

T.C.
ANTALYA İLİ
ELMALI İLÇESİ
BELEDİYE BAŞKANLIĞI




2025 YILI
FAALİYET RAPORU

“ Bu faaliyet raporu 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun
41 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.”

Belediye Meclisimizin saygıdeğer üyeleri;

03/07/2005 tarihinde yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesinde faaliyet raporu tanımlanmıştır. Madde hükmüne göre; “Belediye Başkanı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 41. Maddesinin 4. fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plan ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerinin ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet Raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile Belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir. Faaliyet Raporu Nisan ayı toplantısında Belediye Başkanı tarafından Meclise sunulur. Raporun bir örneği Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır” denilmektedir.

Bu kapsamda hazırlanan 2025 yılı Belediye Başkanlığı Faaliyet Raporunu yüce meclisimize arz eder, saygılarımı sunarım. 25/03/2026


Halil ÖZTÜRK
Belediye Başkanı

Misyonumuz:

Halkımızın ortak ve yaşamsal gereksinimlerini zamanında, eşitlikçi, katılımcı ve saydam bir hizmet anlayışıyla karşılamaktır. Yalnızca kamusal çıkarları temel alan insan odaklı bir yerel yönetim anlayışını yaşama geçirmek ve kurumsallaştırmaktır.

Vizyonumuz:

Toplumcu belediyecilik anlayışı ve Cumhuriyetin temel kazanımlarının verdiği bilinçle kent sakinlerinin yaşamaktan keyif aldığı, çağdaş, çevreci, sağlıklı bir şehir ile kültürel ve tarihsel miraslarımıza da sahip çıkmaktır. İnsanlığın ortak mirası kültür bilim ve sanat kenti Elmalı'yı yeniden inşa etmektir.

İlkelerimiz:

Vatandaş Memnuniyeti, Demokrasi ve Hukukun Üstünlüğüne Saygı, Güvenilirlik ve Hesap Verebilirlik, Etkin ve Verimli Kaynak Kullanımı, Doğaya, Çevreye, Kültür ve Tarihi Mirasa Saygı, Hizmet ve Paydaş Odaklılık, Şeffaf, Adil, Hızlı ve Kaliteli Hizmet Sunumu, İşbirliğine Açıklık ve Katılımcılık, Yenilikçilik.

SIRA NO	BİRİM KODU	BİRİM / MÜDÜRLÜK ADI
1	02	ÖZEL KALEM BİRİMİ
2	05	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3	06	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
4	07	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
5	08	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	11	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
7	12	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
8	13	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
9	16	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
10	26	KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
11	29	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
12	51	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
13	63	HAL MÜDÜRLÜĞÜ

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER

Başkan
Sayın Halil ÖZTÜRK



Başkan Yardımcısı Sayın Hasan AYDIN

Başkan Yardımcısı Sayın Hilmi Şefik CANBOLAT



Özel Kalem Yetki, Görev ve Sorumluluklar



Açıklama	<p>1. . Özel Kalem Birimi Başkanlık Makamının emir ve direktiflerini müdürlüklere ulaştırması, takip ve sonuçlandırılması, belediye de hizmet veren tüm müdürlüklerin kendi aralarında ve bu müdürlükler ile Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonun temin edilmesi, Başkanlığa ulaşan vatandaş talepleri ve şikâyetleri değerlendirilip, Belediyemizi ilgilendirenlerin çözümlerinin sağlanması, diğer kamu kurum ve kuruluşlarını ilgilendiren talep ve şikâyetlerin çözümlenmesinde vatandaşa yardımcı olunması. Vatandaş, kurum ve kuruluşlardan gelen Başkan ile görüşme isteklerinin takip edip Başkanımızın programının müsaade ettiği çerçevede en kısa sürede randevu taleplerinin karşılanması, çeşitli açılış ve törenlere Belediye Başkanının iştirak etmesinin sağlanması, herhangi bir sebepten dolayı Belediye Başkanının katılmadığı organizasyonlara Başkanlık Makamı adına çelenk ya da çiçek ile taziye ve kutlama mesajları gönderilmesi gerçekleştirilmesidir.</p>
----------	---

B -İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Açıklama	<p>1. Fiziksel kaynaklar Destek Hizmetleri Müdürlüğünde kayıtlıdır. Müdürlüğümüz Belediyemiz binasında içerisinde hizmet vermektedir. Araç tahsis bilgileri Araç ve Park biriminde kayıt altındadır.</p>
----------	--

2. Örgüt Yapısı

Açıklama	<p>1. Çalışma yönetmeliğince Özel Kalem Birimi Örgüt Şeması Büro Personeli (Harcama Yetkilisi) Ayşe KAPLAN – Büro Personeli (Gerçekleştirme Görevlisi) Yasemin GÜZELOĞLU</p> <p>2. Makam Şoförleri Burak REÇİN, Emin GER ,Ahmet ŞAHİN, Ömer YENER</p> <p>3. Çay Ocağı Personelleri Zeynep TANAY, Hasan Ali AKBUDAK ,, Ali ÖZEN</p> <p>4. Kalorifer Görevlisi Yusuf ÇAYAN</p>
----------	--

3. İnsan Kaynakları

Açıklama	<p>1. Birimimizde çalışmalar Kadrolu işçi ve 696 sayılı KHK taşeron personel tarafından yürütülmektedir.</p> <p>2. Özel Kalem Birim Sorumlusu Ayşe KAPLAN –Önlisans Mezunu, Özel Kalem Personeli Yasemin GÜZELOĞLU –Lise Mezunu</p> <p>3. Makam Şoförleri Burak REÇİN – Önlisans Mezunu , Emin GER – Lise Mezunu Ahme ŞAHİN Önlisans -Ömer YENER Lise</p>
----------	---

4. Sunulan Hizmetler

Açıklama	<ol style="list-style-type: none">1. Tören, temsil, ağırlama, protokol vb. Hizmetler2. Başkanın günlük programının hazırlanması, izlenmesi.3. Vatandaşların talep ve şikayetleri ile ilgili dilekçelerin alınıp ilgili birimleri aktarılması ve çözümlendirilmesi4. İş müracaatları ile ilgili dilekçe ve formların alınması
----------	---

5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Açıklama	<ol style="list-style-type: none">1. 2024 yılı itibariyle İç kontrol eylem planı kapsamında Birimizce EBYS üzerinden ve elden kayıtlı teslim alınan gelen-giden evrakların cevaplanması
----------	---



