

2020



FAALİYET RAPORU

İçindekiler

A.	BAŞKANIN SUNUŞU.....	5
B.	MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLERİMİZ.....	6
C.	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR	7
D.	ÖRGÜT YAPISI VE ORGANİZASYON	16
	1. ORGANİZASYON ŞEMASI.....	17
	2. İNSAN KAYNAKLARI YAPISI.....	18
	3. BELEDİYE MÜLKİYETİNDEKİ BİNA VE TESİSLER	21
	4. TAŞIT VE İŞ MAKİNELERİ	22
	5. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR.....	23
	6. SUNULAN HİZMETLER	24
E.	FAALİYET VE PROJELER.....	40
E.1	KURUMSAL YAPIYA YÖNELİK FAALİYETLER	41
E.2	KÜLTÜREL, SOSYAL VE SPORTİF FAALİYETLER.....	49
E.3	KURUMSAL TANITIM VE TEMSİL FAALİYETLERİ.....	59
E.4	GÜVENLİK, ESENLIK, ÇEVRE VE TEMİZLİK FAALİYETLERİ.....	62
E.5	KENTSEL GELİŞİM FAALİYETLERİ	78
F.	YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	100
G.	AMAÇ, HEDEF, PROJE VE FAALİYETLERİN DAĞILIMI.....	104
H.	MALİ VERİLER VE MALİ TABLOLAR	110
I.	PERFORMANS BİLGİLERİ.....	122
İ.	ÜSTÜNLÜKLER-ZAYIFLIKLAR.....	132
	GÜVENCE BEYANLARI	134



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

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



Mimar Turgay Genç

Döşemealtı Belediye Başkanı

A. BAŞKANIN SUNUŞU

Değerli Hemşehrilerim,

Plan ve programlar dönemi içerisinde “Çoğulcu, katılımcı demokrasi ve halkçı belediyeçilik ilkeleriyle Döşemealtı’nda yaşayan vatandaşlarımızın yerel, ortak ihtiyaçlarını karşılayarak sağlıklı ve temiz bir kentte yaşamalarını sağlamak” misyonumuz çerçevesinde “Sosyal, kültürel, sanatsal, sportif ve bilimsel faaliyetlerin ön plana çıktığı, gelecek nesillerin mirasına sürdürülebilir çevre yönetimi anlayışı ile sahip çıkan, sosyal gelişimin ve kırsal kalkınmanın desteklendiği

ANTALYA’NIN PARLAYAN YILDIZI DÖŞEMEALTI” vizyonumuza ulaşmak için, tüm çalışma arkadaşlarımızla gece gündüz demeden çalışarak kaynaklarımızı ekonomik, etkili ve verimli kullandık. Yeni dönem içinde de bu çabayı sürdürmeye devam edeceğiz.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile benimsenen stratejik yönetim anlayışının önemli bir bileşeni faaliyet raporlarıdır. Söz konusu kanunun 41 inci maddesi gereği, üst yöneticilerin ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerinin, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlayacağı hüküm altına alınmıştır. Yine söz konusu madde metninde üst yöneticilerin, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak idarenin sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklayacakları belirtilmektedir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine uygun bir şekilde 2020 Yılı Faaliyet Raporumuz hazırlanmış, hazırlanmasında Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik ile belirlenen esaslara dikkat edilmiştir.

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

Biz Büyük Bir Aileyiz

Mimar Turgay GENÇ
Belediye BAŞKANI

B. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLERİMİZ

MİSYON

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

VİZYON

Sosyal, kültürel, sanatsal, sportif ve bilimsel faaliyetlerin ön plana çıktığı, gelecek nesillerin mirasına sürdürülebilir çevre yönetimi anlayışı ile sahip çıkan, sosyal gelişimin ve kırsal kalkınmanın desteklendiği

ANTALYA'NIN PARLAYAN YILDIZI DÖŞEMEALTI

TEMEL DEĞERLER

Adil, Tarafsız ve Etkin Olarak Hizmet Sunumu

Katılımcı ve Demokratik Yönetim

Şeffaf, Hesap Verebilir Belediye ve Belediye Yönetimi

Doğaya ve Çevreye Karşı Duyarlılık

Sosyal ve Halkçı Belediyecilik

Yenilikçilik

Kurumsallaşma ve Sürekli Gelişim

C. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

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

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

- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı
- Coğrafi ve kent bilgi sistemleri;
- Çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık;
- Zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans;
- Şehir içi trafik;
- Defin ve mezarlıklar;
- Ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar;
- Konut;
- Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım;
- Gençlik ve spor;
- Orta ve yükseköğretim öğrenci yurtları;
- Sosyal hizmet ve yardım;
- Nikâh, meslek ve beceri kazandırma;
- Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetleri;
- Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konuk evleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet

önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

- Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımı yapabilir veya yaptırabilir.
- Her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir.
- Mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.
- Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir.
- Gıda bankacılığı yapabilir.
- Belediyelerin sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeler için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.
- Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar

gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

- Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

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

- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
- 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
- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- Borç almak, bağış kabul etmek.
- Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

- Gayrisihhî iş yerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer iş yerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların beledi- yelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,
- Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş

muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

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

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

Gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen

belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri demeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir.

Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

Belediye Kanununa Göre Görev ve Sorumluluklar ile İlgili Diğer Hükümler

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

b. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur.

c. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

ç. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

d. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

e. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

Belediyelere Görev Veren Diğer Kanunlar

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

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

BELEDİYEMİZİN YÖNETİM ORGANLARI

5393 sayılı Kanuna göre belediyemizin yönetim organları;



1. Belediye Meclisi

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşmaktadır. Belediye meclisinin görev ve yetkileri ise Kanunda şu şekilde sayılmıştır:

Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni planını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 Md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

Borçlanmaya karar vermek.

Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılma-

şu yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerin- de sınırlı ayrı 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.

Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

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.

Fahri hemşerilik payesi ve beratı vermek.

Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

Mücvir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

2. Belediye Encümeni

Encümen, belediye başkanının başkanlığında; il belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden; diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, mali hizmetler birim amiri

ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur. Bu düzenleme ile küçük ölçekli beledi- yerlerde daha pratik bir organ oluşumu amaçlanmıştır. Belediyemiz nüfusu 100.000'in altında olduğu için belediyemizde 5 kişiden oluşan encümen görev yapmaktadır.

3. Belediye Başkanı

Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz. Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

Meclise ve encümene başkanlık etmek.

Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

■ Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

■ Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

■ 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.

■ Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

■ Belediye personelini atamak.

■ Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

■ Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

DÖŞEMEALTI BELEDİYE MECLİSİ

CUMHURİYET HALK
PARTİSİ

Zekeriya ALTUN

Süleyman Güçlü

Arzu YILDIRIM

Ahmet KÜÇÜKTEKİN

Abdi YARAŞCI

Ahmet ŞİMŞEK

Oğuz SOLAKLAR

Ali ACIR

Mehmet DUMAN

Özkan YAŞAR

ADALET VE
KALKINMA PARTİSİ

Muhammet URAL

Osman ÖZGAR

Bekir EKER

Şevket ÖZKAN

Musa BATU

Tuğba ÖZGÜN

Mehmet FETEN

Cevat YANAR

Mustafa KARATAŞ

Muhsin
KÜÇÜKBAŞKAN

İYİ PARTİ

Şerafettin ÖZER

Ömer KIVRAK

Mehmet DEKE

MİLLİYETÇİ
HAREKET
PARTİSİ

Halil KÖK

Oğuz DEMİRAĞ

MECLİS İHTİSAS KOMİSYONLARI VE KOMİSYON ÜYELERİ

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Şerafettin ÖZER
Abdi YARAŞCI
Oğuz SOLAKLAR
Cevat YANAR
Mehmet FETEN

İMAR KOMİSYONU

Mehmet DEKE
Süleyman GÜÇLÜ
Ahmet KÜÇÜKTEKİN
Bekir EKER
Mustafa KARATAŞ

İSİM VERME KOMİSYONU

Ahmet ŞİMŞEK
Şerafettin ÖZER
Süleyman GÜÇLÜ
Tuğba ÖZGÜN
Cevat YANAR

ÇEVRE ve SAĞLIK KOMİSYONU

Ömer KIVRAK
Arzu YILDIRIM
Ali ACIR
Tuğba ÖZGÜN
Osman ÖZGAR

EĞİTİM KÜLTÜR GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU

Mehmet DEKE
Abdi YARAŞCI
Oğuz SOLAKLAR
Muhsin KÜÇÜKBAŞKAN
Mehmet FETEN

DENETİM KOMİSYONU

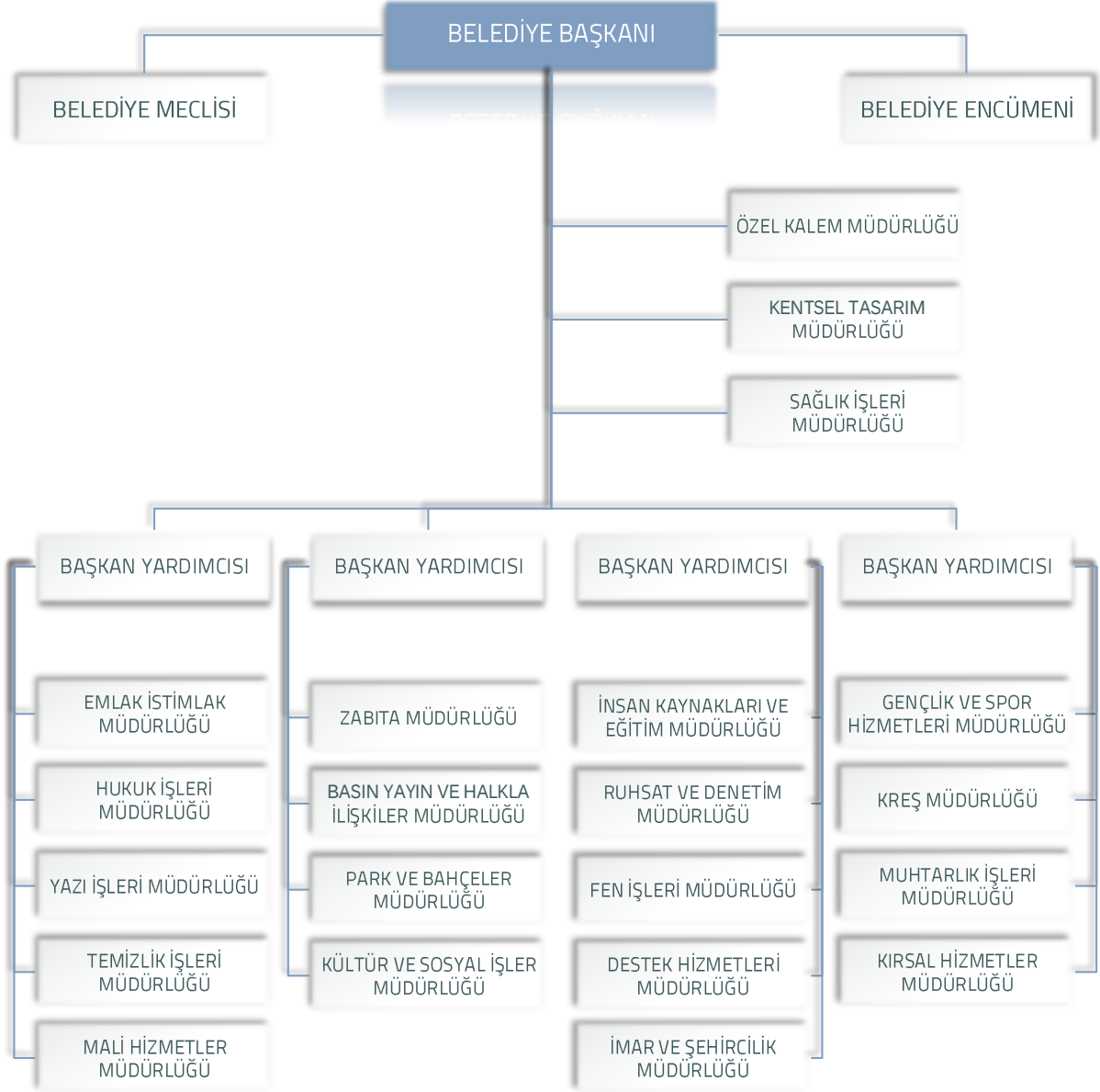
Ahmet ŞİMŞEK
Şerafettin ÖZER
Süleyman GÜÇLÜ
Tuğba ÖZGÜN
Cevat YANAR

ENCÜMEN ÜYELERİ

Ömer KIVRAK
Özkan YAŞAR

D. ÖRGÜT YAPISI VE ORGANİZASYON

1. ORGANİZASYON ŞEMASI



2. İNSAN KAYNAKLARI YAPISI

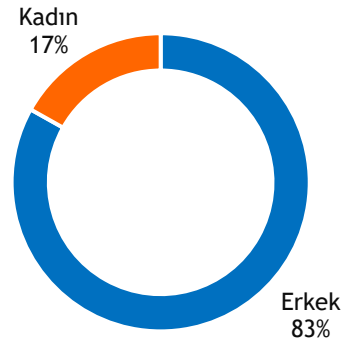
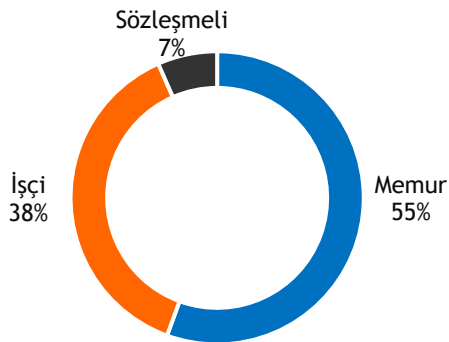
Aşağıdaki tabloda 2020 yılı içinde personel hareketleri paylaşılmıştır.

	2019 Devir	Giden Hareket					Kalan Personel	Gelen Hareketler				2020 Mevcudu
		Emekliliği Olan	Nakil Giden	İlişigi kesilen	Belirli Süreli İş Sözleşmesi	Diğer		Nakil Gelen	Açıktan Atama	Belirli Süreli İş Sözleşmesi	Toplam	
Memur	134	1*	1***	-	-	-	132	1	2	-	-	135
Sözleşmeli Personel	16	-	-	-	-	-	16	-	-	-	-	16
Kadrolu İşçi	93	9	-	-	-	-	84	-	-	-	-	84
K. İşçi Özürlü	3	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	3
Geçici İşçi	4	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-
Eski Hükümlü İşçi	6	1	-	-	-	-	5	-	-	-	-	5
Toplam	256	11	1	-	4	-	240	1	1	1	3	243

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

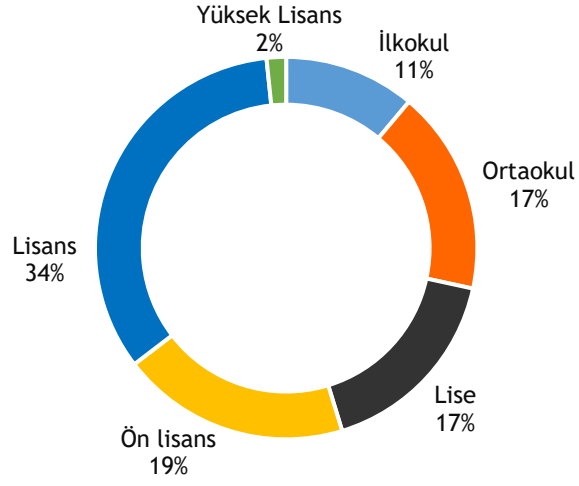
2020 yılında 1 memur emekli olarak kurumumuzdan ayrılmış 1 naklen atama ve 2 açıktan atama ile toplamda 3 memur kurumumuzda çalışmaya başlamıştır.

	Erkek	Kadın	Toplam
Memur	111	24	135
İşçi	82	10	92
Sözleşmeli	9	7	16
Toplam	197	41	243

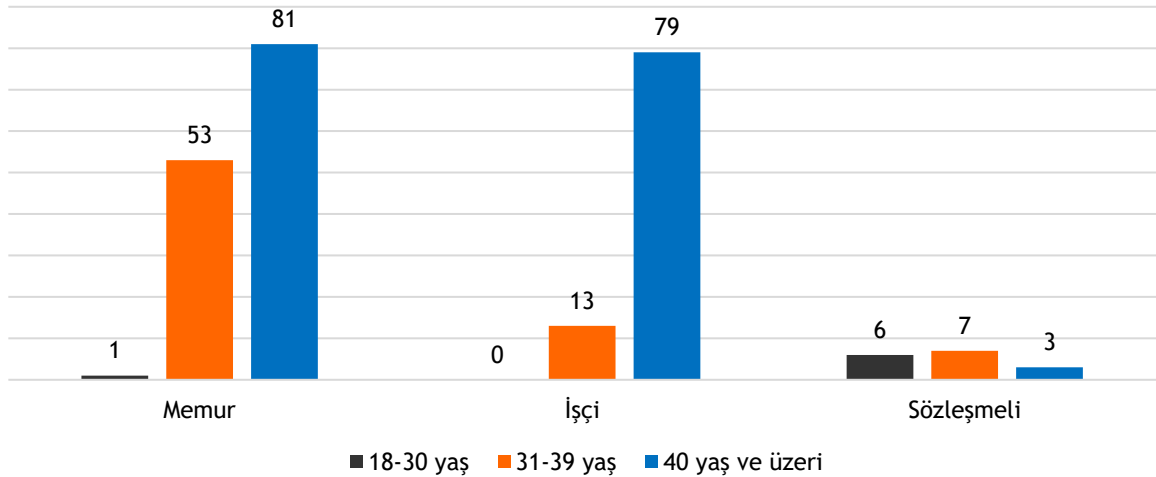


2020 yılsonu itibariyle idarede çalışan 260 çalışanın %17'si kadın, %83'ü erkek personelden oluşmaktadır.

Eğitim Durumu	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
İlkokul	4	23	0	27
Ortaokul	4	38	0	42
Lise	21	19	1	41
Ön lisans	38	8	1	47
Lisans	64	4	14	82
Yüksek Lisans	4	0	0	4
Toplam	135	92	16	243



Yaş Aralığı	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
18-30 yaş	1	0	6	7
31-39 yaş	53	13	7	73
40 yaş ve üzeri	81	79	3	163
Toplam	135	92	16	243



Birimler bazında personellerin dağılımı aşağıdaki tabloda paylaşılmıştır.

Birimler	Memur	S. Pers.	Kadrolu İşçi	K. İşçi Özürlü	G. İşçi	G. İşçi Eski Hükümlü	Belirli Süreli İşçi	Toplam
Başkanlık	9							9
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	7		3					10
Destek Hizmetler Müdürlüğü	9		1					10
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2	1				1		4
Fen İşleri Müdürlüğü	10	7	21			1		39
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	2	1	1			1		5
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	1						2
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	5		2					7
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5		3					8
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	6	2						8
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	8	1	3					12
Kreş Müdürlüğü	1		1					2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3		5	1				9
Mali Hizmetler Müdürlüğü	4		8	2				14
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü								
Özel Kalem Müdürlüğü	3		1					4
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	11	2	10					23
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	11		3					14
Sağlık İşleri Müdürlüğü	4	1						5
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2		19			2		23
Yazı İşleri Müdürlüğü	6		1					7
Zabıta Müdürlüğü	26		2					28
TOPLAM	135	16	84	3		5		243

3. BELEDİYE MÜLKİYETİNDEKİ BİNA VE TESİSLER

Cinsi	Miktarı	Toplam Alan	Bina Alanı
Belediye Ana Binası(Yeniköy)	1	14.217 m ²	11.260 m ²
Belediye Ek Hizmet Binası(Yeşilbayır)	1	6.545 m ²	610 m ²
Belediye Ek Hizmet Binası(Ekşili)	1	1.628 m ²	375 m ²
Belediye Ek Hizmet Binası(Karaveliler)	1	2.010 m ²	200 m ²
Belediye Ek Hizmet Binası(Dağbeli)	1	2.295 m ²	1.450 m ²
Kademe Binası(Yeşilbayır)	1	6.330 m ²	216 m ²
Tamirhane Binası	1		198 m ²
Araç Parkı Binası	1		1.075 m ²
Güvenlik Kulübesi	1		9 m ²
Pazaryeri WC (Yeniköy)	5	17.440 m ²	60 m ²
Pazaryeri WC(Yeşilbayır)	3	4.514 m ²	45 m ²
Yeniköy Mah. Şehit Mustafa Gürcan Cad. No:1 WC	1	775 m ²	90 m ²
Pazaryeri WC(Yağca)	1	1.050 m ²	50 m ²
Pazaryeri(Yeniköy)	1	17.440 m ²	9.500 m ²
Pazaryeri(Yeşilbayır)	1	4.514 m ²	2.044 m ²
Pazaryeri(Yalınlı Mah.)	1	4.280 m ²	2.000m ²
Pazaryeri(Bademağacı Mah.)	1	-	350 m ²
Pazaryeri(Yağca Mah.)	1	-	1.028 m ²
Pazaryeri(Çığlık)	1	-	1.338 m ²
Düğün Salonu(Yeniköy)	1	2.708 m ²	1000 m ²
Düğün Salonu(Çığlık)	1	3.075 m ²	502 m ²
Düğün Salonu(Yeşilbayır)	1	659 m ²	275 m ²
Stadyum(Yeniköy)	1	24.435 m ²	1.500 kişilik
Stadyum(Yeşilbayır)	1	38.673 m ²	500 kişilik
Stadyum(Çığlık)	1	23.906 m ²	250 kişilik
Stadyum Müştemilatı(Yeniköy)	4	24.435 m ²	120 m ²
Stadyum Müştemilatı(Yeşilbayır)	4	38.673 m ²	149 m ²
Stadyum Müştemilatı(Çığlık)	3	23.906 m ²	100 m ²
Sanayi Dükkânları(Yeşilbayır)	5	-	1.1156 m ²
Beton Parke Tesisi	1	14.380 m ²	1.532 m ²
Ekolojik Kreş	1	-	1.075 m ²
Belediye İş Merkezi (Yeniköy)	24	-	2.129 m ²

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

4. TAŞIT VE İŞ MAKİNELERİ

CİNSİ	ADET	YAKIT TİPİ	CİNSİ	ADET	YAKIT TİPİ
105 FATİH KAMYON	2	DİZEL	HYUNDAI HL760 KEPÇE	1	DİZEL
170 FATİH ARAZÖZ	1	DİZEL	HYUNDAI-ACCENT	1	BENZİN
170 FATİH KAMYON	2	DİZEL	ISUZU	1	DİZEL
180 FATİH KAMYON	1	DİZEL	IVECO M23 HD OTOBÜS	2	DİZEL
50 NC DAMPERLİ KAMYON	1	DİZEL	İNTERCOL FATİF KAMYON	5	DİZEL
AMMANN ACS 110	1	DİZEL	JCB 3 CX-4T KEPÇE KAZICI	1	DİZEL
AMMANN ACS 110D SİLİNDİR	1	DİZEL	KASALI TIR DAMPERİ	2	
AMMANN AV 26-2 SİLİNDİR	1	DİZEL	KAWAZAKİ KEPÇE	1	DİZEL
BMC TM 30 PİKAP	7	DİZEL	KOMATSU GREYDER	1	DİZEL
CASE 580 SR KEPÇE ESKİ	1	DİZEL	LEIBHERR 274-576 KEPÇE	1	DİZEL
CASE 580 SR STD KEPÇE YENİ	1	DİZEL	LOW BED ÇEK (DORSE)	1	
CASE 580 T KEPÇE	1	DİZEL	MASTAŞ KAZICI	3	DİZEL
CASE 821 E KEPÇE	1	DİZEL	MERCEDES AMBULANS	1	DİZEL
CASE SR220 BOB CAT KEPÇE	1	DİZEL	MİTUBSHİ ELEKTRİK ARACI	1	DİZEL
CAT 140 M	1	DİZEL	MST M542 L MASTAŞ KAZICI	1	DİZEL
CAT 950	1	DİZEL	OTOGAR ATLAS KAMYON	1	DİZEL
CAT GREYDER M 120	1	DİZEL	OTOYOL 50NM 23 OTOBÜS	2	DİZEL
CATERPILLAR EKSKAVATÖR	1	DİZEL	OTOYOL 50NM 24 OTOBÜS	3	DİZEL
CATERPILLER 438 C	1	DİZEL	OTOYOL M.29.12 OTOBÜS	2	DİZEL
CATERPILLER 428 C	1	DİZEL	PEUGEOT PARTNER	3	DİZEL
DEV FATİF KAMYON	4	DİZEL	PRO ARAZÖZ	2	DİZEL
DOORSAN FORKLİFT	3	DİZEL	RENAULT 12	1	LPG/BENZİN
FATİH KAMYON	2	DİZEL	RENAULT LAGUNA	1	LPG/BENZİN
FIAT 54C TRAKTÖR	2	DİZEL	RENAULT-CLİO	1	DİZEL
FIAT 7056 TRAKTÖR	1	DİZEL	RENAULT-MEGAN	1	DİZEL
FIAT ALBEA	1	LPG/BENZİN	RENAULT-TOROS	1	LPG/BENZİN
FIAT DOBLO	1	DİZEL	STEYR TRAKTÖR	2	DİZEL
FIAT DUCATO	1	DİZEL	SUMITOMO SH 300-5 PALETLİ EKSKAVATÖR	2	DİZEL
FIAT-PALİO	1	BENZİN	TATA KAMYONET	1	DİZEL
FORD CONNECT	2	DİZEL	TIR FORD CARGO	1	DİZEL
FORD KAMYON	1	DİZEL	TIR FORD CARGO (1842T)	2	DİZEL
FORD KAMYON KARGO (2533D)	8	DİZEL	TOFAŞ KARTAL	4	LPG/BENZİN
FORD KARGO KAMYON (2532D)	14	DİZEL	TÜMOSAN TRAKTÖR	1	DİZEL
FORD TRANSİT FNB6	1	DİZEL	WOLKSVAGEN-CARAVELLİ	1	DİZEL
FORD TRANSİT PİKAP	4	DİZEL	WOLKSVAGEN-JETTA	1	BENZİN
FORD-ESCORT	2	LPG/BENZİN	WOLKSVAGEN-KAMYONET	2	DİZEL
GÜLERYÜZ COBRA GL-9	2	DİZEL	YANMAR PALETLİ	1	DİZEL
HONDA MOTORSİKLET	1	BENZİN			

5. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemizin mevcut bilişim teknolojileri yazılım ve donanım listesi tabloda gösterilmiştir. Belediyemiz tüm birimlerinde otomasyon sistemi kullanılmaktadır. Mali Hizmetler Müdürlüğüne ait otomasyon yazılımı içerisinde yer alan bazı uygulamalar şöyledir:

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

DONANIM VE HABERLEŞME CİHAZI Cinsi	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

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

The screenshot displays the official website of Döşemealtı Belediyesi. At the top, there is a navigation bar with links: Yönetim, Faaliyetler, Hizmet Rehberi, İhaleler, Multimedia, Döşemealtı, Duyurular, and E-Belediye. Below this, a 'Haberler' (News) section features a large image of a group of people in uniform standing in front of a monument. The headline reads 'DÖŞEMEALTI'NDA 18 Mart Şehitler Günü' (18th March Martyrs' Day in Döşemealtı). The text below the image states: 'Döşemealtı Kaymakamı 18 Mart Şehitler Günü ve Çanakkale Deniz Zaferi'nin 106'ncı yıldönümü nedeniyle anma etkinliği düzenledi. Yeniköy ve Yeşilbayır Mahalleleri mezarlıklarında bulunan ...'. To the right of the news article, there is a profile of Mimar Turgay GENÇ, the Mayor of Döşemealtı, with links to his social media profiles. Below the profile, there are several service icons: 'Online Bülten', 'Evrak Doğrulama', 'DHT', 'DÖGEM', 'EKOLOJİK KİREZ', 'Kültür ve Spor Kulübü', and 'Mimar Turgay GENÇ'.

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

6. SUNULAN HİZMETLER

1. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

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

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

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

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

2. Yazı İşleri Müdürlüğü

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

- Belediye meclis gündemleri hazırlayıp, Belediye Başkanının onayına sunmak, onaylanan gündemi zamanında meclis üyelerine dağıtmak ve halka duyurulmasını sağlamak,
- Meclis toplantısı görüşmelerini kayıt ederek tutanak altına almak,
- Meclis kararlarını yazmak, divan kâtiplerine ve meclis başkanına imzaya sunmak, meclis kararlarını kaymakamlık makamına göndermek, onaylanan kararların gereği için ilgili birimlere göndermek, Karar özetlerinin Belediyemiz WEB sayfasında ilanını yapmak.
- Belediye encümen gündemini hazırlamak, Encümen kararlarını yazarak imzaya sunmak ve imzalanan Encümen kararlarını gereği için ilgili birimlerine göndermek.

- Belediyemiz adına gelen tüm evraklar gelen evrak kayıt edilerek, Başkanlık Makamı tarafından havale edilmesini sağlamak ve havale edilen yazıların ilgili birimlere zimmet karşılığında dağıtımını sağlamak.
- Belediyemiz birimlerinin posta yoluyla gönderilmesi gereken evraklarının PTT' ye teslimini sağlamak ve Belediyemize posta yoluyla gelen evrakları PTT den teslim alarak evrak kayıtlarının yapılmasını sağlamak.
- Yapılan bütün yazışmalarla (encümen, meclis, gelen giden evraklar) ilgili arşivlemeyi yaparak saklamak.

Evlendirme Memurluğu

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

Meclis Çalışmaları

- 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. maddesine göre belediyenin karar organı olan Belediye Meclisi, yasa gereği her ayın her ayın ilk haftası ve önceden kararlaştırıldığı günde toplanarak meclis gündeminde belirlenen konuları görüşerek karara bağlamaktadır.
- Meclis toplantısında görüşülerek İmar Komisyonu ve Plan Bütçe Komisyonuna havale edilen konular da bir sonraki toplantıda görüşülerek karara bağlanarak imar ve bütçe ilgili alınan kararlar 5216 Sayılı Kanun gereği Antalya Büyükşehir Belediyesine gönderilmektedir.
- Doğrudan alınan kararlar ise yasal süresi içerisinde Kaymakamlık Makamına gönderilmekte ve onaylanan meclis kararları da gereği yapılmak üzere ilgili birimlere iletilmektedir.
- Müdürlüğümüz tarafından meclis çalışmalarının sekretarya işlemleri yürütülmekte ve meclis üyelerinin huzur hakkı hesaplamaları yapılmaktadır.

3. Mali Hizmetler Müdürlüğü

- İdarenin İç Kontrol Standartları Eylem Planı, Performans Programı ve Faaliyet Raporunun hazırlanmasını sağlamak.
- İzleyen iki yılın Bütçe tahminlerini de içeren İdare Bütçesini hazırlamak, hazırlanan bütçenin uygulanmasını sağlamak.
- Bütçe ödeneklerinin yıl içinde yayınlanan talimatlara, tasarruf tedbirleri genelgelerine ve ilgili kanunlara uygun olarak ödeneklerin en etkin ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamak.
- Bütçe yılı içinde uygulama alanı bulan gelir ve gider bütçeleri ile ilgili gelirlerinin toplanması bütçe ile verilen ödeneklerin yasa ve yönetmelikler çerçevesinde harcanması iş ve işlemlerini

kontrol etmek ve yılsonu itibariyle tahmini bütçe ile ilgili gerçekleşen kesin hesabı çıkarmak ve Belediye Meclisinin denetim ve onayına sunmak.

- Kesinleşen bütçenin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe aktarma ve ek ödenek taleplerini yasa gereği Belediye Meclisi veya Encümenine sunulmak üzere Başkanlığa yazı ile bildirilmesini sağlamak.
- Mali Kanunlar ile ilgili Resmi Gazete'de yayınlanan kanun, yönetmelik ve genelgeleri takip etmek. Kurum çalışanlarına ait özlük hakları ile ilgili yasal mevzuatların öngördüğü kesintileri yaptırmak, ilgili kurumlara ödenmesini sağlamak.
- Kurumun tüm giderlerine ait muhasebe işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- İlgili mevzuat çerçevesinde gelir ve alacakların tahakkuk ve tahsili, gider ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini gerçekleştirmek.
- İdarenin mülkiyetinde ve kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek. Kuruma ait bütçe, muhasebe raporlarını ilgili kurum ve kuruluşlara göndermek. İç ve Dış denetimlerde Mali Yıl evraklarını denetime hazır hale getirilmesini sağlamak.
- Mali konularla ilgili olarak üst yöneticiye ve yetkili mercilere gerekli bilgileri sağlamak.

4. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

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

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

hizmetlerini sunmaktadır.

5. Destek Hizmetleri Müdürlüğü

- 4734 Sayılı İhale Kanununun 22 maddesi kapsamında yapılacak alımlar için ihtiyaç sahibi ilgili müdürlüğün teknik veya idari personeliyle birlikte satın alma servisimizce yaklaşık maliyet tespit etmek amacıyla piyasadan teklif almak, piyasa araştırmalarını yapmak ve mal alım/hizmet/yapım işini gerçekleştirmek.
- 696 Sayılı KHK ile geçişi yapılan taşeron işçilerin puantaj takibini yaparak maaş ödemelerini gerçekleştirmek.

- 4734 Sayılı İhale Kanununun 19, 20 ve 21 madde kapsamında diğer müdürlüklerimizin mal, hizmet, yapım ve danışmanlık ihaleleri ile ilgili talepleri doğrultusunda ihale servisimizce ihale işlemlerini başlatmak ve sonuçlandırmak.
- İhtiyacın ortaya çıkmasıyla üst yöneticiden ihale ön onayı alınan bir iş için ihaleye çıkan birim müdürlüklerimizce varsa gerekli proje ve teknik şartnameyi hazırlayarak ihaleye başlanması hususunun Müdürlüğümüze bildirilmesine müteakiben ihale süreçlerini başlatmak.
- Her türlü yapım işleri, mal ve hizmet alımı ihalesinin yaklaşık maliyetini tespit etmek amacıyla piyasadan teklif almak,
- Piyasa araştırmalarını yapmak için ihaleye çıkacak birim müdürlüğünün teknik veya idari personeliyle birlikte çalışmalar yapmak.
- İhalenin idari ve teknik şartnameleri, sözleşme tasarısını ihaleye çıkan birim müdürlüğünün teknik ve idari personeliyle birlikte hazırlamak.
- İhale onayı alınan dosyaların ihale kayıt numarasını almak, ihale dokümanını hazırlamak, ihale ilanları hazırlamak ve ihale ilanların yayınlanmasını sağlamak.
- İhale yetkilisi olarak ihaleye çıkan birim Müdürü tarafından kurulun ihale komisyonlarının sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.

6. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

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

- İmar Yönetmeliği ve 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu, Yapı Denetim Uygulama Esasları Yönetmeliği uyarınca yapı ruhsatı vermek.
- Her türlü ruhsatlı yapı için hazırlanan zemin etüt raporlarının arazi çalışmaları yerinde kontrol edip, bu parsele ait zemin etüt raporlarını onaylamak.
- Yapı denetimi hakkındaki kanun kapsamında ruhsat alınmış binaların hak ediş ve iş bitimi ile ilgili işlemleri yürütmek.
- Yapılan müracaatlarda öncelikle binanın **Avan projeler** (mimari kat planları) ve harita dosyasının kontrollerini yapmak.
- Tadilat proje incelemesinde mimari proje onayındaki evrakların aranması koşuluyla, ruhsat almış onaylı mimari projeyi müktesep kabul ederek kontrol etmek.
- Belediye mücavir alan sınırları içerisinde imarlı olarak yapılan inşaatlara ait betonarme projeleri ve statik hesapları kontrol ederek onaylamak. Yapılan kontrollerde taşıyıcı sistem çözümlerinin teknik şartnamelere, deprem ve afet bölgelerinde uygulanan yönetmeliklere ve T.S.E. Standartlarına uygunluğunu incelemek.
- İmar yönetmeliğine göre demir vizesi uygulaması yapmak. Jeolojik ve jeofizik raporlarının projesine uygunluk kontrolünü yapmak.

- Asansör Avan projelerini imar yönetmeliğine göre tasdik etmek. (Mimari projeye esas olmak üzere) Asansör kullanma izin belgesini vermek ve her yıl müracaat olduğunda asansör kullanma izin belgesi yenilemek.
- İskân aşamasına gelmiş inşaatların yerinde incelenerek, buna göre yapı kullanma çevre düzenleme projesine uygunluğunu kontrol etmek ve çevre düzenleme raporu vermek
- İnşaat ruhsatı alındıktan sonra parselin ve üzerine yapılacak olan yapının ölçü krokisine uygun olarak araziye applike edilmesini sağlamak.
- Yapılmış olan toprak, temel ve su basman vizelerini ruhsata işlemek.
- Belediye mücavir alan sınırları içerisinde yapı ruhsatının alınması ile başlayan, inşaat süreci tüm vize ve denetimleri yapılarak, tasdikli projesine uygun olarak denetlemek.
- Oturulabilir binalara İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliğinin ilgili maddeleri uyarınca yapı kullanma izin belgesi vermek.
- Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak başlanan yapıları kontrol ederek yasaya uygun olmasını sağlamak.

7. Fen İşleri Müdürlüğü

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

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

Fen İşleri Müdürlüğü tarafından sunulan hizmetler;

- Ana arter dışındaki tali yolların stabilize, sathi kaplama veya sıcak asfaltının yapımı, bakım ve onarımı, bordür ve tretuvar yapımı ile bakım ve onarım işlerinin yapılması, yolların orta refüjlerinin tanzimi ile kavşak düzenlenmesinin yapılması,
- Belediyemize ait hizmet binalarının inşası, bakım, onarım ve çevre düzenleme işlerinin yapılması,
- Başkanlık makamınca yapılması istenen işlere ait her türlü etüt, plan, proje, keşif ve ihale dosyalarının hazırlanması, takip ve kontrollerinin yapılması,
- Belediye sınırları içerisinde bulunan imar yollarının aplikasyonu esnasında yol aksanında oluşabilecek geçişlerle ilgili olarak, araç köprüsü, yaya köprüsü, menfez, istinat duvarı vb. sanat yapılarının yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak,
- Yeni yollar açmak, bordürlerin döşenmesi, tretuvar dolgularının yapılmasını sağlamak, kırma taş ve stabilize serilmesi, sıkıştırılması, stabilize yolların bakım ve onarımlarını yapmak ve yaptırmak,

- İlçe sınırları içerisinde yapılacak olan yolların, yaya kaldırımlarının, bisiklet yollarının ve yeşil alanların projelendirilerek uygulanmasını yapmak veya yapılmasını sağlamak,
- İstimlâk edilmesi gereken gayrimenkullerin istimlâki ile ilgili olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,
- İlçemiz sınırları içerisinde yapılan sanat yapılarının tamamında özürli vatandaşlarımızın kullanımına elverişli hale getirilmesini sağlamak veya sağlattırmak,
- Kamu kurum ve kuruluş binalarının ve Başkanlık tarafından karar verilen diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- Sahipsiz molozları döküm alanlarına nakletmek,
- Tehlike arz eden yerlerde korkuluk yapmak,
- İhtiyaç duyulan yerlere taş duvar ve istinat duvarı yapmak,
- Yağmur suyu kanal yapmak, bakım onarım yapmak,
- Trafik akışının düzenlenmesi için kavşakları tasarlamak, yapmak ve yaptırmak,
- Trafik güvenliğini sağlamak amacı ile sinyalizasyon ve kasis yaptırmak,
- Dere ıslahları yapmak, yaptırmak,
- Alt yapı çalışmalarında diğer alt yapı kurum ve kuruluşlarıyla koordinasyonu sağlamak,
- Talepler doğrultusunda kazı ruhsatlarının düzenlenmesi ve kazı çalışmalarının usulüne uygun olarak yapılmasının denetlenmesi,
- Doğal afetler veya kar, yağmur vb. hava şartları sebebiyle oluşan olumsuz durumlarda günün 24 saati acil müdahale ekipleri oluşturarak çalışmalar yapılması,
- Vatandaşlardan veya tüm kamu kurum ve kuruluşlarından gelen talep ve şikâyetlerin öncelik sırasına göre gereğinin yapılarak vatandaşların ve kamu kurum, kuruluşlarının bilgilendirilmesi, faaliyetlerini yürütmektedir.

8. Temizlik İşleri Müdürlüğü

- Belediye sınırları içerisindeki çöplerin toplanması, çöp toplama alanlarına nakledilmesi, cadde, sokak ve pazaryerlerinin el ve makine ile süpürülmesi ve yıkanması işlerini yapmak, buna ilişkin çalışma plan ve programını belirlemek,
- Belediyemizin hizmet alanı içindeki meydan, cadde, sokak, kaldırım, yaya alanı ile pazar kullanım alanları dâhil tüm alanların süpürülmesi, yıkanması ve devamlı olarak temiz tutulmasını sağlamak.
- Mahallelerde bölgesel bazlı olarak yapılmakta olan çöp toplama ve sokak/caddelerin süpürülüp yıkanması çalışmalarının istenen verimlilikte ve belirlenen programdaki gün ve saatlerde yapılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.

- Belediye sınırları içindeki hastaneler, okullar, askeri bölgeler, ev, işyerleri ve pazaryerlerinin çöplerinin toplanması çalışmalarının etkili biçimde yürütülmesini, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Belediye sınırları dâhilinde bulunan dere ve kenarlarında oluşan atıkları toplamak, kontrol ve takip ederek sürekli temiz tutmak.
- Toplu çalışmalarla boş arazilerin temizliğini yapmak.
- Çöp toplama işlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğinin engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamanın yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Yürütülen faaliyetler ve çevre sorunları hakkında Müdürlüğe gelen şikâyetlerle ilgili olarak gerekli araştırmaların yapılmasını, ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesini sağlayarak, sorunlara çözüm bulmaya çalışmak.
- Atıkların zamanında ve kent yaşamına olumsuzluk vermeyecek şekilde toplanması için yöntemler araştırmak ve uygulamak.
- Ambalaj ve Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği kapsamında ambalaj atıklarının, kaynağında evsel atıklardan ayrı toplanarak, ekonomiye geri kazandırılmasını sağlamak amacıyla plan ve projeler hazırlamak, bu yönetmelik ile ilgili çalışmaları başlatmak, çeşitli broşür, resim, slogan ve reklâm araçları ile kampanyalar düzenleyerek, halkımızın duyarlılığını artırmak ve geri dönüşüme katılımını sağlamak.
- Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında belediye yetki sahasında bulunan lokantalar, sanayi mutfakları, oteller, yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan yerlerde denetimler yaparak, bu işletmelerin lisanslı toplayıcılarla anlaşma yapmalarını sağlamak, böylece atık bitkisel yağların kanalizasyona dökülmesini önlemek.
- Katı Atık Yönetimi ile ilgili eğitim, toplantı, plan ve projeler yapmak, yaptırmak ve uygulamak.
- Atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi, sağlıklı bir biçimde imhası için gerekli çalışmaları yapmak ve desteklemek.
- Çevre ve insan sağlığını tehdit edecek şekilde çevreyi kirletenlere Zabıta Müdürlüğü ile koordinasyon sağlamak.
- Genel temizlik, çevre temizliği ve mücadele için gerekli konteyner araç-gereç ve ilacı sağlamak.
- Çöp konteynerlerinin belli periyotlarla özel donanımlı yıkama aracıyla yıkamak, dezenfekte ettirmek.
- Vatandaşların temizlik konusunda bilinç düzeyini yükseltmek için çeşitli etkinlikler düzenlemek. Bu konuda kitle iletişim araçlarından azami ölçüde yararlanmak.
- Sıfır atık yönetmeliğine uygun çalışmalar ve projeler gerçekleştirmek.

9. Park ve Bahçeler Müdürlüğü

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

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

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

10. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

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

- Birimlerin yapmış olduğu faaliyetlerin ve hizmetlerin kamuoyuna, basına ve halka etkin şekilde tanıtılması,
- Vatandaşların belediye hizmetlerine ilişkin aksayan konularda yaptığı başvuruların ilgili birimlere iletilmesi,
- Kurumun tüm kurum ve kuruluşlarla olan ilişkilerinin geliştirilmesi.
- Belediyemiz ve Döşemealtı'nın tanıtım, eğitim, kültür, sanat ve spor faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Basın yayın halkla ilişkiler faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Dış temasların geliştirilmesi,
- Odalar, dernekler, sivil toplum kuruluşları, diğer tüm resmi kurumlarla olan ilişkilerin geliştirilmesi ve başkanlığın bu kurumlarla olan temaslarının takibi, organizasyonu ve duyuruları,

- Belediye ve ilçenin olumlu imajının artırılmasına yönelik çalışmalar gelmektedir.

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

Nar Masa

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

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

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

11. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Belediye Mülkiyetinde taşınmaz kayıtlarının düzenli olarak tutulması, takip ve kontrolünün sağlanması, kullanım şekillerinin tespit edilerek önerilerde bulunulması ve değerlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapar.
- Belediye mülkiyetindeki taşınmazların satış, trampa, tahsis, kiralanması ve bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesisine ilişkin işlemleri yürürlükte bulunan mevzuat içerisinde yürütmek,
- Şüyu yerlerin rıza en veya mahkeme yoluyla şüyunun giderilmesini temin etmek ve satışlara iştiraki sağlamak,
- Belediyeye ait veya tasarrufundaki taşınmaz malları, tesisleri, büfe ve büfe yerlerini kiraya verme ve tahliyesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- Taşınmaz satışı, tahsisi, trampası ve sınırlı ayni hak tesisine ilişkin tapu dairelerindeki tüm işlemleri yerine getirmek,
- 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2886 sayılı ihale kanunu, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 4650 Kamulaştırma Kanununda Değişiklik yapılmasına dair kanun ve sayılı yasalar ve diğer yasalar çerçevesinde taşınmaz mal alımı ve kamulaştırma işlemleri ile Belediye Başkanınca verilen diğer görevleri yürütmek.
- 2886 sayılı yasa hükümlerine göre müstakil veya hisseli taşınmazların satış işlemlerini hazırlamak ve sonuçlandırmak,

- Belediyenin hissedarı bulunduğu gayrimenkullerin; 3194 sayılı yasanın 17. Maddesine göre parsel hissedarlarına hisse satışını yapmak, kamulaştırma kanunu kapsamındaki kıymet takdir ve diğer komisyonların kurulmasını sağlamak,
- İmar planı uygulamasında yol, yeşil alan veya kamuya tahsisli yerler üzerinde kalan gecekondular sahiplerine arsa tahsis işlemlerini yürütmek,
- Kiraya verilecek taşınmazların kira sözleşmelerini ve şartnamelerini hazırlamak, sözleşme/şartname hükümlerine uyulup uyulmadığını kontrol etmek, uymayanların tahliyesini temin için ilgili birimleri bilgilendirmek,
- Kamu yararının gerektiği hallerde gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerinin mülkiyetinde bulunan taşınmaz malların Döşemealtı Belediyesince kamulaştırılmasında yapılacak işlemleri kamulaştırma bedelinin hesaplanması için takdir komisyonu oluşturulması, taşınmaz malın ve irtifak hakkının idare adına tescilini, kullanılmayan taşınmaz malın geri verilmesini idareler arasında taşınmaz malların devir işlemlerini, karşılıklı hak ve yükümlülükler ile bunlara dayalı uyuşmazlıkların çözüm usul ve yöntemlerinin belirlenmesini sağlamak.
- Kamulaştırılacak saha içinde (yol, yeşil alan, park, pazar yeri vb.) kamulaştırmaya tabi tesisi olup, olmadığını varsa plan üzerinde tespitini istemek. Kamulaştırılacak alanların çaplarının çıkarılıp, tapu kayıtlarını temin etmek, Kamulaştırılacak yerin kıymet takdirini yaptırmak ve işlemlerini sonuçlandırmak,
- Kamulaştırma tebliğ, ferağ, tescil, tahliye, iş ve işlemlerini yürütmek, sonuçlanmasını temin etmek,
- İstimlak, Taşınmaz takası, Taşınmaz kiralaması, Taşınmaz tahsis, Taşınmaz satışı, Taşınmaz hisse satışı, 4706 sayılı yasa uygulamaları işlemleri

12. Zabıta Müdürlüğü

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

- Beldenin Düzen ve Esenliğinin Sağlanması,
- Belediye Suç ve Cezalarının Takibi,
- Zarar Gören Kamu Mallarının Takibi,
- Belediye Gelirlerinin Takibi,
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat İşlemleri,
- İlan-Reklâm İşlemleri,
- İşyeri Denetimleri,
- Genel Evrak,
- Sağlık ile İlgili Görevler,
- Asker Ailesi Yardımı,
- Yolda Kalanlar,

- Dilenciliğin Men-i,
- Yabancılar Yol Gösterme,
- Tüketicinin Korunması Kanunu Uygulaması,
- Esnaf Teftişleri,
- İşyeri Çalışma Saatleri,
- Semt Pazarları,
- Seyyar Satıcılar,
- Belediye Mülklerinin Korunması,
- 775 Sayılı Gecekondu Kanunu Uygulaması,
- Resmi Bayram ve Törenler,
- Eğitim - Kültür Sanat Koordinasyon,
- Zabıta Haftası,
- Güvenlik Amirliği,
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile Koordinasyon,
- Fen İşleri Müdürlüğü ile Koordinasyon,
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile Koordinasyon,
- Temizlik İşleri Müdürlüğü ile Koordinasyon,
- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile Koordinasyon,
- Yazı İşleri Müdürlüğü ile Koordinasyon,
- Mali Hizmetler Müdürlüğü ile Koordinasyon,
- Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile Koordinasyon,
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile Koordinasyon,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile Koordinasyon,
- İlçe Emniyet Müdürlüğü ile Koordinasyon,
- İlçe Jandarma Komutanlığı ile Koordinasyon hizmetlerini sunmaktadır.

13. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

- Belediyenin bütünsel hizmet ve sosyal belediyeçilik anlayışının gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkı vermek.
- Belediyenin ve ilçenin tanıtımı için kültürel ve diğer değerlerimizi sembolize eden plaket, biblo, heykel, süs eşyası, giyim eşyası, halı, totem, raket, billboard, afiş, broşür, kitap, dergi ve benzeri tanıtıcı ve bilgilendirici materyaller yaptırmak.
- Kurumun hedefleri, prensip ve politikaları ile ilgili geçerli mevzuat ve Başkanın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, başkanlık makamının emir ve yönergeleri istikametinde, belediyenin hizmet alanı içerisinde, gerektiğinde dışarısında bulunan yerlerde, ilmi, tarihi, kültürel, eğitici sanata ve tanıtıma yönelik faaliyetlerde bulunmak.

- İç ve dış turizm ile ilgili her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda elzem olan çalışmaları yapmak.
- İlçenin kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar ile kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak için konferans, panel, sempozyum, söyleşiler seminerler, fuar, festival, konserler, bilgi şöenleri, şenlikler, tanıtım programları, etkinlikler düzenlemek.
- İhtiyaç duyulan bölgelerde gelişim akademileri, kültür merkezleri, gençlik merkezleri, sosyal yaşam merkezleri, mahalle konakları, sergi salonları, müzeler, amfi tiyatrolar, sinema salonları, tiyatro salonları kütüphaneler ve bilgi evlerinin kurulmasını, bunların idare ve ihtisas işlerinin düzenlenmesi, yürütülmesi çalışmalarının yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Belediye ye ait kültür merkezleri, bilgi evleri ve gelişim akademileri, mesire alanları, toplantı salonları, düşün salonları, nikâh salonu, sosyal tesis niteliğinde olan binalarda, açık ve kapalı spor alanları, pazar alanları, amfi tiyatrolar, kapalı tiyatro ve sinema salonları, park, meydan ve alanlar, çok amaçlı salonlar ile kamu ya da özel nitelikli çeşitli hizmet binalarında ve açık alanlarında, etkinlikler düzenleyerek halkın sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılamak. Belediye ye ait alan ve binaların mevzuatlar çerçevesinde halkın kullanımına sunmak.
- İlçenin ve ilçe değerlerinin tanıtımının sağlanması için yurtiçi ve yurtdışı festivallere, fuarlara ve benzeri organizasyonlara katılmak.
- Belirli gün ve haftalarla ilgili kutlama törenleri ile anma törenleri düzenlemek.
- Tarihi ve kültürel değeri olan Döşemealtı Halısının üretimi teşvik edici özendirici faaliyetlerde bulunmak, gerekirse üretimini gerçekleştirmek, kurslar açmak ve halının tanıtımını sağlamak, satışı için teşvik edici çalışmalar yürütmek.
- Kültürümüzün gelişmesine katılımı sağlamak maksadıyla yeni kültür eserleri oluşturmak, özendirici ve artırıcı projeleri desteklemek, bu maksatla ulusal ve uluslararası ödüllü yarışmalar düzenlemek.
- İlçemizde, ilimizde, ülkemizde hatta yurt dışında bulunan doğal güzellikler, milli, manevi ve tarihi, kültürel özellikleri ile bilinen yerlere kültür gezileri organize etmek.
- Çocuklar, gençler, kadınlar, engelliler ve yaşlılarla ilgili faaliyetler yürütmek ve gerektiğinde bunlarla ilgili meclisler oluşturmak. Bu meclislerin yönetmeliklerini hazırlamak ve yönetmelik hükümlerine göre faaliyetlerini yürütmek.
- Türk süsleme ve el sanatlarının eğitimi, tanıtımı ve yaygınlaştırılması için çalışmalar yapmak.
- Ulusal resim ve heykel sanatları ile geleneksel koleksiyonlarının geliştirilmesi için faaliyetler yürütmek.
- Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını, bakım ve onarımını yaptırılmasını, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa ettirilmesini sağlamak.
- Sanat, meslek ve beceri edindirme kursları düzenlemek.
- Eğitim amaçlı etüt merkezleri oluşturmak ve faaliyetleri yürütmek.

- Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek.
- Eğitim kurumları ile işbirliği içerisinde çalışmalar yürütmek.
- İlçede ki eğitim gören ihtiyaç sahibi öğrencilere eğitim yardımında bulunmak.
- Yaz ve kış dönemlerinde kurslar düzenlemek.
- Müdürlük çalışmalarında akademik düzeyde eğitim veren kurumların, kamu kuruluşlarının, kamu kuruluşu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, dernek, vakıf, kulüp ve sendikalar ile sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin bu çalışmalara iştirakini sağlamak.
- Belediye Halk Tiyatrosu kurmak ayrıca müzik, halk oyunları toplulukları oluşturmak ve faaliyetlerini yürütmek.
- Tiyatro ve sahne sanatlarının ilçemizde yaygınlaşmasını sağlamak, bu amaçla yetişkinler ve çocuklar için tiyatro ve sahne sanatları gösterileri düzenlemek.
- Tiyatro yapan, oyun yazan, geleneksel, klasik ve modern sanat eserleri ortaya koyabilen herkese destek olmak ve motive etmek.
- Döşemealtı Gençlik Meclisinin (DÖGEM) yürürlükle olan ilgili Yönetmeliği ve diğer mevzuatlar kapsamında iş ve işlemlerini yürütmek.
- Döşemealtı Gençlik Meclisi (DÖGEM) çalışmalarında diğer müdürlükler ve kurum, kuruluşlar ile koordinasyonunu sağlamak.

14. Hukuk İşleri Müdürlüğü

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

15. Kırsal Hizmetler Müdürlüğü

- Muhtelif yerlerde kırsal kalkınmaya yönelik yatırımları desteklemek, tarım arazilerini korumak.
- Tarımsal verimliliği ve ürün çeşitliliğini arttırmak ve doğru sulama politikaları geliştirmek.
- Bitki üretimini desteklemek.

- Hayvan yetiştiriciliği ve sağlıklı hayvansal ürünlerin üretimini desteklemek.
- Kırsal kalkınmaya yönelik eğitim ve yayın hizmetlerini desteklemek.
- Su ürünlerinin ve su ürünleri kaynaklarının sürdürülebilirlik temelinde işletilmesi ve geliştirilmesini sağlamak, buna yönelik koruma önlemlerini gerçekleştirmek, avcılık ve yetiştiriciliğe, su ürünlerinin işlenmesi ve pazarlanmasına, balıkçı barınakları ile balıkçılık ve su ürünleri alt yapılarının geliştirilmesi ve işletilmesine, su ürünleri ile ilgili her türlü bilgi ve belge toplanmasına ve bu bilgilere yönelik kayıt sisteminin geliştirilmesine ilişkin düzenlemeleri uygulamak, getirilen düzenlemeler kapsamında izleme, kontrol ve denetim ile cezai müeyyideleri gerçekleştirmek.
- Belediye sınırları içerisinde başta sivrisinekler olmak üzere halk sağlığını tehdit eden ve hastalık yayılmasını kolaylaştıran tüm haşere ve haşere kaynakları ile mücadele etmek üzere ilgili kurumlarla koordine etmek. (Büyükşehir Belediyesi)
- İlçenin tarım, hayvancılık ve su ürünleri ile ilgili her türlü tarım girdileri ve kredi ihtiyaçlarını tespit ederek il müdürlüğüne bildirmek, temininde yardımcı olmak, dağıtımlarını yapmak.
- Projeler çerçevesinde köylerde istihdam imkânlarını artırmak amacıyla el sanatlarının geliştirilmesini, yayılmasını ve tanıtılmasını sağlayıcı ve mamullerinin pazarlanmasını kolaylaştırıcı tedbirler almak.
- Çiftçilerin kooperatif veya birlik şeklinde teşkilatlanmasını ve kooperatifçiliği teşvik etmek, bu amaçla etüt ve projeler hazırlamak, kooperatiflerin ve birliklerin kurulması için teknik ve yetkisi dâhilinde mali yardımda bulunmak ve denetlemek,
- Çiftçi Malları Başkanlığı ile gerekli koordinasyonu sağlamak. (4081 Sayılı Kanun)

16. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

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

17. Kreş Müdürlüğü

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

18. Özel Kalem Müdürlüğü

- Başkanın görüşmelerini ve görüşme talepleriyle ilgili olarak randevularını planlayıp düzenlemek.
- Başkanın günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayıp, daha etkili ve verimli çalışmasına katkı sağlamak.
- Farklı yer ve zamanda çeşitli biçimde doğrudan Başkana iletilen istek ve şikâyetlerin bir an önce çözülmesi için istek ve şikâyeti ilgili birime iletilerek çözüm sağlamak ve sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek,
- Temsil ve ağırlama çalışmalarını yürütmek.

Protokol Birimi

- Protokol sorumlusu tarafından davet ve organizasyonları düzenlemek,
- Etkinlik davetiyelerini düzenlemek ve dağıtmak,
- Düğün, cenaze, açılış davetlerinin ve mahalle toplantılarının takibini yapmak,
- Hizmete sunulan yeni tesislerin açılışlarının halka duyurmak ve organizasyonları sağlamak,
- Yurt içinden ve yurt dışından gelen misafirlerin konaklamaları ve Döşemealtı'nda bulundukları süre içinde ağırlanmalarını sağlamak,
- Yapılan davetleri, sözlü ve yazılı biçimde cevaplandırarak davet sahiplerine teşekkür ve kutlama mesajı göndermek.

19. Gençlik ve Spor Müdürlüğü

Döşemealtı Belediye Başkanlığı Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü; Döşemealtı Belediye Başkanlığı'nın hedefleri, prensip ve politikaları ile ilgili geçerli mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, başkanlık makamının emir ve yönergeleri istikametinde, belediyemizin hizmet alanı dâhilinde bulunan yerlerde;

- Gençlik ve Spor Hizmetlerinin geliştirilmesi ve tesis-saha alanlarının işletilmesi,

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

20. Sağlık İşleri Müdürlüğü

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

21. Kentsel Tasarım Müdürlüğü

- Vatandaşlar tarafından yapılan yazılı ve sözlü müracaatlara imar çapı verilip, verilemeyeceği, verilemeyecekse gerekçeleri sunulmaktadır.
- İmar planı tadilatının gerekli olup olmadığı, istenilen düzenlemenin yapılıp yapılamayacağı, ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde ne şekilde yapılabileceği konularında bilgiler verilmektedir.
- İmar planı ve parselasyon planı bulunan alanlarda vasfı tarla olarak geçen parsellerin arsaya dönüştürülmesi ile ilgili cins değişikliği yazıları Müdürlüğümüzce hazırlanarak verilmektedir.
- Ş 3194 Sayılı İmar kanunun 15. 16. ve 18. maddeleri ile ilgili yapılan tüm iş ve işlemlerin imar planlarına uygun olup olmadığı incelenmektedir.
- Belediyemiz içerisinde diğer müdürlükler için gerekli olan imar planı, imar çapı vb. tüm bilgi ve belgeler hazırlanmaktadır.

E. FAALİYET VE PROJELER

E.1 KURUMSAL YAPIYA YÖNELİK FAALİYETLER

A. İnsan Kaynakları ve Eğitim Çalışmaları

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

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

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

4. İlçemize daha etkin ve kaliteli hizmet sunmak amacıyla nitelikli ve potansiyeli yüksek tecrübeli iş deneyimi mevcut **16** adet sözleşmeli personel istihdamı sağlanmıştır. Emeklilik sonrası boşalan kadrolarımıza; mahalli idarelere uygun, özverili çalışan, nitelikli personel istihdamı ile Belediyemizin iş gücünün yükseltilmesi sağlanmıştır.

5. 10.04.2014 tarih ve 28968 sayılı Resmi Gazete de yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslarda Değişiklik Yapılmasına Dair

Yönetmelik" çerçevesinde alınan Meclis kararı ile Belediyemiz 21 adet Müdürlük altında teşkilatlandırılmıştır.

6. 2020 Ocak ayından itibaren Aralık ayının sonuna kadar öncelikli ihtiyaç duyulan konularda eğitimler düzenlenmiştir. Bununla birlikte daha sonraki yıllara yayılacak hizmet içi eğitimler için eğitim ihtiyaç analizi çalışmalarına başlanmıştır.



7. Düzenlenen eğitimler;

- 112 Acil Çağrı Merkezi Farkındalık Projesi Eğitimi
- E-Belediye Elektronik Belge Yönetim Sistemi
- İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri
- ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Eğitimi

112 Acil Çağrı Merkezi Farkındalık Projesi Eğitimi



E-Belediye Elektronik Belge Yönetim Sistemi



İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri



8. İş Sağlığı ve İş Güvenliği Çalışmaları

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

Sıra No.	Yapılan çalışmalar	Tarih	Yapan Kişi ve Unvanı	Kullanılan Yöntem
1	Risk değerlendirmesi	Y.T: 26.07.2018 R.T: 26.06.2020	Nuri AVCI B Sınıfı İSG Uzmanı Dr. Mehmet Ali KAYA	L Tipi Matris
2	Ortam ölçümleri	-		
3	İşe giriş muayeneleri	İşe giriş muayeneleri yapılmıştır.	Dr. Mehmet Ali KAYA	
4	Periyodik muayeneler	Yangın Tüplerinin periyodik kontrolü yapılmıştır.		
5	Radyolojik analizler	-		
6	Biyolojik analizler	-		
7	Toksikolojik analizler	-		
8	Fizyolojik testler	-		
9	Psikolojik testler	-		
	Eğitim çalışmaları		Nuri AVCI	

10		Eğitimler düzenli olarak yapılmıştır. Tüm personele eğitim verilmiştir.	B Sınıfı İSG Uzmanı	
			Derya AKIN C Sınıfı İSG Uzmanı	
11	Diğer çalışmalar	Acil Durum Planı ve Yangın Tatbikatları yapılmıştır.	Nuri AVCI B Sınıfı İSG Uzmanı	
			Derya AKIN C Sınıfı İSG Uzmanı	

B. Mali Yapının Sürdürülebilirliğine Yönelik Yapılan Çalışmalar

1. 2021 yılı Performans Programı ve bütçesi Eylül ayı Meclisine sunulmuş, mecliste görüşmeler sonucu karara bağlanmıştır

2. 2020 yılı ücret tarifesini hazırlanarak Döşemealtı Belediye Meclisine sunulmuş, meclis tarafından görüşülen tarife onaylanarak yürürlüğe konulmuştur.

3. Harcama birimleri tarafından hazırlanan ödeme emirlerinin, idarenin nakit durumu ile stratejik önceliklerine ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak muhasebeleştirilmesi sağlanmıştır.

4. 2019 yılına ait Döşemealtı Belediyesi Faaliyet Raporu birim faaliyet raporları konsolide edilerek meclise sunulmuş ve kamuoyuna açıklanmıştır.

5. 2020 yılı Performans Programı ve bütçesi Eylül ayı Meclisine sunulmuş, mecliste görüşmeler sonucu karara bağlanmıştır.

6. Belediyeye ait gelirlerin tahsilâtının yapılması, kayıtlarının tutulması ve tahsil edilen nakdin bankaya yatırılması sağlanmıştır.

7. Zamanında ödenmeyen amme alacakları için mükelleflere 6183 sayılı A.A.U.H.K hükümlerine göre takip işlemi yapılmıştır. 478 ödeme emri belgesi düzenlenerek tebliğ edilmiştir.

8. Diğer kamu kurumlarından gelen resmi yazılara ilişkin Belediyemizdeki kayıtlar kontrol edilip, cevapları yazılmıştır.

9. Emeklilik muafiyetleri, hiçbir geliri olmayan kişilere ait muafiyet işlemleri tesis edilerek bildirimleri yapılmıştır.

10. Tasilat işlemleri;

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

11. 2 vezne aracılığı ile vatandaşlara hizmet verilmiştir.

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

13. 2020 yılı içerisinde Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işletmelerin yeni montajı yapılan veya ilan reklâm tabelalarında değişiklik yapan işletmelerin ilan-reklâm tabelalarının ölçümleri yapılarak tahakkuk ve tahsilatları yapılmıştır. Ayrıca işyerleri ile ilgili el afişi dağıtanlar tespit edilerek ilan reklam vergisi tahsilâtı yapılması sağlanmıştır.

C. Kurumsal Evrak ve Karar Destek Faaliyetleri

1. 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. maddesine göre belediyenin karar organı olup, Belediye Meclisi, yasa gereği her ayın her ayın ilk haftası ve önceden kararlaştırıldığı günde toplanarak meclis gündeminde belirlenen konuları görüşerek karara bağlamıştır. Meclis toplantısında görüşülerek İmar Komisyonu ve Plan Bütçe Komisyonuna havale edilen konular da bir sonraki toplantıda görüşülerek karara bağlanmış, alınan kararlar ise yasal süresi içerisinde Kaymakamlık Makamına

gönderilmiş, onaylanan meclis kararları da gereği yapılmak üzere ilgili birimlere iletilmiştir.

2. MECLİS ÇALIŞMALARI

5393 Sayılı yasa gereği Belediye Meclisi 03.01.2020, 03.02.2020, 03.03.2020, 06.03.2020, 03.07.2020, 10.07.2020, 06.08.2020, 02.09.2020, 20.10.2020, 04.11.2020, 01.12.2020 tarihlerinde olmak üzere 12 kez toplanıp 147 konu karara bağlamıştır.





Encümen Üyeleri

3. ENCÜMEN FAALİYETLERİ Döşemealtı Belediye Encümeni 2020 yılında en az haftada bir gün olmak üzere, 73 kez toplanmış, bu toplantılarda 723 adet konu görüşülerek karara bağlanmış gereği için ilgili birimlere intikali sağlanmıştır.

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

5. Belediyemiz adına gelen tüm evrakların kaydı alınarak, Başkanlık Makamına havale edilmek üzere gönderilip ve havale edilen yazıların ilgili birimlere zimmet karşılığında dağıtımı sağlanmıştır. Bu kapsamda; 2020 yılı içinde Belediyemiz adına 46.368 adet evrak gelmiş, gelen evrak kayıtları yapılmıştır. Bu evrakların ilgili birimlere iletilmesi sağlanmıştır.

6. Belediyemizden kamu kurum ve kuruluşlara ve kişilere yazılarak işlemleri tamamlanan evraklar giden evrak defterine kayıt yapıp postaya verilmiş veya elden ilgili yerlere zimmet defterine kayıt yapılarak teslim edilmiştir. 2020 yılı içinde 20.412 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

7. ARŞİV HİZMETLERİ

Kurum arşiv hizmetlerini 3056 Sayılı Başkanlık Teşkilatı Hakkında Kanun, 3473 Sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik ve yürürlükteki diğer mevzuat hükümlerine göre yürütülmektedir. Arşivleme dijital ortamda yapılarak etkili bir arşiv sistemi oluşturulmaktadır. Mevcut arşivimiz yenilenerek modern ve çağdaş bir görünüme kavuşturulmuştur.



8. EVLENDİRME MEMURLUĞU FAALİYETLERİ

4721 Sayılı Medeni Kanunu (Evlilik Hukuku Bölümü) ile Evlendirme Yönetmeliği çerçevesinde Döşemealtı Belediye Başkanı adına evlendirme hizmetlerini yürütmekte, nikâh akitleri yapmakta, MERNİS bilgilerini Döşemealtı İlçe Nüfus Müdürlüğüne göndermektedir. 2020 Yılı içinde; evlenmek üzere 473 çiftin müracaatı alınmış, 465 çiftin nikâh akitleri yapılarak tescilleri sağlanmıştır. 32 Adet evlenme izin belgesi verilmiştir. Eşlerden biri yabancı 7 çift evlendirilmiştir.



Ç. Hukuk İşleri Faaliyetleri

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

D. Taşınmaz Faaliyetleri

1. 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 45 inci maddesi gereği yıl içerisinde yapılan ihale ile 25 adet dükkân kiraya verilerek sözleşme imzalanmıştır.
2. 6360 Sayılı Yasa ile Belediyemiz sınırlarına Mahalle olarak katılan yerler ile Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan 10 yıl süre konulmuş olan toplam 19 adet taşınmaz üzerinde bulunan şerhlerin terkin işlemi tesis edilmiştir.
3. 775 sayılı sayılı Gecekondu Kanununa istinaden 8 Adet taşınmaz Üzerinde bulunan şerhin terkin işlemi tesis edilmiştir.
4. Belediyemiz yetki ve sorumluluğunda kalan Mülkiyetlerin envanter çalışmaları yapılarak toplamda 78 adet mülkiyetin otomasyon sistemi ve kütük defterine kayıt işlemleri gerçekleştirilmiştir.
5. 2020 yılında 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun ilgili hükümleri gereği 90 adet taşınmaz satışı yapılmıştır.

E. Satınalma Faaliyetleri

1. 2020 yılı içinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na uygun 17 mal ve hizmet alım ihalesi gerçekleştirilmiştir.
2. 2020 yılı içinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 22/d maddesine uygun 1.092 kez mal ve hizmet doğrudan temin yöntemiyle tedarik edilmiştir.

E.2 KÜLTÜREL, SOSYAL VE SPORİF FAALİYETLER

1. Belediyemiz ve Alevi Kültür dernekleri Döşemealtı Şubesi arasında yapılan protokole istinaden Kent Meydanında 1000 kişilik Aşure İkramı gerçekleştirilmiştir.

2. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlamaları kapsamında ilçede bulunan vatandaşlarımıza Türk bayrağı dağıtılmıştır.

3. 30 Ağustos Zafer Bayramı kutlamaları kapsamında ilçede bulunan vatandaşlarımıza ve ilçe de bulunan esnaflara 3,500 adet Türk bayrağı dağıtılmıştır.

4. Antalya'nın Fethi'nin 813. Yıldönümü Etkinlikleri kapsamında fetih yürüyüşüne katılacak olan ilçemizde bulunan öğrencilere 500 adet Türk Bayrağı, 500 adet Türk Bayrağı logolu T-Shirt ve 500 Adet Türk Bayrağı logolu şapka dağıtılmıştır.

5. Anneler günü nedeniyle ilçemiz de bulunan annelerimize 2000 adet karanfil verilmiştir.



6. Coronavirüs salgını kapsamında ilçe genelinde bulunan okullara aparatlı el dezenfektan standı sağlanmıştır. Ayrıca koruyucu ve önleyici

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

kapsamda tek kullanımlık maske dağıtımı sağlanmıştır.

7. Vatandaşlarımızdan gelen talep doğrultusunda, mevlit ve asker uğurlaması gibi organizasyonlarında kullanmaları için toplamda 300 adet gölgelik çadır, 800 adet masa, 10.000 adet sandalye kurulumu yapılmıştır.

8. İhtiyacı olan hasta vatandaşlarımıza, ihtiyacı sona erdiğinde geri alınmak üzere 20 adet hasta yatağı ve 10 adet tekerlekli sandalye dağıtılmıştır. Sosyal Markete bağış olarak gelen kıyafetlerden 300 vatandaş hizmet almıştır. İlçemiz de bulunan ihtiyaç sahiplerinden 30 aileye eşya yardımında bulunulmuştur.

9. İlçemizde bulunan ilk ve orta dereceli okulların düzenlemiş oldukları etkinliklere sahne, masa, sandalye, ses sistemi gibi teknik destekler verilerek etkinliklerin ilçemiz açısından daha etkili katılımı arttırıcı nitelikte olması sağlanmıştır. Ayrıca okulların yapmış oldukları programlarda Belediyemiz Yeşilpark Kültür Merkezi Salonu kullanımlarına açılarak her türlü destek sağlanmıştır.

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

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

13. Halkımızdan gelen düğün, nişan merasimleri için 2020 gelir tarifesi kapsamında ücretleri yatırılmak koşuluyla 1 adet talep gelmiş olup, yaklaşık 30 kişinin ulaşımı sağlanmıştır.

14. İlçe genelinde bulunan okul ve kurumlardan gelen çeşitli organizasyonlar için ücretsiz olarak 21 adet talep gelmiş olup, yaklaşık 600 kişinin ulaşımı sağlanmıştır.

16. İlçemizde bulunan ihtiyaç sahiplerine 1150 adet gıda yardımı paketi dağıtımı yapılmıştır.

15. 2020 yılı içerisinde toplamda 181 cenaze defin hizmeti verilmiştir. Taziye evlerine toplamda 22.250 adet pide ve ayran ikramı yapılmıştır.



Gıda Yardımı Paketleri



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

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



Kreş Faaliyetleri

1. BİSİKLET YARIŞI 2020 yılı içerisinde çocuklarımızın, her şeyi yaparak yaşayarak öğrenmesinden yola çıkarak farklı yaşam deneyimleri elde etmeleri amacıyla geziler düzenledik. Bu kapsamda Antalya ili ve ilçemiz için oldukça önemli bir yer tutan "Tour of Antalya Bisiklet Yarışı" ile çocuklarımızın bisiklet yarışı hakkında bilgi sahibi olmalarını hedefledik. Aynı zamanda bu büyük organizasyonda Ekolojik Kreş olarak yer almak kreşimizin görünürlüğü açısından büyük katkılar sağladı.



2. OKUL ZİYARETİ 2020 yılı içerisinde "Şehit Binbaşı Cengiz Toytunç Anaokulu" öğrencilerini misafir ettik. "Ekolojik" temalı Erasmus Projesi kapsamında gerçekleştirdikleri ziyarette okulumuz hakkında bilgi sahibi oldular. Anaokulu öğrencileri çocuklarımız ile birlikte etkinlikler yaparak sosyalleştiler. Misafir öğrencilere nasıl davranmaları gerektiği konusunda deneyim kazandılar. Kendilerini ve okulumuzu anaokulu öğrencilerine tanıttılar.



3. MUTFAK ETKİNLİKLERİ Çocukların sadece sınıf içerisinde değil her yerde kendilerini geliştirmeleri ve tanımlarını amaçladık. Bunun için de mutfakta faaliyetler gerçekleştirerek el becerilerini geliştirmelerini, mutfak araç gereçlerini tanımlarını, yiyecekler hakkında ilk elden deneyim sahibi olmalarını sağladık. Besinlerin pişmeden önceki halleri ile piştikten sonraki durumları hakkında karşılaştırmalarda bulunmalarını destekledik.



4. AİLE KATILIMI FAALİYETLERİ Okul öncesi eğitimin çocuklar açısından faydalı olmasını istiyorsak velileri mutlaka eğitimin içerisine dâhil etmemiz gerekmektedir. Bu amaçla veli katılımlarına önem vermekteyiz ve mutlaka yıl içinde her çocuğun ebeveynini okulumuzda ağırlıyoruz. Bazı ebeveynlerimiz kendi mesleklerini tanıtmakta, bazı velilerimiz ise yapabildikleri etkinlikleri çocuklar ile paylaşmaktadır. Böylece çocuklar okula daha istekli gelmekte ve değerli olduklarını bir kez daha hissetmektedirler.



5. EKO OKULLAR PROJESİ Çocuklarımıza çevre bilinci, çevre yönetimi ve sürdürülebilir kalkınma eğitimi vermeyi amaçladığımız bu proje ile öğretmenlerimizin ve öğrencilerimizin etkin katılımını sağlamaya çalışıyoruz. Çöp-atık ve geri dönüşüm konularında çalışarak çocuklarımıza çevre bilincini kazandırmayı, atık ve çöp hakkında bilgi edinmelerini, geri dönüşüm bilinci oluşturmaya, doğal kaynakları korumayı ve tasarrufu öğretmeyi amaçlıyoruz.



Topraktan Radyo Yapımı,



Geri Dönüşüm Balığı



Atık Rulolardan Resim Çalışması



Kullanılmayan Parça Kumaşlardan Çanta Yapımı

6. TARIM FAALİYETLERİ Okulumuz arka bölümünde yer alan hobi bahçemizde mevsimlik sebze ekim dikimi gerçekleştirdik. Marul, Lahana, Brokoli, Karnabahar, Ispanak, Roka, Tere, Turp gibi kışlık sebzeler ile okulumuzu öğrencilerimize hazır hale getirdik.



7. UZAKTAN EĞİTİM FAALİYETLERİ 18 Mart itibarıyla tüm yurt Covid 19 salgını ile mücadele etmektedir. Bu süreçte bu salgından en çok etkilenen alanlardan biri de eğitim olmuştur. Ancak okul öncesi eğitimin ne kadar önemli olduğunu bilen öğretmenler olarak eğitim öğretim faaliyetlerine uzaktan eğitim ile devam ettik. Bu doğrultuda etkinliklerimizde çocukların bilişsel, sosyal duygusal, dil, motor ve öz bakım becerilerini geliştirecek faaliyetlere yer verdik.



8. TOHUM EKİMİ Geleceğimiz olan çocuklara daha temiz daha yaşanılabilir bir dünya bırakmak için öğretmenlerimiz ile faaliyet gerçekleştirdik. Belediyemiz serasına çam tohumları ekerek çocuklarımız ile ileride bir orman oluşturmak için dikecekleri fidanları hazırladık.



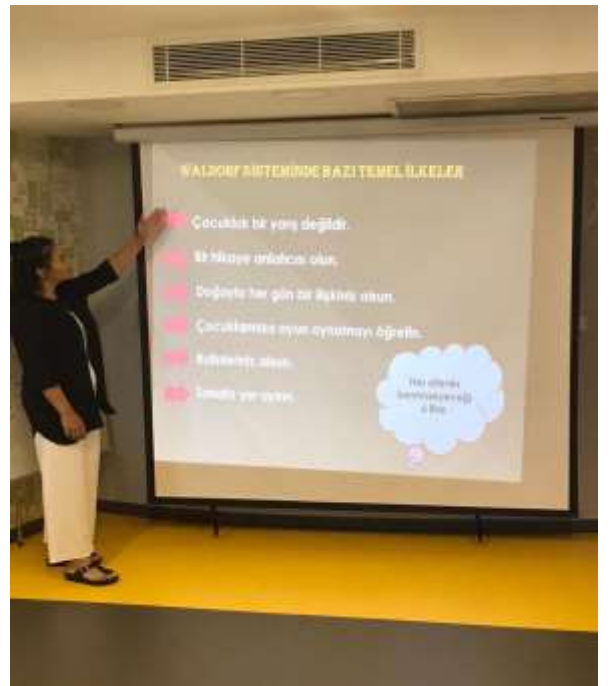
9. KUTLAMALAR Bu yıl Covid 19 nedeniyle 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı'nı evlerimizde kutladık. Çocuklarımızın bu özel günlerin anlam ve önemini her daim hatırlamaları için velilerimizin desteği ile evlerimizi süsledik, şiirler okuduk, şarkılar söyledik.



10. KARNELER 2019- 2020 eğitim öğretim döneminin 1. yarıyılını başarılı bir şekilde yüz yüze tamamladık. Çocuklarımıza karnelerini öğretmenlerimiz elden teslim ederek karne sevinçlerini paylaştık. Pandemi nedeniyle 2. yarıyıl ise uzaktan eğitim ile sona erdi. Çocukları aileleri ile okulumuza sırasıyla davet ederek karnelerini teslim ettik.



11. HİZMET İÇİ EĞİTİM Okulumuzun eğitim öğretime kapalı olduğu dönemde öğretmenlerimiz ile hizmet içi eğitimlerimizi tamamladık. Okul öncesi eğitimin temelini oluşturan konular (Aile Eğitimi, okul öncesinde farklı yaklaşımlar, drama eğitimi, oyun eğitimi, müzik eğitimi vb.) ile ilgili bilgilerimizi gözden geçirdik. Bu süreci çocuklarımıza en verimli hale getirebilmek için öğretmenler olarak eğitimlerimize daha fazla önem verdik.



12. EKOLOJİK ÇOCUK DERGİSİ Covid 19 sürecinde “Çocuklarımıza nasıl daha faydalı olabiliriz? Ekolojik Kreşin eğitim anlayışını nasıl daha çok çocukla buluşturabiliriz?” sorularından yola çıkarak oluşturduğumuz dergimizin ilk sayısını 2021 yılının ocak ayında bastık. Çocuklar ve velilerden çok güzel dönüşler elde ettik. Dergimizin taslak çalışmaları, konu araştırmaları, aylık temalar gibi içerik bilgilerine 2020 yılı itibariyle başlanmıştır.



E.3 KURUMSAL TANITIM VE TEMSİL FAALİYETLERİ

1. 2020 yılı içerisinde Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne 1.117 adet yazı ve dilekçe havale edilmiş olup, 839 adet yazı çıkmıştır.
2. 09.10.2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanun ve bu kanunun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik çerçevesinde 69 adet başvuru yapılmış gerekli Müdürlüklere sevki yapılarak yanıtlanmıştır.
3. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi aracılığıyla 356 adet CİMER başvurusu yanıtlanmıştır.
4. 2020 Yılı içerisinde belediyemiz Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü' ne 43 adet talep ve şikâyet konulu e-mail gelmiştir. Gelen e-mailden ilgili birimlere gönderilerek konunun değerlendirilmesi ve cevaplandırılması istenilmiştir.
5. 2020 yılı içerisinde 3.000,000 adet toplu SMS yolu ile etkinlik, kutlama ve bilgi mesajları gönderilmiştir.
6. Belediyemize ait www.dosemealti.bel.tr adresli web sitesi güncellemeleri yapılarak halkın anında bilgilendirilmesi sağlanmıştır.
7. Belediyemizin 2020 yılı sonuna kadar öngörülen totem, billboard ve diğer alanlarda tanıtım ve bilgilendirme amaçlı yapılacak olan 16.000 m² vinil branda üzeri baskı, 500 m² folyo üzeri baskı veya kesim folyo yapımı ile ilgili görsellerin baskı ve uygulama hizmet alım işi ihalesi 4734 sayılı Kamu İhalesi Kanunu'nun ilgili maddelerince gerçekleştirilmiş olup gerekli tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları yapılmıştır.



8. Belediyemizin hizmetlerini vatandaşlarımıza tanıtmak amacıyla yaptırılan 3 adet LED ekranda Belediyemizin tanıtım filmi sürekli yayınlanmaktadır.
9. Döşemealtı İlçesi, Döşemealtı Belediyesi ve Yöneticileri hakkında Ulusal ve Antalya Yerel Gazetelerde her türlü haber, yazı, makale, yorum vb. yayınların medya takipleri yapılmıştır.

10. Belediyemiz tarafından 2020 yılı içerisinde yapılan arsa satış ve kiralama ihalelerine katılımın daha yüksek olması amacıyla afiş, broşür, billboard tanıtımı ve gazete ilanları yapılarak gerekli tanıtım sağlanmıştır.

11. 2020 yılı içerisinde Belediyemiz tarafından yapılan tüm ihalelere katılımın daha yüksek olması amacıyla Basın İlan Kurumu, Kamu İhale Kurumu, Resmi Gazete, Ulusal ve Yerel Gazetelere 53 adet ilan verilerek gerekli tanıtım sağlanmıştır.

12. İlçemizde gerçekleşmiş olan proje ve faaliyetlerin tanıtılması için tanıtım filmi çekimi, ulusal yayın yapan TV kanallarında ve fuar alanlarında yayınlanması, tanıtım filminin ilgili kurumlara, işyerlerine ve yabancı misafirlerimize dağıtımı sağlanmıştır.

13. Ramazan Bayramı'nda Döşemealtı Kaymakamlığı işbirliği ile halkımızla toplu bayramlaşma gerçekleştirilmiştir.

14. Resmi kurum ve kuruluşlardan ayrıca halkımızdan gelen talepler doğrultusunda (elektrik ve su kesintisi, adli ilanlar, ihale ilanları, halkımız istekleri doğrultusunda mevlit ilanı, cenaze ilanı ve diğer kurumlardan gelen ilanlar, vb.) olmak üzere 200 adet anons yapılmıştır.

15. Basın Servisi tarafından 2020 yılı içerisinde 714 adet basına haber servisi yapılmıştır.

16. Belediyemiz ve ilçemiz hakkında çeşitli dergi ve gazetelerde 4.677 adet haber ve benzeri yazı çıkmıştır. Bu haberler Basın Servisince CD ortamında ve orijinal halleriyle ciltlenerek arşivlenmiştir.

17. Belediyemiz ve ilçemiz hakkında çeşitli Televizyon kanallarında 1.354 adet haber yayınlanmıştır.

18. Belediyemiz hakkında internet ortamında 18.564 adet, sosyal medyada 1.800 adet haber yayınlanmıştır.

19. Belediyenin internet sayfası yenilenmiş ve siteye erişim hızlandırılmıştır.

20. Belediye çalışmaları başta olmak üzere ilçemizde yapılan etkinliklerle birlikte yaklaşık 1500 adet fotoğraf çekilerek sayısal ortamda arşivlenmiştir.

21. Belediyemiz Youtube sayfası 33 adet video yüklenmiştir. Videolar 40 bin görüntüleme almıştır. Kanalımıza 65 kişi abone olmuştur. İzleme süresi 807 saattir.

22. Belediye hizmetlerinden yeni yapılan park, kapalı pazaryeri, kaldırım ve yol çalışmalarının yapıldığı yerlere Belediye Başkanımızın "Hayırlı Olsun" mesajının yer aldığı ayaklı tabelalar konulmuştur.

23. Döşemealtı İlçesini ve Döşemealtı Belediyesinin hizmetlerini ve projelerini içeren Tanıtım Filminin yer aldığı 1.000 adet USB bellek yaptırılmış ve dağıtımı sağlanmıştır.

24. Döşemealtı İlçesinin tanıtımı için Tanıtım Kataloğu'ndan 10.000 adet basılmış ve vatandaşlarımıza dağıtılmıştır.

25. Plastik poşet kullanımının azaltılmasına destek olmak amacıyla 500 adet bez çanta yaptırılıp vatandaşlarımıza dağıtılmıştır.

26. Belediyemizin hizmetlerinin tanıtımını yapmak amacıyla 2021 yılına ait takvimden 6.800 adet bastırılıp vatandaşlarımıza dağıtılmıştır.

27. Vatandaşlarımız tarafından Nar Masa aracılığıyla toplam 4.070 başvuru yapılmıştır. Bu başvurulardan 3.416'sı başarılı bir şekilde sonuçlandırılmış, 592'si tamamlanamamış, 62 adedi de sonuçlandırılmamıştır.

28. Nar Masa başvurularının 180 adedi e-Belediye üzerinden, 3.253 adedi şahsen (yüz yüze), 9 adet telefonla, 171 adedi sosyal medya

üzerinden, 457 adedi çağrı merkezinden gelmiştir.

29. Nar Masa'ya bağlı İş kur masasında 1.746 kişi iş başvurusunda bulunmuş bunlardan 297 kişi işe yerleştirilmiştir.

30. Müdürlüğümüzün pandemi ile mücadele kapsamında; vatandaşlarımıza maske dağıtımı gerçekleştirilmiş olup ayrıca ilçemiz genelindeki 100 adet öğrenciye data sim kartlı tablet dağıtımı gerçekleştirilmiştir.



31. Nar Masa saha ekiplerimiz tarafından hafta sonu sokağa çıkma yasağında ilçe genelinden gelen ihtiyaç talepleri karşılanmıştır.



E.4 GÜVENLİK, ESENLIK, ÇEVRE VE TEMİZLİK FAALİYETLERİ

1. Belediyemizin ilçe genelinde bulunan tüm mahallelerini ayırmaksızın her birine eşit şekilde 2020 yılı boyunca temizlik hizmetleri aksatılmadan, zamanında ve özenle yapıldı.

3. Birimimiz temizlik ekiplerince evsel katı atıklar günlük olarak toplandı. Boşaltılan çöp konteynırları yerinde dezenfekte edilerek, karasinek ve haşerelere karşı ilaçlamalar yapıldı.

4. İlçemizde ve köylerde cadde, sokak ve meydanların temizliği günün erken saatlerinden başlayarak tüm gün boyunca sürdürüldü.

5. Milli, dini bayramlarda, düğün, mevlit ve cenazelerde zaman mefhumu gözetmeksizin 24 saat esasına göre temizlik faaliyetleri gerçekleştirildi.

6. Vatandaşlarımızın sağlığı açısından pazaryerlerin temizliği Pazar yeri ekibi ile yıl boyunca haftalık düzenli ve zamanında yapıldı.

7. 24.06.2007 tarih ve 26562 sayılı resmi gazetede yayımlanan Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği gereği müdürlüğümüz olarak 2020 yılında ilçemiz içerisinde bulunan ambalaj atıkları düzenli toplanmış ve çevre kirliliğini önleyerek doğaya kazandırılmıştır.

8. 31.08.2004 tarihinde yayımlanan ve 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe giren atık pil ve akümülatörlerin kontrolü yönetmeliğine istinaden müdürlüğümüz olarak ilçemiz genelinde 2020 yılında çevremize zarar veren atık piller toplandı. Bakanlığımızın lisanslı firması tap ile ortak çalışmalarımız sonucu 2019-2020 eğitim ve öğretim yılı okullar arası Atık Pil Toplama Kampanyası başlatıldı. Kampanya sonunda birinci gelen okula Belediye Başkanımız tarafından ödülleri verildi.

9. Çöp toplamadaki ekipler günlük olarak aralıksız çalışmakta olup toplanan atıklar Büyükşehir Belediyesine ait Kızıllı Katı Atık Çöp Toplama Alanına nakledilmiştir.

10. Geri Dönüşüm Hizmeti

Döşemealtı Belediyesi sınırları içerisinde geri dönüşüm; Belediyemiz ile sözleşmesi olan " AA Atık Toplama Geri Dönüşüm " firması tarafından yürütülmektedir. 2020 yıl içerisinde 13 ayrı atık bölümde hizmet verilmektedir.

2020 Yılı Toplanan Katı Atık –Geri Dönüşüm Miktarları

Katı Atık Miktarı	18.906.800 Kg
Geri Dönüşüm Miktarı	5.040.000 Kg
Atık Pil Miktarı	133.5 Kg
Tekstil Geri Dönüşüm Miktarı	9.225 Kg

Toplum sağlığı açısından, İlçemiz genelinde çöp kamyonları ekibiyle beraber günlük rutin olarak temizlik faaliyetlerini sürdürmektedir.



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



Konteyner sorumlu ekiplerince; yerinde yapılacak olan çöp konteynerleri ekibimiz tarafından yerinde yapılmakta olup, eskiyen ve çürüyen konteynerleri alıp, yenisini bırakmaktadırlar.



-Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan atölyede ilçemiz sınırlarında yer alan çöp konteynerleri ve kül kovalarının bakımları ve tamirleri yapılmakta ve ihtiyaç duyulan noktalara yeni konteynerler imal edilerek yerleştirilmekte olup, atölyemizde 2020 çöp konteyneri tamiri ve bakım boya işlemleri gerçekleştirilmiştir.



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



-Mesire alanlarında ve piknik alanlarında yakılan odun, kömür vb. atıkların küllerinin atılması için çöp konteyneri yanlarına kül varilleri bırakılmakta olup, dal-budama aracımız tarafından kül varilleri rutin bir şekilde alınmaktadır.



-Dal Budama Toplama Aracı ile bölge genelinde vatandaşlarımızın bağ ve bahçelerinden budanmış ağaç atıklarını, yol kenarlarından ve çöp konteyner yakınlarından dal-budama ekiplerimiz tarafından alınmaktadır.



-İlçemizde ki kanalizasyon alt yapı çalışmaları ASAT tarafından tamamlanıncaya kadar vidanjör hizmetleri belediyemiz tarafından yapılmıştır. Belediyemize ait 2 adet vidanjör aracımızla 1.560 mahalle sakinimize ve 205 kamu kurumuna çekim hizmeti verilmiştir.



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



Pazaryerlerinin temizliği pazar bitiminden hemen sonra yapılmakta olup, pazar yerlerinde yapılan etkinlik bitiminde de gerekli temizlik çalışmaları hafta sonu gözetmeksizin yapılarak, dezenfekte edilmektedir.



Atık pil; Bakanlığımızın lisanslı firması TAP ile ortak çalışmalarımız sonucu 2019-2020 eğitim ve öğretim yılı okullar arası atık pil toplama kampanyası başlatmıştır. Kampanya sonunda ilçe genelinde 133,5 kg atık pil toplanmış olup; Döşemealtı İlçesinde dereceye giren okullara belediyemizin de katkılarıyla çeşitli ödüller verilmiştir.



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



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



-Atık Getirme Merkezini 600 m² kapalı alan olmak üzere toplam 1000 m² alana kurulmuş olup; 2018 yılında 13 bölümde Faaliyete geçirilmiştir. 2020 yılında da toplanan atıklar bu tesisimizde biriktirilmiştir.



11. Zabıta Müdürlüğü'ne 2020 yılı içerisinde;

Gelen Evrak Sayısı: **1.640**

Giden Evrak Sayısı: **1.080**

Nar Masa Başvurusu: **50**

Telefon İhbar Şikâyeti: **127**

Zabıta Müdürlüğüne gelen ihbar ve şikâyetler ekipler tarafından değerlendirilmiş olup toplam, **1.095 adet** yazışma ile sonuçlandırılmıştır.

2020 yılı içerisinde Belediyemiz sınırları içerisinde çıkılan görevlerde tespit edilen olumsuzluklar ile ilgili **150 adet** tutanak düzenlenmiştir.

Zabıta Müdürlüğü ekipleri 2020 yılı içerisinde **1.550** göreve çıkmıştır.

12. 5393 sayılı Belediye Kanununun 34. maddesi (h) fıkrası gereğince, Belediye Encümen kararıyla belirlenen işyerlerinin açılış ve kapanış saatlerine riayet edilmesi amacıyla gerekli denetim ve kontroller yapılmış olup; Açılış kapanış saatlerine riayet etmeyen, emre aykırı davranış ve mevzuat hükümlerine aykırı hareket eden umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine toplam **218.392,00 TL** idari para cezası uygulanmıştır.

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

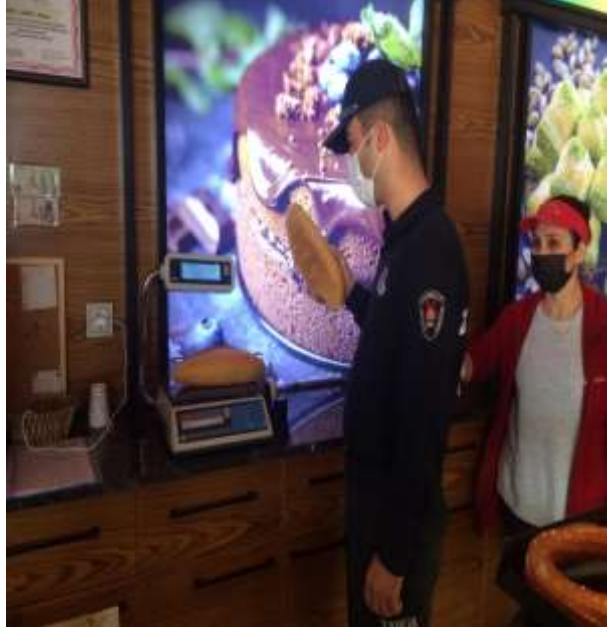
14. Ruhsatlandırılmayan veya verilen süre içerisinde ruhsat başvurusunda bulunmayan **27 adet** işyeri Belediye Encümeni kararı ile **1 adet** işyeri 7 gün, **4 adet** işyeri **10 gün** süreyle Döşemealtı Kaymakamlığının yazısına istinaden, faaliyetten men edilmiştir.

15. 2020 yılında Belediye sınırları içerisinde faaliyet yürüten lokanta, fırın, kasap, internet

kafe, okul kantinleri, toplu yemek üretim yerleri, unlu mamuller, kuaför, market, kırtasiye, büfe vb. tüm işyerlerini düzenli olarak denetlenmiştir. 2020 döneminde yapmış olduğumuz denetim çalışmalarımızda halkın sağlığını olumsuz etkileyecek şekilde faaliyet gösteren işyeri ve özel şahıslar hakkında idari yaptırımlar uygulanmıştır. İnsanların tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, pansiyon ve benzeri konaklama yerleri; birahane, içkili lokanta ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kiraathaneler; kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zekâ geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet salonları ve benzeri yerlerin daha güvenli ve sağlıklı olması için denetimleri özenle yapılmıştır.



16. Fiyat tarifesini bulundurmamak zorunda olan işyerlerine (lokanta, kafeterya, pide salonları, et mangal vb. tesisler) dışarıdan kolayca okunabilecek şekilde fiyat panolarının düzenli kullanılması kontrol edilmektedir. 5083 sayılı Kanun gereği, olarak işyerlerinde satışı yapılan malların **TL** cinsinden etiketlenmesi sağlanmış, sürekli kontrol ve denetimlere devam edilmektedir.



17. 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun, Gıda Maddeleri Tüzüğü, Türk kodeksi, Belediye Zabıta Yönetmeliği hükümlerine göre, Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren, gıda maddesi satan, bakkal, lokanta, kahvehane ve dinlenme tesisleri aylık periyodik olarak kontrol edilmektedir.

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

19. Et ve et ürünleri vb. gıda maddesi satan işyerlerinin kontrolü ve hayvansal kökenli gıda maddelerinin denetlenmesi periyodik olarak yapılmış olup etiketsiz ve evsafı, imal tarihi belli olmayan et ürünlerine rastlanmamıştır.

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

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

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



23. İlçemizde; Bahçeyaka, Çıplaklı, Ilıca, Dağbeli, Bademağacı, Yeşilbayır ve Nebiler Mahallelerinde **(7) adet** semt pazarı kurulmaktadır.

Pazaryerlerinde; İlçe halkının değişik ihtiyaç maddelerini evlerine yakın ve nispeten daha ucuz olarak temin etmelerine olanak sağlamak, pazaryeri esnafının da vergi mükellefiyeti, esnaf odası faaliyet belgeleri kontrol edilerek kayıtlı ekonomiye kazandırmak, önlük, sağlık belgesi, evsaf uygunluğu, ambalajlı satış, etiket, fiyat listeleri, ölçü tartı aletlerinin kontrolü ile sıhhi yönden uygunluk sağlanmakta ve tüketici hakları korumak, **mevzuat** çerçevesinde işgal harcı alınarak da Belediye gelirlerini artırmak amaçlı denetim ve kontroller yapılmıştır.



24. İlan- Reklâm Denetimleri: 2020 yılı içerisinde Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren **863 adet** işletmenin yeni montajı yapılan veya ilan reklâm tabelalarında değişiklik yapan işletmelerin ilan-reklâm tabelalarının ölçümleri yapılarak **863.843,63 TL** tahakkuk edilmiş olup, **433.776,06 TL** tahsilâtı yapılmıştır. Ayrıca işyerleri ile ilgili el afişi dağıtanlar tespit edilerek **32.700,00 TL** harç bedeli tahsilâtının yapılması sağlanmıştır.



25. İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçe Sağlık Müdürlüğü ile Koordinasyon: 4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkındaki Kanun gereği, Döşemealtı İlçe sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerinde, Antalya Valiliği İl Sağlık Müdürlüğü'nün 12.04.2019 tarihli ve 8329978-281.01-E.412 sayılı oluruyla, bünyesinde oluşturulan Merkez Tütün Denetim Ekipleri tarafından yürütülmektedir.

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

26. Dilencilerin Men-i: Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden kişilerin yakacak, giyecek, yiyecek ve barınma gibi temel ve zorunlu ihtiyaçları göz önüne alınarak; yardıma muhtaç vatandaşlara yapılan nakdi, ihtiyaçlı kişilere yapılacak yiyecek yardımı, öğrencilere yönelik yapılan eğitim yardımları, giyecek yardımları vb. aynı belediye yardımları ile birlikte sosyal yardımlaşma ve dayanışma yardımlarının da gerçek ihtiyaçlıları belirlenerek dağıtılması neticesinde dilencilik yapılabilecek koşullar ortadan kaldırılmış olup, Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet edenlerden herhangi bir kimse tarafından dilencilik yapılmamaktadır. Dışarıdan zaman zaman gelip halkın manevi duygularını istismar eden kişilere de izin verilmemektedir. 2020 yılı içerisinde; dilencilik yapmakta olan şahıslara yönelik 5326 sayılı Kabahatler Kanunun 33. maddesi kapsamında toplam **1.496,00 TL** idari para cezası uygulanarak dilencilikten elde edilen **248,75 TL** paranın mülkiyeti Belediye Encümeni kararıyla mülkiyeti kamuya geçirilmiştir.



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



YASA	İLGİLİ	İŞLEM	GÖRDÜĞÜ CEZA	SONUÇ
5326 sayılı Kabahatler Kanunu	47 Gerçek ve 5 Tüzel kişi	Mali Hizmetler Müdürlüğüne sevk	24.849,00 TL	Tahsil/Takipli

28. 2020 Yılı İçerisinde Zabıta Müdürlüğü Tarafından Kontrolü Yapılan Ağır Tonajlı Araçlar, Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığı, Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı, UKOME Şube Müdürlüğü Genel Kurulunun almış olduğu kararlar doğrultusunda, Ulaştırma Bölge Müdürlüğü görevlileri ve İlçe Emniyet Müdürlüğü ekipleriyle müşterek uygulamalar yapılmakta olup, 2918 sayılı K.T.K.'na göre "Araçların yüklenmesinde, yönetmeliklerle belirlenen ölçü ve esaslara aykırı olarak" yükleme yapanlar hakkında gerekli yasal işlemler yapılmaktadır.



29. Zarar Gören Kamu Mallarının Takibi yapılarak 2020 yılı itibariyle trafik kazaları neticesinde meydana gelen hasarların onarım, takip ve tahsil işlemleri ilgili ve kurumlara bilgilendirme yazışmaları yapılarak onarımlarının yapılması sağlanmıştır.



30. Kamu mülkü niteliğinde bulunan arsa ve arazilerin işgal edilmesi engellenmiş, günlük olarak kontrolleri yapılarak 775 sayılı Gecekondu Kanununa aykırı inşaat faaliyetleri ve işgaller engellenmiş olup, **45 Adet** izinsiz yapının yıkımı gerçekleştirilmiştir.



31. Özel Güvenlik Amirliği: 01.01.2018 tarihli 30288 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan, "Kamu Kuru ve Kuruluşlarında Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımı Sözleşmeleri Kapsamında Çalıştırılmakta olan İşçilerin Sürekli İşçi Kadrosuna veya Mahalli İdare Şirketlerinde İşçi Statüsüne Geçirilmesine İlişkin 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 23. ve Geçici 24. maddelerinin Uygulanmasına Dair Usul ve Esaslar" ile ilgili tebliğin 24. maddesi gereği, Belediyemiz Döşemeyol İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi bünyesinde bulunan 50 Özel Güvenlik Personeli ile Güvenlik ve Koruma işi yürütülmektedir.

Sağlık Faaliyetleri



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



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



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



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



E.5 KENTSEL GELİŞİM FAALİYETLERİ

1. 01.01.2020 ve 31.12.2020 tarihleri arasında **1.834** adet imar çapı hazırlanmış ve ilgililerine verilmiştir.

2. Planlama servisinde Belediyemiz sınırları içerisinde hazırlanarak müracaat edilen ve Belediyemiz tarafından hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları ve plan tadilat dosyalarının üst ölçekli 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planına uygun olup olmadığı ilişkin kontrolü ve onaylanması ile ilgili iş ve işlemler yapılarak 5216 sayılı yasa gereği Antalya Büyükşehir Belediyesine gönderilmektedir. Antalya Büyükşehir Belediye Meclisince onaylanan ve yürürlüğe giren 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları ve plan tadilat dosyalarının askı ve ilan işlemleri yapılmaktadır. 2020 yılı içerisinde yapılan 27 adet plan tadilatının; 4'ü Red edilmiş olup, 23 adet plan tadilatı onaylanarak askı ve ilan işlemleri tamamlanmıştır.

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

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

5. 3194 sayılı imar kanununun 15. ve 16. madde uygulaması ile oluşan parsellerde cinsi tarla olarak geçen parsellerin arsaya dönüştürülmesi

ile ilgili cins değişikliği yazıları Müdürlüğümüzce verilmektedir.

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

7. 3194 sayılı imar kanunun 15. 16. ve 18. maddeleri ile yapılan iş ve işlemlerin plan durumları incelenmektedir.

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

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

adlandırılan 18. Madde Uygulaması ile Tevhid, ifraz vb. iş ve işlemleridir.

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

3194/18 Md. Uygulama Dosyası: 1 adet

İfraz Dosyası: 33 adet

Tevhid Dosyası: 111 adet

Yola Terk Dosyası: 66 adet

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

12. 06.12.2012 gün ve 28489 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 6360 sayılı On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik yapılmasına Dair Kanun'la birlikte; Ekşili, Karaveliler, Dağbeli ve Bademağacı Beldeleri ile birlikte Akkoç, Kovanlık, Karataş, Ilıca, Killik, Camili, Ahırtaş, Selimiye, Bıyıklı, Aşağıoba, Dereli, Kevşirler, Kömürcüler ve Yağca köylerinin

tüzel kişilikleri kaldırılmış ve mahalle olarak Döşemealtı Belediyesine katılmıştır. Bu nedenle tüzel kişiliği kaldırılarak mahalleye dönüştürülen Köyler ve Döşemealtı İlçe Belediyesine bağlanan Belde Belediyeleri ile birlikte İlçemizin yaklaşık yüzölçümü 701 km²'dir.

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

14. Vatandaşlar tarafından elektrik abonesi, su abonesi, işyeri ruhsatı, vb. işlemler için gerekli olan Numarataj Belgesi Müdürlüğümüzden talep edilmekte olup; 01.01.2020 ve 31.12.2020 tarihleri arasında **1.338** adet Numarataj belgesi talebi yapılmış ve bu talepler karşılanmıştır.

15. KİLİTLİ BETON BLOK PARKE TAŞI İMALATI TESİSİ

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



Sıra No	Kullanılabilir Parke Taş ve Bordür Miktarları	2020 Yılı
1	Plak Taş	7.075,00 m2
2	Kilit Taş	46.225,00 m2
3	Limon Bordür	30.048,00 m
4	Karayolları Bordür	1.067,00 m

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

16. Kevşirler Maden Ocağı, Antalya İli, Döşemealtı İlçesi, Kevşirler Mahallesi adresinde, 7,23 hektar Hammadde Üretim İzin Belgeli alan üzerinde yer almaktadır. Kevşirler Maden Ocağı, 7,23 hektar alanda 350.000 ton/yıl kapasite ile Madencilik sektöründe faaliyet göstermekte olan kamu işletmesidir. 2020 yılında ocaktan çıkarılan 276.680,00 ton malzeme (radyolarit) stabilize yol alt temel dolgu malzemesi olarak kullanılmıştır.



17. Muhtelif Alanlarda Beton Parke Yol Yapım İşi

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





Ersin Taranoğlu Caddesi Kaldırım ve Peyzaj Yapım İşi



18. Mevcut Yolların Bakım ve Onarımlarının Yapılması İlçe sınırlarımız içerisinde, yerleşim yerlerinin hızlı genişlemesi ve buna istinaden ihtiyaç duyulan alt yapı çalışmalarının oluşturduğu veya yapısal sorunlardan oluşan yollardaki tahribatların bakım-onarım çalışmaları hızlı bir şekilde devam etmektedir. 2020 Yılı içerisinde Muratpaşa Belediyesi ile yapılan protokol ile 2100 ton BSK (Bitümlü sıcak karışım) asfalt alınarak yama işlemleri gerçekleştirilmiştir.



19. Stabilize Yeni Yolların Açılması

Döşemealtı ilçesi hızlı gelişmekte olup ve kırsal yapısından dolayı pandemi sürecinde de çok hızlı göç aldığı görülmüştür. Yerleşim alanlarının sürekli olarak genişlemesi neticesinde muhtelif yerlerde 68.600 m yeni yol açılmıştır.



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

21. Parkların inşaatında insan faktörünü göz önünde bulundurmak; Bu amaçla 2020 yılında yapılan parklarda yapılan her türlü imalatla kullanılan malzemelerin TSE belgeli ve insan sağlığına zarar vermeyecek yapıda ve kalitede olmasına özen gösterildi.

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

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

24. Döşemealtı Belediyesi tarafından önceki yıllarda yaptırılan parklar ile mesire alanlarının bakımının ve tadilatının yapılması amacı doğrultusunda; Müdürlüğümüzün çalışmaları sonucu 2020 yılında parkların bakımları ve tadilatları düzenli olarak yapılmıştır. Ayrıca parkların düzenli olarak sulanması, gübrelenmesi, budaması, temizliği vb. işleri periyodik olarak yapılmıştır.

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

Döşemealtı Belediyesi tarafından seramızda üretilen bitkiler:



Bitki Adı (Latince)	Bitki Adı	Adet
Ligustrum vulgare	Kurtbağrı	9.500
Viburnum lucidum	Kartopu	1.931
Nerium oleander	Zakkum	300
Nerium oleander nana	Bodur zakkum	1.560
Lavandula officinalis	Lavanta	2.540
Rosmarinus officinalis	Biberiye	3.088
Rosmarinus officinalis	Yayılcı Biberiye	875
Laurus nobilis	Defne	4.400
Citrus aurantium	Turunç	6.600

26. Önceki yıllarda yaptığımız 781.775 m² olan, 120 park, orta refüj ve mesire alanlarının, belediye ekipleri tarafından veya hizmet alımı şeklinde tadilatları yapılmıştır.

27. Parkların ve Kamusal tüm sert zeminlerinde meydana gelen bozuklukları parke taşı veya beton ile kaplama ile tamiri edilmiştir.

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

29. Parklardaki ve Mesire Alanındaki hasarlanan piknik masası, bank ve pergolaların tamiri yapılmıştır.

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

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

32. Tüm park cadde ve kamusal alanlarda rutin olarak çim biçimleri yapılmıştır.

33. Park ihtiyacı olan mahallelere ve köyler park alanlarında yeni oyun grupları ve fitness aletleri koyulmuştur.

34. Sokak hayvanları için soğuktan barınma ve yemek ihtiyaçları karşılanmıştır.

35. Tüm ihtiyaç duyulan bitkilerin üretimi Bitki seramız tarafından üretilmiştir.

36. Acil olan Fırtınalı havalarda tehlike arz eden ve devrilen ağaçlara hemen müdahale edilmiştir.















Parklarımız

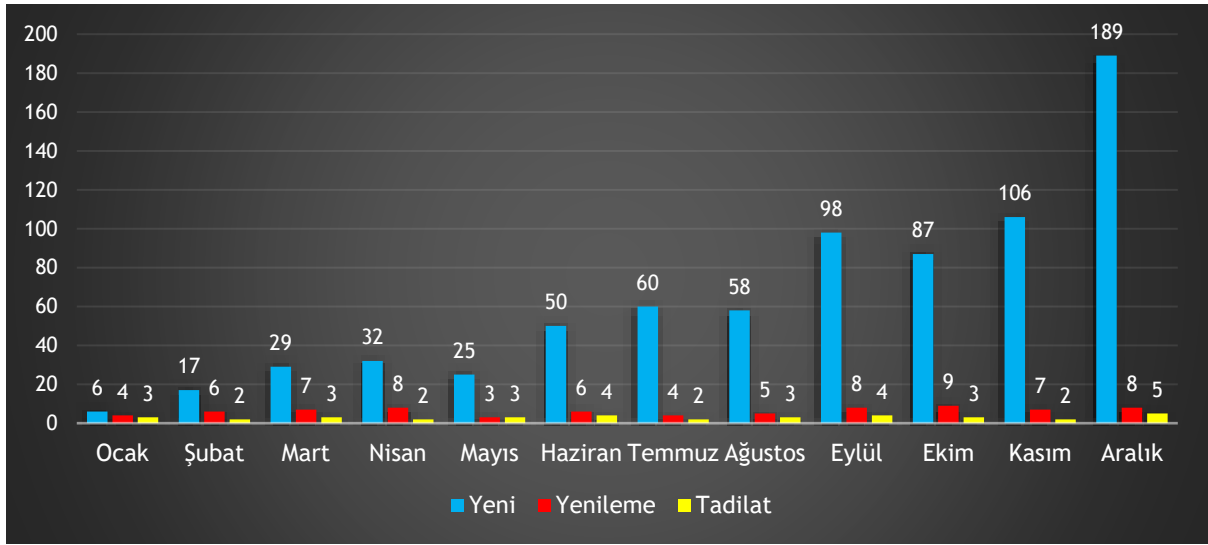
Döşemealtı ilçe sınırları içindeki **768.931 m²** yeşil alan;

- 120 adet park: 334.663 m²
- 2 adet mesire alanı: 255.000 m²
- 10 adet orta refüj alanı: 112.552 m²
- 5 adet futbol sahası: 54.151 m²
- Diğer yeşil alanlar: 12.565 m²

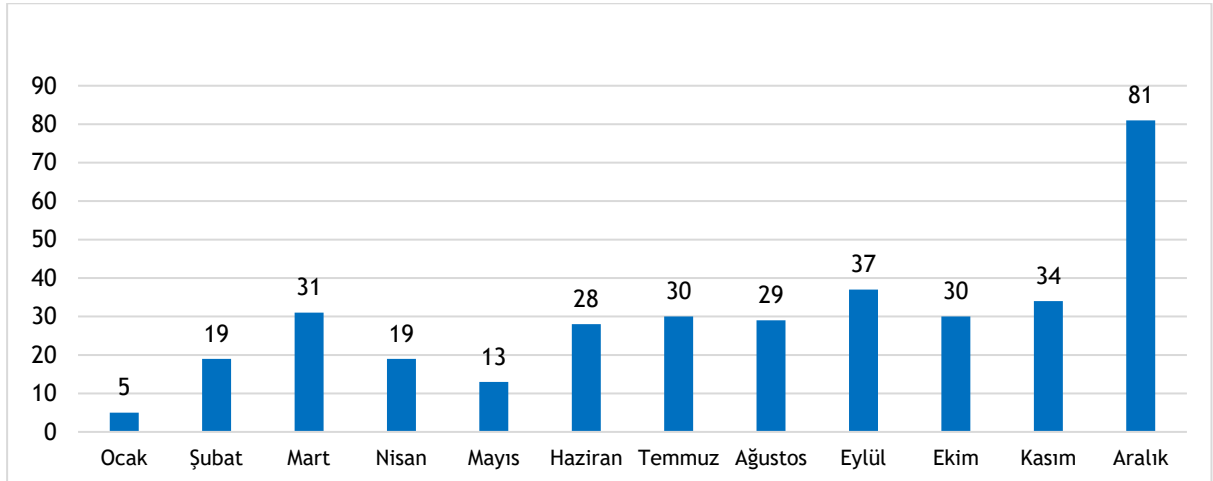




37. 2020 yılında toplam 868 adet Yapı ruhsatı verilmiştir.



38. 2020 yılında toplam 356 adet yapı kullanma izin belgesi verilmiştir.



39. 2020 yılı itibari ile bölgemizde 58 adet yapı denetim şirketinin kontrolünde 1.071 adet yapıya ilişkin bilgi formu (yibf) bulunmaktadır. Yapıların bir kısmı temel, bir kısmı karkas bir kısmı ise inşaatı tamamlanmak üzeredir. Söz konusu inşaatlar ilgili yapı denetim şirketlerince denetlenmektedir.

40. İnşaat kontrol servisimiz, kaçak yapılaşmaya karşı çok özenli bir çalışma yürütmüş, bu dönem içerisinde kaçak yapı olarak 12 adet inşaat tespit edilmiş olup 1 tanesi ruhsatlandırılmış, 2 tanesi aykırı imalatı yıkmıştır. İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğü'nün 2016/15 sayılı genelgesine istinaden asayiş bakımından tehlike arz ettiği gerekçesi ile belirlenen 8 adet metruk yapı tehlike durumu ortadan kaldırılarak uygun hale getirilmiştir. Ayrıca belediyemiz ekipleri tarafından tespiti yapılan prefabrik, kulübe tarzı yapılardan 8 tanesi sahipleri tarafından kaldırılmıştır. Belediyemiz sınırlarında bulunan ve tehlike arz eden 9 adet riskli yapı kentsel dönüşüm yasası çerçevesinde yapı yıkılmıştır.

KIRSAL HİZMETLER**2020 yılında Koordinasyon Birimlerince yapılan çalışmalar:****BADEMAĞACI KOORDİNASYON BİRİMİ:**

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

DAĞBELİ KOORDİNASYON BİRİMİ:

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

9- Anons cihazları bakımı tamiri yapılmış ve vatandaşın gelen talepler doğrultusunda ve belediyemiz tarafından gerekli duyurular için anons hizmeti sunulmuştur.

10- İnşaat ruhsatı alan inşaatların yolları açılmıştır.

11- Mahalle sınırları içerisinde çiftçilerin ulaşımına yarayan tarla yolları çakıl dökülerek düzenlenmiştir.

12- Yağmur dereleri temizlenip tamiratları yapıldı.

13- Dere yataklarına 10 adet 300'lük büzler konulmuştur.

14- Mahalle içerisindeki 20 km olan ara yollara asfalt kırması dökülerek toz kalkma olayı önlenmiştir.

15- Doğal afetlerde vatandaşın mağduriyetleri kepçe ve kamyon ile müdahale edilmektedir.

İLİCA KOORDİNASYON BİRİMİ:

1- Tüm mahalle içerisinde genel temizlik işleri, çevreye bırakılan katı atıklar, kent meydanı, parklar, piknik alanı, kapalı pazaryerleri, camiler, kamu hizmetinde bulunan alanlar, mezarlıklar rutin olarak temizliği yapılmıştır.

2- Tüm mahallelerde budanması gereken bütün ağaçlar budanmış, boyama ve sulama işleri rutin olarak yapılmıştır. Kepçe ve kamyon ile mahalle araları dal budak temizliği yapılmıştır.

3- Tüm mahallelerde mevcut parkların bakımı, onarımı, temizliği, sulama işi yıl içinde sürekli rutin olarak yapılmıştır. Mahalle içerisinde ana yol güzergahında bulunan otlar sürekli olarak yıl içinde biçilerek temizlenmiştir.

4- Koordinasyon hizmet birimi binası günlük temizliği ve bakımı yapılmış arızalar giderilmiştir.

5-Karataş tarım arazilerine 2 km yol açıldı ve kırmızı toprak döküldü.

6- Karataş Begonvil villaların önüne giden yola 2 km asfalt döküldü.

7- Karataş arazi yoluna 4 adet büz konuldu.

8- Karataş mahalle araları greyderle sıyrıldı şarmpol açıldı.

9- Selimiye mahalle arası yol kenarları temizlendi ağaç budama işleri yapıldı.

10- Kovanlık mahalle arasında 4 km yol yama tamiraty yapıldı.

11- Kovanlık 2 km arazi yoluna kum malzemesi döküldü düzeltildi.

12- Kovanlık Devlet Su İşleri ile koordine edilerek dere yatakları temizlendi

13- Killik mahallesinde arazi yolları yapıldı.

13- Killik 3 km bozulan asfalt yollarda yama tamiraty yapıldı.

15- Karaveliler Mahallesiine Pazar yerinin rutin olarak temizliği yapıldı.

16- Karaveliler bölgesinde 4 km arazi yolu açıldı.

- 17- Karaveliler okul bahçesi rutin olarak temizlendi.
- 18- Karaveliler Yörükler mevki yolu asfalt yaması yapıldı.
- 19- Ilıca mahallesine yeni cami yoluna beton büz konuldu.
- 20- Ilıca mahallesinde sağlık ocağı aralarına kırmızı malzeme toprak döküldü.
- 21- Ilıca mahallesinde 2 km arazi yol açıldı.
- 22- Kevşirler mahalle aralarına 6 adet 400'lük koruge boru konuldu.
- 23- Kevşirler bozulan yollarda yama çalışması yapıldı.
- 24- Ekşili mahallesinde 3 km arazi yolu açıldı ve kum malzemesi döküldü.
- 25- Ekşili mahallesinde eski okulun bahçesi temizlendi.
- 26- Ekşili mahallesinde 4 adet 1000'lik koruge boru konu köprü yapıldı.
- 27- Ekşili mahallesinde bozuk olan asfalt yollar yama çalışması yapıldı.
- 27-Camili mahallesine 2 km arazi yolu açıldı.
- 28- Camili mahallesinde bozulan asfalt yolların yama çalışması yapıldı.
- 29- Ahırtaş mahalle yollarına kırmızı malzeme toprak döküldü.
- 30- Ahırtaş mahalle toprak yollarına greyder ile düzeltme yapıldı.
- 31- Ahırtaş mahallesinde bozuk olan asfalt yolların yama çalışması yapıldı.
- 32- Aşağıoba mahallesinde arazi yollarına kırmızı toprak malzeme döküldü.
- 33- Aşağıoba mahalle aralarında bozuk olan yolların yama çalışması yapıldı.
- 34- Aşağıoba mahalle arazi yoluna 2 tane 400'lük koruge boru konuldu.
- 35- Dereli mahalle arazi yoluna 3 km yol açıldı.
- 36- Dereli mahalle 12 adet 1000'lik büz konuldu.
- 37- Dereli cami yanına 4 adet 500'lük koruge boru konuldu.
- 38- Dereli – Karataş mahalle arası yolar greyder ile düzeltme yapıldı.

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

F. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

1. YÖNETİM

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

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

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

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

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile İçişleri Bakanlığı vesayet denetimi kapsamında genel iş

yürütümünü teftiş etmekte ve Sayıştay tarafından da dış denetim yapılmaktadır.

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

2. İÇ KONTROL

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

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

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

İç Kontrol;

- Mali iş ve işlemlerle sınırlı değildir.
- En üst kademeden en alt kademeye tüm kurum çalışanlarının sorumluluğundadır.
- İşletilmesi, izlenmesi ve geliştirilmesinden yönetim sorumludur.
- Uygulanmasında tüm çalışanların rol ve sorumluluğu aynı değildir.

- Belli noktalarda, belli alanlarda ve belli zamanlarda değil; tüm faaliyetleri kapsayan devamlılık esasına dayanan bir süreçtir.
- Sadece yazılı dokümanlara dayanmaz. Güçlü ve pozitif bir ortamı da ifade eder.

Kanunun 56. maddesinde de iç kontrolün amacı;

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

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

Bu doğrultuda, Maliye Bakanlığı tarafından 26.12.2007 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir. Belirlenen standartlar için gelişmiş ülkelerde, hem özel sektörde hem de

kamu sektöründe yaygın uygulama alanı bulan COSO İç Kontrol Modeli esas alınmıştır. Ayrıca INTOSAI (Uluslararası Sayıştaylar Birliği) Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları, mevzuat düzenlemelerinde dikkate alınmıştır.

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

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

Kontrol Faaliyetleri: Kontrol faaliyetleri kurumun amaçlarına ulaşmasına yönelik risklerle başa çıkmak ve kurumun hedeflerini gerçekleştirmek üzere uygulamaya konulan politikalar ve prosedürlerdir. Kontrol faaliyetleri

kurumun bütün kademelerine ve faaliyetlerine yayılmalıdır. Kontrol faaliyetlerine örnek olarak; yetki devri ve onay prosedürleri, görevlerin birbirinden ayrılması, kaynaklara ve resmi kayıtlara erişim konusunda kontroller gösterilebilir.

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

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

Döşemealtı Belediyesi'nde Kamu İç Kontrol Standartlarıyla uyumlu bir iç kontrol sistemi kurulması çalışmaları, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan rehber

doğrultusunda başlatılmış ve 2020 yılında bu çalışmalar devam ettirilmiştir.

ÖN MALİ KONTROL

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

Usul ve esaslar çerçevesinde 2020 yılında harcama birimlerinden gelen 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre düzenlenen sözleşme tasarıları, hakediş ve doğrudan alım dosyaları ile ödeme emri belgeleri üzerinde ön mali kontrol yapılarak, 'kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür' şerhi düşülmüştür.

G. AMAÇ, HEDEF, PROJE VE FAALİYETLERİN DAĞILIMI



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

H.1.1	Katı atıkların kaynağında ayrıştırılmasını ve geri dönüşümü teşvik edici çalışmalar yaparak çevreyi ve çevre sağlığını korumak
F1.1.1.1	Sıfır atık farkındalık uygulamaları ve çevre bilincini arttırıcı çalışmalar yapmak
F1.1.1.2	Katı atıkları toplamak, ayrıştırmak ve ihtiyaç duyulan alanlara konteyner yerleştirerek mevcutların bakım, onarım ve temizliklerini yapmak
F1.1.1.3	İbadethanelerin temizliklerini yapmak
F1.1.1.4	Sorumluluk alanları ile halkın ortak kullanımında bulunan pazaryeri gibi alanları süpürmek ve yıkamak
F1.1.1.5	Kesintisiz hizmet sunulabilmesi için temizlik hizmetlerinde kullanılan araç ve iş makinelerinin bakımlarını ve onarımlarını yapmak

H.1.2	Yeşil alanlar, rekreasyon alanları ile parkların niteliğini ve niceliğini arttırıcı çalışmalar yapmak
F1.2.1.1	Yeni park ve yeşil alanlar yapmak, mevcutların bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek, parkların kullanımını nitelikli hale getirmek
F1.2.1.2	Kırkgöz Doğa Parkı projesi çalışmalarını yürütmek

H.1.3	Düzenli denetimler ve çalışmalar yaparak kent düzeni ve halk sağlığını korumak
F1.3.1.1	Gıda üretimi ve satışı yapan işyerlerini mevzuat kapsamında rutin veya gelen bildirim ve şikâyetlere göre denetlemek
F1.3.1.2	İşyeri ve umuma açık eğlence yeri denetimlerini yapmak
F1.3.1.3	Kabahatler Kanunu ve 4207 Sayılı Kanun'a uygun çalışmalar yürütmek
F1.3.1.4	Kaldırım işgali, çıkma yapma, çevre kirletme, dilencilik vb. denetimleri yapmak
F1.3.1.5	İşyerlerinin ruhsatlandırmalarını yapmak (II. ve III. Sınıf Gayrisihhi, Sıhhi ve Umuma Açık İşyerleri)
F1.3.1.6	Sokak hayvanlarına yönelik toplama ve ıslah çalışmaları yapmak



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

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

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

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



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

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

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



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

H.4.1	Üst yapı projeleri ve sosyal projeler ile dezavantajlı vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini arttırmak
F4.1.1.1	Ekolojik kreş faaliyetlerini yürütmek
F4.1.1.2	Hasta nakil hizmeti vermek
F4.1.1.3	İhtiyaç sahibi kişilere hasta yatağı ve tekerlekli sandalye temin etmek

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



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

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

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

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

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

H. MALİ VERİLER VE MALİ TABLOLAR

BÜTÇE GİDER PERFORMANSI

GİDERLER (Ekonomik I. Düzey)	2019 Yılı					2020 Yılı							
	Bütçe ile Verilen Ödenek (A1)	Net Ödenek (B1)	Yıl Sonu Harcama (C1)	C1/A1	C1/B1	Bütçe ile Verilen Ödenek (A2)	Net Ödenek (B2)	Yıl Sonu Harcama (C2)	C2/A2	C2/B2	A2/A1	B2/B1	C2/C1
1. Personel Giderleri	36.540.000,00	36.540.000,00	28.897.499,10	0,79	0,79	44.516.000,00	44.516.000,00	30.612.027,87	0,69	0,69	1,22	1,22	1,06
2. SGK Devlet Primi Giderleri	7.076.000,00	7.076.000,00	4.685.231,63	0,66	0,66	7.987.200,00	7.987.200,00	4.869.611,63	0,61	0,61	1,13	1,13	1,04
3. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	69.015.000,00	7.792.700,00	54.884.250,13	0,8	0,7	80.036.202,00	89.652.702,00	60.242.392,43	0,75	0,67	1,16	11,50	1,10
4. Faiz Giderleri	1.900.000,00	6.013.000,00	5.415.234,31	2,85	0,9	2.900.000,00	4.300.000,00	3.487.608,76	1,20	0,81	1,53	0,72	0,64
5. Cari Transferler	15.079.000,00	16.397.000,00	13.634.257,69	0,9	0,83	19.072.000,00	19.870.000,00	17.021.587,51	0,89	0,86	1,26	1,21	1,25
6. Sermaye Giderleri	37.195.000,00	34.220.000,00	5.893.757,92	0,16	0,17	39.415.000,00	40.677.000,00	8.016.140,01	0,20	0,20	1,06	1,19	1,36
7. Sermaye Transferleri	6.115.000,00	6.115.000,00	2.500.000,00	0,41	0,41	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,10	0,10	0,00
9. Yedek Ödenekler	13.080.000,00	13.080.000,00	0,00	0,00	0,00	15.473.598,00	2.397.098,00	0,00	0,00	0,00	1,18	0,18	0,00
TOPLAM	186.000.000,00	186.000.000,00	115.910.230,78	0,62	0,62	210.000.000,00	210.000.000,00	124.249.368,21	0,59	0,59	1,13	1,13	1,07

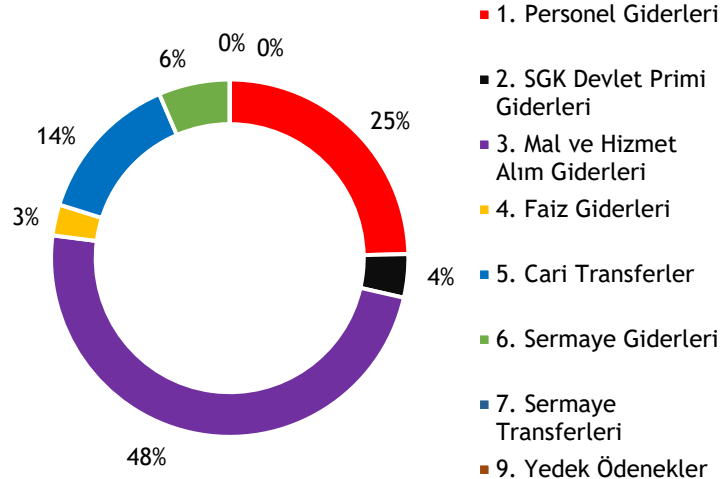
BÜTÇE GELİR PERFORMANSI

GELİRLER		2019 Yılı					2020 Yılı							
(Ekonomik I. Düzey)	Bütçe Tahmini (A1)	Toplam Tahakkuk (B1)	Net Tahsilat (C1)	C1/A1	C1/B1		Bütçe Tahmini (A2)	Toplam Tahakkuk (B2)	Net Tahsilat (C2)	C2/A2	C2/B2	A2/A1	B2/B1	C2/C1
1. Vergi Gelirleri	77.750.000,00	32.413.442,97	23.463.995,68	0,3	0,72		79.750.000,00	44.693.115,18	34.297.793,46	0,4301	0,77	1,03	1,38	1,46
3. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.850.000,00	11.806.741,16	5.512.331,99	0,62	0,47		8.850.000,00	12.396.478,99	5.876.869,13	0,66	0,47	1,00	1,05	1,07
4. Alınan Bağış ve Yardımlar	1.100.000,00	5.250,00	5.250,00	0	1		1.100.000,00	800,00	800,00	0,00	1,00	1,00	0,15	0,15
5. Diğer Gelirler	48.200.000,00	37.240.058,69	35.522.989,69	0,74	0,95		48.200.000,00	78.237.660,15	75.201.971,00	1,56	0,96	1,00	2,10	2,12
6. Sermaye Gelirleri	50.100.000,00	9.968.015,62	9.649.036,30	0,19	0,97		72.100.000,00	44.123.186,94	44.046.820,51	0,61	1,00	1,44	4,43	4,56
TOPLAM	186.000.000,00	91.433.508,44	74.153.603,66	0,47	0,87		210.000.000,00	179.451.241,26	159.424.254,10	0,76	0,89	1,13	1,96	2,15

Döşemealtı Belediyesi 2020 yılı gider bütçesi 210.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiş olup, 2020 yılı gelir bütçesi de denk bütçe esasına uygun 210.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir.

GİDER BÜTÇESİ AÇIKLAMALARI

2020 yılına ait gider bütçemiz 210.000.000,00 TL olup %59 gerçekleşme oranı ile 124.249.368,21 TL olarak gerçekleşmiştir. 2020 yılı gider bütçesi ekonomik sınıflandırma düzeyinde değerlendirildiğinde; Personel Giderleri ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri için toplam 52.503.200,00 TL ödenek ayrılmış olup 35.481.639,5 TL harcanmıştır. Bu iki gider kaleminin toplam bütçe gideri içindeki oranı %29'dur.



Mal ve Hizmet Alımları için 80.036.202,00 TL ödenek ayrılarak 60.242.392,43 TL harcanmış, şirket aracılığı ile personel istihdamı, katı atıkların toplanması taşınması için araç kiralınması, çevre koruma hizmetleri, bina, araç, iş makinası, teçhizat bakım onarımları, tefrişat, sosyal hizmetler, park, bahçe ve yeşil alan hizmetleri, kültürel etkinliklere yönelik harcamalar gerçekleştirilmiştir. Mal ve hizmet alımları harcamalarının toplam bütçe gideri içindeki oran %48'dir.

Yapılan borçlanmalar için iç ve dış kredi faiz ödeneklerinin takip edildiği Faiz Giderleri için 2.900.000,00 TL ödenek ayrılmış olup, 3.487.608,76 TL harcanmıştır. Faiz giderlerinin toplam bütçe gideri içindeki oranı ise %3'tür.

Cari Transfer ihtiyaç sahibi hemşehrilerimize yapılan aynı ve nakdi yardımlar ile birliklere

üyelik aidatları, büyükşehir belediyesine aktarılan pay, İller Bankası Ortaklık Payı gibi giderlerden oluşmaktadır. Cari transfer gider kalemi için 2020 yılında 19.072.000,00 TL ödenek ayrılmış, 17.021.587,51 TL'lik harcama gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin toplam bütçe gideri içindeki oranı %14'tür.

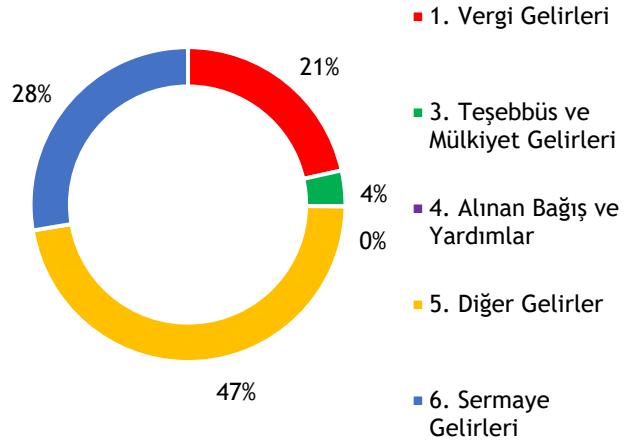
2020 yılında mevcut yolların bakım onarımı, yeni yol yapımı, ihtiyaç duyulan tesislerin yapımı gibi sermaye harcamaları için 39.415.000,00 TL bütçe öngörülmüş olup 8.016.140,01 TL harcama gerçekleşmiştir. Sermaye harcamalarının toplam bütçe gideri içindeki oranı %6'dır.

Sermaye Transferleri ekonomik kodunda 600.000,00 TL öngörülmüş olup bu ödenek kullanılmamıştır.

GELİR BÜTÇESİ AÇIKLAMALARI

2020 yılı gelir bütçesi 210.000.000,00 TL olarak öngörülmüş ve 159.424.254,1 TL gelir elde edilmiştir. Gelir bütçesi gerçekleşme oranı %76'dır. 2019 yılına göre gelirlerde %36 oranında bir artış yaşanmıştır.

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

Gelirlerin Dağılımı

Gelir bütçesi ekonomik sınıflandırma düzeyinde değerlendirildiğinde de aşağıdaki gibi gerçekleştirmeler görülmektedir. Vergi Gelirleri; Emlak Vergisi, İlan ve Reklam Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, Eğlence Vergisi, Haberleşme Vergisi ve harçlardan oluşmaktadır. 2020 yılı bütçesinde vergi gelirleri için toplam 79.750.000,00 TL tahminde bulunulmuş yılsonu itibarıyla vergi gelirleri tahsilatı 34.297.793,46 TL ve %43 düzeyinde gerçekleşmiştir.

Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri; Mal Satış Gelirleri, Hizmet Gelirleri, Ecrimisil ve Kira Gelirleri vb. kalemlerden oluşmaktadır. 2017 yılı bütçesinde Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri için 8.850.000,00 TL tahminde bulunulmuş yılsonu itibarıyla tahsilat 5.876.869,13 TL ve %66 düzeyinde gerçekleşme sağlanmıştır.

Alınan Bağış ve Yardımlar; Hazine Yardımları, Muhtelif Kurum ve Kişilerden Alınan Bağış ve

yardımlardan oluşmakta olup, bu gelir kalemi için 1.100.000,00 TL bütçe tahmin edilmiş, yılsonu itibarıyla 800,00 TL gerçekleşme gerçekleşmiştir.

Toplam gelirler içindeki en önemli payı genel bütçe vergi gelirlerinden alınan paylar, kurumlardan alınan paylar, faizler ve ceza gelirlerinden oluşan Diğer Gelirler kalemi 2020 yılı bütçesinde 48.200.000,00 TL olarak tahmin edilmiş, yılsonunda 78.237.660,15 TL gelir elde edilerek %156 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

Sermaye Gelirleri; Taşınır ve taşınmaz mal satış gelirlerinden oluşmakta olup, bu gelir türü için 2020 yılı bütçesinde 72.100.000,00 TL tahminde bulunulmuş ve 44.046.820,51 TL gelir ile %61 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

2020 BİLANÇOSU

AKTİF				2020	PASİF				2020
1 DÖNEN VARLIKLAR				43.623.197,11	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR				114.602.772,39
10 HAZIR DEĞERLER		6.593.824,74			30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		400.000,00		
100 KASA HESABI	0,00				300 BANKA KREDİLERİ HESABI	400.000,00			
102 BANKA HESABI	3.731.549,58				303 KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00			
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ	0,00				32 FAALİYET BORÇLARI		60.520.155,79		
104 PROJE ÖZEL HESABI	373.118,97				320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	60.520.155,79			
108 DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	5.708,00				33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR		4.736.324,33		
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR	2.483.448,19				330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.976.520,52			
12 FAALİYET ALACAKLARI		10.964.637,07			333 EMANETLER HESABI	2.759.803,81			
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00				36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		47.897.947,12		
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	10.605.670,89				360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	8.240.487,74			
122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ	137.699,87				361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	6.857.745,49			
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	144.899,88				362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ	6.607.006,40			
127 DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	76.366,43				363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	4.007.149,87			
14 DİĞER ALACAKLAR		344.005,04			368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA	22.185.557,62			
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	344.005,04				37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		0,00		
15 STOKLAR		1.496.825,04			372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00			
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	1.496.825,04				38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER		711.875,97		

16 ÖN ÖDEMELER		576.645,24		381 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	711.875,97		
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00			39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		336.469,18	
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	576.645,24			391 HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ	0,00		
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE	0,00			397 SAYIM FAZLALARI HESABI	336.469,18		
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR		23.647.259,98		4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			14.250.116,21
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	23.647.259,98			40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		8.249,35	
2 DURAN VARLIKLAR			133.631.879,63	400 BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00		
22 FAALİYET ALACAKLARI		8.865.174,57		403 KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	8.249,35		
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.851.938,19			47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		6.029.385,70	
222 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ	6.013.236,38			472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	6.029.385,70		
24 MALİ DURAN VARLIKLAR		39.918.248,98		48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER		8.212.481,16	
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN	2.918.248,98			481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	8.212.481,16		
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA	37.000.000,00			5 ÖZ KAYNAKLAR			48.397.390,14
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		84.848.456,08		50 NET DEĞER		262.687.355,28	
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	7.670.667,20			500 NET DEĞER HESABI	262.687.355,28		
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	83.786.543,73			58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET		-184.601.849,51	
252 BİNALAR HESABI	4.034.735,68			580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET	-184.601.849,51		
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	7.686.298,57			59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		-29.688.115,63	
254 TAŞITLAR HESABI	6.370.497,92			591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU	-29.688.115,63		
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	4.404.253,48						

DÖŞEMEALTI BELEDİYESİ 2020 FAALİYET RAPORU

257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-31.081.666,01						
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	1.977.125,51						
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		0,00					
260 HAKLAR HESABI	3.260.100,72						
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-3.260.100,72						
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR		0,00					
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00						
6 FAALİYET HESAPLARI			0,00				
60 GELİR HESAPLARI		0,00					
600 GELİRLER HESABI	0,00						
8 BÜTÇE HESAPLARI			0,00				
80 BÜTÇE GELİR HESAPLARI		0,00					
800 BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0,00						
81 BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADE		0,00					
810 BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER	0,00						
AKTİF TOPLAM			177.255.076,74	PASİF TOPLAMI			177.250.278,74
				FAALİYET TOPLAMI(OLUMLU)	4.798,00		

2020 MİZANI

HESAP KODU	HESAP ADI	BORÇ TUTARI	ALACAK TUTARI	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
100	KASA HESABI	22.702.573,55	22.702.573,55		
102	BANKA HESABI	233.999.249,49	230.267.699,91	3.731.549,58	
103	VERİLEN ÇEKLER VE	230.267.699,91	230.267.699,91		
104	PROJE ÖZEL HESABI	706.297,63	333.178,66	373.118,97	
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER	20.448.801,15	20.443.093,15	5.708,00	
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN	24.000.557,45	21.517.109,26	2.483.448,19	
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR	26.637.349,04	26.637.349,04		
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ	24.531.542,47	13.925.871,58	10.605.670,89	
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE	2.523.882,99	2.386.183,12	137.699,87	
126	VERİLEN DEPOZİTO VE	168.689,80	23.789,92	144.899,88	
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI	2.274.979,32	2.198.612,89	76.366,43	
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR	481.714,96	137.709,92	344.005,04	
150	İLK MADDE VE MALZEME	9.503.113,41	8.006.288,37	1.496.825,04	
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ	876.052,63	876.052,63		
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE	1.134.949,06	558.303,82	576.645,24	
165	MAHSUP DÖNEMİNE	20.420,40	20.420,40		
190	DEVREDEN KATMA DEĞER	309.037.292,61	285.390.032,63	23.647.259,98	
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR	3.659.668,65	807.730,46	2.851.938,19	
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE	7.985.743,44	1.972.507,06	6.013.236,38	
240	MALİ KURULUŞLARA	2.918.248,98	0,00	2.918.248,98	
241	MAL VE HİZMET ÜRETen	79.865.697,30	42.865.697,30	37.000.000,00	
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	15.399.934,57	7.729.267,37	7.670.667,20	
251	YERALTI VE YERÜSTÜ	83.786.543,73	0,00	83.786.543,73	
252	BİNALAR HESABI	40.109.675,93	36.074.940,25	4.034.735,68	
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR	8.064.972,97	378.674,40	7.686.298,57	

HESAP KODU	HESAP ADI	BORÇ TUTARI	ALACAK TUTARI	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
254	TAŞITLAR HESABI	6.590.472,58	219.974,66	6.370.497,92	
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	4.429.541,38	25.287,90	4.404.253,48	
257	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR	185.963,11	31.267.629,12		31.081.666,01
258	YAPILMAKTA OLAN	1.977.125,51	0,00	1.977.125,51	
260	HAKLAR HESABI	3.260.100,72	0,00	3.260.100,72	
268	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR	0,00	3.260.100,72		3.260.100,72
299	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR	20.963,11	20.963,11		
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	8.698.172,78	9.098.172,78		400.000,00
303	KAMU İDARELERİNE MALİ	30.549.450,00	30.549.450,00		
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	153.458.405,64	213.978.561,43		60.520.155,79
330	ALINAN DEPOZİTO VE	8.809.651,43	10.786.171,95		1.976.520,52
333	EMANETLER HESABI	7.398.706,07	10.158.509,88		2.759.803,81
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	864.743,56	9.105.231,30		8.240.487,74
361	ÖDENECEK SOSYAL	750.500,00	7.608.245,49		6.857.745,49
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU	28.271,48	6.635.277,88		6.607.006,40
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI	39.563,19	4.046.713,06		4.007.149,87
368	VADESİ GEÇMiŞ, ERTELENMiŞ	5.843.266,08	28.028.823,70		22.185.557,62
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI	1.645.130,24	1.645.130,24		
381	GİDER TAHAKKUKLARI	3.701.433,12	4.413.309,09		711.875,97
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER	253.544,83	253.544,83		
397	SAYIM FAZLALARI HESABI	0,00	336.469,18		336.469,18
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	24.116.567,17	24.116.567,17		
403	KAMU İDARELERİNE MALİ	0,00	8.249,35		8.249,35
430	ALINAN DEPOZİTO VE	2.714,40	7.512,40		4.798,00
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI	1.645.130,24	7.674.515,94		6.029.385,70

HESAP KODU	HESAP ADI	BORÇ TUTARI	ALACAK TUTARI	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
481	GİDER TAHAKKUKLARI	4.413.309,09	12.625.790,25		8.212.481,16
500	NET DEĞER HESABI	178.592.430,23	441.279.785,51		262.687.355,28
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ	374.427.351,88	189.825.502,37	184.601.849,51	
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET	78.180.196,91	48.492.081,28	29.688.115,63	
600	GELİRLER HESABI	88.543.099,12	88.543.099,12		
630	GİDERLER HESABI	115.688.215,49	115.688.215,49		
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	114.975.814,02	114.975.814,02		
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	160.817.396,63	160.817.396,63		
805	GELİR YANSITMA HESABI	160.814.786,63	160.814.786,63		
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET	1.310.370,24	1.310.370,24		
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	124.249.368,21	124.249.368,21		
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	124.249.368,21	124.249.368,21		
895	BÜTÇE UYGULAMA	284.899.255,94	284.899.255,94		
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE	227.000.500,00	227.000.500,00		
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	227.000.500,00	227.000.500,00		
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	124.249.368,21	124.249.368,21		
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI	5.738.349,17	1.409.080,17	4.329.269,00	
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI	1.409.080,17	5.738.349,17		4.329.269,00
914	VERİLEN TEMİNAT	577.500,00	0,00	577.500,00	
915	VERİLEN TEMİNAT	0,00	577.500,00		577.500,00
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	59.880.862,73	41.720.255,14	18.160.607,59	
921	GİDER TAAHHÜTLERİ	41.720.255,14	59.880.862,73		18.160.607,59
	TOPLAM	3.914.112.446,1	3.914.112.446,1	448.954.185,20	448.954.185,20

MALİ DENETİM SONUÇLARI

2020 yılında Sayıştay tarafından yapılan denetime ait sonuçlar Başkanlığımıza ulaşmış olup denetim neticesinde tespit edilen bulgulara yönelik ilgili birimlerimiz tarafından gerekli önlemler alınmıştır. Ayrıca 2021 yılında da denetim programına uygun olarak Sayıştay tarafından rutin denetime devam edilmektedir.

I. PERFORMANS BİLGİLERİ

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'nın çevre sorunlarına kalıcı çözümler üretmek, kent ve kırsalın organik bağıni güçlendirerek sürdürülebilir kent ve kır bütünlüğü oluşturmak			
Stratejik Hedef	Katı atıkların kaynağında ayrıştırılmasını ve geri dönüşümü teşvik edici çalışmalar yaparak çevreyi ve çevre sağlığını korumak			
Performans Hedefi	Katı atıkların kaynağında ayrıştırılmasını ve geri dönüşümü teşvik edici çalışmalar yaparak çevreyi ve çevre sağlığını korumak			
Performans Göstergesi	2020 Hedeflenen	2020 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG.1.1.1 1.000 kişi başına düşen geri dönüşüm ünite sayısı	10	6	60%	Nüfusun hızlı artışından dolayı ünite yetersizliği
PG.1.1.2 Düzenlenen çevre eğitimi sayısı	3	3	100%	
PG.1.1.3 Toplanan geri dönüştürülebilir atık miktarı (ton)	4.700	5.040	107%	
PG.1.1.4 Toplanan pil miktarı (kg)	400	133,5	33%	Pandemiden dolayı okulların kapalı olması
PG.1.1.5 Toplanan atık yağ miktarı (kg)	4.000	1.052	26%	Pandemiden dolayı cafe ve restaurantların kapalı olması
PG.1.1.6 Toplanan lastik ağırlığı (kg)	14.000	8.820	63%	Belediyemizden çıkan atık lastiğin az olması
PG.1.1.7 1.000 haneye düşen katı atık toplama aracı sayısı	0,19	0,18	95%	
PG.1.1.8 Toplanan katı atık miktarı (ton)	18.300	21.746	119%	
PG.1.1.9 Temizliği yapılan cami sayısının toplam cami sayısına oranı	100%	100%	100%	
PG.1.1.10 Temizliği yapılan pazaryeri sayısı	16	16	100%	
PG.1.1.11 Periyodik bakımı yapılan araç sayısı	5	5	100%	

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'nın çevre sorunlarına kalıcı çözümler üretmek, kent ve kırsalın organik bağıni güçlendirerek sürdürülebilir kent ve kır bütünlüğü oluşturmak			
Stratejik Hedef	Yeşil alanlar, rekreasyon alanları ile parkların niteliğini ve niceliğini arttırıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi	Yeşil alanlar, rekreasyon alanları ile parkların niteliğini ve niceliğini arttırıcı çalışmalar yapmak			
Performans Göstergesi	2020 Hedeflenen	2020 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG1.2.1 Bakım ve onarımı yapılan park sayısı	112	112	100%	
PG1.2.2 Bakımı yapılan ve halkın kullanıma sunulan mesire alanı	1	1	100%	
PG1.2.3 İlave edilen ve yenilenen bank ve masa sayısı	450	55	12%	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
PG1.2.4 Yenilen ve yeni koyulan kamelya sayısı	50	5	10%	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
PG1.2.5 Yerleştirilen ve yenilenen çöp kutusu sayısı	50	15	30%	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
PG1.2.6 Dikilen ağaç sayısı	50	50	100%	

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'nın çevre sorunlarına kalıcı çözümler üretmek, kent ve kırsalın organik bağını güçlendirerek sürdürülebilir kent ve kır bütünlüğü oluşturmak			
Stratejik Hedef	Yeşil alanlar, rekreasyon alanları ile parkların niteliğini ve niceliğini artırıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi	Yeşil alanlar, rekreasyon alanları ile parkların niteliğini ve niceliğini artırıcı çalışmalar yapmak			
Performans Göstergesi	2020 Hedeflenen	2020 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG1.2.7 Kırkgöz Doğa Parkı projesinin tamamlanma oranı	50%	50%	100%	

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'lıların sağlıklı, kaliteli ve çağdaş yaşam standartlarında bir yaşam sürdürebileceği, yaşayanların haklarını ön plana alan belediyeçilik hizmetlerini sunmak			
Stratejik Hedef	Kaliteli ve çağdaş yaşam standartlarında bir kent için altyapı ve üst yapı çalışmaları ile projeleri hayata geçirmek			
Performans Hedefi	Kaliteli ve çağdaş yaşam standartlarında bir kent için altyapı ve üst yapı çalışmaları ile projeleri hayata geçirmek			
Performans Göstergesi	2020 Hedeflenen	2020 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG2.3.1 Kullanılan bitümlü sıcak karışım ağırlığı (ton)	4.000	2.100	53%	Pandemi nedeniyle personel ve bütçe yetersizliği
PG2.3.2 Açılan ham yol uzunluğu (km)	170	68,6	40%	Pandemi nedeniyle personel ve bütçe yetersizliği
PG2.3.3 Yapılan satı kaplama yol uzunluğu	110	0	0%	Bütçe yetersizliği
PG2.3.4 Yapılan parke taşı yol ve kaldırım alanı (m ²)	130.000	86191	66%	Bütçe yetersizliği

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi yönetim ile yönlendirilerek daha yüksek paydaş memnuniyetine ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak			
Stratejik Hedef	Personel ve destek süreçlerin (bakım, lojistik, tedarik vb.) niteliğini artıracak çalışmalar ile hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek			
Performans Hedefi	Personel ve destek süreçlerin (bakım, lojistik, tedarik vb.) niteliğini artıracak çalışmalar ile hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek			
Performans Göstergesi	2020 Hedeflenen	2020 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG5.1.4 Periyodik bakımı yapılan araç ve iş makinesi sayısı	138	138	100%	

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Zabıta Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'nın çevre sorunlarına kalıcı çözümler üretmek, kent ve kırsalın organik bağını güçlendirerek sürdürülebilir kent ve kır bütünlüğü oluşturmak			
Stratejik Hedef	Düzenli denetimler ve çalışmalar yaparak kent düzeni ve halk sağlığını korumak			
Performans Hedefi	Düzenli denetimler ve çalışmalar yaparak kent düzeni ve halk sağlığını korumak			
Performans Göstergesi	2020 Hedeflenen	2020 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG1.3.1 Yapılan denetim sayısı	180	267	148%	Pandemi denetimlerinin artmış olması
PG1.3.2 Ruhsatsız işyerinin toplam işyerine oranı	40%	40	100%	

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'nın çevre sorunlarına kalıcı çözümler üretmek, kent ve kırsalın organik bağını güçlendirerek sürdürülebilir kent ve kır bütünlüğü oluşturmak			
Stratejik Hedef	Düzenli denetimler ve çalışmalar yaparak kent düzeni ve halk sağlığını korumak			
Performans Hedefi	Düzenli denetimler ve çalışmalar yaparak kent düzeni ve halk sağlığını korumak			
Performans Göstergesi	2020 Hedeflenen	2020 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG1.3.3 Tedavi edilen sokak hayvanı sayısı	100	90	90%	Veteriner Hizmetleri 2020 Ağustos ayında Kırsal Hizmet müdürlüğüne bağlanmıştır.
PG1.3.4 Kısırlaştırılan ve rehabilite edilen hayvan sayısı	100	34	34%	Veteriner Hizmetleri 2020 Ağustos ayında Kırsal Hizmet müdürlüğüne bağlanmıştır.
PG1.3.5 Sahipsiz hayvanlara ilişkin şikayet sayısı	100	56	56%	Veteriner Hizmetleri 2020 Ağustos ayında Kırsal Hizmet müdürlüğüne bağlanmıştır.

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Sosyal ve halkçı belediyecilik uygulamaları ile sosyal refahı arttırmak ve sosyal dayanışmayı güçlendirmek			
Stratejik Hedef	Üst yapı projeleri ve sosyal projeler ile dezavantajlı vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini arttırmak			
Performans Hedefi	Üst yapı projeleri ve sosyal projeler ile dezavantajlı vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini arttırmak			
Performans Göstergesi	2020 Hedeflenen	2020 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG4.1.3 Hasta nakil hizmeti verilen kişi sayısı	260	85	33%	Pandemi dolayısıyla hasta sayısı azaldı.

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi yönetim ile yönlendirilerek daha yüksek paydaş memnuniyetine ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak			
Stratejik Hedef	Personel ve destek süreçlerin (bakım, lojistik, tedarik vb.) niteliğini artıracak çalışmalar ile hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek			
Performans Hedefi	Personel ve destek süreçlerin (bakım, lojistik, tedarik vb.) niteliğini artıracak çalışmalar ile hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek			
Performans Göstergesi	2020 Hedeflenen	2020 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG5.1.5 Poliklinik hizmeti verilen personel sayısı	650	1455	224%	Pandemiden dolayı hasta başvurusunda artış oldu
PG5.1.6 Diş muayene hizmeti verilen kişi sayısı	1.155	366	32%	Pandemide yüksek hastalık riskten dolayı muayene sayısı azaltıldı.

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'lıların sağlıklı, kaliteli ve çağdaş yaşam standartlarında bir yaşam sürdürebileceği, yaşayanların haklarını ön plana alan belediyecilik hizmetlerini sunmak			
Stratejik Hedef	Düzenli ve modern şehircilik ilkelerine uygun kent gelişimini sağlamak			
Performans Hedefi	Düzenli ve modern şehircilik ilkelerine uygun kent gelişimini sağlamak			
Performans Göstergesi	2020 Hedeflenen	2020 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG2.1.1 Halihazır haritası yapılan mahalle sayısı	4	0	0%	Pandemi nedeniyle personel ve bütçe yetersizliği
PG2.1.2 Yapılan levhalama sayısı	1.500	0	0%	Pandemi nedeniyle personel ve bütçe yetersizliği

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'lıların sağlıklı, kaliteli ve çağdaş yaşam standartlarında bir yaşam sürdürebileceği, yaşayanların haklarını ön plana alan belediyecilik hizmetlerini sunmak			
Stratejik Hedef	Yapılacak çalışmalar ile paydaşlarla birlikte yönetimi geliştirmek ve güçlendirmek			
Performans Hedefi	Yapılacak çalışmalar ile paydaşlarla birlikte yönetimi geliştirmek ve güçlendirmek			
Performans Göstergesi	2020 Hedeflenen	2020 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG2.2.1 Düzenlenen DÖGEM organizasyon ve eğitim sayısı	12	2	17%	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir
PG2.2.2 Düzenlenen bayramlaşma organizasyon sayısı	10	0	0%	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'nı sportif, kültürel, sosyal faaliyetler ile eğitime desteğin ön plana çıktığı, kültür, sanat ve eğitim kenti yapmak			
Stratejik Hedef	Sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetler ile canlı bir kent oluşturmak ve eğitimi desteklemek			
Performans Hedefi	Sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetler ile canlı bir kent oluşturmak ve eğitimi desteklemek			
Performans Göstergesi	2020 Hedeflenen	2020 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG3.1.1 Düzenlenen konser ve festival sayısı	2	0	0%	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
PG3.1.2 Yardım yapılan öğrenci sayısı	100	0	0%	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Sosyal ve halkçı belediyeçilik uygulamaları ile sosyal refahı arttırmak ve sosyal dayanışmayı güçlendirmek			
Stratejik Hedef	Üst yapı projeleri ve sosyal projeler ile dezavantajlı vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini arttırmak			
Performans Hedefi	Üst yapı projeleri ve sosyal projeler ile dezavantajlı vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini arttırmak			
Performans Göstergesi	2020 Hedeflenen	2020 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG4.1.4 Tekerekli sandalye yardımı yapılan kişi sayısı	40	30	75%	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Sosyal ve halkçı belediyeçilik uygulamaları ile sosyal refahı arttırmak ve sosyal dayanışmayı güçlendirmek			
Stratejik Hedef	Sosyal destek uygulamaları ile kentimizde yoksulluğun etkilerini azaltmak			
Performans Hedefi	Sosyal destek uygulamaları ile kentimizde yoksulluğun etkilerini azaltmak			
Performans Göstergesi	2020 Hedeflenen	2020 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG4.2.1 Gıda kolisi yardımı yapılan kişi sayısı	200	1.150	575%	
PG4.2.2 Giyecek yardımı yapılan kişi sayısı	600	300	50%	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
PG4.2.3 Muhtaç asker ailesi yardımı yapılan kişi sayısı	5	0	0%	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
PG4.2.4 İftar çadırlarından yararlanan kişi sayısı	60.000	0	0%	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
PG4.2.5 İşverene yönlendirilen özgeçmiş sayısı	2.100	0	0%	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi yönetim ile yönlendirilerek daha yüksek paydaş memnuniyetine ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak			
Stratejik Hedef	Döşemealtı'nı ve Döşemealtı Belediyesi'ni tanıtıcı yerel, ulusal ve uluslararası çalışmalar gerçekleştirmek ve kentin turizm potansiyelini öne çıkarmak			
Performans Hedefi	Döşemealtı'nı ve Döşemealtı Belediyesi'ni tanıtıcı yerel, ulusal ve uluslararası çalışmalar gerçekleştirmek ve kentin turizm potansiyelini öne çıkarmak			
Performans Göstergesi	2020 Hedeflenen	2020 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG5.4.1 Katılım sağlanan fuar ve organizasyon sayısı	4	0	0%	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'nı sportif, kültürel, sosyal faaliyetler ile eğitime desteğin ön plana çıktığı, kültür, sanat ve eğitim kenti yapmak			
Stratejik Hedef	Herkes için spor ve sağlıklı Döşemealtı Halkı için çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi	Herkes için spor ve sağlıklı Döşemealtı Halkı için çalışmalar yapmak			
Performans Göstergesi	2020 Hedeflenen	2020 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG3.2.1 Düzenlenen kurslarda branş sayısı	18	0	0%	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
PG3.2.2 Kurslara katılan kursiyer sayısı	700	0	0%	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
PG3.2.3 Ödüllendirilen sporcu sayısı	2	0	0%	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
PG3.2.4 Destek verilen amatör spor kulübü sayısı	1	1	100%	

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Kreş Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Sosyal ve halkçı belediyeçilik uygulamaları ile sosyal refahı arttırmak ve sosyal dayanışmayı güçlendirmek			
Stratejik Hedef	Üst yapı projeleri ve sosyal projeler ile dezavantajlı vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini arttırmak			
Performans Hedefi	Üst yapı projeleri ve sosyal projeler ile dezavantajlı vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini arttırmak			
Performans Göstergesi	2020 Hedeflenen	2020 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG4.1.1 Ekolojik kreşten yararlanan çocuk sayısı	120	120	100%	
PG4.1.2 Ekolojik kreşten ebeveynlerin memnuniyet oranı	100%	95%	95%	

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi yönetim ile yönlendirilerek daha yüksek paydaş memnuniyetine ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak			
Stratejik Hedef	Personel ve destek süreçlerin (bakım, lojistik, tedarik vb.) niteliğini artıracak çalışmalar ile hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek			
Performans Hedefi	Personel ve destek süreçlerin (bakım, lojistik, tedarik vb.) niteliğini artıracak çalışmalar ile hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek			
Performans Göstergesi	2020 Hedeflenen	2020 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG5.1.1 Düzenlenen hizmetiçi eğitim sayısı	22	4	18%	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
PG5.1.2 Hizmetiçi eğitime katılan personel sayısı	660	200	30%	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi yönetim ile yönlendirilerek daha yüksek paydaş memnuniyetine ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak			
Stratejik Hedef	Personel ve destek süreçlerin (bakım, lojistik, tedarik vb.) niteliğini artıracak çalışmalar ile hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek			
Performans Hedefi	Personel ve destek süreçlerin (bakım, lojistik, tedarik vb.) niteliğini artıracak çalışmalar ile hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek			
Performans Göstergesi	2020 Hedeflenen	2020 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG5.1.3 Temizliği sağlanan bina ve tesis sayısı	3	3	100%	

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi yönetim ile yönlendirilerek daha yüksek paydaş memnuniyetine ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak			
Stratejik Hedef	Kurumun bilişim ve teknoloji altyapısını sürekli iyileştirerek çağın gereklerine uygun e-belediye uygulamaları geliştirmek			
Performans Hedefi	Kurumun bilişim ve teknoloji altyapısını sürekli iyileştirerek çağın gereklerine uygun e-belediye uygulamaları geliştirmek			
Performans Göstergesi	2020 Hedeflenen	2020 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG5.2.1 Bakım sözleşmesi yapılan yazılım sayısı	2	2	100%	
PG5.2.2 Halkın kullanımına sunulan internet erişim nokta sayısı	1	1	100%	
PG5.2.3 e-Devlet üzerinden sunulan hizmeti sayısı	2	2	100%	
PG5.2.4 Kurumsal internet sitesi üzerinden sunulan e-belediye hizmeti sayısı	17	17	100%	

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi yönetim ile yönlendirilerek daha yüksek paydaş memnuniyetine ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak			
Stratejik Hedef	Döşemealtı'nı ve Döşemealtı Belediyesi'ni tanıtıcı yerel, ulusal ve uluslararası çalışmalar gerçekleştirmek ve kentin turizm potansiyelini öne çıkarmak			
Performans Hedefi	Döşemealtı'nı ve Döşemealtı Belediyesi'ni tanıtıcı yerel, ulusal ve uluslararası çalışmalar gerçekleştirmek ve kentin turizm potansiyelini öne çıkarmak			
Performans Göstergesi	2020 Hedeflenen	2020 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG5.4.2 Gönderilen SMS sayısı	4.000.000	4.000.000	100%	
PG5.4.3 Hazırlanan bülten sayısı	918	900	98%	
PG5.4.4 Duyuru yapılan billboard alan büyüklüğü (billboard, totem vb.) (m ²)	16.000	15.500	97%	
PG5.4.5 Abonelik yapılan gazete ve dergi sayısı	15	15	100%	
PG5.4.6 Hazırlanan tanıtıcı doküman sayısı	35.000	33.000	94%	

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi yönetim ile yönlendirilerek daha yüksek paydaş memnuniyetine ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak			
Stratejik Hedef	Amaç ve hedeflere ulaşmak için iç kontrol sistemini geliştirici, mali yönetim ve finansal yapıyı güçlendirici çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi	Amaç ve hedeflere ulaşmak için iç kontrol sistemini geliştirici, mali yönetim ve finansal yapıyı güçlendirici çalışmalar yapmak			
Performans Göstergesi	2020 Hedeflenen	2020 Gerçekleşen	Başarı (%)	Hedefin Sapma Nedeni
PG5.3.1 İç kontrol eylem planının tamamlanma oranı	75%	75%	100%	
PG5.3.2 Hazırlanan hibe ve düşük faizli kredi karşılığı proje sayısı	1	0	0%	
PG5.3.3 Vergi gelirleri tahsilat tahakkuk oranı	77%	80%	104%	
PG5.3.4 e-Belediye sistemi üzerinden yapılan tahsilatın toplam tahsilata oranı	6,50%	6,53%	100%	

i. ÜSTÜNLÜKLER-ZAYIFLIKLAR

ÜSTÜNLÜKLER

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

ZAYIFLIKLAR

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

GÜVENCE BEYANLARI

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2020 yılı Faaliyet Raporunun “Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. **(Döşemealtı-Mart 2021)**

İbrahim TEKŞAN
Mali Hizmetler Müdürü

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim **(Döşemealtı - Mart 2021)**

Turgay GENÇ
Döşemealtı Belediye Başkanı