KEMALPAŞA BELEDİYESİ

2018 YILI
FAALİYET RAPORU

KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923



T.C.
İZMİR
KEMALPAŞA BELEDİYESİ
2018 YILI
FAALİYET RAPORU

KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923



Türkiye Cumhuriyeti Devleti Kurucusu
Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK

KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923



Cumhurbaşkanı
Recep Tayyip ERDOĞAN

KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923



İzmir Büyükşehir Belediye Başkanı
Aziz KOCAOĞLU

KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923



Arif UĞURLİ
Kemalpaşa Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

Kemalpaşa Belediye Meclisi	:	13
Başkanın Sunumu	:	15
Özel Kalem Müdürlüğü	:	18
Yazı İşleri Müdürlüğü	:	26
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	:	32
Çevre Koruma Müdürlüğü	:	52
Emlak İstimlak Müdürlüğü	:	62
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	:	68
Yapı Kontrol Müdürlüğü	:	78
Bilgi İşlem Müdürlüğü	:	84
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	:	98
Plan Proje Müdürlüğü	:	104
Ruhsat Denetim Müdürlüğü	:	122
Mali Hizmetler Müdürlüğü	:	128
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	:	144
Temizlik İşleri Müdürlüğü	:	158
Zabıta Müdürlüğü	:	164
Hukuk İşleri Müdürlüğü	:	178
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	:	180
Fen İşleri Müdürlüğü	:	196
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	:	260
KEMBEL	:	280

KEMALPAŞA BELEDİYE MECLİSİ

Meclis Başkanı: Arif UĞURLİ
1. Başkan Vekili: Mehmet TÜRKMEN
2. Başkan Vekili: Mustafa KÖSE

Divan Katibi: Mustafa DERDİYOK
Divan Katibi: Nergis KARAKELLE
Yedek Divan Katibi: Veysel AĞMİL
Yedek Divan Katibi: Nuri TURAN

Adalet ve Kalkınma Partisi Meclis Üyeleri

Ahmet ATABEY
Dede Murat AYDEMİR
Ziya BALTA
Mehmet TÜRKMEN
Mustafa KÖSE
Bülent AKSAKAL
Nergis KARAKELLE
Veysel AĞMİL
Mustafa DERDİYOK
Macit ŞİMŞEK
Yılmaz GÜNEŞ
Adil ÇAPANGÜL
Mehmet Ali KADOGLU
Nuri TURAN

Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyeleri

Mehmet AYÇİL
Talat ÖZIŞIK
Aytaç Cenk ÖZEN
Selme ASAL
Ayhan GÖKDEMİR
Ahmet ERTEN
Mehmet ÖNLÜ
Hasan Ali ORAY

Milliyetçi Hareket Partisi Meclis Üyeleri

Zafer BİNİCİ
Canip HAN
Bünyamin FIRAT

Plan ve Bütçe Komisyonu

Adil ÇAPANGÜL, Nergis KARAKELLE, Mustafa DERDİYOK, Hasan Ali ORAY, Selme ASAL

İmar Komisyonu

Mehmet Ali KADOĞLU, Yılmaz GÜNEŞ, Nuri TURAN, Mehmet ÖNLÜ, Canip HAN

Tarım ve Hayvancılık Komisyonu

Dede Murat AYDEMİR, Mustafa DERDİYOK, Mehmet Ali KADOĞLU, Hasan Ali ORAY, Ayhan GÖKDEMİR

Turizm ve Eğitim Komisyonu

Nergis KARAKELLE, Adil ÇAPANGÜL, Ziya BALTA, Ahmet ERTEN, Mehmet ÖNLÜ

Hukuk Komisyonu

Ziya BALTA, Adil ÇAPANGÜL, Macit ŞİMŞEK, Mehmet AYÇİL, Ahmet ERTEN

Çevre ve Sağlık Komisyonu

Dede Murat AYDEMİR, Mustafa DERDİYOK, Nergis KARAKELLE, Talat ÖZIŞIK, Mehmet ÖNLÜ

Esnaf Komisyonu

Mustafa DERDİYOK, Veysel AĞMİL, Ziya BALTA, Mehmet AYÇİL, Ayhan GÖKDEMİR

Kadın Erkek Eşitliği Komisyonu

Nergis KARAKELLE, Yılmaz GÜNEŞ, Nuri TURAN, Selme ASAL, Talat ÖZIŞIK

Encümen Üyeleri: Macit ŞİMŞEK, Dede Murat AYDEMİR, Veysel AĞMİL

KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923

BAŞKANIN SUNUMU

BAŞARI ZAFERDİR VE PLANLI ÇALIŞMAYI GEREKTİRİR

Başarı, amacını bilmek ve o amaca ulaşmak için çok çalışmanın sonucunda elde ettiğiniz zaferdir ve planlı çalışmayı gerektirir. Yerel yönetimlerde başarı; kentsel faktörlerdeki değişim sürekli izlenerek ve analiz edilerek, uzun vadeli düşünülerek ve kaynakların hizmet önceliklerine göre dağıtımının planlanması ile sağlanır.

İşte bu nedenle belediyenin amaçlarının belirlenmesi, kaynakların analiz edilmesi, alternatif stratejilerin belirlenerek geliştirilmesi daha etkin ve verimli bir kamu hizmeti sağlanması acısından önemlilik arz etmektedir. Bu kapsamda kentini iyi tanımak, istek ve taleplerinden haberdar olmak; yönetim anlayışımızın temelini oluşturmaktadır. Yatırımlarımızı ve hizmetlerimizi vatandaş ekseninde biçimlendirmek en önemli önceliğimizdir.

Kemalpaşa'nın dünden bugüne ne kadar mesafe kat ettiğini yayınladığımız faaliyet raporlarında görmek mümkün. Hizmet etmeye başladığımız diğer yıllarda olduğu gibi bu yılda doğru bir yönetim tarzı uygulandığında ve eldeki kaynaklar en etkin şekilde kullanıldığında hayallerin gerçeği dönüştürülebileceğini kanıtlamak istiyoruz. Daha güçlü, daha çalışkan ve daha üretken bir belediye oluşturarak halkımızın daha mutlu ve daha huzurlu ortamlarda yaşamlarını sağlamak ve tercih edilebilir bir kent oluşturmak için büyük ölçekli yatırımları kazandırmaya devam ediyoruz.

Kemalpaşa Belediyesi olarak bugünü planlarken bir yandan da insanların henüz hayal bile edemediği bir Kemalpaşa tasarlamak için çalışıyoruz. Daima 'En iyisi olmak ve en iyisini yapmak, en güzel ilin en güzel ilçesi haline gelmek' vazgeçilmez hedefimizdir. Bu anlamda yatırımları planlarken kent estetiğine önem veriyor, kalıcı eserler bırakmaya gayret ediyoruz.

Kemalpaşa'mızın istek ve beklentilerine cevap verebilmek için her yıl bir önceki yıldan daha fazla çalışıyoruz. Kemalpaşa'nın yaşan kalitesini arttırmak için gayret sarf ediyor, her yaptığımız işte kalite ve vatandaş memnuniyetini göz önünde bulunduruyoruz. Kemalpaşalılar ile birlikte yürüdüğümüz bu yolda hak ve adaletten hiç ayrılmadan kentimizin geleceğine değer katabilmek için çalışıyoruz.

Bilim ve ilim kadim iki uğraştır. İlim ile şekillenen manevi atmosfer ve bilim ile şekillenen maddi imkânlar modern dünya içerisinde kendine yeni yönelişler bulmuştur. Bu yönelişlerin en özel yansıması kültür ve sanattır. Sanat ve kültür, zincirleme etkiyle de toplumların gelişimini hızlandırır; yarına bakışın bugünü ele alışın estetik, ifade ve anlatımını zarif yapar. Kemalpaşa Belediyesi olarak bu düşüncelerle kültürel ve sanatsal aktivitelere de büyük önem verip, 2018 yılı içerisinde Kiraz Festivali başta olmak üzere ve Kültür Haftası etkinlikleri gibi birçok kültürel ve sanatsal faaliyet gerçekleştirip bu faaliyetlerle halkımızın kültürel ve sanatsal aktivitelere katılım göstermelerini sağladık.

Hazırlandığımız Faaliyet Raporu ile gerçekleştirdiğimiz taahhütlerimizin 2018 yılını sunmuş bulunuyoruz. Emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu'nu sizlere sunmaktan memnuniyet duyarım.

Arif UĞURLİ
Kemalpaşa Belediye Başkanı

KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923



Özel Kalem Müdürlüğü

2018 YILI FALİYET RAPORU

SUNUŞ

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesine dayanılarak, kamu idarelerinin stratejik planlama ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerine göre, hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak ve idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde faaliyet raporu hazırlanması hükme bağlanmıştır. Bu kapsamda harcama yetkililerince 2018 yılı birim faaliyet raporlarının hazırlanarak, 2019 Ocak ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulması gerekmektedir.

Başkanlık Özel kalem Müdürlüğü olarak hazırladığımız birim faaliyet raporu 01.01.2007 tarihinden geçerli olmak üzere yürürlüğe giren "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik" te yer alan raporlama ilkelerindeki şekil ve kapsama uygun olarak düzenlenmiştir.
Kemalpaşa Belediyesinin; ölçme, değerlendirme, hesaplama, kıyaslama ve sonuç olarak planlı çalışma sürecinde başarıyı yakalayabilmesi için Özel Kalem Müdürlüğü bu kapsamdaki çalışmalarını belediyemize yakışır bir şekilde sürdürmeye devam edecektir.

I.Genel Bilgiler :

Yetki, Görev ve Sorumluluklar :

•Başkanlık Makamı'nın görev ve sorumluluklarında kendilerine yardımcı olmak ve Belediye Başkanı'nın mevcut yükünü hafifletmek Özel Kalem Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri dahilindedir.

•Başkanlık Makamı'nın emir ve direktiflerini Müdürlüklere ulaştırmak, takip ve sonuçlandırılmasını sağlamak görevleri kapsamındadır.

•Belediye'de hizmet veren tüm Müdürlüklerin kendi aralarında ve bu Müdürlükler ile Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu temin etme görevi Özel Kalem Müdürlüğü'nün önemli görevleri arasındadır.

•Özel Kalem Müdürlüğü'nün bir diğer hizmeti ise çeşitli açılış ve törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, herhangi bir sebepten dolayı Belediye Başkanı'nın katılamadığı organizasyonlara Başkanlık Makamı adına gerekli bilgilendirme mesajı, hediye (telgraf, çelenk ya da çiçek) göndermektir.

İdareye İlişkin Bilgiler:

Fiziksel Yapı:

Başkanlık Özel Kalem Müdürlüğü, Mehmet Akif Ersoy Mahallesi, İsmet İnönü Caddesi No: 111 adresinde bulunan Belediye Hizmet Binasının 2. katında, Başkanlık Makam Odasının yan kısmında hizmet vermektedir. 3 Memur personelden oluşan Özel Kalem Müdürlüğü, doğrudan Başkanlık Makamına bağlı olup kendi içinde birimlere sahip değildir. Başkanlık Makamı, yerel yönetim birimleri ve vatandaşlar arasındaki bilgi paylaşımının koordinasyonu noktasında sekretarya servisine sahiptir.

İnsan Kaynakları

3 adet memur personelden oluşan Özel kalem Müdürlüğünde; Mehmet ÖZER Başkan Yardımcısı (Memur), Serdar BULUT Başkan Yardımcısı (Memur), Ensar DUMLU Başkan Yardımcısı (Memur), Bülent AKSAKAL Başkan Yardımcısı (Meclis Üyesi), Mehmet TÜRKMEN Başkan Yardımcısı (Meclis Üyesi)Hülya YILMAZ (MEMUR) Özel Kalem Müdür Vekili olarak görev yapmakta olup genel iş ve işleyişi koordine etmektedir. Beytullah ÇALIŞIR (Memur) ve Halis GENÇ (Sözleşmeli Memur) Müdürlükte konusuyla ilgili oluşturulup onaylandığı tüm evrakların mevcut uygulamaya ve yönetmeliklere uygun olmasından ve bilgilerin sözlü görüşmelerde vatandaşlara anlaşılır şekilde anlatılmasından sorumludurlar.

Sunulan Hizmetler

•Başkanın çalışma programlarının hazırlanması, talimatlarının ilgili birimlere iletilmesi, ilçemiz yönetim birimleri arasında sağlıklı bilgi akışını sağlayarak makamın her türlü protokol işlemlerinin yürütülmesi.

•Temsil ağırlama faaliyetlerinin yapılması.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

1. STRATEJİK AMAÇ: Başkanın, Belediye birimleri ve diğer kuruluşlarla iletişimini azami düzeye çıkararak verimli bir çalışma programının sağlanması.

1.1. HEDEF: Başkanın çalışma programlarının hazırlanması, talimatlarının ilgili birimlere iletilmesi, ilçemiz yönetim birimleri arasında sağlıklı bilgi akışını sağlayarak makamın her türlü protokol işlemlerinin yürütülmesi.

2. STRATEJİK AMAÇ: Kemalpaşa Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü bünyesinde yürütülen program takibi, arşivleme, misafir ağırlama gibi faaliyetlerin etkili ve verimli bir şekilde gerçekleştirmek için gerekli eğitim çalışmalarını yapmak ve araç-gereç ihtiyacını sağlamak

2.1. STRATEJİK HEDEF: Randevu, telefon takibi konusunda gerekli altyapı ve programın geliştirilmesi.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Kemalpaşa Belediyesi bünyesinde yürütülen basın yayın çalışmalarının etkili ve verimli olmasını sağlayarak gerçekleştirilen yatırım ve faaliyetlerinden kurum çalışanlarını ve Kemalpaşa halkını yeterli ölçüde bilgilendirmek. Haftalık Birim Müdürleri toplantısında, birimlerin genel sorun ve önerileri tartışılmakta olup, bu toplantıların 2019 yılında daha etkin olmasına gayret gösterilecektir. Belediyemizin maddi imkanları doğrultusunda muhtelif zamanlarda, fakir ve yardıma muhtaç şahıslara yapılan erzak ve yakacak yardımının da ilave edilmesi düşünülmektedir. Belediye personeli ile halk arasında diyalogu güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

2018 Yılı için Özel Kalem Müdürlüğü Personel Giderleri ödeneği olarak bütçe ile 1.035.000,00.-TL. ödenek verilmiş olup, aktarmayla 309.912,00-TL ödenek eklenmiştir. Buna göre 2018 yılı Personel Giderleri net bütçe ödeneği 1.344.912,00-TL. dır. 2018 yılı toplam bütçe gideri 1.087.513,00.-TL olup, kullanılmadığı için iptal edilen ödenek tutarı 257.399,00.TL. dir. Sonraki yıla devreden ödeneğimiz bulunmamaktadır. Özel Kalem Müdürlüğü Personel Giderleri Harcama Kaleminin 2018 yılı gerçekleşme oranı % 81.dir.

2018 Yılı için Özel Kalem Müdürlüğü Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ödeneği olarak bütçe ile 69.000,00.-TL. ödenek verilmiş olup, aktarmayla 2.745,66-TL ödenek eklenmiştir. Buna göre 2018 yılı net bütçe ödeneği 71.745,66.-TL.dir. 2018 yılı toplam bütçe gideri 56.536,09.-TL olup, kullanılmadığı için iptal edilen ödenek tutarı 15.209,57-TL. dir. Sonraki yıla devreden ödeneğimiz bulunmamaktadır. Özel Kalem Müdürlüğü Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri Kaleminin 2018 yılı gerçekleşme oranı % 79.dür.

2018 Yılı için Özel Kalem Müdürlüğü Mal ve Hizmet Alım Giderleri ödeneği olarak bütçe ile 1.000.000,00.-TL. ödenek verilmiş olup, aktarma ile 791.358,64-TL ödenek eklenmiş olup yıl içerisinde 86.000,00-TL ödenek aktarımı düşümü ile 2018 yılı net bütçe ödeneği 1.705.358,64.-TL. olmuştur. 2018 yılı toplam bütçe gideri 1.628.560,25.-TL olup, kullanılmadığı için iptal edilen ödenek tutarı 76.798,39.-TL. dir. Sonraki yıla devreden ödeneğimiz bulunmamaktadır. Özel kalem Müdürlüğü Mal ve Hizmet alımları Harcama Kaleminin 2018 yılı gerçekleşme oranı % 95.dir.

2018 Yılı için Özel Kalem Müdürlüğü Cari Transferleri Gideri ödeneği olarak bütçe ile 80.000,00-TL. ödenek verilmiş olup, aktarma ile 130.000,00.-TL ödenek aktarımı yapılmış, yıl içerisinde 29.000,00-TL ödenek aktarımı düşümü ile 2018 yılı net bütçe ödeneği 181.000,00.-TL.dir. 2018 yılı bütçe gideri 180.800,00.-TL. olup, kullanılmadığı için iptal edilen ödenek tutarı 200,00.-TL.dir. Özel Kalem Müdürlüğü Sermaye Transferleri Giderleri Harcama Kaleminin 2018 yılı gerçekleşme oranı % 100.dür.

2018 Yılı için Özel Kalem Müdürlüğü Sermaye Transferleri Gideri ödeneği olarak bütçe ile 1.000.000,00-TL. ödenek verilmiş olup, yıl içerisinde 1.000.000,00.-TL ödenek düşümü ile 2018 yılı net bütçe ödeneği 0,00.-TL.dir. 2018 yılı bütçe gideri 0,00.-TL. olup, kullanılmadığı için iptal edilen ödenek tutarı 0,00.-TL.dir. Özel Kalem Müdürlüğü Sermaye Transferleri Giderleri Harcama Kaleminin 2018 yılı gerçekleşme oranı % 0.dir.

Buna göre; 2018 Yılı için Özel Kalem Müdürlüğü'ne bütçe ile 3.184.000,00.-TL. ödenek verilmiş olup, aktarmayla 1.234.016,30-TL ödenek eklenmiş, yıl içerisinde 1.115.000.,0.-TL. ödenek düşülmüştür. Buna göre 2018 yılı net bütçe ödeneği 3.303.016,30.-TL.dir. 2018 yılı toplam bütçe gideri 2.953.409,34.-TL olup, kullanılmadığı için iptal edilen ödenek tutarı 349.606,96.-TL. dir. Sonraki yıla devreden ödeneğimiz bulunmamaktadır. Özel Kalem Müdürlüğü bütçesinin 2018 yılı gerçekleşme oranı % 89 dur.

B. Performans Bilgileri

› Başkanın haftalık ve günlük çalışma programının düzenlemeleri yapıldı.

› Randevuların ayarlanması ve görüşme trafiğinin düzenlenmesi yapıldı.

›Başkanlık adına yapılan toplantıların düzenlenmesi yapıldı.

› Başkanın katılacağı yurt içi ve yurt dışı programlar ve organizasyonlar ayarlandı.

› Başkan adına gelen yazıların ve davetlerin makama sunulması ve zamanında gerekli şekilde cevaplanması yapıldı,

› Başkanlığı ziyaret eden yerli ve yabancı misafirlerin karşılanması, ağırlanması ve uğurlanması yapıldı,

› Belediye birimlerinin yaptığı etkinlikleri ve programları başkanlık makamına takdim edildi ve katılımı sağlandı,

› Başkanlık makamından çıkması gereken yazışmaların hazırlanması ve yayınlanması yapıldı,

› Müdürlüğümüze vatandaşlar tarafından iletilen müracaatların ve şikâyetlerin ilgili birimlere yönlendirilip takibi yapıldı.

› Özel Kalem Müdürlüğüne gelen iç ve dış yazışmaların usulüne uygun olarak yapılması, dosyalanması sağlandı,

› Bölgedeki Belediyeler arasında gerekli yazışmaların takibi yapıldı,

› Başkanın katıldığı mahalle toplantısı, birim, müdürlük toplantısı, halk günü v.b.toplantılara katılarak gerekli notların alınması ve yapılacak işlerin takip edilmesi sağlandı,

› Başkan adına kutlama ve törenlere tebrik, çiçek v.b gönderildi,
› İlçe genelinde yapılan resmi törenlerin gerekli hazırlıkları yapılarak başkanlığın temsili gerçekleştirildi,

› Meclis ve Encümen toplantılarının gündeminin takip edilmesi sağlandı,

› Ulusal düzeydeki önemli gün ve haftaların gündeme alınarak programlardan Başkanlık makamının haberdar edilmesi sağlandı,

› Belediye hizmetlerinin sağlıklı yürütülmesi için Koordinasyon toplantıları tertip edildi,

› Belediye birimleri arasında ortaklaşa yürütülen faaliyetlerde Başkan adına koordinasyon sağlandı,

› İlçemizdeki resmi ve sivil toplum kuruluşlarıyla gerekli irtibatı sağlayarak Sosyal belediyecilik anlayışının yaygınlaştırılması için gerekli çalışmalar yapıldı,

› Kemalpaşa Belediyesi Bünyesindeki Müdürlüklerin düzenlemiş olduğu organizasyonların Kemalpaşa ilçesi sınırlarındaki halka duyurulması sağlandı

› Kardeş Belediyeler ve dış ülkelerle kurulacak ilişkilerin koordinasyonunu sağlandı,

› Kurum içi ve kurum dışına ait gerekli yazılar yazıldı.

› Ödeme evraklarını zamanında düzenlenerek arşivlendi ve takip edildi.

› Her hafta Salı veya Perşembe günleri düzenlenen halk günlerini organize edildi.

› Her hafta Perşembe günleri birim müdürleri ile toplantı yapıldı.

› Her Cuma günleri farklı köylerde muhtarlarla görüşmeler düzenlendi.

› Haftanın belirli günlerinde Belediye Başkanımızın katıldığı bebek ziyaretlerini organize dildi.

5 OCAK 2018
Muhtarlık ziyareti; İlçemiz Halilbeyli köy muhtarlığına ziyarette bulunuldu.

8 OCAK 2018
Muhtarlık ziyareti; İlçemiz Kızılüzüm köy Muhtarlığına ziyarette bulunuldu.

9 OCAK 2018
Muhtarlık ziyareti; İlçemiz Sütçüler köy Muhtarlığına ziyarette bulunuldu.

14 OCAK 2018
Esnaflara ziyarette bulunuldu. Belediye Başkan Yardımcıları toplantısı

21 OCAK 2018
Muhtarlık ziyareti; İlçemiz Ören köy Muhtarlığına ziyarette bulunuldu.

22 OCAK 2018
İlçemizde faaliyet gösteren Şöforler Odası Esnafı ile kahvaltı toplantısı.

25 OCAK 2018
Muhtarlık ziyareti; İlçemiz Ulucak köy muhtarlığına ziyarette bulunuldu.

30 OCAK 2018
Kentsel Dönüşüm bilgilendirme toplantısı.

3 ŞUBAT 2018
Muhtarlık ziyareti; İlçemiz Cumalı köy Muhtarlığına ziyarette bulunuldu.

7 ŞUBAT 2018
Atatürk Mahalle muhtarlığı ve mahalle halkına ziyarette bulunuldu.

16 ŞUBAT 2018
Yapımı devam eden Kültür Merkezi ve düğün salonları projeleri yerinde incelendi.

20 ŞUBAT 2018
Muhtarlık ziyareti; İlçemiz Kamberler köy Muhtarlığına ziyarette bulunuldu.

22 ŞUBAT 2018
Muhtarlık ziyareti; İlçemiz Çambel köy muhtarlığına ziyarette bulunuldu.

26 ŞUBAT 2018
Muhtarlık ziyareti; İlçemiz 8 Eylül Mahallesi ve Damlacık Muhtarlığına ziyarette bulunuldu.

08 MART 2018
Dünya Kadınlar Günü etkinlikleri ve esnaf ziyaretleri.

12 MART 2018
Muhtarlık ziyareti; İlçemiz Bulunan Erzurumlular Derneğine kurtuluş günü münasebetiyle ziyarette bulunuldu.

16 MART 2018
Muhtarlık ziyareti; İlçemiz Soğukpınar Mahallesi muhtarlığına ziyarette bulunuldu.

18 MART 2018
Çanakkale Zaferi Anma Programları ve Muhtarlık ziyareti; İlçemiz Yenmiş köy Muhtarlığına ziyarette bulunuldu.

28 MART 2018
İlçemizde faaliyet gösteren küçük sanayi esnafı ile toplantı.

18 NİSAN 2018
Mahalle Muhtarları ile mahallelerdeki sorunlarla ilgili olarak (kahvaltılı) toplantı yapıldı

22 NİSAN 2018
Ulucak Mahallesinde imar çalışmaları hakkında bilgilendirme toplantısı yapıldı.

23 NİSAN 2018
23 Nisan Gençlik ve Spor Bayramı kutlamaları çerçevesinde, İlçe merkezinde bulunan Atatürk anıtında düzenlenen çelenk koyma merasimi ve çeşitli etkinlik kutlamalarına katılım sağlandı.

26 NİSAN 2018
Kuyucak köyü ziyaretinde bulunuldu.

28 NİSAN 2018
Yapımı devam eden Binali Yıldırım Millet Bahçesi çalışmaları yerinde inceleme planlama toplantısı.

11 MAYIS 2018
Kemalpaşa ilçemizin şirin köyü olan Nazarköy'de 6.boncuk festivali düzenlendi.

19 MAYIS 2018
19. Mayıs Atatürk'ü anma Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri ve resmi tören.

21 MAYIS 2018
İlçemiz esnaflarından oluşan bir heyet belediye misafir konağında ağırlandı ve sorunları dinlendi.

22 MAYIS 2018
Kiraz alım yerleri ve tüccarlar ile yerinde inceleme yapıldı. Sorunlar dinlendi.

27 MAYIS 2018
Armutlu iftar programı.

7 HAZİRAN 2018
Belediye Başkan Yardımcıları ile belediye misafir konağında plan ve projeler ile ilgili toplantı yapıldı.

8 HAZİRAN 2018
Ulucak iftar programı ve taziye ziyareti.

10 HAZİRAN 2018
Akalan iftar programı.

11 HAZİRAN 2018
Ören iftar programı ve Hasta ziyareti.

12 HAZİRAN 2018
Halilbeyli iftar programı.

13 HAZİRAN 2018
Vişneli iftar programı.

14 HAZİRAN 2018
Yukarıkızılca iftar programı.

15 HAZİRAN 2018
Merkez Ramazan Bayramı Programları.

16 HAZİRAN 2018
Bayram kutlamaları çerçevesinde Ulucak, Damlacık, Kuyucak, Yenmiş, Akalan, Ansızca ve Çambel köy muhtarlıklarına ziyaret ve bayramlaşma.

25 HAZİRAN 2018
Yenikurudere köy ziyareti

30 HAZİRAN 2018
İzmir Büyükşerir Belediyesi toplantı ve ziyaretler.

02 TEMMUZ 2018
Dereköy ziyareti

05 TEMMUZ 2018
Gökçeyurt ve Zeamet köy ziyareti

09 TEMMUZ 2018
Hamzababa ve Sarıçalı köy ziyareti

12 TEMMUZ 2018
Cumalı ve Yeşilköy ziyareti

15 TEMMUZ 2018
Demokrasi Bayramı kutlama programları ve İlçe Merkezinde düzenlenen etkinliklere katılım.

18 TEMMUZ 2018
Muhtarlar Toplantısı

19 TEMMUZ 2018
İlçemizde düzenlen Demokrasi Şehitleri Mevlüt Programı etkinliklerine iştirak edildi,

31 TEMMUZ 2018
Ansızca köy ziyareti

2 AĞUSTOS 2018
Bağyurdu esnaf ziyaretleri

4 AĞUSTOS 2018
Örnekköy Mahallesi ziyaretleri ve Sulama Gölet'i çalışmaları hakkında bilgilendirme toplantısı.

6 AĞUSTOS 2018
Bayramlı köy ziyareti.

7 AĞUSTOS 2018
Ören Mahallesi Esnafları ile toplantı.

13 AĞUSTOS 2018
Armutlu Mahalleleri ziyareti.

14 AĞUSTOS 2018
Park Orman Kemalpaşa tesislerimizde personel toplantısı.

18AĞUSTOS 2018
Kurban satış pazarı esnaf ziyareti.

21 AĞUSTOS 2018
Kurban Bayramı kutlama programına iştirak edildi.

22 AĞUSTOS 2018
Kurban Bayramı kutlama programı için köy ziyaretleri.

30 AĞUSTOS 2018
Zafer Bayramı kutlama programları.

8 EYLÜL 2018
Kemalpaşa'nın Düşman İşgali'nden kurtuluşu çerçevesinde Atatürk Anıt'ında çelenk koyma töreni gerçekleşmiş ve çeşitli etkinliklere iştirak edilmiştir.

10 EYLÜL 2018
Ulucak esnaf ziyaretleri yapıldı.

27 EYLÜL 2018
Merkez Mahallelerimizde esnaf ziyaretleri ve akşam taziye ziyareti.

28 EYLÜL 2018
Dereköy ziyareti.

30 EYLÜL 2018
Örnekköy mahalle ziyareti.

01 EKİM 2018
Halilbeyli cenaze katılım ve esnaf ziyareti.

08 EKİM 2018
Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında Ankara da TOKİ Başkanlığı ziyareti.

19 EKİM 2018
Muhtarlar haftası dolayısı ile yapılan toplantı ve ziyaretler.

29 EKİM 2018
Cumhuriyet Bayramı Kutlama programına iştirak edildi.

05 KASIM 2018
Ansızca köy ziyareti.

6 KASIM 2018
İlçemizde faaliyet gösteren Spor Kulüplerinin yöneticileri ile toplantı.

8 KASIM 2018
Gölet alanında incelemeler ve Nazarköy mahalle ziyareti.

10 KASIM 2018
Atatürk'ü Anma Programına iştirak edildi.
İlçe Milli Eğitim Müdürü ve okul müdürleri belediyemizi ziyaret ettiler ve belediyemizde ağırlandı.

15 KASIM 2018
Kentsel dönüşüm projesi vatandaş bilgilendirme toplantısı yapıldı.

18 KASIM 2018
Yiğitler Mahallesinde vatandaş buluşması toplantısı.

20 KASIM 2018
İlçemiz M. Akif Ersoy Mahallesi esnaf ziyareti programı yapıldı.

2 ARALIK 2018
İlçemizde geleneksel olarak düzenlenen 3. Sü yapılan Yörük Şenliklerine katılım sağlandı.

7 ARALIK 2018
Yarı Olimpik yüzme Havuzu ve Kına Konağı projesinin yerinde incelemeler yapıldı.

10 ARALIK 2018
Ankara programına iştirak edildi.

13 ARALIK 2018
Akalan köyü ziyareti

27 ARALIK 2018
Ankara Programı

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ :

A.Üstünlükler :
•Planlı ve programlı çalışma sonucu elde edilen verimlilik ve memnuniyet,
•Yapılan çalışmaların geleceği öngörme açısından avantajları,
•Kaynakların etkin ve verimli kullanılması sonucu elde edilen verimlilik.

B.Zayıflıklar :
•Belediye birimleri arası iç iletişim eksikliği,
•Hizmet içi eğitim yetersizliği,
•Teknolojik alt yapının tamamlanamaması.

C.Değerlendirme :
Kamu yönetiminde yeniden yapılanma, mahalli idarelerde de bir dönüşüm ve değişim gerekliliğini beraberinde getirmektedir. Bu kapsamda, geleneksel kamu yönetimi anlayışının aksine, yerelleşme eğilimleri büyük önem kazanmakta, mahallî idarelerin teşkilat yapıları, görev ve yetkileri, çalışma yöntemleri ve süreçleri ile amaçları da değişimin konularından birisini oluşturmaktadır. 5393 Sayılı Belediye Kanunu kamu yönetimi reformunun önemli bir ayağını oluşturmaktadır. Yerel yönetim reformunun temelini, kaynakların doğrudan merkez tarafından tahsis edilmesi yeri-

ne, yerel nitelikli kamu hizmetlerinin sunumunda hizmetlerden yararlananların memnuniyetini artırmak amacıyla, yerel otoritelerin daha fazla söz sahibi olacağı ve bu şekilde kaynakların daha etkin dağılabileceği bir sistem oluşturmaktadır. Yerel yönetim reformu, kamu hizmetlerinin hizmetten yararlananların ihtiyaçlarını en etkin biçimde sağlamasını amaçlamakta, katılım, etkinlik, saydamlık, hesap verebilme gibi değerleri kamu yönetim sürecinde ön plana çıkarmaktadır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Hülya YILMAZ
Özel Kalem Müdürü



KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon: "Çevresel değerlere duyarlı, marka haline gelmiş, yaşanabilir, halkın ihtiyaçlarına cevap veren, yaşam kalitesini yükselten belediyecilik "

Vizyon: "Doğasıyla, Tarihiyle, Kültürüyle ve Sanayisiyle bütünleşen ve En Kısa Sürede En Kaliteli Hizmeti Sunan bir Belediyecilik Anlayışıyla Kemalpaşa'yı Mutlu İnsanların Kenti Yapmak"

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlük, Bağlı Birimler Görev ve Çalışma Esasları Yazı İşleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Servisi, Evlendirme Memurluğu ve Birim Arşivi Servislerinden oluşur.

1- Yazı İşleri Servisinin Görevleri,

a) Belediye Meclis İle İlgili Görevleri :

Müdürlük, 5393 Sayılı Belediye Yasasının, Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar.

Belediyemiz birimlerinden mevzuat hükümlerine uygun olarak Belediye Meclisinde görüşülüp karara bağlanmak üzere, Belediye Başkanı tarafından belirlenen gündemi hazırlamak.

Meclis toplantı gündemini ve yasa gereği bir önceki toplantı karar özetlerinin Meclis üyelerine dağıtımını ve ilanını (duyurusu) sağlamak

Meclis üyelerinin Meclis toplantılarına devamlılıklarını izlemek üzere yoklama defterini tutmak, Meclis üyeleri için hazırlanan oturum puantaj cetvelini Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderimini sağlamak.

Toplantı tutanağını yazılı olarak kayda almak, alınan kararları Meclis tutanak defterine yazmak.

Meclis toplantısında alınan kararları Yasada belirtilen şekilde Mülki İdare Amirine göndermek.

Meclis kararlarını, yürürlük tarihi itibariyle ilgili Müdürlüklere dağıtımını yapmak.

Dosyalama işlemlerini tamamlayıp, ilgili mevzuat doğrultusunda arşivlemek.

b) Belediye Encümeni İle İlgili Görevleri :

Belediye Başkanı adına Belediye Encümeninde görüşülmesi için havale edilen evraklar doğrultusunda Encümen gündemini hazırlayıp, Encümen üyelerine dağıtımını sağlamak.

Encümen toplantısında alınan kararları, Encümen tutanak defterine kaydedip, bilgisayar ortamında yazımını yaparak zimmetle, ilgili birime sevkini yapmak.

Encümen kararlarının gerekli işlemleri bittikten sonra ekleri ile arşivlenmesini yapmak.

Encümen üyeleri için hazırlanan oturum puantaj cetvelini Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderimini sağlamak.

c) Genel Evrak İle İlgili Görevler:

Müdürlük, Belediyemizin genel evrak işleri Evrak Kayıt Defteri Sistemini uygulamak suretiyle Belediyeler Yasasının kendine verdiği yetkiler doğrultusunda, Belediyemiz adına Resmi Kurum ve Kuruluşlardan posta, kurye ve vatandaş kanalı ile gelen tüm evrakların zimmetle teslimini alır. Konularına göre evrakların ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını sağlar.

Ayrıca aynı şekilde tüm birimlerden gelen evrakların da kaydını yaptıktan sonra zimmetli olarak gerekli yerlere evrak görevlisi ile sevkıyatını belirli bir düzen içerisinde sağlar.

Posta kanalı ile Resmi Gazete, Dergi v.b nin tasnifini yaparak ilgili evrakları ayırıp dağıtımını yapar.
Belediyemiz adına resmi kurum ve kuruluşlardan posta kanalıyla gelen evrakları ayırıp dağıtımını yapar ve kurumdan dışarı gönderilmesi gereken evrakların giden evrak veya posta kaydını yapıp, posta veya evrak görevlisi kanalıyla ilgili yerlere ulaştırılmasını sağlar.

CİMER üzerinden, Kemalpaşa Kaymakamlığına CİMER kanalıyla ve Belediyemiz web sitesine yapılan bilgi edinme başvuruları ile dilekçe ile yapılan bilgi edinme başvuruları Belediyemiz evrak kayıt sisteminde kayıt altına almak, bilgi edinme defterine kayıt etmek, ilgili birime tesliminden sonra yasal süre içerisinde cevaplamak.

d) Evlendirme ile İlgili Görevler:

Belediyemize yapılan nikah başvurularını medeni Kanun ve Evlendirme Yönetmeliği çerçevesinde değerlendirmek, uygun olan başvuruların nikah akidlerini gerçekleştirmek, yapılan akitleri yasal süresi içerisinde Kemalpaşa Nüfus Müdürlüğüne bildirmek. Evlendirme işlemleri ile ilgili kütük ve belgeleri birim arşivinde muhafaza etmek.

C- İdareye İlişkin Bilgiler
1- Fiziksel Yapı:
Yazı İşleri Müdürlüğü; Belediye hizmet binası içersinde, zemin katta bulunan büroda encümen, meclis faaliyetleri, gelen giden evrak kayıt ve sevk işlemlerini yürütmektedir.

Evlenme iş ve işlemleri dere mesire alanında bulunan nikah salonunun yanındaki bürodan, arşiv iş ve işlemleri de yine Belediye hizmet binasının alt katında bulunan arşiv biriminden yürütülmektedir.

2- Örgüt Yapısı
Yazı İşleri Müdürlüğü'nde; 1 müdür, 1 şef, 1 memur, 3 daimi işçi, 1 şirket personeli görev yapmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
Müdürlüğün iş ve hizmetleri Olgu Bilgisayar Programı üzerinden yürütülmektedir. Ayrıca birimde 6 adet masa üstü bilgisayar kullanılmaktadır.
2004/8125 sayılı Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller hakkında yayınlanan Yönetmelik, İçişleri Bakanlığınca 2005/7 Sayılı Standart Dosya planı hakkında Genelge, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu, 5393 Sayılı Kanun, Medeni Kanun ve Evlendirme Yönetmeliği,

4- İnsan Kaynakları
Yazı İşleri Müdürlüğü'nde 3 memur, 3 daimi işçi, 1 şirket personeli görev yapmaktadır.

5- Sunulan Hizmetler
Encümen, Meclis faaliyetleri, nikah iş ve işlemleri, arşiv hizmetleri, gelen-giden evrak kayıt ve sevki, bilgi edinme başvuruları.

II- AMAÇ ve HEDEFLER
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
Belediyenizin misyon ve vizyonu çerçevesinde, yürürlükteki mevzuata ve birim yönetmeliğine bağlı kalarak iş ve hizmetleri yürütmek.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
A- Mali Bilgiler
1- Bütçe Uygulama Sonuçları
2018 yılı için Yazı İşleri Müdürlüğü'ne Personel Giderleri ödeneği olarak 462.500,00.-TL. ödenek verilmiş olup, bu ödeneğe yıl içinde 52.657,08.-TL. aktarma yapılmıştır. Buna göre 2018 yılı personel giderleri net ödeneği 515.157,08.-TL.dır. 2018 yılı toplam bütçe gideri 489.413,65.-TL.dır. Kullanılmadığı için iptal edilen ödenek 25.743,43.-TL. olup, Memurlar giderleri harcama kaleminin 2018 yılı gerçekleşme oranı % 95.dir.

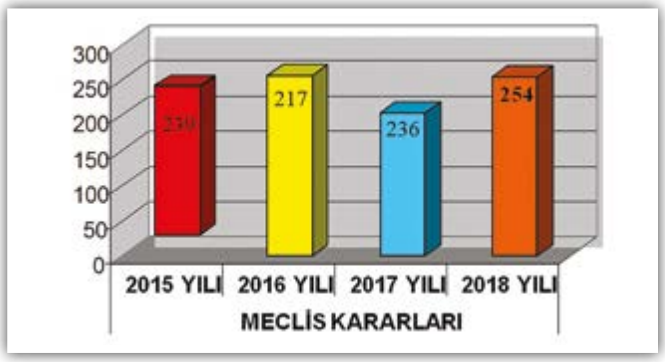
2018 yılı için Yazı İşleri Müdürlüğü'ne Sosyal Güvenlik Kurumlarına giderleri ödeneği olarak toplam 84.000,00.-TL. ödenek verilmiş olup, bu ödeneğe yıl içinde 10.879,29.-TL. aktarma yapılmıştır. Buna göre 2018 yılı Sosyal Güvenlik Kurumlarına giderleri ödeneği 94.879,29.-TL.dır. Kullanılmadığı için iptal edilen ödenek 6.316,19.-TL. olup, Sosyal Güvenlik Kurumlarına giderleri harcama kaleminin 2018 yılı gerçekleşme oranı % 93.tür.

2018 yılı için Yazı İşleri Müdürlüğü'ne Mal ve Hizmet Alım Giderleri ödeneği olarak toplam 168.000,00.-TL. ödenek verilmiş olup, bu ödeneğin yıl içinde 63.536,37.-TL. sı düşülmüştür. Buna göre 2018 yılı Mal ve Hizmet Alım Giderleri net ödeneği 104.463,63.-TL.dır. Kullanılmadığı için iptal edilen ödenek 61.375,00.-TL. olup, Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme giderleri harcama kaleminin 2018 yılı gerçekleşme oranı % 41.dir.

2018 yılı için Yazı İşleri Müdürlüğü'ne toplam 714.500,00.-TL. ödenek verilmiş olup, bu ödeneğe yıl içinde 63.536,37.-TL. ödenek aktarılmış, 63.536,37.-TL. ödenek düşülmüştür. Buna göre 2018 yılı Yazı İşleri Müdürlüğü net ödeneği 714.500,00.-TL.dır. Kullanılmadığı için iptal edilen ödenek 93.434,62.-TL. olup, Yazı İşleri Müdürlüğü bütçesinin 2016 yılı gerçekleşme oranı % 87.dir.

B- Performans Bilgileri
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
a.Yazı İşleri Müdürlüğü:
1. Meclis Toplantıları;
5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 16. maddesi gereği oluşan Belediye Meclisi 2018 yılında 12 kez olağan toplantı yapmıştır. Bu toplantılarda yapılan 17 birleşimde toplam 254 adet konu görüşülerek karara bağlanmıştır. Alınan kararlar Yasal süresi içerisinde Mülki İdare Amirine (Kemalpaşa Kaymakamlık Makamı) gönderilmiş olup, bu kararlarla ilgili Mülki İdare Amirliği'nce idari yola başvurulan karar bulunmamaktadır. Yine Belediyemiz Meclisince 5393 sayılı Kanun'un 18/n maddesi gereği alınan (3) adet karar Mülki İdare Amirliği'nin onayına sunulmuştur.

2018 yılı içersinde Belediyemiz Meclisinde Denetim Komisyonu da dâhil olmak üzere 9 adet komisyon görev yapmıştır.

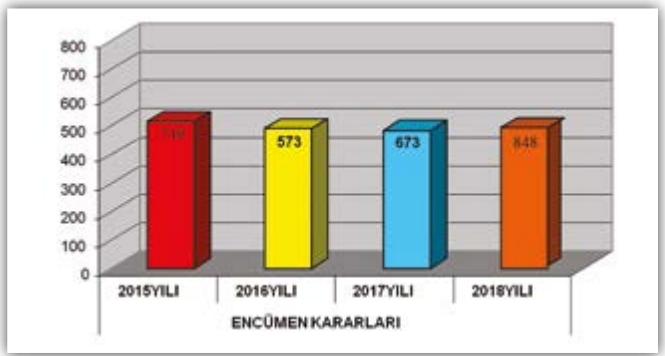


2. Encümen Toplantıları;

Belediye Encümeni 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 33. maddesi gereği, Belediye Başkanı Arif UĞURLİ Başkanlığında her haftanın Salı günleri saat 14,00.de toplanmıştır. Belediye Başkanının katılmadığı Encümen toplantılarına, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 33/b maddesi gereği; Belediye Başkan Yardımcısı Mehmet ÖZER ve Başkan Yardımcısı Serdar BULUT vekalet etmişlerdir.

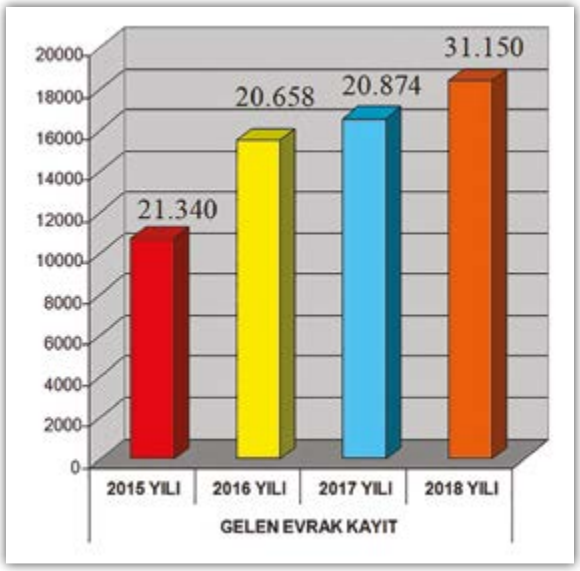
Seçilmiş Encümen üyeliği görevini 06/04/2017 tarih ve (51) sayılı Meclis kararı ile seçilen Ziya BALTA, Yılmaz GÜNEŞ ve Nuri TURAN, sonrasında da 02/04/2018 tarih ve 128 sayılı Meclis Kararına istinaden de Veysel AĞMİL, Macit ŞİMŞEK ve Dede Murat AYDEMİR yürütmüşlerdir.

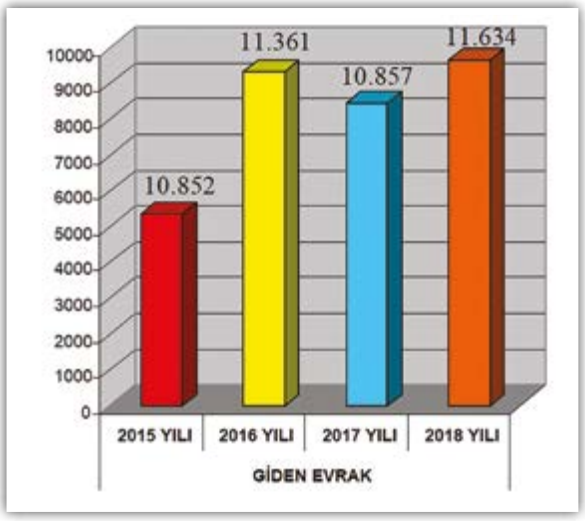
Mali Hizmetler Birim sorumlusu Encümenin doğal üyesi olup, Başkanlık talimatıyla atanan memur encümen üyeliği görevini; İmar ve Şehircilik Müdürü V. Sinan SÖNMEZ ve Fen İşleri Müdürü V. Fikri ÇİÇEK yürütmüştür. 2018 yılı içersinde (51) defa toplanan Belediye Encümenince (848) adet konu görüşülerek karara bağlanmıştır.



3. Gelen-Giden Evrak Kayıtları;

2018 yılı içersinde, Belediyemize elden, posta, faks, kurye vb. usullerle gelen toplam 31.150 resmi evrak ve dilekçe, Yazı İşleri Müdürlüğü personeli tarafından kayda alınmıştır. Gelen evrak ve dilekçeler "Kurum içi zimmet defterine kaydedilerek, ilgili olduğu birimlere imza karşılığı teslim edilmiştir. 2018 yılı içersinde 11.634 adet giden evrak kaydı yapılmış olup, ilçe merkezinde bulunan kurumlara giden yazışmalar "kurum dışı zimmet defterine kaydedilerek, ilgili kurum personeline zimmetli olarak teslim edilmiştir. Diğer giden evraklar da "adi posta zimmet defteri" ve taahhütlü posta zimmet defterine kaydedilerek posta kanalıyla gönderilmiştir.





4. Evlendirme Memurluğu;
2018 yılı içersinde, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14/a maddesi gereği Belediyemizce (767) adet resmi nikâh akdi gerçekleştirilmiştir. Belediyemiz evlendirme memurluğuna başvuran (21) adet çifte evlenme izni verilmiştir. Dini nikâhla yaşadığı tespit edilen (0) adet çiftin, yabancı uyruklu olup, nikâh akdi için başvuran (25) kişinin nikâh akitleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca dairemize evlenme izin belgesi ile gelen çiftlerin de istedikleri tarihte (6 ayı geçmemek şartıyla) nikâh akitleri gerçekleştirilerek 15 gün içerisinde izin belgesi veren kuruma bilgisi verilmiştir.

5. Bilgi Edinme Birimi;
4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereği Belediyemize elden, web sitesi aracılığıyla, "Alo 156 CİMER- Başbakanlık İletişim merkezi", İzmir Büyükşehir Belediyesi ve Kemalpaşa Kaymakamlık Makamı aracılığıyla yapılan toplam (358) adet başvurudan (358) adedi olumlu cevaplandırılmıştır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ayşe DİRİM
Yazı İşleri Müdürü

KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923



KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2018 YILI FALİYET RAPORU



I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

MİSYONUMUZ

Kemalpaşa Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Misyonu; Kemalpaşa ilçesinde yapılacak yapılar ile mevcut yapıların birbiri ile uyumlu, estetik ve planlı olmasını sağlamak, güler yüzlü, kaliteli ve eşit hizmet vermektir.

VİZYONUMUZ

1.Verimliliği esas alarak,

2.Teknoloji Kullanımına öncelik tanıyarak,

3.Plan ve Projeye önem vererek,

4.Şeffaflık ve Katılımcılığı ön planda tutarak,

5.Kaynakların etkin kullanılması sağlanarak,

6.Vatandaş memnuniyetini ve güvenirliğini kazanarak,

7.Örnek alınabilen etkin ve verimli bir İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Birim ve görevleri.

Yapı Ruhsat Birimi:

1-Zemin etüd raporlarını inceleyerek onaylamak.

2-Yapılara ait projeleri (mimari, betonarme-statik, elektrik, mekanik, tesisat) inceleyip tastik ederek yapı ruhsatı düzenlemek.

3-Kamu alanlarında veya müstakil yapılaşmaya müsait olmayan parsellerde geçici sürede kullanmak üzere İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre geçici ve muvakkat inşaatların İmar Kanunu'nun 33. maddesine göre inşaat izni için Encümen kararı alınarak Tapu Siciline şerh verilmesini sağlamak.

4-Yeni inşaat ruhsatı verilmesine esas evrakları kontrol etmek.

5-Projelerin 3194 sayılı İmar Kanunu ve buna ek Otopark ve Sığınak Yönetmeliği, Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ve 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu çerçevesinde her türlü işlemi gerçekleştirmek, Deprem Yönetmeliği ve diğer ilgili Mevzuat çerçevesinde uygunluğun kontrolünü yapmak.

6-Ruhsatlı binalarla ilgili Ruhsat Yenileme, Tadilat, İlave İnşaat, Tamirat İzni taleplerinin, yukarıda belirtilen mevzuata göre değerlendirerek kontrolünü yapmak, projelerini onaylamak.

7-Tescilli eski eserlerin röleve – restorasyon projelerinin onayını yapmak.

8-Varlığı Özel İdare kaydı ile belirlenen yapılarda röleve ve tadilat projelerini onaylamak ve düzenlenen yeni inşaat, ruhsat yenileme, tadilat, ilave inşaat ruhsatnamelerinin kontrolünü yapmak ve onaylamak.

9-Trafo yerleri ve otopark geçiş-kullanma irtifak hakkı tesis edilmesine ilişkin krokileri inceleyerek onaylamak ve konuyla ilgili yazışmaları onaylamak.

10-Estetik ve şehircilik yönünden sakıncalı yapılaşmaya, İmar Kanunu'nun 40. maddesine göre verilen statik rapor doğrultusunda yapılacak Yasal İşlemleri yürütmek.

11-Asansör, vinç, fark lift vs. araçların ruhsatını vermek ve periyodik muayenesini yapmak.

12-Avan projeyi onaylamak.

13-Projesi tasdik edilmiş ancak bir (1) yıl içinde ruhsat alınmamış yapıların projelerini temdit etmek.

14-Geçici inşaat izni için Encümen kararı almak ve tapuya şerh vermek.

15-Ruhsatlı yapılarda ruhsata tabi olmayan basit onarım işleri için gerekli izni vermek.

16-Dış cepheler için onarım iskele belgesi tanzim etmek.

17-İnşaata başlamak için arsa üzerinde bulunan eski yapının yıkımı için ruhsat vermek.

18-Yapı onarım belgesini onaylamak (tadilat, tamir işleri) ve denetlemek.

19-Müteahhitlerin talebi durumunda iş deneyim belgesi düzenlemek.

20-Yıkım ruhsatı ile ilgili işlemleri yürütmek ve yıkım ruhsatı düzenlemek.

21-İmar parselleri üzerindeki bina kuruluş yerlerinin ve önündeki yol cephelerinin bir kıyas kotuna bağlı olarak yüksekliklerinin tespitini yapmak.

22-Mimari projelerin onayından sonra statik hesap ve çizimlerin bu projeye uygunluğunu inceleyerek gerekli onaylama işlemlerini yürütmek.

23-Statik projelerin incelenmesi sırasındaki statik hesaplara esas teşkil edecek zemin araştırmaları ile ilgili özel kuruluşlarca yapılan zemin etüd raporlarını ilgili Yönetmeliklere ve zemin önbilgi formuna göre kontrol etmek.

24-Zemin etüd raporlarında belirtilen zemin emniyet katsayısı ve zemin özelliklerine göre planlanan projelerin (statik-mimari) raporlarda anılan temel derinliğe uygun tasarladıklarını denetlemek.

25-Projelerin uygulanması sırasında arazide açılan hafriyat derinliğinin ve zemin etüd raporları sonuçlarının uygunluğunun denetimini yapmak.

26-Hazırlanmış ruhsat formlarının ilgili müelliflerce imzalanmasını sağlamak.

27-Temel aplikasyon vizelerini kontrol etmek, onaylamak.

28-Harita TUS (Teknik uygulama sorumluluğu) vizelerini kontrol etmek ve onaylamak.

Yapı Kullanma Birimi:
1-Verilmiş olan yapı ruhsatlarına göre tamamlanmış olan binalara yapı kullanma izin belgesi düzenlemek.

2-Yapı kullanma izin işlemlerini İmar Kanunu'nun 30. maddesine göre yerine getirmek.

3-İnşaatın ruhsat ve eklerine göre yapılıp yapılmadığını denetlemek.

Numarataj Birimi:
1-Müdür ve birim yetkilisinin verdiği direktif ve talimatlar doğrultusunda çalışır.

2-İlçemiz dahilinde meydan, bulvar, cadde ve sokaklara isim veya numara verilmesi, anılan yerler üzerindeki mevcut binalara kapı numarası ile ruhsatlı yapılacak bina yerlerine numara tahsisini yapar.

3-Adres bilgi sisteminin kurulması için numaralama ile ilgili mahalle revizyon (güncelleştirme) çalışmaları yapar. Yapılan tüm bu çalışmaları bilgisayar ortamına aktarır.

4-Mahalle ve ilçe sınırları için gerekli çalışmaları yapar.

5-Ulusal adres bilgi sisteminin kurulması için numaralama ile ilgili mahalle revizyon (güncelleme) çalışmaları yapar.

6-Arşiv yönetmeliği doğrultusunda dosyalama işleminin yapılmasını sağlar.

7-Kendi faaliyet alanı ile ilgili yazışmalar yapar.

Yapı Denetim Birimi:
1-4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ile ilgili yazışmaları, hak ediş dosyalarını, iş bitirme belgelerini ve seviye tespitlerini kontrol ederek onaylamak.

2- Yapı denetim firmalarına dair sicil raporlarını düzenleyerek Yapı Denetim Komisyon Başkanlığı'na bildirmek. Olumsuz raporu olanları cezai işleme tabi tutmak.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:
1-Kendisine bağlı birimlerin iş ve işlemlerinin ilgili mevzuat ile bağlı olduğu üst sorumludan alacağı talimat ve yetkiler çerçevesinde uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlar.

2-5 yıllık imar planı ve stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporu hazırlar.

3-Müdürlüğe ait iş ve işlemlerden üst sorumludur.

4-Müdürlükte bulunan tüm memurların iş ve işlemlerin yürütmesinin kontrolünden ve iş dağılımından sorumludur.

5-Amirlerin verdiği görevleri ilgili yasalar çerçevesinde uygulamaktan sorumludur.

6-Belediye Meclis Toplantılarına katılır. İmar Komisyonuna havale edilen ve Müdürlüğünü ilgilendiren İmar Komisyonu toplantılarını organize eder. Meclis Komisyonlarına Müdürlüğü ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlar.

7-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün asli görevlerini tespit edip, personel ve görev dağılımını yaparak çalışmaları kontrol etmek.

8-Tüm yazışmaları paraflayarak kontrol etmek.

9-Müdürlük bütçesini hazırlamak.

10-Diğer müdürlüklerle koordinasyonu sağlamak ve beraber çalışmak.

11-Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

12-Müdürlüğün harcama yetkilisi görevini yerine getirmek.

13-Müdürlük iş ve işlemlerinin aksamadan yürütülebilmesi için izin, rapor vb. durumlarda yetki devrini organize etmek.

Personelin Görev Yetki ve Sorumlulukları:
1-Müdür tarafından kendisine verilen büronun iş ve işlemlerinin ilgili mevzuat ile Müdür ve bağlı olduğu üst sorumludan alacağı talimat çerçevesinde uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütmesini sağlamak ile görevi yerine getirmekle sorumludur.

2-Müdürlüğe ait iş ve işlemlerden Üst ve Müdüre karşı sorumludur.
3-Üst ve Müdürün verdiği görevleri ilgili yasalar çerçevesinde uygularlar.4- Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevlidir.

5-Müdürlük iş ve işlemlerinin aksamadan yürütülebilmesi için izin, rapor vb. durumlarda müdür tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirmekle sorumludur.

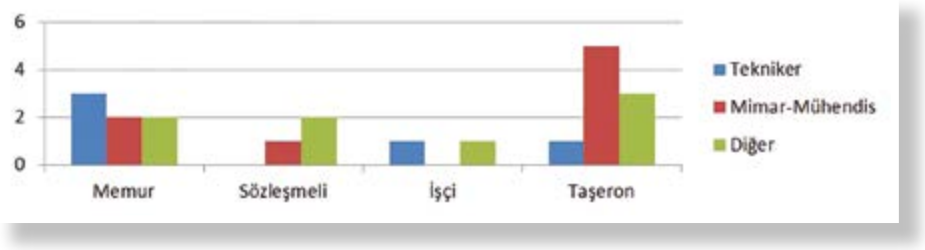
C- İdareye İlişkin Bilgiler
1-Fiziksel Yapı
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne bağlı;
Yapı Ruhsat Birimi
Yapı Kullanma Birimi
Yapı Denetim Birimi
Arşiv Birimi
Numarataj Birimi olmak üzere 5 alt birim bulunmaktadır.

2-Örgüt Yapısı
Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle görevleri belirlenen İmar ve ŞehircilikMüdürlüğü bütün birimleri ile hizmet vermektedir.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
Bilgi
-3194 Sayılı İmar Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
- 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun
- Planlı ve Plansız Alanlar Yönetmelikleri
- Deprem Yönetmeliği
- Otopark, Sığınak, Asansör, Isı Yalıtım v.b.
- Yönetmelikler
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Belediye Gelirleri Kanunu
- Bakanlık Genelge ve Yönetmelikleri
- Kamu İhale Kanunu
- Mevzuatlarla İlgili Dergi ve Yayınlar

Teknolojik Kaynaklar
- Bilgisayar
- Yazıcı
- E-Mail
- Web Tabanlı Kaynaklar
- Elektronik Posta
- İnternet Tabanlı Kaynaklar

4-İnsan Kaynakları
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde 7 memur, 3 sözleşmeli personel, 2 işçi ve 9 taşeron olmak üzere toplam 21 personel bulunmaktadır. 3 mimar, 5 mühendis ve 5 tekniker görev yapmaktadır.



5-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
Müdürlüğün tüm görevlerinin yürütülmesinde koordinasyonunu, düzenini sağlamak görev ve sorumluluğu müdüre aittir. Müdür personel idaresini, izinler ve çalışma düzenini sağlar. Personeller arasında görev dağılımını yapar. Gelen-Giden evrakları inceleyerek gereğinin yapılmasını sağlar.

Müdürlük bünyesindeki personelin yetki ve sorumluluklarını belirler, denetimini sağlar ve Müdürlükler arası bilgi alışverişi yapar.

Müdürlük, çalışmalarını düzenli ve eksiksiz yerine getirilmesi için sorumluluk dağılımını yapar, personelin belediye sistem ve prosedürlerinin, değişen mevzuatlarının ve yasaların öğrenilmesi ve uygulamasında yardımcı olur.

II- AMAÇ VE HEDEFLER
A-Birimin Amaç ve Hedefleri

Amaç – Yasa ve mevzuatlar çerçevesinde eşit, şeffaf ve hızlı hizmet vermek.
Hedef - Birbiri ile uyumlu, estetik ve planlı bir kentleşme yaratmak.

III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü; Kemalpaşa ilçesinde yapılacak yapılar ile mevcut yapıların birbiri ile uyumlu, estetik ve planlı olmasını sağlar. İzmir ilinin en büyük yüzölçümlü ilçelerinden biri olan Kemalpaşa'da yapılar konut, sanayi, tarım ve hayvancılık amaçlı olmak üzere çeşitlilik gösterir. Kemalpaşa ilçesi 1 ana merkez, 5 belde merkezi ve 29 dış mahalleden (orman köyünden mahalleye dönüşen) oluşmakta olup, en uzak iki yerleşim yeri arası mesafe 45 km dir.

A - BÜRO İŞLERİ
İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne gelen yazıları, eklerini ve projelerini ilgili personellere havalelerini yapar. Resmi kurum ve vatandaşlara cevabi yazılarını hazırlar ve tebligat işlemlerini yapar. Başlıca görevler ve 2018 yılı içerisinde gerçekleştirilenler;

-Müdürlüğümüze gelen 19.256 adet evrağın havalesi gerçekleştirildi.

-Müdürlüğümüzce hazırlanan 4.150 adet yazının çıkış, tebligat ve arşivleme işlemleri yapıldı.

-Bankoda günlük olarak gelen ortalama 20 yapı sahibi, mimar ve mühendislere kimlik belgeleri kontrol edilerek yapı belgelerine imzalar attırıldı.

-Bankoya gelen günlük ortalama 30 kişiye danışmanlık yapılarak ilgili müdürlüklere veya müdürlük içindeki ilgili personele yönlendirmesi yapıldı, başvuru ve dilekçe yazımlarında yardımcı olundu.

Yapılan İşin İçeriği	Adet
Gelen - Giden Evrak Kaydı	23.406
Bilgi Belge Talep	2.220
Yapı Ruhsatı (Maks*)	834
Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskan)(Maks*)	466
Yanan Yıkılan Yapılar Formu (Maks*)	45
* Mekansal Adres Kayıt Sistemi	-

B -YAPI RUHSAT BİRİMİ

Yapı ruhsat birimi yapılan başvuruları plan ve yönetmelik hükümlerine göre incelenerek yapı ruhsatlarını hazırlar. Başlıca görevler ve 2018 yılı içerisinde gerçekleştirilenler;

-539 adedi yeni yapı olmak üzere toplam 834 adet Yapı Ruhsatı (tadilat, ilave, isim değişikliği,yenileme, yeniden, ek bina, kaçak yapı) düzenlenmiştir.

-Müdürlüğümüzce 989.379,10 TL'si Yol Harcamalarına Katılım Payı olmak üzere toplam 2.953.144,32TL harç tahakkuku girilmiş ve tahsil edilmiştir.

-14 adet ön inceleme başvurusu değerlendirilmiştir.

-284 adet Harita (TUS) dosyası incelenmiştir.

-283 adet temel üstü (su basman) vizesi başvurusu incelenmiştir.

-133 adet iş yeri teslim tutanağı değerlendirilmiştir.

-385 adet kanal kotu tutanağı incelenmiştir.

-42 adet tapuda cins değişikliği için vaziyet planı onaylanmıştır.

-192 adet 6360 Sayılı Kanunun Geçici 1 inci Maddesinin 14 üncü fıkrasında yer alan ruhsatlandırma başvurusu incelenmiştir.

-Ayrıca yapı ruhsatlarının düzenlenebilmesi için 2018 yılı içerisinde 200 den fazla gerekli Kurum Görüşleri (Karayolları, DSİ, İZSU, Tedaş, Gediz, Botaş, Tarım İl Md. v.b.) talep edilmiştir.

-2018 yılı içerisinde Mayıs ve Eylül aylarında Otopark Yönetmeliği ve Aralık ayında ise Deprem Yönetmeliğinde yapılacak olan değişikliklerden dolayı ruhsat başvurularında oluşan yoğunluk, vatandaşları mağdur etmemek adına gerek haftaiçi gerek haftasonu yapılan çalışmalar ile giderilmiştir.

-Yönetmelik değişiklikleri ile İzmir büyükşehir Belediyesi İmar Denetim Başkanlığı tarafından ve İnşaat Mühendisleri Odası tarafından düzenlenen eğitimlere katılım sağlanmıştır.

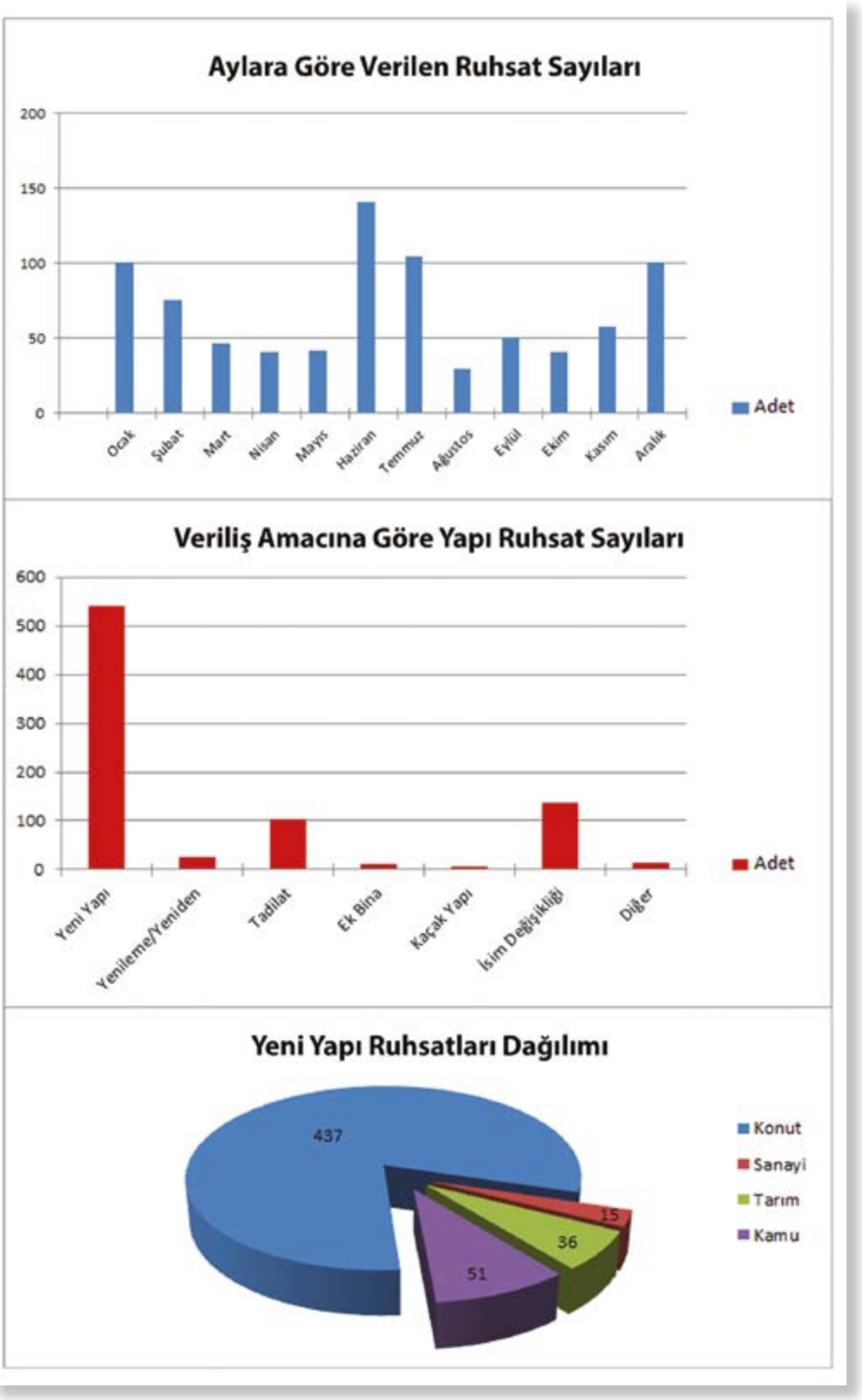


- Yapı Ruhsat Birimimize gelen ruhsat başvurularında gerekli durumlarda ada bazında kitle etüdü ve 3 boyutlu görsel çalışmalar yaptırılmıştır.








Aylara Göre Verilen Ruhsat Sayıları
200
150
100
50
0
Ocak
Şubat
Mart
Nisan
Mayıs
Haziran
Temmuz
Ağustos
Eylül
Ekim
Kasım
Aralık
Adet
Veriliş Amacına Göre Yapı Ruhsat Sayıları
600
500
400
300
200
100
0
Yeni Yapı
Yenileme/Yeniden
Tadilat
Ek Bina
Kaçak Yapı
İsim Değişikliği
Diğer
Adet
Yeni Yapı Ruhsatları Dağılımı
437
15
36
51
Konut
Sanayi
Tarım
Kamu

C -YAPI DENETİM BİRİMİ

3194 sayılı İmar Kanunu'na uygun yapılaşmanın sağlanması için 29.06.2001 tarih, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu çerçevesinde yapılan yasal düzenlemelerle ruhsat alarak inşaatına başlanan binalar temel seviyesinden başlamak üzere yapı denetim firmaları aracılığıyla, sürekli alanda denetim yapan personellerimizce her aşamada takip edilmektedir.

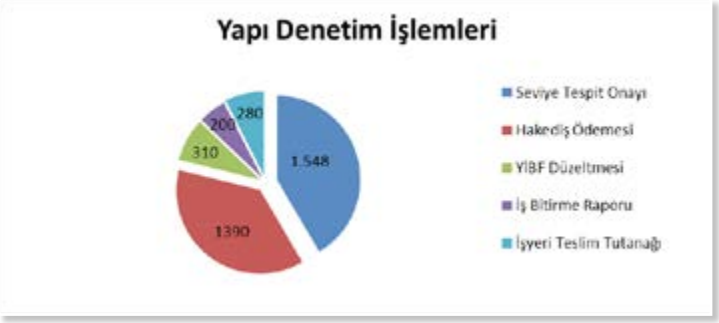
• 1548 adet seviye tespit tutanağı yerinde kontrol ederek hem evrak üzerinde hem de Bakanlık Sisteminde onayı yapılmıştır.

• 1390 adet Yapı Denetim Hakedişi düzenlendi ve ilgili yapı denetim kuruluşlarına ödemesi yapılmak üzere Malmüdürlüğüne yazıları yazıldı.

• 310 adet YİBF (Yapıya İlişkin Bilgi Formu) düzeltmesi Bakanlık Sistemi üzerinde yapıldı.

•195 adet İş Bitirme Raporu onaylandı.

•280 adet İşyeri Teslim Tutanağı onaylanarak sisteme girişi yapıldı.



İşyeri Teslimi

İnşaatın fiilen başladığını belgelemek üzere, yapı ruhsatının alınmasını takriben yapı sahibi, yapı denetim kuruluşu, yapı müteahhidi veya yapı müteahhidi adına şantiye şefi tarafından imza altına alınıp idaremize sunulur ve gerekli incelemeler yapıldıktan sonra onaylanır.

Yapı denetimleri 6 seviyede periyodik olarak yapılmaktadır. Hakediş gerekleri yerine getirilmediğinde inşai faaliyetler durdurulmaktadır.

Hakediş Aşamaları

Yapı denetimleri 6 seviyede periyodik olarak yapılmaktadır.

1.Hakediş (%10 seviye) Ruhsat onaylandıktan sonra yapı denetim firmalarına proje inceleme bedeli olarak %10 hakediş onayı verilmektedir.

2.Hakediş (%20 seviye) İnşaata başlama aşamasında Yapı Denetimler ve Şantiye Şefi tarafından onaylanarak Belediyemize sunulan İşyeri Teslim Tutanağı'na istinaden koordinatlarının doğruluğu tarafımızdan onaylanmaktadır. Ruhsatlı inşaatlar temel üstü seviyesine geldiğinde subasman kotunun ruhsat ve eklerine uygun olduğuna dair yapı denetim şirketleri tarafından müdürlüğümüze müracaat yapılır. Teknik personellerimizce inşaatın ruhsat ve eklerine uygunluğu mahallinde tetkik edilerek, ilgili evraklar (İşyeri Teslim Tutanağı, SGK bildirgesi, yapı denetim hizmet bedeli dekontu, temel, bodrum kat kalıp beton tutanakları, beton basınç dayanım raporları, çelik çekme deney sonuçları, personel bildirgesi) kontrol edilir ve olumsuzluk olmadığı takdirde müdürlüğümüz tarafından temel üstü ve su basman vizesi onaylanarak, yapı denetim firmalarının %20 hakediş bedeli ödenmektedir.



3. Hakediş (%60 seviye) Binanın betonarmesinin tümüyle bitirilmesine müteakip yapı denetim firmaları müracaatlarını yapar. İnşaat mahallinde teknik personellerimiz tarafından kontrol edilir ve ilgili evraklar kontrolü sonrası (zemin ve normal katlar kalıp beton tutanakları ve beton basınç dayanım raporları) olumsuzluk olmadığı takdirde yapı denetim firmalarının %60 hakedişi onaylanmaktadır.



4. Hakediş (%80 seviye) Binanın tüm bölme duvarlarının ve cephelerinin projeye uygunluğu, bina iç ve dış yalıtımının yapılması, çatı örtüsünün mimari projeye uygun olduğu teknik personellerimiz tarafından kontrol edilip, yapı denetim şirketi müracaatı sonrası müdürlüğümüz tarafından %80 hakediş onayı yapılmaktadır.



5. Hakediş (%95seviye) Binanın mekanik ve elektrik tesisatının tamamlanarak, sıva ve ince işlerinin de ruhsat ve eklerine uygun şekilde bitirilmesi, iskân edilebilir seviyeye getirilip Makina Elektrik Vizesi ve Yangın Raporu onaylandıktan sonra yapı denetim şirketi müracaatı sonrası müdürlüğümüz tarafından %95 hakediş onayı yapılmaktadır.



6.Hakediş (İş Bitirme Onayı) %100 hakediş onayı yapılarak İş Bitirme Belgesi düzenlenir. Ruhsat almış tüm binaların temel aşamasından bitimine kadar inşaat seviyelerine göre fotoğrafları çekilerek dosyalanır. İş Bitirme Belgesi onaylanan yapılara Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenir.







D - YAPI KULLANMA BİRİMİ

Yapı kullanma birimi, yapıların ruhsat ve ekleri ile fen ve sanat kurallarına uygun tamamlanıp tamamlanmadığını yerinde kontrol eder ve uygun olanlar için yapı kullanma izin belgelerini hazırlar.

Başlıca görevler ve 2018 yılı içerisinde gerçekleştirilenler;

-177 adet Kat İrtifakı ve Kat Mülkiyeti onaylanmıştır.

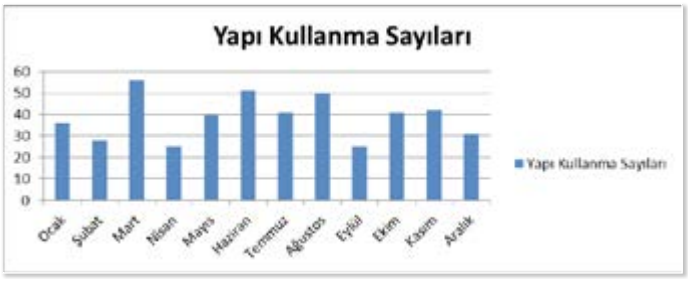
-Müdürlüğümüze gelen 427 adet elektrik - su başvurusu yerinde incelemesi yapılarak sonuçlandırıldı.

-6360 Sayılı Kanun kapsamında kalan Fen ve Sanat Kurallarına uygunluğu kontrol edilen 192 adet çeşitli yapı (konut, tarım ve hayvancılık amaçlı) ruhsatlandırılmıştır.

-33 adet Otopark Komisyon kararı alınmıştır.

-466 adet Yapı Kullanma İzini Belgesi düzenlenmiştir.





-283 adet Temel ve subasman kontrolleri yapılmıştır.





- Asansör kontrolü yapılarak Tescil Belgesi (Ruhsat) verilmiş olan asansör sayısı 93 adet olup bu ruhsat verilmiş binaların dağılımı aşağıdaki gibidir:

a-) Eski Fabrika Binası = 1 adet
b-) Yeni Fabrika binası = 11 adet
c-) Yeni bina = 73 adet
d-) Eski bina = 8 adet





- 296 adet Sıhhi Tesisat,buna bağlı olarak ısı yalıtımı hesap ve raporları,Klima ve Klima hesap raporları, Isıtma ve Isıtma hesap raporları,Sığınak raporları,Baca sistemleri,Soğuk Hava Depoları raporları,Yangın Tesisatı raporları incelenmiştir.

- 12 adet Sığınak incelenmiş olup 10 adet SIĞINAK TESCİL RAPORU düzenlenmiştir.

- 10 adet baca sistemi incelenmiş olup 6 adet **BACA UYGUNLUK BELGESİ** düzenlenmiştir.

- 1 adet Soğuk Hava Deposu incelenmiş olup 1 adet SOĞUK HAVA DEPOSU TESCİL BELGESİ düzenlenmiştir.

- 1 adet fabrika inşaatında Yangın Tesisatları incelenmiş olup 1 adet YANGIN TESİSATI UYGUNLUK BELGESİ düzenlenmiştir.


Duman Tahliye


Egzost Fanı



- 20 adet asansör zorunlu olan Yıllık Periyodik Bakımlarını zamanında yaptırmadıklarından dolayı (kendilerine verilmiş olan onarım zamanını geçirdiklerinden) mühürlenme işlemleri yapılarak kullanıma kapatılmıştır.





Mühürleme işleminin elektrikçi panosundan yapılışı işleminin yapılmış hali

-Yapı ömrü tamamlanarak Kentsel Dönüşümü yapılan 33 adet eski yapının yıkımı gerçekleştirilmiştir.



E - NUMARATAJ BİRİMİ

Kemalpaşa ilçesi sınırları içerisindeki yeni yapılacak yapılar ile mevcut yapıların adreslerini Ulusal Adres Veri Tabanı üzerinde oluşturur ve günceller, sokaklara numara ve isim verir, talep edilen yapılar için numarataj belgesini düzenler. Başlıca görevler ve 2018 yılı içerisinde gerçekleştirilenler;

-11.006 adet Numarataj Belgesi düzenlendi.

-172 adet Kat İrtifakı Belgesi düzenlendi.

-İlçemiz içerisinde yer alan ancak ismi olmayan yaklaşık 47 adet cadde ve sokak isimlendirilmiş, bu kapsamda1 adet Meclis Kararı alındı.

-06.06.2018 tarih ve 30443 sayılı resmi gazetede yayımlanan yürürlüğe giren İmar Barışı kapsamında vatandaşlara bilgi vermek ve başvuru işlemlerinde yardımcı olmak amacıyla Belediyemiz binasının giriş bölümünde İmar Barışı Masası kurulmuştur.



F - ARŞİV BİRİMİ

Müdürlükçe düzenlenen yapı ruhsatlarını ekleriyle birlikte arşivler, gerekli durumlarda kurum çalışanları ile banka ekspertizleri için evrak düzenler, evrak ve projelerin kopyasını oluşturur. 2018 yılı içerisinde gerçekleştirilenler;

-739 adet dosya ekspertizler tarafından incelendi, 81.385,00 TL harç düzenlenerek tahsilatı yapıldı.

-Günlük ortalama 20 adet yapı kullanma izin belgesi dosyasından çıkartılarak Emlak Servisine teslim edildi.

-Günlük ortalama 10 adet Elektrik, su ve doğalgaz aboneliklerinin evrakları hazırlanıp vatandaşlara teslim edildi.

-İmar barışından faydalanan vatandaşlar getirdikleri yapı kayıt belgeleri ve başvuru evrakları toplanarak İMAR BARIŞI arşivi oluşturuldu.2018 yılıiçerisinde 1120 adet yeni dosya arşivi oluşturuldu.

-Toplamda 1300 metrenin üzerinde projelerin (mimari, statik, makine, elektrik) ozalitleri çekilerek gerekli yerlere teslim edildi. (resmi kurumlarda dahil)

-2018 yılında tapu müdürlüğünün dijital arşive geçmesi nedeniyle kurulan kat mülkiyetleri ve kat ittifakları plotter makinesinde taranarak dijital dosyalara çevrilerek gerekli yerlere iletildi.

KENTSEL DÖNÜŞÜM VE TOKİ ÇALIŞMALARIMIZ

08.03.2015 tarih ve 29289 sayılı resmi gazete yayınlanan ve 2015/7341 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Riskli Alan ilan edilen 80 hektar alanda ilçemiz Atatürk ve Soğukpınar Mahallelerinde gerçekleştirilecek Kentsel Dönüşüm için, Plan Proje Müdürlüğümüz tarafından yürütülen plan çalışmalarına iştirak edilerek planlar son aşamasına getirildi ve



KENTSEL DÖNÜŞÜM

1/5.000 ile 1/1.000 ölçekli imar planları onanarak yürürlüğe girdi. Kentsel Dönüşüm Alanı içerisinde mülkiyeti Belediyemize ait Rezerv Alanında yapılacak 232 Konut, 2 Ticaret ve 2 Kapıcı dairesi olmak üzere toplam 6 bloğun yapımına esas uygulama projeleri "İzmir İli, Kemalpaşa İlçesi Kentsel Dönüşüm Projesi Kapsamında Atatürk Mahallesi İçinde Bulunan ve Belediye Başkanlığına Tahsis Edilen 1,59 Hektarlık Rezerv Yapı Alanında Blok Bazında Zemin Etüdlerinin Yapılması, Peyzaj Kesin ve Uygulama Projelerinin Hazırlanması, Mimari, Statik, Elektrik ve Mekanik Uygulama Projelerinin Hazırlanması, Yapımına İlişkin Teknik Şartname, Metraj, Keşif-Maliyet Analizlerinin Yapılması, İhale Dosyalarının Hazırlanması İşi" kapsamında hazırlattırıldı ve Yapı Ruhsatı belgeleri düzenlendi.







İzmir İli, Kemalpaşa İlçesi, Çambel Mahallesi, mülkiyeti T.C Başbakanlık Toplu Konut İdaresi Başkanlığı'na ait 523.872,00 m² yüz ölçümlü, 1777 parsel sayılı taşınmazı kapsayan alan, 02.06.2008 tarih ve 2627 sayılı Bakanlık Oluru İle Gecekondu Önleme Bölgesi olarak ilan edilen alanda, 1. Etap toplu konutların (679 adet Konut) ve işyerlerinin Yapı Ruhsatları düzenlendi.







IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemiz, mali imkânlarını verimli kullanıp hizmet kalitesinin sürekli artırılmasını amaçlayan bir yönetim anlayışı içerisinde her yıl bir önceki yıla göre daha üstün bir hizmet ve performans sergilemeye gayret gösterilmektedir. Bu kapsamda teknolojiden faydalanılıp gerek proje kontrollerinde gerek ise ölçüm çalışmalarında kısa sürede inceleme yapılabilmektedir.

Müdürlüğümüzde görev yapan personelimiz görev yapma bilincinde olan, işini yapmada mesai kavramını düşünmeyen, kendilerine verilen görevleri çabuk ve doğru yapmaya çalışan, işini geliştirmek için araştıran sorgulayan ve müdürlüğümüze gelen her vatandaşa ayrım yapmadan karşılayan, ayrıca teknolojik kaynaklarla çıkan kanun, tüzük, yönetmelikleri, genelgeleri takip edebilme yönleri üstünlüklerimizi oluşturmaktadır. Evrak takibi ve yazışmaları itina ile zamanında yapılmakta arşivlenmeye önem verilmektedir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Sinan SÖNMEZ
Harcama Yetkilisi



KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER:

A-MİSYON VE VİZYON:
B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

-5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,5393 sayılı Belediye Kanunu,1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu, 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu ile ilgili diğer kanun ve Yönetmeliklerin verdiği yetkiler, Çevre Bakanlığı, ilgili Bakanlıklar, Valilik Talimatları, İl Hıfzısıhha Kurulu kararları, ilçe Hıfzısıhha Kurulu kararları, İl Turizm Koordinasyon Kurulu kararları, Belediye Meclis ve Encümen Kararları doğrultusunda görev yapmak

-Çevre konusunda görev verilmiş kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ile işbirliği ve koordinasyon sağlamak

-Çalışma konularıyla ilgili platformlarda (sempozyum seminer, panel, fuar, vs.) belediyeyi temsil etmek

-Çevre uygulamaları ve yatırımlara etkinlik kazandırmak için gerekli eğitim faaliyetlerini izlemek, desteklemek, yönlendirmek, yapılan ve proje aşamasındaki yatırımların tanıtımını yapmak çevre sorunları konusunda kamuoyu araştırmaları yapmak toplantılar düzenlemek.

-Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak

-İlçemizde başıboş, sahipsiz hayvanlarla ilgili iş ve işlemleri yapmak, bu amaçla açılmış bulunan Geçici Hayvan Bakımevini işletmek.

-Çalışma konularına ilişkin yasal mevzuat çerçevesinde her türlü denetimi gerçekleştirmek, iş ve işlemleri yürütmek

-Ambalaj Atıkları, Atık Yağlar, Gürültü kirliliği, Renk ve koku kirliliği, Tıbbi atıklar, Tehlikeli atıklar, Atıkların kaynağında ayrıştırılması, değerlendirilmesi, Ömrü Tükenmiş Lastikler, Elektronik Artıklar, Çevre eğitimi, Toplumda çevre bilincinin geliştirilmesi, v.b. konularda ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda iş ve işlemleri yapmak.

-Vatandaşların ve çeşitli kuruluşların çevreye ilişkin dilek ve şikâyetlerini almak, değerlendirmek, gereğini yerine getirmektir.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:
A-FİZİKSEL YAPI:

Müdürlüğümüzce 2018 yılında İlçemizde çevre ile ilgili iş ve işlemleri görmek üzere 2 adet kamyonet, 2 adet pick-up, 2 Adet Mıst Blower İlaçlama Makinesi, 4 adet ULV İlaçlama Cihazı,1 adet taral ilaçlama cihazı, 1 adet el tipi ilaçlama pompası ile hizmetlerini görmeye devam etmiştir.

Müdürlüğümüzce 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu hükümleri uyarınca İlçemizde 08 aralık 2010 tarihinde hizmete açılarak hizmet vermeye başlayan Geçici Hayvan Bakımevi 2018 yılında da hizmet vermeye devam etmiştir.

B-ÖRGÜT YAPISI:

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 2018 yılında 1 Müdür, 2 Veteriner Hekim, 5 Şoför, 4 İşçi ile çalışmalarını gerçekleştirmiştir.

C- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü gelişen ve değişen mevzuat hükümlerinin takibi ile İnternet, süreli ve süresiz v.b. yayınları kullanarak iş ve işlemlerinde bu hususları değerlendirerek faaliyetlerde bulunur.

D-İNSAN KAYNAKLARI:

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Belediye Başkanlığınca atanan 1 Müdür ile yönetilmektedir. Kadrosunda bulunan Veteriner Hekim Çevre ile ilgili çalışmalarda diğer Veteriner Hekim Geçici Hayvan Bakımevinde görevlendirilmiştir. Bünyesinde bulunan 5 Şoför ve 4 İşçi ile de çalışmalarını gerçekleştirmiştir.

E-SUNULAN HİZMETLER:

1)ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ:
a)Bitkisel Atık Yağ Geri Kazanımı çalışmaları:

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği hükümleri gereğince İlçemizde kızartmalık yağ kullanarak atık yağ elde eden büfe, lokanta, gıda üreticisi işletmeler v.b. yerlerden 2018 Yılında Lisanslı firmalarca atık yağ toplama, toplattırma çalışmalarına devam edilerek bunların geri dönüşümü suretiyle ekonomiye kazandırılması çalışmalarına devam edilmiştir. Bu kapsamda Kolza Biyodizel Yakıt ve Petrol Ürünleri San. Tic. A.Ş. ile 01.03.2016 tarihinde 3 yılık sözleşme imzalanarak bu yağların geri dönüşümünün sağlanmasına yönelik çalışma-

lara başlanmıştır. İlçemizden kızartmalık yağ üreticilerince Belediyemize teslim edilen 180 kg Atık kızartmalık yağ Kolza A.Ş'ye teslim edilmiştir.

b)Ambalaj Atıklarının Kaynağından Ayrı Toplanması Çalışmaları:

24 Ağustos 2011 tarih ve 28035 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği hükümleri gereğince İlçemizde Ambalaj Atıklarının kaynağından ayrı toplanmasının sağlanması amacıyla hazırlanarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğünce onaylanan ilçemiz atık yönetim planına uygun olarak 04.05.2017 tarihi itibari ile yüklenici firma olan İzkem Geri Dönüşüm San. Ve Tic. A.Ş ve yetkilendirilmiş kuruluş olan TÜKÇEV ile sözleşme imzalanarak İzmir Çevre ve Şehircilik ile yeni oluşturulan yönetim planı çerçevesinde faaliyetlerimiz devam etmektedir.

2018 yılı boyunca İlçemizde Yüklenici İzkem Geri Dönüşüm San. ve Tic. A.Ş. tarafından 5642117 Kg karışık ambalaj atığı toplanarak ekonomiye kazandırılmasına aracılık edilmiştir.

Belediyemizce yapılmakta olan bu çalışma ile İlçemizde daha önceden çöp içerisine atılarak toplanmakta olan ambalaj atıklarının içerisinden ayıklanmasıyla günlük olarak toplanan çöp miktarının azaltılması, Ambalaj atığı olarak atılmakta olan kağıt, plastik, cam, metal ve kompozit gibi maddelerin Ülkemiz ekonomisine kazandırılması amaçlanmıştır.

Cumhurbaşkanlığı Külliyesinin öncülüğünce başlatılmış olan sıfır atık projesi kapsamında kurumumuz bünyesinde toplama faaliyetlerine başlanmış olup ayrı ayrı toplanma ekipmanları bina içerisine yerleştirilmiştir.















İlçemizin değişik noktalarında bulunan atık pil toplama kutuları

c)Bilgilendirme ve Tanıtım Faaliyetleri:
Baca, şofben ve soba kaynaklı karbonmonooksit zehirlenmeleri konulu tanıtıcı broşürlerin ilçemizde vatandaşlarımızın görebileceği yerlere asılmak suretiyle bu konuya dikkat çekilmesine yönelik çalışmalara devam edilmiştir. Öğrencilere yönelik eğitim faaliyetlerimiz yıl boyu devam etmektedir.

Müdürlüğümüze vatandaşlar tarafından iletilen kene ile ilgili şikayetler ve ilaçlama talepleri de İzmir Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ilaçlama Ekiplerine iletilerek gerekli ilaçlamaların yapılması sağlanmıştır.

e) Atık Pil toplama çalışmaları:
İlçemizde Belediyemizce Atık Pillerin Kontrolü Yönetmeliği hükümlerine göre 2018 yılında usulüne uygun şekilde imhasının sağlanması için geri dönüşüm tesislerine gönderilmek üzere ilçemiz içerisinde birçok noktaya vatandaşların atık pillerini atmaları için konmuş olan atık pil kutularından kullanılmış pillerin toplanması çalışmalarına devam edilmiş olup, 2018 yılında toplam 576 kg atık pil toplanarak aşağıda tabloda da belirtildiği tarihlerde yetkili imha tesislerine gönderimi sağlanmıştır.



f) Kullanım süresi dolmuş ilaçların toplanması çalışmaları:
Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinin Ek-2F grubu altında yer alan kullanım süresi dolmasından dolayı kullanılamayacak halde olup da geçtiğimiz yıllarda çöpe atılmak suretiyle imha edilmeye çalışılan atık ilaçların Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği gereğince imha tesislerinde usulüne uygun şekilde imhasının sağlanması için Belediyemizce kaynağından toplama çalışmalarına devam edilmiştir.

Bu amaçla Müdürlüğümüzce hazırlatılan atık ilaç kutuları İlçe halkının ulaşabileceği noktalara konmak suretiyle atık ilaçların toplama çalışmalarına devam edilmiş olup yıl boyunca da İlçemizde Eczane, Hastane, Muayenehane, ve diğer Sağlık Tesislerinden yaklaşık 200 koli atık veya miadı dolmuş ilaç toplanarak imhasının sağlanması için imha tesisine gönderilmek üzere depolanmıştır.

g) Atık Elektrik ve Elektronik Eşyaların Toplanması
Atık Elektrik ve Elektronik Eşyaların Kontrolü yönetmeliği gereğince ilçemiz sınırları içerisinde atık elektrik ve elektronik atıkların toplanarak ülke ekonomisine katkı sağlanması amaçlı yetkilendirilmiş kurum olan ELDAY ile protokol imzalanmış olup eğitim çalışmalarına başlanmıştır.

Okullarda öğrencileri bilinçlendirme çalışmaları kapsamında kutular dağıtılarak yarışma düzenlenmiş ve öğretmenlere seminer düzenlenerek Atık elektrik ve elektronik atıkların ve geri dönüşümleri hakkında bilgi verilmiştir.





2)SİNEKLE MÜCADELE ÇALIŞMALARI:
5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu hükümleri gereğince İzmir Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünce İlçemizde sinekle mücadele çalışmaları yapmak üzere görevlendirilen ekip 2018 yılında ilçemizde sinekle mücadele çalışmalarını yürütmüştür. Belediyemiz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünce de bu ekibe destek olmak, üzere görevlendirme yapılmış bu çalışmalara destek olunarak, İlçemiz Halkına hizmete devam edilmiştir.

Geniş bir alana sahip ilçemizde 2014 yılı mahalli idareler seçimleri sonrasında Belediyemize mahalle olarak katılan 30 adet köyde dâhil olmak üzere sinekle mücadele çalışmaları bünyesinde uçkun mücadelesi amacıyla 2 adet Mıst Blower, 4 adet ULV cihazı ile uçkun mücadelesi amacıyla sabah ve akşam saatlerinde ilaçlamalara çıkılarak sinekle mücadele ilaçlamaları, çalışmaları yapılmıştır.
Çevremizde şekillenen, var olan şikâyetleri gidermeye yönelik olarak müdürlüğümüzce dezenfeksiyon çalışmaları yapılmıştır. Bu amaçla kullanmak üzere satın alınan toz kireç ve diğer dezenfektan maddelerle ilçemiz bünyesinde çalışmalara yıl boyunca devam edilmiştir.



Foseptik taşması sonucu yol kenarında yapılan kireçleme çalışması.



Gübre dökümlerine karşı kireçleme faaliyeti



ULV Cihazı ile ilaçlamaya çıkan ekipler







Sinekle mücadele için kaynağında yapılan ilaçlama faaliyeti





3-ÇEVRE DENETİM HİZMETLERİ:
2018 yılında da geçtiğimiz yıllarda da olduğu gibi vatandaşlarımızdan, kurumlardan, firmalardan gelen şikayetler, başvurular gereğince kolluk kuvveti olarak Belediye Zabıtası ile birlikte yıl boyunca ilgili kanun ve yönetmeliklerin verdiği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde şikayet konusu olan yerlerde gıda, çevre v.b. konularda tespit ve denetimlere çıkılarak aksaklıklar giderilmeye çalışılmıştır.







Vatandaşlarca şikayet konusu edilen bir çöp evin boşaltılması

4)GEÇİCİ HAYVAN BAKIMEVİ:
5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu hükümleri uyarınca Belediyemizce İlçemizde 08 Aralık 2010 tarihinde hizmete açılan Geçici Hayvan Bakımevi 2018 yılı boyunca da hizmet vermeye devam etmiştir.



Kısırlaştırılan toplam hayvan sayısı :635
İşaretlenen hayvan sayısı :587
Sahiplendirilen hayvan sayısı :97





2018 yılı yaban hayatı hayvanları için kırsal alanlara yiyecek bırakılmış





5)KEDİ KÖPEK AŞILAMA VE KAYIT ÇALIŞMALARI:
Mevzuat hükümleri gereğince Belediyemizce İlçemizde 2018 yılında toplam 655 adet köpeğe kuduz aşılaması yapılmıştır. Başıboş olarak bulunan ve Belediyemiz ekiplerince Geçici hayvan Bakımevine getirilen köpeklerin sahiplendirilme çalışmalarına devam edilmiş olup, 2018 yılında toplan 97 köpek sahiplendirilmiştir.

Sahipsiz hayvanlar kısırlaştırma işlemleri tedavi ve rehabilitasyon işlemlerinden sonra kayıt altına alınmaktadır.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ:
II-AMAÇ VE HEDEFLER:
A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:
Gelecek nesillere daha yaşanılabilir bir çevre bırakabilmek için sahip olduğumuz değerleri korumak, bunun yanında yaşam kalitesinin arttırılmasına yönelik çalışmaları yapmak.

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER:
İlçemizde yaşayan vatandaşlarımıza yaşanılabilir bir çevre sunmak, sağlamak temel ve öncelikli görevimizdir.

C-DİĞER HUSUSLAR:
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:
A-MALİ BİLGİLER:
1)BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI:
2018 Yılında Müdürlüğümüz hizmetlerini yürütmek üzere bütçeye konan ödenekler : Personel Giderleri , Mal ve Hizmet Alım Giderleri olmak üzere toplam 778.000 T.L. ödenek konmuş olup yıl içerisinde 697.480 T.L. harcanmış olup bütçenin gerçekleşme oranı da % 89.6 olarak hesaplanmıştır.

2)TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR:
3)MALİ DENETİM SONUÇLARI:
4)DİĞER HUSUSLAR:
B-PERFORMANS BİLGİLERİ:
1- 2018 yılı Performans Programında belirtilen hedeflerden Kömür satış yerlerinin denetimi hedefi yıl boyunca hedefine uygun olarak 15 günde bir denetimlere çıkılarak hava kalitesinin arttırılması amaçlanmıştır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:
A-ÜSTÜNLÜKLER:
Genelde Belediye çalışanlarında olduğu gibi Müdürlüğümüz bünyesinde çalışanlarında en az 15 yıllık çalışma deneyiminin olması çalışmalarımıza katkı sağlamaktadır.

2011, 2012, 2013, 2014, 2015,2016,2017 yıllarında olduğu gibi 2018 yılında da İlçemizde Sinekle Mücadele çalışmalarını yürütmek üzere Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünce İlaçlama Ekibi görevlendirilmesi ve ekibin ocak – aralık ayları arası dönemde yıl boyunca çalışmalarını devam etmesi sinekle mücadele çalışmalarına destek sağlamıştır.

B-ZAYIFLIKLAR:
Geniş bir sanayi alanına sahip Belediyemiz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünde görevli personel sayısının azlığı kayda değer bir eksikliktir.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER:
Belediyelere ilgili kanun ve yönetmelik hükümleri gereğince verilen görevlerin yerine getirilmesine yönelik Müdürlüğümüz ile ilgili çalışmaların gerçekleştirilebilmesinin sağlanması için müdürlüğümüze Çevre Mühendisi v.b. unvanlarda yeterli eleman ve araç ihtiyacının giderilmesi sağlanmalıdır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Rahmi ÖREN
Çevre Koruma ve Kontrol Md.

KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923



KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923

Emlak İstimlak Müdürlüğü

2018 YILI FALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER

A)Misyonumuz;
Belediyemize ait gayrimenkulleri ilçe sakinlerinin yararını gözeterek değerlendirmek, imar planlarında kamuya ayrılmış alanların elde edilmesini hızlandırmak ve mevcut alanların en verimli şekilde kullanımını sağlamaktır.

Vizyonumuz;
Tüm arsa ve emlak işlemlerinde yol gösterici olmak ve Kemalpaşa'nın modern kent sistemine kavuşmasını sağlamaktır.

B)Emlak ve İstimlak Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

1. Kendisine bağlı Müdürlüğün iş ve işlemlerinin ilgili mevzuat ile bağlı olduğu üst sorumludan alacağı talimat ve yetkiler çerçevesinde uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak ile görevli ve yetkilidir.

2.Müdürlüğe ait iş ve işlemlerden üst sorumludur.

3.Müdürlükte bulunan tüm memurlar iş ve işlemlerin yürütmesinin kontrolünden ve iş dağılımından sorumludur.

4.Amirlerin verdiği görevleri ilgili yasalar çerçevesinde uygulamaktan sorumludur.

5.Belediye Meclis Toplantılarına katılır. Meclisçe İmar Komisyonuna havale edilen konulardan Müdürlüğünü ilgilendiren konularla ilgili olan İmar Komisyonu toplantılarını organize eder. Meclis Komisyonlarına Müdürlüğü ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlar.

6.Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün asli görevlerini tespit edip, personel ve görev dağılımını yaparak çalışmaları kontrol eder.

7.Tüm yazışmaları kontrol ederek paraflar.

8.Müdürlüğün stratejik planını, performans programını ve bütçesini hazırlar.

9.Diğer müdürlüklerle koordinasyonu sağlar.

10.Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirir.

11.Müdürlüğün harcama yetkilisi görevini yürütür.

C)Personelin Görev Yetki ve Sorumlulukları:

1.Müdür tarafından kendisine verilen Müdürlüğün iş ve işlemlerinin ilgili mevzuat ile Müdür ve bağlı olduğu üst sorumludan alacağı talimat ve yetkiler çerçevesinde uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütmesini sağlamak ile görevli ve yetkilidir.

2.Müdürlüğe ait iş ve işlemlerden Üst ve Müdüre karşı sorumludur.

3.Üst ve Müdürün verdiği görevleri ilgili Yasalar çerçevesinde uygularlar.

4.Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

5.Müdürlük iş ve işlemlerinin aksamadan yürütülebilmesi için görevlinin izin, rapor v.b. durumlarda başka bir görevliye müdür tarafından verilen geçici görevleri yerine getirmekle sorumludur.

İDAREYE İLŞKİN BİLGİLER

1-Müdürlüğe Bağlı Birimler

Emlak Birimi
Kamulaştırma Birimi
Kiralama Birimi

2-Fiziksel Yapı
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü; Belediye hizmet binası içersinde hizmet vermektedir.

3- Örgüt yapısı
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü bir adet Müdür Vekili, bir adet memur, bir adet işçi ve bir adet hizmet alım personelinden oluşmaktadır.

a-Emlak Ve İstimlak Biriminin Görevleri
1. Müdür ve birim yetkilisinin verdiği talimatlar doğrultusunda çalışır.

2. 2981/3290/3366 sayılı İmar Affı Kanunu kapsamında belediyemiz mülkiyeti üzerinde olan gecekondu hak sahiplerine tapu devirlerini yapar.

3. Belediyemiz mülkiyetindeki menkul ve gayrimenkullerin tespitini yaparak arşivlemek.

4. İmar Planında kamu kurumlarına ayrılan alanda kalan belediyemize ait taşınmazların tespitini, belediyemiz meclisince alınacak karar doğrultusunda devir veya tahsis işlemlerini yapar.

5. Belediyemiz mülkiyetinde bulunan ve kamu hizmetlerine tahsis edilmemiş hisseli ve müstakil parsellerin belediyemiz meclisince alınacak karar doğrultusunda 3194 sayılı İmar Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satış ve trampa işlemlerini yapar.

6. Arşiv yönetmeliği doğrultusunda dosyalama işleminin yapılmasını sağlar.

7. Kendi faaliyet alanı ile ilgili yazışmaları yapar.

b- Kamulaştırma Biriminin Görevleri
1- Müdür ve birim yetkilisinin verdiği direktif ve talimatlar doğrultusunda çalışır.

2- İmar planında genel hizmet alanına ayrılan ve kamunun yararı için öncelikli olan gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetindeki yerlerin 2942/4650 sayılı Kamulaştırma Kanununa göre kamulaştırılmasını yapar.

3-Beş Yıllık imar programını ilgili birimlerle birlikte hazırlar

4-Belediyemiz aleyhine açılan Kamulaştırmasız el atma davaları ile ilgili bilirkişi raporlarına ve davalara cevap verir. Gerekli emsalleri Belediyemiz lehine hazırlayarak Hukuk İşleri Müdürlüğü ile koordineli bir çalışma yapar.

5-Arşiv yönetmeliği doğrultusunda dosyalama işleminin yapılmasını sağlar.

6-Kendi faaliyet alanı ile ilgili yazışmaları yapar.

7-Kamulaştırma yapılacak yerlerin kamulaştırma işlem dosyalarını hazırlamak ve ilgili birimlere göndermek.

8-Belediyeye ait taşınmaz malların Tapu Sicil Müdürlüğünden kayıtlarını çıkarmak, listesini düzenlemek, zemindeki kullanımları tespit etmek.

9-Belediye hizmetlerinin yürütülmesi için, yollar, çocuk bahçesi, yeşil alan vb, yerlerin, kamulaştırma yasası uyarınca, kamu yararına kamulaştırma işlemlerini yapmak ve yürütmek.

10-Mülkiyeti hazineye ait kamu hizmetlerine ayrılmış yerlerin Belediye ye devir işlemlerini yapmak.

c-Kiralama Birimi:
1-Müdür ve birim yetkilisinin verdiği direktif ve talimatların 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ve Borçlar Kanunu kapsamında yerine getirilmesini sağlar.

2-2886 sayı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre Belediye mülkiyetindeki yerlerin kiraya verilmesi ile yeni Belediye tarafından kullanılmak üzere taşınmazların kiralama iş ve işlemlerini yürütür.

3-2886 sayılı Devlet İhale Kanunun gereği Belediye mülkiyetindeki yerlerin kiraya verilmesi için oluşturulan Kıymet Takdir Komisyonuna raportörlük yapar.

4- Kiralama işlemlerinin sözleşmeden doğan akde aykırıkların giderilmesi için Hukuk İşleri Müdürlüğü ile temasa geçerek, hukuki davaya konu bilgi ve belgelerin yetkili mahkemeye gönderilmesini sağlar.

5-2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde Belediyeye ait lojmanların Belediye personeline tahsis ve tahliye v.b. gibi iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlar.

6-Arşiv Yönetmeliği doğrultusunda dosyalama işlemlerini yapar.

7-Kendi faaliyet alanı ile ilgili yazışmalar yapar.

4-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
Bilgi:
-5216 Büyükşehir Belediye Kanunu
-5393 Belediye Kanunu
-5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
-775 Gecekondu Kanunu
-4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
-2886 Devlet İhale Kanunu
-2942 Kamulaştırma Kanunu
-2981 İmar Affı Kanunu
-3194 İmar Kanunu

Bu kanunlar ile bağlantılı yönetmelik ve mevzuatlardır.

5-Teknolojik Kaynaklar :
4 Adet bilgisayar ve monitörü, imar ve kadastro uygulaması ile şehir ve bölge planlama uygulaması çalışmalarında kullanılan NETCAD ve modülleri programları ile OLGU Yazılım Donanım San. Tic. Ltd. Şti. ne ait evrak kayıt programı kullanılmaktadır.

6- İnsan Kaynakları
Emlak İstimlak Müdürlüğü bünyesinde iki adet memur, bir adet işçi ve bir adet hizmet alım personel görev yapmaktadır.

7-Yönetim ve iç kontrol sistemi
Emlak ve İstimlak Müdürü, personeller arasında görev dağılımını yapar, bünyesindeki personelin yetki ve sorumluluklarını belirler, yapılan çalışmaların düzenli ve eksiksiz bir biçimde yerine gelmesi için denetim, kontrol ve koordinasyonunu sağlar.

II – AMAÇ VE HEDEFLER
A-İdarenin Amaç ve Hedefleri ;
Vatandaşlarımızın daha iyi hizmet alabilmeleri için imar, kadastro ve halihazır haritaların sayısal verilerinin bilgisayar ortamına aktarmak ve aktarılan bilgilerin güncel olarak saklanmasını sağlamaktır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler
Temel politikamız vatandaşlarımıza her konuda yardımcı olarak, Belediyemizi en iyi şekilde temsil etmek. Hizmetlerimizi güler yüzle, en kısa zamanda ve en doğru biçimde sunmak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
A- Mali Bilgiler Bütçe Uygulama Sonuçları ve Açıklamaları

Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe ile Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri
			Eklenen (+)	Düşülen (-)			
01	PERSONEL GİDERLERİ	338.000,00	0,00	0,00	338.000,00	240.750,92	240.750,92
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	51.000,00	0,00	0,00	51.000,00	32.862,96	32.862,96
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	157.000,00	30.000,00	30.000,00	157.000,00	118.856,02	118.856,02
06	SERMAYE GİDERLERİ	3.000.000,00	0,00	750.000,00	2.250.000,00	1.751.586,64	1.751.586,64
TOPLAM		3.546.000,00	30.000,00	780.000,00	2.796.000,00	2.144.056,54	2.144.056,54

2018 Mali Yılı için Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Personel Giderleri ödeneği olarak bütçe ile 338.000,00-TL. ödenek verilmiş olup, ödenek içi 0,00-TL aktarma yapılmıştır. Buna göre 2018 yılı net bütçe ödeneği toplamı 3.546.000,00-TL.dır. 2018 yılı toplam bütçe gideri 2.144.056,54-TL dir. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Personel Giderleri Harcama Kaleminin 2018 yılı gerçekleşme oranı % 71 dir.

2018 Mali Yılı için Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ödeneği olarak bütçe ile 51.000,00-TL. ödenek verilmiş olup, 0,00-TL aktarma yapılmıştır. Buna göre 2018 yılı net bütçe ödeneği 51.000,00-TL.dır. 2018 yılı toplam bütçe gideri 32.862,96-TL dir. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Personel Giderlerindeki bu harcama kaleminde 2018 yılı gerçekleşme oranı %64 dür.

2018 Mali Yılı için Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Mal ve Hizmet Alım Giderleri ödeneği olarak bütçe ile 157.000,00-TL dir. Bu ödeneğe yedek ödenekten 30.000,00.-TL ödenek aktarması yapılmıştır. Buna göre 2018 yılında net bütçe gideri 30.000,00 -TL olmuştur. Bu kalemden 2018 yılında net 118.856,02 -TL gider gerçekleşmiş olup, gerçekleşme oranı %75 dir.

2018 mali yılı için Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

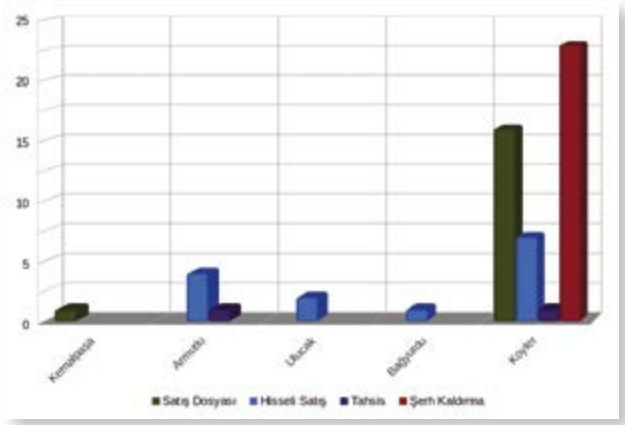
sermaye giderleri olarak, bütçe ile 3.000.000,00 -TL ödenek ayrılmıştır. Aktarma yapılmamıştır. Bu kalemde Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün bütçe gideri 2018 yılında 1.751.586,64 -TL olarak gerçekleşmiş olp, gerçekleşme oranı % 78 dir.

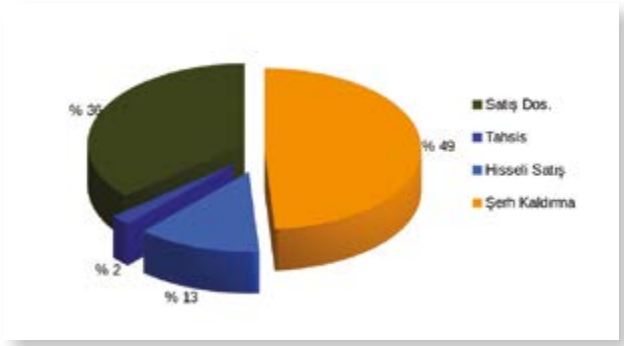
IV- PERFORMANS BİLGİLERİ
A- Faaliyet ve Proje Bilgileri
1-Emlak ve İstimlak Birimi

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından 2018 yılı içerisinde Kemalpaşa Merkez ve bağlı mahalleler dahil olmak üzere toplam 17 adet Satış işlemi, adet satın alma işlemi, 7 adet Hisseli Satış işlemi, 1 adet Tahsis işlemi, 23 adet Şerh Kaldırma İşlemi ve -adet Kamulaştırma İşlemi gerçekleştirilmiştir. Arsa satış gelirlerinden 2018 yılında 822.667,12 TL gelir elde edilmiştir.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

-	SATIŞ	SATIN ALMA	HİSSELİ SATIŞ	TAKAS	TAHSİS	ŞERH KALDIRMA	KAMULAŞTIRMA
Merkez	1	-	-	-	-	-	-
Armutlu	-	-	4	-	1	-	-
Bağyurdu	-	-	1	-	-	-	-
Örnekköy	-	-	-	-	-	-	-
Ulucak	-	-	2	-	-	-	-
Kızılca	-	-	-	-	-	-	-
Köyler	16	-	-	-	-	23	-
Toplam	17	-	7	-	1	23	-





KİRALAMA BİRİMİ FAALİYETLERİ

KİRALANAN TOPLAM TAŞINMAZ	2017 YILINDA İHALE EDİLEN TAŞINMAZ	2017 YILINDA KİRAYA VERİLEN TAŞINMAZ	BOŞ KALAN TAŞINMAZ
135	90	61	21

2018 Yılı Kira Gelirleri Aşağıdaki Tabloda Gösterilmiştir

GELİR ADI	2016 DEVREDEN TAHAKKUK	2017 YILI TAHAKKUKU	TOPLAM TAHUKKUK	2017 YILI TAHSİLATI	2017 DEVREDEN TAHAKKUK
SOSYAL TESİS (DÜĞÜN SALONU)	3.143,56	151.358,00	154.501,56	151.258,00	3.243,56
DİĞER TAŞINMAZ GELİRİ	1.940.822,87	2.197.798,87	4.138.621,74	2.100.667,79	2.037.953,95
TOPLAM	1.943.966,43	2.349.156,87	4.293.123,30	2.251.925,79	2.041.197,51

2018 yılı Kira Gelirleri Yukarıdaki tabloya göre; Kira gelirleri 2018 yılı tahakkuku 2.349.156,87 -TL olup, bir önceki yıldan 1.943.966,43 TL tahakkuk devretmiştir. Toplam tahakkuk 4.293.123,30 TL olmuştur. Yıl içinde 2.041.197,51 TL gelecek yıla tahakkuk devretmiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

Emlak İstimlak ve Müdürlüğü olarak birim içerisinde görev alan tüm personelimiz, iş ahlakı ve görev bilincini kavramış, kalıplaşmış Belediyecilik anlayışının ötesine geçerek vatandaşlarımıza verilen hizmette her zaman güler yüz ve nazik tavır içerisinde olmuştur. İş ve işlemleri en doğru ve en kısa sürede yerine getirmeyi kendine ilke edinmiş bir müdürlük olarak yolunda ilerlemektedir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Hakkı Hakan AKDERE
Emlak ve İstimlak Müd. V.



KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FALİYET RAPORU

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Kemalpaşa Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün Misyonu, Belediyemiz Personelinin bilgi ve verimliliğini arttırarak vatandaş odaklı hizmet bilinci içinde yetişmelerini sağlamak, hizmete olan ilgisini en yüksek düzeye çıkarmak, personeli kamu hizmetinin anlamı, görev, ödev, yetki ve sorumlulukları konusunda yetiştirmek ayrıca değişen Yasa ve Mevzuat ile ilgili bilgilendirilmesi ve belediye faaliyetlerini katılımcı, saydam, hesap verilebilir ve güler yüzlü hizmet anlayışı çerçevesinde, teknolojik imkânlardan da faydalanılarak süratli ve dürüst bir şekilde yürütecek personel yetkinliğinin sağlanması

VİZYONUMUZ

1.Verimliliği esas alarak,
2.Teknoloji Kullanımına öncelik tanıyarak,
3.Plan ve Projeye önem vererek,
4.Şeffaflık ve Katılımcılığı ön planda tutarak,
5.Kaynakların etkin kullanılması sağlanarak,
6.Vatandaş memnuniyetini ve güvenirliğini kazanarak,
7.Personelin Bilgi ve Verimliliğini arttırarak,
8.Saydam, hesap verilebilir ve güler yüzlü hizmet anlayışına sahip,
9.Örnek alınabilen etkin ve verimli bir İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Birimi olmak

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

1-Memur Personelin Kurum İçi görevlendirme, Kadro değişikliği ve geçici görevlendirme işlemlerini yapmak talep dilekçelerini inceleyerek sonuçlandırmak.

2-Memur Personelin derece, terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerini belirtilen listelerin takibi ve onayı, maaşa etki yapan kıdem ve hizmet yıllarının tespitini yapmak.

3-Memur Personelin ücretsiz izin (doğum sonrası, mazeret izni vs.) işlemleri yapılarak Senelik İzinler personelin hak edişlerine göre düzenlemek, Raporlar Hastalık İznine dönüştürmek.

4-Memur Kadro ve Dereceleri SGK nın resmi internet sitesi olan HİTAP programına özlük hareketlerini işlemek.

5-Memurların kadro durumlarına göre özel hizmet tazminatları ve yan ödeme cetvellerini hazırlamak ve onaya sunmak.

6-Memur personelin fasılalar ile düzenlenmiş olan özlük dosyasında muhafazası gereken evrakların konu ve içeriklerinin esas alınarak arşivlenmesini sağlamak.

7-Memur personellerden Mal Bildirimlerinde değişiklik olanların Mal Bildirim Formları güncellenerek teslim almak ve dosyalarında muhafaza etmek.

8-Yıllık izine ayrılan personelin varsa vekalet işlemlerini yaparak ilgili personele yazı yazmak.

9-Emekli Sandığının Resmi İnternet Sitesinden on-line Kesenek ve Emeklilik işlemleri ile memur Emekli Kesenekleri ve Genel Sağlık Sigortası e-bildirge giriş işlemlerini her ay itibari ile yasal süresi içerisinde yerine getirmek.

10-Memur personelin Hizmet sendikalarına üye olma ve istifa etme aşamalarında ilgili sendika başkanlığı ile gerekli yazışmaları gerçekleştirmek.

11-657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/B maddesi, 5393 sayılı Belediye Kanunun 49. maddesine göre sözleşmeli personel çalıştırılması hakkında kanuna istinaden sözleşmeli personel olarak çalışan personelin gerekli yazışmaları yapılarak dosyalarında muhafaza etmek.

12-Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısı ile Memur personel, Encümen ve Meclis üyelerinin, maaş, ikramiye ve her türlü sosyal yardım ödemelerinin tahakkuklarını her ay düzenli şekilde yapmak.

13-Personelin giriş çıkışlarda kullandığı yüz tanıma sistemine personel kaydının yapılarak ilgili müdürlüklerce takibinin yapılmasını sağlamak.

14-Belediyemiz bünyesinde staj yapmak isteyen Üniversite ve Meslek Lisesi öğrencilerinin talepleri değerlendirilerek öğrenim gördükleri bölümlere uygun birimlerde stajlarının yapılmasını sağlamak.

15-Personelin ilgili icra müdürlüğü ile gerekli yazışmaları yapılarak icra kesintileri maaş bordrolarından kesilerek ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne listeler halinde vermek ve dosyalamak.

16-Aylık olarak işçi personelin fazla çalışmaları puantaj cetvellerine işlenerek sorumlu Müdür ve Başkan Yardımcısına onaylatılarak dosyalamak.

17-İşçi personel hareketlerini gösterir çizelgeler her ay düzenli olarak Türkiye İş Kurumunun resmi internet sitesinden girişlerini yapmak.

18-İşçi personelin rapor işlemleri programa ve Sosyal Güvenlik Kurumu resmi internet sitesinde işlenerek kayıt altına almak.

19-İşçi Personelin izin, İkramiye vs. Toplu İş Sözleşmesi yardımları takip edilerek kendilerine ödenmek üzere tahakkuklarını gerçekleştirmek.

B-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRÜNÜN GÖREV VE YETKİLERİ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne ilişkin hizmetlerin yerine getirildiği birimin Müdürü İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürüdür. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü;

1- Belediye Başkanı tarafından belirlenen usul, sınır ve talimatlar çerçevesinde Belediyeyi temsil etmek ve bu çerçevede verilen görevleri yerine getirmek.

2- Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcıları ve diğer ilgililerle yaptığı istişareler sonucu Belediyenin ihtiyaç duyduğu kadroları tespit etmek.

3- İşçi ve memur Disiplin Kurulu ve Kurum İdari Kurullarında, kurul üyelik görevlerini yerine getirmek.

4- Personeli ilgilendiren tüm komisyonlarda görev yapmak.

5- İşçi personelle ilgili yapılacak TİS görüşmelerinde işveren adına kurulan komisyonda yer almak.

6- Personel planlaması ile ilgili çalışmaları yürütmek, personel ihtiyaçlarını sistemli bir biçimde tespit etmek, personelin birimler arasında sayı ve nitelik yönünden uygun biçimde dağılımını sağlamak ve Başkanlık Makamı'nın emri ve bilgisi dâhilinde buna göre atamalar yapmak.

7- Belediye Başkanı tarafından belirlenen, Belediye teşkilat şemasını hazırlamak.

8- Diğer Müdürlüklerin kariyer planlamalarının yapılması için ilgili müdürlerle koordineli çalışmak.

9- Belediye personelinin mali ve özlük hakları ile ilgili uyuşmazlık ve anlaşmazlıkları çözümlemek.

10- Belediyede görevli memur, işçi ve sözleşmeli personelin kadroları, maaş derece kademeleri, hizmet sınıfları, görev türleri, aile yardımı, çocuk yardımı, asgari geçim indirimi, kefalet ve sendika aidatı, yemek, nafaka, icra, kişi borcu, raporlu olduğu gün sayısı ve para cezalarını dikkate alınarak hazırlanan maaşların kontrolü ve onayını yapmak.

11- Müdürlüğün yürüttüğü işlemlerin, yapılış aşamalarından ve sonuçlarından Başkana, bağlı olduğu Başkan Yardımcısına ve diğer ilgililere ve yetkililere devamlı olarak bilgi vermek.

12- Personelin kişilik ve özlük haklarını koruyarak, mahiyetindeki personele hakkaniyet ve eşitlik içinde davranmak.

13- Mevcut personelin durumuna göre Müdürlük içi görevlendirmeleri yapmak ve tebliğ etmek.

15- Müdürlüğün idari işlerinden, Başkanlık Makamına karşı birinci derecede sorumlu olmak.

16- Belediye Başkanı ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısından aldığı görevleri personeline ve bütün Belediye çalışanlarına iletmek, yapılan görevleri kontrol etmek ve işlerin sonuçlandırılmasını takip etmek.

17- Müdürlüğün tüm görevlerinin yürütülmesinde, görev dağılımı yaparak personel arasında çalışma düzenini, koordinasyonu ve eş güdümü sağlamak ve personelini denetlemek.

18- Müdürlüğün ihtiyacı olan mal ve hizmet alımı işlerini yürütmek.

19- Müdürlüğün bütçesini hazırlamak ve harcama yetkilisi olarak Müdürlüğün her türlü giderinin ödeme belgelerini imzalamak.

20- Aday memurlara, asli memurluğa atanmasından sonra yemin ettirmek.

21- Müdürlüğün çalışma ve kariyer planı ile programını hazırlamak.

22- Müdürlüğe gelen giden evrakı incelemek ve ilgili Müdürlük Personeline havale ederek takibini yapmak.

23- Sorumluluğu altındaki faaliyetlerle ilgili bilgi

akışı, kayıt, rapor ve yazışmaların, ilgili mevzuat ve kurallara uygun olarak düzenlenmesini, saklanmasını ve gerekiyorsa gizliliğini sağlamak.

24- Müdürlük emrinde görev yapan personele idari görevlerin yürütülmesi ile ilgili eğitim vermek.

25- Müdürlük personelinin bireysel performanslarını değerlendirmek.

26- İşyerinde davranışlara ilişkin ilkeleri tespit ederek disiplin sağlayıcı önlemler almak.

27- Müdürlük çalışmaları sırasında yapılan tüm idari işlemlerin, yasalara, çalışma ilke ve koşullarına uygun olarak yürütülmesini denetlemek.

28- Görev alanı ile ilgili çalışmalarda düşük maliyet, yüksek kalite ve verimlilik hedefleri ile hareket etmek ve personelini bu konuda teşvik etmek, bilinçlendirmek.

29- Geçici olarak görevinden ayrılması halinde yerine vekâlet edecek kişiyi belirlemek ve amirine teklif etmek.

30- Müdürlükte görev yapan personelin izin ve hasta izin kâğıtlarını imzalamak ve takip etmek.

31- Belediye personelinin göreve devam/devamsızlığını izlemek ve gerekli önlemleri almak.

32- Belediye personelinin izin taleplerinin mevzuata uygunluğunu kontrol edip, onaylamak.
33- Memur personellerin durumlarına göre personel hareket onaylarını hazırlayarak unvan ve kadro derece değişikliği işlemlerini yapmak.

34- Görev yaptığı sırada bir üst öğrenimi bitiren memur personellerin terfileri ile daha önce SSK, Bağ – Kur ve muvazzaf askerlik hizmeti olduğunu bildiren memur personellerin hizmet birleştirmelerini yaparak terfilerini yapmak.

35- Maaş tahakkuk işlemine esas olmak üzere, I (İş Güçlüğü İş Riski, Temininde Güçlük ve Mali Sorumluluk Zammı), II (Özel Hizmet Tazminatı) ve III Sayılı (Diğer Tazminatlar) cetvellerini mevzuata uygun olarak hazırlamak ve Valilik Makamınca onaylanmak üzere Kemalpaşa Kaymakamlığı'na göndermek.

36- Tüm memur personellerin hizmet belgelerini oluşturmak.

37- Yeni işe başlayan personellerin Belediyeye ve işe uyum sağlayabilme süreci içinde otomasyon eğitimi vermek.

38- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nde Belediyemiz bünyesinde çalışmakta olan memur, işçi ve sözleşmelilerin her türlü özlük işleri yürütülmektedir.

39- 5176 Sayılı Kanun gereği Belediyedeki Etik Kurul İşlemlerini yürütmek.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Odası.

2- Örgüt Yapısı
Kanun Tüzük ve Yönetmeliklerle görevleri belirlenen İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü;

Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme görevlisinden oluşan örgütlenme yapısı ile

Personel işlemlerini organize eder.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

* 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

* 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu

* 5393 Sayılı Belediye Kanunu

* 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu

* 1475 ve 4857 Sayılı İş Kanunları

* 5510 Sayılı S.S.G.S.S. Kanunu ve 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu

* İlgili Danıştay Kararları

* Kemalpaşa Belediye Meclisi ve Encümen Kararları

* 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu

* 2821 Sayılı Sendika Kanunu

* 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu
rt Kanunu

* Genelgeler, Yönetmelikler, Kanun Hükmünde Kararnameler

* Kemalpaşa Belediye Başkanlığı ile Belediye İş Sendikası Arasındaki Toplu İş Sözleşmesi

* Kemalpaşa Belediye Başkanlığı ile BEN-BİR SEN Sendikası Arasındaki Toplu İş Sözleşmesi

* 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu

* 3308 Sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu

* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

* Harcama Belgeleri Yönetmeliği

* İlgili yıla ait Merkezi Yönetim Bütçe Kanununu

* 6245 Sayılı Harcırah Kanunu

* 2829 Sayılı Sosyal Güvenlik Kurumlarına Tabi Olarak Geçen Hizmetlerin Birleştirilmesi Hakkındaki Kanun

* 6772 Sayılı Devlet ve Ona Bağlı Müesseselerde Çalışan İşçilere İlave Tediye Yapılması Hakkında Kanun

* 6111 Sayılı Bazı Alacakların yeniden yapılandırılması ile sosyal sigortalar ve genel sağlık sigortası kanunu ve diğer bazı kanun ve kanun hükmünde kararnamelerde değişiklik yapılması hakkında kanun.

* 10.07.1985 tarih ve 85/97047 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla Kabul Edilen ve 07.11.1985 gün ve 18921 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Evlendirme Yönetmeliği (Evlendirme Memurlarının görevlendirme ve Nüfus Müdürlüğüne bildirme işlemlerinde)

*13.04.2005 tarih ve 25785 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik.

Teknolojik Kaynaklar
Bilgisayar
Yazıcı
E-Mail
Web Tabanlı Kaynaklar
Elektronik Posta
İnternet Tabanlı Kaynaklar

4-İnsan Kaynakları
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü personeli; 1 Müdür ve iki personelden oluşmaktadır.

5-Sunulan Hizmetler

•İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nde Belediyemiz bünyesinde çalışmakta olan memur, işçi ve sözleşmelilerin her türlü özlük işleri yürütülmektedir.

•3308 sayılı yasa uyarınca Meslek Lisesi öğrencilerinin çeşitli birimlerimizde yasaya uygun ücret karşılığında çalışmalarını sağlamak.

•Belediyemiz Memur Personelinin maaş, tayin, terfi, gizli sicil raporlarının takibi, izin, rapor, sendika aidatları, memur fazla mesai çizelgelerinin takibi ve hazırlanması, yan ödeme ve özel hizmet tazminatı cetvellerinin düzenlenmesi, kefalet aidatı, emekli kesenekleri, yeşil pasaport işlemleri, ek özel hizmet tazminatının takibi, tedavi yardım beyannameleri, mal bildirim beyannameleri, sağlık karnelerinin tanzimi, emeklilik ve nakil işlemleri,

•Memur personellerimizin aylık terfi takibi, sözleşmeli ve vekil memur personel işlemleri, icra kesintilerinin takibi, ilaç kesintileri kontrolü ile SGK ile yapılan işlemler.

•Belediyemiz İşçi Personeli'nin maaş, ikramiye, izin, rapor, kendisi ile eş ve çocuklarına ait vizite kâğıtlarının tanzimi, sendika aidatları, yıllık izne ayrılan işçilerin izin avanslarının düzenlenmesi, işçi alımlarında Türkiye İş Kurumu ile yapılan yazışmalar, sigorta primleri, icra kesintilerinin takibi, işçi personelin aylık puantajlarının takibi, iş talebi ve atama talebi dilekçelerine cevap verilmesi,

•Sosyal yardım zammının aylık bildirimi, aylık personel durum çizelgesinin Türkiye İş Kurumu'na gönderilmesi ile SGK ile yapılan tüm yazışmalar.

•Valilik ve Kaymakamlık Makamı ile yapılan yazış

malar ile tüm resmi kurumlar ile yapılan yazışmalar, stajyer öğrenci işlemleri,

•Belediyemiz Sözleşmeli Personelinin maaş, izin, rapor, işe başlama ve sözleşmE yenileme ve ücretlerinin tespiti için Meclis Kararı yazışmaları. Hizmet Sözleşmeleri ile ilgili İçişleri Bakanlığı ile yazışmalar, sigorta primleri, icra kesintilerinin takibi SGK ile yapılan tüm yazışmalar.

•Belediyemiz memur, işçi ve sözleşmelilerin verimliliğini artırarak kaliteli hizmet Sunabilmeleri için seminer düzenlenmesi

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
Müdürlüğün tüm görevlerinin yürütülmesinde koordinasyonunu, düzenini sağlamak görev ve sorumluluğu müdüre aittir. Müdür personel idaresini, izinler ve çalışma düzenini sağlar. Personeller arasında görev dağılımını yapar. Gelen-Giden evrakları inceleyerek gereğinin yapılmasını sağlar.
Müdürlük bünyesindeki personelin yetki ve sorumluluklarını belirler, denetimini sağlar ve Müdürlükler arası bilgi alışverişi yapar.
Müdürlük, çalışmalarını düzenli ve eksiksiz yerine getirilmesi için sorumluluk dağılımını yapar, personelin belediye sistem ve prosedürlerinin, değişen mevzuatlarının ve yasaların öğrenilmesi ve uygulamasında yardımcı olur.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri
Belediyemizi amaç ve hedeflerine taşıyabilecek donanım ve yeterliliğe sahip personel yapısı oluşturabilmek. Bir kurumun başarısındaki en önemli unsur, hiç şüphesiz o kurumun insan kaynaklarının etkin ve verimli olarak kullanılmasıdır. Özellikle bilgi toplumu çağını yaşadığımız günümüzde insan kaynaklarının bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi, yönetime katılımının sağlanması, ortak misyon ve vizyon doğrultusunda yönlendirilmeleri önem arz etmektedir.

B - Temel Politikalar ve Öncelikler
a) Çalışanların bilgi düzeyinin geliştirilmesi.
b) Takım ruhu ile çalışma kültürünün geliştirilmesi.
c) Kurumsal kültürün geliştirilmesi.
d) Hizmet içi eğitim.
e) Fuarlara katılım
f) Motivasyon düzeyinin yükseltilmesi.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELERPERSONEL İSTİHDAMI İLE İLGİLİ FAALİYETLER

Belediyemiz ile Türkiye İş Kurumu arasında imzalanan iki ayrı sözleşme ile toplam 120 kişilik işçi istihdamı Park Bahçeler Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde gerçekleştirilmiştir. 10 Aralık 2018 Tarihi itibari ile yeni bir TYP Programı faaliyete alınmıştır.

Programlar kapsamında görev yapan personelin işe giriş-çıkış, özlük, maaş, icra kesintileri ve diğer işlemleri müdürlüğümüzce Türkiye İş Kurumu Bornova Hizmet Merkeziyle koordineli olarak gerçekleştirilmiştir.

Üniversite ve Meslek Lisesi öğrencilerinin staj işlemleri gerçekleştirilmiş olup, meslek lisesi öğrencilerine Staj Yönergesi gereği maaş ve özlük işlemleri müdürlüğümüzce yapılmıştır.

Belediyemizde personel giriş-çıkışlarının takibi amacı ile kullanılan yüz tanıma sisteminin yeni kayıtları müdürlüğümüzce yapılmakta olup taşeron personel dâhil yapılan bu kayıtlarla birim müdürlükleri ve Başkanlık Makamı personelin giriş-çıkışlarını kolaylıkla takip edebilmektedir.

2018 Yılı içerisinde hizmet sürelerini tamamlamış 1 memurun emeklilik talebi üzerine emeklilik işlemleri başlatılmış, Sosyal Güvenlik Kurumu ile gerekli yazışmalar yapılarak emekliliğe sevki sağlanmıştır. Başka kurumlara nakil talebinde bulunan iki memur personelin işlemleri yapılarak nakil talepleri gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz bünyesinde görev yapan kadrolu 1 adet işçinin talebi üzerine emeklilik talebi üzerine işlemleri yapılarak emekliliğe sevki yapılmış, Disiplin Kurulu Kararı ve Başkanlık Makamının talimatları doğrultusunda iki işçinin işten çıkış işlemleri yapılmıştır.

Bunların yanı sıra Belediye bünyesinde görevli memur, işçi ve sözleşmeli personellerin aylık maaş, toplu iş sözleşmelerinden doğan diğer haklar, atama, görevlendirme, hareket onayı, izin vs. gibi özlük işlemleri müdürlüğümüzce mutat olarak gerçekleştirilmektedir.

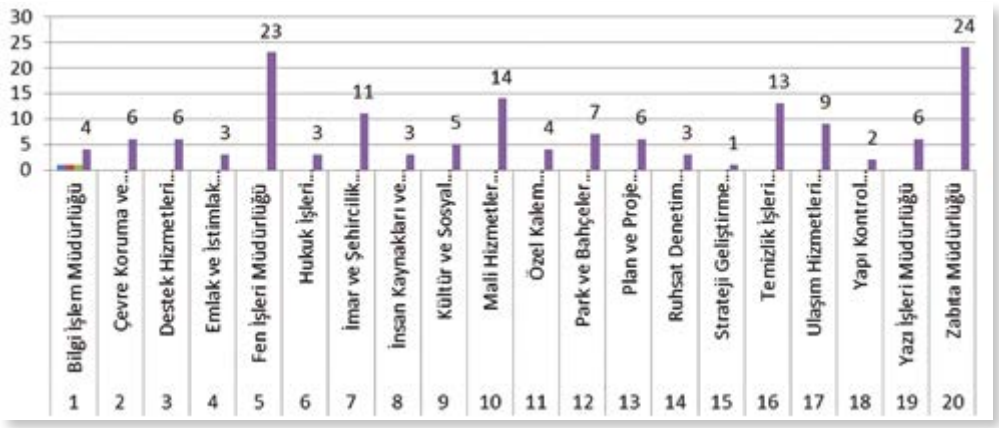
PERFORMANS BİLGİLERİ
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri
2018/Aralık dönemi itibari ile ;

MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	KADROLU İŞÇİ
89	11	53

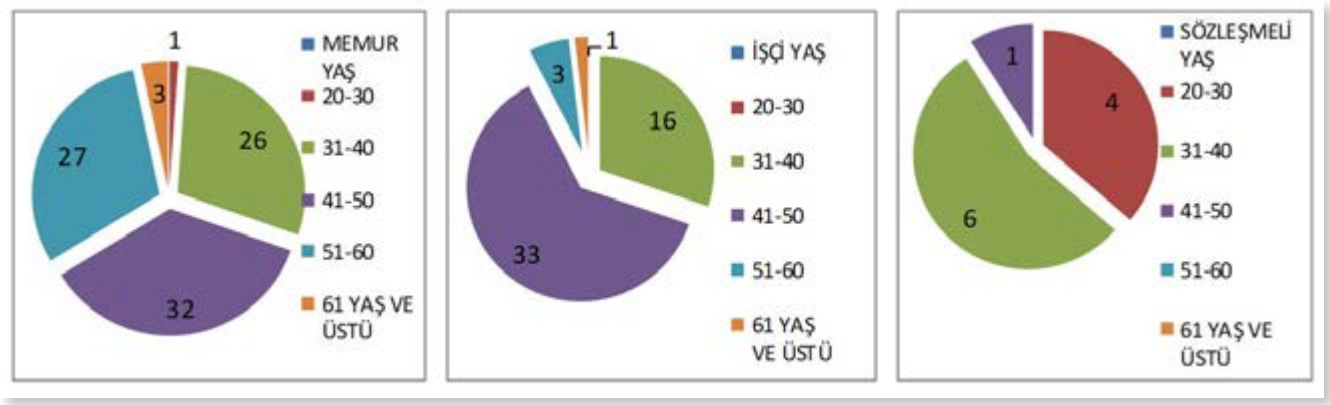
2018 YILI ARALIK AYI İTİBARİ İLE PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE DAĞILIMI

S.NO	MÜDÜRLÜK ADI	ÇALIŞAN MEMUR SAYISI	ÇALIŞAN KADROLU İŞÇİ SAYISI	ÇALIŞAN SÖZLEŞMELİ SAYISI
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	-
2	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1	2	-
3	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	-
4	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	3	-
5	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	-
6	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9	10	5
7	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	8	6	-
8	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	5	1	3
9	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	20	3	-
10	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	4	1	-
11	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	4	-
12	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	-
13	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	4	2	1
14	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	6	1	-
15	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	7	-
16	RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	-
17	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	8	-
18	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	-
19	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	2
20	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	1
TOPLAM		89	53	11

PERSONELİN YAŞ DURUMLARINA GÖRE DAĞILIMLARI

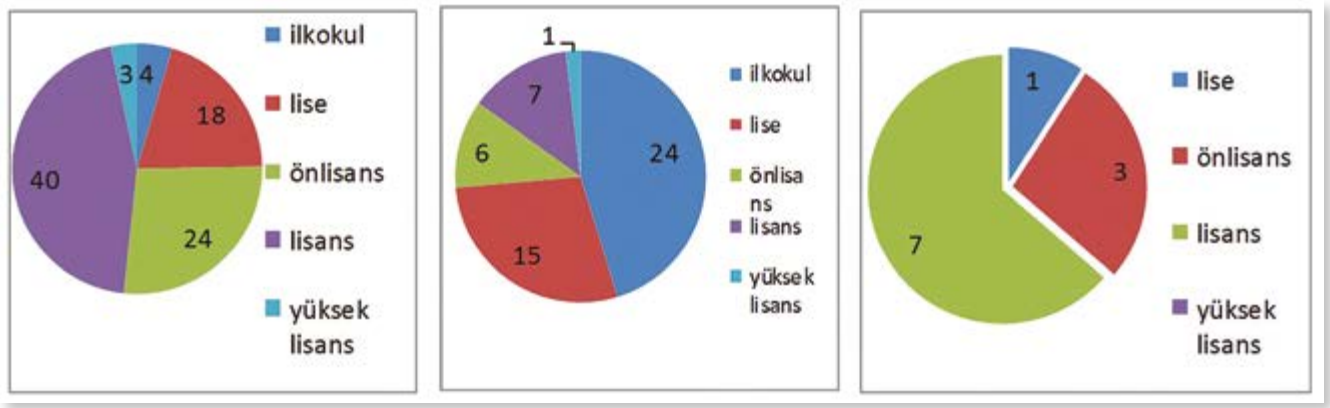


MEMUR **İŞÇİ** **SÖZLEŞMELİ**



EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE PERSONEL DAĞILIMLARI

MEMUR **İŞÇİ** **SÖZLEŞMELİ**



2-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından Aralık 2018 tarihi itibari ile 89 Memur, 11 Sözleşmeli Personel ve 53 Kadrolu İşçi Personel olmak üzere 153 personelin tüm özlük işlemleri ve maaş ve diğer tüm maddi hakları müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Yılı içerisinde Müdürlük bünyesinde 1043 Adet resmi yazı işlemi yapılmıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER

Müdürlüğümüzde görev yapan personelimiz görev yapma bilincinde olan, işini yapmada mesai kavramını düşünmeyen, kendilerine verilen görevleri çabuk ve doğru yapmaya çalışan, işini geliştirmek için araştıran sorgulayan ve müdürlüğümüze gelen her personele ayrım yapmadan karşılayan, ayrıca teknolojik kaynaklarla çıkan kanun, tüzük, yönetmelikleri, genelgeleri takip edebilme yönleri üstünlüklerimizi oluşturmaktadır. Evrak takibi ve yazışmaları itina ile zamanında yapılmakta arşivlenmeye önem verilmektedir

A-ZAYIFLIKLAR

Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan iş ve işlemlerin bir çoğu belediye bünyesindeki diğer bütün müdürlükleri yakından ilgilendirdiğinden kullanılan iletişim araçları yetersiz kalmaktadır.

B-DEĞERLENDİRME PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediyemiz Personelinin bilgi ve verimliliğini arttırarak vatandaş odaklı hizmet bilinci içinde yetişmelerini sağlamak, hizmete olan ilgisini en yüksek düzeye çıkarmak, personeli kamu hizmetinin anlamı, görev, ödev, yetki ve sorumlulukları konusunda yetiştirmek ayrıca değişen Yasa ve Mevzuat ile ilgili bilgilendirilmesi ve belediye faaliyetlerini yürütecek personel yetkinliğinin sağlanması amacıyla eğitim faaliyetleri düzenlemek.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Performans Hedefi
Personelimizin %90'ına ihtiyaç duyulan alanlarda hizmet içi eğitim verilmesi

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2018	***Hedef***	***Gerçekleşme***
1 Eğitime katılan personel sayısı	%40	%5
2 Eğitime katlan personelin toplam personele oranı	%90	%4,3
3 Anket uygulanan personel sayısı	%100	0
4 Personelin hizmet içi eğitim süresi (saat)	40 saat	0

Performans Hedefi
Personelimizin motivasyonunu artmasını sağlayacak faaliyetler icra etmek

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2018	***Hedef***	***Gerçekleşme***
1 Personel memnuniyet anketi (yıllık adet)	1	0
2 Personelin katıldığı sosyal aktivite sayısı	6	0
3 Öneri -ödül yarışmasına katılan personel sayısı	20	0
4 Çalışanlanlararası spor müsabakası sayısı	5	0
5 Özel günleri takip edilen personel oranı	%100	0

Performans Hedefi
ISO:9001:2008 standartlarının belediyemizde sağlanması

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2018	***Hedef***	***Gerçekleşme***
1 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi (adet)	1	0
2 Personel Performans Ölçümü Yönetmeliği (adet)	1	0

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Muammer AKYÜZ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923



KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923

Yapı Kontrol Müdürlüğü

2018 YILI FALİYET RAPORU

MİSYONUMUZ
1- Kemalpaşa Belediyesi Yapı Kontrol Müdürlüğünün Misyonu, hizmetlerin yapılmasında kullanılan kaynakların ekonomik ve sosyal şartlara bağlı, kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde mahiyetine uygun olarak sağlıklı, etkili ve güvenilir bir biçimde verimlilik esas alınarak kullanılması, Belediyemiz sınırları içinde bulunan yerleşim alanlarındaki yapılaşmaların; imar planları, İmar Kanunu ve ilgili Mevzuat hükümleri ile fen, sağlık ve çevre koşullarına uygun, sağlıklı ve güvenli bir şekilde teşekkül etmek.

Kaçak yapılarla mücadele ederek, yapıların etkin kontrolünün yapılmasını sağlamak. Kaçak yapıların, ruhsat ve eklerine aykırı yapıların ve tehlikeli yapıların Yasal işlemlerinin yapmak.

VİZYONUMUZ
1.Verimliliği esas alarak,

2.Teknoloji Kullanımına öncelik tanıyarak,

3.Plan ve Projeye önem vererek,

4.Şeffaflık ve Katılımcılığı ön planda tutarak,

5.Kaynakların etkin kullanılması sağlanarak,

6.Vatandaş memnuniyetini ve güvenirliğini kazanarak,

7.Örnek alınabilen etkin ve verimli bir Yapı Kontrol Birimi olmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç:
Bu yönetmeliğin amacı, Yapı Kontrol Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumluluğu ile ilgili usul ve esasları ile çalışma alanlarını düzenlemektir.

Kapsam:
Bu yönetmelik, Yapı Kontrol Müdürlüğü'ndeki personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile Yapı Kontrol Müdürlüğü'nün çalışma usulü ile birlikte işleyişini kapsar.

Hukuki Dayanak:
Bu yönetmelik 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. maddesi gereği Norm Kadro İlke ve Standartlarına uygun olarak kurulmuş olup, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda belirtilen görev, yetki ve sorumluluk ilkesine dayanarak hazırlanmış olup, Belediye Başkanı ya da görevlendireceği Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak çalışmalarını yürütür.

Teşkilat:
Yapı Kontrol Müdürlüğü;
•Yapı Kontrol Birimi,
•Zabıta Birimi
Müdürlüğün iş ve işleyişi yürütmek üzere; Müdür, Mimar, İnşaat Mühendisi, Makine Mühendisi, İnşaat Teknikeri, Teknisyen, Zabıta ve büro elemanlarından oluşur.

Yapı Kontrol Birimi
2- Belediyemiz sınırları içinde bulunan yerleşim alanlarındaki yapılaşmaların; imar planları, İmar Kanunu ve ilgili Mevzuat hükümleri ile fen, sağlık ve çevre koşullarına uygun, sağlıklı ve güvenli bir şekilde teşekkülü sağlamak.

3- Kaçak yapılarla mücadele ederek, yapıların etkin kontrolünün yapılmasını sağlamak. Kaçak yapıların, ruhsat ve eklerine aykırı yapıların ve tehlikeli yapıların Yasal işlemlerinin yapılarak yıkımlarının gerçekleştirilmesini sağlamak.

4- Kaçak / ruhsat ve eklerine aykırı yapılara, 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 32.maddesine göre işlem yapılan birimdir.

5- Müdürlüğe yapılan şikayetlere konu ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapılan yapıların mahallinde tetkikleri yapılarak Yapı Tatil Zaptı düzenlenir ve mühürlenerek inşaat durdurulur. İlgilisinden (bir) 1 ay içerisinde kaçak / ruhsat ve eklerine aykırı yapıyı / imalatı eski haline getirmesi istenir. Yükümlülüğün yerine getirilmemesi halinde kaçak / ruhsat ve eklerine aykırı yapıyı yapan kişi hakkında 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun (bir) 1 yıldan (beş) 5 yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılması hükmünü içeren 184 / 1. maddesi gereğince Cumhuriyet Başsavcılığı'na suç duyurusunda bulunularak kamu davası açılması sağlanır. Ardından Encümen Kararı ile yıkım kararı aldırılır.

6-Mühürlenerek durdurulmasına rağmen inşaata devam edilmesi halinde mühür fekki (bozulması) yönünden 2. kez Cumhuriyet Başsavcılığı'na suç

duyurusunda bulunulur. Söz konusu kaçak / ruhsat ve eklerine aykırı yapının imar planı / ruhsat ve eklerine aykırılığının giderilmesi halinde mühür kaldırılır ve açılan dava düşer.

7-Bir kısmı veya tamamı yıkılacak derecede tehlike arz ettiği tespit edilen yapılara 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 39.maddesine göre yasal işlemlerin düzenlendiği birimdir.

8-Müdürlüğe yapılan her türlü ihbar / şikayetlerin mahallinde tetkikleri yapılarak, Rapor düzenlenir, tehlikenin onarılarak veya yıkılarak giderilmesi hususunda yapı sahibine tebligat yapılır. Yapı sahibinin yükümlülüğünü yerine getirmemesi halinde Encümen Kararı ile yıkım kararı aldırılarak tehlike Belediyemizce giderilir. Yıkım masrafları % 20 fazlası ile yapı sahibinden tahsil edilir. Ayrıca 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 42.maddesine göre para cezası verilir.

9-Yapı kontrol müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen yıkım işlemleri tamamlandıktan sonra, yapının yıkılması hususunda fen işleri müdürlüğüne gerekli bildirim yapılır.

10-Belediye sınırları içinde imar hareketlerini takip ederek ilgili Kanunlar çerçevesinde işlemler tesis etmek.

11-Kaçak Yapılaşmalara anında müdahale ederek 775 sayılı Yasa kapsamında olanların yıkılması hususunu Fen İşleri Müdürlüğü'ne bildirmek.

12-Ruhsatsız ve ruhsatına aykırı yapılarla ilgili tespit işlemlerini yürütmek, yapı tatil tutanağı tanzim etmek ve Belediye Encümenine karar almak üzere göndermek.

13-Yıkılabilecek durumdaki tehlikeli yapılara, İmar Kanunu'nun 39. maddesine göre verilen statik rapor doğrultusunda yapılacak Yasal işlemleri yürütmek.

14-Her türlü tehlikeli yapı ile eski eserleri kontrol etmek ve statik yönden inceleyerek gerekli statik raporları hazırlamak.

15-Statik açıdan tehlikeli olan bina ve inşaatların yıkılması yönünde görüş bildirmek.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı
Yapı Kontrol Müdürlüğü; Kemalpaşa Belediyesi içerisinde hizmet vermektedir.

2-Örgüt Yapısı
Yapı Kontrol Müdürlüğü; Bir adet Müdür Vekili, bir adet memur ve bir adet sözleşmeli personelden oluşmaktadır.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
Bilgi
-5216 Büyükşehir Belediye Kanunu
-5393 Belediye Kanunu
-5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
-775 Gecekondu Kanunu
-2981 İmar Affı Kanunu
-3194 İmar Kanunu
-6360 Sayılı Kanun

Bu kanunlar ile bağlantılı yönetmelik ve mevzuatlardır.

Teknolojik Kaynaklar
3 Adet bilgisayar ve monitörü, telefon, bir adet tarayıcı, bir adet fotoğraf makinesi ile

- OLGU Yazılım Donanım San. Tic. Ltd. Şti. ne ait evrak kayıt programı kullanılmaktadır.

4-İnsan Kaynakları
Yapı Kontrol Müdürlüğü bünyesinde bir memur ve bir sözleşmeli personel görev yapmaktadır.

5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
Müdürlüğün tüm görevlerinin yürütülmesinde koordinasyonunu, düzenini sağlamak görev ve sorumluluğu müdüre aittir. Müdür personel idaresini, izinler ve çalışma düzenini sağlar. Personeller arasında görev dağılımını yapar. Gelen-Giden evrakları inceleyerek gereğinin yapılmasını sağlar.

Müdürlük bünyesindeki personelin yetki ve sorumluluklarını belirler, denetimini sağlar ve Müdürlükler arası bilgi alışverişi yapar.

Müdürlük, çalışmalarını düzenli ve eksiksiz yerine getirilmesi için sorumluluk dağılımını yapar, personelin belediye sistem ve prosedürlerinin, değişen mevzuatlarının ve yasaların öğrenilmesi ve uygulamasında yardımcı olur.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-Birimin Amaç ve Hedefleri

Yapı Kontrol Müdürlüğünün amacı; Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan yerleşim alanlarındaki yapılaşmalarının, İmar Planları, İmar Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri ile fen sağlık ve çevre koşullarına uygun sağlıklı ve güvenli bir şekilde yapılaşmayı sağlamak, kaçak yapılarla mücadele ederek yapıların etkin kontrolünün yapılması, eski ve tehlikeli yapıların tespitini yaparak 3194 Sayılı İmar Kanunun 39. maddesine göre işlem yapmak. Müdürlüğümüze yapılan yapı ile ilgili şikayetleri ilgili yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde çözümlemektir.

BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ -2018

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
								Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46	06	5	01.01	MEMURLAR	0,00	161.500,00	0,00	0,00	0,00	161.500,00	130.915,00	130.915,00	0,00	30.585,00	0,00
46	06	5	01.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00	49.000,00	0,00	20.621,39	0,00	69.621,39	69.621,39	69.621,39	0,00	0,00	0,00
46	06	5	01.03	İŞÇİLER	0,00	97.000,00	0,00	0,00	0,00	97.000,00	0,00	0,00	0,00	97.000,00	0,00
46	06	5	01.04	GEÇİCİ PERSONEL	0,00	5.500,00	0,00	0,00	0,00	5.500,00	0,00	0,00	0,00	5.500,00	0,00
46	06	5	02.01	MEMURLAR	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	14.972,41	14.972,41	0,00	5.027,59	0,00
46	06	5	02.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00	6.941,86	6.941,86	0,00	58,14	0,00
46	06	5	02.03	İŞÇİLER	0,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00	21.000,00	0,00
46	06	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	5.000,00	0,00	0,00	2.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00
46	06	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	1.314,05	1.314,05	0,00	685,95	0,00
TOPLAM					0,00	366.000,00	0,00	22.621,39	2.000,00	386.621,39	223.764,71	223.764,71	0,00	162.856,68	0,00

2018 Mali Yılı için Yapı Kontrol Müdürlüğü Personel Giderleri ödeneği olarak bütçe ile 366.000,00.-TL. ödenek verilmiş olup, ödenek içi 22.621,39.-TL aktarma yapılmıştır. Buna göre 2018 yılı net bütçe ödeneği toplamı 386.621,39.-TL.dır. 2018 yılı toplam bütçe gideri 223.764,71-TL dir. Yapı Kontrol Müdürlüğü Personel Giderleri Harcama Kaleminin 2018 yılı gerçekleşme oranı %55'tir.

B-Performans Bilgileri

1-Faaliyet Bilgileri

Yapı Kontrol Müdürlüğü 2018 yılı içerisinde vatandaşlardan gelen şikayetler neticesinde ruhsatsız veya ruhsat ve eki projelerine ayıkırı olduğu için 19 yapıya 3194 Sayılı İmar Kanunun 32. ve 42. maddelerine istinaden yapı tatil zaptı düzenlemiştir. 3 tehlikeli yapı da ilgililerince yıkılmıştır.







HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Sinan SÖNMEZ
Harcama Yetkilisi

KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923



KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923

Bilgi İşlem Müdürlüğü

2018 YILI FALİYET RAPORU

1. MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ:

a. Kemalpaşa Belediyesinde mevcut olan birimlerin yazılım, donanım, program ihtiyaçları ile ilgili teknik destekte bulunmak.

b. Belediyede bilgisayar otomasyonunun temin, kurulum ve birimlerle entegrasyonunu gerçekleştirmek, ortak bilgi bankası oluşturmak, bunlarla ilgili gerekli altyapı- elektrik, data ve diğer network- ve benzeri her türlü hizmetleri yapmak veya yaptırmak.

c. Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncelleştirmelerini yapmak veya yaptırmak.

d. İç ve dış birimler ile gerektiğinde diğer ilgili kurumlar arasında data iletişim altyapısını ve gerekli bağlantı hatlarını tesis ederek , bilgi alışverişini sağlamak.

e. Birimler arası iletişim ve veri alışverişini sağlamak üzere İç Haberleşme sistemi oluşturmak.

f. Belediye Internet web sitesi kurarak çağdaş haberleşme ve bilgi alışverişini sağlamak. Belediyecilik hizmetlerini mevzuatın izin verdiği ölçüde internet ortamına taşımak vatandaşa dönük hizmetleri internet üzerinden sunmak.

g. 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, gerektiğinde satın almak.

h. Donanım ve yazılımların bakımını yapmak, faal halde bulundurmak ve gerektiğinde ihale yoluyla bakım, onarım sözleşmeleri ile yetkili olan firmalara yaptırmak.

i. Gelecekteki ihtiyaçları analiz etmek ve teminini sağlamak.

j. Bilgisayar sistemlerinin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlamak.

k. Müdürlüğün malzeme, ikmal ve stok kontrolünü yapmak, teminini sağlamak.

l. Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak.

m. Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak.

n. Sistemi sürekli faal halde tutmak için diğer çevresel destek birimlerinin uyumluluğunu sağlamak. Bununla ilgili gerekli iyileştirme çalışmalarını koordine etmek.

o. Belediyede mevcut olup Bilgi İşlem Müdürlüğü kontrolünde bulunan her türlü bilgisayar donanım malzemeleri, çevre birimleri ile altyapının bakım, onarım ve tamir işlerini yapmak veya yaptırmak.

2. PERSONEL DURUMU:

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri 3 Memur (1 Bilgi İşlem Müdürü, 2 Tekniker), 1 Kadrolu İşçi (Tekniker), 1 İşçi (Teknisyen) personel olmak üzere toplam 6 personel ile yürütülmektedir.

3. MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ :

3.1.Genel Hizmetler ;

Belediyemiz santralinin aylık olarak düzenli bakımları yapılmış yeni güncellemelerin aktif edilebilmesi için güncelleme lisansı satın alınmıştır.

Sistem odasındaki tüm serverlarımızın günlük, haftalık, aylık ve yıllık olmak üzere yedekleme işlemleri yapılmıştır. Belediyemiz birimlerinde kullanılan tüm bilgilerin güvenliğini sağlamak ve belirli periyotlarda yedeklerinin alınıp güvenli bir ortamda saklanmasını için gerekli işlemleri yapılmıştır.

Belediye Hizmet binasının güvenliği amacıyla kullanılan kamera sisteminin geliştirilmesi için kamera ilaveleri yapılarak sistemin daha kapsamlı çalışması sağlanmıştır. Kamera sisteminin bakım onarımı ve gerekli sistem güncelleştirmeleri yapılmıştır.

Belediyemizde kullanılan yazıcıların yıllık bakım ve onarımları yıl içerisinde düzenli olarak yapılmıştır. Belediyemizde kullanılmakta olan OLGU (Kent Bilgi Sistemi) programının yıllık güncelleme ve bakım anlaşması ilgili firma ile yapılarak yıl içindeki programsal aksaklıkların ve gerekli mevzuatsal güncel-

lemelerin yapılması sağlanmıştır.

T.C.Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı Haberleşme Genel Md.lüğünün yazısına istinaden Ulusal Siber Güvenliğin (USOM) sağlanması için Belediyemizde kullanılan Güvenlik Duvarı Cihazına uyumlu Siber Saldırı Önleme (APT) Yazılımı satın alınarak gerekli kurulum ve ayarlamaları yapılarak, Belediyemiz Bilgi işlem altyapısına dışarıdan yapılabilecek olası siber saldırıları önlemek için gerekli altyapı sağlanmıştır.

Müdürlüğümüzce Bilgi İşlem altyapısında bulunan tüm cihazların sorunsuz olarak çalışmalarını ve olası arızaların hemen tespit edilebilmesi için Network Takip Yazılımı satın alınarak, sistemdeki ana bilgisayar (server), sanal bilgisayarlar, Ağ bağlantı anahtarları (switch), Güvenlik kameraları, İnternet dağıtım antenleri vb. sistem araçları Network Takip yazılımı ile sürekli takip edilerek sistem sorunlarına anında müdahale imkanı sağlanmıştır.

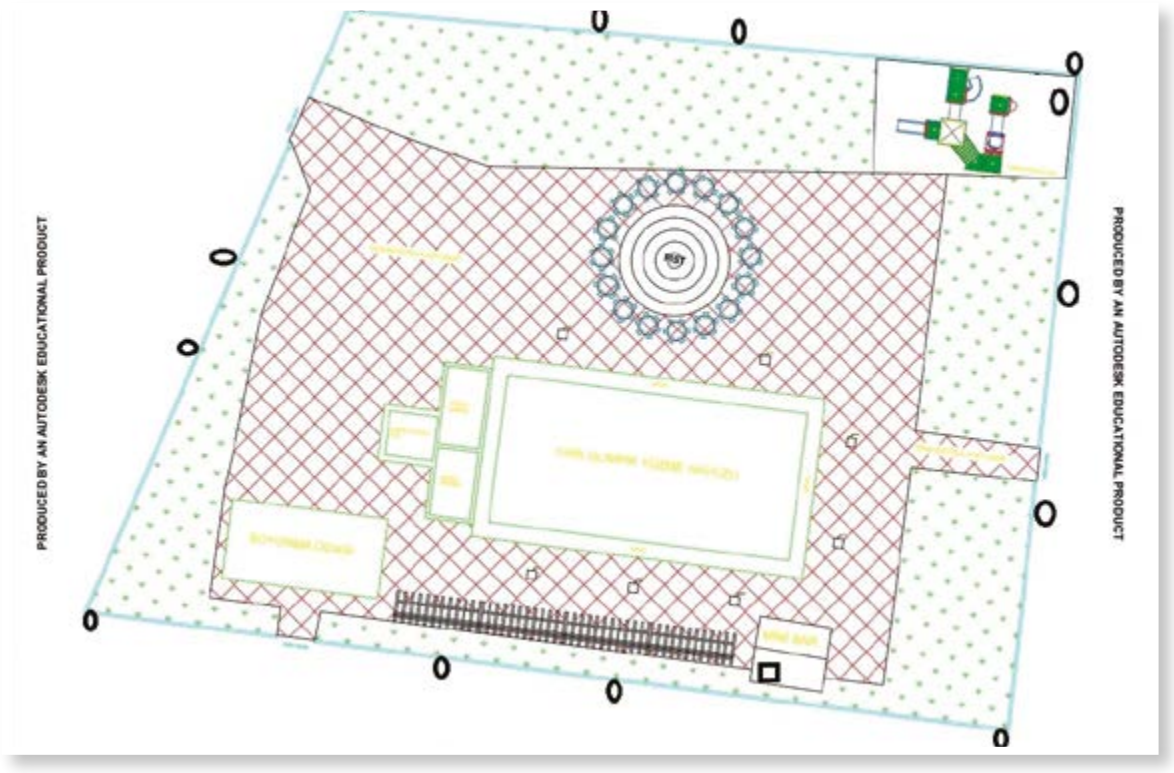
3.2.Birimlerin Donanım İhtiyaçlarının Karşılanması ;

Yıl içerisinde Müdürlüğümüzden talepte bulunulan aşağıda listesi bulunan bilgisayar ve çevre cihazlarıyla ilgili talepler karşılanarak birimlerimizin hizmetine sunulmuştur.

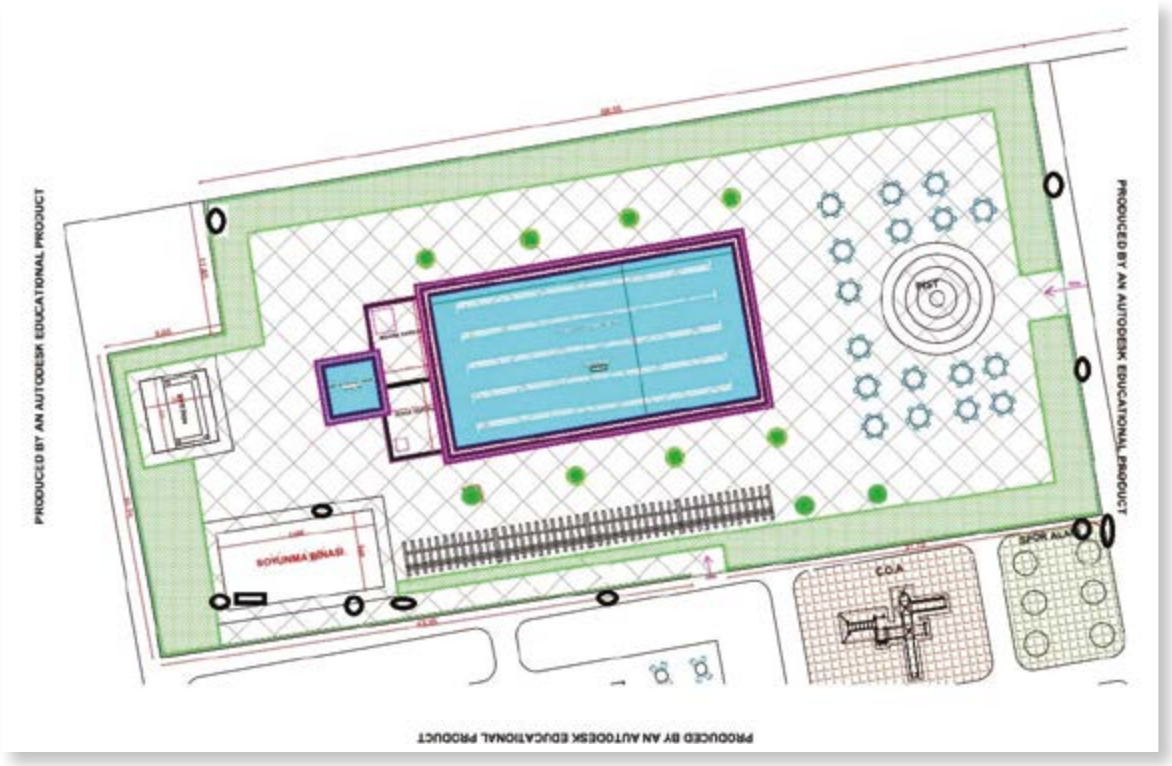
13	Adet	Bilgisayar
9	Adet	Monitör
3	Adet	Notebook
9	Adet	Çok Fonksiyonlu Yazıcı
3	Adet	Projeksiyon Cihazı
2	Adet	Evrak Tarayıcı
1	Adet	A0 Tarayıcı (Plotter)
7	Adet	IP Telefon (Masaüstü)
3	Adet	IP Telefon (Telsiz)

3.2.1: Armutlu ve Bağyurdu Yüzme Havuzları Güvenlik Kamera Sistemi Kurulumu;

Belediyemizce Armutlu ve Bağyurdu`nda yapılan Açık Yüzme Havuzu ve Düğün Salonu tesislerinin çevre güvenliğinin sağlanması amacıyla ; Armutlu`da yapılan yüzme havuzunda 13 kameralı Güvenlik Kamera sistemi kurulumu yapılmıştır.



Bağyurdu`nda yapılan yüzme havuzunda 10 kameralı Güvenlik Kamera sistemi kurulumu yapılmıştır.



3.2.2: Dere Mesire Alanı Güvenlik Kamera Sistemi Kurulumu;

İlçemiz Dere Mesire Alanının güvenliği ve meydana gelebilecek olaylara anında müdahale edilebilmesi macıyla 15 kameralı Güvenlik Kamera sistemi kurulumu yapılmıştır.





3.2.3: Ulucak Bilgi Evi Güvenlik Kamera Sistemi Kurulumu;

Ulucak Eski Belediye binası taldilat yapılarak Ulucak Bilgi Evi olarak öğrencilere faaliyet vermeye başlamış ve ayırca bodrum katına yeni spor salonu açılmıştır.Yenilenen binanın güvenliğinin sağlanması amacıyla Ulucak Bilgi Evi binasına 7 kameralı Güvenlik Kamera sistemi kurulumu yapılmıştır.



3.2.4: Pazaryerleri için Mobil Tahsilat Sistemi Kurulumu;
İlçemiz Merkez kapalı pazaryeri ve eski beldelerde (Ulucak, Armutlu, Y.Kızılca, Ören ve Bağyurdu) kurulan pazarlarda işgaliye harçlarının yerinde tahsilatının yapılabilmesi için Tablet Bilgisayar ve Taşınabilir Mini yazıcı ile tahsilat yapılabilmesi için Belediyede kullandığımız mevcut programa uyumlu "Mobil Tahsilat" programı satın alınarak pazaryerlerinde pazarcıları işlerinden alıkoymadan yanlarına giderek mobil tahsilat yapmaya başlanılmıştır.

3.2.5: Binali Yıldırım Millet Bahçesi Göl Restoran ve Kafeterya için Restoran Otomasyonu Kurulumu;
Belediyemizce yapımı devam eden Binali Yıldırım Millet Bahçesinde bulunan Göl Restoran ve Anfi Kafeteryada kullanılmak üzere Restoran Otomasyonu yazılımı ve yazılım ile uyumlu 3 adet dokunmatik ekranlı bilgisayar ve 10 adet sipariş yazıcısı alınarak gerekli kurulumları yapılmış ve kullanıma sunulmuştur.

3.2.6: Armutlu Bilgi Evi Güvenlik Kamera Sistemi Kurulumu;
Armutlu Eski Belediye binası tadilat yapılarak Armutlu Bilgi Evi olarak öğrencilere faaliyet vermesi amacıyla gerekli düzenlemeye başlanılmıştır. Yenilenen binanın güvenliğinin sağlanması amacıyla 7 kameralı Güvenlik Kamera sistemi kurulumu yapılmıştır.





3.2.7: Emlak Servisine Sıramatik Sistemi Kurulumu;
Belediyemiz Mali Hizmetler Md.lüğü bünyesinde hizmet veren Emlak Servisinde bulunan sıramatik sisteminin teknolojik ömrünü tamamlaması ve sürekli arıza yapması nedeniyle yeni bir sıramatik sistemi satınalınarak gerekli kurulumları yapılmış ve vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.





3.2.8: Muhsin Yazıcıoğlu Sosyal Tesislerine Güvenlik Kamera Sistemi Kurulumu;
Belediyemizce ilçemi Mehmet Akif Ersoy mahallesinde yapımı bitirilen Muhsin Yazıcıoğlu Sosyal Tesislerinin güvenliğinin sağlanması amacıyla 17 kameralı güvenlik kamera sistemi kurulumu yapılarak hizmete sunulmuştur.



3.2.9: Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden E-imza`ya geçiş;
Müdürlüğümüzce geçmiş yıllarda mevcut Kent Bilgi Sistemi programına entegre olarak satınalınarak tüm müdürlüklerce kullanılmaya başlanılan EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sisteminin) elektronik ortamda tam olarak sistematik kullanılmasının sağlanması ve işlemlerin daha hızlı yürütülmesi amacıyla e-imza sistemine geçiş amacıyla, Başkan, başkan yardımcıları ve tüm birimlerin müdürlerine "Nitelikli Elektronik Sertifika" (e-imza) başvurusu yapılarak gerekli işlemler tamamlanmıştır. Eylül 2018 ayı itibariyle tüm yazışmalarımız e-imza ile gerçekleştirilerek KEP sistemine dahil olan tüm kamu kurumlarına ilgili kurum KEP adresi üzerinden elektronik ortamda gönderim yapılmaya başlanılmasıyla, kağıt ve posta giderlerinde büyük tasarruf sağlanmıştır.

3.2.8: Diğer Alımlar;
Mehmet Akif Ersoy Mahalle muhtarlığınca talep edilen 1 adet masaüstü bilgisayar satınalınarak muhtarlık hizmetine sunulmuştur.

Dereköy İlköğretim Okulunca talep edilen 2 adet masaüstü bilgisayar ve 2 adet monitor satınalımı yapılarak İlköğretim Okulu Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

3.3.Bakim-Onarim Çalişmalari ;
2018 yılı boyunca, Merkez Belediye Binası ve dış birimlerde oluşan Bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, faks, telefon ve ağ sorunları müdürlüğümüz personelleri tarafından giderilmiştir.

3.4.Web Sitesi Çalışmaları ;
www.izmir-kemalpasa.bel.tr adresli Kemalpaşa Belediye Başkanlığı Web Sitesi günümüz yenilikleri göz önüne alınarak daha kullanışlı bir hale getirilmiştir. Web sitesinin tüm güncellemeleri Müdürlüğümüz personelleri tarafından yapılmaktadır. Bu kapsamda, Belediyemizin diğer birimlerinden web sitesinde yayınlanmak üzere gelen tüm duyuru, haber, etkinlik, ihale ilanları, mevzuatlar, raporlar düzenlenerek yayına alınmaktadır.2018 yılı içersinde Web Sitemizde 58 haber, 127 duyuru ve 12 etkinlik ilanı yayınlanmıştır.

Belediyemiz web sitesinde, Belediye Başkanımız Arif Uğurlu'nun çeşitli etkinlik, toplantı ve gezilerinde vatandaşlar ile çekilmiş olduğu fotoğraflar aylık olarak siteye girilmektedir.

Bunların yanı sıra web sayfası üzerinden gelen istek ve şikayetler ilgili müdürlüklere gönderilmekte olup, müdürlüklerden gelen cevaplar istek veya şikayeti gönderen vatandaşlara web sitesi üzerinden ve mail yolu ile iletilmektedir.

2018 yılı içerisinde Belediyemiz web sitesine 478 adet istek veya şikayette bulunulmuş, bunların tamamına cevap verilmiştir.

3.5.Web Sitesi İstatistikleri ;

2018 yılı içerisinde Belediyemiz http://www.izmir-kemalpasa.bel.tr web sitesini toplam 171.858 kişi ziyaret etmiştir.Toplam 482.123 kez sayfa görüntülenmesi yapılmıştır. (Haberler, Duyurular, ihaleler, e-belediye, e-imar vs.)

3.6.Siber Saldırılar ile Mücadele ;

Ulusal siber olaylara müdahale merkezi (USOM) bilgilendirmeleriyle tespit edilen zararlı ip adreslerinin sisteme girişi güvenlik duvarı tarafından engellenmektedir. Ayrıca sisteme yetkisiz erişim istekleri de yine güvenlik duvarı tarafından anında engellenmekte rutin olarak kontrollere yapılmaktadır.

ked IP List

Blocked IP	Triggering Source	Reason	Expiration
.155.113.8	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
.89.97.170	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
.3.50.203	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
.51.150.250	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
.193.140.208	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
159.234.8	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
.170.38.146	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
236.44.137	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
.142.66.143	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
34.45.104	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
.119.235.105	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
97.200.192	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
6.165.200	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
.17.43.12	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
.42.116.16	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
15.166.120	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
132.98.229	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
.193.140.148	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
.250.106.184	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
.240.125.228	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
.3.205.94	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
.186.34.140	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
.2.0.28	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
.97.215.160	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
54.229.247	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
.60.197.227	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
.186.21.80	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
.184.40.85	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
.60.203.215	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
.94.163.64	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
.186.56.253	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
.129.26.149	device	Unhandled External Packet-00 policy	0d 22h 19m 4s
88.62.171	device	Unhandled External Packet-00 policy	0d 21h 7m 10s
.172.221.36	device	Unhandled External Packet-00 policy	2d 5h 41m 6s
102.1.189	device	Unhandled External Packet-00 policy	2d 11h 52m 9s

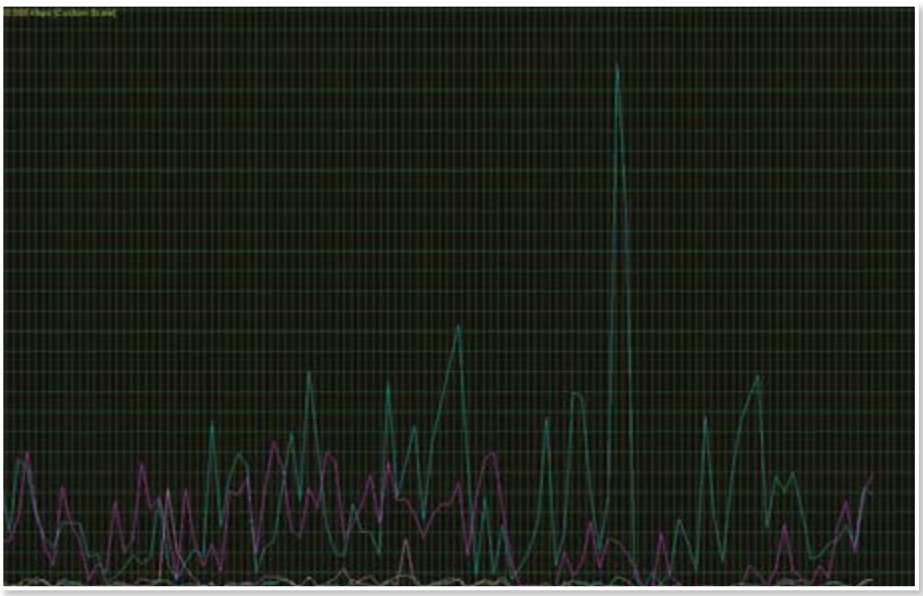
Antivirüs programı tarafından rutin olarak sistemler taranmakta ve bulunan zararlı yazılımlar anında temizlenmektedir. Aksi durumlarda sistem yöneticilerine raporlanarak anında müdahale edilmektedir.

Security Threat	Infection Channel	Infected File/Object	Scan Type	Result
Trojan.JS.MANAGEX.A	Local or network drive	8EA5.tmp (test.js)	Real-time Scan	Quarantined
Trojan.JS.MANAGEX.A	Local or network drive	8EA5.tmp (background.js)	Real-time Scan	Quarantined
Trojan.JS.MANAGEX.A	Local or network drive	ED98.tmp (test.js)	Real-time Scan	Quarantined
Trojan.JS.MANAGEX.A	Local or network drive	ED98.tmp (background.js)	Real-time Scan	Quarantined
TROJ_STARTER.SM	Local or network drive	enuacRNx.cpl	Real-time Scan	Cleaned
TSPY_ZBOT.SMJA	Local or network drive	BkaCESmW.exe	Real-time Scan	Cleaned
TROJ_STARTER.SM	Local or network drive	JoXsrLpV.cpl	Real-time Scan	Cleaned
TSPY_ZBOT.SMJA	Local or network drive	BwRNQSKH.exe	Real-time Scan	Cleaned
TROJ_STARTER.SM	Local or network drive	SPKrLHSB.cpl	Real-time Scan	Cleaned
TSPY_ZBOT.SMJA	Local or network drive	FjjAemwd.exe	Real-time Scan	Cleaned
TROJ_STARTER.SM	Local or network drive	VRWScYYo.cpl	Real-time Scan	Cleaned
TSPY_ZBOT.SMJA	Local or network drive	ONnQQLXP.exe	Real-time Scan	Cleaned
TROJ_STARTER.SM	Local or network drive	XaBkbhfP.cpl	Real-time Scan	Cleaned
TSPY_ZBOT.SMJA	Local or network drive	psbeGsTZ.exe	Real-time Scan	Cleaned
TROJ_STARTER.SM	Local or network drive	fecOPsFy.cpl	Real-time Scan	Cleaned
TSPY_ZBOT.SMJA	Local or network drive	sFluqlcD.exe	Real-time Scan	Cleaned
TROJ_STARTER.SM	Local or network drive	kDbBphVB.cpl	Real-time Scan	Cleaned
TSPY_ZBOT.SMJA	Local or network drive	qNaLmLWh.exe	Real-time Scan	Cleaned
TROJ_STARTER.SM	Local or network drive	EJoxdkGR.cpl	Real-time Scan	Cleaned

Real-time Scan

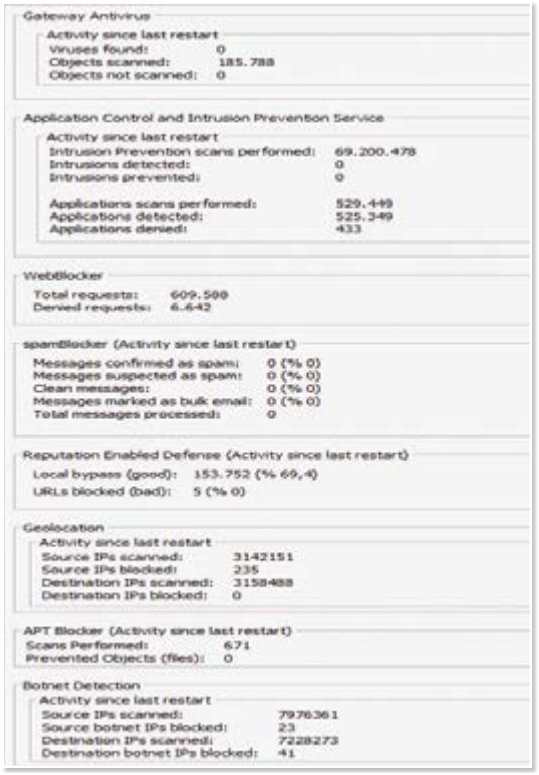
Güvenlik duvarı tarafından anlık veri trafiği sürekli olarak izlenmekte ve oluşan anormal durumlar takip edilmekte sorunlu durumlara anında müdahale edilmektedir.

Toplam 10.000 ve üzeri bilgisayarlara ve sisteme bulaşmaya teşebbüs eden zararlı yazılımlar antivirüs ve türevleri tarafından engellenmiştir.

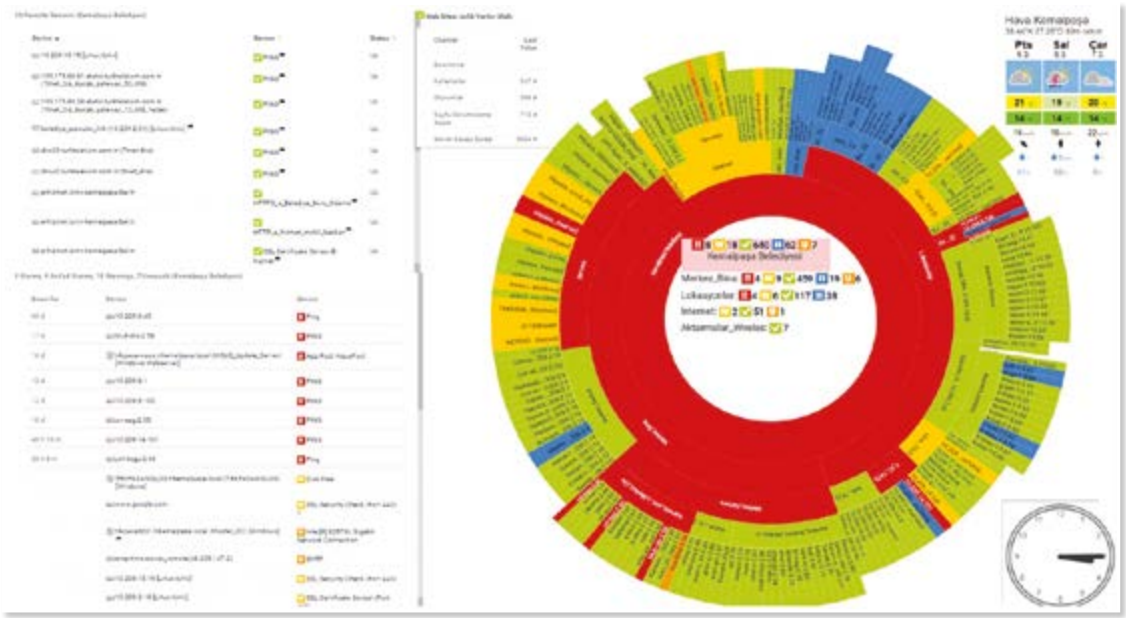


Güvenlik duvarı; antivirüs programı dışında dışarıdan gelebilecek tüm virüs trojan botnet. uygulamaları denetlemekte crypto locker gibi çok tehlikeli virüsleri engellemek için anlık olarak analiz yapmakta ve sürekli sistem yöneticileri tarafından rutin olarak denetlenmektedir.

Ayrıca kullanıcıların eriştikleri web siteleri de sistem tarafından otomatik olarak denetlenmektedir.



2017 yılında satın alınan sistem takip yazılımı ile sistem sürekli incelenmekte hat kopması, donanım ve yazılım arızaları, kamera arızaları gibi arızların oluşması durumunda sistem yöneticileri tarafından inceleme yapılıp sorun hata kayıtlarında aranmakta ve çözüm üretilmeye çalışmaktadır.

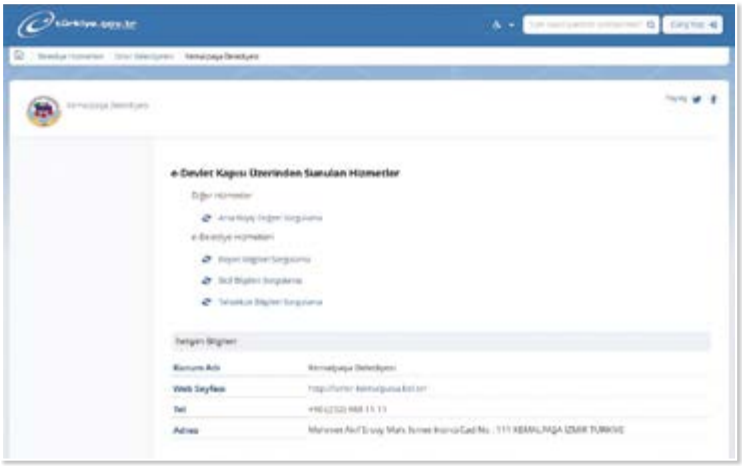




3.7.E-Belediyecilik Hizmetleri ;

E-Belediye sistemine geçiş sonrası, vergi dönemlerinde yaşanan yoğunluk ciddi ölçüde azalmış, çok sayıda vatandaş ödemelerinde e-belediyecilik sistemini kullanmaya başlamıştır. Belediyemizin vergi gelirlerinde önemli bir ölçüde artış gözlenmiştir. Belediyemizce sunulan e-belediyecilik hizmetlerinin e-devlet ile entegrasyonu sağlanmış olup, vatandaşlarımızın e-devlet üzerinden de e-belediyecilik sistemimizi kullanabilmeleri sağlanmıştır.

2018 yılı içerisinde E-Belediyecilik sistemi üzerinden toplam **3.433.125,74.TL.** tahsilat gerçekleşmiştir.



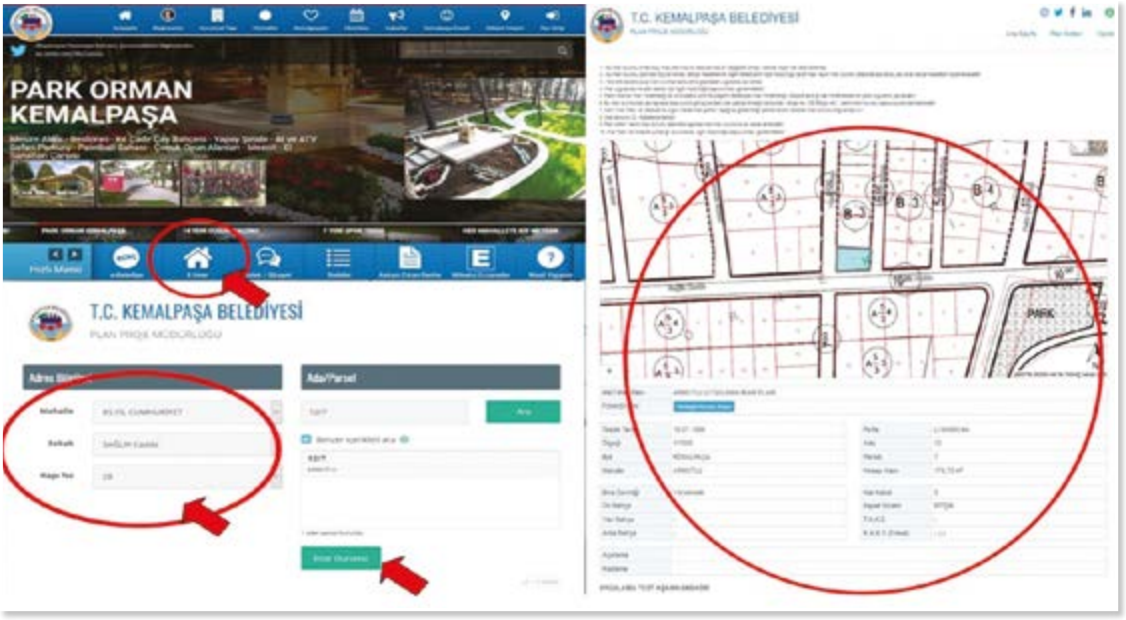
3.8. Grafik Tasarım Hizmetleri ;

Belediyemiz bünyesinde gerçekleştirilen tüm faaliyetlerin vatandaşlara duyurulması amacıyla yapılan afiş, pankart, el ilanı, broşür, kitapçık ve kitap gibi basılı materyaller müdürlüğümüz tarafından hazırlanmaktadır.

Belediye Başkanımızın sosyal medyada kullanılan tüm mesaj görselleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır.Belediye Başkanlığınca hazırlanan raporlarının baskıya hazırlanma işlemleri müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

3.9. E-İmar Hizmeti ;

Belediyemizce; vatandaşlarımızın internet sitemiz üzerinden imar duru mu bilgilerini görebilmeleri amacıyla 2017 yılı sonunda internet üzerinden e-imar uygulamamız hizmete girmiştir.
2018 yılı içerisinde vatandaşlarımız E-imar hizmetinden faydalanmak amacıyla https://keos.izmir-kemalpasa.bel.tr:8082/imardurumu/ adresinden Toplam 3.685 kez online imar durumu sorgulaması yapmış ve istedikleri evrakı Belediyemize uğramadan sistemden yazdırmışlardır.



4. BÜTÇE VE GİDER DURUMU:

Müdürlüğümüzün 2018 yılına ait bütçesi, giderleri ve bütçenin müdürlüğümüz tarafından kullanılma oranı tabloda verilmiştir.

2018 BÜTÇE GİDERLERİ AYRINTI TABLOSU			
Bütçe Kalemi	**Birim Bütçesi**	**Gerçekleşen Bütçe**	**Bütçe Gerçekleşme Oranı**
Personel Gideri	**472.300,00.TL**	**395.280,36.TL**	**% 83,69**
Mal ve Hizmet Alımı	**1.070.000,00.TL**	**477.675,56.TL**	**% 44,64**
Lisans Alımı	**250.000,00.TL**	**241.179,82.TL**	**% 96,47**
TOPLAM	**1.792.300,00.TL**	**1.114,135,74.TL**	**% 62,16**

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Halise BÖLÜKBAŞI
Bilgi İşlem Müdürü

KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923



KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

2018 YILI FALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER
A- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1- Müdürlüğümüzün Görevleri:
Genel olarak Müdürlüğümüzün görev ve sorumlulukları aşağıda yazılı Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde Satın Alma işlerini, Müdürlüğümüz hizmetlerinin yerine getirilebilmesi için İhale İş ve İşlemlerini, Belediyenin tamamını ilgilendiren konularda da diğer iş ve hizmetleri ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında yerine getirmektir.
Kanun ve Yönetmelikler:
5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
5363 Sayılı Belediye Kanunu
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
Yukarıda sayılan kanunlar ile ilgili diğer yönetmelik ve mevzuatlar.

2- Müdürlüğümüzün Yetki Alanları:
Müdürlüğümüz yukarıda sayılan iş ve işlemlerin yerine getirilmesinde mer'i mevzuat dahilinde yetkilidir.

3- Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:
Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumlulukları-nın yanında, görev ve yetkilerinin ifasında Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcılarına karşıda sorumludur.

B- MÜDÜRLÜĞE AİT BİLGİLER
1- Teşkilat Yapısı
Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıdaki şekildedir.



İdari Hizmetler Biriminin Görevleri.
1.Amirlerin sözlü ve yazılı talimatlarını yerine getirmek.

2.Evrak kayıtlarını tutmak ve resmi yazışmaları yapmak.

3. Hizmet binalarının elektrik, telefon, ısıtma&soğutma işlerinin montaj, bakım, onarım ve periyodik bakımını yapmak ya da yaptırmak,

4. Haberleşme işlemlerinin (telefon, cep telefonu, internet, data) hızlı ve etkin yapılmasını sağlamak.

5.Sivil savunma hizmetleri ile yangın güvenliğinin sağlanması için gerekli tedbirleri almak.

6. Belediye çalışanlarına düzenli ve sağlıklı olarak yemek verilmesini sağlamak ve denetimini yapmak.

7.Belediyeye iş ve işlemler için gelen vatandaşların doğru ve hızlı şekilde yönlendirilmesini sağlamak amacıyla çözüm masası görevlileri ile sürekli iletişimde bulunmak ve gerekli gö-rülen durumlarda destek olmak.

8.İşçi sağlığı ve iş güvenliği için gerekli tedbirlerin alınarak ve bu konuda mer'i mevzuata uygun çalışılmasını kontrol ve takip ederek sonuçlandırmak.

İhale ve Satın Alma Biriminin Görevleri
1.Amirlerin sözlü ve yazılı talimatlarını yerine getirmek.

2.Satın alınacak, üretilecek ve tamir ettirilecek tüm malzemeler için gerekli idari ve teknik şartnameyi, kullanan veya talep eden birimlere hazırlatmak veya temin etmek.

3.Mali yılbaşında ilgili birimlerce talep edilen veya senesi içerisinde yeniden gereksinim duyulan mal ve hizmetleri İç ve Dış Piyasalardan mevcut yasa ve yönetmelikler dahilinde temin etmek.

4.Dış piyasalardan temin edilen malzemenin akreditif, yurda nakil, ithal ve sigorta ile ilgili işlemlerini yapmak.

5.Gerek dış piyasadan ve gerekse iç piyasadan temin edilen malzemenin teknik şartnameler uyarınca muayenelerini yaptırmak ve bedellerinin ödenmesi için ilgili birimlere tahakkuk-larını yaptırmak.

6.Birimlerden gelen ihtiyaç ve taleplerin cins, miktar, vasıf ve kapasite yönünden kontrole tabi tutmak.

7.Tahmini bedel tespiti yapmak ve teklif almak.

8.Tespit edilen tahmini bedelleri ve alınan teklifleri İdari ve Teknik şartnameleri dahilinde tetkik ve karşılaştırarak elde edilen neticeyi gerekli evrak ve dokümanlarla birlikte ihale komisyonuna arz etmek,

9.İhale kararının kesinleşmesinden sonra ilgili firmalara tebligat yapmak, sözleşmeler hazır-lamak ve sonuçlarını takip etmek,

Abone Takip Servisi;
Belediyemiz adına Elektrik, Su, Telefon, İnternet, Doğalgaz vb. Abonelik işlemleri için;

1.Belediyemiz adına Yeni Abone ihdası yapmak.

2.Mevcut Aboneliklerde gerektiğinde Abone değişiklik işlemleri ve iptal işlemlerini yapmak.

3.Aboneliklere ait Fatura takibi ve gider tahakkuk ve hakedişlerini yapmak.

4.Muhtarlık Hizmetleri Müdürlüğünün ayrı bir çalışma ofisi olmaması ve görevin vekaleten Müdürlüğümüzde görevli şef memur tarafından yürütülmesi nedeni ile kendi bütçesi üze-rinden Muhtarlıklara ait Elektrik, Telefon, İnternet vb. hizmet faturalarının takip ve gider tahakkuklarını yapmak.

2- Müdürlüğümüzün Fiziksel Yapısı:
Müdürlüğümüz, Belediye Hizmet Binasının en alt katında faaliyetlerini yürütmektedir.

Müdürlüğümüzü iki Hizmet Birimi oluşturmaktadır. Bu Hizmet Birimleri İdari Hizmetler Birimi ile İhale ve Satın alma Birimi olmak üzere Müdürlüğün bulunduğu ofiste hizmet vermektedir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

AÇIKLAMA	PC	Yazıcı & Tarayıcı	Telefon
Müdürlük	1	1	1
İdari Hizmetler Birimi	2	1	1
İhale ve Satın alma Birimi	2	-	1
Abone Servisi	1	-	-

İnsan Kaynakları

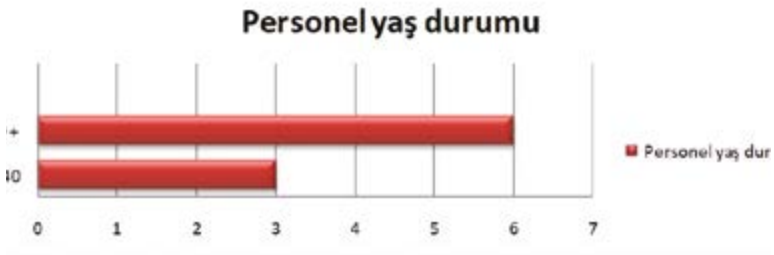
Müdür	1
Şef	1
Tekniker	1
Sözleşmeli Personel	-
İşçi	3
Taşeron	3
TOPLAM	9

Müdürlüğümüzde 2018 yılında görev yapan 9 personelin eğitim durumuna göre oranları aşağıda sunulan grafikte gösterilmiştir.

2018 yılında Müdürlüğümüzde görev yapan personelin eğitim durum grafiği.



Personelin yaş durumuna göre dağılımı ise; aşağıdaki grafikte gösterildiği gibidir.



Destek Hizmetleri Müdürlüğü faaliyetlerinin hiyerarşik yapıya uygun olarak daha etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde gerçekleştirilebilmesi için aşağıda belirtilen kadro yapısının oluşturulması gerekmektedir.

AÇIKLAMA	Memur		İşçi	
	Mevcut	İhtiyaç	Mevcut	İhtiyaç
Müdür	1	-	-	-
Şef	1	2	-	-
Memur	-	3	-	-
Tekniker	1	1	-	-
Teknisyen	-	-	-	-
Şoför	-	-	-	-
Büro Pers.	-	-	2	2
Vasıfsız İşçi	-	-	1	-
TOPLAM	3	6	3	2

C- MÜDÜRLÜĞÜN FAALİYETLERİ

Belediyemiz genel ihtiyaçları ve Diğer birimlerin talepleri doğrultusunda yapılan faaliyetler;

- Belediyemiz Hizmet binalarında iletişimde kullanılan Telefon, Cep Telefonu, Mobil İnternet, ADSL İnternet, VDSL İnternet, GHDSL İnternet aboneliklerinin takibi, tahakkuku, İptal, İh-das ve Değişiklik işlemleri ile Faturalarının ödeme işlemleri yapılmıştır.

- Belediyemiz Hizmet binaları, sosyal tesisler, tuvaletler ve yeşil alanlarda kullanılan 368 adet su abonesi ve 640 adet Elektrik abonesinin tahakkuk, takip, ihdas, iptal ve değişiklik işlemleri ile Fatura takipleri ve ödemeleri yapılmıştır.

- Belediyemiz tüm birim ve müdürlüklerinin ihtiyaçları doğrultusunda kırtasiye malzemesi alımı, kağıt alımı, matbu evrak basımları vb. tüm kırtasiye alımları gerçekleştirilmiştir

- Muhsin YAZICIOĞLU Sosyal Tesisleri ve Atatürk düğün salonu için 608 metre tül perde yap-tırılmıştır

- Belediyemize ait olan ve ilçemiz merkezi ile bağlı mahallelerde bulunan tüm spor salonlarındaki mevcut spor ve fitness aletlerinin bakım ve onarımları yaptırılmış ve çalışır duruma getirilmiştir.
- Ilçemizde Ramazan Ayı içerisinde düzenlenen ramazan etkinliklerinde kullanılmak üzere 50 adet plastik masa ile 1500 adet plastik sandalye ve 320 adet ramazan topu alınmıştır.

- Merkez Belediye Hizmet Binalarımızın ısıtma - soğutma sistemlerinin periyodik bakımları ile arıza bakım ve onarımları yaptırılmıştır.

- Belediyemizce açılan Dikiş-Nakış kursunda kullanılmak üzere 8 adet çeşitli özelliklerde dikiş nakış makinesi alımı yapılmıştır

- Belediyemiz bünyesinde açılan aşçılık kursunda kullanılmak üzere 4 adet çeşitli ölçü ve özel-liklerde buzdolabı ile 1 adet fırın, mutfak malzemeleri ve ekipmanları alımı yapılmıştır.

- Bağyurdu ve Armutlu yüzme havuzlarında kullanılmak üzere 200 adet şezlong, 100 adet şez-long sehpası, 3x3 m. ebatlarında 12 adet şemsiye alımı yapılmıştır.

- Yapımı tamamlanan Kuyucak, Örnekköy, Yuka-

rıkızılca, Yiğitler, Akalan Düğün Salonları için 150 adet plastik masa, 2750 adet plastik sandalye alımı yapılmıştır.

- Gölpark Sosyal Tesisleri Kafe ve restoran alanında kullanılmak üzere mutfak araç ve gereçleri, 340 adet sandalye, 170 adet masa, 300 adet sandalye minderi, mutfak pişirme-hazırlama guru-bu ve servis malzemeleri, sunum malzemeleri, mutfak ekipmanları, krom tezgah ve dolapları alımları yapılmıştır.

- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Güneyyaka mevkii mesire alanında kullanılmak üzere 80 adet sandalye, 100 adet masa, mutfak malzemeleri alımı yapılmıştır.

-Yıllık Sözleşmeli yapılan Faaliyetler.
Belediyemizin rutin iş ve işlemlerinin aksamadan yürütülebilmesi için bazı iş ve işlemlerimiz sözleşmeye bağlanarak, alınan mal ve hizmet karşılığında belirli periyodlarda hakedişleri dü-zenlenmiş ve işlerin daha seri gerçekleşmesi sağlanmıştır.
Sözleşmeye bağlanan işlerimiz;

- Yapılacak olan yeni elektrik abonelikleri için Elektrik Proje Çizimi, İş Başlama ve İş Bitirme Belgesi Hazırlama İşi

Sözleşme Süresi : 02.05.2018 - 31.12.2018
Sözleşme Bedeli : 66.250,00-TL

2- Özel Kalem Müdürlüğünde kullanılmak üzere 5.000.000 adet sms alımı

Sözleşme Tarihi : 24.04.2018
Sözleşme Bedeli : 40.000,00-TL

3- Belediyemize gelen vatandaşların su ihtiyaçlarının karşılanması için peyder pey 19 lt' lik damacana su, plastik ve karton bardak alımı.

Sözleşme Süresi : 01.01.2018 - 31.12.2018
Sözleşme Bedeli : 16.525,00-TL

- İlçemiz merkez ve mahallelerinde bulunan ses yayın cihazlarının tamir ve bakımlarının yaptı-rılması, gerekli görülen yerlere yeni sistem kurulması işi.

Sözleşme süresi : 02.03.2018 - 31.12.2018
Sözleşme Bedeli : 67.080,00-TL

- Belediyemiz ve bağlı mahallelerinde bulunan hizmet binalarındaki klimaların, tamir ve bakım-ları, gaz dolumları, gerekli görülen yerlerde demontaj-montaj işlerinin yapılması

Sözleşme Süresi : 01.03.2018 - 31.12.2018
Sözleşme Bedeli : 52.950,00-TL

- Belediyemiz hizmet binalarında kullanılmak üzere Metro İnternet hizmeti alımı.

Sözleşme Süresi : 01.01.2018 - 31.12.2018
Sözleşme Bedeli : 55.005,00-TL

-Belediyemiz Kaynak Atölyesinde kullanılan basınçlı tüplerin yıl içerisinde ihtiyaca göre dolumlarının yaptırılması.

Sözleşme Süresi : 06.02.2018 - 31.12.2018
Sözleşme Bedeli : 5.868,00-TL

- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan taşıt, iş makinesi vb. araçlar için 2 kısım olarak Akaryakıt alım ihalesi yapılarak sözleşmeye bağlanmış yıl içerisinde 44 adet hakediş düzenlenmiştir. Belediyemiz Araçlarına Akaryakıt pompasından, İl makinelerine ise Tanker ile yerinde dağı-tımı ve takibi yapılmıştır.

- Belediyemiz hizmetlerinin yürütülmesi için personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı ihalesi kapsamında çalışan yaklaşık 250 taşeron personelin, 01.01.2018 tarih ve 30288 sayılı resmi gazetede yayınlanan 696 sayılı KHK kapsamında Belediyemize ait Kemalpaşa Bel Ltd. Şti.ne işçi statüsü ile devir işlemlerini müteakip Kemalpaşa Bel Ltd. Şti. ile sözleşme imzalanmıştır. Personel çalışma Puantajı, İzin takibi, vs. özlük işlemleri ile Maaş Bordrolarının kontrol ve denetimi Müdürlüğümüzce yapıldıktan sonra hakediş işlemleri yapılarak Personel maaşı ödenmek üzere Şirkete ödeme yapılması sağlanmıştır.

Destek Hizmetler Müdürlüğü 2018 Yılı Bütçe Özeti

EKONOMİK KOD	HESAP ADI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI
01.01	MEMURLAR	309.600,00	245.715,37
01.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	48.300,00	0,00
01.03	İŞÇİLER	589.100,00	447.380,02
01.04	GEÇİCİ PERSONEL	5.250,00	0,00
02.01	MEMURLAR	38.300,00	29.296,41
02.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	7.000,00	0,00
02.03	İŞÇİLER	113.050,00	69.743,48
03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	6.072.400,00	5.351.272,11
03.03	YOLLUKLAR	5.000,00	0,00
03.04	GÖREV GİDERLERİ	10.000,00	0,00
03.05	HİZMET ALIMLARI	16.297.000,00	13.336.183,47
03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	715.000,00	595.568,42
05.03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	50.000,00	35.025,98
06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	835.000,00	780.715,16
	TOPLAM	25.095.000,00	20.890.900,42

Yukarıdaki tabloda da görüldüğü üzere Destek Hizmetler Müdürlüğü'ne 2018 Yılı için verilen ödenek toplamı 25.095.000,00-TL olup bu ödeneğin 20.890.900,42-TL si harcanmıştır. Bütçe gerçekleşme oranı 2018 Yılı için % 83,25 tir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ahmet BEKEL
Destek Hizmetleri Müdürü



KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923

Plan Proje Müdürlüğü

2018 YILI FALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

5393 Sayılı Belediye Kanunun 48. Maddesi gereği 06.08.2014 tarih ve 102 sayılı Meclis Kararına istinaden Belediye bünyesinde Plan ve Proje Müdürlüğü kurulmuştur.

a- Misyonumuz ve Vizyonumuz;

Kemalpaşa Belediyesi, Plan ve Proje Müdürlüğü olarak misyonumuz, ilçemizin yerleşim özelliklerini göz önünde bulundurarak kentsel gelişme hedeflerini belirlemek. İlçe içerisindeki yapılaşmayı sürekli izleyerek kanunla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde imar planlarına uygun olarak yapılacak binaların inşaat nizamı ve nisbetine uyulmasını sağlamak. Çarpık yapılaşmanın önüne geçerek, kentin gelecekte daha sistemli, düzenli ve planlı olarak gelişimi için imar planı bulunmayan alanlarda, altlık olarak halihazır harita oluşturmak. Vatandaşların talepleri karşısında, arazilerin kullanım amaçlarına uygun olarak planlamaveuygulamayapmak.

Halkımızın memnuniyetini ön planda tutarak, sosyal donatıları ve fiziki yapısı daha yüksek, planlı bir yapılaşma ile "YÜKSEK KENTSEL STANDARTLARINA" ulaşmasını, tarihi ve kültürel değerlerinin korunmasını , kent kimliğinin geliştirilmesi için gerekli projelerin üretilmesini ve bunların hayata geçirilmesini sağlamaktır.

b- Plan ve Proje Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

* Müdürlüğü Başkanlık Makamına karşı temsil etmek.
* Müdürlük yönetiminde tam yetkili olup , çalışmaları düzenlemek.
* Müdürlük harcama yetkilisi olup , tahakkuk amiri ve personelin birinci sicil amiridir.
* Müdürlük görevi dahilinde diğer Kurum , Kuruluşlarla veya birimlerle koordinasyonu sağlar ve yasalarla verilen görevleri yerine getirir.
* Gelen ve giden evrakları inceler ve sonuçlandırılmasını sağlar.
* Personelin işe geliş ve gidiş saatleri ile iş veriminin arttırılması , iş disiplininin sağlanması hususunda tedbirler alır.
* Servisler arasında koordinasyonu sağlar.
* Plan ve Proje Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan dahilinde yürütülür.
* Müdürlükte görevli tüm personel kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapar.

c- İdareye ilişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Plan ve Proje Müdürlüğü ; Belediye Hizmet Binası içersinde hizmet vermektedir.

2- Örgüt yapısı

Plan ve Proje Müdür vekili olarak görev yapan bir adet Şehir Plancısı, bir adet Arkeolog, iki adet Harita Teknikerleri, bir adet sözleşmeli Şehir Plancısı, bir adet sözleşmeli Harita Mühendisi ve bir adet büro personelinden oluşan ekip ile Müdürlük içi örgüt yapısını tamamlamış ve yine bu ekip ilçenin yapılaşma koşulları ile inşaat nizamı ve nisbetine uygun yapıların imar durumlarının hazırlanması, jeolojik-jeoteknik etüd raporlarının hazırlanması, 1/5000 ölçekli nazım imar planı için Büyükşehir belediyesi ile müştereken çalışma yapılması, 1/1000 ölçekli sayısal hali hazır haritaların ve 1/1000 uygulama imar planı yapılması işini koordine eder.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi
-5393 Sayılı Belediye Kanunu
-3194 Sayılı İmar Kanunu
-5216 Sayılı İ.B.B Kanunu ve ilgili Yönetmelikleri

Teknolojik Kaynaklar :

7 adet bilgisayar ve monitörü, 1 adet fotokopi makinası, 1 adet ploter yazıcı, imar durumu, imar ve kadastro uygulaması ile şehir ve bölge planlama uygulaması çalışmalarında NETCAD ve modülleri kullanılmaktadır.
- OLGU Yazılım Donanım San. Tic. Ltd. Şti. ne ait evrak kayıt programı kullanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Plan ve Proje Müdürlüğü bünyesinde 3 adet memur personel ve 2 adet işçi personel, 1 adet sözleşmeli Harita Mühendisi ve 1 adet sözleşmeli Şehir Plancısı olmak üzere toplam 7 personel görev yapmaktadır.

5-Sunulan Hizmetler

a-Plan ve Proje Müdürlüğü Tarafından Verilen Hizmetler

* Arazinin halihazır kullanım biçimlerini saptamak.
* Kentin yerleşim özelliklerini göz önünde bulun-

durarak, kentsel gelişme hedefini belirlemek.

* Hizmet ,amaç ve hedefleri zaman , zaman yeni kavram ve yaklaşımlar açısından gözden geçirmek.

* Evrak akış düzenini ve disiplinini gerçekleştirmek.

* Başvuru sahiplerine yol gösterici olmak.

* Arşivleme yaparak her türlü belgeyi kullanıma hazır bulundurmak.

* Belediye imar planı ve imar yasaları doğrultusunda imar planlarının ve imar ıslah planlarının uygulaması sonucunda ,

* 2981/3290 sayılı yasalar çerçevesinde ifraz ve hisselendirme yapmak.

* 3194 sayılı İmar yasasının 18. maddesi gereği arsa ve arazilerin düzenleme ve hisselendirilmelerini yapmak.

* 3194 sayılı yasanın 15 ve 16. maddelerine istinaden plan uygulamalarını yapmak.

* İmar planı bulunmayan alanlarda yapılacak planlara altlık teşkil edecek halihazır haritalar oluşturmak, jeolojik ve jeoteknik etüd raporlarının hazırlanması.

* Hisseli yapılaşmış alanlarda , mülkiyet sorununun çözümü için 2981/3290 sayılı yasanın 10/c maddesi uyarınca uygulama yapmanın yanı sıra , bu çalışmaların arazi ve büro kontrollerini yapmak.

*Parsel maliklerinin istemleri üzerine 18. madde uygulaması , ifraz , tevhit , yola terk gibi işlemleri gerçekleştirmek.

*Kadastral mülkiyetlerin, kat irtifakı ve kat mülkiyeti taramalarını Tapu Sicil Müdürlüğünde yapmak.
* Ruhsatlı yapılacak binalar için , imar durumu , vaziyet planı , kadastro çapı ve aplikasyon krokisine göre zemine giderek ölçmek , istikamet krokilerini çizmek ve hazırlamak , çizilen kroki doğrultusunda yapılacak olan yapıyı ölçmek , zemin aplikasyonunu yapmak ve yerleştirmek.

6-Yönetim ve iç kontrol sistemi
Plan ve Proje Müdürü, personeller arasında görev dağılımını yapar, bünyesindeki personelin yetki ve sorumluluklarını belirler, yapılan çalışmaların düzenli ve eksiksiz bir biçimde yerine gelmesi için denetim, kontrol ve koordinasyonu sağlar.

II – AMAÇ VE HEDEFLER
a-İdarenin Amaç ve Hedefleri;
İmar, kadastro ve halihazır haritaların sayısal verilerini bilgisayar ortamına aktarmak ve aktarılan bilgileri güncel olarak saklamak.

b-Temel Politikalar ve Öncelikler
Temel politikamız vatandaşlarımıza her konuda yardımcı olarak, Belediyemizi en iyi şekilde temsil etmek. Hizmetlerimizi güler yüzle, en kısa zamanda ve en doğru biçimde sunmak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- Mali Bilgiler - Bütçe Uygulamaları , Mali Denetim Sonuçları ve Açıklamaları
2018 Mali Yılı için Plan Proje Müdürlüğü Personel Giderleri ödeneği olarak bütçe ile 541.000,00.-TL. ödenek verilmiş olup, aktarmayla 30.063,82.-TL ödenek eklenmiştir. Buna göre 2018 yılı net bütçe ödeneği toplamı 571.063,82.-TL.dir. 2018 yılı toplam personel gideri 523.743,29.-TL olup, kullanılmadığı için iptal edilen ödenek tutarı 47.320,53.-TLdir, bir sonraki yıla devreden ödeneğimiz bulunmamaktadır. Plan Proje Müdürlüğü Personel Giderleri Harcama Kaleminin 2018 yılı gerçekleşme oranı % 91 dir.

2018 Mali Yılı için Plan Proje Müdürlüğü, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ödeneği olarak bütçe ile 96.000,00.-TL. ödenek verilmiş olup, aktarma eklenmemiştir. Buna göre 2018 yılı net bütçe ödeneği 96.000,00.-TL.dir. 2018 yılı toplam bütçe gideri 70.286,71-TL olup, kullanılmadığı için iptal edilen ödenek tutarı 25.713,29-TL olup, sonraki yıla devreden ödeneğimiz bulunmamaktadır. Plan Proje Müdürlüğü, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri Harcama Kaleminin 2018 yılı gerçekleşme oranı % 73 dir.

2018 Mali Yılı için Plan Proje Müdürlüğü, Mal ve Hizmet Alım Giderleri ödeneği olarak bütçe ile 1.275.000,00.-TL. ödenek verilmiştir. Buna göre 2018 yılı net bütçe ödeneği 344.936,18.-TL.dir. 2018 yılı toplam bütçe gideri 143.125,80.-TL olup, kullanılmadığı için iptal edilen ödenek tutarı 201.810,38.-TL olup, sonraki yıla devreden öde

neğimiz bulunmamaktadır. Plan Proje Müdürlüğü Mal ve Hizmet Alım Giderleri Harcama Kaleminin 2018 yılı gerçekleşme oranı % 41 dir.

2- Diğer Hususlar
A)PERFORMANS BİLGİLERİ
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

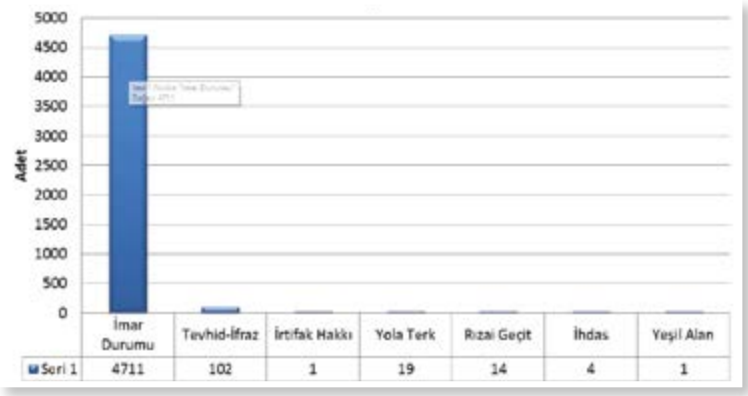
Plan ve Proje Müdürlüğü tarafından 2018 yılı içerisinde Kemalpaşa Merkez , mahalle ve köyler dahil olmak üzere toplam 4711 adet imar durumu, 102 adet Tevhid-İfraz işlemi, 19 adet yola terk işlemi ,1 adet irtifak hakkı işlemi, 4 adet ihdas işlemi, 14 adet rızai geçit hakkı işlemi gerçekleştirilmiştir.

Performans Sonuç Tabloları (01.01.2018-31.12.2018 tarihleri arası)

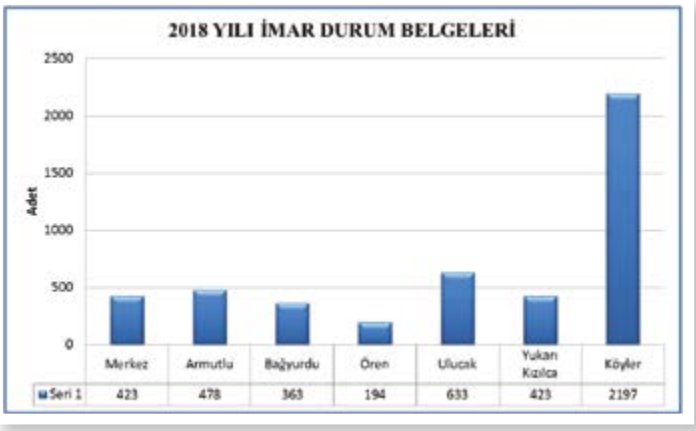
-	İMAR DURUMU	TEVHİD İFRAZ	İRTİFAK HAKKI	YOLA TERK	MECRA ALANI	İHDAS	YEŞİL ALAN	GEÇİT HAKKI
MERKEZ	423	7	0	6	0	1	0	2
ARMUTLU	478	9	0	1	0	2	0	5
BAĞYURDU	363	3	0	0	0	0	0	0
ÖREN	194	4	0	0	0	0	0	2
ULUCAK	633	51	1	10	0	0	0	0
KIZILCA	423	3	0	1	0	1	1	2
KÖYLER	2197	25	0	1	0	0	0	3
TOPLAM	4711	102	1	19	0	4	1	14

2018 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İŞLEMLER (Adet)	
İMAR DURUMU	4711
TEVHİD-İ İFRAZ	102
İRTİFAK HAKKI	1
YOLA TERK	19
RIZAİ GEÇİT	14
İHDAS	4
YEŞİL ALAN	1
TOPLAM	1580

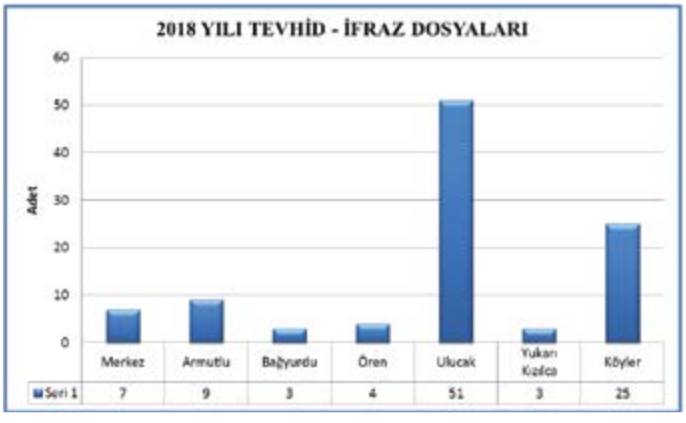
2018 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İŞLEMLER



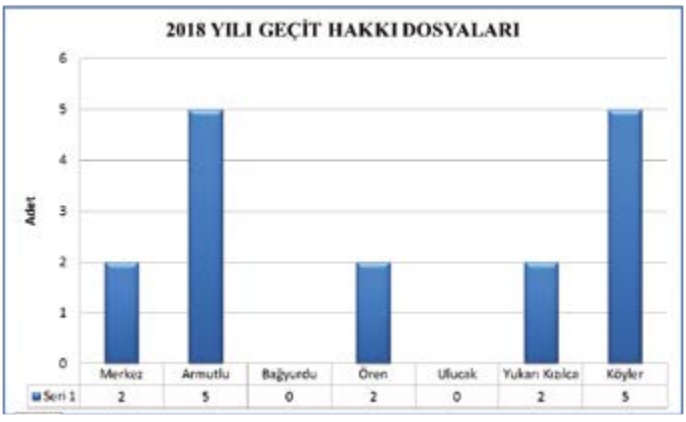
2018 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İMAR DURUMU BELGESİ (Adet)	
MERKEZ	423
ARMUTLU	478
BAĞYURDU	363
ÖREN	194
ULUCAK	633
YUKARIKIZILCA	423
KÖYLER	2197
TOPLAM	4711



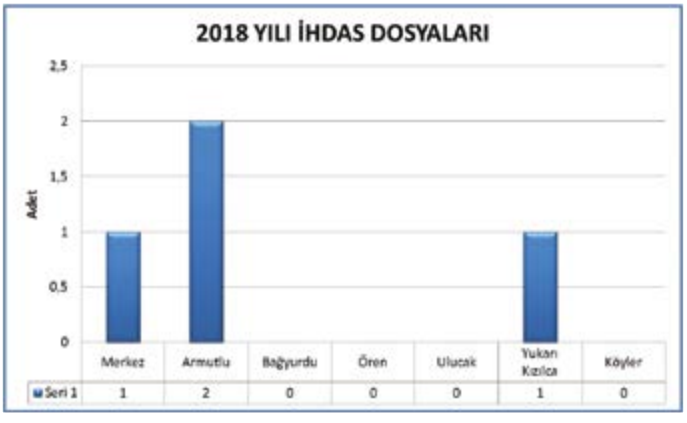
2018 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN TEVHİD-İFRAZ DOSYALARI (Adet)	
MERKEZ	7
ARMUTLU	9
BAĞYURDU	3
ÖREN	4
ULUCAK	54
YUKARIKIZILCA	3
KÖYLER	25
TOPLAM	102



2018 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN GEÇİT HAKKI DOSYALARI (Adet)	
MERKEZ	2
ARMUTLU	5
BAĞYURDU	0
ÖREN	2
ULUCAK	0
YUKARIKIZILCA	2
KÖYLER	5
TOPLAM	14



2018 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İHDAS DOSYALARI (Adet)	
MERKEZ	1
ARMUTLU	2
BAĞYURDU	0
ÖREN	0
ULUCAK	0
YUKARIKIZILCA	1
KÖYLER	0
TOPLAM	4



2018 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İRTİFAK HAKKI DOSYALARI(Adet)	
MERKEZ	0
ARMUTLU	0
BAĞYURDU	0
ÖREN	0
ULUCAK	1
YUKARIKIZILCA	0
KÖYLER	0
TOPLAM	1

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Değerlendirme

Plan ve Proje Müdürlüğü olarak birim içerisinde görev alan tüm personelimiz, iş ahlakı ve görev bilincini kavramış, kalıplaşmış Belediyecilik anlayışının ötesine geçerek vatandaşlarımıza verilen hizmette her zaman güler yüz ve nazik tavır içerisinde olmuştur. İş ve işlemleri en doğru ve en kısa sürede yerine getirmeyi kendine ilke edinmiş bir müdürlük olarak yolunda ilerlemektedir.



KENTSEL DÖNÜŞÜM

Çalışmalara hız verdik

V- 2018 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER
A-İMAR PLANI ÇALIŞMALARI

1-KENTSEL DÖNÜŞÜM ALANI İMAR PLANI
İzmir ili, Kemalpaşa İlçesi, Atatürk ve Soğukpınar Mahalleleri sınırları içerisinde kalan alanın 23.02.2015 tarihli ve 2015/7341 sayılı Bakanlar Kurulu ile 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında "Riskli Alan" ilan edildiği, Bakanlığımızın 21.07.2017 tarih ve 6294 sayılı Olur'u ile riskli alan sınırına bitişik 527 ada 193, 194, 195, 197 ve 246 sayılı taşınmazları kapsayan alanın "Rezerv Yapı Alanı" sınırı olarak belirlendiği taşınmazlara ilişkin hazırlanan ve yaklaşık 80 hektarlık alanı kapsayan 1/5000 ölçekli Revizyon ve İlave Nazım ve 1/1000 ölçekli Revizyon ve İlave Uygulama İmar Planı kısmen 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 9. Maddesi, 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun ve 644 sayılı Kanun Hükmünde Kararname uyarınca re'sen onaylanmış ve kesinleşmiştir.



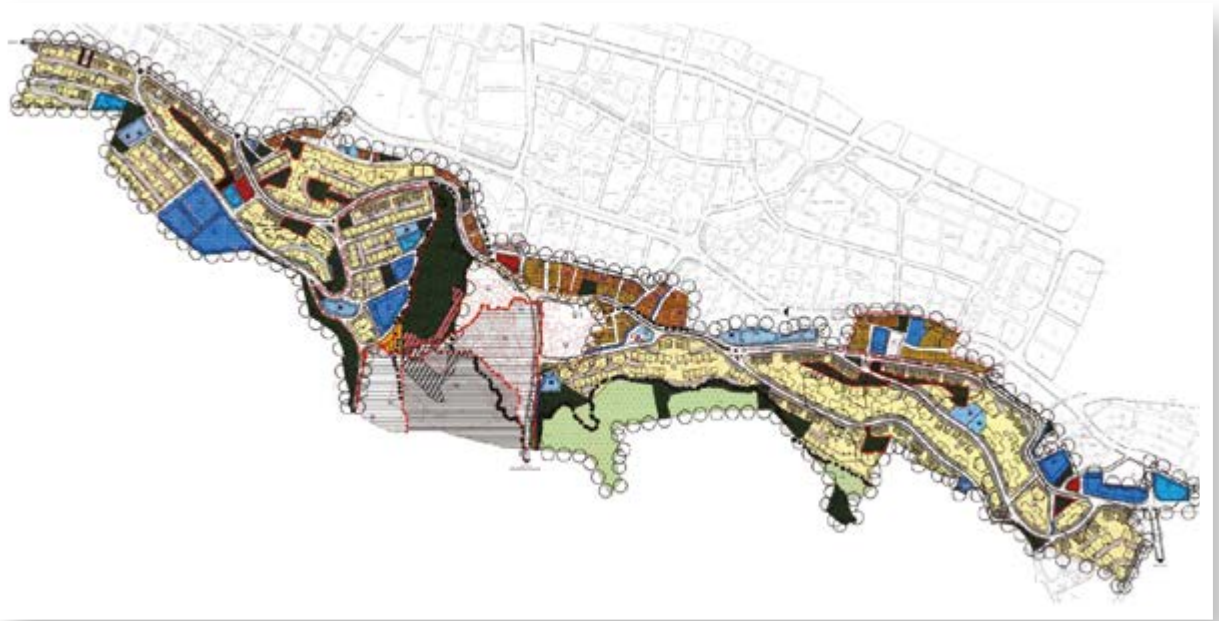



3. rezerv alan






EMALPAŞA İLÇESİ
AĞI VE YUKARI MAHALLELERİ
ENTSEL DÖNÜŞÜM ALANI



SÜTÇÜLER MAHALLESİ İMAR PLANI

İzmir İli, Kemalpaşa İlçesi, Sütçüler Mahallesi, Baltalanı Mevkii, İzmir-Ankara Yolunun kuzeyi ve İzmir-İstanbul Otobanının güneyi arasında kalan, Belediye Meclisimizin 17.10.1994 tarih ve 77 sayılı kararı ile belirlenen, Sütçüler Köy Yerleşik Alan sınırı ve bitişiğinde yer alan onaylı mevzii imar planları dikkate alınarak üst ölçekli 1/100000 ölçekli İzmir-Manisa Planlama Bölgesi Çevre Düzeni Planı ve 1/25000 ölçekli İzmir Büyükşehir Bütünü Çevre Düzeni Planı arazi kullanım kararlarına istinaden hazırlanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu ve İlavesi Önerisi Belediyemiz Meclisince 06.08.2018 tarih ve 05/201 sayılı kararı uygun bulunmuş olup İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylanmıştır.





3-ÇİNİLİKÖY MAHALLESİ İMAR PLANI

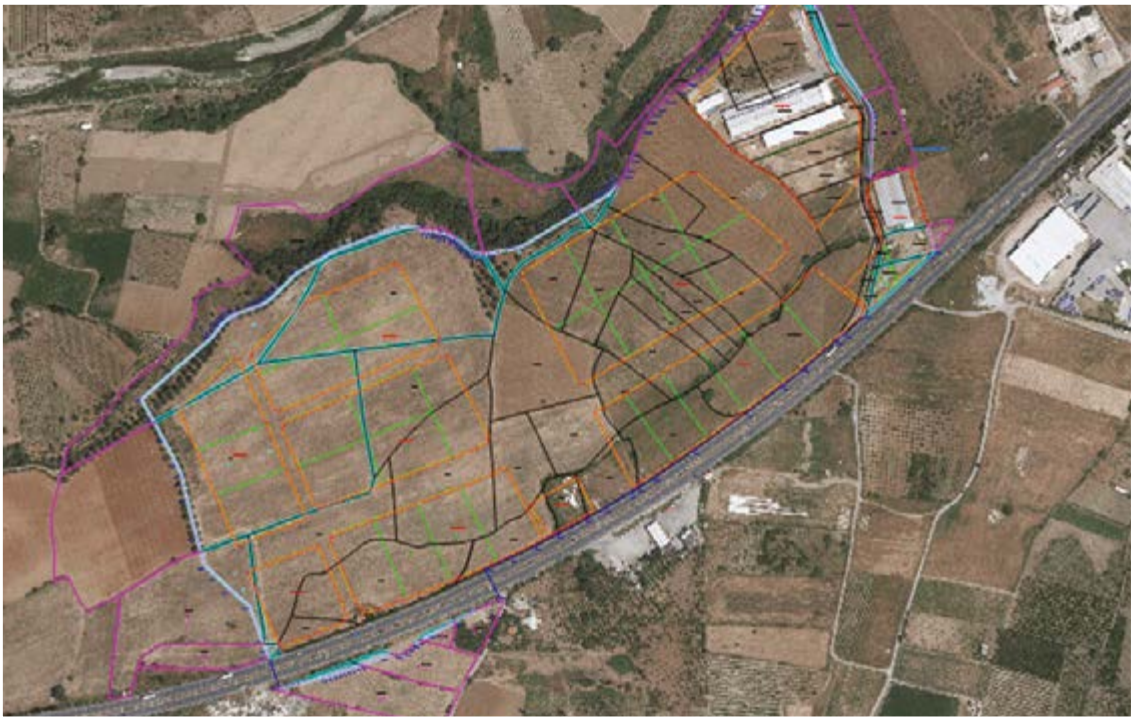
İzmir İli, Kemalpaşa İlçesi, Çiniliköy Mahallesi, Çiftlikevleri 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Kemalpaşa Belediye Meclisi tarafından 02.02.1989 tarih ve 9 sayılı karar ile uygun bulunmuş olup Çiftlikevleri 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı doğrultusunda geçmiş yıllarda yapılan 1/1000 ölçekli İmar Planlarının bütün haline getirilerek hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı önerisi Belediye Meclisimiz tarafından 04.02.2019 tarih ve 05/22 sayılı karar ile uygun bulunmuş olup plan çalışmaları 2019 yılı içerisinde devam edecektir.



B-İMAR PLANINA ESAS UYGULAMA ÇALIŞMALARI

1-ÖREN MAHALLESİ SANAYİ ALANI

İBB Meclisi'nin 14.11.2016 tarih ve 301.05.111 sayılı kararı ile onaylanan, 1/1000 ölçekli Ören 75. Yıl Sanayi Alanı İmar Planı Ören Mahallesi, 9, 11, 12, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 42, 156, 157, 199, 200, 201, 502, 4583, 4584, 5761, 5762, 5763, 5764, 5767, 5768, 5769, 5770, 5773, 5798, 5801, 5802, 5833, 5835, 5983, 5984, 6018, 6019, 6020, 6021 ve 6022 parselleri kapsamakta olup, imar uygulaması Belediyemiz tarafından onaylanmıştır



2-YUKARI KIZILCA MAHALLESİ KONUT ALANLARI

Yukarıkızılca Mahallesi, 5144, 3628, 3671, 3695, 3696, 3697, 3710, 3715, 3678, 3677, 3676, 3675, 3674, 3673, 3672, 3707 numaralı parselleri kapsayan alanda düzenlenen imar uygulaması Belediyemiz tarafından onaylanmıştır.

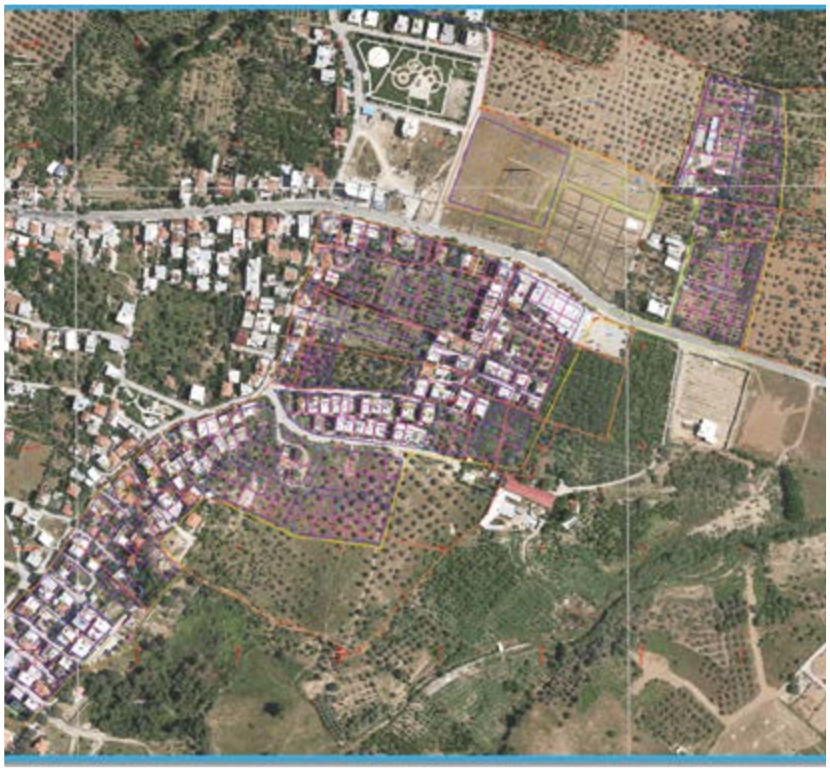


İlçemiz Yukarı Kızılca Mahallesi, 2999, 3000, 3001, 3002, 3003, 3004 ve 5077 nolu parselleri kapsayan düzenleme sahasında yapılan 18. madde uygulamasında, düzenlemeye giren toplam 5139.15 m² lik alanda imar uygulaması tamamlanmış olup tapular vatandaşlarımıza teslim edilmiştir.



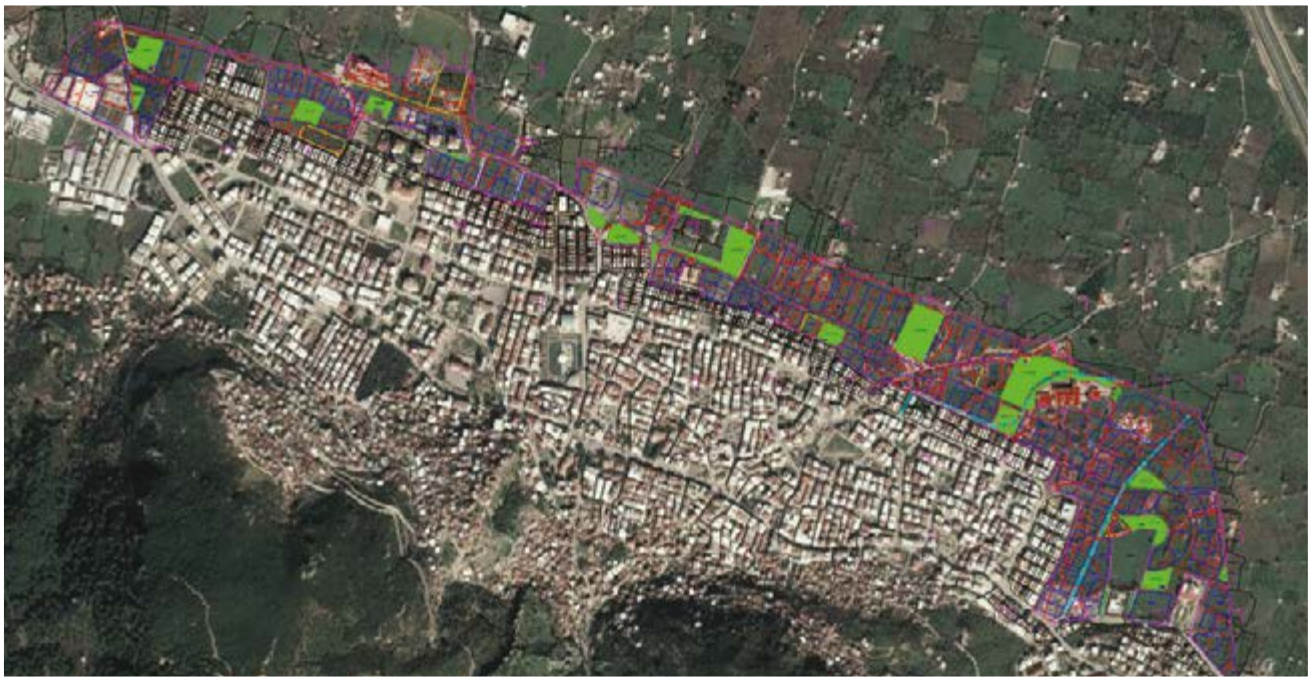
3-ÖRNEKKÖY MAHALLESİ KONUT ALANI (4. ETAP)

Örnekköy Mahallesi, 150 ada 130, 131, 138, 139, 141, 142, 143, 144, 145, 146 ve 147 parseller ile 152 ada 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 34, 35 ve 36 numaralı parselleri kapsayan alanda hazırlanan imar uygulaması Belediyemiz tarafından onaylanmıştır



4-YUKARI VE AŞAĞI MAHALLELERİ KONUT ALANI (KUZEY KENTSEL GELİŞME ALANI)

Kemalpaşa ilçesi Aşağı ve Yukarı Mahallerinin kuzey kısmını kapsayan, Kuzey Kentsel Gelişme Alanı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyon ve İlavesine ilişkin 3194 sayılı İmar Kanun'unun 18.maddesine uygun olarak hazırlanan imar uygulaması Belediyemiz tarafından onaylanmıştır.



5-ULUCAK MAHALLESİ İMALATHANE TESİS ALANI

Ulucak Mahallesi, 1419, 1420, 1421, 1422, 1423, 1424, 1425, 1426, 1427, 1428, 1429, 1430, 1431, 1432, 1433, 1434, 1441, 3742, 3743 ve 3753 parseller için onanmış olan imar planımızdaki imar hatlarına istinaden hazırlanan imar uygulaması Belediyemiz tarafından onaylanmıştır.



6-BAĞYURDU MAHALLESİ KONUT ALANI

Bağyurdu Mahallesi, 2990 Parsel ve civarı için hazırlanan düzenleme sınırı kararı alınmış olup, karara istinaden 18. Madde Uygulaması Belediyemiz tarafından onaylanmıştır.



7-BAĞYURDU MAHALLESİ SANAYİ ALANI

İlçemiz, Bağyurdu Mahallesi, 1282, 1283, 1284, 1285, 1286, 1287, 1288, 1289, 1292, 1296, 1297, 5354, 5426, 5447, 5526, 5527, 5878, 6212, 303 ada 3 ve 304 ada 1 parseller için onanmış olan imar planına göre hazırlanan imar uygulaması Belediyemiz tarafından onaylanmıştır.



C- DİĞER ÇALIŞMALAR

1-E-İMAR UYGULAMASI

Bilgi işlem müdürlüğü ile ortak yürütülen kent bilgi sistemi altında vatandaşlarımız internet sistemi üzerinden dünyanın her yerinde imar durum sorgulama imkanı sağlanmıştır.

E-İMAR TIKLANMA ORANLARI



TOPLU KONUT PROJESİ





2- TOPLU KONUT ALANI (TOKİ)

İzmir İli, Kemalpaşa İlçesi, Çambel Mahallesi, mülkiyeti T.C Başbakanlık Toplu Konut İdaresi Başkanlığı'na ait 523.872,00 m² yüz ölçümlü, 1777 parsel sayılı taşınmazı kapsayan alan, 02.06.2008 tarih ve 2627 sayılı Bakanlık Oluru İle Gecekondu Önleme Bölgesi olarak ilan edilmiş Belediye Başkanlığımız öncülüğünden 2017 Yılında Müdürlüğümüzün Toplu Konut İdaresi Başkanlığı ile yürüttüğü istişareler sonucu ve 1/5000 ve 1/1000 ölçekli Revizyon İmar Planları, 775 sayılı Gecekondu Kanunu' Nun 19. ve Uygulama Yönetmeliği' Nin 59. Maddesi uyarınca 21.08.2017 tarih ve 3855 sayılı Bakanlık Oluru ile onaylanmış olup Müdürlüğümüz tarafından ilan askı-bilgilendirme işlemleri yapılmıştı.











2018 yılı içerisinde inşaai faaliyetleri devam eden Toplu Konut Projesinin açıklanan Satış Duyurusu ve Ön Bilgilendirmeye ilişkin Belediyemiz bünyesinde kurulan bilgilendirme ofisinden konu ile ilgili bilgilendirme yapılmaktadır.



2-NAZARKÖY-YUKARIKIZILCA-MAHMUT DAĞI DOĞA-YÜRÜYÜŞ VE BİSİKLET PARKURU EKOTURİZM PROJESİ

İlçemizin doğal güzelliklerinin tanıtımı ile turizme katkısı olması amacıyla Belediye Başkanlığımız, İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü ve İl Orman Müdürlüğü ile birlikte Ekoturizm adı altında Mahmutdağı yürüyüş parkuru rotası belirlenmiştir.

Parkurun başlangıç noktası Nazarköy olup; Mahmutdağı' nda zirve yaparak, Yukarıkızılca Mahallesinde son bulmaktadır. Yürüyüş rotası üzerinde Nazarköy de üretilmekte olan nazar boncuklarının üretimi ve Hitit Anıtı gibi ziyaret noktaları yer almakla birlikte İlçe Merkezinde yer alan Laskarisler Sarayıda tarihi ve doğal güzelliklerin tanıtımında kullanılacaktır.





HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ufuk Mehmet TAŞKIRAN
PLAN VE PROJE MD. V.



KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923

Ruhsat Denetim Müdürlüğü

2018 YILI FALİYET RAPORU

MİSYONUMUZ ve VİZYONUMUZ;

Herkesin sağlıklı ve dengeli bir çevrede yaşama hakkına sahip olduğu bilincinde ve gayreti ile Tolum Sağlığı ve Çevrenin korunmasında işyerlerinin faaliyetinden kaynaklanan tehditlerin ortadan kaldırılması için çalışırken girişimcilerimizi desteklemek, beklenti ve önerilerini dikkate alarak halkımızın ve girişimcilerimizin yanında olmak.

Bölge halkını, girişimcisini ve çevresini önemseyen, hizmeti ile bütünleşmiş, yüksek nitelikli personeli ve yenilikçi teknik donanımı ile tanınan bir hizmet kuruluşu ve rehber olmak.

İLKELERİMİZ;

Hizmete girişimci ve halkının önerlerine önem vermek, onlarla birlikte çalışmak.

Çevre ve toplum sağlığını korumak.
İşletmecileri desteklemek.

Demokratik, şeffaf, güler yüzlü ve dürüst hizmet vermek.

İnsan haklarına ve düşüncelerine saygılı olmak
Yasal düzenlemelere bağlı kalmak.

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1.Müdürlüğümüzün Görevi:

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ve İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereğince işyerlerini ruhsatlandırmak.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı bulunan işyerlerine talep olması durumunda ve uygun görülmesi halinde Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı vermek.

Müzik yayını yapan işyerleri için Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlemek.

Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde talep edilmesi durumunda Mesul Müdür Belgesi vermek.

İlçe sınırlarında ruhsatsız faaliyet gösteren işletmelerin denetimlerinin yapılarak gerekli yaptırımları uygulamak.

394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre işyerlerine Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı düzenlemek,

Belediye Meclisince belirlenen ruhsat harçları ve hafta tatili harçları tahakkuklarını düzenlemek.

İşyeri ruhsatlandırma aşamasında İmar, Fen İşleri, İtfaiye, Sağlık ve Asayiş yönünden incelenmesi amacıyla ilgili Müdürlüklerle koordineli çalışmak.

Müdürlüğe gelen ve giden evrakların kayıtlarını yapmak, ilgili personele dağıtımını yapmak, Müdürlük arşivlemesini yaparak Müdürlük kayıtlarının bilgisayar ortamında sürekli güncelliğini sağlamak.

Müdürlük ile ilgili her türlü şikâyetin tetkik ederek sonuçlandırmak, ilgili birim veya kuruluşlara yönlendirmek.

Denetimlerde mevzuata aykırı faaliyet gösteren işyerlerine Belediye Encümenince cezai işlem uygulanmasını sağlamak.

Ruhsat belgesinde belirtilen faaliyetin dışına çıkan işyerlerine gerekli uyarılar neticesinde ruhsat belgesinin iptal edilerek, Zabıta Müdürlüğü ile birlikte faaliyetten men edilmesini sağlamak.

Kamu kurum ve kuruluşlar aracılığıyla vatandaşların şikâyet ve temennileri hakkında gerekli incelemeler ve çalışmalar yaparak en geç 30 gün içerisinde vatandaşı ve ilgili kurumu bilgilendirmek.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı iptali için başvuruda bulunan işletmecilerin gerekli denetimleri ve işlemlerinin yapılarak ilgili kurumları ve işletmeciyi bilgilendirmek,

2.Müdürlüğümüz Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz görevleriyle ilgili işlerin yapılmasında mer'i mevzuat dahilinde yetkilidir

3.Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Müdürlük, bu yönetmelikte sayılan görevler ile Başkan tarafından verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Belediye sınırları içerisinde kalan sıhhi, gayri sıhhi müesseseler, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile ilgili kanunlar, yönetmelikler ve kararların değerlendirilerek, hizmetlerin planlı, programlı ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür.

B-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR		
1	Bilgisayar	3
2	Telefon	1
3	Yazıcı	2

2.Personel İstihdam Durumu:

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünde 1 Müdür, 3 Memur toplam 4 kişi hizmet vermektedir.

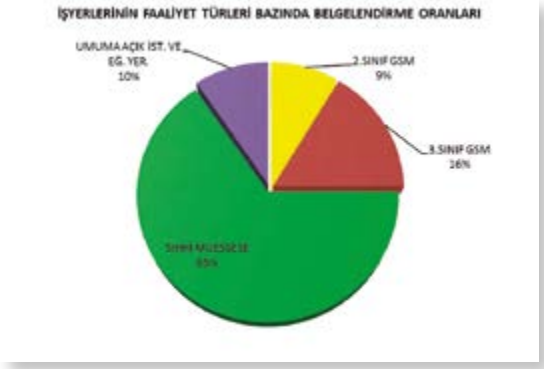
3.Personel Eğitim Durumu:

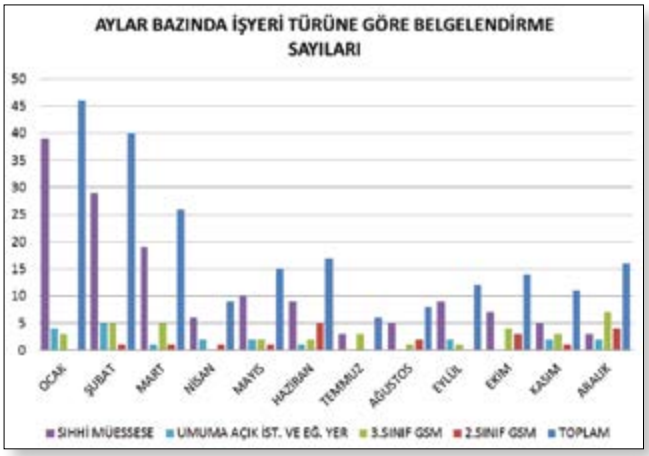
Müdürlüğümüz personelinin eğitim durumu 1 lisans, 2 önlisans, 1 lise mezunu şeklindedir.

C- MÜDÜRLÜĞÜMÜZ FAALİYETLERİNE AİT SAYISAL VERİLER

İŞYERLERİ HAKKINDAKİ BELGELENDİRME VERİLERİ				
İŞYERİ TİPİ	YENİ AÇILAN İŞYERİ SAYISI	RUHSAT TAHAKKUK TUTARLARI	KAPANAN İŞYERİ SAYISI	MESUL MÜDÜRLÜK BELGE SAYISI
İKİNCİ SINIF GAYRİ SIHHİ MÜESSESE	19	122.642 TL	2	5
ÜÇÜNCÜ SINIF GAYRİ SIHHİ MÜESSESE	36	51.163 TL	9	
SIHHİ MÜESSESE	144	38.280 TL	45	
UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ	21	5.059 TL	11	
TOPLAM	220	217.144 TL	67	5

DİĞER FAALİYETLER HAKKINDAKİ VERİLER	
FAALİYET ADI	FAALİYET SAYISI
UMUMA AÇIK VE DİĞER KAPSAMDA KALAN İŞYERLERİNE DÜZENLENEN CEZA TAHAKKUK MİKTARI	341.180 TL
UMUMA AÇIK VE DİĞER KAPSAMDA KALAN İŞYERLERİNE DÜZENLENEN CEZA TUTANAKLARI SAYISI	45
KAYIT ALTINA ALINMIŞ DİLEKÇE VE RESMİ EVRAK SAYISI	2.499




AYLAR BAZINDA İŞYERİ TÜRÜNE GÖRE BELGELENDİRME SAYILARI
50
45
40
35
30
25
20
15
10
5
0
OCAK
ŞUBAT
MART
NİSAN
MAYIS
HAZİRAN
TEMMUZ
AĞUSTOS
EYLÜL
EKİM
KASIM
ARALIK
SIHHİ MÜESSESE
UMUMA AÇIK İST. VE EĞ. YER
3.SINIF GSM
2.SINIF GSM
TOPLAM


AYLAR BAZINDA RUHSAT HAÇ TAHAKKUK TUTARLARI
45.000 TL
40.000 TL
35.000 TL
30.000 TL
25.000 TL
20.000 TL
15.000 TL
10.000 TL
5.000 TL
0 TL
OCAK
ŞUBAT
MART
NİSAN
MAYIS
HAZİRAN
TEMMUZ
AĞUSTOS
EYLÜL
EKİM
KASIM
ARALIK


AYLAR BAZINDA TOPLAM BELGELENDİRME SAYILARI
OCAK
ŞUBAT
MART
NİSAN
MAYIS
TEMMUZ
AĞUSTOS
EYLÜL
EKİM
KASIM
ARALIK


AYLAR BAZINDA YAZIŞMA SAYILARI
180
160
140
120
100
80
60
40
20
0
OCAK
NİSAN
MAYIS
HAZİRAN
TEMMUZ
AĞUSTOS
EYLÜL
EKİM
KASIM
ARALIK


AYLAR BAZINDA CEZA TAHAKKUKLARI TUTARLARI
120.000 TL
100.000 TL
80.000 TL
60.000 TL
40.000 TL
20.000 TL
0 TL
OCAK
ŞUBAT
MART
NİSAN
MAYIS
HAZİRAN
TEMMUZ
AĞUSTOS
EYLÜL
EKİM
KASIM
ARALIK

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Hamza AĞIRMAN
Ruhsat Denetim Md. V.

KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923



Mali Hizmetler Müdürlüğü

2018 YILI FALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER
A- MİSYON VE VİZYON
MİSYONUMUZ
Kemalpaşa Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğünün Misyonu, hizmetlerin yapılmasında kullanılan kaynakların ekonomik ve sosyal şartlara bağlı, kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde mahiyetine uygun olarak sağlıklı, etkili ve güvenilir bir biçimde kullanılması, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun olarak muhasebeleştirilmesi sağlanarak hesap verilebilirliliği kolaylaştırmaktır. Ayrıca yetki alanımızdaki mükelleflerin vergilerini yasalara uygun ve etkin bir şekilde zamanında tahakkuk ve tahsil ederek, güler yüzlü, kaliteli ve eşit hizmet vermektir.

VİZYONUMUZ
1.Verimliliği esas alarak,
2.Teknoloji Kullanımına öncelik tanıyarak,
3.Plan ve Projeye önem vererek,
4.Şeffaflık ve Katılımcılığı ön planda tutarak,
5.Kaynakların etkin kullanılması sağlanarak,
6.Mükellef memnuniyetini ve güvenirliğini kazanarak,
7.Örnek alınabilen etkin ve verimli bir Mali Hizmetler Birimi olmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
Mali Hizmetler Müdürlüğün Görevleri
Aşağıda sayılan görevler, Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülür:

a) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

b) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

c) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.

d) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

e) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

f) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

g) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

h) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.

ı) Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Mali Hizmetler Müdürünün görev ve yetkileri
Mali hizmetlere ilişkin hizmetlerin yerine getirildiği birimin Müdürü Mali Hizmetler Müdürüdür.

Mali Hizmetler Müdürü,
a) Birimi yönetir, yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını, personelin eğitimini ve yetiştirilmelerini sağlayacak çalışmalar yapar.

b) Birimin görev dağılımını yaparak hizmetlerin etkili, süratli ve verimli bir şekilde sunulmasını sağlar.

c) Birimin yazışmalarını yürütür, idarenin diğer idareler nezdindeki mali iş ve işlemlerini izler ve sonuçlandırılmasını sağlar.

d) İdarenin mali yönetim ve kontrol sisteminin etkili bir şekilde çalışması için gerektiğinde harcama yetkilileri ile toplantı yapar, üst yöneticiyi bilgilendirir ve önerilerde bulunur.

e) İç ve dış denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlar.

f) Stratejik plan, performans programı, bütçe, mali tablolar, kesin hesap, faaliyet raporu ve diğer raporların süresinde hazırlanmasını, onaylanmasını ve ilgili yerlere gönderilmesini sağlar.

g) Gelirlerin azalmasına veya giderlerin artmasına neden olacak ve idareye yükümlülük getirecek kanun tasarılarının mali yükünün hesaplanmasını sağlar.

h) Gerektiğinde mali mevzuatın uygulanmasına yönelik açıklayıcı düzenlemeler hazırlar.

j) Mali hizmetlerin saydam, planlı, idarenin amaçlarına ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.

Mali Hizmetler Müdürü, görev ve yetkilerinden bazılarını üst yöneticinin onayıyla alt birim yöneticilerine devredebilir.

Mali Hizmetler Müdürünün sorumlulukları
Mali Hizmetler Müdürü, birim görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden üst yöneticiye karşı sorumludur. Birim müdürü;

a) Harcama birimleri arasında mali yönetim ve kontrol alanında koordinasyon sağlanmasından,

b) Birim hizmetlerinin etkili, süratli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden,

c) Gelirlerin zamanında tahakkuku ve gelir ve alacakların süresinde takip ve tahsilinin sağlanmasından,

d) Ödeneklerin planlanarak ilgili yerlere zamanında gönderilmesinden,

e) Ön mali kontrole ilişkin faaliyetlerin etkili bir şekilde yürütülmesinden,

f) Birim tarafından hazırlanması gereken plan, program, bütçe, kesin hesap, mali tablolar, faaliyet raporu ve diğer raporlar ile mali istatistiklerin zamanında hazırlanarak ilgili idarelere gönderilmesinden sorumludur.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

Muhasebe Servisi
Emlak Servisi
İcra Servisi

2-Örgüt Yapısı

Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle görevleri belirlenen Mali Hizmetler Müdürlüğü;

Harcama Yetkilisi, Muhasebe Servisi, İcra servisi ve Emlak servisinden oluşan örgütlenme yapısı ile parasal hareketleri organize eder.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi
Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Belediye Kanunu
Taşınır Mal Yönetmeliği
Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkında Kanun
Belediye Gelirleri Kanunu
Bakanlık Genelge ve Yönetmelikleri
Kamu İhale Kanunu
Mevzuatlarla İlgili Dergi ve Yayınlar

Teknolojik Kaynaklar
Bilgisayar
Yazıcı
E-Mail
Web Tabanlı Kaynaklar
Elektronik Posta
İnternet Tabanlı Kaynaklar

4-İnsan Kaynakları
Muhasebe Yetkilisi: 1
Muhasebe Servisi Personeli: 3
Emlak Servisi Personel: 7
Veznedar: 1
Tahsildar: 2
İcra Birimi: 3

Müdürlüğümüz toplam 17 personelden oluşmaktadır.

5- Sunulan Hizmetler
Mali Hizmetler Müdürlüğü: Yasalar çerçevesinde diğer birimler tarafından tahakkuka bağlanarak ödenmek üzere müdürlüğümüze gönderilen ödeme evraklarını tetkik etmek ve ödenmeye hazır hale getirmek üzere görevini ifa etmektedir. Müdürlüğümüzce Belediye gelirlerini düzenleyen kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgelerin uygulanması vergi, resim, harç, ücret, ceza ve diğer Belediye gelirlerinin öngörülen süreler içerisinde tahakkuklarının yapılması gelirlerimizi arttırıcı yönde kanunların tanıdığı yetkileri zamanında ve yerinde kullanarak gelir kaybını önleyici tedbirlerin alınmasının sağlanması.

Emlak vergisi Mükelleflerinin Bankalar vasıtasıyla gelen havale ve EFT ile PTT aracılığıyla gönderilen posta çekleri sicil kayıtlarına bakılarak, sicil tespi

ti yapıldıktan sonra gelen tutarların mükelleflerin göndermiş oldukları miktarlar çekilerek Belediyemiz hesaplarına aktarılmakta olup, mükelleflerin borç kayıtları kapatılmaktadır. Belediye adına bankalar nezdinde açılan hesapların izlenmesi ve uygunluğunun ve doğruluğunun sağlanmasına titizlikle uyulmuştur.

Belediye aylık hesaplarının takibinin yapılması, bütçe, kesin hesabı yapılması, ilgili belgelerin ise Sayıştay'a gönderilmesi sağlanmaktadır.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğün tüm görevlerinin yürütülmesinde koordinasyonunu, düzenini sağlamak görev ve sorumluluğu müdüre aittir. Müdür personel idaresini, izinler ve çalışma düzenini sağlar. Personeller arasında görev dağılımını yapar. Gelen-Giden evrakları inceleyerek gereğinin yapılmasını sağlar. Müdürlük bünyesindeki personelin yetki ve sorumluluklarını belirler, denetimini sağlar ve Müdürlükler arası bilgi alışverişi yapar.

Müdürlük, çalışmalarını düzenli ve eksiksiz yerine getirilmesi için sorumluluk dağılımını yapar, personelin belediye sistem ve prosedürlerinin, değişen mevzuatlarının ve yasaların öğrenilmesi ve uygulamasında yardımcı olur.

A- Birimin Amaç ve Hedefleri
Amaç - Mali Yapının Güçlendirilmesi
Hedef - Belediye gelirlerinin arttırılması.

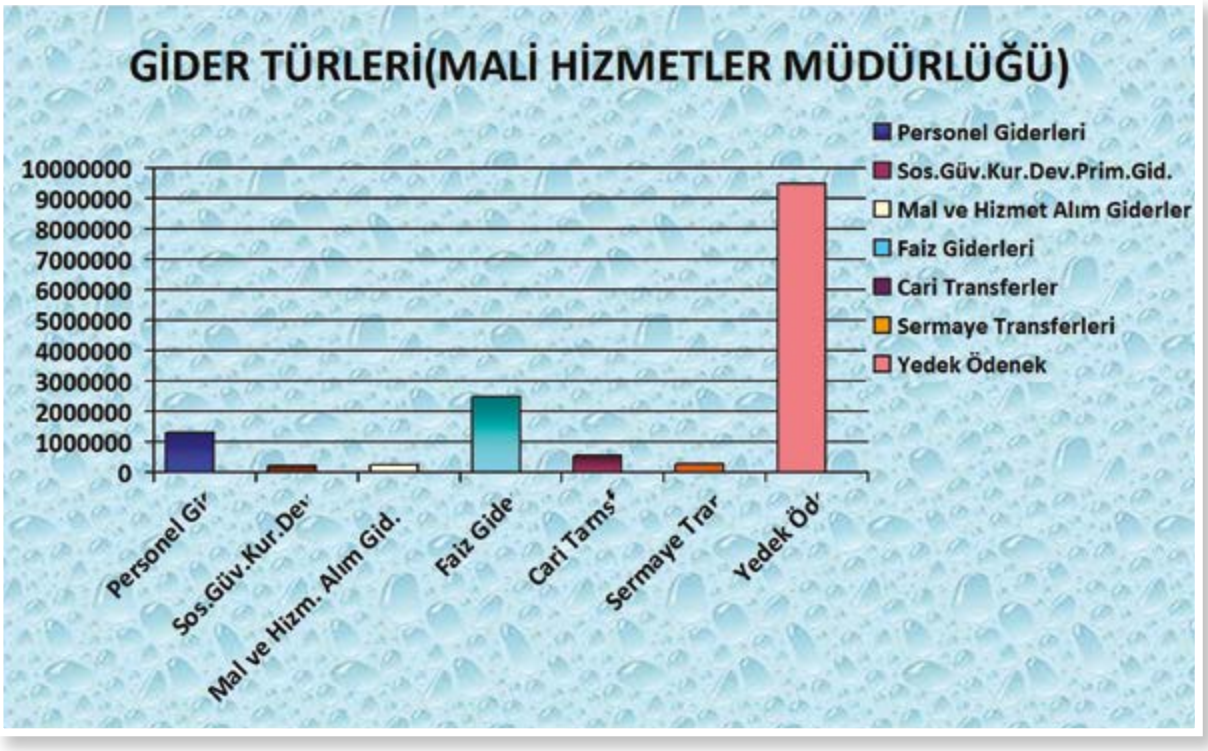
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
A-MALİ BİLGİLER

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ

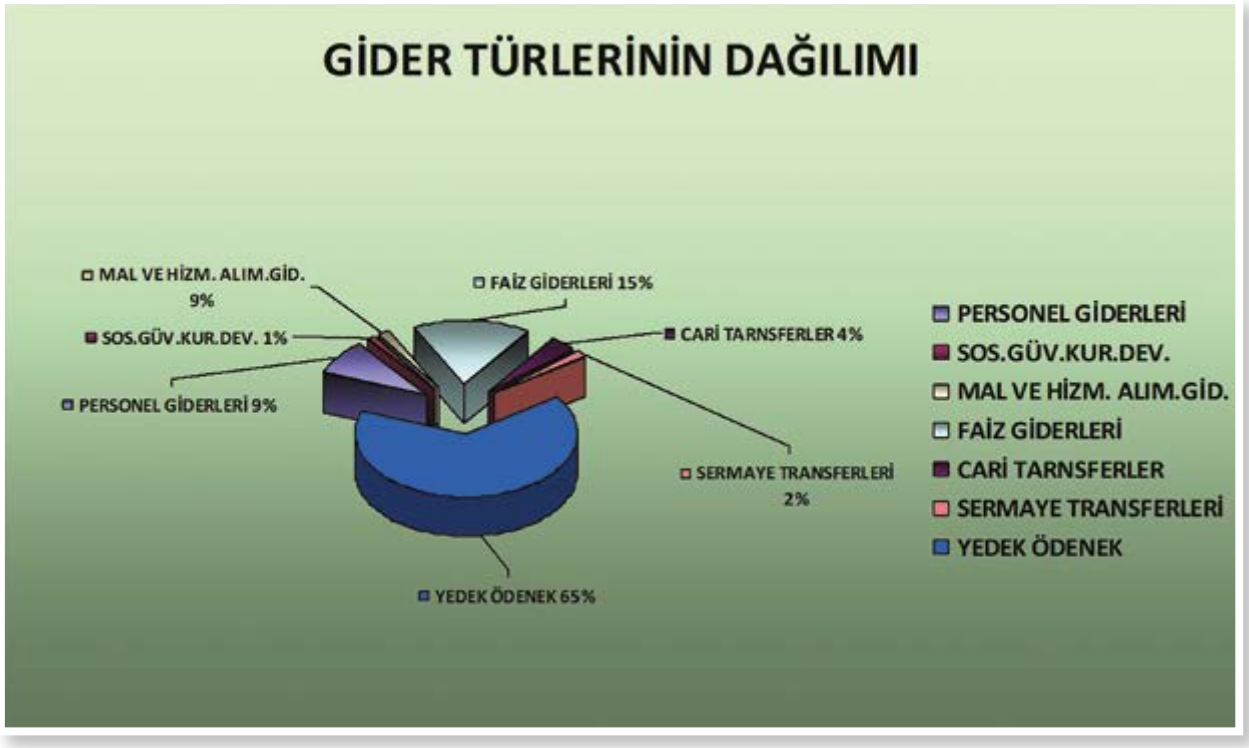
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI BÜTÇESİ (EKONOMİK SINIFLANDIRMANIN 1. DÜZEYİNE GÖRE)

Hesap Kodu	HESAP ADI	2018 TAHMİNİ BÜTÇE	2018 GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	GERÇEKLEŞME ORANI %
01	Personel Giderleri	1.299.000,00	1.149.230,57	88
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	208.000,00	192.563,98	93
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	241.000,00	255.600,00	106
04	Faiz Giderleri	2.500.000,00	1.736.166,54	69
05	Cari Transferler	551.200,00	1.581.787,27	287
07	Sermaye Transferleri	260.000,00	51.373,45	20
09	Yedek Ödenek	9.480.000,00	(8.859.598,82)	
	TOPLAM	14.539.200,00	4.966.721,81	34

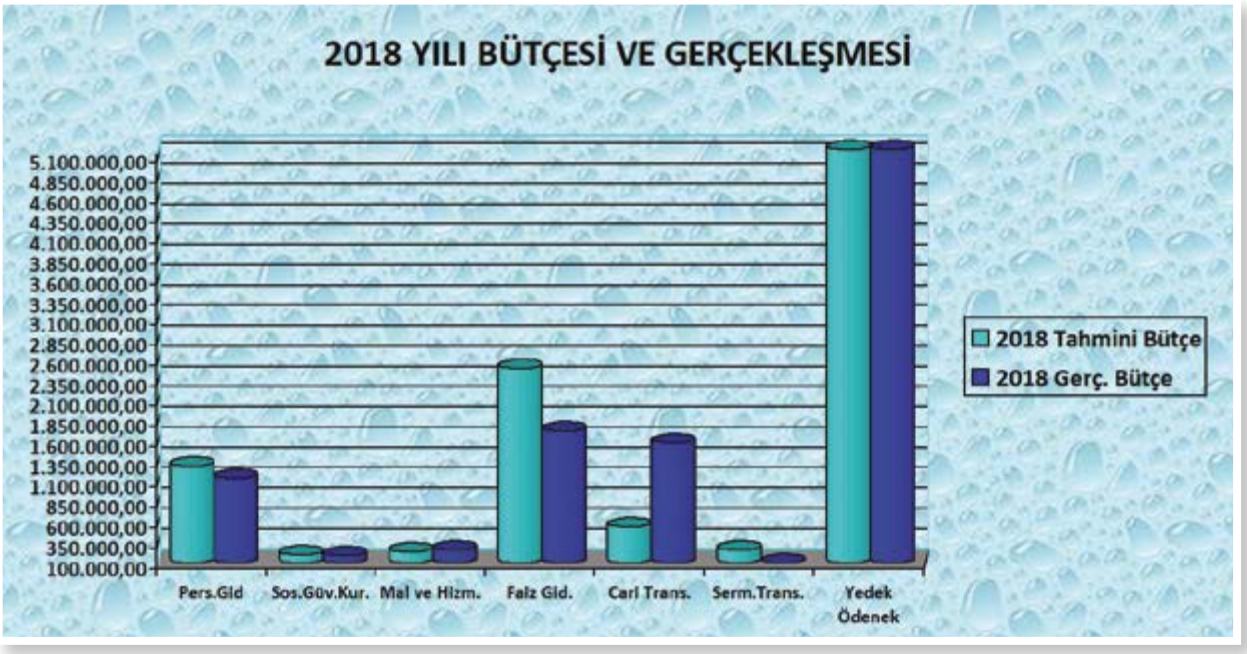
Gider Türleri Grafiği (Bütçe Tahmini)



Gider Türlerinin Dağılımı Grafiği (Bütçe Tahmini)



2018 Yılı Bütçesi ve Gerçekleşmesi Grafiği

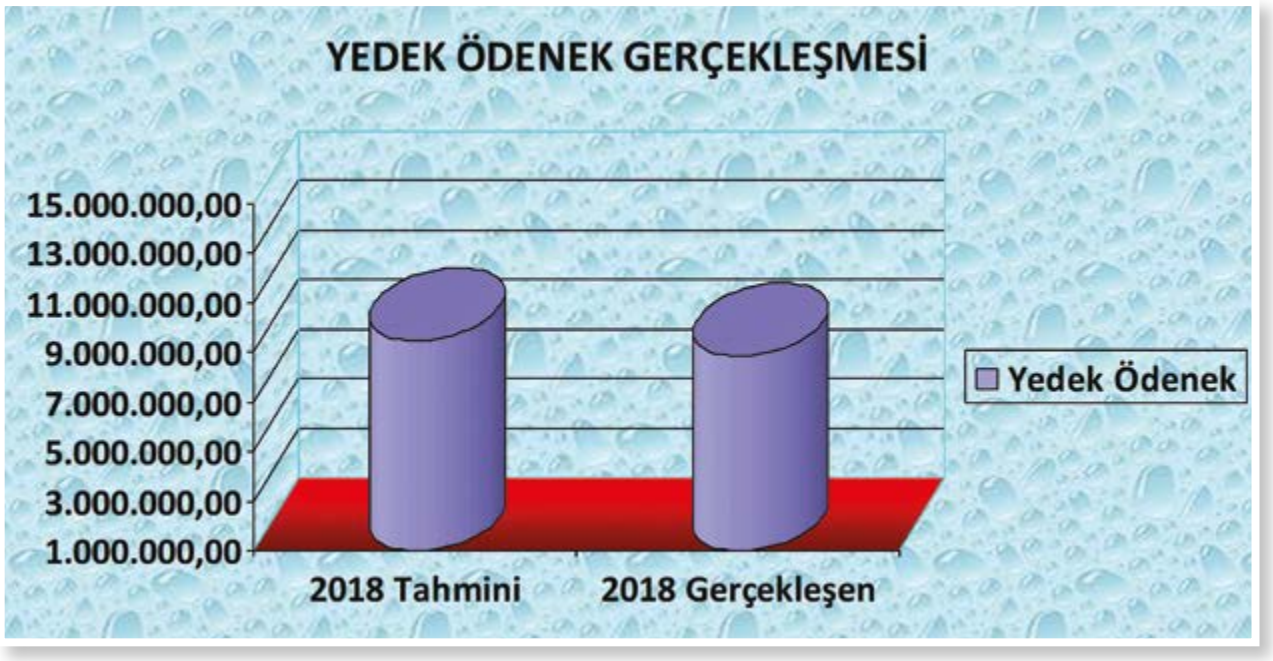


2018 Yılı Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçesine toplamda 14.539.200,00 TL. ödenek konulmuş olup, yıl içinde toplamda 4.966.721,81 TL. harcanılmıştır. Yıl sonu gerçekleşme oranı ise yaklaşık %34 dür.

2018 YILI YEDEK ÖDENEK (EKONOMİK SINIFLANDIRMANIN 1. DÜZEYİNE GÖRE)

Hesap Kodu	HESAP ADI	2018 TAHMİNİ	2018 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
09	Yedek Ödenek	9.480.000,00	8.859.598,82	93,46
	TOPLAM	9.480.000,00	8.859.598,82	93,46

Yedek Ödenek Gerçekleşme Grafiği



2018 Yılı Yedek Ödenek yukarıda gösterildiği gibi 9.480.000,00 TL. tahminde bulunulmuş olup, yıl içerisinde Müdürlüklere yapılan ödenek aktarımları sonucunda 8.859.598,82,00 TL. kullanılmıştır. Gerçekleşme oranı ise yaklaşık % 93 dür.

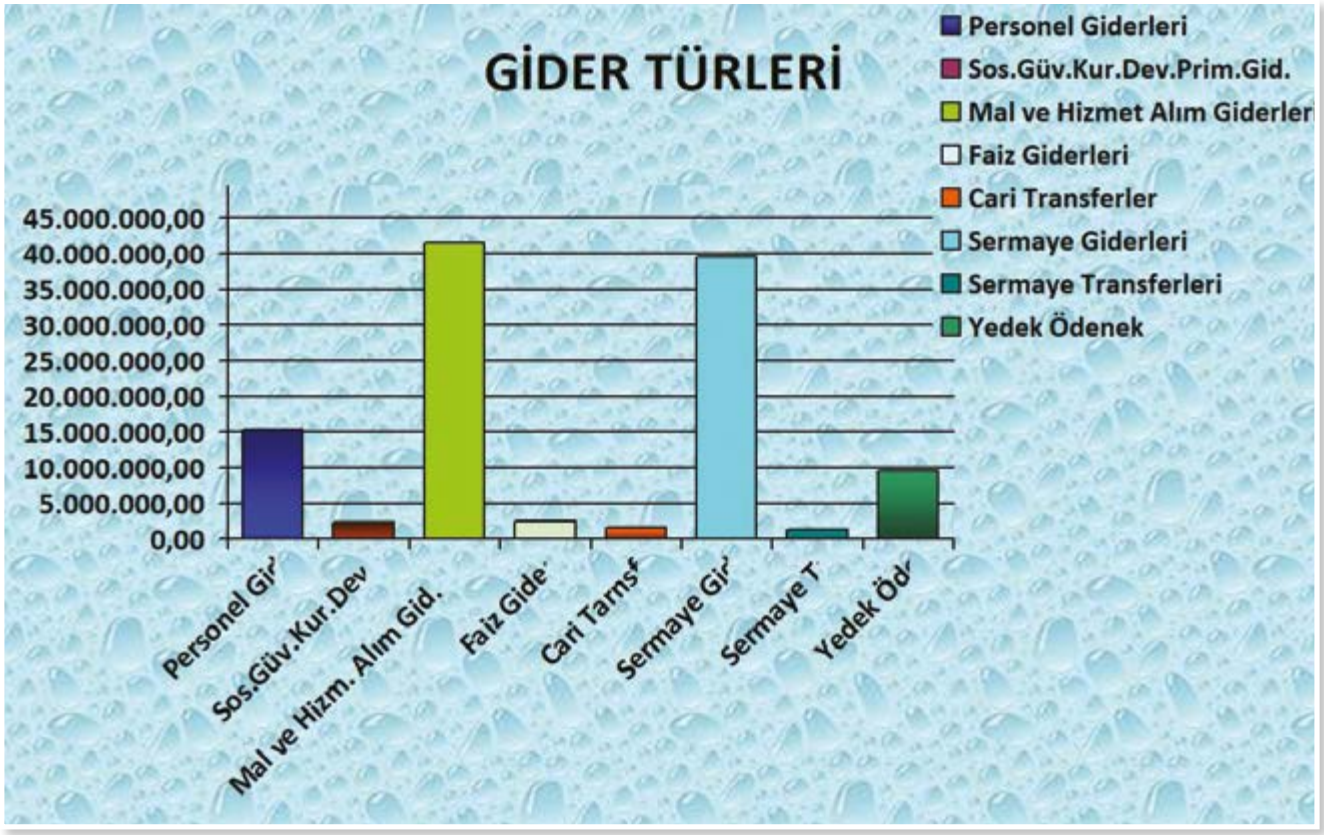
Müdürlüğümüz 2018 yılı bütçesinin %65 ini oluşturan Yedek Ödenek kaleminde bulunan 9.480.000,00 TL. nin Belediyemiz Encümen kararı gereğince aşağıda tabloda belirtilen müdürlüklere 8.859.598,82 TL. ödenek aktarımında bulunulmuştur.

YEDEK ÖDENEK DEN ÖDENEK AKTARIMI YAPILAN MÜDÜRLÜKLER VE MİKTARLARI		
Ödenek Adı	**Müdürlükler**	**Aktarılan Ödenek Miktarı**
Yedek Ödenek		**8.359.598,82**
	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	111.874,92
	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1.058.000,00
	Fen İşleri Müdürlüğü	5.580.783,02
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1.010.481,79
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	155.897,00
	Özel Kalem Müdürlüğü	106.358,64
	Zabıta Müdürlüğü	129.547,60
	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	193.138,96
	Yapı Kontrol Müdürlüğü	13.516,89
Personel Yedek Ödeneği		**500.000,00**
	Yapı Kontrol Müdürlüğü	7.104,50
	Özel Kalem Müdürlüğü	12.657,66
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	42.866,74
	Ruhsat Denetim Müdürlüğü	56.688,09
	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	380.683,01
Yedek Ödenekten Kullanılan Toplam Tutar		**8.859.598,82**

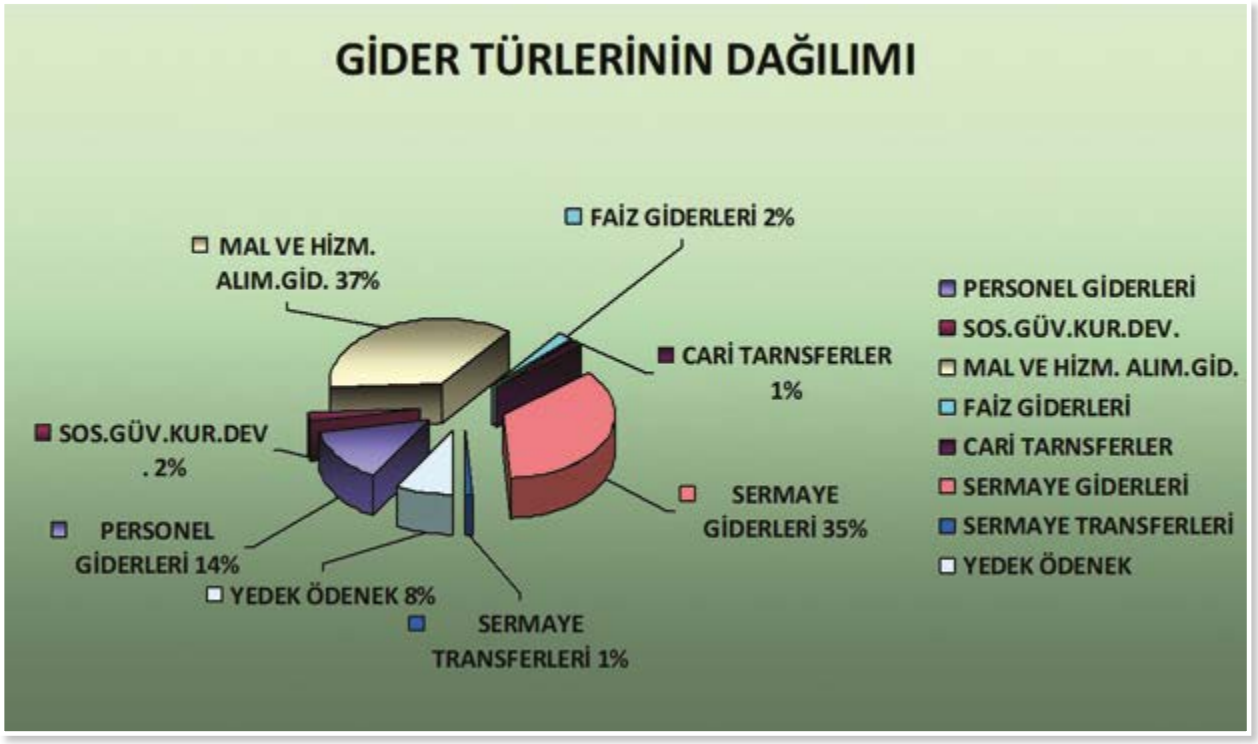
2018 YILI GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞMESİ (GENEL) (EKONOMİK SINIF. 1.DÜZEYİNE GÖRE

Hesap Kodu	HESAP ADI	2018 YILI TAHMİNİ BÜTÇE	2018 YILI GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	GERÇEKLEŞME ORANI %
01	Personel Giderleri	15.307.750,00	15.723.780,24	103
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.317.150,00	2.397.284,77	103
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	41.353.900,00	39.283.327,96	95
04	Faiz Giderleri	2.500.000,00	1.736.166,54	69
05	Cari Transferler	1.581.200,00	2.405.610,18	152
06	Sermaye Giderleri	39.570.000,00	28.364.260,59	72
07	Sermaye Transferleri	1.260.000,00	51.373,45	4
09	Yedek Ödenek	9.480.000,00	(8.859.598,82)	0
	TOPLAM	113.370.000,00	89.961.803,73	79

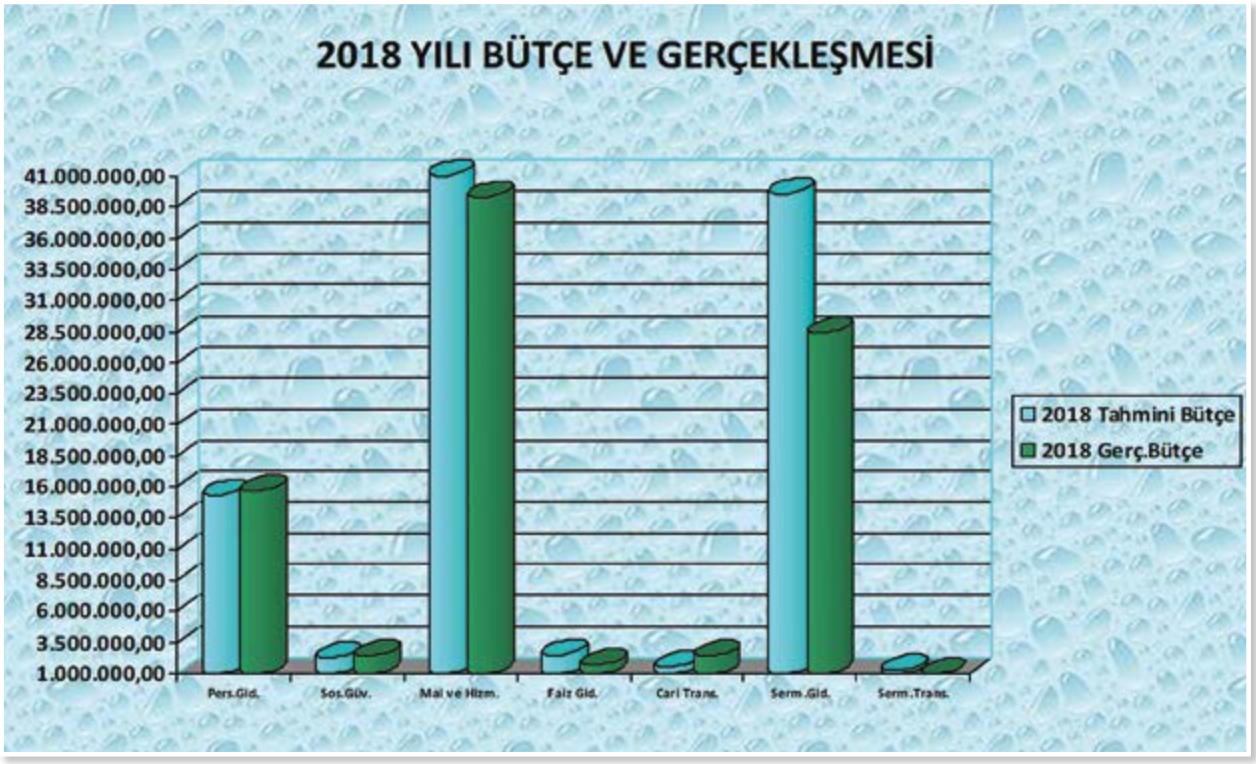
Gider Türleri Grafiği (Genel)



Gider Türlerinin Dağılımı Grafiği (Genel)



2018 Yılı Bütçe ve Gerçekleşmesi Grafiği (Genel)



Belediyemizin 2018 Yılına ait Gider Bütçesi yukarıda da gösterildiği gibi;

01 - Personel Giderlerine 15.307.750,00 TL. ödenek ayrılmış olup, yıl sonunda 15.723.780,24 TL. gider gerçekleşmiş olup, bütçe giderine oranı % 17 dir.

02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerine 2.317.150,00 TL. ödenek ayrılmış olup, yıl sonunda 2.397.284,77 TL. gider gerçekleşmiş olup, bütçe giderine oranı % 3 dür.

03 - Mal ve Hizmet Alım Giderlerine 41.353.900,00 TL. ödenek ayrılmış olup, yıl sonunda 39.283.327,96 TL. gider gerçekleşmiş olup, bütçe giderine oranı % 43 dür.

04 – Faiz Giderlerine 2.500.000,00 TL. ödenek ayrılmış olup, yıl sonunda 1.736.166,54 TL. gider gerçekleşmiş olup, bütçe giderine oranı % 2 dir.

05 - Cari Transferlere 1.581.200,00 TL. ödenek ayrılmış olup, yıl sonunda 2.405.610,18 TL. gider gerçekleşmiş olup, bütçe giderine oranı % 3 dür.

06 – Sermaye Giderlerine 32.700.000,00 TL. ödenek ayrılmış ve geçen yıldan devreden ödenek 6.870.000,00 TL. olup 2018 yılı için toplam 39.570.0000,00 TL. ödenek ayrılmıştır. Yıl sonunda 28.364.260,59 TL. gider gerçekleşmiş olup, bütçe giderine oranı % 32 dir.

07 – Sermaye Transferlerine 1.260.000,00 TL. ödenek ayrılmış olup, yıl sonunda 51.373,45 TL. gider gerçekleşmiş olup, bütçe giderine oranı % 0,06 dır.

09 – Yedek Ödenek Kalemine 9.480.000,00 TL. ödenek ayrılmış olup, yıl sonu itibariyle 8.859.598,82 TL. ödenek aktarımı yapılmış ve gerçekleşme oranı % 93 dür.

Belediyemizin 2018 Yılı Gider Bütçesine 106.500.000,00 TL. ödenek konulmuş, bir önceki yıldan 6.870.000,00 TL. ödenek devretmiştir. 2018 yılı toplam ödeneği 113.370.000,00 TL. olmuştur. Yıl içinde 89.961.803,73 TL. gider gerçekleşmiş ve yıl sonu gerçekleşme oranı % 79'dur.

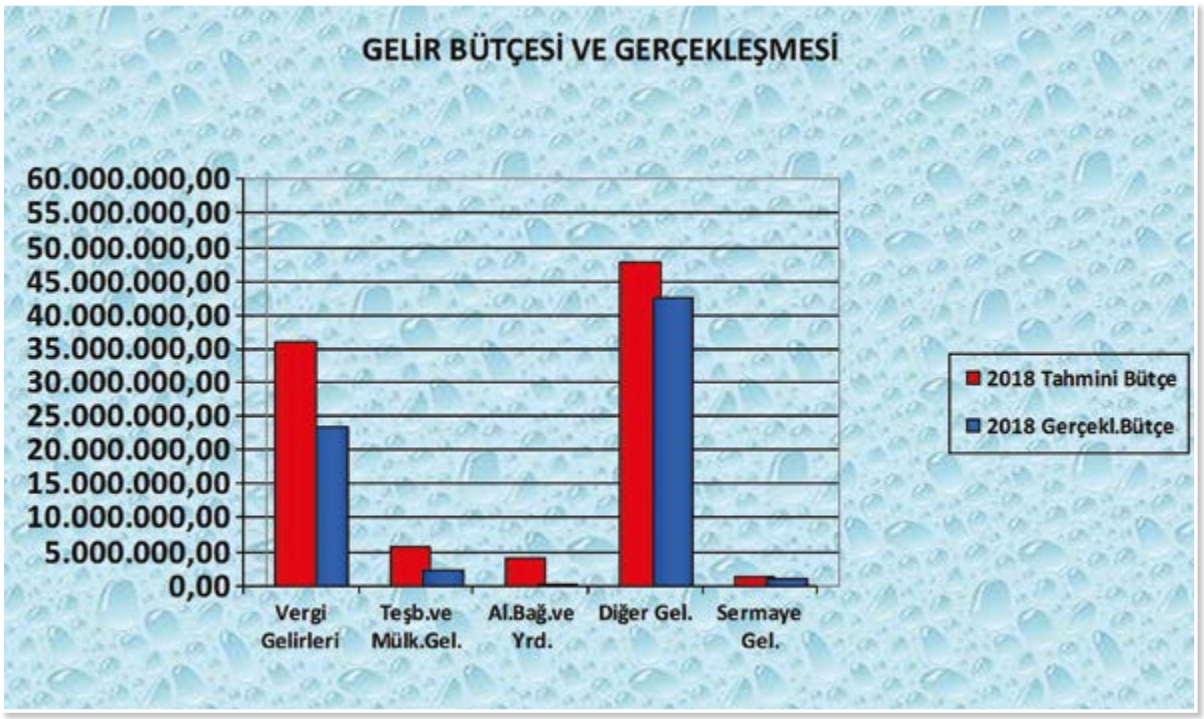
2018 YILI GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞMESİ (GENEL) (EKONOMİK SINIF 1.DÜZEYİNE GÖRE)

Hesap Kodu	HESAP ADI	Bütçe İle Tahmin Edilen	2018 Yılı Net Tahsilatı	Gerçekleşme Oranı %
01	VERGİ GELİRLERİ	36.110.000,00	23.390.850,04	65
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	5.750.000,00	2.277.041,51	40
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZ GELİRLER	4.000.000,00	122.127,40	3
05	DİĞER GELİRLER	47.720.355,00	42.601.206,74	89
06	SERMAYE GELİRLERİ	1.350.000,00	894.402,24	66
09	RED VE İADELER (-)	-100.000,00	0,00	0
	TOPLAM	**94.830.355,00**	**69.285.627,93**	73

Gelir Türlerinin Dağılımı Grafiği



Gelir Bütçesi ve Gerçekleşmesi Grafiği



Belediyemizin 2018 Yılına ait Gelir Bütçesi yukarıda da gösterildiği gibi;

01 – Vergi Gelirleri kalemine 36.110.000,00 TL. bütçe geliri tahmini yapılmış olup, 2017 Yılından devreden tahakkuku 8.226.495,90 TL. olup, 2018 yılı tahakkuku 27.012.408,39 TL. dir. Devreden tahakkuk ile birlikte 35.238.904,29 TL. toplam tahakkuk oluşturulmuştur. 2018 yılı net tahsilatı 23.390.850,04 TL. olup, gelecek yıla 11.615.975,85 TL. tahakkuk devretmiştir. 2018 Yılı Vergi Gelirleri kaleminin bütçe gelirine oranı % 35 dir.

02- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri kalemine 5.750.000,00 TL. bütçe geliri tahmini yapılmış olup, 2017 Yılından devreden tahakkuku 2.063.442,34 TL. olup, 2018 yılı tahakkuku 2.372.840,54 TL. dir. Devreden tahakkuk ile birlikte 4.436.282,88 TL. toplam tahakkuk oluşturulmuştur. 2018 yılı net tahsilatı 2.277.041,51 TL. olup, gelecek yıla 2.157.968,17 TL. tahakkuk devretmiştir. 2018 Yılı Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri kaleminin bütçeye oranı %3 dür.

03- Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler kalemine 4.000.000,00 TL. bütçe geliri tahmini yapılmış olup , yıl içinde Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar dan 122.127,40 TL. tahsilat sağlanmıştır. 2018 Yılı Alınan Bağış ve Yardımlar kaleminin bütçeye oranı % 0,2 dir.

04- Diğer Gelirler kalemine 47.720.355,00 TL bütçe geliri tahmini yapılmış olup, 2017 Yılından devreden tahakkuku 5.990.561,49 TL. olup, 2018 yılı tahakkuku 43.147.864,33 TL. dir. Devreden tahakkuk ile birlikte 49.138.425,82 TL. toplam tahakkuk oluşturulmuştur. Faiz Gelirleri 351.765,73 TL., Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar 29.617.822,89 TL., Para Cezalarından 2.734.154,32 TL. ve Diğer Çeşitli Gelirlerden 9.897.463,80 TL. tahsilat sağlanarak 2018 yılı toplam net tahsilatı 42.601.206,74TL. olup, gelecek yıla 6.382.703,57 TL. tahakkuk devretmiştir. 2018 Yılı Diğer Gelirler kaleminin bütçeye oranı % 61 dir.

05- Sermaye Gelirleri kalemine 1.350.000,00 TL. bütçe geliri tahmini yapılmış olup, 2017 Yılından devreden tahakkuku 7.599,75 TL. olup, 2018 yılı tahakkuku 1.402.267,12 TL. dir. Devreden tahakkuk ile birlikte 1.409.866,87 TL. tahakkuk oluşturulmuştur. 2018 yılı net tahsilatı 894.402,24 TL. olup, gelecek yıla 515.464,63 TL. tahakkuk devretmiştir. 2018 Yılı Sermaye Gelirleri kaleminin bütçeye oranı % 1 dir.

- 2018 yılı gelir artışı incelendiğinde pos cihazı (kredi kartı) ile internet bankacılığı (e-belediye) üzerinden toplam 8.532.923,47 TL. gelir tahsilatı yapılmıştır. Önümüzdeki yıllarda özellikle internet bankacılığının kullanımının yaygınlaşması sebebi ile tahsilâtlarda önemli ölçüde artış beklenmektedir.

Belediyemizin 2018 Yılına ait Gelir Bütçesine 94.830.355,00 TL. tahminde bulunulmuş olup, net tahsilat 69.285.627,93 TL. dur. 2018 Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı %73 dür.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ İCRA SERVİSİ FAALİYETLERİ

	İŞLEM YAPILAN MÜKELLEF SAYISI (AÇILAN DOSYA)		842	
HACİZ	BİRİM	YAPILAN İŞLEM ADEDİ	ŞERH KONULANLAR	ŞERH KONULAMAYANLAR
	TAPU SİCİL MÜDÜRLÜĞÜ	1185	798	387
	TRAFİK TESCİL BÜRO AMİR.	1511	923	588
	BANKA ŞUBELERİ			

İCRA İŞLEMİ SONRASI GERÇEKLEŞTİRİLEN TAHSİLAT TOPLAMI (AYLIK)		
	İCRA İŞLEMİ SONRASI ÖDEMESİNİ YAPAN MÜKELLEF SAYISI	İCRA İŞLEMİ SONRASI BELEDİYEMİZ KASASINA GİREN MİKTAR
OCAK	230	515.804,55 TL
ŞUBAT	115	567.004,48 TL
MART	139	451.227,57 TL
NİSAN	159	447.270,18 TL
MAYIS	349	1.320.939,00 TL
HAZİRAN	137	246.463,30 TL
TEMMUZ	195	457.674,30 TL
AĞUSTOS	93	835.879,75 TL
EYLÜL	186	748.882,78 TL
EKİM	190	608.831,25 TL
KASIM	281	979.757,88 TL
ARALIK	117	622.085,59 TL
TOPLAM	2191	7.801.820,63 TL



B – PERFORMANS BİLGİLERİ
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

2014 – 2019 Yılı Stratejik Planda belirtilen hedefler : Belediye gelirlerinin %60 arttırılması

2-Performans Sonuçları Tablosu
Performans sonuçlarının değerlendirilmesi tablo şeklinde oluşturulduğundan ayrıca belirtilmemiştir.

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2018 YILI PERFORMANS PROGRAMINDA YER ALAN PROJELERİN – FAALİYETLERİN GERÇEKLEŞME DURUMLARI

FAALİYET PROJE ADI	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2018 YILININ GÖSTERGESİ (TAHMİN)	GERÇEKLEŞME DURUMU
BELEDİYE GELİRLERİNİN %60 ARTTIRILMASI	BELEDİYE GELİRLERİNİN %60 ARTTIRILMASI	GELİR TARİFESİNDE REVİZYON ARTIŞ ORANI	%10	%10
		TAHSİLATA YÖNELİK ÖDEME EMRİ MİKTARINA İSTİNADEN YAPILAN TAHSİLAT ORANI	%50	%10

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER
Belediyemiz, mali imkânlarını verimli kullanıp hizmet kalitesinin sürekli artırılmasını amaçlayan bir yönetim anlayışındadır. Her yıl bir önceki yıla göre daha üstün bir hizmet ve performans sergilemeye gayret gösterilmektedir.

Belediye ödeme sisteminin kolaylaştırılması dikkate alınarak, hizmetlerin sunumu için Belediye gelirlerini zamanında Tahakkuk ve Tahsilâtının gerçekleştirilmesi, belediye hizmetlerinde disiplinli takip ve yerinde denetim sistemi anlayışı ile gelir kayıplarının önlemesinin sağlanması üstünlükler arasında sayılabilir.

Pos cihazı (kredi kartı) ile internet bankacılığı (e-belediye) üzerinden yapılacak olan tahsilâtlar için önümüzdeki yıllarda özellikle internet bankacılığının kullanımının yaygınlaşması sebebi ile tahsilâtlarda önemli ölçüde artış beklenmektedir.
Belediyenin mevcut kaynaklarının etkin, verimli ve ekonomik olarak kullanılmasının sağlanması.

Müdürlüğümüzde görev yapan personelimiz görev yapma bilincinde olan, işini yapmada mesai kavramını düşünmeyen, kendilerine verilen görevleri çabuk ve doğru yapmaya çalışan, işini geliştirmek için araştıran sorgulayan ve müdürlüğümüze gelen her vatandaşa ayrım yapmadan karşılayan, ayrıca teknolojik kaynaklarla çıkan kanun, tüzük, yönetmelikleri, genelgeleri takip edebilme yönleri üstünlüklerimizi oluşturmaktadır. Evrak takibi ve yazışmaları itina ile zamanında yapılmakta arşivlenmeye önem verilmektedir.

B-ZAYIFLIKLAR
5216 sayılı kanun ile Belediyemize ait tahsil edilebilir vergi gelirlerinden büyük bir kısmının Büyükşehir Belediyesine geçmesinden dolayı mali yapıda küçülme olması,

Kurumsal arşivimizin tam olarak elektronik ortamda tutulmaması,

Belediyenin mülkiyeti ile hüküm ve tasarrufu altında olan taşınmazların envanter kayıtlarının tam olarak tutulmaması,

Buna mukabil belediye sınırlarımızın genişlemesinden dolayı kamu hizmetlerine yönelik harcamalarda büyük ölçüde artış olması zayıf yönleri arasında sayılmaktadır.

6360 sayılı kanunun Geçici 1. maddesinin 15. fıkrasına göre tüzel kişiliği kaldırılan köylerde, bu fıkranın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 29/7/1970 tarihli ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre alınması gereken emlak vergisi ile 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu uyarınca alınması gereken vergi, harç ve katılım payları beş yıl süreyle muaf olması, 7061 sayılı yasa ile bu beş yıl sürenin altı yıla çıkartılması,

Diğer taraftan 7033 sayılı Kanunla 1319 sayılı Kanuna eklenen 4/m maddesi ile Organize Sanayi Bölgeleri ile Serbest Bölgeler ve Sanayi Sitelerindeki binalara daimi muafiyet getirilmiş olup, Emlak vergisi yönünden ciddi bir gelir kaybına sebep olunmuştur.

Son yıllarda 6111, 6552, 6736,7020 ve 7143 sayılı kanunlarla yapılan yapılandırmalar, belediye gelirlerinin ve alacaklarının tahsilatını yavaşlatmakta, uzun vadeli zamana yaymaktadır. Bu durumda tahsilâtımızı olumsuz etkilemektedir.

C-DEĞERLENDİRMELER

Mali Hizmetler Müdürlüğü misyonuna uygun olarak, hizmetlerin yapılmasında kullanılan kaynakların ekonomik ve sosyal şartlara bağlı, kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde kullanılması, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun olarak muhasebeleştirilmesi sağlanarak hesap verilebilirliliği kolaylaştırmaktır. Ayrıca yetki alanımızdaki mükelleflerin vergilerini yasalara uygun ve etkin bir şekilde zamanında tahakkuk ve tahsil ederek, güler yüzlü, kaliteli ve eşit hizmet vermekle beraber yapılan kurum harcamalarında kamu hizmetlerinin önceliği, verimliliği, ekonomik anlamda yoğunluğu da göz önüne alınarak kamu hizmetlerinden istifade eden yöre halkımızın memnuniyetini arttırmak için çaba harcamaya özen gösterilmektedir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Mehmet ÖZER
Harcama Yetkilisi

KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923



KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

2018 YILI FALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Görev yetki sorumluluk konusunda Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve esaslara dair yönetmelikte kabul edilen genel kurallar şunlardır. Her eleman görevini yapmak için gerekli yetkiye sahiptir. Yetki ise bir görevi (Nitelik, ni-celik, süre, yöntem vb. hususlar yönünden) istenen biçimde yapmak için bağlı bulunan kişi ya da makamdan alınan 'Hak' olarak yorumlanmaktadır.

Her eleman görevini yapmaktan, eksik, yanlış veya geç yapmaktan yetkisi oranında sorum-ludur. Sorumluluk bir görevin (nitelik, nicelik, süre, yöntem vb. hususlar yönünden) istenen bi-çimde yapılmasından ötürü bağlı bulunan kişi ya da makama karşı hesap verme yükümlülüğü an-laşılmaktadır.

Yetki devri yöneticilerin genel yönetim görevlerini daha etkin bir şekilde yapabilmeleri için yararlandıkları bir yönetim ilkesidir. Yetki devri yasaların çalışma ilkesi ve koşuların sınırlarına göre yapılır. Bir yetkinin devredilmesi sonucunda, yetkiyi devreden yöneticinin o yetkinin kullanılmasından doğan genel sorumluluğu devam eder. Yetkiyi devreden ve devralan arasında yeni bir sorumluluk ilişkisi doğar. Yetkiyi devralan o yetkinin kullanılmasından doğan cezai, para-sal ve hukuki sorumluluklardan başka yetkiyi devreden yöneticiye karşı görev sorumluluğu da yüklenmiş olur. Bir göreve vekâleten atananlar o görev için, gerekli yetkiye sahip olurlar ve gö-revden dolayı sorumluluk yüklenir.

İdari Hizmetler Biriminin Görevleri

1.Amirlerin sözlü ve yazılı talimatlarını yerine getirmek.

2.Evrak kayıtlarını tutmak ve resmi yazışmaları yapmak.

3.İşçi sağlığı ve iş güvenliği için gerekli tedbirlerin alınmasını ve bu konudaki mer'i mevzuata uygun çalışılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırmak.

4.Yetkili, görev ve çalışmaları yönünden Müdüre karşı sorumludur.

5.Müdür tarafından, mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapmak.

İhale ve Satın Alma Biriminin Görevleri

1.Amirlerin sözlü ve yazılı talimatlarını yerine getirmek.

2.Satın alınacak, üretilecek ve tamir ettirilecek tüm malzemeler için gerekli idari ve teknik şartnameyi kullanan veya talep eden birimlere hazırlatmak veya temin etmek.

3.Mali yılbaşında ilgili birimlerce talep edilen veya senesi içerisinde yeniden gereksinim duyulan mal ve hizmetleri İç ve Dış Piyasalardan mevcut yasa ve yönetmelikler dahilinde temin etmek.

4.Dış piyasalardan temin edilen malzemenin akreditif, yurda nakil, ithal ve sigorta ile ilgili işlemlerini yapmak.

5.Gerek dış piyasadan ve gerekse iç piyasadan temin edilen malzemenin teknik şartnameler uyarınca muayenelerini yaptırmak ve bedellerinin ödenmesi için ilgili birimlere tahakkuk-larını yaptırmak.

6.Tahmini bedel tespiti yapmak ve teklif almak.

7.Tespit edilen tahmini bedelleri ve alınan teklifleri İdari ve Teknik şartnameleri dahilinde tetkik ve karşılaştırarak elde edilen neticeyi gerekli evrak ve dokümanlarla birlikte ihale komisyonuna arz etmek,

8.İhale kararının kesinleşmesinden sonra ilgili firmalara tebligat yapmak, sözleşmeler hazır-lamak ve sonuçlarını takip etmek,

9.Yetkili, görev ve çalışmaları yönünden Müdüre karşı sorumludur.

10.Müdür tarafından, mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapmak.

Araç Sevk Amirliğinin Görevleri.

1.Amirlerin sözlü ve yazılı talimatlarını yerine getirmek.

2.Özellik arz eden araçlar ile iş makinelerinin şoförlerini ve operatörlerinin eğitimlerini sağ-lamak.

3.Belediyeye ait araçları 237 Sayılı Taşıt Kanununa uygun olarak sevk ve idare etmek.

4.Hizmet dışı bırakılacak veya hurdaya ayrılacak araç ve iş makinelerinin her türlü işlemlerini yürürlükte ilgili Mevzuat doğrultusunda yürütmek ve sonuçlandırmak.

5.Birimlere Hizmetin gerektirdiği durumlarda araç tahsisi yapmak.

6.Müdürlüğümüze ait motorlu araçları, hizmetin gereklerine göre sevk ve idare etmek.

7.Belediye hizmetleri için ihtiyaç duyulan her türlü araç ve iş makinelerinin kiralama işlem-lerini yapmak, hizmetin şartnamesine uygun verilmesini kontrol ve takip ederek sonuçlan-dırılmasını sağlamak.

8.Önceden bildirilen Seminer, Eğitim, toplantı vb. organizasyon programlarına uygun olarak, servis aracı tahsis etmek, Belirlenen yer ve saatte hazır bulundurulması sağlamak.

9.Araçların bakım ve onarım hizmetlerini yürüten çalışanların çeşitli eğitimler alması, yetiş-tirilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

10.Belediyeye ait tüm araç ve iş makinelerinin, akaryakıt ve madeni yağlarını temin etmek,

11.Araçların trafik sigorta, vize ve egzoz muayenelerini zamanında yapılmasını takip etmek ve yaptırmak.

12.Teknik ekibin (boya, kalorifer, klima, tesisat, elektrik, ses düzen, vb. ekiplerin) ihtiyaçlarını tespit etmek, gidermek, hizmet akışını sağlamak ve kontrolünü yapmak.

13.Makine ve teçhizat arızalarının en kısa zamanda giderilmesini sağlamak.

14.Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, gereç, yedek parça ve öteki bütün ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak.

15.Bakım ve onarım hizmetlerinin azami verim, asgari fire ile eksiksiz ve zamanında gerçek-leştirilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.

16.Belediye'ye ait iş makinelerinin ve araçlarının, binek otolarının, kamyonların, minibüslerin, otobüslerin, kamyonetlerin ve diğer tesisat, makine ve teçhizatların bakımı ve onarımlarının imkânlar dâhilinde yapılarak aktif hale getirilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.

17.Belediye bünyesindeki ağır iş makinelerinin, motorlu araçların, sabit makineler ve mütefer-rik araçların tüm bakım ve onarımlarını yapmak.

18.Birimi tarafından yapılamayan bakım ve onarım çalışmalarının dışarıda yapılması işlemle-rinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.

19.Müdür tarafından, mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapmak.

20.Yetkili, görev ve çalışmaları yönünden Müdüre karşı sorumludur.

İdareye İlişkin Bilgiler
Fiziksel Yapı;

Müdürlüğümüz Belediye Hizmet Binasının en alt katında (Garaj yanında) faaliyetlerini yürütmek-tedir.
Müdürlüğümüz Üç Hizmet Birimi oluşturulmuştur.

Bu Hizmet Birimlerinden;

İdari Hizmetler Birimi ve İhale ve Satın alma Birimi Belediyemiz ana hizmet binasının en alt ka-tında bulunan Müdürlüğün bulunduğu ofiste,

Araç Sevk Amirliği ve Kademe Birimi ise Belediyemiz ana hizmet binasının en alt katında bulunan alanda hizmet vermektedir.

Müdürlüğümüzce hizmetlerin yerine getirilmesinde kullanılmakta olan;

TAŞIT VE ARAÇLAR			
S.NO	AÇIKLAMA	BİRİM	MİKTARI
1	MOTOSİKLET	ADET	4
2	BİNEK ARAÇ	ADET	8
3	KAMYONET	ADET	13
4	HASTA NAKİL	ADET	1
5	DAMPERLİ KAMYON	ADET	13
6	ÇÖP ARACI	ADET	17
7	16 mt TELESKOPİK PLATFORMLU KAMYON	ADET	2
8	ZABITA ARACI	ADET	2
9	OTOBÜS	ADET	8
10	İŞ MAKİNASI	ADET	11
11	FORKLİFT	ADET	1
12	ASFALT YAMA SİLİNDİRİ	ADET	3
13	TRAKTÖR	ADET	15
14	ARAZÖZ-SU TANKERİ	ADET	5
15	VİDANJÖR	ADET	2
16	YOL SÜPÜRME ARACI	ADET	3
17	AĞAÇ SÖKME ARACI	ADET	1
18	ÇEKİCİ	ADET	1
19	KONTEYNER YIKAMA	ADET	1
20	ASFALT TAMİR	ADET	1
21	HİDROLİFT	ADET	1
22	YAKIT TANKERİ	ADET	1
	TOPLAM	ADET	114

TAŞINIR VE DEMİRBAŞ MALLAR				
S.NO	HESAP KODU	AÇIKLAMA	BİRİM	MİKTARI
5	255.02.01	BİLGİSAYARLAR VE SUNUCULAR	ADET	7
7	255.02.03	TEKSİR VE ÇOĞALTMA MAKİNELERİ	ADET	1
8	255.02.04	HABERLEŞME CİHAZLARI	ADET	2
10	255.02.99	DİĞER BÜRO MAKİNELERİ VE ALETLERİ GRUBU	ADET	2
11	255.03.01	BÜRO MOBİLYALARI	ADET	32



Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Birimlerin Hizmet noktaları;

İdari Hizmetler Birimi;

-Müdürlük Ofisi,
-İhale ve Satın Alma Birimi;
Müdürlük Ofisi,
-Piyasa.

Araç Sevk Amirliği Birimi;

- Araç sevk ve idare Ofisi,
- Araç kayıt kabul Ofisi,
- Personel Dinlenme, Toplantı ve Çay Salonu,
- Oto Bakım Onarım servisi,
- Oto Kaporta ve Boya servisi,
- Oto Lastik Tamir servisi,

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR			
AÇIKLAMA	PC	YAZICI	TARAYICI
MÜDÜRLÜK	1	-	1
İDARİ HİZMETLER BİRİMİ	4	1	2
ARAÇ SEVK AMİRLİĞİ	2	2	1

İNSAN KAYNAKLARI	
MÜDÜR	1
MEMUR	3
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	-
KADROLU İŞÇİ	7
TAŞERON İŞÇİ	14
TOPLAM	25

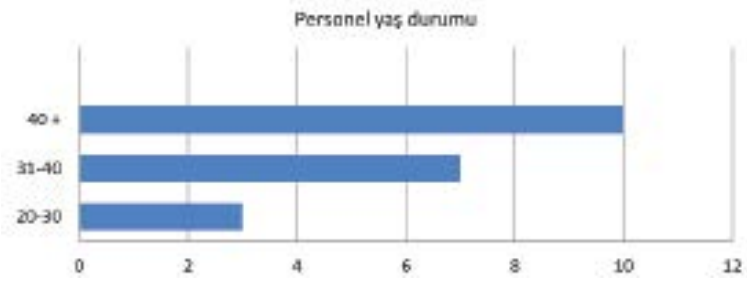
Müdürlüğümüzde 2018 yılında görev yapan 25 personelin cinsiyet durumuna göre oranları aşağıda sunulan gösterilmiştir.



2018 yılında Müdürlüğümüzde görev yapan personelin eğitim durum grafiği.



Personelin yaş durumuna göre dağılımı ise; aşağıdaki grafikte gösterildiği gibidir.



Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü faaliyetlerinin hiyerarşik yapıya uygun olarak daha etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde gerçekleştirilebilmesi için aşağıda belirtilen kadro yapısının oluşturulması gerekmektedir.

ULAŞIM HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ MEVCUT KADRO DURUM CETVELİ				
	MEMUR		İŞÇİ	
	MEVCUT	İHTİYAÇ	MEVCUT	İHTİYAÇ
MÜDÜR	1	-	-	-
UZMAN	1	-	-	-
ŞEF	1	-	-	-
MEMUR	1	1	-	-
MÜHENDİS	-	-	-	-
TEKNİKER	-	-	-	-
TEKNİSYEN	-	-	-	-
ŞOFÖR	-	-	7	-
USTA	-	-	9	-
BÜRO PERS.	-	-	5	-
KADEME İŞÇİ	-	-	7	-
TOPLAM	4	1	28	-

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzce sunulan hizmetler "Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik" ile oluşturulan üç alt birim tarafından yürütülmektedir.

ULAŞIM HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI BÜTÇE ÖZETİ		
HESAP ADI	ÖDENEK	KULLANILAN
MEMURLAR	321.000.00	254.270,80.00
İŞÇİLER	103.000.00	645.773,21.00
GEÇİCİ PERSONEL	6.000.00	2130,99
MEMURLAR	45.000.00	38.801,66.00
İŞÇİLER	22.000.00	139.909,80.00
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE HİZMET ALIMI	138.000.00	81.405,10.00
YOLLUKLAR	15.000.00	4762,89.00
GÖREV GİDERLERİ	85.000.00	25.790,08.00
HİZMET ALIMLARI	1.205.000.00	1.533.916,19.00
MENKUL MAL, GAYRİ MADDİ HAK ALIM	915.000.00	1.262.246,63.00
MAMUL MAL ALIMLARI	1.220.000.00	10.699,99.00
TOPLAM	4.075.000.00	3.999.706.35.00

Yukarıdaki tabloda da görüldüğü üzere Ulaşım Hizmetler Müdürlüğü'ne 2018 Yılı için verilen ödenek toplamı 4.075.000,00-TL olup bu ödeneğin 3.999.706,35 -TL si harcanmıştır. Bütçe gerçekleşme oranı 2018 Yılı için % 98 dir.

İdari Hizmetler Biriminin Faaliyetleri;

- Müdürlüğümüze ait tüm gelen giden yazışma ve İhale Satın Alma Açık ve Doğrudan temin ihale işlemleri yerine getirilmiştir.

- Araç Vize ve Sigorta işlemleri idari birim tarafından yapılmıştır.

- İhale ve Satın alma işlemlerinin tümü İdari Hizmet Birimi tarafından yapılmaktadır.

İhale ve Satın alma Biriminin Faaliyetleri;

- 4734 Sayılı yasanın 22/d maddesi gereğince Doğrudan temin yöntemiyle mal ve hizmet alımı yapılmıştır.

- Müdürlüğümüz Bünyesinde, Belediyemiz hizmetlerinde kullanılması amacıyla 4 Araç Ki-ralanması Hizmet Alımı İşi için, 4734 sayılı yasanın 21/f Maddesi gereğince Pazarlık Usulü ihale yapılmıştır.

- Müdürlüğümüz Bünyesinde, Belediyemiz hizmetlerinde kullanılması amacıyla 17 Araç Kiralanması Hizmet Alımı İşi için, 4734 sayılı yasanın 19. Maddesi gereğince Açık Usulü ihale yapılmıştır

- 2018 Yılı içersinde Belediyemize ait 114 Aracın Zorunlu Trafik Sigortası ve 69 Aracın Muayene (Vize) işlemleri Müdürlüğümüz tarafından yaptırılmıştır.

Araç Sevk Amirliği Biriminin Faaliyetleri;

- Araçların Takibi için OLGU programı üzerinden günlük araç görev kağıdı verilmektedir.

- Araçların anlık takibi ve günlük, haftalık, aylık, yıllık raporları Arvento araç takip programı üzerinden takip edilmekte ve incelenmektedir.



Kültürel Faaliyetler kapsamında; "Çanakkale Şehitliği" gezilerine, müdürlüğümüzce otobüs tahsisi yapılmaya devam etmektedir.



Kemalpaşa ilçesi sınırlarında ikamet eden yatalak, ihtiyaç sahibi ve gündelik faaliyetlerini yerine getirmekte zorlanan vatandaşlarımızı, İzmir'de bulunan hastanelere getirip-götürmek üzere 1 tanesi belediyemize ait toplam 2 adet Hasta Nakil Aracı hizmet vermektedir. Bu kap-samda 2018 yılında Hasta Nakil Araçlarımız toplamda 2500 defa nakil hizmeti vermiştir.



Hafta içi her gün 09:00-09:30, 11:00-11:30, 13:30-14:00, 15:30-16:00 saatleri arasında Kemalpaşa Merkez mahallelerden Devlet Hastanesine ücretsiz vatandaşlara servis hizmeti veril-meye devam etmektedir. Bu kapsamda, 2018 yılında 6.000 civarında vatandaşımız servis hizme-tinden faydalanmıştır.



Müdürlüğümüzce, belediyemiz araç filosu her yıl yeni araçlar alınarak hizmetin kesintisiz devamı sağ-lanmaktadır.





Kemalpaşa ilçesi sınırlarında bulunan tüm mahallelerde cenaze defin işlemi sırasında, cenaze yakını vatandaşlarımızı mezarlıklara ücretsiz servis hizmeti devam etmektedir. Bu kapsamda 2018 yılında toplam 4.000 civarında vatandaşımıza servis hizmeti verilmiştir.



İlçemiz sınırlarında bulunan okullar, dernekler, vakıflar, sportif faaliyetler, kuran kurslarına kültürel faaliyetler kapsamında araç tahsisi yapılmıştır. Bu kapsamda yaklaşık 3.000 vatandaşımıza hizmet verilmiştir.

Ramazan ayında ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın evlerine kadar iftar yemeği götürülmesi amacıyla toplam 5 araçla servis hizmeti verilmiştir.



Kademe Birimi Faaliyetleri

Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan Araç ve İş makineleri, müdürlüğümüz bünyesindeki "Bakım-Onarım" bölümünde, Motor ve diğer aksamların bakım onarımları, Oto Kaporta ve boya işleri yapılarak kullanım ömürlerinin artırılması sağlanmıştır.



Bakım Onarım Atölyesi, Dış Ekip Müdahale Aracı yeni alınmış olup, sahada meydana gelen arızalarda, araçlara yerinde ve zamanında müdahale edilmesi sağlanmıştır.



AMAÇ ve HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Belediyemizin Araç İş Makinesi ve Cihazların etkili, ekonomik ve verimli çalışmasının sağ-lanması, Otobüs, Ambulans ve Taşıt ihtiyaçlarının karşılanması vb. hizmetlerin yerine getirilerek, Belediyemizin Halkımıza daha iyi ve daha kaliteli hizmet sunmasına yardımcı olmak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B- Performans Bilgileri

1-Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İDARE ADI	KEMALPAŞA BELEDİYESİ			
AMAÇ-4	Belediyenin Mali yapısının etkinleştirilmesi			
HEDEF-4.1.8	2018 yılı sonuna kadar Ekonomik ömrü dolmuş Taşıt ve araçların satışını yapmak			
PERFORMANS HEDEFİ	2018 yılı sonuna kadar Ekonomik ömrü dolmuş Taşıt ve araçların satışını yapmak.			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2016	2017	2018
1	SATIŞLARI YAPILMA ORANI	-	-	-

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İDARE ADI	KEMALPAŞA BELEDİYESİ			
AMAÇ-4	BELEDİYENİN MALİ YAPISININ ETKİNLEŞTİRİLMESİ			
HEDEF-4.1.10	PETROL TÜKETİMİ KAYNAKLI HARCAMALARDA HER YIL % 10 TASARRUF SAĞLAMAK.			
PERFORMANS HEDEFİ	-			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2016	2017	2018
1	TAŞIT TAKİP SİSTEMİZ KURULMUŞ OLUP, FAALİYETE GEÇİRİLMİŞTİR. İNTERNET ÜZERİNDEN TAŞITLAR İZLENMEYE BAŞLANMIŞTIR.	%100	%100	%100
2	MEVCUT BELEDİYE OTOMASYONU ÜZERİNDE MEVCUT BULUNAN ARAÇ TAKİP SİSTEMİNE İŞLERLİK KAZANDIRILMIŞ, TAŞIT GÖREV EMİRLERİ, ARAÇ ARIZA KAYIT, PLAKA BAZINDA AKARYAKIT TAKİBİ VB. VERİ TABANINA KAYDEDİLEREK, DÖNEMSEL MUHTELİF RAPORLAR ALINABİLMEKTEDİR.	%100	%100	%100

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Savaş İzzet SİLİK
Ulaşım Hizmetleri Müdür V.

KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923



KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FALİYET RAPORU

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak; İlçemiz sınırları içersindeki konut, işyeri ve fabrikaların evsel atıklarının toplanması ile cadde, sokak, meydan, boş arsa ve parkların temizliğini düzenli olarak yaparak, halkımıza en iyi hizmeti vermek amacındayız.
Hizmetlerimizin aksatılmadan yürütülmesi için Müdürlüğümüz bünyesinde; 2 Memur, 12 İşçi ile hizmet alımı ihalesi kapsamında yüklenici firma personeli olarak 124 Personel (2 Formen, 24 Şoför ve 98 Temizlik Personeli) olmak üzere toplam 138 personel ile iş ve işlemler yürütülmektedir.

Başlıca görevlerimiz arasında;
1. Konut, İşyeri ve Fabrikaların evsel atıklarının toplanması,

2. Meydan, Cadde, Parklar ve vb. alanların temizliğinin yapılması,

3. Kapalı ve Açık Pazaryerlerinin temizliğinin yapılması,

4. Okul, Cami ve vb. alanların temizliğinin yapılması,

5. Yaşlı ve Bakıma muhtaç vatandaşlarımızın evlerinin temizlenmesi,

Bu hizmetlerimizin yerine getirilebilmesi için müdürlüğümüz bünyesinde;
18 Adet Hidrolik Sıkıştırmalı Çöp Kamyonu,
4 Adet Vakumlu Süpürge Aracı,
3 Adet Traktör Arkası Süpürge makinesi,
5 Adet Vakumlu Temizlik makinesi (FİL) araçları bulunmaktadır.

Evsel Atıkların toplanmasında; Belediyemiz Çevre Koruma Müdürlüğü ile koordineli olarak halkımızı bilinçlendirecek çalışmalar ve afişler yardımıyla ayrıştırmanın kaynağından yapılmaya başlanması için ilçemizin belirli noktalarına Ambalaj ve Ambalaj Atıkları Toplama Kutusu ile Cam Atıkların toplanması için Cam Kumbaraları yerleştirilmiştir.

İlçemiz genelinde günde ortalama olarak 190 – 200 ton Evsel atık toplanarak döküm alanına nakledilmektedir.

1.Evsel Atıkların Toplanması;

Müdürlüğümüzce İlçemiz sınırları içerisindeki; ilçe merkezi, bağlı mahalleler ve köylerimiz de bulunan konut, işyeri ve fabrikaların Evsel katı atıklarının toplanması için hergün;

İlçe Merkezi	5 Araç (2 Vardiya)
Armutlu	2 Araç
Bağyurdu	3 Araç
Ören	1 Araç
Ulucak	2 Araç
Yukarıkızılca	1 Araç
İlçe Merkezi Civar Köyleri	1 Araç
Bağyurdu Civar Köyleri	1 Araç
KOSBi dışında kalan Fabrikalar	1 Araç

olmak üzere toplam 17 Araç 20 Şoför ve 40 Temizlik Personeli (araç arkasında) görev yapmaktadır.





2. Cadde, Meydan ve Sokakların Temizliği ;

Belediyemiz sınırları dahilinde tüm cadde, sokak , bulvar , meydan ve kaldırımların temizliği 4 Adet Vakumlu Yol Süpürge Aracı ve 3 Adet Traktör Arkası Yol Süpürme Aracı ile toplam 23 Temizlik İşleri Personeli tarafından her gün süpürülerek temizlenmektedir.

Cadde ve sokakların temizlenmesi amacıyla müdürlüğümüzce kullanılmakta olan süpürge araçları trafik sorunu olmayan yerlerde sabah ve akşam saatlerinde çalışmaktadır.

Süpürge aracının giremediği yerler temizlik personeli işçileri tarafından temizlenmektedir.
Ana caddeler, bulvarlar ve yollar her gün, ara sokaklar ve yollar belli program dahilinde süpürülmektedir. Ayrıca 2 adet vakumlu temizlik makinesi(fil) ile personellerimiz tarafından Parklar, Dere Mesire Alanı ve Rekreasyon alanının periyodik olarak günlük temizliği yapılmaktadır.











3. Çöp Konteynerlerin Bakımı ve Onarımı ;

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan merkez mahalleler ve bağlı köylerde yaklaşık 7600 adet çöp konteynerinin her zaman sağlam ve sağlıklı olması için sürekli kontrol edilerek bozuk konteynerlerin tamiri ve bakımı yapılarak tekrar kullanıma sunulmaktadır. 2018 yılı içerisinde yaklaşık 450 adet konteynerin bakım onarımı yapılmıştır. Ayrıca yıl içerisinde 800 LT lik 292 Adet yeni konteyner alımı yapılarak ihtiyaç duyulan noktalara ve yeni sözleşme imzalanan fabrikalara dağıtımı yapılmıştır.



4. Pazar Yerlerinin Temizliği ;

İlçemiz sınırlarında haftanın belli günlerinde değişik mahallelerimizde yaklaşık 10 adet pazar kurulmaktadır. Pazaryerlerinde Pazarcı esnafının tezgahlarının toplanmasından sonra akşam saatlerinde temizlik ekiplerimiz tarafından süpürme, çöp toplama ve yıkanması suretiyle pazaryerlerinin temizliği yapılmaktadır.





5. Boş Arsa, Moloz ve İnşaat Atıklarının Temizlenmesi ;

İlçemiz ve bağlı mahallerde Çöp konteynerleri yanlarına ve boş arsalara gelişi güzel bırakılan moloz ve inşaat atıkları Moloz toplama ekiplerimiz tarafından temizlenmektedir.

Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü personeli 2 Formen ve Zabıta Ekiplerince İlçemiz sınırları içerisinde hergün arazi kontrolü yapılarak hafriyat ve moloz atıklarının kaçak olarak dökümü engellenmektedir. Yapılan denetimler sonucunda kaçak olarak yapılan bu atıkların kimler tarafından atıldığının tespitleri yapılarak gerekli cezai işlemler yapılmaktadır.









6. Köylerin Temizlenmesi (KÖY EKİBİ) ;

Belediyemizce; Müdürlüğümüz personelleriyle kurulan Köy Ekibi ile belediyemiz sorumluluk alanı içinde bulunan köylerimizin her türlü temizlik, ağaç budama, halk sağlığı vb. sorunlarının giderilmesi sağlanmaktadır.



7. Endüstriyel Katı Atıkların Toplanması ;

İlçemiz sınırları içerisinde (KOSBİ Alanı dışında) faaliyet gösteren Fabrika ve İşletmelerle "Evsel Katı Atık toplama Sözleşmesi" imzalanarak Belediye meclisince belirlenen konteyner veya kilogram bazında ücret karşılığında işletmeden kaynaklanan tehlikeli atık özelliği göstermeyen evsel katı atıkların toplanması ve atık toplama alanına nakledilmesi sağlanmıştır. 2018 yıl sonu itibariyle 183 fabrika ile sözleşme imzalanarak hizmet verilmektedir.
Sözleşme imzalamayan fabrikalar tespit edilerek katı atıklarının takibinin yapılması ve usulsüz işlemlerin önlenmesi için sürekli denetimler yapılmaktadır. Yapılan bu denetimler sonucunda sözleşme yaparak hizmet verdiğimiz fabrika sayısı günden güne artmaktadır.

8. Diğer Hizmetler ;

Temizlik işleriyle ilgili Müdürlüğümüze gelen istek ve şikayetlerle ilgili vatandaşlardan gelen dilekçe ve telefonlar değerlendirilerek, kanun ve yönetmelikler çerçevesinde sorunlara çözüm yolu bulunularak vatandaşlarımıza geri dönüş yapılmaktadır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Süleyman Gökhan AVCI
Temizlik İşleri Md . V.



KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923

Zabıta Müdürlüğü

2018 YILI FALİYET RAPORU

1. Genel Bilgiler
Yetki ,Görev ve Sorumlulukları
a. Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;
1.Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2.Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

3.Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

4.Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

5.Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

6.Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

7.Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

8.02.01.1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

9.Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

10. 28.04.1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

11.25.04.2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31.07.2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

12.23.02.1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

13.Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

14.30.06.1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11.08.1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

15.26.05.1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

16.31.08.1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

17. 12.09.1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24.06.1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hak-

kında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

18.15.05.1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

19. 11.01.1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

20.14.06.1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14.07.2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

21.05.12.1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

22. 21.07.1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

23.13.03.2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

24.Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

25.Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b. İmar ile ilgili görevleri;

1.Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2.03.05.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3.20.07.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

4.21.07.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

Sağlık ile ilgili görevleri;

24.04.1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27.05.2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

1. Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

2. İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sa-

yılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (l) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

3.Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

4.Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

5.Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

6.Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

7.09.08.1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

8.08.05.1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

9. 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

10.24.06.2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

11.İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

Trafikle ilgili görevleri;

1.13.10.1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2.Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

3.Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

4.Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

5.Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6.Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

7.Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

d. Yardım görevleri;

1.Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.

2.Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

3.Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Yetkileri
(1) Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

a. Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,

b. Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,

c. Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,

ç. Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,

d. Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,

e. Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,

f. Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,

g. 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,

ğ. Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,

h. Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,

ı. Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

Sorumluluğu
(1) Belediye Zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

İdareye İlişkin Bilgiler
1-Fiziksel Yapı: Müdürlüğümüz Kemalpaşa Belediyesi Hizmet binasında günlük yazışmaların ve vatandaş başvuruların alındığı Zabıta ekiplerinin sevk ve idaresinin yapıldığı Zabıta Hizmet odası ve kapalı pazaryeri içerisinde Zabıta hizmet odası ,Zabıta Müdürü odası Zabıta Arşiv odası ve pazaryerinin Güvenliğinin sağlanması için Özel Güvenlik odası ve kamera odası mevcuttur.(Zabıta Müdürü odası ve Kamera odası Zabıta hizmet odası içerisinden cam bölmelerle ayrılmıştır)

2-Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzde 1 Adet Zabıta Müdürü, 2 Adet Zabıta Amiri, 5 Adet Zabıta Komiseri , 11 Adet Zabıta Memuru 1 Adet sivil memur V.H.K.İ kadrosunda 1 Adet Memur (Şöför) ve 3 Adet Destek Elemanı (Şöför)

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:
Birimde 5 Adet bilgisayar, 2 Adet yazıcı 3 Adet sabit telefon, 2 Adet 2010 model Florina marka zabıta aracı ve 1 Adet Renault Clio binek tipi araç vardır. Bilgisayarlar belediye otomasyonuna bağlıdır ve tüm faaliyetlerimiz otomasyona kaydedilmektedir.

4-İnsan Kaynakları

5- Birimde; 1 Adet Zabıta Müdürü, 2 Adet Zabıta Amiri, 5 Adet Zabıta Komiseri , 11 Adet Zabıta Memuru 1 Adet sivil memur V.H.K.İ kadrosunda 1 Adet Memur (Şöför) ve 3 Adet Destek Elemanı (Şöför)

Performans Bilgileri
Amaç ve Hedefler
İdarenin amaç ve hedefleri:
İlçe Halkının yaşam kalitesini yükseltmek.

Temel Politikalar:
İlçe Sakinlerinin sağlıklı huzurlu bir yaşam sürmelerini sağlamak.
Kaliteli hizmet anlayışıyla daima güven ve başarıyı sağlamak.

Faaliyet ve Proje Bilgileri
İlçemizde esenliğin sağlanması için oluşturulan Ekipler tarafından vatandaşlarımızdan gelen şikâyetler değerlendirilmektedir. Belediyemiz Encümeninin vermiş olduğu kararların yerine getirilmesi sağlanmaktadır. Belediyemiz evraklarının veya haber içerikli dokümanların dağıtımı yapılmaktadır. Fakir yardıma muhtaç ailelerin tahkikatları yapılmaktadır. Yine müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan denetim ekiplerince işletme ruhsatı olmayan bu güne kadar çok sayıda işyeri denetlenmiş çalışmalarımız aralıksız olarak devam etmektedir.

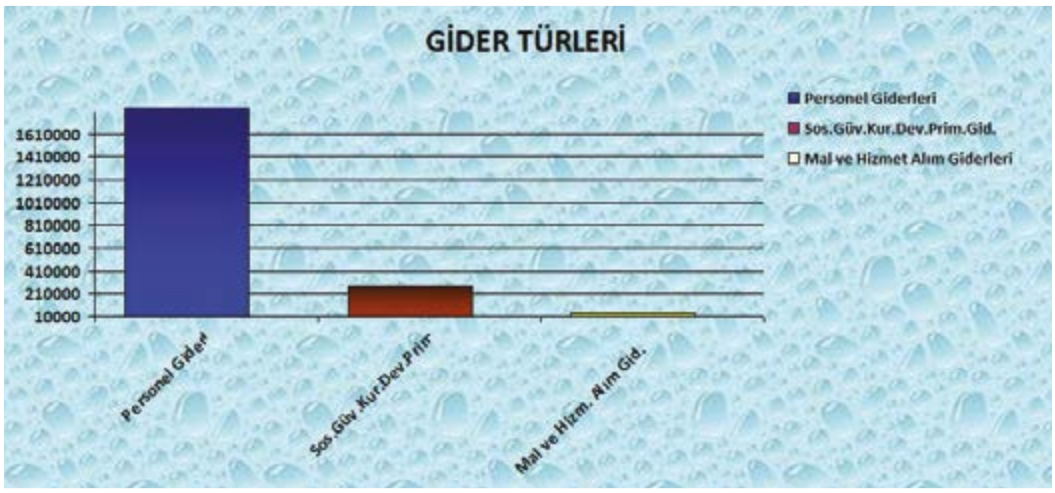
İlçemizde haftanın belirli günlerinde kurulan (9 adet) semt pazarlarımız da vatandaşlarımızın huzurlu güvenli bir şekilde alışveriş yapabilmelerini sağlamak için zabıta ekiplerimiz tarafından denetim faaliyetlerimiz sürmektedir. Belediyemiz birim müdürlükleri ile koordineli çalışmalarımız sürmekte olup, Fen işleri, Temizlik işleri, Park bahçeler Yapı Kontrol ve Ruhsat Denetim Müdürlüklerine yardımcı olmak için Zabıta ekibi görevlendirilmiştir. Bu ekibimiz yol bozma, yeşil alanların, ağaçlandırılmış sahaların, mahallelerde çöp uygulama alanlarının kontrolü Kaçak Yapı gibi konularda yardımcı olmaktadırlar ve ilçemizdeki kaçak yapılaşmanın önlenmesi için denetimler devam etmektedir ve bu hususta vatandaşlar bilgilendirilmektedir. Pazarcı esnaflarının ve diğer esnaflarımızın Ölçü ve Tartı aletlerinin Terazi ayar kontrollerinin periyodik olarak yapılmasının sağlanması konusunda beyannamelerin alınması ve Ölçü ayar memuruna yardımcı olmak.

Belediyemiz 106.000 nüfuslu belediyeler arasında yer almakta olup 89 Norm kadro olması gerekmektedir. Belediyemizde 19 kadrolu Zabıta Memuru görev yapmaktadır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
A-Mali Bilgiler

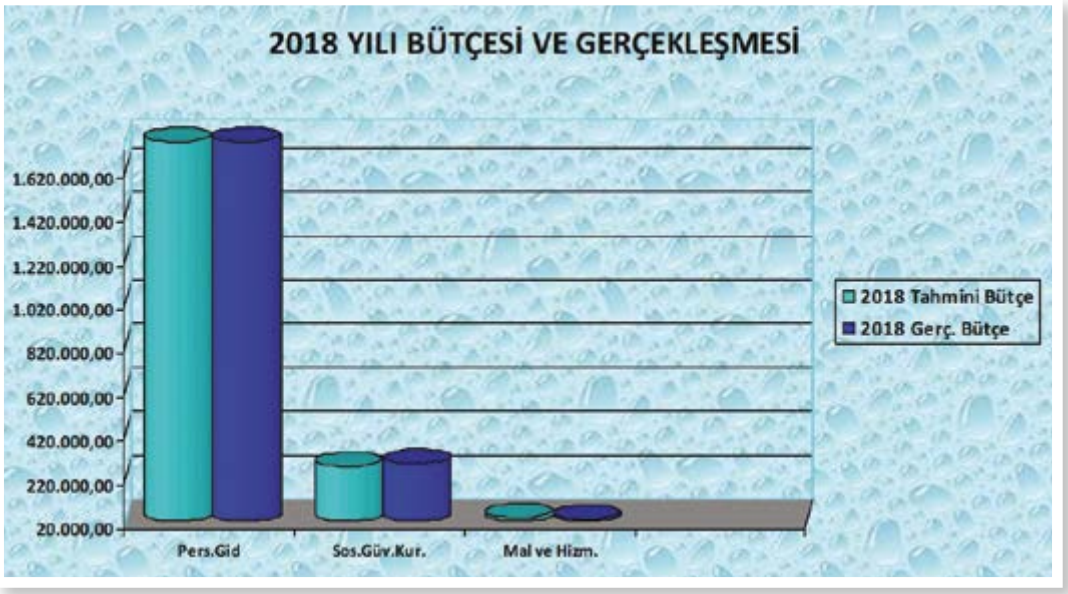
2018 YILI BÜTÇESİ (EKONOMİK SINIFLANDIRMANIN 1. DÜZEYİNE GÖRE)				
HESAP KODU	HESAP ADI	2018 TAHMİNİ BÜTÇE	2018 GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	GERÇEKLEŞME ORANI %
01	Personel Giderleri	1.957.000,00	2.010.149,64	103
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	271.000,00	280.336,34	103
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	38.000,00	29.154,37	77
	TOPLAM	2.266.000,00	2.319.640,35	102

Gider Türleri Grafiği (Bütçe Tahmini)





Gider Türlerinin Dağılımı Grafiği (Bütçe Tahmini)



2018 Yılı Bütçesi ve Gerçekleşmesi Grafiği
2018 Yılı Zabıta Müdürlüğü Bütçesine toplamda 2.266.000,00 TL. ödenek konulmuş olup, 2018 yılı Müdürlüğümüz bütçesinden 2.319.640,35 TL. harcanılmıştır. Yıl sonu gerçekleşme oranı ise yaklaşık %102 dir.

B-Performans Bilgileri
Belediye Zabıta Müdürlüğümüzün 01/01/2018 ile 31/12/2018 tarihleri arasında yapılan faaliyet raporumuz maddeler halinde aşağıya çıkarılmıştır.

- 827 Adet 153 Zabıta İhbar Hattına Vatandaşlarımız tarafından gelen şikayetler değerlendirilmiştir.

- 132 Adet Vatandaş yazılı dilekçe başvurusu değerlendirilmiş olup,sorunların çözümü ve şikayetlerin tamamen giderilmesi sağlanmıştır.

- İlçemiz genelinde yayalar için ayrılmış olan kaldırımlara Belediyemizin yetkisi dahilinde işletmelere mal teşhiri için ayrılan alan dışına malzeme koyarak kaldırım işgali yapılmaması konusunda çalışmalarımız rutin olarak devam etmiştir.

- Belediye Meclisinin aylık Toplantıları için Meclis üyelerine Meclis gündemleri tebliği yapılmış,ayrıca Belediye Başkanımızın İlçemiz esnafları ile buluşması için başkanımızın daveti esnaflarımıza bildirilmiş ve davet esnasında misafirlere refakat etmişlerdir.

İlçe emniyet Müdürlüğü ekipleri ile ortaklaşa Yıl içerisinde yakalanan kaçak sigaraların imhasını gerçekleştirmişlerdir.





- 301 Adet Asker Aile yardımı müracaatı yerinde durum sorgulaması yapılarak gerekli raporlar hazırlanıp İlgili Müdürlüğe havale edilmiştir.

- 351 Adet Hükümlü'ye iaşe bedeli ödeme gücünün olup olmadığına dair adreslerinde Mahalle Muhtarlığı ile ortaklaşa durum araştırması yapılmış, ve hazırlanan raporlar İlgili kuruma gönderilmiştir.

- 391 Adet gelen giden evrak evrak değerlendirilmiştir.

- 1673 Adet İşyerine Ruhsat, Hafta tatili Ruhsatı ve genel denetimleri yapılmıştır.





- 2028 Adet İş yerine ve İlçemiz içerisinde haftanın belirli günleri kurulan pazarlarda pazarcı esnafının tamamına etiket denetimi ve genel denetimler yapılmıştır.





- 66 Adet İş yerine ihtarname yazılmış daha sonra takibi yapılmıştır.
- 9 Adet dilekçe ile mevsimlik kavun,karpuz tezgahı için müracaat değerlendirilmiştir.
- İlçemiz içerisin de faaliyet gösteren kömür satış yerlerinin (sezon içerisinde) denetimi yapılmıştır





İlçemiz genelinde faaliyet gösteren fırın,pastane, lokanta,kahvehane vb.gibi işletmeler yıl içerisinde enaz iki defa denetlenmiştir.





- Temizlik İşleri Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile ortaklaşa Soğukpınar Mahallesinde evde biriktirilen hurda, çöp vs. boşaltılarak alanın temizliği yaptırılmıştır.





-207 Adet ölçü ve tartı aletinin beyannamesi alınmış ve Bornova Belediyesi tarafından görevlendirilen Ölçü ve ayar Memuru ile birlikte ölçü ve tartı aletlerinin yerinde kontrolü yapılmıştır.





311 Adet Belediyemizden ve Başka kurumlardan gelen tebligatların Zabıta Müdürlüğü ekiplerimizce yerinde tebligatları yapılmıştır.
- 149 Adet Kemalpaşa Belediyesi Web sitesi Kemalpaşa Belediyesi Watsaap şikayet hattına gelen şikayetler değerlendirilmiştir.

- 93 Adet pazaryerleri ile ilgili dilekçe değerlendirilmiştir.

- 54 Adet Hoparlör ilanı değerlendirilmiştir.

- 317 Adet kurumlardan gelen icra satış,kiralama vb,gibi duyuruların ilan ve askı tutanakları düzenlenmiştir.

- 19 Adet idari yaptırım karar tutanağı (5326 Sayılı Kabahatler Kanununa göre) düzenlenmiştir.

- 50 Adet İş yerine (İlçe Em,Müd. İlçe Jan.kom,Çev.ve Şeh.il Müdürlüğü ekipleri ile ortaklaşa Gübre ve tüp gaz satışı yapılan yerlere denetim yapılarak denetim tutanağı düzenlenmiştir.





- 212 Adet İnşaata Zabıta Müdürlüğü ekiplerimizce kaldırım işgali ve görüntü kirliliğine sebebiyet verilen konularda denetimler yapılmıştır





- 19 Adet inşaata ruhsata aykırı durumdan dolayı Yapı ve Kontrol Müdürlüğü ile beraber mühürleme yapılmıştır.





- 19 Adet İş yerine Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile beraber mühürleme yapılmıştır.





- İlçemiz genelinde görüntü kirliliği yaratan izinsiz asılan afiş ve pankartlar kaldırılmış ve görüntü kirliliği önlenmiştir.





- Market.Bakkal.ve Pazarcı esnaflarımıza her hafta etiket genel tertip, düzen,kontrolü yapılmıştır.

-2 Adet pazarcı esnafına Pazaryeri Yönetmeliğine aykırı davranıştan dolayı Belediye Encümenince tezgahlarına bir hafta süreyle kapatma cezası verilmiştir.

- 28 Adet pazarcı esnafına Pazaryeri Yönetmeliğine aykırı hareketten Belediye Encümenince İdari para cezası verilmiştir.

-14 Adet tezgahın devri yapılmıştır (kendi aralarında ve vefat nedeni ile) devredilmiştir

- 4 Adet tezgaha tezgah tahsisi yapılmıştır.

-İlçemiz ve bağlı mahallelerinde kurulan semt pazarlarının pazarcı esnaf denetimi ve kontrolleri yapılmakta, pazar bitiminde pazaryerlerinin genel temizliğinin yapılması sağlanmıştır.





Müdürlüğümüz seyyar satıcı ve hurdacılarla ilgili kontrol ve denetimlerimiz rutin olarak devam etmektedir.





-Belediyemizin düzenlemiş olduğu Şenliklerde ve gösterilerde aktif görevler alıp, organizelerin başarılı olması sağlanmıştır.

-Zabıta Müdürlüğü personeli halkın huzur ve selameti için günün 24 saati büyük bir özveri içerisinde çalışmakta olup; günün her saati göreve hazırdır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Mehmet KARACAN
Zabıta Müdürü V.



KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923

Hukuk İşleri Müdürlüğü

2018 YILI FALİYET RAPORU

Kemalpaşa Belediye Başkanlığı Hukuk İşleri Müdürlüğü, hali hazırda iki avukat ve bir işçi personel ile işlemlerini yürütmektedir.

Hukuk İşleri Müdürlüğü; Kemalpaşa Belediye Başkanlığı'nın taraf olduğu her türlü hukuki uyuşmazlığın çözümlendiği, Belediye birim ve müdürlüklerinin danışma organı olma vazifesinin yanı sıra Belediye-vatandaş ilişkileri ve hukuki meselelerin çözümü için görev yapmaktadır.

Tüm bu anlatılanların ışığında, Kemalpaşa Belediye Başkanlığı Hukuk İşleri Müdürlüğü yönetmeliğine bağlı kalınarak, aşağıda yazılı konulara ilişkin dava ve takiplerde vekil sıfatıyla görev yapılmaktadır.
Buna göre:

A- İDARİ DAVALAR YÖNÜNDEN
2018 yılı içerisinde; "İdari Yargıda" Belediye Başkanlığımız aleyhine 82 adet dava açılmış olup, bu davaların konuları encümen kararlarının iptali, işlem iptali, ödeme emri iptali, para cezasına itiraz, tazminat konularını içermektedir.

2018 yılı sonu itibariyle sonuçlanmış ve derdest olan "İdari Yargı" dava dosyası sayısı toplam 473 adettir.

B- HUKUK DAVALARI YÖNÜNDEN
2018 yılı içerisinde; "Adli Yargıda" Belediye Başkanlığımız aleyhine 36 adet dava açılmış olup, bu davaların konuları işçi alacakları, işe iade, müdahalenin men-i ve ecri misil, kamulaştırmasız el atma ve tazminat, rücuen tazminat, izale-i şuyu, tapu iptal ve tescil, alacak ve diğer konuları içermektedir.
2018 yılı sonu itibariyle sonuçlanmış ve derdest olan "Adli Yargı" dava dosyası sayısı toplam 612 adettir.

C- CEZA DAVALARI YÖNÜNDEN

2018 yılı içerisinde; "Adli Yargı" ceza kolunda, Belediye Başkanlığımızın müşteki sıfatıyla yer aldığı 10 adet dava açılmış olup, bu davalar imar kirliliği, kamu malına zarar verme,izinsiz kazı ve icra konularını içermektedir.
2018 yılı sonu itibariyle sonuçlanmış ve derdest olan "Adli Yargı" ceza alanında dosyası sayısı toplam 340 adettir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Önder EROL
Hukuk İşleri Müd. V.



KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FALİYET RAPORU

A – MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Müdürlüğümüzün Görevi:

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz, Kemalpaşa ilçe sınırları içerisinde kalan Park,Çocuk Bahçesi,Spor Alanları,Yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tahsis edilen yerleri tespit ederek projelendirir ve uygulamasını yapar veya ihale yoluyla yaptırır.Mevcut yeşil alanların Bakım (budama,yabani ot alımı,çapalama,ilaçlama,gübreleme,temizlik,sulama) ve onarımını yapar veya ihale yoluyla yaptırılır.Ağaçlandırma çalışmaları yapmak ve yaptırmak kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplere müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yardımcı olmak, yeşil alanlarda sulama tesisatlarının kurulması,bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatımlarının temini,montesi tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak,şehrin estetiği için süsleyici materyaller projelendirmek,uygulama yapmak veya yaptırmak,ağaçların nakliye ve taşınması, ve vatandaşlara çevre bilincinin aşılanması görevlerini yürütür.

2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz, Belediyemize ait yukarıda sayılan görevlerinin yerine getirilmesinde hukuki normlar dahilinde yetkilidir.

3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı da sorumludur.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1.Hizmet Araçları:

Müdürlüğümüzde toplam 14 araç kullanılmaktadır.

ARAÇ LİSTESİ		
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	TOPLAM
1	Binek Oto	1
2	Motosiklet	3
3	Kamyonet	3
4	Traktör	6
5	Su Tankeri	4
6	Ağaç Söküm Mak.	1
TOPLAM		18

2.Personel Durumu:

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri 6 memur (1 Peyzaj Mimarı,1 Ziraat Müh., 2 Peyzaj Teknikeri,1 V.H.K.İ), 2 daimi işçi ve 41 Taşeron (1 Peyzaj Mimarı,1 Denetmen ,2 su tesisatçısı,1 elektrikçi,8 Şoför ve 28 işçi) personel olmak üzere toplam 49 personel ile yürütülmektedir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN ÇALIŞMALARI

SIRA NO	ÇALIŞMALAR
1	KEMALPAŞA İLÇESİ ÖRNEKKÖY' DE BULUNAN SAVANDAĞI GÖLETİ ETRAFINA YAPILAN GÖLPARK REKREASYON ALANININ PEYZAJ İŞLERİ YAPILMIŞTIR.
2	KEMALPAŞA İLÇESİ ÖRNEKKÖY'DE BULUNAN SAVANDAĞI GÖLETİ ETRAFI YAPILAN GÖLPARKTA BULUNAN RESTAURANT ÖNÜ İSKELENİN ÜZERİNE AÇILIR KAPANIR TENTE YAPTIRILMIŞTIR.
3	KEMALPAŞA İLÇESİ KIRMIZI DEĞİRMEN ÖNÜ PEYZAJ DÜZENLEMESİ YAPILMIŞTIR.
4	KEMALPAŞA İLÇESİ MERKEZİNDE BULUNAN DERE MERSİRE ALANI BAKIM VE ONARIMLARI YAPILMIŞTIR.(ÇİÇEK ALANLARI BÜYÜTÜLÜP TESVİYESİ YAPILIP ÇİÇEKLENDİRMİŞTİR,ALANDA KOMPLE PİKNİK MASALARI , AYDINLATMA DİREKLERİ YENİLENMİŞTİR)
5	KEMALPAŞA İLÇESİ PAKMAYA İLKÖĞRETİM OKULU YANI YEŞİL ALAN PARK DÜZENLEMESİ YAPILMIŞTIR.

6	KEMALPAŞA İLÇESİ ATATÜRK MAHALLESİNDE BULUNAN VE FEN İŞLERİ TARAFINDAN REVİZE EDİLEN ŞEHİT İLHAN SAĞLAM PARKININ YEŞİL ALANLARIN DÜZENLEMESİ YAPILMIŞTIR.
7	KEMALPAŞA İLÇESİ YÜZME HAVUZU VE KINA KONAĞI ÇEVRE DÜZENLEMESİ TAMAMLANMIŞTIR..
8	KEMALPAŞA İLÇESİ AKTİVİTE MERKEZİ OLARAK KULLANILAN ÜNİVERSİTEYE TAHSİSİ VERİLECEK OLAN BİNANIN ÖNÜNDE BULUNAN HAVUZUN TADİLATI YAPILMIŞ OLUP KOMPLE BAHÇE BAKIMA ALINMIŞTIR.
9	KEMALPAŞA İLÇESİ 100/1 SOKAKTA BULUNAN YEŞİL ALANA PARK DÜZENLMESİ YAPILDI.(PARKIN İÇERİSİNDE YÜRÜYÜŞ YOLLARI,ÇOCUK OYUN ALANI,FİTNESS ALETLERİ,SÜS HAVUZU VE YEŞİL ALANLAR BULUNMAKTADIR.)
10	KEMALPAŞA İLÇESİ ÖREN MAHALLESİ ESKİ BELEDİYE BİNASI ÖNÜ REVİZE EDİLMİŞTİR.(YENİ OYUN GRUBU KURULMUŞ ,AYDINLATMA DİREKLERİ YENİLENMİŞ ,ZEMİN DÜZENLEMESİ YAPILMIŞ MEVCUT AĞAÇLAR BUDANMIŞ VE GENEL BAKIM YAPILMIŞTIR.)
11	KEMALPAŞA İLÇESİ ARMUTLU MAHALLESİ ÇELEBİOĞLU CAMİ VE BAĞYURDU MAHALLESİ ÇARŞI CAMİ SEYYAR TENTE YAPILMIŞTIR.
12	KEMALPAŞA İLÇESİ BAĞYURDU MAH.80.YIL PARKI TADİLATA ALINMIŞTIR.(TAŞ TAMİRATLARI YAPILMIŞ,BORDÜR BOYALARI YENİLENMİŞ VE GENEL BAKIM YAPILMIŞTIR.)
13	KEMALPAŞA İLÇESİ BAĞYURDU MAHALLESİNDE YAPILAN AÇIK YÜZME HAVUZU ÇEVRESİ PEYZAJ DÜZENLEMESİ YAPILMIŞTIR.
14	KEMALPAŞA İLESİ ARMUTLU MAHALLESİNDE YAPILAN AÇIK YÜZME HAVUZU ÇEVRESİ PEYZAJ DÜZENLEMESİ TAMAMLANMIŞTIR.
15	KEMALPAŞA İLÇESİ ARMUTLU MAHALLESİ MEYDAN DÜZENLEMESİNDE BULUNAN YEŞİL ALAN DÜZENLENMİŞTİR.
16	PARKLARDA VE YOL ÜZERİNDE Kİ KURUMUŞ AĞAÇLAR SÖKÜLEREK YENİLERİ İLE DEĞİŞTİRİLMİŞTİR.
17	KEMALPAŞA VE TÜM BELDELERDEKİ PARK VE YEŞİL ALANLARIN OT TEMİZLİĞİ, BİÇİM VE GENEL BAKIMLARI YAPILMIŞTIR.
18	TÜM BELDELERDEKİ YOL KENARLARINDA Kİ AĞAÇ DİPLERİNİN TEMİZLENMESİ YAPILMIŞTIR.
19	KEMALPAŞA İLÇESİNDE Kİ PARKLARIN MEVCUT ÇOCUK OYUN GRUPLARININ,BANKLARIN TAMİRATLARI YAPILMIŞTIR.
20	TÜM YEŞİL ALANLARDA AĞAÇLARIN BAKIMI,BUDAMASI,YEŞİL ALANLARIN TEMİZLİĞİ,OT BİÇİMİ VE BAKIMLARI YAPILMIŞTIR.
21	TÜM BELDE VE MERKEZLERDE BULUNAN HAVUZ VE ŞELALELERİN RUTİN TEMİZLİĞİ BAKIMI VE ONARIMI YAPILMIŞTIR.
22	TÜM İLÇE VE BELDELERDE AĞAÇLARIN BÖCEKLERE KARŞI KORUNMASI İÇİN İLAÇLAMA YAPILMIŞTIR.

4.Bütçe ve Gider Durumu:

Müdürlüğümüzün 2018 yılına ait bütçesi, giderleri ve bütçenin müdürlüğümüz tarafından kullanılma oranı tabloda verilmiştir.

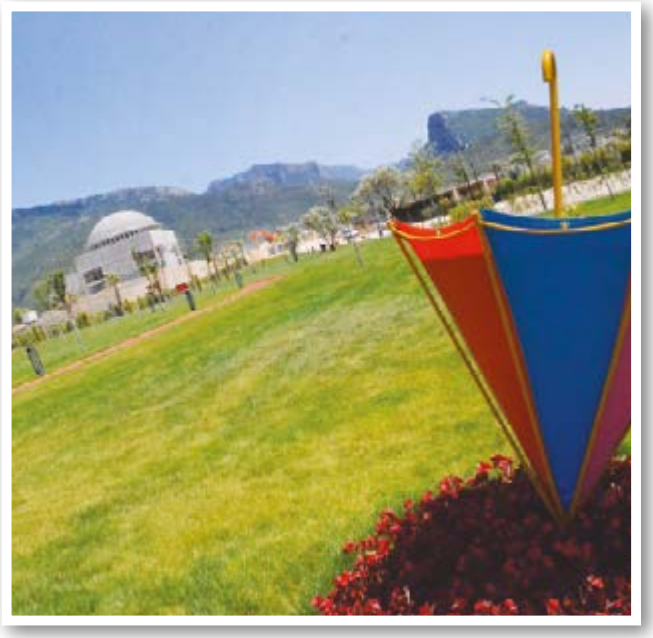
BÜTÇE VE GİDER TABLOSU			
YILI	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇENİN KULLANMA ORANI
2018	6.147.500,00-TL	4.772.764,21-TL	% 77

BİNALİ YILDIRIM MİLLET BAHÇESİ

KEMALPAŞA İLÇESİ ÖRNEKKÖY' DE BULUNAN SAVANDAĞI GÖLETİ ETRAFINA YAPILAN GÖL-PARK REKREASYON ALANININ PEYZAJ İŞLERİ YAPILMIŞTIR.







KEMALPAŞA İLÇESİ ÖRNEKKÖY'DE BULUNAN SAVANDAĞI GÖLETİ ETRAFI YAPILAN GÖLPARKTA BULUNAN RESTAURANT ÖNÜ İSKELENİN ÜZERİNE AÇILIR KAPANIR TENTE YAPTIRILMIŞTIR.





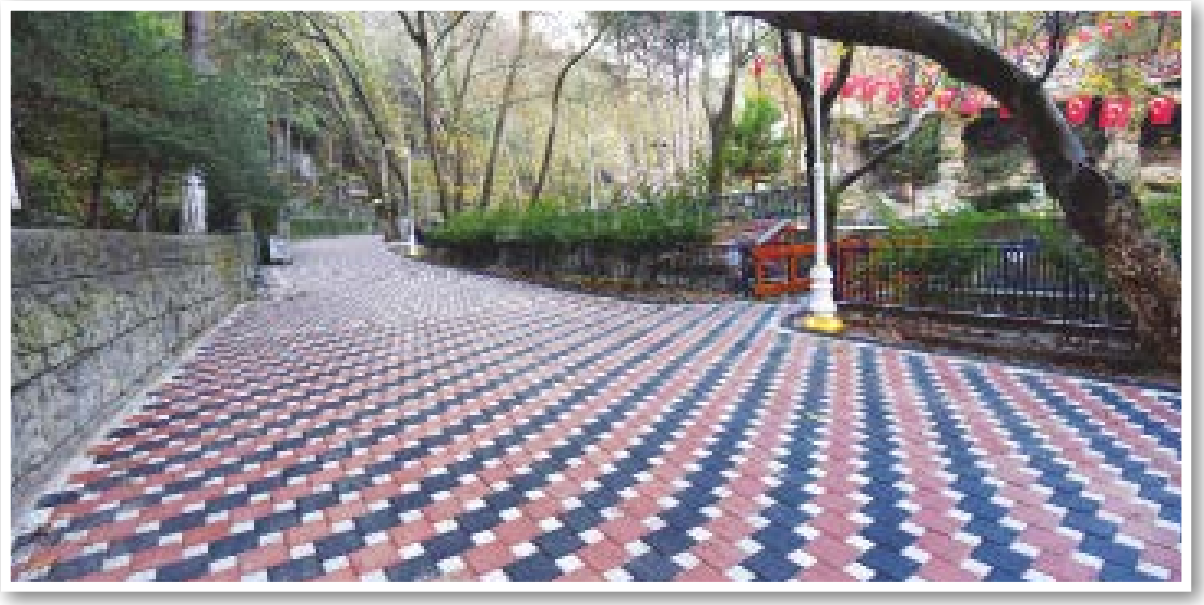


KEMALPAŞA İLÇESİ KIRMIZI DEĞİRMEN ÖNÜ PEYZAJ DÜZENLEMESİ YAPILMIŞTIR.





KEMALPAŞA İLÇESİ MERKEZİNDE BULUNAN DERE MESİRE ALANI BAKIM VE ONARIMLARI YAPILMIŞTIR.(ÇİÇEK ALANLARI BÜYÜTÜLÜP TESVİYESİ YAPILIP ÇİÇEKLENDİRMİŞTİR,ALANDA KOMPLE PİKNİK MASALARI , AYDINLATMA DİREKLERİ YENİLENMİŞTİR)







KEMALPAŞA İLÇESİ PAKMAYA İLKÖĞRETİM OKULU YANI YEŞİL ALAN PARK DÜZENLEMESİ YAPILMIŞTIR.





KEMALPAŞA İLÇESİ ATATÜRK MAHALLESİNDE BULUNAN VE FEN İŞLERİ TARAFINDAN REVİZE EDİLEN ŞEHİT İLHAN SAĞLAM PARKININ YEŞİL ALANLARIN DÜZENLEMESİ YAPILMIŞTIR.







MUHSİN YAZICIOĞLU SOSYAL TESİSLERİ ÇEVRE DÜZENLEMESİ

YÜZME HAVUZU VE KINA KONAĞI ÇEVRE DÜZENLEMESİ TAMAMLANMIŞTIR.

KEMALPAŞA İLÇESİ AKTİVİTE MERKEZİ OLARAK KULLANILAN ÜNİVERSİTEYE TAHSİSİ VERİLECEK OLAN BİNANIN ÖNÜNDE BULUNAN HAVUZUN TADİLATI YAPILMIŞ OLUP KOMPLE BAHÇE BAKIMA ALINMIŞTIR.





KEMALPAŞA İLÇESİ 100/1 SOKAKTA BULUNAN YEŞİL ALANA PARK DÜZENLEMESİ YAPILDI. (PARKIN İÇERİSİNDE YÜRÜYÜŞ YOLLARI, ÇOCUK OYUN ALANI, FİTNESS ALETLERİ,SÜS HAVUZU VE YEŞİL ALANLAR BULUNMAKTADIR)



KEMALPAŞA İLÇESİ ÖREN MAHALLESİ ESKİ BELEDİYE BİNASI ÖNÜ REVİZE EDİLMİŞTİR.(YENİ OYUN GRUBU KURULMUŞ ,AYDINLATMA DİREKLERİ YENİLENMİŞ ,ZEMİN DÜZENLEMESİ YAPILMIŞ MEVCUT AĞAÇLAR BUDANMIŞ VE GENEL BAKIM YAPILMIŞTIR.)





KEMALPAŞA İLÇESİ ARMUTLU MAHALLESİ ÇELEBİOĞLU CAMİ VE BAĞYURDU MAHALLESİ ÇARŞI CAMİ SEYYAR TENTE YAPILMIŞTIR.





KEMALPAŞA İLÇESİ BAĞYURDU MAH.80.YIL PARKI TADİLATA ALINMIŞTIR. (TAŞ TAMİRATLARI YAPILMIŞ,BORDÜR BOYALARI YENİLENMİŞ VE GENEL BAKIM YAPILMIŞTIR)









KEMALPAŞA İLÇESİ BAĞYURDU MAHALLESİNDE YAPILAN AÇIK YÜZME HAVUZU ÇEVRESİ PEYZAJ DÜZENLEMESİ YAPILMIŞTIR.



KEMALPAŞA İLESİ ARMUTLU MAHALLESİNDE YAPILAN AÇIK YÜZME HAVUZU ÇEVRESİ PEYZAJ DÜZENLEMESİ TAMAMLANMIŞTIR.



KEMALPAŞA İLÇESİ ARMUTLU MAHALLESİ MEYDAN DÜZENLEMESİNDE BULUNAN YEŞİL ALAN DÜZENLENMİŞTİR.



PARKLARDA VE YOL ÜZERİNDE Kİ KURUMUŞ AĞAÇLAR SÖKÜLEREK YENİLERİ İLE DEĞİŞTİRİLMİŞTİR.





KEMALPAŞA VE TÜM BELDELERDEKİ PARK VE YEŞİL ALANLARIN OT TEMİZLİĞİ, BİÇİM VE GENEL BAKIMLARI YAPILMIŞTIR.

TÜM BELDELERDEKİ YOL KENARLARINDA Kİ AĞAÇ DİPLERİNİN TEMİZLENMESİ YAPILMIŞTIR.

KEMALPAŞA İLÇESİNDEKİ PARKLARIN MEVCUT ÇOCUK OYUN GRUPLARININ, BANKLARIN TAMİRATLARI YAPILMIŞTIR.

TÜM YEŞİL ALANLARDA AĞAÇLARIN BAKIMI,BUDAMASI,YEŞİL ALANLARIN TEMİZLİĞİ, OT BİÇİMİ VE BAKIMLARI YAPILMIŞTIR.

TÜM BELDE VE MERKEZLERDE BULUNAN HAVUZ VE ŞELALELERİN RUTİN TEMİZLİĞİ BAKIMI VE ONARIMI YAPILMIŞTIR.

TÜM İLÇE VE BELDELERDE AĞAÇLARIN BÖCEKLERE KARŞI KORUNMASI İÇİN İLAÇLAMA YAPILMIŞTIR.








HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Hülya YILMAZ
Park ve Bahçeler Müdürü

KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923



KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FALİYET RAPORU

A – MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Müdürlüğümüzün Görevi:

Fen işleri Müdürlüğümüz, Kemalpaşa ilçe sınırları içerisinde kalan yapı, tesis, yol, onarım, inşaat ve hizmetlerinin yapım önceliklerini belirleme ve uygulama, kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yapım ve hizmet işlerinin organizasyonu, ihalesi ve kontrollüğü görevlerini yürütür.

2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz, Belediyemize ait yukarıda sayılan görevlerinin yerine getirilmesinde hukuki normlar dahilinde yetkilidir.

3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı da sorumludur.

B – MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1.Hizmet Araçları:

Müdürlüğümüzde toplam 31 araç kullanılmaktadır.

ARAÇ LİSTESİ		
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	TOPLAM
1	Binek Oto	2
2	Traktör	2
3	Kamyon	10
4	Kepçe	4
5	Ekskavatör	3
6	Greyder	2
7	Silindir	2
8	Kamyonet	5
9	Loder	1
TOPLAM		31

2.Personel Durumu:

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri 9 memur (4 Mühendis, 2 Tekniker,1 şef,2 şoför), 7 sözleşmeli personel(3 Mühendis,4 Tekniker), 9 daimi işçi personel olmak üzere toplam 25 kadrolu personel ve 48 belediye şirket personeli ile birlikte 73 kişi ile yürütülmektedir.

3.Müdürlüğümüzün Görev ve Amaçları:

1	İhaleli işler kapsamında, kanal yapımı, bordür döşenmesi, tretuvar yapımı, Belediyeye ait bina yapımı.
2	Altyapı ve üstyapı tesislerinin inşası: Asfalt yol yapımı ve onarımı, kanal yapımı, tretuvar yapımı, yeni yol açılması ve her türlü bakım, onarım ve tamiri yapmak, ilgili kurumlarla koordinasyonu sağlamak.
3	Bina ve çevre düzenlemesi işlerinin ön etütlerinin, avan projelerinin metraj ve keşiflerinin yapılması.
4	Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların yapılması ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak.
5	Yolların ulaşıma daima açık tutulmasını sağlamak.
6	Trafik emniyeti için yatay-düşey trafik işaretlerini yapmak ve/veya yaptırmak
7	UKOME kararlarını uygulamak ve/veya uygulatmak
8	Fen işleri biriminin ihtiyaç duyduğu malzemelerin temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak
9	Belediye'nin diğer birimleri ile işbirliği içerisinde kaçak yapıların yıkılması için gerekli araç-gereç ve ekipmanı sağlamak
10	Vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek ve sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek
11	Biriminin sunduğu hizmetlerle ilgili ihale işlemlerini, hakedişleri ve ödemelerini takip etmek
12	Kemalpaşa İlçe Belediye sınırları içinde tüm mahallelere ait Alt yapı ihtiyaçlarının tespit edilmesi, arazide mahallinde yapılan tespitler vatandaşlardan gelen müracaatların mahallinde tetkik edilerek şikayetlerin çözümünün gerekli mercilere iletilmesini sağlamak.
13	İlgili mercilere görev alanı ile ilgili aylık rapor düzenlemek
14	İlçe Belediye sınırları içindeki tüm mahallere ait asfalt (kaplama, yama vb.) yapılacak yolların ve kullanılacak asfalt miktarlarının belirlenmesini sağlamak.
15	Çalışmalar devam ederken program sırası daha sonra olan Sokakları kontrol etmek, program sırası gelmeden ön hazırlık yaptırmak.
16	Kemalpaşa ilçe Belediye sınırları içindeki tüm mahallelere ait yeni açılacak yolların belirlenmesini ve yapılmasını sağlamak.
17	Kemalpaşa ilçe Belediye sınırları içindeki mahallelere ait stabilize ihtiyacı olan yolların ve gerekli stabilize ihtiyacının belirlenmesini ve stoklanmasını sağlamak.
18	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından ihalesi ve kontrollüğü yapılacak olan bina, çevre düzenlemesi gibi işlerin ön etüdleri, avan projeleri, metraj, keşifleri ve bahse konu işlerin ihale dosyasını hazırlar.

18	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından ihalesi ve kontrollüğü yapılacak olan bina, çevre düzenlemesi gibi işlerin ön etüdleri, avan projeleri, metraj, keşifleri ve bahse konu işlerin ihale dosyasını hazırlar.
19	Kazılan güzergahların eski haline getirilmesini takip eder, olumsuzluk varsa giderdir.
20	Diğer Alt Kuruluşlar (İZSU, İZMİRGAZ, TÜRK TELEKOM, TEDAŞ vb.) ile koordinasyon sağlayarak alt yapı faaliyetlerinin planlı-programlı bir şekilde yürütülmesini temine çalışır.
21	Vatandaşlardan gelen dilek, şikayet ve izin taleplerini mahallinde tetkik ederek gerektiğinde diğer alt yapı kuruluşları ile bağlantı kurarak sonuçlandırır. İlgilisine iletişim araçları ile bilgi verir.
22	Aylık ve yıllık faaliyetleri kayıt altına alır.
23	Belediye sınırlan içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolları onarılmasını sağlamak.
24	Her zaman ve her şartta yolların ulaşıma açık tutulmasını, bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak.
25	Biriminin çalışma programlarına uygun çalışmak
26	İş programıyla ilgili hafriyat işlerinin verimli yürütülmesini sağlamak.
27	Vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek, fiziki çevre düzenlemeleri (bordur, trotuar vb.) ile ilgili işleri yürütmek.
28	Başkanlıkça uygun görülmesi halinde İlçedeki okul binalarının inşaatını, bakım ve onarımını,ihtiyaç olan gerekli düzenlemeleri yapmak.
29	Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını, mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak.
30	İhtiyaç olması durumunda yollara stabilize serilmesi ve sıkıştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
31	Kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi, proje ve keşiflerinin hazırlanması, inşaatların yaptırılması çalışmalarını takip ederek sonuçlandırmak.
32	Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
33	Belediyeye ait binalarda gerçekleştirilen çeşitli inşaat faaliyetlerinin takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
34	Stok durumu ve malzeme depolarının zamanında kontrol edilmesini sağlamak.
35	Bünyesinde bulunan her türlü iş makinelerinin sevk ve idare edilmesini sağlamak.
36	Bünyesinde bulunan her türlü iş makinelerinin sevk ve idare edilmesini sağlamak.
37	Gerekli yerlere istinat duvarı ve merdivenli yol yapılmasını sağlamak.
38	İlgili mer'i mevzuat hükümlerine göre ihale suretiyle yapılan yatırım ihalelerinin kontrollük hizmetlerini yerine getirmek.
39	Yol ve kavşak düzenlemeleri yapmak ve yaptırmak.
40	Bölgedeki molozların toplanması ve döküm yerlerine naklinin yapılmasını sağlamak.
41	Yol ve sürüş güvenliğini sağlamak amacı ile yatay düşey trafik işaretlemelerini yapmak ve yaptırmak.
42	Ana arter cadde ve sokaklarda trotuar üzerine araç park yapmalarını önlemek amacı ile engelleyici malzeme alımını ve montajını yapmak,yaptırmak.
43	Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

4.Bütçe ve Gider Durumu:

Müdürlüğümüzün 2018 yılına ait bütçesi, giderleri ve bütçenin müdürlüğümüz tarafından kullanılma oranı tabloda verilmiştir.

BÜTÇE VE GİDER TABLOSU			
YILI	MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇENİN KULLANIM ORANI
2018	49.316.783,02-TL	36.123.576,29-TL	%73



KONGRE MERKEZİ YAPIM İŞİ

Kemalpaşa'nın kültürel hayata katkı sağlayacak,büyük organizasyonların yapılabileceği, Torbalı yolu üzerinde Belediyemize ait 172 Ada 123 Parsel üzerine 25/07/2017 tarihinde işe başlanan Kongre Merkezi Yaptırılması projesi işinin kaba inşaatı tamamlanmış,ince işleri devam etmekte olup 2019 yılı ilk 6 ayında tamamlanması planlanmaktadır. 15.000 m^2 alana kurulu bulunan Kongre Merkezinin içerisinde, kapalı ve açık düğün salonları, toplantı salonları, fuar alanı ve otopark bulunmaktadır.













İnşaat Çalışmaları Devam Ediyor...

İlçemize kazandırdığımız cazibe merkezlerinden biri olan, kongre merkezimizin tamamlanması ile birlikte hem ilçemize hem de ilimize değer katacağız. Kongre Merkezi projesi için inşaat çalışmalarımız devam ediyor.



ARMUTLU MEYDAN DÜZENLEMESİ YAPIM İŞİ

Armutlu mahalle meydanı yeniden düzenlenmesi talebi üzerine projeleri hazırlanarak ihale edilmiş olup 10/01/2018 tarihinde sözleşmesi imzalanarak işe başlanmıştır. Meydan içerisinde Atatürk anıtı, 7.5 m*13.8 m ebatlarında kuru havuz,şevli oturma birimleri ve şevli oturma birimleri boyunca uygulanmış olan ahşap kompozit pergoleler,ahşap kadron kaplı münferit oturma birimleri ve yürüyüş yolu bulunmaktadır.Terrazzo karo (suni mermer) kaplama ve andezit parke taşları ile oluşturulan meydan 2018 yılında tamamlanmış olup halkın hizmetine açılmıştır.









YUKARIKIZILCA KAPALI PAZARYERİ VE MÜŞTEMİLATI YAPIM İŞİ

İlçemiz Yukarıkızılcada bulunan eski çelik yapı pazaryerinin yerine halkımızın talepleri doğrultusunda zemin katı 550 m^2 kapalı pazaryeri, üst katı 330 m^2 kapalı ve 220 m^2 açık olmak üzere toplam 550 m^2 düğün salonu projelendirilerek ihalesi yapılmıştır.Projenin içerisinde; kapalı pazaryeri,kapalı düğün salonu,açık düğün salonu bay-bayan wc bulunmaktadır. Projenin 2018 yılında tamamlanmış olup halkın hizmetine açılmıştır.





ARMUTLU MAHALLESİ KAPALI PAZARYERİ YAPILMASI YAPIM İŞİ

İlçemiz Armutlu mahallesinde halkın talepleri doğrultusunda 48.5 m* 55 m ebatlarında , 2.667,5 m^2 alanda A blok ve B blok olmak üzere 2 bloktan oluşan kapalı pazar yeri projesi hazırlanarak 10.10.2018 tarihinde ihale edilmiştir. 14.11.2018 tarihinde sözleşmesi imzalanmış olup 19.11.2018 tarihinde işe başlanmıştır.İnşaat çalışmaları devam etmektedir.



BİNALİ YILDIRIM MİLLET BAHÇESİ YAPIM İŞİ



İlçemiz Örnekköy mahallesi sınırlarında yapılan Savanda Göleti kenarında ki alanı DSİ 2.Bölge Müdürlüğünden tahsis olarak alınarak yapımına başlanan ve içerisinde bir adet kafe,bir adet restaurant,alanın boyunca akacak şelale,anfi tiyatro, koşu ve yürüyüş yolları,çocuk oyun alanları,dinlenme ve gezinme alanları bulunan rekreasyon alanı yapım işi inşaatının yapımı sırasında göl alanı büyütülerek kenarına yürüme yolları,göl içerisine adalar oluşturulmuş,alanın yanında bulunan dere düzenlenerek doğal şelale haline getirilmiş,alanın içerisine bahçesi minyatürk olacak şekilde 1.000 m^2 kapalı alanı bulunan müze planlanarak inşaatı tamamlanmış,yine alanın yanında bulunan hakim tepeye 3.000 m^2 alanı bulunan cami inşaatına başlanmıştır. Ayrıca göl kenarında yürüyüş yollarına parke taşı kaplama, alana bağlantı sağlayan ve önünden geçen imar yollarına asfalt ve parke taşı kaplama ve araç otoparkı projeye ilave edilerek Rekreasyon alanı ve bağlı tesislerin yapımı 2018 yılında tamamlanmış olup halkın hizmetine açılmıştır.





Kemalpaşa'da Kayık Sefası



İskelesinde çay içebilecek, Osmanlı kayığı ile turlayıp serinlenebilecek huzur dolu bir mekan...









İzmir'de yemyeşil doğa içinde
Göl manzarasında ailenizle gönül
rahatlığıyla yemek yiyebileceğiniz...

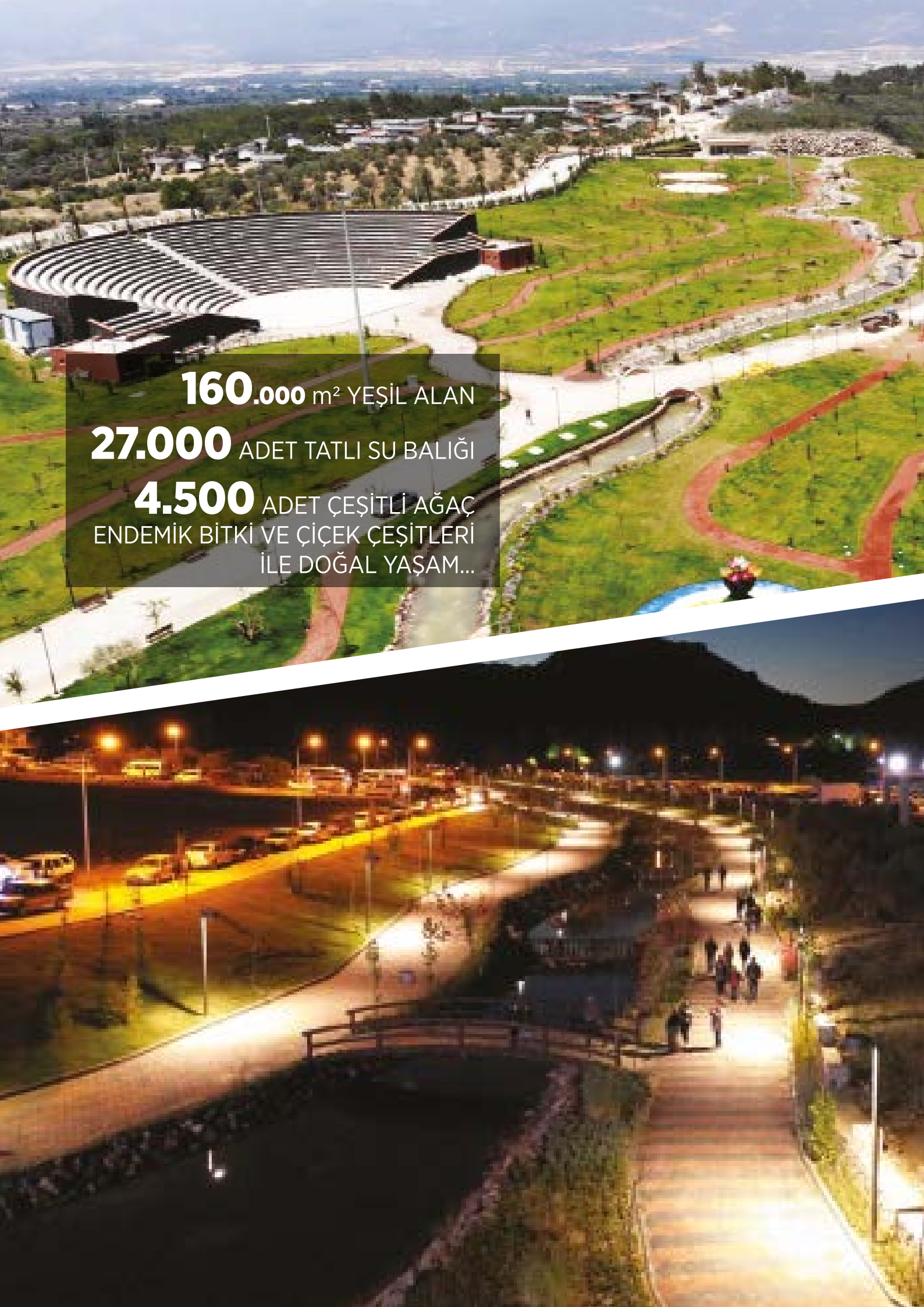
Göl Resto





1.100 metre dere ve 4 adet şelale ile

Serinleten mavilik...


160.000 m² YEŞİL ALAN
27.000 ADET TATLI SU BALIĞI
4.500 ADET ÇEŞİTLİ AĞAÇ
ENDEMİK BİTKİ VE ÇİÇEK ÇEŞİTLERİ
İLE DOĞAL YAŞAM...





18 Bin m^2 yürüyüş ve koşu yolu





KEMALPAŞA'NIN EN BÜYÜK CAMİSİ

Binali Yıldırım Millet Bahçesi Projemizin içerisinde yer alan Camimiz, kapasitesi ile ilçemizin en büyük camisi olma özelliğini taşıyor. Mimari yapısı, bahçe ve çevre düzenlemesiyle eşsiz güzelliğe sahip olan projemizi halkımızın hizmetine sunacağız.













KAPALI YÜZME HAVUZU YAPILMASI YAPIM İŞİ



İlçemiz Mehmet Akif ERSOY mahallesinde etrafında yaklaşık 5.000 m yeşil alan bulunan Belediye Hizmet alanında kapalı yüzme havuzu işi içerisinde 12,50 m*25,00m*2,00m ebatlarında yarı olimpik yaz kış kullanılabilecek ısıtmalı yüzme havuzu, fitness salonu,sauna,kına konağı ve kafeterya olarak tamamlanmış ve halkın hizmetine açılmıştır.









KEMALPAŞA MERKEZ CADDE VE SOKAKLARININ RENKLİ PARKETAŞI İLE KAPLAMALARININ YENİLENMESİ İŞİ

İlçemiz merkez cadde ve sokaklarında altyapı kurumlarının (İzsu, İzmirgaz, Telekom, Tedaş v.b) hatlarını yer altına alması sonrasında yıpranan ve tamirat yapılması mümkün olmayacak hale gelen parke taşı kaplamalarının tamamı sökülerek yenilenmiştir.Bu kapsamda 2018 yılında Kemalpaşa ilçe merkezinde 259.528,77 m^2 parke taşı, 50.206,25 m yol bordürü, 2.195,75 m çim bordürü kullanılarak yol kaplamalarının yenilenmesi yapılmıştır.Bu sayede yolların hem ulaşımı rahatlamış hem de görsel anlamda bir değişiklik yaratılarak halkın kullanımına sunulmuştur.









AKTİVİTE MERKEZİ BAKIM VE ONARIM İŞİ



İlçemiz Sekiz Eylül Mahallesinde bulunan Aktivite Merkezi binası belediyemiz ile yapılan anlaşma sonucunda fakülte olarak kullanılmak üzere Katip Çelebi Üniversitesi'ne devredilmiştir. Bu kapsamdan önce yıpranmış olan binanın onarımı yapılarak ilgili kuruma teslim edilmiştir.

BAĞYURDU HİZMET BİNASININ BAKIM VE ONARIM İŞİ



Belediyemize ait Bağyurdu mahallesinde bulunan Hizmet Binası bakım ve onarımı yapılarak Makam Odası, sekreterlik, mutfak, Zabıta Müdürlüğü, kurslara tahsis edilecek bölümler, bay, bayan wc, spor salonu ve soyunma odası olarak düzenlenmiştir. Bağyurdu Hizmet Binası Bakım ve Onarım İşi 2018 yılında tamamlanarak hizmete açılmıştır.



ÖREN HİZMET BİNASININ BAKIM VE ONARIM İŞİ

Belediyemize ait Ören mahallesinde bulunan Hizmet Binası mevcut halinde Sulama Kooperatifi, Zabıta Müdürlüğü, Santral ve kurslardan oluşuyorken bakım ve onarımı yapılarak Makam Odası, Sekreterlik, Toplantı Odası, Kafeterya, Zabıta Müdürlüğü ,bay, bayan, engelli wc ve kurslara tahsis edilecek bölümler olarak düzenlenmiştir.Ören Hizmet Binası Bakım ve Onarım İşi 2018 yılında tamamlanarak hizmete açılmıştır.



ULUCAK HİZMET BİNASININ BAKIM VE ONARIM İŞİ

Belediyemize ait Ören mahallesinde bulunan Hizmet Binası mevcut halinde Sulama Kooperatifi, Zabıta Müdürlüğü, Santral ve kurslardan oluşuyorken bakım ve onarımı yapılarak Makam Odası, Sekreterlik, Toplantı Odası, Kafeterya, Zabıta Müdürlüğü, bay, bayan, engelli wc ve kurslara tahsis edilecek bölümler olarak düzenlenmiştir. Ören Hizmet Binası Bakım ve Onarım İşi 2018 yılında tamamlanarak hizmete açılmıştır.



ARMUTLU HİZMET BİNASININ ONARIMI



Armutlu hizmet binası bilgi evi olarak kullanılmak üzere çatısı onarılarak iç cephe boyası ve kapıları yenilenmiştir.

NAZARKÖY MAHALLESİNE BONCUK ATÖLYESİ YAPILMASI İŞİ



Nazarköy Mahallesi meydan da bulunan eski bina yıkılarak meydan genişletilmiş ve içerisine mahalleye gelen turistlerin de ziyaret edebileceği boncuk atölyesi yapılarak hizmete açılmıştır.

KAYIK ALIMI YAPILMASI İŞİ



Örnekköy Mahallesine yapılan Savanda Göleti içerisinde vatandaşların gezinti yapması amacıyla Osmanlı Kayığı satın alınarak göle indirilip hizmete sunulmuştur.

SARILAR MEYDAN DÜZENLEMESİ YAPIM İŞİ



İlçemiz Sarılar mahalle halkının talepleri doğrultusunda eski meydan üzerinde bulunan binalar ile birlikte tamamen yıkılarak,içine 7x5 m ebatlarında kafeterya binası, bay ve bayan wc, traverten kaplı merdiven basamakları, oturma bankları yapılıp Atatürk anıtı onarılarak yeniden düzenlenmiştir. Bu kapsamda Sarılar mahalle merkezinde ve meydan etrafında yollarda bulunan yıpranmış taşlarda sökülerek renkli parke taşları ile yenilenerek halkın hizmetine açılmıştır.

DERE MESİRE ALANININ DÜZENLENMESİ



İlçemiz merkezinde bulunan ve halkın kolaylıkla ulaşabileceği dere mesire alanının döşeme kaplamaları ve aydınlatma sistemi yenilenerek hizmete açılmıştır.

BAĞYURDU İLAVE KİRAZ ALIM BİNASI YAPILMASI İŞİ



Bağyurdu Mahallemize kiraz alım merkezi alanı içerisinde bulunan eski Avcılar Kulübü binası yıkılarak yerine 9 bölümlük 450 m^2 büyüklüğünde kiraz alım binası kiraz alım mevsiminden önce yapılarak hizmete sunulmuştur.

BAĞYURDU SONDAJ KUYUSU AÇILMASI İŞİ





Bağyurdu Mahallemizde bulunan 80. Yıl Parkı ve yeni yapılan yüzme havuzunun su ihtiyacını karşılamak üzere belediyemize ait parsel üzerine su sondajı açılmıştır.

YOL ÇALIŞMALARI

Kemalpaşa ilçe merkezinde cadde ve sokaklara 128.682,42 m^2 renkli granüllü beton parke taşı,12.463,75 m^2 gri kilitli parke taşı,118.382,6 m^2 renkli boyalı parke taşı,20.596,73 m beton yol bordürü, 29.609,52 m renkli granüllü yol bordürü , 154,36 m beton çim bordürü, 2.041,39 m renkli granüllü çim bordürü kullanılarak yol kaplamaları yapılmıştır.









Belediyemiz ekipleri tarafında Kemalpaşa ilçesi sınırlarında 2018 yılında 52.877,47 m2 kilitli parke taşı tamiri ve küçük çaplı yol kaplama, 3.274,9 m yol bordürü, 1.250 m beton çim bordürü döşeme işleri yapılarak yollarda araç ve yaya ulaşımı rahat bir şekilde sağlanmıştır.





Yol kenarlarına yoldan ulaşımın emniyetli olarak sağlanabilmesi için 2.526 m^2 taş duvar yapılmıştır.





Kemalpaşa İlçe sınırlarında bulunan asfalt yollarda yaklaşık 2.500 ton asfalt kullanılarak 4.850 m^2 asfalt yol bakım onarımı yapılmıştır.





Gediz Elektrik ile yapılan protokol gereğince elektrik hatlarının yer altına alınmasından sonra yol üst kaplamalarının onarımı için 5.314,35 m^2 parke taşı yol üst kaplaması ve 1.031,5 m yol bordürü Belediyemiz tarafından yapıldı.





Çöken yolların tamiratları yapılmıştır





YENİ AÇILAN VE YOL TEMELİ OLUŞTURULAN İMAR VE OVA YOLLARI

Müdürlüğümüz tarafından 2018 yılı Kemalpaşa ilçe sınırları içerisinde 75.000 m^2 kadastral yola stabilize dolgu malzemesi serilerek yol temeli oluşturulmuştur.Ayrıca ilçemiz sınırlarında toplam 17.900 m^2 yeni imar yolu açılarak yol temeli oluşturulmuştur.







GENEL İŞLER:

Halilbeyli mahallesine yapılan meydana insanların yaz kış altında oturabileceği gölgelik binası yapılarak hizmete sunulmuştur.





Sütçüler mahallesinde vatandaşların isteği üzerine 1 adet prefabrik büfe ve kurs amaçlı kullanılmak üzere 1 adet prefabrik bina yapılmıştır.





Dere Mesire Alanı Kiraz Festivali öncesinde hasar görmüş oturakların tamiratı ve gerekli sıva tamiratları yapılmıştır.





Ulucak Aqua Park içerisinde ki açık düğün salonlarının yanına satış büfesi yapılarak hizmete açılmıştır.



İlçemiz cadde ve sokaklarında hız yaparak tehlike yaratan araçların hızını keserek güvenliği sağlamak amacı ile geçici olarak kauçuk kasisler montaj edildi.





Kemalpaşa İlçe genelinde çevre kirliliğine neden olan moloz,hafriyat ve çevresel atıklar temizlenmiştir.





İlçemiz sınırlarında bulunan dereler üzerindeki yol geçişlerinde bulunan menfezler gerek kış mevsimi başlamadan önce gerekse yağmurlar sırasında temizlenerek oluşan selin zarar vermesi önlenmiştir.





Merkez Rekreasyon Alanı'na ihtiyaç üzerine güvenlik kulübesi satın alınarak montajı yapılmıştır.

Belediyemize ait hizmet binalarındaki elektrik panolarında bulunan kompanzasyonlar yenilenerek elektrik kaçakları önlenmiştir.





İlçemiz merkezi Atatürk anıtı önünde bulunan araba çarparak kullanılamaz hale gelen çeşmenin yerine yeni meydan çeşmesi yapılarak kullanıma açılmıştır.



İlçemiz sınırlarında 9 adet metruk binanın yıkımı yapılıp vatandaşın güvenliği sağlanarak aynı zamanda çevreye verdiği olumsuz etkiler ortadan kaldırıldı.







Mahallelerimizde tehlike arz eden merdiven kenarlarına ve istinat duvarları üzerine korkuluklar yapılarak güvenliğin sağlaması, İlçemiz sınırlarında bulunan ve yıpranmış olan mazgalların yenilenmesi şeklinde kaynak atölyemizin sürekli çalışmaları yıl boyunca ihtiyacı olan yerlerde yapıldı.





Park ve bahçeler Müdürlüğümüz tarafından yapılan parkların altyapılarına yardımda bulunularak çalışmalar yapıldı.





Mahallerimizin çeşitli yerlerine Belediyemiz tarafından düzenlenecek etkinlikleri halka duyurabilmek amacıyla reklam panoları yapılmıştır.



Vatandaşlara katkı maddesiz ürün satın alma imkanı sağlayan,tamamen organik ürünlerin satılacağı organik pazarın binaları yapılmıştır.





İlçemiz muhtelif yerlerinde ki çöp konteynırlarına giydirme yapılarak görüntü kirliliği ortadan kaldırılmıştır.





Belediye hizmet tesislerimizde güvenliği sağlamak amacıyla bariyerler ve güvenlik kapıları yapılmıştır.





İlçemiz cadde ve sokakları üzerinde trafikte güvenli araç ve yaya ulaşımı için araç parklanmalarını önlemek amacıyla dubalar montaj edilmiştir.





Çinilikköy Mahallesinde bulunan Ümran Baradan müzesinin etrafı panel çit ile koruma altına alınıp girişine sürgülü kapı yapılmıştır

BOYA İŞLERİ

Ansızca Düğün Salonu iç ve dış cephe boyası yapılmıştır.





İlçemiz sınırlarında yol kenarlarında bulunan duvarlara yazılan yazılar boyanarak görüntü kirliliği ortadan kaldırılmıştır.





Bağyurdu Futbol Sahası tribünleri ve soyunma odası boyandı.





Vişneli Düğün Salonu iç ve dış cephe boyası yapıldı.





Kemalpaşa Kapalı Pazaryeri üstü Kadınlar Kulübü terasının ahşap parkeleri boyanarak verniklendi.

Ulucak Ali Nail Tesisleri'nin içerisindeki Halı Saha tribünleri boyandı.





Yeşilyurt mahallesi meydan kahvesi iç ve dış cephe boyası yapılmıştır.





İlçemiz sınırlarında yanan evlerin boya gibi maliyet gerektirmeyen işleri belediyemiz tarafından yapılarak vatandaşların mağduriyetlerinin giderilmesi konusunda yardımda bulunulmuştur.









Belediyemize ait hizmet binalarının gerektiği zamanlarda boyaları yapılarak daha sağlıklı hizmet verilmesi sağlanmıştır.





MAHALLELERE YAPILAN İŞLER

ÖRNEKKÖY MAHALLESİ:

- 40.018,17 m^2 %25'i renkli boyalı, %75'i gri kilitli beton parke taşı döşemesi yapılmıştır.
- 16.686,91 m^2 renkli granüllü kilitli beton parke taşı döşemesi yapılmıştır.
- 6.783,14 m beton bordür döşemesi yapılmıştır.
- 3.574,84 m renkli granüllü beton bordür döşemesi yapılmıştır.
- 1.078,48 m gri çim bordürü döşemesi yapılmıştır.
- 1.161,85 m granüllü çim bordürü döşemesi yapılmıştır.
- 504 m^2 parke taşı tamiratı yapılmıştır.





YUKARIKIZILCA MAHALLESİ:

•3.633,3 m² kilitli parke taşı tamiratı yapılmıştır.
•349 m bordür yapılmıştır.
•Yol bakım onarımları yapılmıştır.
•Yukarıkızılca Tufan Dede Türbesi yanından dere suyu alınarak çarşı içindeki su kanallarından akması sağlanmıştır.
•Yukarıkızılca meydanda bulunan ve yol geçişini daraltan metruk hale gelmiş belediyemize ait Lojman Binası yıkılarak temizlenmiş ve yolun genişlemesi sağlanmıştır.

AŞAĞIKIZILCA MAHALLESİ:

•Aşağıkızılca Cem Evi yanına hizmet sunulurken yağmurdan etkilenmemek için sundurma yapılmıştır.
•Mahalle sokaklarında bozulan yolları düzeltmek için 850 m² parke taşı tamiratı yapılmıştır.
•Aşağıkızılca camii karşısında ki istinat duvarı üzerine korkuluk takılarak güvenlik sağlanmıştır.



BAĞYURDU MAHALLESİ:

•2.046,9 m² kilitli parke taşı tamiratı yapılmıştır.
•4.100 m bordür yapılmıştır.
•Yol bakım onarımları yapılmıştır.
•22.958,81 m² 8 cm kalınlığında her renkte beton parke taşı yapılmıştır.





Bağyurdu Çok Amaçlı Salonun tadilatı yapılmıştır.





Bağyurdu Futbol Sahası içine yürüyüş yolu pisti oluşturulmuş etrafındaki korkuluklar tamir edilerek yol tarafından görüntü engellemek üzere çim çit uygulaması yapılmıştır.





Bağyurdu Sanayi tuvalet kapıları yenilenerek boyası yapılmıştır.



Bağyurdu mahalle meydanında bulunan mülkiyeti belediyemize ait kahvehanelerin önüne güneş ve yağmurdan korunmak için sudurmalar yapılarak hizmete sunulmuştur.

ULUCAK MAHALLESİ:

- 2.614,25 m^2 kilitli parke taşı tamiratı yapılmıştır.
- 4.351,71 m bordür yapılmıştır.
- Deforme olmuş yollara bypass malzemesi serilmiştir.
- 13.596,71 m^2 8 cm kalınlığında her renkte beton parke taşı yapılmıştır.
- 7.159,32 m^2 8 cm kalınlığında yüzeyi granüllü her renkte beton parke taşı yapılmıştır.
- 789,13 m yüzeyi granüllü beton yol bordürü yapılmıştır.





Ali Nail Spor Tesisi tribün çatısı sac kaplanmıştır.



GÖKÇEYURT MAHALLESİ:

•567,6 m² kilitli parke taşı tamiratı yapılmıştır.
•303,33 m bordür yapılmıştır.
•1.841,82 m² 8 cm kalınlığında her renkte beton parke taşı yapılmıştır.
•1.820,37 m² 8 cm kalınlığında yüzeyi granüllü her renkte beton parke taşı yapılmıştır.
•236,29 m yüzeyi granüllü beton yol bordürü yapılmıştır.







SARILAR MAHALLESİ:
•983 m² kilitli parke taşı tamiratı yapılmıştır.
•1.250,3m bordür yapılmıştır.
•3.100 m² renkli boyalı parke taşı yapılmıştır.
•Yol bakım onarımları yapılmıştır.



KOZLUDERE MAHALLESİ:
•3.124,97 m² kilitli parke taşı tamiratı yapılmıştır.
•Yol bakım onarımları yapılmıştır.

GÖKYAKA MAHALLESİ:
•150 m² parke taşı tamiratı yapılmıştır.
•Yol bakım onarımları yapılmıştır.

BEŞPINAR MAHALLESİ:
•140 m² parke taşı tamiratı yapılmıştır.
•Yol bakım onarımları yapılmıştır.

KIZILÜZÜM MAHALLESİ:
•885,4 m² kilitli parke taşı tamiratı yapılmıştır.
•95 m bordür yapılmıştır.
•Yol bakım onarımları yapılmıştır.
•929,27 m² 8 cm kalınlığında her renkte beton parke taşı yapılmıştır.
•2.901,96 m² 8 cm kalınlığında yüzeyi granüllü her renkte beton parke taşı yapılmıştır.
•442,73 m yüzeyi granüllü beton yol bordürü yapılmıştır.
•8,66 m yüzeyi granüllü beon çim bordürü yapılmıştır.

BAYRAMLI MAHALLESİ:
•180 m² parke taşı tamiratı yapılmıştır.
•Yol bakım onarımları yapılmıştır.

YENİKURUDERE MAHALLESİ:
•170 m² parke taşı tamiratı yapılmıştır.
•Yol bakım onarımları yapılmıştır.

HALİLBEYLİ MAHALLESİ:
•2.075,8 m² kilitli parke taşı tamiratı yapılmıştır.
•Yol bakım onarımları yapılmıştır.
•6.334,53 m² 8 cm kalınlığında her renkte beton parke taşı yapılmıştır.
•249,25 m beton yol bordürü yapılmıştır.
•Halilbeyli Spor Tesisleri İdari Bina çatısı yapılmıştır.





3.753,56 m² 8 cm kalınlığında her renkte beton parke taşı yapılmıştır.





ARMUTLU MAHALLESİ:

•86.902,46 m² 8 cm yüksekliğinde %25'i renkli boyalı %75'i gri kilitli beton parketaşı döşenmiştir.
• 15.282,64,1 m beton bordür taşı döşenmiştir.
•2.422,7 gri çim bordürü döşenmiştir.
•12.036,14 m² kilitli renkli granüllü beton parke taşı döşenmiştir.
•2.037,74 m granüllü beton bordür döşenmiştir.
•Yol bakım onarımları yapılmıştır.









Sanayi kenarında bulunan suyun tahliyesi atık su boruları döşenerek sağlanmıştır.



Armutlu mahallesi meydanda bulunan pazaryeri yıkılıp yerine meydan yapıldıktan sonra Armutlu içinde geçici olarak yeni pazaryeri yapılmıştır.





Armutlu Çok Amaçlı Spor Salonu tadilatı yapılarak iç ve dış cephe boyası yapıldı.





ÖREN MAHALLESİ:

•2.052,37 m² kilitli parketaşı tamiratı yapılmıştır.
•2.410,07m bordür yapılmıştır.
•9.672,27 m² 8 cm kalınlığında her renkte beton parke taşı yapılmıştır.



YENMİŞ MAHALLESİ:
•6.621,64 m² 8 cm kalınlığında her renkte beton parke taşı yapılmıştır.
•1.669,24 m beton yol bordürü yapılmıştır.
•247,11 m beton çim bordürü yapılmıştır.
•1.766,37 m² 8 cm kalınlığında yüzeyi granüllü her renkte beton parke taşı yapılmıştır.
•94,85 m yüzeyi granüllü beton yol bordürü yapılmıştır.
•Yolcuların beklemesi için yolcu durağı yapılmıştır.

YEŞİLKÖY MAHALLESİ:
•1.650 m² 8 cm kalınlığında yüzeyi granüllü her renkte beton parke taşı yapılmıştır.
•550 m yüzeyi granüllü beton yol bordürü yapılmıştır.

SİNANCILAR MAHALLESİ:
•Sinancılar meydan tuvaletinin iç cephe,dış cephe boyası ve çatısı yapılmıştır.
•8.097,03 m² kilitli parke taşı döşenmiştir.
•957.1 m yol bordürü döşenmiştir.
•Yol bakım onarımları yapılmıştır.





HAMZABABA MAHALLESİ:
•120 m² parke taşı tamiratı yapılmıştır.
•Yol bakım onarımları yapılmıştır.
•Yolcuların beklemesi için meydana yolcu durağı yapılmıştır.

ZEAMET MAHALLESİ:
•Yol bakım onarımları yapılmıştır.

ÇINAR MAHALLESİ:
•350 m² parke taşı tamiratı yapılmıştır.
•Yol bakım onarımları yapılmıştır.

ANSIZCA MAHALLESİ:

•Meydana Atatürk büstü ve Ansızca Düğün Salonu yanına gelin-damat odası yapıldı.
•2.217,35 m² 8 cm kalınlığında her renkte beton parke taşı yapılmıştır.
•789,12 m beton yol bordürü yapılmıştır.
•3.075,16 m² 8 cm kalınlığında yüzeyi granüllü her renkte beton parke taşı yapılmıştır.
•210,97 m yüzeyi granüllü beton yol bordürü yapılmıştır.
•11,83 m yüzeyi granüllü beton çim bordürü yapılmıştır.
•Ansızca meydanda güvenliği sağlamak amacıyla duvar üzerine korkuluk yapılmıştır.









AKALAN MAHALLESİ:

•8.372,96 m² 8 cm kalınlığında her renkte beton parke taşı yapılmıştır.
•1.560,41 m beton yol bordürü yapılmıştır.
•Muhtarlık binası pencere ve kapılarına korkuluk yapılmıştır.

AKALAN MAHALLESİ:
•8.372,96 m² 8 cm kalınlığında her renkte beton parke taşı yapılmıştır.
•1.560,41 m beton yol bordürü yapılmıştır.
•Muhtarlık binası pencere ve kapılarına korkuluk yapılmıştır.

ÇAMBEL MAHALLESİ:
•Çambel meydan sundurmasının bakım ve onarımı yapıldı.
•1.758,68 m² 8 cm kalınlığında her renkte beton parke taşı yapılmıştır.
•99,72 m beton yol bordürü yapılmıştır.





KAMBERLER MAHALLESİ:
•Kamberler meydana Atatürk büstü önüne 2 adet bayrak direği montajı yapılmıştır.
•1.904,78 m² 8 cm kalınlığında her renkte beton parke taşı yapılmıştır.
•627,55 m beton yol bordürü yapılmıştır.



DAMLACIK MAHALLESİ:
•700 m² parketaşı tamiratı yapılmıştır.
•Yol bakım onarımları yapılmıştır.

KUYUCAK MAHALLESİ:
•850 m² parke taşı tamiratı yapılmıştır.
•Yol bakım onarımları yapılmıştır.

VİŞNELİ MAHALLESİ:
•Vişneli yolu üzerinde otobüs durağı yapılmıştır.
•1.200 m² parke taşı tamiratı yapılmıştır.
•Yol bakım onarımları yapılmıştır.



SARIÇALI MAHALLESİ:
•64 m² kilitli parketaşı tamiratı yapılmıştır.
•Meydan da bulunan belediyemize ait eski bina yıkılarak meydan açılmıştır.

CUMALI MAHALLESİ:
•450 m² parke taşı tamiratı yapılmıştır.
•Yol bakım onarımları yapılmıştır.

NAZARKÖY MAHALLESİ:
•229,6 m² kilitli parketaşı tamiratı yapılmıştır.
•2.000 m² renkli parke taşı döşenmesi işi yapılmıştır.
•2.677,89 m² 8 cm kalınlığında yüzeyi granüllü her renkte beton parke taşı yapılmıştır.
•173,84 m yüzeyi granüllü beton yol bordürü yapılmıştır.
•11,87 m yüzeyi granüllü beton çim bordürü yapılmıştır.





ÇİNİLİKÖY MAHALLESİ:
•7.067,33 m² 8 cm kalınlığında her renkte beton parke taşı yapılmıştır.
•2.326,33 m beton yol bordürü yapılmıştır.

YEŞİLYURT MAHALLESİ:
•376,43 m² 8 cm kalınlığında her renkte beton parke taşı yapılmıştır.

OVACIK MAHALLESİ:
•4.394,94 m² 8 cm kalınlığında her renkte beton parke taşı yapılmıştır.
•1.410,07 m beton yol bordürü yapılmıştır.





SÜTÇÜLER MAHALLESİ:
•11.667,35 m² 8 cm kalınlığında her renkte beton parke taşı yapılmıştır.
•3.433,36 m beton yol bordürü yapılmıştır.
•Muhtarlık hizmet binasına trapez sacdan çatı yapılmıştır.

YİĞİTLER MAHALLESİ:
•550 m² parke taşı tamiratı yapılmıştır.
•Yol bakım onarımları yapılmıştır.
•120 m³ taş duvar ile yol güvenliği sağlanmıştır.
•Yiğitler Ovasında çiftçilerin karşıda karşıya ulaşımı kısa mesafeden ve kolaylıkla sağlanmak için Yiğitler Çayı üzerine 2x2x2 beton menfezlerle 3 adet yol geçişi yapılmıştır.



OKULLARA YAPILAN ÇALIŞMALAR

BAĞYURDU KAZIM DİRİK İLKOKULU: Okul bina girişine rampa yapılmıştır.Okul bahçesine ilave giriş kapısı yapılmıştır.



HAMZA BABA İLKOKULU: Okul bahçesi çevresinde ki teller onarıldı.



BAĞYURDU LİSESİ: Okul bahçesinde bulunan korkuluklara ilave yapılarak onarımı yapılmıştır.

KAMBERLER İLK OKULU: Okul içerisinde bulunan tuvaletin gerekli bakım onarımları ve iç cephe,dış cephe boyası yapıldı.



AKALAN İLKOKULU: Okulun ana branjman hattı yenilenmiştir.

75.YIL ORTAOKULU: Okul binası içerisinde elektrik tesisatı ve lambalarının tamiratı yapılmıştır.

ÖRNEKKÖY ŞEHİT İNCEKARA İLKOKULU: Okul binası içerisinde elektrik tesisatı ve lambalarının tamiratı yapılmıştır.

NAZARKÖY ŞEHİT HASAN ALKAN İLKOKULU: Okulun bahçe aydınlatması yapılmıştır.

HALİLBEYLİ ALİYA İZZETBEGOVİÇ ORTAOKULU: Okulun bilgisayar odası için elektrik tesisatı yapılmıştır.

CUMHURİYET İLKOKULU: Okulun arızalı sigortaları ve ampulleri değiştirilmiştir.

KIZILÜZÜM İLK OKULU: Okul içerisinde bulunan çeşmenin bakım ve onarımı yapılmıştır.Okulun iç cephe boyası yapılmıştır.Korkulukların bakım ve onarımı yapılmıştır.





SÜTÇÜLER İLKÖĞRETİM OKULU: Okul içerisine ilk okul ve orta okulu ayıran duvar yapılarak kapı takılmıştır.



ATATÜRK İLKOKULU: Okul bahçesinde bulunan su tahliye mazgalları yenilenmiştir.

ÖREN İLKOKULU: Okul bahçe duvarı üstüne tel çit yapılarak güvenlik sağlanmıştır.

ARMUTLU ORTAOKULU: Okulun dış cephe boya işçiliği yapılmıştır.

SARILAR İLKOKULU: Okulun dış cephe boyası yapılmıştır.

PAKMAYA ÜLKÜ HIZAL LİSESİ: Okul bahçesinde bulunan oyun sahalarının boyası yapılmıştır.

ULUCAK LİSESİ: Okul çevresine panel çit yapılmıştır.





ARMUTLU YAMANTÜRK OKULU: Okul çevresine panel çit yapılmıştır.Okul bahçesine kale direkleri yapılmıştır.



SÜTÇÜLER İLKOKULU : Okul bahçesinde bulunan kullanılmayan eski okul yıkılarak temizlenmiş ve asfalt onarımı yapılmıştır.







İMAM HATİP OKULU: Doğalgaz tesisatına güvenlik amaçlı koruma korkuluğu yapılmıştır. Okul bahçesine kamelya yapılmıştır.

CAMİLERE YAPILAN ÇALIŞMALAR

•**ÇAMBEL CAMİSİ:** Caminin çeşme tamiratları yapıldı.

•**NAZARKÖY CAMİSİ:** Caminin wc tıkanıklıkları giderildi.

•**MEVLANA CAMİİ:** Cami bahçe duvarı yükseltilerek sıva ve boya işleri yapıldı.

•**HALİLEFENDİ CAMİİ:** Caminin giriş ahşap kapısı sökülerek fotoselli kapı yapıldı.Musalla taşı üzerinde bulunan sundurmanın sacları yenilenmiştir. Camii wc ve şadırvan bölümünün aydınlatma tesisatı yenilenmiştir.

•**UZUNLAR CAMİSİ:** Camiinin wc korkulukları yapılmıştır.

•**KUYUCAK CAMİSİ:** Camii içerisinde bulunan kursun ısıtma sistemi için elektrik tesisatı yapılmıştır.

•**ULUCAK ÇARŞI CAMİİ:** Caminin tuvalet ve abdestliklerinin su tesisatları yenilenmiştir. Camii önünde bulunan meydana karo kaplama yapılmıştır.Ayakkabı dolapları ve masalar yapılmıştır.





•**DERE CAMİSİ:** Camii önünde bulunan istinat duvarı üzerine güvenlik amacıyla korkuluk yapılmıştır.

•**CUMALI MAHALLE CAMİİ:** Camiinin elektrik aboneliğinin ayrılması için tesisatı revize edilmiştir.

•**HALİLBEYLİ CAMİİ:** Camii minaresinin ses sistemi için kablo çekilmiştir.Branjman hattı yenilenmiştir.

•**ULUCAK CUMA CAMİİ:** Camii minare aydınlatması yapılmıştır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Fikri ÇİÇEK
Fen İşleri. Md . V.

KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923



KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FALİYET RAPORU

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Yerel yönetimler, kentte yaşayan insanların bilgi ve becerilerini, sosyal yaşam standartlarını ve birlik içinde yaşama bilincini arttırmaya yönelik kültür, sanat ve spor hizmetleri gibi çok önemli bir görev üstlenmiştir.

Bu noktada Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz, yıl içerisinde gerçekleştirdiği kültür, sanat, eğitim ve spor faaliyetleriyle Kemalpaşa Belediyesi adına bu görevi yerine getirmektedir.

HİZMET BİRİMLERİ

•15 Temmuz Kültür Merkezi
•Sosyal Market
•Spor Birimi
•Bilgi Evleri
•Kadın Danışma Merkezi ve Kadınlar Kulübü
•Dere Kültür Merkezi
•Evde Sağlık Hizmetleri

AMAÇLAR

•Belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallerde, halkımızın kültür, sanat ve sosyal yaşamına katkı sağlamak, nitelikli etkinlikler için resmi kurumlar, aydınlar, bilim adamları, sanatçılar ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliğine gitmek.

•Ortak bir kent kimliği oluşturmak için etkinlikler düzenlemek, yayınlar yapmak, tarihimizi ve kültürümüzü gelecek kuşaklara aktarmak için faaliyetler düzenlemek.

•Organizasyon ve etkinliklerde vatandaş ihtiyacını, memnuniyetini esas almak.

•Din, dil, ırk ayrımı gözetmeden yardıma muhtaç bütün kesimlere ulaşmak, sosyal yardımları adil, şeffaf, sürdürülebilir ve insan onuruna yakışır bir şekilde yapmak. İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın yaşam standartlarını yükseltmeye yönelik çalışmalar düzenlemek.

•İlçemizin kültürel hayatını zenginleştirmeye yönelik tiyatro, söyleşi, konser, kültür sanat kursları ile önemli gün ve haftalarda kutlamalar ve programlar düzenlemek.

•Kentin tarihi değerlerine sahip çıkmak, bu değerlerin gün ışığına çıkarılmasına, var olanların tanıtılmasına destek olmak.

• Çocukların, gençlerin ve yetişkinlerin boş zamanlarını nitelikli bir şekilde değerlendirmelerini sağlamak için projeler hazırlamak ve hayata geçirmek.

• Mahallelerimizde bilgi evleri, kültür merkezleri, spor tesisleri gibi birimler kurarak vatandaşlarımızın kolay ulaşabileceği hizmet alanları oluşturmak.

• İlçemizin tanıtımı için etkinlikler düzenlemek, projeler üretmek, fuarlara katılmak, çeşitli yarışmalar ve organizasyonlar tertip etmek.

• Kemalpaşalı kadınlarımızı kültürel ve sosyal hayata kazandırmak, aile ve toplum konusunda bilinçlendirmek için çeşitli eğitim seminerleri ve toplantıları düzenlemek. Kültür, sanat ve meslek edindirme kursları vererek kişisel ve sosyal gelişimlerine katkıda bulunmak.

• Belediyemiz bünyesinde çeşitli kulüpler kurarak kulüp üyelerinin sosyal hayatlarına katkıda bulunmak, kulüp ihtiyaçlarını karşılamak ve düzenledikleri organizasyon ve etkinliklere destek olmak.

MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2018 yılı bütçe harcaması ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

2018		
MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	GERÇEKLEŞME ORANI
4.511,481 TL	4.264,630 TL	% 95

2018 YILI FAALİYETLERİ
A. EĞİTİM ALANINDAKİ FAALİYETLER

1.Bilgi Evleri

24 Kasım 2018'de Bağyurdu Bilgi Evi'nin hizmete açılmasıyla 4 Bilgi Evi yıl içerisinde hizmet vermiştir. 2018 yılı içerisinde eğitime destek olmak amacıyla faaliyet gösteren bilgi evlerimizden toplam 741 öğrencimiz faydalanmıştır.

Salı – Çarşamba- Perşembe – Cuma- Cumartesi günleri saat 09:00/17:00 arasında 2. sınıftan başlayarak 8. sınıfa kadar öğrencilere hizmet vermekte olan Bilgi Evlerimizde çocuklarımız, bir yandan yetenek ve ilgilerini geliştirici kulüplerimizle öğrenirken eğlenmekte, bir yandan da spor yapmaktadırlar.

Bilgi Evlerimizde; Okul Derslerine Destek, Matematik, Bilim ve Fen, Satranç, Edebiyat, Sosyal Bilimler, Bilişim, Sanatsal Faaliyetler, Spor, Görsel Sanatlar, Zeka Oyunları, Lif Dokuma, Resfebe, Deney, Koro, Sosyal Faaliyetler, Halk Oyunları, Resim, Tiyatro, İşaret Dili, Bitki Yetiştiriciliği, Maket ve Ev Ekonomisi gibi kulüp faaliyetlerinin yanı sıra velilerimizle öğrencilerimizin dönem içerisindeki durumlarını paylaşmak, Bilgi evleri olarak bizden beklentilerini ve isteklerini dinlemek amacıyla veli toplantıları düzenlenmiştir.

BİLGİ EVİ	ÖĞRENCİ SAYISI
ÖRNEKKÖY FIRAT YILMAZ ÇAKIROĞLU	226
YUKARI KIZILCA	54
ULUCAK	259
BAĞYURDU	202
TOPLAM	741





















Ayrıca, öğrencilerimize yönelik; Tire ve Manisa gezileri, sinema etkinliği, kütüphane ziyareti, tiyatro, piknik, oyuncak müzesi ve kitap fuarı ziyaretleri ile havuz programı gibi sosyal aktiviteler de gerçekleştirilmiştir.

2.Kültür - Sanat ve Meslek Edindirme Kursları

15 Temmuz Kültür Merkezinde 2018 yılı içerisinde aşağıda belirtilen ücretsiz kurslar açılmış olup, bu kurslardan toplam 944 vatandaşımız faydalanmıştır.





KURS ADI	ÖĞRENCİ SAYISI
SATRANÇ	250
RESİM	50
EBRU	20
İNGİLİZCE	110
ALMANCA	15
RUSÇA	20
OSMANLICA	13
ARAPÇA	24
BAĞLAMA	74
GİTAR	20
TÜRK SANAT MÜZİĞİ	26
DİKSİYON	47
İŞARET DİLİ	50
OKUMA YAZMA	10
ZEKA OYUNLARI	15
AŞÇILIK	75
PASTACILIK	75
HALI KİLİM DOKUMA	50
TOPLAM	944





B. SOSYAL PROJELER

1.Sosyal Market

İlçemiz içerisinde ihtiyaç sahiplerine uzanan sevgi eli olan Sosyal Marketimizde;

•Sosyal hizmet ekibimiz tarafından yıl içerisinde 463 aile ziyaret edilmiştir.
•2018 yılı içerisinde 1700 aileye sosyal kart hizmeti verilmiş ve 207 aileye odun yardımında bulunulmuştur.





2.Hoş Geldin Bebek Projesi

"Hoş Geldin Bebek Projesi" kapsamında 6 aydan küçük çocuk sahibi olan ailelere Belediyemizin hediyesi olarak içerisinde yeni doğan ihtiyaç malzemeleri bulunan paketler verilmekte ve ailelerin sevincine ortak olunmaktadır. 2018 yılı içerisinde toplam 960 hediye paketi verilmiştir.





3.Kadın Danışma Merkezi ve Kadınlar Kulübü Çalışmaları

2018 yılı içerisinde Kemalpaşa Belediyesi Kadın Danışma Merkezi'ne aile danışmanlığı, sosyal destek ve yönlendirme talebiyle toplam 37 danışan başvuruda bulunmuş 62 görüşme (aile danışmanlığı) yapılmıştır.

Yıl içerisinde uzman sosyoloğumuz tarafından 13 hafta süreli "kadın ve aile eğitimi" 2 grup açılmış ve eğitim Sosyal Market'in toplantı salonunda gerçekleştirilmiştir.

Yıl boyunca 4 defa kadın sağlığı konusunda farkındalık ve bilinçlendirme semineri yapılmış, 2 defa Ergenlik Dönemi ve Çocuk İhmal ve İstismarı konularında ebeveyn bilgilendirme semineri yapılmıştır.





Diğer taraftan pozitif ayrımcılık anlayışıyla ve "Mutlu kadın, mutlu toplum" sloganıyla hareket eden Kemalpaşa Belediyesi Kadınlar Kulübü, eğitim seminerleriyle, motivasyon programlarıyla, kahvaltı buluşmalarıyla, spor etkinlikleriyle, ve kültürel gezilerle 2018 yılı içerisinde ilçemizde ikamet eden kadınlara yönelik çeşitli programlar düzenlemiştir. Bu etkinliklere toplam 7200 kadınımız katılmıştır.















Aşkım Kapışmak'ın katılımı ile 29 Eylül 2018 tarihinde Balçova Termal Otel'de kişisel gelişim ve motivasyon kampı düzenlenmiştir





20 Ekim 2018 tarihinde sanatçı Rabia Liya'nın katılımıyla kına konağında kadınlar kulübü üyelerine yönelik moral ve motivasyon etkinliği düzenlenmiştir.





Kültür gezileri kapsamında kadınlarımıza yönelik İstanbul, Çanakkale ve Denizli gezileri düzenlenmiştir.

4. Evde Sağlık Hizmetleri

Müdürlüğümüz bünyesinde 2018 yılında hizmet vermeye başlayan evde sağlık hizmetleri ekibimiz yatağa bağlı, yaşlı ve hasta vatandaşları evlerinde yalnız bırakmadı. Hemşire hizmeti ile serum, iğne, pansuman gibi sağlık ihtiyaçlarının karşılanmasında vatandaşlara yardımcı oldu. Evlere yapılan ziyaretlerde ayrıca; hastalıklar, ilaç kullanımı, hijyen kuralları, yeme-içme alışkanlıkları gibi çeşitli konularda bilgilendirmeler de yapıldı. Yıl içerisinde 1200 ziyaret ile tansiyon ve şeker taraması gerçekleştiren personelimiz 25 hastamız için de pansuman takibi hizmeti vermiştir.







C. KÜLTÜREL ETKİNLİKLER

1."El Metin" Konferansı

Sarsılmaz kuvvet ve kudret sahibi El-Metin (SAV) olan Peygamberimizi anlamak ve anlatmak için düzenlediğimiz ve İlahiyatçı Yazar Prof. Dr. Nihat Hatipoğlu'nun konuşmacı olarak katıldığı konferansımız 20 Ocak 2018 tarihinde 15 Temmuz Kültür Merkezi'nde düzenlendi.





2.Kitap Fuarı ve Kültür Haftası

7-18 Şubat 2018 tarihleri arasında dere kültür merkezinde birincisini düzenlediğimiz Kitap Fuarımıza İzmir ve Kemalpaşa'mızdan katılan kitapseverler adeta izdihama yol açtı. Yoğun katılımın olduğu fuarda Canan Tan, Kahraman Tazeoğlu, Sinan Yağmur ve Murat Tavlı gibi pek çok ünlü yazar okuyucularıyla bir araya geldi. 100'e yakın yayınevinin katıldığı fuar ile kitapsever hemşehrilerimiz imza ve söyleşi günleriyle yazarlarımızla bir araya gelmenin mutluluğunu yaşadılar.





3.Tiyatro Gösterisi

Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren tiyatro kulübü gelincik tiyatro ekibinin hazırladığı "Duvarların Ötesi" adlı tiyatro oyunu 31.03.2018 tarihinde Dere Kültür Merkezi Atatürk Salonu'nda sahnelendi. Yoğun ilgi gören oyun, 11.04.2018 tarihinde 15 Temmuz Kültür Merkezi'nde tekrar sahne almıştır.





6.Nazarköy Boncuk Festivali

Nazar boncukları ile meşhur Nazarköy Mahallemizde 5 Mayıs 2018'de düzenlenen Boncuk Festivali renkli görüntülere sahne olmuştur.





4.2. Uluslararası Yemek Festivali

2. Uluslararası Yemek Festivali (Best Cook Fest 2018 - Kemalpaşa) 20-23 Nisan 2018 tarihleri arasında Kemalpaşa Dere Mesire Alanında düzenlendi.

Uluslararası Yemek Festivalimiz birçok farklı kültürü Ege'nin en güzel ili İzmir'in incisi Kemalpaşa'da buluşturdu. 60 ülkeden 1000 yarışmacı, jüri üyesi ve konukların katıldığı festivalde; Proje ortağı ülke Ukrayna, onur konuğu ülke Bosna Hersek ve onur konuğu şehir Gaziantep oldu. Yerel ve uluslararası kültürler buluşmasının yaşandığı festival kapsamında yemek yarışmaları, halk oyunları gösterileri, uçurtma şenliği ve finalde Fettah Can ve Aleyna Tilki konserleri gerçekleşti.











5. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı tüm yurtta olduğu gibi ilçemizde de büyük bir coşkuyla kutlanmıştır. Atatürk Anıtında çelenk koyma töreninin ardından Dere Mesire Alanı amfi tiyatroda kutlama programı düzenlenmiştir.





7.19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı

19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı dolayısıyla Dere Mesire Alanı amfi tiyatroda kutlama programı düzenlenmiştir.





8.Resim Sergisi

Belediyemizin ev sahipliğinde düzenlenen Ümran Baradan Güzel Sanatlar Lisesi canlı resim performansı ve yıl sonu sergisi 15 Temmuz Kültür Merkezi'nde 23 Mayıs 2018'de düzenlenmiştir.





9.Ramazan Etkinlikleri

2018 yılında da geleneksel Ramazan etkinlikleri bir taraftan Adnan Menderes Demokrasi Meydanı'nda Ramazan ayı boyunca (14.05.2018 – 12.06.2018) devam etmiş, bir taraftan da vatandaşlarımız mahalle iftarlarında buluşmuştur. İftar programına gelemeyen yaşlı, engelli ve kimsesiz vatandaşlarımıza yemekleri hijyenik koşullarda sıcak bir şekilde ulaştırılmıştır.











10.Sınav Kaygısıyla Baş Etme Semineri

Müdürlüğümüz tarafından üniversite sınavına girecek olan genç kardeşlerimiz ve ailelerine yönelik sınav kaygısıyla baş etmenin yolları ile ilgili seminer düzenlenmiştir. Çocuk ve Ergen Psikiyatrisi Uzmanı Dr. Mehmet Çolak tarafından 27 Haziran 2018 tarihinde 15 Temmuz Kültür Merkezi'nde verilen seminere öğrencilerimiz ve aileleri yoğun ilgi göstermiştir.





12.Çocuk Şenlikleri

Temmuz- Eylül 2018 döneminde bütün mahalle ve köylerimizde çocuklarımıza yönelik 'Çocuk Şenliği' programı düzenlenmiştir. Renkli anların yaşandığı şenliklere büyük ilgi gösteren çocuklar, kendileri için özel olarak ayarlanan aktivitelerde doyasıya eğlenirken, bir yandan kendileri için hazırlanan ikramları tattılar.Çocuklarımız, müzik dinletisi, palyaço gösterileri, yarışmalar ve yüz boyama etkinliklerine katılarak bol bol eğlenip, çeşitli aktivitelerle heyecan dolu anlar yaşadılar.









11. 47. Altın Kiraz Kültür ve Sanat Festivali

28 Haziran - 1 Temmuz 2018 tarihleri arasında Dere Mesire Alanı'nda düzenlenen 47. Altın Kiraz Kültür ve Sanat Festivali kapsamında Cengiz Kurtoğlu, Sinan Akçıl, Veysel Mutlu'yu hemşerilerimizle buluşturduk. Kiraz üreticileri ve "Kiraz tadında Kemalpaşa" resim yarışmasında dereceye girenlerin ödüllerinin verildiği festivalde Belediyemiz spor birimi gösterisi, yerel sanatçılar ve çeşitli gösteriler de yer almıştır.











13. Cumhuriyet Konseri

Ülkemizin gurur günü olan 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlamaları kapsamında düzenlemiş olduğumuz Rafet El Roman ile Cumhuriyet Konseri etkinliğimiz halkımızın yoğun katılımıyla alanında Türkiye'nin en büyük Millet Bahçesi olan Binali Yıldırım Millet Bahçesinde gerçekleşmiştir.









D.SPOR ALANINDAKİ FAALİYETLER

1. Spor Kursları

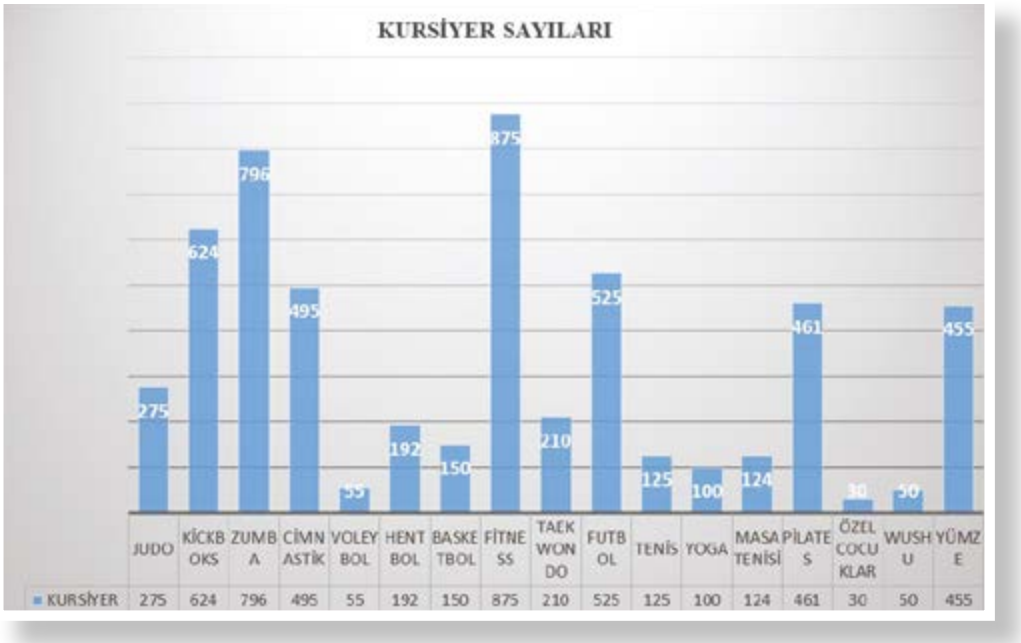
Sağlıklı yaşama destek olmak için merkez spor tesisimizde mahallelerimizde bulunan çok amaçlı spor salonlarımızda haftanın 7 günü ücretsiz bir şekilde, her yaşta vatandaşlarımıza hitap eden spor okulları açılmıştır. 2018 yılında toplam 5611 vatandaşımız bu kurslardan faydalanmıştır.







2018 YILI SPOR BİRİMİ KURSİYER SAYILARI		
SPOR SALONU	KURSİYER SAYISI	EĞİTMEN SAYISI
MERKEZ SPOR TESİSİ	2819	7
YUKARI KIZILCA	444	3
ULUCAK	1242	5
ARMUTLU	697	3
ÖREN	190	2
BAĞYURDU	219	2
TOPLAM	5611	22



2. Spor Etkinlikleri

7 Ekim 2018 tarihinde Yukarı Kızılca Spor Salonu'nnda düzenlemiş olduğumuz Uzak Doğu Sporları Festivali'nde "Tekwando, Judo, Kickboks, Boks, MuayThai, Wushu" branşlarında ücretsiz kurslarımıza katılan 430 öğrencimiz 148 maç yaparak tecrübe kazanarak eğitmenlerini ve ailelerini gururlandırmışlardır.









HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Nilgün COŞKUN
Kültür ve Sos. İş. Md. V



KEMALPAŞA BEL. İMAR. TEKN. TURİZM HİZMETLERİ İNŞ. SAN TİC.LTD.ŞTİ.

2018 YILI FALİYET RAPORU

TANITIM:

İzmir Sanayi ve Ticaret Sicili Müdürlüğü'nün, Kemalpaşa-395 sicil numarasında kayıtlı bulunan, Kemalpaşa-Bel İmar Teknik ve Turzim Hiz. İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti. Ünvanlı firmamız; 1994 yılında, İzmir ili, Kemalpaşa ilçesinde kurulmuştur. Ana faaliyet konusu; Her türlü resmi, tüzel kurum ve kuruluşlar ile Belediye kurumlarına temizlik, su tesisat, bakım onarım, park, bahçe ve yeşil alanların bakım işleri ile benzeri genel hizmetleri vermek amacı ile faaliyet göstermektedir.

BÖLÜM – 1
MİSYONUMUZ

Hizmette kalite ve güvence, zamanında, eksiksiz,-dürüst, samimi personelleri ile her müşteriye farklı hizmet anlayışını değil, tüm müşterilerimize kaliteli ve profesyonel hizmeti vermeyi ana ilkemiz olarak kabul ettik.

VİZYONUMUZ

Hizmette kalite ve güvence %100 müşteri memnuniyeti anlayışını ilke edindik.Yüksek teknolojiden faydalanarak, kalitemizi geliştirmek ve vermiş olduğumuz hizmet ile sektörde tercih edilen saygın bir firma olmak.

BÖLÜM – 2
SERMAYE VE ORTAKLIK YAPISI

Şirketimizin sermayesi 7.276.575,00.- (YedimilyonİkiyüzyetmişaltıBinBeşyüzyetmişbeş) TL'sı olup, şirket ortaklarımızın pay durumları aşağıda belirtilmiştir.

ORTAKLAR	SERMAYE TUTARI	PAY ADEDİ
KEMALPAŞA BELEDİYESİ	7.276.450,00	291.058
KEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANI ARİF UĞURLİ	125,00.-	5
	7.276.575,00.	291.063

BÖLÜM – 3
2018 YILI ŞİRKET FAALİYETLERİ

•Kemalpaşa Belediye Başkanlığında mevcut birimlerinde kullanılmak üzere araç kiralama hizmeti verilmiştir.

•KOSBİ ile yapılan Protokol ile Kemalpaşa Organize Sanayi Bölgesine bağlı firmalara evsel nitelikteki katı atıkların toplanması ve evsel su atıklarının nakliyesi hizmeti verilmiştir. Böylece yapmış olduğumuz üst düzey çalışmalarımız ile çevre temizliği konusunda fayda sağlanmıştır.

•Bağyurdu Organize Sanayi ile Bağyurdu Organize Sanayine bağlı firmalara evsel nitelikteki katı atıkların toplanması ve atıklarının nakliyesi hizmeti verilmiştir. Böylece yapmış olduğumuz üst düzey çalışmalarımız ile çevre temizliği konusunda fayda sağlanmıştır.

•Otopark işletmemiz kaliteli ve güvenilir hizmet anlayışı ile faaliyetine devam etmiş, iş alanı yaratılmış ve halkın memnuniyeti önceliğimiz olmuştur.

•Şirketimiz , Mustafa Kemal Atatürk Mah. Necdet Bükey Caddesinde bulunan Aquapark Piknik Eğlence ve Rekreasyon Alanında faaliyet göstererek, hem Kemalpaşa halkına hem çevre il ve ilçelerden gelen misafirlerimize sosyal etkinlik alanı yaratılmıştır.

•Şirketimiz , Mustafa Kemal Atatürk Mah. Necdet Bükey Caddesinde bulunan Aquapark Piknik Eğlence ve Rekreasyon Alanında 2 adet kır düğün salonu halkımıza hizmet vermeye devam etmiştir.

•Yukarı Kızılca Merkez Mah. Kemalpaşa Cad. No:24/1 Kemalpaşa İzmir adresinde bulunan ,Kemalpaşa Park Orman restaurant, kahvaltı salonu ve kafeterya olarak halkımıza hizmet vermeye devam etmiştir. Halkımızın memnuniyetini kazanmakla beraber çevre il ve ilçelerden gelen misafirlerimizin takdir ve beğenilerini almıştır.

•Yukarı Kızılca /Güneykaya Mevkii Kemalpaşa İzmir adresinde bulunan, Parkorman Kemalpaşa Mesire yerinde halkımıza sosyal etkinlikler için alan tahsis edilmiş, Belediyemizin yapmış olduğu kültürel etkinliklerde alan kullanılmıştır. Parkorman Kemalpaşa Mesire yerinde bulunan şirketimizce kiralanan atv binme ve at sürme parkurları halkımıza

hizmet vermeye devam etmiştir.

•İzmir Kemalpaşa Organize Sanayi Bölgesi ile yapılan protokolle KOSBİ sınırları içinde başıboş hayvanların toplanması hizmetine devam edilmiştir.

•Yukarı Kızılca Merkez Mah. Kemalpaşa Cad.No:26/2Kemalpaşa İzmir adresinde bulunan Park orman Kafeterya halkımıza hizmet vermeye başlamıştır.

•Belediyemizin kentsel temizlik, bina, yol bakım onarım, park bahçe yeşil alanlar ve idari hizmetlerin personel ile yaptırılması işi şirketimizce yapılmaya başlanmıştır.

•Çiniliköy Mahallesi 271 ada 99 parselde bulunan Binali Yıldırım Millet Bahçesi içerisindeki restoran, kahvaltı salonu, kafeterya halkımıza hizmet vermeye başlamış ve halkımızın memnuniyetini kazanmıştır. Çevre il ve ilçelerden gelen misafirlerimizin takdir ve beğenilerini almıştır.

•Çiniliköy Mahallesi 271 ada 99 parselde bulunan Binali Yıldırım Millet Bahçesi göl içerisindeki 2 adet kayık halkımızın ve çevre il, ilçelerden gelen misafirlerimizin eğlenceli zaman geçirmelerini sağlamak adına hizmete sunulmuştur.

Kalite Belgeleri;

•ISO 14001 Kalite belgesi yenileme çalışmaları yapılmıştır.
•ISO 9001 Kalite belgesi yenileme çalışmaları yapılmıştır.
•TS 18001 Kalite belgesi yenileme çalışmaları yapılmıştır.

BÖLÜM – 4
ŞİRKET ADINA KAYITLI ARAÇLAR

***Şirket faaliyetlerini zamanında ve verimli bir şekilde yerine getirebilmek ve daha kaliteli hizmet verebilmek için ticari araçlara ihtiyaç duyulmuştur.

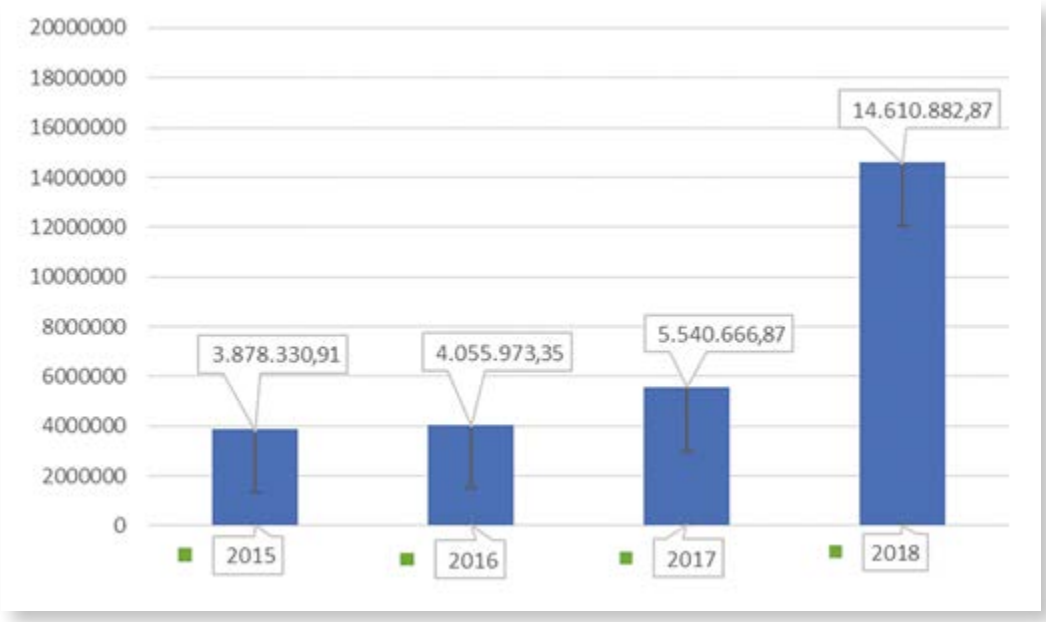
Bu sebeple satın almış olduğumuz araçlar, şirket yönetiminin belirlemiş olduğu şartlar ve amaçlar doğrultusunda kullanılmaktadır. Araçların periyodik bakımları düzenli olarak yapılmaktadır. Her araç, kullanıcı personelin üzerine zimmetli bulunmakta ve araç kullanıcılarının her ay sürücü belgeleri kontrol edilerek, şirket prestijini sarsacak olumsuz durumlara karşı sıkı denetimler ve yaptırımlar getirilmiştir.

	TAŞIT PLAKA	TAŞIT TESCİL TARİHİ	TAŞIT MARKA/TİCARİ ADI/CİNSİ
1	35 PJP 50	03.10.2006	VOLKSWAGEN CARAVELLE MİNÜBÜS
2	35 PMH 98	22.02.2010	UZEL 240S STANDART TRAKTÖR
3	35 PBA 99	08.12.2010	VOLKSWAGEN PASSAT OTOMOBİL
4	35 PHF 65	15.03.2011	FORD CARGO 1824 KAMYON ÇÖP ARACI
5	35 PNB 54	01.07.2011	RENAULT MASTER MİNİBÜS
6	35 PNM 52	02.04.2012	RENAULT KANGOO KAMYONET
7	35 PNS 59	08.08.2012	RENAULT LATITUDE OTOMOBİL
8	35 PBP 09	23.11.2012	FATİH 170-25FDX KAMYON
9	35 PAU 02	23.11.2012	BMC FATİH KAMYON VİDANJÖR
10	35 PPB 23	22.04.2013	RENAULT SYMBOL OTOMOBİL
11	35 PRC 36	11.09.2014	MITSUBISHI L 200 KAMYONET
12	35 PCG 31	05.11.2014	FORD CARGO 1826 KAMYON ÇÖP ARACI
13	35 PCG 30	05.11.2014	FORD CARGO 1826 KAMYON ÇÖP ARACI
14	35 PGF 48	06.05.2015	DACIA LOGAN OTOMOBİL
15	35 PGF 57	11.05.2015	DACIA LOGAN OTOMOBİL
16	35 PGF 60	11.05.2015	DACIA LOGAN OTOMOBİL
17	35 PGF 58	11.05.2015	RENAULT SYMBOL OTOMOBİL
18	35 PGF 59	11.05.2015	DACIA LOGAN OTOMOBİL
19	35 PAU 73	17.08.2015	MERCEDES-BENZ SPRİTER MİNÜBÜS
20	35 KA 345	04.04.2016	SKODA SUPERB
21	35 PED 22	30.05.2017	FORD FOCUS
22	35 POD 58	23.10.2017	FORD TRANSİT CUSTOM

BÖLÜM – 5
FİNANSAL GÖSTERGELER

GELİR TABLOSU VE BİLANÇO ANA KALEMLERİ				
	2015	2016	2017	2018
NET SATIŞLAR	3.878.330,91 TL	4.055.973,35 TL	5.540.666,87 TL	14.610.882,87 TL
DÖNEM ZARARI	- TL	- TL	- TL	835.681,72 TL
DÖNEM KARI	314.088,35 TL	327.998,87 TL	1.061.984,71 TL	-
DÖNEN VARLIKLAR	1.427.241,54 TL	1.559.990,49 TL	2.833.929,93 TL	3.718.233,48 TL
DURAN VARLIKLAR	2.177.225,49 TL	2.105.291,83 TL	1.637.464,17 TL	1.207.508,34 TL
KISA VADELİ KAYNAKLAR (BORÇLAR)	920.297,15 TL	677.729,81 TL	381.070,70 TL	2.800.409,97 TL
UZUN VADELİ KAYNAKLAR (BORÇLAR)	99.321,11 TL	74.704,87 TL	115.491,05 TL	26.727,94 TL
ÖZKAYNAKLAR	2.584.848,77 TL	2.912.847,64 TL	3.974.832,35 TL	3.139.150,63 TL

NET SATIŞLAR



NET SATIŞLAR
2018 yılında şirket ana faaliyetleri içersinde yer alan hizmetler ve yeni faaliyet kolları ile etkin,-kontrollü ve verimli hale getirilerek net satışlarımızın artması sağlanmış ve Belediyemizin kentsel temizlik, bina, yol bakım onarım, park bahçe yeşil alanlar ve idari hizmetlerin personel ile yaptırılması işi ciromuzun artışında olumlu etkisi olmuştur.

BÖLÜM – 6
2018 YILI ŞİRKET GÜNDEMİ

•Şirketimizin 6306 sayılı " Afet riski altındaki alanların dönüştürülmesi hakkında kanun kapsamında 23.02.2015 tarih ve 2015/7341 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile "Riskli Alan" ilan edilen ve 08.03.2015 tarih ve 29289 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren İzmir İli, Kemalpaşa İlçesi, Atatürk ve Soğukpınar mahalleri içinde kalan alana ve içersindeki taşınmazlarına ilişkin halihazır harita, planlamaya esas jeolojik-jeo teknik etüt, hak sahipliği tespiti ve gayrimenkul değerleme, eylem planı, imar planı, mimari alan proje, kentsel tasarım projesi ve uzlaşma süreci ve teknik yapı projeleri ile kesin mimari projelerin yapımı" işine ilişkin danışmanlık ve müşavirlik hizmeti alımı yapılmıştır.

•20.11.2017 tarihli ve 696 sayılı Kanun hükmünde Kararnamenin 127. Maddesi ile 01.01.2018 tarih 30288 sayılı resmi gazete ile yayınlanan 375 sayılı KHK'nın geçici 23. ve 24. Maddesi gereğince, Kemalpaşa Belediyesi'nde ihalesi yapılan personel çalıştırılmasına dayalı hizmet işinde çalıştırılan personellerin ilgi (a) ve ilgi (b)'de kayıtlı mevzuatlar gereğince şirketimiz de işçi statüsüne 01.04.2018 tarih itibari ile geçirilmiştir.
•2018 yılı için Şirket Kurumlar Vergisi Beyannamesinin tasdiki ve vergisel danışmanlık hizmet alımı yapılmıştır.

•Çiniliköy Mahallesi 271 ada 99 parselde bulunan Binali Yıldırım Millet Bahçesi mesire yeri içerisindeki kafeterya 10 yıllığına kiralanmıştır.

•Çiniliköy Mahallesi 271 ada 99 parselde bulunan Binali Yıldırım Millet Bahçesi mesire yeri içerisindeki restoran 10 yıllığına kiralanmıştır.

•Kemalpaşa Belediye Başkanlığını temsilen, Kemalpaşa Belediye Başkanlığı tarafından atanmış olan şirket temsilcisi azledilerek, yeni atama gerçekleşmiştir.

BÖLÜM – 7
STRATEJİK HEDEFLER

•Müşteriye verilen hizmet kalitesini artırmak için kalitede ilerleme gösterip teknolojik gelişimi de sağlayarak, daha hızlı ve verimli hizmet anlayışı ile müşteri memnuniyetini üst düzeye çıkarmak.

•Kalite ve gelişimi, çalışan personellere verilen eğitimle desteklemek.

•Şirketimiz, faaliyet alanlarını genişletmek amacı ile farklı bölgelere de hizmet vermeyi hedeflemektedir.

•Yeni faaliyet alanları yaratmak amaçlanmıştır. Yapılacak faaliyet alanlarında yeni istihdam alanları oluşturmak ve Kemalpaşa Belediyesi ile Kemalpaşa halkına doğru, verimli , etkin hizmet vermek öncelikli hedeflerimizdendir.

NOTLAR

NOTLAR

NOTLAR

KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923

Mehmet Akif Ersoy Mahallesi İsmet İnönü Cad. No: 111
Kemalpaşa / İZMİR 0 232 988 11 11 - www.izmir-kemalpasa.bel.tr