KEMALPAŞA BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

KEMALPAŞA BELEDİYESİ 1923

2017

KEMALPAŞA'nın

geleceği için çalışıyoruz

T.C.
İZMİR
KEMALPAŞA BELEDİYESİ
2017 YILI
FAALİYET RAPORU

Türkiye Cumhuriyeti Devleti Kurucusu
Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK

Cumhurbaşkanı
Recep Tayyip ERDOĞAN

Başbakan
Binali YILDIRIM

İzmir Büyükşehir Belediye Başkanı
Aziz KOCAOĞLU

Arif UĞURLİ
Kemalpaşa Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

Kemalpaşa Belediye Meclisi	:	**13**
Başkanın Sunumu	:	**14**
Özel Kalem Müdürlüğü	:	**18**
Yazı İşleri Müdürlüğü	:	**26**
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	:	**32**
Çevre Koruma Müdürlüğü	:	**48**
Emlak İstimlak Müdürlüğü	:	**56**
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	:	**62**
Yapı Kontrol Müdürlüğü	:	**72**
Bilgi İşlem Müdürlüğü	:	**78**
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	:	**90**
Plan Proje Müdürlüğü	:	**96**
Ruhsat Denetim Müdürlüğü	:	**132**
Mali Hizmetler Müdürlüğü	:	**136**
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	:	**150**
Temizlik İşleri Müdürlüğü	:	**164**
Zabıta Müdürlüğü	:	**170**
Hukuk İşleri Müdürlüğü	:	**184**
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	:	**186**
Fen İşleri Müdürlüğü	:	**204**
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	:	**316**
KEMBEL	:	**354**

KEMALPAŞA BELEDİYE MECLİSİ

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

Divan Katibi: Mustafa DERDİYOK
Divan Katibi: Dede Murat AYDEMİR
Yedek Divan Katibi: Mehmet Ali KADOĞLU
Yedek Divan Katibi: Yılmaz GÜNEŞ

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
Mustafa DERDİYOK, Mehmet Ali KADOĞLU, Yılmaz GÜNEŞ, Hasan Ali ORAY, Talat ÖZIŞIK

İmar Komisyonu
Veysel AĞMİL, Macit ŞİMŞEK, Ziya BALTA, Selme ASAL, Ayhan GÖKDEMİR

Tarım ve Hayvancılık Komisyonu
Mehmet Ali KADOĞLU, Nergis KARAKELLE, Mustafa DERDİYOK, Hasan Ali ORAY, Ahmet ERTEN

Turizm ve Eğitim Komisyonu
Yılmaz GÜNEŞ, Adil ÇAPANGÜL, Mustafa DERDİYOK, Talat ÖZIŞIK, Canip HAN

Hukuk Komisyonu
Nergis KARAKELLE, Adil ÇAPANGÜL, Dede Murat AYDEMİR, Mehmet AYÇİL, Canip HAN

Çevre ve Sağlık Komisyonu
Adil ÇAPANGÜL, Yılmaz GÜNEŞ, Dede Murat AYDEMİR, Mehmet ÖNLÜ, Ahmet ERTEN

Esnaf Komisyonu
Mehmet Ali KADOĞLU, Yılmaz GÜNEŞ, Dede Murat AYDEMİR, Mehmet AYÇİL, Mehmet ÖNLÜ

Kadın Erkek Eşitliği Komisyonu
Nergis KARAKELLE, Yılmaz GÜNEŞ, Veysel AĞMİL, Selme ASAL, Bünyamin FIRAT

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. Tarihi mirasımıza ve yaptığımız her işe gönlümüzden bir parça katıyor, Kemalpaşa'mıza değer katmak için attığımız her adımda çocuklarımızın ve gençlerimizin geleceğini düşünüyoruz.

Kentimize değer katmak için hayata geçirdiğimiz ve vizyon projelerimizden biri olan 10 Milyon TL yatırım maliyetli Kültür Sanat ve Spor Merkezi'mizin açılışını yaparak halkımızın hizmetine sunduk. İlçemize çok yakın bir mesafede bulunan Park Orman Kemalpaşa piknik alanında İzmir'in en büyük yapay şelalesi, at ve ATV safari parkuru, mescit, çocuk oyun alanları, el sanatları çarşısı ve kıl çadır restoran ile bay-bayan oyun salonuyla tesislerimiz halkımıza hizmet vermeye devam ediyor. Kısa bir süre sonra açılışını gerçekleştireceğimiz ve sayın Başbakanımızın adını verdiğimiz Binali Yıldırım Kent Park projemiz kapsamında göl içerisinde başladığımız rıhtım çalışmaları ile birlikte yaklaşık olarak göl dahil 550 bin metrekare alana kuracağımız park, amfi tiyatro, iskeleler, çocuk oyun alanları, mescit, balık restoran ve 7 adet büfe ile İzmir'e ve ilçemize yeni bir cazibe merkezi daha kazandırmış olacağız. İlçemizin dokusunu yapısına uygun bir şekilde değiştirmek ve ilçemiz için büyük bir eksiklik olan Sevgi Yolu proje çalışmalarımız tamamlanıp esnaflarımızın ve hemşerilerimizin hizmetine sunuldu. Nüfusa göre Türkiye'nin en büyük sosyal marketini ilçemizde hizmete açarak, dar gelirli ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını karşılayarak hayır dualarını alıyoruz. Aynı şekilde Örnekköy, Ulucak ve Yukarıkızılca Mahallelerimizde yapımına başladığımız Bilgievleri yapım çalışmalarımız tamamlanıp çocuklarımıza yetenek ve ilgi alanlarına göre eğitim vermeye başlarken, Bağyurdu ve Armutlu mahallelilerimizde yapımına başladığımız Bilgi Evi projelerimizi çok yakın zamanda tamamlayıp çocuklarımızın hizmetine sunmuş olacağız.

Kızılüzüm, Bayramlı ve Sinancılar'da film stüdyolarını aratmayacak güzellikte meydan düzenlemelerini gerçekleştirirken Ulucak, Bağyurdu, Ören de yapımı tamamlanan meydan çalışmalarımızın bitmesi ile birlikte Armutlu mahallemizde başlattığımız meydan çalışmasını da en kısa sürede bitirmeyi planlıyoruz. Çambel, Örnekköy, Yukarıkızılca, Sütçüler ve Ören mahallelerimiz de yapımını tamamladığımız spor komplekslerini halkımızın hizmetine sunarken, Çambel, Akalan, Kuyucak, Sütçüler, Yiğitler, Örnekköy ve Yukarıkızılca mahallelerimizde yapımı tamamlanan düğün salonları da hizmetlerimiz arasında yer almaktadır. İlçemize kazandıracağımız vizyon projelerden biri olan kapalı-ısıtmalı yüzme havuzu ve kına konağı projemizde çalışmalarımız devam ederken yıl içerisinde bu projemizi de tamamlayıp halkımızın hizmetine sunmuş olacağız.

Kent Park projemizin hemen yanı başında bulunan alana İlçemizin en büyük Camisini yapmak için başlatmış olduğumuz çalışmalarda sona yaklaşılırken, İzmir'i Kemalpaşa'ya taşımak için yaptığımız bir diğer projemiz Kongre Merkezi inşaat çalışmalarımız da hızla devam ediyor. Kemalpaşa Belediyesi olarak yol, peyzaj, ağaçlandırma, park ve bahçe yapımı gibi birçok alanda başlattığımız çalışmalar bütün hızıyla ilerlerken, Kemalpaşa'mızın istek ve beklentilerine cevap verebilmek için her yıl bir önceki yıldan daha fazla çalışıyoruz. Kemalpaşa'nın yaşam 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.

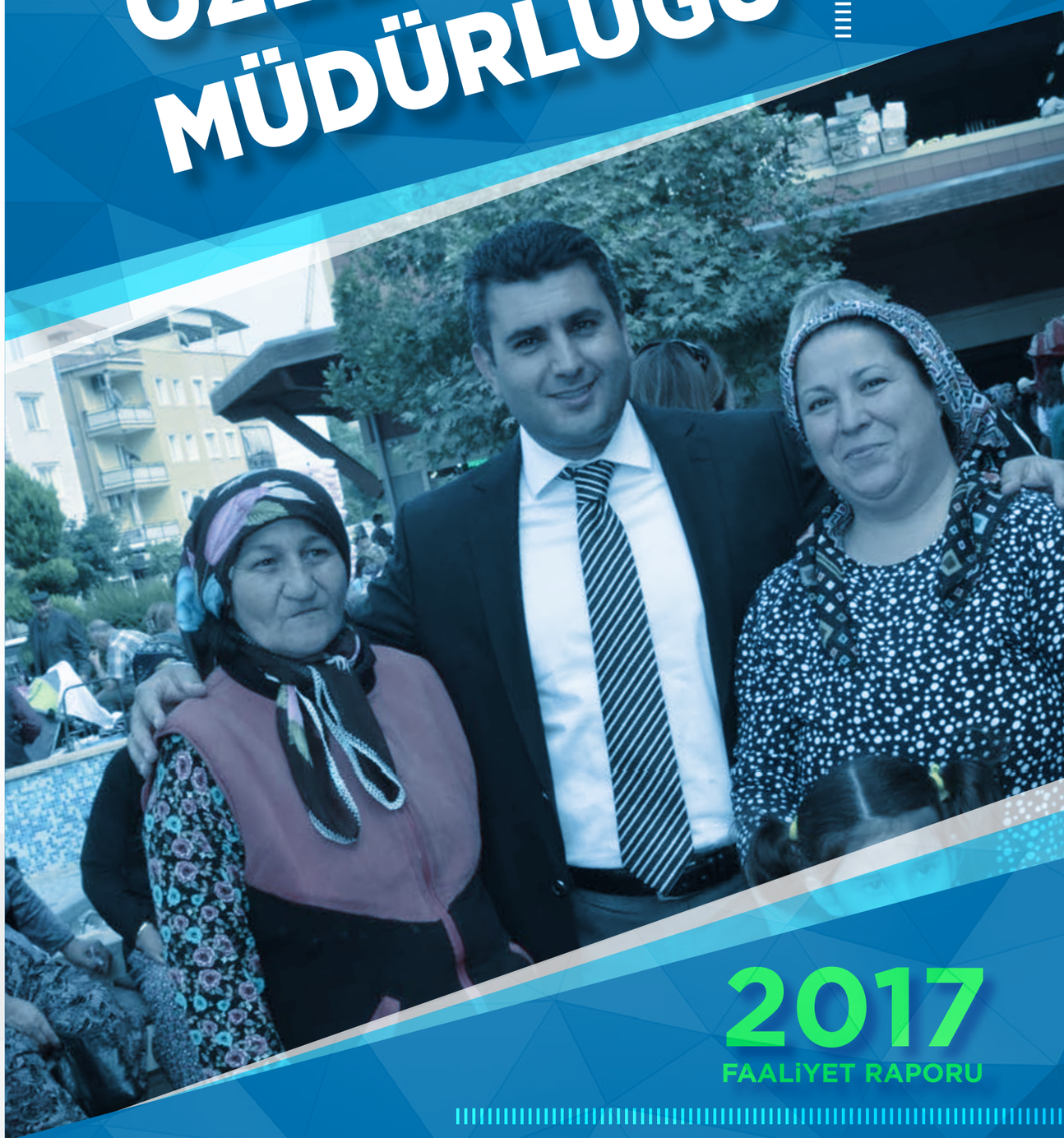
Bilim ve ilim kadim iki uğraştır. İlim ile şekillenen manevi atmosfer ve bilim ile şekillenen maddi imkânlar modern dünya içerisinde kendine yeni yönelişler bulmuştur. Bu yönelişlerin en özel yansıması kültür ve sanattır. Sanat ve kültür, zincirleme etkiyle de toplumların gelişimini hızlandırır; yarına bakışın bugünü ele alışın estetik, ifade ve anlatımını zarif yapar. Kemalpaşa Belediyesi olarak bu düşüncelerle kültürel ve sanatsal aktivitelere de büyük önem verip, 2017 yılı içerisinde Kiraz Festivali başta olmak üzere, Yemek Festivali, Yerel Tohum Festivali, Sünnet Şöleni, Deve Güreşi Festivali 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 2017 yılını sunmuş bulunuyoruz. Önümüzdeki süre içerisinde eksik hiçbir iş bırakmayarak sorumluluklarımızın bilincinde daha çok çalışacağımızı bildirmek isterim. Emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, 2017 yılı İdare Faaliyet Raporu'nu sizlere sunmaktan memnuniyet duyarım.

Arif UĞURLİ
Kemalpaşa Belediye Başkanı

KEMALPAŞA BELEDİYESİ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



2017

FAALİYET 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 2017 yılı birim faaliyet raporlarının hazırlanarak, 2018 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. 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 2017 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
2017 Yılı için Özel Kalem Müdürlüğü Personel Giderleri ödeneği olarak bütçe ile 868.500,00.-TL. ödenek verilmiş olup, aktarmayla 240.000,00-TL ödenek eklenmiştir. Buna göre 2017 yılı Personel Giderleri net bütçe ödeneği 1.108.500,00-TL.dır. 2017 yılı toplam bütçe gideri 889.776,28.-TL olup, kullanılmadığı için iptal edilen ödenek tutarı 218.723,72.TL. olup, sonraki yıla devreden ödeneğimiz bulunmamaktadır. Özel Kalem Müdürlüğü Personel Giderleri Harcama Kaleminin 2017 yılı gerçekleşme oranı % 80'dir.

2017 Yılı için Özel Kalem Müdürlüğü Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ödeneği olarak bütçe ile 67.000,00.-TL. ödenek verilmiş olup, aktarmayla ödenek eklenmemiştir. Buna göre 2017 yılı net bütçe ödeneği 67.000,00.-TL.dır. 2017 yılı toplam bütçe gideri 38.155,61.-TL olup, kullanılmadığı için iptal edilen ödenek tutarı 28.844,39-TL. olup, sonraki yıla devreden ödeneğimiz bulunmamaktadır. Özel Kalem Müdürlüğü Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri Kaleminin 2017 yılı gerçekleşme oranı % 57'dir.

2017 Yılı için Özel Kalem Müdürlüğü Mal ve Hizmet Alım Giderleri ödeneği olarak bütçe ile 1.155.000,00.-TL. ödenek verilmiş olup, aktarma ile 22.068,31.-TL ödenek eklenmiştir. Buna göre 2017 yılı net bütçe ödeneği 1.177.068,31.-TL.dır. 2017 yılı toplam bütçe gideri 1.011.176,75.-TL olup, kullanılmadığı için iptal edilen ödenek tutarı 165.891,56.-TL. olup, sonraki yıla devreden ödeneğimiz bulunmamaktadır. Özel kalem Müdürlüğü Mal ve Hizmet alımları Harcama Kaleminin 2017 yılı gerçekleşme oranı % 87,5'dır.

2017 Yılı için Özel Kalem Müdürlüğü Cari Transferler Gideri ödeneği olarak bütçe ile 50.000,00.-TL. ödenek verilmiş olup; aktarma ile 26.000,00-TL ödenek eklenmiştir. Buna göre 2017 yılı net bütçe ödeneği de 76.000,00.TL.dır. 2017 yılı toplam bütçe gideri 33.200,00.-TL olup, kullanılmadığı için iptal edilen ödenek tutarı 42.800,00.-TL. olup, sonraki yıla devreden ödeneğimiz bulunmamaktadır. Özel Kalem Müdürlüğü Cari Transferler Harcama Kaleminin 2017 yılı gerçekleşme oranı % 44'dır.

2017 Yılı için Özel Kalem Müdürlüğü Sermaye Transferleri Gideri ödeneği olarak bütçe ile 1.000.000,00-TL. ödenek verilmiş olup, yıl içerisinde 288.068,31.-TL ödenek aktarımı düşümü ile 2017 yılı net bütçe ödeneği 711.931,69.-TL.dir. 2017 yılı bütçe gideri 0,00.-TL. olup, kullanılmadığı için iptal edilen ödenek tutarı 711.931,69.-TL.dir. Özel Kalem Müdürlüğü Sermaye Transferleri Giderleri Harcama Kaleminin 2017 yılı gerçekleşme oranı % 0'dır.

Buna göre; 2017 Yılı için Özel Kalem Müdürlüğü'ne bütçe ile 3.140.500,00.-TL. ödenek verilmiş olup, aktarmayla 288.068,31-TL ödenek eklenmiş, yıl içerisinde 288.068,31.-TL. ödenek düşülmüştür. Buna göre 2017 yılı net bütçe ödeneği 3.140.500,00.-TL.dir. 2017 yılı toplam bütçe gideri 1.972.308,64.-TL olup, kullanılmadığı için iptal edilen ödenek tutarı 1.168.191,36.-TL. olup, sonraki yıla devreden ödeneğimiz bulunmamaktadır. Özel Kalem Müdürlüğü bütçesinin 2017 yılı gerçekleşme oranı % 63'dür.

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,
- Muhtaç hane halkını tespit edip, bu kişilere yasal yâda gönüllülük esasına dayanan yardımları organize edildi.
- Kurum içi ve kurum dışına ait gerekli yazılar yazıldı.
- Ödeme evraklarını zamanında düzenlenerek arşivlendi ve takip edildi.
- İlçemiz sakinlerinden doğum yapan yaklaşık 1000 aileye “Hoş Geldin Bebek” programı kapsamında içerisinde bebek bakım malzemeleri bulunan hediye paketi dağıtıldı.
- Ramazan ayı süresince iftar programı düzenlendi.
- Her Cuma günleri farklı köylerde muhtarlarla görüşmeler düzenlendi.

- 7 OCAK 2017
Kemalpaşa Yörükler Derneği ile kahvaltı programı düzenlendi.
- 19 OCAK 2017
Kemalpaşa Esnaf ve Sanatkârlar Kredi Kefalet Kooperatifi genel kurul toplantısına iştirak edildi.
- 21 OCAK 2017
Belediye Başkan Eşleri toplantısına ev sahipliği yapıldı.
- 25 OCAK 2017
İl Emniyet Müdürlüğü ziyareti, Kosbi Toplantısı ve Sosoyal Market Toplantısı düzenlendi.
- 26 OCAK 2017
İlçemizde faaliyet gösteren taksici esnafı ile kahvaltı toplantısı yapıldı.
- 27 OCAK 2017
Büyükşehir Belediye Başkanlığına ziyaret gerçekleştirildi.
- 29 OCAK 2017
Kentsel Dönüşüm bilgilendirme toplantısı yapıldı.
- 1 ŞUBAT 2017
İzmir Demokrasi Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Bedriye TUNÇSİPER ziyareti ile Toplum ve Ruh Sağlığı Merkezi açılış programı.
- 2 ŞUBAT 2017
İlçemize yeni göreve atanan İlçe Emniyet Müdürüne hayırlı olsun ziyareti ve KADEM İzmir İl Temsilcilerinin Belediyemizi ziyaretleri.
- 8 ŞUBAT 2017
Kemalpaşa Esnaf Gücü Spor Kulübünün düzenlediği yemekli toplantıya iştirak edildi.
- 14 ŞUBAT 2017
Kemalpaşa İspirliler Derneği ziyareti gerçekleştirildi.
- 21 ŞUBAT 2017
Muhtarlık ziyareti; İlçemiz Sarılar köy muhtarlarına ziyarette bulunuldu.
- 23 ŞUUBAT 2017
Muhtarlık ziyareti; İlçemiz Aşağıkızılca köy muhtarlığına ziyarette bulunuldu.
- 02 MART 2017
KESİAD Kahvaltı Programı ve Ulucak Muhtarlıklar ziyareti.
- 06 MART 2017
Soğukpınar Mahallesi ev ziyaretleri yapıldı.
- 08 MART 2017
Dünya Kadınlar Günü etkinlikleri, çay partisi ve esnaf ziyaretleri.
- 18 MART 2017
Çanakkale Zaferi Anma Programları ve Muhtarlık ziyareti; İlçemiz Akalan köy muhtarlarına ziyarette bulunuldu.
- 23 MART 2017
Kemalpaşa İspirliler Derneğinin Belediyemizi ziyareti.
- 02 NİSAN 2017
Çalışma Bakanımız Dr. Mehmet MÜEZZİNOĞLU yemek programı.
- 04 NİSAN 2017
Muhtarlık ziyareti; İlçemiz Halilbeyli köy muhtarına ziyarette bulunuldu.
- 08 NİSAN 2017
Yiğitler Barajı Temel Atma Törenine katılım yapıldı.
- 16 NİSAN 2017
İlçemiz Spor Kulüpleri ile toplantı düzenlendi.
- 18 NİSAN 2017
MÜSİAD'ın düzenlediği Kutlu Doğum Programına katılım.
- 23 Nisan 2017
23 Nisan Gençlik ve Spor Bayramı kutlamaları çerçevesinde, İlçe merkezinde bulunan Atatürk anıtında düzenlenen çelenk koyma merasimi ve çeşitli etkinlik kutlamalarına katılım sağlandı.
- 29 NİSAN 2017
Armutlu Ortaokulu Bahar Şenliği Programına katılım yapıldı.
- 7 MAYIS 2017
Yemek Festivali Konser etkinliğine katılım gerçekleşti.
- 10 MAYIS 2017
Kemalpaşa ilçemizin şirin köyü olan Nazarköy'de 6.boncuk festivali düzenlendi.
- 13 MAYIS 2017
Doğa Yürüyüşü Organizasyonu yapıldı.
- 14 MAYIS 2017
1. Tavuk Eti Festivali etkinlikleri ve Karadenizliler Derneği Yayla Şenliğine katılım.
- 15 MAYIS 2017
Sanayi ziyaretleri kapsamında Kemalpaşa Küçük Sanayi Esnafı ve KOSBİ Fabrika ziyaretleri.
- 19 MAYIS 2017
19 Mayıs Atatürkü anma Gençlik ve Spor Bayramı Kutlamaları ve Mopak E.M.L'nin düzenlediği etkinlik.
- 23 MAYIS 2017
TÜBİTAK Bilim Fuarı Programına iştirak.
- 2HAZİRAN 2017
Halilbeyli Mahalle iftarına katılım sağlandı.
- 3 HAZİRAN 2017
Sütçüler Mahalle iftarına katılım sağlandı.
- 6 HAZİRAN 2017
İlçe Emniyet Müdürlüğü ziyareti, Ulucak iftar programı ve taziye ziyareti yapıldı.
- 19 HAZİRAN 2017
Şehit Aileleri iftar programına katılım sağlandı.
- 20 HAZİRAN 2017
Muhtarlar ile iftar yemeği düzenlendi.
- 22 HAZİRAN 2017
Belediye Personeli ile iftar yemeği düzenlendi.
(*Ramazan ayı süresince her gün bir mahallemizde iftar yemeği düzenlenmiştir.)
- 06 TEMMUZ 2017
KOSBİ yönetim toplantısına iştirak.
- 12 TEMMUZ 2017
KOSBİ Müteşebbis toplantısına katılım sağlandı.
- 14 TEMMUZ 2017
İzmir Valiliğinin düzenlediği 15 Temmuzu anlamak, Türkiye de darbeler ve demokrasi kültürü konulu panele katılım sağlandı.
- 18 TEMMUZ 2017
Muhtarlar Toplantısı gerçekleştirildi.

- 18 TEMMUZ 2017
Muhtarlar Toplantısı gerçekleştirildi.
- 20 TEMMUZ 2017
Ulucak Meydan Düzenlemesi bilgilendirme toplantısı ve vatandaş buluşması,
- 25 TEMMUZ 2017
Ankara Programı. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Orman ve Su İşleri Bakanlığı ziyaretleri.
- 30 TEMMUZ 2017
Sosyal Market Toplantısı ve İlçemiz Atatürk Mahallesi ev ziyaretleri.
- 01 AĞUSTOS 2017
Kosbi Yönetim toplantısı ve Yenmiş Mahalle ziyareti gerçekleştirildi.
- 02 AĞUSTOS 2017
Aşağıkızılca Mahallesi ziyaret edildi. Örnekköy Sulama Gölet'i çalışmaları incelendi
- 5 AĞUSTOS 2017
İlçemiz Kamberler Mahallesi ziyaret edildi.
- 6 AĞUSTOS 2017
Kızılüzüm mahalle ziyareti yapıldı.
- 10AĞUSTOS 2017
Ansızca Mahallesi ziyareti gerçekleştirildi.
- 13 AĞUSTOS 2017
Çambel Mahallesi ziyaret edildi.
- 15 AĞUSTOS 2017
Bağyurdu Mahallemizde vatandaşla buluşma toplantısı düzenlendi. Projeler hakkında bilgi verildi.
- 19 AĞUSTOS 2017
Ulucak Meyden Düzenleme Projesi kapsamında yapılan çalışmalar yerinde incelendi.
- 29 AĞUSTOS 2017
Kurban satış pazarı esnaf ziyareti.
- 30 AĞUSTOS 2017
Zafer Bayramı kutlama programına iştirak edildi.
- 01-04 EYLÜL 2017
Kurban Bayramı vesilesiyle vatandaşla buluşma bayramlaşma programları.
- 8 EYLÜL 2017
Kemalpaşa'nın Düşman İşgali'nden kurtuluşu çerçevesinde Atatürk Anıt'ında çelenk koyma töreni gerçekleşmiş ve çeşitli etkinliklere iştirak edilmiştir.
- 11 EYLÜL 2017
Kemalpaşa Tahtacı Kültür Derneği Konser etkinliğine katılım.
- 15 EYLÜL 2017
Ulucak Spor Kulübü Dayanışma yemeğine katılım sağlandı.
- 18 EYLÜL 2017
D.S.İ. Bölge Müdürlüğü Programına katılım sağlandı.
- 24 EYLÜL 2017
Erzurum Dernekleri Federasyonu Piknik Programına katılım sağlandı.
- 28 EYLÜL 2017
Şehit Aileleri ziyareti yapıldı.
- 03 EKİM 2017
Nazarköy esnaf ziyareti yapıldı.
- 05 EKİM 2017
Din Görevlileri kahvaltı programına iştirak edildi.
- 12 EKİM 2017
Ören Belde sakinleri ile kahvaltı programı ve bilgilendirme toplantısı.
- 13 EKİM 2017
Cem Evi Kültür derneği ziyareti ve Gökçeyurt'taki vatandaşlarımız ziyaret edildi.
- 14 EKİM 2017
Anaokulu açılış programı iştirak.
- 19 EKİM 2017
Muhtarlar Günü dolayısıyla hazırlanan resepsiyon programı düzenlendi.
- 24 EKİM 2017
Kültür Merkezi ve Sinema salonları açılış galası.
- 29 EKİM 2017
Cumhuriyet Bayramı törenleri ve programlara katılım sağlandı.
- 07 KASIM 2017
Büyükşehir Belediye Başkanının İlçemizi ziyareti.
- 08 KASIM 2017
Çevre ve Şehircilik Şurası katılım. (Ankara)
- 09 KASIM 2017
Cami temel atma töreni gerçekleştirildi.
- 10 KASIM 2017
10 Kasım Atatürk'ün ölüm yıl dönümü anma programlarına katıyım sağlandı.
- 12 KASIM 2017
Vişneli Zeytin ve Zeytinyağı 2. Hasat Şenliklerine katılım sağlandı.
- 18 KASIM 2017
İl Müftülüğünün düzenlediği hafızlık merasimi katılım.
- 23 KASIM 2017
Esnaf ziyaretleri ve açılış programına iştirak edildi.
- 01 ARALIK 2017
8 Eylül Mahallesi esnaf ziyaretleri ve sütçüler Muhtarlık ziyareti.
- 04 ARALIK 2017
Mimarlar ve Mühendisler toplantısı.
- 07 ARALIK 2017
Armutlu Esnaf ziyaretleri.
- 09 ARALIK 2017
Bağyurdu Meydan vatandaş toplantısı.
- 10 ARALIK 2017
Sinancılar Mahalle ziyareti.
- 12 ARALIK 2017
Yiğitler Mahalle ziyareti.
- 18 ARALIK 2017
Kentsel Dönüşüm bilgilendirme toplantısı.
- 20 ARALIK 2017
İlçemiz M.Akif Ersoy Mahalle Muhtarlığı ve vatandaşlar ziyaret edildi.
- 26 ARALIK 2017
Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü vatandaş bilgilendirme toplantısı.

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 yerine, 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

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2017

FAALİYET RAPORU

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 Kemalpaşayı 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.

BİMER üzerinden, Kemalpaşa Kaymakamlığına BİMER 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, 2 daimi işçi, 3 şirket personeli görev yapmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
Müdürlüğün iş ve hizmetleri Olgu Bilgisayar Programı üzerinden yürütülmektedir. Ayrıca birimde 8 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, 2 daimi işçi, 3 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
2017 yılı için Yazı İşleri Müdürlüğü'ne Memurlar giderleri ödeneği olarak 248.000,00.-TL. ödenek verilmiş olup, bu ödeneğe yıl içinde aktarma yapılmamıştır. Buna göre 2017 yılı personel giderleri net ödeneği 248.000,00.-TL.dır. 2017 yılı toplam bütçe gideri 215.806,02.-TL.dır. Kullanılmadığı için iptal edilen ödenek 32.193,985.-TL. olup, Memurlar giderleri harcama kaleminin 2017 yılı gerçekleşme oranı % 80'dir.

2017 yılı için Yazı İşleri Müdürlüğü'ne İşçiler giderleri ödeneği olarak toplam 97.500,00.-TL. ödenek verilmiş olup, bu ödeneğe yıl içinde 44.584,47.-TL. aktarma yapılmıştır. Buna göre 2017 yılı İşçiler giderleri net ödeneği 142.084,47.-TL.dır. Kullanılmadığı için iptal edilen ödenek olmayıp, İşçiler harcama kaleminin 2017 yılı gerçekleşme oranı % 100'dür.

2017 yılı için Yazı İşleri Müdürlüğü'ne Geçici Personel giderleri ödeneği olarak toplam 6.000,00.-TL. ödenek verilmiş olup, bu ödeneğe yıl içinde aktarma yapılmamıştır. Buna göre 2017 yılı Geçici Personel giderleri net ödeneği 6.000,00.-TL.dır. Kullanılmadığı için iptal edilen ödenek 1.359,90.-TL. olup, Geçici Personel giderleri harcama kaleminin 2017 yılı gerçekleşme oranı % 70'dir.

2017 yılı için Yazı İşleri Müdürlüğü'ne Memurlar (SGK) giderleri ödeneği olarak toplam 28.000,00.-TL. ödenek verilmiş olup, bu ödeneğe yıl içinde 1.581,29.-TL. aktarma yapılmıştır. Buna göre 2017 yılı Memurlar giderleri net ödeneği 29.581,29.-TL. dır. Kullanılmadığı için iptal edilen ödenek olmayıp, Memurlar giderleri harcama kaleminin 2017 yılı gerçekleşme oranı % 100'dür.

2017 yılı için Yazı İşleri Müdürlüğü'ne İşçiler (SGK) giderleri ödeneği olarak toplam 117.000,00.-TL. ödenek verilmiş olup, bu ödeneğe yıl içinde aktarma yapılmamıştır. Buna göre 2017 yılı İşçiler giderleri net ödeneği 117.000,00.-TL.dır. Kullanılmadığı için iptal edilen ödenek 86.254,04.-TL. olup, İşçiler (SGK) giderleri harcama kaleminin 2017 yılı gerçekleşme oranı % 20'tir.

2017 yılı için Yazı İşleri Müdürlüğü'ne Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme giderleri ödeneği olarak top

lam 47.000,00.-TL. ödenek verilmiş olup, bu ödeneğin yıl içinde 6.165,76.-TL. sı düşülmüştür. Buna göre 2017 yılı Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme giderleri net ödeneği 40.834,24.-TL.dır. Kullanılmadığı için iptal edilen ödenek 40.834,24.-TL. olup, Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme giderleri harcama kaleminin 2017 yılı gerçekleşme oranı % 0'dır.

2017 yılı için Yazı İşleri Müdürlüğü'ne Yolluklar giderleri ödeneği olarak toplam 11.000,00.-TL. ödenek verilmiş olup, bu ödeneğe yıl içinde aktarma yapılmamıştır. Buna göre 2017 yılı Yolluklar giderleri net ödeneği 11.000,00.-TL.dır. Kullanılmadığı için iptal edilen ödenek 11.000,00.-TL. olup, Yolluklar giderleri harcama kaleminin 2017 yılı gerçekleşme oranı % 0'dır.

2017 yılı için Yazı İşleri Müdürlüğü'ne Görev Giderleri ödeneği olarak toplam 2.000,00.-TL. ödenek verilmiş olup, bu ödeneğe yıl içinde aktarma yapılmamıştır. Buna göre 2017 yılı Görev Giderleri net ödeneği 2.000,00.-TL.dır. Kullanılmadığı için iptal edilen ödenek 2.000,00.-TL. olup, Görev Giderleri harcama kaleminin 2017 yılı gerçekleşme oranı % 0.dır.

2017 yılı için Yazı İşleri Müdürlüğü'ne Hizmet Alımları giderleri ödeneği olarak toplam 101.000,00.-TL. ödenek verilmiş olup, yıl içinde bu ödeneğin 40.000,00.-TL.sı düşülmüştür. Buna göre 2017 yılı Hizmet Alımları giderleri net ödeneği 61.000,00.-TL. dır.

Kullanılmadığı için iptal edilen ödenek 39.782,15.-TL. olup, Hizmet Alımları giderleri harcama kaleminin 2017 yılı gerçekleşme oranı % 30'dur.

2017 yılı için Yazı İşleri Müdürlüğü'ne toplam 657.500,00.-TL. ödenek verilmiş olup, bu ödeneğe yıl içinde 46.165,76.-TL. ödenek aktarılmış, 46.165,76.-TL. ödenek düşülmüştür. Buna göre 2017 yılı Yazı İşleri Müdürlüğü net ödeneği 657.500,00.-TL.dır. Kullanılmadığı için iptal edilen ödenek 213.424,31.-TL. olup, Yazı İşleri Müdürlüğü bütçesinin 2016 yılı gerçekleşme oranı % 60'dır.

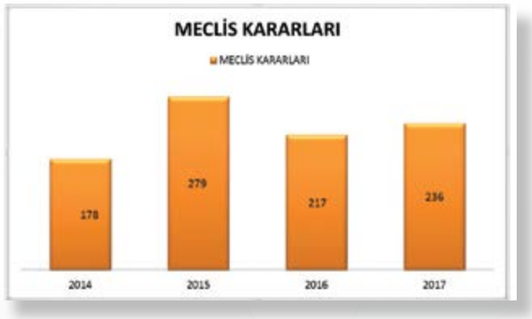
B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

a.Yazı İşleri Müdürlüğü:

1. Meclis Toplantıları;

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 16. maddesi gereği oluşan Belediye Meclisi 2017 yılında 12 kez olağan toplantı yapmıştır. Bu toplantılarda yapılan 18 birleşimde toplam 236 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 (9) adet karar Mülki İdare Amirliği'nin onayına sunulmuştur. 2017 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, 18/03/2016 tarih ve 31 sayılı yazıya istinaden de Başkan Yardımcısı Mehmet ÖZER Başkanlık etmiştir.

Seçilmiş Encümen üyeliği görevini 04/04/2016 tarih ve (55) sayılı Meclis kararı ile seçilen Mustafa DERDİYOK, Macit ŞİMŞEK ve Veysel AĞMİL, sonrasında da 06/04/2017 tarih ve (51) sayılı Meclis kararı ile seçilen Ziya BALTA, Yılmaz GÜNEŞ ve Nuri TURAN yürütmüşlerdir.

Mali Hizmetler Birim sorumlusu Encümenin doğal üyesi olup, Başkanlık talimatıyla atanan memur encümen üyeliği görevini; 10/04/2017 tarih ve 275 sayılı Başkanlık talimatıyla İmar ve Şehircilik Müdürü V. Sinan SÖNMEZ, 10/04/2016 tarih ve 274 sayılı Başkanlık talimatıyla Fen İşleri Müdürü V. Fikri ÇİÇEK yürütmüştür. 2017 yılı içersinde (50) defa toplanan Belediye Encümenince (673) adet konu görüşülerek karara bağlanmıştır.

3. Gelen-Giden Evrak Kayıtları;

2017 yılı içersinde, Belediyemize elden, posta, faks, kurye vb. usullerle gelen toplam 20.874 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. 2017 yılı içersinde 10.857 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;

2017 yılı içersinde, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14/a maddesi gereği Belediyemizce (779) adet resmi nikâh akdi gerçekleştirilmiştir. Belediyemiz evlendirme memurluğuna başvuran (25) adet çifte evlenme izni verilmiştir. Dini nikâhla yaşadığı tespit edilen (0) adet çiftin, yabancı uyruklu olup, nikâh akdi için başvuran (16) kişinin nikâh akitleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca dairemize evlenme izin belgesi ile gelen çiftlerinde istedikleri tarihte (6 ayı geçmemek şartıyla) nikâh akitleri gerçekleştirilerek 15 gün içerisinde izin belgesi gönderilen yere bilgilendirilir.

5. Bilgi Edinme Birimi;

4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereği Belediyemize elden, web sitesi aracılığıyla, "Alo 156 BİMER- Başbakanlık İletişim merkezi", İzmir Büyükşehir Belediyesi ve Kemalpaşa Kaymakamlık Makamı aracılığıyla yapılan toplam (218) adet başvurudan (217) adedi olumlu cevaplandırılmış olup, (1) adet başvuru reddedilmiştir.

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

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

2017

FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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.

Vizyonumuz

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 Şehircilik Müdürlüğü 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

İnsan Kaynakları:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde 5 memur, 3 sözleşmeli personel, 1 işçi ve 7 taşeron (ihale personeli) olmak üzere toplam 16 personel bulunmaktadır. 2 mimar, 3 mühendis ve 6 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.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde 5 memur, 3 sözleşmeli personel, 1 işçi ve 7 taşeron (ihale personeli) olmak üzere toplam 16 personel bulunmaktadır. 2 mimar, 3 mühendis ve 6 tekniker görev yapmaktadır.

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 2017 yılı içerisinde gerçekleştirilenler;

- Müdürlüğümüze gelen 10.035 adet evrağın havalesi gerçekleştirildi.

- Müdürlüğümüzce hazırlanan 4.282 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.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Büro Faaliyetleri

Yapılan İşin İçeriği	Adet
Gelen - Giden Evrak Kaydı	14.317
Bilgi Belge Talep	2.220
Yapı Ruhsatı (Maks*)	829
Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskan)(Maks*)	525
Yanan Yıkılan Yapılar Formu (Maks*)	28
* 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 2017 yılı içerisinde gerçekleştirilenler;

-590 adeti yeni yapı olmak üzere toplam 829 adet Yapı Ruhsatı (tadilat, ilave, isim değişikliği, yenileme, yeniden, kaçak yapı) düzenlenmiştir.

-Müdürlüğümüzce 965.777,86 TL'si Yol Harcamalarına Katılım Payı olmak üzere toplam 1.950.000,00 TL harç tahakkuku girilmiş ve tahsil edilmiştir.

-123 adet ön inceleme başvurusu değerlendirilmiştir. (Mimari proje ve harita dosyası ile birlikte)

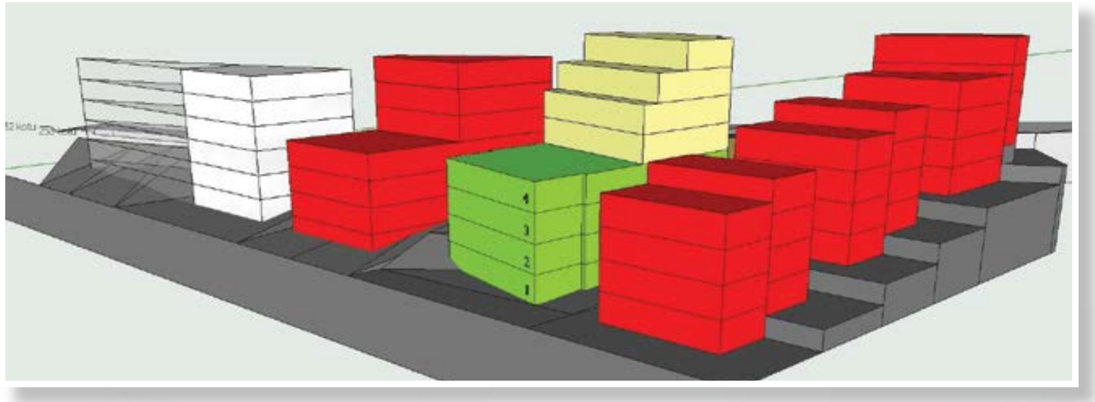
-195 adet proje tadilatı başvurusu incelenmiştir.

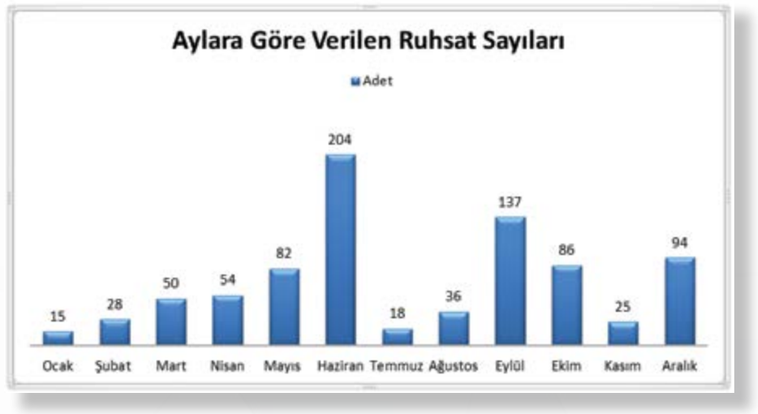
-323 adet Harita (TUS) dosyası incelenmiştir.

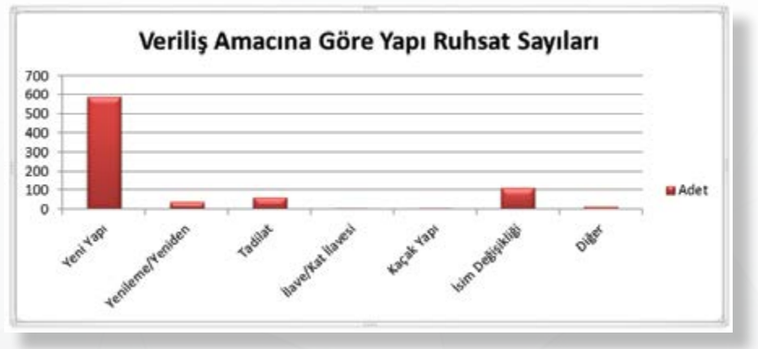
-Ayrıca yapı ruhsatlarının düzenlenebilmesi için 2017 yılı içerisinde 500 den fazla gerekli Kurum Görüşleri (Karayolları, DSİ, İZSU, Tedaş, Gediz, Botaş, Tarım İl Md. v.b.) talep edilmiştir.

-2017 yılı içerisinde gerek yönetmeliklerde yapılan değişiklikler, gerek ise 1/100.000 ile 1/25.000 ölçekli Çevre Düzeni Planlarında yapılan değişiklikler nedeniyle Haziran, Eylül, Ekim ve Aralık aylarında ruhsat başvurularında oluşan yığılmalar gerek hafta içi gerek hafta sonu yapılan fazla çalışmalar ile vatandaşların mağdur olmaları önlenmiştir. Yönetmelik değişiklikleri ile ilgili Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü ile İzmir Büyükşehir Belediyesince düzenlenen eğitimlere katılım sağlanmıştır.

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



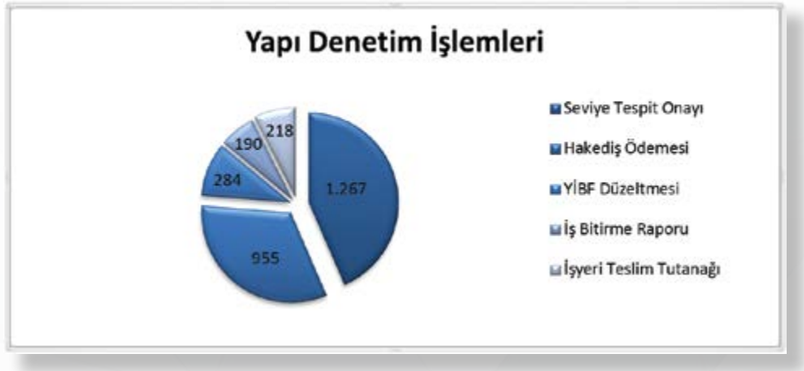




C - YAPI DENETİM BİRİMİ

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.

- 1267 adet seviye tespit tutanağı yerinde kontrol ederek hem evrak üzerinde hem de Bakanlık Sisteminde onayı yapılmıştır.
- 955 adet Yapı Denetim Hakedişi düzenlendi ve ilgili yapı denetim kuruluşlarına ödemesi yapılmak üzere Malmüdürlüğüne yazıları yazıldı.
- 284 adet YİBF (Yapıya İlişkin Bilgi Formu) düzeltmesi Bakanlık Sistemi üzerinde yapıldı.
- 190 adet İş Bitirme Raporu onaylandı.
- 218 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.

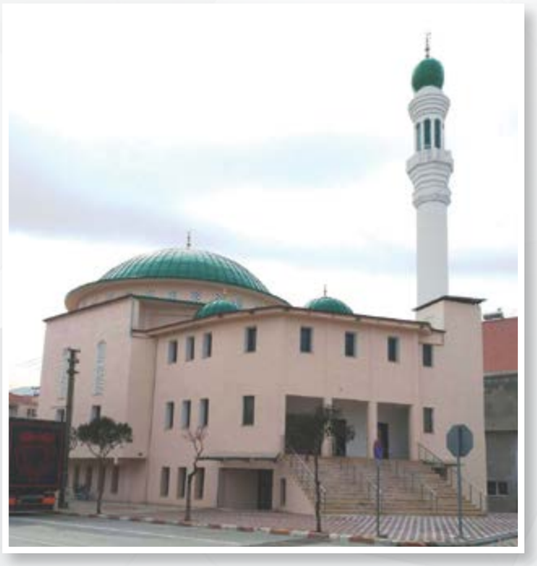
1.Hakediş (%10 seviye) Ruhsat onaylandıktan sonra yapı denetim firmalarına proje inceleme bedeli olarak %10 hakediş onayı verilmektedir.

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.



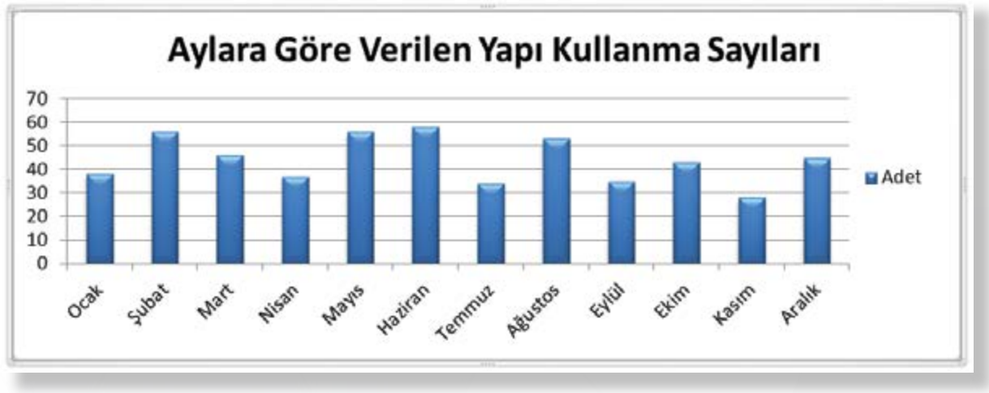
6.Hakediş (İş Bitirme Onayı) %100 hakediş onayı yapılarak İş Bitirme Belgesi düzenlenir. Ruhsat almış tüm binaların temel aşamasından bitimine kadar inşaat seviyelerine göre fotoğrafları çekilerek dosyalanır. İş Bitirme Belgesi onaylanan yapılara Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenir.

D - YAPI KULLANMA BİRİMİ

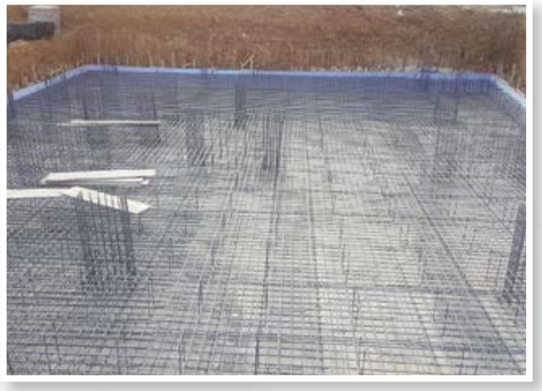
Yapı kullanma birimi, yapıların ruhsat ve ekleri ile fen ve sanat kurallarına uygun tamamlanıp tamamlanmadığını yerinde kontrol eder ve uygun olanlar için yapı kullanma izin belgelerini hazırlar. Başlıca görevler ve

2017 yılı içerisinde gerçekleştirilenler;

- 165 adet Kat İrtifakı ve Kat Mülkiyeti onaylanmıştır.
- Müdürlüğümüze gelen 589 adet elektrik-su başvurusunun 510 tanesi yerinde incelemesi yapılarak sonuçlandırıldı.
- 6360 Sayılı Kanun kapsamında kalan Fen ve Sanat Kurallarına uygunluğu kontrol edilen 216 adet çeşitli yapı (konut, tarım ve hayvancılık amaçlı) ruhsatlandırılmıştır.
- 42 adet Otopark Komisyon kararı alınmıştır.
- 525 adet Yapı Kullanma İzini Belgesi düzenlenmiştir.



- 167 adet Temel ve subasman kontrolleri yapılmıştır.



- 87 adet Asansör, 10 adet Sığınak ve 6 adet işyeri bacası incelenmiş ve uygun olanlara tescil belgeleri düzenlenmiştir. Yapılan asansör denetimlerinde uygun olmadığı tespit edilen 24 adet asansör kullanıma kapatılmıştır.

› Yapı ömrü tamamlanarak Kentsel Dönüşümü yapılan 28 adet eski yapının yıkımı gerçekleştirilmiştir.

› Bodrum katlı yapıların su izolasyonu ile iksa uygulamaları yerinde kontrol edilmiştir.

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 2017 yılı içerisinde gerçekleştirilenler;

› 1.450 adet Numarataj Belgesi düzenlendi.
› 165 adet Kat İrtifakı Belgesi düzenlendi.
› İlçemiz içerisinde yer alan ancak ismi olmayan yaklaşık 100 adet cadde ve sokak isimlendirilmiş, bu kapsamda 3 adet Meclis Kararı alındı.

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. 2017 yılı içerisinde gerçekleştirilenler;

› 810 adet dosya ekspertizler tarafından incelendi, 85.130,00 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.

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.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

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.

B-Zayıflıklar

Yapı Denetim ve Arşiv Birimimizdeki personel sayısı az olduğundan, bu personellerin izinli ve raporlu durumlarında hizmet aksamakta, vatandaşların işlerinde gecikmeler oluşabilmektedir. Kamu eli ile yürütülen işlerin kontrol ve denetim mekanizmaları bulunmalı, tek veya az sayıda kişinin görev yaptığı alanda bu mekanizmaların tam çalışmadığı görülmektedir.
42 Mahalleden oluşan Kemalpaşa İlçesinde ortalama her yıl 500 den fazla binaya yapı kullanma izin belgesi düzenlenmekte, ancak bu birimde az sayıda personel ile yapıların sağlıklı olarak denetlenmesi ve kontrol edilmesi zaman aldığından işlerde gecikmeler olmaktadır.

C-Değerlendirmeler

Belediyemiz tarafından hazırlanan Ulucak 1/1.000 İmar Planı, Kemalpaşa Kuzey Bölgesi 1/1.000 İmar Planı, Kemalpaşa Atatürk ve Soğukpınar Mahalleleri Kentsel Döşüm İmar Planları, Sütçüler Mahallesi İmar Planı ve Çiniliköy Özel Proje Alanı İmar Planları çalışmalarının bir kısmı tamamlanmış ve onay aşamasında olup 2018, 2019 yıllarında yürürlüğe girmesi beklenmektedir. Önümüzdeki yıllar Yapı ruhsatı taleplerinde meydana gelecek artışlar nedeniyle yığılmaların oluşmaması ve hizmet kalitesinin düşmemesi için gerekli önlemlerin alınması gerekmektedir. 2017 yılı içerisinde Müdürlüğümüz bünyesinde çalışmakta olan az sayıda personel ile vatandaşların talep ve istekleri mağduriyet yaşanmadan yerine getirilmeye çalışılmış, bu kapsamda tüm personel etkin, verimli ve özverili çalışarak vatandaşlara kaliteli bir hizmet sunulmuştur.

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

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2017
FAALİYET RAPORU

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 2017 yılında İlçemizde çevre ile ilgili iş ve işlemleri görmek üzere 1 adet kamyonet, 2 adet pick-up, 2 Adet Mıst Blower İlaçlama Makinesi, 4 adet ULV İlaçlama Cihazı, 2 adet taral ilaçlama cihazı, 1 adet araç üstü ilaçlama makinesi, 2 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 2017 yılında da hizmet vermeye devam etmiştir.

B-ÖRGÜT YAPISI:

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 2017 yılında 1 Müdür, 2 Veteriner Hekim, 4 Şoför, 5 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 4 Şoför ve 5 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 2017 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 çalışmalara başlanmıştır. İlçemizden kızartmalık yağ üreticilerince Belediyemize teslim edilen 210 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 26.06.2012 tarihinde onaylanan ilçemiz atık yönetim planına uygun olarak 2015 yılı nisan ayında sözleşme imzalanan yüklenici firma tarafından İlçemizde ambalaj atıklarının kaynağından ayrı toplanması çalışmaları 2017 nisan ayı sonuna kadar devam edilmiştir. 04.05.2017 tarihi itibari ile yeni yüklenici firma olan İzkem Geri Dönüşüm San.ve Tic. A.Ş ve yetkilendirilmiş kuluş olan TÜKÇEV ile sözleşme imzalanarak İzmir Çevre ve Şehircilik ile yeni oluşturulan yönetim planı çerçevesinde faaliyetlerimiz devam etmektedir. 2017 yılı Nisan ayı sonuna kadar İlçemizde Yüklenici Egdaş Ltd. Şti. tarafından 246520 Kg karışık ambalaj atığı ve 2017 mayıs ayı itibari ile 2037210 Kg toplanarak toplamda 2283730 Kg ambalaj atığı 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.

c)Bilgilendirme ve Tanıtım Faaliyetleri:

Baca, şofben ve soba kaynaklı karbon monoksit 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:

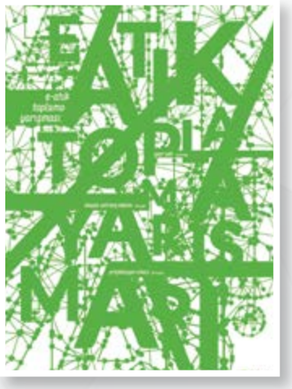
İlçemizde Belediyemizce Atık Pillerin Kontrolü Yönetmeliği hükümlerine göre 2017 yılında usulüne uygun şekilde imhasının sağlanması için geri dönüşüm tesislerine gönderilmek üzere ilçemiz içerisinde birçok noktaya vatandaşların atık pillerini atmaları için konmuş olan atık pil kutularından kullanılmış pillerin toplanması çalışmalarına devam edilmiş olup, 2017 yılında toplam 335 kg atık pil toplanarak aşağıda tabloda da belirtildiği tarihlerde yetkili imha tesislerine gönderimi sağlanmıştır.

İlçemizin çeşitli noktalarında bulunan atık pil toplama kutuları

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 150 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 2017 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 dahil olmak üzere sinekle mücadele çalışmaları bünyesinde uçkun mücadelesi amacıyla 2 adet Mıst Blower, 2 adet ULV cihazı ile uçkun mücadelesi amacıyla sabah ve akşam saatlerinde ilaçlamalara çıkılarak sinekle mücadele ilaçlamaları, çalışmaları yapılmıştır.
Çevremizde şekillenen, var olan şikayetleri 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.

Çöp konteynerlerini kireçleme çalışması

Larvasid ilaç atılan bir su birikintisi

ULV Cihazı ile ilaçlamaya çıkan ekipler

Sinekle mücadele için kaynağında yapılan ilaçlama faaliyeti

3-ÇEVRE DENETİM HİZMETLERİ:

2017 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

Kaçak Döküm yapılmış Atık madeni yağ varilleri ve toplanma

KEMALPAŞA BELEDİYESİ

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

2017

FAALİYET RAPORU

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	322.700,00	7.474,75	0,00	330.174,75	238.318,07	238.318,07
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	43.800,00	1.448,40	0,00	45.248,48	33.499,07	33.499,07
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	123.000,00	5.000,00	0,00	128.000,00	111.714,90	111.714,90
04	SERMAYE GİDERLERİ	1.040.000,00	0,00	8.923,15	1.301.076,85	635.233,20	635.233,20
TOPLAM		1.529.500,00	13.923,15	8.923,15	1.534.500,00	1.018.765,24	1.018.765,24

› 2017 Mali Yılı için Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Personel Giderleri ödeneği olarak bütçe ile 322.700,00.-TL. ödenek verilmiş olup, ödenek içi 7.474,75.-TL aktarma yapılmıştır. Buna göre 2017 yılı net bütçe ödeneği toplamı 1.529.500,00.-TL.dır. 2017 yılı toplam bütçe gideri 1.018.765,24.-TL dir. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Personel Giderleri Harcama Kaleminin 2017 yılı gerçekleşme oranı % 72'dir.

› 2017 Mali Yılı için Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ödeneği olarak bütçe ile 43.800,00.-TL. ödenek verilmiş olup, 5.000,00.-TL aktarma yapılmıştır. Buna göre 2017 yılı net bütçe ödeneği 45.248,78.-TL.dır. 2017 yılı toplam bütçe gideri 33.499,07-TL dir. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Personel Giderlerindeki bu harcama kaleminde 2017 yılı gerçekleşme oranı % 74'tür.

› 2017 Mali Yılı için Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Mal ve Hizmet Alım Giderleri ödeneği olarak bütçe ile 123.000,00.-TL dir. Bu ödeneğe yedek ödenekten 5.000,00.-TL ödenek aktarması yapılmıştır. Buna göre 2017 yılında net bütçe gideri 128.000,00 -TL olmuştur. Bu kalemden 2017 yılında net 91.540,46 -TL gider gerçekleşmiş olup, gerçekleşme oranı % 87'dir.

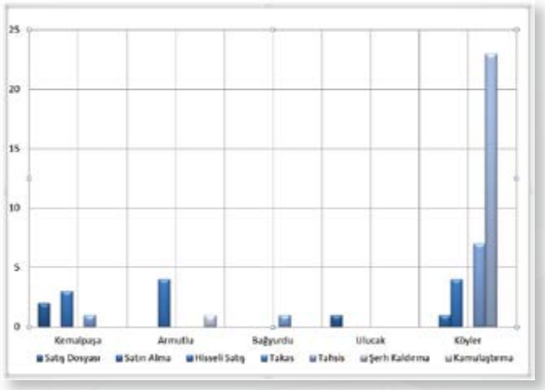
› 2017 mali yılı için Emlak ve İstimlak Müdürlüğü sermaye giderleri olarak, bütçe ile 1.040.000,00 -TL ödenek ayrılmıştır. Aktarma yapılmamıştır. Bu kalemde Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün bütçe gideri 2017 yılında 635.233,20 -TL olarak gerçekleşmiş olup, gerçekleşme oranı % 62'dir.

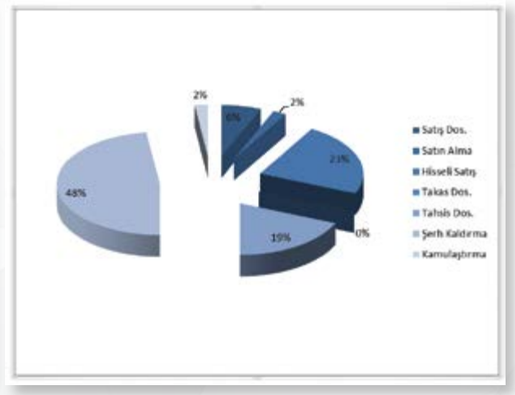
IV- PERFORMANS BİLGİLERİ
A- Faaliyet ve Proje Bilgileri
1-Emlak ve İstimlak Birimi
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından 2017 yılı içerisinde Kemalpaşa Merkez ve bağlı mahalleler dahil olmak üzere toplam 3 adet Satış işlemi, 1 adet Satın

Alma işlemi,
11 adet Hisseli Satış işlemi, 9 adet Tahsis işlemi, 23 adet Şerh Kaldırma İşlemi ve 1 adet Kamulaştırma İşlemi gerçekleştirilmiştir. Arsa satış gelirlerinden 2017 yılında 2.995.621,00 TL gelir elde edilmiştir.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

-	SATIŞ	SATIN ALMA	HİSSELİ SATIŞ	TAKAS	TAHSİS	ŞERH KALDIRMA	KAMULAŞTIRMA
Merkez	2	-	3	-	1	-	-
Armutlu	-	-	4	-	-	-	1
Bağyurdu	-	-	-	-	1	-	-
Örnekköy	-	-	-	-	-	-	-
Ulucak	1	-	-	-	-	-	-
Kızılca	-	-	-	-	-	-	-
Köyler	-	1	4	-	7	23	-
Toplam	3	1	11	-	9	23	1





KİRALAMA BİRİMİ FAALİYETLERİ

KİRALANAN TOPLAM TAŞINMAZ	2017 YILINDA İHALE EDİLEN TAŞINMAZ	2017 YILINDA KİRAYA VERİLEN TAŞINMAZ	BOŞ KALAN TAŞINMAZ
140	115	100	15

2017 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)	1.061,08 TL	168.280,00 TL	169.341,08 TL	168.286,60 TL	2.206,27 TL
TAŞINMAZ KİRA GELİRİ	1.723.887,67 TL	988.315,92 TL	2.712.203,59 TL	1.071.309,00 TL	1.699,736,55 TL
DİĞER TAŞINMAZ GELİRİ	10.335,79 TL	428.852,52 TL	439.188,31 TL	534.682,57 TL	89.206,58 TL
TOPLAM	1.735.284,54 TL	1.585.448,44 TL	3.320.732,98 TL	1.774.278,17 TL	1.791.149,40 TL

2017 yılı Kira Gelirleri Yukarıdaki tabloya göre;
Kira gelirleri 2017 yılı tahakkuku 1.585.448,44 -TL olup, bir önceki yıldan 1.735.284,54 TL tahakkuk devretmiştir. Toplam tahakkuk 3.320.732,98 TL olmuştur. Yıl içinde 1.791.149,40 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

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2017
FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

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.

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

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

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

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

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

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

20- Müdürlüğün çalışma ve kariyer planı ile programını hazırlamak.

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

22- Sorumluluğu altındaki faaliyetlerle ilgili bilgi akışı, kayıt, rapor ve yazışmaların, ilgili mevzuat ve kurallara uygun olarak düzenlenmesini, saklanmasını ve gerekiyorsa gizliliğini sağlamak.

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

24- Müdürlük personelinin bireysel performanslarını değerlendirmek.

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

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

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

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

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

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

31- Belediye personelinin izin taleplerinin mevzuata uygunluğunu kontrol edip, onaylamak.

32- Memur personellerin durumlarına göre personel hareket onaylarını hazırlayarak unvan ve kadro derece değişikliği işlemlerini yapmak.

33- 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.

34- 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.

35- Tüm memur personellerin hizmet belgelerini oluşturmak.

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

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

38- 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
- 17- Müdürlüğün ihtiyacı olan mal ve hizmet alımı işlerini yürütmek. 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
- 5682 Sayılı Pasaport 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 yazışmalar 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.

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 DEĞERLENDİRMELER

PERSONEL İSTİHDAMI İLE İLGİLİ FAALİYETLER

Belediyemiz ile Türkiye İş Kurumu arasında imzalanan üç ayrı sözleşme ile toplam 110 kişilik işçi istihdamı Park Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde gerçekleştirilmiştir.

Bu sözleşme 12.04.2017 tarihinden başlayarak 11.01.2018 tarihine kadar devam ederek dokuz ay sürmüştür.

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

2861 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Ceza ve Güvenlik Tedbirlerinin infazı Hakkında Kanun ile Denetimli Serbestlik ve Yardım merkezleri ile Koruma Kurulları Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun gereği Denetimlik Serbestlik tedbir Kararı verilen 4 kişinin istihdamı, takibi ve gerekli yazışmaları yapılmıştır.

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.

2017 Yılı içerisinde hizmet sürelerini tamamlamış 1 memurun emeklilik talebi üzerine emeklilik işlemleri başlatılmış, Sosyal Güvenlik Kurumu ile gerekli yazışmalar yapılarak emekliliğe sevkleri sağlanmıştır.

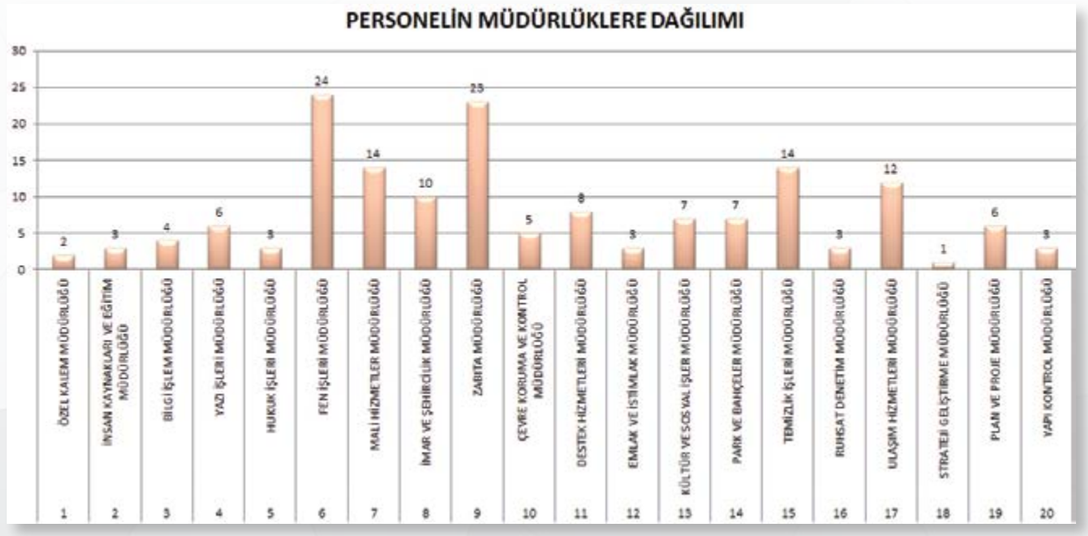
Belediyemiz bünyesinde kadrolu işçi olarak görev yapan ve emeklilik hizmet sürelerini tamamlamış 5 kişinin emeklilik işlemleri yapılarak tamamlanmıştır.

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
2017/Aralık dönemi itibari ile ;

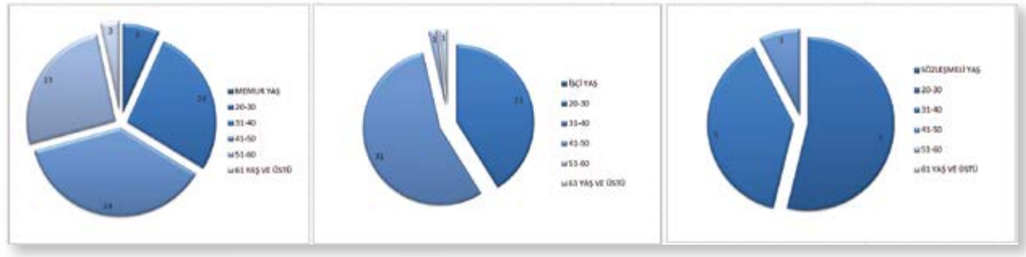
MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	KADROLU İŞÇİ
89	13	56

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	4
9	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	20	3	-
10	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	4	1	-
11	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	5	-
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	9	-
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	56	13



PERSONELİN YAŞ DURUMLARINA GÖRE DAĞILIMLARI

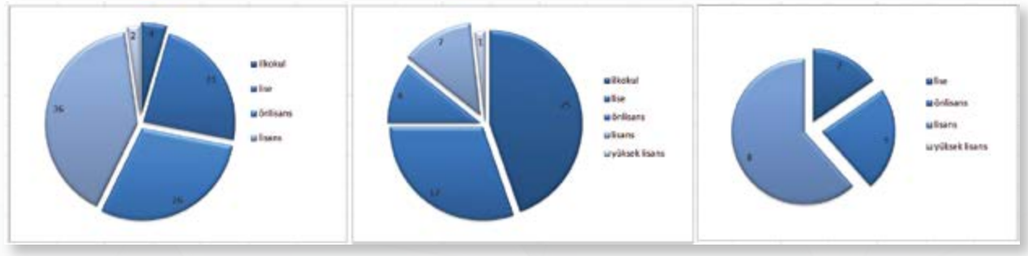
Memur *İşçi* *Sözleşmeli*



Memur, işçi ve Sözleşmeli Personelin toplam yaş ortalaması 42 olup 40-50 yaş grubu pastanın en büyük payını oluşturmaktadır. Personel yaş dağılımının ideal boyutlarda olduğu gözlemlenmektedir.

EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE PERSONEL DAĞILIMLARI

Memur *İşçi* *Sözleşmeli*



2-Performans Sonuçlarının değerlendirilmesi

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından Aralık 2017 tarihi itibari ile 90 Memur, 13 Sözleşmeli Personel ve 57 Kadrolu İşçi Personel olmak üzere 160 personelin tüm özlük işlemleri ve maaş ve diğer tüm maddi hakları müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Yılı içerisinde Müdürlük bünyesinde 940 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 Hedefi

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2017	***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 2017	***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 2017	***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

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2017

FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON
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.

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 Kanunun39. maddesine göre işlem yapmak. Müdürlüğümüze yapılan yapı ile ilgili şikayetleri ilgili yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde çözümlemektir.

BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ -2017

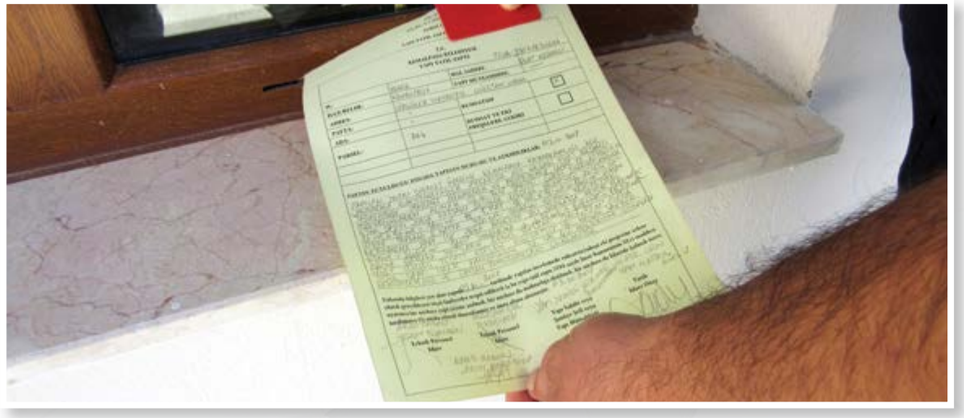
Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fin. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Geçen yıldan devreden ödenek	Bütçe ile verilen ödenek	Ek ve olağanüstü ödenek	Aktarmayla		Net bütçe ödeneği toplamı	Bütçe gideri toplamı	Ödenen bütçe gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
								Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46.35.20.48	06.1.0.00	5	01	Personel Giderleri	0.00	365.000.00	0.00	14.000.00	0.00	379.000.00	211.249.34	211.249.34	0.00	167.750.66	0.00
46.35.20.48	06.1.0.00	5	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	0.00	56.000.00	0.00	0.00	0.00	56.000.00	21.554.22	21.554.22	0.00	34.445.78	0.00
46.35.20.48	06.1.0.00	5	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0.00	5.000.00	0.00	0.00	0.00	5.000.00	0.00	0.00	0.00	5.000.00	0.00
TOPLAMLAR					0.00	426.000.00	0.00	14.000.00	0.00	440.000	232.803.56	232.803.56	0.00	207.196.44	0.00

2017 Mali Yılı için Yapı Kontrol Müdürlüğü Personel Giderleri ödeneği olarak bütçe ile 365.000,00.-TL. ödenek verilmiş olup, ödenek içi 14.000,00.-TL aktarma yapılmıştır. Buna göre 2017 yılı net bütçe ödeneği toplamı 379.000,00.-TL.dır. 2017 yılı toplam bütçe gideri 211.294,00-TL dir. Yapı Kontrol Müdürlüğü Personel Giderleri Harcama Kaleminin 2017 yılı gerçekleşme oranı %55'tir.

B-Performans Bilgileri

1-Faaliyet Bilgileri

Yapı Kontrol Müdürlüğü 2017 yılı içerisinde vatandaşlardan gelen şikayetler neticesinde ruhsatsız veya ruhsat ve eki projelerine ayıkırı olduğu için 30 yapıya 3194 Sayılı İmar Kanunun 32. ve 42. maddelerine istinaden yapı tatil zaptı düzenlemiştir. Ayrıca söz konusu kanunun 39. maddesine istinaden 1 tehlikeli yapıya işlem yapılmış olup, 6 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.

İlker ORDU
Harcama Yetkilisi

KEMALPAŞA BELEDİYESİ

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

2017

FAALİYET 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 Taşeron (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 güncellemelerin 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 ;

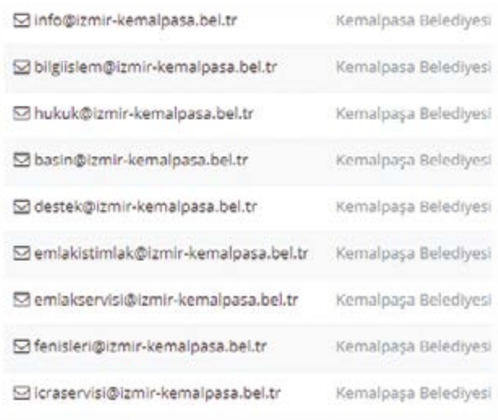
Yıl içerisinde Müdürlüğümüzden talepte bulunulan aşağıda listesi bulunan bilgisayar ve çevre cihazlarıyla ilgili talepler karşılanarak birimlerimizin hizmetine sunulmuştur.

7	Adet	Bilgisayar
6	Adet	Monitör
4	Adet	Notebook
20	Adet	All in One (Tümleşik) Bilgisayar
5	Adet	Çok Fonksiyonlu Yazıcı
1	Adet	Projeksiyon Cihazı
2	Adet	Tablet Bilgisayar
10	Adet	İnternet Aktarım Anteni
1	Adet	Video Kamera

Belediyemizce 2017 yılı içerisinde faaliyete geçirilen Ulucak Bilgievi ve Yukarıkızılca Bilgi evine 10`ar Bilgisayar ve 1`er adet Projeksiyon cihazı satın alınarak, gerekli kurulumları yapılmış ve kursiyer öğrenciler için toplam 20 bilgisayarlı 2 adet Bilgisayar sınıfı oluşturulmuştur.

Ulucak ve Yukarıkızılca Bilgi evleri ile Hukuk müdürlüğü, Emlak İstimlak müdürlüğü Kiralama biriminde kullanılmak üzere 5 Adet çok fonksiyonlu A4 yazıcı satın alınarak gerekli kurumları yapılmış ve kullanıma sunulmuştur.

3.2.2: Belediyemiz e-posta hesaplarının Bulut üzerine taşınması:



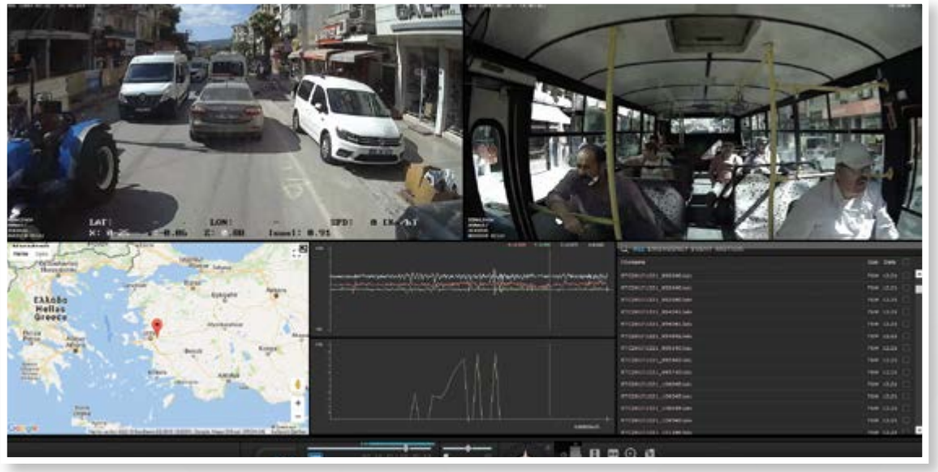
Belediyemiz e-posta hesaplarının sorunsuz ulaşımı ve her yerden sorunsuz olarak ulaşılabilmesi için Bulut teknoloji üzerinde çalıştırılması amacıyla gerekli hizmet alımı yapılarak her müdürlüğe ve birim müdürlerimize kurumsal mail hesapları tanımlaması yapılmış sorunsuz olarak kullanıma başlanılmıştır.

3.2.3: Belediyemiz Geçici Hayvan Barınağına Güvenlik Kamera Sistemi kurulması:

Belediyemiz Geçici Hayvan Bakım Evi (Hayvan Barınağı)`nde meydana gelen hırsızlık olaylarının önünde geçmek için talep edilen güvenlik kamera sistemi için hazırlanan proje doğrultusunda 10 kameralı Güvenlik Kamera sisteminin satın alımı ve kurulumu yapılarak hizmete sunulmuştur.

3.2.4: Belediyemiz Hizmet araçlarına Araç içi Kamera Sistemi kurulumu:

Ulaşım Hizmetleri müdürlüğünde kullanılmakta olan binek araçlar için talep edilen araç içi kamera sistemi kapsamında 14 adet çift kameralı ve 2 adet üç kameralı olmak üzere toplam 16 adet gps özellikli araç içi kayıt cihazı satın alınarak araçlara montajı için Ulaşım Hizmetleri müdürlüğüne teslim edilmiştir.



3.2.5: Belediyemiz Çok Amaçlı Spor Salonlarına Güvenlik Kamera Sistemi kurulması:

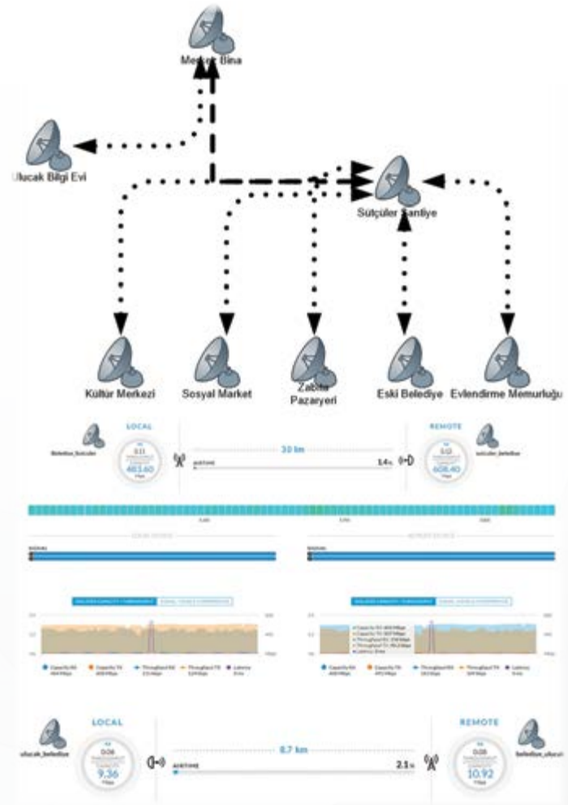
Kültür Müdürlüğü Spor birimi sorumluluğunda bulunan Ulucak, Armutlu, Yukarıkızılca, Ören ve Bağyurdu Çok Amaçlı Spor salonlarının da meydana gelen hırsızlık olaylarının önüne geçebilmek amacıyla toplam 31 kameralık güvenlik kamera kurulumları yapılarak kullanıma sunulmuştur.

3.2.6: Whatsapp İstek/Şikayet Hattı kurulması:

Kültür müdürlüğünün talebi doğrultusunda vatandaşlarımızın istek ve şikayetlerinin mobil cihazlardan da yapabilmesi için Whatsapp Şikayet hattı kurulumu yapılması için gerekli yazılım satın alımı yapılmış ve istek/şikayetleri daha hızlı işleme alınabilmesi için 1 adet cep telefonu alınarak Kültür müdürlüğünün kullanımına sunulmuştur.

3.2.7: Birimler arası Yüksek Hızlı Kablosuz İnternet Ağı kurulması:

Müdürlüğümüzce; Belediyemiz ve mahallelerde bulunan hizmet noktalarındaki bilgisayar altyapısının tek noktadan kontrolü amacıyla 2016 yılı içerinde hizmet alımı ile çalışmalarına başladığımız Kablosuz internet aktarımı ile ilgili teknik bilgi ve altyapı tecrübesi sonucunda 2017 yılı içerisinde 10 adet ilave Kablosuz İnternet Aktarıcı anten satın alınarak yüklenici firmadan bağımsız olarak kendi altyapımızın kurulumunu yaparak aşağıda belirtilen noktalara, Kablosuz bir şekilde antenlerle internet dağıtımı gerçekleştirmekteyiz.



3.2.8: Diğer Alımlar;

Belediyemizce yapımına devam eden projelerin yerinde kontrollerinde kullanılmak üzere 2 Adet Tablet bilgisayar satın alınarak Başkan ve Başkan Yardımlarının kullanımı için gerekli program kurulumları yapılarak Özel Kalem Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

Basın biriminde kullanılmak üzere 1 Adet Video Kamera, 1 Adet Fotoğraf Baskı Cihazı, 2 Adet Fotoğraf Makinesi Lensi satın alınarak kullanımları için teslim edilmiştir.
Belediyemiz girişinde bulunan Televizyonun arızalanması nedeniyle talep edilen 165 (65") ekran Televizyon satın alınarak kurulumu yapılmış ve kullanıma sunulmuştur.

Belediyemizce yapımı tamamlanarak hizmete açılan 15 Temmuz Kültür Sarayında bulunan Başkanlık toplantı salonunda proje bilgilendirme sunumlarında kullanılmak üzere 218 (86") ekran televizyon satın alınarak gerekli kurulum ve montajı yapılmıştır.

3.3.Belediyemizden Talep Edilen İhtiyaçlarının Karşılanması ;

Belediyemiz yetki alanında bulunan mahalle muhtarlıklarının talepleri doğrultusunda;

2	Adet	All in One (Tümleşik) Bilgisayar
3	Adet	Çok Fonksiyonlu Yazıcı
1	Adet	Projeksiyon Cihazı

Bayramlı Mahallesinde mevcut bulunan güvenlik kamera sisteminde meydana gelen arıza bakımı ile kamera yer değişimi için gerekli çalışma yapılarak sistem çalışır vaziyette teslim edilmiştir. Muhtarlık hizmet binasında kullanılmak üzere 1 adet bilgisayar satınalınarak gerekli kurulumları yapılmış ve muhtarlığa teslim edilmiştir.

Kamberler Mahalle muhtarlığınca talep edilen 1 adet bilgisayar satınalınarak gerekli kurulumları yapılmış ve muhtarlığa teslim edilmiştir.
Beşpınar Mahalle muhtarlığınca talep edilen 1 adet

fotokopi özellikli yazıcı satınalınarak gerekli kurulumları yapılmış ve muhtarlığa teslim edilmiştir.
Yenmiş Mahalle muhtarlığınca talep edilen 1 adet fotokopi özellikli yazıcı satınalınarak gerekli kurulumları yapılmış ve muhtarlığa teslim edilmiştir.
Sinancılar ve Vişneli Mahallerinde mevcut bulunan Güvenlik Kamera sistemlerinde meydana gelen arızaların bakım ve onarımı için muhtarlarca yapılan talep doğrultusunda, Kamera sistemindeki arızalar giderilmiş ve ilave kamera talepleri doğrultusunda kamera ilaveleri yapılarak çalışır vaziyette muhtarlığın kullanımına sunulmuştur.

Diğer talepler; İlçemiz Soğukpınar mahallesinde bulunan Cem evinde kullanılmak üzere talep edilen 1 adet Projeksiyon cihazı satınalınarak teslim edilmiştir.

3.3.Bakim-Onarim Çalişmalari ;

2017 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 ;

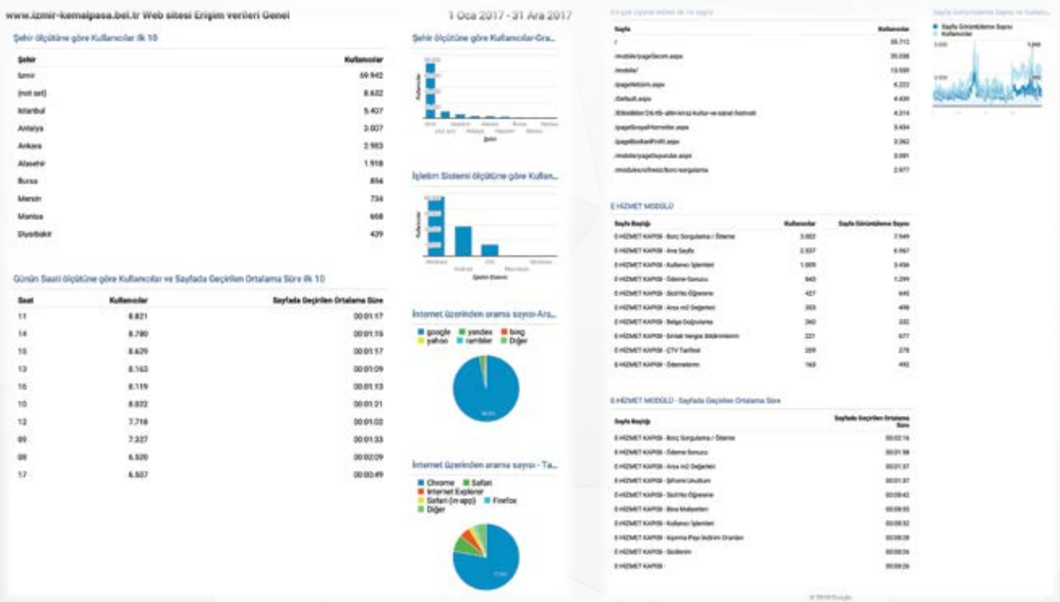
www.izmir-kemalpasa.bel.tr adresli Kemalpaşa Belediye Başkanlığı Web Sitesi günümüz yenilikleri göz önüne alınarak daha kullanışlı bir hale getirilmiştir. Web sitesinin tüm güncellemeleri Müdürlüğümüz personelleri tarafından yapılmaktadır. Bu kapsamda, Belediyemizin diğer birimlerinden web sitesinde yayınlanmak üzere gelen tüm duyuru, haber, etkinlik, ihale ilanları, mevzuatlar, raporlar düzenlenerek yayına alınmaktadır.

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.

2017 yılı içerisinde Belediyemiz web sitesine 470 adet istek veya şikayette bulunulmuş, bunların tamamına cevap verilmiştir.

3.5.Web Sitesi İstatistikleri ;



3.6.Sibel 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 kontroller yapılmaktadır.

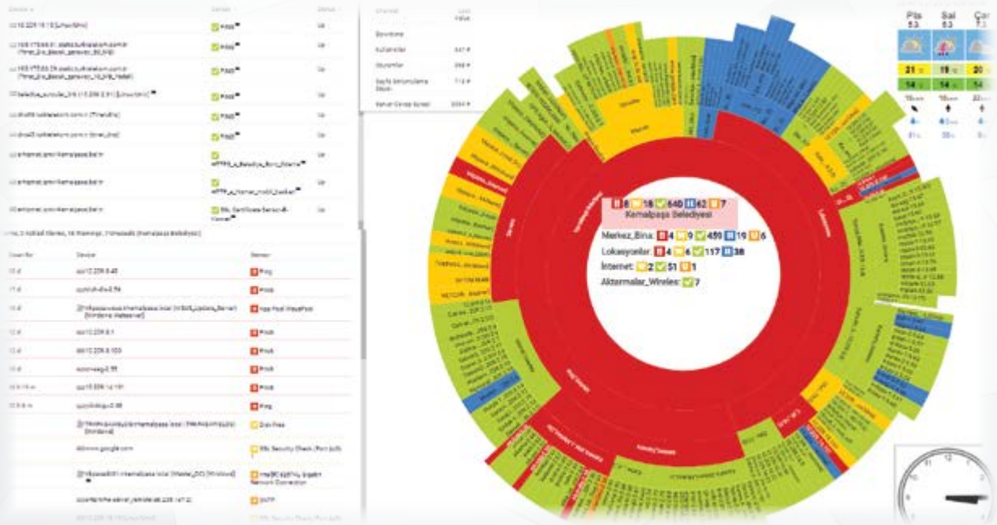
Blocked IP List

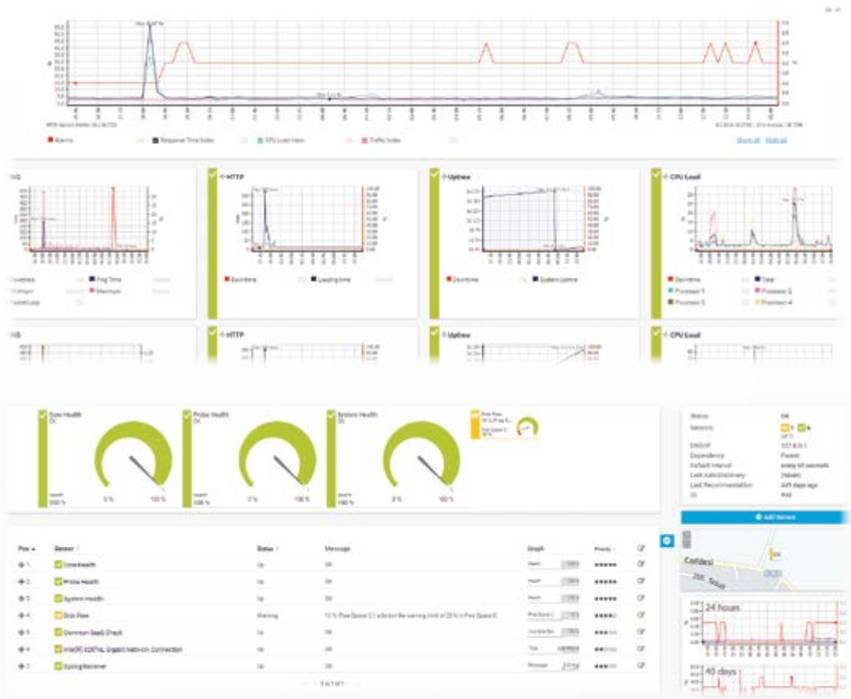
Blocked IP	Triggering Source	Reason	Expiration
219.155.113.8	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
197.89.97.170	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
221.3.50.203	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
176.51.150.250	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
119.193.140.208	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
27.159.234.8	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
222.170.38.146	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
82.236.44.137	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
110.142.66.143	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
1.234.45.104	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
188.119.235.105	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
73.97.200.192	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
71.6.165.200	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
188.17.43.12	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
192.42.116.16	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
84.15.166.120	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
88.132.98.229	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
119.193.140.148	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
170.250.106.184	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
114.240.125.228	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
183.3.205.94	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
222.186.34.140	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
218.2.0.28	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
180.97.215.160	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
27.54.229.247	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
183.60.197.227	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
222.186.21.80	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
192.184.40.85	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
183.60.203.215	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
155.94.163.64	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
222.186.56.253	configuration	Static Blocked IP	NEVER EXPIRE
212.129.26.149	device	Unhandled External Packet-00 policy	0d 22h 19m 4s
5.188.62.171	device	Unhandled External Packet-00 policy	0d 21h 7m 10s
163.172.221.36	device	Unhandled External Packet-00 policy	2d 5h 41m 6s

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

Güvenlik duvarı tarafından anlık veri trafiği sürekli olarak izlenmekte ve oluşan anormal durumlar takip edilmekte sorunlu durumlara anında müdahale edilmektedir. Güvenlik duvarı; antivirüs programı dışında dışarıdan gelebilecek tüm virüs trojan vs. uygulamaları denetlemekte crypto locker gibi çok tehlikeli virüsleri engellemek için sürekli analiz yapmakta ve sürekli sistem yöneticileri tarafından rutin olarak denetlenmektedir.

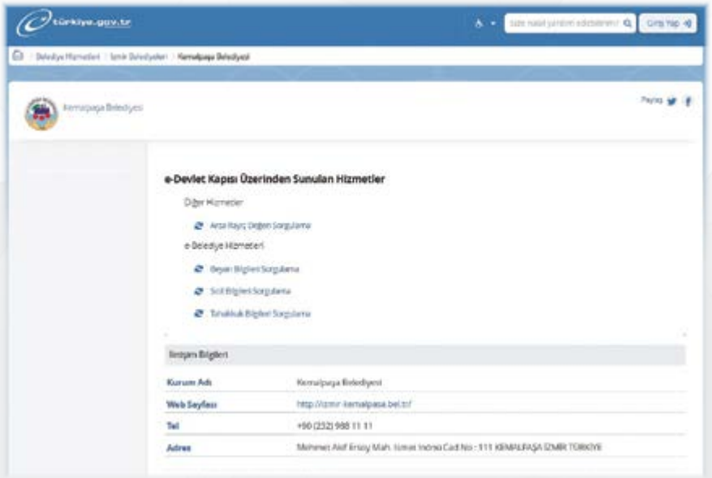
2017 yılında satın alınan sistem takip yazılımı ile sistem sürekli incelenmekte hat kopması,donanım ve yazılım arızaları,kamera arızaları gibi arızların oluşması durumunda sistem yöneticileri tarafından inceleme yapılıp sorun hata kayıtlarında aranmakta ve çözüm üretilmeye çalışmaktadır.





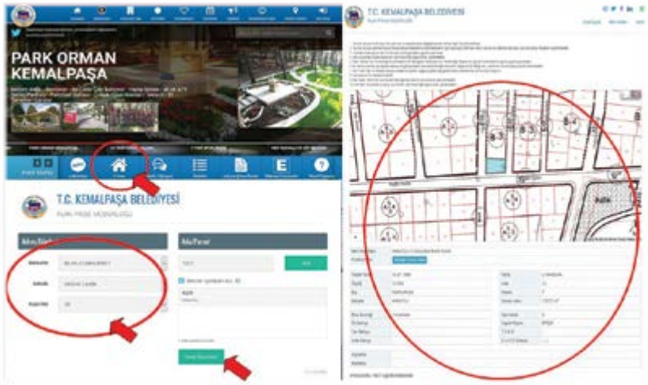
3.7.E-Belediyecilik Hizmetleri ;

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.
2017 yılı içerisinde vatandaşlarımıza son ödeme günü geçmiş borçları ile ilgili 31082 adet SMS bildirimi yapılmış ve gönderilen SMS`lerde internet üzerinden ödeme yapabilecekleri adres bilgisi de gönderilmiştir. Bu kapsamda E-Belediyecilik sistemi üzerinden 2017 yılı içerinde toplam 2.553.005,27. TL. tahsilat gerçekleşmiştir. Belediyemizce sunulan e-belediyecilik hizmetlerinin e-devlet ile entegrasyonu sağlanmış olup, vatandaşlarımızın e-devlet üzerinden de e-belediyecilik sistemimizi kullanabilmeleri sağlanmıştır.



3.8.E-İmar Hizmeti ;

Belediyemizce; vatandaşlarımızın internet sitemiz üzerinden imar durumu bilgilerini görebilmeleri amacıyla 2016 yılı sonunda ihalesi yapılan "Mevcut CAD ve GIS Yazılımlarının güncellenmesi, yeni yazılımların eklenmesi, yerinde destek ve Web tabanlı Kent Bilgi Sistemi Kurulumu işi" için ihale yapılarak ilgili program hizmeti satın alınmış, gerekli kurulumlar yapılarak Plan Proje Müdürlüğü ile koordineli olarak mevcut pafta sayısallaştırmaları tamamlanarak 2017 yılı sonunda internet üzerinden e-imar uygulamamız hizmete girmiştir.



4. BÜTÇE VE GİDER DURUMU:

Müdürlüğümüzün 2017 yılına ait bütçesi, giderleri ve bütçenin müdürlüğümüz tarafından kullanılma oranı tabloda verilmiştir.

2017 BÜTÇE GİDERLERİ AYRINTI TABLOSU

Bütçe Kalemi	Birim Bütçesi	Gerçekleşen Bütçe	Bütçe Gerçekleşme Oranı
Personel Gideri	468.000,00.TL	373.958,76.TL	% 79,91
Mal ve Hizmet Alımı	685.750,00.TL	582.245,21.TL	% 84,90
Lisans Alımı	300.000,00.TL	23.827,42.TL	% 7,94
TOPLAM	1.453.780,00.TL	980.031,39.TL	% 67,41

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

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2017
FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 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- MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1- Teşkilat Yapısı

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıdaki şekildedir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğünce 2017 yılı Faaliyetleri;

Muhtarlık Hizmetleri Müdürlüğü kadroları boş olduğundan, bu müdürlüğün görevleri de Destek Hizmetleri Müdürlüğü Birimleri tarafından yürütülmektedir.

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 Müdürlüğü kadroları boş bulunduğundan, 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	3	1	2
İhale ve Satın alma Birimi	4	0	1
Abone Servisi	1	0	1

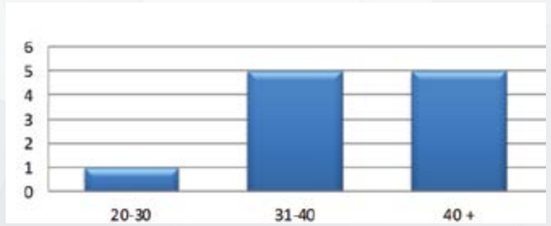
İnsan Kaynakları

Müdür	1
Şef	1
Tekniker	2
Sözleşmeli Personel	-
İşçi	4
Taşeron	3
TOPLAM	11

Müdürlüğümüzde 2017 yılında görev yapan 11 personelin cinsiyet durumuna göre oranları aşağıda sunulan gösterilmiştir.

2017 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.

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ MEVCUT KADRO DURUM CETVELİ

AÇIKLAMA	Memur		İşçi	
	Mevcut	İhtiyaç	Mevcut	İhtiyaç
Müdür	1	-	-	-
Şef	1	2	-	-
Memur	-	3	-	-
Tekniker	2	1	-	-
Teknisyen	-	-	-	-
Şoför	-	-	-	-
Büro Pers.	-	-	3	1
Vasıfsız İşçi	-	-	1	-
TOPLAM	4	6	4	1

Yukarıdaki kadro durum cetvelinde de belirtildiği gibi, kadro yetersizliği nedeniyle Müdürlüğü-müz faaliyetleri ile ödeneği bulunmayan Mali Hizmetler Müdürlüğü, Çevre Koruma Kontrol Mü-dürlüğü ve Bilgi İşlem Müdürlüğüne, Yazı İşleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğüne ait faali-yetlerin de yürütülebilmesi için personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı ihalesi yapılmak su-retiyle temin edilen Personel eliyle zorunlu hizmetler yerine getirilmiştir.

EKONOMİK KOD	HESAP ADI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI
01.01	MEMURLAR	284.000,00	283.156,79
01.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	48.000,00	00,00
01.03	İŞÇİLER	483.000,00	459.171,69
01.04	GEÇİCİ PERSONEL	5.000,00	00,00
02.01	MEMURLAR	33.000,00	30.596,97
02.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	7.000,00	00,00
02.03	İŞÇİLER	90.000,00	101.872,06
03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	4.973.000,00	4.391.560,98
03.03	YOLLUKLAR	5.000,00	00,00
03.04	GÖREV GİDERLERİ	7.000,00	3.039,20
03.05	HİZMET ALIMLARI	14.368.000,00	13.552.364,26
03.06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	50.000,00	00,00
03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	850.000,00	407.430,64
05.03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	500.000,00	332.407,53
06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	860.000,00	189.264,54
	TOPLAM	22.563.000,00	19.750.864,66

Yukarıdaki tabloda da görüldüğü üzere Destek Hizmetler Müdürlüğü'ne 2017 Yılı için verilen ödenek toplamı 22.563.000,00-TL olup bu ödeneğin 19.750.864,66-TL si harcanmıştır. Bütçe gerçekleşme oranı 2017 Yılı için % 87,54 tür.

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.

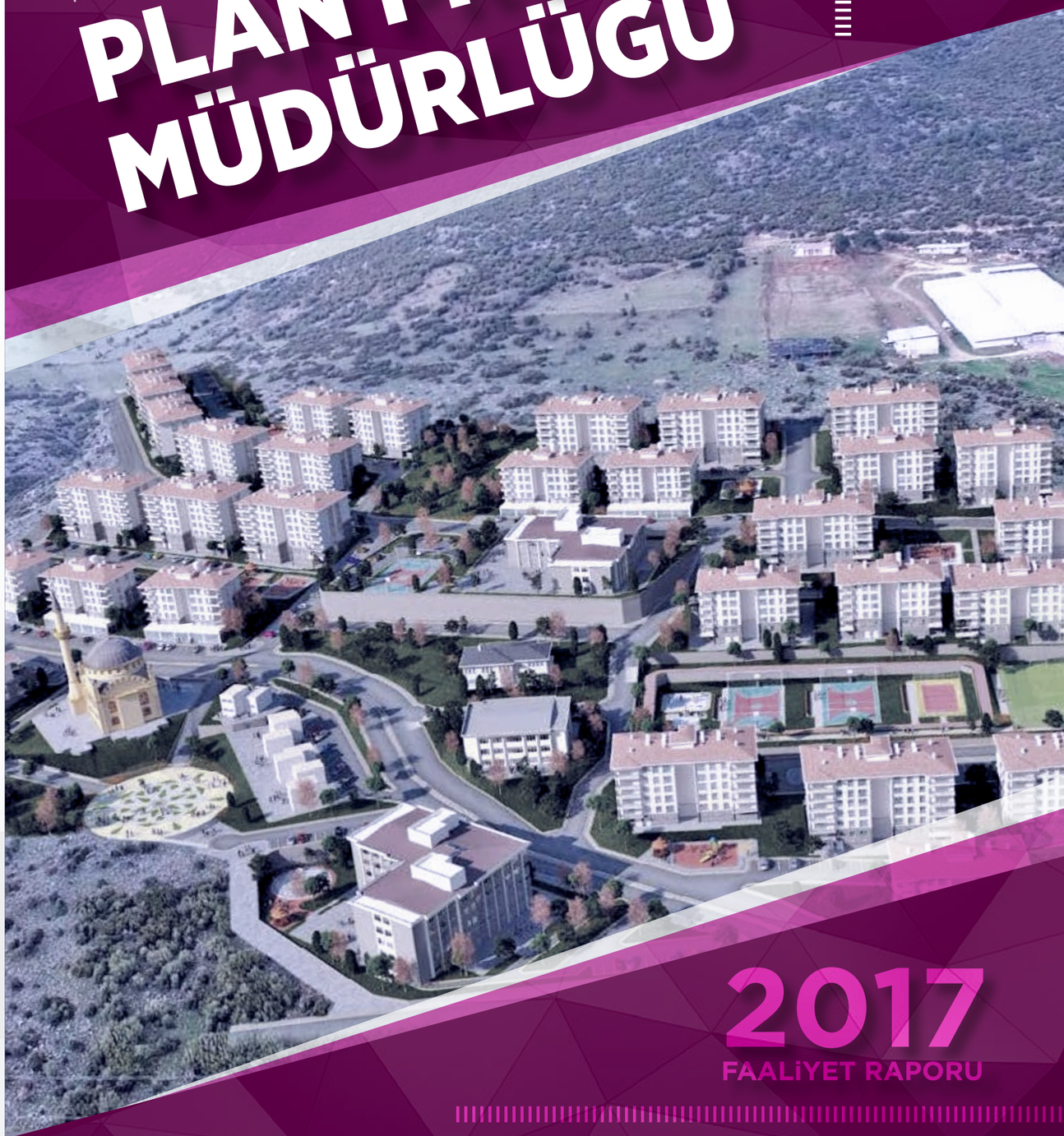
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktır.

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

Ahmet BEKEL
Destek Hizmetleri
Müdürü

KEMALPAŞA BELEDİYESİ

PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ



2017

FAALİYET RAPORU

I- 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 planlama ve uygulama yapmak.

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, bir 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 2 adet memur personel ve 2 adet işçi personel, 1 adet sözleşmeli Harita Mühendisi ve 1 adet sözleşmeli Şehir Plancısı olmak üzere toplam 6 personel görev yapmaktadır.

5-Sunulan Hizmetler

a-Plan ve Proje Müdürlüğü Tarafından Verilen Hizmetler

- Arazinin halihazır kullanım biçimlerini saptamak.
- Kentin yerleşim özelliklerini göz önünde bulundurarak, 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

2017 Mali Yılı için Plan Proje Müdürlüğü Personel Giderleri ödeneği olarak bütçe ile 641.000,00.-TL. ödenek verilmiş olup, aktarmayla 2.046,95.-TL ödenek eklenmiştir. Buna göre 2017 yılı net bütçe ödeneği toplamı 643.046,95.-TL.dir. 2017 yılı toplam personel gideri 598.669,63.-TL olup, kullanılmadığı için iptal edilen ödenek tutarı 44.377,32.-TLdir, bir sonraki yıla devreden ödeneğimiz bulunmamaktadır. Plan Proje Müdürlüğü Personel Giderleri Harcama Kaleminin 2017 yılı gerçekleşme oranı % 93 dir.
2017 Mali Yılı için Plan Proje Müdürlüğü, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ödeneği olarak bütçe ile 98.000,00.-TL. ödenek verilmiş olup, aktarmayla 3.904,56.-TL ödenek eklenmiştir. Buna göre 2017 yılı net bütçe ödeneği 101.904,56.-TL.dir. 2017 yılı toplam bütçe gideri 70.928,53-TL

olup, kullanılmadığı için iptal edilen ödenek tutarı 30.976,03-TL olup, sonraki yıla devreden ödeneğimiz bulunmamaktadır. Plan Proje Müdürlüğü, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri Harcama Kaleminin 2017 yılı gerçekleşme oranı % 69 dir.
2017 Mali Yılı için Plan Proje Müdürlüğü, Mal ve Hizmet Alım Giderleri ödeneği olarak bütçe ile 1.097.000,00.-TL. ödenek verilmiştir. Buna göre 2017 yılı net bütçe ödeneği 1.146.325,59.-TL.dir. 2017 yılı toplam bütçe gideri 196.660,95.-TL olup, kullanılmadığı için iptal edilen ödenek tutarı 949.664,64.-TL olup, sonraki yıla devreden ödeneğimiz bulunmamaktadır. Plan Proje Müdürlüğü Mal ve Hizmet Alım Giderleri Harcama Kaleminin 2017 yılı gerçekleşme oranı % 17 dir.

2- Diğer Hususlar

A)PERFORMANS BİLGİLERİ
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri
Plan ve Proje Müdürlüğü tarafından 2017 yılı içerisinde Kemalpaşa Merkez ve mahalleler dahil olmak üzere toplam 1446 adet imar durumu, 92 adet Tevhid-İfraz işlemi, 9 adet yola terk işlemi ,6 adet irtifak hakkı işlemi, 2 adet ihdas işlemi, 25 adet rızai geçit hakkı işlemi gerçekleştirilmiştir.

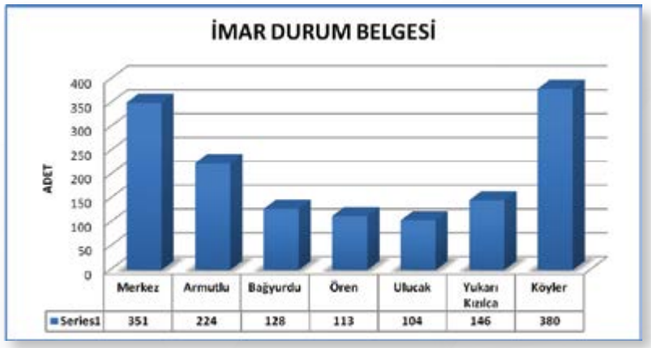
2- Performans Sonuçları Tablosu (01.01.2017-31.12.2017 tarihleri arası)

-	İMAR DURUMU	TEVHİD İFRAZ	İRTİFAK HAKKI	YOLA TERK	MECRA ALANI	İHDAS	YEŞİL ALAN	GEÇİT HAKKI
MERKEZ	351	25	0	0	0	0	0	0
ARMUTLU	224	16	1	3	0	1	0	7
BAĞYURDU	128	7	1	4	0	0	0	0
ÖREN	113	13	1	1	0	0	0	8
ULUCAK	104	0	0	0	0	0	0	1
KIZILCA	146	4	0	0	0	1	0	6
KÖYLER	380	27	3	1	0	0	0	3
TOPLAM	1446	92	6	9	0	2	0	25

2017 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İŞLEMLER (Adet)	
GELEN EVRAK	5498
GİDEN EVRAK	5499

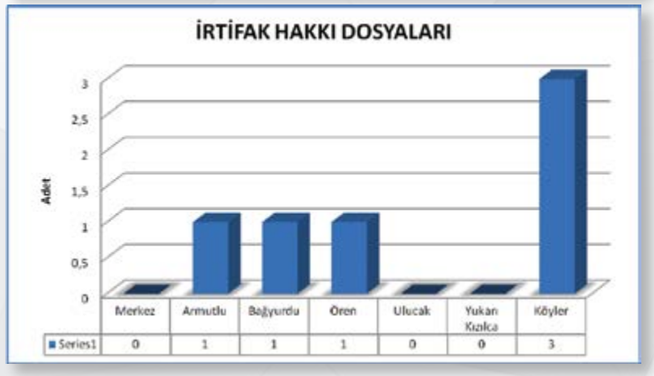
2017 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İŞLEMLER (Adet)	
İMAR DURUMU	1446
TEVHİD-İ İFRAZ	92
İRTİFAK HAKKI	6
YOLA TERK	9
RIZAİ GEÇİT	25
İHDAS	2
TOPLAM	1580

2017 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İMAR DURUMU BELGESİ (Adet)	
MERKEZ	351
ARMUTLU	224
BAĞYURDU	128
ÖREN	113
ULUCAK	104
YUKARIKIZILCA	146
KÖYLER	380
TOPLAM	1446

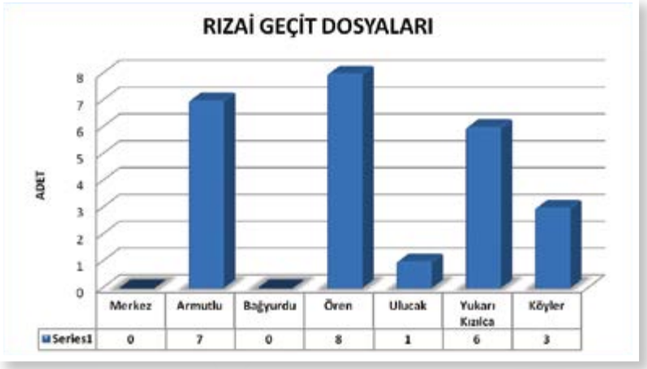


2017 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN TEVHİD-İFRAZ DOSYALARI (Adet)	
MERKEZ	25
ARMUTLU	16
BAĞYURDU	7
ÖREN	13
ULUCAK	0
YUKARIKIZILCA	4
KÖYLER	27
TOPLAM	92

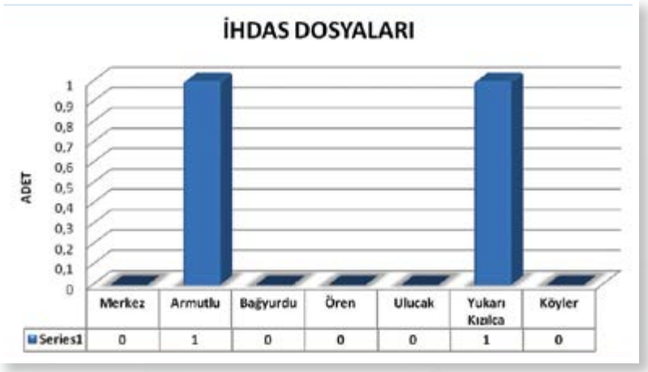
2017 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İRTİFAK HAKKI DOSYALARI(Adet)	
MERKEZ	0
ARMUTLU	1
BAĞYURDU	1
ÖREN	1
ULUCAK	0
YUKARIKIZILCA	0
KÖYLER	3
TOPLAM	6



2017 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN RIZAİ GEÇİT DOSYALARI (Adet)	
MERKEZ	0
ARMUTLU	7
BAĞYURDU	0
ÖREN	8
ULUCAK	1
YUKARIKIZILCA	6
KÖYLER	3
TOPLAM	25



2017 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İHDAS DOSYALARI (Adet)	
MERKEZ	0
ARMUTLU	1
BAĞYURDU	0
ÖREN	0
ULUCAK	0
YUKARIKIZILCA	1
KÖYLER	0
TOPLAM	2



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.

V- 2017 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER

A-İMAR PLANI ÇALIŞMALARI

1-KENTSEL DÖNÜŞÜM ALANI

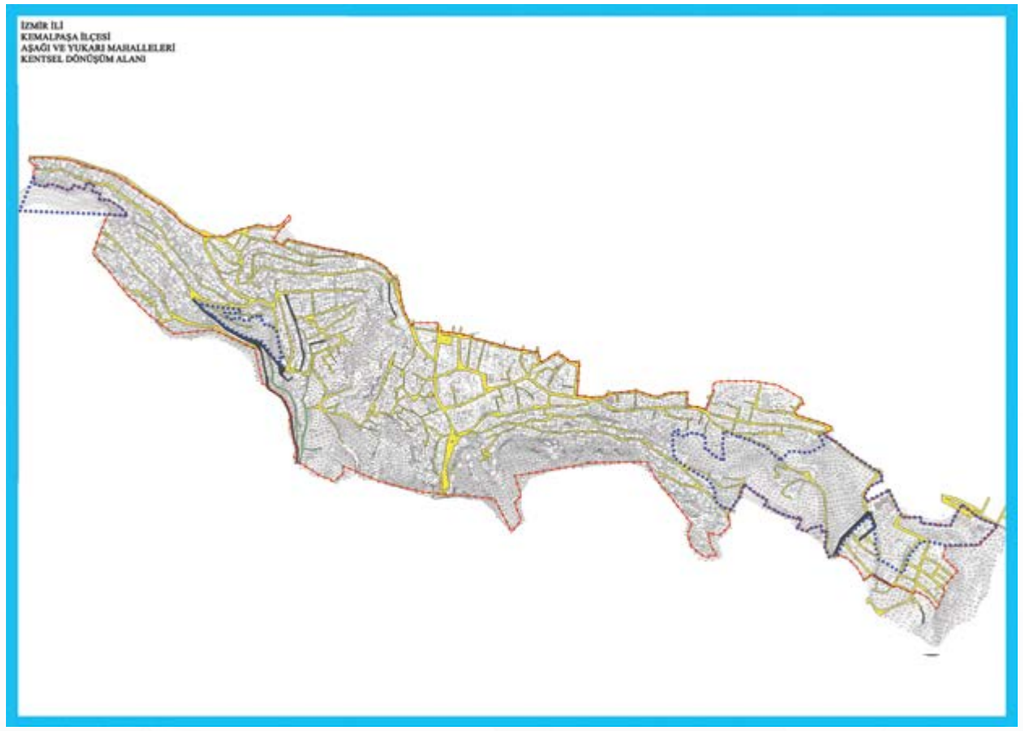
Müdürlüğümüzün Kemalpaşa İlçesi Atatürk ve Soğukpınar Mahallelerinin güney kısmında yaklaşık 80 hektarlık alanda yürüttüğü 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında Kentsel Dönüşüm Projesi imar planı süreci takiben yüklenici firma ve Imar Ve Şehircilik Müdürlüğümüz ile birlikte Çevre Ve Şehircilik Bakanlığı Mekansal Planlama Genel Müdürlüğü ile süreci en sağlıklı şekilde sonuçlandırmak üzere istişareler gerçekleştirilmiştir. İmar planı süreci onaylanma aşamasındadır.

KENTSEL DÖNÜŞÜM

T.C. KEMALPAŞA BELEDİYESİ 2017 FAALİYET RAPORU

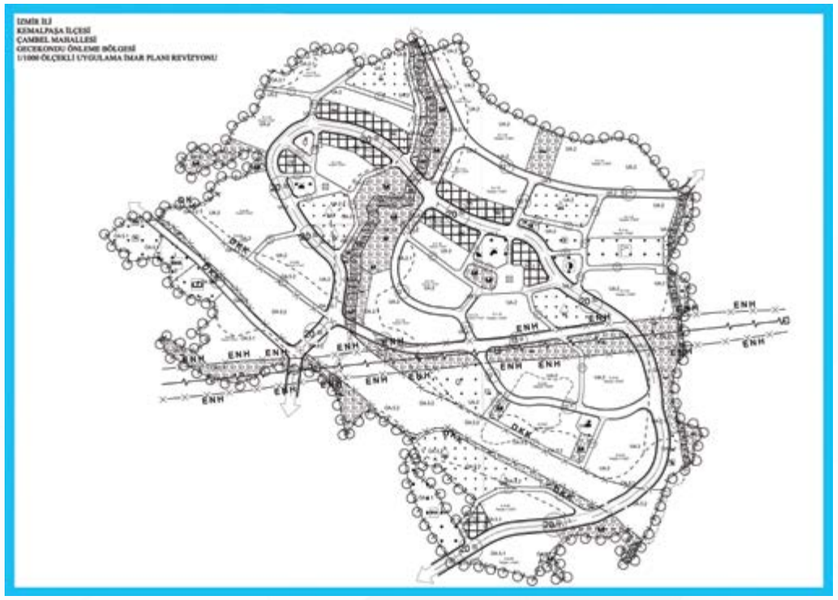
Kentsel Dönüşüm
çalışmaları devam ediyor...

Kentsel Dönüşüm
çalışmaları devam ediyor...



2- TOPLU KONUT ALANI (TOKİ)

İzmir İli, Kemalpaşa İlçesi, Çambel Mahallesi, mülkiyeti T.C Başbakanlık Toplu Konut İdaresi Başkanlığı'na ait 523.872,00 m^2 yüz ölçümlü, 1777 parsel sayılı taşınmazı kapsayan alan, 02.06.2008 tarih ve 2627 sayılı bakanlık oluru İle gecekondu önleme bölgesi olarak ilan edilmiş olup günümüze kadar herhangi bir çalışma yapılmamıştır. Belediye Başkanlığımız öncülüğünden 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 yapılmıştır.



TOKİ

Toplu Konut Projesi

T.C. KEMALPAŞA BELEDİYESİ 2017 FAALİYET RAPORU

2500

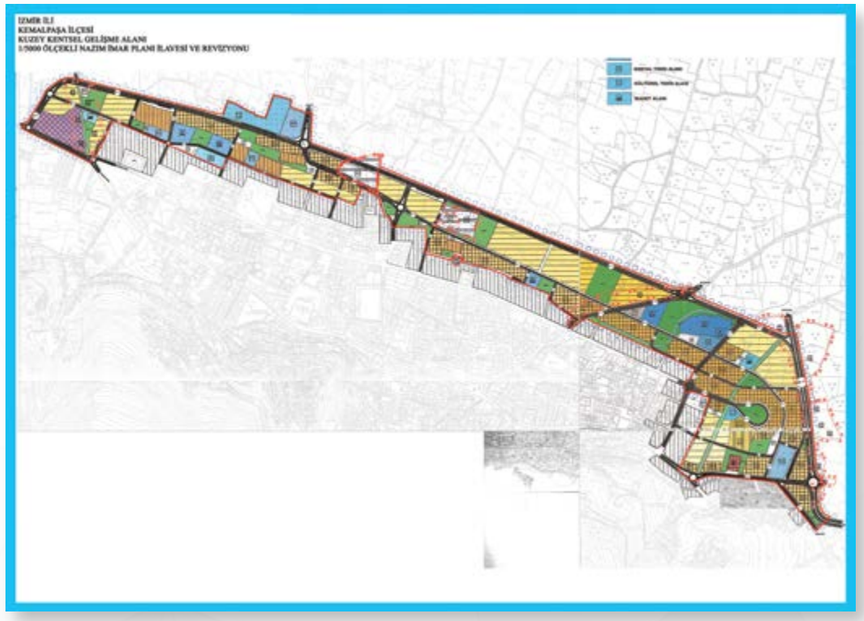
Konutluk proje

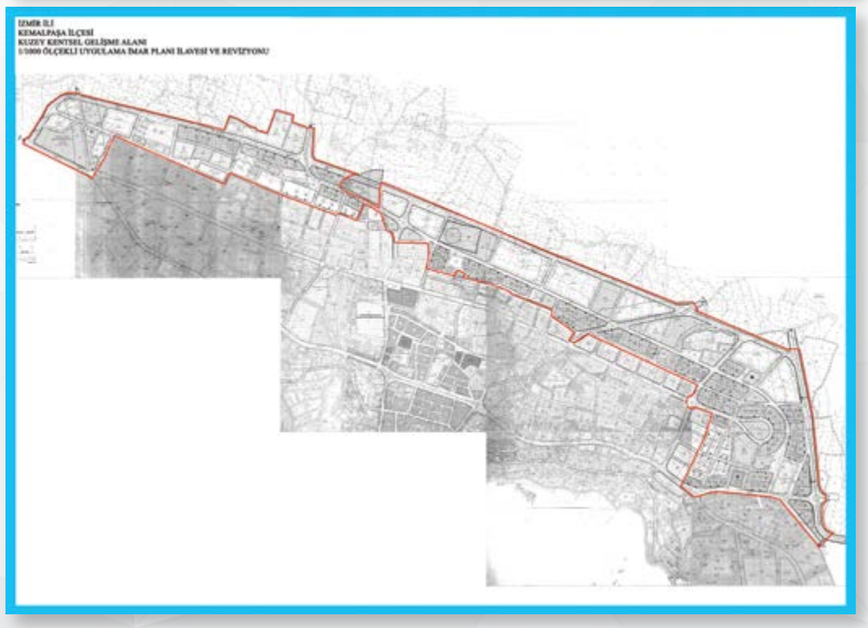
Şehri imar ederken,
insanı ihmal etmiyoruz...

T.C. KEMALPAŞA BELEDİYESİ 2017 FAALİYET RAPORU

3- KUZEY KENTSEL GELİŞME ALANI

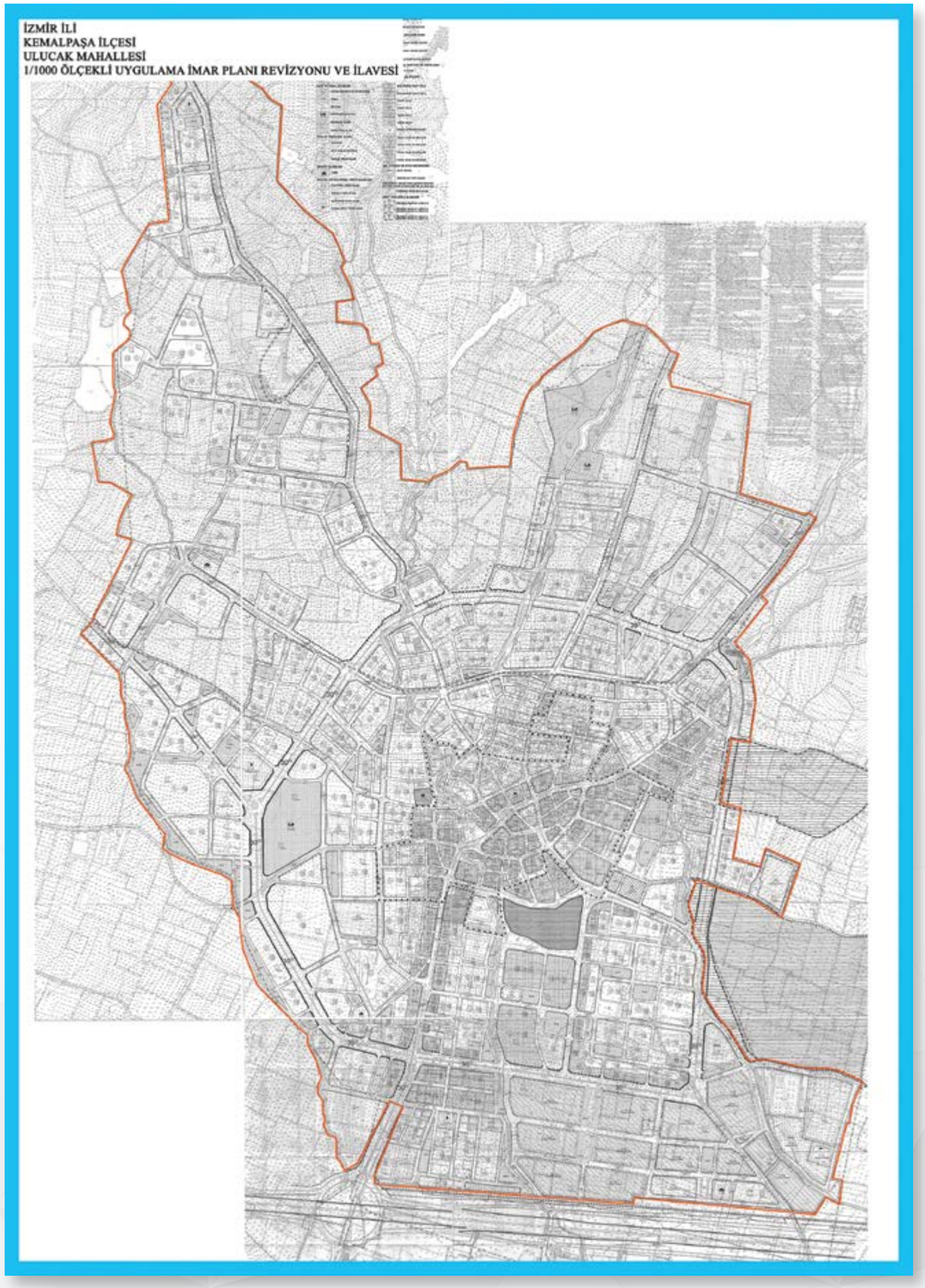
İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 10.12.2012 tarih, 05.1142 sayili kararı ile onanan yürürlükteki Kuzey Kentsel Gelişme Alanı, 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları bugün yasal zayiat oranının yüksek olması ve planın uygulanamaması gerekçesiyle yaklaşık olarak 84 hektarlık alanda Müdürlüğümüzce Büyükşehir Belediyesi Planlama Müdürlükleri ile yapılan görüşmeler sonucu hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyon ve İlavesi İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından 14.04.2017 tarih ve 05.420 sayılı kararı ile onaylanmış olup 3194 sayılı İmar Kanununu 18. Maddesi İmar Uygulaması Çalışmaları Müdürlüğümüz tarafından devam etmektedir.





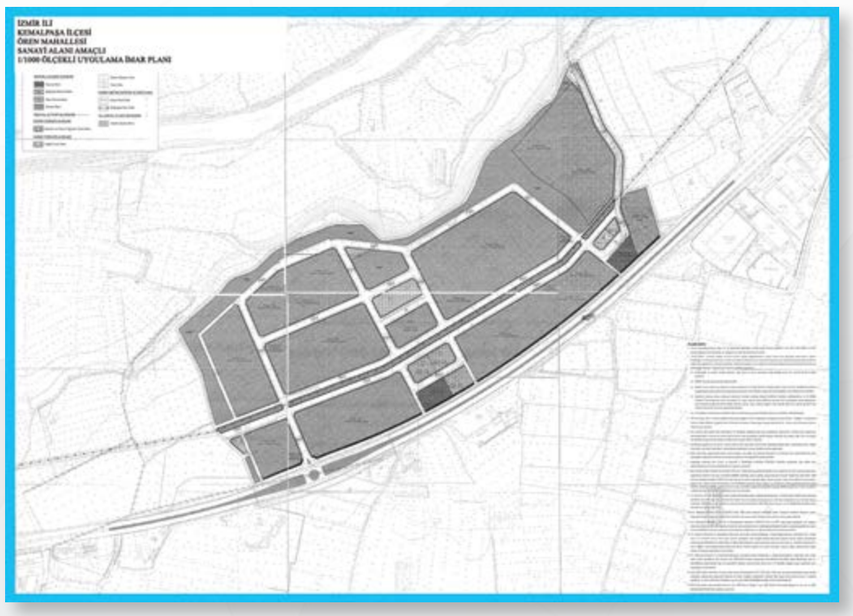
5- ULUCAK MAHALLESİ İMAR PLANI

İzmir İli, Kemalpaşa İlçesi, Ulucak Mahallesine ait, İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından 09.03.2015 tarih ve 05.239 kararı ile onaylanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı doğrultusunda hazırlanan, 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı İlavesi ve Revizyonu, Belediye Meclisimiz tarafından 07.08.2017 tarih ve 05/136 sayılı karar ile uygun görülmüş ve İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından 15.12.2017 tarih ve 05.1463 sayılı Meclis Kararı ile onaylanmıştır. Bu süreçte vatandaşlar ile birlikte Ulucak Meydanımızda buluşarak, mahallemizin planlama süreci hakkında fikir alışverişinde bulunulmuştur. 2018 yılı içerisinde askı süreci, itiraz değerlendirmeleri ve imar uygulamaları ile işin devamı sonuçlandırılacaktır.



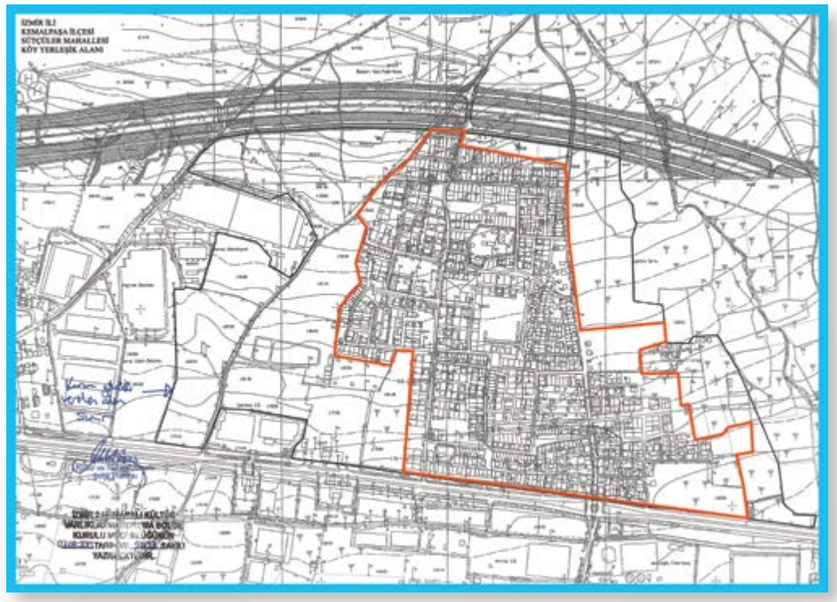
6- BAĞYURDU MAHALLESİ VE ÖREN MAHALLESİ SANAYİ ALANLARI

İzmir İli, Kemalpaşa İlçesi, Bağyurdu Mahallesi ve Ören Mahallerinde yer alan sanayi alanlarına ilişkin İzmir Büyükşehir Belediye Başkalığı tarafından onaylanan imar planları Müdürlüğümüz tarafından ilan askı- bilgilendirme işlemleri yapılmıştır.



7- SÜTÇÜLER MAHALLESİ İMAR PLANI

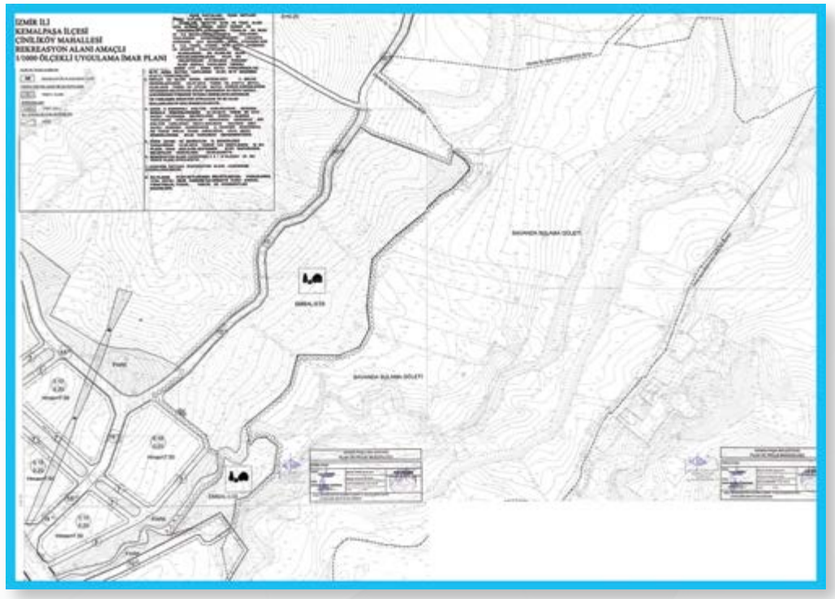
İzmir İli Kemalpaşa İlçesi Sütçüler Mahallesi ve Yenmiş Mahallesi sınırları içerisinde yer alan, İzmir-Ankara Asfaltı ile İzmir-Bursa-İstanbul Otoyolu arasından kalan bölge Çevre Ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 16.11.2015 tarihinde onaylanan 1/100000 ölçekli İzmir-Manisa Planlama Bölgesi Çevre Düzeni Planında "Kentsel Yerleşik Alan" kapsamında olup Meclisinizce 12.09.2012 tarih 05.843 sayılı kararı ile onaylanan İzmir Büyükşehir Bütünü 1/25000 ölçekli Çevre Düzeni Planında "Kentsel Yerleşik (Meskun) Alanlar" kapsamında kalan bölgenin Müdürlüğümüzce imar planına esas kurum ve kuruluş görüşleri toparlanıp, 04.08.2017 tarihi itibari ile 1/5000 ölçekli ve 1/1000 ölçekli Jeolojik ve Jeoteknik Etüd Raporu onaylanmıştır. İzmir Büyükşehir Belediyesi ile yaptığımız istişareler ile birlikte 2018 yılı içerisinde Sütçüler İmar Planı tamamlanacaktır.

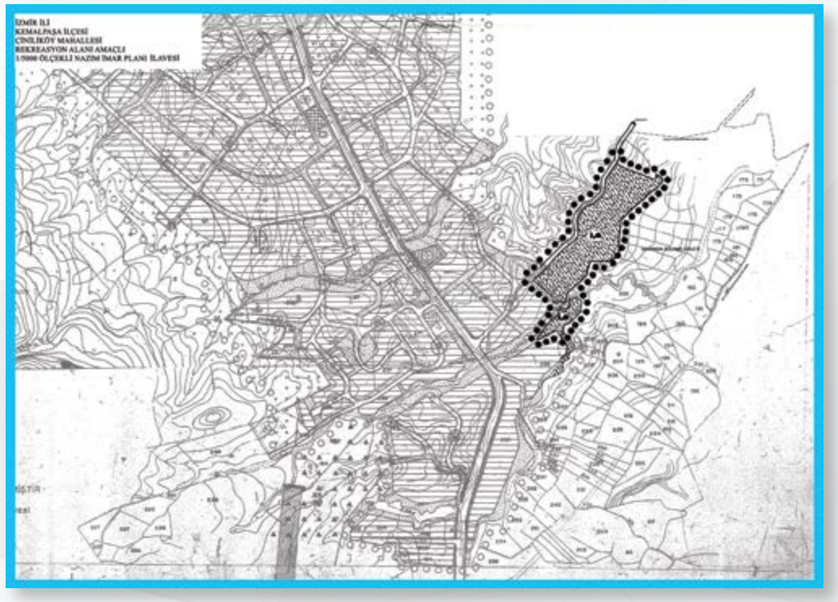


B-İMAR PLANINA ESAS UYGULAMA ÇALIŞMALARI

1-REKREASYON ALANI (ÇİNİLİKÖY GÖLET ALANI)

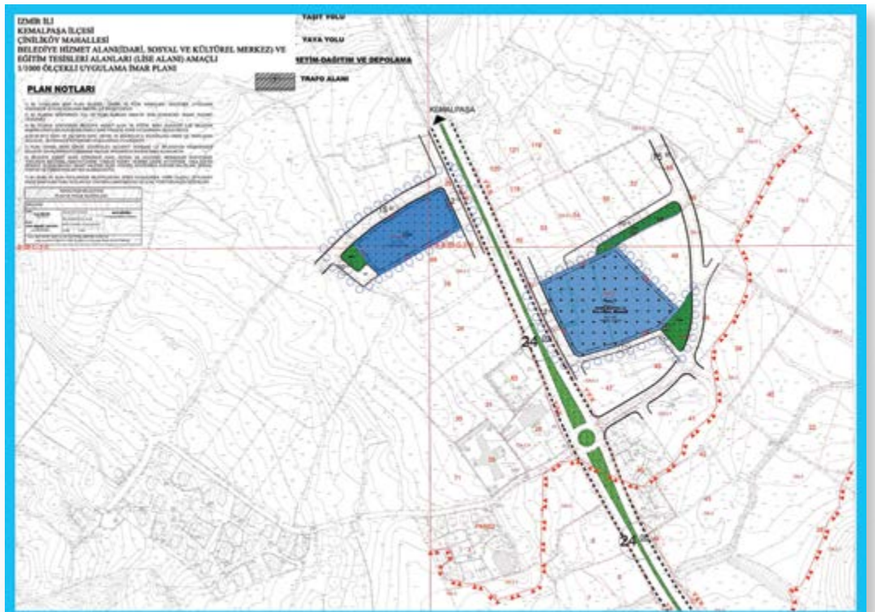
İzmir İli, Kemalpaşa İlçesi Çiniliköy Mahallesi, 271 ada 99 parsel ve 582 ada 19 parsel sayılı taşınmazları kapsayan alana ilişkin "Rekreasyon Alanı" amaçlı hazırlanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı İlavesi ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı İlavesi İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından 15.07.2016 tarih ve 05.741 sayılı karar ile onaylanmış olup Müdürlüğümüz tarafından 2017 yılı içerisinde imar uygulama çalışmaları tamamlanmış olup inşai faaliyetler başlamıştır.

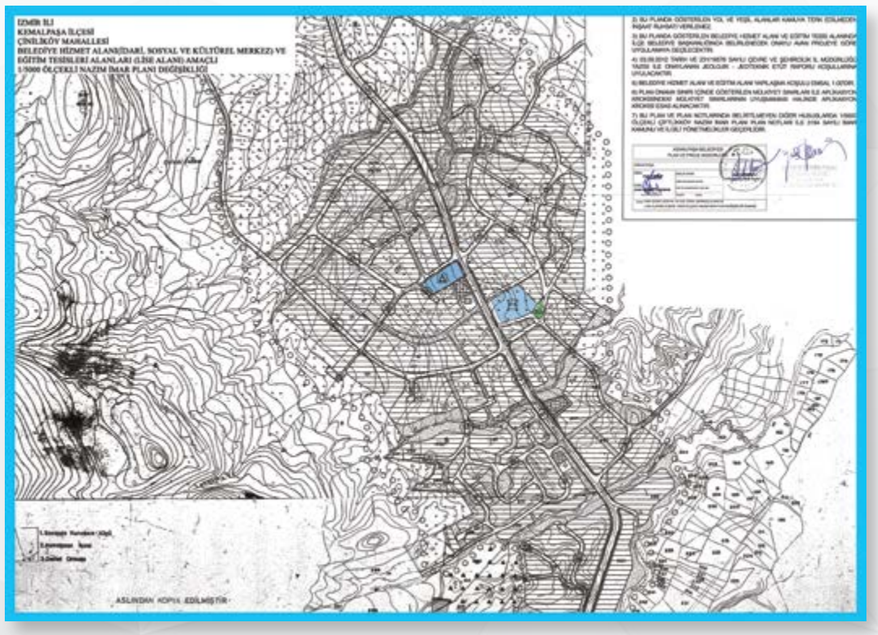




2- KONGRE MERKEZİ (ÇİNİLİKÖY MAHALLESİ)

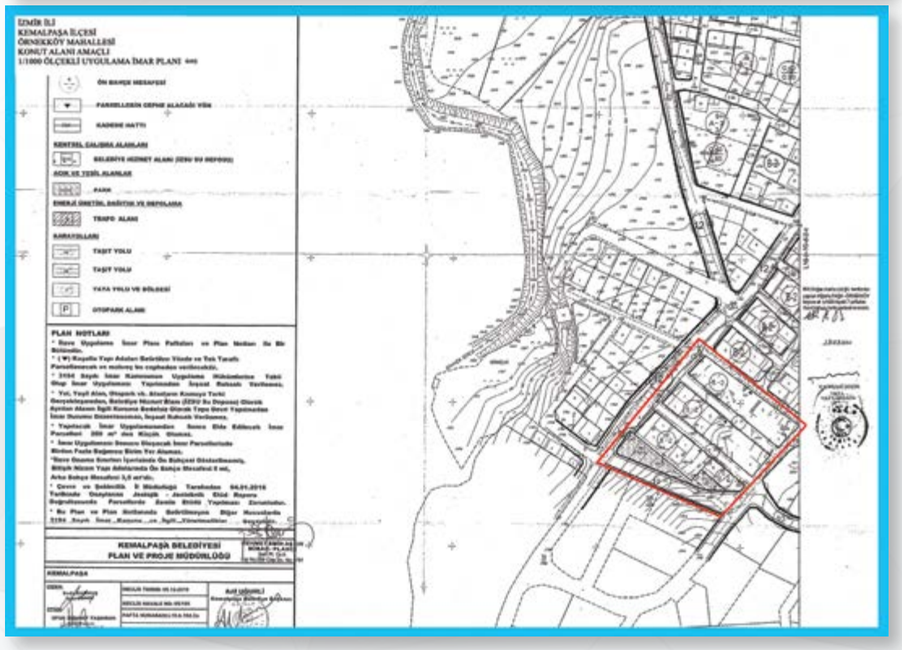
İzmir İli, Kemalpaşa İlçesi, Çiniliköy Mahallesi, 172 ada 123 parsel sayılı taşınmazın "Belediye Hizmet Alanı (İdari, Sosyal ve Kültürel Merkez)" ve 632 ada 84 parsel sayılı taşınmazın "Eğitim Tesisleri Alanları (Lise Alanı)" amaçlı hazırlanan 1/5000 ölçekli Nazım Imar Planı Değişikliği ve 1/1000 ölçekli Uygulama Imar Planı İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından 16.12.2016 tarih ve 05.1316 sayılı kararı ile onaylanmış olup Müdürlüğümüz tarafından 2017 yılı içerisinde imar uygulama çalışmaları tamamlanmış olup inşai faaliyetler başlamıştır.





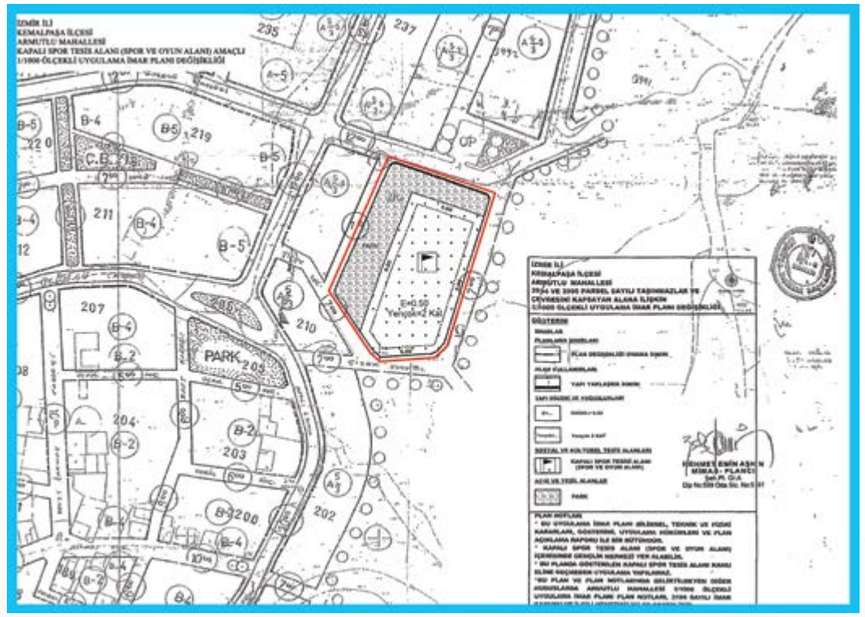
3- ÖRNEKKÖY MAHALLESİ 152 ADA 35 PARSELE AİT İLAVE İMAR PLANI

İzmir İli, Kemalpaşa İlçesi, Örnekköy Mahallesi, 152 ada 35 parsel sayılı taşınmazın bir kısmının plansız olmasından dolayı Müdürlüğümüz tarafından plan çalışmaları yapılarak "Konut Alanı" amaçlı 1/1000 ölçekli Uygulama Imar Plani İlavesi İzmir Büyükşehir Belediye Meclisinin 13.03.2017 tarih ve 05.279 sayılı kararı ile onaylanmıştır. Taşınmazında içinde bulunduğu 3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Madde Uygulamaslna tabii olup, Örnekköy 4. Etap İmar Uygulaması Çalışmaları Müdürlüğümüz tarafından devam etmektedir.



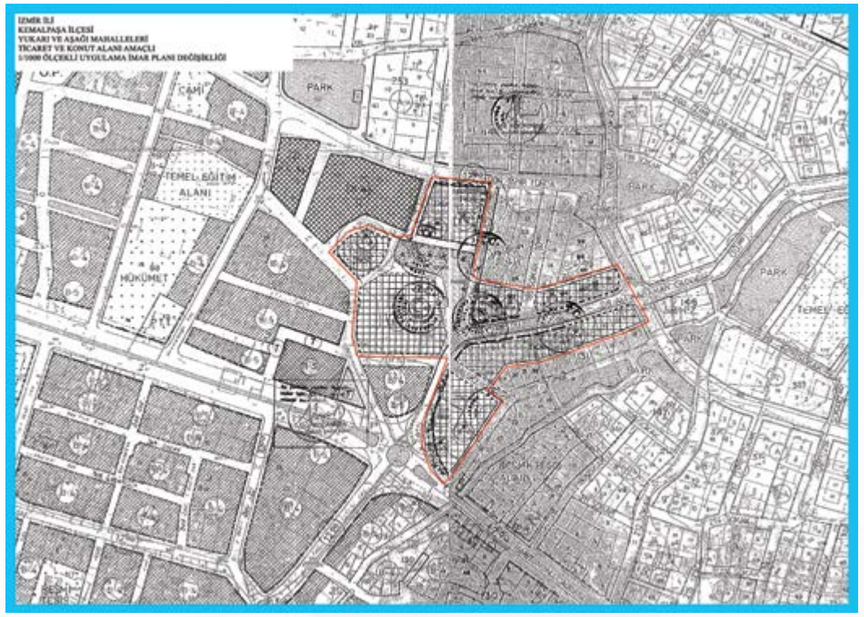
4- ARMUTLU GENÇLİK MERKEZİ

İzmir İli, Kemalpaşa İlçesi, Armutlu Mahallesi, 355 ada 1 parsel ve 3995 parsel sayılı taşınmazları kapsayan alanda "Kapalı Spor Tesis Alanı (Spor ve Oyun Alanı)" amaçlı Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği, İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından 13.03.2017 tarih ve 05.278 sayılı kararı ile onaylanmış olup alan içerisinde Gençlik Merkezi yapılabilir. Bu alanda zemin etüd raporu ve uygulama çalışmaları devam etmektedir.



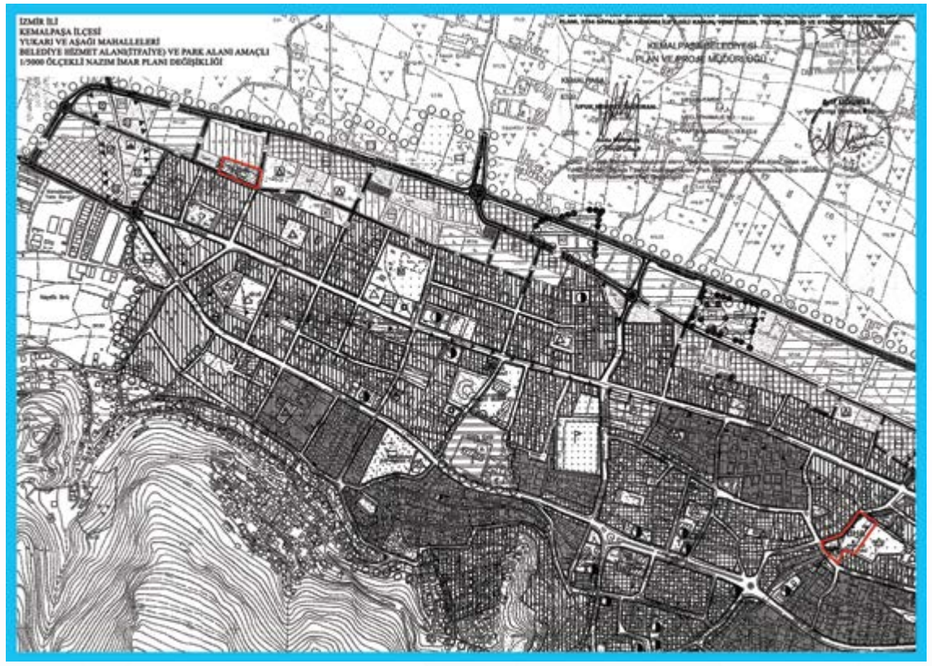
5-MERKEZ TİCARET-KONUT ALANI

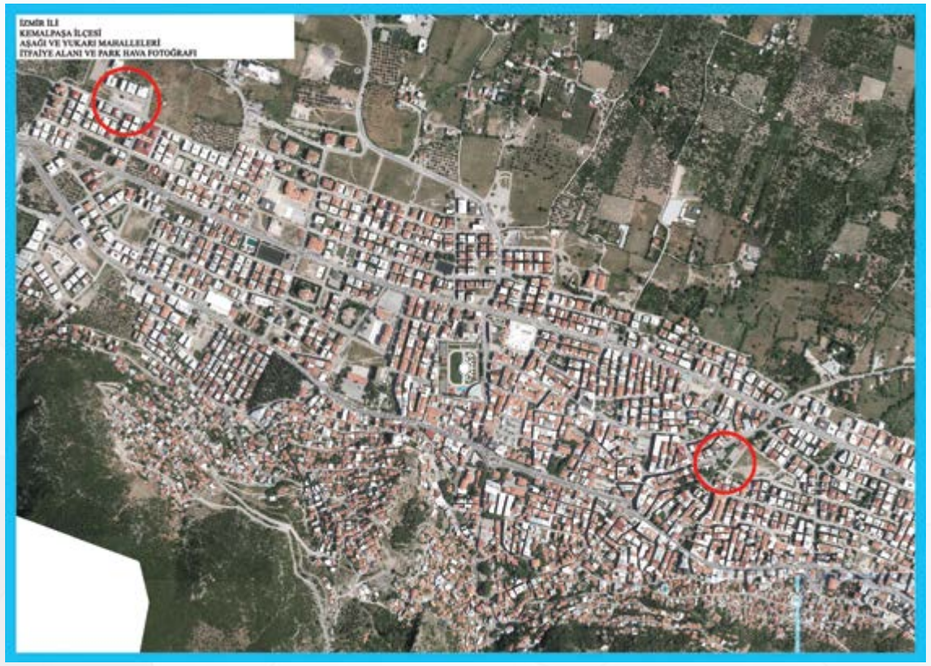
İzmir İli, Kemalpaşa İlçesi, Yukarı Mahallesinde yer alan 84, 85 ve 702 adaların tamamı, 131 ada 1, 2, 3, 4, 5, 6, 12, 13, 14, 29, 34, 35, 45 ve 47 parsel sayılı taşınmazlar, 148 ada 2, 3, 4, 7 ve 17 parsel sayılı taşınmazlar, 703 ada 27, 28, 31 ve 40 parsel sayılı taşınmazlar ve 704 ada 16, 17, 25, 26, 27 ve 28 parsel sayılı taşınmazları kapsayan alanın "Ticaret - Konut Alanı" amaçlı Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama Imar Planı Değişikliği, İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından 14.04.2017 tarih ve 05.422 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

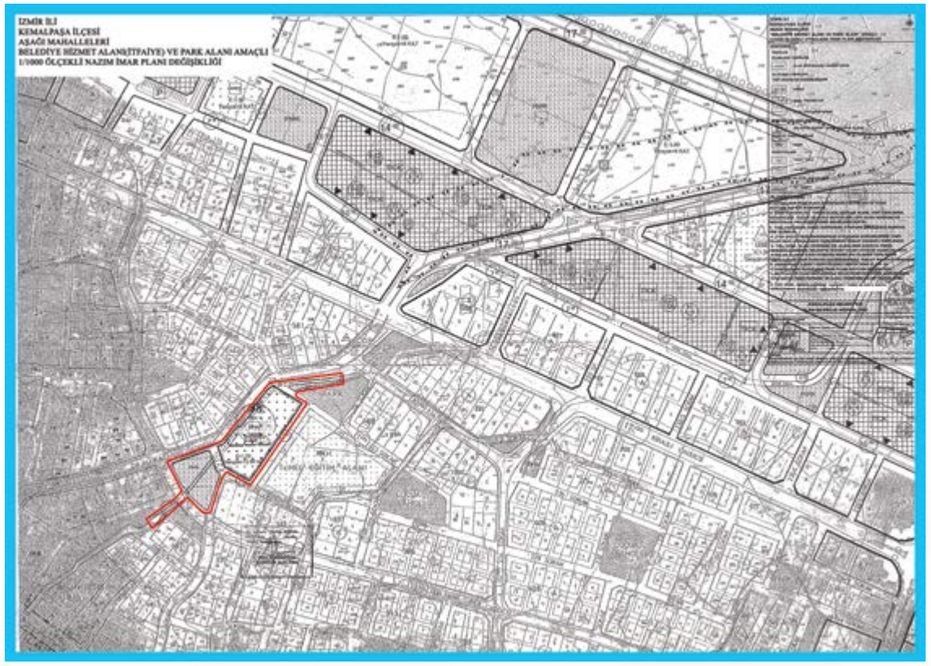


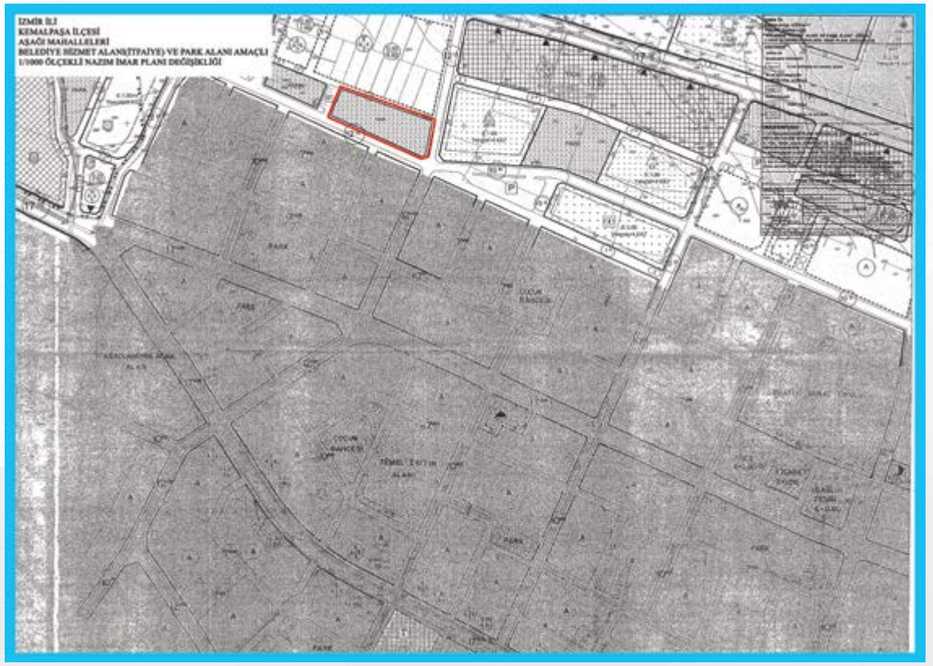
6- İTFAİYE VE PARK ALANI

İzmir İli, Kemalpaşa İlçesi, Aşağı Mahallesi sınırları içerisinde itfaiye alanı olarak kullanılan alanın imar planında itfaiye alanı olarak düzenlenmesine ilişkin İzmir Büyükşehir Belediyesi ile birlikte istişareler sonucu Aşağı Mahallede bulunan mülkiyeti Belediyemize ait olan 146 ada 1 ve 2 parsel sayılı taşınmazlar ve çevresini kapsayan alanın "Belediye Hizmet Alanı (İtfaiye Alanı) ve Park Alanı" olarak hazırlanması ve 739 ada 1 parsel sayılı taşınmazın ise, "Park Alanı" olarak planlanmasına ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği, İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından 14.07.2017 tarih ve 05.940 sayılı kararı ile onaylanmış olup imar uygulamasına ilişkin çalışmalar Müdürlüğümüz tarafından devam etmektedir.


İZMİR İLİ
KEMALPAŞA İLÇESİ
YUKARI VE AŞAĞI MAHALLELERİ
BELEDİYE HİZMET ALANI(İTFAİYE) VE PARK ALANI AMAÇLI
1/1000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ
KEMALPAŞA BELEDİYESİ
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ


İZMİR İLİ
KEMALPAŞA İLÇESİ
AŞAĞI VE YUKARI MAHALLELERİ
İTFAİYE ALANI VE PARK HAVA FOTOĞRAFI

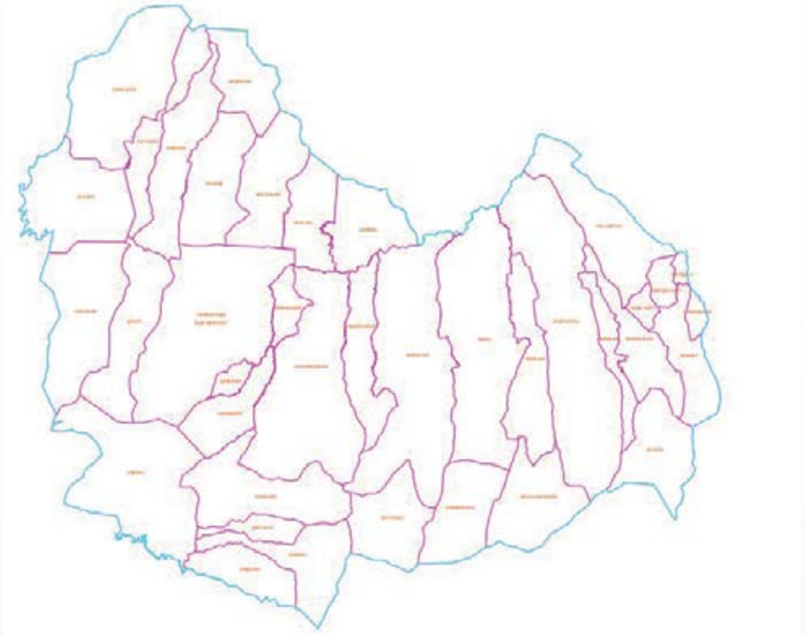

İZMİR İLİ
KEMALPAŞA İLÇESİ
AŞAĞI MAHALLELERİ
BELEDİYE HİZMET ALANI(İTFAİYE) VE PARK ALANI AMAÇLI
1/1000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ


İZMİR İLİ
KEMALPAŞA İLÇESİ
AŞAĞI MAHALLELERİ
BELEDİYE HİZMET ALANI(İTFAİYE) VE PARK ALANI AMAÇLI
1/1000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ

C-İMAR PLANINA ESAS HALİHAZIR ÇALIŞMALARI

1-HALİHAZIR HARİTA YAPIM İŞİ

Kemalpaşa İlçemiz sınırları içerisinde İller Bankası A.Ş.'nin 11818 hektarlık alanda yaptığı halihazır işinin devamına ilişkin Müdürlüğümüz olarak tüm ilçe sınırları kapsayacak şekilde (orman alanları hariç) 8560 hektarlık alanda halihazır üretim işi yapılmıştır. Böylelikle İlçemiz sınırları içerisinde imar planı ve uygulamalarına esas güncel altlıklar oluşturulmuştur.



D-KATILIM SAĞLADIĞIMIZ PROGRAMLAR

1-KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ ÇALIŞTAYI

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Mekansal Planlama Genel Müdürlüğü ve İstanbul Teknik Üniversitesi Ortak Projesi olan Kentsel Dönüşüm Uygulamalarında Planlama İlkelerinin ve Kriterlerinin Geliştirilmesi Projesi kapsamında İlçemizin Kentsel Dönüşüm Projesi Çalıştayı kapsamdaki alanlardan biri olarak seçilmiştir. Bu kapsamda İzmir-Ankara-İstanbul düzenlenen çalıştaylara Belediyemiz olarak katılım sağlanmıştır.

2-PLANLI ALANLAR İMAR YÖNETMELİĞİ EĞİTİMİ

Çevre ve Şehircilik İzmir İl Müdürlüğü tarafından Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği üzerine İzmir İlimizde yer alan Belediyelerin İmar Ve Planlama Müdürlüklerine yönelik düzenlenen eğitim programına İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz ile birlikte katılım sağlanmıştır.

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 PROJE MD. V.

KEMALPAŞA BELEDİYESİ

RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

2017

FAALİYET 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.

DEĞERLERİMİZ;
İşletmelerin; İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına sahip olması, ülke ekonomisine ve işsizliğe sağlamış olduğu pozitif katkı ile önemsenmeğe ve değer verilmeye,

Her insan güler yüze, varlığına duyulan saygıyı hissetmeye, fizyolojik ve psikolojik olarak konforlu ve dengeli bir çevrede yaşamaya layıktır.

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
4	Fotoğraf Makinesi	1

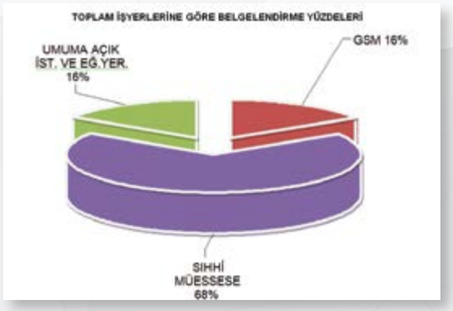
2.Personel İstihdam Durumu:
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünde 1 Müdür, 3 Memur toplam 4 kişi hizmet vermektedir.

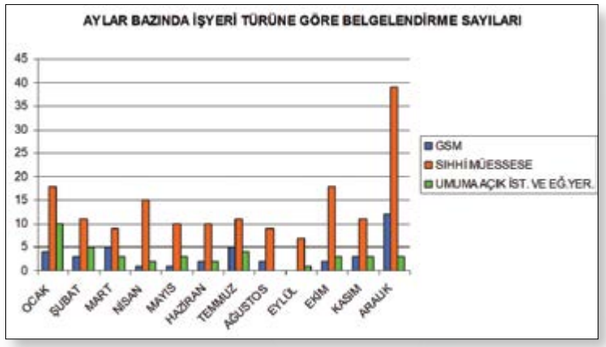
3.Personel Eğitim Durumu:
Müdürlüğümüz personelinin eğitim durumu 1 lisans, 2 önlisans, 1 lise mezunu şeklindedir.

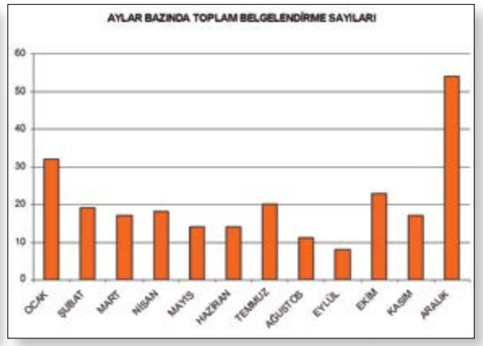
C- MÜDÜRLÜĞÜMÜZ FAALİYETLERİNE AİT BİLGİLER
D- 2016 YILI RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ ÖZET TABLO

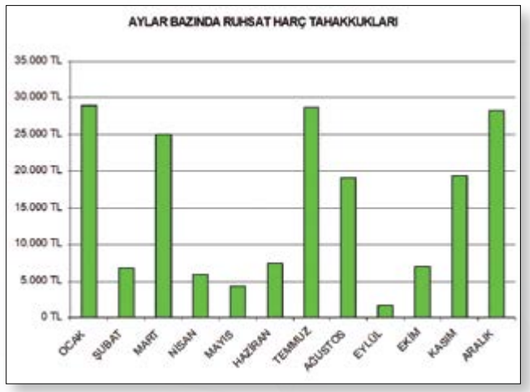
İŞYERLERİ HAKKINDAKİ BELGELENDİRME VERİLERİ				
İŞYERİ TİPİ	YENİ AÇILAN İŞYERİ SAYISI	RUHSAT TAHAKKUK TUTARLARI	KAPANAN İŞYERİ SAYISI	MESUL MÜDÜRLÜK BELGE SAYISI
İKİNCİ SINIF GAYRİ SIHHİ MÜESSESE	16	98.350 TL	3	5
ÜÇÜNCÜ SINIF GAYRİ SIHHİ MÜESSESE	24	35.932 TL	7	
SIHHİ MÜESSESE	168	38.488 TL	38	
UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ	39	9.340 TL	26	
TOPLAM	247	182.110 TL	74	5

DİĞER FAALİYETLER HAKKINDAKİ VERİLER	
FAALİYET ADI	FAALİYET SAYISI
UMUMA AÇIK VE DİĞER KAPSAMDA KALAN İŞYERLERİNE DÜZENLENEN CEZA TAHAKKUK MİKTARI	51.888 TL
UMUMA AÇIK VE DİĞER KAPSAMDA KALAN İŞYERLERİNE DÜZENLENEN CEZA TUTANAKLARI SAYISI	40
KAYIT ALTINA ALINMIŞ DİLEKÇE VE RESMİ EVRAK SAYISI	1.306









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

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2017
FAALİYET RAPORU

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	: 4
Emlak Servisi Personeli	: 7
Veznedar	: 1
Tahsildar	: 2
İcra Birimi	: 3

Müdürlüğümüz toplam 18 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 tespiti 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.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-Birimin Amaç ve Hedefleri

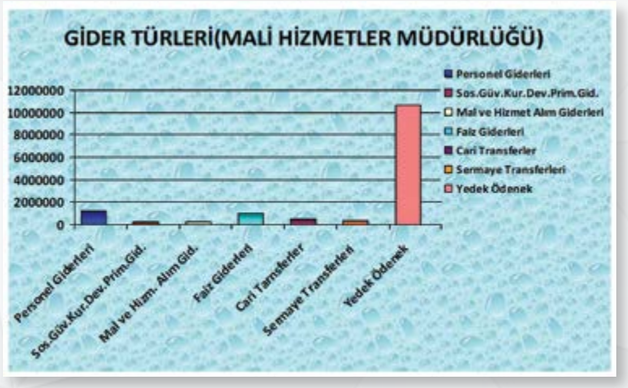
Amaç - Mali Yapının Güçlendirilmesi
Hedef - Belediye gelirlerinin arttırılması.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
A-MALİ BİLGİLER

İŞYERLERİ HAKKINDAKİ BELGELENDİRME VERİLERİ

HESAP KODU	HESAP ADI	2017 TAHMİNİ BÜTÇE	2017 GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	GERÇEKLEŞME ORANI %
01	Personel Giderleri	1.206.000,00	1.097.686,22	91
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	250.000,00	183.078,87	73
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	205.000,00	136.770,83	67
04	Faiz Giderleri	1.000.000,00	791.697,00	79
05	Cari Transferler	500.000,00	1.436.520,85	287
07	Sermaye Transferleri	350.000,00	687.380,29	196
09	Yedek Ödenek	10.650.000,00	(1.464.000,00)	
	TOPLAM	14.161.000,00	4.333.134,06	31

Gider Türleri Grafiği (Bütçe Tahmini)



Gider Türlerinin Dağılımı Grafiği (Bütçe Tahmini)

2017 Yılı Bütçesi ve Gerçekleşmesi Grafiği

2017 Yılı Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçesine toplamda 14.161.000,00 TL. ödenek konulmuş olup, yıl içinde toplamda 4.333.134,06 TL. harcanılmıştır. Yıl sonu gerçekleşme oranı ise yaklaşık %31 dir.

2017 YILI YEDEK ÖDENEK (EKONOMİK SINIFLANDIRMANIN 1. DÜZEYİNE GÖRE)

HESAP KODU	HESAP ADI	2017 TAHMİNİ	2017 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
09	YEDEK ÖDENEK	14.161.000.00	1.464.000.00	10,34
	TOPLAM	14.161.000.00	1.464.000.00	10,34

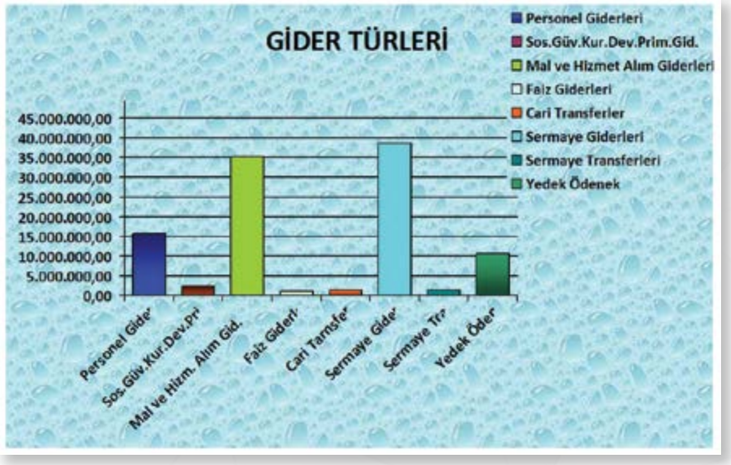
Yedek Ödenek Gerçekleşme Grafiği

2017 Yılı Yedek Ödenek yukarıda gösterildiği gibi 14.161.000,00 TL. tahminde bulunulmuş olup, yıl içerisinde Müdürlüklere yapılan ödenek aktarımları sonucunda 1.464.000,00 TL. kullanılmıştır. Gerçekleşme oranı ise yaklaşık % 10 dur.

Müdürlüğümüz 2017 yılı bütçesinin %75 ini oluşturan Yedek Ödenek kaleminde bulunan 14.161.000,00 TL. nin Belediyemiz Encümen kararı gereğince aşağıda tabloda belirtilen müdürlüklere 1.464.000,00 TL. ödenek aktarımında bulunulmuştur.

YEDEK ÖDENEKTEN ÖDENEK AKTARIMI YAPILAN MÜDÜRLÜKLER VE MİKTARLARI		
ÖDENEK ADI	**MÜDÜRLÜKLER**	**AKTARILAN ÖDENEK MİKTARI**
YEDEK ÖDENEK	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.450.000.00 15.000.00 1.030.000.00, 5.000.00 400.000.00
PERSONEL YEDEK ÖDENEĞİ	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	14.000.00 14.000.00
	TOPLAM	1.464.000.00

2017 YILI GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞMESİ (GENEL) EKONOMİK SINIF 1. DÜZEYİNE GÖRE				
HESAP KODU	**HESAP ADI**	**2017 TAHMİNİ**	**2017 GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**
01	PERSONEL GİDERLERİ	15.717.500,00	13.786.039,16	88
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.372.700,00	1.985.331,30	84
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	35.184.800,00	30.472.579,97	87
04	FAİZ GİDERLERİ	1.030.000,00	791.697,00	77
05	CARİ TRANSFERLER	1.450.000,00	2.054.618,38	142
06	SERMAYE GİDERLERİ	38.745.000,00	23.802.386,39	61
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	1.350.000,00	687.380,29	51
09	YEDEK ÖDENEK	10.650.000,00	1.464.000,00	0
	TOPLAM	106.500.000,00	73.580.032,49	69



Belediyemizin 2017 Yılına ait Gider Bütçesi yukarıda da gösterildiği gibi;

01 - Personel Giderlerine 15.717.500,00 TL. ödenek ayrılmış olup, yıl sonunda 13.786.039,16 TL. gider gerçekleşmiş olup, bütçeye oranı % 19 dur.

02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerine 2.372.700,00 TL. ödenek ayrılmış olup, yıl sonunda 1.985.331,30 TL. gider gerçekleşmiş olup, bütçeye oranı % 3 dür.

03 - Mal ve Hizmet Alım Giderlerine 35.184.800,00 TL. ödenek ayrılmış, bir önceki yıldan 257.057,10 TL. ödenek devretmiş ve toplam ödenek 35.441.857,10 olup, yıl sonunda 30.472.579,97 TL. gider gerçekleşmiş olup, bütçeye oranı % 41 dir.

04 – Faiz Giderlerine 1.030.000,00 TL. ödenek ayrılmış olup, yıl sonunda 791.697,00 TL. gider gerçekleşmiş olup, bütçeye oranı % 1 dir.

05 - Cari Transferlere 1.450.000,00 TL. ödenek ayrılmış olup, yıl sonunda 2.054.618,38 TL. gider gerçekleşmiş olup, bütçeye oranı % 3 dür.

06 – Sermaye Giderlerine 38.745.000,00 TL. ödenek ayrılmış ve geçen yıldan devreden ödenek 8.642.743,53 TL. olup 2017 yılı için toplam 47.387.743,53 TL. ödenek ayrılmıştır. Yıl sonunda 23.802.386,39 TL. gider gerçekleşmiş olup, bütçeye oranı % 32 dir.

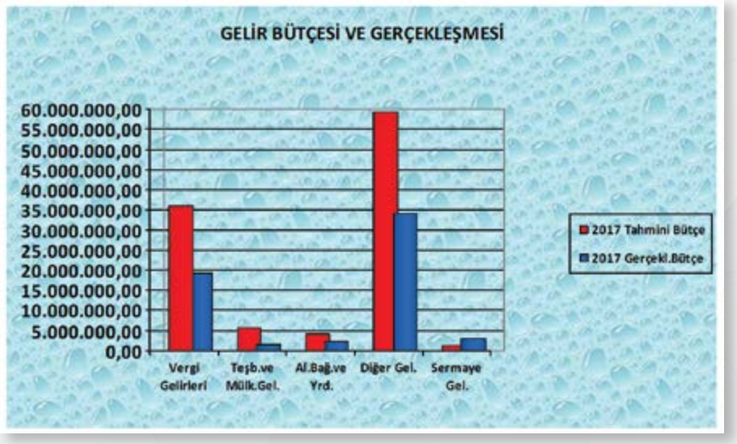
07 – Sermaye Transferlerine 1.350.000,00 TL. ödenek ayrılmış olup, yıl sonunda 687.380,29 TL. gider gerçekleşmiş olup, bütçeye oranı % 1 dir.

09 – Yedek Ödenek Kalemine 10.650.000,00 TL. ödenek ayrılmış olup, yıl sonu itibariyle 1.464.000,00 TL. ödenek aktarımı yapılmış ve gerçekleşme oranı % 14 dür.

Belediyemizin 2017 Yılı Gider Bütçesine 106.500.000,00 TL. ödenek konulmuş, bir önceki yıldan 8.899.800,63 TL. ödenek devretmiştir. 2017 yılı toplam ödeneği 115.399.800,63 TL. olmuştur. Yıl içinde 73.580.032,49 TL. gider gerçekleşmiş ve yıl sonu gerçekleşme oranı % 64 dür.

2017 YILI GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞMESİ (GENEL) EKONOMİK SINIF 1. DÜZEYİNE GÖRE

HESAP KODU	HESAP ADI	2017 TAHMİNİ	2017 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
01	VERGİ GELİRLERİ	36.110.000,00	19.202.458,48	53
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	5.750.000,00	1.495.718,77	26
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZ GELİRLER	4.000.000,00	2.183.919,34	55
05	DİĞER GELİRLER	59.390.000,00	34.144.649,74	57
06	SERMAYE GELİRLERİ	1.350.000,00	2.995.609,96	222
09	RED VE İADELER (-)	-100.000,00	0,00	0
	TOPLAM	106.500.000,00	60.022.356,29	56



Belediyemizin 2017 Yılına ait Gelir Bütçesi yukarıda da gösterildiği gibi;

01 – Vergi Gelirleri kalemine 36.110.000,00 TL. bütçe geliri tahmini yapılmış olup, 2016 Yılından devreden tahakkuku 6.198.400,46 TL. olup, 2017 yılı tahakkuku 21.445.850,12 TL. dir. Devreden tahakkuk ile birlikte 27.644.250,58 TL. toplam tahakkuk oluşturulmuştur. 2017 yılı net tahsilatı 19.202.458,48 TL. olup, gelecek yıla 8.226.495,90 TL. tahakkuk devretmiştir. 2017 Yılı Vergi Gelirleri kaleminin bütçeye oranı % 32 dir.

03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri kalemine 5.750.000,00 TL. bütçe geliri tahmini yapılmış olup, 2016 Yılından devreden tahakkuku 2.095.223,79 TL. olup, 2017 yılı tahakkuku 1.463.949,32 TL. dir. Devreden tahakkuk ile birlikte 3.559.173,11 TL. toplam tahakkuk oluşturulmuştur. 2017 yılı net tahsilatı 1.495.718,77 TL. olup, gelecek yıla 2.063.442,34 TL. tahakkuk devretmiştir. 2017 Yılı Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri kaleminin bütçeye oranı %2 dir.

04- 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 31.000,00 TL. ve Proje Yardımlarından 2.152.919,34 TL. tahsilat sağlanmıştır. 2017 Yılı Alınan Bağış ve Yardımlar kaleminin bütçeye oranı % 4 dür.

05- Diğer Gelirler kalemine 59.390.000,00 TL bütçe geliri tahmini yapılmış olup, 2016 Yılından devreden tahakkuku 4.109.673,40 TL. olup, 2017 yılı tahakkuku 36.063.409,63 TL. dir. Devreden tahakkuk ile birlikte 40.173.083,03 TL. toplam tahakkuk oluşturulmuştur. Faiz Gelirleri 401.185,07 TL., Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar 25.341.972,22 TL., Para Cezalarından 2.011.195,36 TL. ve Diğer Çeşitli Gelirlerden 6.390.297,09 TL. tahsilat sağlanarak 2017 yılı toplam net tahsilatı 34.144.649,74 TL. olup, gelecek yıla 5.990.561,49 TL. tahakkuk devretmiştir. 2017 Yılı Diğer Gelirler kaleminin bütçeye oranı % 57 dir.

06- Sermaye Gelirleri kalemine 1.350.000,00 TL. bütçe geliri tahmini yapılmış olup, 2016 Yılından devreden tahakkuku 7.527,96 TL. olup, 2017 yılı tahakkuku 2.995.681,75 TL. dir. Devreden tahakkuk ile birlikte 3.003.209,71 TL. tahakkuk oluşturulmuştur. 2017 yılı net tahsilatı 2.995.609,96 TL. olup, gelecek yıla 7.599,75 TL. tahakkuk devretmiştir. 2017 Yılı Sermaye Gelirleri kaleminin bütçeye oranı %5 dir.

- 2017 yılı gelir artışı incelendiğinde pos cihazı (kredi kartı) ile internet bankacılığı (e-belediye) üzerinden toplam 6.448.024,26 TL. gelir tahsilatı yapılmıştır. Önümüzdeki yıllarda özellikle internet bankacılığının kullanımının yaygınlaşması sebebi ile tahsilâtlarda önemli ölçüde artış beklenmektedir.

Belediyemizin 2017 Yılına ait Gelir Bütçesine 106.500.000,00 TL. tahminde bulunulmuş olup, net tahsilat 60.022.356,29 TL. dur. 2017 Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı %56'dır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ İCRA SERVİSİ FAALİYETLERİ

	İŞLEM YAPILAN MÜKELLEF SAYISI (AÇILAN DOSYA)		1318	
HACİZ	BİRİM	YAPILAN İŞLEM ADEDİ	ŞERH KONULANLAR	ŞERH KONULAMAYANLAR
	TAPU SİCİL MÜDÜRLÜĞÜ	1279	811	468
	TRAFİK TESCİL BÜRO AMİR.	1562	986	576
	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	272.611,19 TL
ŞUBAT	118	276.085,96 TL
MART	224	183.691,42 TL
NİSAN	103	146.036,59 TL
MAYIS	470	1.446.279,41 TL
HAZİRAN	149	366.546,92 TL
TEMMUZ	157	444.435,67 TL
AĞUSTOS	107	355.468,89 TL
EYLÜL	140	211.742,79 TL
EKİM	192	391.411,95 TL
KASIM	419	1.348.964,38 TL
ARALIK	163	470.235,38 TL
TOPLAM	2472	5.913.510,55 TL

B – PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

2014 – 2019 Yılı Stratejik Planda belirtilen hedefler :

Belediye gelirlerinin %60 arttırılması

Cari ve Transfer Harcamalarında Mali Disiplinin Sağlanması ve Yatırım (Sermaye) Harcamalarında % 180 artış sağlanması

2-Performans Sonuçları Tablosu

Performans sonuçlarının değerlendirilmesi tablo şeklinde oluşturulduğundan ayrıca belirtilmemiştir.

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2017 YILI PERFORMANS PROGRAMINDA YER ALAN PROJELERİN – FAALİYETLERİN GERÇEKLEŞME DURUMLARI

FAALİYET PROJE ADI	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 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 ve 7020 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.

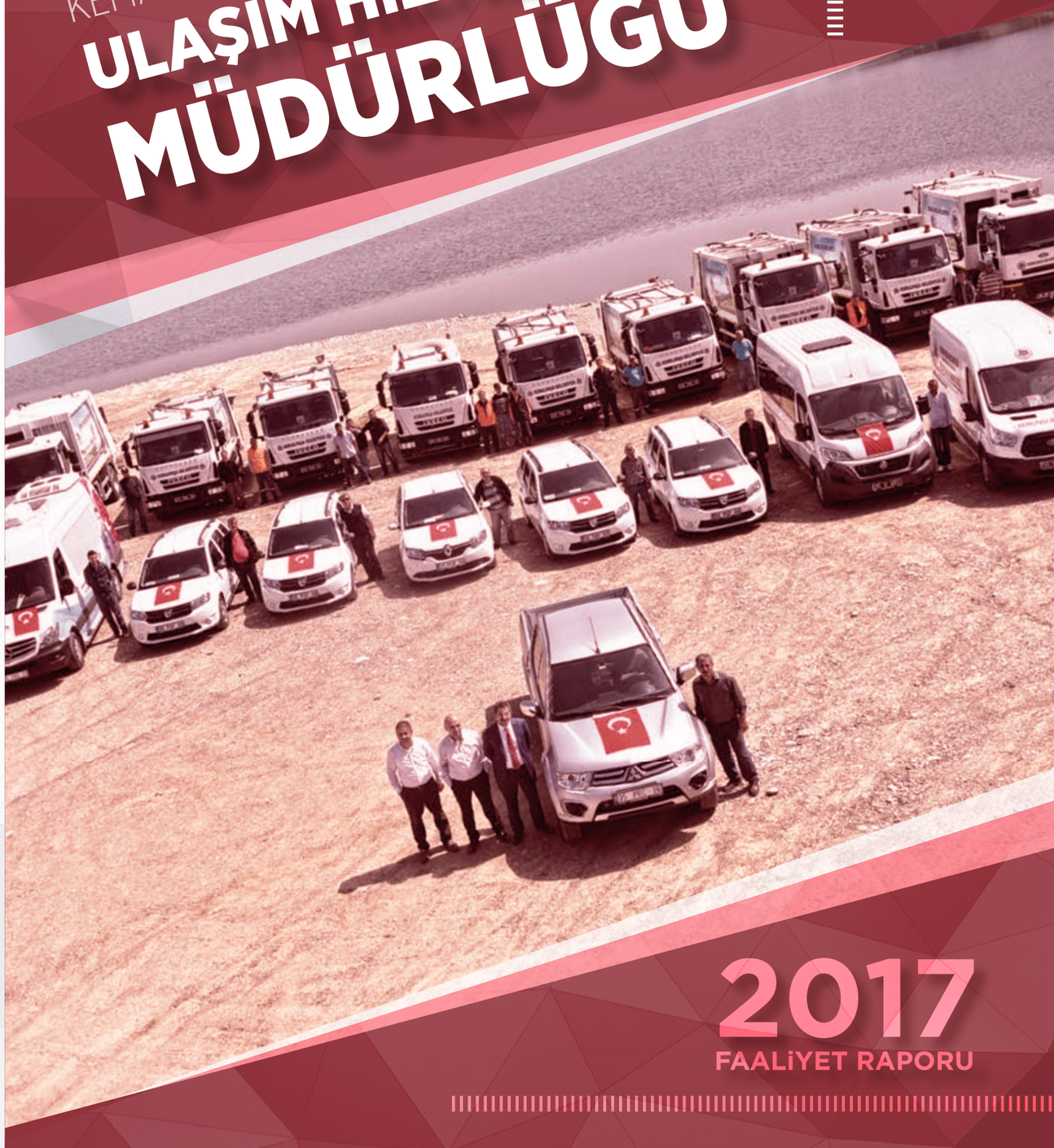
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktır.

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

SERDAR BULUT
Harcama Yetkilisi

KEMALPAŞA BELEDİYESİ

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



2017

FAALİYET 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, nicelik, 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 anlaşılmaktadır.

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, parasal 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 görevden 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 tahakkuklarını 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 bulundu-rulmasını 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

Örgüt Yapısı;

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,

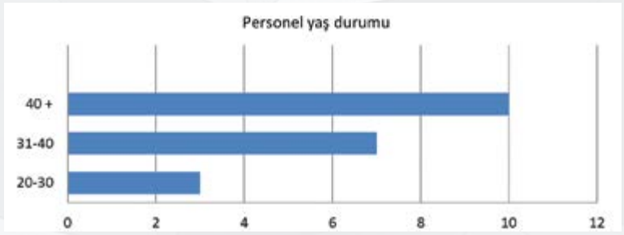
BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR			
AÇIKLAMA	PC	YAZICI	TARAYICI
MÜDÜRLÜK	1	-	1
İDARİ HİZMETLER BİRİMİ	4	1	2
ARAÇ SEVK AMİRLİĞİ	2	2	1

İNSAN KAYNAKLARI	
MÜDÜR	1
MEMUR	3
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	-
KADROLU İŞÇİ	7
TAŞERON İŞÇİ	14
TOPLAM	25

Müdürlüğümüzde 2017 yılında görev yapan 25 personelin cinsiyet durumuna göre oranları aşağıda sunulan gösterilmiştir.

2017 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	21	-

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	KALAN
MEMURLAR	282.000.00	260.265,80	21.734,20
İŞÇİLER	847.000.00	650.865,41	196.134,59
GEÇİCİ PERSONEL	5.000.00	0.00	5.000.00
MEMURLAR	40.000.00	36,632,56	3.367,44
İŞÇİLER	180.000.00	141.525,09	38.474,91
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE HİZMET ALIMI	128.000.00	79.719,80	48.280,20
YOLLUKLAR	10.000.00	1.621.00	8.379.00
GÖREV GİDERLERİ	80.000.00	38.950,46	41.049,54
HİZMET ALIMLARI	1.080.000.00	613.934,03	466.065,97
MENKUL MAL, GAYRİ MADDİ HAK ALIM	915.000.00	869.878,30	45.121,70
MAMUL MAL ALIMLARI	1.220.000.00	251.816,53	968.183,47
TOPLAM	4.787.000.00	2.945.208,98	1.841.791,02

Yukarıdaki tabloda da görüldüğü üzere Ulaşım Hizmetler Müdürlüğü'ne 2017 Yılı için verilen ödenek toplamı 4.787.000,00-TL olup bu ödeneğin 2.945.208,98 -TL si harcanmıştır. Bütçe gerçekleşme oranı 2017 Yılı için % 62 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 Kiralanması Hizmet Alımı İşi için, 4734 sayılı yasanın 21/f Maddesi gereğince Pazarlık Usulü ihale yapılmıştır.

› 2017 Yılı içersinde Belediyemize ait 106 Aracın Zorunlu Trafik Sigortası ve 72 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 2017 yılında Hasta Nakil Araçlarımız toplamda 2400 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 verilmeye devam etmektedir. Bu kapsamda, 2017 yılında 6.000 civarında vatandaşımız servis hizmetinden faydalanmıştır.

Müdürlüğümüzce, belediyemiz araç filosu her yıl yeni araçlar alınarak hizmetin kesintisiz devamı sağlanmaktadır.

› Kemalpaşa ilçesi sınırlarında bulunan tüm mahallelerde cenaze defin işlemi sırasında, cenaze yakını vatandaşlarımızı mezarlıklara ücretsiz servis hizmeti devam etmektedir. Bu kapsamda 2017 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 10.000 vatanda-şımıza 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.

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	BELEDİYENİN MALİ YAPISININ ETKİNLEŞTİRİLMESİ			
HEDEF-4.1.8	2017 YILI SONUNA KADAR EKONOMİK ÖMRÜ DOLMUŞ TAŞIT VE ARAÇLARIN SATIŞINI YAPMAK.			
PERFORMANS HEDEFİ	2017 YILI İÇİNDE EKONOMİK ÖMRÜ DOLMUŞ TAŞIT VE ARAÇLARIN % 10'UNUN SATIŞINI YAPMAK			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2015	2016	2017
1	SATIŞLARI YAPILMA ORANI	%70	-	-

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		2015	2016	2017
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

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2017
FAALİYET RAPORU

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak; İlçemiz sınırları içeresindeki 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; 3 Memur, 10 İşçi ile hizmet alımı ihalesi kapsamında yüklenici firma personeli olarak 124 Personel (2 Formen, 24 Şoför ve 98 Temizlik Personeli) olmak üzere toplam 137 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 dâhilinde 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 dâhilinde 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 7300 adet çöp konteynerinin her zaman sağlam ve sağlıklı olması için sürekli kontrol edilerek bozuk konteynerlerin tamiri ve bakımı yapılarak tekrar kullanıma sunulmaktadır. 2017 yılı içerisinde yaklaşık 500 adet konteynerin bakım onarımı yapılmıştır. Ayrıca yıl içerisinde 800 LT 'lik 100 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 tezgâhlarının toplanmasından sonra akşam saatlerinde temizlik ekiplerimiz tarafından süpürme, çöp toplama ve yıkanması suretiyle pazaryerlerinin temizliği yapılmaktadır.İlçe Merkezinde bulunan Katlı Kapalı Pazaryerimizde her hafta Cuma günleri kurulan Cuma Pazarı sonrası süpürme, çöp toplama ve pazaryerinin yıkanmasıyla 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 her gün 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. 2017 yılsonu itibariyle 178 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 şikâyetlerle 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

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

2017
FAALİYET 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 Hakkında 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.

c. 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 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (l) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadı

ğını 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.

ç. 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 gereli 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 (Şöför) ve 3 Adet Destek Elemanı (Şöför) görev yapmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Birimde 3 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

Birimde; 1 Müdür, 2 Zabıta Amiri, 5 Zabıta Komiseri, 11 Zabıta memuru 1 Adet (Şöför) ve 3 Adet Zabıta destek elemanı olmak üzere 23 kişi görev yapmaktadır.

Performans Bilgileri

Amaç ve Hedefler
İdarenin amaç ve hedefleri:
İlçe Halkının yaşam kalitesini yükseltmek.

Temel Politikalar:

İlçe Sakinlerinin sağlıklı huzurlu bir yaşam sürmele

rini 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 104.000 nüfuslu belediyeler arasında yer almakta olup 89 Norm kadro olması gerekmektedir. Belediyemizde 19 kadrolu zabıta görev yapmaktadır.

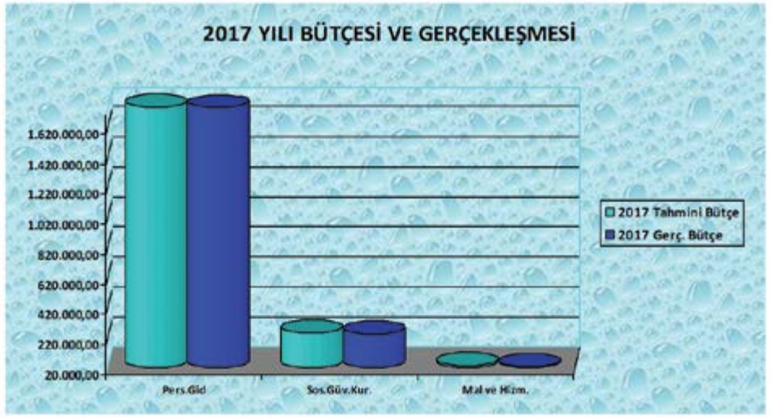
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

2017 YILI BÜTÇESİ (EKONOMİK SINIFLANDIRMANIN 1. DÜZEYİNE GÖRE)				
HESAP KODU	HESAP ADI	2017 TAHMİNİ BÜTÇE	2017 GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	GERÇEKLEŞME ORANI %
01	Personel Giderleri	1.786.000,00	1.749.278,64	98
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	251.000,00	241.175,44	96
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	32.000,00	25.316,43	79
	TOPLAM	2.069.000,00	2.015.770,51	97

Gider Türlerinin Dağılımı Grafiği (Bütçe Tahmini)

2017 Yılı Bütçesi ve Gerçekleşmesi Grafiği



2017 Yılı Zabıta Müdürlüğü Bütçesine toplamda 2.100.000,00 TL. ödenek konulmuş olup, 2017 yılı Müdürlüğümüz bütçesinden 1.870.224,00 TL. harcanılmıştır. Yıl sonu gerçekleşme oranı ise yaklaşık %89 dur.

B-Performans Bilgileri

Belediye Zabıta Müdürlüğümüzün 01/01/2017 ile 31/12/2017 tarihleri arasında yapılan faaliyet raporumuz maddeler halinde aşağıya çıkarılmıştır.

- 922 Adet 153 Zabıta İhbar Hattına Vatandaşlarımız tarafından gelen şikayetler değerlendirilmiştir.

- 123 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.

- İlçe Emniyet Müdürlüğünce ihtiyaç duyulması halinde Zabıta Müdürlüğümüzden personel görevlendirmesi yapılarak halkın huzuru için gerekli destek verilmiştir.

- 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.

- 161 Adet Asker Aile yardımı müracaatı yerinde durum sorgulaması yapılarak gerekli raporlar hazırlanıp İlgili Müdürlüğe havale edilmiştir.

- 289 Adet Hükümlü'ye iaşe bedeli ödeme gücünün olup olmadığına dair adreslerinde Mahalle Muhtarlığı ile ortaklaşa durum araştırması yapılmış, ve hazırlanan raporlar İlgili kuruma gönderilmiştir.

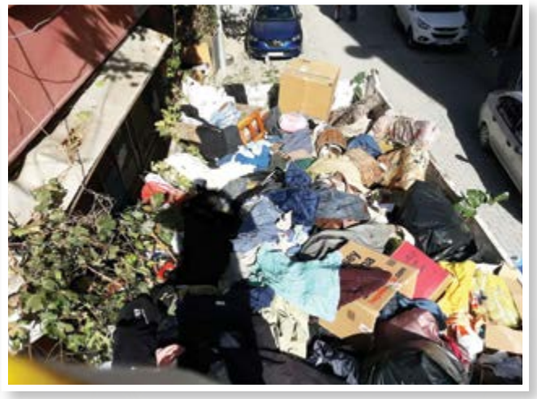
- 292 Adet gelen giden evrak evrak değerlendirilmiştir.

-1748 Adet İşyerine Ruhsat, Hafta tatili Ruhsatı ve genel denetimleri yapılmıştır.

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 en az iki defa denetlenmiştir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile ortaklaşa Soğukpınar Mahallesinde evde biriktirilen hurda, çöp vs. boşaltılarak alanın temizliği yaptırılmıştır.



-220 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.

-120 Adet Vatandaştan gelen yazılı şikâyet dilekçesi şikâyete konu olan yerlerde değerlendirilmiştir

- 15 Adet Başka kurumlardan gelen tebligatların Zabıta Müdürlüğü ekiplerimizce yerinde tebligatları yapılmıştır.

-67 Adet Kemalpaşa Belediyesi web sitesi Kemalpaşa Belediyesi Whatsaap şikayet hattına gelen şikayetler değerlendirilmiştir.

- 119 Adet pazaryerleri ile ilgili dilekçe değerlendirilmiştir.

-95 Adet Hoparlör ilanı değerlendirilmiştir.

-319 Adet kurumlardan gelen icra satış,kiralama vb,gibi duyuruların ilan ve askı tutanakları düzenlenmiştir.

-23 Adet idari yaptırım karar tutanağı (5326 Sayılı Kabahatler Kanununa göre) düzenlenmiştir.

- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile ortaklaşa çevreye atılan atık varillerin toplanması ve ilgili kurumlara gönderilerek imha edilmesi sağlanmıştır.

-48 defa Yapı Kontrol Müdürlüğü ile İnşaat ve yapıların denetimine gidilmiştir.
- 30 Adet İnşaat'a Ruhsata aykırı durumdan dolayı Yapı ve Kontrol Müdürlüğü ile beraber Mühürleme yapılmıştır.

-16 Adet İş yerine Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile beraber Mühürleme yapılmıştır.

- 100 Adet Sanayi İşletmesine Mali Hizmetler Müdürlüğü ve İmar Müdürlüğü ekipleri ile ortaklaşa faaliyet halindeki binaların ölçümü ve arsa beyannameleri kontrolleri yapılmıştır.

- İlçemiz çevresindeki görüntü kirliliği yaratan izinsiz asılan afiş ve pankartlar kaldırılmış ve görüntü kirliliği önlenmiştir.

- Pazarcı esnaflarımıza her hafta genel denetimler yapılmış olup pazarcı kimlik kartları verilmiş ve yakalarına takmaları sağlanmıştır.

15 Adet pazarcı esnafına Pazaryeri Yönetmeliğine aykırı davranıştan dolayı Belediye Encümenince tezgâhlarına bir hafta süreyle kapatma cezası verilmiştir.

-30 Adet pazarcı esnafına Pazaryeri Yönetmeliğine aykırı hareketten Belediye Encümenince İdari para cezası verilmiştir.

-27 Adet tezgahın devri yapılmıştır (bunlardan 3 adedi kendi aralarında 5 adedi ise normal devir olarak) devredilmiştir

-7 Adet tezgaha tezgah tahsisi yapılmıştır.

- 13 Adet tezgah Pazayeri Yönetmeliğine aykırı davranıştan dolayı Belediye encümeni kararıyla iptal edilmiştir.

-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.

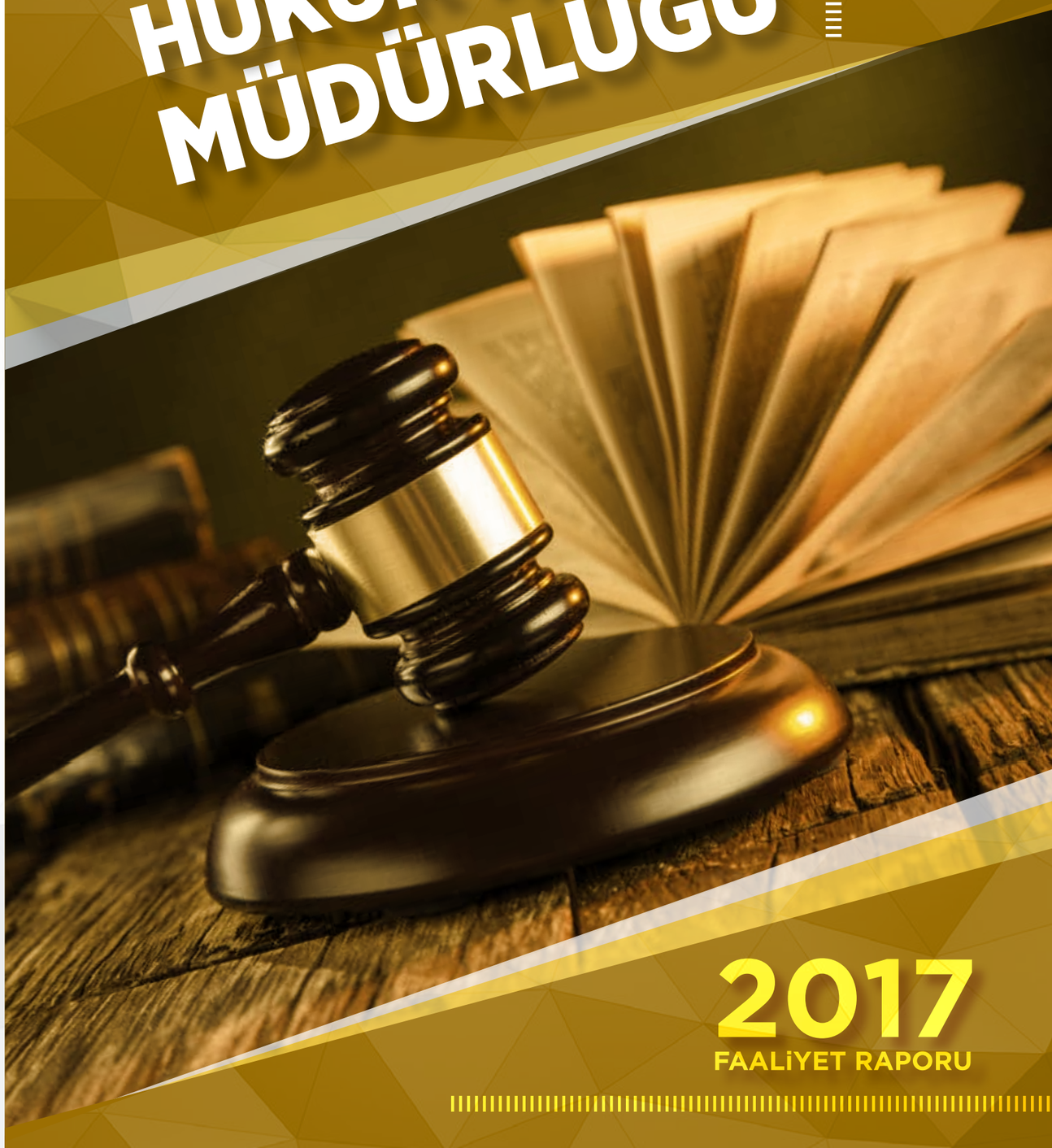
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktır.

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

Mehmet KARACAN
Zabıta Müdürü V.

KEMALPAŞA BELEDİYESİ

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



2017
FAALİYET 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
2017 yılı içerisinde; "İdari Yargıda" Belediye Başkanlığımız aleyhine 56 adet dava açılmış olup, bu davaların konuları encümen kararlarının iptali, işlem iptali, ödeme emri iptali, para cezasına itiraz, tazminat konularını içermektedir.

2017 yılı sonu itibariyle sonuçlanmış ve derdest olan "İdari Yargı" dava dosyası sayısı toplam 354 adettir.

B- HUKUK DAVALARI YÖNÜNDEN
2017 yılı içerisinde; "Adli Yargıda" Belediye Başkanlığımız aleyhine 74 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.
2017 yılı içerisinde; "Adli Yargıda" Belediye Başkanlığımız tarafından 1 adet dava açılmıştır.
2017 yılı sonu itibariyle sonuçlanmış ve derdest olan "Adli Yargı" dava dosyası sayısı toplam 422 adettir.

C- CEZA DAVALARI YÖNÜNDEN
2017 yılı içerisinde; "Adli Yargı" ceza kolunda, Belediye Başkanlığımızın müşteki sıfatıyla yer aldığı 14 adet dava açılmış olup, bu davalar imar kirliliği, kamu malına zarar verme konularını içermektedir.
2017 yılı sonu itibariyle sonuçlanmış ve derdest olan "Adli Yargı" ceza alanında dosyası sayısı toplam 221 adettir.

D- İCRA TAKİP DOSYALARI YÖNÜNDEN
2017 yılı içerisinde; Belediye Başkanlığımıza ait taşınmazların kira alacaklarının tahsili amacıyla 30 adet icra takibi açılmıştır.

2017 yılı sonu itibariyle Belediye Başkanlığımıza ait taşınmazların kira alacaklarının tahsili amacıyla açılan icra takibi sayısı toplam 152 adet olup, bu takiplerin 30 tanesi sonuçlandırılmıştır.

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.

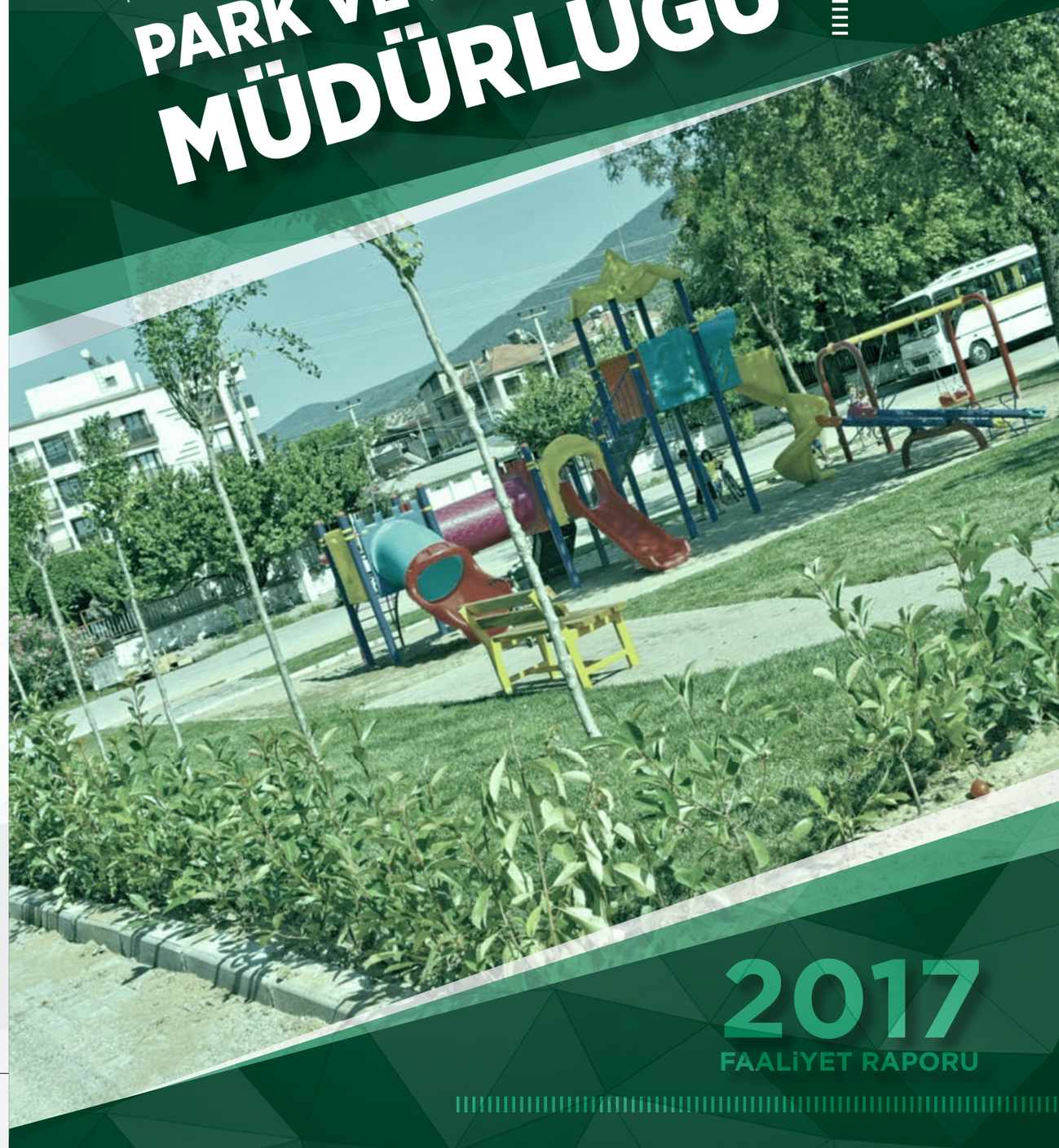
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktır.

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

AV. Önder EROL
Hukuk İşl.Müd.Vk.

KEMALPAŞA BELEDİYESİ

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



2017
FAALİYET 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.

B – 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,2 V.H.K.İ), 1 daimi işçi ve 49 Taşeron (1 Peyzaj Mimarı,1 Denetmen ,2 su tesisatçısı,1 elektrikçi,9 Şoför ve 33 işçi) personel olmak üzere toplam 56 personel ile yürütülmektedir.

SIRA NO	ÇALIŞMALAR
1	KEMALPAŞA İLÇESİ ÖRNEKKÖY' DE BULUNAN SAVANDA GÖLETİ ETRAFINA YAPILAN GÖLPARK REKREASYON ALANININ %80'i TAMAMLANMIŞ OLUP %20'SİNİN YAPIMI DEVAM ETMEKTEDİR.
2	KEMALPAŞA İLÇESİ MERKEZİNDE BULUNAN OSMANLI PARKI KOMPLE YENİLENMİŞTİR.
3	KEMALPAŞA İLÇESİ YÜZME HAVUZU VE KINA KONAĞI ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPIMI DEVAM ETMEKTEDİR.
4	KEMALPAŞA İLÇESİNDE BULUNAN SEVGİ YOLU SOKAK DÜZENLEMESİNDE YEŞİL ALAN DÜZENLEMESİ YAPILDI.
5	KEMALPAŞA İLÇESİ YUKARI KIZILCA MAHALLESİ HALISAHA ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPILDI.
6	KEMALPAŞA İLÇESİ ÖREN MAHALLESİ HALISAHA ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPILDI.
7	KEMALPAŞA İLÇESİ ÇAMBEL MAHALLESİ HALISAHA ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPILDI.
8	KEMALPAŞA İLÇESİ SÜTÇÜLER MAHALLESİ HALISAHA ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPILDI.
9	KEMALPAŞA İLÇESİ ULUCAK MAHALLESİ KENT MEYDANI DÜZENLEMESİ YAPILDI.
10	KEMALPAŞA İLÇESİ BAĞYURDU MAHALLESİ KENT MEYDANI DÜZENLEMESİ YAPILDI.
11	KEMALPAŞA İLÇESİ ÖREN MAHALLESİ KENT MEYDANI DÜZENLEMESİ YAPILDI.
12	KEMALPAŞA İLÇESİ HALİLBEYLİ MAHALLESİ KENT MEYDANI DÜZENLEMESİ KAPSAMINDA MERMER HAVUZ YAPILDI.
13	KEMALPAŞA İLÇESİ ARMUTLU MAHALLESİ ŞEHİT ER GÖKSEL FİDAN PARKI YAPILDI.
14	KEMALPAŞA İLÇESİ KIZILÜZÜM MAHALLESİ KÖY İÇİ MEVKİİ'NDE BULUNAN YEŞİL ALANA PARK DÜZENLEMESİ YAPILDI.
15	KEMALPAŞA İLÇESİ BAYRAMLI MAHALLESİNDE SAĞLIK OCAĞI YANINDA BULUNAN YEŞİL ALANA PARK DÜZENLEMESİ YAPILDI.
16	KEMALPAŞA İLÇESİ ARMUTLU MAHALLESİ ÇOK AMAÇLI SALON YANINDA BULUNAN YEŞİL ALANA PARK DÜZENLEMESİ YAPILDI.
17	KEMALPAŞA İLÇESİ ÖREN MAHALLESİ HALISAHA KARŞISINDAKİ YEŞİL ALANA PARK YAPILDI.
18	KEMALPAŞA İLÇESİ ULUCAK MAHALLESİ NECDET BÜKEY CADDESİ ÜZEİNDE BULUNAN AQUA PARK ALANININ ALT KISMINA 2ADET KIR DÜĞÜN SALONU YAPILDI.
19	KEMALPAŞA İLÇESİ KÜLTÜR MERKEZİNE İÇ MEKAN PEYZAJ DÜZENLEMESİ VE BAHÇESİNDE BULUNAN YEŞİL ALANA PEYZAJ DÜZENLEMESİ YAPILDI.
20	KEMALPAŞA MERKEZ HALİL EFENDİ CAMİ ÖNÜNE MERMER HAVUZ YAPTIRILDI.
21	KEMALPAŞA İLÇESİ YUKARI KIZILCA MAHALLESİNDE BULUNAN PARK ORMAN MESİRE ALANINA 2. MEYDAN OLUŞTURULDU.
22	PARKLARDA VE YOL ÜZERİNDEKİ KURUMUŞ AĞAÇLAR SÖKÜLEREK YENİLERİ İLE DEĞİŞTİRİLDİ.
23	KEMALPAŞA VE TÜM BELDELERDEKİ PARK VE YEŞİL ALANLARIN OT TEMİZLİĞİ, BİÇİM VE GENEL BAKIMLARI YAPILDI.
24	TÜM BELDELERDE YOL KENARLARINDAKİ AĞAÇ DİPLERİNİN TEMİZLENMESİ YAPILDI.

25	KEMALPAŞA İLÇESİNDE Kİ PARKLARIN MEVCUT ÇOCUK OYUN GRUPLARININ,BANKLARIN TAMİRATLARI YAPILDI.
26	TÜM YEŞİL ALANLARDA AĞAÇLARIN BAKIMI,BUDAMASI,YEŞİL ALANLARIN TEMİZLİĞİ,OT BİÇİMİ VE BAKIMLARI YAPILMIŞTIR.
27	TÜM İLÇE VE BELDELERDE BULUNAN AĞAÇLARIN 1 METRE YÜKSEKLİĞİNDE KİREÇLE BOYANMASI YAPILDI.
28	TÜM BELDE VE MERKEZLERDE BULUNAN HAVUZ VE ŞELALELERİN RUTİN TEMİZLİĞİ BAKIMI VE ONARIMI YAPILDI.
29	TÜM İLÇE VE BELDELERDE AĞAÇLARIN BÖCEKLERE KARŞI KORUNMASI İÇİN İLAÇLAMA YAPILDI.

4.Bütçe ve Gider Durumu:

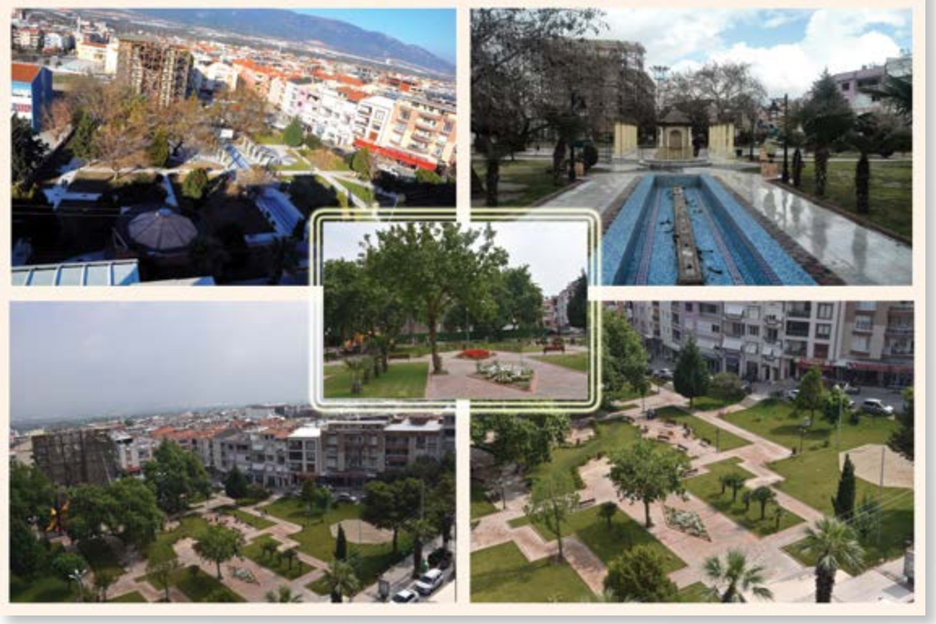
Müdürlüğümüzün 2017 yılına ait bütçesi, giderleri ve bütçenin müdürlüğümüz tarafından kullanılma oranı tabloda verilmiştir.

BÜTÇE VE GİDER TABLOSU			
YILI	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇENİN KULLANMA ORANI
2017	8.927.000,00-TL	2.380.277,49-TL	% 26

C – YAPILAN ÇALIŞMALAR

GÖLPARK REKREASYON ALANI

OSMANLI PARKININ REVİZE EDİLMESİ



YARI OLİMPİK KAPALI YÜZME HAVUZU VE ÇEVRE DÜZENLEMESİ

MEHMET AKİF ERSOY MAHALLESİ SEVGİ YOLU DÜZENLEMESİ

YUKARI KIZILCA HALI SAHA VE ÇEVRESİ DÜZENLEMESİ

ÖREN HALI SAHA ÇEVRESİNİN DÜZENLENMESİ

ÇAMBEL HALI SAHA VE DÜĞÜN SALONU ÇEVRESİNİN DÜZENLENMESİ

SÜTÇÜLER HALI SAHA ve DÜĞÜN SALONU ÇEVRESİNİN DÜZENLEMESİ

BAĞYURDU MEYDAN DÜZENLEMESİ

ULUCAK DİBEK ALANI KENT MEYDANI DÜZENLEMESİ

ÖREN MEYDAN DÜZENLEMESİ

HALİLBEYLİ MEYDAN YAPIMI

ARMUTLU ŞEHİT ER GÖKSEL FİDAN PARKININ REVİZE EDİLMESİ

KIZILÜZÜM PARK YAPIMI

BAYRAMLI PARKI REVİZE EDİLMESİ

ARMUTLU ÇOK AMAÇLI SALON YANINA PARK YAPIMI

ÖREN HALI SAHA KARŞISI OYUN PARKI YAPILMASI

ULUCAK AQUA PARK KIR DÜĞÜN SALONLARI

PARK ORMAN 2. MEYDAN

Parklar ve yol üzerindeki kurumuş ağaçlar sökülerek yenileriyle değiştirildi

Ağaç budamaları ve bakımları yapılarak diplerindeki ot temizlikleri yapıldı.

Parklardaki çim biçimi, bakımı ve temizlikleri yapıldı

Park bahçe ot temizliği, tamirat işleri ve genel bakımları yapıldı

Ağaçların budanması yapıldı

PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI BAKIM İŞLERİ

Parklara çeşitli görsel objelerin oluşturulması

PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI İMALATLAR

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.

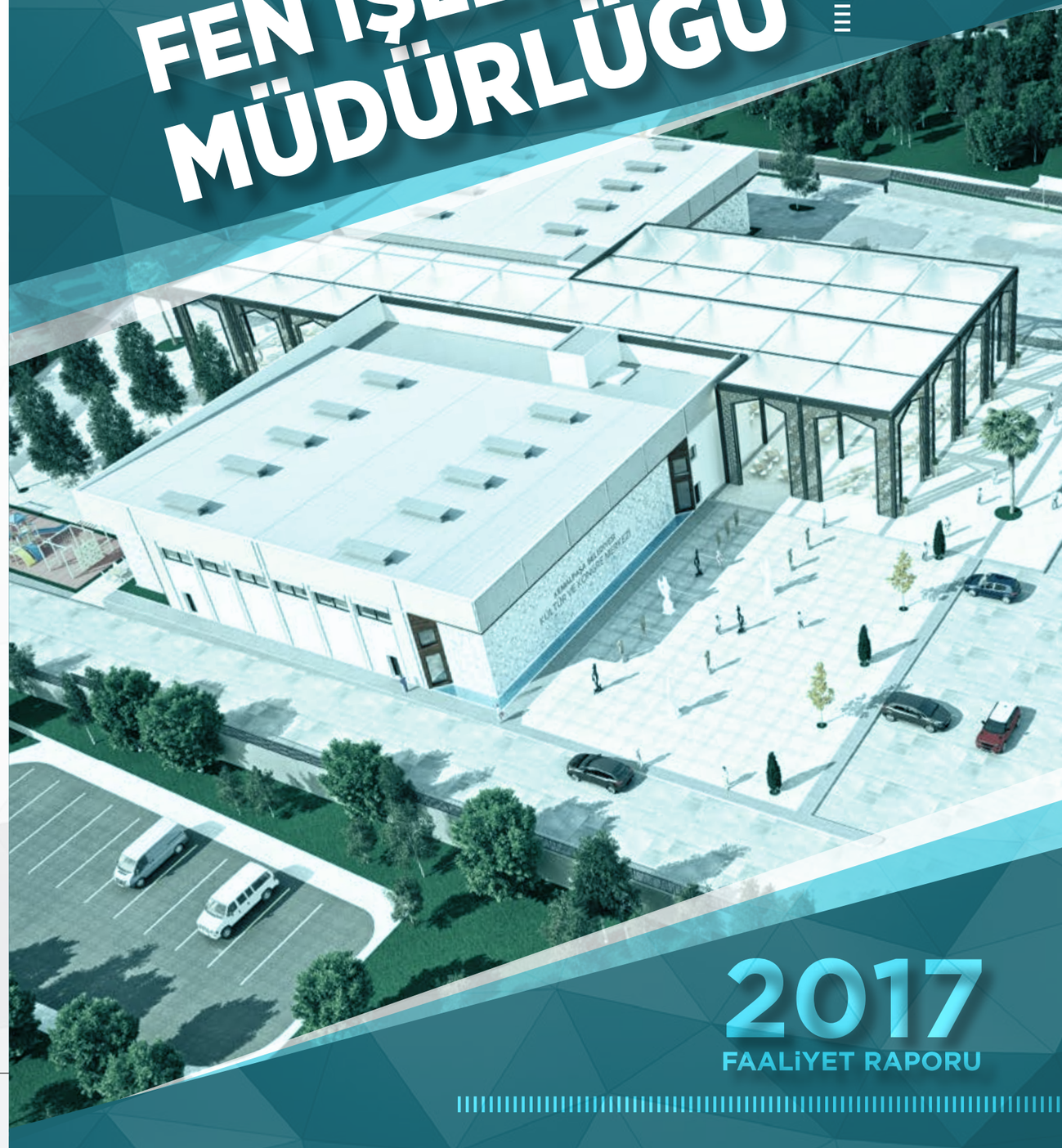
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktır.

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

Hülya YILMAZ
Park Bahçeler Müdür V.

KEMALPAŞA BELEDİYESİ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



2017
FAALİYET 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 30 araç kullanılmaktadır.

ARAÇ LİSTESİ		
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	TOPLAM
1	Binek Oto	4
2	Traktör	2
3	Kamyon	10
4	Kepçe	4
5	Ekskavatör	3
6	Greyder	1
7	Silindir	2
8	Dozer	1
9	Kamyonet	2
10	Loder	1
TOPLAM		30

2.Personel Durumu:

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri 9 memur (3 Mühendis, 3 Tekniker,1 şef,2 şoför), 5 sözleşmeli personel(2 Mühendis,3 Tekniker), 9 daimi işçi personel olmak üzere toplam 23 kadrolu personel ve hizmet satın alma yolu ile çalıştırılan 38 geçici işçi personelle birlikte 61 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.
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 sınırları 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 2017 yılına ait bütçesi, giderleri ve bütçenin müdürlüğümüz tarafından kullanılma oranı tabloda verilmiştir.

BÜTÇE VE GİDER TABLOSU			
YILI	MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇENİN KULLANIM ORANI
2017	43.387.243,53-TL	28.888.348,40-TL	%67

İzmir'in yeni buluşma adresi

KONGRE MERKEZİ

Kemalpaşa'nın kültürel hayata katkı sağlayacak, büyük organizasyonların yapılabileceği, Torbalı yolu üzerinde Belediyemize ait 172 Ada 123 Parsel üzerine Kongre Merkezi Yaptırılması projesi işine yüklenici firma ile 21.07.2017 tarihinde götürü bedel sözleşme imzalanıp 25.07.2017 tarihinde işyeri teslimi yapılmıştır. Projenin kaba inşaatı devam etmekte olup yıl sonunda tamamlanması planlanmaktadır.15.000 m^2 alana kurulu bulunan Kongre Merkezinin içerisinde, düğün salonları, toplantı salonları, fuaye alanı ve otopark bulunmaktadır.

İzmir'i Kemalpaşa'ya Taşıyoruz 2018'de Hizmetinizde

Kongre Merkezimiz toplam 18 bin metrekare alana infla edilmektedir. İçerisinde 2 adet açık sergi ve kokteyl alanı, 3 adet çok amaçlı salon, 120 araçlık otopark, idari ve yönetim katı ile 2018'de halkımızın hizmetine sunulmuş olacak.

Dev kongrelere ev sahipliği yapacağız...

Kemalpaşa artık çekim merkezi olacak...

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.

Kongre Merkezi

İnşaat Çalışmaları Devam Ediyor...

AKALAN DÜĞÜN SALONU

Akalan mahallemizin önemli ihtiyacı olduğu tespiti ile proje çalışmalarına başlanan düğün salonu 12m*28m ebatlarında projelendirilip 2016 yılı içerisinde ihalesi gerçekleştirilip 09.01.2017 tarihinde yer teslimi yapılarak işe başlanmış, proje 2017 yılında tamamlanarak halkın kullanımına açılmıştır. Binanın içerisinde 336 m^2 düğün salonu, bay-bayan wc, mutfak ve gelin-damat odası bulunmaktadır.

Halkımızın Hizmetinde...

ÖRNEKKÖY DÜĞÜN SALONU

Örnekköy halkının çok önemli ihtiyaçlarından biri olan kapalı düğün salonu projesi de pazaryeri alanının yanına 18*28 m ebatlarında projelendirilerek ihalesi yapılmıştır. Düğün salonu projesinin içerisinde 450 m^2 düğün salonu, bay bayan wc, mutfak ve gelin damat odası bulunmaktadır.Kapalı pazaryeri ve düğün salonu binaları 2017 yılında tamamlanarak halkın kullanımına açılmıştır.

Halkımızın Hizmetinde...

T.C. KEMALPAŞA BELEDİYESİ 2017 FAALİYET RAPORU

ÖRNEKKÖY PAZARYERİ

İlçemiz Örnekköy mahallesinde okul yolu üzerine kurulan ve Perşembe günleri hem yolu kapatan hem de çok düzenli olmayıp kontrol altında tutulamayan pazaryerinin yerine kapalı pazaryeri yapılması ihtiyacı ve talebi doğrultusunda imar planlarında pazaryeri olarak lekeli olan ancak yeri hazineye ait olan yerin hazineden tahsisi alınıp projelendirilip 17.02.2017 tarihinde yer teslimi yapılarak işe başlanmıştır. Pazaryerinin 1.300 m^2 kapalı alanı bulunmakta olup içine yaklaşık 80 adet pazar tezgâhı sığabilecektir.

Halkımızın Hizmetinde...

T.C. KEMALPAŞA BELEDİYESİ 2017 FAALİYET RAPORU

YİĞİTLER DÜĞÜN SALONU

Yiğitler mahallemizin önemli ihtiyacı olduğu tespiti ile proje çalışmalarına başlanan düğün salonu 12mx28m ebatlarında projelendirilerek 2016 yılı içerisinde ihalesi gerçekleştirilip 10.01.2017 tarihinde yer teslimi yapılarak inşaatına başlanmıştır. Binanın içerisinde 336 m^2 düğün salonu, bay-bayan wc, mutfak ve gelin-damat odası bulunmaktadır. Proje tamamlanarak halkın kullanımına açılmıştır.

Halkımızın Hizmetinde...

T.C. KEMALPAŞA BELEDİYESİ 2017 FAALİYET RAPORU

ARMUTLU YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU

İlçemiz Armutlu mahallesinde yapılan araştırmalarda halkın yüzme havuzuna ihtiyacının olduğunun belirlenmesi üzerine 12,50m*25,00m*1,40m ebatlarında açık yüzme havuzu projelendirilip 13.02.2017 tarihinde yer teslimi yapılarak işe başlanmıştır. Toplamda 3700 m^2 alanda kurulu bulunan projenin içinde yüzme havuzunun yanında 6,50 m*13,00 m ebatlarında soyunma odası ve açık düğün salonu bulunmaktadır. Proje tamamlanarak halkın kullanımına açılmıştır.

Halkımızın Hizmetinde...

BAĞYURDU YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU

İlçemiz Bağyurdu mahallesinde yapılan araştırmalarda halkın yüzme havuzuna ihtiyacının olduğunun belirlenmesi üzerine 12,50m*25,00m*1,40m ebatlarında açık yüzme havuzu projelendirilip 03/02/2017 tarihinde yer teslimi yapılarak işe başlanmıştır.2.500 m² alanda kurulu bulunan projenin içinde yüzme havuzunun yanında 6,50m*13,00m ebatlarında soyunma odası ve açık düğün salonu bulunmaktadır.

Halkımızın Hizmetinde...

T.C. KEMALPAŞA BELEDİYESİ 2017 FAALİYET RAPORU

Eski Hali

BAĞYURDU MEYDAN DÜZENLEMESİ

Kemalpaşa İlçesi Bağyurdu mahalle meydanı yeniden düzenlenmesi talebi üzerine projeleri hazırlanarak ihale edilmiştir. 20.02.2017 tarihinde yer teslimi yapılarak işe başlanmıştır. Meydan içerisinde sulu süs havuzları, ağaç havuzları, beton üstü kadronlu ahşap oturma birimleri, Atatürk anıtı, suni mermer karo döşemesi, taban tuğlaları ve renkli parke taşlarından oluşan yollar bulunmaktadır. Meydan tamamlanmış olup halkın hizmetine açılmıştır.

Halkımızın Hizmetinde...

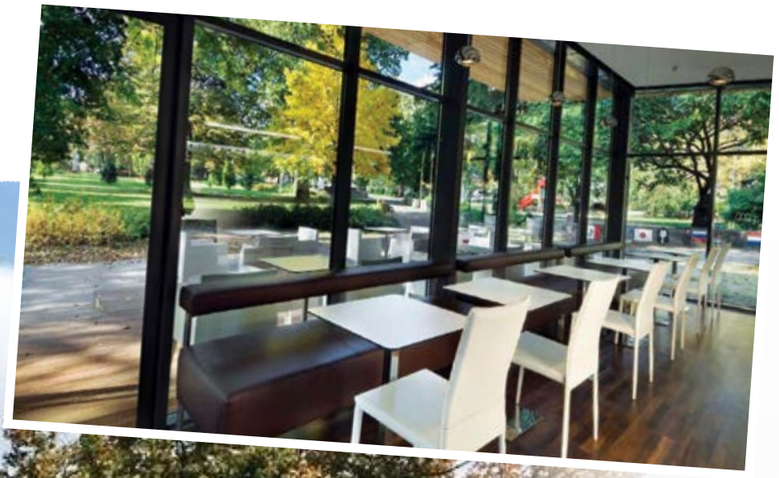
ÖREN MEYDAN DÜZENLEMESİ

Eski Hali

Ören Çarşı diye adlandırılan Ören eski belediye meydanından camiye kadar olan alanın yeniden düzenlenmesinin talebi üzerine bir çalışma yapılarak çarşının her iki yanında bulunan binaların önündeki farklı ebat ve şekillerdeki ve görüntü kirliliği yaratan sundurmaların sökülerek yerine tek tip sundurma yapılması,çarşının ortasına ağaçların altına süs havuzu yapılması,her iki yandan geçen araç yoluna araçların parklanmasını önlemek için yolun daraltılarak tek şeride düşürülmesi,binaların dışının belirli bir desen ve renkte boyanması ve caminin ihtiyacı olan şadırvanın yapılması şeklinde çarşı düzenleme projesi ihale edilmiş olup, 13/02/2017 tarihinde yer teslimi yapılarak işe başlanmıştır.Ören meydan projesi 2017 yılında tamamlanarak halkın hizmetine açılmıştır.

Halkımızın Hizmetinde...

PARKORMAN KAFE



Belediyemize ait Yukarıkızılca sınırları içerisinde bulunan ve Park Bahçeler Müdürlüğü tarafından yapımına başlanan Parkorman Piknik Alanının içerisine 13m*10m ebatlarında çelik konstrüksiyon üzerine ahşap ve cam bütünlüğünden oluşturulan, görselliğin ön plana çıkarıldığı kafeterya inşa edilerek önüne masa konularak oturulabilecek 500 m^2 bahçe düzenlemesi yapılmıştır. Proje tamamlanmış olup halkın hizmetine açılmıştır.

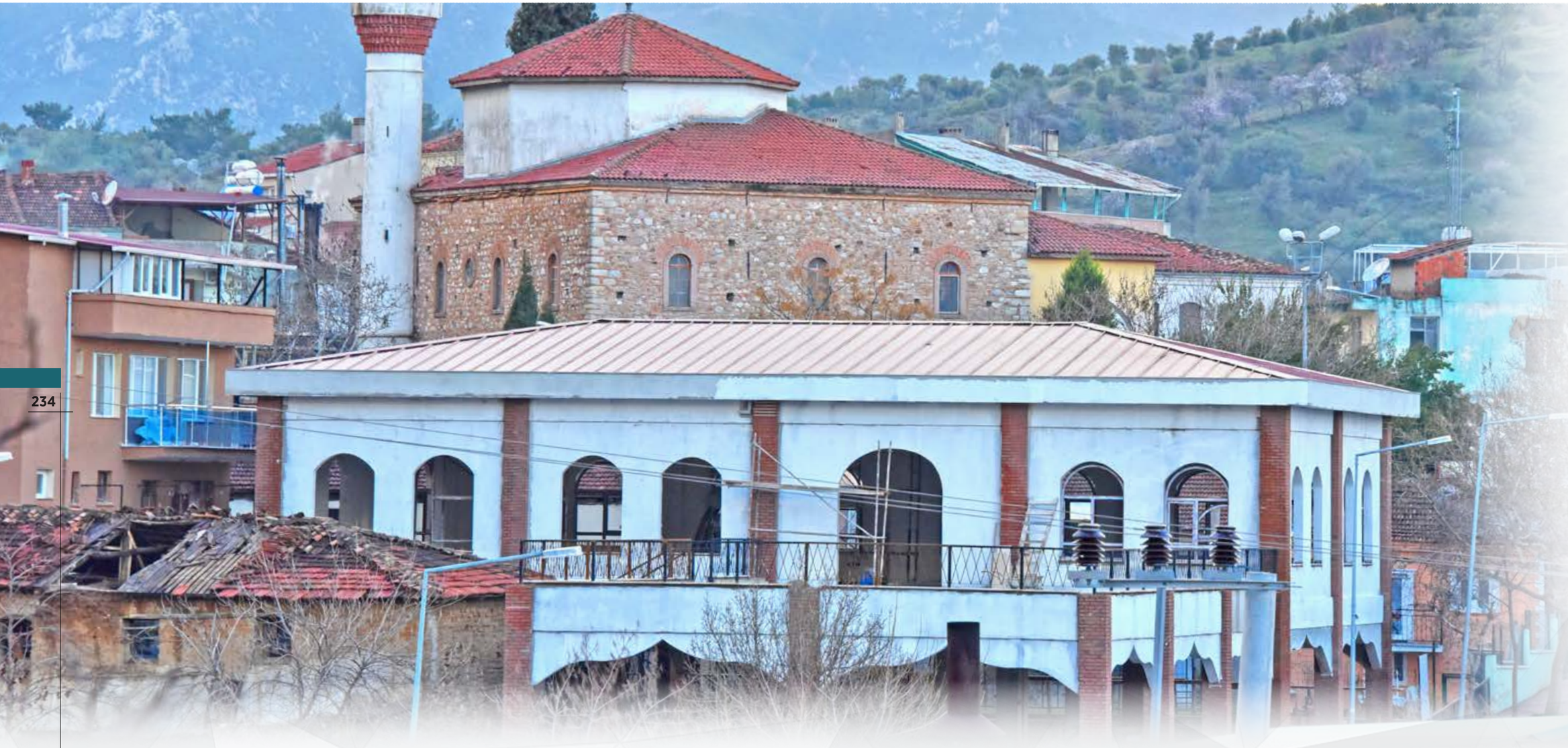
Halkımızın Hizmetinde...

YUKARIKIZILCA KAPALI PAZARYERİ

İlçemiz Yukarıkızılca'da bulunan eski çelik yapı pazaryerinin yerine halkımızın talepleri doğrultusunda zemin katı 550 m² kapalı pazaryeri, üst katı 330 m² kapalı ve 220 m² açık olmak üzere toplam 550 m² düğün salonu projelendirilerek ihalesi yapılmıştır. Projenin içerisinde; kapalı pazaryeri, kapalı düğün salonu,açık düğün salonu bay-bayan wc bulunmaktadır.Projenin 2017 yılında % 70'i tamamlanmıştır.

İnşası Devam Ediyor...

YUKARIKIZILCA DÜĞÜN SALONU



İlçemiz Yukarıkızılca'da 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 2017 yılında % 70'i tamamlanmıştır.

İnşası Devam Ediyor...

Türkiye'nin en büyük Gölpark *Projesi*

Binali YILDIRIM
KENTPARK

İlçemiz Örnekköy mahallesi sınırlarına DSİ 2.Bölge Müdürlüğü tarafından yapılan Savanda Göleti kenarında bulunan yaklaşık 70 dönümlük kil ocağı arazisi DSİ Genel Müdürlüğünde Belediyemize tahsis olarak alınmıştır.Bu alana içerisinde iki 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 projesi hazırlanmış projenin ihalesi gerçekleştirilip yapımına başlanmıştır.İnşaatın yapımı sırasında göl alanı büyütülerek kenarına yürüme yolları içerisine adalar oluşturulmuş,alanın yanında bulunan dere düzenlenerek doğal şelale haline getirilmiş,alanın içerisine bahçesi miniatürk olacak şekilde 1.000 m^2 kapalı alanı bulunan müze planlanarak inşaatına başlanmış,yine alanın yanında bulunan hakim tepeye 3.000 m^2 alanı bulunan cami inşaatına başlanmıştır.Rekreasyon alanı ve bağlı tesislerin yapımı yıl sonu itibari ile % 80 seviyesine gelmiştir.

Projelerimizin hem mimarı hem işçisiyiz...

İZMİR'de yeşille mavinin buluştuğu TEK AÇIK HAVA GÖSTERİ ALANI

İnşası tüm hızıyla devam eden mega proje bittiğinde eşsiz güzelliği ile bir Türkiye markası olacak. 7/24 çalışma esaslı devam eden projemiz bölgeyi cazibe merkezi haline getirecek donanımlara sahip. Göz bebeğimiz diyebileceğimiz proje ile uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapacak Binali Yıldırım Kentpark, gerek ekonomik gerek reklam marka değeri ile Kemalpaşa'yı gündeme taşıyacaktır.

T.C. KEMALPAŞA BELEDİYESİ 2017 FAALİYET RAPORU

Kemalpaşa'da *Kayık Sefası*

İskelesinde çay içebilecek,
Osmanlı kayığı ile turlayıp,
adacıklarda serinlenebilecek
huzur dolu bir mekan...

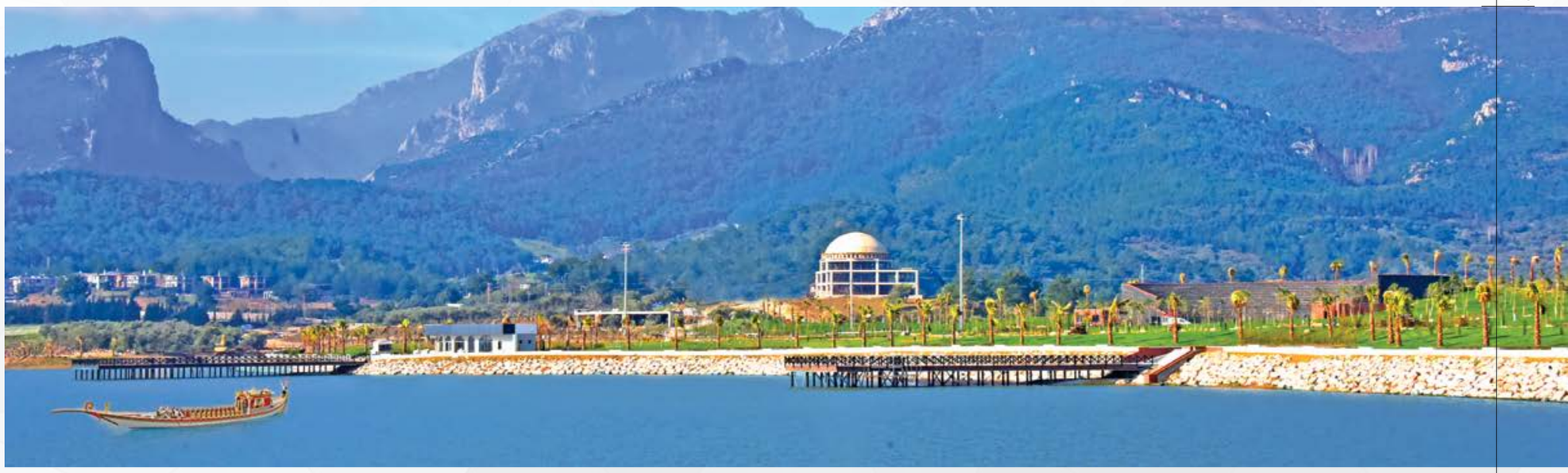
Göl Resto

İzmir'de yemyeşil
doğa içinde
Göl manzarasında
ailelerin gönül
rahatlığıyla yemek
yiyebileceği
EŞSİZ MEKAN...

Yeşil ile mavinin eşsiz uyumu

160.000 m2' lik yeşil alan...
27.000 adet tatlı su balığı...
4.500 adet çeşitli ağaç,
endemik bitki ve
çiçek çeşitleri ile
doğal yaşam...

Hayallerin Ötesinde



1.100 metre dere ve 4 adet şelale ile

Serinleten mavilik...

18.000 m2'lik yürüyüş ve koşu yolu...

Kemalpaşa'nın
En Büyük Camisi

Gölpark Projemizin içerisinde yer alan Camimiz, kapasitesi ile ilçemizin en büyük camisi olma özelliğini taşıyor. Mimari yapısı, bahçe ve çevre düzenlemesiyle eşsiz güzelliğe sahip olan camimizi halkımızın hizmetine sunacağız.

Kemalpaşa Belediyesi Camii

2018'de Hizmette

T.C. KEMALPAŞA BELEDİYESİ 2017 FAALİYET RAPORU

ULUCAK AQUA PARK KIR DÜĞÜN SALONLARI

Kemalpaşa İlçesi Ulucak mahallesinde bulunan Aqua Parkın içinde bulunduğu eğlendinlen alanına halkın ihtiyacı doğrultusunda 1.000 kişi kapasiteli iki adet kır düğün salonları projelendirilerek yapımına başlanmıştır. Kır düğün salonları projesi tamamlanmış olup halkın hizmetine açılmıştır.

Halkımızın Hizmetinde...

Eski Hali

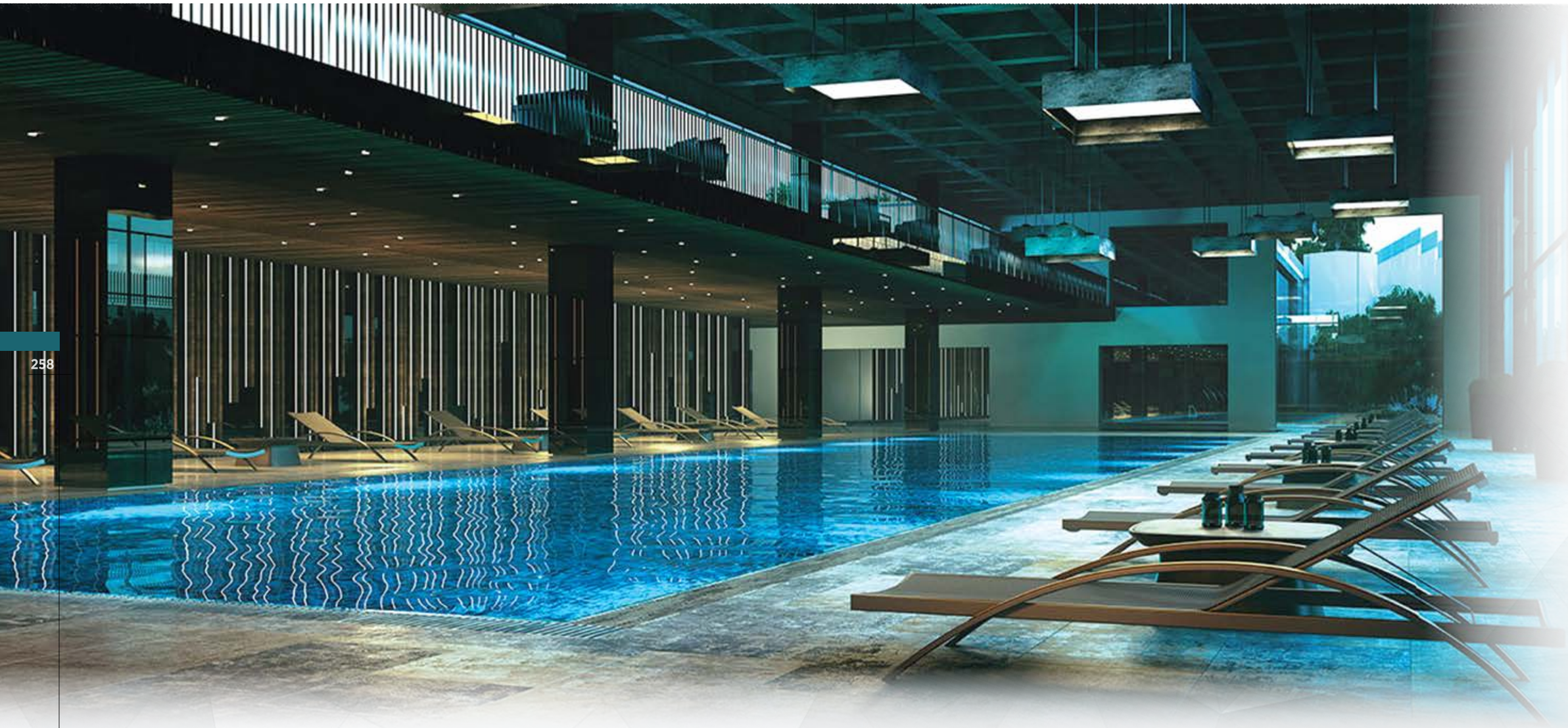
HALİLBEYLİ MEYDAN DÜZENLEMESİ

Kemalpaşa İlçesi Halilbeyli mahallesi meydanı yeniden düzenlenmesi talebi üzerine meydanda bulunan eski bina yıkılarak meydan genişletilmiş, meydanda bulunan Belediyemize ait binanın tadilatı yapılmış, meydan içerisinde süs havuzu, çeşme, Halilbeyli halkının kökeninde önemli bir değer olan Mostar Köprüsünün üzerine resmedildiği bir duvar, dekoratif direkler ile sundurma ,meydan çeşmesi ve süs havuzu yapılarak meydan ve meydana çıkan yollar renkli parke taşı ile kaplanarak meydan tamamlanmış ve halkın kullanımına açılmıştır.

Halkımızın Hizmetinde...

Yarı Olimpik ısıtmalı Havuz Kemalpaşa

İnşası devam ediyor

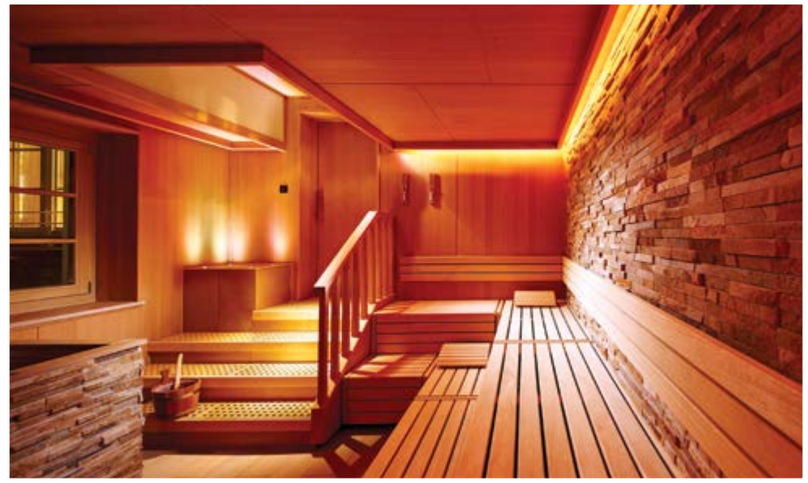


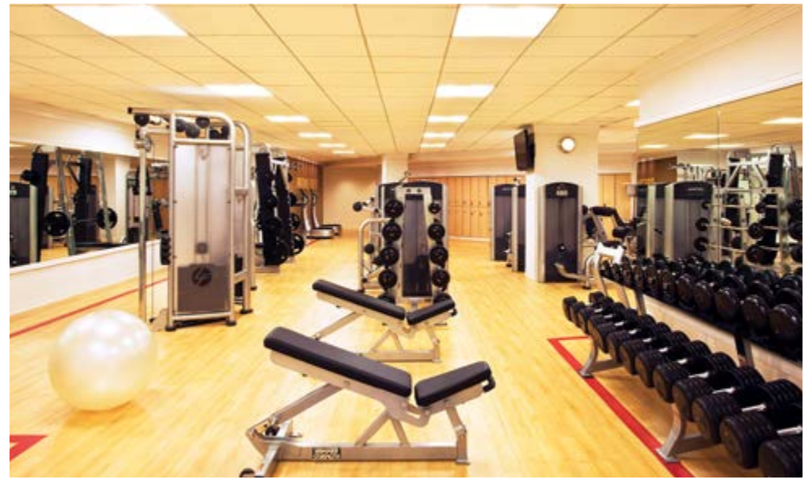
Mehmet Akif Ersoy mahallesinde yapımı devam eden ve etrafında yaklaşık 5 bin metrekare yeşil alan bulunan olimpik havuzumuz ısıtma sistemi sayesinde yaz kış kullanılabilecektir. Projemizin tamamlanması ile birlikte sauna, dinlenme alanı ve fitness sunulacaktır.

2018'de Halkımızın Hizmetinde...

T.C. KEMALPAŞA BELEDİYESİ 2017 FAALİYET RAPORU

Sağlık ve Spor Kompleksi





Kemalpaşa Osmanlı Kına Konağı

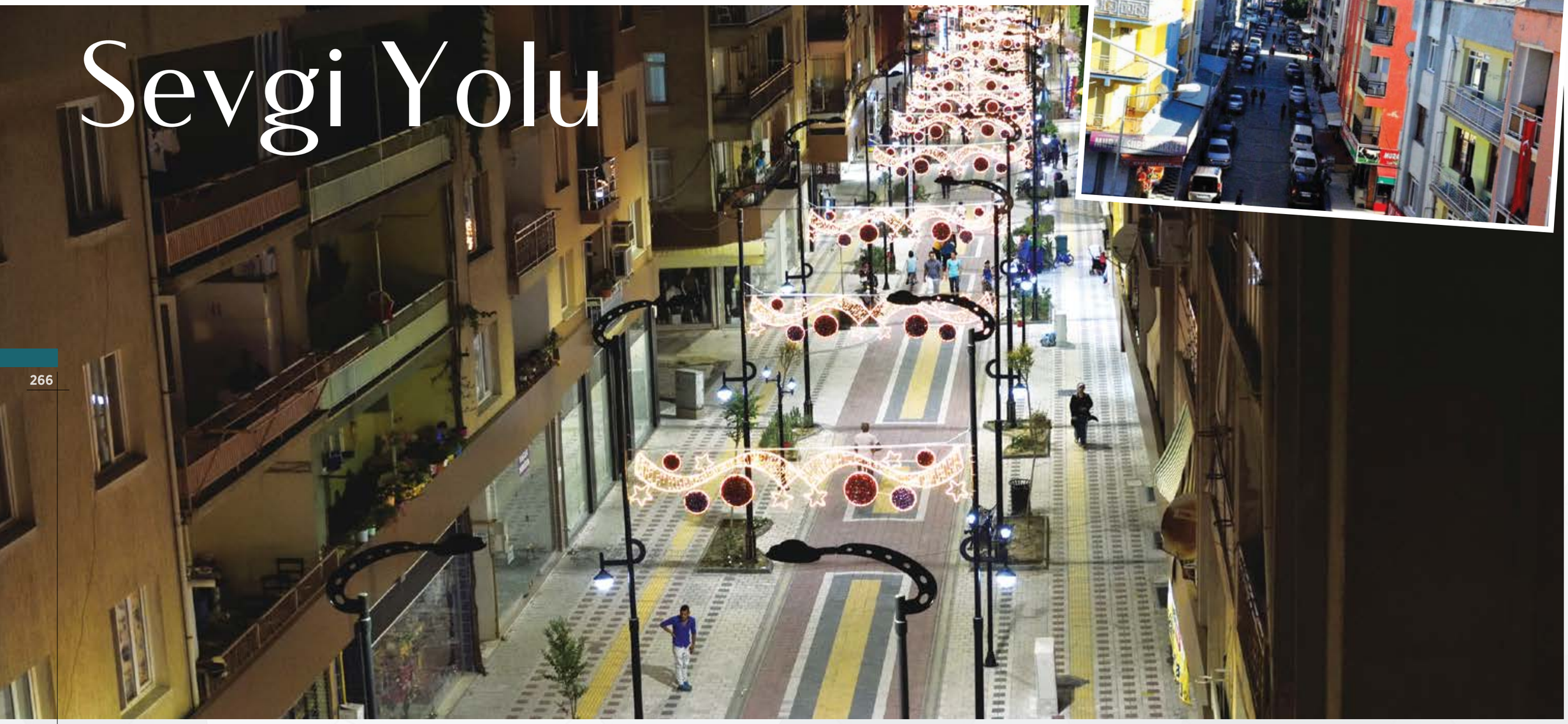
2018'de Halkımızın Hizmetinde...

KUYUCAK DÜĞÜN SALONU

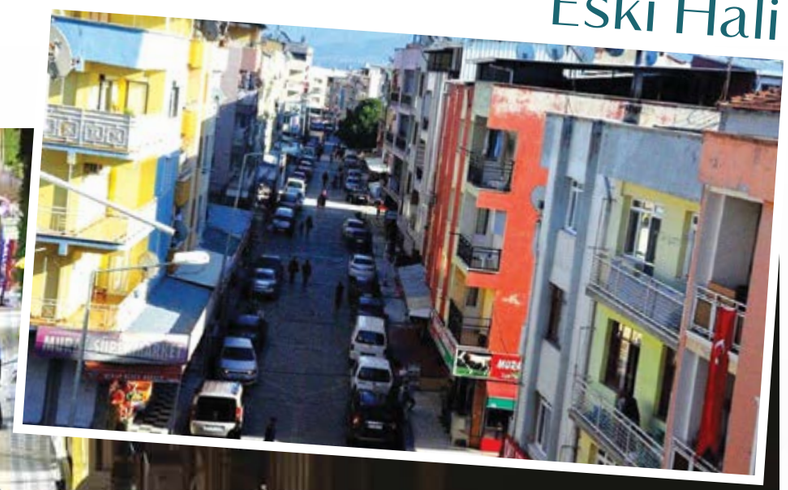
İlçemiz Kuyucak mahallesinde yapılan incelemeler ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda düğün salonu ihtiyacı olduğu tespit edilmiştir. İhtiyaç beraberinde 12,60 m*24 m ebatlarında,500 kişi kapasiteli köy meydanında bulunan mevcut binanın üzerine Kuyucak Düğün Salonu projelendirilmiş ve yapımına başlanmıştır. Proje tamamlanmış olup vatandaşların hizmetine açılmıştır.

Halkımızın Hizmetinde...

Sevgi Yolu



Eski Hali



İlçemiz Mehmet Akif ERSOY mahallesi Öğretmen Tahir Tunca caddesinin, stadyum caddesi ile Meseretçi-oğlu caddesi arasında kalan kısmının araç trafiğine günün belli saatlerinde kapatılarak sevgi yolu olarak düzenlenmesi için ilgili kurumlardan gerekli izinler alınarak projesi hazırlanmış ve yapım ihalesi gerçekleştirilerek işe başlanmıştır. Proje tamamlanarak halkın hizmetine açılmıştır.

Halkımızın Hizmetinde...

Sevgi yolu prestij caddesi

Halkımızın Hizmetinde...

T.C. KEMALPAŞA BELEDİYESİ 2017 FAALİYET RAPORU

Sokaklarımız RENKLENDİ

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 yenilenmektedir.Bu kapsamda 2017 yılında Kemalpaşa ilçe sınırlarında 55.520 m^2 parke taşı,9.300 m yol bordürü,1.890 m çim bordürü kullanılarak yol kaplamalarının yenilenmesi yapılmıştır.Bu sayede yolların hem ulaşımı rahatlamış hem de görsel anlamda bir değişiklik yaratılarak halkın kullanımına sunulmuştur.

Halkımızın Hizmetinde...

2018'de tüm mahalle ve sokak yollarımız yenilenmiş olacak.

YOL MEDENİYETTİR

Halkımızın Hizmetinde...

T.C. KEMALPAŞA BELEDİYESİ 2017 FAALİYET RAPORU

Eski Hali

ULUCAK MEYDAN DÜZENLEMESİ

Ulucak Mustafa Kemal Atatürk mahallesinde bulunan dibek alanı diye isimlendirilen alanın üzerindeki mülkiyeti Belediyemize ait eski ve harabe dükkanlar yıkılıp temizlenerek genişletilen alana meydan düzenlemesi işi 2016 yılında başlanıp 2017 yılının Şubat ayında tamamlanarak kullanıma açılmıştır.

Halkımızın Hizmetinde...

Ulucak Dibek Meydanı

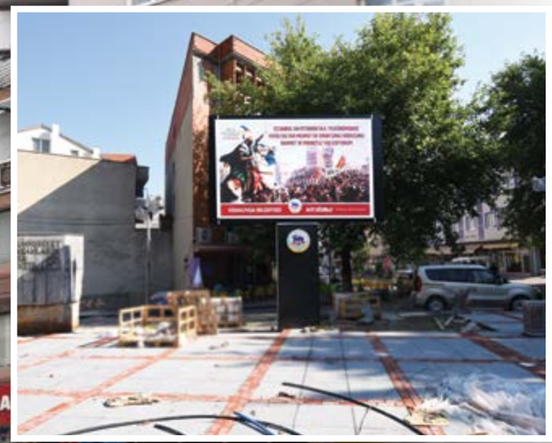
T.C. KEMALPAŞA BELEDİYESİ 2017 FAALİYET RAPORU

OSMANLI PARKI

İlçemiz merkezinde bulunan Tarihi kız kulesi yanındaki eski Osmanlı Parkının yeniden yapılması işine 2016 yılında başlanmış olup 2017 yılı Mart ayında yapımı tamamlanarak halkın kullanımına açılmıştır.

Halkımızın Hizmetinde...

T.C. KEMALPAŞA BELEDİYESİ 2017 FAALİYET RAPORU



LED BİLGİLENDİRME EKRANLARI

İlçemiz sınırlarında Belediyemizin yaptığı hizmetlerin ve etkinliklerin halka daha etkin duyurulabilmesi için Bağyurdu,Ören,Ulucak,Armutlu,Yukarıkızılca ve Kemalpaşa İlçe Merkezine beş adet led bilgilendirme ekranı yapımına 2016 yılında başlanmış olup 2017 yılının Şubat ayında bitirilerek kullanımına açılmıştır.

Halkımızın Hizmetinde...

ÇAMBEL,ÖREN,ÖRNEKKÖY,SÜTÇÜLER VE YUKARIKIZILCA HALI SAHA VE SOYUNMA ODALARI YAPILMASI İŞİ:

İlçemizin önemli eksiklerinden olduğunu tespit ettiğimiz halkımızın spor yapabileceği Ören,Örnekköy,Sütçüler,Yukarıkızılca ve Çambel mahallerine beş adet 25,00m*45,00m ebatlarında halı sahanın yapılması işine 2016 yılında başlanmış olup halı sahalar 2017 yılının şubat ayında bitirilerek halkın kullanımına açılmıştır.

KAPALI PAZARYERİ ÜZERİNDEKİ KAFETARYANIN TADİLATI

Kemalpaşa İlçesi Kapalı Pazaryeri üzerinde bulunan kafeterya,çok amaçlı kullanılabilmesi için tadil edilerek halkın hizmetine açılmıştır.

PARKE BORDÜR ALIM İŞİ

İlçemiz sınırlarında kendi ekiplerimizle yaptığımız gerek parke taşı tamiri, gerekse yeni parke taşı yol kaplaması çalışmalarında kullanılmak üzere 23.700 m^2 8'lik kilitli parke taşı,3.590 m yol bordür taşı,2.250 m çim bordürü taşı ve 2.500 m^2 20*20*8 renkli granüllü parke taşı alımı yapılarak ekiplerimiz tarafından ihtiyaç olan yerlerde kullanılmıştır.

SÜTÇÜLER MAHALLESİNE BELEDİYE ARAÇLARI İÇİN GARAJ VE DEPO BİNASI YAPILMASI İŞİ

Sütçüler Mahallesi'nde belediyemize ait alana belediyemiz araçlarının park edilmesi için garaj binasının üstü kapatılarak altının araç garajı olarak kullanılması sağlanmış ayrıca yine aynı yapı içine iki adet 100 m^2 kapalı depo yapılarak Temizlik Hizmetleri Müdürlüğümüz ve Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz hizmetine verilmiştir.

KENTPARK REKREASYON ALANINA ELEKTRİK TEMİNİ İÇİN TRAFO YAPTIRILMASI İŞİ

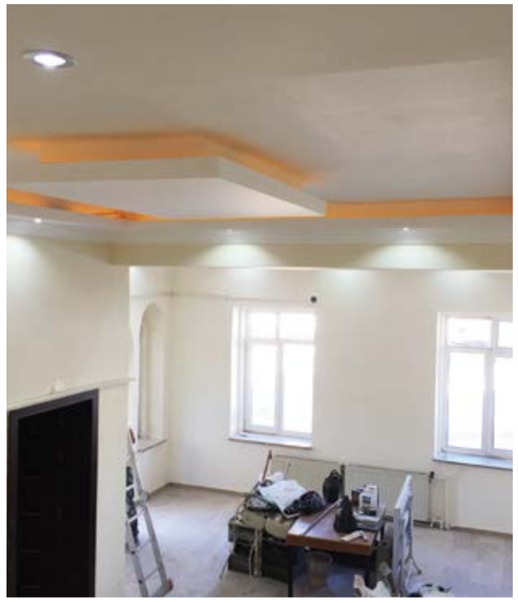
Örnekköy Savanda Göleti etrafında yapımına başlanan Kentpark Rekreasyon alanında elektrik ihtiyacımız olan 1.000 KWA kurulu gücümüzü karşılayacak Tedaşın elektriği olmadığından Belediyemiz adına 1.250 KWA trafo montajı yapılarak rekreasyon alanımızın elektrik ihtiyacı karşılanmıştır. çüler,Yukarıkızılca ve Çambel mahallerine beş adet 25,00m*45,00m ebatlarında halı sahanın yapılması işine 2016 yılında başlanmış olup halı sahalar 2017 yılının şubat ayında bitirilerek halkın kullanımına açılmıştır.

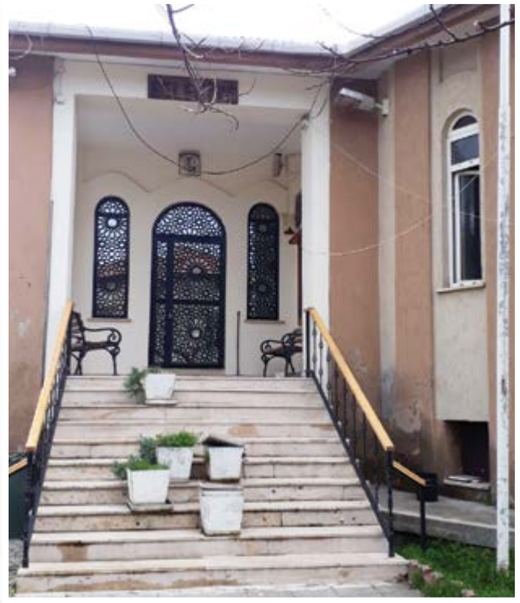
ÖREN AHMALLI MAHALLESİNE MUHTARLIK BİNASI YAPILMASI İŞİ:

Mahalle muhtarlarımızın ihtiyacı olan 18 m^2 büyüklüğünde içinde mutfak,wc ve ofis olan prefabrik muhtarlık binası yapılarak kullanılması için muhtarımıza teslim edilmiştir. Kemalpaşa İlçesi Kapalı Pazaryeri üzerinde bulunan kafeterya,çok amaçlı kullanılabilmesi için tadil edilerek halkın hizmetine açılmıştır.

ARMUTLU HİZMET BİNASININ ONARIMININ YAPILMASI

Armutlu meydanında bulunan eski hizmet binasının çatısı aktarılarak içinin tadilatı boya yapılması,girişe alçıpan asma tavan yapılması,giriş kapısının demir kapı olarak değiştirilmesi,oda kapılarının onarım ve boyalarının yapılması,elektrik tesisatının onarılması şeklinde yapılarak hizmete sunulmuştur.





YOL ÇALIŞMALARI:

Kemalpaşa ilçe sınırlarında yeni açılmış ve yol kaplaması olmayan cadde ve sokaklara 27.740 m^2 gri kilitli parke taşı,6.300 m yol bordürü,1.050 m çim bordürü kullanılarak yol kaplamaları yapılmıştır.

Belediyemiz ekipleri tarafında Kemalpaşa ilçesi sınırlarında 2017 yılında 53.400 m2 kilitli parke taşı tamiri ve küçük çaplı yol kaplama, 7.100 m yol bordürü ve 1.280 m çim bordürü döşeme işleri yapılarak yollarda araç ve yaya ulaşımı rahat bir şekilde sağlanmıştır.

Yol kenarlarına yoldan ulaşımın emniyetli olarak sağlanabilmesi için 2.526 m² taş duvar yapıldı.

Kemalpaşa İlçe sınırlarında bulunan asfalt yollarda yaklaşık 1.200 ton asfalt kullanılarak 3.330 m² asfalt yol bakım onarımı yapıldı.

Kemalpaşa ilçe sınırlarında yaklaşık 38.000 ton kırık asfalt kullanılarak arazi yollarına iyileştirme yapıldı.

Gediz Elektrik ile yapılan protokol gereğince elektrik hatlarının yer altına alınmasından sonra yol üst kaplamalarının onarımı için 12.569 m² parke taşı yol üst kaplaması ve 2.800 m yol bordürü Belediyemiz tarafından yapıldı.

Parkorman giriş yoluna sıcak asfalt serimi yapıldı

YENİ AÇILAN VE YOL TEMELİ OLUŞTURULAN İMAR VE OVA YOLLARI

Müdürlüğümüz tarafından 2017 yılı Kemalpaşa ilçe sınırları içerisinde 80.000 m² kadastral yola stabilize dolgu malzemesi serilerek yol temeli oluşturulmuştur. Ayrıca ilçemiz sınırlarında toplam 15.500 m² yeni imar yolu açılarak yol temeli oluşturulmuştur.

GENEL İŞLER

Mahallelerimizde yollarının durumundan dolayı evlerine ulaşımda güçlük çeken yaşlı ve hasta vatandaşlarımızın yolları iyileştirilerek ulaşımlarında kolaylık sağlandı.

Mahallelerimizde vatandaşlarımızın isteği üzerine meydan çeşmeleri yapılarak yerine montajları yapılıp hizmete sunuldu.

İlçemiz cadde ve sokakları üzerinde trafikte güvenli ulaşım için araç parklanmalarını önlemek için dubalar montaj edildi.

İlçemiz cadde ve sokaklarında hız yaparak tehlike yaratan araçların hızını keserek güvenliği sağlamak amacı ile geçici olarak kauçuk kasisler montaj edildi.

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.

Ören Halı Saha etrafına perde duvar yapılıp üzeri korkuluk ile çevrelenmiştir.

Parkormanda vatandaşların ibadet edebilmesi amacıyla ikinci mescit yapılarak hizmete açılmıştır.

Akalan mahallesinde bulunan muhtarlık binasının yeni yapılan düğün salonu önüne montajı yapılarak mahalle muhtarımızın kullanımına verilmiştir

Sütçüler Parkında bulunan büfenin tadilatı yapılmış ve yanına Belediye hizmet binası olarak 110 m² prefabrik bina yapılmıştır.

Mahallerimizin çeşitli yerlerine Belediyemiz tarafından düzenlenecek etkinlikleri halka duyurabilmek amacıyla reklam panosu konulmuştur.

Kiraz mevsiminde kiraz hallerinin bakım onarımları yapılmıştır

Merkez Büyük Halı Saha'nın deforme olan sundurma ve tribün oturakları yenilenmiştir.

Yukarıkızılca eski pazaryeri binası yeni binanın yapılabilmesi için yıkılarak temizlendi.

Sütçüler halı saha arkasında su depolarının etrafı panel çit,Ulucak Aqua Parkın sundurmalarının yapılması gibi hizmet binalarının ihtiyacı olan işler kaynak atölyemiz tarafından yapılmıştır

İlçemiz merkezinde ihtiyaç olan yol kenarlarına kafes tel montaj edilerek güvenlik sağlandı.

Yoğun kar yağışının vatandaşlarımızın ulaşımını engellemesini önlemek amacıyla yolların tuzlanması işlemi gerçekleştirilip kapanan yollar iş makinalarıyla açılmıştır.

Kemalpaşa İlçe genelinde çevre kirliliğine neden olan moloz,hafriyat ve çevresel atıklar temizlenmiştir

Park ve bahçeler Müdürlüğümüz tarafından yapılan parkların altyapılarına yardımda bulunularak çalışmalar yapıldı.

Yukarıkızılca ve Aşağıkızılca meydan tuvaletleri tamamen yenilenerek hizmete açılmıştır.

Vatandaşlara katkı maddesiz ürün satın alma imkanı sağlayan, tamamen organik ürünlerin satılacağı organik pazarın yapılarının kurulumu yapılmıştır.

Armutlu belediye caddesi yol kenarlarına süslü aydınlatma direkleri montajı yapıldı.

İlçemiz mahallelerine vatandaşların ulaşım aracı beklerken hava şartlarından etkilenmemesi için duraklar yapılarak yerine montajı yapıldı.

Armutlu hayvan barınağı tesisi içerisine 8 gözlü hayvan karantina binası yapılmıştır.

Ulucak Aqua Park içerisine satış büfesi yapıldı.

İlçemiz sınırlarında 11 adet metruk binanın yıkımı yapılıp vatandaşın güvenliği sağlanarak aynı zamanda çevreye verdiği olumsuz etkiler ortadan kaldırıldı.

Bağyurdu Jandarma karakolu arkasında bulunan parkın kenarına taş duvar yapıldı.

Armutlu meydana çıkan Belediye Caddesi'nin yıpranan yol kaplamaları sökülerek altyapısı ilgili kurumlara tamamlattırılıp yol kenarlarına dekoratif aydınlatma direkleri dikilerek renkli parketaşı ile yeniden kaplanmıştır.

Ulucak girişi Karayolu köprüsünün altına yağmurlarda sel basmasını önlemek için ızgara yapılarak suyun tahliyesi sağlandı.

Armutlu mahallesi Jandarma Karakolu önünde bulunan meydan çeşmesine gelen Bayramlı suyu hattının tamamının yenilenmesi için 5 km uzunluğunda boru montajı yapılıp suyun meydan çeşmesinden akması sağlandı.

Armutlu mahallesinden bulunan Fen İşleri Müdürlüğü şantiyesine araçların park edebilmesi için kapalı alan yapılmak üzere temel işleri tamamlandı.

BOYA İŞLERİ:

Ulucak hizmet binası iç cephe boyası yapılmıştır.

Örnekköy Bilgi Evi iç cephe boyası yapılmıştır.
Sütçüler Bilgi Evi iç cephe ve dış cephe boyası yapılmıştır.

Bağyurdu Meydan Giriş takı boyanmıştır.

Bağyurdu Meydan Atatürk büstü boyanmıştır.

- Sinancılar Köyü sağlık ocağı binası iç cephe boyası yapılmıştır.
- Akalan Köyü muhtarlığı iç cephe boyası yapılmıştır.
- Kızılüzümde yapılan parkın korkulukları boyanmıştır.
- Ulucak Düğün Salonu iç cephe boyası yapılmıştır.
- Ören Düğün Salonu iç cephe boyası boyanmıştır.

Kemalpaşa,Armutlu,Ören,Bağyurdu,Ulucak pazaryeri tezgah yerleri boyanmıştır.

Park Orman Kafe deposu iç cephe ve dış cephe boyası yapılmıştır.

Park Orman Mescit ve Jeneratör Kulübesi boyanmıştır.

MAHALLELERE YAPILAN İŞLER

BAĞYURDU MAHALLESİ:

Deforme olmuş ve kullanılamayacak duruma gelmiş yollarda 100 ton asfalt kullanılarak tamirat yapılmıştır.

ULUCAK MAHALLESİ:

9222. Sokakta dere üzeri yol çalışması yapılmıştır.

4.350 m² kilitli parke taşı tamiratı yapılmıştır.
6.020 m² renkli parke taşı döşemesi yapılmıştır.
4.500 m² kilitli parke taşı döşemesi yapılmıştır.
830 m renkli bordür yapılmıştır.
140 m taş duvar yapılmıştır.
1.950 m bordür yapılmıştır.
Yol bakım onarımları yapılmıştır.

ÖREN MAHALLESİ:

2.000 m² kilitli parketaşı tamiratı yapılmıştır.

300 m taş duvar yapılmıştır.
Yol bakım onarımları yapılmıştır.

SÜTÇÜLER MAHALLESİ:

7.300 m² kilitli parke taşı tamiratı yapılmıştır.
6.000 m² kilitli parke taşı döşemesi yapılmıştır.
2.900 m bordür yapılmıştır.
Yol bakım onarımları yapılmıştır.

YUKARIKIZILCA MAHALLESİ:

150 m^2 taş duvar yapılmıştır.
1.550 m^2 kilitli parke taşı tamiratı yapılmıştır.
260 m bordür yapılmıştır.
Yol bakım onarımları yapılmıştır.
Çarşı içinde bulunan arka su kaynağından borularla su getirilerek doğal doku ortaya çıkarılmıştır.

AKALAN MAHALLESİ:

2.500 m^2 kilitli parke taşı döşemesi yapıldı.
1.000 m^2 renkli parke taşı döşemesi yapıldı.
600 m bordür yapılmıştır.
150 m çim bordürü yapılmıştır.

ÇAMBEL MAHALLESİ:

360 m^2 kilitli parke taşı tamiratı yapılmıştır.
2.500 m^2 renkli parke taşı döşemesi yapılmıştır.
400 m renkli bordür yapılmıştır.
60 m bordür yapılmıştır.
85 m^2 taş duvar yapılmıştır.
Yol bakım onarımları yapılmıştır.
Halı saha yanında bulunan meydana çeşme yapılarak hizmete açılmıştır.

BAYRAMLI MAHALLESİ:

•2.500 m^2 kilitli parke taşı tamiratı yapılmıştır.
•420 m bordür yapılmıştır.
•60 m taş duvar yapılmıştır.
•Yol bakım onarımları yapılmıştır.
•Meydanda bulunan parkın etrafına taş duvar yapılarak üzerine korkuluk montaj edilmiştir.

SARILAR MAHALLESİ:

•5.400 m^2 kilitli parke taşı tamiratı yapılmıştır.
•900 m bordür yapılmıştır.
•Yol bakım onarımları yapılmıştır.
•Meydanda bulunan eski bina yıkılarak temizlendi.

BEŞPINAR MAHALLESİ:

•135 m^2 taş duvar yapıldı.
•690 m^2 kilitli parke taşı tamiratı yapılmıştır.
•120 m bordür yapılmıştır.
•Yol bakım onarımları yapılmıştır.

KIZILÜZÜM MAHALLESİ:

Park etrafına 550 m² taş duvar yapılarak alan düz hale getirilip
Park ve Bahçeler Müdürlüğü'ne teslim edilmiştir.
200 m² kilitli parke taşı tamiratı yapılmıştır.
50 m bordür yapılmıştır.

AŞAĞIKIZILCA MAHALLESİ:

Metruk binaların yıkımı gerçekleştirildi.
1.200 m² kilitli parke taşı
tamiratı yapılmıştır.

200 m bordür yapılmıştır.
300 m² taş duvar yapılmıştır.
Yol bakım onarımları yapılmıştır.

HALİLBEYLİ MAHALLESİ:

•500 m² kilitli parke taşı tamiratı yapılmıştır.
•1.500 m² renkli parke taşı döşemesi yapılmıştır.
•100 m renkli bordür yapılmıştır.
•85 m bordür yapılmıştır.
•Yol bakım onarımları yapılmıştır.

ÖRNEKKÖY MAHALLESİ:

•100 m² kilitli parke taşı tamiratı yapılmıştır.
•20 m bordür yapılmıştır.
•Yol bakım onarımları yapılmıştır.

YENMİŞ MAHALLESİ:

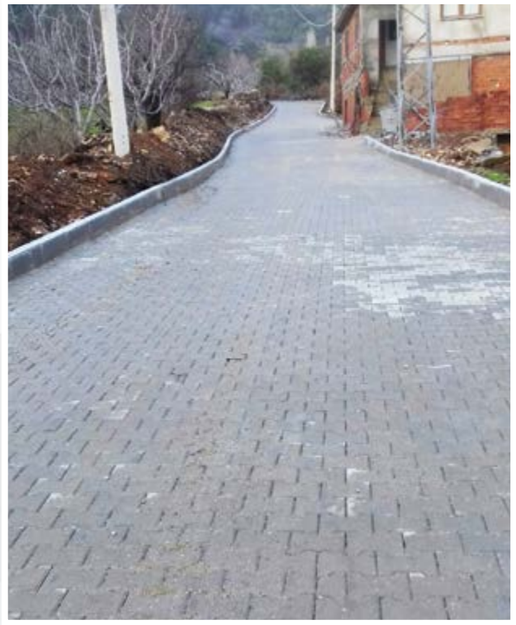
•1700 m² kilitli parke taşı tamiratı yapılmıştır.
•285 m bordür yapılmıştır.
•Yol bakım onarımları yapılmıştır.

YİĞİTLER MAHALLESİ:

•2600 m² kilitli parke taşı tamiratı yapılmıştır.
•435 m bordür yapılmıştır.
•Yol bakım onarımları yapılmıştır.
•80 m² taş duvar yapılmıştır.

Yiğitler düğün salonu ve kiraz hali etrafına panel çit yapılmıştır.

KAMBERLER MAHALLESİ:



3.500 m² kilitli parke taşı döşenmiştir.

800 m bordür yapılmıştır.

Yol bakım onarımları yapılmıştır.

DAMLACIK MAHALLESİ:

740 m² renkli parke taşı döşemesi yapılmıştır.
150 m renkli bordür yapılmıştır.
Yol bakım onarımları yapılmıştır.
Mahallede dik yokuş olan sokaklara üzeri pürüzlü beton yol kaplaması yapılmıştır
Damlacık meydanda bulunan mülkiyeti belediyemize ait iş yerlerinin önüne sundurmalar yapılmıştır.

KUYUCAK MAHALLESİ:

2.500 m² renkli parke taşı döşemesi yapılmıştır.
400 m renkli bordür yapılmıştır.
Yol bakım onarımları yapılmıştır.

OVACIK MAHALLESİ:

5.000 m² kilitli parke taşı döşenmiştir.
1.750 m bordür yapılmıştır.
Yol bakım onarımları yapılmıştır.

ANSIZCA MAHALLESİ:

Meydanda bulunan tuvaletin elektrik ve su tesisatı yenilendi.

GÖKÇEYURT MAHALLESİ:

Meydan çeşmesi yapıldı.
Taş duvar örülerek meydan genişletildi.

SİNANCILAR MAHALLESİ:

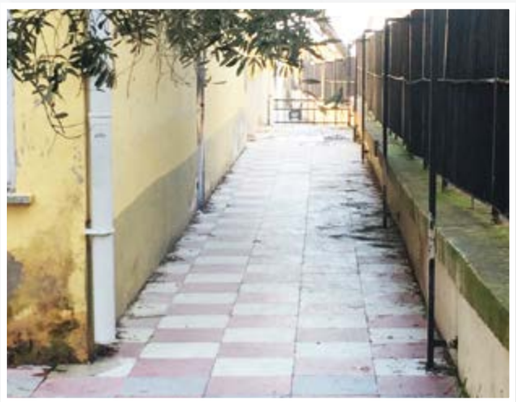
3.500 m² kilitli parke taşı döşenmiştir.
800 m bordür yapılmıştır.

NAZARKÖY MAHALLESİ:

2.000 m^2 renkli parke taşı döşenmiştir.İş halen devam etmektedir.
300 m bordür yapılmıştır.
Yol bakım onarımları yapılmıştır.
Meydanda bulunan ve meydanı küçülten bina yıkılarak temizlenmiş,meydan genişletilmiştir.
Köy girişi muhtarlık önüne gölgelik yapıldı.

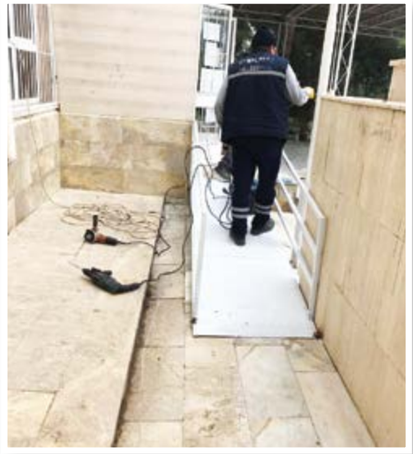
OKULLARA YAPILAN ÇALIŞMALAR

ARMUTLU İ.Ö.O : Okulun kalorifer petekleri tamir edildi.Bahçesine parke taşı tamiri yapıldı.



ULUCAK AYŞE HASAN TÜRKMEN İLKOKULU: Okulun bahçesinde bulunan sosyal tesisin elektrik tesisatı yapıldı.Okulun çatı onarımı yapıldı.

YENİKURUDERE İLKOKULU: Okulun bahçesinde yıkılan taş duvarın tamiri yapılmıştır.

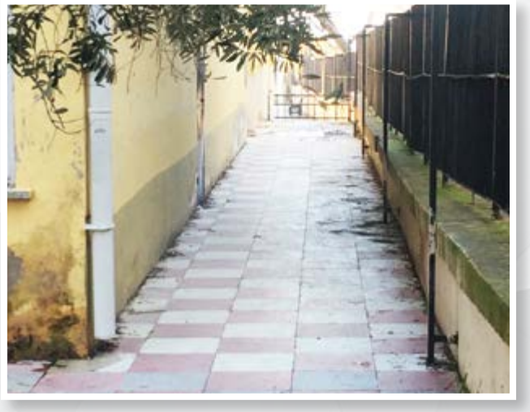
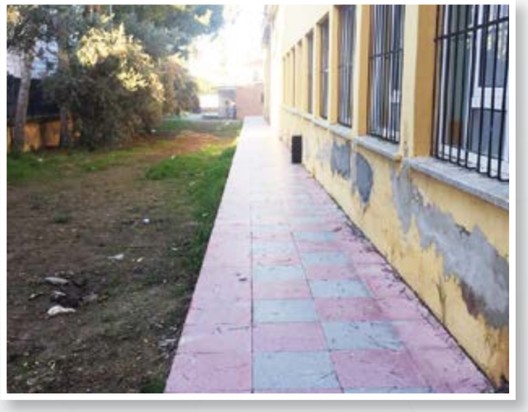


ULUCAK ANADOLU LİSESİ: Engelli rampası yapıldı.

ÖRNEKKÖY ŞEHİT İNCİ KARA İLKÖĞRETİM OKULU: Okulun içerisindeki tüm arızalı elektrik armatürleri onarılıp iç tesisat değiştirildi.

ANSIZCA İLKÖĞRETİM OKULU: Okulun içerisindeki tüm arızalı elektrik armatürleri onarılıp iç tesisat değiştirildi.

KEMALPAŞA İMAM HATİP ORTAOKULU: Okulun içerisindeki tüm arızalı armatürler onarılıp iç tesisat değiştirildi.

BAĞYURDU CUMHURİYET İLKOKULU: Bahçe girişine demir kapı yapılarak montajı yapılmıştır. Okul bahçesine Atatürk büstü yapılmıştır.

75. YIL ORTAOKULU: Okulun içinde bulunan bilgisayar etüt merkezi zeminine laminant parke yapılmıştır.

İMAM HATİP ORTAOKULU: Okulun bahçesinde bulunan binanın kanalizasyon hattı onarıldı.

BAĞYURDU KAZIM DİRİK İLKOKULU: Okul bahçesinde bulunan kamelya onarılarak hizmete sunuldu.

ÖREN ORTAOKULU: Bahçe duvarı üzerinde bulunan korkuluklar yükseltilerek güvenlik sağlandı.

CAMİLERE YAPILAN ÇALIŞMALAR

ÇAMBEL CAMİSİ : Caminin çeşme tamiratları yapıldı.

ULUCAK CAMİSİ : Caminin wc tıkanıklıkları giderildi.

NAZARKÖY CAMİSİ: Caminin wc tıkanıklıkları giderildi.

MEVLANA CAMİİ:Cami bahçe duvarı yükseltilerek sıva ve boya işleri yapıldı.

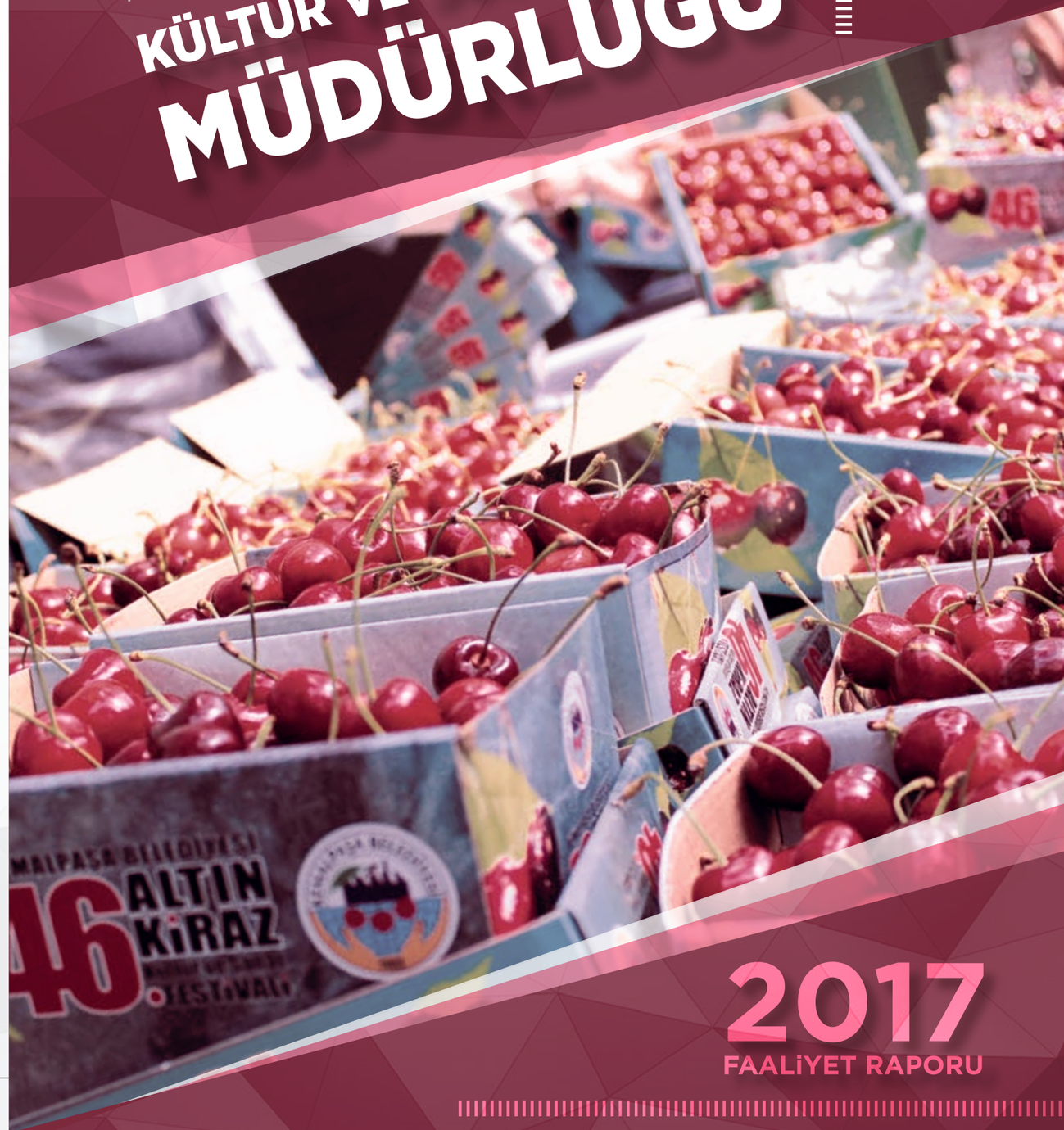
HALİLEFENDİ CAMİİ: Caminin giriş ahşap kapısı sökülerek fotoselli kapı yapıldı.

ÖREN ÇARŞI CAMİİ: Caminin önündeki yıpranmış ve kırılmış olan sundurma söküldü.Demir karkası boyandıktan sonra sundurma yenilendi.

FAHRİ SEHER KOCAMAN ŞEHİTLER CAMİİ:Bahçesine renkli parketaşı kaplaması yapıldı.Giriş kapıları üzerine sundurma yapıldı.

KEMALPAŞA BELEDİYESİ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



2017
FAALİYET 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

•Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Büro Yönetimi
•15 Temmuz Kültür Sarayı
•Sosyal Market
•Spor Birimi
•Bilgi Evleri (Örnekköy, Ulucak, Yukarı Kızılca)
•Kadın Danışma Merkezi
•Dere Kültür Merkezi

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 ve 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 2017 yılı bütçe harcaması ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

2017		
MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	GERÇEKLEŞME ORANI
3.540.000,00	3.394.989,84	%95,9

2017 YILI FAALİYETLERİ

A.EĞİTİM ALANINDAKİ FAALİYETLER

1.Bilgi Evleri

9 Mayıs 2017'de Yukarı Kızılca Bilgi Evinin hizmete açılmasıyla 3 bilgi evi yıl içerisinde hizmet vermiştir. 2017 yılı içerisinde eğitime destek olmak amacıyla faaliyet gösteren bilgi evlerimizden toplam 690 öğrencimiz faydalanmıştır.

BİLGİ EVİ	ÖĞRENCİ SAYISI
ÖRNEKKÖY FIRAT YILMAZ ÇAKIROĞLU	220
ULUCAK	310
YUKARI KIZILCA	160
TOPLAM	690

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. Okul Dersleri Destek Kulübü, Matematik Kulübü, Bilim ve Fen Kulübü, Satranç Kulübü, Edebiyat Kulübü, Sosyal Bilimler Kulübü, Bilişim Kulübü, Sanatsal Faaliyetler Kulübü, Sportif Faaliyetler Kulübü, Adab-ı Muaşeret Kulübü, Temel Dini Bilgiler Kulübü, Görsel Sanatlar Kulübü, İngilizce Kulübü, Zekâ Oyunları Kulübü gibi kulüp faaliyetlerinin yanı sıra velilerimizle öğrencilerimizin dönem içerisindeki durumlarını paylaşmak, Bilgi Evleri olarak bizden beklentilerini ve isteklerini dinlemek amacıyla veli toplantıları düzenlenmiştir.

Ayrıca, öğrencilerimize yönelik; gezi, tiyatro, piknik ve havuz programı gibi sosyal aktiviteler de gerçekleştirilmiştir

2.Kültür - Sanat ve Meslek Edindirme Kursları

15 Temmuz Kültür Sarayında 2017 yılı içerisinde Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak çeşitli ücretsiz kurslar açılmıştır. Bu kurslardan toplam 372 vatandaşımız faydalanmıştır.

KURS ADI	ÖĞRENCİ SAYISI
TÜRK İŞARET DİLİ	63
DİKSİYON	36
NEY	30
GİTAR	45
BAĞLAMA	56
TÜR SANAT MÜZİĞİ	23
ARAPÇA	30
LİSE MEZUNLARINI DESTEKLEME	49
DRAMA	40
TOPLAM	372

B. SOSYAL PROJELER

1.Sosyal Market

İlçemiz içerisinde ihtiyaç sahiplerine uzanan sevgi eli olan Sosyal Marketimizde; Sosyal hizmet ekibimiz tarafından yıl içersinde 1894 aile ziyaret edilmiştir. 2017 yılı içersinde 500 aileye daha sosyal kart verilerek hizmet verilen aile sayısı 1500 olmuştur. Böylece ortalama 18.000 kişiye her ay gıda ve giyim 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. 2017 yılı içerisinde toplam 1270 hediye paketi verilmiştir.

3.Kadın Danışma Merkezi Çalışmaları

2017 yılı içerisinde Kemalpaşa Belediyesi Kadın Danışma Merkezi'ne aile danışmanlığı, sosyal destek ve yönlendirme talebiyle toplam 42 yeni danışan başvuruda bulunmuştur. Toplamda 142 danışan ile görüşme yapılmıştır.
Yıl içerisinde uzman sosyoloğumuz tarafından 13 hafta süreli "kadın ve aile eğitimi" Sosyal Market ve Örnekköy Bilgi Evinde verilmiştir.

5 defa ilçemiz merkezinde ve mahallelerde kadın sağlığı konusunda bilgilendirme ve farkındalık semineri düzenlemiştir. Yıl boyunca 4 defa da "Çocuk İhmal ve İstismarı" konusunda ebeveyn bilgilendirme semineri yapılmıştır.

Ayrıca, KA.DER Kadın Adayları Destekleme Derneği ve Belediyemiz işbirliği ile 5-9 Haziran tarihleri arasında Kadın Yurttaşların Güçlendirilmeleri Eğitimi gerçekleştirilmiş, eğitime katılan kadın vatandaşlarımıza sertifikalarını Belediye Başkan Yardımcımız Bülent Aksakal teslim etmiştir.

C. KÜLTÜREL ETKİNLİKLER

1.Başkan Eşleri Buluşması

Belediye Başkanımızın eşi sayın Naciye Uğurlu'nun, ev sahipliği yaptığı "Geleneksel Başkan Eşleri Buluşması" 21 Ocak 2017'de ilçemizde gerçekleşmiştir.

Türkegül Kocaoğlu'nun öncülüğünde sürdürülen ve İzmir'deki belediye başkanlarının eşleri arasında birlik, beraberlik, dayanışma duygularının pekişmesi amacıyla başlatılan geleneksel başkan eşleri buluşması kapsamında misafir konağında karşılanan misafirlerimiz, güzel ilçemize değer katmak için yapılan projeler hakkında bilgi aldıktan sonra şehir gezintisinde, çalışmalarımızı bir bir yerinde görmüşlerdir.

2.Çocuk Tiyatrosu

Kemalpaşa Belediyesi ve İzmir Büyükşehir Belediyesi işbirliğiyle 2 Şubat 2017'de Dere Kültür Merkezi Atatürk Salonu'nda "Oyunbozan" adlı çocuk oyunu, 5 Şubat 2017'de ise "Bir Kurt Hikayesi" adlı çocuk oyunu sahnelenmiştir.

3."İlk Kurşun" Tiyatro Gösterisi

Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan Belediyemizin Şehir Tiyatrosu 1 Mart 2017'de İzmir Atatürk Kültür Merkezinde 15 Temmuz'u konu alan 'İlk Kurşun' isimli tiyatro ile İzmirli seyircilerimizle buluşmuştur.

4.Dünya Kadınlar Günü

8-11 Mart 2017 tarihleri arasında İzmir Kültürpark fuar alanında düzenlenen "Kadın Emeği Fuarı"na katılım sağlanmıştır. 4 günlük bu süreçte belediyemizin standında güzel ilçemiz, projelerimiz, dünyaca ünlü kirazımız ve boncuk diyarı Nazarköy tanıtılmıştır.

5. İstiklal Marşı'nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Programı

Belediyemizin katkılarıyla İlçemiz Milli Eğitim Müdürlüğü ve Ferzent Bulum Anadolu Lisesi tarafından İstiklal Marşı'nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Günü Etkinliği 10 Mart'ta Dere Kültür Merkezi Atatürk Salonu'nda düzenlenmiştir.

6.18 Mart - Çanakkale Zaferi ve Çanakkale Şehitleri'ni Anma Programı

18 Mart Çanakkale Zaferi ve Çanakkale Şehitleri'ni anma günü dolayısıyla Atatürk Anıtı önündeki resmi törenin ardından Belediye Başkanımız sayın Arif Uğurlu, İlçe Kaymakamımız Sayın Kemal Kızılkaya'nın katılımıyla ilçe müftülüğü işbirliğiyle Çanakkale Şehitleri'ni anma etkinliği düzenlenmiştir. Program 15 Temmuz Kültür sarayında gerçekleşmiştir.

7. Deve Güreşi Festivali

19 Mart'ta Bağyurdu'nda Deve Güreşi Festivali düzenlenmiştir. Kurban kesimi ile başlayan festival, renkli görüntülere sahne olmuştur. Yarışmada dereceye giren deve sahiplerine hediyeleri takdim edilmiş olup Belediyemiz Mehteran Takımının gösterisi de büyük beğeni toplamıştır.

8. Nevruz Bahar Bayramı ve Türk Dünyası Toplulukları Haftası

Belediyemizin katkılarıyla Mopak Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi tarafından düzenlenen Nevruz Bayramı Kutlama programı 21 Mart 2017'de renkli etkinliklerle kutlanmıştır. Spor Birimimizde eğitim gören tekvando kursu öğrencilerimizin ve Belediyemiz Mehteran Takımının da sahne aldığı programda birlik ve beraberlik mesajları verilmiştir.

9. Engelsiz Çanakkale Turu

10. Tiyatro Gösterisi

Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan Kemalpaşa Belediyesi Şehir Tiyatrosu tarafından hazırlanan "9 Canlı" isimli polisiye komedi 25 Mart tarihinde bayanlara özel ve 27 Mart Dünya Tiyatrolar Günü'nde de tüm halka açık şekilde Dere Kültür Merkezi Atatürk Salonu'nda sahnelenmiştir.

11. Yerel Tohum Festivali

Türkiye'nin zengin gen kaynaklarının korunması ve gelecek nesillere toprağı ve tohumu bozulmamış bir ülke bırakılması amacıyla "Milli Tarım Projesi" kapsamında Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığımız tarafından Türkiye'de ilk defa düzenlenen "1. Yerel Tohum Festivali"ne 31 Mart 2017'de ev sahipliği yaptık ve Cumhurbaşkanımızın eşi Sayın Emine Erdoğan hanımefendiyi de ağırlamaktan büyük bir onur duyduk.

Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanı Faruk Çelik, İzmir Valisi Erol Ayyıldız, AK Parti Genel Başkan Yardımcısı Nükhet Hotar, Bakanlık Müsteşarı Nusret Yazıcı ve diğer üst düzey bürokratlar, kimyager akademisyen İbrahim Saraçoğlu ile vatandaşların katılımıyla gerçekleştirilen törende 'Tohumu kontrol eden, gıdayı kontrol eder' diyen Emine Erdoğan, ithalata dayalı tarım ve hayvancılık anlayışının ortadan kaldırılması gerektiği ve Türkiye'nin potansiyelini doğru planlayarak, gelecek nesillere ambarları dolu, toprağı tohumu bozulmamış bir Türkiye bırakılabileceği mesajını verdi.
Emine Erdoğan ve Bakan Çelik konuşmalarının ardından alanda yer alan İzmir, Aydın, Denizli, Muğla, Manisa, Kütahya, Afyon ve Uşak kentlerinin yöresel ürünlerinin bulunduğu stantları gezip buradaki görevlilerle sohbet etti. Ziyaretin ardından ekim alanına geçerek fıstık çamı, ekinezya, lavanta, melisa, kekik fideleri dikti. Programın sonunda yöresel yemek yarışması da düzenlendi.

Mehteran takımımız, 16 Türk Devletini temsil eden karşılama ekibimiz, kiraz maskotlarımız ve kuru kiraz ikram ettiğimiz belediyemize ait stand ziyaretçilerden tam not aldı.

12. Sağlıklı Dişler Şenliği ve Akılcı İlaç Kullanımı Semineri

10 Nisan 2017'de Belediyemiz ile Alsancak Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi tarafından organize edilen Sağlıklı Dişler şenliği ve akılcı ilaç kullanımı semineri gerçekleştirilmiştir.

13. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı tüm yurtta olduğu gibi ilçemizde de Kaymakamımız sayın Kemal Kızılkaya, Başkan Vekilimiz sayın Bülent Aksakal, kurum amirleri, vatandaşlar ve öğrencilerin katılımı ile coşkulu bir şekilde kutlanmıştır.

14. "Haydi Yarışalım" Çocuk Tiyatrosu

Belediyemiz Şehir Tiyatrosu tarafından hazırlanan 'Haydi Yarışalım' adlı çocuk tiyatrosu 25 Nisan 2017'de sahnelenmiştir.

15. Kemalpaşa Belediyesi 1. Uluslararası Yemek Festivali

Müdürlüğümüz tarafından 6-7 Mayıs 2017 tarihlerinde Park Orman Kemalpaşa'da Uluslararası Yemek Festivali düzenlenmiştir. 20 ülkeden jüri üyesi ve yarışmacıların katılımıyla gerçekleşen festivalde; lise düzeyi, üniversite düzeyi, şefler düzeyi, en iyi yöresel yemek ve en iyi engelli düzeyi olmak üzere toplam 5 kategoride yemek yarışması düzenlenmiştir.
Festival alanında çeşitli firmaların ve şahısların açmış olduğu standlar, kadınlar Kulübümüz tarafından Belediyemiz Sosyal Marketi yararına düzenlenen kermes ve "Kemalpaşa Sesini Arıyor" yarışmasının çeyrek finali ile Spor Birimimizin gösterisi festivale renk katmıştır.

Yapılan konuşmaların ardından İzmir Valisi Erol Ayyıldız, AK Parti Genel Başkan Yardımcısı Nükhet Hotar, Kemalpaşa Kaymakamı Kemal Kızılkaya ve Belediye Başkanımız Arif Uğurlu tarafından dereceye giren yarışmacılara ödülleri verilmiş ve Festival, Murat Kekilli konseri ile son bulmuştur.

16. Tavuk Eti Festivali:

14 Mayıs 2017'de düzenlemiş olduğumuz Tavuk Eti Festivaline AK Parti Manisa Milletvekili Recai Berber, Tarım Bakanı Danışmanı Prof. Dr. Yusuf Kılıç, üreticilerimiz, davetliler ve çok sayıda vatandaşımız katılmıştır.

17. 46.Altın Kiraz Kültür ve Sanat Festivali:

17-21 Mayıs tarihleri arasında düzenlenen Festival, 17 Mayıs Çarşamba günü 17:30'da Adnan Menderes Demokrasi Meydanı'ndan Dere Mesire alanına düzenlenen kortejle başlamıştır.

Emre Altuğ, Zara, İntizar ve Grup Seksendört konserlerinin yer aldığı festivalde kiraz üreticileri ödül töreni ve Kemalpaşa Sesi'ni arıyor yarışmasının ödül töreni de gerçekleştirilmiştir.

18. Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı

19 Mayıs Atatürk'ü anma ve Gençlik ve Spor Bayramı tüm yurtta olduğu gibi ilçemizde de tören ve etkinliklerle kutlandı. Dere Kültür Merkezi Atatürk Salonu'nda kutlanan törenin ardından Kiraz Festivali Programları devam etmiştir.

19. Geleneksel Ramazan Etkinlikleri

27 Mayıs - 23 Haziran 2017 tarihleri arasında Kemalpaşa Belediyesi olarak geleneksel hale getirdiğimiz iftar sofralarımızla her yıl olduğu gibi bu yılda vatandaşlarımız bir araya gelmiştir. Dere Mesire alanında kurulan iftar sofralarının ve Ramazan ayının maneviyatına uygun olarak düzenlenen konserler ve programların yanı sıra mahalle iftarlarıyla da birlik, beraberlik ve dayanışmanın arttığı bu mübarek ay, ilçemizde dolu dolu yaşanmıştır.

17 Haziran 2017 – Abdurrahman Dilipak "Mülteciler Haftası" Konferansı

19 Haziran - Şehit Aileleri ile iftar

19 Haziran 2017 – Ömer Karaoğlu Konseri

21 Haziran 2017 – Kadir Gecesi – Çambel Mahalle İftarı

20. Sünnet Şöleni

Müdürlüğümüz ile KESİAD işbirliğince düzenlenen 'Sünnet Şölenimiz' Park Orman Kemalpaşa Sosyal tesislerimizde 2 Temmuz 2017 tarihinde gerçekleştirilmiştir. 150 çocuğumuzun katıldığı organizasyonda konser, yemek ikramı ve çocuklara yönelik çeşitli eğlenceler gerçekleşmiştir.

21. Milli Birlik ve Demokrasi Günü Programı

14 Temmuz 2017'de 15 Temmuz Kültür Sarayında düzenlenen programda "milli irade ve demokrasi" konulu resim sergisi, Kur'an tilaveti ve Kemalpaşa Belediyesi Şehir Tiyatrosu tarafından "İlk Kurşun" adlı tiyatro gösterisi gerçekleşmiştir.

22. Zafer Bayramı

30 Ağustos Zafer Bayramı dolayısıyla Atatürk anıtı önünde düzenlenen törende ilçe protokolü ve vatandaşlar bir araya gelmiştir.

23. Kemalpaşa'nın Düşman İşgalinden Kurtuluşunun 95. Yıldönümü

8 Eylül 2017'de Atatürk anıtı önünde düzenlenen resmi tören ve çelenk bırakılmasının ardından 15 Temmuz Kültür Sarayında ilçemiz protokolü ve vatandaşların katılımıyla resepsiyon düzenlenmiştir. Ayrıca "Geçmişten Geleceğe Kemalpaşa" Fotoğraf sergisi yoğun ilgi görmüştür.

24. Yörük Şöleni

Belediyemiz ve Kemalpaşa Yörükler Derneği işbirliğince 17 Eylül Pazar günü 4. Yörük Şöleni düzenlenmiştir. Şölene Türkiye Cumhuriyeti 26'ıncı Başbakanı ve Konya Milletvekilimiz Prof. Dr. Sayın Ahmet Davutoğlu ile Manisa Milletvekilimiz Selçuk Özdağ katılmıştır.

25. Gaziler Günü Programı

19 Eylül Gaziler Haftası münasebetiyle Park Orman Kemalpaşa sosyal tesislerimizde Milletvekilimiz Kerem Ali Sürekli, İlçe Kaymakamımız Kemal Kızılkaya, Cumhuriyet Başsavcımızı ve ilçe protokolümüz ile ile biriktikte gazilerimizi ağırlanmıştır.

26. Kültür, Sanat ve Spor Merkezi Açılış Töreni

20 Eylül 2017'de Kemalpaşa Kültür, Sanat ve Spor Merkezi'mizin açılışını Çevre ve Şehircilik Bakanımız Sayın Mehmet Özhaseki, AK Parti Genel Başkan Yardımcımız ve İzmir Milletvekilimiz Hamza Dağ, İzmir Valimiz Erol Ayyıldız, Milletvekillerimiz Kerem Ali Sürekli, Necip Kalkan, İlçe Kaymakamımız Kemal Kızılkaya, ilçe protokolü ve vatandaşlarımızın katılımıyla gerçekleşmiştir.

27. Bilim Köyde, Şehirde Heryerde Proje Açılışı

2 Ekim 2017'de TÜBİTAK 4007 Bilim Şenliği tarafından desteklenen Belediyemiz ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliğinde gerçekleştirilen Bilim KÖYDE, ŞEHİRDE, HER YERDE adlı projenin açılışını gerçekleşmiştir. Öğrenciler tarafından hazırlanan projeler bu programda sergilenmiştir.

28. Kardeşler Bir Asır Sonra Kemalpaşa'da Buluştu

12 Ekim 2017 Halilbeyli mahallemiz ile Bosna Hersek'in Zenica kentinin Gradisce köyü arasında imzalanan protokol için Halilbeyli mahallemizde tören düzenlenmiştir.

29. Kemalpaşa'da Sinema Sevinci

15 Temmuz Kültür Sarayında hizmete açılan sinema salonlarımızda 26 Ekim 2017'de başrollerini Murat Yıldırım ve Özge Gürel'in üstlendiği filmin galası oyuncu Murat Yıldırım'ın katılımı ile gerçekleşmiştir. Programa Turgutlu Kaymakamı Uğur Turan, Kemalpaşa Kaymakamı Kemal Kızılkaya, Turgutlu Belediye Başkanı Turgay Şirin, protokol üyeleri ve Kemalpaşalı hemşerilerimiz katılmıştır.

30. Cumhuriyet Bayramı

29 Ekim 2017'de Cumhuriyet Bayramı dolayısıyla Atatürk anıtına çelenk sunumu gerçekleşmiş ve ardından Adnan Menderes demokrasi Meydanı'nda tören düzenlenmiştir.

31. 10 Kasım 2017 – Atatürk'ü Anma Programı

Vefatının 79'uncu yıl dönümünde Kurtuluş Savaşımızın başkomutanı ilk Cumhurbaşkanımız Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ü rahmet ve minnetle andık. Ayrıca kültür merkezi konferans salonunda öğrencilerimiz tarafından düzenlenen anma etkinliğini müdürlüğümüz tarafından Atatürk temalı fotoğraf sergisi düzenlenmiştir.

32. Öğretmenler Günü Programı

15 Temmuz Kültür Sarayında İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortak hazırlanan programın ardından resepsiyon düzenlenmiştir.

33. Engelleri Birlikte Aşıyoruz

3 Aralık Dünya Engelliler Günü'nde çok özel misafirlerimizi Müdürlüğümüz ev sahipliğinde ağırladık. Kültür Merkezi konferans salonunda aileleri ile birlikte film seyreden engelli kardeşlerimiz, engelleri dolayısıyla karşılaştıkları güçlüklerden yılmadan azimle, kararlı duruşları ve çabalarıyla hepimize örnek oldular.

34. Dünya Kadın Hakları Günü

5 Aralık Dünya Kadın Hakları Günü dolayısıyla 15 Temmuz Kültür sarayında Belediyemiz Kadınlar Kulübü tarafından düzenlenen seminere konuşmacı olarak HUDER İzmir Kadın Hakları Komisyonu Başkanı Av. Aynur Çetin konuşmacı olarak katılmıştır.

35. Travel Turkey İzmir 11. Turizm Fuar ve Kongresi

Dünya ve ülke turizminin İzmir'deki buluşması 11. Travel Turkey İzmir Turizm Fuar ve Kongresi, 7-10 Aralık 2017 tarihleri arasında gerçekleşmiştir. Kemalpaşa Belediyesi olarak katılım sağladığımız fuarda hem güzel şehrimizi hem de güzel şehrin incisi Kemalpaşa'mızın tanıtımını yaparak ziyaretçilerimize hediyeler verdik.

36. Deve Güreşi Festivali

Her yöresinde ayrı bir kültür mirası barındıran ülkemizin Ege Bölgesi'nde vazgeçilmez bir gelenek olan deve güreşleri özellikle yörük kardeşlerimiz için çok önemlidir. Farklılıklarımızı zenginlik olarak gören bir toplumun her kesimine hitap etmek adına Geleneksel Deve Güreşi Festivali 17 Aralık 2017'de Park Orman Kemalpaşa'da düzenlenmiştir.

37. Kudüs İnsanlığın Ortak Mirasıdır

'İnsanlığın Ortak Mirası Kudüs' konulu resim sergisi 15 Temmuz Kültür Sarayı fuaye alanında 27 Aralık 2017'de açılmıştır. Sergiye öğrencilerimiz yoğun ilgi gösterirken, Milli Şairimiz Mehmet Akif Ersoy'un vefatının 81. sene-i devriyesi dolayısıyla Safahat adlı eserini öğrencilerimize ve hemşerilerimize hediye ettik.

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. 2017 yılında toplam 3033 vatandaşımız bu kurslardan faydalanmıştır.

MERKEZ SPOR TESİS KURSİYER SAYILARI	
KURS ADI	KURSİYER SAYISI
ZUMBA, PİLATES, STEP AEROBİK	300
TAEKWONDO	150
CİMNASTİK	135
FUTBOL	350
YÜZME	400
FİTNESS	300
KİCK BOKS	150
TENİS	50
TOPLAM	1835

ARMUTLU ÇOK AMAÇLI SPOR SALONU	
KURS ADI	KURSİYER SAYISI
ZUMBA, PİLATES, STEP AEROBİK	75
CİMNASTİK	137
BASKETBOL	35
JUDO	60
HENTBOL	83
TOPLAM	390

BAĞYURDU SPOR TESİS KURSİYER SAYILARI	
KURS ADI	KURSİYER SAYISI
ZUMBA, PİLATES, STEP AEROBİK	35
FUTSAL	48
BASKETBOL	35
MASA TENİSİ	37
FİTNESS	65
TOPLAM	220

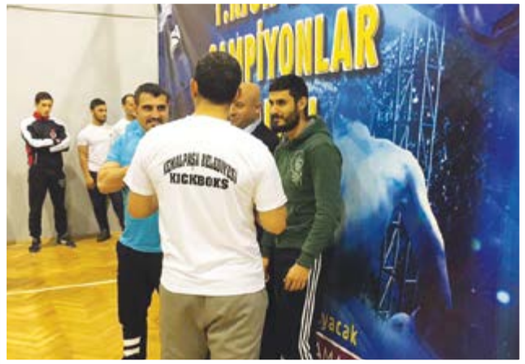
Y.KIZILCA SPOR TESİS KURSİYER SAYILARI	
KURS ADI	KURSİYER SAYISI
ZUMBA, PİLATES, STEP AEROBİK	57
CİMNASTİK	68
VOLEYBOL	46
JUDO	82
BADMİNTON	30
TOPLAM	283

ÖREN SPOR TESİS KURSİYER SAYILARI	
KURS ADI	KURSİYER SAYISI
ZUMBA, PİLATES, STEP AEROBİK	30
BASKETBOL	89
TOPLAM	119

Y.KIZILCA SPOR TESİS KURSİYER SAYILARI	
KURS ADI	KURSİYER SAYISI
KİCK BOKS	126
MUA THAİ	35
BASKETBOL	25
TOPLAM	186

01 OCAK 2017 KİCK BOKS ŞAMPİYONLAR GALASI

Kemalpaşa Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz tarafından Kick Boks Federasyonu İzmir İl Temsilciliği işbirliğinde düzenlediğimiz 1. Kick Boks Şampiyonlar Galası'nı, Ulucak Çok Amaçlı Spor Salonu'nda gerçekleştirdik 900 kişi katılmıştır.



23 MART 2017 DART TURNUVASI

Kemalpaşa kültür ve sosyal müdürlüğüne bağlı spor birimi tarafından 1.DART turnuvasına 450 öğrenci ve aileleri katılmıştır.

10 MAYIS 2017 LİSELER ARASI PAİNTBALL TURNUVASI

Kemalpaşa belediyesi kültür ve sosyal işler müdürlüğü tarafından düzenlenen lisesler arası painball turnuvasına 10 okuldan 350 sporcu ve veli katılmıştır.

13 MAYIS 2017 4. GELENEKSEL KEMALPAŞA BELEDİYESİ DOĞA YÜRÜYÜSÜ

Kemalpaşa belediyesi kültür ve sosyal işler müdürlüğü tarafından 4.'sü düzenlenen FETHİ SEKİN doğa yürüyüşüne 2500'e yakın katılım olmuştur,

WUSHU İLLER ARASI ŞAMPİYONA

29 - 30 Temmuz 2017 tarihlerinde Kemalpaşa Belediyesi ve Gençlik Ilçe Spor Müdürlüğünün düzenlemiş olduğu wushu iller arası şampiyonasına 11 il den , 350sporcu ve çok sayıda seyirci katılım sağlamıştır

30 EYLÜL - 01 EKİM 2017 SPOR BİRİMİ YAZ SONU KAMPI

Kemalpaşa belediyesi kültür ve sosyal işler müdürlüğü Spor Birimi yaz sonu kampına 650 sporcumuz ve ailesi katılmıştır.

29 EKİM 2017 CUMHURİYET KAMPI

Kemalpaşa belediyesi kültür ve sosyal işler müdürlüğü Spor Birimi yaz sonu kampına 650 sporcumuz ve ailesi katılmıştır.

KEMALPAŞA – BEL İMAR TEKNİK ve TURİZM HİZMETLERİ İNŞ. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.

2017

FAALİYET 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
2017 YILI ŞİRKET FAALİYETLERİ
• Kemalpaşa Belediye Başkanlığında mevcut birimlerinde kullanılmak üzere araç kiralama hizmeti verilmiştir.

• Personel servisi aracılık hizmeti vererek, servis taşımacılığı konusunda iş alanı yaratılmıştır.

• KOSBİ ile yapılan Protokol ile Kemalpaşa Organize Sanayi Bölgesine bağlı firmalara evsel nitelikteki katı atıkların toplanması ve 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 gerekse Oto Yıkama konusunda 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 vatandaşlarımıza 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 başlamıştır.

• Mehmet Akif Ersoy Mahallesi İnönü Cad. No:111/C Kemalpaşa İzmir adresinde bulunan Çay Ocağında Belediyemize gelen halkımıza kaliteli şekilde hizmet vermiştir.

• Yukarı Kızılca Merkez Mah. Kemalpaşa Cad. No:24/1 Kemalpaşa İzmir adresinde bulunan işyeri kiralanmış olup, Kemalpaşa Park Orman restaurant, kahvaltı salonu ve kafeterya olarak halkımıza hizmet vermiş ve halkımızın memnuniyetini kazanmıştır. Ayrıca çevre il ve ilçelerden gelen misafirlerimiz olup, takdir ve beğenilerini almıştır.

•Yukarı Kızılca /Güneykaya Mevkii Kemalpaşa İzmir adresinde bulunan Parkorman Kemalpaşa Mesire yeri kiralanmış olup, halkımıza sosyal etkinlikler için alan tahsis edilmiştir. Belediyemizin yapmış olduğu kültürel etkinliklerde alan kullanılmıştır. Parkorman Kemalpaşa Mesire yerinde bulunan atv binme, at sürme parkurlarının şirketimizce kiralanması ile halkımıza sosyal etkinlik olarak kazandırılmıştır.

•Sütçüler Mah. Göçer Sk. No:1 Kemalpaşa İzmir ve Çambel Mah. Çambel Yolu Kümeevleri No: 161 Kemalpaşa İzmir adreslerinde bulunan düğün salonları Kemalpaşa Belediyesinden kiralanmıştır. Sütçüler ve Çambel düğün salonları kiralamaları da yapılmış olup, halkımızın hizmetine sunulmuştur.

•Belediyemize ait 10 adet halı saha(Merkez, Ansızca, Ulucak, Bağyurdu, Armutlu,Ören, Sütçüler, Çambel, Örnekköy, Yukarı Kızılca)'nın Kemalpaşa Belediyesi'nden kiralaması yapılmış olup, halkımızın hizmetine sunulması için kiralama çalışmaları yapılmıştır.

•İzmir Kemalpaşa Organize Sanayi Bölgesi ile yapılan protokolle KOSBİ sınırları içinde başıboş hayvanları toplanması hizmetine başlanılmıştır.

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.

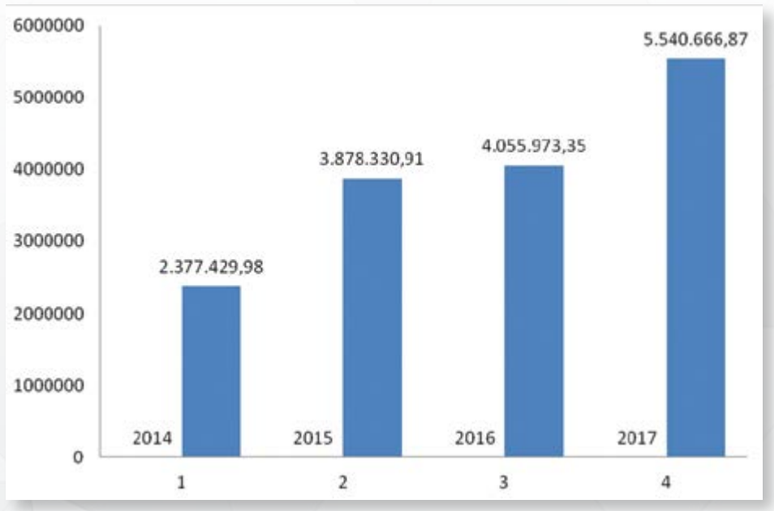
2017 yılında 1 adet binek araç ve 1 adet Kamyonet alınmış olup araç parkımız 22 adet olmuştur.

	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				
	2014	2015	2016	2017
NET SATIŞLAR	2.377.429,98	3.878.330,91	4.055.973,35	5.540.666,87
DÖNEM ZARARI	-	-	-	-
DÖNEM KARI	6.644,09	314.088,35	327.998,87	1.061.984,71
DÖNEN VARLIKLAR	2.576.208,76	1.427.241,54	1.559.990,49	2.833.929,93
DURAN VARLIKLAR	1.884.040,77	2.177.225,49	2.105.291,83	1.637.464,17
KISA VADELİ KAYNAKLAR (BORÇLAR)	3.089.489,11	920.297,15	677.729,81	381.070,70
UZUN VADELİ KAYNAKLAR (BORÇLAR)	-	99.321,11	74.704,87	115.491,05
ÖZKAYNAKLAR	1.370.760,42	2.584.848,77	2.912.847,64	3.974.832,35

NET SATIŞLAR



NET SATIŞLAR

2017 yılında şirket ana faaliyetleri içersinde yer alan hizmetler ve yeni faaliyet kolları ile etkin,kontrollü ve verimli hale getirilerek net satışlarımızın artması sağlanmış ve arazi satışı ciromuzun artışında olumlu etkisi olmuştur.

BÖLÜM – 6
2017 YILI ŞİRKET GÜNDEMİ

•Şirketimizin faaliyeti arasında olan Mehmet Akif Ersoy Mah. İnönü Cad. NO:111/C Kemalpaşa İZMİR adresinde bulunan çayocağı, işyeri kira sözleşmesinin süresinin bitmesinden dolayı 30.09.2017 tarihinde kapatılmıştır.

•Hukuk Danışmanlığı hizmeti almak üzere Avukat ile sözleşme yapılmasına karar verilmiştir.

•Şirket faaliyetiyle ilgili olarak 1 adet binek otomobil ve 1 adet kamyonet alınmasına karar verilmiştir.

•Yukarı Kızılca /Güneykaya Mevkii Park Orman Kemalpaşa Mesire yeri Kemalpaşa Belediyesi'nden 1 yıl 10 ay süreli olarak kiralanmıştır.

•Kemalpaşa Belediye'nin yapacağı Kongre Merkezi için, Şirketimize ait İzmir ili, Kemalpaşa İlçesi, Çiniliköy Mah. 172 ada 50 parsel'de bulunan taşınmaz Kemalpaşa Belediyesi'ne satışı yapılmıştır.

•Kemalpaşa Belediyesi'nden 10 adet halı saha(Merkez, Ansızca, Ulucak, Bağyurdu, Armutlu,Oren, Sütçüler, Çambel, Örnekköy, Yukarı Kızılca) 3 yıllığına kiralanmıştır.

•Sütçüler Mah. Göçer Sk. No:1 Kemalpaşa İzmir ve Çambel Mah. Çambel Yolu Kümeevleri No: 161 Kemalpaşa İzmir adreslerinde bulunan düğün salonları Kemalpaşa Belediyesi'nden 3 yıllığına kiralanmıştır.

•Yiğitler Mahallesi Yiğitler Yolu Küme evleri No:61/A Kemalpaşa İzmir adresinde Yiğitler aile piknik alanı ve restaurant 1 yıllığına kiraya verilmiştir.

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.

KEMALPAŞA BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

KEMALPAŞA BELEDİYESİ
1923

KEMALPAŞA'nın

geleceği için çalışıyoruz

Mehmet Akif Ersoy Mahallesi İnönü Caddesi No:111 Kemalpaşa/İZMİR
0232 988 11 11 izmir-kemalpasa.bel.tr