DÖŞEMEALTI BELEDİYESİ
2022 YILI
FAALİYET RAPORU

İçindekiler

A. BAŞKANIMIZIN SUNUŞU 5
B. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLERİMİZ 6
C. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR 8
D. ÖRGÜT YAPISI VE ORGANİZASYON 19
1. ORGANİZASYON ŞEMASI 20
2. İNSAN KAYNAKLARI YAPISI 21
3. BELEDİYE MÜLKİYETİNDEKİ BİNA VE TESİSLER 24
4. TAŞIT VE İŞ MAKİNELERİ 26
5. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR 28
6. SUNULAN HİZMETLER 29
E. FAALİYET VE PROJELER 45
E.1 KURUMSAL YAPIYA YÖNELİK FAALİYETLER 46
E.2 KÜLTÜREL, SOSYAL VE SPORTİF FAALİYETLER 54
E.3 KURUMSAL TANITIM VE TEMSİL FAALİYETLERİ 67
E.4 GÜVENLİK, ESENLİK, ÇEVRE VE TEMİZLİK FAALİYETLERİ 71
E.5 KENTSEL GELİŞİM FAALİYETLERİ 85
F. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ 106
G. AMAÇ, HEDEF, PROJE VE FAALİYETLERİN DAĞILIMI 110
H. MALİ VERİLER VE MALİ TABLOLAR 116
I. PERFORMANS BİLGİLERİ 123
İ. ÜSTÜNLÜKLER-ZAYIFLIKLAR 134
J. GÜVENCE BEYANLARI 136

Herkes millî görev ve sorumluluğunu bilmeli, memleket sorunları üzerinde o anlayışla, düşünüp çalışmayı alışkanlık haline getirmelidir.

Mimar Turgay GENÇ

Döşemealtı Belediye Başkanı

A. BAŞKANIMIZIN SUNUŞU

Değerli Hemşehrilerim,

Kuzeyin Yıldızı Döşemealtı için bu güne kadar ekip arkadaşlarımızla birlikte var gücümüzle çalıştık; bundan sonra da çalışmaya devam edeceğiz.

Antalya kent merkezinde de Döşemealtı adını bilmeyenler vardı, bugün ise ilçemiz Türkiye'de örnek gösterilen ilçeler arasında. Cazibe merkezi haline gelen Döşemealtı, Türkiye'nin en fazla ruhsat veren üçüncü ilçe belediyesi oldu. İlçemiz modern kentleşmesiyle örnek gösterilen yerler arasına girdi.

Bugün herkes kentimizde yaşamak istiyor. Amacımız; şehrimizin değerine değer katarken; refah düzeyini yükseltmek ve Avrupa standartları üzerinde bir yaşam alanı sunmaktır.

Diyarbakır ve Ankara 75. Yıl Hipodromlarının ardından ülkemizin en büyük 3. hipodromu olma özelliğini taşıyan TJK Antalya Hipodromunun hizmete girmesine katkı sunduk.

İlçemizi bir beton yığından çok doğa ve kültürel değerleri koruyan katılımcı demokrasi halkçı belediyecilik ilkeleriyle sağlıklı temiz yaşanabilir bir kent olma hedefinde emin adımlarla ilerliyoruz.

Rutin belediyecilik hizmetlerinin ötesinde, hizmetimizin merkezine insanımızı aldık. En uzak mahallemizdeki vatandaşımıza da hizmet götürmeyi, onun hayatına ve gönlüne girmeyi ilke edindik. Çalışmalarımızda hiç yorulmadık, yorulmayacağız. Çünkü Cumhuriyetimizin kurucusu Atatürk'ün dediği gibi "Dinlenmemek üzere yürümeye karar verenler, asla ve asla yorulmazlar." Biz de dinlenmemek üzere yola çıktık.

2014 yılı Nisan ayında göreve başladığımızda Döşemealtı'nı, Antalya'nın yeni yaşam ve yatırım merkezi yapacağımızı, aldığımız kararlarda adalet ilkesinden ve cumhuriyet değerlerinden asla taviz vermeyeceğimizi belirtmiştim. Öyle de yaptık ve başarı da beraberinde geldi. Birilerinin değil, tüm yurttaşlarımızın belediyesi olmak için çıktığımız bu yolda büyükten küçüğe herkesin sevgisini, güvenini kazandık, gönüllerinde yer aldık. Bizi biz yapan değerlerimizi hiçbir zaman unutmadık, geleneklerimizi, kültürümüzü, örf ve adetlerimizi yaşadık, yaşattık. Şimdi bu değerleri gelecek nesillere taşıyoruz. Döşemealtı'nda kurduğumuz sevgi, saygı, dostluk, barış ve kardeşlik bağlarıyla geleceğe güvenle bakan büyük bir aile olduk.

Son söz olarak Döşemealtı Belediyesi 2022 Yılı Faaliyet Raporunda yer alan ilçemizin ve halkımızın yaşam kalitesini yükseltmek amacıyla yürüttüğümüz çalışmalara katkı sağlayan ve emeği geçen Belediye Meclis Üyelerimize, Başkan Yardımcılarıma, Müdürlerime, sokaktaki temizlik işçilerimden, mühendislerime kadar tüm mesai arkadaşlarıma ve saygıdeğer Döşemealtılı hemşerilerime saygı, sevgi ve teşekkürlerimi sunuyorum.

Çalışmalarımızın ve projelerimizin kentimize hayırlı olmasını diliyorum.

Mimar Turgay GENÇ
Belediye BAŞKANI

B. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLERİMİZ

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

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

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- *Adil, Tarafsız ve Etkin Olarak Hizmet Sunumu*
- *Katılımcı ve Demokratik Yönetim*
- *Şeffaf, Hesap Verebilir Belediye ve Belediye Yönetimi*
- *Doğaya ve Çevreye Karşı Duyarlılık*
- *Sosyal ve Halkçı Belediyecilik*
- *Yenilikçilik*
- *Kurumsallaşma ve Sürekli Gelişim*

C. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Türkiye Cumhuriyeti Anayasa'sının 127. maddesinin ilk paragrafında "***Mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, yine kanunda gösterilen seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir.***" denilmekte ve belediyeler de bu kapsam çerçevesinde görevlerini yerine getirmektedirler.

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

- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı
- Coğrafi ve kent bilgi sistemleri;
- Çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık;
- Zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans;
- Şehir içi trafik;
- Defin ve mezarlıklar;
- Ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar;
- Konut;
- Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım;
- Gençlik ve spor;
- Orta ve yükseköğretim öğrenci yurtları;
- Sosyal hizmet ve yardım;
- Nikâh, meslek ve beceri kazandırma;
- Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetleri;
- Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımı yapabilir veya yaptırabilir.
- Her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir.
- Mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.
- Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir.
- Gıda bankacılığı yapabilir.

- Belediyelerin sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeler için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.
- Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.
- Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

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

- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
- Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek
- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiye- sine karar vermek.
- Gayrisıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- Gayrisıhhî 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 kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların beledi- yelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.
- Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleş- me Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,
- Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

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

Verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim

belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

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

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

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

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

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

Belediye Kanununa Göre Görev ve Sorumluluklar İle İlgili Diğer Hükümler

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

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

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

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

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

e. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

Belediyelere Görev Veren Diğer Kanunlar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunundaki görev ve yetkiler haricinde diğer mevzuatın belediyemize verdiği başka görevler de vardır. Bu görevlendirme sistematik olarak Belediye Kanununa ek yapmaktan daha çok ilgili kanunlarda müstakil hükümler olarak düzenlenmiştir.

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

BELEDİYEMİZİN YÖNETİM ORGANLARI

5393 sayılı Kanuna göre belediyemizin yönetim organları;

1. Belediye Meclisi

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

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak
- Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni planını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 Md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır
- Borçlanmaya karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılma- sına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerin- de sınırlı aynî hak tesisine karar vermek
- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek
- Şartlı bağışları kabul etmek
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek
- Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet- devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilme sine karar vermek
- Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek
- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek

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

2. Belediye Encümeni

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

3. Belediye Başkanı

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

- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak
- Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak
- Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek

- Meclise ve encümene başkanlık etmek
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak
- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek
- Belediye personelini atamak
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek
- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak

DÖŞEMEALTI BELEDİYE MECLİSİ

Cumhuriyet Halk Partisi	Adalet ve Kalkınma Partisi	Milliyetçi Hareket Partisi	İyi Parti	Bağımsız
Zekeriya ALTUN	Muhammet URAL	Halil KÖK	Şerafettin ÖZER	Ömer KIVRAK
Süleyman GÜÇLÜ	Osman ÖZGAR	Oğuz DEMİRAĞ	Mehmet DEKE	
Arzu YILDIRIM	Bekir EKER			
Ahmet KÜÇÜKTEKİN	Şevket ÖZKAN			
Abdi YARAŞÇI	Musa BATU			
Ahmet ŞİMŞEK	Tuğba ÖZGÜN			
Oğuz SOLAKLAR	Mehmet FETEN			
Ali ACIR	Mustafa KARATAŞ			
Mehmet DUMAN	Muhsin KÜÇÜKBAŞKAN			
Özkan YAŞAR				
Cevat YANAR				

MECLİS İHTİSAS KOMİSYONLARI VE KOMİSYON ÜYELERİ

Plan ve Bütçe Komisyonu	
1	Abdi YARAŞÇI
2	Özkan YAŞAR
3	Osman ÖZGAR
4	Mustafa KARATAŞ

İmar Komisyonu	
1	Süleyman GÜÇLÜ
2	Ahmet KÜÇÜKTEKİN
3	Şevket ÖZKAN
4	Bekir EKER

Çevre Ve Sağlık Komisyonu	
1	Özkan YAŞAR
2	Süleyman GÜÇLÜ
3	Muhammet URAL
4	Tuğba ÖZGÜN

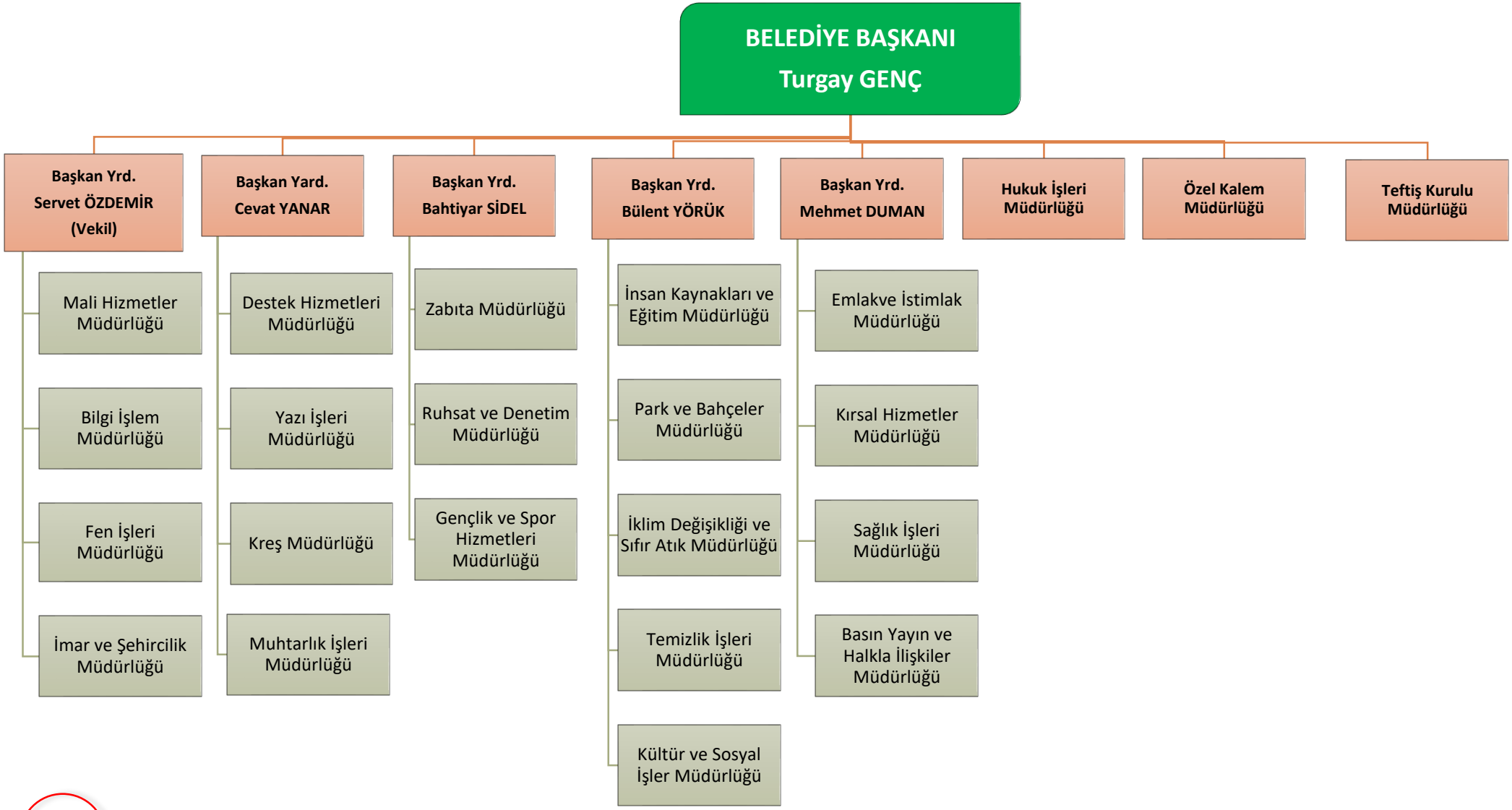
Eğitim Kültür Gençlik Ve Spor Komisyonu	
1	Arzu YILDIRIM
2	Zekeriya ALTUN
3	Mustafa KARATAŞ
4	Mehmet FETEN

İsim Verme Komisyonu	
1	Oğuz SOLAKLAR
2	Ali ACIR
3	Mehmet FETEN
4	Tuğba ÖZGÜN

Encümen Üyeleri	
1	Mehmet DEKE
2	Ahmet ŞİMŞEK

D. ÖRGÜT YAPISI VE ORGANİZASYON

1. ORGANİZASYON ŞEMASI



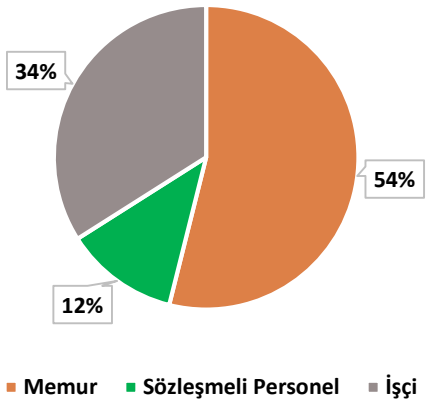
2. İNSAN KAYNAKLARI YAPISI

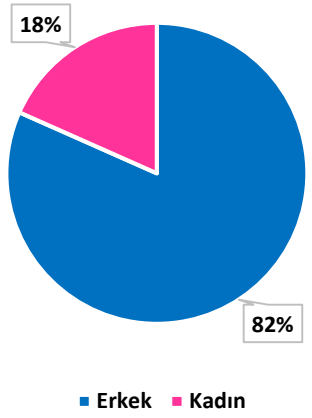
Aşağıdaki tabloda 2022 yılı içinde personel hareketleri paylaşılmıştır.

2021 Devir			Giden Hareket		Kalan Pers.		Gelen Hareketler				2022 Mevcudu
		Emekli Olan	Belirli Süreli İş Sözl.	Aylıksız İzin		Nakil Gelen	Açıktan Atama	Tekrar Atama	Belirli Süreli	Toplam	
Memur	135	2*	-	1**	132	2	3	1	-	6	**138**
Sözleşmeli	21	-	-	-	21	-	-	-	10	10	**31**
K. İşçi	81	-	-	-	81	-	-	-	-	-	**81**
K. İşçi Engelli	3	-	-	-	3	-	-	3	-	3	**6**
Toplam	**240**	**2**	**-**	**1**	**237**	**2**	**3**	**4**	**10**	**19**	**256**

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

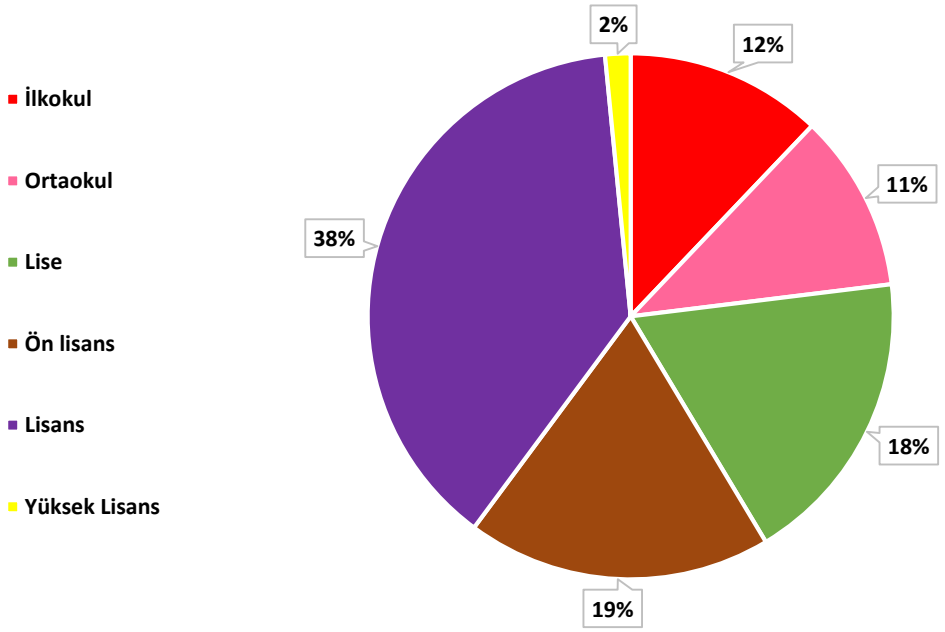
Çalışanların Statüsü	Erkek	Kadın	Toplam
Memur	115	23	138
Sözleşmeli Personel	17	14	31
İşçi	77	10	87
TOPLAM	**209**	**47**	**256**





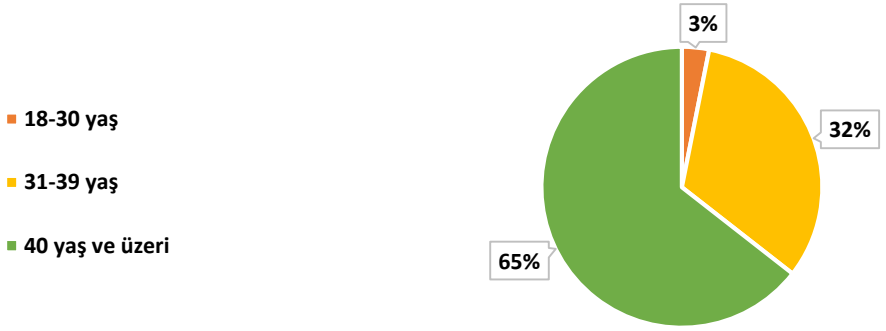
2022 yılsonu itibariyle idaremizde çalışan 243 personelin %18'i kadın, %82'si erkek personelden oluşmaktadır.

Eğitim Durumu	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
İlkokul	2	29	0	**31**
Ortaokul	4	24	0	**28**
Lise	25	22	0	**47**
Ön lisans	36	8	4	**48**
Lisans	67	4	27	**98**
Yüksek Lisans	4	0	0	**4**
Toplam	**138**	**87**	**31**	**256**



2022 yılı itibariyle personelimizin % 2'si Yüksek Lisans, %38'i Lisans, %19'u Ön Lisans, %18'i Lise, %11'i Ortaokul ve %12'si de İlkokul mezunudur. Personelimizin toplam %59'u yüksekokul ve üzeri eğitime sahiptir.

Yaş Aralığı	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
18-30 yaş	1	0	7	**8**
31-39 yaş	44	20	19	**83**
40 yaş ve üzeri	93	67	5	**165**
Toplam	**138**	**87**	**31**	**256**



Yukarıda verilen tablo ve grafikten de görüleceği üzere personelimizin %65'i 40 yaş ve üzeri deneyimli personelden oluşmaktadır.

Birimler bazında personellerin dağılımı aşağıdaki tabloda paylaşılmıştır.

Müdürlükler, Amirlikler ve Birimler	Memur	Sözleşmeli Personel	Kadrolu İşçi	Toplam
Başkanlık	10		2	12
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1	1		2
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	1			1
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3	1		4
Destek Hizmetler Müdürlüğü	7			7
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2		1	3
Fen İşleri Müdürlüğü	12	6	27	45
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	4	1	4	9
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3	1		4
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	8	3	2	13
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	6	2	3	11
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	6		2	8
Kreş Müdürlüğü	1	2	1	4
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3	1	3	7
Mali Hizmetler Müdürlüğü	5	2	8	15
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	2		2	4
Özel Kalem Müdürlüğü	4	4	1	9
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	8	2	7	17
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	13	4	4	21
Sağlık İşleri Müdürlüğü	4	1		5
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3		17	20
Yazı İşleri Müdürlüğü	6		1	7
Zabıta Müdürlüğü	26		2	28
TOPLAM	**138**	**31**	**87**	**256**

3. BELEDİYE MÜLKİYETİNDEKİ BİNA VE TESİSLER

Cinsi	Adet	Toplam Alan m²	Bina Alanı m²
Belediye Ana Hizmet Binası (Yeniköy Mah.1951 ada 2 parsel)	1	14.217	11.260
Döşemealtı Belediyesi Ek Hizmet Binası (Yeşilbayır Mah.170 ada 1 Parsel Park Bahçeler ile Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü)	1	6.545	610
Belediye Ek Hizmet Binası (Ekşili Mah. 9708 ada 3 Parsel)	1	1.628	375
Belediye Ek Hizmet Binası (Karaveliler Mah.199 ada 42 Parsel)	1	2.010	200
Belediye Ek Hizmet Binası (Dağbeli Mah.480 ada 1 Parsel)	1	2.295	1.450
Fen İşleri, Temizlik İşleri ile Park ve Bahçeler Müdürlüğü Tamirhane, Araç Parkı ve Kademe Binaları	1	14.181	1.500
Pazaryeri WC (Yeniköy)	5	17.440	60
Yeniköy Mahallesi Şehit Mustafa Gürcan Cad. No:1 WC	1	775	90
Pazaryeri (Yeniköy)	5	17.440	9.500
Pazaryeri (Yeşilbayır)	3	4.514	2.044
Pazaryeri (Yalınlı Mah.)	1	4.280	2.000
Pazaryeri (Bademağacı Mah.)	1		810
Pazaryeri (Yağca Mah.)	1		1.028
Pazaryeri (Çığlık)	1		1.338
Pazaryeri (Dağbeli)	1	6.523	1.723
Pazaryeri (Karaman)	1	2.676	1.700
Pazaryeri Ilıca (1 No'lu Pazaryeri)	1		1.260
Pazaryeri Ilıca (2 No'lu Pazaryeri)	1		1.156
Pazaryeri Karataş	1		672
Pazaryeri Karaveliler	1		672
Pazaryeri Kevşirler	1		590
Pazaryeri Kömürcüler	1		672
Pazaryeri Kovanlık	1		672
Pazaryeri Camili	1		590
Pazaryeri Çıplaklı	1	7.143	4.566
Bahçeyaka Mah.16 ada 13 parselde Düğün Salonu, Spor Salonu ve Halk Eğitim Müdürlüğü Hizmet Binası	1	2.708	1.000
Düğün Salonu Binası (Çığlık Mah.297 ada 2 parsel)	1	3.075	502
Altınkale Mah.952 Parsel Adnan Menderes Cad.No:5 adresindeki Eski Yeşilbayır Belediyesi Hizmet Binası ve 6 adet dükkân	1		300
Yeniköy Mah.8242 ada 1 parselde Stadyum İdari Bina ve çok amaçlı spor kompleksi alanı	1	12.873	1.500 kişilik
Yeşilbayır Mah.208 ada 5 parselde Stadyum, idari bina sosyal tesis, tribünler ve tenis kortlarından oluşan spor kompleksi	1	30.673	2.500 kişilik
Çığlık Mah.242 ada 1 parselde yer alan Stadyum ve Müştemilatı	1	23.521	250 kişilik
Altınkale Mah.1637 ada 2 parselde yer alan Adem Yörük Sanayi Sitesi İçerisinde 4 Adet Sanayi Dükkanı	4		776
Yeşilbayır Mah.2096 ada 1 parseldeki Beton Parke Tesisi	1	24.380	1.532
Ekolojik Kreş Çıplaklı Mah.8243 ada 1 parsel	1	5.691	1.466
Yeniköy Mah.1704 ada 10 parselde yer alan Belediye İş Merkezinde 23 adet ofis	23		2.069
Yeşilbayır Mah.516 ada 1 parselde yer alan Alışveriş Merkezi, Düğün Salonu, Tiyatro Salonu	1	9.280	21.200
Yeşilbayır Mah.208 ada 6 parselde yer alan Gençlik Merkezi	1	8.000	5.789
Bademağacı Mahallesi Kent Meydanı Büfe	1		22
Bademağacı Mahallesi Kent Meydanı Dükkânları	6		350

Cinsi	Adet	Toplam Alan m²	Bina Alanı m²
Bademağacı Mahallesi Bahriye Üçok Cad.No:7 Fırın	1		100
Dağbeli Mah. Dağbeli Cad.No:8/A adresinde yer alan İtfaiye Binası ve Fırın	1		200
Dağbeli Mahallesi Dağbeli Caddesi No:6 Park İçerisinde Büfe	1		24
Ilıca Mahallesi 101 Ada 1 Parsel Pazaryeri Sokak No:28 adresindeki Belediye Koordinasyon Hizmet Binası ve 3 adet dükkân	1	400	250
Yeşilbayır Mahallesi Adnan Menderes Cad.170 Ada 1 Parseldeki Atatürk Kültür Parkı İçerisindeki Kafeterya, Amfi Tiyatro, WC	1		100
Yeniköy Mahallesi Kanal Caddesi No:19 adresinde yer alan Aile Sağlığı Merkezi	1		400
Yeşilbayır Mahallesi 518 ada 1 parselde yer alan Zübeyde Hanım Cad.No:6 adresindeki Hasan AKALIN Aile Sağlığı Merkezi	1		300
Bahçeyaka Mahallesi Atatürk Cad.405 ada No:446 adresindeki 15 Temmuz Şehitler ve Demokrasi Parkı İçerisinde Büfe	1		22
Bahçeyaka Mahallesi Hacı Kozak Caddesi Güzide Bayram Parkı İçerisindeki Kafeterya	1		40
Yeşilbayır Mahallesi Akdeniz Bulvarı No:151/1 Kafeterya	1		120
Altınkale Mah. Palmiye Caddesi No:12 adresindeki Büfe	1		100
Belediye Kent Meydanı No:521/ A adresinde Kafeterya	1		70
Belediye Kent Meydanı No: 521/C adresinde Büfe	1		10
Çıplaklı Mahallesi 1860 Sok.No:7 TOKİ Parkı İçerisinde kafeterya	1		122
Çıplaklı Mah.1842 Sok.No:4 adresindeki Emekliler Kahvehanesi	1		150
Nebiler Mah.394 adada yer alan park alanındaki Emekliler Kahvehanesi	1		75
Yalınlı Mah.6200 Sok.No:2 adresindeki Park Alanı içerisinde Büfe	1		30
Karaman Mah.6811 Sok.No:3 Adresinde Büfe	1		22
Bahçeyaka Mah. Müze Camii, Şehir Parkı İçerisinde Kafeterya	1		300
Bahçeyaka Mah. Müze Camii, Şehir Parkı İçerisinde yer alan Nar Masa Belediye İrtibat Bürosu	1		40
Çıplaklı Mahallesi 9871 ada 1 parselde yer alan Osmanlı Parkı İçerisinde Kafeterya	1		175
Yeşilbayır Mah.4870 Sok.No:10 Trafik Eğitim Parkı İçesinde Kafeterya	1		200
Atık Getirme Merkezi Altınkale Mah.1637 ada 2 parsel C Blok	1		600
Çığlık Mah.241 ada 1 parsel 8 adet dükkân 1 adet büfe	9		403

Ana binamız birimlerimiz için yeterli kapasitede olup vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.

4. TAŞIT VE İŞ MAKİNELERİ

	Markası	Model	Türü		Markası	Model	Türü
1	Renault-Megan	2006	Binek	70	Kawazaki Kepçe	1989	Yükleyici
2	Wolksvagen-Jetta	2012	Binek	71	Ammann Ap240 Vabil	2017	Silindir
3	Wolksvagen-Caravelle	2015	Binek	72	Ammann Arx26 Küçük	2018	Silindir
4	Hyundaı-Accent	2003	Binek	73	Forklift 4	2017	Forklift
5	Ford - Connect	2011	Hafif Ticari	74	Mitsubshi Elektrik Ara.	2008	Elektrik Aracı
6	Ford-Escord	1996	Binek	75	Otogar Atlas Kamyon	2013	Elektrik Aracı
7	Renault-Clio	2005	Binek	76	Fiat 7056 Traktör	1991	Traktör
8	Bmc Tm 30 Pikap	2004	Çift K. Kamyonet	77	Tümosan Traktör	1996	Traktör
9	Bmc Tm 30 Pikap	1995	Çift K. Kamyonet	78	Tofaş-Kartal	1991	Binek
10	Bmc Tm 30 Pikap	2006	Çift K. Kamyonet	79	Tofaş-Kartal	1996	Binek
11	Isuzu Npr 10 Kamyonet	2016	Akaryakıt Tankeri	80	Dev Fatih Kamyon	1990	Kamyon
12	Wolksvagen Transporter	1999	Kamyonet(P.van)	81	Dev Fatih Kamyon	1992	Çöp Toplama
13	Ford Kargo Kamyon	2010	Kamyon	82	Bmc Tm 30 Pikap	2004	Çift Kab. Kamyonet
14	Ford Kargo Kamyon	2010	Kamyon	83	Bmc 162-25	2020	Çöp Toplama
15	Ford Kargo Kamyon	2010	Kamyon	84	İntercol Fatih Kamyon	1997	Çöp Toplama
16	Ford Kargo Kamyon	2010	Kamyon	85	Dev Fatih Kamyon	2001	Çöp Toplama
17	Ford Kargo Kamyon	2010	Kamyon	86	İntercol Fatih Kamyon	1999	Vidanjör
18	Ford Kargo Kamyon	2010	Kamyon	87	İntercol Fatih Kamyon	1997	Çöp Toplama
19	Ford Kargo Kamyon	2010	Kamyon	88	170 Fatih Kamyon	1998	Yol Süpürme Aracı
20	Ford Kargo Kamyon	2010	Kamyon	89	170 Fatih Kamyon	1993	Çöp Toplama
21	Ford Kargo Kamyon	2010	Kamyon	90	Peugeut Partner	2007	Hafif Ticari
22	Ford Kargo Kamyon	2013	Kamyon	91	Renault-Toros	1984	Binek
23	Ford Kargo Kamyon	2013	Kamyon	92	Renault-Toros	1985	Binek
24	Ford Kargo Kamyon	2013	Kamyon	93	Tofaş-Kartal	2000	Binek
25	Ford Kargo Kamyon	2013	Kamyon	94	Ford-Escord	1995	Binek
26	Ford Kamyon Kargo (2533d)	2016	Kamyon	95	Bmc Tm 30 Pikap	2000	Çift Kab. Kamyonet
27	Ford Kamyon Kargo (2533d)	2016	Kamyon	96	Bmc Tm 30 Pikap	2001	Çift Kab. Kamyonet
28	Ford Kamyon Kargo (2533d)	2016	Kamyon	97	Bmc Tm 30 Pikap	1993	Çift Kab. Kamyonet
29	Ford Kamyon Kargo (2533d)	2016	Kamyon	98	Ford Transit Pikap	2013	Çift Kab. Kamyonet
30	Ford Kamyon Kargo (2533d)	2016	Kamyon	99	Ford Transit Pikap	2013	Tek Kabin Kamyonet
31	Ford Kamyon Kargo (2533d)	2016	Kamyon	100	Ford Transit Pikap	2013	Çift Kabin Kamyonet
32	Ford Kamyon Kargo (2533d)	2016	Kamyon	101	50 NC Damperli Kmyn	1984	Kamyon
33	Ford Kamyon Kargo (2533d)	2016	Kamyon	102	170 Fatih Arazöz	1996	Arazöz
34	Ford Çekici 1838 T	2013	Çekici	103	180 Fatih Kamyon	2006	Kamyon
35	Ford Çekici 1842 T	2016	Çekici	104	İntercol Fatih Kamyon	1993	Kamyon
36	Ford Çekici 1842 T	2016	Çekici	105	Honda Motorsiklet	2004	Motorsiklet
37	Ford Kargo Kamyon (3233s)	2017	Kombi Asfalt Aracı	106	105 Fatih Kamyon	1997	Kamyon
38	Ford Kargo Kamyon (4042)	2018	Kombi Asfalt Aracı	107	Steyr Traktör	1982	Traktör
39	Low Bed	2013	Yarı Römork	108	Steyr Traktör	1991	Traktör
40	Sal Dorse	2007	Yarı Römork	109	Fiat 54 C Traktör	1997	Traktör
41	Kasalı Tır Damperi	2017	Yarı Römork	110	Case 580 Sr Kepçe	2007	Kazıcı-Yükleyici
42	Roley Bitüm Tankı	2018	Yarı Römork	111	Case 220r Bob Cat Kpç	2011	Yükleyici
43	105 Fatih Kamyon	1993	Kamyon	112	Mastaş 1	2000	Kazıcı-Yükleyici
44	Fatih Kamyon	1991	Kamyon	113	Yanmar Paletli	2016	Ekskavatör
45	Pro 620 Lht	2002	Arazöz	114	Mercedes Ambulans	1988	Kamyonet(Panel Van)
46	Pro 617 Lht	1997	Kamyon	115	Fiat-Palio	2001	Binek
47	Leıbher-Kepçe	1991	Yükleyici	116	Tata Kamyonet	2007	Pikap
48	Cat 428 C	1997	Kazıcı-Yükleyici	117	Ford Kargo Kamyon	2010	Kamyon
49	Hyundaı-Kepçe	1997	Yükleyici	118	Cat 438 C	1998	Kazıcı-Yükleyici
50	Jcb 3 Cx Kepçe Kazıcı	2003	Kazıcı-Yükleyici	119	Fatih Kamyon	1997	Kamyon
51	Amman Acs 110	2009	Silindir	120	Volkswagen Transport	1998	Çift Kabin Kamyonet
52	Ammann Av 26-2 Eski	2010	Silindir	121	Ford Kamyon	2001	Kamyon
53	Cat Greyder 120 M	2010	Greyder	122	Case 580 Sr Kepçe Eski	2005	Kazıcı-Yükleyici
54	Sumitomo Sh300-5 Paletli	2010	Ekskavatör	123	Otoyol 50nm 24 Otobs	1998	Otobüs
55	Case 821 E Kepçe	2011	Yükleyici	124	Otoyol 50nm 23 Otobs	1999	Otobüs
56	Cat Ekskavatör M 318 Lastikli	2011	Ekskavatör	125	Ford Kamyonet Fnb6	2009	Cenaze Taşıma Aracı
57	Case 580 T Kepçe	2011	Kazıcı-Yükleyici	126	Güleryüz Cobra Gl-9	2011	Otobüs
58	Ammann Acs 110 Silindir Yeni	2015	Silindir	127	Otoyol M.29.12 Otobs	2001	Otobüs
59	Mastaş 2 (M 542 L)	2015	Yükleyici	128	Otoyol 50nm-24 Otob	1992	Cenaze Yıkama Aracı
60	Forklift 3 (Fdaod-1230-10472)	2016	Forklift	129	Ford Transit Pikap	2002	Çift Kabin Kamyonet
61	Mastaş 3 (M 644)	2016	Kazıcı-Yükleyici	130	Peugeut Partner	2010	Hafif Ticari
62	Mastaş 4 (M 644)	2016	Kazıcı-Yükleyici	131	Peugeut Partner	2010	Hafif Ticari
63	Cat 950	2016	Yükleyici	132	Fiat Doblo	2008	Hafif Ticari

	Markası	Model	Türü		Markası	Model	Türü
64	Cat 140 M	2016	Greyder	**133**	Ford Connect	2010	Hafif Ticari
65	Sumitomo Sh300-5 Paletli Yeni	2016	Ekskavatör	**134**	Iveco M23 Hd Otobüs	2000	Otobüs
66	Forklift 1 (Fda0d-1230-09760)	2015	Forklift	**135**	Fiat Albea	2003	Binek
67	Forklift 2 (Fda0d-1230-09730)	2015	Forklift	**136**	Fiat Ducato	2015	Ambulans
68	Fiat 54 C Traktör	2004	Traktör	**137**	Renault Laguna	2001	Binek
69	Komatsu Greyder	1984	Greyder	**138**	Tofaş-Kartal	1990	Binek

5. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

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

Donanım ve Haberleşme Cihazı Cinsi	Adet
Bilgisayar	225
Yazıcı	110
Tarayıcı	18
Telefon Hat Sayısı	22
Mobil Hat Sayısı	13
Faks	6
Elektronik Daktilo	1
Fotokopi Makinası	17
Fotoğraf Makinesi	7
Ploter	5
Projeksiyon	5
Server	6
Modem	6
Kesintisiz Güç Kaynağı	10
Kamera Sistemi	6
Tarayıcı	18
Firewall	2
İnternet	6 Adet ADSL Hat
İnternet	Metro Ethernet

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

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.

Ayrıca Belediyemiz e-Devlet üzerinden “Tahsilat Bilgileri Sorgulama” “Arsa m2 Birim Değerleri Sorgulama” “Beyan Bilgileri Sorgulama” “Sicil Bilgileri Sorgulama” ve Tahakkuk Bilgileri Sorgulama” hizmeti verilmektedir.

6. SUNULAN HİZMETLER

1. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

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

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

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

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

2. Yazı İşleri Müdürlüğü

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

- Belediye meclis gündemleri hazırlayıp, Belediye Başkanının onayına sunmak, onaylanan gündemi zamanında meclis üyelerine dağıtmak ve halka duyurulmasını sağlamak,
- Meclis toplantısı görüşmelerini kayıt ederek tutanak altına almak,
- Meclis kararlarını yazmak, divan kâtiplerine ve meclis başkanına imzaya sunmak, meclis kararlarını kaymakamlık makamına göndermek, onaylanan kararların gereği için ilgili birimlere göndermek, Karar özetlerinin Belediyemiz WEB sayfasında ilanını yapmak.
- Belediye encümen gündemini hazırlamak, Encümen kararlarını yazarak imzaya sunmak ve imzalanan Encümen kararlarını gereği için ilgili birimlerine göndermek.
- Belediyemiz adına gelen tüm evraklar gelen evrak kayıt edilerek, Başkanlık Makamı tarafından havale edilmesini sağlamak ve havale edilen yazıların ilgili birimlere zimmet karşılığında dağıtımını sağlamak.

- Belediyemiz birimlerinin posta yoluyla gönderilmesi gereken evraklarının PTT' ye teslimini sağlamak ve Belediyemize posta yoluyla gelen evrakları PTT den teslim alarak evrak kayıtlarının yapılmasını sağlamak.
- Yapılan bütün yazışmalarla (encümen, meclis, gelen giden evraklar) ilgili arşivlemeyi yaparak saklamak.

Evlendirme Memurluğu

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

Meclis Çalışmaları

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

3. Mali Hizmetler Müdürlüğü

- İdarenin İç Kontrol Standartları Eylem Planı, Performans Programı ve Faaliyet Raporunun hazırlanmasını sağlamak.
- İzleyen iki yılın Bütçe tahminlerini de içeren İdare Bütçesini hazırlamak, hazırlanan bütçenin uygulanmasını sağlamak.
- Bütçe ödeneklerinin yıl içinde yayınlanan talimatlara, tasarruf tedbirleri genelgelerine ve ilgili kanunlara uygun olarak ödeneklerin en etkin ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamak.
- Bütçe yılı içinde uygulama alanı bulan gelir ve gider bütçeleri ile ilgili gelirlerinin toplanması bütçe ile verilen ödeneklerin yasa ve yönetmelikler çerçevesinde harcanması iş ve işlemlerini kontrol etmek ve yılsonu itibariyle tahmini bütçe ile ilgili gerçekleşen kesin hesabı çıkarmak ve Belediye Meclisinin denetim ve onayına sunmak.
- Kesinleşen bütçenin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak
- Bütçe aktarma ve ek ödenek taleplerini yasa gereği Belediye Meclisi veya Encümenine sunulmak üzere Başkanlığa yazı ile bildirilmesini sağlamak.

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

4. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Harita servisi, Numarataj servisi ve Planlama servisi aracılığı ile

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

5. Destek Hizmetleri Müdürlüğü

- 4734 Sayılı İhale Kanununun 22 maddesi kapsamında yapılacak alımlar için ihtiyaç sahibi ilgili müdürlüğün teknik veya idari personeliyle birlikte satın alma servisimizce yaklaşık maliyet tespit etmek amacıyla piyasadan teklif almak, piyasa araştırmalarını yapmak ve mal alım/hizmet/yapım işini gerçekleştirmek.
- 696 Sayılı KHK ile geçişi yapılan taşeron işçilerin puantaj takibini yaparak maaş ödemelerini gerçekleştirmek.
- 4734 Sayılı İhale Kanununun 19, 20 ve 21 madde kapsamında diğer müdürlüklerimizin mal, hizmet, yapım ve danışmanlık ihaleleri ile ilgili talepleri doğrultusunda İhale servisimizce ihale işlemlerini başlatmak ve sonuçlandırmak.
- İhtiyacın ortaya çıkmasıyla üst yöneticiden ihale ön onayı alınan bir iş için ihaleye çıkan birim müdürlüklerimizce varsa gerekli proje ve teknik şartnameyi hazırlayarak ihaleye başlanması hususunun Müdürlüğümüze bildirilmesine müteakiben ihale süreçlerini başlatmak.
- Her türlü yapım işleri, mal ve hizmet alımı ihalesinin yaklaşık maliyetini tespit etmek amacıyla piyasadan teklif almak,
- Piyasa araştırmalarını yapmak için ihaleye çıkacak birim müdürlüğünün teknik veya idari personeliyle birlikte çalışmalar yapmak.

- İhalenin idari ve teknik şartnameleri, sözleşme tasarısını ihaleye çıkan birim müdürlüğünün teknik ve idari personeliyle birlikte hazırlamak.
- İhale onayı alınan dosyaların ihale kayıt numarasını almak, ihale dokümanını hazırlamak, ihale ilanları hazırlamak ve ihale ilanların yayınlanmasını sağlamak.
- İhale yetkilisi olarak İhaleye çıkan birim Müdürü tarafından kurulun İhale komisyonlarının sekretarya hizmetlerini yürütmek.

6. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

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

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

7. Fen İşleri Müdürlüğü

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

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

Fen İşleri Müdürlüğü tarafından sunulan hizmetler;

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

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

8. Temizlik İşleri Müdürlüğü

- Belediye sınırları içerisindeki çöplerin toplanması, çöp toplama alanlarına nakledilmesi, cadde, sokak ve pazaryerlerinin el ve makine ile süpürülmesi ve yıkanması işlerini yapmak, buna ilişkin çalışma plan ve programını belirlemek,
- Belediyemizin hizmet alanı içindeki meydan, cadde, sokak, kaldırım, yaya alanı ile pazar kullanım alanları dâhil tüm alanların süpürülmesi, yıkanması ve devamlı olarak temiz tutulmasını sağlamak.
- Mahallelerde bölgesel bazlı olarak yapılmakta olan çöp toplama ve sokak/caddelerin süpürülüp yıkanması çalışmalarının istenen verimlilikte ve belirlenen programdaki gün ve saatlerde yapılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Belediye sınırları içindeki hastaneler, okullar, askeri bölgeler, ev, işyerleri ve pazaryerlerinin çöplerinin toplanması çalışmalarının etkili biçimde yürütülmesini, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Belediye sınırları dâhilinde bulunan dere ve kenarlarında oluşan atıkları toplamak, kontrol ve takip ederek sürekli temiz tutmak.
- Toplu çalışmalarla boş arazilerin temizliğini yapmak.
- Çöp toplama işlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğinin engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamanın yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Yürütülen faaliyetler ve çevre sorunları hakkında Müdürlüğe gelen şikâyetlerle ilgili olarak gerekli araştırmaların yapılmasını, ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesini sağlayarak, sorunlara çözüm bulmaya çalışmak.
- Atıkların zamanında ve kent yaşamına olumsuzluk vermeyecek şekilde toplanması için yöntemler araştırmak ve uygulamak.
- Ambalaj ve Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği kapsamında ambalaj atıklarının, kaynağında evsel atıklardan ayrı toplanarak, ekonomiye geri kazandırılmasını sağlamak amacıyla plan ve projeler hazırlamak, bu yönetmelik ile ilgili çalışmaları başlatmak, çeşitli broşür, resim, slogan ve reklâm araçları ile kampanyalar düzenleyerek, halkımızın duyarlılığını artırmak ve geri dönüşüme katılımını sağlamak.
- Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında belediye yetki sahasında bulunan lokantalar, sanayi mutfakları, oteller, yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan yerlerde denetimler yaparak, bu işletmelerin lisanslı toplayıcılarla anlaşma yapmalarını sağlamak, böylece atık bitkisel yağların kanalizasyona dökülmesini önlemek.
- Katı Atık Yönetimi ile ilgili eğitim, toplantı, plan ve projeler yapmak, yaptırmak ve uygulamak.
- Atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi, sağlıklı bir biçimde imhası için gerekli çalışmaları yapmak ve desteklemek.
- Çevre ve insan sağlığını tehdit edecek şekilde çevreyi kirletenlere Zabıta Müdürlüğü ile koordinasyon sağmak.

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

9. Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Döşemealtı Belediyesi yeni hizmet binasında hizmet vermeye devam etmektedir. Yeşilbayır mahallesi Yeşilbayır stadyum yanın da kapalı ve açık olmak üzere 5200 $m^{2'}$lik üretim serasında üretim yapmaktadır. Yeşilbayır kademe binasında atölyeleriyle hizmet vermektedir.

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

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

10. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

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

- Birimlerin yapmış olduğu faaliyetlerin ve hizmetlerin kamuoyuna, basına ve halka etkin şekilde tanıtılması,
- Vatandaşların belediye hizmetlerine ilişkin aksayan konularda yaptığı başvuruların ilgili birimlere iletilmesi,
- Kurumun tüm kurum ve kuruluşlarla olan ilişkilerinin geliştirilmesi.
- Belediyemiz ve Döşemealtı'nın tanıtım, eğitim, kültür, sanat ve spor faaliyetlerinin yürütülmesi,

- Basın yayın halkla ilişkiler faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Dış temasların geliştirilmesi,
- Odalar, dernekler, sivil toplum kuruluşları, diğer tüm resmi kurumlarla olan ilişkilerin geliştirilmesi ve başkanlığın bu kurumlarla olan temaslarının takibi, organizasyonu ve duyuruları,
- Belediye ve ilçenin olumlu imajının artırılmasına yönelik çalışmalar gelmektedir.

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

Nar Masa

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

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

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

11. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

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

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

12. Zabıta Müdürlüğü

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

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

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

13. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

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

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

- İlçenin ve ilçe değerlerinin tanıtımının sağlanması için yurtiçi ve yurtdışı festivallere, fuarlara ve benzeri organizasyonlara katılmak.
- Belirli gün ve haftalarla ilgili kutlama törenleri ile anma törenleri düzenlemek.
- Tarihi ve kültürel değeri olan Döşemealtı Halısının üretimi teşvik edici özendirici faaliyetlerde bulunmak, gerekirse üretimini gerçekleştirmek, kurslar açmak ve halının tanıtımını sağlamak, satışı için teşvik edici çalışmalar yürütmek.
- Kültürümüzün gelişmesine katılımı sağlamak maksadıyla yeni kültür eserleri oluşturmak, özendirici ve artırıcı projeleri desteklemek, bu maksatla ulusal ve uluslararası ödüllü yarışmalar düzenlemek.
- İlçemizde, ilimizde, ülkemizde hatta yurt dışında bulunan doğal güzellikler, milli, manevi ve tarihi, kültürel özellikleri ile bilinen yerlere kültür gezileri organize etmek.
- Çocuklar, gençler, kadınlar, engelliler ve yaşlılarla İlgili faaliyetler yürütmek ve gerektiğinde bunlarla ilgili meclisler oluşturmak. Bu meclislerin yönetmeliklerini hazırlamak ve yönetmelik hükümlerine göre faaliyetlerini yürütmek.
- Türk süsleme ve el sanatlarının eğitimi, tanıtımı ve yaygınlaştırılması için çalışmalar yapmak.
- Ulusal resim ve heykel sanatları ile geleneksel koleksiyonlarının geliştirilmesi için faaliyetler yürütmek.
- Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve 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 İçerisinde 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 İştirakini 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 İçin tiyatro ve sahne sanatları gösterileri düzenlemek.
- Tiyatro yapan, oyun yazan, geleneksel, klasik ve modern sanat eserleri ortaya koyabilen herkese destek olmak ve motive etmek.
- Döşemealtı Gençlik Meclisinin (DÖGEM) yürürlükle olan ilgili Yönetmeliği ve diğer mevzuatlar kapsamında iş ve işlemlerini yürütmek.
- Döşemealtı Gençlik Meclisi (DÖGEM) çalışmalarında diğer müdürlükler ve kurum, kuruluşlar ile koordinasyonunu sağlamak.

14. Hukuk İşleri Müdürlüğü

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

15. Kırsal Hizmetler Müdürlüğü

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

16. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

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

17. Kreş Müdürlüğü

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

18. Özel Kalem Müdürlüğü

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

19. Gençlik ve Spor Müdürlüğü

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

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

20. Sağlık İşleri Müdürlüğü

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

21. Bilgi İşlem Müdürlüğü

- Belediyede mevcut olan birimlerin yazılım, donanım, program ihtiyaçları ile ilgili teknik destekte bulunmak.
- Belediyede bilgisayar otomasyonunun temin, kurulum ve birimlerle bütünleşmesini gerçekleştirmek, ortak bilgi bankası oluşturmak, bunlarla ilgili gerekli altyapı, veri ve diğer network ve benzeri her türlü hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
- Belediyede mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncelleştirmelerini yapmak veya yaptırmak.
- İç ve dış birimler ile gerektiğinde diğer ilgili kurumlar arasında veri iletişim altyapısını ve gerekli bağlantı hatlarını tesis ederek, bilgi alışverişini sağlamak.
- Birimler arası iletişim ve veri alışverişini sağlamak üzere İç Haberleşme Sistemi oluşturmak.

- Belediye Internet web sitesi kurulmasını sağlayarak çağdaş haberleşme ve bilgi alışverişini sağlamak.
- Belediyecilik hizmetlerini mevzuatın izin verdiği ölçüde internet ortamına taşımak vatandaşa dönük hizmetleri internet üzerinden sunmak.
- Belediyenin iç ve dış birimlerle bağlı kuruluşlarının tüm bilgisayar ve bilgisayar yan ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılımların bilgi işlem ihtiyaçlarının değerlendirilmesi, gerekli teknik destek sağlanması ve ilgili birimlerin koordineli çalışmasının teminine yardımcı olmak, bu kapsamda bilgisayar donanım ihtiyaçlarının belirlenmesine, kurulmasına ve devreye alınmasına destekte bulunmak.
- Donanım ve yazılımların bakımını yapmak, faal halde bulundurmak ve gerektiğinde ihale yoluyla bakım, onarım sözleşmeleri ile yetkili olan firmalara yaptırmak.
- Gelecekteki ihtiyaçları analiz etmek ve teminini sağlamak.
- Bilgisayar sistemlerinin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlamak.
- Müdürlüğün malzeme, ikmal ve stok kontrolünü yapmak, teminini sağlamak.
- Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak.
- Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak. Mevcut verilerin yedeklemesini düzenli şekilde yapmak.
- Sistemi sürekli faal halde tutmak için diğer çevresel destek birimlerinin uyumluluğunu sağlamak. Bununla ilgili gerekli iyileştirme çalışmalarını koordine etmek.
- Belediyede mevcut olan her türlü bilgisayar donanım malzemeleri, çevre birimleri ile altyapının bakım, onarım ve tamir işlerini yapmak veya yaptırmak.
- Dijital arşiv çalışmalarını takip etmek ve yönetmek.
- Dijital arşiv yazılımı kurmak, yönetmek ve veri paylaşımını bilgi güvenliği standartlarında sağlamak.
- Kurumsal SOME faaliyetlerini yürütmek.
- KVKK uyum süreçlerinin yürütülmesine destek olmak.
- Belirli aralıklarla sistemlerin sızma testlerinin yapılmasını sağlamak ve gerekli önlemleri almak.
- PDKS sisteminin teknik desteğini ve cihazlar arası iletişimi sağlamak.
- EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) için teknik destek sağlamak.

22. Teftiş Kurulu Müdürlüğü

- 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca iç denetçilerin görev alanına giren işler hariç, belediyenin yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimler ile işletmelerin faaliyetleri ile her türlü iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.
- Belediye birimlerinin iş ve işlemlerinin hukuka ve önceden saptanmış ölçütlere uygunluğunun denetimini yürütmek.
- Belediye birimlerinde özel teftiş ve denetim yapmak.
- Müfettişlerin çalışmaları neticesinde düzenledikleri raporları inceleyip değerlendirmek, kurul müdürlüğü görüşü ile birlikte başkana sunmak.
- Müfettişlerce düzenlenen raporlar ile görüş yazılarını inceleyerek, esas ve usul yönünden saptanacak eksikliklere ilişkin müdürlük düşüncesini basit veya maddi hatalar dışında, yazılı olarak bildirmek.
- Müfettişlerin mesleki gelişimini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak.

23. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık ile ilgili olarak alınması ve uygulanması gereken tedbirler konusunda ilgili mevzuata uygun olarak Belediyelere verilen görevleri yerine getirmek ve ilgili Mevzuat kapsamında denetlemeleri ve gerekli kontrolleri yapmak, çevre ile ilgili projeler üretmek.
- Atık Yönetimi konularında (ambalaj atıkları, atık piller, atık elektrikli ve elektronik eşyalar, bitkisel atık yağlar, atık ilaçlar vb.) ilgili tüm mevzuatlara istinaden Belediyemize düşen yükümlülükleri yerine getirmek,
- Çevre kirliliğine sebep olan atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi ve sağlıklı bir biçimde toplanması için gerekli çalışmaları yapmak.
- Geri kazanımı/dönüşümü sağlanabilecek malzemeler hakkında araştırmalar yapıp uygulamalar için ilgili birimlerle koordineli çalışmak.
- İlçe sınırları dâhilindeki değerlendirilebilir atıkların ilgili mevzuat çerçevesinde düzenli olarak toplanması, nakledilmesi ve bertaraf edilmesi konularında araştırmalar yapmak, önerilerde bulunmak ve uygulamalar yapabilmek için ilgili birimlerle koordineli çalışmak.
- Verilen görev ve yetki çerçevesinde hava kirliliğine neden olan işyerlerinden kaynaklanan (Fırın, pide salonları hamamlar vb.) denetimini yapmak, idari yaptırım uygulamasını sağlamak için sorumlu üst makamlara bildirmek.
- Çevre Uygulamalarına ve yatırımlara etkinlik kazandırmak, gerekli eğitim faaliyetlerini izlemek, desteklemek, yönlendirmek, projeler hazırlamak ve toplantılar düzenlemek Çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik basılı ve görsel materyalleri (broşür, kitapçık, anket, bülten, portal vb.) hazırlamak ve vatandaşlara ulaşmasını sağlamak.
- Yasal mevzuat çerçevesinde oluşturulacak komisyonlarda görev alarak ilgili iş ve işlemleri yürütmek ve çevre konusunda görev verilmiş kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ile işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- Vatandaşların ve gerek özel gerekse kamuya ait kurum ve kuruluşların çevreye ilişkin dilek ve şikâyetlerini değerlendirmek ve gereğini yapmak.
- İlgili mevzuat doğrultusunda, enerji verimliliği ve iklim değişikliği konularında yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak.
- Çevre envanteri oluşturmak, çevre istatistikleri tutmak; çalışma konuları ile ilgili seminer, panel, sempozyum vb. etkinliklerde Belediyeyi temsil etmek

E. FAALİYET VE PROJELER

E.1 KURUMSAL YAPIYA YÖNELİK FAALİYETLER

A. İnsan Kaynakları ve Eğitim Çalışmaları

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

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

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

4. İlçemize daha etkin ve kaliteli hizmet sunmak amacıyla nitelikli ve potansiyeli yüksek tecrübeli iş deneyimi mevcut **31** adet sözleşmeli personel istihdamı sağlanmıştır. Emeklilik sonrası boşalan kadrolarımıza; mahalli idarelere uygun, özverili çalışan, nitelikli personel istihdamı ile Belediyemizin iş gücünün yükseltilmesi sağlanmıştır.

5. 10.04.2014 tarih ve 28968 sayılı Resmi Gazete de yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslarda Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" çerçevesinde alınan Meclis kararı ile Belediyemiz 23 adet Müdürlük altında teşkilatlandırılmıştır.

6. 2022 Ocak ayından itibaren Aralık ayının sonuna kadar öncelikli ihtiyaç duyulan konularda eğitimler düzenlenmiştir. Bununla birlikte daha sonraki yıllara yayılacak hizmet içi eğitimler için eğitim ihtiyaç analizi çalışmalarına başlanmıştır.

7. Düzenlenen eğitimler;

- İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri
- İş Sağlığı ve Güvenliği Acil Durum Eğitimi ve Yangın Tatbikatı
- Kamu Binaları Envanter Sistemi (KAYES) Eğitimi
- TS EN ISO 9001: 2015 Temel Eğitimi
- Afet Sonrası Hasar Tespit Eğitimi (Uzaktan Eğitim)
- Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Kapsamında 5 Milyon Erkeğe Eğitim Verilmesi
- Enerji Verimli Kullanılması ve Doğal Kaynakların Tasarrufu
- İlk Yardım Eğitimi
- KVK Komitesi Eğitimi
- Zabıta Mevzuatı (Akdeniz Belediyeler Birliği/ASAT Toplantı salonu)
- ''Kamu İhale Kanunu ve Uygulamaları'' (Akdeniz Belediyeler Birliği)
- Enerji Verimli Kullanma Tasarrufu Eğitimi
- Acil Durum Eğitimi ve Yangın Tatbikatı
- Resmi Yazışma Kuralları (Akdeniz Belediyeler Birliği)

8. İş Sağlığı ve İş Güvenliği Çalışmaları

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

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

B. Mali Yapının Sürdürülebilirliğine Yönelik Yapılan Çalışmalar

1. 2023 yılı Performans Programı ve bütçesi Eylül ayı Meclisine sunulmuş, mecliste görüşmeler sonucu karara bağlanmıştır
2. 2023 yılı ücret tarifesi hazırlanarak Döşemealtı Belediye Meclisine sunulmuş, meclis tarafından görüşülen tarife onaylanarak yürürlüğe konulmuştur.
3. Harcama birimleri tarafından hazırlanan ödeme emirlerinin, idarenin nakit durumu ile stratejik önceliklerine ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak muhasebeleştirilmesi sağlanmıştır.
4. 2021 yılına ait Döşemealtı Belediyesi Faaliyet Raporu birim faaliyet raporları konsolide edilerek meclise sunulmuş ve kamuoyuna açıklanmıştır.
5. Belediyeye ait gelirlerin tahsilâtının yapılması, kayıtlarının tutulması ve tahsil edilen nakdin bankaya yatırılması sağlanmıştır.
6. Zamanında ödenmeyen amme alacakları için mükelleflere 6183 sayılı A.A.U.H.K hükümlerine göre takip işlemi yapılmıştır. 478 ödeme emri belgesi düzenlerek tebliğ edilmiştir.
7. Diğer kamu kurumlarından gelen resmi yazılara ilişkin Belediyemizdeki kayıtlar kontrol edilip, cevapları yazılmıştır.
8. Emeklilik muafiyetleri, hiçbir geliri olmayan kişilere ait muafiyet işlemleri tesis edilerek bildirimleri yapılmıştır.
9. Tahsilat işlemleri; Vezne, Banka, Online ödeme (e-belediye), Kredi kartı aracılığı ile gerçekleştirilmiştir.

10. 2 vezne aracılığı ile vatandaşlara hizmet verilmiştir.

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

12. 2022 yılı içerisinde Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işletmelerin yeni montajı yapılan veya ilan reklâm tabelalarında değişiklik yapan işletmelerin ilan-reklâm tabelalarının ölçümleri yapılarak tahakkuk ve tahsilatları yapılmıştır. Ayrıca işyerleri ile ilgili el afişi dağıtanlar tespit edilerek ilan reklam vergisi tahsilâtı yapılması sağlanmıştır.

C. Kurumsal Evrak ve Karar Destek Faaliyetleri

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

2. Meclis Çalışmaları

5393 Sayılı yasa gereği Belediye Meclisi 04.01.2022, 01.02.2022, 01.03.2022, 04.04.2022, 05.05.2022, 01.06.2022, 01.07.2022, 03.08.2022, 01.09.2022, 04.10.2022, 12.10.2022, 01.11.2022,11.11.2022, 01.12.2022 tarihlerinde olmak üzere 14 kez toplanıp 269 konu karara bağlamıştır.

3. Encümen Faaliyetleri

Döşemealtı Belediye Encümeni 2022 yılında en az haftada bir gün olmak üzere 53 kez toplanmış, bu toplantılarda 592 adet konu görüşülerek karara bağlanmış gereği için ilgili birimlere intikali sağlanmıştır.

4. Evrak Kayıt İşlemleri

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

5. Belediyemiz adına gelen tüm evrakların kaydı alınarak, Başkanlık Makamına havale edilmek üzere gönderilip ve havale edilen yazıların ilgili birimlere zimmet karşılığında dağıtımı sağlanmıştır.

Bu kapsamda; 2022 yılı içinde Belediyemiz adına 45.044 adet evrak gelmiş, gelen evrak kayıtları yapılmıştır. Bu evrakların ilgili birimlere iletilmesi sağlanmıştır.

6. Belediyemizden kamu kurum ve kuruluşlara ve kişilere yazılarak işlemleri tamamlanan evraklar giden evrak defterine kayıt yapılıp postaya verilmiş veya elden ilgili yerlere zimmet defterine kayıt yapılarak teslim edilmiştir.

2022 yılı içinde 21.792 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

7. Arşiv Hizmetleri

Kurum arşiv hizmetlerini 3056 Sayılı Başkanlık Teşkilatı Hakkında Kanun, 3473 Sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik ve yürüklükteki diğer mevzuat hükümlerine göre yürütülmektedir.

8. Evlendirme Memurluğu Faaliyetleri

4721 Sayılı Medeni Kanunu (Evlilik Hukuku Bölümü) ile Evlendirme Yönetmeliği çerçevesinde Döşemealtı Belediye Başkanı adına evlendirme hizmetlerini yürütmekte, nikâh akitleri yapmakta, MERNİS bilgilerini Döşemealtı İlçe Nüfus Müdürlüğüne göndermektedir. 2022 yılı içinde; evlenmek üzere 523 çiftin nikâh akitleri yapılarak tescilleri sağlanmıştır. Eşlerden biri yabancı 37 çift, Eşlerin ikisi de yabancı 3 çiftin nikahı kıyılmıştır.

Ç. Hukuk İşleri Faaliyetleri

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

Dosya Durumu	Adli Dava	İdari Dava	Toplam
2022 Yılı Açılan Dava Dosya Sayısı	64	128	**192**
Devam Eden Dava Dosya Sayısı	370	320	**690**
2022 yılı Açılan İcra Takibi Sayısı			**86**
Devam Eden İcra Takibi Sayısı			**49**
TOPLAM	**434**	**448**	**1017**

D. Taşınmaz Faaliyetleri

1. 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 45 inci maddesi gereği yıl içerisinde yapılan ihale ile 20 adet dükkân kiraya verilerek sözleşme imzalanmıştır.
2. 6360 Sayılı Yasa ile Belediyemiz sınırlarına Mahalle olarak katılan yerler ile Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan 10 yıl süre konulmuş olan toplam 36 adet taşınmaz üzerinde bulunan şerhlerin terkin işlemi tesis edilmiştir.
3. 775 sayılı sayılı Gecekondu Kanununa istinaden 11 adet taşınmaz üzerinde bulunan şerhin terkin işlemi tesis edilmiştir.
4. Belediyemiz yetki ve sorumluluğunda kalan Mülkiyetlerin envanter çalışmaları yapılarak toplamda 30 adet mülkiyetin otomasyon sistemi ve kütük defterine kayıt işlemleri gerçekleştirilmiştir.
5. 2022 yılında 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun ilgili hükümleri gereği 10 adet taşınmaz satışı yapılmıştır.
6. Satış ve Kiralama ihalesi yapılan taşınmazların satış ve kiralamaya esas tahakkuk ve takibine esas işlemler yürütülerek 102 adet tahakkuk işlemi gerçekleştirilmiştir.

E. Satınalma Faaliyetleri

1. 2022 yılı içinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na uygun 12 adet Mal ve Hizmet ve Yapım ihalesi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca aşağıda belirtilen ihaleler dışında; 4734 Sayılı Kanun kapsamında gerçekleştirilen fakat çeşitli nedenlerle iptal edilen 9 (dokuz) adet ihale olmuştur.

İHALE USULÜ	ALIM TÜRÜ	İHALE KAYIT NO	İŞİN ADI	SÖZLEŞME BEDELİ	YÜKLENİCİ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
19.Madde Açık İhale	Yapım	2022/17744	2022 Yılı Asfalt Yol Yapım İşi	49.378.000,00	Öztaç Petrol Tic. A.Ş.	Fen İşleri Müdürlüğü
19.Madde Açık İhale	Mal	2022/90111	Dökme Çimento Alım	2.268.000,00	Teknik Eller Yapı Malz. Ltd. Şti.	Fen İşleri Müdürlüğü
19.Madde Açık İhale	Yapım	2022/208885	İstinat Duvarı Yapım işi	850.000,00	Abdurrahman ÖZDEMİR	Fen İşleri Müdürlüğü
19.Madde Açık İhale	Mal	2022/388872	Agrega Alım İşi	6.980.000,00	CSB Yol Yapı İnşaat San. Tic. A.Ş.	Fen İşleri Müdürlüğü
19.Madde Açık İhale	Mal	2022/513762	Çöp Konteyneri ve Sac Alım İşi	8.900.000,00	Bulutbey Yapı Tem. İnş. Oto. Ltd. Şti.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
21/f Pazarlık Usulü İhale	Mal	2022/566146	Rulo Çim Alım İşi	630.000,00	Biçikçi Spor Org. Tur. Reklam Tic. ve İşl. Ltd. Şti.	Spor Hizmetleri Müdürlüğü
19.Madde Açık İhale (e-ihale)	Mal	2022/1138349	2023 Yılı Akaryakıt Alım İşi	15.000.000,00	Tankar Otomotiv Petrol Gıda Tekstil Hizmet İnşaat San. Tic. Ltd. Şti.	Fen İşleri Müdürlüğü
19.Madde Açık İhale (e-ihale)	Hizmet	2022/1171035	2023 Yılı Araç Kiralama Hizmet Alım İşi	4.779.876,00	Şehir Çevre Sağlığı Temizlik İnşaat Tanıtım Organizasyon San. Tic. Ltd. Şti.	Fen İşleri Müdürlüğü
19.Madde Açık İhale (e-ihale)	Hizmet	2022/1194842	Faaliyet ve Bilgilendirme Amaçlı Vinil Branda, Folyo Baskı ve Uygulama Hizmet Alımı	732.600,00	Safa Reklam Dijital Baskı Ve Organizasyon Ltd. Şti.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
(21-b) Madde Pazarlık	Hizmet	2022/1468726	3 Ay Süreli Cadde, Sokak, Yeşil Alan Ve Parkların Temizliği, Çöp Toplama Ve Taşıma İşleri İçin İş Makinesi Ve Araç Kiralama	6.195.600,00	Bemak Yapı Tem. Turizm Gıda. Nak. Tic. San. Ltd. Şti.	Temizlik İşleri Müdürlüğü

2. 2022 yılı içinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 22/d maddesine uygun 1.158 kez mal ve hizmet doğrudan temin yöntemiyle tedarik edilmiştir.

BİRİMLER BAZINDA DOĞRUDAN TEMİN ALIMLARI					
Sıra No	**Birim**	**Dosya Sayısı**	**Mal Alımı (TL)**	**Hizmet Alımı (TL)**	**Yapım (TL)**
1	Basın Ve Halkla İlişkiler Md.	262	1.599.032,18	2.203.052,76	
2	Destek Hizmetleri Md.	17	27.716,50	4.605,39	
3	Emlak ve İstimlak Md.	3	17.521,15	500	
4	Fen İşleri Md.	507	9.465.057,58	4.106.180,24	2.609.880,27
5	Gençlik ve Spor İşleri Md.	66	1.291.228,60	416.866,45	84.745,76
6	Hukuk İşleri Md.	11	3.729,08	50.400,00	
7	İmar ve Şehircilik Md.	12		58.380,00	
8	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	18	52.942,43	93.143,00	
9	Kentsel Tasarım Md.	3		20.546,00	
10	Kırsal Hizmetler Md.	51	277.342,50	73.070,60	
11	Kreş Md.	53	833.160,50	3.111,00	
12	Kültür Ve Sosyal İşler Md.	89	1.907.183,95	5.048.568,09	
13	Mali Hizmetler Md.	33	58.364,40	474.391,00	
14	Özel Kalem Md.	48	210.163,67	207.421,37	
15	Park ve Bahçeler Md.	159	3.388.676,07	475.968,29	318.150,00
16	Ruhsat ve Denetim Md.	16	10.235,00	63.654,60	
17	Sağlık İşleri Md.	26	48.537,00	32.310,46	
18	Temizlik İşleri Md.	46	305.577,87	38.226,43	
19	Yazı İşleri Md.	23	26.545,00	21.439,53	
20	Muhtarlık İşleri Md.	3	57.705,84		
21	Zabıta Md.	43	144.713,28	13.165,12	
2022 YILI TOPLAMI		**1.489**	**19.725.432,60**	**13.405.000,33**	**3.012.776,03**
2022 GENEL TOPLAM		**36.143.208,96**			

E.2 KÜLTÜREL, SOSYAL VE SPORTİF FAALİYETLER

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

2. Nevruz Bayramı münasebetiyle 20 Mart ta ilçemiz merkez Pazar yerinde konser programı düzenlenmiş olup katılımcılara yöresel yemekler ikram edilmiştir.

3. Kadir gecesi iftar yemeği programı düzenlenmiştir.

4. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinlikleri ve Derya Uluğ konseri düzenlenmiştir.

5. Uluslararası Yörük Türkmen Festivali

6. 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı kutlamaları kapsamında kortej yapılmıştır. İlçe hakkına ikramda bulunulup, çocuklara oyuncak dağıtımı ve ilçede bulunan vatandaşlarımıza Türk bayrağı dağıtılmıştır. Murat Dalkılıç konseri düzenlenmiştir.

7. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlama programı kapsamında Fener Alayı, Turgut Çıngı ve Melek Mosso konseri düzenlenerek katılımcılara Türk bayrağı dağıtımı yapılmıştır.

8. İlçemizde bulunan vatandaşlarımızın kıyafet ve eşya ihtiyaçlarını karşılamak üzere Sosyal Market faaliyeti yürütülmüştür.

9. İhtiyacı olan hasta vatandaşlarımıza, akülü tekerlekli sandalye temin edilmiştir.

10. İhtiyaç sahiplerine hasta yatağı temin edilmiştir.

11. Kamu Kurum ve kuruluşlarının talepleri doğrultusunda ve imkanlar dahilinde Ulaşım, Türk bayrağı, spor tesisi, spor malzemeleri vb. konularda yardımcı olunmuştur.

12. Yeşilbayır, Yeniköy ve Çığlık spor sahalarının personellerimiz tarafından bakımı yapılarak müsabakalara hazırlanmıştır.

13. Belediyemiz ile Kırkgöz Döşemealtı Belediye Spor Kulübü arasında yapılan işbirliği protokolüne istinaden sporcularımıza ve antrenörlerine malzeme ve ulaşım desteği sağlanmıştır.

Kreş Faaliyetleri

1. Her sene yeni bir yıla girmenin verdiği heyecanla okulumuzda çeşitli etkinlikler düzenliyoruz. Bu yıl da atık ve doğal materyaller kullanarak ailelerimiz için yeni yıl kartlarımızı hazırladık.

2. Bilişsel, dil, duygusal-sosyal, psikomotor ve özbakım gelişimi alanlarında elde edilen tutum, bilgi, beceri, davranış gibi kazanımların bir özeti olması bakımından oldukça önemli olan gelişim raporları, okul öncesi eğitim kurumlarındaki amaçlı eğitim etkinliklerin tamamını kapsar.2021-2022 eğitim öğretim yılının birinci döneminde eğlenerek, merak duyarak, gözlemleyip deneyerek birçok bilgiyi öğrendik ve öğrenmeye devam ediyoruz. Mutlu, başarılı bir dönem geçiren öğrencilerimiz 1. dönem gelişim raporlarını aldılar.

3. Her sene olduğu gibi bu yıl da 21-26 Mart tarihinde Orman Haftası'nı kutladık. Yaşanabilir bir Dünya için bitkiler, ağaçlar, ormanlar hakkında çocuklarımızla sohbet ettik, sonra da bahçemizdeki toprakla şişelerimizi doldurup içine minik bir çam tohumu koyduk. Tohumumuz büyüdüğünde çocuklarımız aileleriyle yeşillendirme çalışmaları yaptılar.

4. Sevgisiyle dünyamızı güzelleştiren annelerimize okulumuzda çocuklarımız çeşitli hediyeler hazırladılar ve şarkılar şiirler öğrenerek Anneler Günü'nü kutladılar.

5. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nı bu yıl "Çocuk Şenliği" düzenleyerek çocuklarımızla birlikte coşkuyla kutladık. Çocuk şenliğimizde maskotların çeşitli gösterileriyle ve illüzyon gösterileriyle çocuklarımız bugünün tadını çıkardılar ve çok eğlendiler.

6. Kurtuluş mücadelesinin başlangıcının 103. Yılında daha özgür daha aydınlık geleceklere olan inancımızla 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı'nı okulumuzda coşkuyla kutladık. Çocuklarımız çeşitli etkinlikler, şarkı ve şiirlerle bu anlamlı günde Atatürk'ü bir kez daha özlem ve sevgiyle andılar.

7. Döşemealtı Belediyesi Ekolojik Kreş öğrencilerimiz ve öğretmenlerimiz; 2021-2022 eğitim öğretim yılının yılsonu gösterisi, mezuniyet töreni ve yılsonu sergisini ilçemizde bulunan Yeşilpark Kültür Merkezi'nde gerçekleştirmişlerdir.

8. Başöğretmen Mustafa Kemal Atatürk'ten emanetimiz Cumhuriyet; geleceğimizin güvencesi, yaşama sevincimiz olan çocuklarımız tarafından coşkuyla kutlandı. Her sene olduğu gibi bu sene de bayramımızı dans gösterileri, şarkılar ve şiirler eşliğinde kutladık.

9. 10 Kasım'da Atamızı büyük bir saygı ve özlemle anıyoruz. Bu doğrultuda çocuklarımızı da aynı bilinçle yetiştirmeye gayret göstererek Atatürk'ü anma törenimizi düzenledik. Bu sene de 10 Kasım'da çocuklarımız, Atatürk'ün sevdiği şarkı ve şiirleri okuyarak Atamıza sonsuz saygılarını ilettiler.

10. Eko-Okullar Programı okul öncesi ile ilk ve ortaokullarda çevre bilinci, çevre yönetimi ve sürdürülebilir kalkınma eğitimi vermek için uygulanan bir programdır. Ekolojik Kreş olarak öğrencilerimize çevre konusunda duyarlı, yaşamları boyunca kullanabilecekleri ve başarılarını etkileyecek alışkanlıklar kazandırmayı amaçlıyoruz. Biz de bu program kapsamında yıl içinde çeşitli etkinliklerimizi gerçekleştirdik. Çocuklarımız bu yılki temamız olan "Biyolojik Çeşitlilik" kavramını; hazırlamış olduğumuz eylem raporu etkinliklerine yer vererek, açık havada ve çok çeşitli keşifsel öğrenme aktiviteleri gerçekleştirerek öğrendiler.

E.3 KURUMSAL TANITIM VE TEMSİL FAALİYETLERİ

1. 2022 yılı içerisinde Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne 1.452 adet yazı ve dilekçe havale edilmiş olup, 1.073 adet yazı çıkmıştır.

2. 09.10.2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanun ve bu kanunun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik çerçevesinde 16 adet başvuru yapılmış gerekli Müdürlüklere sevki yapılarak yanıtlanmıştır.

3. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi aracılığıyla 709 adet CİMER başvurusu yanıtlanmıştır. Ayrıca 68 adet talep ve şikayet konulu e-mail gelmiştir. Gelen e-mailden ilgili birimlere gönderilerek konunun değerlendirilmesi ve cevaplandırılması istenilmiştir.

4. 2022 yılı içerisinde 2.000,000 adet toplu SMS yolu ile etkinlik, kutlama ve bilgi mesajları gönderilmiştir.

5. Belediyemize ait www.dosemealti.bel.tr adresli web sitesi güncellemeleri yapılarak halkın anında bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

6. Belediyemizin 2022 yılı sonuna kadar öngörülen totem, billboard ve diğer alanlarda tanıtım ve bilgilendirme amaçlı yapılacak olan 16.000 m² vinil branda üzeri baskı, 500 m² folyo üzeri baskı veya kesim folyo yapımı ile ilgili görsellerin baskı ve uygulama hizmet alım işi ihalesi 4734 sayılı Kamu İhalesi Kanunu'nun ilgili maddelerince gerçekleştirilmiş olup gerekli tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları yapılmıştır.

7. Belediyemizin hizmetlerini vatandaşlarımıza tanıtmak amacıyla yaptırılan 4 adet LED ekranda Belediyemizin tanıtım filmi sürekli yayınlanmaktadır.

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

9. Belediyemiz tarafından 2022 yılı içerisinde yapılan arsa satış ve kiralama ihalelerine katılımın daha yüksek olması amacıyla afiş, broşür, billboard tanıtımı ve gazete ilanları yapılarak gerekli tanıtım sağlanmıştır.

Döşemealtı Halk Sahnesi, Ocak ayında 5 ayrı oyun sergileyecek

Döşemealtı Halk Sahnesi'nin Ocak ayı oyun programı paylaşıldı. Döşemealtı Belediyesi'nin destekleriyle, tamamı amatör tiyatrocular tarafından sahnelenecek 'Aklı Başında Helal Süt Emmiş Deli Aranıyor' "Mustafa Kemal Vatanım o yalnız değildi, Kuşlar, Tombul Lüfer Göç ediyor, Şeftali sokağı hayvanları isimli komedi oyunları, cuma akşamları saat 20.00'de Cumartesi günleri ise saat 12:00'da ücretsiz olarak sanatseverlerle buluşacak.

10. 2022 yılı içerisinde Belediyemiz tarafından yapılan tüm ihalelere katılımın daha yüksek olması amacıyla Basın İlan Kurumu, Kamu İhale Kurumu, Resmi Gazete, Ulusal ve Yerel Gazetelere 25 adet ilan verilerek gerekli tanıtım sağlanmıştır.

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

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

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

14. Basın Servisi tarafından 2022 yılı içerisinde 750 adet basına haber servisi yapılmıştır.

15. Belediyemiz ve ilçemiz hakkında çeşitli dergi ve gazetelerde 4.000 adet haber ve benzeri yazı çıkmıştır. Bu haberler Basın Servisince CD ortamında ve orijinal halleriyle ciltlenerek arşivlenmiştir.

16. Belediyemiz ve ilçemiz hakkında çeşitli Televizyon kanallarında 1.300 adet haber yayınlanmıştır.

17. Belediyemiz hakkında internet ortamında 6000 adet, sosyal medyada 2.000 adet haber yayınlanmıştır.

@dosemealtibld Instagram-Facebook Hesap İstatistikleri

2022 Aylar	Gönderi Sayısı	Ortalama Görüntüleme Sayısı - Beğeni
Ocak	Toplam 43 Gönderi / 10 Video – 6 İşkur	700 – 40
Şubat	Toplam 44 Gönderi / 8 Video – 6 İşkur	800 – 50
Mart	Toplam 58 Gönderi / 9 Video – 9 İşkur	700 – 60
Nisan	Toplam 63 Gönderi / 19 Video – 10 İşkur	1200 – 100
Mayıs	Toplam 41 Gönderi / 13 Video – 6 İşkur	2000 – 100
Haziran	Toplam 26 Gönderi / 2 Video – 6 İşkur	1000 – 50
Temmuz	Toplam 30 Gönderi / 11 Video – 5 İşkur	1500 – 100
Ağustos	Toplam 31 Gönderi / 7 Video – 6 İşkur	1200 – 70
Eylül	Toplam 27 Gönderi / 3 Video- 5 İşkur	1500 – 60
Ekim	Toplam 38 Gönderi / 13 Video – 5 İşkur	2000 – 150
Kasım	Toplam 35 Gönderi / 5 Video – 8 İşkur	700 – 150
Aralık	Toplam 25 Gönderi / 5 Video – 6 İşkur	1200 – 50

18. Belediyenin internet sayfası yenilenmiş ve siteye erişim hızlandırılmıştır.

19. Belediye çalışmaları başta olmak üzere ilçemizde yapılan etkinliklerle birlikte yaklaşık 3.200 adet fotoğraf çekilerek sayısal ortamda arşivlenmiştir.

20. Belediyemiz Youtube, Instagram ve Facebook sayfalarına 105 adet video yüklenmiştir. Videolar 56.168 görüntüleme almıştır. Kanala 143 kişi abone olmuştur. İzleme süresi 1000 saattir.

21. Nar Masa aracılığıyla toplam 486 kişi işe yerleştirilmiştir.

22. Nar Masa mail adresinden 339 tane iş başvuru formu cevaplandı.

23. Nar Masa aracılığıyla iş arayan 914 vatandaşımızdan yeni kayıt alındı.

24. 2022 yılı içerisinde, Belediyemizin Hizmet Binası Başkanlık Makamını ve Sayın Başkanımızı ziyaret eden 4.100 kişiye randevu verilip görüşmeleri sağlanmıştır

TERCİHİ	
DİĞER	1661
ÖNCELİKLE BELEDİYE	84
ÖNCELİKLE BELEDİYE-HASTANE-AVM	1
BELEDİYE İÇİN MÜRACAT	32
TOPLAM	**1778**
TIPI	
İŞE BAŞLADI	486
YÖNLENDİRİLDİ	1522
İLETİŞİM SAĞLANAMADI	186
BEKLEMEDE	5
PASİF	21
TOPLAM	2220
CİNSİYETE GÖRE	
KADIN	951
ERKEK	827
TOPLAM	**1778**

25. Sayın Başkanımıza 1150 adet yapılan davetler, sözlü ve yazılı biçimde cevaplandırılarak davet sahiplerine teşekkür, çiçek ve kutlama mesajı gönderilmiştir.

E.4 GÜVENLİK, ESENLİK, ÇEVRE VE TEMİZLİK FAALİYETLERİ

1. Belediyemizin ilçe genelinde bulunan tüm mahallelerini ayırmaksızın her birine eşit şekilde 2022 yılı boyunca temizlik hizmetleri aksatılmadan, zamanında ve özenle yapıldı.

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

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

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

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

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

7. 24.06.2007 tarih ve 26562 sayılı resmi gazetede yayımlanan Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği gereği müdürlüğümüz olarak 2022 yılında ilçemiz içerisinde bulunan ambalaj atıkları düzenli toplanmış ve çevre kirliliğini önleyerek doğaya kazandırılmıştır.

8. 31.08.2004 tarihinde yayımlanan ve 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe giren atık pil ve akümülatörlerin kontrolü yönetmeliğine istinaden müdürlüğümüz olarak ilçemiz genelinde 2022 yılında çevremize zarar veren atık piller toplandı.

9. **Geri Dönüşüm Hizmeti**

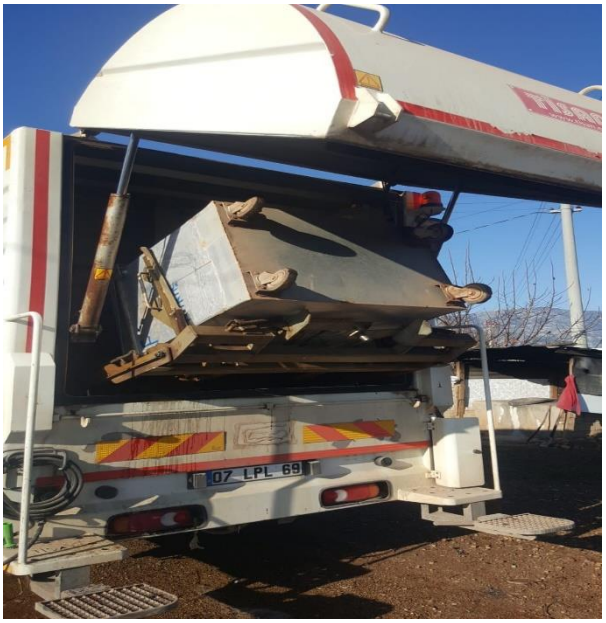
Döşemealtı Belediyesi sınırları içerisinde geri dönüşüm; Belediyemiz ile sözleşmesi olan ” AA Atık Toplama Geri Dönüşüm ” firması tarafından yürütülmektedir. 2022 yıl içerisinde 13 ayrı atık bölümde hizmet verilmektedir.

2022 Yılı Toplanan Katı Atık –Geri Dönüşüm Miktarları

Katı Atık Miktarı	22.478.550 Kg
Geri Dönüşüm Miktarı	6.120.550 kg
Tekstil Geri Dönüşüm Miktarı	27.490 kg

-Toplum sağlığı açısından, özellikle 2019-2022 yılları arasında ilçemiz genelinde çöp kamyonları ekibiyle 7/24 saat esasına göre çalışarak temizlik faaliyetleri gerçekleşmiş olup, çalışmalarımız devam etmektedir.

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



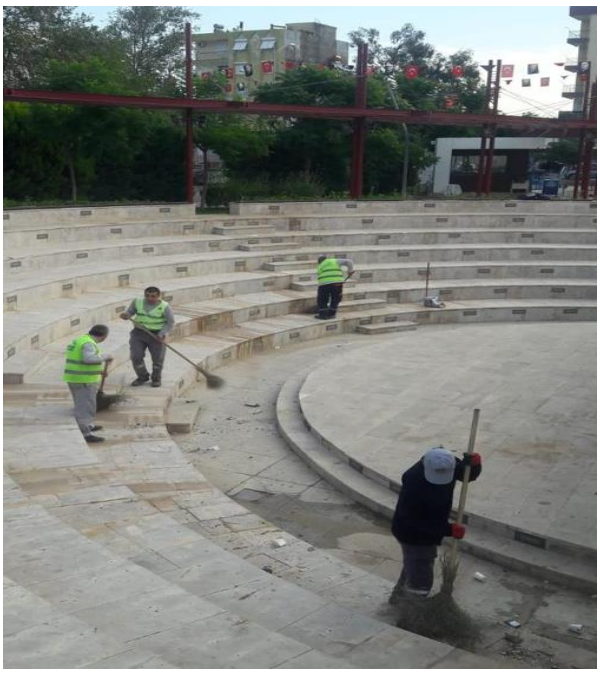
- Konteyner sorumlu ekiplerince yerinde yapılacak olan çöp konteynerleri ekibimiz tarafından yerinde yapılmakta olup, eskiyen ve çürüyen konteynerleri alıp, yerine yenisini bırakmaktadır. Aynı zamanda atölyede İlçemiz sınırlarında yer alan çöp konteynerlerinin, kül kovalarının bakımları onarımları yapılmakta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

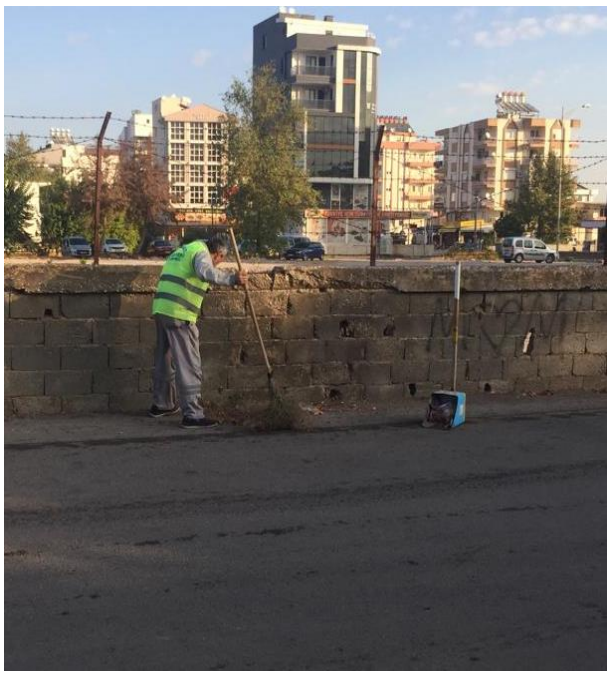
- Temizlik İşleri Müdürlüğünce bölgemiz içerisinde bulunan caddelerin, bulvarların, refüjlerin ve pazar yerlerinin temizliği yapıldıktan sonra elektrikli yüksek basınçlı yıkama aracı tarafından kanalizasyon bakımı ve ilaçlaması yapılmaktadır.

-İlçemizde ki kanalizasyon alt yapı çalışmaları ASAT tarafından tamamlanıncaya kadar vidanjör hizmetleri belediyemiz tarafından yapılmaktadır. 2022 yılında Belediyemize ait 2 adet vidanjör aracımızla 1.050 mahalle sakinlerine ve 198 kamu kuruluşlarına çekim gerçekleştirilmiştir.

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

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





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

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

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

- Atık Getirme Merkezini 600 m² kapalı alan olmak üzere toplam 1.000 m² alana kurulmuş olup; 2018 yılında 13 bölümde Faaliyete geçirilmiştir. 2022 yılında da toplanan atıklar bu tesisimizde biriktirilmiştir.

10. Zabıta Müdürlüğü'ne 2022 yılı içerisinde;

Gelen Evrak Sayısı : **1.580**
Giden Evrak Sayısı : **992**
Nar Masa Başvurusu : **35**
Telefon İhbar Şikâyeti: **114**

Zabıta Müdürlüğüne gelen ihbar ve şikâyetler ekipler tarafından değerlendirilmiş olup toplam, **496** adet yazışma ile sonuçlandırılmıştır.

2022 yılı içerisinde Belediyemiz sınırları içerisinde çıkılan görevlerde tespit edilen olumsuzluklar ile ilgili **150 adet** tutanak düzenlenmiştir.

Zabıta Müdürlüğü ekipleri 2022 yılı içerisinde **1.820** göreve çıkmıştır.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat İşlemleri

Sıhhi işyeri ruhsatı : **75**
2. Sınıf Gayrisıhhî Müessese İşyeri ruhsatı : **78**
3. Sınıf Gayrisıhhî Müessese İşyeri ruhsatı : **43**
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence İşyeri : **13**

Toplam **209** adet işyeri ruhsatlandırılarak, **1.191.662,85 TL** İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat harcı, **205** adet işyerine Ulusal Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı verilerek **83.857,00 TL** ruhsat hacı tahsilâtı yapılmıştır.

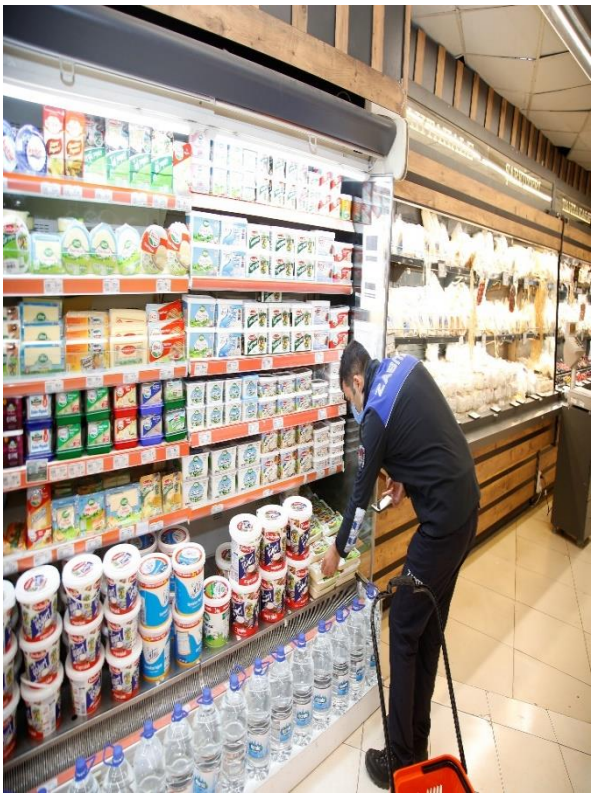
11. 5393 sayılı Belediye Kanununun 34. maddesi (h) fıkrası gereğince, Belediye Encümen kararıyla belirlenen işyerlerinin açılış ve kapanış saatlerine riayet edilmesi amacıyla gerekli denetim ve kontroller yapılmış olup; Açılış kapanış saatlerine riayet etmeyen**,** emre aykırı davranış ve mevzuat hükümlerine aykırı hareket eden umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine toplam **65.324,00 TL** idari para cezası uygulanmıştır.

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

13. Ruhsatlandırılamayan veya verilen süre içerisinde ruhsat başvurusunda bulunmayan işyeri Belediye Encümeni kararı doğrultusunda, Döşemealtı Kaymakamlığının yazısına istinaden, **2** adet işyeri 20 gün, **2** adet işyeri 10 gün süreyle faaliyetten men edilmiştir.

14. 2022 yılında Belediye sınırları içerisinde faaliyet yürüten lokanta, fırın, kasap, internet kafe, okul kantinleri, toplu yemek üretim yerleri, unlu mamuller, kuaför, market, kırtasiye, büfe vb. tüm işyerlerini düzenli olarak denetlenmiştir. 2022 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 kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zekâ geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet salonları ve benzeri yerlerin daha güvenli ve sağlıklı olması için denetimleri özenle yapılmıştır.

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



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

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

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

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

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

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

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

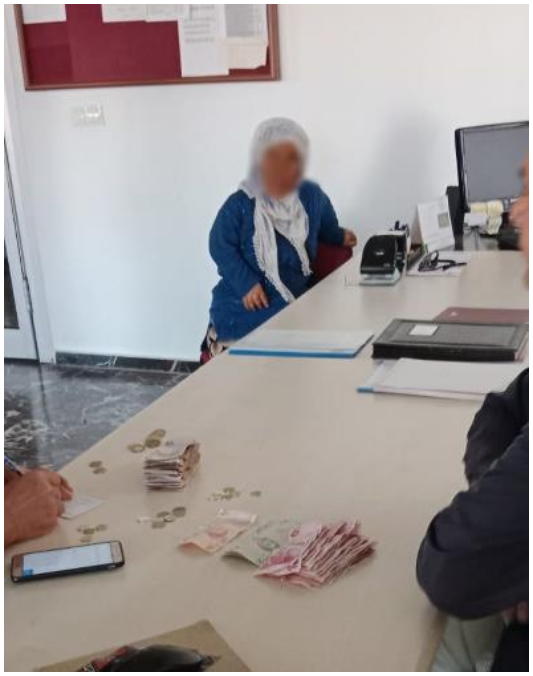
Pazaryerlerinde; İlçe halkının değişik ihtiyaç maddelerini evlerine yakın ve nispeten daha ucuz olarak temin etmelerine olanak sağlamak, pazaryeri esnafının da vergi mükellefiyeti, esnaf odası faaliyet belgeleri kontrol edilerek kayıtlı ekonomiye kazandırmak, önlük, sağlık belgesi, evsaf uygunluğu, ambalajlı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

23. 2022 yılı içerisinde Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işletmelerde yeni montajı yapılan veya ilan reklâm tabelalarında değişiklik yapanların ilan-reklâm tabelalarının ölçümleri yapılarak 1.024.151,57 TL tahakkuk edilmiştir. Ayrıca işyerleri ile ilgili el broşürü dağıtanlar tespit edilerek 12.750,00 TL harç bedeli tahsilâtının yapılması sağlanmıştır.

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

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

25. Dilencilerin Men-i: Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden kişilerin yakacak, giyecek, yiyecek ve barınma gibi temel ve zorunlu ihtiyaçları göz önüne alınarak; yardıma muhtaç vatandaşlara yapılan nakdi, ihtiyaçlı kişilere yapılacak yiyecek yardımı, öğrencilere yönelik yapılan eğitim yardımları, giyecek yardımları vb. ayni belediye yardımları ile birlikte sosyal yardımlaşma ve dayanışma yardımlarının da gerçek ihtiyaçlıları belirlenerek dağıtılması neticesinde dilencilik yapılabilecek koşullar ortadan kaldırılmış olup, Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet edenlerden herhangi bir kimse tarafından dilencilik yapılmamaktadır. Dışarıdan zaman zaman gelip halkın manevi duygularını istismar eden kişilere de izin verilmemektedir. 2022 yılı içerisinde; dilencilik yapmakta olan şahıslara yönelik 5326 sayılı Kabahatler Kanunun 33. maddesi kapsamında toplam **1.020,00 TL** idari para cezası uygulanmıştır.



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

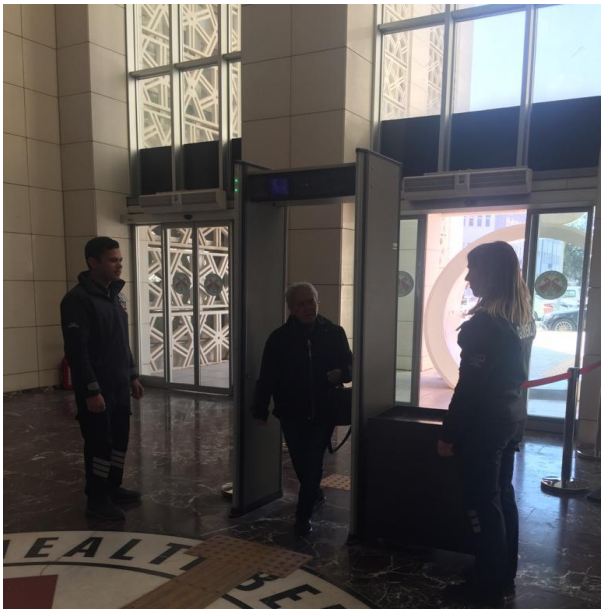
Yasa	İlgili	İşlem	Gördüğü Ceza	Sonuç
5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	19 Gerçek ve 1 Tüzel Kişi	Mali Hizmetler Müdürlüğüne Sevk	5.871,00 TL	Tahsil/Takipli

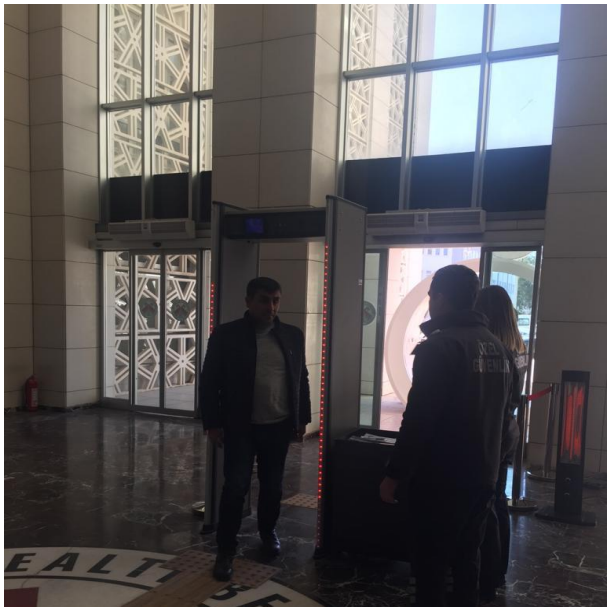
27. Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığı, Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı, UKOME Şube Müdürlüğü Genel Kurulunun almış olduğu kararlar doğrultusunda, Ulaştırma Bölge Müdürlüğü görevlileri ve İlçe Emniyet Müdürlüğü ekipleriyle müşterek uygulamalar yapılmakta olup, 2918 sayılı K.T.K.'na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

28. Zarar Gören Kamu Mallarının Takibi yapılarak 2022 yılı itibariyle trafik kazaları neticesinde meydana gelen hasarların onarım, takip ve tahsil işlemleri ilgili ve kurumlara bilgilendirme yazışmaları yapılarak onarımlarının yapılması sağlanmıştır.

29. Kamu mülkü niteliğinde bulunan arsa ve arazilerin işgal edilmesi engellenmiş, günlük olarak kontrolleri yapılarak 775 sayılı Gecekondu Kanununa aykırı inşaat faaliyetleri ve işgaller engellenmiş olup, izinsiz yapının yıkımında gerekli personel desteği sağlanmıştır.

30. 2022 yılında, Belediye binamızın ve hizmet birimlerinin güvenliği, 48 güvenlik personeli tarafından büyük bir dikkat ve sorumluluk anlayışıyla takip edilmiştir. Ayrıca 5188 sayılı kanun çerçevesinde, Emniyet Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü iş birliği ile güvenlik görevlisi personeline eğitim seminerleri düzenlenmiştir.





Sağlık Faaliyetleri

1. Muayene edilen ve rapor verilen toplam 240 kişidir.
2. 66 hastaya enjeksiyon ve pansuman yapılmıştır.
3. Nakil ambulansında 178 hastaya Nakil hizmeti verilmiştir.
4. Diş hekimi tarafından 661 vatandaş ve personelin muayenesi yapılarak, diş sağlığı ve eğitim hizmeti verilmiştir.
5. Döşemealtı'na bağlı 8 ilköğretim okuluna ağız-diş sağlığı eğitimi verildi. Ayrıca diş fırçası ve macunu hediye verildi.
6. Ekolojik kreşteki çocuklara eğitim ve diş taraması yapıldı.

E.5 KENTSEL GELİŞİM FAALİYETLERİ

1. 01.01.2022 ve 31.12.2022 tarihleri arasında **1.699** adet imar çapı hazırlanmış ve ilgililerine verilmiştir.

2. Planlama servisinde Belediyemiz sınırları içerisinde hazırlanarak müracaat edilen ve Belediyemiz tarafından hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları ve plan tadilat dosyalarının üst ölçekli 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planına uygun olup olmadığı ilişkin kontrolü ve onaylanması ile ilgili iş ve işlemler yapılarak 5216 sayılı yasa gereği Antalya Büyükşehir Belediyesine gönderilmektedir. Antalya Büyükşehir Belediye Meclisince onaylanan ve yürürlüğe giren 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları ve plan tadilat dosyalarının askı ve ilan işlemleri yapılmaktadır.

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

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

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

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

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

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

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

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

Dosya Türü	Adedi
3194/18 Md. Uygulama Dosyası	**13**
İfraz Dosyası	**42**
Yola Terk Dosyası	**100**
Tevhid Dosyası	**157**
İhdas Dosyası	**1**

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

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

13. Belediyemiz sınırları içerisinde 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına göre 3194 sayılı İmar Kanunun 18. ve 19. Maddelerine göre parselasyon işlemleri Başkanlık Makamının görevlendirmesi ile birlikte Müdürlüğümüzce re'sen hazırlanarak Kamu Kurum ve Kuruluşlarında dosyanın takip ve tescilinin sağlanması yapılmaktadır.

14. Vatandaşlar tarafından elektrik abonesi, su abonesi, işyeri ruhsatı, vb. işlemler için gerekli olan Numarataj Belgesi Müdürlüğümüzden talep edilmekte olup; 01.01.2022 ve 31.12.2022 tarihleri arasında **3.448** adet Numarataj belgesi talebi yapılmış ve bu talepler karşılanmıştır.

15. Kilitli Beton Blok Parke Taşı İmalatı Tesisi

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

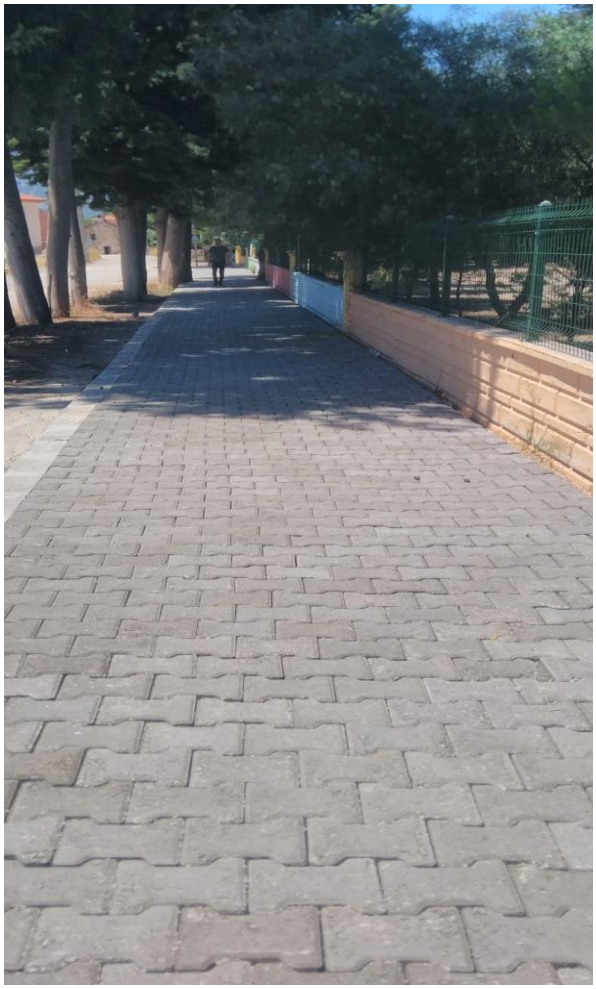
Tesiste üretilen parke taşları ve bordürler Döşemealtı Belediyesi sınırları dâhilindeki cadde, sokak, park ve bahçe gibi kullanım alanlarında araç ve yaya yollarının kaplaması gibi alanlarda değerlendirilmektedir.

16. Kevşirler Maden Ocağı, Antalya İli, Döşemealtı İlçesi, Kevşirler Mahallesi adresinde, 7.23 hektar Hammadde Üretim İzin Belgeli alan üzerinde yer almaktadır. Kevşirler Maden Ocağı, 7,23 hektar alanda 350.000 ton/yıl kapasite ile Madencilik sektöründe faaliyet göstermekte olan kamu işletmesidir. 2022 yılında ocaktan çıkarılan 220.516,44 ton malzeme (radyolarit) stabilize yol alt temel dolgu malzemesi olarak kullanılmıştır.

17. Muhtelif Alanlarda Beton Parke Yol Yapım İşi

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

Sıra No	Kullanılabilir Parke Taş ve Bordür Miktarları	Birimi	2021 Yılı	2022 Yılı
1	Plak Taş	m^2	576,00	0
2	Kilit Taş	m^2	89.357,10	37.527,84
3	Ağaç Dibi	adet	0	400
4	Limon Bordür	m	34.912,00	55.104,00
5	Karayolları Bordür	m	3.251,20	23634,70

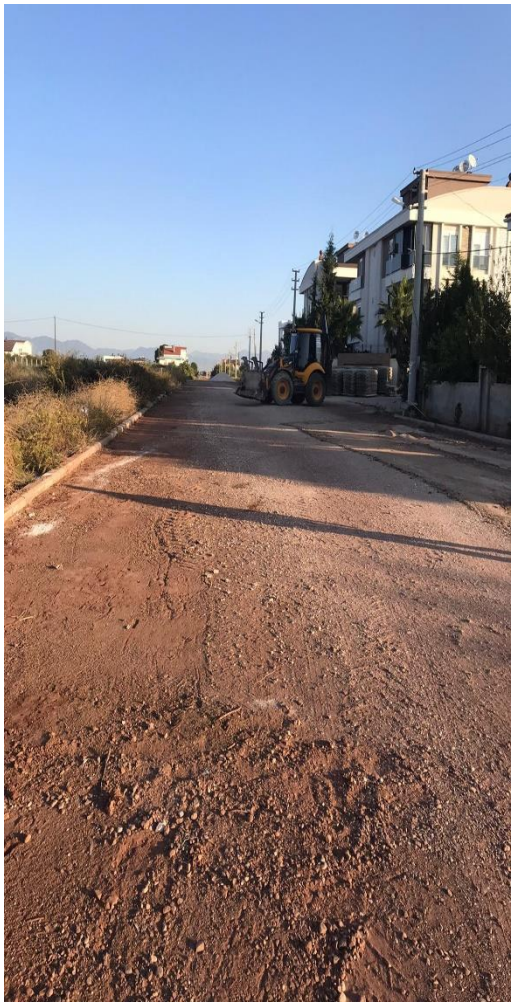


18. Mevcut Yolların Bakım ve Onarımlarının Yapılması

İlçe sınırlarımız içerisinde, yerleşim yerlerinin hızlı genişlemesi ve buna istinaden ihtiyaç duyulan alt yapı çalışmalarının oluşturduğu veya yapısal sorunlardan oluşan yollardaki tahribatların bakım-onarım çalışmaları hızlı bir şekilde devam etmektedir. 2022 yılı içerisinde 8000ton BSK (Bitümlü sıcak karışım) asfalt alınarak yama işlemleri gerçekleştirilmiştir.

19. Stabilize Yeni Yolların Açılması

Döşemealtı ilçesi hızlı gelişen merkez ilçelerden biridir. Yerleşim alanlarının sürekli olarak genişlemesi neticesinde muhtelif yerlerde 67.140 metre yeni yol açılmıştır.

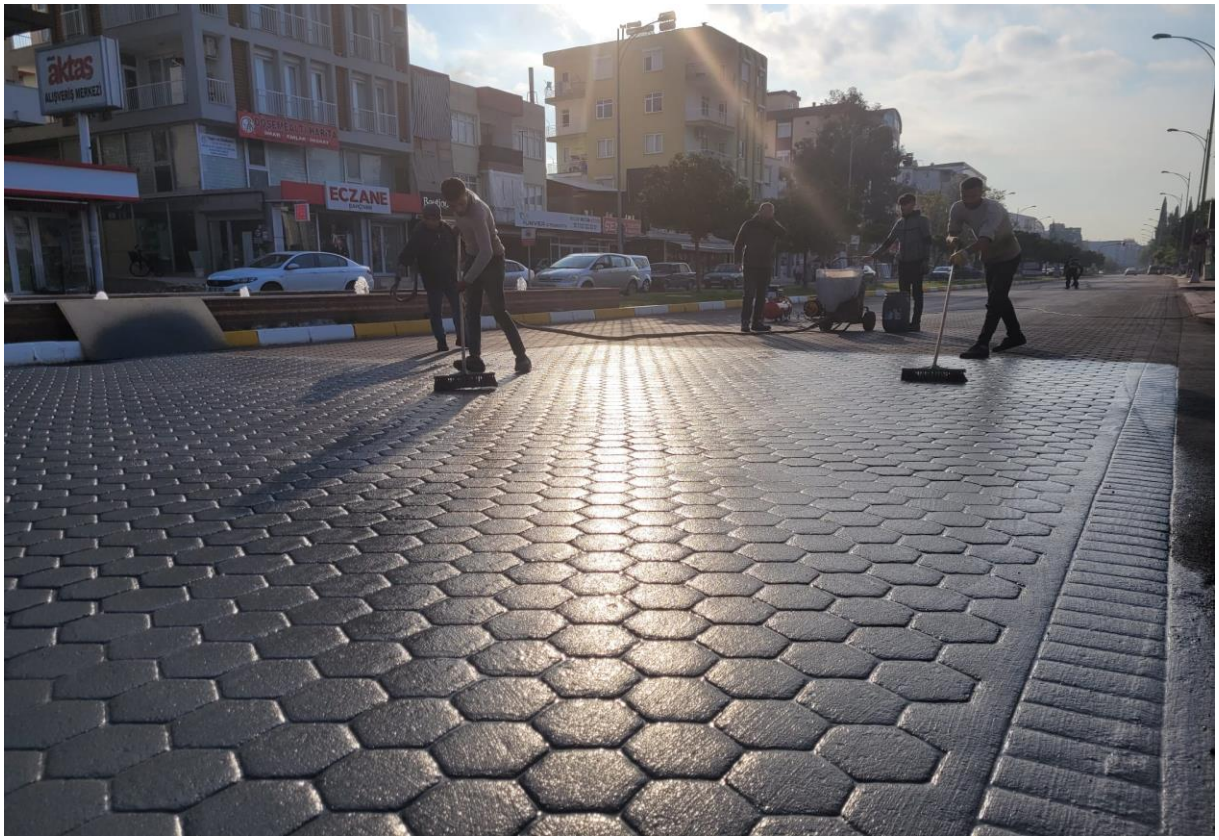


20. Sathi Kaplama Asfalt Yol Yapılması

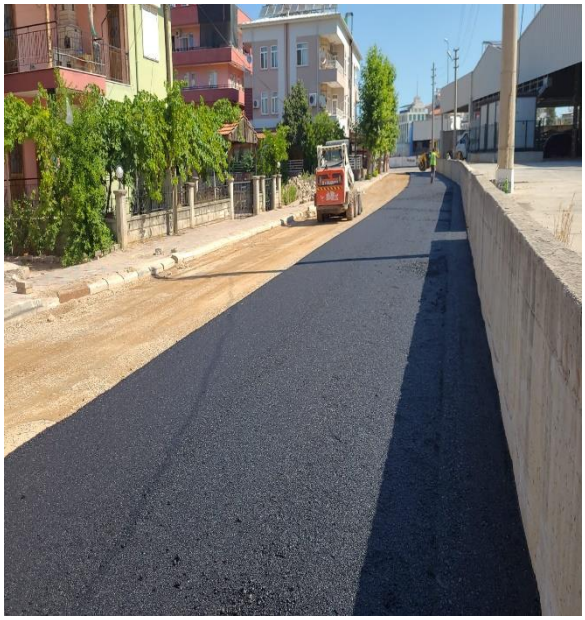
Sathi kaplamalar yapım tekniği olarak bağlayıcının ve agreganın peş peşe serildiği tiplerdir. Asfalt emülsiyonları yola asfalt distribütörü ile püskürtülür. Üzerine hemen ardından mıcır serilir ve silindirajı yapılır. Sathi kaplama tek ya da birkaç (2 veya 3) tabaka olarak yapılabilir. Belediyemiz 90 ton asfalt emülsiyon üretim tesisine sahiptir. 2022 yılı içerisinde 14 km çift kat sathi kaplama asfalt yol yapımını tamamlamıştır.

Bitümlü Sıcak karışım Asfalt Yol Yapım İşi

Bitümlü Sıcak karışım Asfalt Yol Yapım İşi



VOLVO



BOMAG

21. Park, Çocuk Oyun Alanı, Semt Spor Alanı, Refüj ve Mesire alanlarının peyzaj düzenlemelerinin yapılması amaçlanmış bu amaçla yapılan çalışmalar doğrultusunda 2022 yılına ait 781.775 m² park ve yeşil alan çalışması yapılmıştır.

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

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

24. Döşemealtı Belediyesi tarafından önceki yıllarda yaptırılan parklar ile mesire alanlarının bakımının ve tadilatının yapılması amacı doğrultusunda; Müdürlüğümüzün çalışmaları sonucu 2022 yılında parkların bakımları ve tadilatları düzenli olarak yapılmıştır, Ayrıca parkların düzenli olarak sulanması, gübrelenmesi, budaması, temizliği vb. işleri periyodik olarak yapılmıştır.

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

Döşemealtı Belediyesi tarafından seramızda üretilen bitkiler:

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

BAKIM ÇALIŞMALARI

26. Döşemealtı Belediyesi tarafından önceki yıllarda yapılan ve son 5 yılda bakımını yapmış olduğumuz toplam 120 parkın, orta refüj, Mesire alanları ve kamu alanları olmak üzere 828,068 m² olan parklar ile mesire alanlarının, orta refüjlerin belediye ekipleri tarafından veya hizmet alımı şeklinde tadilatları yapılmıştır.

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

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

29. Tüm ihtiyaç duyulan bitkilerin üretimi Bitki seramız tarafından üretilmiştir

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

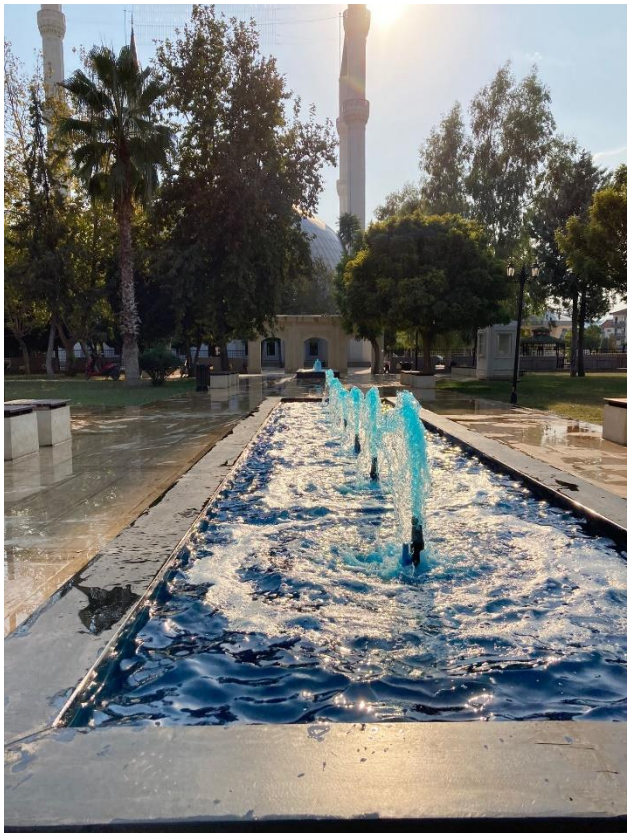
31. Parkların oyun setleri ve spor sahaları ile oturma gurupları iki ayda en az bir kere kontrol edilerek tamiratları yapılmıştır ve gerekirse boyanmıştır.

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

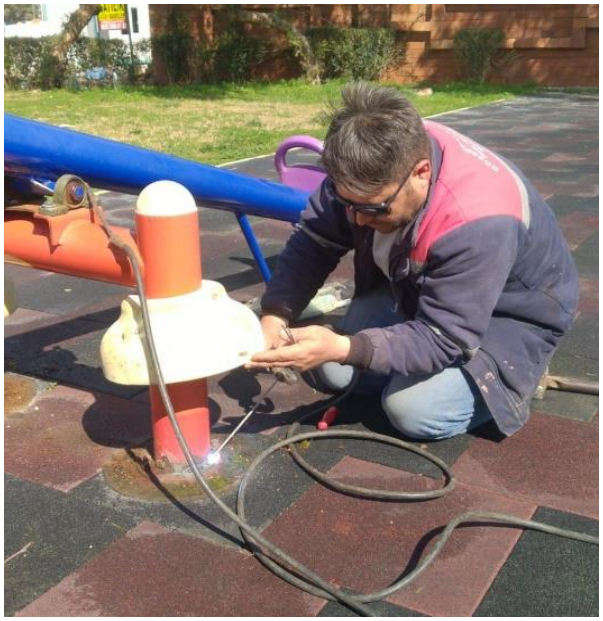
33. Park ihtiyacı olan mahallelere ve köyler park alanlarında yeni oyun grupları ve fitness aletleri koyulmuştur.

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

35. Muhtelif parklarımızda ve caddelerimizde bulunan süs havuzlarımızın tesisatları yenilenmiş ve bakımları yapılmıştır



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



Parklarımız

Döşemealtı ilçe sınırları içindeki **781.775 m²** yeşil alan;

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

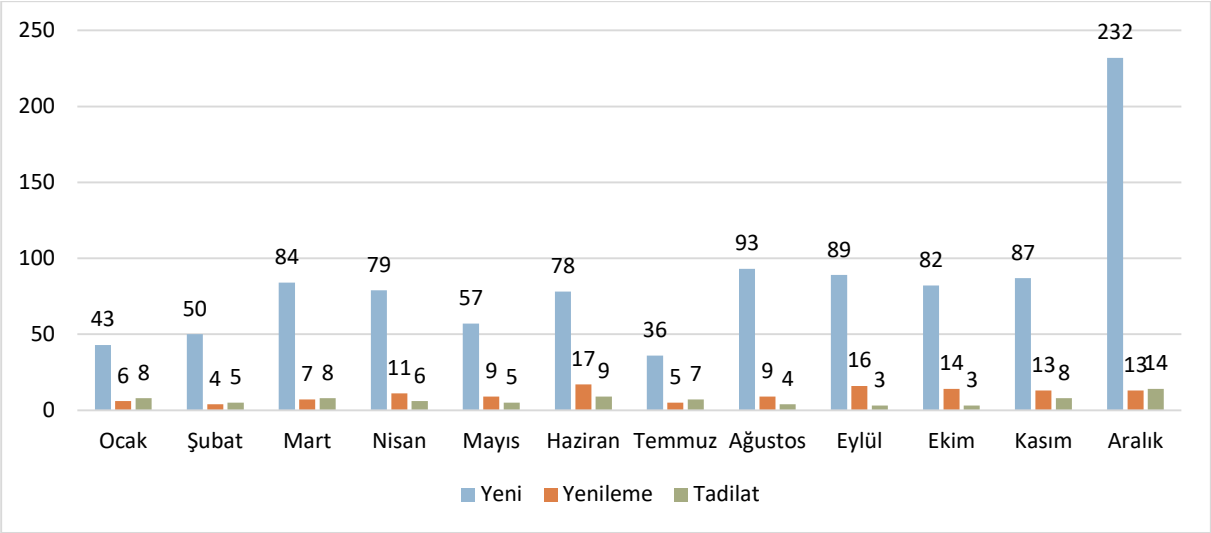
İlçemizdeki Yeşil Alanlarımız				
No	**Park Adı**	**Adres**	**M²**	**Yapım Yılı**
1	Şehit Ahmet Küçükadalı Parkı	Yeniköy Mah.70 Sokak No:21	1.855	2005
2	Recepli Parkı	Yeniköy Mah. Barbaros Cad. No:32	1.658	2006
3	Atatürk Parkı	Bahçeyaka Mah. Kırkgöz Cad.No:94 Yanı	3.931	2006 - 2017
4	Şehir Parkı	Bahçeyaka Mah.36 Sokak No:3	12.952	2006
5	Şehit Hamza Üzgüç Parkı	Yeniköy Mah.511 Sokak No:13	5.198	2008
6	Mevlana Parkı	Bahçeyaka Mah.798 Sokak No:14	8.855	2010
7	Yunus Emre Parkı	Bahçeyaka Mah.738 Sokak No:5	1.283	2010
8	Güzide Bayram Parkı	Hacı Kozak Cad. H. Savaş Semt Polikliniği Yanı	2.198	2010
9	Gaziler Parkı	Yeniköy Mah.81 Sokak No:16 Yanı	2.776	2010
10	Menderes Parkı	Yeniköy Mah. Kanal Cad.No:475	8.145	2010
11	Şehit Ast. Mustafa Partal Parkı	Yeniköy Mah. 229 Sokak No:30	4.045	2010
12	Palmiye Parkı	Yeniköy Mah. 41 Sokak No:9	1.901	2010
13	Toros Parkı	Yeniköy Mah. 121 Sokak No:27	7.140	2010
14	Demokrasi Parkı	Yeniköy Mah. 105 Sokak Girişi No: 133	2.484	2010
15	Sümbül Parkı	Yeniköy Mah. 16 Sokak No:5	1.265	2010
16	Meşe Parkı	Yeniköy Mah. 120 Sokak No:82	1.781	2010
17	Mimar Sinan Parkı	Çıplaklı Mah. 231 Sokak No:17	1.256	2010
18	Cengiz Köse Parkı	Bahçeyaka Mah. 657 Sok. No:14	1.974	2011
19	Hacı Gök Süleyman Kaşlı Parkı	Yeniköy Mah. 64 Sok.	1.432	2011
20	TOKİ Parkı	Çıplaklı Mah. Fatih S. Mehmet Cad. 251/A	11.371	2011
21	Arsal Sitesi Parkı	Bahçeyaka Mah. 817 Sok. No: 40	1.305	2011
22	Çıplaklı Üçgen Park	Çıplaklı Mah.685 Sok.No:2	5.426	2012
23	Alman Dostluk Parkı	Yeniköy Mah. 70sk No 11	1.429	2012
24	Yeni Osmanlı Parkı	Çıplaklı Mah. 178 Sok. No: 4	12.054	2012
25	Gazi Jan. Ast. Sedat Karaman Parkı	Yeniköy Mah. 485 Sok. No: 8	1.275	2012
26	Gök höyük Parkı	Yeniköy Mah. Özkayalar	1.137	2013
27	30 Ağustos Parkı	Yeniköy Mah. İstiklal Cad.418 Sok.	3.413	2014
28	Gökkuşağı Parkı	Bahçeyaka Mah. 28 Sok	980	2015
29	Kanal Başı Parkı	Bahçeyaka Mah. Atatürk Cad. No:385	781	2015
30	Kuruçay Parkı	Kuruçay Mevkii	5.892	2015
31	15 Temmuz Şehitler Parkı (Merkez Park)	Yeniköy Tapulama Bahçeyaka Mah.	1.195	2015
32	Mehmet Poyrazlı Parkı	Altınkale Mah. 4002 Sok. No:2	1.045	2016
33	Defne Parkı	Bahçeyaka Mah. 635 Sok. No:26	3.187	2016
34	İbrahim Kolak Parkı	Yeniköy Mah. 30 Sok No:52	1.161	2016
35	Kelebek Parkı	Yeniköy Mah. Kırkgöz Cad. No: 281	3.477	2016
36	Çıplaklı TOKİ Parkı	Çıplaklı TOKİ Fatih Sultan Mehmet Cad. 1854 Sok	5.824	2016
37	Mevlüt Aldemir Parkı	Yeniköy Karapınar 212 Sokak	1.390	2017
38	Şehit Jan. Kom. Onb. Ahmet Aktaş Parkı	Yeniköy Mah. Yunus Emre Cad. (Toros Gübre)	1.781	2017
39	Ayşe Koyuncu Parkı	Yeniköy Mah. Atatürk Cad. 137 Sok.	1.368	2017
40	Veli Tekeli Parkı	Yeniköy Mah. Fatih Sultan Mehmet Cad.	3.079	2017
41	Masal Parkı	Yeniköy Mah. Atatürk Cad. 511 Sok Mavikent Sitesi	2.660	2017
42	Keloğlan Parkı	Bahçeyaka Mah. Fevzi Çakmak Cad. 889 Sok	927	2017
43	Celal Ayçiçek Parkı	Kuruçay Mevki Şehit Celal Coşanay Cad. 7060 Sok.	2.805	2017
44	Akkale Parkı	Çıplaklı Mah. Akkale Cad. 2015 Sok. No: 6	6.381	2017
45	Çınar Parkı	Bahçeyaka Mahallesi 645 Sokak	7.472	

İlçemizdeki Yeşil Alanlarımız				
No	Park Adı	Adres	M²	Yapım Yılı
46	Başbuğ Alparslan Türkeş Parkı	Bahçeyaka Mahallesi Mimar Sinan Caddesi	2.209	
47	Çilek Parkı	Karain Caddesi Yunus Emre Caddesi 335 Sok	933	
48	NATO Parkı	Bahçeyaka Mah. 32 Sok.	403	
49	Serin Evler Parkı (Oyun Grubu Var)	Yeniköy Mah. Turgut Özal Cad. No.191	909	
50	Termesos Hastanesi Parkı	Yeniköy Mah. Çiftlik Cad. 74 Sok. No.45	2.945	
51	Hacı Tevfik Karabayır Parkı	Tomalar Mah. 836 Sok No:19	4.215	2016
52	Umut Parkı	Tomalar Mah. 927 Sokak No:1	855	2010
53	Akdeniz Parkı	Tomalar Mah. 909 Sokak No:3	1.029	2009
54	Tomalar Üçgen Park	Tomalar Mah. Hacı Kozak Cad.No:21.1	503	2009
55	Atatürk Kültür Parkı	Yeşilbayır Mah. Atatürk Cad. No:186	5.236	2008
56	Hacı Salih Metin Parkı	Yeşilbayır Mah. 4737 Sokak No:7	1.278	2008
57	Gazi İbrahim Yörük Parkı	Yeşilbayır Mah. 4721 Sokak No:19	2.530	2008
58	Necati Yanar Parkı	Yeşilbayır Mah. Ersin Toranoğlu Cad.No:85	2.843	2008
59	Mehmet Ali Pehlivan Parkı	Yeşilbayır Mah. 4641 Sokak No:6	4.607	2008
60	Gazi Ramazan Sarıyar Parkı	Yeşilbayır Mah. 4641 Sokak No:10	2.522	2008
61	Mithat Cebeci Parkı	Yeşilbayır Mah. 4890 Sokak No:1	3.322	2008
62	İsmail Konukçu (Dalız) Parkı	Yeşilbayır Mah. 4876 Sokak No:3	2.965	2008
63	Osman Ekin Parkı	Yeşilbayır Mah. 4837 Sokak No:9	5.601	2008
64	Kapalı Semt Pazarı Arkası	Yeşilbayır Mah. Mektep Sokak No:1	2.475	2008
65	Osman Serin Parkı	Altınkale Mah. 4075 Sokak No:28	9.685	2008
66	Veli Manav Parkı	Altınkale Mah. Kanal Cad. No:249	2.526	2008
67	Akdeniz Bulvarı Parkı	Akdeniz Bulvarı Tüvtürk İstasyonu Yanı	3.156	2010
68	Üçgen Park- Salı Pazarı Yanı	Yeşilbayır Mah. Mektep Sok. No 10 Kuzeyi	4.959	2012
69	Yeşilbayır Üçgen Park	Kanal Yolu	839	2012
70	Atalan Parkı	Yeşilbayır Mah. 4769 Sokak	7.782	2013
71	Gelincik Parkı	Yeşilbayır Mah. 1447-1448 Ada	1.274	2013
72	Doğa Parkı	Yeşilbayır Mah. Bülent Ecevit Cad. 4716 Sok.	1.035	2016
73	19 Mayıs Parkı	Yeşilbayır Mah. 5104 Sok No:6	3.028	2016
74	23 Nisan Parkı	Yeşilbayır Mah. 4727 Sok No: 18	3.615	2016
75	Cumhuriyet Parkı	Yeşilbayır Mah. 5045 Sok. No:4	5.238	2017
76	Gençlik Parkı	Yeşilbayır Mah. 4688 Sokak	3.225	2017
77	Zeytin Parkı	Yeşilbayır Mah. 4903 Sokak (Zeytinlik)	2.872	2017
78	Nasrettin Hoca Parkı	Yeşilbayır Mah. Namık Kemal Cad. 4907 Sokak	4.920	2017
79	Menekşe Parkı	Yeşilbayır Mah. 5000 Sok. No:22	4.149	2017
80	Trafik Parkı	Haşim İşcan Cad. Karabayır Sok. No:109 Yeşilbayır	8.014	2017
81	Çığlık Ayanlar Parkı	Ayanlar Mah. Şehit Hasan Dağhan Cad.No:76	20.772	
82	Mustafa Bürge Parkı	Çığlık Orta Mah. 7480 Sokak	9.607	2013
83	Meydan Parkı	Orta Mah. Meydan Cad. No:17	1.915	2008
84	Çığlık Pazar Yeri Park	Çığlık Mah. Şehit Ahmet Küçükadalı Cad. No.2	434	
85	Çığlık Dağdibi Parkı	Ayanlar Mah.	2.038	2016
86	Çığlık Tığlı Muhtar Parkı	Çığlık Mah. Şehit Hasan Dağhan Cad. 7520 Sok. No.15	2.103	
87	Aydınlar Parkı	Aydınlar Mah. Şehit Mehmet Erkuş Cad. No.85	1.179	
88	Ahmet Batık Parkı (Mağaralı Park)	Yağca Mah.	3.139	2013
89	Yağca Cami Yanı Parkı	Yağca Mah.	4.809	
90	Yağca Eski Okul Parkı (Oyun Grubu)	Yağca Mah.	9.751	
91	Yağca Eski Yerleşke	Yağca Mah.	5.123	
92	Kireçli Çocuk Parkı	Kömürcüler Mahallesi	1.556	
93	Bıyıklı Parkı	Bıyıklı Mah.	250	
94	Nebiler Yalınlı Parkı	Yalınlı Mah. Orhangazi Cad.No:6	3.867	2007
95	Düzlerçamı Parkı	Düzlerçamı Mah. 6435 Sokak No:6	1.813	2008
96	Uzun Kuyu Parkı	Düzlerçamı Mah. 6611 Sokak No:3	2.785	2010
97	Nebiler Parkı	Nebiler Mah. 6085 Sokak. No 15	2.032	2011
98	Karaman Parkı	Karaman Mah. 6820 Sokak. No: 17	1.534	2011
99	Perge Rotary Okulu Arkası Üçgen Park	Karaman Mah. 6844 Sokak No:2	721	2011
100	Osmanlı Parkı	Yalınlı Mahallesi Termesos Bulvarı 238 Ada	1.236	2012
101	Nebiler Muhtarlık Binası Yanı	Nebiler Mah. 6073-6074 Sok. Kesişimi	5.632	2012
102	Limon Parkı	Ağalan Cad. Düzlerçamı Mah.6645 Sok No:9	1.056	2016
103	Pinokyo Parkı	Nebiler Mah. 6161 Sok. No:4	679	2016
104	Nebiler Yalınlı Parkı	Nebiler Yalınlı Termesos Bulvarı 6062 Sok	13.886	2016
105	Koca Ali Parkı	Karaman Muhtarlık Termesos Bulvarı Sok.	1.227	2017
106	Molla Mehmet Parkı	Karaman Mah. Ağalan Cad. 6645 Sok.	944	2017
107	Deniz Cingiz Parkı	Kovanlık Mahallesi	17.085	2013
108	Zeynep Köken Parkı	Kovanlık Mahallesi 10 Ada Doğusu	8.553	

İlçemizdeki Yeşil Alanlarımız				
No	**Park Adı**	**Adres**	**M²**	**Yapım Yılı**
109	Ilıca Köyü Parkı	Ilıca Mahallesi	10.525	
110	Ilıca Parkı	Ilıca Mah. Pazar Yeri Mevkii	22.562	
111	Aşağıoba Köyü Parkı	Aşağıoba Mahallesi	5.973	2014
112	Dereli Parkı	Dereli Muhtarlık Yanı	4.258	
113	Kevşirler Parkı	Kevşirler Mahallesi	2.632	
114	Kevşirler Üç Kuyular Parkı	Kevşirler Mah.	4.562	
115	Ekşili Parkı	Ekşili Yeni Yerleşim Mahallesi	1.265	2014
116	Ekşili Eski Okul	Ekşili Yeni Yerleşim Mahallesi Okul Yanı	2.845	
117	Camili Parkı	Camili Mahallesi	3.485	
118	Karaveliler Bucak Parkı	Karaveliler Mahallesi	1.659	
119	Karaveliler Merkez Parkı	Karaveliler Mahallesi	1.045	
120	Killik Parkı	Killik Mahallesi	15.420	
121	Süleyman Evcilmen Parkı	Bademağacı Mahallesi	2.955	2014
122	Muhittin Böcek Parkı	Bademağacı Mahallesi	2.265	2014
123	Şehit Mehmet Şener Parkı	Bademağacı Mahallesi	31.163	
124	Dağbeli Belediye Parkı	Dağbeli Mahallesi (İtfaiye Yanı)	2.071	
125	Dağbeli 147 Ada Park	Dağbeli Mahallesi	3.666	
126	Karataş Parkı	Karataş Mah.	1.353	
127	Akkoç Parkı Yeni		2.575	
128	Karaman Mesire Alanı		1.000	
129	Düzlerçamı Mesire Alanı		1.550	2012
130	Atatürk Caddesi Orta Refüj		35.062	
131	Cumhuriyet Caddesi Orta Refüj		3.168	
132	Ersin Taranoğlu Caddesi Orta Refüj		1.920	
133	Şehit Hüsnü İnce Caddesi Orta Refüj		2.856	
134	Haşim İşcan Caddesi +Bülent Ecevit Caddesi		6.442	
135	Namık Kemal Caddesi +Mehmet Akif Caddesi Orta Refüj		6.466	
136	Adnan Menderes Caddesi +Evdirhanı Orta Refüj		9.346	
137	Hacı Hüseyin Altun Caddesi Orta Refüj		1.216	
138	Kırkgöz Caddesi Orta Refüj		10.227	
139	Palmiye Caddesi + Göktürk Caddesi +Veysel Karani Caddesi		3.962	
140	Erkan Mumcu Caddesi + Ataalanı Orta Refüj		5.161	
141	Ş. Mustafa Gürcan Caddesi + Gölevleri Orta Refüj		9.136	
142	Dr. Sadık Ahmet Caddesi		1.397	
143	Çiftlik Caddesi		1.900	
144	Fatih Sultan Mehmet Caddesi Orta Refüj		2.857	
145	(Çığlık) Şehit Ahmet Ayverdi Caddesi Orta Refüj		1.031	
146	Süleyman Koç Caddesi Orta Refüj		1.563	
147	NATO Boru Hattı Orta Refüj	Bahçeyaka 32 Sok.	4.800	
148	Osman Gazi Caddesi Orta Refüj Ve Kaldırımlar		12.468	
149	Çığlık Stadyum	Çığlık Mahi Termessos Caddesi 159 Sokak	7.148	
150	Yeniköy Stadyum	Yeniköy Mah. Kanal Caddesi Kırkgöz Caddesi Kesişim 551 Sok.	11.300	
151	Şehit Er Tevfik Cebeci Stadyumu (Yeşilbayır Stadyum)	Yeşilbayır Mah. Adnan Menderes Cad. 4973 Sok.	9.375	
152	Bademağacı Stadyum	Bademağacı Köyü	1.872	
153	Dağbeli Stadyum	Dağbeli Stadyum	6.048	
154	194-200 Ada Arası	Dağbeli Mahallesi	5.250	
155	Cevat Uyanık (Çubuk Beli) Mesire Alanı	Çubuk Beli Ocak Yanı	3.040	
156	Beşkavaklar Ortaoluk Mesire Alanı	Bademağacı Mahallesi	91.568	
		Genel Toplam Yeşil Alan	**781.775**	

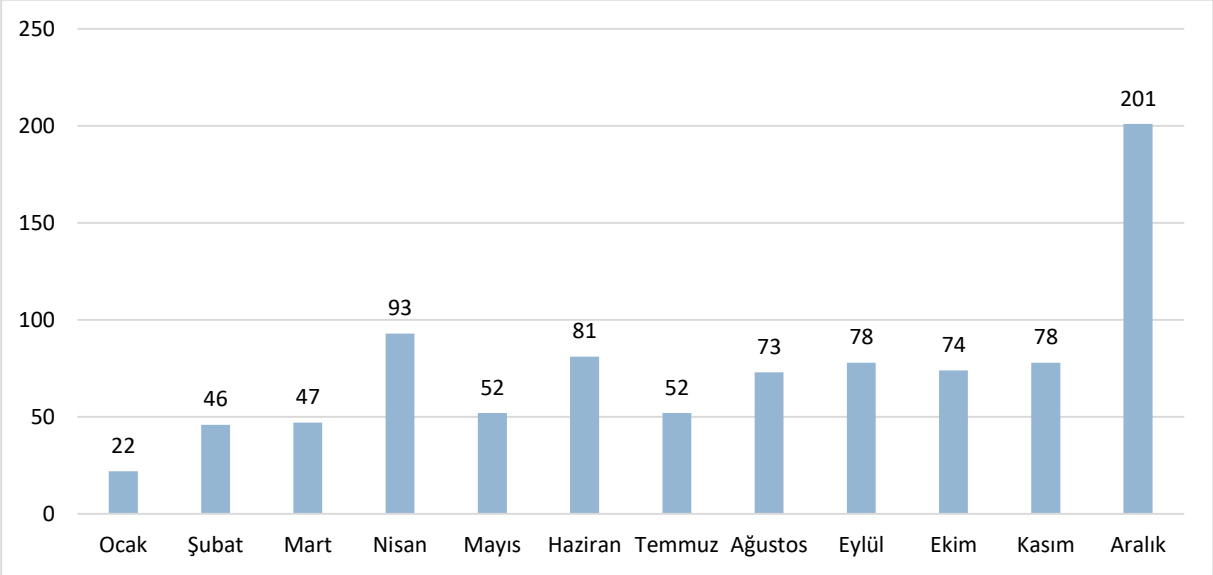
37. 2022 yılında toplam 1212 adet yapı ruhsatı verilmiştir.

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Yeni	43	50	84	79	57	78	36	93	89	82	87	232
Yenileme	6	4	7	11	9	17	5	9	16	14	13	13
Tadilat	8	5	8	6	5	9	7	4	3	3	8	14



38. 2022 yılında toplam 895 adet yapı kullanma izin belgesi verilmiştir.

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
İskan	22	46	47	93	52	81	52	73	78	74	78	201



39. 2022 yılı itibari ile bölgemizde 47 adet yapı denetim şirketinin kontrolünde 1.267 adet yapıya ilişkin bilgi formu (yibf) bulunmaktadır. Yapıların bir kısmı temel, bir kısmı karkas bir kısmı ise inşaatı tamamlanmak üzeredir. Söz konusu inşaatlar ilgili yapı denetim şirketlerince denetlenmektedir.

40. İnşaat kontrol servisimiz, kaçak yapılaşmaya karşı çok özenli bir çalışma yürütmüş, bu dönem içerisinde kaçak yapı olarak 7 adet inşaat tespit edilmiş olup 3 tanesi ruhsatlandırılmış, diğerleri uygun hale getirilmiştir. İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğünün 2016/15 sayılı genelgesine istinaden asayiş bakımından tehlike arz ettiği gerekçesi ile belirlenen metruk yapıların tehlike durumu ortadan kaldırılarak uygun hale getirilmiştir. Ayrıca belediyemiz ekipleri tarafından tespiti yapılan prefabrik, kulübe tarzı yapılardan 5 tanesi sahipleri tarafından kaldırılmıştır. Belediyemiz sınırlarında bulunan ve tehlike arz eden 13 adet riskli yapı kentsel dönüşüm yasası çerçevesinde yapı yıkılmıştır.

Kırsal Hizmetler

1. Sokak hayvanlarının rehabilitasyonuna ilişkin Belediyemiz bünyesinde bakımevi bulunmadığı için 319 adet hayvan Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığı bünyesindeki bakımevinde tedavi, kısırlaştırma ve aşılama işlemleri tamamlanarak alındığı doğal bırakılmıştır.

2. Sahipsiz hayvanlara ilişkin 188 adet yazı müracaatı yapılmış olup gerekli işlemler yapılarak sonuçlandırılmıştır.

3. İlçe sınırları içinde meydana gelen sokak hayvanlarına ilişkin ısırık olaylarında Döşemealtı Kaymakamlığı İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü'nün 70 adet yazılı talebi doğrultusunda işlem yapılmıştır.

4. İlçemiz sınırları içerisinde Ahır, kümes vb. hayvanlara ilişkin 72 adet yazılı Döşemealtı Kaymakamlığının 30.09.2019 tarih ve 2380 Salı oluru ile oluşturulan komisyonla birlikte işlem yapılarak sonuçlandırılmıştır.

F. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

1. YÖNETİM

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

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

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

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

2. İÇ KONTROL

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

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

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

İç Kontrol;

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

Kanunun 56. maddesinde de iç kontrolün amacı;

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

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

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

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

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

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

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

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

Döşemealtı Belediyesi'nde Kamu İç Kontrol Standartlarıyla uyumlu bir iç kontrol sistemi kurulması çalışmaları, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan rehber doğrultusunda başlatılmış ve 2022 yılında bu çalışmalar devam ettirilmiştir.

3. ÖN MALİ KONTROL

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

Usul ve esaslar çerçevesinde 2022 yılında harcama birimlerinden gelen 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre düzenlenen sözleşme tasarıları, hakediş ve doğrudan alım dosyaları ile ödeme emri belgeleri üzerinde ön mali kontrol yapılarak, 'kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhi düşülmüştür.

G. AMAÇ, HEDEF, PROJE VE FAALİYETLERİN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

H. MALİ VERİLER VE MALİ TABLOLAR

2022 BİLANÇOSU

Aktif	2020	2021	2022	Pasif	2020	2021	2022
1 Dönen Varlıklar	43.623.197,11	58.140.773,50	85.052.915,62	**3 Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar**	114.602.772,3	160.060.488,6	165.641.634,6
10 Hazır Değerler	6.593.824,74	7.435.199,91	18.887.339,11	30 Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	400.000,00	1.917.665,34	1.300.000,00
100 Kasa Hesabı	0,00	0,00	0,00	300 Banka Kredileri Hesabı	400.000,00	617.665,34	0,00
102 Banka Hesabı	3.731.549,58	4.399.438,19	12.017.841,80	303 Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0,00	1.300.000,00	1.300.000,00
103 Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri	0,00	0,00	0,00	32 Faaliyet Borçları	60.520.155,79	97.357.470,16	114.197.708,4
104 Proje Özel Hesabı	373.118,97	878.973,09	417.137,22	320 Bütçe Emanetleri Hesabı	60.520.155,79	97.357.470,16	114.197.708,4
108 Diğer Hazır Değerler Hesabı	5.708,00	7.932,74	15.372,74	33 Emanet Yabancı Kaynaklar	4.736.324,33	8.433.097,91	11.894.866,72
109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar	2.483.448,19	2.148.855,89	6.436.987,35	330 Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.976.520,52	4.169.045,10	4.317.786,40
12 Faaliyet Alacakları	10.964.637,07	25.736.154,13	35.946.410,84	333 Emanetler Hesabı	2.759.803,81	4.264.052,81	7.577.080,32
120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	0,00	36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler	47.897.947,12	52.015.786,01	37.912.590,32
121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	10.605.670,89	25.132.219,34	35.400.918,48	360 Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	8.240.487,74	338.290,89	5.627.824,77
122 Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar	137.699,87	549.543,25	230.358,21	361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	6.857.745,49	782.263,86	13.121.036,22
126 Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	144.899,88	54.391,54	315.134,15	362 Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan	6.607.006,40	9.249.702,27	12.709.996,72
127 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	76.366,43	0,00	0,00	363 Kamu İdareleri Payları Hesabı	4.007.149,87	4.331.067,06	4.906.612,97
14 Diğer Alacaklar	344.005,04	93.988,10	56.902,67	368 Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi	22.185.557,62	37.314.461,93	1.547.119,64
140 Kişilerden Alacaklar Hesabı	344.005,04	93.988,10	56.902,67	39 Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	336.469,18	336.469,18	336.469,18
15 Stoklar	1.496.825,04	885.307,45	6.200.593,82	391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	0,00	0,00	0,00
150 İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	1.496.825,04	885.307,45	6.200.593,82	397 Sayım Fazlaları Hesabı	336.469,18	336.469,18	336.469,18
16 Ön Ödemeler	576.645,24	658.588,94	1.310.511,72	**4 Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar**	14.254.914,21	21.019.086,59	28.536.977,86
160 İş Avans Ve Kredileri Hesabı	0,00	0,00	0,00	40 Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	8.249,35	7.092.016,75	13.140.375,63
162 Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	576.645,24	658.588,94	1.310.511,72	400 Banka Kredileri Hesabı	0,00	7.083.767,40	13.132.126,28
19 Diğer Dönen Varlıklar	23.647.259,98	23.331.534,97	22.651.157,46	403 Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	8.249,35	8.249,35	8.249,35
190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	23.647.259,98	23.331.534,97	22.651.157,46	43 Diğer Borçlar	4.798,00	4.798,00	4.798,00
2 Duran Varlıklar	133.631.879,6	149.627.190,6	238.978.121,8	430 Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	4.798,00	4.798,00	4.798,00
22 Faaliyet Alacakları	8.865.174,57	7.079.791,90	4.393.145,23	47 Borç Ve Gider Karşılıkları	6.029.385,70	5.142.715,58	6.497.427,58

220 Gelirlerden Alacaklar Hesabı	2.851.938,19	2.842.189,05	3.076.651,22	472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	6.029.385,70	5.142.715,58	6.497.427,58
222 Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacak	6.013.236,38	4.237.602,85	1.316.494,01	48 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkuk	8.212.481,16	8.779.556,26	8.894.376,65
24 Mali Duran Varlıklar	39.918.248,98	44.106.612,60	48.974.805,04	481 Gider Tahakkukları Hesabı	8.212.481,16	8.779.556,26	8.894.376,65
240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler	2.918.248,98	3.570.608,60	4.882.072,54	**5 Öz Kaynaklar**	48.397.390,14	26.688.388,93	129.852.424,9
241 Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara	37.000.000,00	40.536.004,00	44.197.775,00	50 Net Değer	262.687.355,2	243.950.389,1	366.718.505,6
247 Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)			-105.042,50	500 Net Değer Hesabı	262.687.355,2	243.950.389,1	366.718.505,6
25 Maddi Duran Varlıklar	84.848.456,08	98.440.786,12	185.610.171,5	58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-184.601.849,	-184.370.375,	-162.620.913,
250 Arazi Ve Arsalar Hesabı	7.670.667,20	10.764.648,68	6.867.512,02	580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	-184.601.849,	-184.370.375,	-162.620.913,
251 Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	83.786.543,73	84.617.490,68	107.615.299,7	59 Dönem Faaliyet Sonuçları	-29.688.115,6	-32.891.625,2	-74.245.167,3
252 Binalar Hesabı	4.034.735,68	4.034.735,68	4.034.735,68	591 Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı(-)	-29.688.115,6	-32.891.625,2	-74.245.167,3
253 Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	7.686.298,57	8.027.245,81	8.877.175,58				
254 Taşıtlar Hesabı	6.370.497,92	6.370.497,92	6.889.290,03				
255 Demirbaşlar Hesabı	4.404.253,48	4.970.944,57	6.487.326,58				
257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı(-)	-31.081.666,0	-32.964.359,1	-35.829.938,1				
258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	1.977.125,51	12.619.581,93	80.668.770,01				
26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00	0,00	0,00				
260 Haklar Hesabı	3.260.100,72	4.210.498,92	4.919.612,41				
268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı(-)	-3.260.100,72	-4.210.498,92	-4.919.612,41				
Aktif Toplamı	**177.255.076,7**	**207.767.964,1**	**324.031.037,4**	**Pasif Toplamı**	**177.255.076,7**	**207.767.964,1**	**324.031.037,4**

2022 MİZANI

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	Kasa Hesabı	39.075.481,79	39.075.481,79		
102	Banka Hesabı	848.802.909,58	836.785.067,78	12.017.841,80	
103	Verilen Çekler Ve Ödeme Emirleri	836.782.879,72	836.782.879,72		
104	Proje Özel Hesabı	1.138.147,94	721.010,72	417.137,22	
108	Diğer Hazır Değerler	38.333.064,53	38.317.691,79	15.372,74	
109	Banka Kredi Kartlarından	46.243.804,74	39.806.817,39	6.436.987,35	
120	Gelirlerden Alacaklar	70.337.035,72	70.337.035,72		
121	Gelirlerden Takipli	58.493.359,38	23.092.440,90	35.400.918,48	
122	Gelirlerden Tecilli Ve	2.639.981,70	2.409.623,49	230.358,21	
126	Verilen Depozito Ve	323.363,85	8.229,70	315.134,15	
127	Diğer Faaliyet Alacakları	51.145.778,48	51.145.778,48		
140	Kişilerden Alacaklar	777.811,57	720.908,90	56.902,67	
150	İlk Madde Ve Malzeme	40.702.746,15	34.502.152,33	6.200.593,82	
160	İş Avans Ve Kredileri	887.420,10	887.420,10		
162	Bütçe Dışı Avans Ve	1.969.100,66	658.588,94	1.310.511,72	
190	Devreden Katma Değer	300.318.768,29	277.667.610,83	22.651.157,46	
220	Gelirlerden Alacaklar	3.778.945,87	702.294,65	3.076.651,22	
222	Gelirlerden Tecilli Ve	4.272.236,41	2.955.742,40	1.316.494,01	
240	Mali Kuruluşlara	4.882.072,54	0,00	4.882.072,54	
241	Mal Ve Hizmet Üreten	47.736.666,50	3.538.891,50	44.197.775,00	
247	Sermaye Taahhütleri	0,00	105.042,50		105.042,50
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	184.691.012,88	177.823.500,86	6.867.512,02	
251	Yeraltı Ve Yerüstü	107.615.299,78	0,00	107.615.299,78	
252	Binalar Hesabı	4.034.735,68	0,00	4.034.735,68	
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar	9.194.398,12	317.222,54	8.877.175,58	
254	Taşıtlar Hesabı	7.073.700,03	184.410,00	6.889.290,03	
255	Demirbaşlar Hesabı	6.882.036,91	394.710,33	6.487.326,58	
257	Birikmiş Amortismanlar	0,00	35.829.938,10		35.829.938,10
258	Yapılmakta Olan	103.666.579,11	22.997.809,10	80.668.770,01	
260	Haklar Hesabı	4.919.612,41	0,00	4.919.612,41	
268	Birikmiş Amortismanlar	0,00	4.919.612,41		4.919.612,41
300	Banka Kredileri Hesabı	2.573.535,41	2.573.535,41		
303	Kamu İdarelerine Mali	0,00	1.300.000,00		1.300.000,00
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	392.954.946,55	507.152.654,99		114.197.708,44

330	Alınan Depozito Ve	16.603.346,92	20.921.133,32		4.317.786,40
333	Emanetler Hesabı	18.917.666,06	26.494.746,38		7.577.080,32
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar	2.087.772,41	7.715.597,18		5.627.824,77
361	Ödenecek Sosyal	530.491,45	13.651.527,67		13.121.036,22
362	Fonlar Veya Diğer Kamu	101.635,60	12.811.632,32		12.709.996,72
363	Kamu İdareleri Payları	221.571,36	5.128.184,33		4.906.612,97
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş	35.767.342,29	37.314.461,93		1.547.119,64
391	Hesaplanan Katma Değer	683.795,17	683.795,17		
397	Sayım Fazlaları Hesabı	0,00	336.469,18		336.469,18
400	Banka Kredileri Hesabı	1.955.870,07	15.087.996,35		13.132.126,28
403	Kamu İdarelerine Mali	0,00	8.249,35		8.249,35
430	Alınan Depozito Ve	0,00	4.798,00		4.798,00
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı	0,00	6.497.427,58		6.497.427,58
481	Gider Tahakkukları	1.081.264,08	9.975.640,73		8.894.376,65
500	Net Değer Hesabı	205.574.035,06	572.292.540,74		366.718.505,68
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz	379.882.913,64	217.262.000,21	162.620.913,43	
591	Dönem Olumsuz Faaliyet	107.136.792,51	32.891.625,21	74.245.167,30	
600	Gelirler Hesabı	247.932.915,70	247.932.915,70		
630	Giderler Hesabı	320.545.290,86	320.545.290,86		
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	319.942.807,90	319.942.807,90		
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	411.294.085,52	411.294.085,52		
805	Gelir Yansıtma Hesabı	411.294.255,01	411.294.255,01		
810	Bütçe Gelirlerinden Ret	1.975.125,42	1.975.125,42		
830	Bütçe Giderleri Hesabı	407.183.787,62	407.183.787,62		
835	Gider Yansıtma Hesapları	407.183.787,62	407.183.787,62		
895	Bütçe Uygulama	818.152.223,63	818.152.223,63		
900	Gönderilecek Bütçe	601.484.405,20	601.484.405,20		
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	601.407.348,12	601.407.348,12		
905	Ödenekli Giderler Hesabı	407.183.787,62	407.183.787,62		
910	Alınan Teminat Mektupları	13.456.253,92	5.179.253,92	8.277.000,00	
911	Alınan Teminat Mektupları	5.179.253,92	13.456.253,92		8.277.000,00
914	Verilen Teminat	577.500,00	0,00	577.500,00	
915	Verilen Teminat	0,00	577.500,00		577.500,00
920	Gider Taahhütleri Hesabı	234.312.017,86	182.745.727,88	51.566.289,98	
921	Gider Taahhütleri	182.745.727,88	234.312.017,86		51.566.289,98
	TOPLAM	**9.384.642.502,8**	**9.384.642.502,8**	**662.172.501,19**	**662.172.501,19**

2022 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ

Açıklama	Bütçeyle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek	Bütçe Gerçek leşme oranı
			Eklenen(+)	Düşülen (-)					
Özel Kalem Müdürlüğü	1.397.000,00		5.649.921,06	115.757,11	6.931.163,95	6.107.409,18	6.107.409,18	823.754,77	88%
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	50.070.000,00		355.000,00	46.545.331,84	3.879.668,16	3.725.114,45	3.725.114,45	154.553,71	96%
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	46.613.000,00	27.650.000,00	11.737.073,74	5.837.801,34	80.162.272,40	70.185.555,48	70.185.555,48	9.976.716,92	88%
Yazı İşleri Müdürlüğü	160.000,00		25.500,00	25.500,00	160.000,00	81.668,48	81.668,48	78.331,52	51%
Mali Hizmetler Müdürlüğü	46.081.500,00	45.075.000,00	8.481.420,73	36.005.088,13	63.632.832,60	58.336.239,83	58.336.239,83	5.296.592,77	92%
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1.350.000,00		829.072,00	229.072,00	1.950.000,00	1.438.542,36	1.438.542,36	511.457,64	74%
Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2.557.000,00		8.618.131,65	2.109.326,02	9.065.805,63	8.651.971,52	8.651.971,52	413.834,11	95%
Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	5.557.000,00	5.000.000,00	10.508.000,00	5.008.000,00	16.057.000,00	14.675.762,93	14.675.762,93	1.381.237,07	91%
Fen İşleri Müdürlüğü	50.747.500,00	95.000.000,00	51.262.654,62	40.703.803,97	156.306.350,65	148.428.667,53	148.428.667,53	7.877.683,12	95%
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	1.000.000,00		18.500,00	418.500,00	600.000,00	139.129,41	139.129,41	460.870,59	23%
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	125.000,00		61.000,00	41.000,00	145.000,00	64.666,99	64.666,99	80.333,01	45%
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	1.886.000,00	2.650.000,00	2.118.886,99	3.422.074,78	3.232.812,21	2.319.443,57	2.319.443,57	913.368,64	72%
Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1.819.000,00	1.500.000,00	7.417.219,25	430.651,24	10.305.568,01	9.732.331,66	9.732.331,66	573.236,35	94%
Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	5.265.000,00	17.900.000,00	11.564.872,37	16.800.317,96	17.929.554,41	16.788.823,08	16.788.823,08	1.140.731,33	94%
Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü	112.000,00		83.000,00	63.000,00	132.000,00	81.701,12	81.701,12	50.298,88	62%
Temizlik İşleri Müdürlüğü	18.568.000,00	6.125.000,00	29.283.200,25	514.180,15	53.462.020,10	52.108.550,61	52.108.550,61	1.353.469,49	97%
Zabıta Müdürlüğü	165.000,00		6.424.033,76	148.472,76	6.440.561,00	6.433.632,77	6.433.632,77	6.928,23	100%
Kreş Müdürlüğü	532.000,00	980.000,00	2.429.339,74	83.524,25	3.857.815,49	3.206.639,51	3.206.639,51	651.175,98	83%
Gençlik Ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	475.000,00	1.090.000,00	4.500.521,96	625.946,57	5.439.575,39	4.466.423,10	4.466.423,10	973.152,29	82%
Sağlık İşleri Müdürlüğü	184.000,00	2.030.000,00	40.000,00	2.010.000,00	244.000,00	91.939,18	91.939,18	152.060,82	38%
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	336.000,00			270.000,00	66.000,00	42.517,78	42.517,78	23.482,22	64%
TOPLAM	**235.000.000,00**	**205.000.000,00**	**161.407.348,12**	**161.407.348,12**	**440.000.000,00**	**407.106.730,54**	**407.106.730,54**	**32.893.269,46**	**93%**

MALİ DENETİM SONUÇLARI

2022 yılında Sayıştay tarafından yapılan denetime ait sonuçlar Başkanlığımıza ulaşmış olup denetim neticesinde tespit edilen bulgulara yönelik ilgili birimlerimiz tarafından gerekli önlemler alınmıştır.

I. PERFORMANS BİLGİLERİ

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'nın çevre sorunlarına kalıcı çözümler üretmek, kent ve kırsalın organik bağını güçlendirerek sürdürülebilir kent ve kır bütünlüğü oluşturmak			
Stratejik Hedef	Katı atıkların kaynağında ayrıştırılmasını ve geri dönüşümü teşvik edici çalışmalar yaparak çevreyi ve çevre sağlığını korumak			
Performans Hedefi	Katı atıkların kaynağında ayrıştırılmasını ve geri dönüşümü teşvik edici çalışmalar yaparak çevreyi ve çevre sağlığını korumak			
Performans Göstergesi	**2022 Hedeflenen**	**2022 Gerçekleşen**	**Başarı (%)**	**Hedefin Sapma Nedeni**
PG.1.1.1 1.000 kişi başına düşen geri dönüşüm ünite sayısı	12	16	133%	Geri dönüşüm ile ilgili çalışmalara ağırlık verilmiştir.
PG.1.1.2 Düzenlenen çevre eğitimi sayısı	3	3	100%	
PG.1.1.3 Toplanan geri dönüştürülebilen atık miktarı (ton)	7.020	6.121	87%	
PG.1.1.4 Toplanan pil miktarı (kg)	200	252	126%	Geri dönüşüm ile ilgili çalışmalara ağırlık verilmiştir.
PG.1.1.5 Toplanan atık yağ miktarı (kg)	1.500	11.155	744%	Geri dönüşüm ile ilgili çalışmalara ağırlık verilmiştir.
PG.1.1.6 Toplanan lastik ağırlığı (kg)	15.000	8.250	55%	
PG.1.1.7 1.000 haneye düşen katı atık toplama aracı sayısı	0,20	0,2	100%	
PG.1.1.8 Toplanan katı atık miktarı (ton)	21.000	22.479	107%	
PG.1.1.9 Temizliği yapılan pazaryeri sayısı	15	1500%	100%	
PG.1.1.10 Periyodik bakımı yapılan araç sayısı	5	5	100%	

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'nın çevre sorunlarına kalıcı çözümler üretmek, kent ve kırsalın organik bağını güçlendirerek sürdürülebilir kent ve kır bütünlüğü oluşturmak			
Stratejik Hedef	Yeşil alanlar, rekreasyon alanları ile parkların niteliğini ve niceliğini arttırıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi	Yeşil alanlar, rekreasyon alanları ile parkların niteliğini ve niceliğini arttırıcı çalışmalar yapmak			
Performans Göstergesi	**2022 Hedeflenen**	**2022 Gerçekleşen**	**Başarı (%)**	**Hedefin Sapma Nedeni**
PG1.2.1 Bakım ve onarımı yapılan park sayısı	60	60	100%	
PG1.2.2 Bakımı yapılan ve halkın kullanıma sunulan mesire alanı sayısı	1	1	100%	
PG1.2.3 İlave edilen ve yenilenen bank ve masa sayısı	450	450	100%	

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'nın çevre sorunlarına kalıcı çözümler üretmek, kent ve kırsalın organik bağını güçlendirerek sürdürülebilir kent ve kır bütünlüğü oluşturmak			
Stratejik Hedef	Yeşil alanlar, rekreasyon alanları ile parkların niteliğini ve niceliğini arttırıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi	Yeşil alanlar, rekreasyon alanları ile parkların niteliğini ve niceliğini arttırıcı çalışmalar yapmak			
Performans Göstergesi	**2022 Hedeflenen**	**2022 Gerçekleşen**	**Başarı (%)**	**Hedefin Sapma Nedeni**
PG1.2.7 Kırkgöz Doğa Parkı projesinin tamamlanma oranı	50%	0%	0%	Projelendirme aşaması devam etmektedir.

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Zabıta Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'nın çevre sorunlarına kalıcı çözümler üretmek, kent ve kırsalın organik bağını güçlendirerek sürdürülebilir kent ve kır bütünlüğü oluşturmak			
Stratejik Hedef	Düzenli denetimler ve çalışmalar yaparak kent düzeni ve halk sağlığını korumak			
Performans Hedefi	Düzenli denetimler ve çalışmalar yaparak kent düzeni ve halk sağlığını korumak			
Performans Göstergesi	**2022 Hedeflenen**	**2022 Gerçekleşen**	**Başarı (%)**	**Hedefin Sapma Nedeni**
PG1.3.1 Yapılan denetim sayısı	300	292	97%	
PG1.3.2 Ruhsatsız işyerinin toplam işyerine oranı	30%	15%	50%	Ruhsatlandırma ve Denetim çalışmaları etkin bir şekilde devam etmektedir.

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'nın çevre sorunlarına kalıcı çözümler üretmek, kent ve kırsalın organik bağını güçlendirerek sürdürülebilir kent ve kır bütünlüğü oluşturmak			
Stratejik Hedef	Düzenli denetimler ve çalışmalar yaparak kent düzeni ve halk sağlığını korumak			
Performans Hedefi	Düzenli denetimler ve çalışmalar yaparak kent düzeni ve halk sağlığını korumak			
Performans Göstergesi	**2022 Hedeflenen**	**2022 Gerçekleşen**	**Başarı (%)**	**Hedefin Sapma Nedeni**
PG1.3.3 Tedavi edilen sokak hayvanı sayısı	120	120	100%	
PG1.3.4 Kısırlaştırılan ve rehabilite edilen hayvan sayısı	135	135	100%	
PG1.3.5 Sahipsiz hayvanlara ilişkin şikayet sayısı	80	80	100%	

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'lıların sağlıklı, kaliteli ve çağdaş yaşam standartlarında bir yaşam sürdürebileceği, yaşayanların haklarını ön plana alan belediyecilik hizmetlerini sunmak			
Stratejik Hedef	Düzenli ve modern şehircilik ilkelerine uygun kent gelişimini sağlamak			
Performans Hedefi	Düzenli ve modern şehircilik ilkelerine uygun kent gelişimini sağlamak			
Performans Göstergesi	**2022 Hedeflenen**	**2022 Gerçekleşen**	**Başarı (%)**	**Hedefin Sapma Nedeni**
PG2.1.1 Yapılan/Yaptırılan hali hazır harita alanı (ha)	1.000	3	0,3%	Talebe istinaden yapıldığı için beklenen talep gelmemiştir.
PG2.1.2 Dikilen levha ve direk sayısı (adet)	2.000	0	0%	Plan ve program yapılmamıştır.
PG2.1.3 Yapılan Parselasyon Planı sayısı	15	13	87%	Talebe istinaden yapıldığı için beklenen talebi geçmemiştir.
PG2.1.4 Yapılan ifraz, tevhit, ihdas, yola terk işlemlerinin sayısı	200	300	150%	Talebe istinaden yapıldığı için beklenen talebi geçmiştir.
PG2.1.5 Kullanıcı sayısı	500	100.000	20000%	Belediyemizin internet sitesi üzerinden E-İmar sistemine vatandaşlar tarafından yapılan ziyaret.

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'lıların sağlıklı, kaliteli ve çağdaş yaşam standartlarında bir yaşam sürdürebileceği, yaşayanların haklarını ön plana alan belediyecilik hizmetlerini sunmak			
Stratejik Hedef	Yapılacak çalışmalar ile paydaşlarla birlikte yönetimi geliştirmek ve güçlendirmek			
Performans Hedefi	Yapılacak çalışmalar ile paydaşlarla birlikte yönetimi geliştirmek ve güçlendirmek			
Performans Göstergesi	**2022 Hedeflenen**	**2022 Gerçekleşen**	**Başarı (%)**	**Hedefin Sapma Nedeni**
PG2.2.1 Düzenlenen DÖGEM organizasyon ve eğitim sayısı	15	18	120%	
PG2.2.2 Düzenlenen bayramlaşma organizasyon sayısı	12	12	100%	
PG2.2.3 İşverene yönlendirilen özgeçmiş sayısı	2.200	2.150	98%	

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'lıların sağlıklı, kaliteli ve çağdaş yaşam standartlarında bir yaşam sürdürebileceği, yaşayanların haklarını ön plana alan belediyecilik hizmetlerini sunmak			
Stratejik Hedef	Kaliteli ve çağdaş yaşam standartlarında bir kent için altyapı ve üst yapı çalışmaları ile projeleri hayata geçirmek			
Performans Hedefi	Kaliteli ve çağdaş yaşam standartlarında bir kent için altyapı ve üst yapı çalışmaları ile projeleri hayata geçirmek			
Performans Göstergesi	**2022 Hedeflenen**	**2022 Gerçekleşen**	**Başarı (%)**	**Hedefin Sapma Nedeni**
PG2.3.1 Kullanılan bitümlü sıcak karışım ağırlığı (ton)	15.000	15.000	100%	
PG2.3.2 Açılan ham yol uzunluğu (km)	60	67	112%	
PG2.3.3 Yapılan sati kaplama yol uzunluğu (km)	30	14	47%	Bütçe yetersizliğinden
PG2.3.4 Yapılan parke taşı yol ve kaldırım alanı (m²)	250.000	37.527	15%	Maliyetlerin yükselmesinden dolayı hedefe ulaşılamamıştır.

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'nı sportif, kültürel, sosyal faaliyetler ile eğitime desteğin ön plana çıktığı, kültür, sanat ve eğitim kenti yapmak			
Stratejik Hedef	Sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetler ile canlı bir kent oluşturmak ve eğitimi desteklemek			
Performans Hedefi	Sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetler ile canlı bir kent oluşturmak ve eğitimi desteklemek			
Performans Göstergesi	**2022 Hedeflenen**	**2022 Gerçekleşen**	**Başarı (%)**	**Hedefin Sapma Nedeni**
PG3.1.1 Festivale katılan vatandaş sayısı	35000	45.000	129%	
PG3.1.2 Sergilenen Tiyatro oyunu sayısı	100	94	94%	Kültürel ve Sanatsal İşbirliği Protokolü çerçevesinde sahnelenen oyunlarda ilgili dernekten kaynaklı hedefimiz eksik gerçekleşmiştir.
PG3.1.3 Düzenlenen etkinlik sayısı	10	10	100%	
PG3.1.2 Yardım yapılan öğrenci sayısı	30	0	0%	Müdürlüğümüze yardımda bulunulması konusunda herhangi bir talep dilekçesi ulaşmamıştır.

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Döşemealtı'nı sportif, kültürel, sosyal faaliyetler ile eğitime desteğin ön plana çıktığı, kültür, sanat ve eğitim kenti yapmak			
Stratejik Hedef	Herkes için spor ve sağlıklı Döşemealtı Halkı için çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi	Herkes için spor ve sağlıklı Döşemealtı Halkı için çalışmalar yapmak			
Performans Göstergesi	**2022 Hedeflenen**	**2022 Gerçekleşen**	**Başarı (%)**	**Hedefin Sapma Nedeni**
PG3.2.1 Düzenlenen kurslarda branş sayısı	18	0	0%	Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi gereğince.
PG3.2.2 Kursları tamamlayan öğrenci sayısı	250	0	0%	Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi gereğince.
PG3.2.3 Ödüllendirilen sporcu sayısı	5	0	0%	Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi gereğince.
PG3.2.4 Yardım yapılan kulüp sayısı	1	1	100%	

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Kreş Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Sosyal ve halkçı belediyecilik uygulamaları ile sosyal refahı arttırmak ve sosyal dayanışmayı güçlendirmek			
Stratejik Hedef	Üst yapı projeleri ve sosyal projeler ile dezavantajlı vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini arttırmak			
Performans Hedefi	Üst yapı projeleri ve sosyal projeler ile dezavantajlı vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini arttırmak			
Performans Göstergesi	**2022 Hedeflenen**	**2022 Gerçekleşen**	**Başarı (%)**	**Hedefin Sapma Nedeni**
PG4.1.1 Ekolojik kreşten yararlanan çocuk sayısı	115	115	100%	
PG4.1.2 Ekolojik kreşten ebeveynlerin memnuniyet oranı	100%	100%	100%	

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Sosyal ve halkçı belediyecilik uygulamaları ile sosyal refahı arttırmak ve sosyal dayanışmayı güçlendirmek			
Stratejik Hedef	Üst yapı projeleri ve sosyal projeler ile dezavantajlı vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini arttırmak			
Performans Hedefi	Üst yapı projeleri ve sosyal projeler ile dezavantajlı vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini arttırmak			
Performans Göstergesi	**2022 Hedeflenen**	**2022 Gerçekleşen**	**Başarı (%)**	**Hedefin Sapma Nedeni**
PG4.1.3 Hasta nakil hizmeti verilen kişi sayısı	250	178	71%	Nakil taleplerinin tamamı karşılanmıştır.

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Sosyal ve halkçı belediyecilik uygulamaları ile sosyal refahı arttırmak ve sosyal dayanışmayı güçlendirmek			
Stratejik Hedef	Üst yapı projeleri ve sosyal projeler ile dezavantajlı vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini arttırmak			
Performans Hedefi	Üst yapı projeleri ve sosyal projeler ile dezavantajlı vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini arttırmak			
Performans Göstergesi	**2022 Hedeflenen**	**2022 Gerçekleşen**	**Başarı (%)**	**Hedefin Sapma Nedeni**
PG4.1.4 Tekerlekli sandalye yardımı yapılan kişi sayısı	50	31	62%	Taleplerin tamamı karşılanmıştır.

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Sosyal ve halkçı belediyecilik uygulamaları ile sosyal refahı arttırmak ve sosyal dayanışmayı güçlendirmek			
Stratejik Hedef	Sosyal destek uygulamaları ile kentimizde yoksulluğun etkilerini azaltmak			
Performans Hedefi	Sosyal destek uygulamaları ile kentimizde yoksulluğun etkilerini azaltmak			
Performans Göstergesi	**2022 Hedeflenen**	**2022 Gerçekleşen**	**Başarı (%)**	**Hedefin Sapma Nedeni**
PG4.2.1 Gıda kolisi yardımı yapılan kişi sayısı	700	0	0%	Gıda paketi temini Belediyemiz Nar Masa birimi tarafından gerçekleştirilmiştir.
PG4.2.2 Giyecek yardımı yapılan kişi sayısı	500	430	86%	Sosyal Markete başvuran vatandaş sayısından kaynaklı
PG4.2.3 Muhtaç asker ailesi yardımı yapılan kişi sayısı	5	0	0%	Müdürlüğümüze asker ailesi yardımı başvurusu olmamıştır.
PG4.2.4 İftar çadırlarından yararlanan kişi sayısı	60.000	5.000	8%	İlçemizin tüm mahallerinde yapılması planlansa da yalnızca Kadir Gecesi günü Belediye Kent Meydanında düzenlenmiştir.
PG4.2.5 Yardım yapılan Öğrenci ve Sporcu sayısı	50	0	0%	Müdürlüğümüze yardım başvurusu olmamıştır.
PG4.2.6 Giyecek yardımı yapılan kişi sayısı	500	500	100%	

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi yönetişim ile yönlendirilerek daha yüksek paydaş memnuniyetine ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak			
Stratejik Hedef	Personel ve destek süreçlerin (bakım, lojistik, tedarik vb.) niteliğini artıracak çalışmalar ile hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek			
Performans Hedefi	Personel ve destek süreçlerin (bakım, lojistik, tedarik vb.) niteliğini artıracak çalışmalar ile hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek			
Performans Göstergesi	**2022 Hedeflenen**	**2022 Gerçekleşen**	**Başarı (%)**	**Hedefin Sapma Nedeni**
PG5.1.1 Düzenlenen hizmetiçi eğitim sayısı	20	14	70%	Pandemi nedeniyle eğitimler yapılamamıştır.
PG5.1.2 Hizmetiçi eğitime katılan personel sayısı	700	250	36%	Pandemi nedeniyle eğitimler yapılamamıştır.

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi yönetişim ile yönlendirilerek daha yüksek paydaş memnuniyetine ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak			
Stratejik Hedef	Personel ve destek süreçlerin (bakım, lojistik, tedarik vb.) niteliğini artıracak çalışmalar ile hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek			
Performans Hedefi	Personel ve destek süreçlerin (bakım, lojistik, tedarik vb.) niteliğini artıracak çalışmalar ile hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek			
Performans Göstergesi	**2022 Hedeflenen**	**2022 Gerçekleşen**	**Başarı (%)**	**Hedefin Sapma Nedeni**
PG5.1.3 Temizliği sağlanan bina ve tesis sayısı	3	3	100%	

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi yönetişim ile yönlendirilerek daha yüksek paydaş memnuniyetine ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak			
Stratejik Hedef	Personel ve destek süreçlerin (bakım, lojistik, tedarik vb.) niteliğini artıracak çalışmalar ile hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek			
Performans Hedefi	Personel ve destek süreçlerin (bakım, lojistik, tedarik vb.) niteliğini artıracak çalışmalar ile hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek			
Performans Göstergesi	**2022 Hedeflenen**	**2022 Gerçekleşen**	**Başarı (%)**	**Hedefin Sapma Nedeni**
PG5.1.4 Periyodik bakımı yapılan araç ve iş makinesi sayısı	150	137	91%	Araçlarımızın tamamının bakım onarımları yapılmıştır.

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi yönetişim ile yönlendirilerek daha yüksek paydaş memnuniyetine ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak			
Stratejik Hedef	Personel ve destek süreçlerin (bakım, lojistik, tedarik vb.) niteliğini artıracak çalışmalar ile hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek			
Performans Hedefi	Personel ve destek süreçlerin (bakım, lojistik, tedarik vb.) niteliğini artıracak çalışmalar ile hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek			
Performans Göstergesi	**2022 Hedeflenen**	**2022 Gerçekleşen**	**Başarı (%)**	**Hedefin Sapma Nedeni**
PG5.1.5 Poliklinik hizmeti verilen personel sayısı	650	240	37%	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilememiştir.
PG5.1.6 Diş muayene hizmeti verilen kişi sayısı	1.200	661	55%	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilememiştir.

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi yönetişim ile yönlendirilerek daha yüksek paydaş memnuniyetine ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak			
Stratejik Hedef	Kurumun bilişim ve teknoloji altyapısını sürekli iyileştirerek çağın gereklerine uygun e-belediye uygulamaları geliştirmek			
Performans Hedefi	Kurumun bilişim ve teknoloji altyapısını sürekli iyileştirerek çağın gereklerine uygun e-belediye uygulamaları geliştirmek			
Performans Göstergesi	**2022 Hedeflenen**	**2022 Gerçekleşen**	**Başarı (%)**	**Hedefin Sapma Nedeni**
PG5.2.1 Bakım sözleşmesi yapılan yazılım sayısı	2	2	100%	
PG5.2.2 Halkın kullanımına sunulan internet erişim nokta sayısı	1	1	100%	
PG5.2.3 e-Devlet üzerinden sunulan hizmeti sayısı	3	3	100%	
PG5.2.4 Kurumsal internet sitesi üzerinden sunulan e-belediye hizmeti sayısı	17	17	100%	

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi yönetişim ile yönlendirilerek daha yüksek paydaş memnuniyetine ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak			
Stratejik Hedef	Amaç ve hedeflere ulaşmak için iç kontrol sistemini geliştirici, mali yönetim ve finansal yapıyı güçlendirici çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi	Amaç ve hedeflere ulaşmak için iç kontrol sistemini geliştirici, mali yönetim ve finansal yapıyı güçlendirici çalışmalar yapmak			
Performans Göstergesi	**2022 Hedeflenen**	**2022 Gerçekleşen**	**Başarı (%)**	**Hedefin Sapma Nedeni**
PG5.3.1 İç kontrol eylem planının tamamlanma oranı	80%	80%	100%	
PG5.3.2 Hazırlanan hibe ve düşük faizli kredi karşılığı proje sayısı	1	1	100%	
PG5.3.3 Vergi gelirleri tahsilat tahakkuk oranı	80%	72%	90%	Ekonomik nedenlerden dolayı tahsilat zorlaşmıştır.
PG5.3.4 e-Belediye sistemi üzerinden yapılan tahsilatın toplam tahsilata oranı	7%	5%	71%	Ekonomik nedenlerden dolayı tahsilat zorlaşmıştır.

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi yönetişim ile yönlendirilerek daha yüksek paydaş memnuniyetine ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak			
Stratejik Hedef	Döşemealtı'nı ve Döşemealtı Belediyesi'ni tanıtıcı yerel, ulusal ve uluslararası çalışmalar gerçekleştirmek ve kentin turizm potansiyelini öne çıkarmak			
Performans Hedefi	Döşemealtı'nı ve Döşemealtı Belediyesi'ni tanıtıcı yerel, ulusal ve uluslararası çalışmalar gerçekleştirmek ve kentin turizm potansiyelini öne çıkarmak			
Performans Göstergesi	**2022 Hedeflenen**	**2022 Gerçekleşen**	**Başarı (%)**	**Hedefin Sapma Nedeni**
PG5.4.1 Katılım sağlanan fuar ve organizasyon sayısı	3	3	100%	

DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
Birim	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi yönetişim ile yönlendirilerek daha yüksek paydaş memnuniyetine ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak			
Stratejik Hedef	Döşemealtı'nı ve Döşemealtı Belediyesi'ni tanıtıcı yerel, ulusal ve uluslararası çalışmalar gerçekleştirmek ve kentin turizm potansiyelini öne çıkarmak			
Performans Hedefi	Döşemealtı'nı ve Döşemealtı Belediyesi'ni tanıtıcı yerel, ulusal ve uluslararası çalışmalar gerçekleştirmek ve kentin turizm potansiyelini öne çıkarmak			
Performans Göstergesi	**2022 Hedeflenen**	**2022 Gerçekleşen**	**Başarı (%)**	**Hedefin Sapma Nedeni**
PG5.4.2 Gönderilen SMS sayısı	3.000.000	2.000.000	67%	İhtiyaçlar çerçevesinde SMS gönderimi yapılmıştır.
PG5.4.3 Hazırlanan bülten sayısı	650	0	0%	Tasarruf tedbirlerinden dolayı tanıtıcı doküman hazırlanmamıştır.
PG5.4.4 Duyuru yapılan billboard alan büyüklüğü (billboard, totem vb.) (m²)	16.000	8.000	50%	Tasarruf tedbirlerinden dolayı tanıtıcı doküman hazırlanmamıştır.
PG5.4.5 Abonelik yapılan gazete ve dergi sayısı	13	15	115%	
PG5.4.6 Hazırlanan tanıtıcı doküman sayısı	15.000	0	0%	Tasarruf tedbirlerinden dolayı tanıtıcı doküman hazırlanmamıştır.
PG5.4.7 Mahalle toplantılarına katılan kişi sayısı	2.000	0	0%	Tasarruf tedbirlerinden dolayı tanıtıcı doküman hazırlanmamıştır.
PG5.4.8 Etkinliklere katılan kişi sayısı	5.000	5000	100%	

i. ÜSTÜNLÜKLER-ZAYIFLIKLAR

ÜSTÜNLÜKLER

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

ZAYIFLIKLAR

- Ekonomik durumun belediye gelirlerini olumsuz etkilemesi ve mali kaynakların yetersiz olması.
- Yeni mevzuat düzenlemelerinin gelirleri kısıtlayıcı yönde olması
- Yerel Yönetimler mevzuatlarının günümüz koşullarına göre güncellenmemesi
- Yıllık İlçe nüfus artışının ülke ortalamasının 10 katı üzerinde olması
- İlçe yapı stokuna yüksek oranda yenilerinin dahil olması
- Yerel yönetim hizmetleri dışında merkezi yönetim hizmetlerinin yetersiz kalması
- İlçenin birbirinden oldukça uzak yerleşim merkezlerinden oluşması
- Mahalleler arası gelişmişlik düzeyi farklılıkları.

J. GÜVENCE BEYANLARI

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Malî hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

İç kontrol sisteminin Döşemealtı Belediyesi'nde oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin malî yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm.

Bu Raporunun "III/A- Malî Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. Döşemealtı – Mart 2023

Ali İhsan TOPÇU
Mali Hizmetler Müdürü

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde Döşemealtı Belediyesi bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa, stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi malî yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını beyan ederim.

Bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile malî hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Döşemealtı - Mart 2023

Mimar Turgay GENÇ
Döşemealtı Belediye Başkanı

Döşemealtı Belediye Başkanlığı

Yeniköy Mah. Atatürk Cad. Döşemealtı / ANTALYA

Telefon: 0 242 421 30 53

Çağrı Merkezi: 444 0 507

Faks: 0 242 421 31 85