanan piknik masası, bank ve pergolaların tamiri yapılmıştır.
- 30.** Parkın tahrip edilen ağaç ve çalı grupları ile çimleri yeniden ekilmiştir.
- 31.** Parkların oyun setleri ve spor sahaları ile oturma grupları iki ayda en az bir kere kontrol edilerek tamiratları yapılmıştır ve gerekirse boyanmıştır.
- 32.** Tüm park cadde ve kamusal alanlarda rutin olarak çim biçimleri yapılmıştır.
- 33.** Park ihtiyacı olan mahallelere ve köyler park alanlarında yeni oyun grupları ve fitness aletleri koyulmuştur.
- 34.** Sokak hayvanları için soğuktan barınma ve yemek ihtiyaçları karşılanmıştır.
- 35.** Tüm ihtiyaç duyulan bitkilerin üretimi Bitki seramız tarafından üretilmiştir.
- 36.** Acil olan Fırtınalı havalarda tehlike arz eden ve devrilen ağaçlara hemen müdahale edilmiştir.







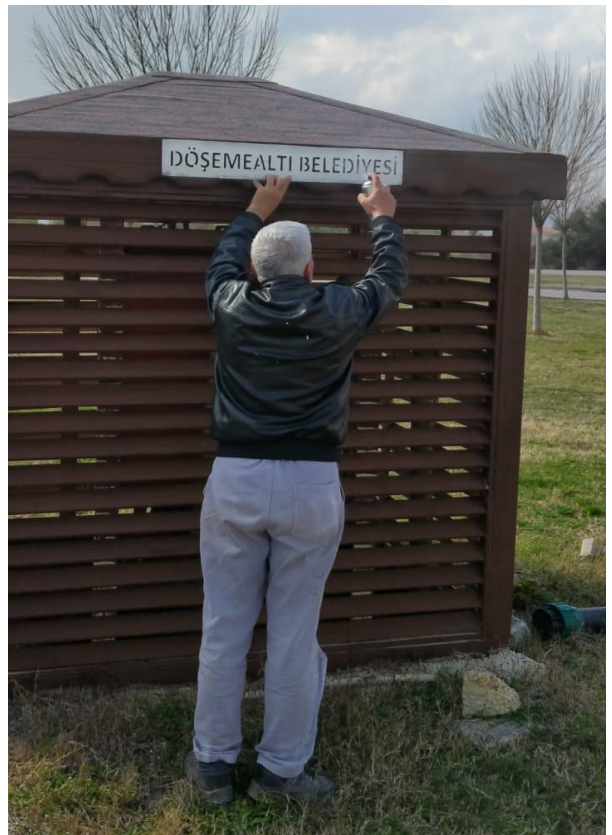
Döşemealtı Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporu

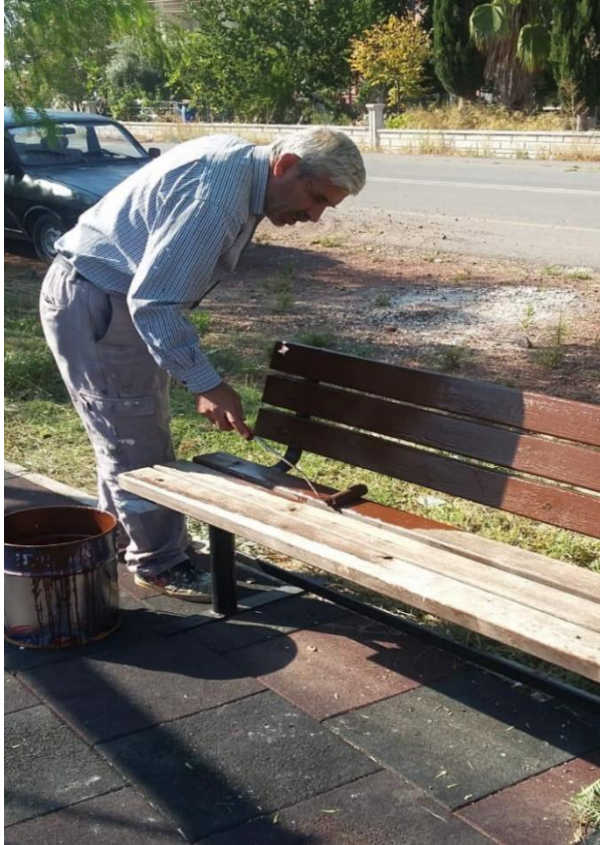


Döşemealtı Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporu



Döşemealtı Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporu





Parklarımız

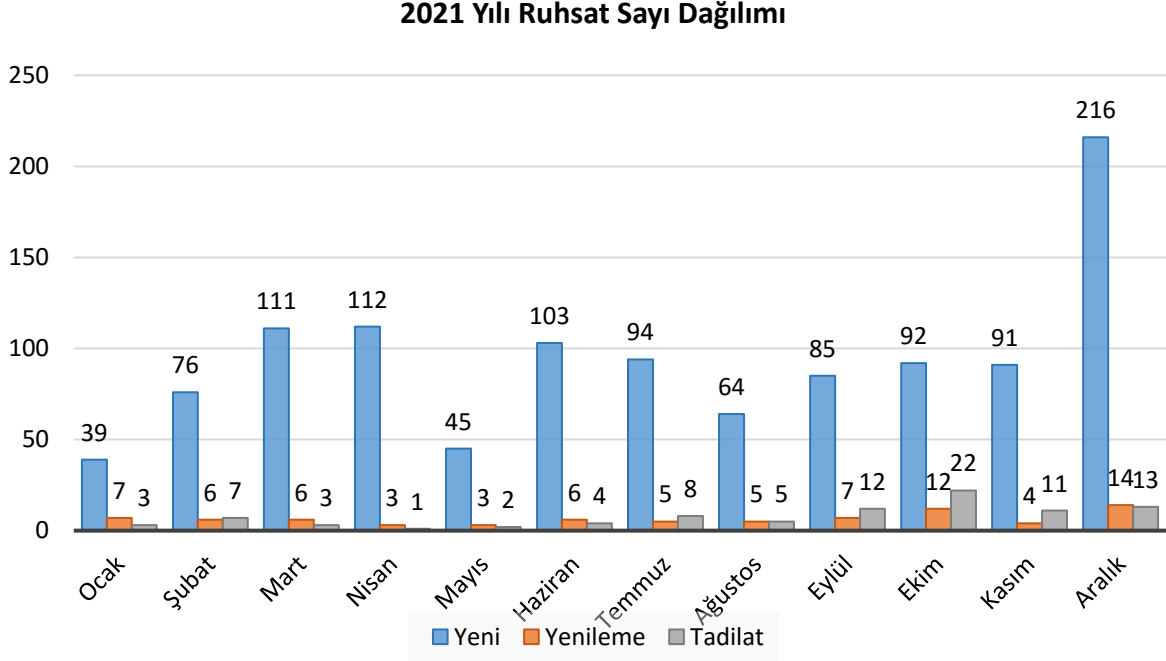
Döşemealtı ilçe sınırları içindeki **768.931 m²** yeşil alan;

- 120 adet park: 334.663 m²
- 2 adet mesire alanı: 255.000 m²
- 15 adet orta refüj alanı: 125.396 m²
- 5 adet futbol sahası: 54.151 m²
- Diğer yeşil alanlar: 12.565 m²

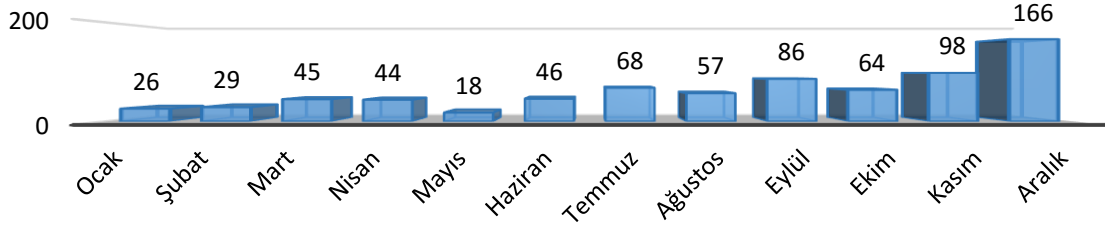




37. 2021 yılında toplam 1297 adet yapı ruhsatı verilmiştir.



38. 2021 yılında toplam 747 adet yapı kullanma izin belgesi verilmiştir.



39. 2021 yılı itibari ile bölgemizde 47 adet yapı denetim şirketinin kontrolünde 1.243 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.

40. İnşaat kontrol servisimiz, kaçak yapılaşmaya karşı çok özenli bir çalışma yürütmüş, bu dönem içerisinde kaçak yapı olarak 10 adet inşaat tespit edilmiş olup 2 tanesi ruhsatlandırılmış, diğerleri uygun hale getirilmiştir. İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğünün 2016/15 sayılı genelgesine istinaden asayiş bakımından tehlike arz ettiği gerekçesi ile belirlenen metruk yapıların tehlike durumu ortadan kaldırılarak uygun hale getirilmiştir. Ayrıca belediyemiz ekipleri tarafından tespiti yapılan prefabrik, kulübe tarzı yapılardan 8 tanesi sahipleri tarafından kaldırılmıştır. Belediyemiz sınırlarında bulunan ve tehlike arz eden 11 adet riskli yapı kentsel dönüşüm yasası çerçevesinde yapı yıkılmıştır.

Kırsal Hizmetler

2021 yılında Koordinasyon Birimlerince yapılan çalışmalar:

Bademağacı Koordinasyon Birimi:

1. Mahalle içerisinde genel temizlik işleri, çevreye bırakılan katı atıklar, kent meydanı, parklar, piknik alanı, kapalı pazaryerleri, camiler, kamu hizmetinde bulunan alanlar, mezarlıklar rutin olarak temizliği yapılmıştır.
2. Mahalle içerisinde budama gereken bütün ağaçlar budanmış, boyama ve sulama işleri rutin olarak yapılmıştır.
3. Mahalle içerisinde ana yol güzergâhında bulunan otlar sürekli olarak yıl içinde biçilerek temizlenmiştir.
4. Mevcut parkların bakımı, onarımı, temizliği yıl içinde sürekli rutin olarak yapılmıştır.
5. Mahalle içerisindeki toprak yollara asfalt kırması dökülerek toz kalkma olayı önlenmiştir.
6. Mahallede yıl içerisinde ihtiyaca göre vidanjör hizmetleri yapılmıştır.
7. Anons hizmeti sunulmuştur.
8. Asfaltta bozulan bölgelerin tamir yama işleri sürekli yapılmıştır.
9. Yağmur suyu taşkını için gerekli mevkilere su kanalları açılmış, büz eksiklikleri giderilmiştir.
10. Eski sağlık ocağı yoluna 5000m2 kilit taşı döşemesi yapıldı.

Dağbeli Koordinasyon Birimi:

1. Mahalle içerisinde genel temizlik işleri, çevreye bırakılan katı atıklar, kent meydanı, parklar, piknik alanı, kapalı pazaryerleri, camiler, kamu hizmetinde bulunan alanlar, mezarlıklar rutin olarak temizliği yapılmıştır.
2. Mahalle içerisinde budama gereken bütün ağaçlar budanmış, boyama ve sulama işleri rutin olarak yapılmıştır. Kepçe ve kamyon ile mahalle araları dal budak temizliği yapılmıştır.
3. Mahalle aralarındaki yollara(10km) kırmızı çakıl dökülerek toz kalkma olayı önlenmiştir.
4. Mevcut parkların bakımı, onarımı, temizliği, sulama işi yıl içinde sürekli rutin olarak yapılmıştır. Mahalle içerisinde ana yol güzergahında bulunan otlar sürekli olarak yıl içinde biçilerek temizlenmiştir.
5. Mahallede bulunan halkın ortak kullanım alanı olan tuvaletlerin günlük temizliği ve bakımı yapılmıştır.
6. Mahalle içerisinde bulunan 2 adet caminin bahçe düzenlemesi yapıldı.
7. Ana yol üzerinde bulunan belediyemize ait dükkanların yol düzenlemesi ve temizliği yapılmıştır.
8. Mahalle içerisinde bozulan asfalt yolların ve parke yolların tamiri yapılmıştır.
9. Koordinasyon hizmet birimi binası günlük temizliği ve bakımı yapılmış arızalar giderilmiştir.

10. Anons cihazları bakımı tamiri yapılmış ve vatandaşın gelen talepler doğrultusunda ve belediyemiz tarafından gerekli duyurular için anons hizmeti sunulmuştur.
11. İnşaat ruhsatı alan inşaatların yolları açılmıştır.
12. Mahalle sınırları içerisinde çiftçilerin ulaşımına yarayan tarla yolları çakıl dökülerek düzenlenmiştir.
13. Yağmur dereleri temizlenip tamiratları yapıldı.
14. 1 km parke taşı döşenmiştir.
15. Mahalle içerisindeki 10 km olan ara yollara asfalt kırması dökülerek toz kalkma olayı önlenmiştir.
16. Doğal afetlerde vatandaşın mağduriyetleri kepçe ve kamyon ile müdahale edilmektedir.

İlçe Koordinasyon Birimi:

1. Tüm mahalle içerisinde genel temizlik işleri, çevreye bırakılan katı atıklar, kent meydanı, parklar, piknik alanı, kapalı pazaryerleri, camiler, kamu hizmetinde bulunan alanlar, mezarlıklar rutin olarak temizliği yapılmıştır.
2. Tüm mahallelerde budanması gereken bütün ağaçlar budanmış, boyama ve sulama işleri rutin olarak yapılmıştır. Kepçe ve kamyon ile mahalle araları dal budak temizliği yapılmıştır.
3. Tüm mahallelerde mevcut parkların bakımı, onarımı, temizliği, sulama işi yıl içinde sürekli rutin olarak yapılmıştır. Mahalle içerisinde ana yol güzergahında bulunan otlar sürekli olarak yıl içinde biçilerek temizlenmiştir.
4. Koordinasyon hizmet birimi binası günlük temizliği ve bakımı yapılmış arızalar giderilmiştir.
5. Karataş tarım arazilerine 5 km yol açıldı ve kırmızı toprak döküldü.
6. Karataş Begonvil villaların önüne giden yola 3 km asfalt döküldü.
7. Karataş arazi yoluna 5 adet büz konuldu.
8. Karataş mahalle araları greyderle sıyrıldı şarampol açıldı.
9. Selimiye mahalle arası yol kenarları temizlendi ağaç budama işleri yapıldı.
10. Kovanlık mahalle arasında 2 km yol yama tamiraty yapıldı.
11. Kovanlık 3 km arazi yoluna kum malzemesi döküldü düzeltildi.
12. Kovanlık Devlet Su İşleri ile koordine edilerek dere yatakları temizlendi
13. Killik mahallesinde arazi yolları yapıldı.
14. Killik 5 km bozulan asfalt yollarda yama tamiraty yapıldı.
15. Karaveliler Mahallesine Pazar yerinin rutin olarak temizliği yapıldı.
16. Karaveliler bölgesinde 2 km asfalt yapıldı

- 17.** Karaveliler okul bahçesi rutin olarak temizlendi.
- 18.** Karaveliler Yörükler mevki yolu asfalt yaması yapıldı.
- 19.** Ilıca mahallesinde 3 km arazi yol açıldı.
- 20.** Kevşirler bozulan yollarda yama çalışması yapıldı.
- 21.** Ekşilide bozuk olan asfalt yollar yama çalışması yapıldı.
- 22.** Camili mahallesine 1 km arazi yolu açıldı.
- 23.** Camili mahallesinde bozulan asfalt yolların yama çalışması yapıldı
- 24.** Ahırtaş Mahallesi yollarına kırmızı malzeme toprak döküldü.
- 25.** Ahırtaş Mahallesi toprak yollarına greyder ile düzeltme yapıldı.
- 26.** Ahırtaş mahallesinde bozuk olan asfalt yolların yama çalışması yapıldı.
- 27.** Aşağıoba Mahallesinde arazi yollarına kırmızı toprak malzeme döküldü.
- 28.** Aşağıoba mahalle aralarında bozuk olan yolların yama çalışması yapıldı..
- 29.** Dereli – Karataş mahalle arası yolar greyder ile düzeltme yapıldı.

Koordinasyon birimlerinde yukarıda maddeler halinde belirtildiği gibi Temizlik İşleri, Park ve Bahçe İşleri, Fen İşleri, Sosyal ve Kültür İşlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmiştir. Tüm bu hizmetlerle ilgili makine teçhizat, iş makineleri, kamyon, personel, tüm inşaat malzemeleri, ihale giderleri Belediyemiz ilgili müdürlükleri tarafından yapılan ortak çalışmalar sonucu Fen İşleri Müdürlüğü, Park Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve ilgili diğer müdürlük bütçelerinden karşılanmıştır.

F. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

1. YÖNETİM

5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre Döşemealtı Belediye Başkanı, Döşemealtı Belediyesi idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Döşemealtı Belediye Başkanı, kanunlarda gösterilen usul ve esaslara göre Döşemealtı İlçesi sınırları içindeki seçmenler tarafından doğrudan seçilmektedir.

Belediye Meclisi, Döşemealtı Belediyesi'nin karar organıdır ve ilgili kanunlarda gösterilen esas ve usullere göre seçilen üyelerden oluşur. Döşemealtı Belediye Başkanı belediye meclisinin başkanı olup, meclis her ayın ikinci haftası önceden meclis tarafından belirlenen günde mutlak toplantı yerinde toplanır.

Belediye encümeni, Belediye Başkanının başkanlığında, belediye meclisinin kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği 2 üye ile bir malî hizmetler yöneticisi olmak üzere Belediye Başkanının her yıl birim yöneticileri arasından seçeceği 2 üye toplamda 5 üyeden oluşur. Belediye Başkanının katılamadığı toplantılarda, encümen toplantılarına başkan tarafından görevlendirilen başkan yardımcısı veya encümen üyesi başkanlık eder.

Döşemealtı Belediyesi teşkilâtı; norm kadro esaslarına uygun olarak başkanlık, başkan yardımcısı ve birim müdürlüklerinden oluşur. Birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararı ile olur. Döşemealtı Belediyesi'nde hizmetlerin yürütülmesi belediye başkanı adına onun direktifi ve sorumluluğu altında mevzuat hükümlerine, belediyenin amaç ve politikalarına, stratejik plânına ve yıllık programlarına uygun olarak başkan yardımcısı ve birim yöneticileri tarafından sağlanır.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile İçişleri Bakanlığı vesayet denetimi kapsamında genel iş yürütümünü teftiş etmekte ve Sayıştay tarafından da dış denetim yapılmaktadır.

Döşemealtı Belediyesi organizasyon şeması; norm kadro esaslarına uygun olarak revize edilmektedir.

2. İÇ KONTROL

Kamuda mali yönetimin bir parçası olan İç Kontrol Sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun beşinci kısmında düzenlenmiştir. İç kontrolün tanımı, amacı, yapısı ve işleyişi bu kanunla belirlenmiştir.

5018 sayılı Kanunun 55. maddesindeki tanımdan iç kontrolün, kamu hizmetlerinin yerelde vatandaşlara sunumu açısından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, varlıkların korunması, mali veri ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesi konularında makul güvence sağlayan bir yönetim aracı olduğunu söylemek mümkündür.

Belediyemizin vatandaşlara yerel hizmet sunumunda hayata geçirmeye çalıştığı plan, program ve bütçe süreçlerinin birbiriyle ilişkili ve uyumlu bir şekilde çalışması ve uygulamada beklenen sonuçları sağlayacak şekilde faaliyetlerin ve projelerin hayata geçirilmesi iç kontrol sisteminin etkinliğine de bağlıdır. Bu husus iç kontrol sistemini yönetimin etkinliğini artırmada kullanacağı en önemli araçlardan bir tanesi haline getirmektedir.

İç Kontrol;

- Mali iş ve işlemlerle sınırlı değildir.
- En üst kademedен en alt kademeye tüm kurum çalışanlarının sorumluluğundadır.
- İşletilmesi, izlenmesi ve geliştirilmesinden yönetim sorumludur.
- Uygulanmasında tüm çalışanların rol ve sorumluluğu aynı değildir.
- Belli noktalarda, belli alanlarda ve belli zamanlarda değil; tüm faaliyetleri kapsayan devamlılık esasına dayanan bir süreçtir.
- Sadece yazılı dokümanlara dayanmaz. Güçlü ve pozitif bir ortamı da ifade eder.

Kanunun 56. maddesinde de iç kontrolün amacı;

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

57. madde de iç kontrol sisteminin; kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetim şeklinde bir yapıdan oluştuğu ifade edilmektedir. Kanun aynı zamanda üst yöneticiye sistemin gözetim ve izleme sorumluluğunu vermiştir. Belirtilen kanuni düzenlemelerle kamu mali yönetim sistemimiz uluslararası standartlar ve AB uygulamalarına uygun bir şekilde yeniden tasarlanmış ve her kamu kurumu bünyesinde mali ve mali olmayan bütün işlemleri kapsayan, risk yönetimini temel alan bir iç kontrol sistemi oluşturulması amaçlanmıştır.

Bu doğrultuda, Maliye Bakanlığı tarafından 26.12.2007 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir. Belirlenen standartlar için gelişmiş ülkelerde, hem özel sektörde hem de kamu sektöründe yaygın uygulama alanı bulan COSO İç Kontrol Modeli esas alınmıştır. Ayrıca INTOSAI (Uluslararası Sayıştaylar Birliği) Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları, mevzuat düzenlemelerinde dikkate alınmıştır.

Kontrol Ortamı; İç kontrolün temel unsurudur; iç kontrolün başarılı ya da başarısız olması, iç kontrol sürecinin yer aldığı kontrol ortamına bağlıdır. Kontrol ortamı, kurumun iş görme biçimini ifade eder. İç kontrolün gerçekleştirilmesinde en önemli rolü çalışanlar oynadığı için kurum bünyesindeki her bireyin sorumluluklarını ve yetkilerinin sınırını iyi bilmesi gerekmektedir. Çalışanlar, kişisel ve mesleki dürüstlüğü, etik değerleri sürdürüp sergilemek ve yürürlükteki davranış kurallarına her zaman uymak durumundadır. Yönetim ve çalışanların, iç kontrole yönelik pozitif ve destekleyici bir ortam oluşturması ve sürdürmesi büyük önem taşımaktadır.

Risk Değerlendirme: Kurumun hedeflerini gerçekleştirmesini engelleyen önemli riskleri tespit ve analiz etme, bunlara uygun yanıtlar verilmesini belirleme sürecidir. İç kontrol faaliyeti risk esaslı olarak gerçekleştirilmelidir. Buna göre sistemin zayıf ve güçlü yönlerine ilişkin analiz yapılması, risk alanlarının belirlenmesi ve kontrol faaliyetlerinin bu alanlarda yoğunlaştırılması gerekmektedir. Risk değerlendirmesi değişen koşulları devamlı takip ederek fırsatları, riskleri tespit ve analiz etmek ve koşulların değişmesine bağlı olarak meydana gelen risklerle başa çıkabilmek üzere iç kontrolde sürekli değişiklik yapmayı ifade eder.

Kontrol Faaliyetleri: Kontrol faaliyetleri kurumun amaçlarına ulaşmasına yönelik risklerle başa çıkmak ve kurumun hedeflerini gerçekleştirmek üzere uygulamaya konulan politikalar ve prosedürlerdir. Kontrol faaliyetleri kurumun bütün kademelerine ve faaliyetlerine yayılmalıdır. Kontrol faaliyetlerine örnek olarak; yetki devri ve onay prosedürleri, görevlerin birbirinden ayrılması, kaynaklara ve resmi kayıtlara erişim konusunda kontroller gösterilebilir.

Bilgi ve İletişim: Etkin bir iç kontrol sistemi kurmak ve kurumun hedeflerini gerçekleştirmek için bir kurumun bütün kademelerinde bilgiye ihtiyaç duyulur. Çalışanların sorumluluklarını yerine getirebilmeleri için iç kontrolle ilgili bilgiler anında kaydedilmeli, sınıflandırılmalı ve personele duyurulmalıdır. Güvenilir ve uygun bilgileri sağlamak için işlemlerin anında kaydedilmesi ve düzgün biçimde sınıflandırılması gerekmektedir.

İzleme: İzleme, iç kontrol faaliyetinin belirli zaman aralıklarıyla kalitesinin, kontrollerin tasarımı ve işleyişinin ve alınması gereken önlemlerin değerlendirilmesinden oluşan süreçtir. İç kontrol sisteminin, değişen hedeflere, ortama, kaynaklara ve risklere ayak uydurabilmesi için yönetim tarafından değerlendirilmesi gerekmektedir.

Döşemealtı Belediyesi'nde Kamu İç Kontrol Standartlarıyla uyumlu bir iç kontrol sistemi kurulması çalışmaları, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan rehber doğrultusunda başlatılmış ve 2021 yılında bu çalışmalar devam ettirilmiştir.

3. ÖN MALİ KONTROL

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56, 57 ve 58 inci maddelerine dayanılarak hazırlanan İç Kontrol ve On Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır. Bu yönetmelikte Ön Malî Kontrol: "İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolü ifade eder," şeklinde tanımlanmıştır. On Mali Kontrol görevi, idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde harcama birimlerinde ve mali hizmetler biriminde yapılacak ön mali kontrol olmak üzere iki ayrı kısımda yerine getirileceği belirtilmiştir.

Usul ve esaslar çerçevesinde 2021 yılında harcama birimlerinden gelen 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre düzenlenen sözleşme tasarıları, hakediş ve doğrudan alım dosyaları ile ödeme emri belgeleri üzerinde ön mali kontrol yapılarak, 'kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür' şerhi düşülmüştür.

G. AMAÇ, HEDEF, PROJE VE FAALİYETLERİN DAĞILIMI

AMAÇ 1 Döşemealtı'nın çevre sorunlarına kalıcı çözümler üretmek, kent ve kırsalın organik bağını güçlendirerek sürdürülebilir kent ve kır bütünlüğü oluşturmak

H.1.1	Katı atıkların kaynağında ayrıştırılmasını ve geri dönüşümü teşvik edici çalışmalar yaparak çevreyi ve çevre sağlığını korumak
F1.1.1	Sıfır atık farkındalık uygulamaları ve çevre bilincini artırıcı çalışmalar yapmak
F1.1.2	Katı atıkları toplamak, ayrıştırmak ve ihtiyaç duyulan alanlara konteyner yerleştirilerek mevcutların bakım, onarım ve temizliklerini yapmak
F1.1.3	İbadethanelerin temizliklerini yapmak
F1.1.4	Sorumluluk alanları ile halkın ortak kullanımında bulunan pazaryeri gibi alanları süpürmek ve yıkamak
F1.1.5	Kesintisiz hizmet sunulabilmesi için temizlik hizmetlerinde kullanılan araç ve iş makinelerinin bakımlarını ve onarımlarını yapmak

H.1.2	Yeşil alanlar, rekreasyon alanları ile parkların niteliğini ve niceliğini artırıcı çalışmalar yapmak
F1.2.1	Yeni park ve yeşil alanlar yapmak, mevcutların bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek, parkların kullanımını nitelikli hale getirmek
F1.2.2	Kırkgöz Doğa Parkı projesi çalışmalarını yürütmek

H.1.3	Düzenli denetimler ve çalışmalar yaparak kent düzeni ve halk sağlığını korumak
F1.3.1	Gıda üretimi ve satışı yapan işyerlerini mevzuat kapsamında rutin veya gelen bildirim ve şikâyetlere göre denetlemek
F1.3.2	İşyeri ve umuma açık eğlence yeri denetimlerini yapmak
F1.3.3	Kabahatler Kanunu ve 4207 Sayılı Kanun'a uygun çalışmalar yürütmek
F1.3.4	Kaldırım işgali, çıkma yapma, çevre kirletme, dilencilik vb. denetimleri yapmak
F1.3.5	İşyerlerinin ruhsatlandırmalarını yapmak (II. ve III. Sınıf Gayrisihhi, Sıhhi ve Umuma Açık İşyerleri)
F1.3.6	Sokak hayvanlarına yönelik toplama ve ıslah çalışmaları yapmak

AMAÇ 2 Döşemealtı'lının sağlıklı, kaliteli ve çağdaş yaşam standartlarında bir yaşam sürdürebileceği, yaşayanların haklarını ön plana alan belediyeçilik hizmetlerini sunmak

H.2.1	Düzenli ve modern şehircilik ilkelerine uygun kent gelişimini sağlamak
F2.1.1	Kaçak yapılaşmayı engelleyici çalışmalar yapmak
F2.1.2	Bina inşaat ve yapı kullanma izinlerini düzenlemek ve gerekli denetimleri yapmak
F2.1.3	Kırsal mahallelerimizin ve ihtiyaç olan yerlerin imar planları için çalışmalar yapmak
F2.1.4	Halihazır haritası olmayan bölgelerin halihazır haritalarını yapmak
F2.1.5	Revizyon imar planı değişikliklerini yapmak
F2.1.6	Numarataj ve levhalama çalışmalarını yapmak

H.2.2	Yapılacak çalışmalar ile paydaşlarla birlikte yönetimi geliştirmek ve güçlendirmek
F2.2.1	Döşemealtı Gençlik Meclisi çalışmalarına destek vermek
F2.2.2	Muhtarlarımızın taleplerini alarak ilgili birimlere iletmek ve talepleri takip etmek
F2.2.3	Dini ve milli bayramlarda halkın katılımı ile bayramlaşma organizasyonları düzenlemek
F2.2.4	Nar Masa aracılığı ile gelen talep, istek ve şikayetleri ilgili birimlere iletmek ve takip etmek

H.2.3	Kaliteli ve çağdaş yaşam standartlarında bir kent için altyapı ve üst yapı çalışmaları ile projeleri hayata geçirmek
F2.3.1	Mevcut kaldırım ve yolların bakım, onarımlarının yaparak ihtiyaç duyulan yeni kaldırım, yol ve yol sanat yapılarını(köprü, menfez, istinat duvarı vb.) yapmak

AMAÇ 3 Döşemealtı'nı sportif, kültürel, sosyal faaliyetler ile eğitime desteğin ön plana çıktığı, kültür, sanat ve eğitim kenti yapmak

H.3.1	Sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetler ile canlı bir kent oluşturmak ve eğitimi desteklemek
F3.1.1	Halk konserleri ve festivaller düzenlemek
F3.1.2	Öğrencilere kırtasiye yardımı yapmak, eğitim seti ve sınav kitapçığı dağıtmak

H.3.2	Herkes için spor ve sağlıklı Döşemealtı Halkı için çalışmalar yapmak
F3.2.1	Gençlik Merkezi, spor tesisleri ve diğer kamu kurumları ile işbirliği içinde spor kursları düzenlemek ve kurs malzemelerini almak
F3.2.2	Başarılı sporcuları ödüllendirmek
F3.2.3	Sporun teşvik edilmesi için amatör spor kulüplerine ayni yardım yapmak

AMAÇ 4 Sosyal ve halkçı belediyecilik uygulamaları ile sosyal refahı arttırmak ve sosyal dayanışmayı güçlendirmek

H.4.1	Üst yapı projeleri ve sosyal projeler ile dezavantajlı vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini arttırmak
F4.1.1	Ekolojik kreş faaliyetlerini yürütmek
F4.1.2	Hasta nakil hizmeti vermek
F4.1.3	İhtiyaç sahibi kişilere hasta yatağı ve tekerlekli sandalye temin etmek

H.4.2	Sosyal destek uygulamaları ile kentimizde yoksulluğun etkilerini azaltmak
F4.2.1	İhtiyaç sahibi kişilere ayni yardım yapmak
F4.2.2	Cenaze hizmetlerini yürüterek, taziye çadırı kurmak ve taziye çadırı ihtiyaçlarını karşılamak
F4.2.3	Ramazan ayında iftar çadırları kurmak ve yemek vermek
F4.2.4	Giymiyorsanız Giydirin ve İkinci El Eşya Toplama projesini gerçekleştirmek

AMAÇ 5 Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi yönetim ile yönlendirilerek daha yüksek paydaş memnuniyetine ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak

H.5.1	Personel ve destek süreçlerin (bakım, lojistik, tedarik vb.) niteliğini artıracak çalışmalar ile hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek
F5.1.1	Hizmetiçi eğitimler düzenlemek ve düzenlenen eğitimlere katılım sağlamak
F5.1.2	Personel özlük süreçlerini yönetmek
F5.1.3	Başarılı personelin ödüllendirilmesi için sistem geliştirmek
F5.1.4	Belediye hizmet binalarının temizliklerini gerçekleştirmek
F5.1.5	Belediye araç ve iş makinelerinin periyodik bakım ve gerekli onarımlarını gerçekleştirmek
F5.1.6	Belediyeye ait bina ve tesislerin tadilatlarını, bakımlarını yapmak
F5.1.7	Personele poliklinik ve dış muayenesi hizmetlerini sunmak

H.5.2	Kurumun bilişim ve teknoloji altyapısını sürekli iyileştirerek çağın gereklerine uygun e-belediye uygulamaları geliştirmek
F5.2.1	Otomasyon ve yazılımların yıllık bakımlarını yapmak ve yeni talepleri karşılamak
F5.2.2	Belediye bina ve tesisleri ile halkın ortak kullanım alanlarında internet erişimi sağlamak
F5.2.3	İçişleri Bakanlığı tarafından hazırlanan e-Belediye sistemine geçişi sağlamak ve kurum genelinde entegrasyonu tamamlamak
F5.2.4	E-Devlet sistemine entegre olmak ve sunulan hizmet sayısını arttırmak
F5.2.5	Kurumsal internet sitesi üzerinden sunulan e-belediye hizmetlerini nitelik ve nicelik olarak arttırmak

H.5.3	Amaç ve hedeflere ulaşmak için iç kontrol sistemini geliştirici, mali yönetim ve finansal yapıyı güçlendirici çalışmalar yapmak
H5.3.1	İç kontrol, süreç yönetim ve risk yönetim sistemlerinin kurum genelinde yaygınlaşmasına yönelik çalışmalar yapmak
H5.3.2	Ulusal ve uluslararası hibe proje ve kredi desteklerinden yararlanmak
H5.3.3	Gelirlerin düzenli toplanması ve arttırılması için çalışmalar yapmak
H5.3.4	Analitik bütçe, performans bütçe, gider ve muhasebe süreçlerini yürütmek

H.5.4	Döşemealtı'nı ve Döşemealtı Belediyesi'ni tanıtıcı yerel, ulusal ve uluslararası çalışmalar gerçekleştirmek ve kentin turizm potansiyelini öne çıkarmak
H5.4.1	Düzenlenen fuar ve kongrelere katılım sağlamak
H5.4.2	Belediyemizin organizasyon ve faaliyetlerini vatandaşlara yazılı ve görsel olarak duyurmak
H5.4.3	Yerel, ulusal ve uluslararası basınla ilişkileri yürütmek
H5.4.4	Mahallelerin katılımı ile toplantılar düzenlemek
H5.4.5	İlçeyi tanıtıcı dokümanlar hazırlamak
H5.4.6	Başkanlık makamı tarafından temsil, ağırlama ve tanıtımları yapmak

H. MALİ VERİLER VE MALİ TABLOLAR

Döşemealtı Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporu

2021 BİLANÇOSU

Aktif				Pasif			
1 Dönen Varlıklar			58.140.773,50	3 Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar			160.060.488,60
10 Hazır Değerler		7.435.199,91		30 Kısa Vadeli İç Mali Borçlar		1.917.665,34	
100 Kasa Hesabı	0,00			300 Banka Kredileri Hesabı	617.665,34		
102 Banka Hesabı	4.399.438,19			303 Kamu İdarelerine Mali Borçlar H	1.300.000,00		
103 Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri	0,00			32 Faaliyet Borçları		97.357.470,16	
104 Proje Özel Hesabı	878.973,09			320 Bütçe Emanetleri Hesabı	97.357.470,16		
108 Diğer Hazır Değerler Hesabı	7.932,74			33 Emanet Yabancı Kaynaklar		8.433.097,91	
109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar	2.148.855,89			330 Alınan Depozito Ve Teminatlar H	4.169.045,10		
12 Faaliyet Alacakları		25.736.154,13		333 Emanetler Hesabı	4.264.052,81		
120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0,00			36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler		52.015.786,01	
121 Gelirlerden Takipli Alacaklar H	25.132.219,34			360 Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	338.290,89		
122 Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli	549.543,25			361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	782.263,86		
126 Verilen Depozito Ve Teminatlar H	54.391,54			362 Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri	9.249.702,27		
127 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0,00			363 Kamu İdareleri Payları Hesabı	4.331.067,06		
14 Diğer Alacaklar		93.988,10		368 Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya	37.314.461,93		
140 Kişilerden Alacaklar Hesabı	93.988,10			37 Borç Ve Gider Karşılıkları		0,00	

Döşemealtı Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporu

15 Stoklar		885.307,45		372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00		
150 İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	885.307,45			38 Gelecek Aylara Ait Gelirler Ve Gider		0,00	
16 Ön Ödemeler		658.588,94		381 Gider Tahakkukları Hesabı	0,00		
160 İş Avans Ve Kredileri Hesabı	0,00			39 Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar		336.469,18	
162 Bütçe Dışı Avans Ve Krediler H	658.588,94			391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi	0,00		
19 Diğer Dönen Varlıklar		23.331.534,97		397 Sayım Fazlaları Hesabı	336.469,18		
190 Devreden Katma Değer Vergisi H	23.331.534,97			4 Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar			21.019.086,59
2 Duran Varlıklar			149.627.190,62	40 Uzun Vadeli İç Mali Borçlar		7.092.016,75	
22 Faaliyet Alacakları		7.079.791,90		400 Banka Kredileri Hesabı	7.083.767,40		
220 Gelirlerden Alacaklar Hesabı	2.842.189,05			403 Kamu İdarelerine Mali Borçlar H	8.249,35		
222 Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli	4.237.602,85			43 Diğer Borçlar		4.798,00	
24 Mali Duran Varlıklar		44.106.612,60		430 Alınan Depozito Ve Teminatlar H	4.798,00		
240 Mali Kuruluşlara Yatırılan	3.570.608,60			47 Borç Ve Gider Karşılıkları		5.142.715,58	
241 Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara	40.536.004,00			472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	5.142.715,58		
25 Maddi Duran Varlıklar		98.440.786,12		48 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Ve Gider		8.779.556,26	
250 Arazi Ve Arsalar Hesabı	10.764.648,68			481 Gider Tahakkukları Hesabı	8.779.556,26		
251 Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesab	84.617.490,68			5 Öz Kaynaklar			26.688.388,93
252 Binalar Hesabı	4.034.735,68			50 Net Değer		243.950.389,14	

Döşemealtı Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporu

253 Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	8.027.245,81			500 Net Değer Hesabı	243.950.389,14		
254 Taşıtlar Hesabı	6.370.497,92			58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet		-	
255 Demirbaşlar Hesabı	4.970.944,57			580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet	184.370.375,00	184.370.375,00	
257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-			59 Dönem Faaliyet Sonuçları		-32.891.625,21	
258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	32.964.359,15			591 Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu	-32.891.625,21		
26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar	12.619.581,93	0,00					
260 Haklar Hesabı	4.210.498,92						
268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-4.210.498,92						
3 Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar			0,00				
36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler		0,00					
360 Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	0,00						
6 Faaliyet Hesapları			0,00				
60 Gelir Hesapları		0,00					
600 Gelirler Hesabı	0,00						
8 Bütçe Hesapları			0,00				
80 Bütçe Gelir Hesapları		0,00					
800 Bütçe Gelirleri Hesabı	0,00						
81 Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İade		0,00					
810 Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler	0,00						
Aktif Toplam			207.767.964,12	Pasif Toplamı			207.767.964,12
				Faaliyet Toplamı			0,00

Döşemealtı Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporu

2021 MİZANI

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	Kasa Hesabı	26.151.070,76	26.151.070,76		
102	Banka Hesabı	227.232.904,04	222.833.465,85	4.399.438,19	
103	Verilen Çekler Ve	222.833.465,85	222.833.465,85		
104	Proje Özel Hesabı	1.112.759,90	233.786,81	878.973,09	
108	Diğer Hazır Değerler	25.117.953,50	25.110.020,76	7.932,74	
109	Banka Kredi Kartlarından	30.054.609,06	27.905.753,17	2.148.855,89	
120	Gelirlerden Alacaklar	34.301.570,00	34.301.570,00		
121	Gelirlerden Takipli	36.918.154,17	11.785.934,83	25.132.219,34	
122	Gelirlerden Tecilli Ve	5.220.692,67	4.671.149,42	549.543,25	
126	Verilen Depozito Ve	145.756,91	91.365,37	54.391,54	
127	Diğer Faaliyet Alacakları	1.889.268,60	1.889.268,60		
140	Kişilerden Alacaklar	349.336,89	255.348,79	93.988,10	
150	İlk Madde Ve Malzeme	18.851.552,95	17.966.245,50	885.307,45	
160	İş Avans Ve Kredileri	430.582,90	430.582,90		
162	Bütçe Dışı Avans Ve	1.235.234,18	576.645,24	658.588,94	
190	Devreden Katma Değer	305.647.660,33	282.316.125,36	23.331.534,97	
220	Gelirlerden Alacaklar	3.404.866,56	562.677,51	2.842.189,05	
222	Gelirlerden Tecilli Ve	8.381.148,73	4.143.545,88	4.237.602,85	
240	Mali Kuruluşlara	3.570.608,60	0,00	3.570.608,60	
241	Mal Ve Hizmet Üreten	40.536.004,00	0,00	40.536.004,00	
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	20.491.913,85	9.727.265,17	10.764.648,68	
251	Yeraltı Ve Yerüstü	84.617.490,68	0,00	84.617.490,68	
252	Binalar Hesabı	4.594.735,68	560.000,00	4.034.735,68	
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar	8.095.993,61	68.747,80	8.027.245,81	

Döşemealtı Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporu

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
254	Taşıtlar Hesabı	6.373.497,92	3.000,00	6.370.497,92	
255	Demirbaşlar Hesabı	4.970.944,57	0,00	4.970.944,57	
257	Birikmiş Amortismanlar	0,00	32.964.359,15		32.964.359,15
258	Yapılmakta Olan	12.619.581,93	0,00	12.619.581,93	
260	Haklar Hesabı	4.210.498,92	0,00	4.210.498,92	
268	Birikmiş Amortismanlar	0,00	4.210.498,92		4.210.498,92
300	Banka Kredileri Hesabı	1.605.131,32	2.222.796,66		617.665,34
303	Kamu İdarelerine Mali	0,00	1.300.000,00		1.300.000,00
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	170.839.055,92	268.196.526,08		97.357.470,16
330	Alınan Depozito Ve	4.436.580,31	8.605.625,41		4.169.045,10
333	Emanetler Hesabı	2.887.216,89	7.151.269,70		4.264.052,81
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar	14.048.751,59	14.387.042,48		338.290,89
361	Ödenecek Sosyal	14.791.709,04	15.573.972,90		782.263,86
362	Fonlar Veya Diğer Kamu	66.230,14	9.315.932,41		9.249.702,27
363	Kamu İdareleri Payları	46.816,54	4.377.883,60		4.331.067,06
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş	9.060.506,60	46.374.968,53		37.314.461,93
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı	886.670,12	886.670,12		
381	Gider Tahakkukları	711.875,97	711.875,97		
391	Hesaplanan Katma Değer	339.225,78	339.225,78		
397	Sayım Fazlaları Hesabı	0,00	336.469,18		336.469,18
400	Banka Kredileri Hesabı	652.502,16	7.736.269,56		7.083.767,40
403	Kamu İdarelerine Mali	0,00	8.249,35		8.249,35
430	Alınan Depozito Ve	0,00	4.798,00		4.798,00
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı	886.670,12	6.029.385,70		5.142.715,58
481	Gider Tahakkukları	1.546.918,21	10.326.474,47		8.779.556,26
500	Net Değer Hesabı	182.254.735,98	426.205.125,12		243.950.389,14

Döşemealtı Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporu

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz	398.660.340,14	214.289.965,14	184.370.375,00	
591	Dönem Olumsuz Faaliyet	62.579.740,84	29.688.115,63	32.891.625,21	
600	Gelirler Hesabı	133.360.880,28	133.360.880,28		
630	Giderler Hesabı	165.440.442,19	165.440.442,19		
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	164.717.273,81	164.717.273,81		
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	129.812.764,33	129.812.764,33		
805	Gelir Yansıtma Hesabı	129.812.764,33	129.812.764,33		
810	Bütçe Gelirlerinden Ret	846.272,69	846.272,69		
830	Bütçe Giderleri Hesabı	179.439.659,60	179.441.487,90		1.828,30
835	Gider Yansıtma Hesapları	179.439.659,60	179.439.659,60		
895	Bütçe Uygulama	309.252.423,93	309.250.595,63	1.828,30	
900	Gönderilecek Bütçe	280.250.784,19	280.250.784,19		
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	280.248.955,89	280.248.955,89		
905	Ödenekli Giderler Hesabı	179.439.659,60	179.439.659,60		
910	Alınan Teminat Mektupları	5.570.312,92	1.532.563,00	4.037.749,92	
911	Alınan Teminat Mektupları	1.532.563,00	5.570.312,92		4.037.749,92
914	Verilen Teminat	577.500,00	0,00	577.500,00	
915	Verilen Teminat	0,00	577.500,00		577.500,00
920	Gider Taahhütleri Hesabı	92.409.541,73	75.275.679,06	17.133.862,67	
921	Gider Taahhütleri	75.275.679,06	92.409.541,73		17.133.862,67
Toplam		4.313.087.672,5	4.313.087.672,5	483.955.763,29	483.955.763,29

MALİ DENETİM SONUÇLARI

2021 yılında Sayıştay tarafından yapılan denetime ait sonuçlar Başkanlığımıza ulaşmış olup denetim neticesinde tespit edilen bulgulara yönelik ilgili birimlerimiz tarafından gerekli önlemler alınmıştır.

I. PERFORMANS BİLGİLERİ

Döşemealtı Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporu

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'nın çevre sorunlarına kalıcı çözümler üretmek, kent ve kırsalın organik bağını güçlendirerek sürdürülebilir kent ve kır bütünlüğü oluşturmak			
Stratejik Hedef	Katı atıkların kaynağında ayrıştırılmasını ve geri dönüşümü teşvik edici çalışmalar yaparak çevreyi ve çevre sağlığını korumak			
Performans Hedefi	Katı atıkların kaynağında ayrıştırılmasını ve geri dönüşümü teşvik edici çalışmalar yaparak çevreyi ve çevre sağlığını korumak			
Performans Göstergesi	2021 Hedeflenen	2021 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG.1.1.1 1.000 kişi başına düşen geri dönüşüm ünite sayısı	12	15	125%	Geri dönüşüm konteyner talebinin fazla olması
PG.1.1.2 Düzenlenen çevre eğitimi sayısı	4	5	125%	Okullardan gelen talebin fazla olması
PG.1.1.3 Toplanan geri dönüştürülebilir atık miktarı (ton)	5.000	5.512	110%	
PG.1.1.4 Toplanan pil miktarı (kg)	450	0	0%	Pandemiden dolayı okulların kapalı olması
PG.1.1.5 Toplanan atık yağ miktarı (kg)	4.200	510	12%	Kamu ve Özel işletmelerin atık yağlarını özel sektörde değerlendirmelerinden dolayı hedef gerçekleştirilememiştir.
PG.1.1.6 Toplanan lastik ağırlığı (kg)	15.000	10.500	70%	Kademeli çalışmadan dolayı hedefe ulaşamadı.
PG.1.1.7 1.000 haneye düşen katı atık toplama aracı sayısı	0,19	0,19	100%	
PG.1.1.8 Toplanan katı atık miktarı (ton)	19.900	22.645	114%	Nüfus artışından kaynaklı olarak hedef geçilmiştir.
PG.1.1.9 Temizliği yapılan cami sayısının toplam cami sayısına oranı	100%	0%	0%	İlçe müftülüğüne devredildi.
PG.1.1.10 Temizliği yapılan pazaryeri sayısı	16	16	100%	
PG.1.1.11 Periyodik bakımı yapılan araç sayısı	5	5	100%	

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'nın çevre sorunlarına kalıcı çözümler üretmek, kent ve kırsalın organik bağını güçlendirerek sürdürülebilir kent ve kır bütünlüğü oluşturmak			
Stratejik Hedef	Yeşil alanlar, rekreasyon alanları ile parkların niteliğini ve niceliğini artırıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi	Yeşil alanlar, rekreasyon alanları ile parkların niteliğini ve niceliğini artırıcı çalışmalar yapmak			
Performans Göstergesi	2021 Hedeflenen	2021 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG1.2.1 Bakım ve onarımı yapılan park sayısı	60	60	100%	
PG1.2.2 Bakımı yapılan ve halkın kullanımına sunulan mesire alanı sayısı	1	1	100%	
PG1.2.3 İlave edilen ve yenilenen bank ve masa sayısı	300	35	12%	İhtiyaç bulunmaması

Döşemealtı Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporu

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Birim	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'nın çevre sorunlarına kalıcı çözümler üretmek, kent ve kırsalın organik bağını güçlendirerek sürdürülebilir kent ve kır bütünlüğü oluşturmak			
Stratejik Hedef	Yeşil alanlar, rekreasyon alanları ile parkların niteliğini ve niceliğini arttırıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi	Yeşil alanlar, rekreasyon alanları ile parkların niteliğini ve niceliğini arttırıcı çalışmalar yapmak			
Performans Göstergesi	2021 Hedeflenen	2021 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG1.2.7 Kırkgöz Doğa Parkı Projesinin tamamlanma oranı	50%	0%	0%	Bütçe yetersizliği

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Birim	Zabıta Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'nın çevre sorunlarına kalıcı çözümler üretmek, kent ve kırsalın organik bağını güçlendirerek sürdürülebilir kent ve kır bütünlüğü oluşturmak			
Stratejik Hedef	Düzenli denetimler ve çalışmalar yaparak kent düzeni ve halk sağlığını korumak			
Performans Hedefi	Düzenli denetimler ve çalışmalar yaparak kent düzeni ve halk sağlığını korumak			
Performans Göstergesi	2021 Hedeflenen	2021 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG1.3.1 Yapılan denetim sayısı	125	163	130%	
PG1.3.2 Ruhsatsız işyerinin toplam işyerine oranı	35%	33%	94%	

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'nın çevre sorunlarına kalıcı çözümler üretmek, kent ve kırsalın organik bağını güçlendirerek sürdürülebilir kent ve kır bütünlüğü oluşturmak			
Stratejik Hedef	Düzenli denetimler ve çalışmalar yaparak kent düzeni ve halk sağlığını korumak			
Performans Hedefi	Düzenli denetimler ve çalışmalar yaparak kent düzeni ve halk sağlığını korumak			
Performans Göstergesi	2021 Hedeflenen	2021 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG1.3.3 Tedavi edilen sokak hayvanı sayısı	120	120	100%	
PG1.3.4 Kısırlaştırılan ve rehabilite edilen hayvan sayısı	130	130	100%	
PG1.3.5 Sahipsiz hayvanlara ilişkin şikayet sayısı	90	103	114%	

Döşemealtı Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporu

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'lının sağlıklı, kaliteli ve çağdaş yaşam standartlarında bir yaşam sürdürebileceği, yaşayanların haklarını ön plana alan belediyeçilik hizmetlerini sunmak			
Stratejik Hedef	Düzenli ve modern şehircilik ilkelerine uygun kent gelişimini sağlamak			
Performans Hedefi	Düzenli ve modern şehircilik ilkelerine uygun kent gelişimini sağlamak			
Performans Göstergesi	2021 Hedeflenen	2021 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG2.1.1 Halihazır haritası yapılan mahalle sayısı	5	0	0%	
PG2.1.2 Yapılan levhalama sayısı	1.800	0	0%	Bütçe yetersizliği

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'lının sağlıklı, kaliteli ve çağdaş yaşam standartlarında bir yaşam sürdürebileceği, yaşayanların haklarını ön plana alan belediyeçilik hizmetlerini sunmak			
Stratejik Hedef	Yapılacak çalışmalar ile paydaşlarla birlikte yönetimi geliştirmek ve güçlendirmek			
Performans Hedefi	Yapılacak çalışmalar ile paydaşlarla birlikte yönetimi geliştirmek ve güçlendirmek			
Performans Göstergesi	2021 Hedeflenen	2021 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG2.2.1 Düzenlenen DÖGEM organizasyon ve eğitim sayısı	12	17	142%	
PG2.2.2 Düzenlenen bayramlaşma organizasyon sayısı	2	0	0%	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilemedi
PG2.2.3 İşverene yönlendirilen özgeçmiş sayısı	2.200	4.128	188%	

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'lının sağlıklı, kaliteli ve çağdaş yaşam standartlarında bir yaşam sürdürebileceği, yaşayanların haklarını ön plana alan belediyeçilik hizmetlerini sunmak			
Stratejik Hedef	Kaliteli ve çağdaş yaşam standartlarında bir kent için altyapı ve üst yapı çalışmaları ile projeleri hayata geçirmek			
Performans Hedefi	Kaliteli ve çağdaş yaşam standartlarında bir kent için altyapı ve üst yapı çalışmaları ile projeleri hayata geçirmek			
Performans Göstergesi	2021 Hedeflenen	2021 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG2.3.1 Kullanılan bitümlü sıcak karışım ağırlığı (ton)	4.200	4.500	107%	
PG2.3.2 Açılan ham yol uzunluğu (km)	180	72	40%	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir
PG2.3.3 Yapılan sati kaplama yol uzunluğu	150	3,56	2%	32.220m2 sıcak asfalt yapımı ve parke taşı yol yapımındaki artış
PG2.3.4 Yapılan parke taşı yol ve kaldırım alanı (m²)	150.000	236.137	157%	

Döşemealtı Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporu

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'nı sportif, kültürel, sosyal faaliyetler ile eğitime desteğin ön plana çıktığı, kültür, sanat ve eğitim kenti yapmak			
Stratejik Hedef	Sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetler ile canlı bir kent oluşturmak ve eğitimi desteklemek			
Performans Hedefi	Sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetler ile canlı bir kent oluşturmak ve eğitimi desteklemek			
Performans Göstergesi	2021 Hedeflenen	2021 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG3.1.1 Düzenlenen konser ve festival	2	2	100%	
PG3.1.2 Yardım yapılan öğrenci sayısı	100	0	0%	Talep Bulunmaması

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'nı sportif, kültürel, sosyal faaliyetler ile eğitime desteğin ön plana çıktığı, kültür, sanat ve eğitim kenti yapmak			
Stratejik Hedef	Herkes için spor ve sağlıklı Döşemealtı Halkı için çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi	Herkes için spor ve sağlıklı Döşemealtı Halkı için çalışmalar yapmak			
Performans Göstergesi	2021 Hedeflenen	2021 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG3.2.1 Düzenlenen kurslarda branş	18	0	0%	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
PG3.2.2 Kurslara katılan kursiyer sayısı	1000	0	0%	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
PG3.2.3 Ödüllendirilen sporcu sayısı	5	0	0%	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
PG3.2.4 Destek verilen amatör spor kulübü sayısı	2	2	100%	

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Kreş Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Sosyal ve halkçı belediyecilik uygulamaları ile sosyal refahı arttırmak ve sosyal dayanışmayı güçlendirmek			
Stratejik Hedef	Üst yapı projeleri ve sosyal projeler ile dezavantajlı vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini arttırmak			
Performans Hedefi	Üst yapı projeleri ve sosyal projeler ile dezavantajlı vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini arttırmak			
Performans Göstergesi	2021 Hedeflenen	2021 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG4.1.1 Ekolojik kreşten yararlanan çocuk sayısı	120	120	100%	
PG4.1.2 Ekolojik kreşten ebeveynlerin memnuniyet oranı	100%	100%	100%	

Döşemealtı Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporu

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Sosyal ve halkçı belediyeçilik uygulamaları ile sosyal refahı arttırmak ve sosyal dayanışmayı güçlendirmek			
Stratejik Hedef	Üst yapı projeleri ve sosyal projeler ile dezavantajlı vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini arttırmak			
Performans Hedefi	Üst yapı projeleri ve sosyal projeler ile dezavantajlı vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini arttırmak			
Performans Göstergesi	2021 Hedeflenen	2021 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG4.1.3 Hasta nakil hizmeti verilen kişi sayısı	270	149	55%	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Sosyal ve halkçı belediyeçilik uygulamaları ile sosyal refahı arttırmak ve sosyal dayanışmayı güçlendirmek			
Stratejik Hedef	Üst yapı projeleri ve sosyal projeler ile dezavantajlı vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini arttırmak			
Performans Hedefi	Üst yapı projeleri ve sosyal projeler ile dezavantajlı vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini arttırmak			
Performans Göstergesi	2021 Hedeflenen	2021 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG4.1.4 Tekerlekli sandalye yardımı yapılan kişi sayısı	50	43	86%	Taleplerin tamamı karşılanmıştır.

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Sosyal ve halkçı belediyeçilik uygulamaları ile sosyal refahı arttırmak ve sosyal dayanışmayı güçlendirmek			
Stratejik Hedef	Sosyal destek uygulamaları ile kentimizde yoksulluğun etkilerini azaltmak			
Performans Hedefi	Sosyal destek uygulamaları ile kentimizde yoksulluğun etkilerini azaltmak			
Performans Göstergesi	2021 Hedeflenen	2021 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG4.2.1 Gıda kolisi yardımı yapılan kişi sayısı	0	675		Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
PG4.2.2 Giyecek yardımı yapılan kişi sayısı	700	250	36%	Taleplerin tamamı karşılanmıştır.
PG4.2.3 Muhtaç asker ailesi yardımı yapılan kişi sayısı	5	0	0%	Talep bulunmaması
PG4.2.4 İftar çadırlarından yararlanan kişi sayısı	60.000	0	0%	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.

Döşemealtı Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporu

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi yönetim ile yönlendirilerek daha yüksek paydaş memnuniyetine ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak			
Stratejik Hedef	Personel ve destek süreçlerin (bakım, lojistik, tedarik vb.) niteliğini artıracak çalışmalar ile hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek			
Performans Hedefi	Personel ve destek süreçlerin (bakım, lojistik, tedarik vb.) niteliğini artıracak çalışmalar ile hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek			
Performans Göstergesi	2021 Hedeflenen	2021 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG5.1.1 Düzenlenen hizmetiçi eğitim sayısı	24	12	50%	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
PG5.1.2 Hizmetiçi eğitime katılan personel sayısı	700	250	36%	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi yönetim ile yönlendirilerek daha yüksek paydaş memnuniyetine ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak			
Stratejik Hedef	Personel ve destek süreçlerin (bakım, lojistik, tedarik vb.) niteliğini artıracak çalışmalar ile hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek			
Performans Hedefi	Personel ve destek süreçlerin (bakım, lojistik, tedarik vb.) niteliğini artıracak çalışmalar ile hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek			
Performans Göstergesi	2021 Hedeflenen	2021 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG5.1.3 Temizliği sağlanan bina ve tesis sayısı	3	3	100%	

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi yönetim ile yönlendirilerek daha yüksek paydaş memnuniyetine ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak			
Stratejik Hedef	Personel ve destek süreçlerin (bakım, lojistik, tedarik vb.) niteliğini artıracak çalışmalar ile hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek			
Performans Hedefi	Personel ve destek süreçlerin (bakım, lojistik, tedarik vb.) niteliğini artıracak çalışmalar ile hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek			
Performans Göstergesi	2021 Hedeflenen	2021 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG5.1.4 Periyodik bakımı yapılan araç ve iş makinesi sayısı	138	138	100%	

Döşemealtı Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporu

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi yönetim ile yönlendirilerek daha yüksek paydaş memnuniyetine ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak			
Stratejik Hedef	Personel ve destek süreçlerin (bakım, lojistik, tedarik vb.) niteliğini artıracak çalışmalar ile hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek			
Performans Hedefi	Personel ve destek süreçlerin (bakım, lojistik, tedarik vb.) niteliğini artıracak çalışmalar ile hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek			
Performans Göstergesi	2021 Hedeflenen	2021 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG5.1.5 Poliklinik hizmeti verilen personel sayısı	650	580	89%	Covid-19 salgını ve kurum hekimimiz emekli oldu. Sadece işyeri hekimi bulunmaktadır.
PG5.1.6 Diş muayene hizmeti verilen kişi sayısı	1.200	467	39%	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi yönetim ile yönlendirilerek daha yüksek paydaş memnuniyetine ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak			
Stratejik Hedef	Kurumun bilişim ve teknoloji altyapısını sürekli iyileştirerek çağın gereklerine uygun e-belediye uygulamaları geliştirmek			
Performans Hedefi	Kurumun bilişim ve teknoloji altyapısını sürekli iyileştirerek çağın gereklerine uygun e-belediye uygulamaları geliştirmek			
Performans Göstergesi	2021 Hedeflenen	2021 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG5.2.1 Bakım sözleşmesi yapılan yazılım sayısı	2	2	100%	
PG5.2.2 Halkın kullanımına sunulan internet erişim nokta sayısı	2	2	100%	
PG5.2.3 e-Devlet üzerinden sunulan hizmeti sayısı	3	3	100%	
PG5.2.4 Kurumsal internet sitesi üzerinden sunulan e-belediye hizmeti sayısı	17	17	100%	

Döşemealtı Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporu

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi yönetim ile yönlendirilerek daha yüksek paydaş memnuniyetine ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak			
Stratejik Hedef	Amaç ve hedeflere ulaşmak için iç kontrol sistemini geliştirici, mali yönetim ve finansal yapıyı güçlendirici çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi	Amaç ve hedeflere ulaşmak için iç kontrol sistemini geliştirici, mali yönetim ve finansal yapıyı güçlendirici çalışmalar yapmak			
Performans Göstergesi	2021 Hedeflenen	2021 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG5.3.1 İç kontrol eylem planının tamamlanma oranı	80%	80%	100%	
PG5.3.2 Hazırlanan hibe ve düşük faizli kredi karşılığı proje sayısı	0	0	0%	Proje çalışması devam etmektedir.
PG5.3.3 Vergi gelirleri tahsilat tahakkuk oranı	80%	85%	106%	
PG5.3.4 e-Belediye sistemi üzerinden yapılan tahsilatın toplam tahsilata oranı	24%	20%	83%	

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi yönetim ile yönlendirilerek daha yüksek paydaş memnuniyetine ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak			
Stratejik Hedef	Döşemealtı'nı ve Döşemealtı Belediyesi'ni tanıtıcı yerel, ulusal ve uluslararası çalışmalar gerçekleştirmek ve kentin turizm potansiyelini öne çıkarmak			
Performans Hedefi	Döşemealtı'nı ve Döşemealtı Belediyesi'ni tanıtıcı yerel, ulusal ve uluslararası çalışmalar gerçekleştirmek ve kentin turizm potansiyelini öne çıkarmak			
Performans Göstergesi	2021 Hedeflenen	2021 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG5.4.1 Katılım sağlanan fuar ve organizasyon sayısı	5	2	40%	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.

Döşemealtı Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporu

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi yönetim ile yönlendirilerek daha yüksek paydaş memnuniyetine ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak			
Stratejik Hedef	Döşemealtı'nı ve Döşemealtı Belediyesi'ni tanıtıcı yerel, ulusal ve uluslararası çalışmalar gerçekleştirmek ve kentin turizm potansiyelini öne çıkarmak			
Performans Hedefi	Döşemealtı'nı ve Döşemealtı Belediyesi'ni tanıtıcı yerel, ulusal ve uluslararası çalışmalar gerçekleştirmek ve kentin turizm potansiyelini öne çıkarmak			
Performans Göstergesi	2021 Hedeflenen	2021 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG5.4.2 Gönderilen SMS sayısı	3.000.000	3.000.000	100%	
PG5.4.3 Hazırlanan bülten sayısı	1050	1.050	100%	
PG5.4.4 Duyuru yapılan billboard alan büyüklüğü (billboard, totem vb.) (m ²)	16.000	16.000	100%	
PG5.4.5 Abonelik yapılan gazete ve dergi sayısı	15	15	100%	
PG5.4.6 Hazırlanan tanıtıcı doküman sayısı	8.400	8.400	100%	

İ. ÜSTÜNLÜKLER-ZAYIFLIKLAR

ÜSTÜNLÜKLER

- Belediye başkanının mimar olması ve ilçe yönetimine bu yönle yaklaşması
- Proje hazırlama ve yönetme konusunda yeterli tecrübe ve birikime sahip olunması
- Sivil toplum kuruluşlarıyla güçlü ilişkilerin bulunması
- Belediye hizmet binalarının ve teknik ekipmanların ihtiyacı karşılayacak düzeyde ve yeni olması
- Belediye içi bilgisayar ağının, internetin ve lokal programların gelişmesi
- Aktif yeşil alanların, standartların ve ortalamalarının üzerinde olması
- Çocuk, genç ve yaşlı vatandaşlarımıza yönelik hizmetlerden duyulan yüksek memnuniyet
- Sosyal tesis ve kültürel etkinlik sayılarındaki artışların ilçeyi çekim merkezi haline getirmesi
- Altyapı ve üstyapı yatırımlarına verilen önem

ZAYIFLIKLAR

- Ekonomik durumun belediye gelirlerini olumsuz etkilemesi ve mali kaynakların yetersiz olması
- Kurumsal iletişim ve koordinasyon yetersizlikleri
- Yetki ve sorumluluk alacak personel sayısının yetersiz olması
- Birimler arasında görev çakışmaları
- İş süreçlerinin geliştirilmemiş olması,
- İç kontrol sisteminin tam anlamıyla oturmamış olmaması
- İzleme değerlendirme sisteminin tamamlanamamış olması

J. GÜVENCE BEYANLARI

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN 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 2021 yılı Faaliyet Raporunun “Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. **(Döşemealtı-Mart 2022)**

İbrahim TEKŞAN
Mali Hizmetler Müdürü

ÜST YÖNETİCİNİN 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 yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim **(Döşemealtı - Mart 2022)**

Turgay GENÇ
Döşemealtı Belediye Başkanı