KEMER BELEDİYESİ 2015 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.

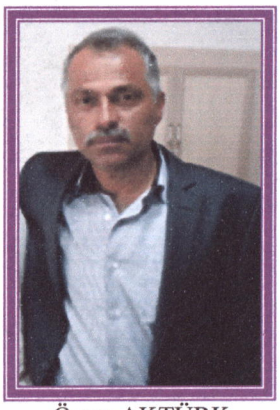
Sadece ilçemizde değil; kurum içinde sağladığımız birlik ve beraberlik, ortak hizmet aşkı yaptıklarımızı ve yapacaklarımızı etkileyen en önemli unsurdur. Benim ve Personelimizin ürettiği hizmetlere şahit olacağınız bu faaliyet raporunda yapılan her şeyin altında birlikte çalışmanın, dayanışmanın, gerçekleştirdiğimiz 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

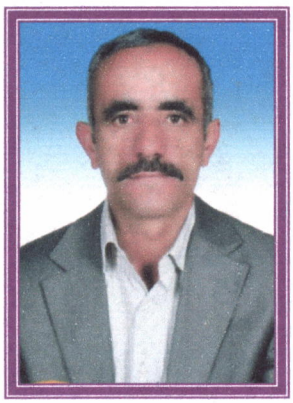
BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

Ali ALTINKAYNAK

Halil ERTUNÇ


Ömer AKTÜRK

Hüseyin SOLAK


İbrahim AYYILDIZ

Mehmet ÇAKMAK

Mustafa ERDOĞAN

Mustafa İLHAN

Mustafa YILDIZ

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 yönetmenin 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; coğrafî 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. Gerektiğinde, 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 2015 tarihi itibariyle toplam 13 personele ilişkin sayısal cetvel aşağıda sunulmuştur.

ÖĞRENİM DURUMU	İSTİHDAM TÜRÜ			
	MEMUR	DAİMİ İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	ŞÖZLEŞMELİ
Okur Yazar				
İlkokul	2	3		
Orta Okul	1	1		
Lise	1	1		
End.Mes.Lis		1		
Ticaret Lisesi		1		
Mes.Yük.Okulu	1			
Önlisans				
Fakülte	1			
TOPLAM	6	7		

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

-Kentin 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.
-Kentin teknik alt yapı ve üst yapı sistemlerini çağdaş, standart ve normlara uygun hale getirmek. -Kentin 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 alacağımı 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 aşılamak.

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;
a) İdarinin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
b) 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.
c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
d) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
f) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
g) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
h) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
i) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
j) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
k) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
l) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
m) 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 edipte 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 Beledi ye 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.

2015 yılı Belediye Bütçemiz 4.200.000,00-TL bütçe tahsis edilmiştir.

2015 YILI BÜTÇESİ	BÜTÇE	YAPILAN HARCAMA
Personel Giderleri	852.000,00	640.360,34
Sosyal Güvenlik Kurumlarına	117.000,00	80.470,59
Mal ve Hizmet Alımları	1.557.000,00	685.246,08
Faiz Giderleri	80.000,00	16.898,70
Cari Transferler	95.000,00	72.439,72
Sermaye Giderleri	1.162.000,00	267.980,90
Sermaye Transferleri	17.000,00	5.812,95
Yedek Ödenekler	320.000,00	
TOPLAM	4.200.000,00	1.769.209,28

olmak üzere bütçe uygulaması yapılmıştır.

Belediyemiz 2015 yılı gelir bütçesi

	BÜTÇE	TAHAKKUK	GELİR
Vergi Gelirleri	352.000,00	152.038,38	116.842,67
Teşebbüs ve Mül. Gelir Al. Bağ ve Yar.	734.000,00	813.181,80	400.044,12
Alınan Bağış Ve Yardımlar	1.020.000,00	45.200,00	45.200,00
Diğer Gelirler	1.574.000,00	1.347.961,57	1.338.958,83
Sermaye Gelirleri	520.000,00		
TOPLAM	4.200.000,00	2.358.381,75	1.901.045,62

2015 Mali Yılı Bütçesinde :
1- Bütçe Emanetleri hesabına devirde dahil olmak üzere toplam 104.676,15 TL. ödeme alınmış, bunun 61.096,74 TL.si ödenmiştir.
2- Emanetler hesabına devirde dahil olmak üzere toplam 373.934,72.-TL. Emanet hesabına alınmış, bunun 355.314,12.-TL.sı ödenmiştir.
3- Ödenecek Vergi ve Fonlar hesabına toplam 88.737,11.-TL. alınmış olup, bunun 75.608,16.-TL. sı ödenmiştir.
4- Ödenecek Sosyal Güvenlik Kurumları hesabına toplam 123.496,57- TL. alınmış olup, bunun 119.047,66.-TL. sı ödenmiştir.
5- Fonlar ve Diğer Kamu Kurumları hesabına toplam 14.555,06- TL. alınmış olup,bunun 4.642,63.-TL. sı ödenmiştir.
6- Kamu İdareleri Payları hesabına toplam 0.- TL. alınmış olup, bunun 0 TL. sı Ödenmiştir.
7- 2015 Mali yılında toplam 133.818,18-TL. KDV ödenmiştir.
8- 2015 Mali yılında toplam 29.654,52-TL. KDV tahsilatı yapılmış, tamamının mahsup işlemi yapılmıştır.
Belediyemiz Mali İş ve Eylemleri için 2015 yılında herhangi bir mali denetim yapılmamıştır.
Mali Hizmetler Müdürlüğünce yukarıda açıklanan mali faaliyetler haricinde başka bir faaliyet ve proje gerçekleştirilmiştir.

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 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

2015 yılı İçerisinde Evrak Kayıt Birimimizce ;
649 Adet Kurum Gelen Evrak
392 Adet Kurum Giden Evrak
25 Adet Dilekçe kaydı yapılarak ilgili birimlere sevki sağlanmıştır.

2015 yılı içerisinde Evlendirme Memurluğu tarafından
13 Adet T.C Vatandaşımızın Evlilik İşlemleri
1 Adet Yabancı Evlenme İşlemi yapılmıştır.
1 Adet Evlenme İzin Belgesi

MECLİS TOPLANTILARI VE KARARLARI
2015 Yılı içerisinde Belediye Meclisimizin 07.04.2014 Tarih ve 2014/21 nolu kararı ile Temmuz ayı içerisinde tatil olması kabul edilmiştir.

OCAK :	: 1 Oturum	4 Gündem
ŞUBAT	: 1 Oturum	3 Gündem
MART	: 1 Oturum	1 Gündem
NİSAN	: 1 Oturum	4 Gündem
MAYIS	: 1 Oturum	1 Gündem
HAZİRAN	: 1 Oturum	1 Gündem
TEMMUZ	: Tatil	
AĞUSTOS	: 1 Oturum	3 Gündem
EYLÜL	: 1 Oturum	1 Gündem
EKİM	: 1 Oturum	1 Gündem
KASIM	: 1 Oturum	5 Gündem
ARALIK	: 1 Oturum	1 Gündem

- olmak üzere toplam 25 Adet Karar alınmış ve bunlara ait toplam 11 adet tutanak yazılmıştır.

ENCÜMEN TOPLANTILARI VE KARARLARI
2015 Yılı içerisinde Belediyemiz Encümenince;

OCAK	: 1 Oturum	2 Karar
ŞUBAT	: 3 Oturum	7 Karar
MART	: 2 Oturum	2 Karar
NİSAN	: 4 Oturum	7 Karar
MAYIS	: 2 Oturum	3 Karar
HAZİRAN	: 2 Oturum	2 Karar
TEMMUZ	: 3 Oturum	6 Karar
AĞUSTOS	: 2 Oturum	2 Karar
EYLÜL	: 1 Oturum	2 Karar
EKİM	: 2 Oturum	3 Karar
KASIM	: 2 Oturum	3 Karar
ARALIK	: 1 Oturum	1 Karar

PERSONEL İŞLEMLERİ :
2015 Yılı Aralık Ayı itibariyle personel sayımız;

Memur	:	6
Sözleşmeli	:	0
Daimi İşçi	:	7
Geçici İşçi	:	- olmak üzere
TOPLAM	:	13 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 ve İş-Kur'a ait işçiler tarafından yürütülmektedir.

2015 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 ve çıkışı 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, İtfaiyemize yeni katılan 2015 model Fort kargo 8000lt.Yangın söndürme aracı bulunmaktadır.

"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.2015 yılı içerisinde; 1 adet ev yangını söndürülmüştür. İlçemizdeki çöplerin toplandığı alanda metan gazı sıkışması dolayısıyla sık sık yangın çıktığından konuyla ilgili önlem alınması gerekmektedir.2015 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 personelini eğiterek yenilikleri takip etmektir.

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 bertaraftı,
* Kemer Kapalı Pazar yerinin temizlenmesi ve yıkanması,
* Cadde ve sokakların süpürülmesi,
* Çalı ve inşaat molozlarının toplanıp çöp sahasına nakli,
* Çöp konteynırlarının bakımı, onarımı ve dezenfektasyonu,
* Mezarlıkların temizlik,boya ve bakımı,
* Belediyemiz hizmet binası ve belediyemizin diğer binalarının temizliği
* 100 Adet Çöp Konteynırı Çevre ve Şehircilik bakanlığından hibe alınmıştır.

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 işleri 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 abonelikle 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.
-2015 yılında 122.729 m^3 su üretilmiş olup, 122.729 m^3 su tahakkuk edilmiş. 166.042,10- TL su tahakkuku genel tahakkuk (KDV,Atıksu,ÇTV) yapılmıştır. .

-8 Adet yeni su abonesi Şehir Şebekemize bağlanmıştır.
-0 Adet abone dilekçelerine istinaden geçici olarak kapatılmış veya iptal edilmiştir.
-25 Adet abonenin sayacı bozuk olduğu için değiştirilmiştir.
-60 Adet abonenin sayacı kontrol edildi.
-İlçemizin çeşitli cadde ve sokaklarında toplam 120 m. uzunluğunda 110 mm. Çapında hat değişimi ve yeni hat döşemesi yapılmıştır.
Diğer resmi prosedürler halen devam etmektedir. Su işleri Servisi 2015 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. 2015 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 arıtılarak 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 2015 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 VE İMAR HİZMETLERİ

Belediye ve Mücavir Alan sınırları içindeki imar uygulamalarını denetler, koordinasyon ve uygulamada birlikteliği, yapılan hizmetlerin etkinliğini sağlar. Aykırı uygulamaları meri mevzuat çerçevesinde soruşturur ve yasal gereğinin yapılmasını temin eder. Ayrıca vatandaşların şikâyet 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. Tamamlanmış yapılara yapı kullanma izin belgesi vermek hizmetlerini yürütmektedir. Fen ve İmar Hizmetlerinde bir adet Tekniker hizmet vermektedir.

1- Sunulan Hizmetler

* Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde, imar planlarını imar planı değişikliklerini hazırlamak veya hazırlatmak,
* Meclise ve Encümene girmesi gereken talepleri meclise ve encümene sunmak,
* İmar planına uygun olarak imar durumu vermek,
* İmar planının tatbiki için, imar uygulamalarını ve gerektiğinde kamulaştırma işlemlerini yürütmek,
* İmar planlarına uygun inşaat ruhsatı düzenlemek, tamirat işlemleri için inceleme yaparak gerekli izni vermek,
* İnşaatların verilen inşaat ruhsatına uygun yapılaşmasını sağlamak, aykırı yapılaşmalar işlem yapmak,
* İnşaat ruhsatına uygun yapılan yapılara yapı kullanma izin belgesi vermek,
* Resmi kurumlardan gelen yazılara ilişkin işlem yapmak,
* Vatandaşların taleplerini değerlendirerek, çözüm önerileri sunarak yazıları cevaplandırmak,

FEN VE İMAR UYGULAMASI İŞLEMLERİ

Kemer Belediyesi Fen ve İmar Uygulaması İşlemleri :

Yola Terk : 1 Adet
Park Alanına Terk : 1 Adet
Yoldan İhdas : 2 Adet
Tehvid : 2 Adet
İfraz : 2 Adet
Cins Değişikliği : 2 Adet
İnşaat Ruhsatı :2 Adet
İskan Ruhsatı :2 Adet
İmar Durumu Belgesi:10 Adet

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri:

-Kullanıma acılan bir adet Sokağa Belediyemiz Meclisince İsim verilmiştir

-Eski binaların adres sisteminden kaldırılması, parsel içerisindeki ruhsatsız olan ve bağımsız bölüm sayısında değişiklik yapılacak olan binaların tanımı Numarataj servisimizce yapılarak, 2 adet binanın "Yanan Yıkılan Yapılar Formu" düzenlenmiştir.

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 taksitlendirmeye gittikleri için İcra yolu ile tahsilat yapılmamıştır.

ZABITA MEMURLUĞU

Zabıtamız 5393 sayılı Belediye Kanunun 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 dalları 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 engellememek 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 çalışmaları 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.
2015 yılı içersinde;

-2015 yılında 4 adet İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiş ve 540,00-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 yıkanarak 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;

-Servis Araçlarına uygulamalar yapılmaktadır.
-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.

BELEDİYEMİZ ARAÇ LİSTESİ

Sıra No	Plaka	Marka	Model	Cinsi
1	15 NH 666	RENAULT FLUANCE	2010	Hizmet Aracı
2	15 DY 002	DOĞAN SLX	1995	Hizmet Aracı
3	15 DA 202	MERCEDES SPİNTER208D	1998	Minibüs
4	15 AK 563	FORT TRANSİT	2005	Minibüs
5	15 AK 439	FOTR CONNECT	2005	Hizmet Aracı
6	15 DY 133	FATİH BMC	1996	Damperli Kamyon
7	15 DR 213	FORD CARGO	1986	İtfaiye Aracı
8	15 AP 810	İVECO 65-9	1994	İtfaiye Aracı
9	15 AK 966	ISUZU NPR	2012	Çöp Aracı
10	15 DS 293	IVECO OTOYOL	1993	Çöp Aracı
11	-	HİDROMEK HMK102S	2005	İş Makinesi Kato
12	-	MF 285	1984	İş Makinesi Kato
13	15 AN 780	STEYR 8073	1991	Traktör
14	15 AB 598	FORD CARGO 2532D	2015	Damperli Kamyon
15	15 AB 592	FORD CARGO 2532D	2015	Yangın söndürme

2015 YILI FAALİYETLERİMİZ

Kemer Belediye Başkanlığı tarafında Burdur yolu çift yol refüjünde bulunan ağaçlar ve gül fidanları zararlı haşerelere karşı ilaçlama yapılmıştır.

Yine aynı yol park ve bahçeler gübreleme, budama ve bakımları yaz ayları süresince yapılmış ve sulanmıştır.

Çift yol İlaçlama

Çift yol İlaçlama

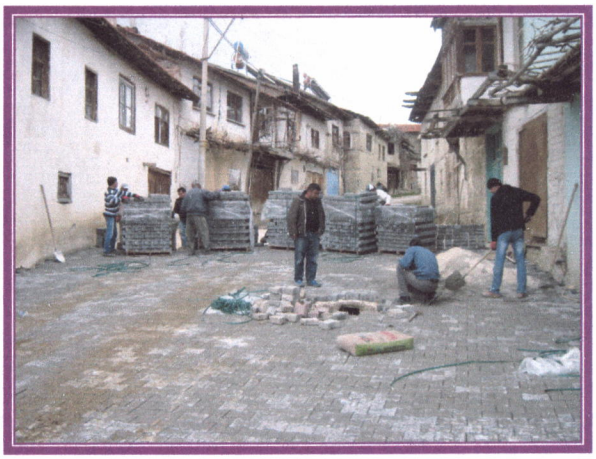
Çift yol Gübreleme ve Bakım

Çift yol Gübreleme ve Bakım

Çakmak Sokak Parke Taşı Döşemeli

Çakmak Sokak Parke Taşı Döşemeli

Gazi Caddesi Parke Taşı Döşemesi



Gazi Caddesi Parke Taşı Döşemesi

Karanfil Sokak Parke Taşı Döşemesi

Yayla Sokak Parke Taşı Döşemesi

Belediyemiz tarafında İlçemiz içerisindeki Park, Bahçe yol kenarları ve kaldırımlar Belediyemizde çalışan İş-Kur İşçileri tarafından Otların biçilerek toplanması, Ağaçların budaması yapılarak çapalanması ve temizlenmesi yapılarak güzel bir görünüme kavuşturuldu.

Otların Biçilmesi

Ağaçların Diplerinin Çapalanması

Otların Toplanarak Atılması

Parkların Genel Temizliğinin yapılması

İlçemiz Kemer Akpınar Caddesinin asfalt olan yolun kaldırılarak parke döşemesi için ve yine İlçemiz Yenicami mahallesi Cumhuriyet caddesindeki çok eski döşenmiş parke taşın kaldırılarak yeni parke taşı döşenmesi için 90.000.-TL. parke taşı alım ihalesi yapılmış olup, Belediyemizin kendi imkanları ile yukarıda adı geçen yollara döşemesi yapılmıştır.

Akpınar Caddesi Parke Taşı Döşemesi

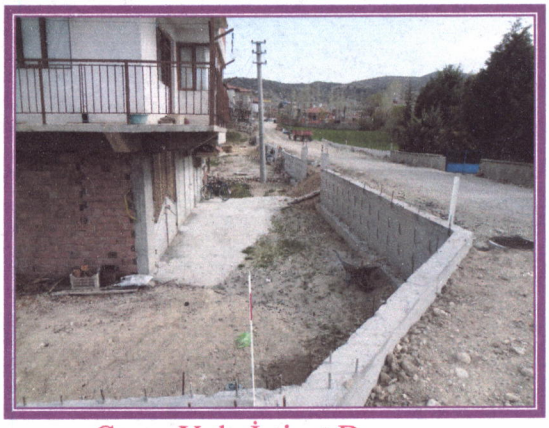
Akpınar Caddesi Parke Taşı Döşemesi

Cumhuriyet Caddesi Eski Hali

Cumhuriyet Caddesi Parke taşı Döşendikten sonra

İlçemiz Kemer Yenicami mahallesi Adnan Menderes Caddesi üzerinde bulunan çevre yolunda yol kenarlarına istinat duvarı ve dranaj çalışması yapılması 110.000,00-TL bedelle ihale edilmiş ve yapımı gerçekleştirilmiştir.

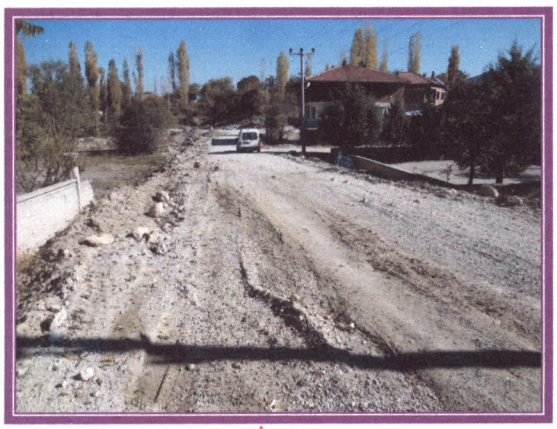
Çevre Yolu İstinat Duvarı



Çevre Yolu İstinat Duvarı

Çevre Yolu İstinat Duvarı

Çevre Yolu İstinat Duvarı



Çevre Yolu İstinat Duvarı

Çevre Yolu İstinat Duvarı

Kemer İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünce Burdur ili ve ilçeleri genelinde ortaokul ve lise sınıflar arasında Kemer İlkokulunda **"100 TEMEL ESER KİTAP OKUMA YARIŞMASI"** düzenlendi. Yarışmanın ödül töreninin de öğrencilere toplam 5.000,00.-TL para ödülü dağıtıldı.Törenin ardından Protokole, Öğrencilere, velilere ve misafirlere Belediye Başkanlığı tarafından öğle yemeği ve Aynı zamanda Türk Halk Müziği Sanatçısı Sebile CAN tarafından Konser verildi.Aynı gün İlçemizi Ziyaret eden Enerji ve Tabi Kaynaklar Bakanı Taner YILDIZ ve Millet vekillerimiz tarafından İlçemiz Hükümet Binasının açılışı yapıldı.

Okuma Yarışmada Öğle Yemeği

Okuma Yarışması İlköğretim Okulu

İlçemiz Hükümet Binasının Açılışı

Türk Halk Müziği Konseri

Kemer Belediye Başkanı Durmuş ERDEM ile Bem-Bir-Sen Burdur İl Başkanı Mustafa DEMİR Sosyal Denge Tazminatı Sözleşmesi yapıldı. Belediye Başkanı odasında çalışan memurlarının maaşlarının iyileştirilmesini öngören protokol imzalandı.

Sosyal Denge Sözleşmesi yapıldı.

Sosyal Denge Sözleşmesi yapıldı.

İlçemiz Kemer de Kurban ve Ramazan Bayramlarında Kapalı Pazar yerinde Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Vatandaşların katılımı ile toplu bayramlaşma yapıldı.Belediyemiz tarafında bayramlaşmaya gelen misafirlere ikramlarda bulunuldu.

Kapalı Pazar yerinde Bayramlaşma

Kapalı Pazar yerinde Bayramlaşma

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 2015 yılı faaliyet raporunu hazırlamış bulunmaktayız.

2015 yılında da diğer yıllarda olduğu gibi bütçede mali disiplin sağlanarak, gelir -gider bütçesi arasında denklik korunmuş, böylece bütçe açığı meydana gelmemiştir.

	2014	2015
GELİR BÜTÇESİ	4.000.000,00	4.200.000,00
GİDER BÜTÇESİ	4.000.000,00	4.200.000,00

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 2015 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