DÖŞEMEALTI BELEDİYESİ

1977

2019 PERFORMANS PROGRAMI

T.C.
DÖŞEMEALTI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

2019

Millet tarafından, millet adına, devleti idareye yetkili kılınanlar için, gerektiği zaman, millete hesap vermek mecburiyeti, laubalilik ve keyfî hareketle uzlaşmaz.

M. Atatürk

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU ***10***

BÖLÜM A ***13***

GENEL BİLGİLER ***13***

1. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLERİMİZ 14

2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR 17

3. YÖNETİM YAPISI 30

2.1. Belediye Başkanı *30*

2.2. Belediye Meclisi *31*

2.3. Belediye Encümeni *32*

2.4. Döşemealtı Belediyesi Organizasyon Şeması *34*

4. ÖRGÜT YAPISI 35

5. İNSAN KAYNAKLARI YAPISI 36

6. FİZİKSEL KAYNAKLAR 40

5.1. Bina ve Tesisler *40*

5.2. Taşıt ve İş Makineleri *41*

5.3. Bilgi Teknolojileri Kaynakları *45*

6. DİĞER HUSULAR 49

BÖLÜM B ***53***

PERFORMANS BİLGİLERİ ***53***

1. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER 55

2. AMAÇ VE HEDEFLER 57

3. PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER 59

4. TOPLAM KAYNAK İHTİYACI 91

BÖLÜM C ***93***

EKLER ***93***

SORUMLU MÜDÜRLÜKLER / FAALİYET / KAYNAK İHTİYACI TABLOSU 94

TABLOLAR

Tablo 1 Belediye Meclisi Genel Yönetim Yapısı 33
Tablo 2 Belediye Encümeni Yapısı....33
Tablo 3 C-16 Grubu Norm Kadro Sayıları....36
Tablo 4 2014-2017 Yılları Arası Personel Sayısı 37
Tablo 5 Personel Türüne Göre Cinsiyet Dağılımı 38
Tablo 6 Memur ve İşçi Personelin Eğitim Durumu 38
Tablo 7 Personel Türüne Göre Yaş Dağılımı 39
Tablo 8 Döşemealtı Belediyesi Taşıt ve İş Makinesi Envanteri 45
Tablo 9 Donanım Sayıları 48
Tablo 10 Birimlerdeki Bilgisayar Sayıları 48

GRAFİKLER

Grafik 1 2014-2018 Yılları Arası Personel Sayısı....37
Grafik 2 Döşemealtı Belediyesi Personel Dağılımı 37
Grafik 3 Cinsiyete Göre Personel Dağılımı....38
Grafik 4 Memur ve İşçi Personelin Eğitim Durumu 39
Grafik 5 Personel Türüne Göre Yaş Dağılımı....39
Grafik 7 2018 Mali Yılı Bütçesinin Stratejik Amaçlara Dağılımı....59
Grafik 8 Stratejik Amaçların Bütçeden Aldıkları Payın Yüzdesi....60

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Değerli Hemşerilerim,

Kamu yönetiminde gerçekleştirilen reformlardan biri olan **5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu** ile stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme yasal bir temele oturtularak nüfusu 50 bini geçen belediyeler için zorunlu hale getirilmiştir. 6360 sayılı Kanun ile 2014 yılında ilçemiz büyükşehir ilçe belediyesi statüsü kazanmış ve nüfusumuz 50 bini geçtiği için 2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik planımız göreve başladığımız 2014 yılında 5 yılı kapsayacak şekilde hazırlanarak Döşemealtı Belediye Meclisimiz tarafından kabul edilerek uygulamaya konulmuştur. Stratejik planımızda Belediyemizin mevcut durumunu analiz edilmiş ve ilçemizin ulaşılması arzu edilen durumu tanımlanarak, arzu edilen duruma ulaşmak İçin izlenmesi gereken yollar tespit edilmiştir. Planımızda;

- **Belediyemiz Kurumsal Kapasitesinin Arttırılması,**
- **Tarihi Kimliğin ve Kültürel Zenginliğin Korunarak Kent Turizminin Geliştirilmesi ve Kültürel Hayatın Zenginleştirilmesi,**
- **Modern, Yaşanabilir, Estetik, Planlı ve Çağdaş Döşemealtı Oluşturulması,**
- **Sosyal Belediyecilik İlkesini Özümseyerek Etkinliklerin Yaygınlaştırılması,**
- **Yaşlı Engelli ve Yardıma Muhtaç İnsanların Korunması**
- **Kırsal Kalkınmanın Sağlanması,**
- **Çevre Bilincini Yerleştirip Sürdürülebilir Bir Çevre Yönetim Sisteminin Oluşturulması,**
- **Halkımızın Sağlıklı ve Huzurlu Bir Ortamda Mutlu Yaşamasının Sağlanması,**
- **Hemşerilik Hukukunun Geliştirilmesi**

amaçları belirlenmiş ve bu amaçları gerçekleştirebilmek için 43 hedef tespit edilmiştir.

Yol, kaldırım, temizlik ve çöp gibi klasik belediye hizmetlerin yanında yoksulluğu önlemek, istihdam artırıcı politikalar geliştirmek, çocuklara, engellilere, yaşlılara, kadınlara ve gençlere yönelik olanakları geliştirmek, sanat, kültür ve spor faaliyetlerini yaygınlaştırmak, eşitliği ve sosyal adaleti teşvik etmek ilkeleri doğrultusunda projelerimizi geliştiriyoruz.

Bu kapsamda 2015, 2016, 2017 ve 2018 yılları performans programları ve bütçelerimiz belirlediğimiz amaç ile hedefleri gerçekleştirmek için hazırlanmış, bugüne kadar üstyapı ve altyapı alanında birçok çalışma gerçekleştirmiş; ulaşım, eğitim, spor, kültürel ve sosyal donatı alanlarında büyük projeler hayata geçirilmiştir. 4 yılda 100 projeyi hayata geçirerek **BİRLİK VE BERABERLİK İÇERİSİNDE TARİHİ VE KÜLTÜREL DEĞERLERE SAHİP ÇIKAN YAŞANABİLİR BİR DÖŞEMEALTI** vizyonumuzu gerçekleştirmeye adım adım ilerlemiş bulunmaktayız.

Bu amaç, hedef ve ilkeler doğrultusunda hazırladığımız 2019 yılı performans programımız vizyonumuza bizi bir adım daha yaklaştıracaktır. Performans programımızın, hazırlanmasında emeği geçen tüm personelimize teşekkür ediyor, Döşemealtı halkına ve tüm paydaşlarımıza hayırlı olmasını diliyorum.

Mimar Turgay GENÇ
Döşemealtı Belediye Başkanı

4 YILDA 100 PROJE

Döşemealtı kazandı

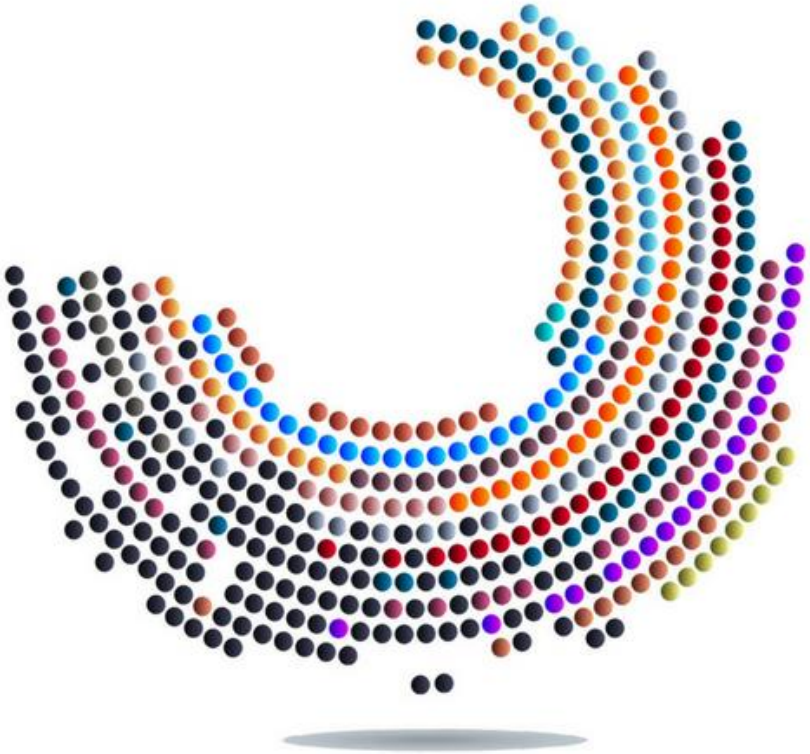
DÖŞEMEALTI BELEDİYESİ
1977

BÖLÜM A

GENEL BİLGİLER

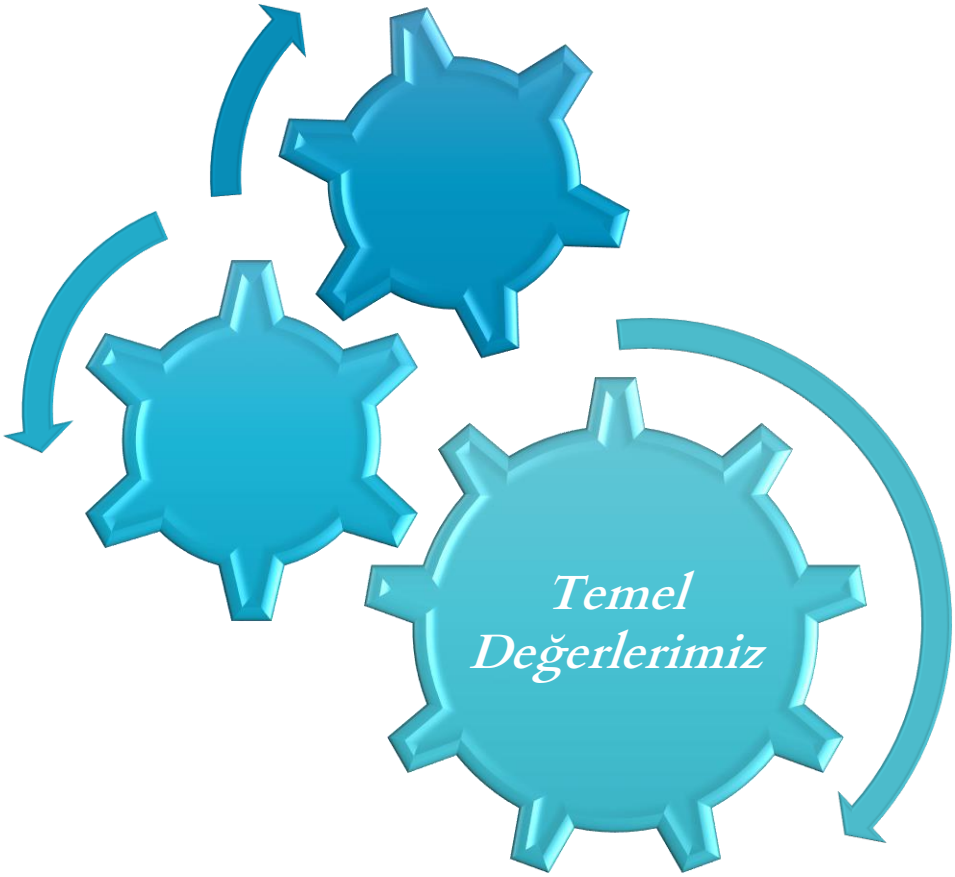
MİSYONUMUZ

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



VİZYONUMUZ

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



- Adaletli Olmak
- Vatandaş Memnuniyeti
- Şeffaflık
- İnsan Odaklı Olmak
- Çözüm Odaklı Olmak
- Ulaşılabilirlik
- Yenilikçilik
- Hesap Verilebilirlik
- Güvenirlilik
- Kurumsallık
- Ekip Çalışmasına Önem

2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Anayasamızın 127. maddesinde, mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzelkişileri şeklinde tanımlanmıştır.

Döşemealtı Halkı'nın mahalli, müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan Belediyemiz, kaynağı başta Anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri kapsamında görevlerini yerine getirmekte, bu görevleri yerini getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmakta, nihayetinde bu görev ve yetkileri dolayısıyla birçok sorumluluklar üstlenmektedir.

Diğer taraftan Anayasamızın yukarıda yer verilen maddesinde, "Mahallî idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir" hükmü bulunduğundan, Belediyemizin görev, yetki ve sorumlulukları çeşitli kanunlarla ortaya konulmuştur.

Belediye Başkanlığımızın, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5108 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu belirleyici olmaktadır.

Bunun nedeni, belediye kanunları ile görev alanı, yetkileri ve sorumlu oldukları tespit edilmiş, 5018 sayılı Kanun ile de gelir ve gider süreci, mali işlemlerde görev alanları ve bunların mali sorumlulukları ortaya konulmuştur.

1.1. Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	**Önemi**
5393 Sayılı Belediye Kanunu	Bu Kanunun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Belediyenin görev ve sorumlulukları **Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;** a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî 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 yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay	

denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî 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 belediyeleri 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 gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	**Önemi**
5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Bu Kanunun amacı; hayvanların rahat yaşamlarını ve hayvanlara iyi ve uygun muamele edilmesini temin etmek, hayvanların acı, ıstırap ve eziyet çekmelerine karşı en iyi şekilde korunmalarını, her türlü mağduriyetlerinin önlenmesini sağlamaktır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	

Kanun'un 4.maddesi; "k) Kontrolsüz üremeyi önlemek amacıyla, toplu yaşanan yerlerde beslenen ve barındırılan kedi ve köpeklerin sahiplerince kısırlaştırılması esastır. Bununla birlikte, söz konusu hayvanlarını yavrulatmak isteyenler, doğacak yavruları belediyece kayıt altına aldırarak bakmakla ve/veya dağıtımını yapmakla yükümlüdür."

Kanun'un 6.maddesi; "Hiçbir kazanç ve menfaat sağlamamak kaydıyla sadece insanî ve vicdanî amaçlarla sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanlara bakan veya bakmak isteyen ve bu Kanunda öngörülen şartları taşıyan gerçek ve tüzel kişilere; belediyeler, orman idareleri, Maliye Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı tarafından, mülkiyeti idarelerde kalmak koşuluyla arazi ve buna ait binalar ve demirbaşlar tahsis edilebilir. Tahsis edilen arazilerin üzerinde amaca uygun tesisler ilgili Bakanlığın/İdarenin izni ile yapılır.

Kanun'un 15.maddesine göre, il hayvanları koruma kurulu kurulmakta, valinin başkanlığında, sadece hayvanların korunması ve mevcut sorunlar ile çözümlerine yönelik olmak üzere toplanmaktadır. Söz konusu kurulun toplantılarına Belediye Başkanı ile belediyelerin veteriner işleri müdürü da katılmak zorundadır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
1593 Umumi Hıfzıssıhha Kanunu	Bu Kanunda, belediyenin sorumlu ve yetkili kılındığı görev ve hizmetlerle sınırlı olarak, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümlerine aykırılık bulunması durumunda, 5393 sayılı Kanun hükümlerinin uygulanacağı, söz konusu Kanunun 84 üncü maddesi ile hüküm altına alınmıştır.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Madde 4 – Doğrudan doğruya şehir ve kasabalar, köyler hıfzıssıhhasına veya tıbbi ve içtimai muavenete mütaallik işlerin ifası belediyelere ve idarei hususiyelere ve sair mahalli idarelere tevdi edilir. Vekalet indelicap bu idarelere rehber olmak üzere bazı mahallerde nümune tesisatı vücude getirir.

Madde 20 – Belediyelerin umumi hıfzıssıhha ve içtimai muavenete taallük eden mesailden ifasile mükellef oldukları vazifelere aşağıda zikredilmiştir.

1 - İçilecek ve kullanılacak evsafı fenniyeyi haiz su celbi.

2 - Lağım ve mecralar tesisatı.

3 - Mezbaha inşaatı.

4 - Mezarlıklar tesisatı ve mevta defni ve nakli işleri.

5 - Her nevi muzahrafatın teb'it ve imhası.

6 - Meskenlerin sıhhi ahvaline nezaret.

7 - Sıcak ve soğuk hamamlar tesisi.

8 - Umumi mahallerde halkın sıhhatine zarar veren amilleri izale.

9 - Sari hastalıklarla mücadele işlerine muavenet.

10 - Hususi eczane bulunmayan yerlerde eczane küşadı.

11 - İlk tıbbi imdat ve muavenet teşkilatı.

12 - Hastane, dispanser, süt çocuğu, muayene ve tedavi evi, aceze ve ihtiyar yurtları ve doğum evi tesis ve idaresi.

13 - Meccani doğum yardımı için ebe istihdamı.

Madde 23 – Her vilayet merkezinde bir umumi hıfzıssıhha meclisi toplanır. Bu meclis mahalli sıhhat ve içtimai muavenet müdürü, nafıa mühendisi, maarif, baytar müdürü, mevcutsa sahil sıhhiye merkezi tabibi, bir hükümet ve belediye tabibi ve hastane baştabibi ile garnizon ve kıt'a bulunan yerlerde en büyük askeri tabip ve serbest sanat icra eden bir tabip ve bir eczacıdan ve belediye reisinden mürekkeptir. Meclis valinin veya valiye bilvekale sıhhiye müdürünün riyaseti altında içtima eder. Valinin tensip edeceği bir zat kitabet vazifesini ifa ve zabıtları tanzim eder.

Madde 65 – Sari bir hastalık zuhur ettiği veya zuhurundan şüphelenildiği veya sari ve salgın bir hastalıktan vefat vuku bulduğu veyahut vefatın sari ve salgın bir hastalık tesiri ile husule geldiğinden şüphe edildiği ihbar olunur olunmaz hükümet tabipleri veya bulunmadığı mahallerde belediye tabipleri mahallinde lazım gelen tetkikatı icra ve hastalığın muhakkak olup olmadığını ve zuhuru sebeplerini tahkik ile mafevke işar eyler. Sari hastalıklar tetkikatı yapan tabiplere bütün Devlet kuvvetleri müzaherete mecburdurlar.

Madde 86 – İçinde sari ve salgın hastalıklardan biri çıkan binalarla bitişik binalar sahipleri hastalığın izalesine hadim ve yayılmasına mani olmak üzere sıhhiye memurlarının gösterecekleri sıhhi mahzurları ıslaha mecburdurlar. Sahipleri yapmazsa Hükümet veya belediyelerce yapılıp, masarifi, maliye memurlarınca Tahsili Emval Kanununa tevfikan tahsil olunur.

Madde 105 – Frengi ve belsoğukluğu ve yumuşak şankr müptelaları bütün resmi sıhhat müesseselerinde veya Hükümet ve belediye tabipleri tarafından parasız tedavi edilir.

Madde 161 – Metrük çocukları altı yaşını ikmal edinceye kadar mahalli belediyeleri, belediye olmayan yerlerde köy heyeti ihtiyariyeleri himayeye mecburdurlar. Hususi müesseseleri olmayan yerlerde belediyeler bu çocukları icap ederse bir ücret mukabilinde bakılmak ve büyütülmek üzere aileler nezdine verirler. Altı yaşından sonra bu çocukların himayesi ve tahsil ettirilmesi Maarif Vekaletince deruhde olunur.

Madde 181 – (...) umumi sıhhate taalük edip (183) ncü maddede envaı zikredilen eşya ve levazım, Sıhhat ve İçtimai Muavenet Vekaletinin teftiş ve murakabesine tabidir. Belediye teşekkül etmiş olan mahallerde bu murakabe vekaletin bu kanun dairesinde ıstar edeceği nizamnamelerle talimatlara tevfikan belediye tarafından ve belediyelerin bulunmadığı yerlerde vekalet sıhhi teşkilatına mensup memurlar tarafından icra edilir.

Madde 216 – Belediye tabipleri olan yerlerde defin ruhsatiyeleri bu tabipler tarafından, bulunmadığı takdirde Hükümet tabipleri tarafından mevtanın muayenesinden sonra verilir. Ölümüne sebep olan hastalık esnasında tedavi eden tabibin verdiği ruhsatname resmi tabipler tarafından tasdik edilmek şartiyle muteberdir.

Madde 266 – Her şehir ve kasaba belediyesi bu kanunun mer'iyeti tarihinden itibaren bir sene zarfında o şehir veya kasabanın ihtiyaçlarına göre bu kanunun gösterdiği sıhhi hususlara ait bir zabıta talimatnamesi tertip eder. Bu nizamname, meskenlerin ihtiva etmeleri lazım gelen asgari müştemilatı, umumi ve müşterek ikametgahlardaki ikamet şeraitini, gıda maddeleri satılan veya sair temizliğe mütaallik işlerle iştigal edilen mahallerin, han, otel, misafirhane, eğlence mahalleriyle bütün umumi

yerlerin sıhhi şartlarını ve umumiyetle şehrin sıhhat ve temizliğine taallük eden hususlara ait riayetleri lazımgelen kaideleri ihtiva eder.

Madde 283 – (Değişik: 23/1/2008-5728/49 md.)

Bu Kanunda yazılı belediye vazifelerine taallûk edip 266 ncı maddede gösterilen sıhhi zabıta nizamnamesinde mezkur memnuiyetlere muhalif hareket edenlerle mecburiyetlere riayet etmeyenler, 15/5/1930 tarihli ve 1608 sayılı Kanunla değişik 16/4/1924 tarihli ve 486 sayılı Kanun mucibince cezalandırılır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
3194 sayılı İmar Kanunu	Bu Kanun, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Hâlihazır harita ve imar planları:

Madde 7 – Hâlihazır harita ve imar planlarının yapılmasında aşağıda belirtilen hususlara uyulur.

a) Hâlihazır haritası bulunmayan yerleşim yerlerinin hâlihazır haritaları belediyeler veya valiliklerce yapılır veya yaptırılır. Bu haritaların tasdik mercii belediyeler ve valilikler olup tasdikli bir nüshası Bakanlığa, diğer bir nüshası da ilgili tapu dairesine gönderilir.

b) Son nüfus sayımında, nüfusu 10.000'i aşan yerleşmelerin imar planlarının yaptırılmaları mecburidir.

Son nüfus sayımında nüfus 10.000'i aşmayan yerleşmelerde, imar planı yapılmasının gerekli olup olmadığına belediye meclisi karar verir. Mevcut imar planları yürürlüktedir.

c) Mevcut planların yerleşmiş nüfusa yetersiz olması durumunda veya yeni yerleşme alanlarının acilen kullanmaya açılmasını temin için; belediyeler veya valiliklerce yapılacak mevzi imar planlarına veya imar planı olmayan yerlerde Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelik esaslarına göre uygulama yapılır.

Haritaların alınmasına veya imar planlarının tatbikatına memur edilen vazifeliler, vazifelerini yaparlarken 2613 sayılı Kadastro ve Tapu Tahriri Kanununun 7nci maddesindeki selahiyeti haizdirler.

Planların hazırlanması ve yürürlüğe konulması:

Madde 8 – Planların hazırlanmasında ve yürürlüğe konulmasında aşağıda belirtilen esaslara uyulur.

a) Bölge planları; sosyo - ekonomik gelişme eğilimlerini, yerleşmelerin gelişme potansiyelini, sektörel hedefleri, faaliyetlerin ve alt yapıların dağılımını belirlemek üzere hazırlanacak bölge planlarını, gerekli gördüğü hallerde Devlet Planlama Teşkilatı yapar veya yaptırır.

b) İmar Planları; Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planından meydana gelir. Mevcut ise bölge planı ve çevre düzeni plan kararlarına uygunluğu sağlanarak, belediye sınırları içinde kalan yerlerin nazım ve uygulama imar planları ilgili belediyelerce yapılır veya yaptırılır. Belediye meclisince onaylanarak yürürlüğe girer. (Yeniden düzenleme dördüncü cümle: 12/7/2013-6495/73 md.) Bu planlar onay tarihinden itibaren belediye başkanlığınca tespit edilen ilan yerlerinde ve ilgili idarelerin

internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. Belediye başkanlığınca belediye meclisine gönderilen itirazlar ve planları belediye meclisi onbeş gün içinde inceleyerek kesin karara bağlar.

Belediye ve mücavir alan dışında kalan yerlerde yapılacak planlar valilik veya ilgilisince yapılır veya yaptırılır. Valilikçe uygun görüldüğü takdirde onaylanarak yürürlüğe girer. (Yeniden düzenleme üçüncü cümle: 12/7/2013-6495/73 md.) Onay tarihinden itibaren valilikçe tespit edilen ilan yerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. İtirazlar valiliğe yapılır, valilik itirazları ve planları onbeş gün içerisinde inceleyerek kesin karara bağlar. Onaylanmış planlarda yapılacak değişiklikler de yukarıdaki usullere tabidir. Kesinleşen imar planlarının bir kopyası, Bakanlığa gönderilir. İmar planları alenidir. Bu aleniyeti sağlamak ilgili idarelerin görevidir. Belediye Başkanlığı ve mülki amirlikler, imar planının tamamını veya bir kısmını kopyalar veya kitapçıklar haline getirip çoğaltarak tespit edilecek ücret karşılığında isteyenlere verir.

c) (Ek: 3/7/2005 - 5403/25 md.) Tarım arazileri, Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanununda belirtilen izinler alınmadan tarımsal amaç dışında kullanılmak üzere plânlanamaz.

ç) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Bakanlıkça belirlenen tanımlar ve esaslara göre hazırlanıp onaylanan halihazır haritalar, plan, plan değişikliği ve revizyonları, parselasyon planları, yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgeleri ile imar mevzuatına konu edilen diğer coğrafi veri ve bilgilerin, ilgili idareler ile kurum ve kuruluşlarca; Bakanlar Kurulunca belirlenen usul ve esaslara uygun şekilde ve sayısal olarak; üretilmesi, elektronik ortamda ilan edilmesi, Bakanlıkça tesis edilecek elektronik ortam üzerinden paylaşılması, arşivlenmesi ve güncellenmesi zorunludur. Yapı ruhsatına ilişkin işlemlerde bu veriler esas alınır.

d) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Arazi kullanımı ve yapılaşmada sadece mekânsal strateji planları, çevre düzeni planları ve imar planları kararlarına uyulur. Üst kademe planları Bakanlıkça onaylanan bu Kanunun istisnası olan alanlar ile korumaya yönelik diğer özel kanunlara tabi alanlara ilişkin alt kademe planların onay, askı ve kesinleşme işlemleri bu

Kanunun 9 uncu maddesine göre gerçekleştirilir. Alt kademe planların, üst kademe planların kesinleştiği tarihten itibaren en geç bir yıl içinde ilgili idarece üst kademe planlara uygun hale getirilmesi zorunludur. Aksi halde, üst kademe planları onaylayan kurum ve kuruluşlar alt kademe planları en geç altı ay içinde uygun hale getirir ve resen onaylar. Bu süre içinde ruhsat işlemleri, yürürlükte olan uygulama imar planına göre gerçekleştirilir. Bu bent uyarınca yapılacak işlemlerde bu maddenin (c) bendi hükümlerine uyulur.

e) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Kamu kurum ve kuruluşları veya plan müellifleri; ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından plana ilişkin görüşlerini alır. Kurum ve kuruluşlar, görüşlerini en geç otuz gün içerisinde bildirmek zorundadır. Görüş bildirilmesi için etüt ve analiz gibi uzun süreli çalışma yapılması gereken hallerde ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının talebi üzerine otuz günü geçmemek üzere ilave süre verilir. Bu süre içerisinde görüş bildirilmediği takdirde plan hakkında olumsuz bir görüşün bulunmadığı kabul edilir.

f) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Kentsel asgari standartlar, Bakanlıkça belirlenen esaslar doğrultusunda çevre düzeni planı ile belirlenebilir. Uygulamaya ilişkin kararlar, yörenin koşulları, parselin bulunduğu bölgenin genel özellikleri, yapının niteliği ve ihtiyacı, erişilebilirlik, sürdürülebilirlik, çevreye etkisi

dikkate alınarak ve ölçüleri verilerek Bakanlıkça belirlenen esaslara göre uygulama imar planında belirlenir.

g) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Bakanlık; ilgili idareler, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılan mekânsal planlamaya, harita ve parselasyona, etüt ve projelendirmeye, yapı ruhsatı ve yapı kullanma izni düzenlemeye, enerji kimlik belgesi hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemler ile yapı malzemelerini; denetlemeye, aykırılıklar hakkında işlem tesis etmeye, aykırılıkları gidererek mevzuata uygun hale getirmeye yönelik değişiklik yapmaya ve onaylamaya, yapı tatil tutanağı tanzim etmeye, mühürlemeye, yıkım kararı almaya ve yıkımı gerçekleştirmeye, ilgililer hakkında idari yaptırım kararı vermeye yetkilidir. Bu görevlerden, yapı tatil tutanağı tanzim etmeye, mühürlemeye ve yıkım kararına ilişkin rapor düzenleme işi ile denetlemeye ilişkin görevler, Bakanlığın merkez ve taşra teşkilatında, denetçi belgesini haiz personel tarafından gerçekleştirilir. İlgililer Bakanlık denetçileri tarafından istenilen her türlü bilgi ve belgeyi, istenilen süre içerisinde vermek zorundadırlar. Bakanlık denetçilerinin seçimi, eğitimleri, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları Bakanlıkça belirlenir.

ğ) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Büyükşehir belediyesi sınırının il sınırı olması nedeniyle mahalleye dönüşen, nüfusu 5.000'in altında kalan ve kırsal yerleşim özelliği devam eden yerlerdeki uygulamalar, büyükşehir belediye meclisince aksine bir karar alınmadıkça, uygulama imar planı yapılıncaya kadar 27nci madde hükümlerine göre yürütülür. Kırsal alanlarda iş yeri açma ve çalışma izni; kadimden kalan veya yapıldığı tarihteki mevzuat kapsamında yola cephesi olmaksızın inşa edilen yapılar ile köy yerleşik alanlarda kalan yapılara kırsal yapı belgesine, yerleşik alan sınırı dışındaki diğer yapılara ise yapı kullanma izin belgesine göre verilir. Köylerde bulunan konutlarda, iş yeri açma ve çalışma izni alınarak ev pansiyonculuğu yapılabilir. Kamuya ait bir yaya veya taşıt yoluna cephe sağlanmadan yapı inşa edilemez, parsel oluşturulamaz. Yerleşme ve yapılaşma özellikleri, mimari doku ve karakteri, gelişme düzey ve potansiyeli açısından önem arz eden köylerde bu özellikleri korumak, geliştirmek ve yaşatmak amacıyla muhtarlık katılımı ile ilgili idarelerce köy tasarım rehberleri hazırlanabilir. Köy tasarım rehberleri ilgili idare meclisi kararı ile onaylanır ve uygulanır.

h) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Köylerde ve kırsal özellik gösteren diğer yerleşmelerde yapıların etüt ve projeleri ilgili idarenin veya Bakanlığın taşra teşkilatının mimar ve mühendisleri tarafından hazırlanabilir. Bakanlıkça; bu Kanun kapsamındaki yerleşmelere ilişkin enerji verimli, iklim duyarlı ve ekolojik özellikli plan ve projeler hazırlanabilir veya hazırlattırılabilir, bu nitelikli yapılar inşa edilebilir veya uzun vadeli kredilendirilmek suretiyle desteklenebilir.

ı) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Harita, plan, etüt ve projeler; idare ve ilgili kanunlarında açıkça belirtilen yetkili kuruluşlar dışında meslek odaları dahil başka bir kurum veya kuruluşun vize veya onayına tabi tutulamaz, tutulması istenemez. Vize veya onay yaptırılmaması ve benzeri nedenlerle müellifler veya bunlara ait kuruluşların büro tescilleri iptal edilemez veya yenilenmesi hiçbir şekilde geciktirilemez. Müelliflerden bu hükmü ortadan kaldıracak şekilde taahhütname talep edilemez.

i) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) İdarelerce onaylanmış; mevcut durumu gösteren halihazır haritalar, parselasyon planları ile teknik ve idari düzenlemeleri içeren bu Kanun kapsamındaki planların değişiklik ve revizyonlarında ilk müellifin görüşü veya izni aranmaz.

j) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) İlgili idareler, Bakanlıkça belirlenen esaslara göre mimari estetik komisyonu kurar. Komisyon, yapıların ve onaylı mimari projelerinin özgün fikir ifade edip etmediğine karar vermeye yetkilidir. Özgün fikir ifade etmeyenlerde yapılacak değişikliklerde ilk müellifin görüşü

aranmaz. Özgün fikir ifade eden mimarlık eser ve projelerinde; eser sözleşmesinde işleme izni verilenler ile eserin bütünlüğünü bozmadığına, estetik görünümünü değiştirmediğine, teknik, yönetsel amaçlar ve kullanım amacı nedeniyle zorunlu olduğuna karar verilen değişiklikler müellifinin izni alınmaksızın yapılabilir. Bu durumda ilk müellif tarafından talep edilebilecek telif ücreti; ilgili meslek odasınca belirlenen mimari proje asgari hizmet bedelinin, tamamlanan yapılarda yüzde yirmisini, inşaatı süren yapılarda yüzde on beşini geçemez.

İmar programları, kamulaştırma ve kısıtlılık hali:

Madde 10 – Belediyeler; imar planlarının yürürlüğe girmesinden en geç 3 ay içinde, bu planı tatbik etmek üzere 5 yıllık imar programlarını hazırlarlar. Beş yıllık imar programlarının görüşülmesi sırasında ilgili yatırımcı kamu kuruluşlarının temsilcileri görüşleri esas alınmak üzere Meclis toplantısına katılır. Bu programlar, belediye meclisinde kabul edildikten sonra kesinleşir. Bu program içinde bulunan kamu kuruluşlarına tahsis edilen alanlar, ilgili kamu kuruluşlarına bildirilir. Beş yıllık imar programları sınırları içinde kalan alanlardaki kamu hizmet tesislerine tahsis edilmiş olan yerleri ilgili kamu kuruluşları, bu program süresi içinde kamulaştırırlar. Bu amaçla gerekli ödenek, kamu kuruluşlarının yıllık bütçelerine konulur.

İmar programlarında, umumi hizmetlere ayrılan yerler ile özel kanunları gereğince kısıtlama konulan gayrimenkuller kamulaştırılıncaya veya umumi hizmetlerle ilgili projeler gerçekleştirilinceye kadar bu yerlerle ilgili olarak diğer kanunlarla verilen haklar devam eder.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
2872 Sayılı Çevre Kanunu	Bu Kanunun amacı, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamaktır.
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	**Önemi**
775 Gecekondu Kanunu	Mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler hakkında bu kanun hükümleri uygulanır.
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	**Önemi**
4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı, kamu yararına uygun olarak tüketicinin sağlık ve güvenliği ile ekonomik çıkarlarını koruyucu, aydınlatıcı, eğitici, zararlarını tazmin edici, çevresel tehlikelerden korunmasını sağlayıcı önlemleri almak ve tüketicilerin kendilerini koruyucu girişimlerini özendirmek ve bu konudaki politikaların oluşturulmasında gönüllü örgütlenmeleri teşvik etmeye ilişkin hususları düzenlemektir.
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	**Önemi**

4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Bu Kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	**Önemi**
3572 sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun	Bu Kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırılmasıdır.
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	**Önemi**
5378 Sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı; özürlülüğün önlenmesi, özürlülerin sağlık, eğitim, rehabilitasyon, istihdam, bakım ve sosyal güvenliğine ilişkin sorunlarının çözümü ile her bakımdan gelişmelerini ve önlerindeki engelleri kaldırmayı sağlayacak tedbirleri alarak topluma katılımlarını sağlamak ve bu hizmetlerin koordinasyonu için gerekli düzenlemeleri yapmaktır.
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	**Önemi**
5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu	Bu Kanunun amacı, korunma ihtiyacı olan veya suça sürüklenen çocukların korunmasına, haklarının ve esenliklerinin güvence altına alınmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	**Önemi**
2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	Bu Kanunun amacı; korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, yapılacak işlem ve faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teşkilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir.
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	**Önemi**
5393 Sayılı Kanun'un 37 ve 60ıncı Maddeleri ile 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun	5393 sayılı Belediye Kanununun 38 ve 60'ıncı maddelerinde sınırları açıkça belirtilmemiş, ölçütleri belirlenmemiş de olsa yoksul ve muhtaçlara yardım konusunda Belediye başkanına yetki vermekte olup, ayrıca 4109

	Sayılı yasayla Asker Ailelerinden Muhtaç olanlara yardım konusunda Belediyeleri görevli kılmıştır.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

4109 sayılı Kanun;

Madde 1 – Hazarda ve seferde 45 günden ziyade müddetle askerlik hizmetinde bulunanların muhtaç ailelerine yardım yapılır.

Bu yardım askerin hizmete alındığı tarihten başlar, terhisini takip eden 15 günün hitamında sona erer. Kanuni sebep ve salahiyete müstenit olmaksızın vazifesinden ayrılmış olanların ailelerine yapılmakta olan yardım, resmi ıttıla tarihinden itibaren, iltihakında tekrar devam olunmak üzere derhal kesilir.

1.2. Belediyenin Yetkilerine İlişkin Hukuki Düzenlemeler

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15.maddesinde yer alan görev yetki ve sorumluluklar

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

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

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

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

(r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

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

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

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

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

İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak veya kamu hizmetlerini aksatacak şekilde yapılamaz.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Bu Kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu

Bu Kanunun amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemektir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu

Bu Kanun, belediye vergileri düzenlemektedir:

1. Belediye Vergileri

1.1. İlan ve Reklam Vergisi (12.md - 16.md.)

1.2. Eğlence Vergisi (17.md. – 22.md.)

1.3. Çeşitli Vergiler

1.3.1. Haberleşme Vergisi (29.md. – 33.md.)

1.3.2. Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi (34.md. – 39.md.)

1.3.3. Yangın Sigortası Vergisi (40.md. – 44.md.)

1.3.4. Çevre Temizlik Vergisi (mükerrer madde 44)

2. Belediye Harçları 2.1. İşgal Harcı (52.md. – 57.md.) 2.2. Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı (58.md. – 62.md.) 2.3. Kaynak Suları Harcı (63.md. – 66.md.) 2.4. Tellallık Harcı (67.md. – 71.md.) 2.5. Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı (72.md. – 75.md.) 2.6. Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı (76.md. – 78.md.) 2.7. Bina İnşaat Harcı (ek madde -1 – ek madde -7) 2.8. Çeşitli Harçlar (79.md. – 85.md.) 2.8.1. Kayıt ve suret harcı 2.8.2. İmar ile ilgili harçlar 2.8.3. İşyeri açma izni harcı 2.8.4. Muayene, ruhsat ve rapor harcı 2.8.5. Sağlık belgesi harcı 3. Harcamalara Katılma Payları (86.md. – 94.md.) 3.1. Yol Harcamalarına Katılma Payı 3.2. Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı 3.3. Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı
5779 Sayılı Belediyelere Ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
Payların hesaplanması ve dağıtımı ile tahsiline ilişkin esaslar, bu Kanun hükümlerine göre yapılmaktadır.
213 sayılı Vergi usul Kanunu ve 6183 sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun
Belediye vergilerinin, tarh, tahakkuk, tebliğ ve tahsiline ilişkin hükümler, bu Kanunlarda yer almaktadır.

Ayrıca belediyelerin görev, sorumluk ve yetkilerine göre hazırlanan sözleşme, kanun, kanun hükmünde kararname ve yönetmelikler stratejik planımız ekinde sunulmuştur.

3. YÖNETİM YAPISI

2.1. Belediye Başkanı

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 Başkanının Görev ve Yetkileri
• 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

2.2. Belediye Meclisi

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, her ayın ikinci haftası önceden meclis tarafından belirlenen günde mutat toplantı yerinde toplanır.

Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri
• 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 plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. 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 üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek. • Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek. • Şartlı bağışları kabul etmek. h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek. • Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek. • Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek. • Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek. • Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

2.3. Belediye Encümeni

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında, belediye meclisinin kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği 3 üye ile biri malî hizmetler yöneticisi olmak üzere belediye başkanının her yıl birim yöneticileri arasından seçeceği 3 üye toplamda 7 üyeden oluşur. Belediye başkanının katılamadığı toplantılarda, encümen toplantılarına başkan tarafından görevlendirilen başkan yardımcısı veya encümen üyesi başkanlık eder.

Belediye Encümeninin Görev ve Yetkileri

- Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Döşemealtı Belediyesi teşkilâtı; norm kadro esaslarına uygun olarak başkanlık, başkan yardımcıları 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 yardımcıları ve birim yöneticileri tarafından sağlanır.

Döşemealtı Belediyesinde, İçişleri Bakanlığı vesayet denetimi kapsamında genel iş yürütümünü teftiş etmekte ve Sayıştay tarafından da dış denetim yapılmaktadır.

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

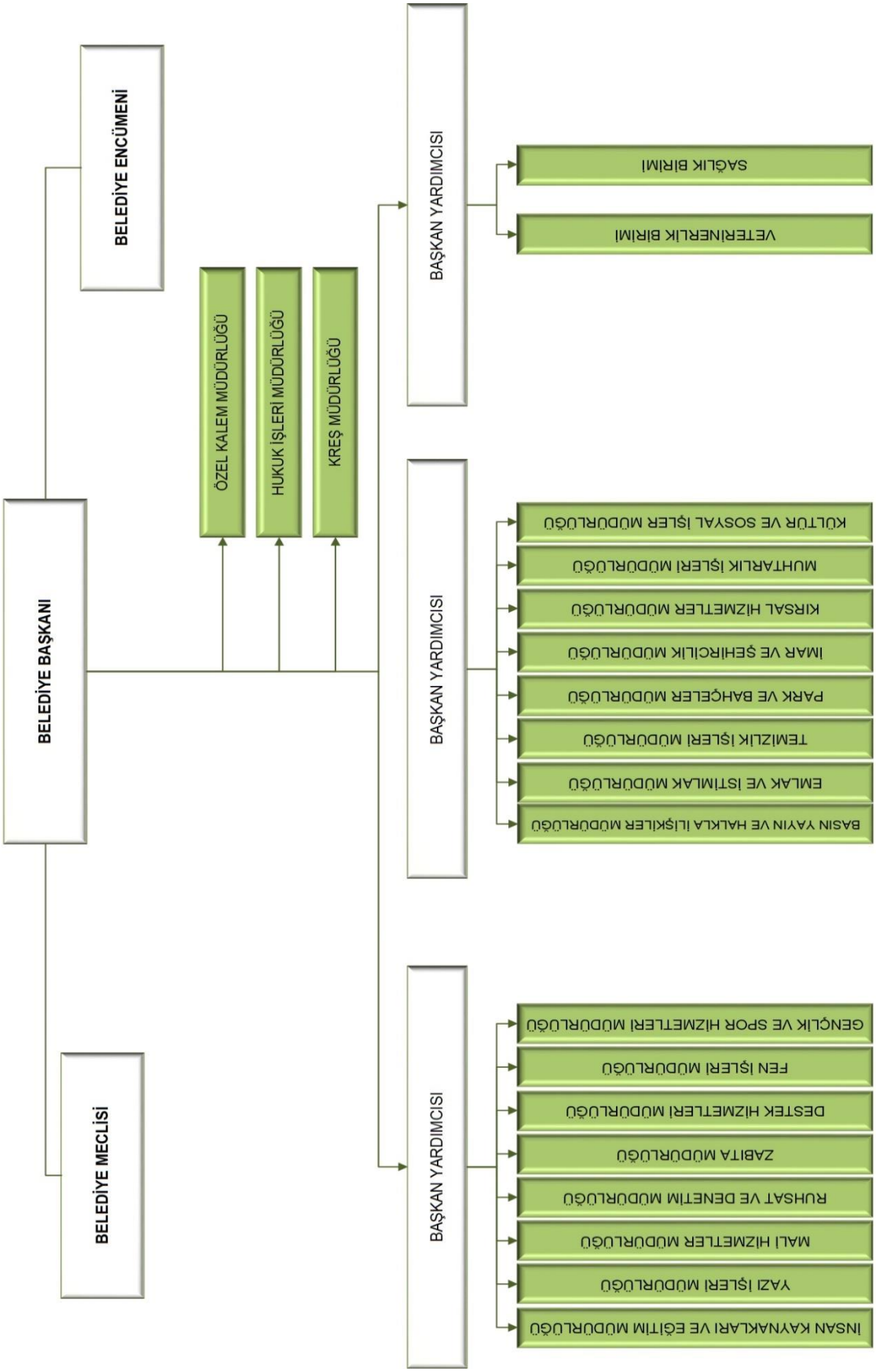
Belediye Başkanı	1
Meclis Başkan Vekili Sayısı	2
Belediye Meclis Üye Sayısı	26
Meclis İhtisas Komisyon Sayısı	5
Meclis İhtisas Komisyonu Toplam Üye Sayısı	15
İhtisas Komisyonları	
Komisyon Adi	**Üye Sayısı**
1-Plan ve Bütçe Komisyonu	3
2-İmar Komisyonu	3
3-Çevre ve Sağlık Komisyonu	3
4-Eğitim Kültür Gençlik ve Spor Komisyonu	3
5-İsim Verme Komisyonu	3

Tablo 1 Belediye Meclisi Genel Yönetim Yapısı

Encümen Üye Sayısı	**5**
Encümen Başkanı	1
Encümen Meclis Üye Sayısı	2
Encümen Memur Üye Sayısı	2

Tablo 2 Belediye Encümeni Yapısı

2.4. Döşemealtı Belediyesi Organizasyon Şeması



4. ÖRGÜT YAPISI

Belediyemizin örgüt yapısı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. 49. ve 50.maddelerine göre oluşturulmaktadır. Söz konusu Kanun maddeleri incelendiğinde, aşağıdaki hususlar belediye teşkilatları açısından oldukça önemli hükümler olarak karşımıza çıkmakta ve Belediyemiz tarafından bu hususlar çerçevesinde hareket edilmektedir.

- Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur."
- Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafî yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.
- Norm kadro ilke ve standartları İçişleri Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken belirlenir. Belediyenin ve bağlı kuruluşlarının norm kadroları, bu ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclisi kararıyla belirlenir.
- Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur."
- Belediye ve bağlı kuruluşlarında, norm kadroya uygun olarak çevre, sağlık, veterinerlik, teknik, hukuk, ekonomi, bilişim ve iletişim, plânlama, araştırma ve geliştirme, eğitim ve danışmanlık alanlarında avukat, mimar, mühendis, şehir ve bölge plâncısı, çözümleyici ve programcı, tabip, uzman tabip, ebe, hemşire, veteriner, kimyager, teknisyen ve tekniker gibi uzman ve teknik personel yıllık sözleşme ile çalıştırılabilir. Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen memurlar, belediye başkanının talebi, kendilerinin ve kurumlarının muvafakatiyle, belediyelerin birim müdürü ve üstü yönetici kadrolarında geçici olarak görevlendirilebilirler."
- Norm kadrosunda belediye başkan yardımcısı bulunan belediyelerde norm kadro sayısına bağlı kalınmaksızın; belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, nüfusu 50.000'e kadar olan belediyelerde bir, nüfusu 50.001-200.000 arasında olan belediyelerde iki, nüfusu 200.001-500.000 arasında olan belediyelerde üç, nüfusu 500.000 ve fazla olan belediyelerde dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilir."
- Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerleme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz." Nüfusu 10.000'in altında olan belediyelerde bu oran yüzde kırk olarak uygulanır.

5. İNSAN KAYNAKLARI YAPISI

Döşemealtı Belediye Başkanlığı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesine göre norm kadrosunu oluşturmuştur. Personel istihdamı ise gerek sözü edilen madde gerekse de bu maddeye dayanılarak çıkarılan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.

Bu yönetmelikte en son 22 Mayıs 2016 tarihinde değişiklik yapılmıştır. İlgili yönetmelik hükümlerine göre Döşemealtı Belediyesi nüfus açısından C-9 (150.000-199.999) grubunda yer almaktadır.

Yönetmelik gereği C-9 grubunda yer alan belediyelerin istihdam edebilecekleri personel sayıları aşağıda verilmiştir.

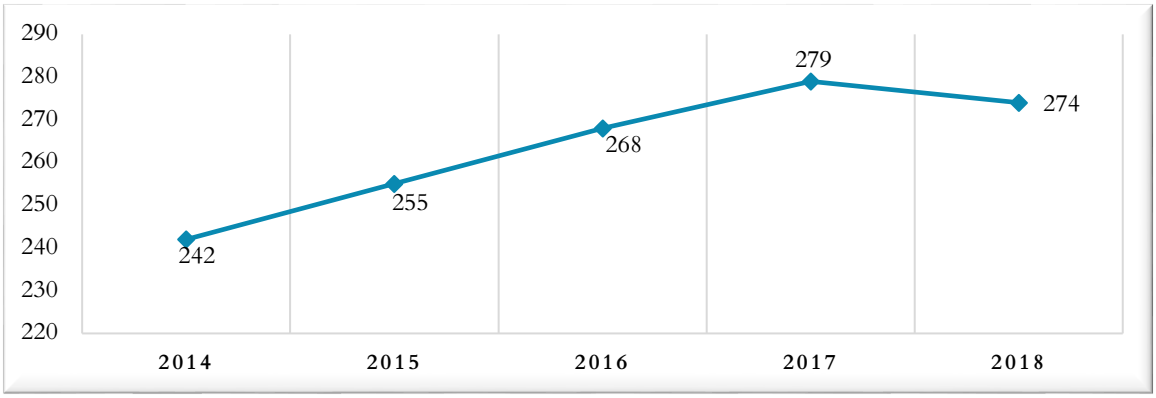
Kadro	**Personel Sayısı**
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	3
YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	1
FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ	1
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ	1
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
ZABITA MÜDÜRÜ	1
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
DİĞER MÜDÜRLER(*)	13
ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ	1
UZMAN	4
ŞEF	17
AVUKAT	2
MÜFETTİŞ	6
MÜFETTİŞ YARDIMCISI	2
MALİ HİZMETLER UZMANI	4
MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	2
İDARİ PERSONEL(**)	60
TEKNİK PERSONEL(**)	43
SAĞLIK PERSONELİ(**)	14
YARDIMCI HİZMET PERSONELİ(**)	16
ZABITA AMİRİ	3
ZABITA KOMİSERİ	10
ZABITA MEMURU	60
MEMUR KADROLARI TOPLAMI	**268**
SÜREKLİ İŞÇİ KADRO TOPLAMI	**133**

Tablo 3 C-16 Grubu Norm Kadro Sayıları

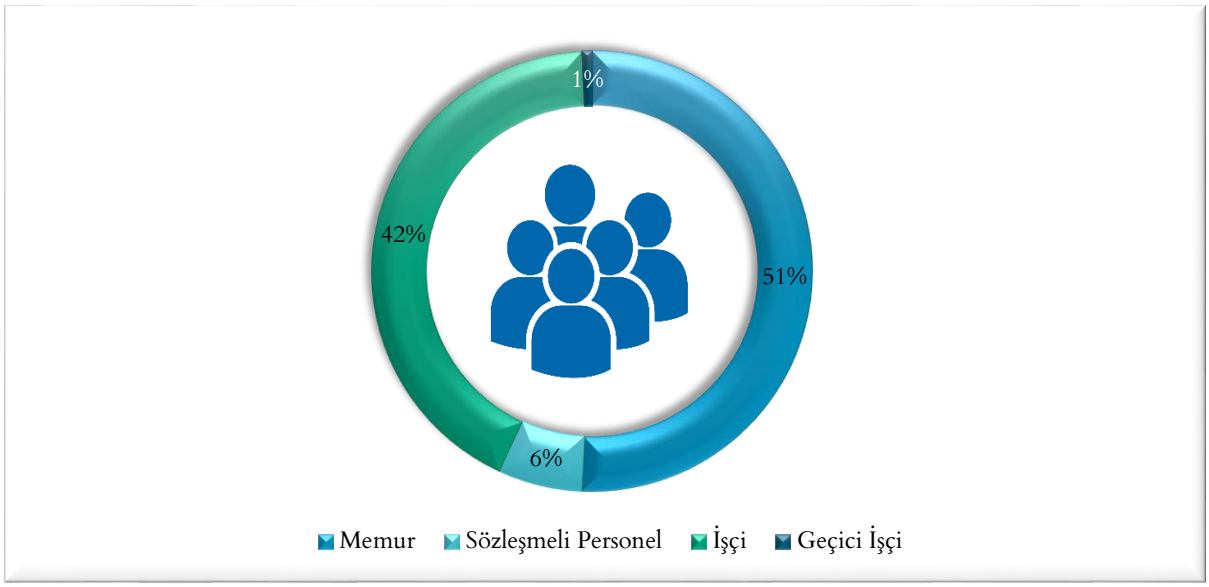
Döşemealtı Belediye Başkanlığı ait insan kaynakları verileri aşağıda tablo ve grafikler halinde paylaşılmıştır.

	2014	2015	2016	2017	2018
Memur	119	125	133	135	139
Sözleşmeli Personel	5	4	11	17	17
İşçi	118	118	118	117	116
Geçici İşçi	-	8	6	10	2
Toplam	**242**	**255**	**268**	**279**	**274**

Tablo 4 2014-2017 Yılları Arası Personel Sayısı



Grafik 1 2014-2018 Yılları Arası Personel Sayısı



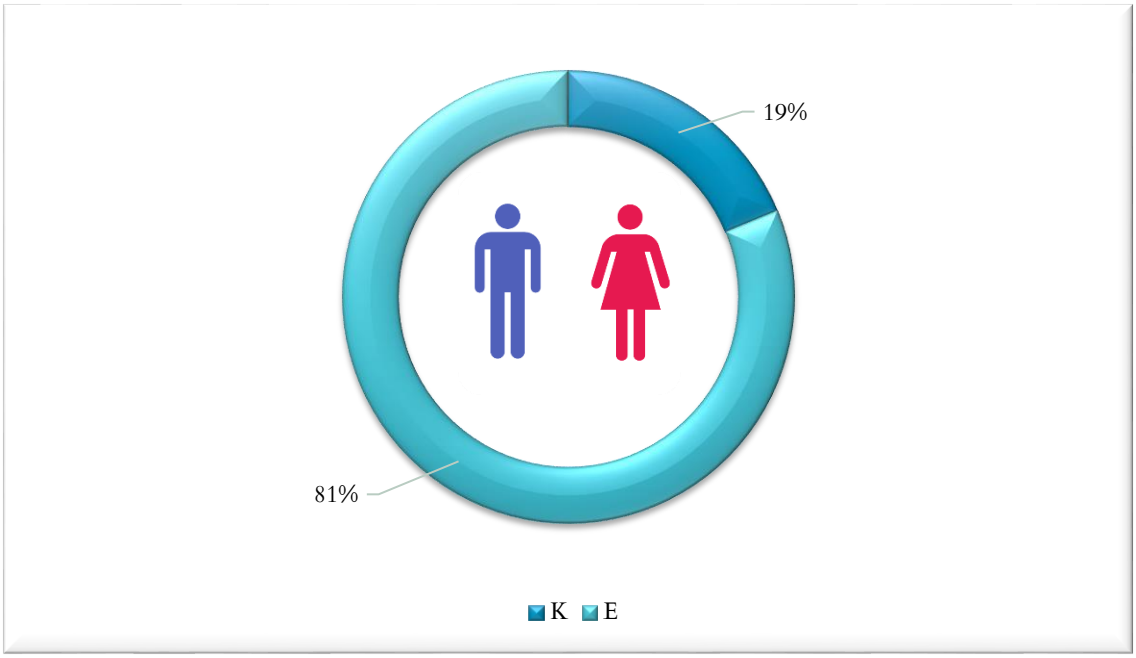
Grafik 2 Döşemealtı Belediyesi Personel Dağılımı

Döşemealtı Belediyesi kadrosunun %51'i memur, %6'sı sözleşmeli personel, %42'si işçi, %1'i geçici personel kadrolarından oluşmaktadır. Ayrıca belediye şirketimiz aracılığı ile 696 sayılı KHK'ya uygun olarak 549 personel istihdam edilmektedir.

Memur		Sözleşmeli Personel		İşçi		Geçici Personel		Belediye Şirketi	
K	E	K	E	K	E	K	E	K	E
23	116	7	10	11	105	-	2	113	436

Tablo 5 Personel Türüne Göre Cinsiyet Dağılımı

Döşemealtı Belediyesi'nde 154 kadın, 669 erkek, toplam 823 personel çalışmaktadır.

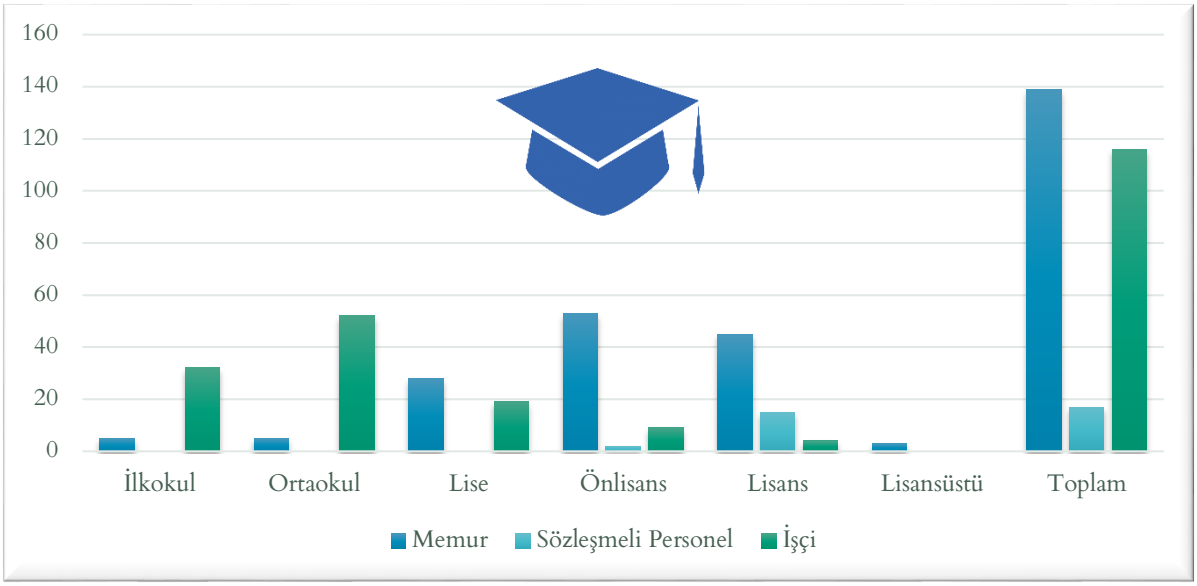


Grafik 3 Cinsiyete Göre Personel Dağılımı

Cinsiyet bazında personel dağılımına bakıldığında belediyemiz çalışanlarının %19'u kadın, %81'i erkek personelden oluşmaktadır.

Eğitim Durumu	Memur	Sözleşmeli Personel	İşçi
İlkokul	5	-	32
Ortaokul	5	-	52
Lise	28	-	19
Önlisans	53	2	9
Lisans	45	15	4
Lisansüstü	3	-	0
Toplam	**139**	**17**	**116**

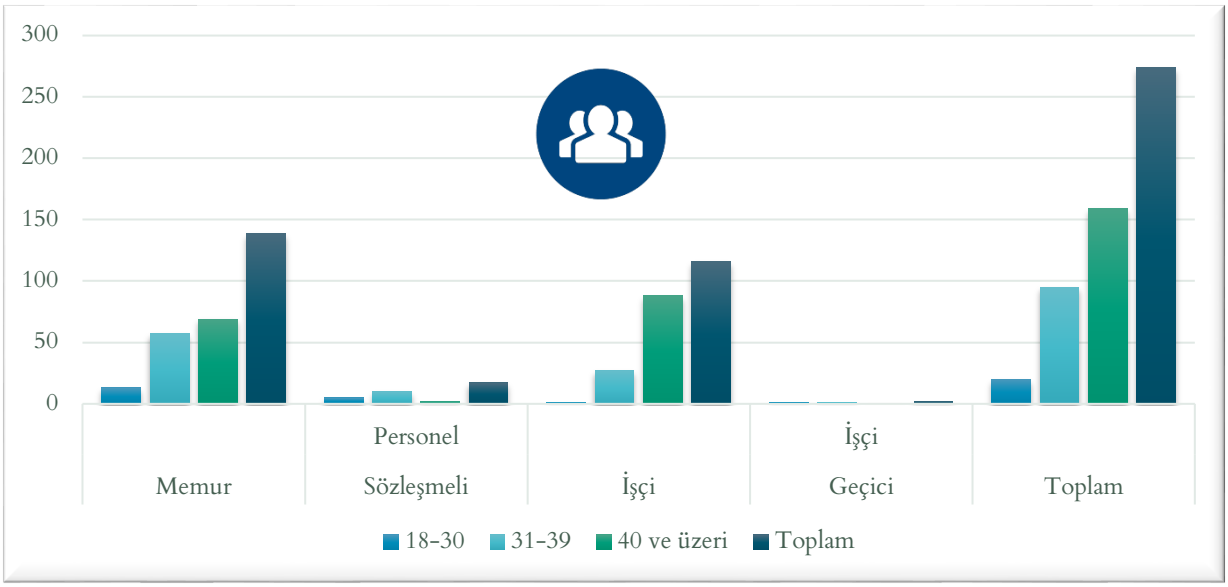
Tablo 6 Memur ve İşçi Personelin Eğitim Durumu



Grafik 4 Memur ve İşçi Personelin Eğitim Durumu

Yaş Aralığı	Memur	Sözleşmeli Personel	İşçi	Geçici İşçi	Toplam
18-30	13	5	1	1	20
31-39	57	10	27	1	95
40 ve üzeri	69	2	88	-	159
Toplam	**139**	**17**	**116**	**2**	**274**

Tablo 7 Personel Türüne Göre Yaş Dağılımı



Grafik 5 Personel Türüne Göre Yaş Dağılımı

6. FİZİKSEL KAYNAKLAR

5.1. Bina ve Tesisler

Belediyemize ait taşınmaz envanter tablosu aşağıdaki gibidir.

CİNSİ	ADET	ALAN	BİNA
Belediye Ek Hizmet Binası(Yeniköy)	1	13.505 m²	11.627 m²
Belediye Ek Hizmet Binası(Yeşilbayır)	1	6.545 m²	610 m²
Belediye Ek Hizmet Binası(Ekşili)	1	1.628 m²	375 m²
Belediye Ek Hizmet Binası(Karaveliler)	1	2.010 m²	200 m²
Belediye Ek Hizmet Binası(Dağbeli)	1	2.295 m²	1.450 m²
Muhtarlık Binası (Ilıca)	1	400 m²	200 m²
Kademe Binası(Yeşilbayır)	1	6.330 m²	216 m²
Tamirhane Binası	1	-	198 m²
Araç Parkı Binası	1	-	1.075 m²
Güvenlik Kulübesi	1	-	9 m²
Pazaryerindeki WC'ler(Yeniköy)	5	17.440 m²	58 m²
Pazaryerindeki WC'ler(Yeşilbayır)	3	4.514 m²	45 m²
Yeniköy Mah. Şehit Mustafa Gürcan Cad. No:3 WC	1	775 m²	90 m m²
Bademağacı Pazaryerindeki WC Aşevi, Zabıta Odası			
Dağbeli Pazaryerindeki WC Aşevi, Zabıta Odası	1	140 m²	140 m²
Camili Pazaryerindeki WC ve Aşevi	1	140 m²	140 m²
-Kapalı Pazaryeri(Yeniköy)	1	17.440 m²	9.500 m² (kapalı alan)
-Kapalı Pazaryeri(Yeşilbayır)	1	4.514 m²	4.514 m² (kapalı alan)
-Kapalı Pazaryeri(Yalınlı Mah.)	1	4.280 m²	4.280 m² (kapalı alan)
-Kapalı Pazaryeri(Bademağacı Mah.)	1	-	9.500 m² (kapalı alan)
-Kapalı Pazaryeri(Camili Mah.)	1	-	672 m² (kapalı alan)
-Kapalı Pazaryeri(Kovanlık Mah.)	1	-	672 m² (kapalı alan)
-Kapalı Pazaryeri(Karataş Mah.)	1	-	672 m² (kapalı alan)
-Kapalı Pazaryeri(Kömürcüler Mah.)	1	-	672 m² (kapalı alan)
-İlave Kapalı Pazaryeri(Yeniköy Ma.)	1	-	1.000 m² (kapalı alan)
-Kapalı Pazaryeri(Dağbeli Mah.)	1	-	1.720 m² (kapalı alan)
-Kapalı Pazaryeri(Ilıca Mahallesi)	1	-	2.410 m² (kapalı alan)
-Kapalı Pazaryeri(Karaman Mah.)	1	-	1.600 m² (kapalı alan)
Düğün Salonu(Yeniköy)	1	2.708 m²	1000 m²
Düğün Salonu(Çığlık)	1	3.075 m²	502 m²
Stadyum(Yeniköy)	1	24.435 m²	1.500 kişilik
Stadyum(Yeşilbayır)	1	38.673 m²	500 kişilik
Stadyum(Çığlık)	1	23.906 m²	250 kişilik

Stadyum Müştemilatı(Yeniköy) Stadyum Müştemilatı(Yeşilbayır) Stadyum Müştemilatı(Çığlık)	4 4 3	24.435 m² 38.673 m² 23.906 m²	120 m² 149 m² 100 m²
Sanayi Dükkânları(Yeşilbayır)	57	51.530 m²	10.835 m²
Beton Parke Tesisi	1	14.380 m²	1.532 m²
Ekolojik Kreş	1	5.691 m²	1.466 m²
Yeniköy İş Merkezi (47 adet ofis ve ortak alan)	1	3.264 m²	5.972 m²
Atık Getirme Merkezi	1	1.000 m²	600 m²
Gençlik Merkezi	1	8.000 m²	5.789 m²
AVM (Yeşilbayır Kültür ve Alışveriş Merkezi 41 adet dükkan + 2 adet sinema salonu + 1 adet düğün salonu + 1 adet tiyatro salonu ve ortak alanlar)	1	9.280 m²	21.200 m²

5.2. Taşıt ve İş Makineleri

Belediyemize ait taşıt ve iş makinalarına ait envanter tablosu aşağıdaki gibidir.

SAYI	PLAKA NO	MARKASI	MODEL	TÜRÜ	YAKIT TİPİ
1	07AOJ07	RENAULT-MEGAN	2006	BİNEK	MOTORİN
2	07DBD88	WOLKSVAGEN-JETTA	2012	BİNEK	BENZİN
3	07DFM77	WOLKSVAGEN-CARAVELLİ	2015	BİNEK	MOTORİN
4	07AAD01	HYUNDAI-ACCENT	2003	BİNEK	LPG/BENZİN
5	07DDY54	FORD - CONNECT	2011	HAFİF TİCARİ	MOTORİN
6	07F2244	FORD-ESCORD	1996	BİNEK	BENZİN
7	07HH848	RENAULT-CLİO	2005	BİNEK	MOTORİN
8	07D2020	TOFAŞ-KARTAL	1996	BİNEK	LPG/BENZİN
9	07AOK22	BMC TM 30 PİKAP	2004	ÇİFT KABİN KAMYONET	MOTORİN
10	07ZS313	BMC TM 30 PİKAP	1995	ÇİFT KABİN KAMYONET	MOTORİN
11	07GU727	BMC TM 30 PİKAP	2006	ÇİFT KABİN KAMYONET	MOTORİN
12	07DJD02	ISUZU NPR 10 KAMYONET	2016	AKARYAKIT TANKERİ	MOTORİN
13	07CFP59	WOLKSVAGEN TRANSPORTER	1999	KAMYONET(PANELVAN)	MOTORİN
14	07DCH90	FORD KARGO KAMYON	2010	KAMYON	MOTORİN
15	07DCH91	FORD KARGO KAMYON	2010	KAMYON	MOTORİN
16	07DCH92	FORD KARGO KAMYON	2010	KAMYON	MOTORİN
17	07DCH93	FORD KARGO KAMYON	2010	KAMYON	MOTORİN
18	07DCH94	FORD KARGO KAMYON	2010	KAMYON	MOTORİN
19	07DCH95	FORD KARGO KAMYON	2010	KAMYON	MOTORİN
20	07DCH96	FORD KARGO KAMYON	2010	KAMYON	MOTORİN
21	07DCH97	FORD KARGO KAMYON	2010	KAMYON	MOTORİN

22	07DCH98	FORD KARGO KAMYON	2010	KAMYON	MOTORİN
23	07DCH99	FORD KARGO KAMYON	2010	KAMYON	MOTORİN
24	07DEF82	FORD KARGO KAMYON	2013	KAMYON	MOTORİN
25	07DEF83	FORD KARGO KAMYON	2013	KAMYON	MOTORİN
26	07DEF84	FORD KARGO KAMYON	2013	KAMYON	MOTORİN
27	07DEF85	FORD KARGO KAMYON	2013	KAMYON	MOTORİN
28	07DHY23	FORD KAMYON KARGO (2533D)	2016	KAMYON	MOTORİN
29	07DHY24	FORD KAMYON KARGO (2533D)	2016	KAMYON	MOTORİN
30	07DHY25	FORD KAMYON KARGO (2533D)	2016	KAMYON	MOTORİN
31	07DHY26	FORD KAMYON KARGO (2533D)	2016	KAMYON	MOTORİN
32	07DHY27	FORD KAMYON KARGO (2533D)	2016	KAMYON	MOTORİN
33	07DHY28	FORD KAMYON KARGO (2533D)	2016	KAMYON	MOTORİN
34	07DHY29	FORD KAMYON KARGO (2533D)	2016	KAMYON	MOTORİN
35	07DHY30	FORD KAMYON KARGO (2533D)	2016	KAMYON	MOTORİN
36	07DAJ11	FORD ÇEKİCİ 1838 T	2013	ÇEKİCİ	MOTORİN
37	07DHV88	FORD ÇEKİCİ 1842 T	2016	ÇEKİCİ	MOTORİN
38	07DHV89	FORD ÇEKİCİ 1842 T	2016	ÇEKİCİ	MOTORİN
39	07DJT20	FORD KARGO KAMYON (3233S)	2017	KOMBİ ASFALT ARACI	MOTORİN
40	07ABB528	FORD KARGO KAMYON (4042)	2018	KOMBİ ASFALT ARACI	MOTORİN
41	07DCU73	LOW BED	2013	YARI RÖMORK	
42	07DJA38	KASALI TIR DAMPERİ	2007	YARI RÖMORK	
43	07DHT87	KASALI TIR DAMPERİ	2017	YARI RÖMORK	
44	07ABB567	ROLEY BİTÜM TANKI	2018	YARI RÖMORK	MOTORİN
45	07CZH68	FORD KAMYON	2001	KAMYON	MOTORİN
46	07ED556	105 FATİH KAMYON	1993	KAMYON	MOTORİN
47	07SC583	DEV FATİH KAMYON	1990	KAMYON	MOTORİN
48	07DU830	FATİH KAMYON	1997	KAMYON	MOTORİN
49	07DY991	İNTERCOL FATİH KAMYON	1993	KAMYON	MOTORİN
50	07EV307	FATİH KAMYON	1991	KAMYON	MOTORİN
51	07BCY10	PRO 620 LHT	2002	ARAZÖZ	MOTORİN
52	07AZ177	PRO 617 LHT	1997	KAMYON	MOTORİN
53	07DET08	OTOGAR ATLAS KAMYON	2013	ELEKTRİK ARACI	MOTORİN
54	07D001	LEIBHER-KEPÇE	1991	YÜKLEYİCİ	MOTORİN
55	07D002	CAT 428 C	1997	KAZICI-YÜKLEYİCİ	MOTORİN
56	07D003	HYUNDAI-KEPÇE	1997	YÜKLEYİCİ	MOTORİN
57	07D004	JCB 3 CX KEPÇE KAZICI	2003	KAZICI-YÜKLEYİCİ	MOTORİN
58	07D006	AMMAN ACS 110	2009	SİLİNDİR	MOTORİN

59	07D007	AMMANN AV 26-2 SİLİNDİR ESKİ	2010	SİLİNDİR	MOTORİN
60	07D008	CAT GREYDER 120 M	2010	GREYDER	MOTORİN
61	07D009	SUMİTOMO SH300-5 PALETLİ	2010	EKSKAVATÖR	MOTORİN
62	07D010	CASE 821 E KEPÇE	2011	YÜKLEYİCİ	MOTORİN
63	07D011	CAT EKSKAVATÖR M 318 LASTİKLİ	2011	EKSKAVATÖR	MOTORİN
64	07D012	CASE 580 T KEPÇE	2011	KAZICI-YÜKLEYİCİ	MOTORİN
65	07D014	AMMANN ACS 110 SİLİNDİR YENİ	2015	SİLİNDİR	MOTORİN
66	07D015	MASTAŞ 2 (M 542 L)	2015	YÜKLEYİCİ	MOTORİN
67	07D016	CASE 580 SR KEPÇE ESKİ	2005	KAZICI-YÜKLEYİCİ	MOTORİN
68	07D017	CAT 438 C	1998	KAZICI-YÜKLEYİCİ	MOTORİN
69	07D018	FORKLİFT 3 (FDAOD-1230-10472)	2016	FORKLİFT	MOTORİN
70	07D019	MASTAŞ 3 (M 644)	2016	KAZICI-YÜKLEYİCİ	MOTORİN
71	07D020	MASTAŞ 4 (M 644)	2016	KAZICI-YÜKLEYİCİ	MOTORİN
72	07D021	CAT 950	2016	YÜKLEYİCİ	MOTORİN
73	07D022	CAT 140 M	2016	GREYDER	MOTORİN
74	07D023	SUMİTOMO SH300-5 PALETLİ YENİ	2016	EKSKAVATÖR	MOTORİN
75	07D025	FORKLİFT 1 (FDA0D-1230-09760)	2015	FORKLİFT	MOTORİN
76	07D026	FORKLİFT 2 (FDA0D-1230-09730)	2015	FORKLİFT	MOTORİN
77	07BJD72	FİAT 54 C TRAKTÖR	2004	TRAKTÖR	MOTORİN
78	07D028	KOMATSU GREYDER	1984	GREYDER	MOTORİN
79	07D029	KAWAZAKİ KEPÇE	1989	YÜKLEYİCİ	MOTORİN
80	07D030	AMMANN AP240 SİLİNDİR	2017	BÜYÜK SİLİNDİR	MOTORİN
81	07D032	AMMANN ARX26	2018	KÜÇÜK SİLİNDİR	MOTORİN
82	07D031	FORKLİFT 4	2017	FORKLİFT	MOTORİN
83	07AOK11	BMC TM 30 PİKAP	2004	ÇİFT KABİN KAMYONET	MOTORİN
84	07SC584	DEV FATİF KAMYON	1990	KAMYON	MOTORİN
85	07ZN313	DEV FATİH KAMYON	1992	ÇÖP TOPLAMA	MOTORİN
86	07ZR313	İNTERCOL FATİH KAMYON	1984	ÇÖP TOPLAMA	MOTORİN
87	07CAT46	İNTERCOL FATİH KAMYON	1997	ÇÖP TOPLAMA	MOTORİN
88	07CBL43	DEV FATİH KAMYON	2001	ÇÖP TOPLAMA	MOTORİN
89	07CCB99	İNTERCOL FATİH KAMYON	1999	VİDANJÖR	MOTORİN
90	07S4130	İNTERCOL FATİH KAMYON	1997	ÇÖP TOPLAMA	MOTORİN
91	07S7500	170 FATİH KAMYON	1998	YOL SÜPÜRME ARACI	MOTORİN
92	07VV438	170 FATİH KAMYON	1993	ÇÖP TOPLAMA	MOTORİN
93	07DCL02	PEUGEUT PARTNER	2007	HAFİF TİCARİ	MOTORİN
94	07HL320	RENAULT-TOROS	1984	BİNEK	LPG/BENZİN
95	07HZ001	RENAULT-TOROS	1985	BİNEK	LPG/BENZİN
96	07VF860	TOFAŞ-KARTAL	2000	BİNEK	LPG/BENZİN

97	07ZT001	FORD-ESCORD	1995	BİNEK	LPG/BENZİN
98	07CVD01	FİAT-PALİO	2001	BİNEK	BENZİN
99	07HC508	TOFAŞ-KARTAL	1991	BİNEK	LPG/BENZİN
100	07SM974	TATA KAMYONET	2007	PİKAP	MOTORİN
101	07CMC20	BMC TM 30 PİKAP	2000	ÇİFT KABİN KAMYONET	MOTORİN
102	07CUB41	BMC TM 30 PİKAP	2001	ÇİFT KABİN KAMYONET	MOTORİN
103	07VK955	BMC TM 30 PİKAP	1993	ÇİFT KABİN KAMYONET	MOTORİN
104	07DEM01	FORD TRANSİT PİKAP	2013	ÇİFT KABİN KAMYONET	MOTORİN
105	07DEM02	FORD TRANSİT PİKAP	2013	TEK KABİN KAMYONET	MOTORİN
106	07DEM03	FORD TRANSİT PİKAP	2013	ÇİFT KABİN KAMYONET	MOTORİN
107	07FL147	MERCEDES AMBULANS	1988	AMBULANS	MOTORİN
108	07DCV60	MİTSUBSHİ ELEKTRİK ARACI	2008	ELEKTRİK ARACI	MOTORİN
109	07F6773	50 NC DAMPERLİ KAMYON	1984	KAMYON	MOTORİN
110	07HY707	170 FATİH ARAZÖZ	1996	ARAZÖZ	MOTORİN
111	07GN505	180 FATİH KAMYON	2006	KAMYON	MOTORİN
112	07EN060	HONDA MOTORSİKLET	2004	MOTORSİKLET	BENZİN
113	07SZ314	105 FATİH KAMYON	1997	KAMYON	MOTORİN
114	07DU261	TÜMOSAN TRAKTÖR	1996	TRAKTÖR	MOTORİN
115	07FS053	STEYR TRAKTÖR	1982	TRAKTÖR	MOTORİN
116	07SN019	FİAT 7056 TRAKTÖR	1991	TRAKTÖR	MOTORİN
117	07SP422	STEYR TRAKTÖR	1991	TRAKTÖR	MOTORİN
118	07S5005	FİAT 54 C TRAKTÖR	1997	TRAKTÖR	MOTORİN
119	07D005	CASE 580 SR KEPÇE YENİ	2007	KAZICI-YÜKLEYİCİ	MOTORİN
120	07D013	CASE 220R BOB CAT KEPÇE	2011	YÜKLEYİCİ	MOTORİN
121	07D027	MASTAŞ 1	2000	KAZICI-YÜKLEYİCİ	MOTORİN
122	07D024	YANMAR PALETLİ	2016	EKSKAVATÖR	MOTORİN
123	07CBA22	OTOYOL 50NM 24 OTOBÜS	1998	OTOBÜS	MOTORİN
124	07CEZ83	OTOYOL 50NM 23 OTOBÜS	1999	OTOBÜS	MOTORİN
125	07DBA46	FORD KAMYONET FNB6	2009	CENAZE TAŞIMA ARACI	MOTORİN
126	07DCK55	GÜLERYÜZ COBRA GL-9	2011	OTOBÜS	MOTORİN
127	07FV939	IVECO M23 HD OTOBÜS	2000	OTOBÜS	MOTORİN
128	07SM507	OTOYOL M.29.12 OTOBÜS	2001	OTOBÜS	MOTORİN
129	07SZ424	OTOYOL 50NM-24 OTOBÜS	1992	CENAZE YIKAMA ARACI	MOTORİN
130	07DCH32	PEUGEUT PARTNER	2010	HAFİF TİCARİ	MOTORİN
131	07DCH33	PEUGEUT PARTNER	2010	HAFİF TİCARİ	MOTORİN
132	07DBF70	FİAT DOBLO	2008	HAFİF TİCARİ	MOTORİN
133	07DCF09	FORD CONNECT	2010	HAFİF TİCARİ	MOTORİN
134	07SM536	FORD TRANSİT PİKAP	2002	ÇİFT KABİN KAMYONET	MOTORİN
135	07CAU22	WOLKSVAGEN TRANSPORTER	1998	ÇİFT KABİN KAMYONET	MOTORİN
136	07DHD09	FİAT DUCATO	2015	AMBULANS	MOTORİN

137	07EC383	FİAT ALBEA	2003	BİNEK	LPG/BENZİN
138	07GE001	RENAULT LAGUNA	2001	BİNEK	BENZİN
139	07SD313	TOFAŞ-KARTAL	1990	BİNEK	LPG/BENZİN

Tablo 8 Döşemealtı Belediyesi Taşıt ve İş Makinesi Envanteri

ARAÇ CİNSİ	ARAÇ SAYISI	ARAÇ CİNSİ	ARAÇ SAYISI
BİNEK OTOMOBİLİ	16	CENAZE YIKAMA ARACI	1
HAFİF TİCARİ	6	ELEKTRİK ARACI	2
TEK KABİN KAMYONET	1	ARAZÖZ	2
ÇİFT KABİN KAMYONET	11	TRAKTÖR	6
KAMYONET (PANELVAN)	1	ÇEKİCİ	3
PİKAP	1	YARI RÖMORK	3
KAMYON	33	MOTORSİKLET	1
ÇÖP KAMYONU	6	EKSKAVATÖR	4
VİDANJÖR	1	FORKLİFT	4
YOL SÜPÜRME ARACI	1	GREYDER	3
AKARYAKIT TANKERİ	1	KAZICI-YÜKLEYİCİ	9
ROLEY BİTÜM TANKI	1	SİLİNDİR	5
OTOBÜS	5	YÜKLEYİCİ	7
AMBULANS	2	KOMBİ ASFALT ARACI	2
CENAZE TAŞIMA ARACI	1	**TOPLAM**	**87**

5.3. Bilgi Teknolojileri Kaynakları

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

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

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

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

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

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

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

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

Başkan | Kurumsal | İletişim Arama |
Antalya'nın yeni yaşam merkezi Döşemealtı
Yönetim Faaliyetler Hizmet Rehberi İhaleler Multimedya Döşemealtı Duyurular E-Belediye
En iyi üst yapı ödüllü
Ekolojik Kreş
Akdeniz Belediyeler Birliği En İyi Üst Yapı Ödülü 2017
e-Belediye
Online Ödeme Merkezi
0242 421 30 53 (Pbx)
444 0 507

Başkan | Kurumsal | İletişim Arama |
Antalya'nın yeni yaşam merkezi Döşemealtı
Yönetim Faaliyetler Hizmet Rehberi İhaleler Multimedya Döşemealtı Duyurular E-Belediye
Şehit Oğuz Kağan Usta
Gençlik Merkezi
e-Belediye
Online Ödeme Merkezi
0242 421 30 53 (Pbx)
444 0 507

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

DONANIM VE HABERLEŞME CİHAZI CİNSİ	ADET
BİLGİSAYAR	218
YAZICI	110
TARAYICI	18
TELEFON HAT SAYISI	22
MOBİL HAT SAYISI	13
FAKS	6
ELEKTRONİK DAKTİLO	1
FOTOKOPİ MAKİNASI	14
FOTOĞRAF MAKİNESİ	7
PLOTER	5
PROJEKSİYON	5
SERVER	5
MODEM	6
KESİNTİSİZ GÜÇ KAYNAĞI	10
KAMERA SİSTEMİ	5
TARAYICI	18
FİREWALL	2
İNTERNET	6 ADET ADSL HAT
İNTERNET	METRO ETHERNET

Tablo 9 Donanım Sayıları

Birim	Toplam
Başkanlık	16
Mali Hizmetler Müdürlüğü	33
Yazı İşleri Müdürlüğü	8
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	6
Ruhsat Denetim Müdürlüğü	19
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	16
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	8
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	14
Fen İşleri Müdürlüğü	30
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	18
Temizlik İşleri Müdürlüğü	6
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	5
Zabıta Müdürlüğü	12
Hukuk İşleri Müdürlüğü	5
Sağlık İşleri	3
Kültür Müdürlüğü	18
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	1

Tablo 10 Birimlerdeki Bilgisayar Sayıları

6. DİĞER HUSULAR

Stratejik yönetimin Belediyemizde kurumsallaşmasını sağlamak için 2019 yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları, mayıs ayında program dönemi önceliklerini belirlenerek, Başkanlık Makamınca imzalanan çağrı ile başlamıştır.

Çalışmalarda, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan "Performans Programı Hazırlama Rehberi" esas alınarak çalışmalar yürütülmüştür.

Performans programı çalışmalarının ilgili mevzuatına uygun yürütülmesi ve uygulama birliğinin sağlanması amacıyla hazırlanan bu çalışmalarda aşağıdaki hususlara değinilmiştir.

- Performans programı hazırlanırken karşılaşılan kavramların tanımlarına yer verilmiştir,
- Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan Rehberin ekinde yer alan tabloların doldurulması hakkında bilgi verilmiştir,
- Performans hedefine ilişkin teknik bilgilendirme yapılmıştır,
- Faaliyet kavramı ve faaliyetlerin maliyetlendirilmesi hakkında bilgilendirme yapılmıştır,
- Tüm müdürlüklerden personel bildirilmesi talep edilerek, çalışma grubu oluşturulmuştur.

Performans göstergeleri için aşağıdaki kurallar belirlenmiştir:

- Performans hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını ölçebilmelidir,
- Ölçülebilir, ulaşılabilir, güvenilir veri sunacak nitelikte olmalıdır,
- Hem geçmiş dönemlerle hem de diğer idarelerin benzer göstergeleriyle karşılaştırılabilir olmalıdır,
- Verilerinin elde edilme ve değerlendirme maliyetleri makul ve kabul edilebilir bir seviyede olmalıdır.

Faaliyet kavramı, belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetler şeklinde tanımlanmıştır.

Dolayısıyla, faaliyetlerin bu çerçevede belirlenmesi istenmiştir.

Faaliyetler belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

- İdarenin görev ve yetkileri çerçevesinde yürüteceği ve elindeki kaynakları tahsis edeceği iş ve hizmetleri yansıtmalıdır,

- Performans hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik olarak belirlenmelidir,
- Aynı hedef altındaki faaliyetler birbirleriyle çelişmemeli, hedefin gerçekleşmesi açısından tamamlayıcı olmalıdır,
- Bir hedefe yönelik olarak fazla sayıda faaliyet belirlenmemelidir. Benzer nitelik taşıyan faaliyetler ayrı ayrı gösterilmemeli ve tek bir faaliyet olarak belirlenmelidir,
- Ekonomik sınıflandırmanın cari, sermaye, transfer ve borç verme unsurlarından bir veya daha fazlası aynı faaliyet içerisinde yer alabilir,

Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetlerin dikkate alınması istenmiştir.

Doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler faaliyetin gerçekleştirilmesi halinde ortaya çıkacak maliyetler olarak değerlendirilmiş olup, diğer bir deyişle faaliyetten vazgeçilmesi halinde ortadan kalkacak maliyet şeklinde algılanması istenmiştir.

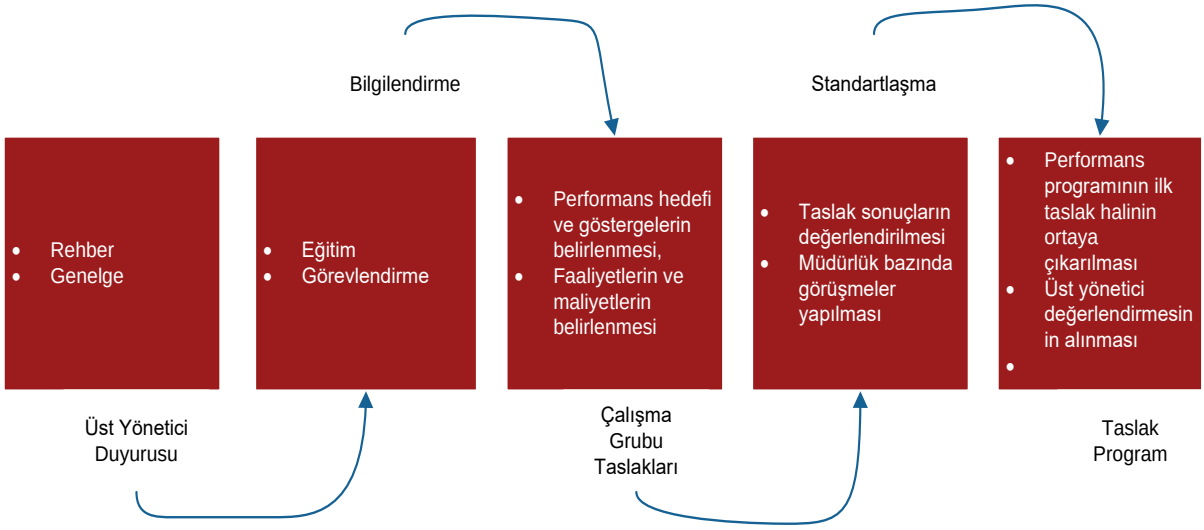
Performans hedefinin kaynak ihtiyacı, performans hedefine ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşmaktadır. Dolayısıyla, performans hedefi, bu hedefe ilişkin göstergeler, faaliyetler ile kaynak ihtiyacı "Performans Bilgileri" bölümünde yer alacak "Amaç Bazında Kaynak Dağılımı" tablosunda gösterilmiştir. Bir faaliyetin bir performans hedefi ile ilişkilendirilmesi tercih edilmiş, ancak, bir faaliyetin birden fazla performans hedefi ile ilişkilendirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda faaliyet maliyetlerinin mükerrerliğe yol açmayacak şekilde performans hedefleriyle ilişkilendirilmesi sağlanmaya çalışılmıştır.

Performans programı çalışmaları kapsamında tüm müdürlüklerin katılımıyla eğitimler ve toplantılar düzenlenmiştir. Söz konusu eğitim ile performans programının mevzuat alt yapısı, rehberde yer alan ilke ve kurallar, tabloların doldurulmasına ilişkin hususlar ile iyi uygulama örneklerine değinilmiştir.

Faaliyetler maliyetleri belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

- Faaliyet maliyetinin tespitinde bütçe içi kaynakların yanı sıra varsa bütçe dışı kaynaklara da yer verilir,
- Her bir faaliyet için hesaplanacak maliyet tutarlarından bütçe kaynakları ile finanse edilen kısımları analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlarına uygun olarak belirlenir.
- Maliyetlendirmelerde girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya koymalı, tahmini belirlemeler gerçekçi öngörülere dayanmalıdır,
- Kaynaklarla faaliyetler arasındaki ilişki iyi kurulmalı, kullanılacak olası oransal yöntemler tutarlı ve açıklanabilir olmalıdır.

Tüm bu çalışmalar aşağıdaki iş akış şemasında gösterilmiştir.



Performans programı çalışmaları kapsamında tüm müdürlüklerin katılımıyla bilgilendirme toplantısı ve Haziran – Ağustos döneminde de birim bazında detaylı görüşmeler düzenlenmiştir. Söz konusu toplantılar ile performans program mevzuat alt yapısı, rehberde yer alan ilke ve kurallar, tabloların doldurulmasına ilişkin hususlar ile iyi uygulama örneklerine değinilmiştir.

BÖLÜM B

PERFORMANS BİLGİLERİ

1. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Belediyemiz hizmetlerinde; hesap verilebilirlik, şeffaflık, güvenirlilik sosyal belediyecilik, hizmetlerin yürütülmesinde adaletli olmak, ulaşılabilir belediye olmak, eşitlik, tarafsızlık, çözüm ve insan odaklı hizmet yaklaşımı ile hareket etmek öncelikli ve temel politikamızdır.

Vatandaş İlişkileri Yönetimi;

Temel misyonu belde halkının mahalli ve müşterek ihtiyaçlarını karşılamak olan belediyemiz hizmet sunumunda katılımcılık, şeffaflık, vatandaş memnuniyeti, kaynakların etkin kullanımı, kalite, fırsat eşitliği, sosyal belediyecilik, çevreye saygılı olma gibi prensiplere bağlı kalmaktadır. Yatırım ve hizmet alanlarını her zaman halkın önceliklerine göre belirleyen Döşemealtı Belediyesi vatandaşın her türlü sıkıntısını Belediye'nin sıkıntısı kabul ederek kalıcı çözümler üretmekte ve halkla iletişim kanallarını açık tutmaktadır. Bu kapsamda Nar Masa faaliyetleri yürütülmektedir.

Kurumun Hizmet Kabiliyetlerinin Artırılması ve Hizmet Sunumunda Benimsenen İlkeler;

Belediye hizmetlerinde etkinlik, verimlilik ve kalitenin arttırılması politikası izlenmekte, bu politikanın belirlenen hedeflere ulaşmak için kurumsal yapının da geliştirilmesine katkı sunması beklenmektedir. Bu doğrultuda; personelin etkinlik ve verimliliğinin arttırılması, mali yönetimin temel ilke ve araçları çerçevesinde stratejik önceliklere göre tahsis edilmesi, bilişim sistemi ve bilgi yönetim sistemlerinin geliştirilmesi, ulusal ve uluslararası düzeyde hizmetlerin tanıtımı ve belediyemizin temsil edilmesi, hizmet binaları ve araçlarının yeterliliğinin sağlanması yönünde çalışmalar yapılmaktadır.

Bu doğrultuda;

- Toplum odaklı hizmet anlayışı
- Hizmetlerin yürütülmesinde adalet
- Gelenek, inanç, tercih ve yaşam biçimlerine saygılı hizmet anlayışı
- Sosyal dayanışma ve yardımlaşmayı gözeten bir hizmet anlayışı
- Belediye hizmetlerinin planlanmasında ve sunulmasında katılımcı ve tarafsız bir yönetim anlayışı
- Belirlenen hedeflere zamanında ulaşmayı amaçlayan yönetim anlayışı
- Sürdürülebilir, verimli ve etkin hizmet anlayışı
- Kaynak kullanımında tasarruf ve verimliliği esas alan yönetim anlayışı ile hareket edilmektedir.

Kenti Geliştirmek;

- Ortak kullanım alanlarının geliştirilmesi ve genişletilmesi için projeler yapılması,
- Tarihi ve kültürel mirası korumak ve ihya etmek için restorasyon projeleri hazırlanması,
- Altyapı hizmetlerinin geliştirilmesi, aşırı ve uzun süreli kullanım nedeniyle eskiyen kentsel alanların uygun şekilde bakım ve onarılmalarının yapılması, gerektiğinde yenilenmesi,

- Mevcut imkânların daha iyi hale getirilmesi, arazinin en verimli şekilde değerlendirilmesi ve yeni ihtiyaçların karşılanması için kentsel alanların günümüz ihtiyaçlarına ve kent kimliğine uygun biçimde dönüştürülmesi ve planlanması,
- Yapılaşmanın imar planlarına göre yaptırılması,
- Kentin hem güncel ihtiyaçlar hem de turizm faaliyetleri göz önüne alınarak temizliğinin yapılması,
- Katı atık yönetimi etkinleştirilerek atık azaltma, kaynakta ayrıştırma, geri dönüşüm ve bilinçlendirme çalışmaları yapılması,
- İşyerlerinin kanunlara ve kullanıma uygunluğunu sağlamak için denetim ve bilinçlendirme çalışmaları yapılması

Kültür, Sanat ve Sosyal Yaşam;

Belediyemiz kültür ve sanat programları düzenlerken; kültürel değerlerimiz ve geleneklerimizin yaşatılmasına ve tanıtılmasına, hemşerilerimizin beklenti ve taleplerinin karşılanmasına, kurumlarla ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliğine önem vermektedir.

Faaliyet Maliyetleri

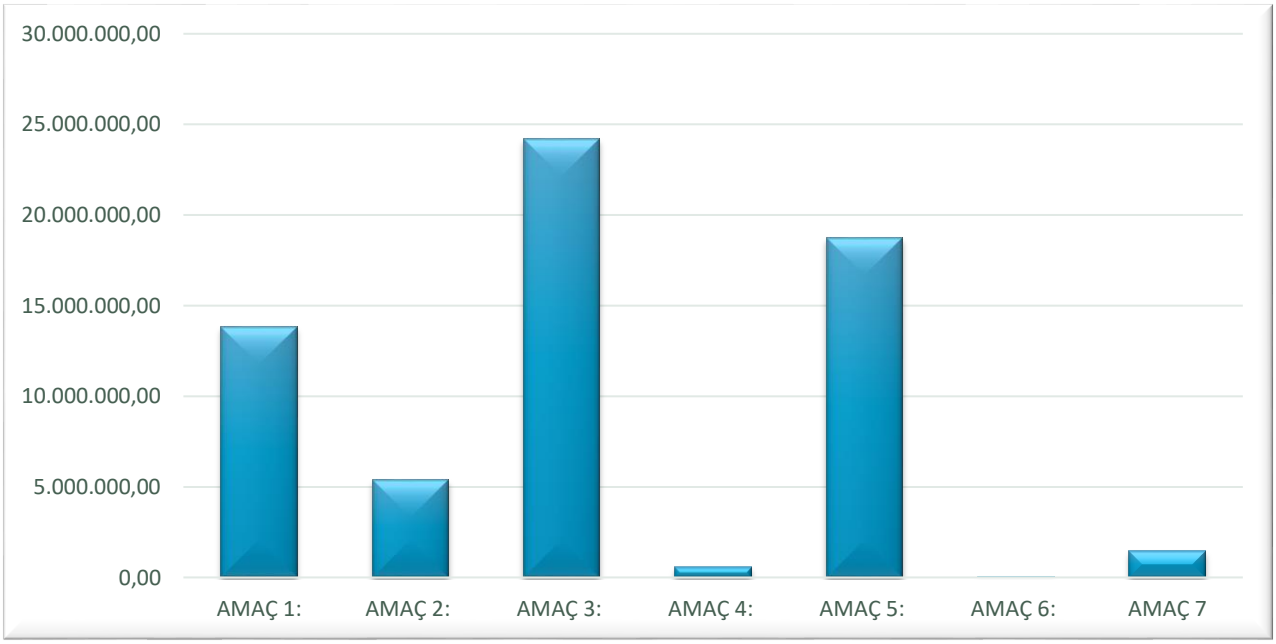
2019 yılı performans programında önceki yıllara göre hizmet alımı şekliyle yürütülen faaliyetlerin (park yapımı, temizlik hizmeti, güvenlik vb.) maliyetleri bu faaliyetlerde çalıştırılan personellerin 696 sayılı KHK ile belediyemiz şirketinde istihdam edilmeleri nedeniyle tıpkı memur, sözleşmeli personel ve işçi kadrolarında olduğu gibi bu personellere bütçede öngörülen ödenecek ücretler genel yönetim giderleri kapsamında değerlendirilmiş ve faaliyet maliyetlerine dahil edilmemiştir.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ 1	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI	
	HEDEF 1.1	E-Belediye Sisteminin Geliştirilerek Etkin Ve Yaygın Bir Biçimde Kullanılmasını Sağlamak
	HEDEF 1.2	Arşivlemenin Dijital Ortamda Yapılarak Etkili Bir Arşiv Sistemini Oluşturmak
	HEDEF 1.3	Düzenli Denetimlerin Artırılması ve Kaynakların Optimal Kullanılmasını Sağlamak
	HEDEF 1.4	İnsan Kaynaklarının Verimini Arttırmak ve Motivasyonunu Yükseltmek
	HEDEF 1.5	Kurum İçi İletişimi En Üst Seviyeye Yükseltmek
	HEDEF 1.6	Mali Yönetim Sisteminin Güçlendirilmesini Sağlamak
	HEDEF 1.7	Uluslararası Fonlardan ve Diğer Kaynaklardan Daha Çok Yararlanmak İçin Proje Yönetimi ve Uygulanması Konusunda Kapasitenin Artırılmasını Sağlamak
	HEDEF 1.8	Kent Bilgi Sisteminin Kurulması, Kararların Doğru Veriler Üzerinden Alınmasını Sağlamak
	HEDEF 1.9	Belediye Hukuk Süreçlerini Etkin Hale Getirmek
	HEDEF 1.10	Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi İçin Gerekli Destek Hizmetlerini Sunmak
	HEDEF 1.11	İş Süreçlerini Geliştirmek, Hizmet Kalite ve Performansını Ölçmek, Gerekli İyileştirmeleri Yaparak Hizmetten Yararlananları Memnun Etmek
	HEDEF 1.12	Etkin Bir Satın Alma Sistemi Oluşturmak
	HEDEF 1.13	Kurumsal Karar Verme Süreçlerini Etkin Yönetmek ve Kararlara Hızlı Erişimi Sağlamak
AMAÇ 2	TARİHİ KİMLİĞİN VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİN KORUNARAK KENT TURİZMİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE KÜLTÜREL HAYATIN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ	
	HEDEF 2.1	Döşemealtı'nın Tarihi ve Kültürel Zenginliklerini Korumak
	HEDEF 2.2	Döşemealtı'nın Tarihi ve Kültürel Zenginliklerini Tanıtıp, Öne Çıkarmak ve Turizmi Geliştirmek
	HEDEF 2.3	Restorasyona İhtiyacı Olan Tarihi ve Turistlik Yerlerin Dokusuna Uygun Şekilde Düzenleme ve Onarımını Yapmak
	HEDEF 2.4	Turizmin Geliştirilmesine Yönelik Yeni Projeler Üretilmesi ve Var Olanları Desteklemek
	HEDEF 2.5	İlçemizde Spor Yapmayı Bir Yaşam Biçimi Haline Getirmek
	HEDEF 2.6	İlçemizde Kültür ve Sanat Bilincini Geliştirmek Amacıyla Etkinlikler Yapmak
	HEDEF 2.7	Belediyemizin Çalışmalarını Kamuoyuna Duyurmak ve Bilgilendirmek
AMAÇ 3	MODERN, YAŞANABİLİR, ESTETİK, PLANLI VE ÇAĞDAŞ DÖŞEMEALTI OLUŞTURULMASI	
	HEDEF 3.1	Doğal ve Kültürel Verilere Dayalı Fiziksel Plan ve Tasarımlar Yapmak

	HEDEF 3.2	Kaçak ve Ruhsatsız Yapılaşmayla Mücadele Etmek
	HEDEF 3.3	Modern Kente Yakışır Yollar ve Kaldırımlar Yapmak
	HEDEF 3.4	Kent Estetiğine Uygun Bina ve Tesisler Yapmak
	HEDEF 3.5	Kent Gelişimine Uygun Planlar Yapmak
	HEDEF 3.6	Taşınmazların Etkin Yönetimini Sağlamak
AMAÇ 4	SOSYAL BELEDİYECİLİK İLKESİNİ ÖZÜMSEYEREK ETKİNLİKLERİN YAYGINLAŞTIRILMASI, YAŞLI ENGELLİ VE YARDIMA MUHTAÇ İNSANLARIN KORUNMASI VE KIRSAL KALKINMANIN SAĞLANMASI	
	HEDEF 4.1	Engelli Vatandaşlarımızın Yaşam Standartlarını Geliştirmek
	HEDEF 4.2	Sosyal Refahın Arttırılması İçin Yoksul, Muhtaç ve Kimsesizlere Yardım Yapmak
	HEDEF 4.3	İşsizlikle Etkin Mücadele Etmek
	HEDEF 4.4	Kırsal Kalkınmayı ve Tarımsal Gelişimi Sağlamak
AMAÇ 5	ÇEVRE BİLİNCİNİ YERLEŞTİRİP SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI	
	HEDEF 5.1	Temizlik Hizmetlerini Düzenli ve Etkin Yapmak
	HEDEF 5.2	Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarını Artırmak
	HEDEF 5.3	Etkin Çevre Denetim Sistemini Geliştirmek
	HEDEF 5.4	Çevre Sağlığını Tehdit Eden Etmenlerle Mücadele Etmek
	HEDEF 5.5	Halkımızı Çevrenin Korunması ve Kirletilmemesi Konusunda Bilinçlendirmek
	HEDEF 5.6	Yapılacak Her türlü Plan ve Planlamalarda Çevrenin Dokusuna ve Korunmasına Dikkat Etmek
	HEDEF 5.7	Parkların Bakım Onarım ve Düzenlemelerini Yapmak
	HEDEF 5.8	Atıkların Kaynağında Geri Dönüşüme Uygun Toplanmasını Sağlamak
	HEDEF 5.9	Sokak Hayvanlarının Can Güvenliğini Sağlamak ve Halkımızın Huzur ve Sağlığı İçin Gerekli Önlemleri Almak
AMAÇ 6	HALKIMIZIN SAĞLIKLI VE HUZURLU BİR ORTAMDA MUTLU YAŞAMASININ SAĞLANMASI	
	HEDEF 6.1	İlçemizin Düzeni ve Esenliği İçin Etkin Denetimler Yapmak
	HEDEF 6.2	Trafik ve Ulaşım ile İlgili Görevleri Eksiksiz Yerine Getirmek
	HEDEF 6.3	Etkin Verimli Sağlık Hizmeti Vermek
AMAÇ 7	HEMŞEHRİLİK HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ	
	HEDEF 7.1	Halkımızda Döşemealtı Hukukunu Geliştirmek
	HEDEF 7.2	Halkımıza Birlik Beraberlik ve Eşitlik Duygusunu Yerleştirmek
	HEDEF 7.3	Tüm Mahallelerin Katılacağı Ortak Etkinlikler Düzenlemek

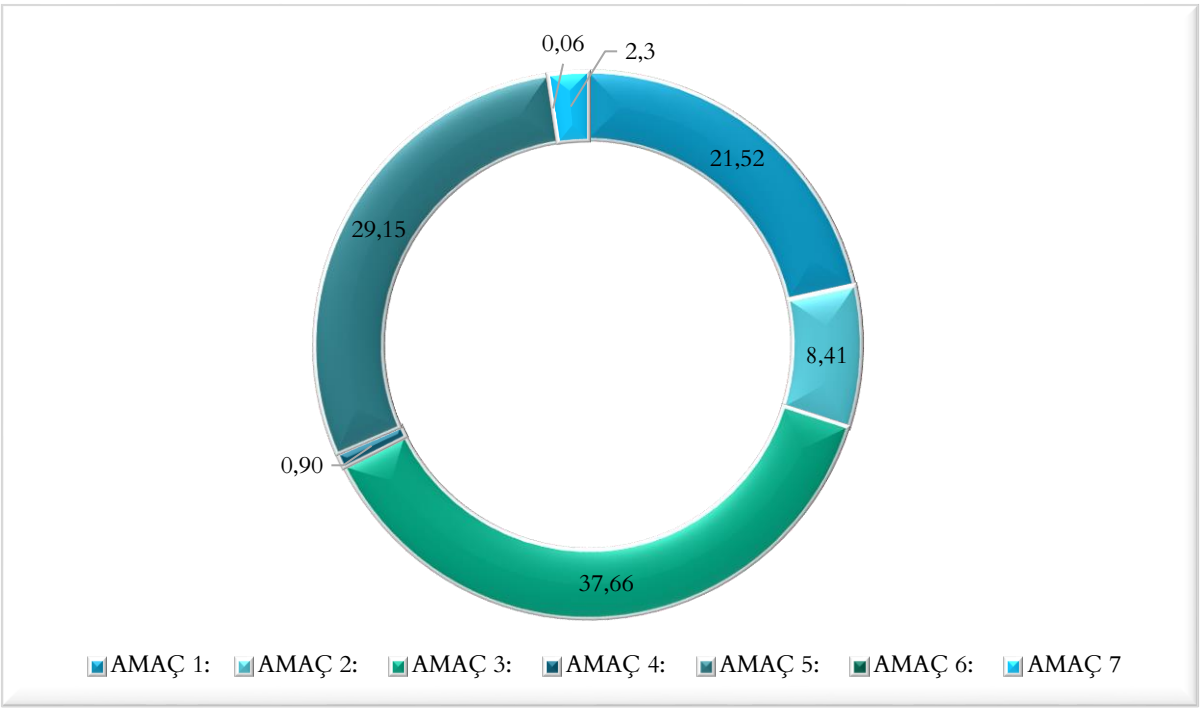
3. PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER



Grafik 6 2018 Mali Yılı Bütçesinin Stratejik Amaçlara Dağılımı

Döşemealtı Belediye Başkanlığının 2019 yılı bütçe tahminlerinde, toplam 7 adet Stratejik Amaç için faaliyet ve projelerde kullanılmak üzere toplam 64.228.00,00.-TL ödenek ayrılmıştır. Ayrılan ödeneğin Stratejik Amaçlar bazında dağılımı incelendiğinde,

- Stratejik Amaç 1: Kurumsal Kapasitenin Arttırılması için 13.821.000,00.-TL,
- Stratejik Amaç 2: Tarihi Kimliğin Ve Kültürel Zenginliğin Korunarak Kent Turizminin Geliştirilmesi Ve Kültürel Hayatın Zenginleştirilmesi için 5.400.000,00.-TL
- Stratejik Amaç 3: Modern, Yaşanabilir, Estetik, Planlı Ve Çağdaş Döşemealtı Oluşturulması için 24.190.000,00.-TL ile en fazla
- Stratejik Amaç 4: Sosyal Belediyecilik İlkesini Özümseyerek Etkinliklerin Yaygınlaştırılması, Yaşlı Engelli Ve Yardıma Muhtaç İnsanların Korunması Ve Kırsal Kalkınmanın Sağlanması için 577.000,00.-TL,
- Stratejik Amaç 5: Çevre Bilincini Yerleştirip Sürdürülebilir Bir Çevre Yönetim Sisteminin Oluşturulması için 18.725.000,00.-TL
- Stratejik Amaç 6: Halkımızın Sağlıklı Ve Huzurlu Bir Ortamda Mutlu Yaşamasının Sağlanması için 40.000,00.-TL ile en az,
- Stratejik Amaç 7: Hemşehrilik Hukukunun Geliştirilmesi 1.475.000,00.-TL ile ödenek ayrılmıştır.



Grafik 7 Stratejik Amaçların Bütçeden Aldıkları Payın Yüzdesi

Döşemealtı Belediye Başkanlığının 2018 yılı bütçe tahminlerinde, toplam 7 adet Stratejik Amaç için toplam 64.228.000,00.-TL ödenek ayrılmıştır. Ayrılan ödeneğin Stratejik Amaçlar bazında yüzdesel dağılımı incelendiğinde,

- Stratejik Amaç 1: Kurumsal Kapasitenin Arttırılması için %21,52
- Stratejik Amaç 2: Tarihi Kimliğin Ve Kültürel Zenginliğin Korunarak Kent Turizminin Geliştirilmesi Ve Kültürel Hayatın Zenginleştirilmesi için %8,41
- Stratejik Amaç 3: Modern, Yaşanabilir, Estetik, Planlı Ve Çağdaş Döşemealtı Oluşturulması için %37,66 ile en fazla,
- Stratejik Amaç 4: Sosyal Belediyecilik İlkesini Özümseyerek Etkinliklerin Yaygınlaştırılması, Yaşlı Engelli Ve Yardıma Muhtaç İnsanların Korunması Ve Kırsal Kalkınmanın Sağlanması için %0,90
- Stratejik Amaç 5: Çevre Bilincini Yerleştirip Sürdürülebilir Bir Çevre Yönetim Sisteminin Oluşturulması için %29,15
- Stratejik Amaç 6: Halkımızın Sağlıklı Ve Huzurlu Bir Ortamda Mutlu Yaşamasının Sağlanması için %0,06 ile en az,
- Stratejik Amaç 7: Hemşehrilik Hukukunun Geliştirilmesi için %2,3 oranında ödenek ayrılmıştır.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI
Hedef	E-Belediye Sisteminin Geliştirilerek Etkin Ve Yaygın Bir Biçimde Kullanılmasını Sağlamak
Performans Hedefi	E-Belediye Sisteminin Geliştirilerek Etkin Ve Yaygın Bir Biçimde Kullanılmasını Sağlamak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	**2017**	**2018**	**2019**
F.1.1.1 Gelen e-posta sayısı (adet)	150	160	170
F.1.1.2 Vatandaşlara gönderilen bilgilendirme SMS (adet)	2.000.000	2.000.000	2.000.000
F.1.1.6 Yenilenecek lisans adedi	-	5	5

		Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)		
Faaliyetler		**Bütçe**	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.1.1.1	İnternet aracılığıyla gelen elektronik postaların ilgili birimlere havalesi ve takibinin yapılması	0,00	0,00	0,00
F.1.1.2	Vatandaşlara bilgilendirme SMS'lerinin gönderilmesi	135.000,00	0,00	135.000,00
F.1.1.3	BİMER üzerinden gelen talep ve şikâyetlerin ilgili birimlere yönlendirilmesi	0,00	0,00	0,00
F.1.1.4	Sistem odası için gerekli donanımların temin edilmesi ve bakımların yapılması	50.000,00	0,00	50.000,00
F.1.1.5	İhtiyaç duyulan bilgisayar lisans alımı ve lisansların yenilenmesi	50.000,00	0,00	50.000,00
Genel Toplam		**235.000,00**	**0,00**	**235.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI			
Hedef	Arşivlemenin Dijital Ortamda Yapılarak Etkili Bir Arşiv Sistemini Oluşturmak			
Performans Hedefi	Arşivlemenin Dijital Ortamda Yapılarak Etkili Bir Arşiv Sistemini Oluşturmak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2017**	**2018**	**2019**
F.1.2.1 Tarama oranı (%)		-	-	100%
		Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)		
Faaliyetler		**Bütçe**	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.1.2.1	Dijital arşive iş ve işlemlerinin yürütülmesi	30.000,00	0,00	30.000,00
Genel Toplam		**30.000,00**	**0,00**	**30.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI
Hedef	Düzenli Denetimlerin Artırılması ve Kaynakların Optimal Kullanılmasını Sağlamak
Performans Hedefi	Düzenli Denetimlerin Artırılması ve Kaynakların Optimal Kullanılmasını Sağlamak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	**2017**	**2018**	**2019**
F.1.3.1 Gönderilen ödeme emri sayısı	7.000	8.000	9.000
F.1.3.2 Kiralanan iş yeri sayısı	134	165	165
F.1.3.5 Yapılan tespit ve ölçüm sayısı	750	830	850

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.1.3.1	Tahakkuk ve tahsilat denetimlerinin sistem üzerinde yapılması ve 6183 sayılı Kanun işlemlerinin yürütülmesi	20.000,00	0,00	20.000,00
F.1.3.2	Kiralanan işyerlerine ait kira ödemelerinin takip edilmesi	0,00	0,00	0,00
F.1.3.3	Tebligatı yapılan ve yasal bildirim süresi sonunda ödemesi gerçekleşmeyen alacaklar için icra takibinin başlatılması	0,00	0,00	0,00
F.1.3.4	Taşınır işlemlerinin yapılması	0,00	0,00	0,00
F.1.3.5	İlan Reklam tabelalarının tespiti, ölçümü ve beyanlarının doldurulması	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		**20.000,00**	**0,00**	**20.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI			
Hedef	İnsan Kaynaklarının Verimini Arttırmak ve Motivasyonunu Yükseltmek			
Performans Hedefi	İnsan Kaynaklarının Verimini Arttırmak ve Motivasyonunu Yükseltmek			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2017**	**2018**	**2019**
F.1.4.1 Düzenlenen eğitim sayısı		10	10	10
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.1.4.1	Hizmetiçi eğitimler düzenlenmesi	30.000,00	0,00	30.000,00
Genel Toplam		**30.000,00**	**0,00**	**30.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI			
Hedef	Kurum İçi İletişimi En Üst Seviyeye Yükseltmek			
Performans Hedefi	Kurum İçi İletişimi En Üst Seviyeye Yükseltmek			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2017**	**2018**	**2019**
F.1.5.5 Çalışanların insan kaynakları biriminin hizmetlerinden memnuniyet oranı		-	85%	90%
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.1.5.1	Personel özlük işlemlerinin yapılması	0,00	0,00	0,00
F.1.5.2	İŞKUR, SGK, sendika vb. kurumlarla iş ve işlemlerin yürütülmesi	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		**0,00**	**0,00**	**0,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI			
Hedef	Mali Yönetim Sisteminin Güçlendirilmesini Sağlamak			
Performans Hedefi	Mali Yönetim Sisteminin Güçlendirilmesini Sağlamak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2017**	**2018**	**2019**
F.1.6.4 Gelirlerin bir önceki seneye göre artış oranı (%)		-	10%	15%
F.1.6.5 Gelir bütçesi gerçekleşme oranı (%)		50%	70%	70%
F.1.6.5 Gider bütçesi gerçekleşme oranı (%)		75%	85%	85%
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.1.6.1	Muhasebe iş ve işlemlerinin yürütülmesi	0,00	0,00	0,00
F.1.6.2	Yasal olarak hazırlanması gereken rapor, beyanname vb. iş ve işlemlerin yapılması	0,00	0,00	0,00
F.1.6.3	Gelir ve gider süreçlerinin yürütülmesi	100.000,00	0,00	100.000,00
F.1.6.4	Analitik bütçe çalışmalarının yürütülmesi	10.000,00	0,00	10.000,00
Genel Toplam		**110.000,00**	**0,00**	**110.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI			
Hedef	Belediye Hukuk Süreçlerini Etkin Hale Getirmek			
Performans Hedefi	Belediye Hukuk Süreçlerini Etkin Hale Getirmek			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2017**	**2018**	**2019**
F.1.9.1 Takibi yapılan dava sayısı		390	350	308
F.1.9.2 Yapılan icra takibi sayısı		50	40	93
F.1.9.3 Mevzuat değişikliklerinin duyurulma oranı (%)		100%	100%	100%
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.1.9.1	Belediyenin lehine ve aleyhine açılanlar ile müdahil olduğu davalarda temsil edilmesi	150.000,00	0,00	150.000,00
F.1.9.2	Belediyenin taraf olduğu icra takiplerinde gerekli iş ve işlemlerin yapılması	50.000,00	0,00	50.000,00
F.1.9.3	Değişen mevzuat ve içtihat bilgilerinin takibinin yapılması	15.000,00	0,00	15.000,00
F.1.9.4	Birimlerden gelen hukuki görüşlere cevap verilmesi	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		**215.000,00**	**0,00**	**215.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI			
Hedef	Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi İçin Gerekli Destek Hizmetlerini Sunmak			
Performans Hedefi	Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi İçin Gerekli Destek Hizmetlerini Sunmak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2017**	**2018**	**2019**
F.1.10.1 Alımı ya da bakımı yapılan teçhizat sayısı (Adet)		150 (alım)	80 (bakım)	70 (bakım)
F.1.10.2 Bakım ve Tamiri yapılan araç ve iş makinaları sayısı (adet)		130	150	120
F.1.10.3 Alınan araç sayısı		-	10	3 binek otomobil
F.1.10.4 Alınan iş makinası sayısı		5	21	4 kamyon 1 eskavatör 3 jcb
F.1.10.5 Alınan akaryakıt miktarı (litre)		900.000 motorin 26.000 benzin	1.000.000 motorin 35.000 benzin	1.000.000 motorin 35.000 benzin
F.1.10.6 Temizliği yapılan hizmet binası sayısı		4	6	7
F.1.10.9 Hizmet veren güvenlik personeli sayısı		68	70	72
F.1.10.9 Güvenliği sağlanan hizmet binası/park sayısı		14	15	16
F.1.10.10 Zabıta Hizmetleri için alınacak araç sayısı		-	-	1
F.1.10.11 Güvenlik önlemli alınan belediye etkinliği sayısı		3	4	5
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.1.10.1	Duyuru ilan cihazları ve elektronik ses sistemlerinin alımı, bakımı ve onarımı yapılması	225.000,00	0,00	**225.000,00**
F.1.10.2	Belediye araç, teçhizat ve iş makinalarının tamir bakım ve onarımlarının yapılması	1.750.000,00	0,00	**1.750.000,00**
F.1.10.3	Fen işleri hizmetleri için araç alımlarının yapılması	500.000,00	0,00	**500.000,00**
F.1.10.4	İş makinası alımlarının yapılması	1.500.000,00	0,00	**1.500.000,00**
F.1.10.5	Belediye hizmetlerinin kesintisiz sürdürülebilmesi için gerekli akaryakıt alımlarının yapılması	8.000.000,00	0,00	**8.000.000,00**
F.1.10.6	Belediye hizmet binalarının temizliklerinin yapılması	150.000,00	0,00	**150.000,00**

F.1.10.7	Temsil ve ağırlama faaliyetlerinin yapılması	800.000,00	0,00	**800.000,00**
F.1.10.8	Özel kalem faaliyetlerinin yürütülmesi	85.000,00	0,00	**85.000,00**
F.1.10.9	Belediye hizmet alanlarının, park ve mesire alanlarının güvenliğinin sağlanması	0,00	0,00	**0,00**
F.1.10.10	Zabıta hizmetleri için taşıt alımı yapılması	50.000,00	0,00	**50.000,00**
F.1.10.11	Belediyenin tertiplediği etkinliklerde güvenlik görevi yapılması	0,00	0,00	**0,00**
Genel Toplam		**13.060.000,00**	**0,00**	**13.060.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI			
Hedef	İş Süreçlerini Geliştirmek, Hizmet Kalite ve Performansını Ölçmek, Gerekli İyileştirmeleri Yaparak Hizmetten Yararlananları Memnun Etmek			
Performans Hedefi	İş Süreçlerini Geliştirmek, Hizmet Kalite ve Performansını Ölçmek, Gerekli İyileştirmeleri Yaparak Hizmetten Yararlananları Memnun Etmek			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2017**	**2018**	**2019**
F.1.11.2 İç kontrol uyum eylem planının gerçekleşme oranı(%)		-	-	30%
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.1.11.1	2020-2024 yılları stratejik planının hazırlanması	50.000,00	0,00	50.000,00
F.1.11.2	Performans programının ve faaliyet raporunun hazırlanması, takip edilmesi	30.000,00	0,00	30.000,00
F.1.11.3	İç kontrol sistemi, süreç yönetim sistemi ve risk yönetim sistemine yönelik çalışmaların yapılması	30.000,00	0,00	30.000,00
Genel Toplam		**110.000,00**	**0,00**	**110.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI			
Hedef	Etkin Bir Satın Alma Sistemi Oluşturmak			
Performans Hedefi	Etkin Bir Satın Alma Sistemi Oluşturmak			
Açıklamalar				
Destek Hizmetleri tarafından yürütülen iş ve işlemlerde kullanılan kaynak genel yönetim giderlerinden oluştuğu için faaliyet maliyetleri 0,00 TL olarak belirlenmiştir.				
Performans Göstergeleri		**2017**	**2018**	**2019**
İhale ile yapılan işlem sayısı		23	12	15
Doğrudan temin ile yapılan işlem sayısı (adet)		946	814	1.000
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.1.12.1	4734 sayılı kanunun 19, 20, 21. maddeleri gereği her türlü yapım işi ile mal ve hizmet alım ihalelerinin yapılması	0,00	0,00	0,00
F.1.12.2	İhale dokümanlarının hazırlanması, ihalelerin yapılması ve sonuçlandırılması	0,00	0,00	0,00
F.1.12.3	Doğrudan temin usulü ile yapım işi, mal ve hizmet ihalelerinin yapılması	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		**0,00**	**0,00**	**0,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI
Hedef	Kurumsal Karar Verme Süreçlerini Etkin Yönetmek ve Kararlara Hızlı Erişimi Sağlamak
Performans Hedefi	Kurumsal Karar Verme Süreçlerini Etkin Yönetmek ve Kararlara Hızlı Erişimi Sağlamak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	**2017**	**2018**	**2019**
F.1.13.1 Yapılan Meclis Toplantısı Sayısı /Alınan karar sayısı	12/205	12/205	12/205
F.1.13.2 Yapılan Encümen Toplantısı Sayısı/Alınan karar sayısı	80/650	90/700	90/700
F.1.13.3 Yapılan nikâh sayısı	370	370	380
F.1.13.4 Gelen / giden evrak sayısı	16950/9715	17000/10000	17000/10000

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.1.13.1	Belediye meclis toplantılarının düzenlenmesi ve alınan kararlarının ilan edilmesi, yayımlanması	0,00	0,00	0,00
F.1.13.2	Belediye encümen toplantılarının yapılmasını sağlamak ve kararların yayımlanması	0,00	0,00	0,00
F.1.13.3	Evlendirme faaliyetlerinin yapılması	1.000,00	0,00	1.000,00
F.1.13.4	Meclis ve encümen toplantı sekretarya işlerinin yapılması	0,00	0,00	0,00
F.1.13.5	Gelen giden evrak kayıt işlemlerinin yapılması, takip edilmesi ve ilgili birime yönlendirilmesi	10.000,00	0,00	10.000,00
Genel Toplam		**11.000,00**	**0,00**	**11.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	TARİHİ KİMLİĞİN VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİN KORUNARAK KENT TURİZMİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE KÜLTÜREL HAYATIN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ
Hedef	Döşemealtı'nın Tarihi ve Kültürel Zenginliklerini Tanıtıp, Öne Çıkarmak ve Turizmi Geliştirmek
Performans Hedefi	Döşemealtı'nın Tarihi ve Kültürel Zenginliklerini Tanıtıp, Öne Çıkarmak ve Turizmi Geliştirmek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	**2017**	**2018**	**2019**
F.2.2.1 Katılımcı sayısı (kişi)	30.000	32.000	35.000
F.2.2.2 Katılım sağlanan fuar sayısı (adet)	-	4	4
F.2.2.4 Kardeş şehir sayısı (adet)	1	1	1

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.2.2.1	Nar Festivali ve Döşemealtı Yağlı Pehlivan Güreşleri organizasyonunun yapılması	300.000,00	0,00	300.000,00
F.2.2.2	Kültür Müdürlüğü olarak ilçe tanıtımı için fuarlara katılım sağlanması, tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesi	500.000,00	0,00	500.000,00
F.2.2.3	Uluslararası festivallere, etkinliklere iştirak edilmesi	35.000,00	0,00	35.000,00
F.2.2.4	Ulusal ve uluslararası kardeş şehir çalışmalarının yürütülmesi	50.000,00	0,00	50.000,00
Genel Toplam		**885.000,00**	**0,00**	**885.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	TARİHİ KİMLİĞİN VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİN KORUNARAK KENT TURİZMİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE KÜLTÜREL HAYATIN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ
Hedef	İlçemizde Spor Yapmayı Bir Yaşam Biçimi Haline Getirmek
Performans Hedefi	İlçemizde Spor Yapmayı Bir Yaşam Biçimi Haline Getirmek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	**2017**	**2018**	**2019**
F.2.5.1. Alımı yapılan spor aleti takımı sayısı	-	10	8
F.2.5.2 Bakımı yapılan spor aleti sayısı		600	620
F.2.5.3 Yapılan saha sayısı		6	6
F.2.5.4 Düzenlenen kurslarda branş sayısı	-	17	25
F.2.5.4 Katılan öğrenci sayısı	-	1.000	1.250
F.2.5.5 Ödüllendirilen sporcu sayısı	-	50	75
F.2.5.7 Düzenlenen gezi sayısı	-	12	12
F.2.5.7 Düzenlenen kamp sayısı	-	2	2
F.2.5.7 Katılımcı sayısı	-	1.000	1.000
F.2.5.8 Yardım yapılan kulüp sayısı	-	6	6
F.2.5.9 Düzenlenen yarışma ve turnava sayısı	-	0	6
F.2.5.10 Düzenlenen etkinlik sayısı	-	-	6

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.2.5.1	Park ve bahçelere spor aletleri alımının yapılması ve kurulumu	150.000,00	0,00	150.000,00
F.2.5.2	Mevcut spor aleti takımlarının bakımlarının yapılması	60.000,00	0,00	60.000,00
F.2.5.3	Basketbol, voleybol ve tenis sahalarının yapılması	100.000,00	0,00	100.000,00
F.2.5.4	Gençlik Merkezi, spor tesisleri ve diğer kamu kurumları ile işbirliği içinde spor kursları düzenlenmesi ve kurs malzemelerinin alınması	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00
F.2.5.5	Başarılı sporcuların ödüllendirilmesi	50.000,00	0,00	50.000,00
F.2.5.6	Gençlik Merkezi'ndeki tesislerin bakım ve onarımlarının yapılması, tesisin düzenin sağlanması	800.000,00	0,00	800.000,00

F.2.5.7	Gençlere yönelik olarak eğitim, spor ve sanat maksatlı gezi ve kamp faaliyetleri düzenlenmesi	150.000,00	0,00	150.000,00
F.2.5.8	Sporun teşvik edilmesi için amatör spor kulüplerine ayni yardım yapılması	500.000,00	0,00	500.000,00
F.2.5.9	İlçe bünyesindeki eğitim kurumlarıyla iş birliği yaparak, çeşitli branşlarda yarışmalar ve turnuvalar düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
F.2.5.10	İlçe bünyesindeki Gençlerimize yönelik alkol, sigara, kumar vb. gibi kötü alışkanlıklardan korumak maksadıyla yayınlar yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans ve paneller düzenlenmesi	50.000,00	0,00	50.000,00
Genel Toplam		**3.060.000,00**	**0,00**	**3.060.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	TARİHİ KİMLİĞİN VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİN KORUNARAK KENT TURİZMİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE KÜLTÜREL HAYATIN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ
Hedef	İlçemizde Kültür ve Sanat Bilincini Geliştirmek Amacıyla Etkinlikler Yapmak
Performans Hedefi	İlçemizde Kültür ve Sanat Bilincini Geliştirmek Amacıyla Etkinlikler Yapmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	**2017**	**2018**	**2019**
F.2.6.1 Sergilenen tiyatro oyunu Sayısı (adet)	40	50	80
F.2.6.2 Düzenlenen etkinlik sayısı (adet)	15	15	15
F.2.6.3 Düzenlenen kurs sayısı	-	4	4

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.2.6.1	Tiyatro oyunlarının düzenlenmesi	120.000,00	0,00	120.000,00
F.2.6.2	Belirli gün ve haftalarda etkinlik düzenlenmesi	80.000,00	0,00	80.000,00
F.2.6.3	Tiyatro kursları düzenlenmesi	25.000,00	0,00	25.000,00
Genel Toplam		**225.000,00**	**0,00**	**225.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	TARİHİ KİMLİĞİN VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİN KORUNARAK KENT TURİZMİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE KÜLTÜREL HAYATIN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ
Hedef	Belediyemizin Çalışmalarını Kamuoyuna Duyurmak ve Bilgilendirmek
Performans Hedefi	Belediyemizin Çalışmalarını Kamuoyuna Duyurmak ve Bilgilendirmek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	**2017**	**2018**	**2019**
F.2.7.2 Bastırılan bülten sayısı (Adet)	120.000	120.000	120.000
F.2.7.3 Bastırılan kitap sayısı (Adet)	32.000	35.000	35.000
F.2.7.3 Belediye ve Başkanının çalışmaları ile ilgili yapılan bülten sayısı (Adet)	750	800	850
F.2.7.6 Duyuru yapılan alan sayısı (m2)	25.000	30.000	40.000
F.2.7.7 Abone olunan gazete sayısı	17	15	18
F.2.7.9 Anket düzenlenen kişi sayısı	13.000	15.000	15.000

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.2.7.1	Belediyenin hizmet ve projelerine ilişkin tanıtım yapılması ve CD'sinin ve USB belleğinin hazırlanması	100.000,00	0,00	100.000,00
F.2.7.2	Döşemealtı Bülteni'nin hazırlanması ve Döşemealtı halkına dağıtılması	100.000,00	0,00	100.000,00
F.2.7.3	Döşemealtı'nın tanıtıldığı kitap, broşür hazırlanması, basılması ve dağıtılması	300.000,00	0,00	300.000,00
F.2.7.4	Basına haber servislerinin yapılması	20.000,00	0,00	20.000,00
F.2.7.5	Web sayfası güncellemesi ve yeni web sayfasının oluşturulması	0,00	0,00	0,00
F.2.7.6	Belediye faaliyetlerinin bilboard, totem, tabelalar ve afişler yoluyla halka duyrulması	500.000,00	0,00	500.000,00
F.2.7.7	Gazete ve dergi aboneliklerinin yapılması	100.000,00	0,00	100.000,00
F.2.7.8	Basının takibi, arşivlenmesi hizmetlerinin yürütülmesi	30.000,00	0,00	30.000,00
F.2.7.9	Belediye faaliyetlerine yönelik anket çalışmalarının yapılması	80.000,00	0,00	80.000,00
F.2.7.10	Belediyemize gelen vatandaşların ilgili birimlere yönlendirilmesi ve işlemlerinin takibinin yapılması ve sonuçlandırılması	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		**1.230.000,00**	**0,00**	**1.230.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	MODERN, YAŞANABİLİR, ESTETİK, PLANLI VE ÇAĞDAŞ DÖŞEMEALTI OLUŞTURULMASI
Hedef	Kaçak ve Ruhsatsız Yapılaşmayla Mücadele Etmek
Performans Hedefi	Kaçak ve Ruhsatsız Yapılaşmayla Mücadele Etmek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	**2017**	**2018**	**2019**
F.3.2.1 Günlük çıkılan görev sayısı (adet)	7	7	7
F.3.2.2 Kaçak yapıların yıkımına katılım sayısı	3	4	5
F.3.2.3 Düzenlenen yapı ruhsatı sayısı (adet)	423	450	480
F.3.2.5 İş bitim tutanağı sayısı (adet)	650	600	570
F.3.2.5 Hakediş sayısı (adet)	2.600	2.400	2.280
F.3.2.6 Yapı kullanma izin belgesi sayısı (adet)	631	450	600

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.3.2.1	İnşaatların çevre kontrollerinin yapılması	0,00	0,00	0,00
F.3.2.2	Kaçak yapıların yıkımı ve güvenliğin sağlanması	0,00	0,00	0,00
F.3.2.3	Yapı ruhsatı düzenlenmesi ve bu kapsamdaki işlemlerin yürütülmesi	0,00	0,00	0,00
F.3.2.4	Bina aplikasyonlarının yapılması	0,00	0,00	0,00
F.3.2.5	Yapı denetim firmalarının hakedişleri ve iş bitim tutanaklarının onaylanması	0,00	0,00	0,00
F.3.2.6	Yapı kullanma izin belgesi düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
F.3.2.7	Ruhsatsız ve ruhsata aykırı inşaatlara yasal işlem uygulanması	0,00	0,00	0,00
F.3.2.8	Cins değişikliği ve kat irtifaklarının kurulması	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		**0,00**	**0,00**	**0,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	MODERN, YAŞANABİLİR, ESTETİK, PLANLI VE ÇAĞDAŞ DÖŞEMEALTI OLUŞTURULMASI
Hedef	Modern Kente Yakışır Yollar ve Kaldırımlar Yapmak
Performans Hedefi	Modern Kente Yakışır Yollar ve Kaldırımlar Yapmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	**2017**	**2018**	**2019**
Açılan asfalt yol miktarı (km)	60	400	300
Asfaltlanan yol miktarı (km)	25	400	200
Yama Asfaltı Alımı (ton)	5.000	5.000	5.000
Yapılan Kaldırım ve parke yolu (m2)	10.000	300.000	70.000
Bordür miktarı (m)	10.000	100.000	30.000
Koruge Boru (m)	1.600	1.000	5.000

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.3.3.1	Mevcut kaldırım ve yolların bakım, onarımlarının yapılarak ihtiyaç duyulan yeni kaldırım, yol ve yol sanat yapılarının (köprü,menfez, istinat duvarı vb.) yapılması	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00
Genel Toplam		**15.000.000,00**	**0,00**	**15.000.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	MODERN, YAŞANABİLİR, ESTETİK, PLANLI VE ÇAĞDAŞ DÖŞEMEALTI OLUŞTURULMASI			
Hedef	Kent Estetiğine Uygun Bina ve Tesisler Yapmak			
Performans Hedefi	Kent Estetiğine Uygun Bina ve Tesisler Yapmak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2017**	**2018**	**2019**
F.3.4.1 Bakımı yapılan bina ve tesis sayısı		-	10	10
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.3.4.1	Belediyeye ait bina ve tesislerin tadilatlarının, bakımlarının yapılması ihtiyaç halinde yeni tesislerin yapılması	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00
Genel Toplam		**6.000.000,00**	**0,00**	**6.000.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	MODERN, YAŞANABİLİR, ESTETİK, PLANLI VE ÇAĞDAŞ DÖŞEMEALTI OLUŞTURULMASI
Hedef	Kent Gelişimine Uygun Planlar Yapmak
Performans Hedefi	Kent Gelişimine Uygun Planlar Yapmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	**2017**	**2018**	**2019**
F.3.5.1 Yapılan/yaptırılan harita alanı (ha)	885	20	400
F.3.5.2. Yapılan/Yaptırılan revizyon İmar Planı değişikliği alanı (ha)	51	4.060	700
F.3.5.4. Dikilen levha ve direk sayısı (adet)	200	0	500
F.3.5.5 Yapılan parselasyon planı sayısı (adet)	12	10	15
F.3.5.8 Yapılan ifraz, tevhit, ihdas, yola terk işlemlerinin sayısı (adet)	160	130	180

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.3.5.1	Halihazır haritası olmayan bölgelerin halihazır haritalarının yapılması veya yaptırılması	200.000,00	0,00	**200.000,00**
F.3.5.2	Revizyon İmar Planı değişikliği yapılması veya yaptırılması	100.000,00	0,00	**100.000,00**
F.3.5.3	İmar ve Parselasyon arşivinin sayısal ortama aktarılması ve güncel tutulması	0,00	0,00	**0,00**
F.3.5.4	Adres veri tabanına göre adreslerin güncellenerek, cadde ve sokak levhalarının hazırlanması ve numaralama çalışmalarının yapılması	50.000,00	0,00	**50.000,00**
F.3.5.5	İmar planı olan alanların ilk parselasyon planlarının yapılması veya yaptırılması, olanların güncellenmesi	40.000,00	0,00	**40.000,00**
F.3.5.6	Revizyon parselasyon planları yapılması veya yaptırılması	30.000,00	0,00	**30.000,00**
F.3.5.7	Mahalle sınırlarının ihtiyaca göre yeniden belirlenmesi ve düzenlenmesi	0,00	0,00	**0,00**
F.3.5.8	Belediye parsellerinin ifraz, tevhit, ihdas, yola terk işlemlerinin yapılması, vatandaşın bu faaliyetlerle ilgili taleplerinin de yerine getirilmesi	0,00	0,00	**0,00**
Genel Toplam		**420.000,00**	**0,00**	**420.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	MODERN, YAŞANABİLİR, ESTETİK, PLANLI VE ÇAĞDAŞ DÖŞEMEALTI OLUŞTURULMASI
Hedef	Taşınmazların Etkin Yönetimini Sağlamak
Performans Hedefi	Taşınmazların Etkin Yönetimini Sağlamak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	**2017**	**2018**	**2019**
F.3.6.1 Yapılan kamulaştırma sayısı	0	0	20
F.3.6.2 Envanteri tutulan taşınmaz sayısı	0	0	14
F.3.6.6 Tahsis alınan taşınmaz sayısı	-	2	2

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.3.6.1	Kamulaştırma faaliyetlerinin yapılması ve kamulaştırma bedellerinin ödenmesi	2.600.000,00	0,00	2.600.000,00
F.3.6.2	Belediyeye ait bina, arsa ve arazilerin envanterlerinin tutulması	0,00	0,00	0,00
F.3.6.3	Taşınmaz satış ve kira İşlemlerinin yürütülmesi	150.000,00	0,00	150.000,00
F.3.6.4	Belediye taşınmazlarının gerçek, tüzel ve kamu ve kuruluşları ile takas, hibe, tahsis, trampa işlerinin yürütülmesi	0,00	0,00	0,00
F.3.6.5	Kamu kurum ve kuruluşlardan arsa, arazi tahsisi ve kiralanması	20.000,00	0,00	20.000,00
Genel Toplam		**2.770.000,00**	**0,00**	**2.770.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	SOSYAL BELEDİYECİLİK İLKESİNİ ÖZÜMSEYEREK ETKİNLİKLERİN YAYGINLAŞTIRILMASI, YAŞLI ENGELLİ VE YARDIMA MUHTAÇ İNSANLARIN KORUNMASI VE KIRSAL KALKINMANIN SAĞLANMASI
Hedef	Sosyal Refahın Arttırılması İçin Yoksul, Muhtaç ve Kimsesizlere Yardım Yapmak
Performans Hedefi	Sosyal Refahın Arttırılması İçin Yoksul, Muhtaç ve Kimsesizlere Yardım Yapmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	**2017**	**2018**	**2019**
F.4.2.1 Yardım yapılan öğrenci sayısı (kişi)	1.100	1.200	100
F.4.2.2 Yardım yapılan aile sayısı	-	5	5
F.4.2.3 Giyecek yardımı yapılan aile sayısı	400	400	450

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.4.2.1	Öğrencilere yönelik kırtasiye yardımı, eğitim seti ve sınav kitapçığı dağıtılması	32.000,00	0,00	32.000,00
F.4.2.2	Muhtaç asker ailelerine yardım yapılması	12.000,00	0,00	12.000,00
F.4.2.3	Ayni ve nakdi sosyal yardımların yapılması	250.000,00	0,00	250.000,00
Genel Toplam		**294.000,00**	**0,00**	**294.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	SOSYAL BELEDİYECİLİK İLKESİNİ ÖZÜMSEYEREK ETKİNLİKLERİN YAYGINLAŞTIRILMASI, YAŞLI ENGELLİ VE YARDIMA MUHTAÇ İNSANLARIN KORUNMASI VE KIRSAL KALKINMANIN SAĞLANMASI			
Hedef	İşsizlikle Etkin Mücadele Etmek			
Performans Hedefi	İşsizlikle Etkin Mücadele Etmek			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2017**	**2018**	**2019**
F.4.2.1 Alınan başvuru sayısı (adet)		1.300	1.400	2.000
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.4.3.1	İş başvurularının alınması ve takibinin yapılması	28.000,00	0,00	28.000,00
Genel Toplam		**28.000,00**	**0,00**	**28.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	**DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI**			
Amaç	SOSYAL BELEDİYECİLİK İLKESİNİ ÖZÜMSEYEREK ETKİNLİKLERİN YAYGINLAŞTIRILMASI, YAŞLI ENGELLİ VE YARDIMA MUHTAÇ İNSANLARIN KORUNMASI VE KIRSAL KALKINMANIN SAĞLANMASI			
Hedef	Kırsal Kalkınmayı ve Tarımsal Gelişimi Sağlamak			
Performans Hedefi	Kırsal Kalkınmayı ve Tarımsal Gelişimi Sağlamak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2017**	**2018**	**2019**
F.4.4.1 Düzenlenen bilgilendirme toplantıları ve eğitim sayısı		-	-	5
F.4.4.1 Yapılan çalışmalardan çiftçilerin memnuniyet oranı		-	-	80%
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.4.4.1	Döşemealtı'nda kırsal kalkınmaya yönelik çalışmalar yapılması	255.000,00	0,00	255.000,00
Genel Toplam		**255.000,00**	**0,00**	**255.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	ÇEVRE BİLİNCİNİ YERLEŞTİRİP SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI
Hedef	Temizlik Hizmetlerini Düzenli ve Etkin Yapmak
Performans Hedefi	Temizlik Hizmetlerini Düzenli ve Etkin Yapmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		**2017**	**2018**	**2019**
F.5.1.1	Toplanan katı atık miktarı (ton)	18.219	18.478	19.784
F.5.1.2	Bakımı yapılan konteyner sayısı (adet)	1.310	1.370	900
F.5.1.2	İlaçlanan konteyner sayısı (adet)	4.750	7.300	8.200
F.5.1.3	Alınan konteyner sayısı (adet)	1.000	630	400
F.5.1.3	Dağıtılan konteyner sayısı (adet)	680	730	250
F.5.1.6	Temizliği yapılan ibadethane sayısı	67	68	69

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.5.1.1	Çöp toplama faaliyetlerinin yapılması	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00
F.5.1.2	Konteyner temizliklerinin, ilaçlamalarının ve bakımlarının yapılması	200.000,00	0,00	200.000,00
F.5.1.3	Yeni konteyner alımlarının yapılması, giydirilmesi ve dağıtılması	350.000,00	0,00	350.000,00
F.5.1.4	Çöp toplama ve hizmet araçlarının bakım ve onarımlarının yapılması	50.000,00	0,00	50.000,00
F.5.1.5	İbadethane temizliklerinin yapılması	50.000,00	0,00	50.000,00
Genel Toplam		**4.150.000,00**	**0,00**	**4.150.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	ÇEVRE BİLİNCİNİ YERLEŞTİRİP SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI
Hedef	Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarını Artırmak
Performans Hedefi	Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarını Artırmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	**2017**	**2018**	**2019**
F.5.2.1 Dikimi yapılan ağaç sayısı	1.500	2.000	2.000
F.5.2.1 Dikimi yapılan çalı sayısı	100.000	50.000	30.000
F.5.2.1 Dikimi yapılan çim metrekaresi	70.000	75.000	45.000
F.5.2.2 Alınan gübre miktarı (kg)	50.000	5.000	5.000
F.5.2.2 Alınan zirai ilaç (lt)	700	2.000	2.000
F.5.2.4 Projelendirilen park sayısı	20	8	8
F.5.2.4 Çocuk oyun grubu sayısı		8	
F.5.2.5 Bakımı yapılan refüj alanı (m²)	-	-	130.000
F.5.2.7 Bakımı yapılan piknik masası	-	1.564	1.800
F.5.2.7 Bakımı yapılan bank sayısı	-	2.025	2.500
F.5.2.7 Bakımı yapılan kamelya sayısı	-	400	450
F.2.5.7 Yapılan bank ve masa sayısı	-	500 piknik masası 500 bank	500 piknik masası 500 bank
F.2.5.7 Yapılan pergola sayısı	-	100	80
F.5.2.8 Projenin tamamlanma oranı	-	-	50%

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.5.2.1	Çimlendirme, çiçeklendirme, çalı ve ağaçlandırma çalışmalarının yapılması	400.000,00	0,00	400.000,00
F.5.2.2	Yeşil alanlarda bitki bakımı ve ilaçlamaların yapılması	170.000,00	0,00	170.000,00
F.5.2.3	Sulama ve havuz tesisat ve bakım çalışmalarının yürütülmesi	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00

F.5.2.4	Yeni park alanlarının projelendirilmesi ve yapımı	0,00	0,00	0,00
F.5.2.5	Mevcut refüjlerin bakım onarımlarının yapılması	200.000,00	0,00	200.000,00
F.5.2.6	Kamu kurumlarından Park ve Bahçeler Müdürlüğüne gelen taleplerin karşılanması	0,00	0,00	0,00
F.5.2.7	Piknik masası, bank ve kamelya yapımı ve mevcutların bakım ve onarımlarının yapılması	500.000,00	0,00	500.000,00
F.5.2.8	Doğal Yaşam Vadisi (Kırkgöz) projesi çalışmalarının yapılması	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00
Genel Toplam		**13.770.000,00**	**0,00**	**13.770.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	ÇEVRE BİLİNCİNİ YERLEŞTİRİP SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI			
Hedef	Etkin Çevre Denetim Sistemini Geliştirmek			
Performans Hedefi	Etkin Çevre Denetim Sistemini Geliştirmek			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2017**	**2018**	**2019**
F.5.3.2 Foseptik denetim sayısı		50	55	60
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.5.3.1	Çöp toplama hizmetlerine yönelik denetim faaliyetlerinin yapılması	0,00	0,00	0,00
F.5.3.2	Çevre kirliliğine yönelik denetim hizmetlerinin verilmesi	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		**0,00**	**0,00**	**0,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	ÇEVRE BİLİNCİNİ YERLEŞTİRİP SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI			
Hedef	Halkımızı Çevrenin Korunması ve Kirletilmemesi Konusunda Bilinçlendirmek			
Performans Hedefi	Halkımızı Çevrenin Korunması ve Kirletilmemesi Konusunda Bilinçlendirmek			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2017**	**2018**	**2019**
F.5.5.2 Dağıtılan broşür sayısı		-	2.000	1.000
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.5.5.1	Çevre bilincine yönelik broşürlerin dağıtılması	5.000,00	0,00	5.000,00
Genel Toplam		**5.000,00**	**0,00**	**5.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	ÇEVRE BİLİNCİNİ YERLEŞTİRİP SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI			
Hedef	Parkların Bakım Onarım ve Düzenlemelerini Yapmak			
Performans Hedefi	Parkların Bakım Onarım ve Düzenlemelerini Yapmak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2017**	**2018**	**2019**
F.5.7.1 Bakımı yapılan park sayısı		97	120	144
F.5.7.3 Yapılan sondaj kuyusu açma ve dalgıç pompa montaj işi		35	10	5
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.5.7.1	Mevcut parkların ve yeşil alanların bakım ve onarımlarının yapılması, boya işlerinin yürütülmesi	180.000,00	0,00	180.000,00
F.5.7.2	Mevcut oyun gruplarının bakım ve onarımlarının yapılması	100.000,00	0,00	100.000,00
F.5.7.3	Park ve refüj sulamaları için sondaj çalışmalarının yapılması	500.000,00	0,00	500.000,00
Genel Toplam		**780.000,00**	**0,00**	**780.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	ÇEVRE BİLİNCİNİ YERLEŞTİRİP SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI			
Hedef	Atıkların Kaynağında Geri Dönüşüme Uygun Toplanmasını Sağlamak			
Performans Hedefi	Atıkların Kaynağında Geri Dönüşüme Uygun Toplanmasını Sağlamak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2017**	**2018**	**2019**
Geri dönüşümü sağlanan atık miktarının toplam atık miktarı (kg)		2.663.205	3.400.000	3.600.000
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.5.8.1	Geri dönüştürülebilir atıkların kaynağında toplanması ve ayrıştırılması	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		**0,00**	**0,00**	**0,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	ÇEVRE BİLİNCİNİ YERLEŞTİRİP SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI			
Hedef	Sokak Hayvanlarının Can Güvenliğini Sağlamak ve Halkımızın Huzur ve Sağlığı İçin Gerekli Önlemleri Almak			
Performans Hedefi	Sokak Hayvanlarının Can Güvenliğini Sağlamak ve Halkımızın Huzur ve Sağlığı İçin Gerekli Önlemleri Almak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2017**	**2018**	**2019**
F.5.9.1 Sahipsiz hayvanlarla ilgili yapılan işlem sayısı		36	40	40
F.5.9.2 Uygulanan tedbir sayısı		2	3	3
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.5.9.1	Sahipsiz hayvan şikâyetlerinin çözüme kavuşturulması	15.000,00	0,00	15.000,00
F.5.9.2	Karantina tedbirlerinin alınması ve uygulanması	5.000,00	0,00	5.000,00
Genel Toplam		**20.000,00**	**0,00**	**20.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	HALKIMIZIN SAĞLIKLI VE HUZURLU BİR ORTAMDA MUTLU YAŞAMASININ SAĞLANMASI
Hedef	İlçemizin Düzeni ve Esenliği İçin Etkin Denetimler Yapmak
Performans Hedefi	İlçemizin Düzeni ve Esenliği İçin Etkin Denetimler Yapmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	**2017**	**2018**	**2019**
F.6.1.1 Kontrol edilen hafriyat dökümü sayısı	1	2	3
F.6.1.1 Görüntü, çevre ve gürültü kirliliği konusunda yapılan işlem sayısı	185	190	195
F.6.1.2 Müdahale edilen dilenci sayısı	8	9	10
F.6.1.3 Denetlenen ve ruhsatlandırılan işyeri sayısı	150	162	165
F.6.1.4 Yapılan kontrol sayısı	5710	4772	4900
F.6.1.5 Denetim yapılan pazaryeri sayısı	7	8	9
F.6.1.6 İşportacı ve seyyar satıcılara yapılan işlem sayısı	100	102	104

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.6.1.1	Görüntü, çevre ve gürültü kirliliği ile mücadele edilmesi	0,00	0,00	0,00
F.6.1.2	Dilencilikle mücadele edilmesi	0,00	0,00	0,00
F.6.1.3	2.ve 3. Sınıf GSM, sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetimi ve ruhsatlandırılması	0,00	0,00	0,00
F.6.1.4	4207 Sayılı Kanun kapsamında çalışmalar yapılması	0,00	0,00	0,00
F.6.1.5	Pazar yerlerinde rutin denetimlerin yapılması gerekli uyarı ve cezai işlemin uygulanması	0,00	0,00	0,00
F.6.1.6	İşportacı ve seyyar satıcılarla mücadele edilmesi	0,00	0,00	0,00
F.6.1.7	Belediye alacaklarının tahsilinde yardımcı olunması	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		**0,00**	**0,00**	**0,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	HALKIMIZIN SAĞLIKLI VE HUZURLU BİR ORTAMDA MUTLU YAŞAMASININ SAĞLANMASI
Hedef	Etkin Verimli Sağlık Hizmeti Vermek
Performans Hedefi	Etkin Verimli Sağlık Hizmeti Vermek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	**2017**	**2018**	**2019**
F.6.3.1 Yapılan poliklinik muayene ve tedavi sayısı	180	250	250
F.6.3.3 Yapılan diş muayenesi ve tedavi sayısı	600	700	700
F.6.3.4 Nakil hizmeti verilen vatandaş sayısı	300	400	400

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.6.3.1	Poliklinik muayene hizmetlerinin verilmesi	20.000,00	0,00	20.000,00
F.6.3.2	Yaşlılara yönelik ev ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi ve kontrollerinin yapılması	0,00	0,00	0,00
F.6.3.3	Diş muayenesi ve tedavi hizmetlerinin verilmesi	20.000,00	0,00	20.000,00
F.6.3.4	Hasta nakil hizmetlerinin verilmesi	0,00	0,00	0,00
F.6.3.5	Gayrisıhhi müesseselerin ruhsatlandırılması için kontrollerin yapılması	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		**40.000,00**	**0,00**	**40.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	HEMŞEHRİLİK HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ			
Hedef	Halkımızda Döşemealtı Hukukunu Geliştirmek			
Performans Hedefi	Halkımızda Döşemealtı Hukukunu Geliştirmek			
Açıklamalar				
İlçemizde hizmet veren kamu kurum ve kuruluşlarından gelecek talepler mevcut insan kaynağı ve malzeme ile karşılanacağı için maliyet öngörülmemiştir.				
Performans Göstergeleri		**2017**	**2018**	**2019**
F.7.1.1 Kurulan taziye çadırı sayısı		430	480	500
F.7.1.2 Koordinasyon sağlanan muhtarlık sayısı		-	Tamamı	Tamamı
F.7.1.4 Talebi karşılanan kurum sayısı		-	-	5
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.7.1.1	Cenaze hizmetlerini yürüterek, taziye çadırı kurulması ve ihtiyaçların sağlanması	160.000,00	0,00	160.000,00
F.7.1.2	Muhtarlıklarla olan ilişkilerin yürütülmesi ve koordinasyonun sağlanması	100.000,00	0,00	100.000,00
F.7.1.3	Mahalle ve ev toplantılarının düzenlenmesi	60.000,00	0,00	60.000,00
F.7.1.4	İlçemizde hizmet veren kamu kurum ve kuruluşlarının taleplerinin karşılanması	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		**320.000,00**	**0,00**	**320.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	HEMŞEHRİLİK HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ			
Hedef	Halkımıza Birlik Beraberlik ve Eşitlik Duygusunu Yerleştirmek			
Performans Hedefi	Halkımıza Birlik Beraberlik ve Eşitlik Duygusunu Yerleştirmek			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2017**	**2018**	**2019**
F.7.2.1 Kurulum yapılan çadır sayısı		30	30	30
F.7.2.1 Yemek verilen kişi sayısı		48.000	55.000	70.000
F.7.2.2.Kreşten yararlanan çocuk sayısı		-	130	130
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.7.2.1	Ramazan ayında iftar çadırı kurulması	650.000,00	0,00	650.000,00
F.7.2.3	Kreş çalışmalarının yürütülmesi	380.000,00	0,00	380.000,00
Genel Toplam		**1.030.000,00**	**0,00**	**1.030.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	HEMŞEHRİLİK HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ			
Hedef	Tüm Mahallelerin Katılacağı Ortak Etkinlikler Düzenlemek			
Performans Hedefi	Tüm Mahallelerin Katılacağı Ortak Etkinlikler Düzenlemek			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2017**	**2018**	**2019**
F.7.3.1 Gezilere katılım sağlayan kişi sayısı		1.900	2.000	2.500
F.7.3.2 Düzenlenen organizasyon sayısı		-	1	1
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2019) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
F.7.3.1	Kültür gezileri düzenlenmesi	70.000,00	0,00	70.000,00
F.7.3.2	Muhtarlarımızın katılacağı ve kurumsal işbirliğine yönelik organizasyonlar düzenlenmesi	30.000,00	0,00	30.000,00
Genel Toplam		**100.000,00**	**0,00**	**100.000,00**

4. TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU						
İdare Adı	***Döşemealtı Belediye Başkanlığı***					
	Ekonomik Kod		**Faaliyet Toplamı**	**Genel Yönetim Giderleri Toplamı**	**Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar + Yedek Ödenek Toplamı**	**Genel Toplam**
Bütçe Kaynak İhtiyacı	1	Personel Giderleri	0,00	36.540.000,00	0,00	**36.540.000,00**
	2	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	7.076.000,00	0,00	**7.076.000,00**
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.371.000,00	43.644.000,00	0,00	**69.015.000,00**
	4	Faiz Giderleri	0,00	1.900.000,00	0,00	**1.900.000,00**
	5	Cari Transferler	1.662.000,00	0,00	13.417.000,00	**15.079.000,00**
	6	Sermaye Giderleri	37.195.000,00	0,00	0,00	**37.195.000,00**
	7	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	6.115.000,00	**6.115.000,00**
	8	Borç verme	0,00	0,00	0,00	**0,00**
	9	Yedek Ödenek	0,00	0,00	13.080.000,00	**13.080.000,00**
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		**64.228.000,00**	**89.160.000,00**	**32.612.000,00**	**186.000.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		0,00	0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurt İçi		0,00	0,00	0,00	0,00
	Yurt Dışı		0,00	0,00	0,00	0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Toplam Kaynak İhtiyacı			**64.228.000,00**	**89.160.000,00**	**32.612.000,00**	**186.000.000,00**

BÖLÜM C

EKLER

SORUMLU MÜDÜRLÜKLER / FAALİYET / KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

Faaliyet Kodu	Faaliyet Adı	İhtiyaç Duyulan Kaynak Tutarı	Birim
F.1.1.1	İnternet aracılığıyla gelen elektronik postaların ilgili birimlere havalesi ve takibinin yapılması	0,00	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
F.1.1.2	Vatandaşlara bilgilendirme SMSlerinin gönderilmesi	135.000,00	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
F.1.1.3	BİMER üzerinden gelen talep ve şikayetlerin ilgili birimlere yönlendirilmesi	0,00	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
F.1.10.1	Duyuru ilan cihazları ve elektronik ses sistemlerinin alımı, bakımı ve onarımı yapılması	225.000,00	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
F.2.2.4	Ulusal ve uluslararası kardeş şehir çalışmalarının yürütülmesi	50.000,00	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
F.2.7.1	Belediyenin hizmet ve projelerine ilişkin tanıtım yapılması ve CD'sinin ve USB belleğinin hazırlanması	100.000,00	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
F.2.7.2	Döşemealtı Bülteni'nin hazırlanması ve Döşemealtı halkına dağıtılması	100.000,00	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
F.2.7.3	Döşemealtı'nın tanıtıldığı kitap, broşür hazırlanması, basılması ve dağıtılması	300.000,00	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
F.2.7.4	Basına haber servislerinin yapılması	20.000,00	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
F.2.7.5	Web sayfası güncellemesi ve yeni web sayfasının oluşturulması		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
F.2.7.6	Belediye faaliyetlerinin bilboard, totem, tabelalar ve afişler yoluyla halka duyrulması	500.000,00	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
F.2.7.7	Gazete ve dergi aboneliklerinin yapılması	100.000,00	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
F.2.7.8	Basının takibi, arşivlenmesi hizmetlerinin yürütülmesi	30.000,00	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
F.2.7.9	Belediye faaliyetlerine yönelik anket çalışmalarının yapılması	80.000,00	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
F.2.7.10	Belediyemize gelen vatandaşların ilgili birimlere yönlendirilmesi ve işlemlerinin takibinin yapılması ve sonuçlandırılması	0,00	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

F.4.3.1	İş başvurularının alınması ve takibinin yapılması	28.000,00	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
F.7.1.3	Mahalle ve ev toplantılarının düzenlenmesi	60.000,00	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
F.1.12.1	4734 sayılı kanunun 19,20,21. maddeleri gereği her türlü yapım işi ile mal ve hizmet alım ihalelerinin yapılması	0,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.1.12.2	İhale dokümanlarının hazırlanması, ihalelerin yapılması ve sonuçlandırılması	0,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.1.12.3	Doğrudan temin usulü ile yapım işi, mal ve hizmet ihalelerinin yapılması	0,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.3.6.1	Kamulaştırma faaliyetlerinin yapılması ve kamulaştırma bedellerinin ödenmesi	2.600.000,00	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
F.3.6.2	Belediyeye ait bina, arsa ve arazilerin envanterlerinin tutulması	0,00	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
F.3.6.3	Taşınmaz satış ve kira İşlemlerinin yürütülmesi	150.000,00	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
F.3.6.4	Belediye taşınmazlarının gerçek, tüzel ve kamu ve kuruluşları ile takas, hibe, tahsis, trampa işlerinin yürütülmesi	0,00	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
F.3.6.5	Kamu kurum ve kuruluşlardan arsa, arazi tahsisi ve kiralanması	20.000,00	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
F.1.10.2	Belediye araç, teçhizat ve iş makinalarının tamir bakım ve onarımlarının yapılması	1.750.000,00	Fen İşleri Müdürlüğü
F.1.10.3	Fen işleri hizmetleri için araç alımlarının yapılması	500.000,00	Fen İşleri Müdürlüğü
F.1.10.4	İş makinası alımlarının yapılması	1.500.000,00	Fen İşleri Müdürlüğü
F.1.10.5	Belediye hizmetlerinin kesintisiz sürdürülebilmesi için gerekli akaryakıt alımlarının yapılması	8.000.000,00	Fen İşleri Müdürlüğü
F.3.3.1	Mevcut kaldırım ve yolların bakım, onarımlarının yapılarak ihtiyaç duyulan Yeni kaldırım, yol ve yol sanat yapılarının (köprü, menfez, istinat duvarı vb.) yapılması	15.000.000,00	Fen İşleri Müdürlüğü
F.3.4.1	Belediyeye ait bina ve tesislerin tadilatlarının, bakımlarının yapılması ihtiyaç halinde yeni tesislerin yapılması	6.000.000,00	Fen İşleri Müdürlüğü
F.7.1.4	İlçemizde hizmet veren kamu kurum ve kuruluşlarının taleplerinin karşılanması	0,00	Fen İşleri Müdürlüğü
F.1.1.4	Sistem odası için gerekli donanımların temin edilmesi ve bakımların yapılması	50.000,00	Fen İşleri Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
F.1.1.5	İhtiyaç duyulan bilgisayar lisans alımı ve lisansların yenilenmesi	50.000,00	Fen İşleri Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
F.2.5.4	Gençlik Merkezi, spor tesisleri ve diğer kamu kurumları ile işbirliği içinde spor kursları düzenlenmesi ve kurs malzemelerinin alınması	1.200.000,00	Gençlik ve Spor Müdürlüğü

F.2.5.5	Başarılı sporcuların ödüllendirilmesi	50.000,00	Gençlik ve Spor Müdürlüğü
F.2.5.6	Gençlik Merkezi'ndeki tesislerin bakım ve onarımlarının yapılması, tesisin düzenin sağlanması	800.000,00	Gençlik ve Spor Müdürlüğü
F.2.5.7	Gençlere yönelik olarak eğitim, spor ve sanat maksatlı gezi ve kamp faaliyetleri düzenlenmesi	150.000,00	Gençlik ve Spor Müdürlüğü
F.2.5.8	Sporun teşvik edilmesi için amatör spor kulüplerine ayni yardım yapılması	500.000,00	Gençlik ve Spor Müdürlüğü
F.2.5.9	İlçe bünyesindeki eğitim kurumlarıyla iş birliği yaparak, çeşitli branşlarda yarışmalar ve turnuvalar düzenlenmesi	0,00	Gençlik ve Spor Müdürlüğü
F.2.5.10	İlçe bünyesindeki Gençlerimize yönelik alkol, sigara , kumar vb. gibi kötü alışkanlıklardan korumak maksadıyla yayınlar yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans ve paneller düzenlenmesi	50.000,00	Gençlik ve Spor Müdürlüğü
F.1.9.1	Belediyenin lehine ve aleyhine açılanlar ile müdahil olduğu davalarda temsil edilmesi	150.000,00	Hukuk İşleri Müdürlüğü
F.1.9.2	Belediyenin taraf olduğu icra takiplerinde gerekli iş ve işlemlerin yapılması	50.000,00	Hukuk İşleri Müdürlüğü
F.1.9.3	Değişen mevzuat ve içtihat bilgilerinin takibinin yapılması	15.000,00	Hukuk İşleri Müdürlüğü
F.1.9.4	Birimlerden gelen hukuki görüşlere cevap verilmesi	0,00	Hukuk İşleri Müdürlüğü
F.3.5.1	Halihazır haritası olmayan bölgelerin halihazır haritalarının yapılması veya yaptırılması	200.000,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.3.5.2	Revizyon İmar Planı değişikliği yapılması veya yaptırılması	100.000,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.3.5.3	İmar ve Parselasyon arşivinin sayısal ortama aktarılması ve güncel tutulması	0,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.3.5.4	Adres veri tabanına göre adreslerin güncellenerek, cadde ve sokak levhalarının hazırlanması ve numaralama çalışmalarının yapılması	50.000,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.3.5.5	İmar planı olan alanların ilk parselasyon planlarının yapılması veya yaptırılması, olanların güncellenmesi	40.000,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.3.5.6	Revizyon parselasyon planları yapılması veya yaptırılması	30.000,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.3.5.7	Mahalle sınırlarının ihtiyaca göre yeniden belirlenmesi ve düzenlenmesi	0,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.3.5.8	Belediye parsellerinin ifraz, tevhit, ihdas, yola terk işlemlerinin yapılması, vatandaşın bu faaliyetlerle ilgili taleplerinin de yerine getirilmesi	0,00	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.4.1	Hizmetiçi eğitimler düzenlenmesi	30.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

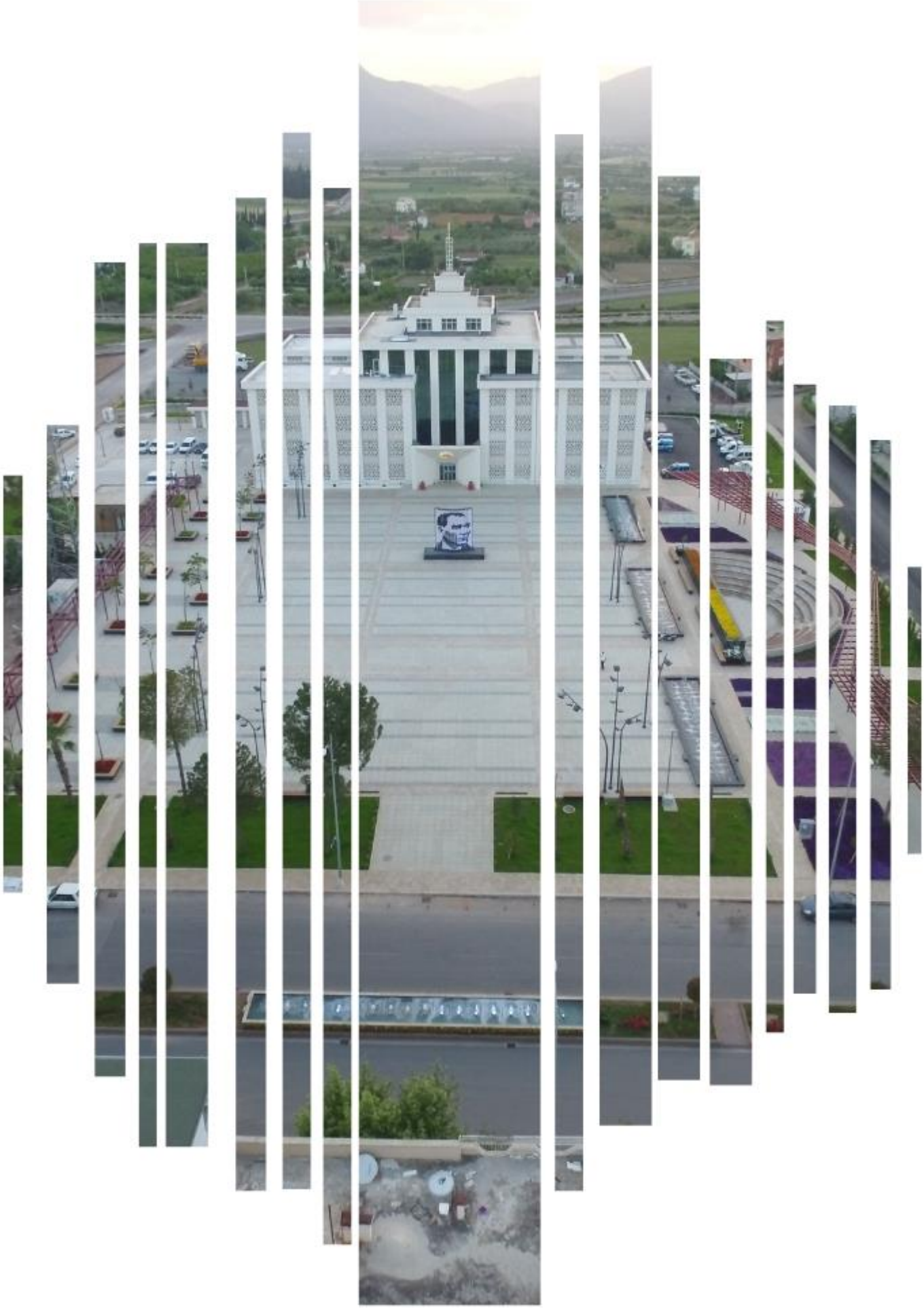
F.1.5.1	Personel özlük işlemlerinin yapılması	0,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.1.5.2	İŞKUR, SGK, sendika vb. kurumlarla iş ve işlemlerin yürütülmesi	0,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.1.10.6	Belediye hizmet binalarının temizliklerinin yapılması	150.000,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.4.4.1	Döşemealtı'nda kırsal kalkınmaya yönelik çalışmalar yapılması	255.000,00	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü
F.7.2.3	Kreş çalışmalarının yürütülmesi	380.000,00	Kreş Müdürlüğü
F.2.2.1	Nar Festivali ve Döşemealtı Yağlı Pehlivan Güreşleri organizasyonunun yapılması	300.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.2.2.2	Kültür Müdürlüğü olarak ilçe tanıtımı için fuarlara katılım sağlanması, tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesi	500.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.2.2.3	Uluslararası festivallere, etkinliklere iştirak edilmesi	35.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.2.6.1	Tiyatro oyunlarının düzenlenmesi	120.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.2.6.2	Belirli gün ve haftalarda etkinlik düzenlenmesi	80.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.2.6.3	Tiyatro kursları düzenlenmesi	25.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.2.1	Öğrencilere yönelik kırtasiye yardımı, eğitim seti ve sınav kitapçığı dağıtılması	32.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.2.2	Muhtaç asker ailelerine yardım yapılması	12.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.4.2.3	Ayni ve nakdi sosyal yardımların yapılması	250.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.7.1.1	Cenaze hizmetlerini yürüterek, taziye çadırı kurulması ve ihtiyaçların sağlanması	160.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.7.2.1	Ramazan ayında iftar çadırı kurulması	650.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.7.2.2	Dini, milli gün ve bayramların kutlanması	25.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.7.3.1	Kültür gezileri düzenlenmesi	70.000,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.1.3.1	Tahakkuk ve tahsilat denetimlerinin sistem üzerinde yapılması ve 6183 sayılı Kanun işlemlerinin yürütülmesi	20.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.1.3.2	Kiralanan işyerlerine ait kira ödemelerinin takip edilmesi	0,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.1.3.3	Tebligatı yapılan ve yasal bildirim süresi sonunda ödemesi gerçekleşmeyen alacaklar için icra takibinin başlatılması	0,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.1.3.4	Taşınır işlemlerinin yapılması	0,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü

F.1.6.1	Muhasebe iş ve işlemlerinin yürütülmesi	0,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.1.6.2	Yasal olarak hazırlanması gereken rapor, beyanname vb. iş ve işlemlerin yapılması	0,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.1.6.3	Gelir ve gider süreçlerinin yürütülmesi	100.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.1.6.4	Analitik bütçe çalışmalarının yürütülmesi	10.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.1.11.1	2020-2024 yılları stratejik planının hazırlanması	50.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.1.11.2	Performans programının ve faaliyet raporunun hazırlanması, takip edilmesi	30.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.1.11.3	İç kontrol sistemi, süreç yönetim sistemi ve risk yönetim sistemine yönelik çalışmaların yapılması	30.000,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.7.1.2	Muhtarlıklarla olan ilişkilerin yürütülmesi ve koordinasyonun sağlanması	100.000,00	Muhtarlıklar Müdürlüğü
F.7.3.2	Muhtarlarımızın katılacağı ve kurumsal işbirliğine yönelik organizasyonlar düzenlenmesi	30.000,00	Muhtarlıklar Müdürlüğü
F.1.10.7	Temsil ve ağırlama faaliyetlerinin yapılması	800.000,00	Özel Kalem Müdürlüğü
F.1.10.8	Özel kalem faaliyetlerinin yürütülmesi	85.000,00	Özel Kalem Müdürlüğü
F.6.3.1	Poliklinik muayene hizmetlerinin verilmesi	20.000,00	Sağlık Birimi
F.6.3.2	Yaşlılara yönelik ev ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi ve kontrollerinin yapılması	0,00	Sağlık Birimi
F.6.3.3	Diş muayenesi ve tedavi hizmetlerinin verilmesi	20.000,00	Sağlık Birimi
F.6.3.4	Hasta nakil hizmetlerinin verilmesi	0,00	Sağlık Birimi
F.6.3.5	Gayrısıhhi müesseselerin ruhsatlandırılması için kontrollerin yapılması	0,00	Sağlık Birimi
F.5.9.1	Sahipsiz hayvan şikayetlerinin çözüme kavuşturulması	15.000,00	Veteriner Birimi
F.5.9.2	Karantina tedbirlerinin alınması ve uygulanması	5.000,00	Veteriner Birimi
F.2.5.1	Park ve bahçelere spor aletleri alımının yapılması ve kurulumu	150.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.2.5.2	Mevcut spor aleti takımlarının bakımlarının yapılması	60.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.2.5.3	Basketbol, voleybol ve tenis sahalarının yapılması	100.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.5.2.1	Çimlendirme, çiçeklendirme, çalı ve ağaçlandırma çalışmalarının yapılması	400.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.5.2.2	Yeşil alanlarda bitki bakımı ve ilaçlamaların yapılması	170.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.5.2.3	Sulama ve havuz tesisat ve bakım çalışmalarının yürütülmesi	2.500.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.5.2.4	Yeni park alanlarının projelendirilmesi ve yapımı	0,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

F.5.2.5	Mevcut refüjlerin bakım onarımlarının yapılması	200.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.5.2.6	Kamu kurumlarından Park ve Bahçeler Müdürlüğüne gelen taleplerin karşılanması	0,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.5.2.7	Piknik masası, bank ve kamelya yapımı ve mevcutların bakım ve onarımlarının yapılması	500.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.5.2.8	Doğal Yaşam Vadisi (Kırkgöz) projesi çalışmalarının yapılması	10.000.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.5.7.1	Mevcut parkların ve yeşil alanların bakım ve onarımlarının yapılması, boya işlerinin yürütülmesi	180.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.5.7.2	Mevcut oyun gruplarının bakım ve onarımlarının yapılması	100.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.5.7.3	Park ve refüj sulamaları için sondaj çalışmalarının yapılması	500.000,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.3.2.3	Yapı ruhsatı düzenlenmesi ve bu kapsamdaki işlemlerin yürütülmesi	0,00	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
F.3.2.4	Bina aplikasyonlarının yapılması	0,00	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
F.3.2.5	Yapı denetim firmalarının hakedişleri ve iş bitim tutanaklarının onaylanması	0,00	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
F.3.2.6	Yapı kullanma izin belgesi düzenlenmesi	0,00	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
F.3.2.7	Ruhsatsız ve ruhsata aykırı inşaatlara yasal işlem uygulanması	0,00	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
F.3.2.8	Cins değişikliği ve kat irtifaklarının kurulması	0,00	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
F.5.1.1	Çöp toplama faaliyetlerinin yapılması	3.500.000,00	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.5.1.2	Konteyner temizliklerinin, ilaçlamalarının ve bakımlarının yapılması	200.000,00	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.5.1.3	Yeni konteyner alımlarının yapılması, giydirilmesi ve dağıtılması	350.000,00	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.5.1.4	Çöp toplama ve hizmet araçlarının bakım ve onarımlarının yapılması	50.000,00	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.5.1.5	İbadethane temizliklerinin yapılması	50.000,00	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.5.3.1	Çöp toplama hizmetlerine yönelik denetim faaliyetlerinin yapılması	0,00	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.5.5.1	Çevre bilincine yönelik broşürlerin dağıtılması	5.000,00	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.5.8.1	Geri dönüştürülebilir atıkların kaynağında toplanması ve ayrıştırılması	0,00	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.1.2.1	Dijital arşive iş ve işlemlerinin yürütülmesi	30.000,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.1.13.1	Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve alınan kararlarının ilan edilmesi, yayımlanması	0,00	Yazı İşleri Müdürlüğü

F.1.13.2	Belediye Encümen Toplantılarının yapılmasını sağlamak ve kararların yayımlanması	0,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.1.13.3	Evlendirme faaliyetlerinin yapılması	1.000,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.1.13.4	Meclis ve Encümen Toplantı Sekretarya İşlerinin Yapılması	0,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.1.13.5	Gelen Giden Evrak kayıt işlemlerinin yapılması, takip edilmesi ve ilgili birime yönlendirilmesi	10.000,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.1.3.5	İlan Reklam tabelalarının tespiti, ölçümü ve beyanlarının doldurulması	0,00	Zabıta Müdürlüğü
F.1.10.9	Belediye hizmet alanlarının, park ve mesire alanlarının güvenliğinin sağlanması	0,00	Zabıta Müdürlüğü
F.1.10.10	Zabıta hizmetleri için taşıt alımı yapılması	50.000,00	Zabıta Müdürlüğü
F.1.10.11	Belediyenin tertiplediği etkinliklerde güvenlik görevi yapılması	0,00	Zabıta Müdürlüğü
F.3.2.1	İnşaatların çevre kontrollerinin yapılması	0,00	Zabıta Müdürlüğü
F.3.2.2	Kaçak yapıların yıkımı ve güvenliğin sağlanması	0,00	Zabıta Müdürlüğü
F.5.3.2	Çevre kirliliğine yönelik denetim hizmetlerinin verilmesi	0,00	Zabıta Müdürlüğü
F.6.1.1	Görüntü, çevre ve gürültü kirliliği ile mücadele edilmesi	0,00	Zabıta Müdürlüğü
F.6.1.2	Dilencilikle mücadele edilmesi	0,00	Zabıta Müdürlüğü
F.6.1.3	2.ve 3. Sınıf GSM, sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetimi ve ruhsatlandırılması	0,00	Zabıta Müdürlüğü
F.6.1.4	4207 Sayılı Kanun kapsamında çalışmalar yapılması	0,00	Zabıta Müdürlüğü
F.6.1.5	Pazar yerlerinde rutin denetimlerin yapılması gerekli uyarı ve cezai işlemin uygulanması	0,00	Zabıta Müdürlüğü
F.6.1.6	İşportacı ve seyyar satıcılarla mücadele edilmesi	0,00	Zabıta Müdürlüğü
F.6.1.7	Belediye alacaklarının tahsilinde yardımcı olunması	0,00	Zabıta Müdürlüğü
F.6.2.1	Kamunun ortak kullanımına açık alanları işgal eden araç ve iş yerlerine mani olunması	0,00	Zabıta Müdürlüğü

NOTLAR



www.dosemealti.bel.tr

0 (242) 421 30 55 dosemealtibld dosemealtibld bilgi@dosemealti.bel.tr