

T.C.
KEÇİBORLU İLÇESİ
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MECLİS KARAR KAĞIDI

KARAR TARİHİ : 05/03/2024

KARAR NUMARASI : 2024-3/13

BİRİMİ : Mali Hizmetler Müdürlüğü

KONUSU : Belediye Halk Ekmek Fırınının 10
Yılığına kiralanması.

Toplantıya Katılmayan Üye/Üyeler:

Toplantıya Katılan Üyeler: Süleyman ESAS, Ali Serkan SARGIN, Ayşe ÖZKAYA, Mustafa Gökhan BÖREKÇİ, Ömer ÜNLÜ, Yahya ÇAKIR, Remzi YALÇINKAYA, Halit AFYONCU, Sami GÜLLÜ

Yenice Mahalle Hal Pazar Yeri No:3 adresinde bulunan Halk Ekmek Fırınının 10 yıllık kira ihalesine çıkarılması ile ilgili gündemin birinci maddesi aşağıdaki şekilde görüşüldü.

Mülkiyeti Belediyemize ait Yenice Mahalle Hal Pazar Yeri No:3 adresinde bulunan Ekmek Fırını işleten kiracının süresi dolmuş ve boşaltmıştır. Belediyemize ait fırını kiralamak isteyenler olduğundan,5393 sayılı kanunun 18 maddesinin (e) bendi ,” Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek. " hükmü uyarınca Belediyemize ait fırının 10 yıllık kiraya verilerek, kira ihalesi yapılmasına meclis üyelerinin oy birliği ile karar verilmiştir.

MECLİS BAŞKANI
Yusuf Murat PARLAK

KATİP
Remzi YALÇINKAYA

KATİP
Mustafa Gökhan BÖREKÇİ

T.C.
KEÇİBORLU İLÇESİ
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MECLİS KARAR KAĞIDI

KARAR TARİHİ : 05/03/2024

KARAR NUMARASI : 2024-3/14

BİRİMİ : İtfaiye Çavuşluğu

KONUSU : İtfaiye Aracı Alımının Görüşülmesi

Toplantıya Katılmayan Üye/Üyeler:

Toplantıya Katılan Üyeler: Süleyman ESAS, Ali Serkan SARGIN, Ayşe ÖZKAYA, Mustafa Gökhan BÖREKÇİ Yahya ÇAKIR, Ömer ÜNLÜ, Remzi YALÇINKAYA, Halit AFYONCU, Sami GÜLLÜ

Belediyemize itfaiye aracı alımı ile ilgili gündemin ikinci maddesi aşağıdaki şekilde görüşüldü.

Belediyemiz bünyesinde kullanılmak üzere 237 sayılı Taşıt Kanununun 10. maddesi 2. bendi "... kurum ve kuruluşlar tarafından bu Kanun gereğince taşıt edinilebilmesi, edinilecek taşıtın cinsi, adedi, hangi hizmette kullanılacağı ve kaynağı gösterilmek suretiyle önceden alınmış Bakanlar Kurulu kararına bağlıdır. Ancak, il özel idareleri, belediyeler ve bunların bağlı kuruluşları ile mahallî idare birlikleri kendi meclislerinin kararı ile taşıt edinirler." hükmü gereği ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 18.maddesinin (a) bendi "Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek." hükmü gereği Yatırım Teşvik Belgesi kapsamında bir adet itfaiye aracı satın alınmasına, satın alma İş ve işlemlerini yürütmek üzere Belediye Başkanına yetki verilmesine meclisimizce oy birliği ile kabul edildi.

MECLİS BAŞKANI
Yusuf Murat PARLAK

KATİP
Remzi YALÇINKAYA

KATİP
Mustafa Gökhan BÖREKÇİ

T.C.
KEÇİBORLU İLÇESİ
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MECLİS KARAR KAĞIDI

KARAR TARİHİ : 06/03/2024

KARAR NUMARASI : 2024-3/15

BİRİMİ : Mali Hizmetler Müdürlüğü

KONUSU : Ek Bütçe Yapılması

Toplantıya Katılmayan Üye/Üyeler:

Toplantıya Katılan Üyeler: Süleyman ESAS, Ali Serkan SARGIN, Ayşe ÖZKAYA, Mustafa Gökhan BÖREKÇİ, Ömer ÜNLÜ, Yahya ÇAKIR, Remzi YALÇINKAYA, Halit AFYONCU, Sami GÜLLÜ

Ek bütçe yapılması ile ilgili gündemin üçüncü maddesi aşağıdaki şekilde görüşüldü.

2024 Mali yılı bütçesinden ödeneği kifayet etmeyeceği anlaşılan listede gösterilen bütçe kalemlerine ek bütçe yapılmasına meclis üyelerinin oy birliği ile kabul edildi.

EK ÖDENEK VERİLMESİNE DAİR CETVEL

BİRİM KODU	HESAP KODU	EKLENEN ÖDENEK			YENİ GELİR				
		AÇIKLAMA	MEVCUT ÖDENEK	AKTARILAN TUTAR	KALAN ÖDENEK	AÇIKLAMA	BÜTÇEYE KONAN	EK ÖDENEK	TOPLAM ÖDENEK
18	05 04 07 90	DİĞER SOSYAL AMAÇLI TRANSFERLER	500 000,00	1 350 000,00	1 850 000,00		50 000 000,00	15 350 000,00	65 350 000,00
			TOPLAM	1 350 000,00			TOPLAM	15 350 000,00	
31	06 01 04 01	KARA TAŞITI ALIMLARI	10 000,00	14 000 000,00	14 010 000,00		50 000 000,00	15 350 000,00	65 350 000,00
			TOPLAM	14 000 000,00			TOPLAM	15 350 000,00	

MECLİS BAŞKANI
Yusuf Murat PARLAK

KATİP
Remzi YALÇINKAYA

KATİP
Mustafa Gökhan BÖREKÇİ

T.C.
KEÇİBORLU İLÇESİ
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MECLİS KARAR KAĞIDI

KARAR TARİHİ : 05/03/204

KARAR NUMARASI : 2024-3/16

BİRİMİ : Fen İşleri Müdürlüğü

KONUSU : Sokak İsim Değişikliği

Toplantıya Katılmayan Üye/Üyeler:

Toplantıya Katılan Üyeler: Süleyman ESAS, Ali Serkan SARGIN, Ayşe ÖZKAYA, Mustafa Gökhan BÖREKÇİ, Ömer ÜNLÜ, Yahya ÇAKIR, Remzi YALÇINKAYA, Halit AFYONCU, Sami GÜLLÜ

Tuzla mahallesi Yurt Sokağın isminin değiştirilmesi ile ilgili gündemin dördüncü maddesi aşağıdaki şekilde görüşüldü.

01.03.2024 tarih ve 23629 sayılı dilekçe ile Tuzla Mahallesinde bulunan Yurt Sokağın isminin Cengiz Selahattin ÇAKIR olarak değiştirilmesi talebinde bulunmuştur. Konunun imar komisyonuna havale edilmesine ve benzeri durumda olan şehit v.b isim verilmesi gereken başka sokaklarda varsa bunlarında komisyonca tespit edilmesine, hazırlanan komisyon raporunun tekrar mecliste görüşülmesine meclisimizce oy birliği ile karar verilmiştir.

MECLİS BAŞKANI
Yusuf Murat PARLAK

KATİP
Remzi YALÇINKAYA

KATİP
Mustafa Gökhan BÖREKÇİ

T.C.
KEÇİBORLU İLÇESİ
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MECLİS KARAR KAĞIDI

KARAR TARİHİ: 05/03/2024

KARAR NUMARASI : 2023-3/17

BİRİMİ : Mali Hizmetler Müdürlüğü

KONUSU : Denetim Kom.Rap.Görüşülmesi.

Meclis Başkanı: Yusuf Murat PARLAK

Toplantıya Katılmayan Üye/Üyeler:

Toplantıya Katılan Üyeler:Süleyman ESAS, Ali Serkan SARGIN, Ayşe ÖZKAYA, Yahya ÇAKIR, Mustafa Gökhan BÖREKÇİ, Ömer ÜNLÜ Remzi YALÇINKAYA, Halit AFYONCU, Sami GÜLLÜ

Denetim Komisyonu Raporu ile ilgili gündemin beşinci maddesi aşağıdaki şekilde görüşüldü.

5393 Sayılı Belediye kanununun 25. maddesi

Denetim komisyonu

"İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisi, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasi parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur. Komisyon, belediye başkanı tarafından belediye binası içinde belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında kamu personelinden ve gerektiğinde diğer uzman kişilerden yararlanabilir. Denetim komisyonu toplantılarına, belediye ve bağlı kuruluşları dışındaki kamu kurum ve kuruluşlarından görevlendirilenlere (1.000); kamu personeli dışındaki diğer uzman kişilere büyükşehir belediyelerinde (3.000), diğer belediyelerde (2.000) gösterge rakamının Devlet memurlarına uygulanan aylık katsayıyla çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmemek üzere, belediye meclisince belirlenecek miktarda günlük ödeme yapılır. Denetim komisyonunun emrinde görevlendirilecek kişi ve gün sayısı belediye meclisince belirlenir. Uzman kişilerde aranacak nitelikler belediye meclisinin çalışmasına dair yönetmelikte düzenlenir. Komisyon belediye birimleri ve bağlı kuruluşlarından her türlü bilgi ve belgeyi isteyebilir. Bu istekler gecikmeksizin yerine getirilir. Komisyon, çalışmasını kırkbeş işgünü içinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunar. Konusu suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak meclis başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunulur." hükmü gereği denetim Komisyon raporu meclisimizce incelenmiş herhangi bir olumsuz duruma rastlanmamıştır.

MECLİS BAŞKANI
Yusuf Murat PARLAK

KATİP
Remzi YALÇINKAYA

KATİP
Mustafa Gökhan BÖREKÇİ

MECLİS KARAR KAĞIDI

KARAR TARİHİ : 05/03/2024

KARAR NUMARASI : 2024-6/18

BİRİMİ: Mali Hizmetler Müdürlüğü

KONUSU :Faaliyet Raporunun Görüşülmesi

Toplantı Başkanı: Halit AFYONCU

Toplantıya Katılmayan Üye/Üyeler: Yusuf Murat PARLAK

Toplantıya Katılan Üyeler: Süleyman ESAS, Ali Serkan SARGIN, Ayşe ÖZKAYA, Yahya ÇAKIR, Mustafa Gökhan BÖREKÇİ, Ömer ÜNLÜ Remzi YALÇINKAYA, Halit AFYONCU, Sami GÜLLÜ

2023 yılı Faaliyet Raporu ile ilgili gündemin altıncı maddesi aşağıdaki şekilde görüşüldü.

**2023 YILI
KEÇİBORLU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
FAALİYET RAPORU**

MİSYON – VİZYON VE İLKELER

MİSYON – VİZYON VE İLKELER

Keçiborlu Belediyesinin Misyonu

Keçiborlu halkına kaliteli yerel hizmeti verebilmek için; evrensel belediyeçilik anlayışıyla, kentsel dönüşümü sağlayıp, huzurlu yaşam ortamı yaratan; sanayi ile işbirliği yaparak çevre bilincini oluşturup istihdam sağlayan; farklı kültürleri yönetip, çalışanına ve insana sosyal sorumluluğunu yerine getiren, katılımcı, şeffaf, adaletli, yenilikçi belediyeçilik hizmeti vermektir.

Keçiborlu Belediyesinin Vizyonu

Ülkemiz belediyeçiliğinde, halkın yaşam kalitesini yükselterek, insan odaklı çözümler üreten, örnek uygulamaları ile uluslararası saygınlığı olan bir kurum olmak.

YÖNETİM İLKELERİMİZ

İnsan odaklı olmak
Katılımcı yönetim

Şeffaflık, hesap verebilirlik
Eşitlik ve adalet
Kaliteli hizmet
Sorumluluk
Sorun çözücü/mazeret üretmeyen
Planlı-programlı çalışma
Sürekli eğitim, gelişim
Bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma
Sosyal ve kültürel politikalar
Etkin kaynak yönetimi
Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme
Gelişen teknolojiden azami ölçüde yararlanma

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları Şunlardır

5393 Belediye Kanununun 15. maddesinde Belediye mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Belde de ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (Ipg) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, Deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(l) Bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve İl Merkez Belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve işçeri bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık,

sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere içişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı devlet ihale kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

2- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şu şekilde sıralanmıştır:

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya

bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıttıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

3-Encümenin görev ve yetkileri

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak;
süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

4- Başkanın görev ve yetkileri

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlötlörelere yönelik hizmetleri yürötmek ve özörlötlöler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneğı kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

1-YAZI İŞLERİ MÜDÖRLÖĞÖ

MİSYONUMUZ

Yazı işleri bir kurumun halkla, resmi kurum ve kuruluşlar ile arasında oluşan bağı temsil ettiğinden yönetimde katılımcılığı, şeffaflığı, eşitliği ve adaleti esas alıp bilim ve teknolojinin avantajından faydalanarak, Keçiborlu halkının beklentilerine zamanında, yeterli ve kaliteli çözümler üretmektir.

VİZYONUMUZ

Güzel olan her şey Keçiborlu'ya layıktır düşüncesiyle, sosyal Belediyecilik anlayışı ile çalışarak, kamuoyunu bilgilendirmede bize yardımcı olan görsel, yazılı ve işitsel basın- yayın kuruluşlarının yanı sıra vatandaşlarımızla en iyi şekilde ilişkiler kurmak suretiyle, kurumumuzun belediyecilik alanında en iyiler arasında yer almasını sağlayarak tanıtmaktır.

GENEL BİLGİLER

B. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Keçiborlu Belediyesi Yazı İşleri Müdürlöğü Meclis, Encümen faaliyetleri, Memurların özlüklerinin takibi, Evlendirme faaliyetleri, gelen giden evrak ve dilekçe takipleri, Asker Aileleri ve Fakir Acizlere yardım ve İstatistikî faaliyetler iş yürütür.

Konusu ile ilgili Kanun Tüzük ve Yönetmelikler çerçevesinde işlem yapmaktadır.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

Yazı İşleri Müdürlöğü Belediye Hizmet Binası birinci Katında 1 adet Yazı İşleri Müdürlöğü odasında hizmet vermekte olup Yazı işleri fiziksel yapı itibari ile halkın istek, arzu ve düşüncelerine saygı duyan ve yön gösterici yapısıyla halkın dilek ve şikâyetlerini, akabinde bulunduğu kurumun yetkili makamına sunarak almış olduğı talimat doğrultusunda gerekli işlem ve tebligatı sağlamaktadır. Yazı işleri bulunduğu kurum ile halkın arasında çözümlayici bir köprü vasfındadır.

2. ÖRGÜTLENME YAPISI

Yazı İşleri bulunduğu konum itibari ile gerek halk başta olmak üzere, gerekse resmi kurum ve kuruluşlar ile vakıflar arasında sürekli iştirak içinde fikir alışverişi ve irtibat halindedir. Bu kurumlar arası bağ gerek bilgi için, gerek yardımlaşma ve resmi yazıların ulaşımını sağlamada en önemli unsurlardandır.

3. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Yazı İşleri Müdürlüğünde: 2 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, 2 adet tarayıcı ile hizmet verilmektedir.

Yazı İşleri bilgi ve teknolojiye en fazla yararlanan birim olarak sürekli yapısını güncelleyen gerek internet, gerekse gazete ve dergi, vb. kaynaklardan faydalanmaktadır. Resmi evrak takibi, numara verilmesi ve sevk gibi sürekli aktif yapılan işlemleri gerekli programlar sayesinde güvenli ve etkin olarak kullanmakta, güvenli bir şekilde de depolamaktadır.

4. İNSAN KAYNAKLARI

Yazı işleri halk ile sürekli iştirak içinde, gelen temenni, şikâyet ve önerileri süratle yetkili makama iletmekte ve zamanında muhatabına tebliğ etmektedir. Halkın isteği üzerine gerekli bilgi ve birikimi yetki, sorumluluk ve yasalar doğrultusunda aktarma ve bilgilendirmektedir. Yazı İşleri Birimi personel olarak 1 Adet Yazı İşleri Müdürü Vekili, 1 Adet sözleşmeli eğitimci personel ile yürütülmektedir.

PERSONEL DURUMU:

Belediyemizin 2023 Yılı sonu itibarıyla personel toplamı aşağıdaki şekilde açıklanmıştır.

Çalışan Memur Personel	16 kişi
Sürekli İşçi Kadrosunda Çalışan Personel :	7 kişi
Tam Zamanlı Sözleşmeli Çalışan Personel:	7 Kişi
Kısmi zamanlı Sözleşmeli çalışan Personel:	1 kişi
Keçiborlu Belediyesi Personel Ltd Şirketi Personel:	58 kişi
Toplam:	89 kişi

Genel toplam personel sayısı 2023 yılı sonu itibarıyla 89 kişidir. 2023 yılı içerisinde personellerimizden 5 işçi personelimiz emekli olmuştur.

İSTATİSTİKİ BİLGİ RAPORLARI:

KEÇİBORLU BELEDİYE BAŞKANLIĞI MEMUR DAĞILIMI				
MÜDÜRLÜĞÜN ADI	GİH	HS	SHS	TOPLAM
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2		0	2
TAHSİLAT	1		0	2
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	0		0	1
EMLAK SERVİSİ	0		0	1
ZABITA KOMİSERLİĞİ	2		1	3
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1		0	1
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1		0	5
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1		0	1
Toplam	8		1	16

Hizmet sınıfları itibariyle memur personelin dağılımına göre Genel İdari Hizmetler sınıfında 8 kişi, Teknik Hizmetler sınıfında 7 kişi, Sağlık Hizmetleri Sınıfında 1 kişi yer almaktadır.

KEÇİBORLU BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERSONEL EĞİTİM DURUMU				
Eğitim Durumu	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
İlkokul	0	0	3	3
Ortaokul	0	0	0	0
Lise	4		4	9
Önlisans	5	0	0	5
Lisans	5	6	0	11
Yüksek Lisans	2	0	0	2
Doktora	0	0	0	0
Toplam	6	1	7	30

PERSONEL YAŞ GRUBU DAĞILIMI				
Yaş Aralıkları	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
18-30 yaş	1	2	0	3
31-39 yaş	8	4	0	12
40 yaş ve üzeri	7	1	7	15
Toplam	16		7	30

DAİMİ PERSONEL CİNSİYET DURUMU DAĞILIMI				
	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
Erkek	12	4	6	22
Kadın	4	3	1	8
Toplam	16	7	7	30

DAİMİ İŞÇİ GENEL DURUM ÇİZELGELERİ											
İşçilerin Kıdem Durumu											
Kıdem Yılı	İşçi Sayısı	Kıdem Yılı	İşçi Sayısı	Kıdem Yılı	İşçi Sayısı	Kıdem Yılı	İşçi Sayısı	Kıdem Yılı	İşçi Sayısı	Kıdem Yılı	İşçi Sayısı
> 1		6		12		18		24		30	
1		7		13		19		25		31	
2		8		14		20	7	26		32	
3		9		15		21		27		33	
4		10		16		22		28		34	
5		11		17		23		29		35 >	

İşçilerin Öğrenim Durumu	
Tahsil Durumu	İşçi Sayısı
Sadece Okur Yazar	0
İlkokul Mezunu	3
Orta ve Dengi Okul Mezunu	0
Lise ve Dengi Okul Mezunu	4
2 Yıllık Yüksekokul Mezunu	0
Yüksek Okul ve Üzeri Mezunu	0
Toplam	7

İşçilerin Medeni Halleri	
Bekar İşçi Sayısı	
Evli İşçi Sayısı	
Boşanmış İşçi Sayısı	
Eşi Ölmüş İşçi Sayısı	

5. SUNULAN HİZMETLER

Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Evlenme, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi çalışan Memur Personel Özlük takibi, kısmi zamanlı çalışan personelin takibi, Gelen, Giden Evrak ve Dilekçe takibi, işlerini yapmaktadır.

A-BELEDİYE MECLİSİ

Belediye Meclisi 2023 yılında 12 defa toplanmış olup, bu toplantılarda 47 adet karar alınmış meclis iç yönetmeliğine uygun şekilde karara bağlanmıştır. Belediye Meclisinin aldığı kararlar Meclis Zabıt Kâtipleri ve Belediye Başkanı tarafından onaylanarak Kaymakamlık Makamına gönderilmiş kesinleşen kararlar birimlere de tebliğ edilerek Meclis dosyalarına takılmıştır.

B- BELEDİYE ENCÜMENİ

Belediye Encümeni 5393 sayılı kanununun 34. maddesinin kendisine verdiği görev ve yetkilerle toplanmış, 2023 yılı içerisinde 51 adet toplantı yapmış, 134 adet Encümen Kararı almış, Encümen Karar defterine geçirilmiş ve üyeler tarafından imzalanmış ve ilgili birimlere gereği için tebliği yapılmıştır.

Belediye Encümeni 2023 yılı içerisinde Zabıt Varakalarına istinaden 7 adet Encümen Ceza Kararı alınmış, Encümen karar defterine geçirilmiş ve üyeler tarafından imzalanmış ve ilgili birimlere gereği için tebliği yapılmıştır.

C- GENEL EVRAK FAALİYETLERİ

Keçiborlu Belediye Başkanlığı Yazı İşleri Müdürlüğüne 2023 yılı içerisinde 1838 adet gelen evrak, 1273 adet giden evrak kaydı yapılarak ilgili birimlere gönderilmiş ve konusuna görev gereği yapılmıştır. Belediyemiz işlerinin daha kolay ve zamanında takibi, gelen giden evrak ve dilekçelerin elektronik ortamda arşivlenmesi için EBYS kapsamında yazılım programı kullanılmaya devam edilmiş ve e-imza aktif olarak kullanılmıştır.

D- EVLENDİRME İŞLEMLERİ

Belediyemiz Evlendirme Memurluğunda 2023 yılında 47(Kırk yedi) adet çiftin müracaat ettiği, Bu başvurulardan 1 (bir) inin iptal edildiği ve 46 (Kırk Altı) çiftin nikah akitleri yapılmıştır.

F-SOSYAL ve KÜLTÜREL FAALİYETLER

Belediye Spor Kulübü futbol takımına malzeme yardımı yapılarak (spor ayakkabısı, eşofman, krampon vb)sporun gençlere sevdirmesi, Keçiborlu'nun sporda en iyi şekilde temsil edilmesi ve futbol takımının sezon şampiyonluğu için hazırlanmasına gerekli

destek sağlanmıştır. Belediye Spor Kulübüne yapılan bu yardımlar 5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. Maddesi b bendi uyarınca yapılmıştır.

Keçiborlu Kaymakamlığı ile ortak Lavanta Festivali yapılmıştır.

İlçemizde görev yapan öğretmenlere, polislere ve jandarmalara özel günlerinde hediye verilmiştir.

İlçemiz için fakir aciz yardıma muhtaç kişilere gıda yardımı yapılmıştır. Yapılan bu yardımlar da 5393 Sayılı Belediye Kanununun 38. Maddesi (n) bendi uyarınca yapılmıştır.

Anneler Gününde ilçemizdeki anneler için etkinlik düzenlenmiştir.

15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Gününde , 30 Ağustos Zafer Bayramında, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramında ilçe halkımızın katılımlarıyla kutlamalar yapılmıştır.

Cumhuriyetimizin 100. Yılı olması nedeniyle ilçe halkımıza 100.Yıl ibareli duvar saati hediye edilmiştir.

İlçemizde eğitim ve öğretime destek vermek, öğrencilerimizi motive etmek amacıyla deneme kitapçıkları alınmış okul öğrencilerine hediye edilmiştir.

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Yazı İşleri birimi yazışma kuralları, usul ve esasları doğrultusunda yönetilmekte ve kanunlara riayet ederek ilerlemektedir.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Birim olarak amacımız belediye- vatandaş diyalogunu en üst düzeye çıkararak, vatandaşlarımıza daha sağlıklı ve verimli hizmet verebilmektir. Bu amaçla çalışmalarımızı yönlendirerek bölgemizi daha modern ve çağdaş bir konuma kavuşturmak için çaba sarf etmek.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Kaliteli, eğitimli personel istihdam etme ve yetiştirmek. Belediyemizin Misyon, Vizyon ve Kalite Politikası ve Stratejik hedefleri doğrultusunda daha iyiyi yakalamak ve hizmetlerimizi bu doğrultuda daha verimli kılmak ve vatandaşlarımıza sunmak.

3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Yazı İşleri Müdürlüğü olarak verilen talimatlar doğrultusunda faaliyetler yürütülmektedir.

2. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Yazı İşleri Müdürlüğü performans yönünden hızlı ve zamanında hizmet sunmaktadır.

3. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Yazı İşleri Müdürlüğü olarak eksik görülen hususlar hızlı bir şekilde giderilmekte ve gereken önem verilerek sürekli kendi yapısını güncel tutmaktadır.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜK

Yazı İşleri Müdürlüğü;

1-Şeffaflık ve katılımcılığa önem veren, vatandaşa güler yüzlü hizmet anlayışının birimimizce

benimsenmiş olması.

2- Belirlenen Hedeflere Ulaşılmadaki Kararlılık

3-Vatandaşla Beşeri Münasebetlerin İyi Bir Durumda Olması

4- Kurum dışında Bilgi Birikiminden Faydalanabileceğimiz İnsan Gücünün Fazla Olması

5- Bölgenin Coğrafik, Sosyal Ekonomik Yapısının İyi Biliniyor Olması

6- Çalışanların çoğunun İlçede oturuyor olması

7- Diğer Kurumlarla Çalışmalarda Koordinasyon Ve Uyum Olması

8- Fiziki ve Donanım Durumunun İyi Olması

B- ZAYIFLIKLAR

Yazı İşleri Müdürlüğü;

1- İş hacminin yoğunluğu.

2 - Mevzuatta meydana gelen sürekli değişiklikler ve bu değişikliklerin takibi.

3- EBYS sistemine geçme zorunluluğundan doğan belgelerin ve işlemlerin elektronik ortama aktarılmasına istinaden ortaya çıkan iş yükü fazlalığı.

C- DEĞERLENDİRME

Yaptığımız tüm faaliyetlerde belediye- vatandaş diyalogunu öncelik kabul ediyor ve çalışmalarımızı buna göre yönlendiriyoruz.

2-)FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Misyon

Fen işleri Müdürlüğü; İlçemizin sosyal yaşamında çok önemli yer tutan üst ve alt yapıların, hedeflenmiş olan işlerin planlanmasını ve elde edilmiş projelerin uygulamasını yapmak, ayrıca diğer kamu kuruluşlarınca yapılması planlanan işlerin takibi ve koordinasyonunu sağlamakla görevlidir.

Yapı tesis ve onarım işleri kapsamında ihale, şartname ve dosyalarını hazırlamak, ihale sonrası sözleşme şartlarına göre yapı denetimi, yapım süresince inşaatların hak edişlerinin hazırlanmasına yapım bitiminde geçici ve kesin kabullerin yapılması ve kesin hesaplarının tamamlanması, takip edecek yılın yapı inşaat programının hazırlanmasını gerçekleştirmektedir.

Vizyon:Belediyemizin teknik makine ,araç gereçlerini kurum menfaatini de gözeterek halkın yaşam seviyesini yükseltmek amacıyla kullanarak güler yüzlü işini yapan, bilinçli personel ve bireyler yetişmesinde araç olmak.

SON BİR YIL İÇERİSİNDE YAPILANLAR

☐☐ Çok Amaçlı Salon Yapımı;

Cumhuriyet Mahallesi Yıldız Caddesinde Çok Amaçlı Salon çalışmasına başlanılmış İnşaatı devam etmektedir.

☐☐ Kültür Evi Yapımı;

Tuzla Mahallesinde bulunan Sinema Salonu yıkılarak yerine Keçiborlu Kültür evi yapımına başlanılmış olup, kaba inşaatına devam edilmektedir.

☐☐ 30 ada 1 parsel Hangar ve İstasyon binası restore edilmesi;

İlçemiz Yukarı Mahalle 30 ada 1 parselde bulunan Hangar Binasının restore işlemi tamamlanmış istasyon binasının restore işlemine devam edilmektedir.

☐☐ YOL VE KALDIRIM İŞLERİ:

Cumhuriyet Mahallesi Yıldız caddesi, Hasanbey Mahallesi Fevzi Çakmak Caddesi kaldırım çalışmaları kapsamında 600 m³ beton kaplama işlemi yapıldı. Hacıköy mahallesi 7 adet muhtelif sokaklarına sıcak asfalt çalışması tamamlanmıştır.
Kükürt Mahallesi Antalya-istanbul Kara yoluna paralel servis yolunda sıcak asfalt çalışması tamamlanmıştır.

☐☐ DİĞER İHALE İŞLERİ :

1.1. C25/30 BRÜT HAZIR BETON MAL ALIMI İŞİ İHALESİ; Fen İşleri müdürlüğü 2023 yılı içerisinde muhtelif sokaklarda kaldırımların yeniden yapılması için 600 M3 si 688.200,00 TL +K.D.V. bedelle gerçekleştirilmiştir.

1.2. KARO KAUCUK ZEMİN KAPLAMASI VE YAPIŞTIRICISI

Belediye Sınırları İçerisinde bulunan parkların oyun grupları tabanına döşenmesi için 1800m² karo kauçuk ve 1800 kg yapıştırıcı için 458.640,00 + K.D.V. bedelle mal alımı gerçekleştirilmiştir.

1.3 1. 5 TON/SAAT KAPASİTELİ SELLOKTÖR ALIM İŞİ :

Mevcut sellektör makinesi hizmet ömrünü tamamlaması sebebi ile yenisinin alınması gerekli görülmüş 588.000,00 TL+ K.D.V. Bedelle tamamlanmıştır. Hizmet vermeye başlamıştır.

1.4 KEÇİBORLU BELEDİYESİ SÜS HAVUZU YAPIM İŞİ ;

15 temmuz demokrasi meydanına 530.000,00 TL+K.D.V. bedelle süs havuzu yaptırılmıştır.

1.5 KEÇİBORLU BELEDİYESİ KÜLTÜR EVİ YAPIMI ;

Mevcut Sinema ve kültür salonunu binasının mevcut yönetmelikleri tutmaması nedeni ile yenilenmesi için ihaleye çıkılmış 9.450.000,00 TL+K.D.V. bedelle ihale edilmiş şuna kaba inşaatına devam etmektedir.

1.6 4 Metre Ledli Motifli Aydınlatma Direği Alım İşi ;

75 adet 4 metre ledli motifli aydınlatma direği alım işi 930.000,00 TL + K.D.V. Bedelle Tamamlanmıştır.

□□ATÖLYELER:

1. Belediyemize ait marangoz atölyesinde Belediyemiz işyerlerindeki yapılması gereken ahşap kapı ve pencereler, suntuadan yapılan evrak dolapları ve bunlara ait tamir işleri yapılmaktadır.

Ayrıca atölyemizde parklara, piknik alanlarına ve oturma yerlerine konulmak üzere bank, piknik masası, kamelya, kapı, pencere gibi diğer ahşap işlerini yapmak amacıyla sedir, çam kereste alınmıştır.

2. Belediyemiz demir atölyesinde belediyemiz işyerlerindeki yapılması gereken demir kapı ve pencereler ve bunlara ait demir kaynak işleri atölyemizde yapılmaktadır.

3. Belediyemize ait marangoz atölyesinde ayrıca mezar tahtalarının hazırlanarak kullanıma hazır hale getirilmektedir.

4. Belediyemiz ahşap ve metal atölyelerinde ilçemizin ihtiyaçları doğrultusundaki şeyler yapılmaya devam etmektedir.

□□ İMAR İŞLERİ:

1. Belediyemizce 2023 yılında 17 adet inşaat ruhsatı, 12 adet yapı kullanma izin belgesi düzenlenmiştir.

2. 14 adet tevhit işlemi belediyemiz encümeninden geçmiştir.

3. 16 adet yola terk ve 6 adet ifraz işlemi belediyemiz encümeninden geçmiştir.

PEYZAJ İŞLERİ :

1.İstanbul-Antalya yolunun sağ tarafında kalan alanda yöresel ürün satış pazarı alanı yapımı tamamlanmış olup, ihale yöntemi ile kiraya verilmiştir.İstanbul-Antalya yolunun refüjünün bakımı belediyemizce yapılmaktadır. Park ve Bahçelerin bakımı Belediyemizce gerçekleştirilmektedir.

ARITMA TESİSİ:

Aritma tesisi konusunda İller Bankası tarafından proje ihalesi yapılmış, projeler tamamlanarak belediyemize teslim edilmiştir. Isparta Valiliği, Burdur Valiliği ve Organize sanayi Bölgelerinin ortak atık su arıtma tesisi yapılması konusunda istişareleri halen devam etmekte olup, ortak atık su arıtma tesisi yapılması kararlaştırıldığında ilçemiz pis su şebekesi yapılacak olan atık su arıtma tesisine bağlanacaktır.

3. İSTATİSTİKİ BİLGİLER:

Fen İşleri Bütçesi Planlanan bütçe doğrultularında fiziki %85 ve maddi oranın %84,080'nı tamamlanmıştır.

4. İHTİYAÇ VE SORUNLAR

kanalizasyon şebekesi, kamulaştırma çalışmaları v.b projelerimizi ödenek yetersizliğinden dolayı tamamlamamaktayız.

5. DÜŞÜNCE VE ÖNERİLER:

çocuk ve oyun parkları ,biyolojik arıtma tesisi, Katı atık arıtma tesisi ve Şehir kanalizasyon şebeke yenilenmesi işi için yeterli maddi kaynak arayışı çalışmaları devam etmektedir.

3-)İTFAİYE HİZMETLERİ

VİZYONUMUZ

İtfaiyenin görev alanı dahilinde bulunan her türlü (yangın, deprem, sel, su baskını, trafik kazaları vb.) vakaya, riskleri en aza indirilmiş, maksimum fayda güden yöntem ve tekniklere hakim, bilinçli, beceri sahibi itfaiyeciler yetiştirmek; insanı merkeze alarak her türlü kurtarma faaliyetini asli unsur olarak değerlendirip, ilçemizde, ülkemizde ve diğer ülkelerde meydana gelen afet durumunda müdahaleye hazır durumda beklemeyi vazife edinen itfaiye teşkilatı olmaktır.

MİSYONUMUZ

Doğal ve insan kaynaklı afetlere yönelik önleyici faaliyetler üzerine yoğunlaşmak, acil durumlara müdahalede uluslararası standartları yakalamak, buna dönük olarak personelin etkili eğitim süreçlerinden geçmesini sağlamak, çağımızın "inovasyon çağı" olduğu bilincinden hareketle, modern teknolojileri, yenilikleri takip etmek, dinamizmi, sürekli değişimi, gelişimi ilke edinmiş bir felsefi bakış açısını kalıcı kılmak, temel hedef olarak da; yeniliklerin merkezi olmaktır.

HEDEFLERİMİZ

Tüm İtfaiyeciler Birliği Derneği Vizyonu ve Misyonu Çerçevesinde İtfaiye Teşkilatları İle İlgili Çalışmalara Aktif Olarak Katkı Sağlamak ve Takip Etmek.

Türkiye' de, İtfaiyecilik, Yangın Güvenliği ve Afet Konularında Yapılacak Mevzuat Çalışmalarına Katkı Sağlamak ve Takip Etmek..

İtfaiyecilik Mesleği İle İlgili Meslek Hastalıkları Konusunda Bilimsel Çalışmaların Yapılmasına Katkı Sağlamak ve Takip Etmek..

İtfaiyecilik Mesleği İle İlgili Uluslararası Düzeyde Hazırlanan Akademik ve Bilimsel Çalışmalara, Katkı Sağlamak ve Takip Etmek..

İtfaiyecilik Mesleği İle İlgili Uluslararası Kuruluşların Düzenlemiş Olduğu Eğitim ve Sportif Faaliyetlerde, Türkiye İtfaiye Teşkilatlarını En İyi Şekilde Temsil Etmek.

İTFAİYE HİZMETLERİ

İtfaiye Hizmetleri günün 24 saatinde ,toplam 8 personel ile itfaiye araçlarının göreve hazır vaziyette beklemesini sağlamakta, 24 saat açık telefon ve 112 acil telsiz sistemi İtfaiye Komuta Merkezi ile koordineli olarak en az 2 personelle(nöbet sistemi ile) her an olay mahalline ulaşabilecek konumdadır. Araçlar sürekli bakımı yapılmakta, günlük lastik ve yağları ile araçta bulunan itfaiye ekipmanları sürekli kontrol edilerek olası bir durumda doğabilecek aksaklığı ortadan kaldırılmaktadır. Personel ile zaman zaman tatbikatlar yapılarak olay mahalline ulaşabilme performansının artırılmasına katkıda bulunmaktadır. İlçede bulunan tüm otel, pansiyon işyerleri yangın güvenliği yönünden kontrol edilmiş, gerekli önlemleri almaları sağlanmıştır.

2023 Yılı içerisinde ilçe içi ve ilçe dışı olmak üzere toplam 25 adet yangın çıkmış İtfaiye Personeli olayı haber alır almaz müdahale ederek kontrol altına almıştır. 15 Adet trafik kazasına müdahale edilmiş kurtarma ve önleme çalışmaları yapılmıştır. Bunu yanı sıra çevre il ve ilçelerde oluşan yangınlarda 112 Acil Yardımdan destek istendiği takdirde hızla ulaşım sağlanarak müdahale edilerek katkıda bulunulmuştur. Su baskınları kanalizasyon açma faaliyeti olarak 17 adet mesken ve işyerine müdahale edilmiştir. Asli görevlerinin yanında İlçemiz içerisindeki park ve bahçelerdeki ağaçların sulanması, baca temizliği, pazar yeri, yol yıkama ve sulama işleri, ağaç kesme budama hizmetleri de yapılmasında Fen İşleri ekiplerine yardımcı olunmuştur.

ARAZİ SULAMA İSLEMLERİ

İlçemiz tarımsal sulama hizmetleri Belediyemizce devir alınarak çalışmalar devam etmektedir. Her yıl Mayıs ayında sulama sezonu açılmakta Ekim ayı sonunda kapanmaktadır. Tarım alanları vahşi sulama ve şebeke sulama(damlama)sistemleri ile sulanmaktadır.2022 yılı içerisinde sulama hattında meydana gelen arızalar Belediyemizce tamirâtı yapılarak hizmete sunulmuştur. Pompajlı sulama alanında elektrik bakım onarımları yapılmıştır. Çalışmayan ve bozulan pompalar en kısa sürede tamir ettirilmiş, hizmete sunulmuştur. Sezon başlamadan önce arık temizliği yapılmış, sulamalar periyodik olarak bölgesel sıralamayla yapılmıştır. Sulama ile ilgili eksik ve aksaklıklar hızla düzeltilmiş ve hizmete devam edilmiştir. DSİ ile irtibata geçilerek Dörtüyl Mevkiindeki pompaj sulama kuyuları kontrol ettirilmiş 10 adet kuyunun yenilenmesi tamamlanmış olup elektrik ve su bağlantıları çalışması devam etmektedir.

4-)MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

A- Misyonumuz

Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, Mali Hizmetler Müdürlüğü birimi tarafından yürütülür:

a) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, 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 malî istatistikleri hazırlamak.

e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının 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 malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

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

l) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

m) Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

B- Vizyonumuz

MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir. Bu işlemleri yürütenler muhasebe yetkilisidir

Muhasebe yetkilisi, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur. 9.12.1994 tarihli ve 4059 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe hizmetleri Maliye Bakanlığınca yürütülür. Muhasebe yetkilileri gerekli bilgi ve raporları düzenli olarak kamu idarelerine verirler.

Muhasebe yetkilileri ödeme aşamasında, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde;

a) Yetkililerin imzasını,

b) Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,

c) Maddi hata bulunup bulunmadığını,

d) Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri,

Kontrol etmekle yükümlüdür.

Muhasebe yetkilileri işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza eder ve denetime hazır bulundurur.

Muhasebe yetkilileri, 34 üncü maddenin birinci fıkrasındaki ödemeye ilişkin hükümler ile bu maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen ödemeye ilişkin kontrol yükümlülüklerinden dolayı sorumludur. Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, vermeye ve göndermeye yetkili olanlar muhasebe yetkilisi mutemedidir. Muhasebe yetkilisi mutemetleri doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumludur.

C- YETKİ VE GÖREV SORUMLULUKLARI :

1- 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. maddesinin Norm Kadro İlke ve Standartları doğrultusunda oluşmuş bir birimdir.

2- Keçiöorlu Belediye Başkanlığının;

a) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, 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 malî istatistikleri hazırlamak.

e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının 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 malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

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

l) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

m) Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

3- Yasal Dayanakları,

- 5393 Sayılı Belediye Kanununun yasa ve yönetmelikleri
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu yasa ve yönetmelikleri
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Yasası,
- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 1475 – 4857-5510 sayılı İş Kanunu,
- Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği,
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 832 sayılı Sayıştay Kanunu,
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü hakkındaki Kanun,
- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- Ve diğer ilgili kanunlar.

1 –Mali Hizmetler Müdür Vekili

2- Gelir-Gider Servisi

3- Emlak Şefliği ,Tahsilat olarak yürütölmektedir.

4- Keçiöorlu Belediyesine bağılı olarak hizmet veren ve yukarıda sayılan 1,2. maddelerdeki hizmetleri 1 ve 3. maddedeki yasa hükümlerine göre yürütmeye çalışan Mali Hizmetler Müdürlüğü bu hizmetleri,.

5- Mali Hizmetleri Müdürlüğü yatırımcı bir birim olmadığı için belirli bir hedef göstermesi mümkün değildir. Ancak hedefi borçları asgariye indirmek ve birimlerle kurulacak iyi bir diyalog ve yol gösterici olarak tasarrufu sağlayıp gelir ve gider bütçelerini tahmin edilen bütçe rakamlarına ulaştırmaktır. Bu hedefe ulaşabilmek için çalışan personele olan taahhütlerin yerinde ve zamanında yerine

getirmeye çalışmak bunlara ait sosyal kesintileri de zamanında ilgili kurumlara ulaştırmak en önemli hedefleri arasındadır.

D- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER :

1- FİZİKSEL YAPI

Gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması için kurulan bir birimdir.

2- ÖRGÜTLENME YAPISI:

2023 Yılında Personel Örgüt Yapımız;birimimiz Mali Hizmetler Müdürlüğü altında 1 adet Mali Hizmetler Müdür Vekili ,1 adet Şef Gelir-Gider personeli ve 2 adet tahsildar,1 adet tekniker (Emlak Servisi) 3 adet sözleşmeli personel çalışmakta olup personel özlük hakları Yazı İşleri Müdürlüğü altına yürütülmektedir.

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI;

Birimimiz 2023 yılında aşağıdaki bilgi ve teknoloji den yararlanmıştır;

- Belediye mevzuatların takibi için dergilere abone olunmuş belediyelerin karşılaştıkları sorunlar ile ilgili soru ve cevaplar alınmıştır.
- Dijital ortamda Yasal mevzuat programından yararlanılmıştır
- Kamu ihalenin son mevzuatlarını günü gününe takip eden İhale programından ihale işlemleri yapılmış ve karşılaştığımız sorunlar ile ilgili soru ve cevaplardan yararlanılmıştır.
- Belediye otomasyonunun yürütülmesi için Belediye otomasyon programından yararlanılmıştır
- Halkımızın içmesuyu borçlarını rahat bir şekilde ödeyebilmeleri için İlçemiz Ziraat Bankası Şubesi ile anlaşılıp otomatik ödeme talimatı getirilmiştir.

4- İNSAN KAYNAKLARI:

Mali Hizmetler Müdürlüğü; 1 Müdür Vekili, 1 Şef, (tüm birimlerin giderlerinin ödenmesi kendi personeli ile yapamamakta olup evraklarının dosyalanarak teftişe hazır hale getirilmesi),2 Su ve Tahakkuk- Tahsilât memuru, 1 adet tekniker (Emlak Servisi) ve 3 adet sözleşmeli personel ile yürütülmektedir.

5- SUNULAN HİZMETLER:

- Mevzuatı uyarınca belirlenen bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamış ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamıştır.

- Bütçe kayıtlarını tutmuş, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamış, değerlendirmiş ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamıştır.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmiş, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmüştür.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini diğer birimlerle müşterek olarak hazırlamıştır.
- Belediyenin diğer birimler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmüş ve sonuçlandırmıştır.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamış ve danışmanlık yapmıştır.
- Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmıştır.
- Gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleri yapılmıştır.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ:

- Birimlerin ödenekleri kontrol edilmiş, ödeneği olmayan işler için ödeme yapılması engellenmiştir.
- İş ve işlemlerin 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 5393 Sayılı Belediye kanununda belediyenin yapması gerektiği görevler doğrultusunda birimlerin bütçe hazırlamasında danışmanlık yapılmış ve bu bütçe doğrultusunda giderlerin ödenmesi sağlanmış ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün görevleri doğrultusunda kontrol edilmiştir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER :

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ :

Mali Hizmetler Müdürlüğü yatırımcı bir birim olmadığı için belirli bir hedef göstermesi mümkün değildir. Ancak hedefi borçları asgariye indirmek ve birimlerle kurulacak iyi bir diyalog ve yol gösterici olarak tasarrufu sağlayıp gelir ve gider bütçelerini tahmin edilen bütçe rakamlarına ulaştırmaktır. Bu hedefe ulaşabilmek için çalışan personele olan taahhütlerin yerinde ve zamanında yerine getirmeye çalışmak bunlara ait sosyal kesintileri de zamanında ilgili kurumlara ulaştırmak, gecikme zammı-ceza-faiz -vergi borcu ödememek en önemli hedefleri arasındadır.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER :

Aşağıda belirtilen Yasal Dayanaklar doğrultusunda iş ve işlemler yapmak;

- 5393 Sayılı Belediye Kanununun yasa ve yönetmelikleri
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu yasa ve yönetmelikleri
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Yasası,
- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 1475 – 4857 -5510 sayılı İş Kanunu,
- Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği,
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu

- 832 sayılı Sayıştay Kanunu,
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü hakkındaki Kanun,
- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- Ve diğer ilgili kanunlar.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI :

Açıklama	Geçen Yııldan Devreden Ödenek	Bütçeyle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Ustu Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devredilen Ödenek
				Eklene(+)	Düşülen (-)						
PERSONEL GİDERLERİ		6 455 000,00	5 950 000,00	1.190 000,00	694 000,00	12 901 000,00	10 909.279,42	10 909.279,42		1 991 720,58	0,00
SOSYAL GUVENLIK URUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ		1 010 000,00	400 000,00	46 000,00		1 456 000,00	1.297.494,22	1.297.494,22		158 505,78	0,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		3 520 000,00	700 000,00	801.000,00	140 000,00	4 881 000,00	4 441.140,08	4 441 140,08		439 859,92	0,00
AIZ GİDERLERİ		5 000,00			5 000,00	0,00					0,00
ARI TRANSFERLER		760 000,00		80 000,00	50 000,00	790 000,00	771.559,95	771 559,95		18 440,05	0,00
ERMAYE GİDERLERİ		5 000,00				5 000,00				5 000,00	0,00
ERMAYE TRANSFERLERİ		105 000,00				105 000,00				105 000,00	0,00
EDEK ÖDENEKLER		3 990 000,00			3 692 000,00	298 000,00				298 000,00	0,00
PERSONEL GİDERLERİ		150 000,00		25 000,00		175 000,00	170 935,36	170.935,36		4 064,64	0,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		11 040 000,00	8 500 000,00	1 204 840,62	553 840,62	20 191 000,00	19 229 108,59	19 229 108,59		961.891,41	0,00
ARI TRANSFERLER		205 000,00		248 000,00		453 000,00	445 805,00	445.805,00		7.195,00	0,00
ERMAYE GİDERLERİ		255 000,00	700 000,00		280 000,00	675 000,00	537 600,00	537.600,00		137 400,00	0,00
EDEK ÖDENEKLER		10 000,00				10 000,00				10 000,00	0,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		510 000,00		5 000,00	5 000,00	510 000,00	470 540,75	470 540,75		39 459,25	0,00
ERMAYE GİDERLERİ		10 000,00				10 000,00				10 000,00	0,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		6 585 000,00	500 000,00	2.386 000,00	836 000,00	8 635 000,00	7.965.877,19	7.965 877,19		669.122,81	0,00
ERMAYE GİDERLERİ		10 780 000,00	8 000 000,00	11 185 000,00	10 915 000,00	19 050 000,00	15.311 572,98	15 311 572,98		3 738 427,02	0,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		310 000,00				310 000,00				310 000,00	0,00
TOPLAM		45.705 000,00	24 750 000,00	17 170 840,62	17 170 840,62	70 455 000,00	61.550.913,54	61 550 913,54		8 904 086,46	0,00

2023 Yılı Bütçesi : 45.705.000,00.-
2023 Yılı Ek Bütçe : 24.750.000,00.-
2023 Yılı Gideri Toplamı : 61.550.913,54.-
İmha Edilen Ödenek : 8.904.086,46.-

GELİRİN KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDE N GELİR TAHAKKUKU (A)	TERKİN/TENZİL (B)	2023 YILI	TOPLAM TAHAKKUK D=(A-B+C)	2023 YILI	TAHSİLAT AN RED VE İADELER (F)	2023 NET	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TAHSİL ORANI (%)
I	A											

						TAHAKKU KU (C)		TAHSİL ATI (E)		TAHSİL ATI H=(E-F)		
01	VERGİ GELİRLERİ	2 970 000, 00	0,00	549 474,45	16 995,13	11.089.194,24	11.621.673,5 6	11 625 265, 88	3 592,32	11 621 673, 56	0,00	100,00
03	TEŞEBBÜ S VE MÜLKİYE T GELİRLERİ	11 095 000 ,00	15 000 000 ,00	2 326 263,69	25.215,68	19 198 859,36	21 499 907,3 7	21 606 238, 88	106 331,51	21 499 907, 37	0,00	100,00
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLA R İLE ÖZEL GELİRLER	3 070.000, 00	0,00	0,00	0,00	2 774 623,72	2 774 623,72	2.774 623,7 2	0,00	2.774 623,7 2	0,00	100,00
05	DİĞER GELİRLER	22 470 000 ,00	9 750 000, 00	152 335,77	946,00	38 597 932,13	38 749 321,9 0	38.765 655, 59	16 333,69	38 749.321, 90	0,00	100,00
06	SERMAYE GELİRLERİ	6 100 000, 00	0,00	0,00	0,00	24 317 400,00	24 317 400,0 0	24 317 400, 00	0,00	24.317.400, 00	0,00	100,00
TOPLAM		45 705 000 ,00	24 750 000 ,00	3 028 073,91	43 156,81	95 978 009,45	98 962 926,5 5	99 089 184, 07	126 257,52	98 962 926, 55	0,00	

2023 Yılı Gelir Bütçesi : 45.705.000,00.-
2023 Yılı Ek Bütçe : 24.750.000,00
2023 Yılı Geliri : 99.089.184,07.-

2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR:

2023 Mali Yılında Mali Hizmetler Müdürlüğüne 15.245.000,00.- ödenek verilmiş 1.732.000,00. ödenek ve 6.500.000,000.-ek bütçe eklenerek toplam 23.477.000,00.- ödenek elde edilmiş 4.521.000,00.- ödenek düşülerek diğer birimlere aktarılmıştır. Kalan 18.956.000,00.-ödenekten 16.321,414,22.- harcama yapılmıştır. % 86,10 oranında bütçe gerçekleştirilmiştir. Mali Hizmetler olarak Kanuni paylar dışındaki ödemelerden geriye 2.634.585,78.- ödenek kalmış ve 2023 mali yılı sonunda imha edilmiştir.

Birim Adı	Kurum Kodu	Fonks Kod	Hesap Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Toplam Ödenek	Ödenek Aktarma İle Eklenen	Ödenek Aktarma İle Düşülen	Ek Bütçe İle Verilen	Harcama Tutarı	İmha Edilen Ödenek	Kullanılabilir Ödenek	Harcama Oranı
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	46 32 10 32	01 1 2 00	PERSONEL GİDERLERİ	6.455.000,00	0,00	12.901.000,00	1.190.000,00	694.000,00	5.950.000,00	10.909.279,42	1.991.720,58	0,00	% 84,56
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	46 32 10 32	01 1 2 00	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.010.000,00	0,00	1.456.000,00	46.000,00	0,00	400.000,00	1.297.494,22	158.505,78	0,00	% 89,11
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	46 32 10 32	01 1 2 00	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.920.000,00	0,00	3.406.000,00	416.000,00	80.000,00	150.000,00	3.343.080,63	62.919,37	0,00	% 98,15
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	46 32 10 32	01 1 2 00	FAİZ GİDERLERİ	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	% null
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	46 32 10 32	01 1 2 00	CARİ TRANSFERLER	760.000,00	0,00	790.000,00	80.000,00	50.000,00	0,00	771.559,95	18.440,05	0,00	% 97,67
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	46 32 10 32	01 1 2 00	SERMAYE TRANSFERLERİ	105.000,00	0,00	105.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105.000,00	0,00	% 0,00
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	46 32 10 32	01 1 2 00	YEDEK ODENEKLER	3.990.000,00	0,00	298.000,00	0,00	3.692.000,00	0,00	0,00	298.000,00	0,00	% 0,00
TOPLAM				15.245.000,00	0,00	18.956.000,00	1.732.000,00	4.521.000,00	6.500.000,00	16.321.414,22	2.634.585,78	0,00	% 86,10

B- PERFORMANS BİLGİLERİ :

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ:

Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirleri doğrultusunda borçlarını ödemekte ve kanunlar ve yasalar doğrultusunda proje ve çalışmalarını yapmaktadır.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU:

Ülkemizde kamu idarelerinde yaşanan ekonomik kriz ve belediyemizin öz gelirlerinin darlığından dolayı sıkıntılar olmasına rağmen verilen bütçenin % 12,64 ü kullanmamıştır.

		01	02	03	05	06	Toplam
		PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	10.909.279,42	1.297.494,22	4.441.140,08	771.559,95	0,00	17.419.473,67
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK	170.935,36	0,00	19.229.108,59	445.805,00	537.600,00	20.383.448,95
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	0,00	0,00	470.540,75	0,00	0,00	470.540,75
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI	0,00	0,00	7.965.877,19	0,00	15.311.572,98	23.277.450,17
Toplam		11.080.214,78	1.297.494,22	32.106.666,61	1.217.364,95	15.849.172,98	61.550.913,54

PERFORMANS SONUÇLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ:
2023 Yılında Mali Hizmetler Müdürlüğü;

Gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini yapmış devlete olan borçlarını zamanında ödemiştir.

2023 Yılından 2024 yılına devirde banka mevcudunun 43.483.173,95.-TL olduğu, kasa mevcudunun olmadığı, 2023 yılında da tüm ödemelerin bankadan yapıldığı, kasanın çalıştırılmadığı tespit edilmiştir.

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
102.01.01	T.C.ZİRAAT BANAKASI	108.986.836,37	107.040.267,30	1.946.569,07	
102.01.05	BELDES.44410754-5011	1.020,47	0,00	1.020,47	
102.01.08	KİRA HSB.34134479-5010	38.025,27	38.000,00	25,27	
102.01.11	VADELİ HESAP	14.049.174,12	4.000.000,00	10.049.174,12	
102.01.16	ELDERE SUYU BAĞIŞ YARDIM	0,99	0,00	0,99	
102.01.19	34134479-5030 OTOMATİK	206.226,84	177.182,50	29.044,34	
102.01.20	34134479-5031 OTOMATİK	178.627,96	128.000,00	50.627,96	
102.01.22	34134479-5023 SOĞUKHAVA	687.784,13	291.189,84	396.594,29	
102.01.26	34134479-5042 ZİRAAT	7.434.094,83	500.000,00	6.934.094,83	
102.01.27	34134479-5043 VADELİ	1.147.013,80	1.000.000,00	147.013,80	
102.02.01	T.İŞ BANKASI	7.979.935,72	7.860.000,00	119.935,72	
102.03.01	VAKIFBANK	1.038.329,17	0,00	1.038.329,17	
102.04.01	HALKBANKASI VADESİZ	42.654.048,31	42.367.434,95	286.613,36	
102.04.02	HALK BANKASI VADELİ	9.499.005,31	438.000,00	9.061.005,31	
102.04.05	HALK BANKASI 2	246.275,04	200.000,00	46.275,04	
102.04.06	HALK BAN.VADELİ AK000779	11.791.494,11	0,00	11.791.494,11	
102.04.07	HALK BANKASI VADELİ	1.585.356,10	0,00	1.585.356,10	
	TOPLAM	207.523.248,54	164.040.074,59	43.483.173,95	0,00

2023 Yılından 2024 Yılına Devreden Bloke Post Hesabı 997.617,65.-sıdır.

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
109.01.01.01	ZİRAAT BANKASI KREDİ KARTI	1.717.450,85	981.475,05	735.975,80	
109.02.01.01	VAKIFLAR BANKASI KREDİ	1.113.969,71	1.025.005,25	88.964,46	
109.04.01.01	HALK BANKASI	17.294,96	17.294,96		
109.04.01.02	HALK BANKASI 2	418.544,33	245.866,94	172.677,39	
	TOPLAM	3.267.259,85	2.269.642,20	997.617,65	0,00

320 Bütçe emanetleri hesabına 2023 yılından 2024 yılına 2.028.194,30.-TL devrettiği tespit edilmiştir.

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
320.01	CARİ YILA (N) AİT BORÇLAR	10.872.878,06	10.872.878,06		
320.02	N-1 YILINA AİT BORÇLAR	605.290,32	2.613.484,62		2.008.194,30
320.03	N-2 YILINA AİT BORÇLAR	20.000,00	20.000,00		
320.04	N-3 YILINA AİT BORÇLAR	19.534,17	39.534,17		20.000,00
	TOPLAM	11.517.702,55	13.545.896,85	0,00	2.028.194,30

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz 2023 yılında e-Devlet yapısına ve Analitik bütçe ve muhasebe sistemine uygun çalışmalar ile kullanmış olduğu programların yetersizliği nedeni ile çok az hatalarla performans ve bilgi sistemini çok iyi şekilde kullanarak çalışmalarını yapmıştır. Bu çalışmalar sonucu 963 adet Ödeme Emri, 1632 Adet Muhasebe işlem fişi ile toplam 2595 adet yevmiye kaydı ile muhasebe işlemleri tesis edilmiştir. 2023 Mali yılı Gelir-Gider Hesapları denetlenmek üzere aylık olarak internet üzerinden Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir. Ayrıca Ocak-Aralık 2023 dönemi hesapları KBS sistemine girilmiştir.

5-)ZABITA HİZMETLERİ

MİSYONUMUZ :

Zabıta;

İlçe halkının refah, temiz, sağlıklı ve sükûnet içerisinde yaşayabilmesi için daima ilkeli, adaletli ve daha çağdaş yöntemler izleyerek vatandaşımıza zarar verebilecek, huzur ve refahını bozacak, sağlığını tehlikeye sokacak, tüm tehlikeli unsurlar karşısında azimle çalışarak vatandaşımıza gelebilecek tehlikeleri önceden sezerek müdahale etmektedir.

Asli vazifelerini, görev, yetki ve sorumluluklarını yasalar çerçevesinde adil bir şekilde ifa etmektedir.

VİZYONUMUZ:

Zabıta;

* İlçemiz cadde sokak ve mahalleleri içerisinde ve görünümüne önem vererek çöp konteynirlerini yaz ve kış aylarında aksatmadan mesai gözetmeksizin zaman geçirmeden gün içerisinde temizleterek halkın yoğun olarak bulunduğu çarşı meydan park ve umuma açık tuvaletlerin temizliği yapılmaktadır, İlçemizde toplanan katı atıklar zamanında Isparta bel. Bir. Katı atık toplama merkezine gönderilmektedir.

* Esnaf ve çarşı Pazar yerlerinin denetim ve kontrolleri yapılarak vatandaşlarımızın daha iyi bir şekilde huzurlu ve güvenli alışveriş yapma , imkânları sağlanmakta olup pazaryerlerinde satılan ürünlerin tazelik hijyenik temizlik koşullarının denetimleri yapılmaktadır.

* Pazaryerlerimizdeki Balık Satışı Yapanlar Her Hafta Düzenli Olarak Veteriner Hekimimiz ve Zabıta Ekiplerimizle Birlikte düzenli olarak balıklardaki tazelik, temizlik ve hijyen kontrolleri yapılmaktadır.

* Başiboş Sokak hayvanları ile Kanun ve Yönetmeliklere uygun olarak en son teknoloji kullanılarak mücadele edilmektedir. Mezbaha nemiz de veteriner hekim kontrolünde kanun ve yönetmenliklere uygun olarak özel sektör tarafından kesim yaptırılmakta olup halkımızın güvenli temiz sağlık koşullarına uygun et ihtiyaçları karşılanmaktadır.

* Kurban Bayramında Belediye mezbaha nemizi halka açıp çevre ve insan sağlığına zarar verilmeden kesim yaptırılması sağlanmıştır.

* Mezarlıkların bakım ve onarımları yapılmış olup defin işlemleri herhangi bir aksaklığa meydan vermeden Belediyemiz defin kayıt defterine işlenmiş ve defnedilmiştir.

* Belediyemiz birimlerinin yaptığı hizmet ve çalışmalarda Zabıta birimi olarak gerekli destek verilerek Belediyemizin iş ve işlemleri çabuklaştırılarak daha iyi ve güzel hizmet

verilmesi ve Belediyemizin hak ve menfaatlerinin korunması için çalışılmıştır.

Öncelik olarak insan sağlığına, çevrenin temiz ve düzenli olmasına, zararlı olabilecek her türlü (böcek, hastalık vb.) sorunlara hızlı ve bilinçli olarak müdahale etmektedir.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER :

1. FİZİKSEL YAPI

Zabıta;

Fiziksel yapı itibariyle halkı ile iç içe sıkıntı, şikâyet ve sorunlara çözüm üretici bir yapıya sahiptir. İlçenin huzur ve refahına önem vererek bilinçli bir toplum oluşturmak için gereken tüm olanakları sunmaktadır.

2. ÖRGÜTLENME YAPISI

Zabıta;

Gerek halk, gerekse resmi kurum ve kuruluşlar ve dernekler ile iş birliği içinde istek ve arzularına Zabıta Yönetmeliği doğrultusunda çözüm bulmaktadır.

3. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Zabıta;

Bilgi ve teknolojiyi gerek internet ortamından, gerekse gazete, zabıta yönetmeliği kitapları, dergi ve seminerlere katılarak kendi yapısını sürekli güncellemektedir.

4. İNSAN KAYNAKLARI

Zabıta Müdürlüğü 2 Adet Zabıta memuru 3 adet görevlendirme zabıta yardımcı personel olmak üzere 5 kişi ile yürütülmektedir.

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Zabıta yönetmeliğine uygun, yetki, görev ve sorumlulukları çerçevesinde yürütülmektedir.

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

1. Daha gelişmiş araç ve gereçler ile hızlı ve güvenli hizmet sunabilmek.
2. Zabıta personelin artırılarak daha sıkı denetimler içerisinde hizmet verebilmek.
3. İlçenin yeşil alanını artırarak halka daha havası temiz bir ortam sunabilmek.
4. Kışın yakılan yakıtların denetimini artırmak ve hava kirliliğini daha da aza indirmek.
5. Oyun parklarını çoğaltmak.
6. Halkı bilinçlendirerek daha temiz cadde, sokak ve mahalleler oluşturabilmek.
7. Hayvan geçişlerini daha fazla kontrol ederek hastalıklı ve kayıtsız hayvan geçişini önlemek.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Zabıta;

Temel politikalar olarak dürüstlüğü, ilkeli çalışmayı, adaleti ve azimle çalışmayı amaçlar. Halkın refah ve huzuru başlıca görev ve sorumluluklarındandır.

Zabıta;

Öncelik olarak insan sağlığına, çevrenin temiz ve düzenli olmasına, zararlı olabilecek her türlü (böcek, hastalık vb.) sorunlara hızlı ve bilinçli olarak müdahale etmektedir.

C- 2023 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN DENETİMLER CEZAI İŞLEMLER VE DEFİN SAYISI

2023 Yılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları , Ticari Taksi Özel İzin Belgeleri ve Sayısı

* İlçemizde 2023 yılı içerisinde 40 adet işyerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmiştir.

* Ticari taksi özel izin belgesi, verilmiş olup faaliyetlerine devam etmekte olan Taksilerin Senelik Ticari taksi ve sürücü özel izin belgelerinin yenilemeleri yapılmıştır..

2023 yılı içerisinde kollukça Yapılan Denetimler, Tutulan Tutanaklar ve Cezai İşlemler

* 2 adet İlçemiz Yenice Mahallesi Kapalı Pazaryerinde Balık Satışı Yapan Balıkçıya Emre Aykırı davranıştan 2 ayrı kişiye (Ali ÖZSOY , Onuray GÜNDÜZ) tutanak tutularak 1.295.00 TL x 2 kişi = Toplam 2.590.00 TL cezai işlem uygulanmıştır.

* 1 adet Yenice Mahalle Hal ve Pazaryeri Kümesi No:26 adresinde Halk Ekmek Fırını isimli firmaya (Nuh Kayacan) İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatına Mualif Davranışta Bulduğundan dolayı tutanak tutularak 1.295.00 T.L para cezası verilmiştir,

Toplamda 3 adet tutanak tutulmuş olup 3 adet tutanaktan toplamda yazılan cezai işlem Tutarı : 3.870.00 TL'dir.

Defin Ruhsatı Kayıt İşlemleri ve 2023 Yılı Defin Ruhsat Sayısı

- 87 kişinin defin ruhsatı Belediyemiz defin kayıt defterine işlenmiş ve defnedilmiştir

Zabıta Müdürlüğümüze Bağlı Veteriner Hizmetliğimizce ;

280 Adet Köpek Kısırlaştırması ,

230 Adet Köpek Tedavisi.

170 Adet Kedi Tedavisi

100 Adet kedi kısırlaştırması Yapılmış olup Keçiborlu İlçemiz Genelinde sahipsiz yaşayan hayvanlarımızda dahil olmak üzere toplamda 1065 hayvanın bakımı ve Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü , Veteriner Hizmetleri olarak 1000Kg mama alınarak beslemeleri sağlanmıştır.

6-) DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYONUMUZ :

Keçiborlu Belediyesi'nin misyonu, ilgili yasa ve hükümler doğrultusunda Keçiborluda yaşayanların tarihi, coğrafi, sosyo-kültürel ve toplumsal yapısına uygun olarak gelişmesini ve ilerlemesini sağlamaktır.

B- VİZYONUMUZ :

İlçemiz olarak; Tarihi, kültürel dokusu ve ekonomisiyle uyumlu, yaşayanların kentsel anlamda temel ihtiyaçlarının karşılandığı, her an güvenli, hemşerilik bilinci ve bağlılığı paylaşılan, model bir ilçe ve markalaşmış bir belediyeçilik anlayışının var olduğu, hizmet üretim gücü ve hizmet kalitesi yüksek, sürekli gelişim içinde olan bir Keçiborlu'ya kavuşturacaktır.

C- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV SORUMLULUKLARI:

Birim yönetim görevlerini yerine getirerek bütçe ödenek imkanları nispetinde azami tasarruf ve standardizasyon dikkate alınarak 5393 sayılı Belediye kanunu 2886 Sayılı Devlet İhale kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili yasalar çerçevesinde aşağıda yazılı birime ait iş ve işlemleri yapmak. Bu iş ve işlemler;

1. Belediyemiz adına kayıtlı motorlu araç ve makinelerin fenni muayyene ve zorunlu sigorta işlemlerini yaptırmak, takip ve kontrol etmek.
2. Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan ses yayın cihazlarının, hoparlörlerin çalıştırılması ve devamlılığını sağlamak ve kontrol etmek.
3. Belediyemiz adına kayıtlı motorlu araç, makine ve ekipmanlara ait akaryakıt teminini sağlamak, kayıtları takip ve kontrol etmek.
4. Belediyemiz adına kayıtlı araç, gereç, makine, teçhizat ve ekipmanların tamir ve bakımı yapmak, kullanıma hazır hale getirmek, tamiri mümkün olmayan ve ekonomik ömrünü doldurmuş araç, gereç makine, teçhizat ve ekipmanların yerine yenilerini alarak iş ve hizmetlerin devamlılığını sağlamak.
5. Belediye hizmet binası ve iş merkezinin temizliklerinin yapılmasını sağlamak ve kontrol etmek.
6. Belediyemizde halkın kullanımına sunulan içme suyunun temiz ve dezenfeksiyonlu bir şekilde devamlılığını sağlamak, içme suyunda meydana gelen arızalara anında müdahale edilerek içme suyunun kesintisiz bir şekilde devamlılığını sağlamak.
7. Belediyemize ait yemekhane, yemek pişirme yerlerinin, düğün ve sinema salonlarının temiz ve bakımlarının yapılmasını, halkın kullanımına hazır getirilmesini sağlamak ve kontrolünü yapmak.
8. Belediyemizde çalışan kadrolu işçi personel, Belediye şirket personeli ve işkur personellerinin puantajlarını, yapılması gereken diğer iş ve işlemlerini yapmak takip ve kontrol etmek.

9.İlçemizde oluşabilecek olağan üstü durumlarda(su,sel baskınları,karla mücadele gibi) araçları ve personeli hazır durumda bulundurmak.

D- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER :

4- BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI ;

5393 sayılı Belediye Kanunu, 2886 - 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, ve İnternet ' dir

2- İNSAN KAYNAKLARI :

1. Belediyemizde Destek Hizmetleri Müdürlüğü servisinde memur personel olarak; 1 adet memur ve 1 adet sözleşmeli personel ile servis yürütülmektedir.

2. Destek Hizmetleri Müdürlüğünün ve diğer servislerin personel ihtiyaçlarını karşılayan ve yapılacak işin çeşidine göre inşaat işleri, bordür ve kilit parke taşı döşeme, demir doğrama, marangozluk, şoförlük, operatörlük, içme suyu arıza, elektrik arıza ve bu işlere ait hizmetleri yapmak üzere Personel Hizmet Ltd.Şti.'nde 58 adet personel çalıştırılmakta, işkur müdürlüğünden gönderilen 6 adet personel de 01.12.2023 tarihinden 6 ay süreyle çalışmaya başlamıştır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BİRİMİNCE SUNULAN HİZMETLER:

1.Belediyemiz adına kayıtlı motorlu araç ve makinelerin 2023 yılı içerisinde 27 araç ve makinenin fenni muayenesi ve 46 araç ve makinenin de zorunlu trafik sigorta işlemleri yaptırılarak hizmetin devamlılığı sağlanmıştır.

2. Belediyemiz adına kayıtlı motorlu araç, makine ve ekipmanlara ait akaryakıt teminini sağlamak amacıyla Devlet Malzeme Ofisi(DMO) ile imzalanan Protokol hükümlerine göre 2023 yılında 60.561,97 lt. motorin alınarak hizmetin devamlılığı sağlanmıştır.

3. Belediyemiz adına kayıtlı motorlu araç, makine ve ekipmanlara ait akaryakıt teminini sağlamak amacıyla 2023 yılında 2.060 lt. Kurşunsuz benzin ve 1.909 lt.otogaz alınarak hizmetin devamlılığı sağlanmıştır.

4.Belediyemize ait yemekhanenin, yemek pişirme yerlerinin, düğün salonun, peynir pazarı ve kapalı Pazar yerlerinin temizlik ve bakımları yapılarak bu yerleri kiralayanların kullanımına hazır hale getirilmiştir.

5. Belediyemiz hizmet binası, iş merkezi, çay ocağı, wc.ler, yemekhane, düğün salonları, kapalı Pazar yeri, peynir pazarı ve diğer birimlerde kullanılmak üzere çeşitli temizlik malzemeleri ve temizlik ürünleri alınmıştır.

6.Belediyemiz hizmet binası ile İş merkezinin ısıtma sisteminde ayrıca Toki binasında bulunan misafirhanenin doğal gaz kombilerinin bakımları yaptırılarak arızalı parçalar değiştirilmiş ve hizmetin devamlılığı sağlanmıştır.

7.İlçe halkını bilgilendirmek amacıyla çeşitli mevkilerde bulunan ses yayın cihazlarından arızalanan hoparlörler ve alıcılar tamir ettirilmiş tamiri mümkün olmayan cihazlar yenilenerek halkın hizmetine sunulmuştur.

8. Belediyemize ait Eldere içme suyu pompalarındaki sürücülerin arızalanması nedeniyle bir adet sürücü takımı alınmış, arızalanan sürücü de tamir ettirilerek hizmetin devamlılığı sağlanmıştır.

9. Belediyemizce evlerin tesisatlarındaki pis su tıkanıklarını gidermek amacıyla tıkanık gider açma makinası alınarak halkın hizmetine sunulmuştur.

9. Belediyemizce halkın kullanımına sunulan içme suyunun sağlıklı ve dezenfekteli bir şekilde sunulması için 6 ton sıvı klor alınmıştır.

10. İlçemizin içme suyu dağıtımını yapılan iki adet içme suyu depoları ve çevresi her üç ayda bir temizlik, boya, badana ve bakımları yapılarak ilçe halkının temiz, dezenfekteli içme suyu kullanması sağlanmıştır.

11. Belediyemize ait Eldere içme suyu pompalarındaki otomasyonu sağlayan güç kaynakları arızalandığından buraya iki adet güç kaynağı alınarak otomasyonun sorunsuz çalışması sağlanmıştır.

12.İlçemizin içme suyunda meydana gelen arızaları anında gidermek amacıyla muhtelif ebatta boru, ek parçaları ve su malzemeleri alım ihalesi yapılmış, 08.12.2023 tarihinde de sözleşme imzalanarak boru ve ek parçalar teslim alınarak hizmetin devamlılığı sağlanmıştır.

Yukarıdaki şekilde 2023 yılı Faaliyet Raporu okutulduktan sonra yapılan oylama sonucunda oy birliği ile kabul edilmiştir.

MECLİS BAŞKANI V.

KATİP

KATİP

Halit AFYONCU

Remzi YALÇINKAYA

Mustafa Gökhan BÖREKÇİ

T.C.
KEÇİBORLU İLÇESİ
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MECLİS KARAR KAĞIDI

KARAR TARİHİ : 05/03/2024

KARAR NUMARASI : 2024-3/19

BİRİMİ : Fen İşleri Müdürlüğü

KONUSU : Yukarı Mahalle 11 Ada 102 Numaralı

Parselin Ticari Alandan Konut Alanına

Dönüştürülmesi.

Toplantı Başkanı: Yusuf Murat PARLAK

Toplantıya Katılmayan Üye/Üyeler:

Toplantıya Katılan Üyeler: Süleyman ESAS, Ali Serkan SARGIN, Ayşe ÖZKAYA, Yahya ÇAKIR, Mustafa Gökhan BÖREKÇİ, Remzi YALÇINKAYA Ömer ÜNLÜ ,Halit AFYONCU, Sami GÜLLÜ

Yukarı Mahalle 11 ada 102 numaralı parselin ticari alandan konut alanına dönüştürülmesi ile ilgili gündemin yedinci maddesi olarak aşağıdaki şekilde görüşüldü.

İlçemiz Yukarı Mahalle 11 ada 102 nolu parselin, Ticari Alandan Konut alanına dönüştürülmesi ile ilgili olarak imar planı yapılması talebi ilgili olarak;

Söz konusu, ilçenin Yukarı Mahalle 11 ada 102 nolu parselin, Ticari alandan Konut Alanı olarak İmar Tadilatı Yapımı ile ilgili çalışmanın incelenmesi için İmar Komisyonuna havalesi ve İmar komisyonunca hazırlanacak olan raporun tekrar meclisimizce görüşülmesine oy birliği ile kabul edilmiştir.

MECLİS BAŞKANI
Yusuf Murat PARLAK

KATİP
Remzi YALÇINKAYA

KATİP
Mustafa Gökhan BÖREKÇİ

T.C.
KEÇİBORLU İLÇESİ
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MECLİS KARAR KAĞIDI

KARAR TARİHİ :05/03/2024

KARAR NUMARASI : 2024-3/20

BİRİMİ: Mali Hizmetler Müdürlüğü

KONUSU: Sulama Suyu Gelir Tarifesi

Toplantıya Katılmayan Üye/Üyeler:

Toplantıya Katılan Üyeler: Toplantıya Katılan Üyeler: Süleyman ESAS, Ali Serkan SARGIN, Ayşe ÖZKAYA, Yahya ÇAKIR, Mustafa Gökhan BÖREKÇİ, Ömer ÜNLÜ, Remzi YALÇINKAYA, Halit AFYONCU, Sami GÜLLÜ

2024 Yılı Sulama suyu gelir tarifesinde değişiklik yapılması ile ilgili gündemin sekizinci maddesi aşağıdaki şekilde görüşüldü.

05.12.2023 tarih ve 2023-12/42 sayılı meclis kararında gelir tarifelerinin bazı kalemlerinde çelişki olduğu, bazı kalemlerde fiyatların yüksek olduğu tespit edilmiş olup çelişkili kalemlerde değişiklik yapılarak tarifenin yeni şekliyle uygulanmasına toplantıya katılan üyelerin oy birliği ile karar verilmiştir.

SULAMA SUYU GELİR TARİFESİ

1. Sondaj Suları Elektrikli Pompalar saati	175,00,
2. Vahşi Sulama Salma Suyu Saati	90,00

MECLİS BAŞKANI
Yusuf Murat PARLAK

KATİP
Remzi YALÇINKAYA

KATİP
Mustafa Gökhan BÖREKÇİ