

KAPAK

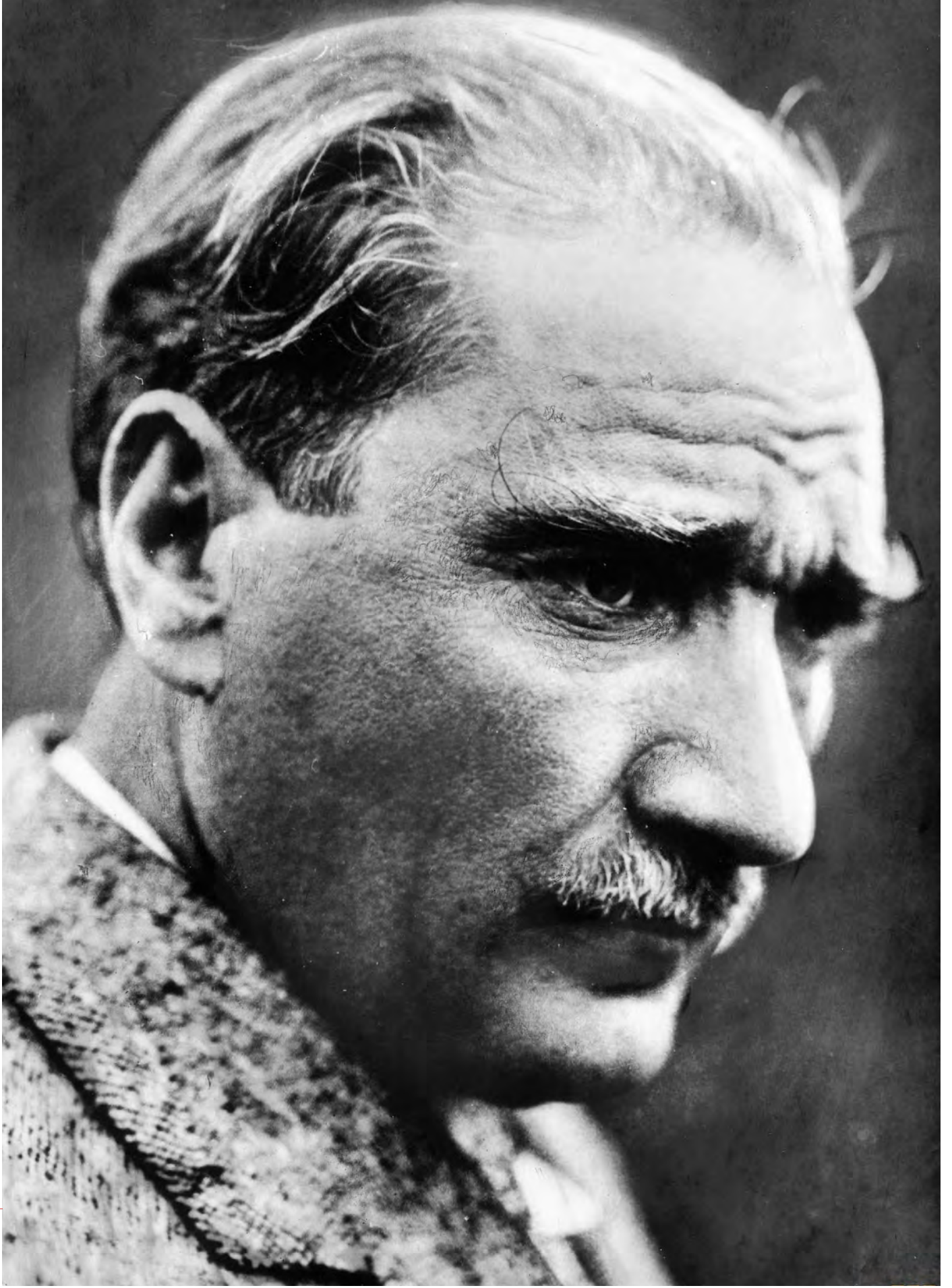


DÖŞEMEALTı BELEDİYESİ ADINA SAHİBİ

TURGAY GENÇ
Belediye Başkanı

HAZIRLAYAN

Mali Hizmetler Müdürlüğü



**Yalnız tek bir şeye ihtiyacımız vardır,
Çalıřkan olmak. Servet ve onun tabii
neticesi olan refah ve saadet yalnız ve
ancak alışkanların hakkıdır.**

K. Atatürk



Değerli Hemşehrilerim,

Birlik beraberlik içerisinde tarihi ve kültürel değerlere sahip çıkan, yaşanabilir bir Döşemealtı vizyonumuzla şeffaf, sorgulanabilir, hesap verebilir, paylaşımcı çalışmalarımızı aralıksız ve kararlılıkla sürdürüyoruz. 2017 yılı genel anlamda ülkemiz açısından zor bir yıl oldu. Üzerimize düşen görev; birlik ve beraberliğimizi koruyarak, sorumluluklarımızı eksiksiz yerine getirmek ve işimizi en etik şekilde yapmamız gerektiğidir. Dolayısıyla önce insan düşüncesi ile hareket ediyoruz. Hiçbir ayırım yapmadan tüm vatandaşlarımıza adil ve eşit hizmet sunmak için çaba gösteriyoruz. Yerel yönetim olarak demokrasi kültürünün pekişmesi için elimizden geleni yapıyoruz.

Çağdaş, modern alt yapı ve üst yapıya sahip, sosyal imkanları yüksek bir ilçeyi sizlere sunma noktasında belediyemiz kaynaklarının en etkin ve verimli şekilde kullanımına öncelik veriyoruz. Bu amaçla kaynaklarımızın doğru kullanılmasında yol haritamız olan 2015-2019 Stratejik Planımızda ve 2017 Yılı Performans Programında belirttiğimiz projelerimizi hayata geçirmeye devam ediyoruz. 2017 yılında gerçekleştirdiğimiz projeleri bu Faaliyet Raporumuzda sizlerle paylaşıyoruz.

İlçemizi her geçen yıl bir adım daha ileriye taşımak için çaba gösteren mesai arkadaşlarıma teşekkür ediyor, çalışmalarımızın ve projelerimizin hemşehrilerimize hayırlı olmasını diliyorum.

Mimar Turgay GENÇ
Belediye Başkanı

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI BELEDİYE MECLİSİ



MECLİS İHTİSAS KOMİSYONLARI VE KOMİSYON ÜYELERİ

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Ahmet KÜÇÜKTEKİN
Süleyman GÜÇLÜ
Mustafa EMİRLİ

İMAR KOMİSYONU

Ramazan BAHŞİ
Bekir DİKMEN
Ali COŞANAY

ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU

Hüseyin ÇETİNKAYA
Mehmet YALÇINKAYA
Süleyman ATALIK

EĞİTİM KÜLTÜR GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU

Ramazan BAHŞİ
Zafer YÖRÜK
Özkan YAŞAR

İSİM VERME KOMİSYONU

Ali ACIR
Suzan KÜÇÜKBAŞKAN
Muhammet URAL

DENETİM KOMİSYONU

Ramazan BAHŞİ
Bekir DİKMEN
Recep GEDİK

ENCÜMEN ÜYELERİ

Encümen Başkanı: Naci ALIN
Üye: Hüseyin ÇETİNKAYA
Üye: Ahmet ŞİMŞEK
Üye: İbrahim TEKŞAN (Mali Hizmetler Müdürü)
Üye: Nadire ÖZDEMİR (Yazı İşleri Müdürü)

A. GENEL BİLGİLER.....14-50

A.1. GELECEĞE BAKIŞ.....	14-15
A.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	16-23
A.3. İDARİ YAPI.....	24-34
A.4. SUNULAN HİZMETLER	35-50

B. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER.....51-164

B.1. ALTYAPI-ÜSTYAPI.....	52-86
B.2. ÇEVRE, ESENLIK VE GÜVENLİK.....	87-113
B.3. KÜLTÜREL VE SOSYAL FAALİYETLER.....	114-144
B.4. HEMŞEHRİ HUKUKU.....	145-150
B.5. KURUMSAL FAALİYETLER.....	151-164

C. PERFORMANS BİLGİLERİ.....165-180

C.1. MALİ BİLGİLER.....	166-170
C.2. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI.....	171-180

Ç. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ.....181-186**D. EKLER.....187-208**

A. GENEL BİLGİLER



A.1 Geleceğe Bakış

Misyonumuz

Toplumsal refah düzeyini üst seviyelere çıkarıp, halkın ortak ihtiyaçlarını çevreci, şeffaf, insan odaklı yaklaşımla karşılayan, öncü bir belediye olmaktır.

Vizyonumuz

Birlik beraberlik içerisinde tarihi ve kültürel değerlere sahip çıkan, yaşanabilir bir
Döşemealtı

Temel Değerlerimiz

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

A.2 Görev, Yetki ve Sorumluluklar

T.C. Anayasa'sının 127nci Maddesi'nin 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 yerine getirmektedirler.

Belediyemiz için görev, yetki ve sorumluluklar, başta **5393** sayılı **Belediye Kanunu** olmak üzere, birçok mevzuat hükmü ile belirlenmiştir. Bu mevzuatın topluca özetlendiği tablo ekler bölümünde yer almaktadır. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 4 üncü maddesi belediyelerin görev ve sorumlulukları sayılmıştır. Bu maddeye göre belediyelerin yapacakları ve yaptırabilecekleri hizmetler;

- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı
- Coğrafi ve kent bilgi sistemleri;
- Çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık;
- Zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans;
- Şehir içi trafik;
- Defin ve mezarlıklar;
- Ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar;
- Konut;
- Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım;
- Gençlik ve spor;
- Orta ve yükseköğretim öğrenci yurtları;
- Sosyal hizmet ve yardım;
- Nikâh, meslek ve beceri kazandırma;
- Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetleri;
- Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konuk evleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.
- Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımı yapabilir veya yaptırabilir.
- Her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir.

- Mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.
- Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir.
- Gıda bankacılığı yapabilir.
- Belediyelerin sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeler için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.
- Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli lilerin 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 15inci maddesi ile belediyelerin yetkileri ve imtiyazları sayılmıştır. Bu maddeye göre belediyelerin yetki ve imtiyazları;

- a. Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b. Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- ç. 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.
- d. Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su

ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

e. Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem

dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.

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

g. 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.

h. Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o. 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.

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

r. Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili

diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

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

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

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

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri demeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir.

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

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

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

Belediye Kanununa Göre Görev ve Sorumluluklar İle İlgili Diğer Hükümler

- Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.
- Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur.
- Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların 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.

Belediyelere Görev Veren Diğer Kanunlar

Belediye Kanununundaki görev ve yetkiler haricinde diğer mevzuatın belediyemize verdiği başka görevler de vardır. Bu görevlendirme sistematik olarak Belediye Kanunu-na 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 Ruh-

Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun gibi birçok kanunun belediyemize görev tevdi etmiştir.

BELEDİYEMİZİN YÖNETİM ORGANLARI

5393 sayılı Kanuna göre belediyemizin yönetim organları;

- Belediye meclisi,
- Belediye encümeni
- Belediye başkanından oluşmaktadır.

1. Belediye Meclisi

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

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni planını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragata karar vermek.
- Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilme-

sine karar vermek.

- Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabuletmek.
- 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, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- Fahri hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

2. Belediye Encümeni

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

Belediyemiz nüfusu 100.000'in altında olduğu için belediyemizde 5 kişiden oluşan encümen görev yapmaktadır.

3. Belediye Başkanı

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

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) 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.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelinin atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

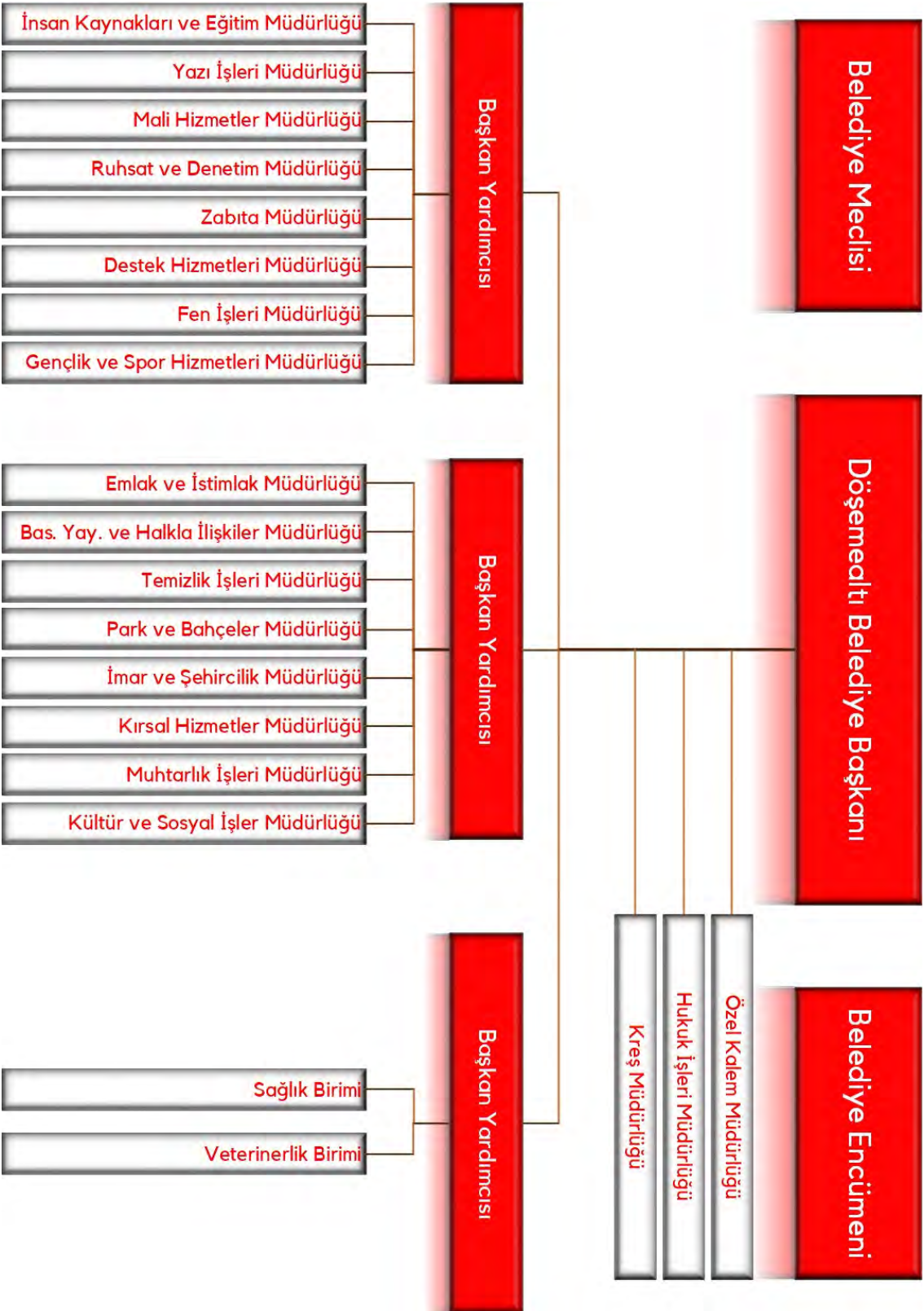
A.3. İdari Yapı

1. MECLİS ÜYELERİMİZ



Zafer YÖRÜK (CHP)
Sami ALTUN (CHP)
Süleyman Güçlü (CHP)
Suzan KÜÇÜKBAŞKAN (CHP)
Ramazan BAHŞİ (CHP)
Ahmet KÜÇÜKTEKİN (CHP)
Hüseyin ÇETİNKAYA (CHP)
Ahmet ŞİMŞEK (CHP)
Ali ACIR (CHP)
Bekir DİKMEN (CHP)
Arzu YILDIRIM (CHP)
Musa ÜNAR (CHP)
Mehmet YALÇINKAYA (CHP)
Şevket ÖZKAN (AKP)
İsmail TOSUN (AKP)
Muhammet URAL (AKP)
Ramazan KAŞLI (AKP)
Recep GEDİK (AKP)
Özkan YAŞAR (AKP)
Yusuf AYGÜL (AKP)
Mustafa EMİRLİ (AKP)
Mehmet SARILAR (AKP)
Ali COŞANAY (AKP)
Süleyman ATALIK (AKP)
Hakan ALTUN (MHP)

GENEL BİLGİLER

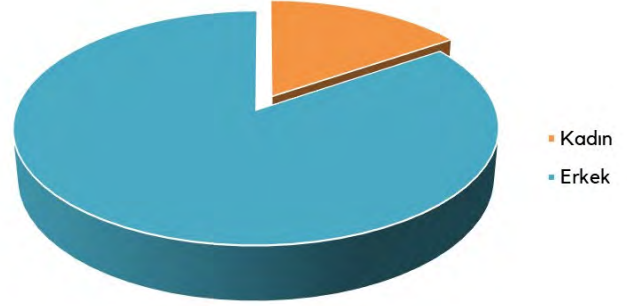


2017 Faaliyet Raporu

İNSAN KAYNAKLARI

Cinsiyet Dağılımı

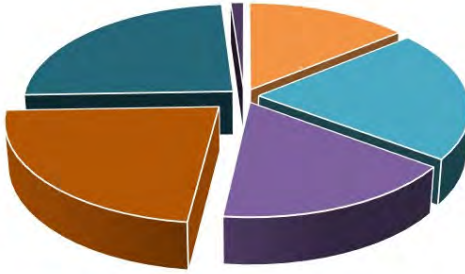
Statüsü	Kadın	Erkek	Toplam
Memur	23	112	135
Sözlemeli Personel	8	9	17
Daimi İşçi	11	99	110
Geçici İşçi	-	7	7
Belirli Süreli	-	1	1
Toplam	42	228	270



Eğitim Durumu

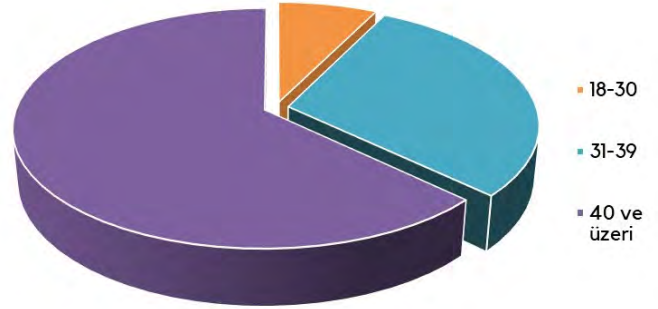
	Memur	Sözlemeli Personel	İşçi	Toplam
İlkokul	5	0	33	38
Ortaokul	5	0	52	57
Lise	25	0	20	45
Önlisans	50	2	9	61
Lisans	47	15	4	66
Yüksek Lisans	3	0	0	3

- İlkokul
- Ortaokul
- Lise
- Önlisans
- Lisans
- Yüksek Lisans

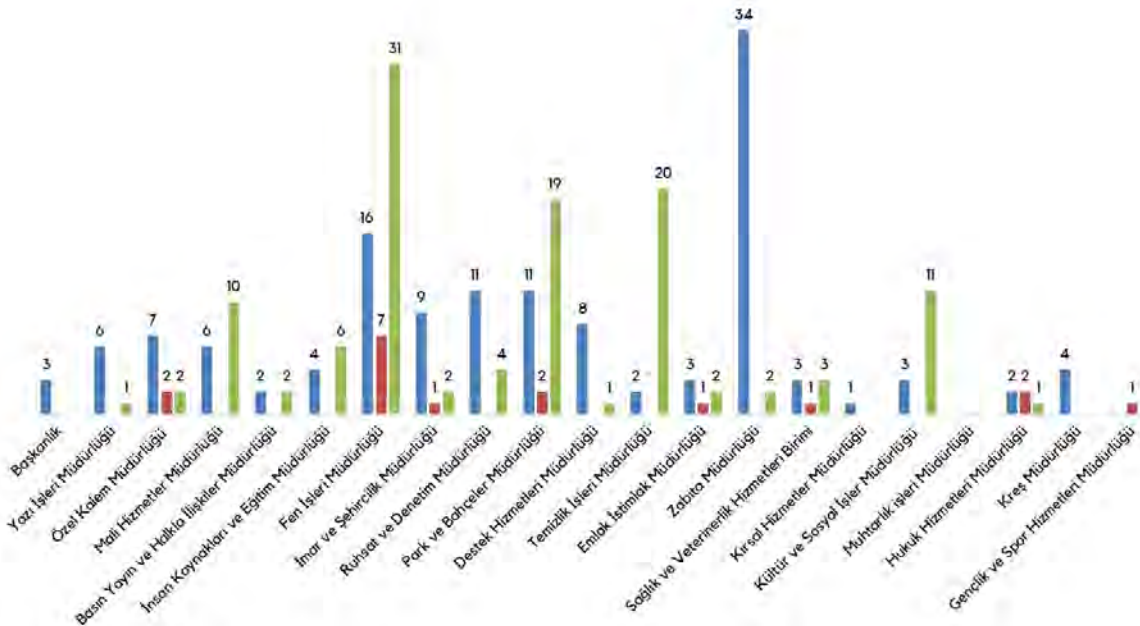


Yaş Dağılımı

	Memur	Sözlemeli Personel	İşçi	Toplam
18-30	12	7	1	20
31-39	50	7	23	80
40 ve üzeri	73	3	94	170



■ Memur ■ Sözlemeli Personel ■ İşçi



FİZİKSEL KAYNAKLAR

BELEDİYEMİZ MÜLKİYETİNDEKİ TAŞINMAZLAR

Cinsi	Adet	Alan	Bina
Belediye Ek Hizmet Binası(Yeniköy)	1	10.357m ²	1.155 m ²
Belediye Ek Hizmet Binası(Yeniköy)	1	"	1.008 m ²
Belediye Ek Hizmet Binası(Yeniköy)	1	"	600 m ²
Belediye Ek Hizmet Binası(Yeniköy)	1	"	157 m ²
Belediye Ek Hizmet Binası(Yeşilbayır)	1	6.545 m ²	610 m ²
Belediye Ek Hizmet Binası(Düzlerçamı)	1	5.400 m ²	710 m ²
Belediye Ek Hizmet Binası(Çığlık)	1	6.471 m ²	460 m ²
Belediye Ek Hizmet Binası(Ekşili)	1	1.628 m ²	375 m ²
Belediye Ek Hizmet Binası(Karaveliler)	1	2.010 m ²	200 m ²
Belediye Ek Hizmet Binası(Dağbeli)	1	2.295 m ²	1.450 m ²
Kademe Binası(Yeşilbayır)	1	6.330 m ²	216 m ²
Tamirhane Binası "	1	"	198 m ²
Araç Parkı Binası "	1	"	1.075 m ²
Güvenlik Kulübesi "	1	"	9 m ²
Pazaryerindeki Wc'ler(Yeniköy)	5	17.440 m ²	60 m ²
Pazaryerindeki Wc'ler(Yeşilbayır)	3	4.514 m ²	45 m ²
Yeniköy Mah. Şehit Mustafa Gürcan Cad. No:1 WC	1	775 m ²	90 m ²
Pazaryerindeki Wc'ler(Yağca)	1	1.050 m ²	50 m ²
Pazaryeri(Yeniköy)	1	17.440 m ²	9.500 m ²
Pazaryeri(Yeşilbayır)	1	4.514 m ²	2.044 m ²
Pazaryeri(Yalın Mah.)	1	4.280 m ²	2.000m ²
Pazaryeri(Bademağacı Mah.)	1	-	350 m ²
Pazaryeri(Yağca Mah.)	1	-	1.028 m ²
Pazaryeri(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	500kişilik
Stadyum(Çığlık)	1	23.906 m ²	250kişilik
Stadyum Müştemilatı(Yeniköy)	4	24.435 m ²	120 m ²
Stadyum Müştemilatı(Yeşilbayır)	4	38.673 m ²	149 m ²
Stadyum Müştemilatı(Çığlık)	3	23.906 m ²	100 m ²
Sanayi Dükkânları(Yeşilbayır)	57	51.530 m ²	10.835 m ²
Beton Parke Tesisi	1	14.380 m ²	1.532 m ²
Ekolojik Kreş	1	-	1.075 m ²

ARAÇLAR

SIRA NO	PLAKA NO	CİNSİ	YAKIT TİPİ	MODEL
1	07AAD01	HYUNDAI-ACCENT	LPG/BENZİN	2003
2	07AOJ07	RENAULT-MEGAN	DİZEL	2006
3	07CVD01	FİAT-PALİO	BENZİN	2001
4	07DBD88	WOLKSVAGEN-JETTA	BENZİN	2012
5	07DDY54	FORD CONNECT	DİZEL	2011
6	07F2244	FORD-ESCORT	BENZİN	1996
7	07GE001	RENAULT LAGUNA	LPG/BENZİN	2001
8	07HH848	RENAULT-CLİO	DİZEL	2005
9	07DCH90	FORD KARGO KAMYON (2532D)	DİZEL	2010
10	07DCH91	FORD KARGO KAMYON (2532D)	DİZEL	2010
11	07DCH92	FORD KARGO KAMYON (2532D)	DİZEL	2010
12	07DCH93	FORD KARGO KAMYON (2532D)	DİZEL	2010
13	07DCH94	FORD KARGO KAMYON (2532D)	DİZEL	2010
14	07DCH95	FORD KARGO KAMYON (2532D)	DİZEL	2010
15	07DCH96	FORD KARGO KAMYON (2532D)	DİZEL	2010
16	07DCH97	FORD KARGO KAMYON (2532D)	DİZEL	2010
17	07DCH98	FORD KARGO KAMYON (2532D)	DİZEL	2010
18	07DCH99	FORD KARGO KAMYON (2532D)	DİZEL	2010
19	07DEF82	FORD KARGO KAMYON (2532D)	DİZEL	2013
20	07DEF83	FORD KARGO KAMYON (2532D)	DİZEL	2013
21	07DEF84	FORD KARGO KAMYON (2532D)	DİZEL	2013
22	07DEF85	FORD KARGO KAMYON (2532D)	DİZEL	2013
23	07CZH68	FORD KAMYON	DİZEL	2001
24	07ED556	105 FATİH KAMYON	DİZEL	1993
25	07SC583	DEV FATİH KAMYON	DİZEL	1990
26	07SC584	DEV FATİF KAMYON	DİZEL	1990
27	07DU830	FATİH KAMYON	DİZEL	1997
28	07DY991	İTERCOL FATİH KAMYON	DİZEL	1993
29	07EV307	FATİH KAMYON	DİZEL	1991
30	07BCY10	PRO ARAZÖZ	DİZEL	2002
31	07AZ177	PRO ARAZÖZ	DİZEL	1997
32	07DAJ11	TIR FORD CARGO	DİZEL	2013
33	07DCU73	LOW BED ÇEK (DORSE)		2013
34	07DJA38	KASALI TIR DAMPERİ		2007
35	07DHT87	KASALI TIR DAMPERİ		2017
36	07DFM77	WOLKSVAGEN-CARAVELLİ	DİZEL	2015
37	07SM536	FORD TRANSİT PİKAP	DİZEL	2002

SIRA NO	PLAKA NO	CİNSİ	YAKIT TİPİ	MODEL
38	07SM974	TATA KAMYONET	DİZEL	2007
39	07AOK22	BMC TM 30 PİKAP	DİZEL	2004
40	07ZS313	BMC TM 30 PİKAP	DİZEL	1995
41	07GU727	BMC TM 30 PİKAP	DİZEL	2006
42	07D001	LEIBHERR 274-576 KEPÇE	DİZEL	1991
43	07D003	HYUNDAI HL760 KEPÇE	DİZEL	1997
44	07D004	JCB 3 CX-4T KEPÇE KAZICI	DİZEL	2003
45	07D005	CASE 580 SR STD KEPÇE YENİ	DİZEL	2007
46	07D006	AMMANN ACS 110	DİZEL	2009
47	07D007	AMMANN AV 26-2 SİLİNDİR	DİZEL	2010
48	07D008	CAT GREYDER M 120	DİZEL	2010
49	07D009	TOMO SH 300-5 PALETLİ EKSKAV.	DİZEL	2010
50	07D010	CASE 821 E KEPÇE	DİZEL	2011
51	07D011	CATERPILLAR M 318 D EKSKAVATÖR	DİZEL	2011
52	07D012	CASE 580 T KEPÇE	DİZEL	2011
53	07D016	CASE 580 SR KEPÇE ESKİ	DİZEL	2005
54	07D027	MASTAŞ KAZICI	DİZEL	2000
55	0	KOMATSU GREYDER	DİZEL	1984
56	0	KAWAZAKİ KEPÇE	DİZEL	1989
57	07D015	MST M542 L MASTAŞ KAZICI	DİZEL	2015
58	07D025	DOORSAN FORKLİFT 1	DİZEL	2015
59	07D026	DOORSAN FORKLİFT 2	DİZEL	2015
60	07D014	AMMANN ACS 110D SİLİNDİR YENİ	DİZEL	2015
61	07BJD72	FİAT 54C TRAKTÖR	DİZEL	2004
62	07D2020	TOFAŞ-KARTAL	LPG/BENZİN	1996
63	07D018	DOORSAN FORKLİFT 3	DİZEL	2016
64	07D020	MASTAŞ KAZICI	DİZEL	2016
65	07D019	MASTAŞ KAZICI	DİZEL	2016
66	07D023	SUMİTOMO SH300-5 PALETLİ	DİZEL	2016
67	07D024	YANMAR PALETLİ	DİZEL	2016
68	07D022	CAT 140 M	DİZEL	2016
69	07D021	CAT 950	DİZEL	2016
70	07DHY23	FORD KARGO KAMYON (2533D)	DİZEL	2016
71	07DHY24	FORD KAMYON KARGO (2533D)	DİZEL	2016
72	07DHY25	FORD KAMYON KARGO (2533D)	DİZEL	2016
73	07DHY26	FORD KAMYON KARGO (2533D)	DİZEL	2016
74	07DHY27	FORD KAMYON KARGO (2533D)	DİZEL	2016

SIRA NO	PLAKA NO	CİNSİ	YAKIT TİPİ	MODEL
75	07DHY28	FORD KAMYON KARGO (2533D)	DİZEL	2016
76	07DHY29	FORD KAMYON KARGO (2533D)	DİZEL	2016
77	07DHY30	FORD KAMYON KARGO (2533D)	DİZEL	2016
78	07CFP59	WOLKSVAGEN-KAMYONET	DİZEL	1999
79	07DHY88	TIR FORD CARGO (1842T)	DİZEL	2016
80	07DHY89	TIR FORD CARGO (1842T)	DİZEL	2016
81	07DJD02	ISUZU	DİZEL	2016
82	07SD313	TOFAŞ-KARTAL	LPG/BENZİN	1990
83	07CBA22	OTOYOL 50NM 24 OTOBÜS	DİZEL	1998
84	07CBA22	OTOYOL 50NM 24 OTOBÜS	DİZEL	1998
85	07CEZ83	OTOYOL 50NM 23 OTOBÜS	DİZEL	1999
86	07CEZ83	OTOYOL 50NM 23 OTOBÜS	DİZEL	1999
87	07DBA46	FORD TRANSİT FNB6	DİZEL	2009
88	07DCK55	GÜLERYÜZ COBRA GL-9	DİZEL	2011
89	07DCK55	GÜLERYÜZ COBRA GL-9	DİZEL	2011
90	07FV939	IVECO M23 HD OTOBÜS	DİZEL	2000
91	07FV939	IVECO M23 HD OTOBÜS	DİZEL	2000
92	07SM507	OTOYOL M.29.12 OTOBÜS	DİZEL	2001
93	07SM507	OTOYOL M.29.12 OTOBÜS	DİZEL	2001
94	07SZ424	OTOYOL 50NM-24 OTOBÜS	DİZEL	1992
95	07HL320	RENAULT-TOROS	LPG/BENZİN	1984
96	07FS053	STEYR TRAKTÖR	DİZEL	1982
97	07SN019	FİAT 7056 TRAKTÖR	DİZEL	1991
98	07SP422	STEYR TRAKTÖR	DİZEL	1991
99	07SZ314	105 FATİH KAMYON	DİZEL	1997
100	07DCL02	PEUGEUT PARTNER	DİZEL	2007
101	07HC508	TOFAŞ KARTAL	LPG/BENZİN	1991
102	07HZ001	RENAULT 12	LPG/BENZİN	1985
103	07VF860	TOFAŞ KARTAL	LPG/BENZİN	2000
104	07ZT001	FORD-ESCORT	LPG/BENZİN	1995
105	07CMC20	BMC TM 30 PİKAP	DİZEL	2000
106	07CUB41	BMC TM 30 PİKAP	DİZEL	2001
107	07VK955	BMC TM 30 PİKAP	DİZEL	1993
108	07DEM01	FORD TRANSİT PİKAP	DİZEL	2013
109	07DEM02	FORD TRANSİT PİKAP	DİZEL	2013
110	07DEM03	FORD TRANSİT PİKAP	DİZEL	2013
111	07FL147	MERCEDES AMBULANS	DİZEL	1988

SIRA NO	PLAKA NO	CİNSİ	YAKIT TİPİ	MODEL
112	07DCV60	MİTSubSHİ ELEKTRİK ARACI	DİZEL	2008
113	07F6773	50 NC DAMPERLİ KAMYON	DİZEL	1984
114	07HY707	170 FATİH ARAZÖZ	DİZEL	1996
115	07EN060	HONDA MOTOR SİKLET	BENZİN	2004
116	07S5005	FİAT 54C TRAKTÖR	DİZEL	1997
117	07D013	CASE SR220 BOB CAT KEPÇE	DİZEL	2011
118	07D017	CATERPILLER 438 C	DİZEL	1998
119	07DU261	TÜMOSAN TRAKTÖR	DİZEL	1996
120	07DET08	OTOGAR ATLAS KAMYON	DİZEL	2013
121	07GN505	180 FATİH KAMYON	DİZEL	2006
122	07CAU22	WOLKSVAGEN-KAMYONET	DİZEL	1998
123	07DHD09	FİAT DUCATO	DİZEL	2015
124	07CAT46	İTERCOL FATİH KAMYON	DİZEL	1997
125	07CBL43	DEV FATİH KAMYON	DİZEL	2001
126	07CCB99	İTERCOL FATİF KAMYON	DİZEL	1999
127	07S4130	İTERCOL FATİH KAMYON	DİZEL	1997
128	07S7500	170 FATİH KAMYON	DİZEL	1998
129	07VV438	170 FATİH KAMYON	DİZEL	1993
130	07ZN313	DEV FATİH KAMYON	DİZEL	1992
131	07ZR313	İTERCOL FATİH KAMYON	DİZEL	1984
132	07AOK11	BMC TM 30 PİKAP	DİZEL	2004
133	07D002	CATERPILLER 428 C	DİZEL	1997
134	07EC383	FİAT ALBEA	LPG/BENZİN	2003
135	07DCH32	PEUGEUT PARTNER	DİZEL	2010
136	07DCH33	PEUGEUT PARTNER	DİZEL	2010
137	07DBF70	FİAT DOBLO	DİZEL	2008
138	07DCF09	FORD CONNECT	DİZEL	2010

BİLGİ TEKNOLOJİLERİ KAYNAKLARI

Birimlere kesintisiz internet erişimi sağlanmakta, bunun için ana binada metro ethernet hizmeti diğer binalarda ADSL internet hizmeti sağlanmaktadır. Yeni alınan bilgisayar ve yazıcıların kurulumu yapılmakta ve garanti kapsamı süresince arızaları takip edilmekte, ağ yapısı içinde iç IP dağıtımı yapılmaktadır. Belediyemiz tüm birimlerinde otomasyon sistemi uygulanmaktadır. Mali Hizmetler Müdürlüğüne ait otomasyon paketi içerisinde yer alan bazı uygulamalar şöyledir:

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

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

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

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

STRATEJİK PLANIMIZA GÖRE AMAÇ ve HEDEFLERİMİZ

STRATEJİK AMAÇ 1 KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI

- HEDEF 1.1 E-Belediye Sisteminin Geliştirilerek Etkin Ve Yaygın Bir Biçimde Kullanılmasını Sağlamak
- HEDEF 1.2 Arşivlemenin Dijital Ortamda Yapılarak Etkili Bir Arşiv Sistemini Oluşturmak
- HEDEF 1.3 Düzenli Denetimlerin Artırılması ve Kaynakların Optimal Kullanılmasını Sağlamak
- HEDEF 1.4 İnsan Kaynaklarının Verimini Arttırmak ve Motivasyonunu Yükseltmek
- HEDEF 1.5 Kurum İçi İletişimi En Üst Seviyeye Yükseltmek
- HEDEF 1.6 Mali Yönetim Sisteminin Güçlendirilmesini Sağlamak
- HEDEF 1.7 Uluslararası Fonlardan ve Diğer Kaynaklardan Daha Çok Yararlanmak İçin Proje Yönetimi ve Uygulanması Konusunda Kapasitenin Artırılmasını Sağlamak
- HEDEF 1.8 Kent Bilgi Sisteminin Kurulması, Kararların Doğru Veriler Üzerinden Alınmasını Sağlamak
- HEDEF 1.9 Belediye Hukuk Süreçlerini Etkin Hale Getirmek
- HEDEF 1.10 Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi İçin Gerekli Destek Hizmetlerini Sunmak
- HEDEF 1.11 İş Süreçlerini Geliştirmek, Hizmet Kalite ve Performansını Ölçmek, Gerekli İyileştirmeleri Yaparak Hizmetten Yararlananları Memnun Etmek
- HEDEF 1.12 Etkin Bir Satın Alma Sistemi Oluşturmak
- HEDEF 1.13 Kurumsal Karar Verme Süreçlerini Etkin Yönetmek ve Kararlara Hızlı Erişimi Sağlamak

STRATEJİK AMAÇ 3 MODERN, YAŞANABİLİR, ESTETİK, PLANLI VE ÇAĞDAŞ DÖŞEMEALTI OLUŞTURULMASI

- HEDEF 3.1 Doğal ve Kültürel Verilere Dayalı Fiziksel Plan ve Tasarımlar Yapmak
- HEDEF 3.2 Kaçak ve Ruhsatsız Yapılaşmayla Mücadele Etmek
- HEDEF 3.3 Modern Kente Yakışır Yollar ve Kaldırımlar Yapmak
- HEDEF 3.4 Kent Estetiğine Uygun Bina ve Tesisler Yapmak
- HEDEF 3.5 Kent Gelişimine Uygun Planlar Yapmak
- HEDEF 3.6 Taşınmazların Etkin Yönetimini Sağlamak

STRATEJİK AMAÇ 5 ÇEVRE BİLİNCİNİ YERLEŞTİRİP SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI

- HEDEF 5.1 Temizlik Hizmetlerini Düzenli ve Etkin Yapmak
- HEDEF 5.2 Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarını Arttırmak
- HEDEF 5.3 Etkin Çevre Denetim Sistemini Geliştirmek
- HEDEF 5.4 Çevre Sağlığını Tehdit Eden Etmenlerle Mücadele Etmek
- HEDEF 5.5 Halkımızı Çevrenin Korunması ve Kirlenmemesi Konusunda Bilinçlendirmek
- HEDEF 5.6 Yapılacak Her Türlü Plan ve Planlamalarda Çevrenin Dokusuna ve Korunmasına Dikkat Etmek
- HEDEF 5.7 Parkların Bakım Onarım ve Düzenlemelerini Yapmak
- HEDEF 5.8 Atıkların Kaynağında Geri Dönüşüme Uygun Toplanmasını Sağlamak
- HEDEF 5.9 Sokak Hayvanlarının Can Güvenliğini Sağlamak ve Halkımızın Huzur ve Sağlığı İçin Gerekli Önlemleri Almak

STRATEJİK AMAÇ 2 TARİHİ KİMLİĞİN VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİN KORUNARAK KENT TURİZMİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE KÜLTÜREL HAYATIN

- HEDEF 2.1 Döşemealtı'nın Tarihi ve Kültürel Zenginliklerini Korumak
- HEDEF 2.2 Döşemealtı'nın Tarihi ve Kültürel Zenginliklerini Tanıtıp, Öne Çıkarmak ve Turizmi Geliştirmek
- HEDEF 2.3 Restorasyona İhtiyacı Olan Tarihi ve Turistik Yerlerin Dokusuna Uygun Şekilde Düzenleme ve Onarımını Yapmak
- HEDEF 2.4 Turizmin Geliştirilmesine Yönelik Yeni Projeler Üretilmesi ve Var Olanları Desteklemek
- HEDEF 2.5 İlçemizde Spor Yapmayı Bir Yaşam Biçimi Haline Getirmek
- HEDEF 2.6 İlçemizde Kültür ve Sanat Bilincini Geliştirmek Amacıyla Etkinlikler Yapmak
- HEDEF 2.7 Belediyemizin Çalışmalarını Kamuoyuna Duyurmak ve Bilgilendirmek

STRATEJİK AMAÇ 4 SOSYAL BELEDİYEÇİLİK İLKESİNİ ÖZÜMSÜYEREK ETKİNLİKLERİN YAYGINLAŞTIRILMASI, YAŞLI ENGELLİ VE YARDIMA MUHTAÇ İNSANLARIN KORUNMASI VE KIRSAL KALKINMANIN SAĞLANMASI

- HEDEF 4.1 Engelli Vatandaşlarımızın Yaşam Standartlarını Geliştirmek
- HEDEF 4.2 Sosyal Refahın Artırılması İçin Yoksul, Muhtaç ve Kimsesizlere Yardım Yapmak
- HEDEF 4.3 İşsizlikle Etkin Mücadele Etmek
- HEDEF 4.4 Kırsal Kalkınmayı ve Tarımsal Gelişimi Sağlamak

STRATEJİK AMAÇ 6 HALKIMIZIN SAĞLIKLI VE HUZURLU BİR ORTAMDA MUTLU YAŞAMASININ SAĞLANMASI

- HEDEF 6.1 İlçemizin Düzeni ve Esenliği İçin Etkin Denetimler Yapmak
- HEDEF 6.2 Trafik ve Ulaşım ile İlgili Görevleri Eksiksiz Yere Getirmek
- HEDEF 6.3 Etkin Verimli Sağlık Hizmeti Vermek

STRATEJİK AMAÇ 6 HEMŞEHRİLİK HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ

- HEDEF 7.1 Halkımızda Döşemealtı Hukukunu Geliştirmek
- HEDEF 7.2 Halkımıza Birlik Beraberlik ve Eşitlik Duygusunu Yerleştirmek
- HEDEF 7.3 Tüm Mahallelerin Katılacağı Ortak Etkinlikler Düzenlemek

SUNULAN HİZMETLER

1. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Döşemealtı Belediyesi Memur ve İşçi kadroları ile teşkilat şemasını günün şartlarına uygun olarak; 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi gereğince, İçişleri Bakanlığı ve DPB tarafından müştereken hazırlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda hazırlamak ve uygulama için Belediye Meclisine sunmak.

Belediyenin hizmet esaslarına göre personel gereksinimlerini stratejik plana uygun olmak kaydı ile kısa ve uzun vadeli olarak tespit etmek, mevcut personelin etkin ve verimli olarak hizmet görmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

Personel mevzuatı ile ilgili değişiklikleri ve uygulamaları izlemek, belediye haricindeki kuruluşlarla bilgi ve tatbikat konularında birlikte hareket işlerliğini tesis etmek.

Atama, asalet tasdiki, emekli, istifa ve nakil giden personel dosyalarının arşiv kaydının yapılması ile ilgili işlemleri yapmak. Personelin izin, istirahat vb. durumları ile ilgili hizmetleri yürütmek personel hareketleri ile ilgili olarak aylık ve yıllık olmak üzere istatistiki bilgileri düzenlemek. Tüm emekli işlemlerini yürütmek ve takip etmek.

Personelin sigorta ve askerlikte geçen hizmetlerinin değerlendirilebilmesi bakımından borçlanma işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

Tazminat ve yan ödemelerle ilgili yenilikleri takip etmek ve yasalara uygun olarak hazırlanıp sağlıklı bir şekilde tatbik edilmesini sağlamak. Özlük sicil dosyalarını düzenlemek ve tanzimini sağlamak, gizli sicil raporlarının yasalar çerçevesinde, süresi içerisinde ve eksiksiz doldurulup muhafazasını sağlamak.

Belediye sicil yönetmeliğinin yasalar ve genel sicil yönetmeliğindeki esaslar çerçevesinde hazırlanarak, sağlıklı olarak uygulanmasını sağlamak.

Personel derece ve kademe terfileri ile ilgili işlemleri, mevzuat hükümlerine göre zamanında yerine getirmek, Belediyeden ayrılan personelin nakil işlemlerini yürütmek, disiplin ve diğer cezai işlemlerin takibini yaparak sonuçlandırılmasını sağlamak ve cezaların ilgilere duyurulmasını temin etmek.

İşçi sendika faaliyetlerini yakından izleyip, sözleşme esaslarının sağlıklı olarak tatbikini sağlamak. 657 sayılı Devlet Memurları yasası ve 4857 sayılı İş Yasası ile 5393 sayılı Belediye Yasasına tabi olarak belediyemizde istihdam olunan memur, işçi ve sözleşmeli personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuklarının hazırlanması, işleme konulması ve ödemeye esas olmak üzere, Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi.

Gerekli planlamaları yaparak belediye personelleri için hizmet içi eğitimleri düzenlemek.

Belediyemizde mevzuat dâhilinde staj yapacak olan orta ve yükseköğrenim öğrencilerinin staj işlemlerini yürütmek.

Sözleşmeli çalıştırılacak kişinin ücret tespitinin yapılması için Belediye Meclisine sunulması ve sözleşme sözleşmelerinin hazırlanması ile evraklarının tamamlanarak göreve başlatılması ve kişinin bilgilerinin elektronik ortamda işlenmesi.

Yıl içinde çalışan sözleşmelilere yıllık "Performans Çizelgesi" doldurulması ve olumlu ve yeterli görüşlerin bir sonraki yıl devamı için sözleşmelerinin yenilenmesi işlemlerinin yapılması.

Özürlü eski hükümlü ve terör mağduru işçi kontenjanlarından işe alınacak işçilerle ilgili işlemler yapmak.

Belediyemize ilk defa işçi olarak alınacakların ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda KPSS sonuçlarına göre veya başkanlığımız yetkisinde olan işçi alımlarında aranacak şartlarını tespit ederek, İş ve İşçi Bulma Kurumundan işçi talebinde bulunmak ve talep şartları taşıyanların başvurularını kabul etmek ve işlemlerini tamamlayarak işe başlatmak.

Özürlü eski hükümlü ve terör mağduru işçi kontenjanlarından işe alınacak işçilerle ilgili işlemler yapmak.

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

2. Yazı İşleri Müdürlüğü

Belediye meclis gündemlerini hazırlayıp, Belediye Başkanının onayına sunmak, onaylanan gündemi zamanında meclis üyelerine dağıtmak ve halka duyurulmasını sağlamak.

Meclis toplantısı görüşmelerini kayıt ederek tutanak altına almak.

Meclis kararlarını yazmak, divan kâtiplerine ve meclis başkanına imzaya sunmak, meclis kararlarını Kaymakamlık Makamına, gereği için ilgili birimlere göndermek.

Belediye encümen gündemini hazırlamak, Encümen kararlarını yazarak imzaya sunmak ve imzalanan Encümen kararlarını gereği için ilgili birimlerine göndermek.

Belediyemiz adına gelen tüm evraklar gelen evrak defterine kayıt edilerek, Başkanlık Makamı tarafından havale edilmesini sağlamak ve havale edilen yazıların ilgili birimlere zimmet karşılığında dağıtımını sağlamak.

Belediyemiz birimlerinin posta yoluyla gönderilmesi gereken evraklarının PTT'ye teslimini sağlamak ve Belediyemize posta yoluyla gelen evrakları PTT'den teslim alarak evrak kayıtlarının yapılmasını sağlamak.

Yapılan bütün yazışmalarla (Encümen, Meclis, gelen giden evraklar) ilgili arşivlemeyi yaparak saklamak.

2.1. Evlendirme Memurluğu

Birbirleri ile evlenmek isteyen kadın ve erkeğin evlenmeye dair müracaatlarını kabul etmek.

Mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlayarak evlenme akdini yapmak ve Aile Cüzdanını düzenleyerek evlenen çiftlere vermek.

Evlenme işlemlerine ilişkin evlendirme bildirimlerini (MERNİS) hazırlayarak Döşemealtı İlçe Nüfus Müdürlüğüne süresi içerisinde göndermek.

Dış kurumlardan ve vatandaşlardan gelen müzekkere ve talep yazılarına yasal süre içerisinde cevap vermek.

2.2. 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 sekreteryası 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 yıl sonu itibarıyla tahmini bütçe ile ilgili gerçekleşen kesin hesabı çıkarmak ve Belediye Meclisinin denetim ve onayına sunmak.

Kesinleşen bütçenin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

Bütçe aktarma ve ek ödenek taleplerini yasa gereği Belediye Meclisi veya Encümenine sunulmak üzere Başkanlığa yazı ile bildirilmesini sağlamak.

Mali Kanunlar ile ilgili Resmi Gazete'de yayınlanan kanun, yönetmelik ve genelgeleri takip etmek.

Kurum çalışanlarına ait özlük hakları ile ilgili yasal mevzuatların öngördüğü kesintileri yaptırmak, ilgili kurumlara ödenmesini sağlamak.

Kurumun tüm giderlerine ait muhasebe işlemlerinin yapılmasını sağlamak.İlgili mevzuat çerçevesinde gelir ve alacakların tahakkuk ve tahsili, gider ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini gerçekleştirmek.

İdarenin mülkiyetinde ve kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek. Kuruma ait bütçe, muhasebe raporlarını ilgili kurum ve kuruluşlara göndermek.

İç ve Dış denetimlerde Mali Yıl evraklarını denetime hazır hale getirilmesini sağlamak.

Mali konularla ilgili olarak üst yöneticiye ve yetkili mercilere gerekli bilgileri sağlamak.

4. İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü

Her türlü imar planı yapımı için gerekli olan (zemin etüdü, analitik çalışmalar vb.) işlemler yapmak ve yaptırmak.

Mevzuata uyum olarak Şahıs ve Kurumlara yürürlükteki imar plan ve plan notlarına uygun yazılı veya çizili olarak İmar Durumu Belgesi, imar çapı vb. belgeleri düzenlemek.

İmar planlarının hazırlanması için gerekli hali hazır haritalar ile yürürlükteki 1/5000 nazım imar planlarına göre yasaların izin verdiği 1/1000 ölçekli her türlü imar planlarını yapmak veya yaptırmak ve onanmak üzere Belediye Meclisine takdimini sağlamak.

İmar plan tadilatı ve müracaat taleplerini değerlendirmek imar komisyonuna sevk etmek, İmar Komisyonu ve Belediye Meclisine gerekli bilgi ve belgeleri vermek işlemleri sonuçlandırarak ilgililerine gerekli bilgileri vermek.

3194 sayılı İmar Kanununun 18. ve 19. maddesine göre uygulama yapmak veya yaptırmak kontrol etmek, imar planlarına ve 3194 sayılı imar kanununun 18. madde uygulamalarına askı süresinde yapılan itirazları İmar Komisyonuna sevk etmek, İmar Komisyonun verdiği kararları, Belediye Meclisine, Belediye Encümenine sevk ederek gerekli kararların alınmasını takip etmek, sonuçlandırarak gerektiğinde yazışma yaparak alınan kararların sonuçlarından ilgililerine bilgi vermek.

Her türlü plan yapımı için gerekli olan zemin etüdü ve analitik çalışmalar gibi işlemler yapmak veya yaptırmak.

İmar planına uygun olarak düzenlenen imar durumuna istinaden, inşaat alanlarına istikamet rölevesi, kot-kesit, yol çalışmalarında siyah kot tespitleri, gerektiğinde kontr-gabari ölçümleri yapmak.

Yeni açılmış veya isimsiz sokakların tespitini yapmak ve isim verilmesi hususunda Belediye Meclisine öneri sunmak.

Belediyemizin numarataj işlemlerini yürütmek, binaların dış kapı numaralarını belirlemek, ilgililere numarataj yazısı vermek; cadde-sokak isim levhası olmayan yerler ile bina dış kapı numarası olmayan binalara numara plakaları yerleştirme çalışmalarını yürütmek.

3194 sayılı İmar Kanununun 15. ve 16. maddelerine göre ifraz, tevhid, sınır düzeltmesi, terk ve ihdas işlemleriyle ilgili hazırlanan işlem dosyalarının kontrolünü yaparak görüşülmek üzere Encümene sevk işlemini yapmak.

Encümence kabul edilen işlemlerin ilgili kurumlarda tescilini sağlamak.

Belediyenin diğer Müdürlüklerinden gelen harita işleri (tespit, aplikasyon, kot verme vb.) ve imar planlarıyla ilgili talepleri değerlendirip, sonuçlandırmak.

Vatandaşların imara yönelik müracaatlarını ve taleplerini değerlendirmek.

5. Destek Hizmetleri Müdürlüğü

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

4734 sayılı İhale Kanununun 19, 20 ve 21. madde kapsamında diğer müdürlüklerimizin mal, hizmet, yapım ve danışmanlık ihaleleri ile ilgili talepleri doğrultusunda ihale işlemlerini başlatmak ve sonuçlandırmak. İhtiyacın ortaya çıkmasıyla üst yöneticiden ihale ön onayı alınan bir iş için ihaleye çıkan birim müdürlüklerimiz varsa gerekli proje ve teknik şartnameyi hazırlayarak ihaleye başlanması hususunun Müdürlüğümüze bildirilmesine müteakiben ihaleye başlamak.

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

2017 Faaliyet Raporu

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 yöneticisi tarafından kurulan ihale komisyonlarının sekreteryası hizmetlerini yürütmek.

6. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Belediye mücavir alan sınırları içerisinde yapılan ve yapılacak olan ruhsata tabii her türlü yapılar için İmar Yönetmeliği ve 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu, Y.D. Uygulama Esasları Yönetmeliği uyarınca yapı ruhsatı vermek.

Her türlü ruhsatlı yapı için hazırlanan zemin etüt raporlarının arazi çalışmaları yerinde kontrol edip, bu parsel için zemin etüt raporlarını onaylamak.

Yapı denetimi hakkındaki kanun kapsamında ruhsat alınmış binaların hak ediş ve iş bitimi ile ilgili işlemleri yürütmek.

Yapılan müracaatlarda öncelikle binanın avan projeler (mimari kat planları) ve harita dosyasının kontrollerini yapmak. Tadilat proje incelemesinde mimari proje onayındaki evrakların aranması koşuluyla, ruhsat almış onaylı mimari projeyi müktesep kabul ederek kontrol etmek.

Belediye mücavir alan sınırları içerisinde imarlı olarak yapılan inşaatlara ait betonarme projeleri ve statik hesapları kontrol ederek onaylamak. Yapılan kontrollerde taşıyıcı sistem çözümlerinin teknik şartnamelere, deprem ve afet bölgelerinde uygulanan yönetmeliklere ve T.S.E. Standartlarına uygunluğunu incelemek

İmar yönetmeliğine göre demir vizesi uygulaması yapmak. Jeolojik ve jeofizik raporlarının projesine uygunluk kontrolünü yapmak.

Asansör avan projelerini imar yönetmeliğine göre tasdik etmek. (Mimari projeye esas olmak üzere) Asansör kullanma izin belgesini vermek ve her yıl müracaat olduğunda asansör kullanma izin belgesi yenilemek.

İskân aşamasına gelmiş inşaatların yerinde incelenerek, buna göre yapı kullanma çevre düzenleme projesine uygunluğunu kontrol etmek ve çevre düzenleme raporu vermek

İnşaat ruhsatı alındıktan sonra parselin ve üzerine yapılacak olan yapının ölçü krokisine uygun olarak araziye aplanması sağlanmak. Yapılmış olan toprak, temel ve su basman vizeleri ruhsata işlenir.

Belediye mücavir alan sınırları içerisinde yapı ruhsatının alınması ile başlayan, inşaat süreci tüm vize ve denetimleri 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

Sözleşmenin imzalanmasına müteakip Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından birimize gönderilen sözleşme dosyasının, işe başlangıcından kesin kabulüne kadar her türlü yazışma ve teknik kontrollükleri yerine getirmek.

Cadde ve ara yolları yapmak veya yaptırmak.

Çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, araç, binek aracı, iş makineleri ile yedek parça ve diğer ihtiyaçların teminine ilişkin şartnameleri hazırlamak veya hazırlatmak.

Asfalt kaplamalı yol, bulvar, meydan ve kavşakların bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak. Yeni yollar açmak, bordürlerin döşenmesini, tretuvar dolgularının yapılmasını sağlamak, kırma taş ve stabilize serilmesi, sıkıştırılması, stabilize yolların bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak.

İlgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yıkım kararı alınan yapıların yıkımlarını gerçekleştirmek.

İş ve üretim makineleri ile hizmet vasıtalarının makine işletmeciliği esaslarına uygun olarak ekonomik ve teknik şekilde tamir, bakım ve işletmelerini sağlamak, gerekli tamir ve bakım ekiplerine, büro ve atölye personeline işin niteliğine göre hizmet ve görev dağılımını yapmak.

İş yerinde gerekli emniyet önlemlerini almak, aldirmek ve iş güvenliğini sağlamak.

Ekonomik ömrünü doldurmuş olan araç, gereç ve iş makinelerinin hurdaya ayrılmasını sağlamak.

Belediyeye bağlı müdürlüklerin bünyesinde bulunan araçların tamir ve onarımlarını yapmak, yaptırmak, yapılmasını sağlamak,

Demirbaş, araç ve gereçlerin korunmasında gerekli titizliği göstermek, demirbaş kayıtlarında bulunan tüm araç ve gereçlerin kayda alınması kullanıcılara zimmetlenmesi, kullanılmayanların depolanmasını sağlamak.

Altyapısı tamamlanan yolların asfalt yapımına hazır olup olmadığını kontrol etmek, ettirmek.

Yapılacak olan yolların boy kesitleri göz önüne alınarak yağmur suyu drenajlarının yapılmasını sağlamak;

Yol bozma talebinde bulunacak Asat, CLK ELEktrik ve Türk Telekom, gibi resmi kurumlar ile protokoller düzenlemek ve kurum yetkililerine imzalatmak.

Vatandaşların su, kanalizasyon, elektrik, telefon ve doğalgaz bağlantılarının yapılması ve mevcut bağlantılardaki arızaların giderilmesi amacı ile talep ettikleri yol bozmalarının uygunluğun karar vermek, uygunsa belediye meclisinin belirlediği fiyatlar doğrultusunda yol bozma bedelini siciline işlemek.

İzinsiz kazıları tespit edip Zabıta Müdürlüğüne bildirmek.

İlçe sınırları içerisinde bulunan ve imar planında otopark alanı olarak tahsis edilmiş alanların düzenlemelerini yapmak veya yaptırmak.

İlçemiz sınırları içerisinde yapılan sanat yapılarının tamamında özürli vatandaşlarımızın kullanımına elverişli hale getirilmesini sağlamak veya sağlattırmak.

2017 Faaliyet Raporu

İlçemiz sınırları içerisinde açılacak olan imar yollarının tespit ve aplikasyonunu yapmak veya yaptırmak.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yapılan İmar tadilatları ve yeni imara açılan yerlerin müdürlüğümüze iletilmesini sağlamak ve yapılan çalışmalarımız neticesinde plan tadilat tekliflerinde bulunmak.

Birimler arası araçların sevk ve idaresini yürütmek.

Acil müdahale anında (sel, deprem, afet gibi durumlarda) araç temini, sevk ve idaresini sağlamak.

Sivil savunma, acil müdahale gibi durumlarda bölge şartları ve durumlarına göre araçların sevkini sağlamak. Ekipman eleman araç ve gereçleri (su motoru, ilkyardım ekibi, acil müdahale ekibi vb.) temin etmek.

Fen işleri Müdürlüğü programına alınan her türlü inşaatın tamir ve bakımını yapmak.

Belediyemize ait binaların su, elektrik arıza ve bakımlarını yapmak.

Belediyemize ait binaların boya ve badana işlerini yapmak.

Bina restorasyon çalışmaları yapmak.

Kamu kurum ve kuruluş binalarının ve Başkanlık tarafından karar verilen diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımını yapmak veya yaptırmak,

Tehlike arz eden yerlerde korkuluk yapmak.

Trafik akışının düzenlenmesi için kavşakları tasarlamak, yapmak ve yaptırmak.

Trafik güvenliğini sağlamak amacı ile sinyalizasyon ve kasis yaptırmak.

Vatandaşlarımızdan veya tüm kamu kurum ve kuruluşlarından Müdürlüğümüze gelen talep ve şikâyetlerin öncelik sırasına göre gereğinin yapılarak vatandaşlarımızın ve kamu kurum ve kuruluşlarını bilgilendirmek.

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 çalışmalar 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 konteynır araç-gereç ve ilacı sağlamak.

Çöp konteynırlarının belli periyotlarla özel donanımlı yıkama aracıyla yıkamak, dezenfekte ettirmek.

Halkımızın temizlik konusunda bilinç düzeyini yükseltmek için çeşitli etkinlikler düzenlemek. Bu konuda kitle iletişim araçlarından azami ölçüde yararlanmak.

9. Park ve Bahçeler Müdürlüğü

İmar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirmek ve uygulamasını yapmak.

Alt yapısı tamamlanmış refüjlerin bitkilendirme ve sulama tesis imalatını yapmak.

Mevcut yeşil alanların, refüj ve parkların bakım (budama, form budama, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımını yapmak.

2017 Faaliyet Raporu

Ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak. Toplu ağaçlandırma ve yol, refüj ağaçlandırmaları yapmak.

Kamu kurum ve kuruluşlarında gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dâhilinde yardımcı olmak.

Yeşil alanlarda sulama tesisatlarının kurulması, bank, aydınlatma ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak.

Şehrin estetiği için süsleyici materyaller (çiçeklik, havuz) projelendirmek, uygulama yapmak.

Metal ve ahşap çocuk grubu basket, voleybol, oturma bankı, kale direği, kamelya imalat ve montajının yapılmasını sağlamak.

Tüm malzemeleri depolanmak ve korumak, gelen ve depodan çıkan malzemelerin kontrolü, mevcut araçların periyodik bakımlarını yapmak.

Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.

Vatandaşa çevre bilincini vermek amacıyla her türlü bilgilendirme ve tanıtım çalışmalarını ilgili müdürlüklerle birlikte organizasyonunu sağlamak.

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, Başkanlığımızın tüm kurum ve kuruluşlarla olan ilişkilerinin geliştirilmesi. Belediyemiz ve Döşemealtı'nın tanıtım, eğitim, kültür, sanat ve spor faaliyetlerinin yürütülmesi, basın yayın halkla ilişkiler faaliyetlerinin yürütülmesi, dış temasların geliştirilmesi, odalar, dernekler, sivil toplum kuruluşları, diğer tüm resmi kurumlarla olan ilişkilerin geliştirilmesi, Başkanlığın bu kurumlarla olan temaslarının takibi, organizasyonu ve duyuruları, Belediyemizin ve İlçemizin olumlu imajının artırılmasına yönelik çalışmalar gelmektedir.

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

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.

Döşemealtı'nda yaşayan vatandaşlarımızın istek ve taleplerinin belediye yönetimine ve ilgili birimlere ulaştırılması ve en kısa sürede çözüme kavuşturulması amacıyla kurulan Nar Masa hizmete girdi.

Döşemealtı Belediye Başkanı Turgay Genç'in insan odaklı vizyon projelerinden biri olan Nar Masa, 25 kişilik bir ekipten oluşuyor.

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

Belediyeye ait taşınmazların kayıtlarını düzenli olarak tutmak, takip ve kontrolünü sağlamak, kullanım şekillerini tespit ederek önerilerde bulunmak ve değerlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

Belediye mülkiyetindeki taşınmazların satış, trampa, tahsis, kiralanması ve bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesis edilmesine ilişkin işlemleri yürürlükte bulunan mevzuat çerçesinde yürütmek.

Şüyulu yerlerin rıza en veya mahkeme yoluyla şüyunun giderilmesini temin etmek ve satışlara iştiraki sağlamak.

Belediyeye ait veya tasarrufundaki taşınmaz malları, tesisleri, büfe ve büfe yerlerini kiraya verme ve tahliyesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

Taşınmaz satış, tahsisi, trampası ve sınırlı ayni hak tesisine ilişkin tapu dairelerindeki tüm işlemleri yerine getirmek.

5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2886 sayılı ihale kanunu, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, diğer yasalar çerçevesinde taşınmaz mal alımı ve kamulaştırma işlemleri ile ilgili 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.

2017 Faaliyet Raporu

İmar planı uygulamasında yol, yeşil alan veya kamuya tahsisli yerler üzerinde kalan gecekondü 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 mallarının 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.

12. Zabıta Müdürlüğü

Zabıta Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Yasası gereği kurulmuş, ilçe halkının sağlık ve esenliği, İlçenin düzeni ile mücavir alanlarda kanunlarla belediyenin yetki ve sorumluluğuna verilmiş hizmetleri yürüten kolluk gücüdür.

İşyerlerinin denetimini yaptırmak, mevzuatın öngördüğü müeyyideleri yetkili kıldığı hallerde re'sen, bunun dışında yetkili mercilerin kararlarına dayanarak uygulamak.

Halkımızın huzur, sağlık ve esenliği ile ilgili her türlü şikayeti değerlendirerek, kayıt dışı ticari faaliyetle-re engel olmak.

Gıda denetimi yapmak.

Pazar yerlerinin düzen ve kontrolünü sağlamak.

Sihhi ve Gayrisihhi Müesseselere işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermek.

13. Sağlık İşleri ve Veteriner İşleri Birimleri

Müracaat eden hasta personelin muayene ve tedavilerini yapmak, gerekli yerlere sevki ve bunun için gerekli kayıtları tutmak.

İskân ruhsatı verilecek binaların sihi yönden kontrolünü yapmak.

Açılacak olan işyerlerinin ruhsat aşamasında sihi açıdan kontrolünü yapmak.

Sağlık taramalarına yönelik çalışmalarda bulunmak.

Cenaze işlerinin usulüne uygun olarak yapılmasını sağlamak.

Tüm hayvansal gıdaların insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için, denetimini yapmak.

Bulaşıcı hayvan hastalıkları ve salgınların görülmesi durumunda ilgili mercileri haberdar etmek ve gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak.

Isırık vakasına karışan sokak hayvanları ve sahipli hayvanların kuduz hastalığı yönünden muayenelerini yapmak, müşahede hizmetleri yürütmek ve ilgili raporlarını vermek.

Sahipli ve sahipsiz hayvanların muayene, aşılama, teşhis ve tedavilerini yapmak üzere klinik hizmeti vermek.

Hastalıklardan korunma yolları hakkında halkı bilinçlendirmek amacıyla teorik ve pratik bilgilendirme toplantıları düzenlemek.

Hayvan nakillerinde menşei şahadetnamesi düzenlemek.

14. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Belediyenin bütünsel hizmet ve sosyal belediyecilik anlayışının gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkı vermek.

Belediyenin ve ilçenin tanıtımı için kültürel ve diğer değerlerimizi sembolize eden plaket, biblo, heykel, süs eşyası, giyim eşyası, halı, totem, raket, billboard, afiş, broşür, kitap, dergi ve benzeri tanıtıcı ve bilgilendirici materyaller yaptırmak.

Kurumun hedefleri, prensip ve politikaları ile ilgili geçerli mevzuat ve Başkanın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, başkanlık makamının emir ve yönergeleri istikametinde, belediyenin hizmet alanı içerisinde, gerektiğinde dışarısında bulunan yerlerde, ilmi, tarihi, kültürel, eğitici sanata ve tanıtıma yönelik faaliyetlerde bulunmak.

İç ve dış turizm ile ilgili her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda elzem olan çalışmaları yapmak.

İlçenin kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar ile kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak için konferans, panel, sempozyum, söyleşiler seminerler, fuar, festival, konserler, bilgi şöenleri, şenlikler, tanıtım programları, etkinlikler düzenlemek.

İhtiyaç duyulan bölgelerde gelişim akademileri, kültür merkezleri, gençlik merkezleri, sosyal yaşam merkezleri, mahalle konakları, sergi salonları, müzeler, amfi tiyatrolar, sinema salonları, tiyatro salonları kütüphaneler ve bilgi evlerinin kurulmasını, bunların idare ve ihtisas işlerinin düzenlenmesi, yürütülmesi çalışmalarının yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak.

Belediyeye ait kültür merkezleri, bilgi evleri ve gelişim akademileri, mesire alanları, toplantı salonları, düğün salonları, nikah 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 yada 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.

2017 Faaliyet Raporu

Belirli gün ve haftalarla ilgili kutlama törenleri ile anma törenleri düzenlemek.

Tarihi ve kültürel değeri olan Döşemealtı Halısının üretimi teşvik edici özendirici faaliyetlerde bulun-mak, 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 artıncı 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 mekanların ve İşlevlerinin 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 İhtiyaç 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 yazar, 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.

15. Hukuk İşleri Müdürlüğü

Belediyenin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki mer'î mevzuata göre Belediye Başkanı tarafından verilen vekaletnamede saptanan sınırlar içerisinde gereken özen ve çabuklukla çözümler sağlamak.

Belediyeyi, lehine ve aleyhine açılanlar ile müdahil olduğu davalarda temsil etmek.

Belediyenin taraf olduğu icra takiplerinde gerekli iş ve işlemleri yapmak.

Değişen mevzuat ve içtihat bilgilerinin takibini yapmak ve ilgilileri bilgilendirmek.

Birimlerden gelen hukuki görüşlere cevap vermek.

16. 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 Yasa)

2017 Faaliyet Raporu

17. Muhtarlıklar 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.

18. Kreş Müdürlüğü

Eğitim-öğretim hayatımızın ilk adımı olan okul öncesi eğitimde çocukların bütünsel gelişimini sağlamak yani onların sosyal-duygusal, özbakım, bilişsel, psikomotor yönlerden gelişimini desteklemek, laik, yenilikçi, analitik ve bilimsel düşünme becerisine sahip, Atatürk'ün ışığında ilerleyen bireyler yetiştirmek.

Yaparak 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.

19. 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.

B. FAALİYETLER





B.1 ALTYAPI VE ÜSTYAPI

Fen İşleri Müdürlüğü
Park ve Bahçeler Müdürlüğü
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

B.1.1 Fen İşleri Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğümüz 13 memur, 34 kadrolu işçi, 114 hizmet alım yoluyla çalışan işçi ve 4 sözleşmeli personel ile ilçemiz genelinde hizmetlerini sürdürmektedir. 2017 yılında yapılan çalışmalar ile gerçekleştirilen projeler fotoğraflar aracılığıyla paylaşılmıştır.



Bademağacı Kent Meydanı



Merkez Cami





Çığlık Kent Meydanı ve
Pazaryeri



Ekolojik Kreş



Gençlik Merkezi



Güneş Enerjisi Santrali



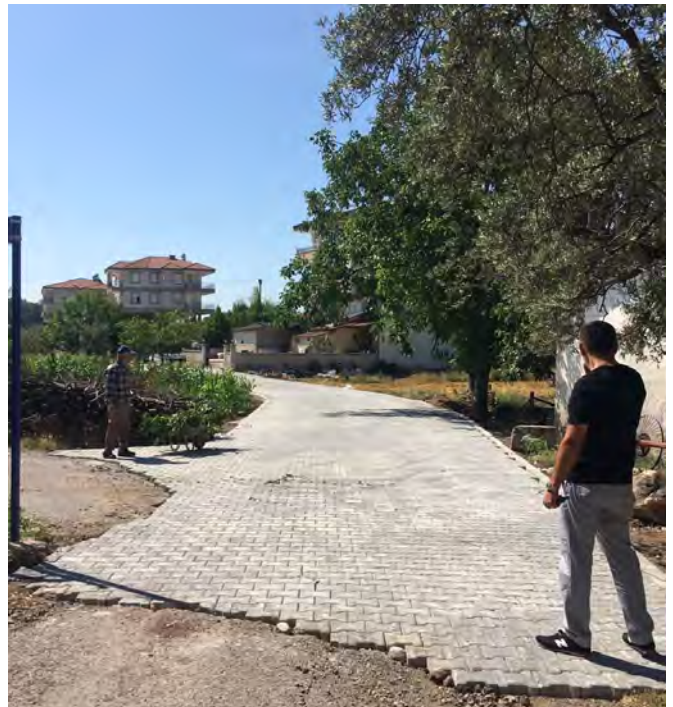
Kamera Güvenlik Sistemi
Yapımı



Kent Meydanı

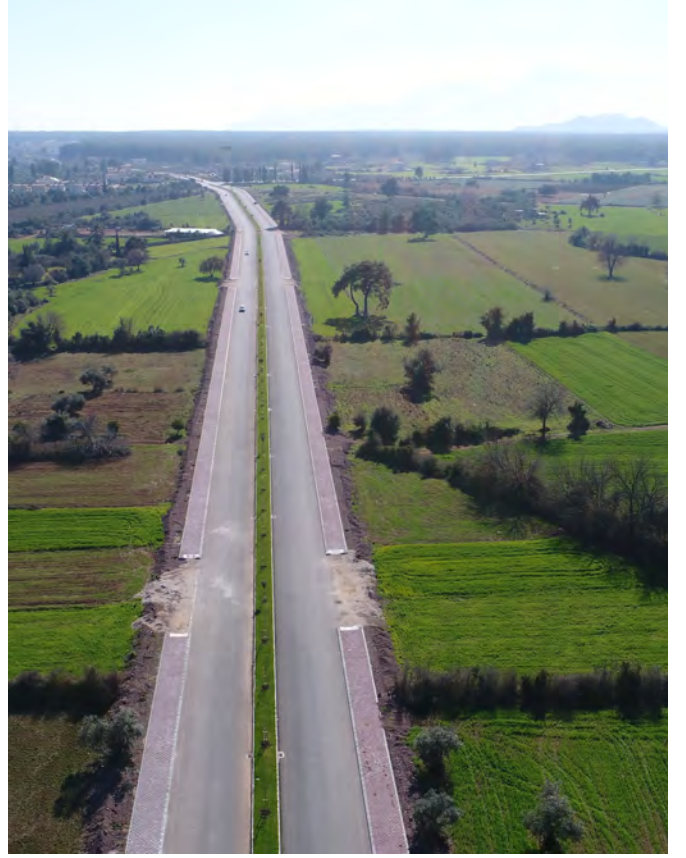


Beton Parke Yapımı



KALDIRIM, ALT TEMEL, TEMEL, ASFALT
KAPLAMA İŞİ

Esin Taranoğlu Caddesi



Nazım Hikmet Caddesi



Süleyman Koç Caddesi



Şehit Ahmet Küçükadalı Caddesi



YAPILAN TADİLATLAR

Kültür Merkezi
(Önceki Hali)



Kültür Merkezi
(Sonraki Hali)



Orhan Veli Caddesi



Yağca Pazaryeri







Yama Asfalt Yapımı

2.996,72 Ton

Yapılan Stabilize Yol

84.905 metre

Yapılan Asfalt Yol

35.300 metre

Yapılan Parke Yol

38.700 metre

Koruge Boru Yapımı

300'lük 510 metre

400'lük 900 metre

500'lük 270 metre

600'lük 150 metre

TOPLAM 1.830 metre

Beton Blok ve Parke Üretim Tesisi Üretim Bilgileri

Plak Taş 24.998 m²

8cm'lik Kilit Taş 138.211 m²

Su Oluğu 1.600 metre

Ağaç Dibi 440 adet

Limon Bordür 38.432 metre

Karayolları Bordür 18.452 metre

B.1.2 Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz 11 memur, 19 kadrolu işçi, 113 hizmet alım yoluyla çalışan işçi ve 2 sözleşmeli personel ile ilçemiz genelinde hizmetlerini sürdürmektedir. 2017 yılında yapılan çalışmalar ile gerçekleştirilen projeler fotoğraflar ve tablolar aracılığıyla paylaşılmıştır.

Kademe Binası ve Depo



SERA ÇALIŞMALARI

Sera





Mevsimlik Bitki Üretim Verileri

Tagetes erecta (hybr F1)	5.000 adet
Primula acalis Çuha (hybr F1)	10.000 adet
Cyclamen persicum (hybr F1)	1.000 adet
Pelargonium peltatum(hybr F1)	2.000 adet
Pelargonium zonale (hybr F1)	2.000 adet
Vinca rosea (hybr F1)	24.000 adet
Petunia sp.(hybr F1)	16.235 adet
Portulaca grandiflora (hybr F1)	2.500 adet
İpomea batatas (hybr F1)	2.500 adet
Begonia semperflores (hybr F1)	500 adet
Coleus blumei (hybr F1)	500 adet
Viola sp.(hybr F1)	50.000 adet
Viola cornuta (hybr F1)	10.000 adet
TOPLAM	126.235 adet

Diğer Bitki Üretim Verileri (adet)

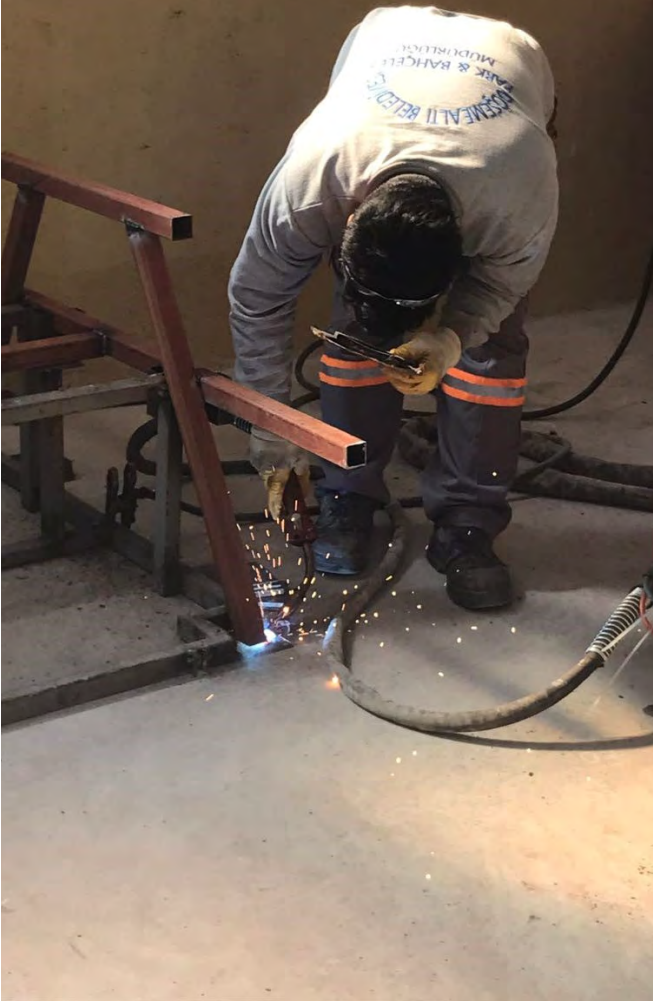
Gül	8.650	Europs	1.070
Oya	1.500	Ligustrun	30.000
Çin Güllü	250	Japon Güllü	500
Lavanta	1.020	Biberiye	500
Hanımeli	1.000	Amerikan Sarm.	500
Küfea	4.000	Süs Eriği	20
İğde	1.000	Çalı Minesi	600
Beyaz Papatya	80	Kauçuk	150
Kartopu	4.900	Zakkum	1.750
Beyaz Yasemin	400	Kaya Sarmaşığı	40
Turunç	900	Küçük Mazı	2.500
Duranta	950	Mercan	630
Kurtbağrı	800	Katır Tırnağı	140
Yasemin	50	Defne	515
Ağav	150	Çin Güllü	250
Adelya	1.000	Solondrum	1.250
İğde Çalısı	700	Gaura	1.000
Salkım Söğüt	280	Kül Çiçeği	700
Çalı Minesi	2.000	Cuphea Micro.	1.000
TOPLAM		72.745 adet	

TADİLAT ÇALIŞMALARI

Döşemealtı Belediyesi tarafından önceki yıllarda yaptırılan 120 parkın ve orta refüj toplam alanı 321.428 m² olan parklar ile mesire alanlarının, orta refüjlerin belediye ekipleri tarafından veya hizmet alımı şeklinde tadilatları yapılmıştır.

- Parkların sert zeminlerinde meydana gelen bozuklukları parke taşı veya beton ile kaplama ile tamiri edilmiştir.
- Sulama tesisatı ve kaynağı olmayan parklara sulama tesisatı döşenmiş ve aylık kontrolleri yapılmıştır.
- Parklardaki ve Mesire Alanındaki hasar gören piknik masası, bank ve pergolelerin tamiri yapılmıştır.
- Parkın tahrip edilen ağaç ve çalı grupları ile çimleri yeniden ekilmiştir.
- Parklardaki oyun setleri ve spor sahaları ile oturma grupları iki ayda en az bir kere kontrol edilerek tamiratları yapılmış ve gerektiğinde boyanmıştır

Demir Atölyesi



Marangozhane



Marangozhanede Yapılan Kamelya, Bank ve Piknik Masası Sayıları

Kamelya	50	Piknik Masası	500	Oturma Bank	300
---------	----	---------------	-----	-------------	-----

BAKIM ÇALIŞMALARI

Döşemealtı Belediyesi tarafından önceki yıllarda yaptırılan 120 park, mesire alanı ve orta refüj olmak üzere toplam 321.428 m² alanda ekiplerimiz tarafından bakım çalışması yapılmıştır.



ÇİM BİÇME ÇALIŞMALARI



AĞAÇ BUDAMA ÇALIŞMALARI



ÇİÇEK VE MEVSİMLİK BİTKİ DİKİMİ



SÜS HAVUZLARININ BAKIM VE TEMİZLİĞİ



YABANCI OT MÜCADELESİ VE İLAÇLAMA



İNŞAAT İŞLERİ



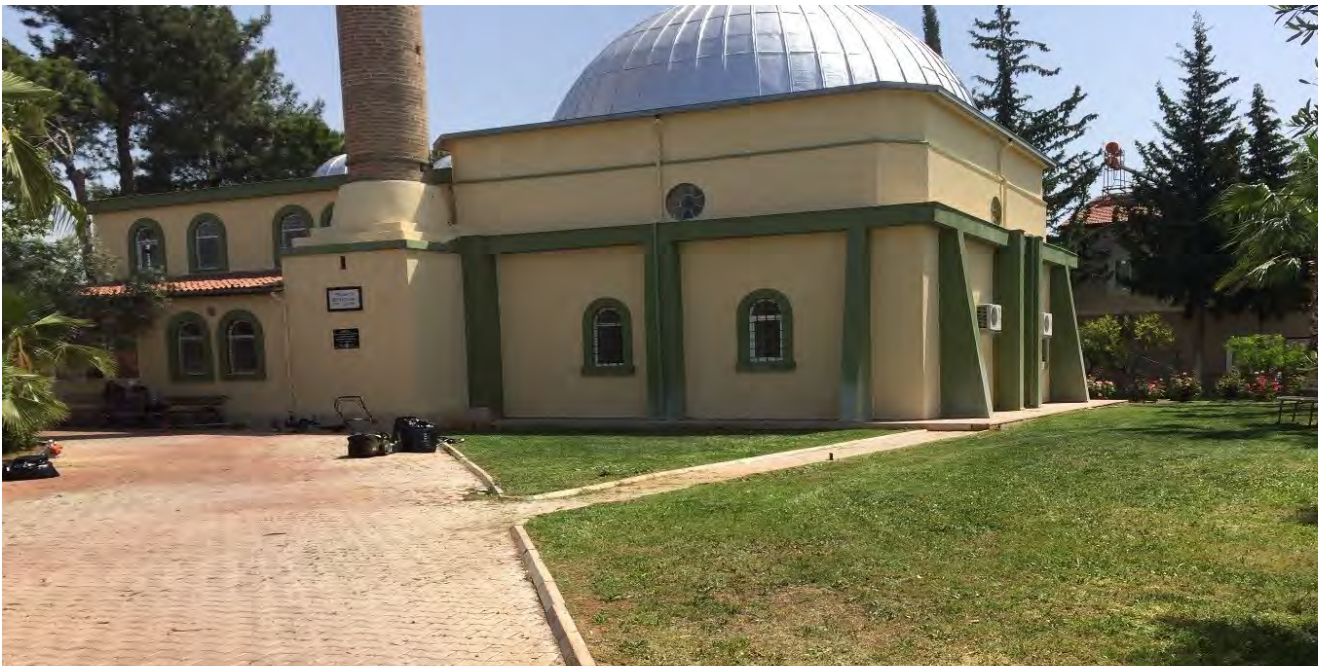
BOYAMA İŞLERİ



SULAMA SİSTEMLERİ

KAMUSAL ALANLARDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

İlçemizde bulunan 25 cami, 20 okul, 7 muhtarlık ve 5 adet sağlık ocağında budama, temizlik yapılması, çim biçimi gibi sürekli işler rutin olarak yıl boyunca ekiplerimiz tarafından düzenli şekilde gerçekleştirilmiştir.





KAMUSAL ALANLARDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

PARK YAPIMLARI

Döşemealtı ilçe sınırları içindeki 741.339 m² yeşil alanın 321.428 m²'si 120 park, 262.750 m²'si 3 mesire alanı, 112.552 m²'si 10 orta refüj alanı, 54.151 m²'si 5 futbol sahasından oluşmaktadır.



2017 YILI İÇİNDE YAPILAN PARKLAR

ADRES	ADA/PARSEL	ALANI (M2)
ATATÜRK PARKI BAĞÇEYAKA MAHALLESİ	486 ADA	971
YENİKÖY KARAPIYNAR 212 SOKAK	1539 ADA YANI	1390
KARAMAN MUHTARLIK TERMOSOS BULVARI 6811 SOK NO:3	228 ADA	1227
YENİKÖY MAH. YUNUS EMRE CAD (TOROS GÜBRE)	209 ADA	1781
YENİKÖY MAH. ATATÜRK CAD 137 SOK	435 ADA	1368
YENİKÖY MAH FATİH SULTAN MEHMET CAD.	577 ADA	3079
YENİKÖY MAH. ATATÜRK CAD 511 SOK MAVİKENT SİTESİ	1999 ADA	2660
YEŞİLBAYIR MAH 5045 SOK. NO:4	359 ADA GÜNEYİ	5238
YEŞİLBAYIR MAH 4688 SOKAK	1510 ADA KUZeyİ	3225

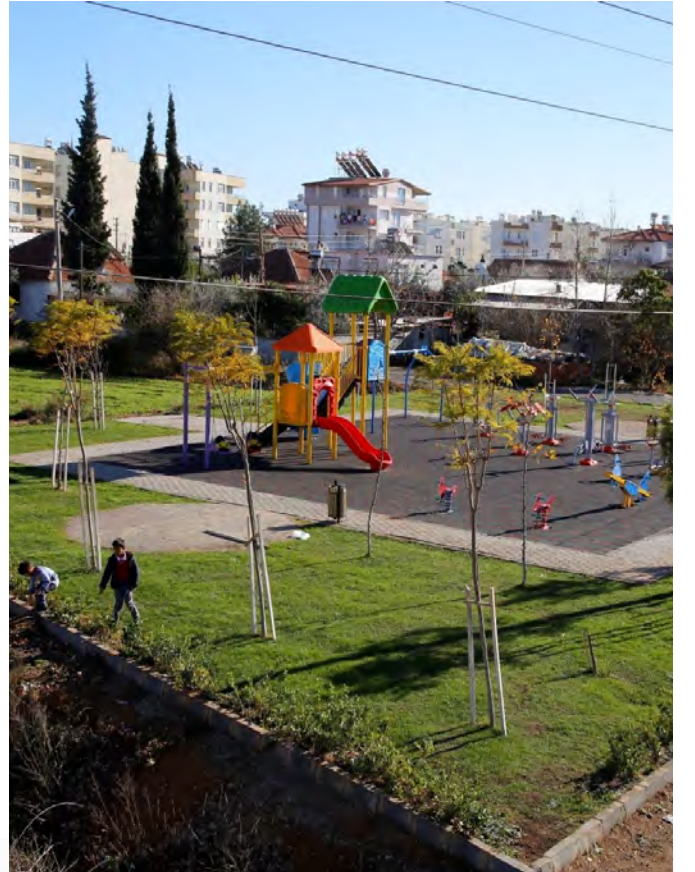
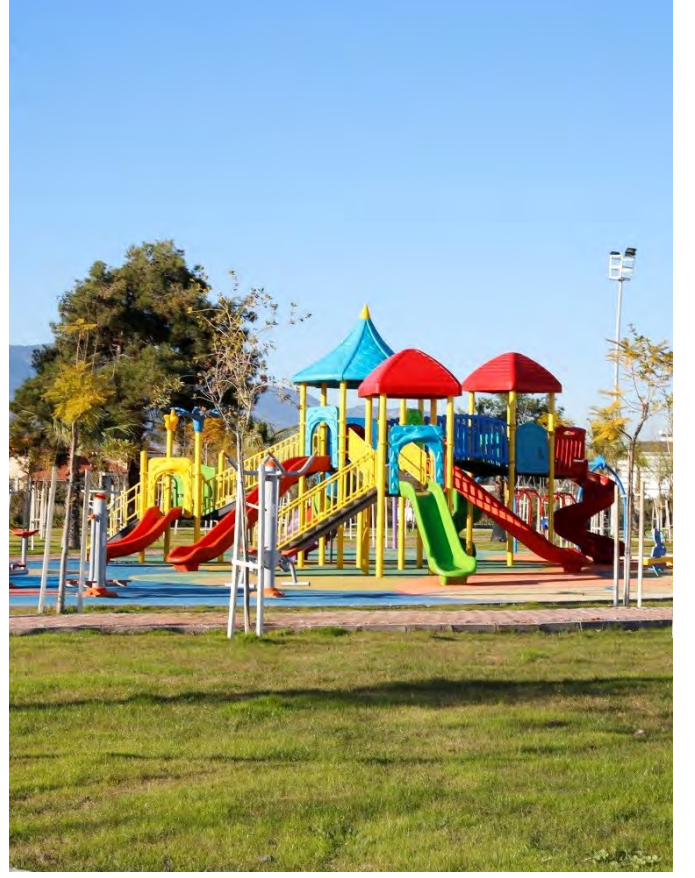
ADRES	ADA/PARSEL	ALANI (M2)
YEŞİLBAYIR MAH 4903 SOKAK (ZEYTİNLİK)	477 ADA BATISI	2872
YEŞİLBAYIR MAH. NAMIK KEMAL CAD. 4907 SOKAK	444 ADA BATISI	4920
YEŞİLBAYIR MAH. 5000 SOK. NO:22	244 ADA GÜNEYİ	4149
BAĞÇEYAKA MAH FEVZİ ÇAKMAK CAD 889 SOK	1659 ADA	927
KURUÇAY MEVKİ ŞEHİT CELAL COŞANAY CAD. 7060 SOK.	1944 ADA	2805
KARAMAN MAH. AĞALAN CAD. 6645 SOK.	150 ADA	944
ÇIPLAKLI MAH. AKKALE CAD. 2015 SOK. NO: 6	219 ADA DOĞUSU	6381
TRAFİK PARKI YAPIM İŞİ	486 ADA GÜNEYİ	8014
MERKEZ PARK YAPIM İŞİ	8789 ADA	



PARK YAPIMLARI

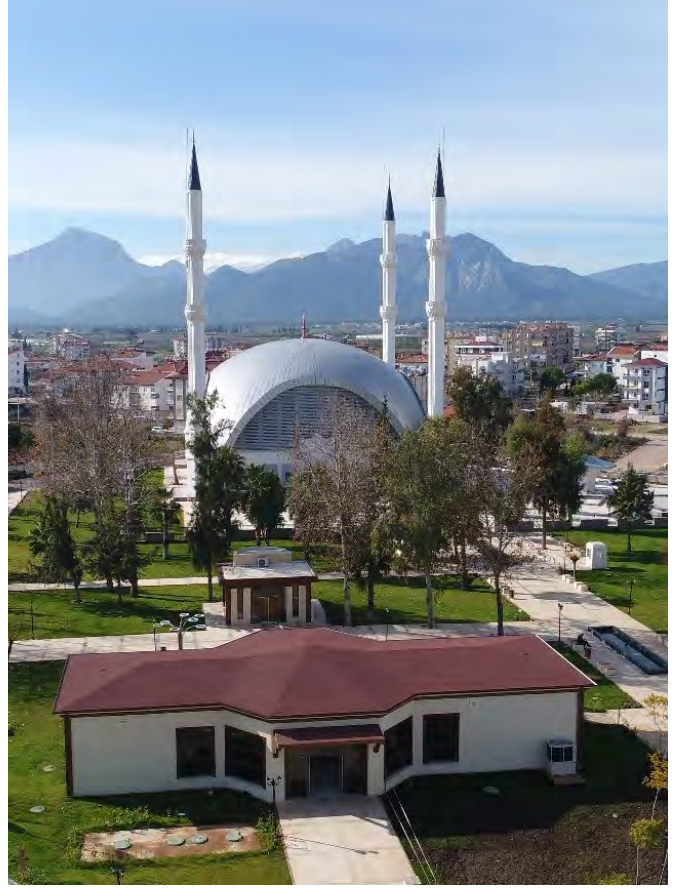


PARK YAPIMLARI



PARK YAPIMLARI

Merkez Park Yapımı



Trafik Park Yapımı



B.1.3 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz 17 personel ile ilçemiz genelinde hizmetlerini sürdürmektedir. 2017 yılında yapılan çalışmalar başlıklar halinde paylaşılmıştır.

İMAR DURUMU

Vatandaşlarımızdan imar çapı ve durumu için talep dilekçesi, tapu fotokopisi, Belediye-mize vergi borcu olmadığına dair belge, çap harcı makbuzu istenmektedir. 01/01/2017 ve 31/12/2017 tarihleri arasında **1034 adet imar çapı** hazırlanmış ve ilgililerine teslim edilmiştir.

PLANLAMA

Planlama servisinde Belediyemiz sınırları içerisinde hazırlanarak müracaat edilen ve Belediyemiz tarafından hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları ve plan tadilat dosyalarının üst ölçekli 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planına uygun olup olmadığına ilişkin kontrolü ve onaylanması ile ilgili iş ve işlemler yapılarak 5216 sayılı yasa gereği Antalya Büyükşehir Belediyesine gönderilmektedir. Antalya Büyükşehir Belediye Mec- lisince onaylanan ve yürürlüğe giren 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları ve plan tadilat dosyalarının askı ve ilan işlemleri yapılmaktadır. 2017 yılı içerisinde yapılan **23 adet plan tadilatının** tamamı onaylanarak askı ve ilan işlemleri tamamlanmıştır.

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

Servisimiz mülk sahipleri tarafından yapılan yazılı ve sözlü müracaatlarla ilgili olarak imar durumu verilip, verilemeyeceği, verilemeyecekse gerekçeleri sunulmakta; imar planı tadilat talebi isteminin gerekli olup, olmadığı istenilen düzenlemenin yapılıp, yapılamayacağı, ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde ne şekilde yapılabileceği konularında bilgiler verilmeye devam etmektedir. Parsel sahiplerinin yer satın almadan önce imar müdürlüğüne gelerek parsellerinin plan üzerindeki konumu hakkında bilgi verilmektedir. 3194 sayılı imar kanununun 15.ve 16. madde uygulaması ile oluşan parsellerde cinsi tarla olarak geçen parsellerin arsaya dönüştürülmesi ile ilgili cins değişikliği yazıları Müdürlüğümüzce verilmektedir.

Bunların yanında kamu kurum ve kuruluşlarına (Asliye Hukuk Mahkemesi, Tapu Sicil Müdürlüğü, İcra Müdürlüğü, Milli Eğitim Müdürlüğü, Milli Emlak Müdürlüğü) istemleri

doğrultusunda ilgili ada, parsel ya da bölgelere ilişkin imar planı örnekleri hazırlanmış ve gerekli açıklamalarla sunulmuştur. Yine ilimizde çeşitli çalışmalar yapan dernekler, öğrenciler vb. imar planları ve ilçemiz ile ilgili harita ve dokümanlar hazırlanmış, hem sayısal ortamda, hem de pafta ve raporlar şeklinde sunulmuştur.

3194 sayılı imar kanunun 15., 16. ve 18. maddeleri ile yapılan iş ve işlemlerin plan durumları incelenmektedir. Servisimiz içinde olduğu gibi Belediyemiz diğer servisleri için gerekli olan harita ve planlarla ilgili gerekli bilgi ve belge alışverişi sağlanmakta, istenildiği takdirde sayısal ortamda planlar ve hali hazır haritalar üzerinde ulaşım etüdü, arazi kullanımı, sokak isimleri tespiti mahalle haritaları vs. gibi çalışmalar yapılmaktadır.

HARİTA İŞLERİ

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

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

Başvuruya Göre Hazırlanan Dosya Sayıları

18. madde Uygulaması	12 adet
İfraz Dosyası	36 adet
Tevhid Dosyası	72 adet
Yola Terk Dosyası	42 adet
İhdas Dosyası	3 adet

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

NUMARATAJ

Adres, inşaat, iskan, istatik vb. faaliyetlerde kullanılan numarataj faaliyetleri devam etmektedir. TÜİK ile yapılan ortak çalışmalar neticesinde ulusal veritabanına vatandaşlarımızın ikamet adresinin belirlenmesine yönelik çalışmalar başarıyla tamamlanmıştır. Vatandaşlarında ADNKS göre adreslerinin tespitler devam etmekte ve Belediye sınırlarımız içerisinde yeni yerleşen ve ikamet değişikliğinde bulunan vatandaşlara adres bilgileri Müdürlüğümüz tarafından verilmektedir.

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

Vatandaşlar tarafından elektrik abonesi, su abonesi, işyeri ruhsatı, vb. işlemler için gerekli olan Numarataj Belgesi Müdürlüğümüzden talep edilmekte olup; 01.01.2017 ve 31.12.2017 tarihleri arasında **960 adet Numarataj Belgesi** talebi yapılmış ve verilmiştir.

6360 sayılı 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 katıldığı için numarataj işlemleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

2017 yılı içerisinde Kömürcüler Mahallesi sokakların levha montaj işlemleri tamamlanmıştır. Ayrıca Karaveliler, Ekşili, Dağbeli ve Bademağacı Mahallelerinde numarataj güncelleme işlemleri ve arazi çalışmaları yapılmış ve bilgisayar ortamına aktarım işlemleri devam etmektedir.

B.2 ÇEVRE, GÜVENLİK VE ESENLİK

Temizlik İşleri Müdürlüğü
Zabıta Müdürlüğü
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Sağlık İşleri ve Veteriner İşleri Birimleri



B.2.1 Temizlik İşleri Müdürlüğü

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz 2 memur, 20 kadrolu işçi, 78 hizmet alım yoluyla çalışan işçi ve 28 araç ile ilçemiz genelinde hizmetlerini sürdürmektedir. 2017 yılında yapılan çalışmalar ile gerçekleştirilen projeler tablolar ve fotoğraflar aracılığıyla paylaşılmıştır.

Toplanan Katı Atık-Geri Dönüşüm- Atık Pil Miktarları

Toplanan Katı Atık	18.883.500 kg
Geri Dönüşüm	2.663.205 kg
Atık Pil	941.000 kg

-24.06.2007 tarih ve 26562 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği gereği müdürlüğümüz olarak 2017 yılında ilçemiz içerisinde bulunan ambalaj atıkları düzenli toplanmış ve çevre kirliliğini önleyerek doğaya kazandırılmıştır.

- 31.08.2004 tarihinde yayımlanan ve 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe giren atık pil ve akümülatörlerin kontrolü yönetmeliğine istinaden müdürlüğümüz olarak ilçemiz genelinde 2017 yılında çevremize zarar veren atık piller toplandı. Bakanlığımızın lisanslı firması TAP ile ortak çalışmalarımız sonucu 2016-2017 eğitim ve öğretim yılı okullar arası Atık Pil Toplama Kampanyası başlatıldı. Kampanya sonunda birinci gelen okula Belediye Başkanımız Mimar Turgay GENÇ tarafından ödülleri verildi.

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

MAHALLE ADI	ÇÖP KONTAYNERİ ADET	GERİ DÖNÜŞÜM KUTULARI	GERİ DÖNÜŞÜM KAFES SAYISI	PET ŞİŞE KAFESİ
AHIRTAŞ	36			
AKKOÇ	37			
ALTINKALE	304			
AŞAĞIOBA	43			
AYANLAR	153			
AYDINLAR	86			
BADEMAĞACI	344			
BAHÇEYAKA	566			
BIYIKLI	27			
CAMİLİ	32			
ÇİĞLİK	121			
ÇIPLAKLI	126			
DAĞBELİ	409			
DERELİ	24			
DÜZLERÇAMI	116			
EKŞİLİ	97			
ILICAKÖY	71			
KARAMAN	188			
KARATAŞ	64			
KARAVELLİLER	132			
KEVŞİRLER	42			
KİLLİK	58			
KOVANLIK	145			
KÖMÜRCÜLER	96			
NEBİLER	162			
ORTA	158			
SELİMİYE	12			
TOMALAR	102			
YAĞCA	119			
YALINLI	215			
YENİKÖY	1348			
YEŞİLBAYIR	819			
GENEL TOPLAM	6252	145	97	30



ÇÖP TOPLAMA KONTEYNER TEMİZLİK ÇALIŞMALARI

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



KONTEYNER DEĞİŞİM VE TAMİRAT ÇALIŞMALARI

Konteyner sorumlu ekibi; eskiyen konteynerleri yenisiyle değiştirmek, onarımı gerekenleri ise yerinde ya da kademeye götürmek suretiyle tamirini gerçekleştirmektedir. Temizlik İşleri Müdürlüğüne ait araçların çöp konteynerlerinin bakım ve onarımı kademede bulunan atölyemizde gerçekleştirilmektedir.



Bölgemiz içerisinde bulunan caddelerin, bulvarların, refüjlerin ve pazar yerlerinin temizliği yapıldıktan sonra yüksek basınçlı yıkama aracı tarafından kanalizasyon bakımı ve ilaçlaması yapılmaktadır.



Dal Budama Toplama Aracı ile; bölge genelinde vatandaşlarımızın bağ ve bahçelerinden budanmış ağaç atıklarının yol kenarlarından ve çöp konteyner yakınlarından toplanması.



Vatandaşlarımızın ısınmak için sobada yaktıkları odun ve kömür küllerini çöp konteynerlerinin yanında bulunan kül varillerine boşaltması sonucu oluşan atıkların; dal budama aracımız ile gece gündüz rutin bir şekilde mahalle mahalle temizliğinin yapılması.



İlçemizde kanalizasyon alt yapı çalışmaları ASAT tarafından tamamlanıncaya kadar vidanjör hizmetleri belediyemiz tarafından yapılmıştır. Belediyemize ait 2 adet vidanjör aracımızla 1.287 mahalle sakinine ve 127 kamu kuruluşuna çekim hizmeti verilmiştir.



Temiz bir Döşemealtı ilçesi için cadde, bulvar ve meydan temizliğinde kullanılan iki adet büyük, bir adet küçük süpürge aracı hizmet vermektedir.



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



Temizlik İşleri Müdürlüğünce pazar yerlerinin temizliği ve dezenfeksiyonu hafta sonu gözetmeksizin pazar bitiminden hemen sonra yapılmaktadır.



Vatandaşlarımızın ibadetlerini daha rahat ve temiz bir ortamda yapmaları amacıyla ilçede bulunan camilerin iç ve dış temizliği Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlıdır. Döşemealtı Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün sorumlu olduğu 68 adet cami ve mescitte belediyemizce temizlik hizmeti verilmektedir.



Atık pil; Bakanlığımızın lisanslı firması TAP ile ortak çalışmalarımız sonucu 2016-2017 eğitim ve öğretim yılı okullar arası atık pil toplama kampanyası başlatmıştır. Kampanya sonunda ilçe genelinde 941 kg atık pil toplanmış olup; Kömürcüler İlköğretim Okulu 479 kg atık pil toplayarak Döşemealtı İlçe birincisi olmuştur. Kömürcüler İlköğretim Okulu Lazer Jet Pro 200 Color Mp yazıcı hediye ile ödüllendirilmiş ayrıca okulların seçtiği öğrenciler ise belediyemiz tarafından akvaryum gezisi ile ödüllendirilmiştir.



Atık Getirme Merkezi 600 m² kapalı alan olmak üzere toplam 1000 m² alana kurulmuş olup; 2018 yılında 13 bölümde faaliyete geçecektir.

B.2.2 Zabıta Müdürlüğü

Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Zabıta Müdürlüğümüz 4 zabıta komiseri, 22 zabıta memuru, 5 memur, 1 gıda teknikeri, 2 işçi, 2 yardımcı büro elemanı ve 7 araç ile ilçemiz genelinde hizmetlerini sürdürmektedir. 2017 yılında yapılan çalışmalar ile gerçekleştirilen projeler tablolar ve fotoğ- raflar aracılığıyla paylaşılmıştır.

Müdürlüğümüze 2017 yılında 1.397 evrak gelmiş, 1.492 evrak gönderilmiş, 67 dilekçe cevaplanmış, 139 Nar Masa başvuru alınmış ve 137 telefon ile ihbar ve şikayet alınmıştır.

Zabıta Müdürlüğü ekipleri tarafında 2017 yılı içerisinde 2.184 göreve çıkılmış, çıkılan görevlerde tespit edilen olumsuzluklar ile ilgili 268 adet tutanak düzenlenmiştir.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat İşlemleri

Sihhi İşyeri	98
2. Sınıf Gayri Sihhi İşyeri	37
3. Sınıf Gayri Sihhi İşyeri	7
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri	13

Toplam **155 adet işyeri** ruhsatlandırılarak, **254.752,58 TL** işyeri Açma ve Çalışma ruhsat harcı tahsilatı yapılmıştır.

İŞYERİ ÇALIŞMA SAATİ DENETİMLERİ

5393 Sayılı Belediye Kanununun 34. maddesi (h) fıkrası gereğince (İl genelinde bütünlük sağlanması için) Belediye Encümen kararıyla belirlenen işyerlerinin açılış ve kapanış saatlerine riayet edilmesi amacıyla gerekli denetim ve kontroller yapılmış olup; açılış kapanış saatlerine riayet etmeyen 1 işyeri hakkında Belediyemiz Encümen kararıyla 1,287.00 TL, mevzuat hükümlerine aykırı hareket eden umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine 79,295.00 TL ve işyerleri hakkında emre aykırı davranış suçundan 9,534.00 TL idari para cezası olmak üzere toplam 90,116.00 TL idari para cezası uygulanmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan izinsiz faaliyet gösteren işyerlerinin ruhsatlandırılması için gerekli tebligatlar yapılmış, verilen süre içerisinde ruhsat alınması sağlanmıştır. Ruhsatlandırılmayan veya verilen süre içerisinde ruhsat başvurusunda bulunmayan 42 adet işyeri Belediye Encümeni kararı ile faaliyetten men edilmiştir.

ÇALIŞMA SAATİ DENETİMLERİ



İŞYERİ DENETİMLERİ

Müdürlüğümüz, 2017 yılında Belediye sınırları içerisinde faaliyet yürüten lokanta, fırın, kasap, internet kafe, okul kantinleri, toplu yemek üretim yerleri, unlu mamuller, kuaför, market, kırtasiye, büfe v.b. tüm işyerlerini düzenli olarak denetlenmiştir. 2017 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 kıraathaneler, kumar ve kazanç kasti olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zekâ geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri, internet salonları ve benzeri yerlerin daha güvenli ve sağlıklı olması için özenle denetimleri yapılmıştır.

İŞYERİ DENETİMLERİ



TÜKETİCİNİN KORUNMASI

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

HALK SAĞLIĞINA YÖNELİK FAALİYETLER

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

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

SAĞLIK DENETİMLERİ



SEMT PAZARLARI

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

Pazaryerlerinde; ilçe halkının değişik ihtiyaç maddelerini evlerine yakın ve nispeten daha ucuz olarak temin etmelerine olanak sağlamak, pazarcı esnafının da vergi mükellefiyeti, esnaf odası faaliyet belgeleri kontrol edilerek kayıtlı ekonomiye kazandırmak amacıyla denetimlerimizi sürdürmekteyiz.

Denetimlerde önlük, sağlık belgesi, evsaf uygunluğu, ambalajlı satış, etiket, fiyat listeleri, ölçü tartı aletlerinin kontrolü ile sıhhi yönden uygunluk sağlanmakta ve tüketici hakları korunmaktadır. Mevzuat çerçevesinde pazarcı esnafından işgal harcı tahsil edilerek Belediye gelirlerinin toplanmasına aracılık edilmektedir.

PAZARYERİ DENETİMLERİ



İLAN VE REKLAM DENETİMLERİ

2017 yılı içerisinde Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren 750 adet işletmenin yeni montajı yapılan veya ilan reklam tabelalarında değişiklik yapan işletmelerin ilan-reklam tabelalarının ölçümleri yapılarak 345.056,90 TL tahakkuk edilmiş olup; 169.867,59 TL tahsilat yapılmıştır. Ayrıca işyerleri ile ilgili el afişi dağıtanlar tespit edilerek vergi tahsilatının yapılması sağlanmıştır.

DİLENCİLERE YÖNELİK KONTROLLER

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, Beledi-yemiz sınırları içerisinde ikamet edenlerden herhangi bir kimse tarafından dilencilik yapılmamaktadır.

İlçe dışından gelerek halkın manevi duygularını istismar eden kişilere izin verilmemektedir. 2017 yılında dilencilik yapanlara yönelik 5326 Sayılı Kabahatler Kanunun 33'üncü maddesi kapsamında toplam 1.308,00 TL idari para cezası uygulanarak dilencilikten elde edilen 106,01 TL paranın mülkiyeti Belediye Encümeni kararıyla mülkiyeti kamuya geçirilmiştir.

SEYYAR SATICI VE HURDACILARA YÖNELİK KONTROLLER

Usulsüz yer işgalleri yapılması, trafik akışının engellenmesi, satılan mamullerin sağlık kontrolleri, 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. 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu kapsamında 33 kişiye toplam 10.115,63 TL idari para cezası uygulanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne sevk edilmiştir.

SEYYAR SATICI VE HURDACI DENETİMLERİ



AĞIR TONAJLI ARAÇ DENETİMLERİ

Ağır tonajlı araçların Çığlık Yolu güzergahı ana giriş, Korkuteli Yolu güzergahı anayol bağlantısı ve Yağca-Çığlık sınırları olmak üzere girişlerinin yasaklanmasına bölgeye yük getiren ağır tonajlı araçların ise ilgili Belediyeden izin almak kaydıyla bölgeye girmeleri 16.11.2011 tarih ve 2011/11-415 sayılı UKOME kararı ile Ulaştırma Bölge Müdürlüğü görevlileri ile kolluk kuvvetleri ile müşterek Odabaşı Yol ayırımından sonra değişik noktalarda seyyar kantar kurulmak suretiyle denetimlerin sıklıkla yapılması ve 12.03.2012 tarih ve 2012/03-47 sayılı kararı ile Döşemealtı Pamfilya Villaları Yolu üzerinde ağır tonajlı araçların geçişlerinin önlenmesi kararları verilmiştir.

Konu ile ilgili olarak Ulaştırma Bölge Müdürlüğü görevlileri ve İlçe Emniyet Müdürlüğü ekipleriyle müşterek uygulamalar yapılmakta olup, 2918 sayılı K.T.K.'na göre "Araçların yüklenmesinde, yönetmeliklerle belirlenen ölçü ve esaslara aykırı olarak" yükleme yapanlar hakkında gerekli yasal işlemler yapılmaktadır.

AĞIR TONAJLI ARAÇ DENETİMLERİ



RESMİ VE DİNİ BAYRAMLAR İLE TÖREN ETKİNLİK FAALİYETLERİ

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

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

Türk Zabıta Teşkilatı kuruluşunun 191inci yılı Antalya Cumhuriyet Meydanında çeşitli etkinlikler çerçevesinde icra edilmiştir.

ZABITA HAFTASI



ÖZEL GÜVENLİK AMİRLİĞİ

2017 yılı içerisinde Belediyemiz ile yüklenici firma arasında imzalanan Özel Güvenlik Personeli ile Güvenlik ve Koruma işi Hizmeti alımına ait Sözleşmesi kapsamında 70 özel güvenlik personeli hizmet yürüten güvenlik amirliğimiz, 7 gün/24 saat, 12 – 36 çalışma sistemi ile 14 noktada görev yapmaktadır.

2017 yılında, Belediye binamızın ve hizmet birimlerinin güvenliği, güvenlik personeli tarafından büyük bir dikkat ve sorumluluk anlayışıyla takip edilmiştir. Ayrıca 5188 Sayılı Kanun çerçevesinde Emniyet Müdürlüğü ile iş birliği yapılarak güvenlik görevlisi personellere eğitim seminerleri düzenlenmiştir.

ÖZEL GÜVENLİK



ZARAR GÖREN KAMU MALLARININ TAKİBİ

2017 yılı itibariyle trafik kazaları neticesinde meydana gelen hasarların onarım, takip ve tahsil işlemleri ilgili Müdürlük ve Kurumlara (Fen İşleri ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Antalya Büyükşehir Belediyesi) bildirilmiş olup onarımlarının yapılması sağlanmıştır.

775 SAYILI GECEKONDU KANUNU UYGULAMASI

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; 3 adet izinsiz yapının yıkımı gerçekleştirilmiştir

YIKIM FAALİYETLERİ



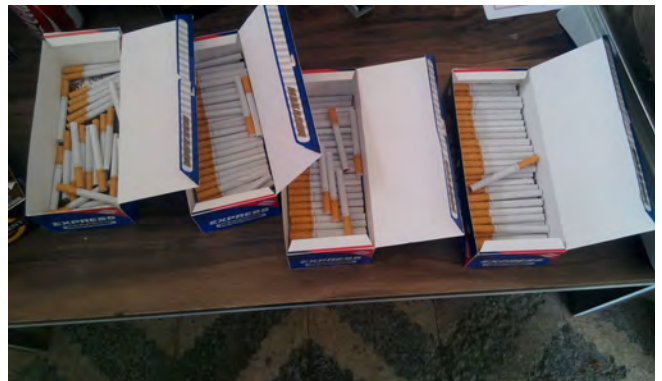
DİĞER KAMU KURUMLARI İLE KOORDİNASYON HALİNDE YAPILAN FAALİYETLER

İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçe Sağlık Müdürlüğü ile Koordinasyon

4207 Sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkındaki Kanun gereği Döşemealtı İlçesi sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerinde, Antalya Valiliği oluru ile görevlendirilen komisyon tarafından 2017 yılı içerisinde toplam 5.764 denetim yapılmış olup; 3 adet işletmeye 10 gün kapatma cezası, 25 adet işletmeye 100.454,00 TL idari para cezası uygulanmıştır. Kaçak olarak piyasaya arz edilmek istenilen tütün ve sigara ürünleri Komisyon nezaretinde yakılarak imha edilmiştir.

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

4207 SAYILI KANUN DENETİMLERİ



DİĞER BİRİMLERLE KOORDİNASYON HALİNDE YAPILAN FAALİYETLER

Fen İşleri Müdürlüğü ile Koordinasyon

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

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

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

Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile Koordinasyon

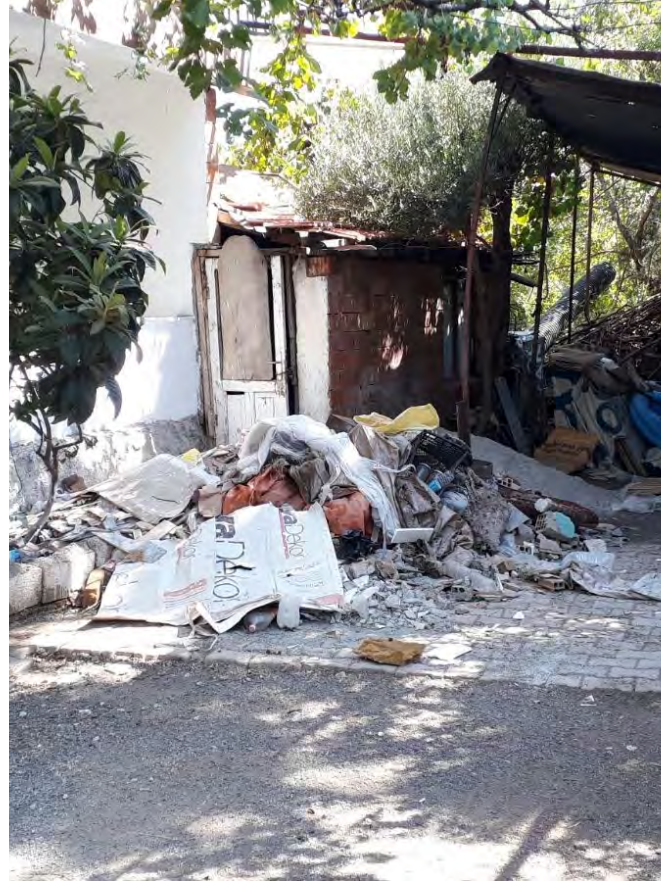
Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan park ve bahçelerin kontrolleri yapılmış görülen eksiklikler, ihtiyaçlar ve tespit edilen hasarlar Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bildirilerek giderilmesi sağlanmıştır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü ile Koordinasyon

2017 yılında, İlçemiz sınırları içerisinde çevreye (yol, kaldırım, arazi vb.) evsel ve inşaat atıklarını atanlar tespit edilmiş ve Temizlik İşleri Müdürlüğüne bilgi verilerek atıkların temizlenmesi sağlanmış, çevreyi kirletenler hakkında 5326 sayılı Kanununun ilgili maddelerince yasal işlem yapılmıştır.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile Koordinasyon

2017 yılı içerisinde Belediyemiz sınırları içerisinde 3194 sayılı İmar Kanunu ve Belediye Zabıtası Yönetmeliği hükümlerince Belediye sınırlar içerisinde bulunan alanlarda imar mevzuatına aykırı ve kaçak yapılaşma ile ilgili denetimler İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordinasyon içinde günlük olarak sürdürülmüştür. Mevcut inşaat alanlarında alınması gereken tedbirler, ruhsat künyeleri, tabelalar başkasına ait parselin işgali, ruhsat-sız takviyeler kontrol edilmiştir. 3194 sayılı İmar Kanununun 39 uncu maddesi gereği yıkılacak derecede tehlikeli yapı olduğu değerlendirildiğinden söz konusu yapıların yıkım işlemi gerçekleştirilmiştir.

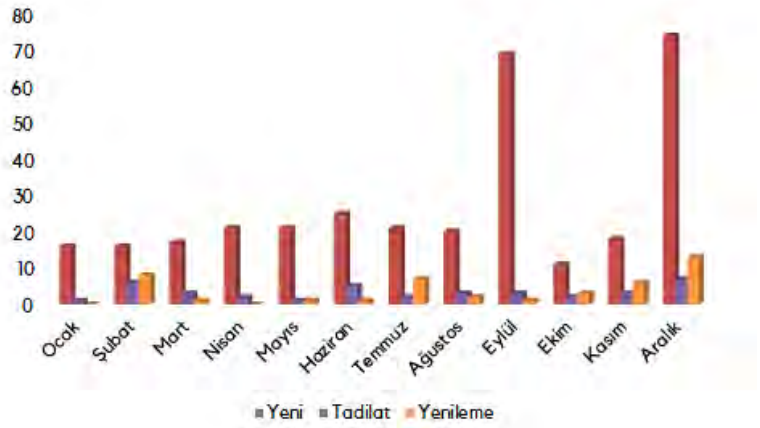


B.2.3 Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

YAPI RUHSATI SERVİSİ

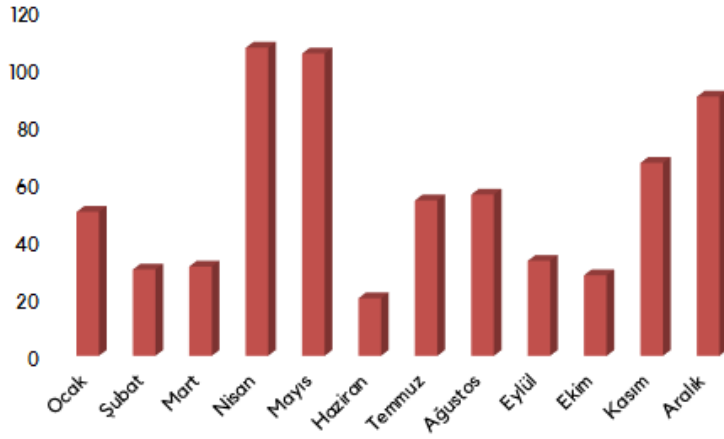
Aylara Göre Ruhsat Sayıları

	Yeni	Tadilat	Yenileme
Ocak	16	1	-
Şubat	16	6	8
Mart	17	3	1
Nisan	21	2	-
Mayıs	21	1	1
Haziran	25	5	1
Temmuz	21	2	7
Ağustos	20	3	2
Eylül	69	3	1
Ekim	11	2	3
Kasım	18	3	6
Aralık	74	7	13



İSKAN SERVİSİ

Ocak	50
Şubat	30
Mart	31
Nisan	107
Mayıs	105
Haziran	20
Temmuz	54
Ağustos	56
Eylül	33
Ekim	28
Kasım	67
Aralık	90



YAPI DENETİM SERVİSİ

2017 yılı itibari ile bölgemizde 32 adet yapı denetim şirketinin kontrolünde 1289 adet yapıya ilişkin bilgi formu(yibf) bulunmaktadır. Yapıların bir kısmı temel, bir kısmı karkas bir kısmı ise inşaatı tamamlanmak üzeredir. Söz konusu inşaatlar ilgili yapı denetim şirketlerince denetlenmektedir

İNŞAAT KONTROL SERVİSİ

İnşaat kontrol servisimiz, kaçak yapılaşmaya karşı çok özenli bir çalışma yürütmüş, bu dönem içerisinde kaçak yapı olarak 20 adet inşaat tespit edilmiş olup 13 tanesi aykırı imalatı yıkılmıştır. 7 tanesi uygun hale getirilmiştir. Ayrıca belediyemiz ekipleri tarafından tespiti yapılan prefabrik, kulübe tarzı yapılardan 3 tanesi sahipleri tarafından kaldırılmıştır. Belediyemiz sınırlarında bulunan ve tehlike arz eden 11 adet riskli yapı kentsel dönüşüm yasası çerçevesinde yıkılmıştır.

B.2.4 Sağlık Hizmetleri ve Veteriner Hizmetleri

SAĞLIK HİZMETLERİ

Sağlık Hizmetleri birimimiz kaliteli ve sağlıklı bir yaşam için; ilgili yasal mevzuat kapsamında, insana ve çevreye karşı toplumsal sorumlulukları yerine getirerek ilçe insanımıza sağlık hizmeti sunacak ve insanlara karşı görev bilincimizi sürekli geliştirerek vatandaşlarımızın memnuniyetini en üst seviyeye çıkaracak organizasyon yapısını oluşturmuştur.

Birimimiz tarafından sunulan hizmetler olarak;

Cenaze Hizmetleri

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

Tedavi Hizmetleri

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

Koruyucu Sağlık Hizmetleri

- Halk sağlığına yönelik çalışmalar yapmak,
- Sağlık taramaları yapmak,
- Evde hasta ve yaşlı bakımı yapmak,
- Evde engelli vatandaşlara bakım vermek,
- Halk sağlığına yönelik olarak yapılan faaliyetlerin ve hizmetlerin planlanmasını yapmak ve ilgili diğer müdürlük ve kuruluşlar ile iş birliği yapılmasını sağlamak;
- İlk yardım eğitimi vermek,
- Bulaşıcı hastalıklarla mücadelede için ilgili diğer teşkilatlarla işbirliği yapmak, çalışmaların verimini arttırmak, yapılan tarama ve dezenfeksiyon çalışmalarını denetlemek,

- Halkı sağlık konularında eğitici ve bilinçlendirici toplantılar ve etkinlikler düzenlemek ve bu çalışmalar ile ilgili olarak diğer birimlerle iş birliği ve koordinasyonu sağlamak,
- Halk Sağlığına yönelik ilçe sınırları içerisindeki esnaf ve vatandaşlara temizlik, dezenfeksiyon ve hijyen konularında eğitim vermek ve bu konularla ilgili kitap, kitapçık ve broşürlerle halkı bilinçlendirmek
- Koruyucu beden ve ruh sağlığı hizmeti vermek. Bu amaçla seminer, panel vb. eğitimler düzenlemek.

Eğitim Hizmetleri

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

Denetim Hizmetleri

- Sağlığa ilişkin her türden denetim hizmeti vermek.

2017 yılında birimimiz tarafından;

1. Sağlık biriminde 80 personelimizin muayene ve tedavisi yapılmıştır.
2. Sağlık biriminin dış kliniğinde 429 kişi muayene edilmiştir.
3. Belediyemiz personelinden 49 kişiye enjeksiyon yapılmıştır.
4. Belediyemizin nakil ambulansıyla 249 hastanın nakli yapılmıştır.

VETERİNER HİZMETLERİ

Birimimiz 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve 6343 sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına Dair Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen esaslar çerçevesinde koruyucu hekimlik ve denetim görevlerini yerine getirmektedir.

1-2017 yılında Birimimizde 124 adet gelen evraka karşılık 35 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

2-Birimimize yıl içinde yapılan 36 adet ihbar ve şikâyet değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır.

3- Belediyemize müracaatı yapılan ve konusu hayvancılık faaliyeti olan 29 adet şikâyet Zabıta Müdürlüğü ile birlikte değerlendirilmiş, şikayete konu olan yerler denetlenerek tespit edilen olumsuzlukların giderilmesi için gerekli uyarlar yapılmış ve tutanak tanzim edilmiştir.

4- İlçemizde kurban bayramının sorunsuz yaşanması için kurum içi (Zabıta Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü) ve kurumlar arası (İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, İlçe Müftülüğü) işbirliği içinde çalışmalar yürütülmüştür. Kurbanda hayvan satış yerleri ile burada satılan hayvanların gerekli kontrolleri yapılmıştır. İlçe Kurban Hizmetleri Komisyonunda görev alınarak toplu kurban kesimi yapılacak yerler denetlenmiştir. Yine kurban bayramı süresince Birimimizi ilgilendiren konularda (kesim sonrası şüpheli et kontrolü gibi) vatandaşlarımızın istek ve ihtiyaçlarına cevap verilmiştir.



Hasta bir kedi tedavisi için Antalya Büyük Şehir Belediyesi Barınağına teslim edilmiştir.



Bahçe teline sıkışan bir kirpinin kurtarılması.



B.3 KÜLTÜREL VE SOSYAL FAALİYETLER

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Kreş Müdürlüğü

B.3.1 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz 3 memur, 11 kadrolu işçi, 41 hizmet alım yoluyla çalışan işçi ile ilçemiz genelinde hizmetlerini sürdürmektedir. 2017 yılında yapılan çalışmalar ile gerçekleştirilen projeler fotoğraflar aracılığıyla paylaşılmıştır.

- 2017 yılı içerisinde müdürlüğümüze 1.363 adet yazı ve dilekçe havale edilmiş olup, 722 adet yazı müdürlüğümüzden çıkmıştır.
- **21. Doğu Akdeniz Uluslararası Turizm ve Seyahat Fuarı**'na 54.364 katılım olup, buradaki Belediye tanıtım standımızı yaklaşık 10.000 kişi ziyaret etmiştir.
- **7. Antalya Şehircilik ve Teknoloji Fuarı**'na 14.280 katılım gerçekleşmiş olup, standımızı yaklaşık 10.000 kişi ziyaret etmiştir.
- İlçenin tarihi, doğal yerleriyle, Belediyemizin hazırladığı projelerin hava çekimleri yapılmıştır. Bu çekimler üzerinde bir Döşemealtı Halısı dijital platformda uçan halı şekline getirilerek, stant ziyaretçilerinin çekimleri yapılmıştır. Yapılan çekimler tanıtım CDsi olarak ziyaretçilere dağıtılmıştır. Ayrıca bu videolar sosyal paylaşım sitelerinde paylaşılarak, kişilerin takipçilerine ulaşımı sağlanarak toplamda 300.000 kişiye Döşemealtı'nın tanınması sağlandı.
- **8 Mart Dünya Kadınlar Günü**'nde ilçemiz Kadınları için müzik dinletisi, 'Kadın Gözü- le Yeni Anayasa Paketi' adlı söyleşi ve 'Anadolu'da Kadın' adlı resim sergisi organizasyonları yapılmış olup, çiçek ve yiyecek-içecek ikramlarında bulunulmuştur. Organizasyona yaklaşık 500 kadın katılmıştır.
- **18-24 Mart Yaşlılar Haftası** sebebiyle yaşlı vatandaşlarımıza kahvaltılık organizasyonu düzenlenmiş ve yaklaşık 500 yaşlı vatandaşımız bu kahvaltılığa katılmıştır.
- **Hestourex 2017 Fuarı**'na katılan yabancı alım heyetlerinden yaklaşık 100 kişiyle 'B2B' yapılarak ilçemizin alternatif turizmi olan farklı spor dalları, tarihi ve doğal yaşam alanları hakkında geniş bilgilendirme yapılmıştır. Standımızı yaklaşık 10.000 kişi ziyaret etmiştir.
- **12. Geleneksel Yağlı Pehlivan Güreşleri** 10.000 seyirci, 600 sporcuyla gerçekleştirilmiş ve davetli 2.500 misafire yemek, diğer seyircilere Türk bayrağı ve şapka dağıtılmıştır.
- **Gençlik Haftası** kapsamında ilçemizin adını aldığı Döşemeyol'da doğa yürüyüşü yapılmıştır. Bu yürüyüşe yaklaşık 150 kişi katılmıştır. Aynı etkinlik kapsamında Bisiklet Şenliği yapılarak, şehir merkezindeki bisiklet grupları da davet edilerek, yaklaşık 500 kişiyle **Sağlıklı Ulaşım**a dikkat çekilmiştir.



7. ANTALYA ŞEHİRCİLİK VE TEKNOLOJİ FUARI



HESTOUREX 2017 FUARI



GENÇLİK HAFTASI DÖŞEMEYOL DOĞA YÜRÜYÜŞÜ

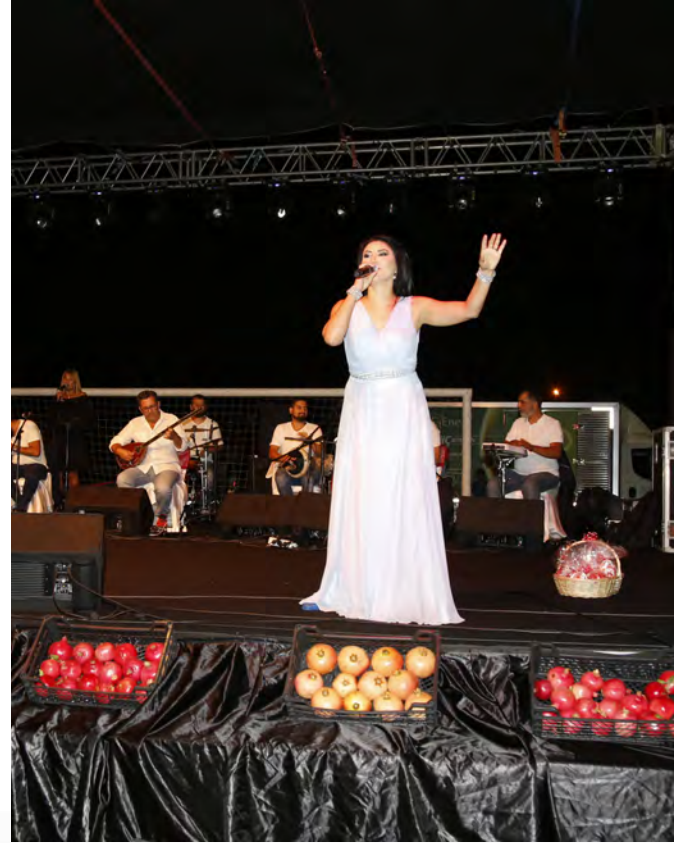
- Ramazan ayının ilk teravihinde ilçemizde bulunan 56 camii ve mescitte 19.000 adet lokma tatlısı dağıtılmıştır.
- Ramazan ayında dar gelirli ve yolda kalmış vatandaşlar için İftar Çadırı kurulumu ve Yemek Dağıtımı yapılmıştır. Ayrıca 8 ayrı mahallede de belirli günlerde iftar çadırı kurulup, iftar sonrasında tiyatro oyunu sergilenmiştir. 48.000 kişilik yemek dağıtımı yapılmış, yemek dağıtımında 8 personel hizmet vermiştir.
- 07/07/2017 tarihinde 150.000 kişinin katılımıyla coşkulu bir Koray AVCI konseri gerçekleştirilmiştir.
- Kadir Gecesi'nde ilçemizde bulunan 56 camii ve mescitte 20.000 kişilik lokma tatlısı dağıtılmıştır.
- Rusya'da düzenlenen Türkiye Festivali'nde Antalya standında Belediyemizin de bir deski oluşturularak ilçemizin yurt dışında tanıtımı sağlanmıştır.
- Yaz Kursları** kapsamında 26 dalda kurs açılarak, bu kurslara 832 öğrenci katılmıştır. Döşemealtı Kaymakamlığı, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Döşemealtı Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü, Halk Eğitim Merkezi, İlçe Müftülüğü ve Kırkgöz Döşemealtı Belediye G.S.K. ile ortak işbirliği halinde yürütülmüştür. Öğrencilerin kurslara günlük ulaşımı, çanta, t-shirt, forma, spor malzemeleri ve eğitim ihtiyaçları Belediyemiz tarafın- dan karşılanmıştır.
- 8. Yöresel Ürünler Fuarı**'nda ilçemizin kültürel değeri olan Döşemealtı Halısı'nın tanıtımı için kıl çadırdan otantik bir stant hazırlanarak, halkımızın geçmiş yaşam biçimi canlandırılmıştır. Gelen misafirlere Nar Suyu, Yayık Ayrar, Gözleme türü ikramların yanısıra, eski yaşamdan kullanılan yöresel kıyafet aksesuarları dağıtılmıştır. Standımızı yaklaşık 10.000 kişi ziyaret etmiştir.
- 23 Eylül'de yapılan **12. Nar Festivali**'nde ilçemizin en iyi nar üreticileri seçilerek ödüllendirilmiştir. Nar üreticisinin ürün kapasitesini arttırıcı ve pazarlamasını teşvik edici bilgilendirme çalışmaları yapılan festival, 8.000 kişinin katılımıyla gerçekleşen Ayşe DİNÇ konseri ile Hasat Bayramı'na dönüşmüştür. Bu organizasyon için (sahne, ses sistemi, havai fişek, ödül ve ikramlar) 108.000 TL harcanmıştır.
- Hicri takvime göre yeni bir yılın başlangıcı olan Muharrem Ayı'nda, Belediye olarak inançlarımızı halkımıza yaşatmak amacıyla Döşemealtı Kapalı Pazar Yeri'nde 5.000 kişilik Aşure dağıtımı yapılmıştır.
- **29 Ekim Cumhuriyet Bayramı**'nda ilçemizde bulunan işyerlerine ve vatandaşlarımıza toplamda 13.640 adet Türk bayrağı dağıtılmıştır.
- **24 Kasım Öğretmenler Günü** kapsamında ilçemiz okullarında görev yapan öğretmenlerimize toplamda 3000 adet not defteri, kalem ve çiçek dağıtımı yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz bünyesinde çalışmaları yürütülen **Döşemealtı Gençlik Meclisi**'nin (DÖGEM) 2. Dönem Genç Vekilleri (50 kişi) seçilmiştir.



8. YÖRESEL ÜRÜNLER FUARI STANDI



KORAY AVCI KONSERİ



12. GELENEKSEL NAR FESTİVALİ VE AYŞE DİNÇ KONSERİ



12. GELENEKSEL YAĞLI PEHLİVAN GÜREŞLERİ



BELEDİYEMİZ TARAFINDAN DÜZENLENEN YAZ KURLARI



İFTAR ÇADIRIMIZ



MUHARREM AYI AŞURA ETKİNLİĞİ

Aylık DÖGEM toplantılarının altyapıları hazırlanmıştır. Antalya'nın kent dinamikleri zi-yaret edilerek, fikir alışverişinde bulunulmuş, Döşemealtı ve Gençlik meclisi hakkında bilgilendirmeler yapılmıştır. Yıl içerisinde DÖGEM vekillerine; AB Proje Döngüsü Yöneti-mi, Girişimcilik ve KOSGEB Projeleri, Kalkınma Ajansları ve Proje Döngüsü, Temel Vatandaşlık Hakları, Türkiye Yerel Yönetimler Sistemi, Liderlik, Etkili İletişin ve Beden Dili, Küresel Isınma ve Ekoloji, Stresle Mücadele, Boş Zaman Yönetimi ve Dinlenme, Et-kili Sunum Teknikleri konularında seminerler verilmiştir. DÖGEM üyeleri için Alanya-Akseki, Manavgat-Aksu-Serik, Korkuteli-Elmalı, Demre ilçelerine kültürel ziyaretler ayrıca Çanakkale Şehitliği Gezisi ve Ankara Anıtkabir ve TBMM gezileri düzenlenmiştir.

- Döşemealtı Doğa Sporları Kulübü'nün her hafta yaptığı spor gezilerinin ulaşımı sağla-narak, İlçemizin tarihi ve doğal alanlarının tanıtımına katkı sağlanmıştır.
- 2017 yılı içerisinde toplamda 254 cenaze defin hizmeti verilmiştir. Bunların içinden 44 cenazenin yıkanması Belediyemizce sağlanmıştır. Taziye evlerine toplamda 21.600 adet pide ve ayran ikramı yapılmıştır.
- Vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda, mevlit ve asker uğurlaması gibi organi-ozasyonlarında kullanım için toplamda 582 adet gölgelik çadır kurulumu yapılmıştır.
- 3 yetişkin (Entrikalı Dolap Komedyası, Baş Belası, Dünden Kalan) ve 1 çocuk oyunu (Harikalar Mutfağı)** olmak üzere toplamda 53 sefer tiyatro oyunu sergilenmiş ve toplam 16.000 seyirci bu oyunları izlemiştir.
- 2017-2018 Eğitim-Öğretim Dönemi için, maddi durumu yetersiz olan 66 öğrenciye kırtasiye yardımı yapılmıştır.
- İhtiyacı olan hasta vatandaşlarımıza, ihtiyacı sona erdiğinde geri alınmak üzere 5 adet hasta yatağı ve 1 adet tekerlekli sandalye dağıtılmıştır. Sosyal Markete bağış ola-rak gelen kıyafetlerden 261 vatandaş hizmet almıştır.
- Müdürlüğümüz binasında bulunan 3 sınıfta HEM'in düzenlediği El Sanatları ve Eğitim amaçlı kurslara destek verilerek, 121 kursiyerin faydalanması sağlanmıştır.
- 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 olduk-ları programlarda Belediyemiz Yeşilpark Kültür Merkezi Salonu kullanımlarına açılarak her türlü destek sağlanmıştır.
- Resmi Bayramlarımızda Türk Bayrağı, Atatürk Posterleri ve flamalar temin edilerek cadde, sokak ve binalarımıza asılmıştır. Günün anlam ve önemini belirtir afişler oluşt-u-rularak cadde ve binaların uygun yerlerine asılmıştır.
- Vakıf, dernek, okul ve resmi bayram törenlerindeki seslendirme ihtiyaçları Müdürlü-ğümüz bünyesinde bulunan ses cihazları ve teknik servisimiz tarafından karşılanmıştır.



GENÇLİK HAFTASI KAPSAMINDA DÜZENLENEN BİSİKLET ŞENLİĞİ



ÇOCUK VE YETİŞKİN TİYATRO GÖSTERİLERİ



DÖŞEMEALTI GENÇLİK MERKEZİ



- Ramazan ve Kurban Bayramlarında İlçe Kaymakamlığı ile birlikte organize edilen bayramlaşma programlarında halkımızın bayram günü bir araya gelip bu özel günde bayramlaşma kültürümüzün yaşatılmasına katkı sağlanmıştır.
- İlçemizde bulunan vatandaşlarımızın Pazar yerlerine ve Ramazan ayında iftar çadırına ulaşımı için 384 sefer düzenlenmiş olup, bir yılda yaklaşık 16.750 vatandaşımızın ücretsiz olarak pazara ulaşımı sağlanmıştır.
- Döşemealtı Yaz Kursları süresince 832 öğrencinin ulaşımı sağlanmıştır.
- İlçemizde bulunan Sendika, Dernek ve Kulüplerden il içi ve il dışı için 361 talep gelmiş olup, yaklaşık 10830 kişinin ulaşımı sağlanmıştır.
- Düzenlenen Fuar, Konser ve Özel Günlere katılım için toplamda 21 talep gelmiş olup, 6.630 vatandaşımızın ulaşımı sağlanmıştır.
- Muhtarlıklarımızdan şehir içi ve şehir dışı (Anıtkabir, Çanakkale ziyareti, Ören yerleri için) gelen kültürel geziler için 82 talep gelmiş olup, 2460 vatandaşımızın ulaşımı sağlanmıştır.
- Halkımızdan düğün, nişan törenleri için 91 talep gelmiş, bu talepler 2017 gelir tarifesine uygun ücretleri yatırılmak koşuluyla karşılanmış ve yaklaşık 2.730 kişinin ulaşımı sağlanmıştır.
- Okullarımızdan şehir içi gezileri, spor müsabakaları, fuar gezileri için 264 talep gelmiş ve 7.920 öğrencinin ulaşımı sağlanmıştır.
- İlçemizde bulunan vatandaşlarımızdan şehir içi ve şehir dışı cenaze nakli için 57 talep gelmiş olup bu taleplerin tamamı karşılanmıştır.
- Belediyemizin ve İlçemizin tanıtımı için esnaf, iş yerleri ve vatandaşa 10.000 adet takvim dağıtılmıştır.



ÖĞRETMENLER GÜNÜ ZİYARETİ



ULAŞIM DESTEKLERİ



YAŞLILAR HAFTASI KAHVALTI ORGANİZASYONU



HASTA YATAĞI YARDIMI



ORYANTRING YARIŞMASI



1207 ANTALYA DÖŞEMEALTI BELEDİYE KADIN FUTBOL TAKIMI

B.3.2 Kreş Müdürlüğü

CUMHURİYET BAYRAMI KUTLAMASI



Okulumuz bahçesinde kutlanan 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'nı tüm çocuklar ve öğretmenlerimizin katılımıyla gerçekleştirdik. Çocuklar Cumhuriyet Bayramı ile ilgili şiir ve şarkılar söyleyerek eğlendiler. Cumhuriyet Bayramı sayesinde çocuklara Atatürk'ü tanıma ve yaptığı yenilikleri tanıtma fırsatı sağlandı.

ÇOCUKLARIN HAYVANLARLA ETKİLEŞİMİ



Okulumuz bahçesinde yer alan hayvan barınakları sayesinde çocukların hayvan sevgisi kazanması, hayvanları tanınması ve hayvanların beslenme şekillerini öğrenmeleri desteklenmektedir. Barınaklarda yer alan balık, tavus kuşu, tavuk, ördek, keçi ve midilli sayesinde çocuklar hem eğlenerek hem de yaparak yaşayarak öğrenmektedir.

TURŞU YAPIMI ETKİNLİĞİ



Çocuklar okulumuz yemekhanesinde çeşitli faaliyetler gerçekleştirmektedir. Sebzeleri tanıyarak neler yapılabildiğini, sebzelerin faydalarını, nasıl yetiştirildiği gibi bilgileri öğrenerek bunları uygulamaya dökmektedir. Bu sayede çocuklar tüm gelişim alanlarını destekleyici faaliyetleri yaparak, yaşayarak öğrenmektedir.

HAYVANAT BAHÇESİ GEZİSİ



19 Ekim 2017 tarihinde 87 öğrenci ve 15 öğretmenin katılımıyla gerçekleştirilen Antalya Hayvanat Bahçesi gezisi çocukların farklı hayvanları tanımasına, onların yaşam alanlarına ve beslenme şekillerine dair bilgi edinmesine yardımcı oldu. Aynı zamanda her canlının farklı özelliklere sahip olduğunu fark etmesine ve benzer özelliklere sahip canlılar arasında bağlantı kurmalarını geliştirdi. İlgi çekici hayvanları görerek eğlenmelerini destekledi.

SUŞİ YAPIMI



Çocukların farklı kültürleri tanıması, kendi kültürü ile diğer kültürler arasında bağlantı kurması sağlandı. Suşi yapımı sayesinde farklı lezzetleri tatmak ve bilinen yiyeceklerin farklı amaçlarla kullanılabileceğini görmeleri desteklendi. Suşi şefinin okulumuzu ziyaret ederek yapmış olduğu suşi tüm çocukların ve öğretmenlerin katılımıyla gerçekleştirildi.

ÇÖP TOPLAMA ETKİNLİĞİ



Döşemealtı Mesire Alanı'nda gerçekleştirilen çöp toplama etkinliği çocukların hem öğrenmesi hem de eğlenmesi için bir fırsat oldu. Çocuklar doğayı ve çevreyi korumayı, doğaya zarar vermemeyi, var olan zararı en aza indirmek için gerekli olan vatandaşlık görevini yerine getirmeyi öğrendi. Açık havada eğlenerek, çöplerin yerlere değil çöp kutularına atılması gerektiği bilicini kazandı.

SONBAHAR PARTİSİ



Tüm okulun katılımıyla okulumuz içinde yer alan teras bölümünde sonbahar partisi gerçekleştirdik. Çocukların mevsimleri daha iyi pekiştirebilmesi, mevsimlerin özelliklerini öğrenebilmesi, mevsimlerde kullanılan araç gereçleri tanıyabilmesi için uygun materyallerle zenginleştirilen bir ortam hazırlandı.

MÜZİKAL GEZİSİ



5 Aralık 2017 tarihinde 57 öğrenci ve 10 öğretmen ile Antalya Devlet Opera ve Balesi Antalya Devlet Tiyatrosu'nda Keloğlan ve Uzeyirler isimli müzikal gezisi gerçekleştirdik. Çocukların nasıl müzikal izlemesi gerektiği, bu gibi ortamlarda nasıl davranmaları gerektiği açıklandı. Bilinen pek çok sanat dalının olduğu ve müzikalin çocuklara hem görsel hem de işitsel anlamda katkı sağlaması desteklendi. Aynı zamanda pek çok müzik aleti tanımaları sağlandı.

TARIMSAL FAALİYETLER



Çocukların okulumuz bahçesinde yer alan hobi bahçeleri sayesinde sebze ve meyve ekmeleri sağlanmaktadır. Çocuklar toprağa dokunarak kendi yiyeceklerini ekmenin, büyütmenin ve hasat etmenin keyfini çıkarmakta ve bu sayede tarımsal faaliyetleri erken yaşta öğrenme fırsatı bulmaktadır. Çocuklar marul, roka, tere, turp, soğan, maydanoz, domates, salatalık, kekik, biberiye, ıspanak gibi pek çok sebzenin nasıl tohumları olduğunu ve büyümesi için nelerin gerekli olduğunu öğrenmektedir.

POSTAHANE GEZİSİ



28 Aralık 2017 tarihinde 18 öğrenci ve 4 öğretmen ile Döşemealtı PTT Şubesi'ne gezi gerçekleştirdik. Gezide çocuklar öncesinde anne ve babalarına hazırlamış olduğu yılbaşı kartlarını ailelerine gönderdi. Bu sayede posta nasıl gönderilir, neler yapılmalı, nelere ihtiyaç olduğunu öğrendi. Aynı zamanda postanede başka hangi işlerin yapıldığını da inceleme fırsatı buldular.

PORTAKAL BAHÇESİ GEZİSİ



17 Ocak 2018 tarihinde 45 öğrenci ve 10 öğretmen ile Döşemealtı ilçesinde yer alan portakal bahçesine gezi düzenledik. Çocukların portakalları dalından toplaması ve sonrasında ise okulda suyunu içmeleri, portakalı yemeleri sağlandı. Çocuklar toplanan portakalları arkadaşlarıyla taşıyarak yardımseverlik ve işbirliği gibi değerleri öğrenmeleri pekiştirildi. Portakalın nasıl yetiştiği, nasıl toplanması gerektiği, büyümesi için nelere ihtiyaç duyduğu hakkında konuşuldu.

ÇÖMLEK YAPIMI ETKİNLİĞİ



Tüm çocukların katılımıyla gerçekleştirilen çömlek yapımı etkinliği çocukları eğlenceli vakit geçirmelerini sağladı. Çocuklar sanatın pek çok dalı olduğunu öğrendi. Küçük ve büyük kas gelişimleri desteklendi ve çocukların evlerinde kullanabileceği araç gereçler hazırlandı. Çocukların çoğu daha önce hayatlarında deneyimlemedikleri bir şeyi deneyimlemiş oldu.

AİLE KATILIMI ETKİNLİĞİ



Okul öncesi eğitimde aile katılımı büyük önem taşımaktadır. Çocukların kendilerine olan güvenini geliştirmek, okul ile daha sağlıklı bir ilişki kurabilmek ve okulda edinilen kazanımların evde desteklenmesi adına aile katılımı önemlidir. Bu nedenle belli aralıklarla velilerimizi okul içerisindeki etkinliklere dahil ederek okul, öğretmen ve çocuğu ile daha iyi bir bağ kurması desteklenmektedir.

ORGANİK GÜBRE YAPIMI



Ekolog Gökhan Bey'in katılımıyla çocuklarımızla organik gübre yaptık. Daha öncesinde gübre için gerekli malzemeler biriktirilerek çocuklar ile tek tek kovaya dahil edilmesi sağlandı. Çocuklar organik gübre yapımına dahil olarak evde kullanılan malzemelerden nasıl organik gübre yapılacağını öğrenmiş oldu. Gübre belli sürelerle kontrol edilerek nasıl gübreye dönüştüğü gözlemlendi.

ÇILGIN ŞAPKA PARTİSİ



Okulumuzda tüm öğrencilerin katılımıyla gerçekleştirdiğimiz çılgın şapka partisinde çocukların eğlenmeleri sağlandı. Çocuklar şapkalari aileleri ile birlikte tasarlayarak hem aile katılımı hem de çocukların yaratıcılıklarının desteklenmesi sağlandı.

DİYETİSYENİMİZİN ÇOCUKLARI YİYECEKLER HAKKINDA BİLGİLENDİRMESİ



Diyetisyenimiz çocuklara sağlıklı ve sağlıksız yiyecekler hakkında bilgilendirmeler yaparak sağlıklı beslenmeleri için rehberlik yapmaktadır. Aynı zamanda belli aralıklarla beslenme düzenlerini kontrol ederek büyüme ve gelişimlerini takip etmektedir.

ATATÜRK EVİ'Nİ ZİYARET



7 Kasım 2017 tarihinde 54 öğrenci ve 10 öğretmen ile Antalya Atatürk Evi'ne ziyaret düzenledik. Çocukların Atatürk'ün hayatı ile ilgili daha fazla bilgi edinmesi ve Atatürk'ün kişisel eşyalarını tanımları sağlandı. Aynı zamanda Atatürk'ün Türk milleti için önemini pekiştirmeleri ve yaptığı yenilikleri öğrenmeleri sağlandı.

PSİKOLOGUMUZUN AİLELERİ BİLGİLENDİRMESİ



Psikologumuz belli aralıklarla ailelerle birebir görüşerek, toplantılar yaparak ya da seminerler düzenleyerek ailelere çocuk eğitimi konusunda bilgilendirmeler yapmaktadır. Aynı zamanda çocuklar ile birebir görüşerek ve onları gözlemleyerek psikolojik, sosyal, duygusal anlamda sağlıklı bir gelişim göstermeleri için onları yönlendirmekte ve öğretmenlere de bu konuda gerekli bilgilendirmeyi yapmaktadır.



B.4 HEMŞEHRİ HUKUKU

Muhtarlıklar Müdürlüğü
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

B.4.1 Muhtarlıklar Müdürlüğü

Muhtarlıklar Müdürlüğümüz tarafından 2017 yılında;

1. İlçemizdeki muhtarlara yönelik Mahalle Yönetiminin görevleri ve Muhtarlar Bilgi Sistemini (Uygulamalı) seminer verilmiştir,
2. Muhtarlar bilgi sistemi ve muhtarlarımız tarafından bizzat talep edilen dilekçelerini işleme alınmıştır,
3. 19 Ekim Muhtarlar gününde Sayın Başkanımızın, Muhtarlar Dernek Başkanı ve Muhtarlarımızla kutlama töreni yapılmıştır,
4. Başkanımızın katılımıyla mahalle muhtarlarımız ile beraber mahalle toplantıları yapılarak istişareler gerçekleştirilmiştir,
5. Belediyemizde Muhtarlarımızın toplanıp istişare yapabileceği toplantı odası tahsis edilmiştir,
6. Muhtarlarımızın Muhtarlık hizmet binasındaki ihtiyaçları doğrultusunda ayni yardım yapılmıştır,
7. Antalya Cumhuriyet Başsavcılığı Denetimli Serbestlik Müdürlüğü, Halk Sağlığı ve Emniyet Müdürlüğü Uyuşturucuya Mücadele Şubesi'nin ortaklaşa yürüttüğü "Huzurlu Mahalle Huzurlu Toplum" projesinin 5. toplantısı olarak Belediyemiz Meclis Salonunda Mahalle Muhtarlarımıza yönelik bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.

MAHALLE TOPLANTILARI



UYGULAMA SEMİNERİ



B.4.2 Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

- 2017 yılı içerisinde Müdürlüğümüze 859 adet yazı ve dilekçe havale edilmiş olup, 598 adet yazı Müdürlüğümüzden çıkmıştır.
- 09.10.2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanun ve bu kanunun uygulanmasına yönelik yönetmelik çerçevesinde 75 adet başvuru yapılmış, ilgili Müdürlüklere sevki yapılarak yanıtlanmıştır.
- Başbakanlık İletişim Merkezi aracılığıyla Müdürlüğümüze 284 adet BİMER başvurusu yapılmış olup gerekli Müdürlüklere sevki yapılarak yanıtlanmıştır.
- 2017 Yılı içerisinde belediyemiz Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü' ne 65 adet talep ve şikayet konulu e-mail gelmiştir. Gelen e-mailden ilgili birimlere gönderilerek konunun değerlendirilmesi ve cevaplandırılması istenilmiştir.
- Müdürlüğümüz tarafından 2017 yılı içerisinde 2.616.313 adet toplu SMS yolu ile etkinlik, kutlama ve bilgi mesajları gönderilmiştir.
- Belediyemize ait www.dosemealti.bel.tr adresli web sitesi güncellemeleri yapılarak halkın anında bilgilendirilmesi sağlanmıştır.
- Belediyemizin 2017 yılı sonuna kadar öngörülen totem, billboard ve diğer alanlarda tanıtım ve bilgilendirme amaçlı yapılacak olan 21.600m²vinil branda üzeri baskı, 449 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.
- Belediyemizin hizmetlerini vatandaşlarımıza tanıtmak amacıyla yaptırılan 2 adet led ekranda (Belediye Kent Meydanında ve Merkez Parkta) Belediyemizin tanıtım filmi sürekli yayınlanmaktadır.
- Döşemealtı İlçesi, Döşemealtı Belediyesi ve Yöneticileri hakkında Ulusal ve Antalya Yerel Gazetelerde her türlü haber, yazı, makale, yorum vb yayınların medya takipleri yapılmıştır.
- Belediyemiz tarafından 2017 yılı içerisinde yapılan arsa satış ve kiralama ihalelerine katılımın daha yüksek olması amacıyla afiş, broşür, billboard tanıtımı ve gazete ilanları yapılarak gerekli tanıtım sağlanmıştır.
- 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.

- Ramazan Bayramı'nda Döşemealtı Kaymakamlığı işbirliği ile halkımızla toplu bayramlaşma gerçekleştirilmiştir.(Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile birlikte)
- İlçemizin tarihi, turistik ve kültürel alanlarının tanıtımını sağlamak amacıyla tanıtım CD'si hazırlanmıştır.
- Resmi kurum ve kuruluşlardan ayrıca halkımızdan gelen talepler doğrultusunda (elektrik ve su kesintisi, adli ilanlar, ihale ilanları, mevlüt ilanı, cenaze ilanı ve diğer kurumlardan gelen ilanlar, vb.) olmak üzere 830 adet anons yapılmıştır.
- Döşemealtı İlçe sınırları içerisinde ikamet eden vatandaşlarımızın Belediyemiz çalışmaları hakkındaki düşüncelerini öğrenmek, istek ve şikayetlerine çözüm bulabilmek, sağlık, sosyal ve ekonomik durumları ile ilgili veritabanı oluşturmak amacıyla tüm mahalleleri kapsayan anket çalışması yapılmıştır. İlçe sınırları içerisinde bulunan 32 mahalleye ulaşılmış ve bu mahallelerde yaşayan Döşemealtı halkı ile 2 adet anket yapılmıştır.
- Basın Servisi tarafından 2017 yılı içerisinde 750 adet basına haber servisi yapılmıştır.
- Belediyemiz ve ilçemiz hakkında çeşitli dergi ve gazetelerde 14.850 adet haber ve benzeri yazı çıkmıştır. Bu haberler Basın Servisince CD ortamında ve orijinal halleriyle ciltlenerek arşivlenmiştir.
- Belediyemiz ve ilçemiz hakkında çeşitli televizyon kanallarında 345 adet haber yayınlanmıştır.
- Belediyemiz hakkında internette 7.100 adet ve sosyal medyada da 1.013 adet haber yayınlanmıştır.
- Belediye internet sitesi yenilenmiş ve siteye erişim hızlandırılmıştır.
- İlçemizin marka değerini arttırmak tarihi ve sosyal değerlerini paylaşmak, ülke turizmine katkı sağlamak, ekonomik hareketlilik kazandırmak, Belediye hizmetlerini daha geniş kitlelere tanıtmak amacıyla aylık 8.500 adet, toplamda 85.000 adet Döşemealtı Belediyesi Haber Bülteninin basımı yaptırılarak Döşemealtı halkına dağıtımı yapılmıştır.
- Belediye çalışmaları başta olmak üzere ilçemizde yapılan etkinliklerle birlikte yaklaşık 15.000 adet fotoğraf çekilerek sayısal ortamda arşivlenmiştir.
- Belediyemiz Youtube sayfası 197 video yüklenmiştir. Videolar 54 bin 140 görüntüleme almıştır. Kanala 175 kişi abone olmuştur. İzleme süresi 141 bin 010 dakikadır.
- Belediye hizmetlerinden yeni yapılan park, kapalı pazaryeri, kaldırım ve yol çalışmaları'nın yapıldığı yerlere " Belediye Başkanının Hayırlı Olsun" mesajının yer aldığı ayaklı tabelalar konulmuştur.
- Döşemealtı Belediyesi'nin verdiği hizmetleri ve gerçekleştireceği projeleri Döşemealtı Faaliyetler ve Projeler Kitapçığı'ndan 2.000 adet basılmış, vatandaşlara ve esnaflara dağıtılmıştır.

- Döşemealtı İlçemizin ören yerlerini ve doğal güzelliklerini tanıtan Döşemealtı Tanıtım Kitapçığı'ndan 2.000 adet basılmış, vatandaşlara ve esnaflara dağıtılmıştır.
- Döşemealtı İlçesini ve Döşemealtı Belediyesinin hizmetlerini ve projelerini içeren Tanıtım Filminin yer aldığı 500 adet USB bellek yaptırılmış ve dağıtımı sağlanmıştır.
- Döşemealtı İlçemizin tarihi ve ören yerlerini tanıtan Döşemealtı Haritası'ndan 2.000 adet basılmış, vatandaşlara ve esnaflara dağıtılmıştır.



"çözüm üretir"

Nar Masa Başvuru Kanalları ve Başvuru Sayıları

E-Posta	33
E-Belediye	34
Yüz Yüze	995
Telefon	63
Sosyal Medya	49
Çağrı Merkezi	392
Gezici Ekip	506

Nar Masa'ta Nisan 2017'den itibaren toplam 2.074 başvuru yapılmış bu başvuruların 1.905 adedi başarılı bir şekilde sonuçlandırılmıştır.

Nar Masa'ya bağlı İşkur Masası'na 2.356 kişi iş başvurusunda bulunmuş, başvuranların 388'i işe yerleştirilmiştir.





B.5 KURUMSAL FAALİYETLER

Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Yazı İşleri Müdürlüğü

B.5.1 Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz 8 memur ve 4 kadrolu işçi ile ilçemiz genelinde hizmetlerini sürdürmektedir. Müdürlüğümüz tarafından belediyemizin ihale ve satınalma süreçleri yürütülmektedir.

İHALE SERVİSİ TARAFINDAN GERÇEKLEŞTİRİLEN İHALELER

SIRA NO	ALIM TÜRÜ	İHALE KAYIT NO	İŞİN ADI	SÖZLEŞME BEDELİ	YÜKLENİCİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
1	Hizmet	2017/15963	Personel Hizmet Alım İşi	1.612.378,81	DÖŞEMEYOL İNŞ. TİC.A.Ş.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2	Yapım	2017/18090	NATO Borusunun Koruma Altına Alınması	137.492,00	YUSUF AKKAYA	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3	Yapım	2017/18325	Kamera Güvenlik Sistemi	149.205,00	ÜNİNET TELEKOM BİL. TELE. İLE. ELE. MED. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4	Yapım	2017/19015	Merkez Park Yapım İşi	1.048.000,00	SAR YAPI İNŞ. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.	PARK VE BAHCERLER MÜDÜRLÜĞÜ
5	Yapım	2017/26195	Muhtelif Yerlerde Tadilat Yapım İşi	466.920,62	MEHMET GÜVEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	Yapım	2017/35685	Muhtelif Alanlarda 8 Adet Park Yapım İşi	2.597.202,33	MUSTAFA ERDEM ÖZDEMİR - ALABAŞ İNŞ. PEY. TUR. TAŞ. TEM. LTD. ŞTİ. (İŞ ORTAKLIĞI)	PARK VE BAHCERLER MÜDÜRLÜĞÜ
7	Yapım	2017/36300	Yağca Pazar Yeri Yapım İşi	313.000,00	GÜR-PA GIDA İNŞ. MALZ. LTD. ŞTİ.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
8	Mal	2017/76899	Agrega Alım İşi	105.362,00	CEMİL ÖZGÜR İNŞ. A.Ş.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
9	Mal	2017/86835	Akaryakıt Tank ve Pompa Otomasyon Sistemi ve Taşıt Tanıma Ünitesi Alımı (Montaj Dahil)	46.955,00	ASİS OTOMASYON SİSTEMLERİ A.Ş.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
10	Mal	2017/90675	Mevsimlik Bitki Alım İşi	85.775,00	İMAJ İÇ MEKAN LTD. ŞTİ.	PARK VE BAHCERLER MÜDÜRLÜĞÜ
11	Yapım	2017/95865	Refüj Alanlarının Peyzaj Düzenlemesi Yapım İşi	1.288.354,26	HASAN AKGÜN PEY. İNŞ. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.	PARK VE BAHCERLER MÜDÜRLÜĞÜ
12	Yapım	2017/106776	Atık Getirme Merkezi Yapım İşi	511.000,00	SÜLEYMAN ATİŞ LTD. ŞTİ.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
13	Yapım	2017/109924	760 KWA Gücünde GES Yapım İşi	3.420.000,00	AKAS ENERJİ BİL. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
14	Mal	2017/116437	Elektrik Enerjisi Alım İşi	831.015,62	CLK AKDENİZ ELEKTRİK A.Ş.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
15	Hizmet	2017/120167	29 Ay Süreyle Personel Hizmet Alım İşi	2.802.655,64	ÇAKIRCA TAŞIMACILIK MED. LTD. ŞTİ.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
16	Mal	2017/162354	Elektrik Malzemesi Alım İşi	64.140,00	MEHMET YILDIRIM (TEKPA ELEKTRİK)	PARK VE BAHCERLER MÜDÜRLÜĞÜ
17	Mal	2017/192681	Süs Havuzları ve Parklarda Temizlik Amaçlı Kullanılacak Malzeme Alım İşi	64.850,00	SANTEM SAUNA HAM. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.	PARK VE BAHCERLER MÜDÜRLÜĞÜ
18	Mal	2017/203381	Ekolojik Kreş İçerisi Tefriş Malzemesi Alım İşi	585.000,00	ONURMOB TASARIM LTD. ŞTİ.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
19	Hizmet	2017/240277	2017 yılı İftar yemeği ve Sonrası Hizmetlerinin Alım İşi	378.000,00	KÖPRÜM İNŞ. NAK. SAN. LTD. ŞTİ.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
20	Mal	2017/258798	Sulama Sistemleri Malzemeleri Alım İşi	384.237,50	ANADOLU SULAMA MALZEMELERİ SAN. TİC. LTD. ŞTİ.	PARK VE BAHCERLER MÜDÜRLÜĞÜ
21	Hizmet	2017/297608	KREŞ PERSONELİ HİZMET ALIM İŞİ	2.293.803,00	BERAY TURİZM TEMİZLİK OTOMASYON YEMEK HİZMETLERİ GIDA ENERJİ İNŞ. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
22	Mal	2017/300181	ASFALT MICIRI VE FİLLER TEMEL MALZEMESİ ALIM İŞİ	350.000,00	HASAN CAN MADENCİLİK İNŞ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
23	Mal	2017/324161	ÇÖP KONTEYNERİ VE GALVANİZLİ SAC ALIM İŞİ	198.300,00	SULTAN KARACA/KARACA TORNA	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
24	Mal	2017/378442	SATHİ KAPLAMA ISITMA MAKİNELERİ İLE TESİSAT MALZEMELERİ (MONTAJ DAHİL) ALIM İŞİ	108.854,74	MAKETEK SAN TİC.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
25	Hizmet	2017/392786	GÜREŞ ARENASI YAPIMI İÇİN PROJE, METRAJLAR, YAKLAŞIK MALİYET HESABI VE ZEMİN ETÜT RAPORUNUN HAZIRLANMASI HİZMET ALIM İŞİ	133.000,00	DÖŞEMEYOL İNŞ. TİC.A.Ş.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
26	Hizmet	2017/396323	ÖĞLE YEMEĞİ HİZMET ALIM İŞİ	200.930,32	METROPOL KURUMSAL HİZMETLER ANONİM ŞTİ	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
27	Mal	2017/480700	MUHTELİF ALANLARDA KULLANILMAK ÜZERE ÇEŞİTLİ PARK DONATI ELEMANLARI MAL ALIM İŞİ (MONTAJ DAHİL)	283.980,00	YAPISAN PARK ÇOCUK OYUN PARKI İMALAT İNŞ. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.	PARK VE BAHCERLER MÜDÜRLÜĞÜ

2017 Faaliyet Raporu

SIRA NO	ALIM TÜRÜ	İHALE KAYIT NO	İŞİN ADI	SÖZLEŞME BEDELİ	YÜKLENİCİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
28	Hizmet	2017/483901	TANITIM ALANLARINDA, BELEDİYEMİZİN HİZMETLERİNİ, TANITIM VE BİLGİLENDİRME AMAÇLI GÖRSELLERİN BASKI VE UYGULAMA İŞİ	215.800,00	ÇINAR MEDYA DİJİTAL BASKI TURİZM ORG. VE REKLAM LTD. ŞTİ.	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
29	Mal	2017/507072	2018 YILI AKARYAKIT ALIM İŞİ	4.542.420,00	FULPET AKARYAKIT TİC. VE SAN. TİC. LTD. ŞTİ.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
30	Mal	2017/513390	PİDE VE AYRAN MAL ALIM İŞİ	137.000,00	ALKAN ALTUN	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
31	Mal	2017/551699	PORTLAND DÖKME ÇİMENTO (TS EN 197-1 CEM I 42,5 R) ALIM İŞİ	684.000,00	ÇİMENTOCUM YAPI MALZEMELERİ TAŞ. İNŞ. TAAH. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
32	Mal	2017/568075	ASFALT YAMA ALIM İŞİ	391.000,00	CEMİL ÖZGÜR İNŞ.A.Ş.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
33	Mal	2017/557199	KORUGE BORU ALIM İŞİ	81.170,10	ÜSTÜN SULAMA VE YAPI MALZ. TURZ. PAZ. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
34	Mal	2017/591752	BETON BORU ALIM İŞİ	145.728,00	TEKBAŞ PREFABRİK BETON ELEMANLARI PEYZ. İN. GİD. SAN. TİC. A.Ş.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
35	Hizmet	2017/649489	TAŞINMAZ KAYITLARIN GÜNCELLENMESİ, VERİLERİN DÜZENLENMESİ HİZMETİ ALIM İŞİ	520.793,30	BEYAZ BİLGİSAYAR YAZILIM MÜH. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
36	Mal	2017/675093	MAHYA, KANDİL VE CAMİİ DİŞ MEKAN AYDINLATMA MALZEMELERİ (MONTAJ DAHİL) ALIM İŞİ	204.000,00	DİJİTAL MÜH. HİZ. SAN. VE DİŞ TİC. LTD. ŞTİ.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
37	Mal	2017/702105	ASFALT EMÜLSİYON ÜRETİM MAKİNESİ, KOMBİNE ASFALT SATHİ KAPLAMA MAKİNESİ, ISITMALI YARI RÖMÖRK BİTÜM NAKLİYE TANKERİ (MONTAJ DAHİL) ALIM İŞİ	1.225.000,00	OKUR MAKİNA İMALAT VE İNŞ. SAN. TİC. LTD. ŞTİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
38	Mal	2017/706962	C25/30 HAZIR BETON ALIM İŞİ	360.000,00	AKBABA TAAH. İNŞ. İML. SAN. TİC. A.Ş.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
39	Mal	2017/710724	NERVÜRLÜ DEMİR VE ÇELİK HASIR ALIM	162.426,00	FMB HIRDAVAT MAKİNA ELEKTRİK İNŞ. YEDEK PARÇA TAAH. TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
40	Mal	2017/710768	Agrega Alım İşi	1.399.325,00	TAŞALP MAD. HAFR. NAK. İNŞ. TAAH. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

DOĞRUDAN TEMİNLER

BİRİM	2017 YILI DOĞRUDAN TEMİN YÖNTEMİ İLE			
	TOPLAM SAYISI	MAL ALIM (TL)	HİZMET ALIM (TL)	YAPIM (TL)
Özel Kalem Müdürlüğü	196	323.934,39	204.826,87	-----
Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	98	331.600,76	207.863,15	-----
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	13	5.519,97	11.375,00	-----
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	4	5.879,18	-----	-----
Fen İşleri Müdürlüğü	493	2.688.661,94	1.854.271,35	716.918,37
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	9	8.523,90	110.419,13	-----
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	44	60.198,98	80.562,30	-----
Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	178	769.291,39	1.064.331,94	-----
Mali Hizmetler Müdürlüğü	32	70.151,39	443.587,09	-----
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	264	849.714,22	333.022,69	183.000,00
Ruhsat Denetim Müdürlüğü	8	8.248,10	4.156,83	-----
Temizlik İşleri Müdürlüğü	23	22.030,25	2.019,02	-----
Yazı İşleri Müdürlüğü	12	7.035,10	13.688,42	-----
Zabıta Müdürlüğü	54	80.888,86	23.479,00	-----
Hukuk İşleri Müdürlüğü	4	4.279,00	-----	-----
Muhtarlıklar Müdürlüğü	4	14.339,49	-----	-----
Kreş Müdürlüğü	26	122.282,21	5.930,00	-----
TOPLAM	1462	5.372.579,13	4.542.532,79	716.918,37

Satınalma servisimiz tarafından 4734 Sayılı İhale Kanununun 22 maddesi kapsamında yapılacak alımlar için ihtiyaç sahibi ilgili müdürlüğün teknik veya idari personeliyle birlikte Satınalma servisimizce yaklaşık maliyet tespit etmek amacıyla piyasadan teklif alma, piyasa araştırmalarını yapma ve mal alım/hizmet/yapım işini gerçekleştirme çalışmaları yürütülmüştür.

B.5.2 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Emlak ve İstimlak Müdürlüğümüz 4 memur ve 2 işçi ile ilçemiz genelinde hizmetlerini sürdürmektedir. Müdürlüğümüz tarafından belediyemiz taşınmazlarının alım, satım, kiralama ve kamulaştırma çalışmaları yürütülmektedir.

- Müdürlüğümüzde 1 Ocak 2017 ve 31 Aralık 2017 tarihleri arasında 789 adet gelen evrak, 845 adet giden evrak için işlem yapılmıştır.

- Resmi Kurumlara Yapılan Tahsisler

Bölgemizdeki altyapı sorunlarının çözülmesi amacıyla TEDAŞ Genel Müdürlüğüne 7 adet trafo alanı tahsis edilmiştir.

-Kiralamalar

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

İhale Konusu : Çığlık Kent Meydanın da 6 adet dükkan Kiralama İhalesi

Açıklama : Yapılan ihale ile dükkanlar kiraya verilerek sözleşme imzalanmıştır.

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

İhale Konusu : 5 adet C tipi Mesire alanı dükkan Kiralama İhalesi

Açıklama : Yapılan ihale ile büfeler kiraya verilerek sözleşme imzalanmıştır.

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

İhale Konusu : Dağbeli Mahallemizde 1 adet dükkan kiralama ihalesi

Açıklama : Yapılan ihale ile bir adet dükkan kiraya verilerek sözleşme imzalanmıştır

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

İhale Konusu : Yeniköy İş Merkezi 5 adet dükkan Kiralama İhalesi

Açıklama : Yapılan ihale ile dükkanlar kiraya verilerek sözleşme imzalanmıştır.

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

İhale Konusu : Muhtelif alanlarda ise 17 adet büfe-dükkan Kiralama İhalesi

Açıklama : Yapılan ihale ile büfe kiraya verilerek sözleşme imzalanmıştır.

- 3367 Sayılı Yasa Uygulamaları

6360 Sayılı Yasa ile Belediyemiz sınırlarına Mahalle olarak katılan yerler ile Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan 10 yıl süre konulmuş olan toplam 28 adet taşınmaz üzerinde bulunan şerhlerin terkin işlemi tesis edilmiştir.

- 775 Sayılı Yasa Uygulamaları gereği yapılan işlemler

775 sayılı sayılı Gecekondu Kanunu'na istinaden 4 adet taşınmaz üzerinde bulunan şerhin terkin işlemi tesis edilmiştir.

- Satış ve Kiralama ihalesi yapılan taşınmazların satış ve kiralamaya esas tahakkuk ve takibine esas işlemler yürütülerek 300 adet tahakkuk işlemi gerçekleştirilmiştir.

- Belediyemiz yetki ve sorumluluğunda kalan Mülkiyetlerin envanter çalışmaları yapılarak toplamda 129 adet mülkiyetin otomasyon sistemi ve kütük defterine kayıt işlemleri gerçekleştirilmiştir.

2886 SAYILI KANUNA GÖRE SATIŞI GERÇEKLEŞTİRİLEN TAŞINMAZLAR

TAPULAMASI	ADA NO	PARSEL NO	YÜZÖLÇÜMÜ (M2)
ALTINKALE	2088	17	40000
AŞAĞIOBA	102	1	482
AŞAĞIOBA	102	5	440
AŞAĞIOBA	102	8	578
AŞAĞIOBA	102	9	619
AŞAĞIOBA	104	3	614
AŞAĞIOBA	105	1	609
BADEMAĞACI	109	10	464
BADEMAĞACI	124	7	452
BADEMAĞACI	177	1	546
BADEMAĞACI	177	2	512
KEVŞİRLER	104	6	661
BADEMAĞACI	177	3	511
BADEMAĞACI	179	20	416
BADEMAĞACI	181	13	441
BADEMAĞACI	188	9	354
BADEMAĞACI	188	15	359
BADEMAĞACI	191	1	465
BADEMAĞACI	191	2	443

TAPULAMASI	ADA NO	PARSEL NO	YÜZÖLÇÜMÜ (M2)
BADEMAĞACI	191	3	443
BADEMAĞACI	191	4	443
BADEMAĞACI	191	5	442
BADEMAĞACI	191	6	442
BADEMAĞACI	193	2	499
BADEMAĞACI	196	3	500
BADEMAĞACI	196	7	300
BADEMAĞACI	276	7	316
BADEMAĞACI	277	3	300
BADEMAĞACI	280	8	315
BADEMAĞACI	280	9	337
BADEMAĞACI	280	10	341
BADEMAĞACI	282	2	289
BADEMAĞACI	292	8	400
BADEMAĞACI	329	9	633
BADEMAĞACI	338	4	563
BADEMAĞACI	338	5	570
BADEMAĞACI	340	3	567
BADEMAĞACI	344	5	520
BADEMAĞACI	348	3	776
ILICA	102	1	500
KIRKGÖZ/YENİKÖY	424	10	865
KOVANLIK	16	5	1342
MELLİDAĞ	175	1	433
KOVANLIK	20	1	10.443
AŞAĞIOBA	106	1	9.045
ALTINKALE	2088	23	3.951
ALTINKALE	2088	16	40.000
KOVANLIK	8	1	12.419
YEŞİLBAYIR	2088	21	7.586
YEŞİLBAYIR	2088	22	7.586
YEŞİLBAYIR	2088	3	5.000
YEŞİLBAYIR	2088	19	20.000
YEŞİLBAYIR	2088	24	10.000
YEŞİLBAYIR	2088	25	10.000

3194 SAYILI İMAR KANUNUNUN 17. MADDESİNE GÖRE HİSSE SATIŞI YAPILAN TAŞINMAZLAR

TAPULAMASI	ADA NO	PARSEL NO	YÜZÖLÇÜMÜ (M2)
KIRKGÖZ/YENİKÖY	79	5	19
KIRKGÖZ/YENİKÖY	949	17	28,78
KIRKGÖZ/YENİKÖY	103	32	54
BAHÇEYAKA	406	11	136,7
KIRKGÖZ/YENİKÖY	1424	12	35,96
KIRKGÖZ/YENİKÖY	79	8	19
KIRKGÖZ/YENİKÖY	79	24	19
KIRKGÖZ/YENİKÖY	540	8	63
KIRKGÖZ/YENİKÖY	333	12	109

- Ayrıca Kırkgöz/Yeniköy tapulamasına kayıtlı 1674 ada 1 parseldeki 12 bağımsız bölüm, 1670 ada 1 parseldeki 10 nolu bağımsız bölüm, 1670 ada 1 parseldeki 11 nolu bağımsız bölüm, 1674 ada 1 parseldeki 12 bağımsız bölüm olmak üzere toplam 4 adet sanayi dükkanının üzerinde bulunan şerhlerin Belediyemize olan borçların ödenmesi sebebiyle terkin işlemleri gerçekleştirildi.

B.5.3 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

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.

Belediyemizde;01.01.2017 tarihi itibarıyla 134 memur, 14 sözleşmeli personel, 108 kadrolu işçi, 3 kadrolu işçi özür, 6 geçici işçi eski hükümlü, 1 geçici işçi olmak üzere 266 personel görev yapmakta iken; 31.12.2017 tarihi itibarıyla 135 memur, 17 sözleşmeli personel, 107 kadrolu işçi, 3 kadrolu işçi özür, 6 geçici işçi eski hükümlü, 1 geçici işçi ve 1 belirli süreli iş sözleşmeli işçi olmak üzere toplam 270 personel görev yapmıştır.

a) Özlük Faaliyetleri:

1. Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereğince; tüm personelin ve bakmakla yükümlü oldukları kişilerin tescil işlemleri yapılmıştır.
2. On - Line emeklilik işlemleri ile ilgili özlük bilgileri elektronik ortamda Emekli Sandığına gönderilmiştir.
3. İlçemize daha etkin ve kaliteli hizmet sunmak amacıyla nitelikli ve potansiyeli yüksek tecrübeli iş deneyimi mevcut 17 adet sözleşmeli personel istihdamı sağlanmıştır. Emeklilik sonrası boşalan kadrolarımıza; mahalli idarelere uygun, özverili çalışan, nitelikli personel istihdamı ile Belediyemizin iş gücünün yükseltilmesi sağlanmıştır.
4. Müdürlüğümüzde; 31.12.2017 tarihi itibarıyla; 1.809 adet gelen evraka karşılık; 1.193 adet giden evrak işlem görerek çıkışı yapılmıştır.

b) Norm Kadro Çalışmaları:

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 19 adet Müdürlük ve 1 adet birim unvanı altında örgütlenmiştir.

Büro personelinin yetersiz kalması nedeniyle 2017 yılı için yardımcı büro personeli hiz-met alımı yapılmıştır.

Hizmet alımı ile temin edilen personeller için birimimiz tarafından verilen hizmetler;

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

c) Eğitim Faaliyetleri:

2017 Ocak ayından itibaren Aralık ayının sonuna kadar öncelikli birimlerimiz tarafından ihtiyaç duyulan konularda eğitimler düzenlenmiştir. Bununla birlikte daha sonraki yıllara yayılacak hizmet içi eğitimler için eğitim ihtiyaç analizi çalışmalarına başlanmıştır.



RESMİ YAZIŞMA KURALLARI EĞİTİMİ

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Denetim Yasası,
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu,
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 4857 Sayılı İş Kanunu,
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 4735 Sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve ilgili diğer kanunlar
- Kişisel Gelişim, Etkili İletişim ve Örgütsel Eğitim
- Nar Masa Eğitimleri
- İş Güvenliği

konularında da personellerimiz için eğitim seminerleri düzenlenmiştir.





B.5.4 Yazı İşleri Müdürlüğü

MECLİS ÇALIŞMALARI

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

2017 YILINDA;

5393 Sayılı yasa gereği Belediye Meclisi 03/01/2017, 01/02/2017, 01/03/2017, 04/04/2017, 03/05/2017, 02/06/2017, 07/07/2017, 01/08/2017, 06/09/2017, 05/10/2017, 02/11/2017, 06/12/2017 tarihlerinde olmak üzere 12 kez toplanıp 205 konuyu karara bağlamıştır.

ENCÜMEN ÇALIŞMALARI



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

Bunun yanında 2886 Sayılı Yasaya göre yapılan ihalelerde Belediyelerde "İhale Komisyonu" Belediye Encümenidir.

Döşemealtı Belediye Encümeni 2017 yılında en az haftada bir gün olmak üzere, 71 kez toplanmış, bu toplantılarda 603 adet konu görüşülerek karara bağlanmış gereği için ilgili birimlere intikali sağlanmıştır.

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 kabulüne başlanmıştır.

GELEN EVRAK: Belediyemiz adına gelen tüm evrakların kaydı alınarak, Başkanlık Makamına havale edilmek üzere gönderilip ve havale edilen yazıların ilgili birimlere zimmet karşılığında dağıtımı sağlanmıştır. Bu kapsamda; 2017 yılı içinde Belediyemiz adına 16.950 adet evrak gelmiş, gelen evrak kayıtları yapılmıştır. Bu evrakların ilgili birimlere iletilmesi sağlanmıştır.

GİDEN EVRAK: Belediyemizden kamu kurum ve kuruluşlara ve kişilere yazılarak işlemleri tamamlanan evraklar giden evrak defterine kayıt yapıp postaya verilmiş veya elden ilgili yerlere zimmet defterine kayıt yapılarak teslim edilmiştir. 2017 yılı içinde 9.715 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

ARŞİV İŞLEMLERİ

Kurum arşiv hizmetleri 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.



EVLENDİRME MEMURLUĞU

4721 Sayılı Medeni Kanunu (Evlilik Hukuku Bölümü) ile Evlendirme Yönetmeliği çerçevesinde Döşemealtı Belediye Başkanı adına evlendirme hizmetlerini yürütmekte, nikah akitleri yapmakta, MERNİS bilgilerini Döşemealtı İlçe Nüfus Müdürlüğüne göndermektedir. 2017 yılı içinde; evlenmek üzere 378 çiftin müracaat ı alınmış, 370 çiftin nikâh akitleri yapılarak tescilleri sağlanmıştır. 8 Adet evlenme izin belgesi verilmiştir. Eşlerden biri yabancı 11 çift evlendirilmiştir.



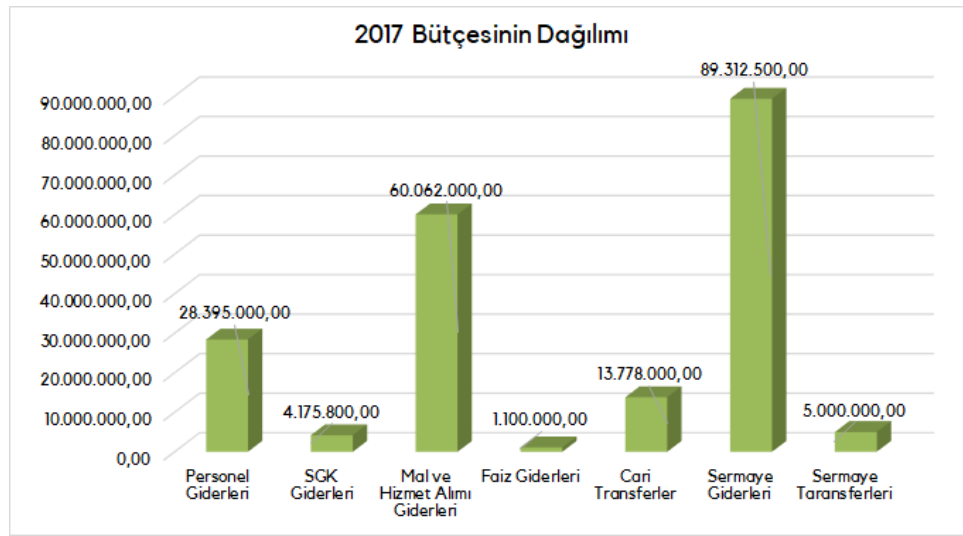
C. PERFORMANS BİLGİLERİ



C.1 MALİ BİLGİLER

C.1.1 2017 BÜTÇESİ UYGULAMA SONUÇLARI

Döşemealtı Belediyesi 2017 yılı gider bütçesi birim teklifleri değerlendirilerek Belediye Meclisince 222.000.000,00 TL olarak belirlenmiştir. Denk bütçe esasları çerçevesinde gelir bütçemiz borçlanma öngörülmeden 222.000.000,00 TL olarak belirlenmiştir.



Gider Bütçesine İlişkin Açıklamalar

Döşemealtı Belediyesi olarak halkımızın taleplerini, beklentilerini en iyi şekilde karşılamak ve kaliteli bir hizmet sunmak amacıyla vizyonumuz ile paralel ve misyonumuz çerçevesinde hizmet ve yatırım planı çalışmalarımızı sürdürmekteyiz. Bu nedenle 2017 yılına ait gider bütçemiz 222.000.000,00 TL olup %73 oranı ile 162.616.125,27 TL olarak gerçekleşmiştir. Gider bütçesi ekonomik sınıflandırma düzeyinde değerlendirildiğinde de aşağıdaki gibi gerçekleştirmeler görülmektedir;

Personel Giderleri ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri için toplam 32.570.800,00 TL ödenek ayrılmış olup 24.141.895,45 TL harcanmıştır. Bu iki gider kalemi için yapılan harcamanın toplam bütçe gerçekleşmesine oranı %14,84'dür.

Mal ve Hizmet Alımları için 60.062.000,00 TL ödenek ayrılarak 57.877.805,15 TL harcanmış olup, katı atıkların toplanması taşınması, çevre koruma hizmetleri, bina, araç, iş makinesi, teçhizat bakım onarımları, tefrişat, sağlık, evde bakım hizmetleri, sosyal hizmetler, park, bahçe ve yeşil alan hizmetleri, tiyatro ve kültürel etkinlikler gibi harcamaları kapsamaktadır. Mal ve hizmet alımları harcamalarının bütçe gerçekleşmesi payı içindeki oranı %35,59'dur.

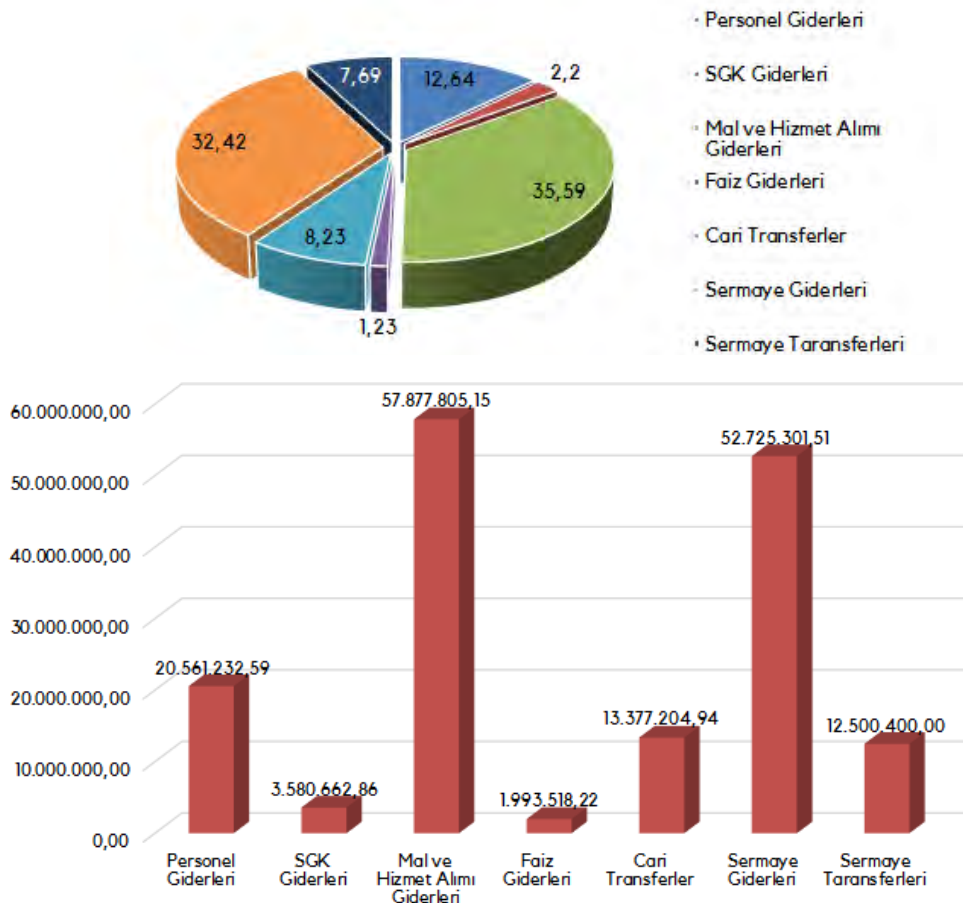
2017 Faaliyet Raporu

Faiz Giderleri belediyemiz tarafından yapılan borçlanmalar için iç ve dış kredi faiz ödeneklerinin takip edildiği bir gider kalemidir. Bu gider kalemi için 1.100.000,00 TL bütçe ayrılmış olup, 1.993.518,22 TL harcanmıştır. Faiz giderlerinin toplam bütçe gider gerçekleşmesi içerisindeki payı ise % 1,23'dür.

Cari Transferler ihtiyaç sahibi vatandaşlara yapılan ayni ve nakdi yardımlar ile birliklere üyelik aidatları, İller Bankası Ortaklık Payı gibi giderlerden oluşmaktadır. Cari transfer gider kalemi için 2017 yılında 13.778.000,00 TL bütçe ayrılmış olup, 13.377.204,94 TL'lik harcama gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı %8,23'dür.

2017 yılında yeni yol yapımı ve mevcut yolların bakım onarımı, ihtiyaç duyulan hizmet binalarının yapımı gibi sermaye harcamaları içinde 89.312.500,00 TL bütçe öngörülmüş olup, 52.725.301,51 TL harcama yapılmıştır. Sermaye harcamalarının toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı %32,42'dir.

Sermaye Transferleri ekonomik kodunda 5.000.000,00 TL öngörülmüş olup 12.500.400 ,00 TL harcanmıştır. Bu kalemin bütçe içindeki gerçekleşme oranı %7,69'dur.



KURUMSAL BAZDA 2017 YILI GİDERLERİ

1	Kurumsal Kod		4	Birim Adı	Harcama Tutarı
2	3				
46	07	20	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.919.267,41
46	07	20	04	DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21.379,92
46	07	20	05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	27.884.080,32
46	07	20	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	54.172,54
46	07	20	23	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	27.124.011,40
46	07	20	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	54.485,36
46	07	20	25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.084.714,27
46	07	20	33	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	361.361,09
46	07	20	35	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	65.439.642,34
46	07	20	40	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	285.874,52
46	07	20	44	MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	105.963,14
46	07	20	48	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	5.930.527,51
46	07	20	52	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	19.315.724,11
46	07	20	54	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	22.705,34
46	07	20	61	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.025.485,91
46	07	20	66	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	3.402.453,83
46	07	20	67	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ	584.276,26
TOPLAM					162.616.125,20

Gelir Bütçesine İlişkin Açıklamalar

2017 yılında gelir bütçesi 222.000.000,00 TL olarak öngörülmüş ve TL gelir elde edilmiştir. Gelir bütçesi gerçekleşme oranı %.....'dir.

Ekonomik sınıflandırmaya göre gelir bütçemiz; Vergi Gelirleri, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, Alınan Bağış ve Yardımlar, Diğer Gelirler, Sermaye Gelirleri ve Alacaklardan Tahsilatlar olmak üzere 6 ana gelir kaleminden oluşmaktadır. Gelir bütçesi ekonomik sınıflandırma düzeyinde değerlendirildiğinde de aşağıdaki gibi gerçekleştirmeler görülmektedir;

Vergi Gelirleri; Emlak Vergisi, İlan ve Reklam Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, Eğlence Vergisi, Haberleşme Vergisi, Elektrik Tüketim Vergisi ve harçlardan oluşmaktadır. 2017 yılı bütçesinde vergi gelirleri için toplam TL tahminde bulunulmuş yılsonu itibariyle vergi gelirleri tahsilâtı TL'ye ulaşmış ve düzeyinde gerçekleşme sağlanmıştır.

Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri; mal satış gelirleri, hizmet gelirleri, ecrimisil ve kira gelirlerinden oluşmaktadır. 2017 yılı bütçesinde Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri için tahminde bulunulmuş olmakla birlikte, yılsonu itibariyle tahsilât TL'ye ulaşmış olup, düzeyinde gerçekleşme sağlanmıştır.

2017 Faaliyet Raporu

Alınan Bağış ve Yardımlar; hazine yardımları, muhtelif kurum ve kişilerden alınan bağış ve yardımlardan oluşmakta olup, bu gelir kalemi için bütçe tahmin edilmiş, yıl sonu itibariyle TL gelir elde edilerek, %..... oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

Toplam gelirler içindeki en önemli payı genel bütçe vergi gelirlerinden alınan paylar, kurumlardan alınan paylar, faizler ve ceza gelirlerinden oluşan **Diğer Gelirler** kalemi 2017 yılı bütçesinde TL olarak tahmin edilmiş olup yıl sonunda TL gelir elde edilerek %..... oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

Sermaye Gelirleri; Taşınır ve taşınmaz mal satış gelirlerinden oluşmakta olup, bu gelir türü için 2017 yılı bütçesinde TL tahminde bulunulmuş olup, TL gelir elde edilerek, %..... düzeyinde gerçekleşme sağlanmıştır.



C.1.2 DENETİM SONUÇLARI

Belediyemiz, Sayıştay'ın dış denetimine tabidir. 2017 yılında da Sayıştay tarafından denetlenmeye devam edilmiştir.

Ayrıca 5393 sayılı Belediye Kanunun 25. maddesine istinaden Belediye Meclisince oluşturulan Denetim Komisyonu tarafından 2017 yılına ait gelir ve giderler ile bunlara ilişkin hesap işlemlerinin denetimi, denetim komisyonu tarafından tamamlanmıştır.

C.2 Performans Sonuçları Tabloları

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ			
Birim Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI		
Hedef	E-Belediye Sisteminin Geliştirilerek Etkin Ve Yaygın Bir Biçimde Kullanılmasını Sağlamak		
Performans Hedefi	E-Belediye Sisteminin Geliştirilerek Etkin Ve Yaygın Bir Biçimde Kullanılmasını Sağlamak		
Performans Göstergeleri	Hedef (2017)	Yılsonu Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı
1. Performans Göstergesi			
F.1.1.1 Gelen e-posta sayısı (adet)	170	65	38,24%
Sapmanın Nedeni			
2. Performans Göstergesi			
F.2.7.3 Bastırılan kitap sayısı (Adet)	2.000.000	2.616.313	130,82%
Sapmanın Nedeni			
3. Performans Göstergesi			
F.2.7.9 Anket düzenlenen kişi sayısı (Adet)	15.000	2.000	13,33%
Sapmanın Nedeni			
4. Performans Göstergesi			
F.2.7.3 Belediye ve Başkanının çalışmaları ile ilgili yapılan bülten sayısı (Adet)	800	750	93,75%
Sapmanın Nedeni			

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	TARİHİ KİMLİĞİN VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİN KORUNARAK KENT TURİZMİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE KÜLTÜREL HAYATIN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ		
Hedef	Belediyemizin Çalışmalarını Kamuoyuna Duyurmak ve Bilgilendirmek		
Performans Hedefi	Belediyemizin Çalışmalarını Kamuoyuna Duyurmak ve Bilgilendirmek		
Performans Göstergeleri	Hedef (2017)	Yılsonu Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı
1. Performans Göstergesi			
F.2.7.2 Bastırılan bülten sayısı (Adet)	120.000	85.000	70,83%
Sapmanın Nedeni			
2. Performans Göstergesi			
F.2.7.3 Bastırılan kitap sayısı (Adet)	35.000	4.000	11,43%
Sapmanın Nedeni			
3. Performans Göstergesi			
F.2.7.9 Anket düzenlenen kişi sayısı (Adet)	15.000	2.000	13,33%
Sapmanın Nedeni			
4. Performans Göstergesi			
F.2.7.5 Belediye ve Başkanının çalışmaları ile ilgili yapılan bülten sayısı (Adet)	800	750	93,75%
Sapmanın Nedeni			
5. Performans Göstergesi			
F.4.3.1 Alınan başvuru sayısı (adet)	1.400	2.356	168,29%
Sapmanın Nedeni			

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	Kurumsal Kapasitenin Arttırılması		
Hedef	Etkin Bir Satın Alma Sistemi Oluşturmak		
Performans Hedefi	Etkin Bir Satın Alma Sistemi Oluşturmak		
Performans Göstergeleri	Hedef (2017)	Yılsonu Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı
F.1.12.2. İhale ile yapılan işlem sayısı (Adet)	20	40	200,00%
Sapmanın Nedeni	Belediyenin ihtiyacı olan her türlü mal/hizmet/yapım işinde alımını gerçekleştirmede kaynaklar etkin ve verimli kullanılmıştır.		
2. Performans Göstergesi			
F.1.12.4. Doğrudan temin ile yapılan işlem sayısı (Adet)	1.300	1462	112,46%
Sapmanın Nedeni	Belediyenin ihtiyacı olan her türlü mal/hizmet/yapım işinde alımını gerçekleştirmede kaynaklar etkin ve verimli kullanılmıştır.		

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	MODERN, YAŞANABİLİR, ESTETİK, PLANLI VE ÇAĞDAŞ DÖŞEMEALTI OLUŞTURULMASI		
Hedef	Modern Kente Yakışır Yollar ve Kaldırımlar Yapmak		
Performans Hedefi	Modern Kente Yakışır Yollar ve Kaldırımlar Yapmak		
Performans Göstergeleri	Hedef (2017)	Yılsonu Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı
1. Performans Göstergesi			
Beton Parke Yol Yapımı(m2)	40.000	38.700	96,75%
Sapmanın Nedeni			
2. Performans Göstergesi			
Yama Asfaltı Alımı (ton)	5.000	2.996	59,92%
Sapmanın Nedeni			
3. Performans Göstergesi			
Koruge Boru (m)	1.600	1.800	112,50%
Sapmanın Nedeni			
4. Performans Göstergesi			
Açılan yol miktarı (km)	60	85	141,67%
Sapmanın Nedeni			
5. Performans Göstergesi			
Asfaltlanan yol miktarı (km)	25	35	140,00%
Sapmanın Nedeni			

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI		
Hedef	Belediye Hukuk Süreçlerini Etkin Hale Getirmek		
Performans Hedefi	Belediye Hukuk Süreçlerini Etkin Hale Getirmek		
Performans Göstergeleri	Hedef (2017)	Yılsonu Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı
1. Performans Göstergesi			
F.1.9.1 Takibi yapılan dava sayısı	75	50	66,67%
Sapmanın Nedeni			
2. Performans Göstergesi			
F.1.9.2 Yapılan icra takibi sayısı	35	56	160,00%
Sapmanın Nedeni			
3. Performans Göstergesi			
F.1.9.3 Mevzuat değişikliklerinin duyurulma oranı (%)	100,00%	100,00%	100,00%
Sapmanın Nedeni			

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	MODERN, YAŞANABİLİR, ESTETİK, PLANLI VE ÇAĞDAŞ DÖŞEMEALTI OLUŞTURULMASI		
Hedef	Kent Gelişimine Uygun Planlar Yapmak		
Performans Hedefi	Kent Gelişimine Uygun Planlar Yapmak		
Performans Göstergeleri	Hedef (2017)	Yılsonu Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı
1. Performans Göstergesi			
F.3.5.2 Yapılan/Yaptırılan revizyon İmar Planı değişikliği alanı(ha)	250	50	20,00%
Sapmanın Nedeni			
2. Performans Göstergesi			
F.3.5.6 İmar durumu hakkında bilgi (imar çapı)	1.500	1.034	68,93%
Sapmanın Nedeni			
3. Performans Göstergesi			
F.3.5.9 Yapılan ifraz, tevhit, ihdas, yola terk işlemlerinin sayısı	180	171	95,00%
Sapmanın Nedeni			

KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	HEMŞEHRİLİK HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Halkımıza Birlik Beraberlik ve Eşitlik Duygusunu Yerleştirmek		
Performans Hedefi	Halkımıza Birlik Beraberlik ve Eşitlik Duygusunu Yerleştirmek		
Performans Göstergeleri	Hedef (2017)	Yılsonu Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı
1. Performans Göstergesi			
F.7.2.2.Kreşten yararlanan çocuk sayısı	120	102	85,00%
Sapmanın Nedeni	Yeterli talebin olmaması		

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	TARİHİ KİMLİĞİN VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİN KORUNARAK KENT TURİZMİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE KÜLTÜREL HAYATIN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ		
Hedef	Döşemealtı'nın Tarihi ve Kültürel Zenginliklerini Tanıtıp, Öne Çıkarmak ve Turizmi Geliştirmek		
Performans Hedefi	Döşemealtı'nın Tarihi ve Kültürel Zenginliklerini Tanıtıp, Öne Çıkarmak ve Turizmi Geliştirmek		
Performans Göstergeleri	Hedef (2017)	Yılsonu Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı
1. Performans Göstergesi			
F.2.2.2 Organizasyona katılan kişi sayısı	25.000	25.000	100,00%
Sapmanın Nedeni			
2. Performans Göstergesi			
F.2.2.5 Uluslararası kardeş şehir sayısı	1	-	-
Sapmanın Nedeni			

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	TARİHİ KİMLİĞİN VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİN KORUNARAK KENT TURİZMİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE KÜLTÜREL HAYATIN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ		
Hedef	İlçemizde Kültür ve Sanat Bilincini Geliştirmek Amacıyla Etkinlikler Yapmak		
Performans Hedefi	İlçemizde Kültür ve Sanat Bilincini Geliştirmek Amacıyla Etkinlikler Yapmak		
Performans Göstergeleri	Hedef (2017)	Yılsonu Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı
1. Performans Göstergesi			
F.2.6.1 Düzenlenen tiyatro sayısı	60	53	88,33%
Sapmanın Nedeni	Yıl içerisinde oluşan teknik aksaklıklar, yeterli rezervasyon alınmaması,		
2. Performans Göstergesi			
F.2.6.2 Düzenlenen etkinlik sayısı	1.800	1.800	100,00%
Sapmanın Nedeni			

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	HEMŞEHRİLİK HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Halkımıza Birlik Beraberlik ve Eşitlik Duygusunu Yerleştirmek		
Performans Hedefi	Halkımıza Birlik Beraberlik ve Eşitlik Duygusunu Yerleştirmek		
Performans Göstergeleri	Hedef (2017)	Yılsonu Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı
1. Performans Göstergesi			
F.7.2.1 Yemek verilen kişi sayısı	40.000	48.000	120,00%
Sapmanın Nedeni	Vatandaşlar tarafından gelen talep yoğunluğu.		
2. Performans Göstergesi			
F.2.2.2 Organizasyona katılan kişi sayısı	25.000	2.996	11,98%
Sapmanın Nedeni			

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI		
Hedef	Mali Yönetim Sisteminin Güçlendirilmesini Sağlamak		
Performans Hedefi	Mali Yönetim Sisteminin Güçlendirilmesini Sağlamak		
Performans Göstergeleri	Hedef (2017)	Yılsonu Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı
1. Performans Göstergesi			
F.1.6.4 Gelirlerin bir önceki seneye göre artış oranı (%)	60,00%	60,00%	100,00%
Sapmanın Nedeni			
2. Performans Göstergesi			
F.1.6.5 Gelir bütçesi gerçekleşme oranı (%)	80,00%	80,00%	100,00%
Sapmanın Nedeni			
3. Performans Göstergesi			
F.1.6.5 Gider bütçesi gerçekleşme oranı (%)	80,00%	80,00%	100,00%
Sapmanın Nedeni			

MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	HEMŞEHRİLİK HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef	Halkımızda Döşemealtı Hukukunu Geliştirmek		
Performans Hedefi	Halkımızda Döşemealtı Hukukunu Geliştirmek		
Performans Göstergeleri	Hedef (2017)	Yılsonu Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı
1. Performans Göstergesi			
F.7.1.4 Koordinasyon sağlanan muhtarlık sayısı	32	32	100,00%
Sapmanın Nedeni			

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	HALKIMIZIN SAĞLIKLI VE HUZURLU BİR ORTAMDA MUTLU YAŞAMASININ SAĞLANMASI		
Hedef	Etkin Verimli Sağlık Hizmeti Vermek		
Performans Hedefi	Etkin Verimli Sağlık Hizmeti Vermek		
Performans Göstergeleri	Hedef (2017)	Yılsonu Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı
1. Performans Göstergesi			
F.6.3.1 Yapılan poliklinik muayene ve tedavi sayısı	180	80	44,44%
Sapmanın Nedeni			
2. Performans Göstergesi			
F.6.3.3 Yapılan diş muayenesi ve tedavi sayısı	520	429	82,50%
Sapmanın Nedeni			
3. Performans Göstergesi			
F.6.3.4 Nakil hizmeti verilen vatandaş sayısı	300	249	83,00%
Sapmanın Nedeni			

RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	MODERN, YAŞANABİLİR, ESTETİK, PLANLI VE ÇAĞDAŞ DÖŞEMEALTI OLUŞTURULMASI		
Hedef	Kaçak ve Ruhsatsız Yapılaşmayla Mücadele Etmek		
Performans Hedefi	Kaçak ve Ruhsatsız Yapılaşmayla Mücadele Etmek		
Performans Göstergeleri	Hedef (2017)	Yılsonu Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı
1. Performans Göstergesi			
F.3.2.3 Düzenlenen yapı ruhsatı sayısı	550	410	74,55%
Sapmanın Nedeni	Yeterli talebin olmaması		
2. Performans Göstergesi			
F.3.2.6 Yapı kullanma izin belgesi sayısı	570	671	117,72%
Sapmanın Nedeni			
3. Performans Göstergesi			
F.3.2.2 Kaçak yapıların yıkımına katılım sayısı	22	11	50,00%
Sapmanın Nedeni			

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	ÇEVRE BİLİNCİNİ YERLEŞTİRİP SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI		
Hedef	Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarını Artırmak		
Performans Hedefi	Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarını Artırmak		
Performans Göstergeleri	Hedef (2017)	Yılsonu Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı
1. Performans Göstergesi			
F.5.2.8 Yeni yapılacak park alanı (m2)	100.000	101.500	98,52%
Sapmanın Nedeni			
2. Performans Göstergesi			
F.2.5.9 Yapılacak pergola sayısı	50	50	100,00%
Sapmanın Nedeni			
3. Performans Göstergesi			
F.2.5.9 Yapılacak bank ve masa sayısı	800	800	100,00%
Sapmanın Nedeni			
4. Performans Göstergesi			
F.5.2.2 Alınacak gübre miktarı (kg)	50.000	50.000	100,00%
Sapmanın Nedeni			
5. Performans Göstergesi			
F.5.2.2 Alınacak zirai ilaç (lt)	700	700	100,00%
Sapmanın Nedeni			
6. Performans Göstergesi			
F.5.2.1 Ekimi yapılan çim metrekaresi	70.000	77.000	110,00%
Sapmanın Nedeni			

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	ÇEVRE BİLİNCİNİ YERLEŞTİRİP SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI		
Hedef	Parkların Bakım Onarım ve Düzenlemelerini Yapmak		
Performans Hedefi	Parkların Bakım Onarım ve Düzenlemelerini Yapmak		
Performans Göstergeleri	Hedef (2017)	Yılsonu Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı
1. Performans Göstergesi			
Bordür miktarı (mtül)	10.000	10.000	100,00%
Sapmanın Nedeni			
2. Performans Göstergesi			
F.5.7.1 Bakımı yapılan park sayısı	97	94	96,91%
Sapmanın Nedeni			
3. Performans Göstergesi			
F.5.7.1 Bakımı yapılan mesire ve stad alanı (m2)	150.000	321.716	214,48%
Sapmanın Nedeni			
4. Performans Göstergesi			
F.5.7.1 Bakımı yapılan refüj alanı (m2)	107.291	120.950	112,73%
Sapmanın Nedeni			
5. Performans Göstergesi			
F.5.7.3 Yapılan sondaj kuyusu açma ve dalgıç pompa montaj işi	35	35	100,00%
Sapmanın Nedeni			
6. Performans Göstergesi			
F.5.7.3 Yapılan sulama tesisatı döşemesi (m2)	450.000	120.000	26,67%
Sapmanın Nedeni			

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	ÇEVRE BİLİNCİNİ YERLEŞTİRİP SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI		
Hedef	Temizlik Hizmetlerini Düzenli ve Etkin Yapmak		
Performans Hedefi	Temizlik Hizmetlerini Düzenli ve Etkin Yapmak		
Performans Göstergeleri	Hedef (2017)	Yılsonu Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı
1. Performans Göstergesi			
F.5.1.1 Toplanan katı atık miktarı (ton)	20.000	18.888	94,44%
Sapmanın Nedeni			
2. Performans Göstergesi			
F.5.1.2 Bakımı yapılan konteyner sayısı (adet)	1.750	1.500	85,71%
Sapmanın Nedeni			
3. Performans Göstergesi			
F.5.1.2 İlaçlanan konteyner sayısı (adet)	6.000	5.767	96,12%
Sapmanın Nedeni			
4. Performans Göstergesi			
F.5.1.3 Alınan konteyner sayısı (adet)	1.000	400	40,00%
Sapmanın Nedeni	Bütçe yetersizliği		
5. Performans Göstergesi			
F.5.1.3 Dağıtılan dağıtılan konteyner sayısı (adet)	600	550	91,67%
Sapmanın Nedeni			
6. Performans Göstergesi			
F.5.1.5 Bakımı ve onarımı yapılan araç sayısı	1	1	100,00%
Sapmanın Nedeni			
7. Performans Göstergesi			
F.5.1.6 Temizliği yapılan ibadethane sayısı	63	63	100,00%
Sapmanın Nedeni			

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI		
Hedef	Kurumsal Karar Verme Süreçlerini Etkin Yönetmek ve Kararlara Hızlı Erişimi Sağlamak		
Performans Hedefi	Kurumsal Karar Verme Süreçlerini Etkin Yönetmek ve Kararlara Hızlı Erişimi Sağlamak		
Performans Göstergeleri	Hedef (2017)	Yılsonu Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı
1. Performans Göstergesi			
F.1.13.4 Arşivin düzenlenme oranı	100,00%	100,00%	100,00%
Sapmanın Nedeni			
2. Performans Göstergesi			
F.1.13.1 Yapılan Meclis Toplantısı Sayısı / Alınan karar sayısı	12/300	12/205	68,00%
Sapmanın Nedeni			
3. Performans Göstergesi			
F.1.13.2 Yapılan Encümen Toplantısı Sayısı/ Alınan karar sayısı	70/700	71/603	86,00%
Sapmanın Nedeni			
4. Performans Göstergesi			
F.1.13.3 Yapılan nikâh sayısı	500	370	74,00%
Sapmanın Nedeni			
5. Performans Göstergesi			
F.1.13.5 Gelen / giden evrak sayısı	18500/12500	16950/9715	92,00%
Sapmanın Nedeni			

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	HALKIMIZIN SAĞLIKLI VE HUZURLU BİR ORTAMDA MUTLU YAŞAMASININ SAĞLANMASI		
Hedef	İlçemizin Düzeni ve Esenliği İçin Etkin Denetimler Yapmak		
Performans Hedefi	İlçemizin Düzeni ve Esenliği İçin Etkin Denetimler Yapmak		
Performans Göstergeleri	Hedef (2017)	Yılsonu Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı
1. Performans Göstergesi			
F.6.1.3 Denetlenen ve ruhsatlandırılan işyeri sayısı	175	155	88,57%
Sapmanın Nedeni	Yeterli talebin olmaması		
2. Performans Göstergesi			
F.6.1.5 Pazar yeri sayısı	8	7	87,50%
Sapmanın Nedeni			
3. Performans Göstergesi			
F.1.3.5 İlan Reklam Tabelalarının tespiti ve sayısı	800	750	93,75%
Sapmanın Nedeni			

Ç. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ



Ç.1 Yönetim

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 katılamadığı toplantılarda, encümen toplantılarına başkan tarafından görevlendirilen başkan yardımcısı veya encümen üyesi başkanlık eder.

Döşemealtı Belediyesi teşkilâtı; norm kadro esaslarına uygun olarak başkanlık, başkan yardımcıları ve birim müdürlüklerinden oluşur. Birimlerin kurulması, kaldırılması veya

birleştirilmesi belediye meclisinin kararı ile olur. Döşemealtı Belediyesi'nde hizmetlerin yürütülmesi belediye başkanı adına onun direktifi ve sorumluluğu altında mevzuat hükümlerine, belediyenin amaç ve politikalarına, stratejik plânına ve yıllık programlarına uygun olarak başkan yardımcıları ve birim yöneticileri tarafından sağlanır.

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

Ç.2 İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile benimsenen stratejik yönetim anlayışı kamu mali yönetimi ve kontrolünün birbirini izleyen üç aşamalı bir süreçten oluşmasını amaçlamaktadır.

Buna göre; birinci aşamada kamu idarelerinin hazırlayacakları stratejik planlarıyla politika ve önceliklerini belirlemeleri, ikinci aşamada performans esaslı bütçelemeye kaynaklarını stratejik planla belirlenen politika ve önceliklere uygun olarak tahsis etmeleri, üçüncü ve son aşamada ise tahsis edilen kamu kaynaklarının ekonomik, etkin ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını sağlamaya yönelik bir iç kontrol yapısının oluşturulması öngörülmektedir.

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 kanunla belirlenmiştir.

5018 sayılı Kanunun 55inci maddesinde, İç Kontrol; "idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır.

İç Kontrolün Özellikleri;

- İç kontrol, mali iş ve işlemlerle sınırlı değildir.
- En üst kademedен en alt kademeye tüm kurum çalışanlarının sorumluluğundadır.
- İç kontrolün oluşturulması, işletilmesi, izlenmesi ve geliştirilmesinden yönetim sorumludur.
- İç kontrol konusunda tüm çalışanların rol ve sorumluluğu aynı değildir.
- İç kontrol, 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.

Aynı 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 malî hizmetler ile ön malî 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'nca 20.12.2007 tarihinde 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 sektör-de 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: Kontrol ortamı, iç kontrolün temel unsurudur; iç kontrolün başarılı ya da başarısız olması, iç kontrol sürecinin yer aldığı kontrol ortamına bağlıdır. Kontrol ortamı, kurumun iş görme biçimini ifade eder. İç kontrolün gerçekleştirilmesinde en önemli rolü çalışanlar oynadığı için kurum bünyesindeki her bireyin sorumluluklarını ve yetkilerinin sınırını iyi bilmesi gerekmektedir. Çalışanlar, kişisel ve mesleki dürüstlüğü, etik değerleri sürdürüp sergilemek ve yürürlükteki davranış kurallarına her zaman uymak durumundadır. Yönetim ve çalışanların, iç kontrole yönelik pozitif ve destekleyici bir ortam oluşturması ve sürdürmesi büyük önem taşımaktadır.

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

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

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

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

Döşemealtı Belediyesi, Kamu İç Kontrol Standartlarıyla uyumlu bir iç kontrol sistemi kurulması çalışmaları, Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nce çıkarılan rehber doğrultusunda başlatılmış ve 2017 yılında sürdürülmüştür. Hazırlanan İç Kontrol Uyum Eylem Planı revize edilerek üst yönetici onayı yürürlüğe alınmış ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir. 2015 yılı içinde iç kontrol sisteminin hayata geçirilmesi amacıyla çalışmalara başlanmış olup öncelikle iç kontrol uyum eylem planı kitap haline getirilerek tüm birimlerle paylaşılmıştır.

Ayrıca eylem planında öngörülen eğitimler İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından eğitim takvimine alınarak çalışanlar tarafından eğitimlerin alınması sağlanmıştır. Sistem kurulmasını gerektiren eylemlerin de 2018 yılında hayata geçirilebilmesi için çalışma grupları oluşturularak çalışmalara başlanması planlanmaktadır.

Ön Mali Kontrol: Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55, 56, 57 ve 58 inci maddelerine dayanılarak, İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliği, 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır. Bu yönetmelikte Ön Malî 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. Ön Mali Kontrol görevi, idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde Harcama Birimlerince

ve Mali Hizmetler Birimince yapılacak ön mali kontrol olmak üzere iki ayrı kısımda yerine getirileceği belirtilmiştir. 2017 yılı içinde yönetmelikte belirtilen limitler dâhilinde bulunan ödeme emri belgeleri üzerinde ön mali kontroller yapılmıştır. 2018 yılında Döşemealtı Belediyesi Ön Mali Kontrol Yönergesi yayınlanarak çalışmaların daha kapsamlı hale getirilmesi sağlanacaktır.

D. EKLER



D.1 Güvence Beyanları

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim (Döşemealtı - Mart 2018)

Turgay GENÇ
Döşemealtı Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE 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 2017 yılı Faaliyet Raporunun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Döşemealtı-Mart 2018)

İbrahim TEKŞAN
Mali Hizmetler Müdürü

HARCAMA YETKİLİLERİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Bülent YÖRÜK
Destek Hizmetleri Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ali İhsan TOPÇU
Emlak ve İstimlak Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Bahtiyar SEDEL
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Sadrettin KAYA
Fen İşleri Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Murat ÖZDEMİR
Hukuk İşleri Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Dursun BOLCA
İmar ve Şehircilik Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Hasan KURAY
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Rabia KILIÇCI
Kırsal Hizmetler Müdür

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Mehmet Fatih ÇELİK
Kreş Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Cevat YANAR
Kültür ve Sosyal İşler Müdür

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Servet ÖZDEMİR
Muhtarlıklar Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Servet ÖZDEMİR
Özel Kalem Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Sevgi TÜRKAY
Park ve Bahçeler Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Hayrettin BAHŞİ
Ruhsat ve Denetim Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Figen ÇÖREKÇİ
Temizlik İşleri Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Nadire ÖZDEMİR
Yazı İşleri Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Servet ÖZDEMİR
Zabıta Müdürü

2017 BİLANÇOSU

AKTİF			
1 DÖNEN VARLIKLAR			39.419.567,84
10 HAZIR DEĞERLER		2.044.061,99	
100 KASA HESABI	0		
102 BANKA HESABI	819.578,32		
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ	0		
104 PROJE ÖZEL HESABI	46.984,54		
108 DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	4.215,25		
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR	1.173.283,88		
12 FAALİYET ALACAKLARI		12.085.916,17	
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0		
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	10.946.886,95		
122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ	658.356,64		
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	135.400,61		
127 DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	345.271,97		
14 DİĞER ALACAKLAR		97.066,92	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	97.066,92		
15 STOKLAR		0	
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	0		
16 ÖN ÖDEMELER		588.319,00	
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0		
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	576.775,76		
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE	11.543,24		
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR		24.604.203,76	
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	24.604.203,76		
2 DURAN VARLIKLAR			335.842.746,39
22 FAALİYET ALACAKLARI		4.549.024,44	
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.993.274,91		
222 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ	1.555.749,53		
24 MALİ DURAN VARLIKLAR		20.252.646,79	
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN	1.751.421,79		
241 MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA	18.501.225,00		
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		311.041.075,16	
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	57.798.426,08		
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	171.798.335,28		
252 BİNALAR HESABI	64.172.714,70		
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	9.596.619,92		
254 TAŞITLAR HESABI	6.078.198,02		
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	3.998.438,95		
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-22.893.874,78		
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	20.492.216,99		
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		0	
260 HAKLAR HESABI	1.861.910,96		
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-1.861.910,96		
AKTİF TOPLAM			375.262.314,23

2017 Faaliyet Raporu



EKLER

MİZAN