



# KEMER BELEDİYESİ 2013 YILI FAALİYET RAPORU







### Değerli Meclis Üyeleri

Zaman hızla akıp gidiyor Zamanı durdurabilmek ise mümkün değil. Bitmekte olan bir gün hem yitirilen zamanı, hem de yaşanması muhtemel anları hatırlatır insana. Tüm gelip geçenler ve gelecek olanların insana bıraktıkları vardır. Bunlar içinde en önemli olanı biriktirilen tecrübelerdir. Biz de yönetime geldiğimiz günden bugüne kadar bilgimize bilgi kattık, deneyimlerimizi geliştirdik, yeni bakış açıları ve anlayışları geliştirdik. Buna paralel olarak Kemer'in ihtiyaçlarını göz önüne alarak, halkımızı rahatlatacak, değişimi ortaya çıkaracak, ilçemizin güzelliğine güzellik katacak hizmetleri, projeleri gerçekleştirdik ve gerçekleştirmeye devam ediyoruz.

Hizmet aşkımız azalmadan sürüyor. Kalıcı işler yapmanın peşindeyiz. Bugünü değil; yarını düşünen bir anlayışla çalışıyoruz. Gelecek nesillere bırakacağımız; onların gururla yaşayacakları, övünecekleri bir Kemer olacak. Çünkü Kemer'in gelişebilmesi için birlikte fikirler üretiyoruz. Yeni projeler tasarlıyoruz. Yerel yönetimin, halkla, kurumlarla, kuruluşlarla olan işbirliğinden ortaya çıkacak güç Kemerimizi çok şeyler kazandıracaktır.

Sadece ilçemizde değil; kurum içinde sağladığımız birlik ve beraberlik, ortak hizmet aşkı yaptıklarımızı ve yapacaklarımızı etkileyen en önemli unsurdur. Benim ve Personelimizin ürettiği hizmetlere şahit olacağımız bu faaliyet raporunda yapılan her şeyin altında birlikte çalışmanın, dayanışmanın, gerçekleştirdiğimiz fikir alış-verişlerinin önemli yeri vardır. Bizler başarının bir takım ruhu olduğunu ve birlikten kuvvet doğacağını biliyoruz. Bu inançla yolumuzu çiziyoruz. Bu vesileyle; desteklerini bizlerden esirgemeyen, uyum içinde çalıştığımız meclis üyelerimize, Personelimize tüm belediye çalışanlarına, bize çalışma gücü veren Kemerlilere ayrı ayrı ve içten teşekkür ediyorum.

Durmuş ERDEM  
Kemer Belediye Başkanı



## KEMER BELEDİYESİ MİSYON VE VİZYONU

### MİSYONUMUZ

- \*Kanun-Yönetmelik ve Diğer Mevzuatlar çerçevesinde dürüst, şeffaf, çağdaş ve katılımcı Belediyecilik anlayışı ile yönetmek.
- \*Belediye mücavir alanlarında yaşayan kent halkının tüm alt yapı,üst yapı sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını vatandaşlar arasında hiçbir siyasi yapı gözetmeden karşılamak.
- \*Halk sağlığını tehdit eden tüm unsurlarla mücadele etmek.
- \*Sivil toplum örgütleri ile ortak çalışarak projeler yaratmak.
- \*Çoğulcu ve katılımcı bir yaklaşımla tüm sorunların üstesinden gelmek
- \*Bir dünya şehri olan Kemer'in yönetiminin bilinci ve sorumluluğunda; sosyal, kültürel, ekonomik yönden şehirleşmenin,zihinsel, fiziksel, psikososyal açıdan yurttaşların yetkinleşmesine katkı sağlayacak ve yaşam kalitesini yükseltecek tüm hizmetleri sunmak,Tarihi ve kültürel değerleri koruyarak, yaşanabilir bir çevre, planlı bir yerleşim, sistemli alt yapı, duyarlı kentsel dönüşüm hareketi ile kentlilik bilinci oluşturmak, bilgi ve teknolojiyi etkin yöneten, katılımcı şeffaf ve her işin merkezine insanı koyan yönetim anlayışından hareket ederek, çağdaş belediyecilik hizmeti sunmak

### VİZYONUMUZ

Kemer'in; Geçmişten gelen uygarlıkların mirasını yaşatan, doğayı koruyan ve bilgiyi esas alan yönetim anlayışıyla yüksek seviyeli kaliteli bir bilince sahip, hizmet anlayışı ve sunumuyla bizden sonra gelecek yönetimlere ve esin kaynağı olacak güvenilir belediye olmak.

### YETKİ-GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı Belediye Kanununda belediyenin görev sorumlulukları 3.bölüm 14.maddede ifade edilmiş kısaca aşağıdaki konuları kapsamakta olup, 15.maddesinde ise yetki ve imtiyazlara yer verilmiştir.

MADDE 14. — Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekliğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.



Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

### İNSAN KAYNAKLARI

Kemer Belediyesinde kamu kesiminde uygulanan personel rejimine paralel olarak, memur, daimi işçi, geçici işçi ve sözleşmeli personel olmak üzere dört grupta personel istihdam edilmektedir. Aralık 2013 tarihi itibarıyla toplam 15 personele ilişkin sayısal cetvel aşağıda sunulmuştur.

ÖĞRENİM DURUMU	İSTİHDAM TÜRÜ			
	MEMUR	DAİMİ İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	ŞÖZLEŞMELİ
Okur Yazar				
İlkokul	3	3		
Orta Okul	1	1		
Lise	1	1		
End.Mes.Lis		1		
Ticaret Lisesi		1		
Mes.Yük.Okulu	1			
Önlisans				
Fakülte	1			

### YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesi, varlık ve kaynakların korunması, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulması, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesi, idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçleri iç denetim kapsamında Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılır.

5393 sayılı Belediye kanununun 25.maddesi gereğince Belediye Meclisimiz tarafından oluşturulan “denetim komisyonumuz” gerekli denetimlerini yaparak sonuçlarını rapor halinde Belediye Meclisine sunmaktadır.



## AMAÇ VE HEDEFLER

### A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

#### 1- Kurumsal Yapı ve Mali Yönetim Amaç ve hedefleri

-Kurumda nitelikli personel çalıştırarak iş gücü verimini arttırmak, kaliteyi yükseltmek moral ve motivasyonu sağlayarak kaliteli,zamanında etkili ve verimli hizmeti sunmak.  
-Belediyenin yatırım programlarının sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli donanımı sağlamak.

-Mali kaynakların verimli kullanılmasını sağlamak. Mali yapıyı güçlendirici çalışmalar yaparak katılımcılığı esas alan güçlü ve sürdürülebilir mali yapı oluşturmak.

#### 2-Kentsel Gelişme ve Planlama Amaç ve Hedefleri

-Kentın mülkiyet ve çarpık yapılaşma sorunlarını çözmek için mevcut kent planı üzerinde gerekli araştırmalar yapılarak kent planlarının işlerliğini sağlamak çözüm üretecek şekilde arttırmak ve kent kaynaklarının sürdürülebilirliğini sağlamak.

-Kentın teknik alt yapı ve üst yapı sistemlerini çağdaş, standart ve normlara uygun hale getirmek. -Kentın mekansal yaşam kalitesinin yükseltilmesi, mekansal elişim ve dönüşümünü amacına uygun gerçekleştirilebilmesi için yapılaşmanın planlara, fen ve sağlık şartlarına uygun bir şekilde oluşmasını sağlamak.

#### 3-Çevre Korumaya Yönelik Amaç ve Hedefler

-Çevrenin korumasını ve atıkların daha sağlıklı yönetimini sağlamak amacıyla her türlü atığı azami oranda bertaraf etmek.

-Çevre ve insan sağlığını bir bütün olarak korunması için daha temiz ve yaşanabilir kent ortamını sağlamak.

#### 4-Sosyal ve Kültürel Yaşama Yönelik Amaç ve hedefler

-Kent hayatının gelişim sürecine yönelik talep ve beklentilere uygun kent kültürünü oluşturmak.

-Korunmasız ve dezavantajlı gruplara, yaşlılara , kadınlara, çocuklara, engellilere Kültürel, ekonomik ve sosyal avantajlar sunarak kent yaşamı ile bütünleşmelerini, sağlıklı güvenli yaşam koşulları oluşturarak ve bu koşulları geliştirerek sosyal dengeyi sağlamak.

#### - 5-Kamu Düzeni Afet ve Risk Yönetimi

-İlçe halkına hızlı ve etkin acil yardım hizmeti sunmak.

### B-TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

-Toplum içerisinde dayanışmayı sağlayarak halk memnuniyetini en üst seviyeye taşımak.

-İnsanlarımızın beklenti ve ihtiyaçlarını giderme anlamında kaliteden ödün vermeden hizmet sunabilmek.

-Hizmetlerin sürekliliği ve verimliliğini felsefi anlamda benimsemek.



- Yönetim anlamında demokrasinin temel taşı olan katılımcılığı sağlamak.
- Teknolojik anlamda yeniliği hizmetlerimize yansıtmak.
- Tüm aldığımız ve alacağımızı karar uygulama süreçlerinde şeffaflığı ve adaleti vazgeçilmez kılmak
- Çalışanların memnuniyetini yükselterek verimli bir çalışma ortamı yaratmak.
- Kentimizdeki tüm insanların yaşam kalitelerini yükseltmek.
- Kamu yönetimi alanında yeniliklerin hayata geçirilmesini sağlamak.
- İnsan ilişkilerimizde bencilliği ortadan kaldırıp, hoşgörüyü aşılama.

## **FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

### **A-MALİ BİLGİLER**

#### **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Gelir ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini üstlenmiştir.

Kamu İdarelerinde aşağıda sayılan görevler, Mali Hizmetler birimi tarafından yürütülür;

- İdarinin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idari faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.



- n) Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.  
o) Her türlü gelir ve giderlerin tahakkuk ve tahsillerini yapmak.  
p) Diğer servislerce yapılan tahakkukların tahsillerini yapmak.  
r) Gelir ve giderlerin tahakkuk ve tahsil kayıtlarını yapmak ve arşivlemesini sağlamak.  
s) Tahakkuk edip tahsil edilemeyen gelirlerin takiplerini yapmak.

Müdürlüğümüzde;

1 Mali Hizmetler Müdürü

1 Tahsildar

1 Memur olmak üzere toplam 3 personel bulunmaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz; 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Yasası ve diğer yasalardan doğan Belediye vergilerinin ve Belediye Meclisince karara bağlanan Belediye Harçlarının tahakkuk ve tahsillerinin yapılarak Belediye Hizmetlerinde ve personel maaşlarında kullanılmasını sağlamaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğünün temel amaç ve hedefleri ; Belediyemiz tarafından tahakkuk ve tahsil edilmesi gereken vergi ve harçların zamanında tahakkuk ve tahsillerinin yapılarak, personel maaş ve ücretleri ile piyasadan alınan mal ve hizmetlere karşılık yapılması gereken ödemelerin yapılması ile vergilerin zamanında ödenmesidir.

Müdürlüğümüzün Temel Politikalar ve Öncelikleri; Belediyemizin gelirlerinin tespiti, tahakkuklarının yapılması, vergi ve harçların zamanında tahsili, tahsilatı yapılamayan gelirlerin takibi, ödemelerin zamanında yapılması ve borçsuz bir Belediyenin temininin sağlanmasıdır.

Diğer Resmi Kuruluşlarla olan ilişkilerden dolayı doğan ödeme, vergi ve harçların zamanında ödenmesi ile kurumu zarara sokmayacak işlemlerin takibinin yapılmasıdır.

2013 yılı Belediye Bütçemiz 3.550.000,00-TL bütçe tahsis edilmiştir.

2013 YILI BÜTÇESİ	BÜTÇE	YAPILAN HARCAMA
Personel Giderleri	616.000,00 - TL	599.215,07 -TL
Sosyal Güvenlik Kurumlarına	103.000,00 - TL	69.735,04 -TL
Mal ve Hizmet Alımları	1.404.000,00 - TL	460.341,99.-TL
Faiz Giderleri	70.000,00 - TL	15.528,01 -TL
Cari Transferler	80.000,00 - TL	45.395,28 -TL
Sermaye Giderleri	986.000,00 - TL	30.450,14 -TL
Sermaye Transferleri	12.000,00 -TL	8.724,80 - TL
Yedek Ödenekler	279.000,00 - TL	202.250,00 -TL
<b>TOPLAM</b>	<b>3.550.000,00 - TL</b>	<b>1.590.116,28 - TL</b>

olmak üzere bütçe uygulaması yapılmıştır.

#### **Belediyemiz 2013 yılı gelir bütçesi**

	BÜTÇE	TAHAKKUK	GELİR
Vergi Gelirleri	335.000,00.- TL	156.829,96.- TL	130.536,53.- TL
Teşebbüs ve Mül. Gelir Al. Bağ ve Yar.	674.000,00 .-TL	623.898,02.- TL	298.184,77.- TL
Alınan Bağış Ve Yardımlar	775.000,00 .-TL	70.018,60.- TL	70.018,60.- TL
Diğer Gelirler	1.301.000,00 .-TL	739.369,70.- TL	733.867,97.- TL
Sermaye Gelirleri	465.000,00.-TL	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>3.550.000,00 .-TL</b>	<b>1.590.116,28.-TL</b>	<b>1.232.607,87.- TL</b>





2013 Mali Yılı Bütçesinde :

- 1- Bütçe Emanetleri hesabına devirde dahil olmak üzere toplam 52.571,38 TL. ödeme alınmış, bunun 47.071,93 TL.si ödenmiştir.
- 2- Emanetler hesabına devirde dahil olmak üzere toplam 127.331,77.-TL. Emanet hesabına alınmış, bunun 108.926,12.-TL.sı ödenmiştir.
- 3- Ödenecek Vergi ve Fonlar hesabına toplam 111.522,59.-TL. alınmış olup, bunun 111.522,59.- TL. sı ödenmiştir.
- 4- Ödenecek Sosyal Güvenlik Kurumları hesabına toplam 119.589,30.- TL. alınmış olup, bunun 119.589,30.-TL. sı ödenmiştir.
- 5- Fonlar ve Diğer Kamu Kurumları hesabına toplam 12.403,36.- TL. alınmış olup, bunun 3.682,06.- TL. sı ödenmiştir.
- 6- Kamu İdareleri Payları hesabına toplam 0.- TL. alınmış olup, bunun 0 TL. sı Ödenmiştir.
- 7- 2013 Mali yılında toplam 71.552.02.-TL. KDV ödenmiştir.
- 8- 2013 Mali yılında toplam 23.690,81 TL. KDV tahsilatı yapılmış, tamamının mahsup işlemi yapılmıştır.

Belediyemiz Mali İş ve Eylemleri için 2013 yılında herhangi bir mali denetim yapılmamıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğünce yukarıda açıklanan mali faaliyetler haricinde başka bir faaliyet ve proje gerçekleştirilmemiştir.

## **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Belediyemize gelen evrakların kaydının yapılarak gerekli birimlere ulaştırılması resmi ve özel yazışmaların takibi ve kaydının yapılması, evlendirme işlemleri, personel işleri, Encümen ve Meclis Toplantılarının düzenlenerek karar alınması Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. Vatandaşların müracaatlarında karşılaştıkları zorluklar ortadan kaldırılarak, işlemler bilgisayar ağı sayesinde aksama olmadan hızlı ve sağlıklı bir şekilde yerine getirilmiş, vatandaşların Belediyemizden memnuniyetle ayrılması sağlanmıştır.

Belediyemizde görev yapan memur ve işçilere ait kişisel dosyaları kayıt altına alınmakta, özlük işleri (izin, emeklilik, intibak, kademe ilerlemesi, terfiler, sicil raporları, disiplin ceza işlemleri) Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

Belediye Encümen Toplantısı Cuma günü olmak üzere haftada bir gün, Belediye Meclis Toplantısı ayın ilk haftası Perşembe günü olmak üzere ayda en az bir kez yapılmaktadır. Encümen ve Meclis toplantılarında üyelerin toplanması, gündem ve konuların hazırlanması, kararların yürürlüğe girmesi Müdürlüğümüzce yapılmaktadır. 5393 sayılı Belediyeler Kanununun 23. maddesi gereğince Belediye Meclisince alınan kararlar en büyük Mahallin Mülki İdare Amirliğine (Kaymakamlığa) gönderilmektedir.

Müdürlüğümüzde ;

1 Yazı İşleri Müdürü

1 Evrak Kayıt Personeli



2013 yılı içerisinde Evrak Kayıt Birimimizce ;

687 Adet Kurum Gelen Evrak

429 Adet Kurum Giden Evrak

16 Adet Dilekçe kaydı yapılarak ilgili birimlere sevki sağlanmıştır.

2013 yılı içerisinde Evlendirme Memurluğu tarafından yapılan Vatandaşımızın Evlilik İşlemleri

4 Adet Evlenme İzin Belgesi

11 Adet Evlenme İşlemi yapılmıştır.

1 Adet Yabancı Evlilik yapılmıştır.

#### MECLİS TOPLANTILARI VE KARARLARI

2013 Yılı içerisinde Belediye Meclisimizin 06.04.2009 Tarih ve 2009/23 nolu kararı ile Temmuz ayı içerisinde tatil olması kabul edilmiştir.

OCAK :	: 1 Oturum	6 Gündem			
ŞUBAT	: 1 Oturum	1 Gündem			
MART	: 1 Oturum	4 Gündem			
NİSAN	: 1 Oturum	3 Gündem			
MAYIS	: 1 Oturum	2 Gündem			
HAZİRAN	: 1 Oturum	1 Gündem			
TEMMUZ	: Tatil				
AĞUSTOS	: 1 Oturum	1 Gündem			
EYLÜL	: 1 Oturum	2 Gündem			
EKİM	: 1 Oturum	1 Gündem			
KASIM	: 1 Oturum	6 Gündem			
ARALIK	: 1 Oturum	1 Gündem	- olmak üzere toplam 28	Adet	Karar alınmış ve bunlara ait toplam 11 adet tutanak yazılmıştır.

#### ENCÜMEN TOPLANTILARI VE KARARLARI

2013 Yılı içerisinde Belediyemiz Encümenince;

OCAK	: 2 Oturum	2 Karar
ŞUBAT	: 2 Oturum	2 Karar
MART	: 3 Oturum	3 Karar
NİSAN	: 2 Oturum	2 Karar
MAYIS	: 3 Oturum	17 Karar
HAZİRAN	: 2 Oturum	3 Karar
TEMMUZ	: 0 Oturum	0 Karar
AĞUSTOS	: 3 Oturum	5 Karar
EYLÜL	: 1 Oturum	2 Karar
EKİM	: 2 Oturum	2 Karar
KASIM	: 1 Oturum	3 Karar
ARALIK	: 3 Oturum	18 Karar



#### PERSONEL İŞLEMLERİ :

2013 Yılı Aralık Ayı itibariyle personel sayımız;

Memur	:	7
Sözleşmeli	:	0
Daimi İşçi	:	7
Geçici İşçi	:	- olmak üzere
TOPLAM	:	14 Personeldir.

#### PARK VE BAHÇELER HİZMETLERİ

Park ve Bahçeler Hizmetlerimizde mevcut yeşil alanların bakımı,temizliği,mevsimlik çiçeklerin ekimi ve dikimi işleri, park ve çocuk alanlarının düzenlemelerini yapmaktadır.bu hizmetler belediyemiz bünyesindeki daimi işçiler tarafından yürütülmektedir.

2013 yılı içerisinde; İlçemiz mücavir alan içerisinde kalan cadde,sokak,park alanları, kavşak, refüj ve mezarlık alanlarının tamir ve tadilatları yapılmış, fidan ve çiçek dikimi yapılmıştır. Garipler ve Bayraklık mezarlıklarının tamir ve bakımları yapılmış, gerekli bölgelerine Fidan ve çiçek dikimi yapılmış, temizlik ve düzenlemeleri yapılmıştır.

#### A) BUDAMA ÇALIŞMALARI

\*Belediyemiz sınırları içerisinde Kamu Kurum ve Kuruluşlarının bahçeleri, Park ve bahçeler ile İlçemiz girişi çift yol üzerindeki ağaçlar ile cadde ve sokaklarda, şahıs bahçelerinde, tehlikeyi önleme,gençleştirme ,şekil verme amaçlı olarak çeşitli türlerdeki ağaçların budaması yapılmıştır.

\* Çarşı içerisindeki tüm sarmaşıkların ve güllerin budaması yapılmıştır.

#### B)BELEDİYEMİZ SINIRLARI İÇERSİNDEKİ İLAÇLAMA ÇALIŞMALARI

\* Mevcut yeşil alanlarda ve parklarda karşılaşılan hastalık ve zararlılara karşı ilaçlama yapıldı.

\* Çimlerde ve mevcut yeşil alanlarda yabancı otlara karşı ilaçlama yapıldı.

\* Karasinek ve sivrisinek zararlılarına karşı da İlçemiz içerisinde ilaçlama yapıldı.

#### İTFAİYE HİZMETLERİ

Belediyemiz İtfaiye Hizmetlerinin görev ve yetkileri 21.Ekim.2006 tarih ve 26326 sayılı resmi gazetede yayınlanan belediye itfaiye yönetmeliğinin 6. maddesinde açıklanmıştır. Ayrıca Belediye Başkanlığınca verilen görevler de yapılmaktadır.

İtfaiye Hizmetleri bünyesinde ;

1 Şoför

2 Adet Kadrolu İşçi görev yapmaktadır.

İtfaiye olarak hizmet binamız açık pazar yerindedir. Araç olarak 1 adet 1993 model İveco Otoyol 3000 Lt..su taşıma kapasiteli İtfaiye aracı, 8000 Lt.su taşıma kapasiteli 1 adet 1986 model Ford kargo,



"merdivenli araç" araç mevcuttur. İtfaiyemiz bünyesindeki tüm araçlarda yeterli miktarda hortum mevcut olup, 2 adet yangına giriş elbisesi, Yeterli miktarda miğfer, kazma, kürek, yangın kovası vardır.2013 yılı içerisinde; 1 adet ev yangını söndürülmüştür. İlçemizdeki çöplerin toplandığı alanda metan gazı sıkışması dolayısıyla sık sık yangın çıktığından konuyla ilgili önlem alınması gerekmektedir.2013 yılı içerisinde İtfaiyemizce yönetmelik harici Belediye başkanlığınca verilen görevlerden toz kaldıran yolların yıkanması, tıkanan kanalların tazyikli su ile açılması, İlçemizin muhtelif yerlerindeki yağmur suyu kanallarının temizlenmesi, belediyemiz inşaatlarına, su ihtiyacı olan okullar ve kamu kuruluşlarına su verilmesi, hidrolik merdivenli araç ile afiş asılması, budanması vb. işler yapılmıştır. İtfaiyemizce ayrıca olabilecek yangınların asgariye indirilmesi amacıyla kamu kurum ve kuruluşları ile özel işyerlerinin denetimi yapılmakta, gerekli önlemlerin alınması sağlanmaktadır. Eğitim hizmetleri ile ilgili olarak: İlköğretim okulunda yangın ve Deprem tatbikatı yapılmıştır.Talep edilmesi halinde Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer okullarla da yangın tatbikatı yapılacaktır.



Deprem Tatbikatı

Yangın Tatbikatı

### TEMİZLİK HİZMETLERİ

Temizlik İşleri ; Temizlik hizmetlerinin çağın gereklerine uygun olarak düzenli, denetimli bir şekilde insan ve çevre sağlığına zarar vermeden Belediyemizin diğer birimleriyle işbirliği içerisinde yapılmasını sağlamak olup, kendisine yüklenen görev ve sorumlulukları kararlı ve tarafsız bir şekilde yerine getirerek, çalışmalarında araç ve teçhizatlarla çalışmayı, çalışırken de personelinin eğitimini takip etmektedir.

Temizlik işleri başlıca görev ve sorumlulukları arasında Kemer Belediyesi sınırları içerisindeki kentsel, evsel ve tıbbi atıkların toplanması, bertaraf edilmesi, cadde, sokak ve sosyal yaşam alanlarının temizlik ve bakımı, çöp konteynırlarının bakım ve tamiri ile bütün bu çalışmaların takip ve denetimi yer almaktadır.

Temizlik İşlerinde;

1 Şoför

3 Temizlik İşçisi olmak üzere toplam 4 kişi görev yapmaktadır.

Belediyemiz temizlik Hizmetlerinde kullanılmak üzere bir adet yol süpürme makinası alınmış olup temizlik hizmetlerin de kullanılmaktadır.

Temizlik İşleri Hizmetleri olarak ;

- \* Evsel atıkların düzenli olarak toplanması,
- \* Sağlık kuruluşlarında oluşan tıbbi atıkların toplanması,



- \* Bunların çöp sahasına doğru şekilde nakli ve bertarafı,
- \* Kemer Kapalı Pazar yerinin temizlenmesi ve yıkanması,
- \* Cadde ve sokakların süpürülmesi,
- \* Çalı ve inşaat molozlarının toplanıp çöp sahasına nakli,
- \* Çöp konteynirlerinin bakımı, onarımı ve dezenfektasyonu,
- \* Mezarlıkların temizlik, boya ve bakımı,
- \* Belediyemiz hizmet binalarının iç temizliği

Temizlik İşleri Hizmetleri; yazlık dönemde hafta da 4, kışlık dönemde de 3 gün ile çalışan personelin kontrol ve denetimi takip edilmektedir.

İlçemizin gerektirdiği temizlik ve sağlık koşullarının sağlanması, önemli sayılan cadde ve sokaklarda katı atık toplama ile cadde ve sokakların temizlenmesi ve çevre sağlığının korunmasına katkıda bulunmak amacıyla Belediyemiz sınırları içerisindeki 3 mahallenin evsel ve kentsel atıkları düzenli olarak haftada 4 gün toplanmaktadır. Cadde ve sokaklar personeller tarafından her gün süpürülmektedir. Çarşamba günü Kemer kapalı pazaryeri, Pazar bitiminden itibaren temizlenmektedir.

## SU HİZMETLERİ SERVİSİ

Su Hizmetleri; Günümüz Teknolojisine uygun olarak geliştirmek, yeni sistemleri inceleyerek meydana gelen su borusu arızalarının tamiratında uygulamak, günümüz koşullarına uygun olarak eskimiş olan su hatlarını uzun ömürlü ve hijyen borularla değiştirmek, yenilikleri takip etmeyi de görev edinmiş olup, bu hizmetleri;

1 Memur

2 İşçi ile yürütülmektedir.

Su Hizmetleri servisi olarak hizmet veren Su İşleri servisi, Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet etmekte olan vatandaşların içme ve kullanma suyu ihtiyaçlarını karşılamak görevini üstlenmiştir. Su Hizmetleri servisi yetki, görev ve sorumluluklarının başında;

-İlçemizin ihtiyacı olan içme, kullanma ve endüstri suyunun sağlanması

-İlçemizin su ihtiyacını karşılamak amacıyla yerüstü su kaynaklarının işletilmesi.

- İlçemizin isale edilen suyun taksim, tevzi işlerinin yürütülmesi.

-Tüketilen su miktarının tespit edilmesi, tahakkuk yapılması.

-Abone kaydı, yer değiştirme, abonelikten çıkma ile abonelik ile ilgili her türlü işlemin düzenli bir şekilde yapılmasının sağlanması.

-İlçemize verilen suların sağlık koşullarına göre dezenfeksiyonunun yapılması.

-Mevzuatın gerektirdiği diğer görevlerin ifası gelmektedir.

Servisimizin öncelikli amacı günümüz teknolojik olanaklarının imkanlar ölçüsünde, en etkili biçimde kullanılmasının sağlanması,

-Personelin hızlı ve etkin hizmet verebilmesi için eğitim hizmetinin verilmesi gelmektedir.

-2013 yılında 120.812 m<sup>3</sup> su üretilmiş olup, 120.812 m<sup>3</sup> su tahakkuk edilmiş. 160.328,94- TL su tahakkuku genel tahakkuk (KDV, Atıksu, ÇTV) yapılmış. 92.060,64 tahsilat yapılmıştır.

-10 Adet yeni su abonesi Şehir Şebekemize bağlanmıştır.

-0 Adet abone dilekçelerine istinaden geçici olarak kapatılmış veya iptal edilmiştir.



-38 Adet abonenin sayacı bozuk olduğu için değiştirilmiştir.

-40 Adet abonenin sayacı kontrol edildi.

-İlçemizin çeşitli cadde ve sokaklarında toplam 75 m. uzunluğunda 110 mm. Çapında hat değişimi ve yeni hat döşemesi yapılmıştır.

Diğer resmi prosedürler halen devam etmektedir. Su işleri Servisi 2013 yılını her mahalleye düzenli su vererek ve ortama %60 tahsilat oranıyla başarılı şekilde tamamlamıştır. Kurak ve çok sıcak geçen yaz sezonu boyunca ilçemizi içme suyu hattında çıkan arızalar nedeniyle iki ve üç gün 2, 3 saat susuz bırakılmıştır. 2013 yılı tamamlanmıştır.

### **KANALİZASYON HİZMETLERİ SERVİSİ**

Kanalizasyon Servisimiz; İlçemiz Kanalizasyon şebeke hatların en iyi şekilde çalışmasını sağlamakla görevlidir.

Kanalizasyon Servisimizde;

1 Memur

2 İşçi görev yapmaktadır.

Servisimizin yetki, görev ve sorumluluklarının başında; Belediyemiz sınırları içerisinde toplanan evsel atık suyun artırılarak derin deşarjla bertarafının sağlanması gelmektedir.

Servisimiz; Belediyemiz merkez binasında hizmet vermektedir. Servisimizce büro kayıt, şikâyet, abonelik ve bilgi hizmetleri, arıza, yenileme, ilave hat abonelik bağlantıları vb. yapım ve bakım onarımının temini hizmetleri yürütülmektedir.

Servisimizin başlıca amaç ve hedefleri; İlçemizde evsel nitelikli atık suyun sağlıklı bir şekilde toplanarak, sistemde hiçbir kaçak olmadan ve doğaya zarar vermeksizin uygun ortamlara deşarjının sağlanması olup teknolojik imkânların yararlı bir şekilde kullanılması, hizmetlerin hızlı ve etkin şekilde yapılabilmesi, ekonomik ve yararlı çözümlerin bulunması, personelin hızlı ve etkin hizmet verebilmesi için eğitim hizmetinin verilmesi, Belediyemizin teknolojik imkânlarının yararlılığının direk vatandaşlarımızın hissedebileceği şekilde hizmete sunulması temel önceliklerimiz arasında yer almaktadır.

Kanalizasyon Servisince 2013 yılı içerisinde; binaların kanalizasyon şebekesine bağlantı ve abonelik işlemleri yapılmamıştır, atık su şebeke hatlarının çalışır vaziyette tutulması sağlanmış, tıkanan hatlar temizlenerek açılmış, eskiyen, kırılan vb. hatlar yenilenmiş, İlçemiz sakinlerinin kendi hatlarında meydana gelen problemler giderilmiş, işçilik, kanal açma hizmetleri verilmiştir.

### **FEN İŞLERİ HİZMETLERİ**

2013 yılında yılın da İlçemiz Kemer Yakalar Köyü çıkışı ilçe çıkışından sanayiye kadar bölünmüş yol gelişli gidişli çift yol yapılmış ve ışıklandırılarak tamamlanmış olup belediyemize 110.000,00.-TL mal olmuştur. İlçemiz Burdur gidiş geliş çift yol gibi İlçemiz Yakalar gidiş geliş yolu da güzel bir görünüme kavuşmuştur.



Yakalar Çift Yol Eski Hali



Yakalar Çift Yol Yeni Hali



Yakalar Çift Yol Eski Hali



Yakalar Çift Yol Yeni Hali



Yakalar Çift Yol Eski Hali



Yakalar Çift Yol Yeni Hali



Yine İlçemize Kemer Belediyemize ait Müsellim Göleti Kapalı sistem sulama için boru döşemesi yapılmış olup Borular İl Özel İdaresince karşılanmış olup,Diğer Kazıcı İşçilik vano ve Malzemeler belediyemizce karşılanmıştır.Kapalı sistemin 7,5 Km uzunluğundadır.Belediyemize 150.000,00.-TL bedele mal olmuştur.



**Müsellim Göleti Kapalı Sistem Boru döşeme**

Yine İlçemize Kemer Belediyemize ait sulamada kullanılan Kazancı çayından Belen ark ile İlçemiz Kızılcukur, Alaman, Gılkıdibi ve Çintaş mevkiilerinin sulandığı açık sulama arığı kapalıya çevrilerek su kaybının önlenmesine ve birden fazla arazi sulamaya imkan sağlandı.Yapılan kapalı sistem kapalı su kanalının uzunluğu 2.5.-Km uzunluğunda olup, Belediyemize 400.000,00.-TL.bedele mal olmuştur.



**Kazancı suyu Belen Arık'ın Kapalı Sistem Boru döşemesi**





-İlçemiz Kemer Belediye arıtma tesisi geçen yıl başlanmış olup, %50 si tamamlanmıştır. Kalan kısımları ve eksiklikleri de 50.000,00.-TL, Belediye katkısı 50.000,00.-TL Çevre Bakanlığının katkıları ile tamamlanarak hizmete girmiştir. İlçemiz ve Belediyemizin üstünden büyük bir yük kalkmıştır Belediyemizin alt yapı sorunları bu yatırımla ortadan kalkmıştır.



Belediye Arıtma Tesisisi



Belediye Arıtma Tesisisi

İlçemiz Kemer Yenicami Mahallesi Gökali sokak da ki asfaltı bozulan yol belediyemizin kendi imkanları ile 35.000,00-TL parke taş alımı yapılarak belediyemizin personeli aracı malzemeleri ile döşenerek Gökali sokağı güzel bir görünüme kavuşturulmuştur.



Gökali Sokak yolunun Parke taşı döşemesi



İlçemiz Kemer Yenicami Mahallesi Antalya caddesinin parke taşı döşemesi, bir kısmı 2011 yılında bir kısmı 2012 yılında tamamlanmış olup, diğer kalan kısım ise 2013 yılında 50.000,00.-TL Parke taşı alımı ihalesi yapılarak belediyemizin personeli aracı malzemeleri ile döşenerek Antalya Caddesinin tamamı parke taşı döşenmiş olup, güzel bir görünüme kavuşturulmuştur.



**Antalya Caddesi Parke Taşı Döşenmiş hali**

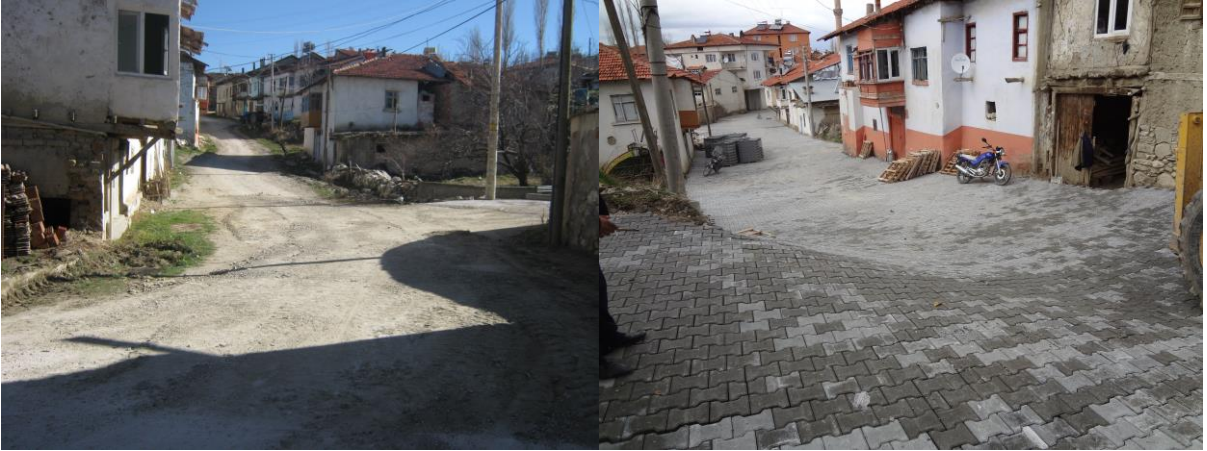
İlçemiz Kemer Konak Mahallesi Gazi caddesinin parke taşı döşemesi, Caddenin yarısı 2011 yılında tamamlanmış olup, kalan yarısı ise 2013 yılında 50.000,00.-TL Parke taşı alımı ihalesi yapılarak belediyemizin personeli aracı malzemeleri ile döşenerek Gazi Caddesinin tamamı parke taşı döşenmiş olup, güzel bir görünüme kavuşturulmuştur.



**Gazi Caddesi Parke Taşı döşenmeden önceki hali**



Gazi Caddesi Parke Taşı döşenmiş hali



Gazi Caddesi Parke Taşı döşenmemiş  
Eski hali

Gazi Caddesi Parke Taşı döşenmiş hali

### BELEDİYEMİZCE YAPILAN DİĞER HİZMETLER

- Cumhuriyet caddesi yağmursuyu borularının tamir ve bakımı yapıldı.
- İlçemiz girişi çift yola refujlara ağaç dikildi.
- İlçemiz merkezindeki arkların temizliği yapıldı.
- İlçemiz içerisindeki Çocuk Parklarının tamir ve tadilat yapıldı.
- İlçemiz içerisindeki Tuvaletlerin eksiklikleri giderilerek tamir ve bakımı yapıldı..
- İlçemiz içerisindeki yolları tamir ve tadilatları yapıldı.



## İMAR İŞLERİ HİZMETLERİ

İmar Hizmetlerimiz, Belediye ve Mücavir Alan sınırları içerisindeki alanlarda; kanun ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda imar, harita, planlama, imar uygulaması, yapı ruhsatı, iskan ruhsatı işlemlerini yürütmek görevini üstlenmiştir.

bu hizmetleri ;

1 Tekniker ile yürütmektedir.

İmar İşleri; Belediye ve mücavir alan sınırları içindeki imar uygulamalarını denetler, koordinasyon ve uygulamada birlikteliği, yapılan hizmetlerin etkinliğini sağlar. Aykırı uygulamaları merî mevzuat çerçevesinde soruşturur ve yasal gereğinin yapılmasını temin eder. Ayrıca vatandaşların şikayet ve taleplerini değerlendirir, uygulamaya yönelik görüş ve öneriler oluşturur, imarla ilgili Resmi Kurumlardan gelen yazıları cevaplandırır. Gerektiğinde 18. Madde

uygulaması ve kamulaştırma yapar. Belediye sınırları içerisindeki alanlarda planlı gelişmeyi sağlamak, plana aykırı yapılaşmalara yasal işlem yapmak, imar planı olmayan yerlerde uygulama imar planı üretmek, imar planı olup da sorun çıkan alanlarda ise plan değişikliği yapmak; ayrıca parsellerde imar planlarına uygun imar durum belgesi düzenlemek ve söz konusu imar durumuna uygun olarak inşaat ruhsatı vermek, yapıların ruhsatına uygun yapılmasını sağlamak, kaçak yapılarla ilgili yasal işlem yapmak ve tamamlanmış yapılara yapı kullanma izin belgesi vermek hizmetlerini yürütmektedir. İmar hizmetlerinin yetki ve görevlerinin başında; Harita alım ve uygulama hizmetleri, İmar uygulaması kamulaştırma ve planlama hizmetleri, İnşaat ruhsatı verilmesi hizmetleri, Yapı kontrol hizmetleri, Yapı kullanma izin belgesi verilmesi hizmetleri gelmektedir.

İmar hizmetlerinin öncelikli amaç ve hedeflerinin başında; Belediye Hizmetlerinde vatandaşların ve kurumların taleplerini en iyi şekilde değerlendirerek, kanun ve yönetmelikler çerçevesinde çözüm önerileri yaratarak, imar planının uygulamasını sağlamak ve sağlıklı yaşam koşullarının oluşmasına yardımcı olarak, yerleşme bütününde planlı yapılaşmanın sağlanması gelmekte olup Planlı yapılaşmanın sağlanması yönünde, imar planına uygun inşaat ruhsatlarının düzenlenmesi ve bu konuda gerekli denetimleri yapmak, Vatandaşları taleplerine kanun ve yönetmelikler çerçevesinde cevap vermek ve resmi kurumlardan gelen yazıları değerlendirerek cevaplandırmak temel öncelikleri arasında gelmektedir.

2013 yılı içerisinde, planlanan ve bütçede ödenek ayrılmış bir ödenek bulunmamakta olup , servis hizmetleri ile ilgili olarak tamamlanmış hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

5 adet inşaat ruhsatı verilmiş,

3 adet iskan ruhsatı verilmiş,

8 adet imar durum belgesi yapılandırılmıştır,

### Numarataj Servisi

Numarataj Servisi , Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde bulunan adres bileşenlerinin Adres ve Numaralamaya ilişkin yönetmelik hükümleri doğrultusunda tanımlanması görevini üstlenmiştir.

Numarataj Servisince verilen hizmetlerin başında;

-Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde bulunan adres bileşenlerinin Adres ve Numaralamaya ilişkin yönetmelik hükümleri doğrultusunda tanımlanması.



- Tanımlanan adres Bileşenlerinin Adres Kayıt Sistemine, numarataj yazılımına ve diğer datalara işlenmesi.
- Tanımlanan adres bileşenlerinin plakalarının montajı.
- Adres Kayıt sistemine işlenen adres bileşenlerinin İmar servisince İnşaat ruhsatı veya Yapı kullanma izni alabilecek tarzda düzenlenmesi.
- Yeni oluşan veya İmar planlarına göre oluşması muhtemel Cadde ve Sokakların isimlendirilmesi ve Adres Kayıt sistemine işlenerek plakalarının montajı.
- Oluşturulan adres Bileşenlerinin sayısal ortama işlenmesi ve ilgili birimlere konu hakkında teknik destek verilmesi.
- Oluşturulan adres Bileşenleri konusunda diğer Kamu Kuruluşlarına(İlçe Emniyet Müdürlüğü, Jandarma, İlçe Nüfus Müdürlüğü, PTT, Muhtarlıklar vb.) gerekli bilgilendirme ve teknik destek verilmesi gelmektedir.

-Teknolojik imkanların yararlı bir şekilde kullanılarak adres bileşenlerinin halkın anlayabileceği ve sürekliliğin sağlayabilecek yapı oluşturulması.

#### **İcra Servisi Amme Alacakları Tahsilat Dökümü**

Kaçak İnşaat :	-
Para Cezaları :	-
Yer İşgal :	-
Emlak Vergisi ve Çev.Tem.Vergisi :	-
Hayvan Kesim Ücreti :	-

6111 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile ilgili kanunun gereğince borçlu vatandaşlarımız borçları İcra yolu ile tahsil edilmiştir.

#### **ZABITA MEMURLUĞU**

Zabıtamız 5393 sayılı Belediye Kanununun 51. maddesine göre “Belediye Zabıtası Beldede esenlik, huzurluk, sağlık ve düzenin sağlanması ile görevli olup, Belediye Meclisi tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta ön görülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamakla” görevli kılınmıştır.

Zabıtamız bu görevlerini;

1 Zabıta Memur ile yerine getirmektedir.

Kendisine verilen bu görevler doğrultusunda doğal afetler, yangın, olağan üstü durum gibi zaruret hallerinde düzenli çalışma saatleri dışında mesai saatlerine bağlı kalmaksızın, ayrıca dini ve milli bayramlarda, genel ve hafta tatili olan günlerde de akşam saat 17:00 dan sonra yazın 05:00, kışında 02:00 a kadar Zabıta Hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesini sağlar.Zabıtamız14/04/1995 Tarih 55364 Sayılı Resmi Gazete de yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye Sıhhi Zabıta Yönetmeliği ve 30.11.1994 tarih ve 1994/113 sayılı Belediye Zabıta Yönetmeliği başta olmak üzere; 5393 sayılı Belediye kanunu, 1608 Sayılı Belediye Cezaları Kanunu, 775 Sayılı Gecekondu Kanunu, 1593 Sayılı Umumi



Hıfzısıhha Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 4077 Sayılı Tüketiciyi Koruma Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu, 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu, 5326 say. Kabahatler Kanunu, Özel Servis Araçları Yönetmeliği İçişleri Bakanlığı Okul Servis Araçları Yönetmeliği olmak üzere kanunlar çerçevesinde görev yapmaktadır.

Zabıtamızın İlçemiz mücavir alan sınırları içerisindeki görev ve sorumlulukları;

-Öncelikle beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerde kendisine verilen görevleri yapmak, ayrıca diğer Kamu Kurum ve Kuruluşların yetki alanına giren suçları ilgili birimlere bildirmek.

-Belediye sınırları içerisinde bulunan sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetim ve kontrollerini düzenli olarak yaparak iş yerlerinin ruhsatlandırılmasını, düzenli faaliyetlerini sürdürmelerini, insan sağlığını ilgilendiren halkın yiyip içtiği, yatıp kalktığı, taranıp temizlendiği, gezip eğlendiği iş yerlerinin düzenli denetim altında tutarak kontrolünü yapmak.

-Belediyemiz hudutları dahilinde ana arterler başta olmak üzere sokak, park ve meydanlarda sağlıksız, kanun ve nizamlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcılara ve İlçeye kaçak olarak sokulmak istenen yiyecek, içecek vs. müdahale ederek tutanakla teslim almak ve imhasını yapmak.

-Mücavir alan sınırları içerisinde belirlenmiş olan haftanın 1 günü toplam 1 Adet kurulan semt pazarlarında gerekli denetim ve kontrollerin düzenli sıklıklarla yapılarak satılan ürünlerin kontrolünün, etiketlendirilmesinin, tezgâhların ve halkın alış verişini rahat ve kolayca yapabilmesi için gerekli denetim ve düzenlemeleri yapmak.

-Mücavir alan sınırları içerisinde çıkartılan moloz, çöp, ağaç daları vs. gibi kötü görünüm arz eden ve İlçemizin estetik ve doğal görünümünü bozan atıkların ilgili birimlerle koordine içerisinde çalışarak kaldırılmasını ve temizliğini sağlamak.

Mücavir alan sınırları içerisinde trafik akışını engellemek ve yayaların can ve mal güvenliği sağlayabilmek için Dolmuş araçlarının durak yerlerinde indi- bindi yapmaları için kontrollerini yapmak.

-Mücavir alan içerisinde çalışmakta olan Servis Araçlarının kontrolünü yapmak.

-Belediyemize bağlı diğer birimlerin çalışmalarını sırasında yollara park eden araçları kaldırmak ve yolu trafiğe kapatarak çalışmalarına yardımcı olmak.

### **RUHSAT BÜRO SERVİSİ**

5393 Sayılı Kanun ile işyerlerinin ruhsatlandırılması, denetim ve kontrolü Belediyelerce yapılmaya başlanmış; Zabıtamız bünyesinde de tüm bu faaliyetlerin yürütülebilmesi sağlanmaktadır.

2013 yılı içerisinde; 3 Adet İş yeri Açma ve Çalıştırma ruhsatı verildi.

-2013 yılında 0 adet Zabıt varakası düzenlenmiş ve 0-TL para cezası kesilmiştir.

-Kış aylarında sel felaketine karşı personellerimiz fiilen görev yapmaktadırlar. Ayrıca selden sonra çamur olan caddeler geceleri Zabıta, İtfaiye ve Temizlik İşleri ile birlikte yıkılarak temizlenmektedir.



İlçemize özellikle yaz aylarında diğer illerden gelen seyyar satıcılar, dilenciler ve hurdacılar yapanlar tarafımızca toplanarak yed-i emin olarak Zabıta Memurluğumuzca deposuna alınmakta gerekli görülenler imha edilmektedir.

### **TRAFİK BÜRO SERVİSİ;**

-Belediyemizin diğer birimlerine çalışmalarında trafik açısından yardımcı olunmuştur. (Kanalizasyon, İtfaiye, Su İşleri vs.)

-Belediyemiz mücavir alanı içerisinde bulunan Minibüslerin durak yerlerinde indi - bindi yapmaları ile ilgili uygulamalar yapılmış uymayan 1 kişiye gerekli Zabıt Varakası tanzim edilerek Belediyemiz Encümenine sevk edilmiştir.

-Belediyemiz mücavir alanları içerisinde Minibüs durak yerlerine park eden araçlara ve kaldırım üzerine park eden araçlara uygulamalar yapılmış, Araçlarını kaldırmayan 1 kişiye Zabıt Varakası tanzim edilerek Belediyemiz Encümenine sevk edilmiştir.

-Okul çıkış saatlerinde öğrencilerin güvenliği açısından okul önlerindeki kaldırımlardan motorların geçmemesi için uygulamalar yapılmaktadır.

-Cadde üzerlerine gelişi güzel konulan Araçların kaldırılması amacı ile periyodik olarak Emniyet Müdürlüğü Trafik Tescil Büro Amirliği ile birlikte uygulamalar yapılmaktadır.

-Belediyemiz sınırları içerisinde toplu taşımacılık yapan araçların denetimlerini yapabilmek ve belli bir standart getirebilmek için Toplu Taşıma Yönetmeliği hazırlanmıştır.

Zabıta Müdürlüğümüz yasa, yönetmelik ve tüzüklerin kendisine yüklediği görevleri ve sorumluluklarının bilinci içerisinde çalışarak gece - gündüz - bayram ve tatil gözetmeksizin her türlü iklim ve hava koşullarında günün 24 saat hizmet vermeyi sürdürmektedir.

### **KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

#### **A-ÜSTÜNLÜKLER**

- \*1956 yılında kurulan bir Belediye olmamız.
- \*Yönetim kadrosunun tecrübeli olması
- \*Sosyal yönden tüm halkımıza her konuda ulaşma
- \*Kültür ve sanat etkinliklerinin başarıyla yürütülmesi.
- \*Hizmet binası ve taşınmazlar yönünden yeterli olunması.
- \*Teknolojik alt yapının yeniliklere uygun ve yeterli olması
- \*Alt yapı çalışmalarında iç ve dış kaynak bulmada başarı
- \*Sorunların belirlenmesi konusunda başarı
- \*Çalışan personelin verimli ve etkin çalışması

#### **B- ZAYIFLIKLAR**

- \*Makine parkı ve araç gereç eksikliği
- \*Çalışanlar arasında ücret dengesizliği (işçi-memur)
- \*Personel ücretlerinin bütçe oranının yasal sınır üzerinde olması nedeniyle sıkıntı çekilmesi
- \*Şehrin alt yapısının yetersiz olması
- \*Emekliliği gelmiş personel sayısının yüksek olması.
- \*Birimler arası koordinasyon eksikliği
- \*Hizmet içi eğitim eksikliği
- \*Teknik eleman ve memur personel sayısının eksikliği



### -DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanununun getirdiği mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu ve anlayışına dayanarak 2013 yılı faaliyet raporunu hazırlamış bulunmaktayız.

2013 yılında da diğer yıllarda olduğu gibi bütçede mali disiplin sağlanarak, gelir -gider bütçesi arasında denklik korunmuş, böylece bütçe açığı meydana gelmemiştir.

	2013	2014
GELİR BÜTÇESİ	3.550.000,00	4.000.000,00
GİDER BÜTÇESİ	3.550.000,00	4.000.000,00



## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim. İdaremizin 2013 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

İsmail ÖZAY  
Mali Hizmetler Müdürü

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici Olarak Bilgim Dahilinde;

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

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

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

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

Durmuş ERDEM  
Kemer Belediye Başkanı

## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim. İdaremizin 2013 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

  
İsmail ÖZAY  
Mali Hizmetler Müdürü

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

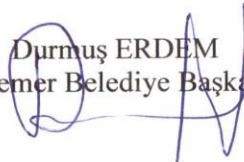
Üst Yönetici Olarak Bilgim Dahilinde;

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

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

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

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

  
Durmuş ERDEM  
Kemer Belediye Başkanı