MENDERES BELEDİYESİ

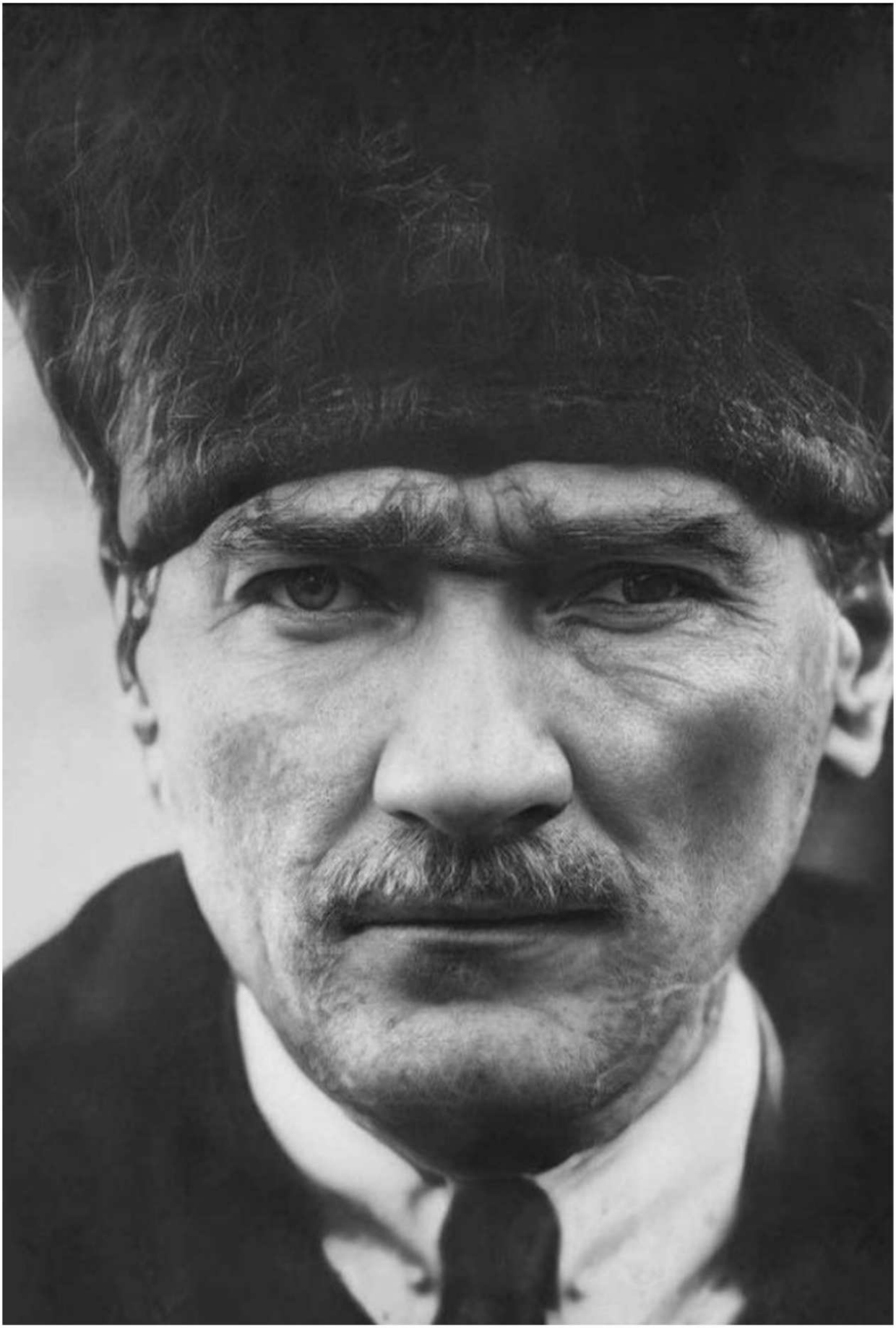
FAALİYET RAPORU 2023

www.menderes.bel.tr

MENDERES BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

2023



"Herhangi bir şahsın, yaşadıkça memnun ve mesut olması için lazım gelen şey,
kendisi için değil, kendisinden sonra gelecekler için çalışmaktır.
Hayatta tam zevk ve saadet ancak gelecek nesillerin şerefi,
varlığı, saadeti için çalışmakta bulunabilir."

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



Sevgili Menderesli Hemşehrilerim;

Görev süremiz boyunca sizlerin ihtiyaç ve taleplerine yönelik olarak çalışmalar gerçekleştiriyoruz. Sizlere sunduğumuz hizmetlerle amacımız daha iyi bir Menderes'i hep birlikte inşa etmek.

Katılımcı ve ortak akılla hareket eden bir anlayışla gerçekleştirdiğimiz hizmetlerimizde güzel ilçemizin her bir ferdinin yanında oluyoruz. Daha huzurlu, daha mutlu bir Menderes hedefimiz için sorumluluklarımızın farkındayız. Bu farkındalıkla hareket ederek vatandaşlarımıza en iyiyi sunmak adına faaliyetlerimizi hayata geçiriyoruz.

Sürdürülebilir bir değer yaratma vizyonu ile Menderes'imizin her bir noktasına hizmetlerimizi götürürken toplumun her kesimine dokunacak adımları da attık ve atmayı da sürdürüyoruz.

Menderes Belediyesi olarak amaç ve hedeflerimize doğru emin adımlarla ilerlerken tüm çalışmalarımızı hesap verebilir, şeffaf ve katılımcı bir yaklaşımla sürdürüyoruz.

Sıradan belediyecilik anlayışından uzak, çağın gereklerine uygun atılımlar ile hizmet yolculuğumuz devam ediyor. Her mahallemize eşit hizmet anlayışıyla kent estetiğini önde tutan çalışmalarımızı ve sosyal belediyeciliğin en güzel örneklerini sunmayı sürdüreceğiz.

2023 yılında da planlı ve programlı şekilde gerçekleştirdiğimiz çalışmalarla ilçemizin altyapı – üstyapı ve kentsel yenilemeye yönelik plan ve projelerinde çevreci, katılımcı ve şeffaf bir anlayışıyla hareket ettik. Kültürel mirasımıza sahip çıkarken, şehircilik uygulamalarını da gerekliliğe uygun şekilde sürdürdük.

Bütün faaliyetlerimizde temel prensibimiz insana hizmet oldu. Bu çalışmalarımızda en büyük desteği de her zaman olduğu gibi Menderesli hemşehrilerimizden aldık. Bundan sonra da birlik ve beraberlik anlayışımızla güzel ilçemize hak ettiği hizmetleri sunmayı sürdüreceğiz.

2023 yılı idare faaliyet raporumuzun hayırlı olmasını diliyor, 2024 yılında da aynı inanç ve heyecanla çalışmalarımızın devam edeceğini belirterek saygılarımı sunuyorum.

ERKAN ÖZKAN
MENDERES BELEDİYE BAŞKAN V.

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER
A. Misyon, Vizyon ve Değerler
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar 1
C. İdareye İlişkin Bilgiler 7
1. Fiziksel Yapı 8
2. Örgüt Yapısı 13
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 17
4. İnsan Kaynakları 18
5. Sunulan Hizmetler 19
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 22
II. AMAÇ VE HEDEFLER 25
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri 25
B. Temel Politika ve Öncelikler 28
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 30
A. Mali Bilgiler 30
1. Bütçe Uygulama Sonuçları 31
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar 31
B. Performans Bilgileri 36
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri 36
Özel Kalem Müdürlüğü 37
Yazı İşleri Müdürlüğü 58
Mali Hizmetler Müdürlüğü 69
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 82
Strateji Geliştirme Müdürlüğü 93
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 107
Fen İşleri Müdürlüğü 119
Park ve Bahçeler Müdürlüğü 210
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü 232
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü 243
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 285
Temizlik İşleri Müdürlüğü 295
Zabıta Müdürlüğü 313
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 328
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 371
Destek Hizmetleri Müdürlüğü 387
Veteriner İşleri Müdürlüğü 402
Hukuk İşleri Müdürlüğü 412
Yapı Kontrol Müdürlüğü 420
Sağlık İşleri Müdürlüğü 431
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü 440
Bilgi İşlem Müdürlüğü 464
Plan ve Proje Müdürlüğü 474
Afet İşleri Müdürlüğü 507
2. Performans Sonuçları Tablosu 517
3. Performans Sonuçlarının ve Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi 527
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 530
A. Üstünlükler 531
B. Zayıflıklar 532
C. Potansiyeller 532
D. Riskler 533
E. Değerlendirme 533
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER 534
VI. ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 536

I - GENEL BİLGİLER

A - MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER





Şeffaf belediyecilik parolası ile tarihsel ve çevresel dokusuna sahip çıkan sağlıklı, neşeli, mutlu, aşk dolu ve bahar havasında yaşanabilir bir kent anlayışı ile eşit hizmet sunmak.



Kültürel, tarımsal, turizm ve sosyal zenginliklerini geliştiren, halkın kendini her bakımdan güvende ve mutlu hissettiği gelecek kuşaklara yaşanabilir bir kent bırakmayı amaçlayan bir belediye olmak.



- Şeffaflık ve hesap verilebilirlik
- Güler yüzlü ve pozitif olmak
- Kaynakları etkin ve verimli kullanmak
- Güvenirlilik
- Etkin ve etkili hizmet
- İnsan odaklılık
- Adalet ve eşitlik
- Doğaya ve çevreye saygı
- Vatandaş memnuniyeti
- Etik değerlere bağlılık

I - GENEL BİLGİLER

B - YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR



- 5393 Sayılı Belediye Kanunu'na Göre Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

Bir kamu kurumu olarak belediyemizin görev, yetki ve sorumlulukları kanunlarla belirlenmektedir. Görev, yetki ve sorumluluklarımızın sınırlarını belirleyen birçok kanun olmakla birlikte bunların en belirleyicileri 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'dur. 5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre İlçe Belediyelerinin temel görev, yetki ve sorumlulukları şu şekildedir:

1- Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

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 orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) 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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; 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, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

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 engelli, 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.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

2- Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

m) Beldede 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) Gayrisıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği 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 gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

r) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

ş) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

(s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(l) bendinde belirtilen gayrisıhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği 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 Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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 İhale 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.

İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

3- Belediyeye Tanınan Muafiyet

Madde 16- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

Konularına Göre Mevzuat Özeti	
İmar ve Kentsel Planlama Yönetimi	2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
	775 Sayılı Gecekondu Kanunu
	3621 Sayılı Kıyı Kanunu
	5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun
	2985 Sayılı Toplu Konut Kanunu
	3194 Sayılı İmar Kanunu
	2873 Sayılı Milli Parklar Kanunu
	2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
	5543 Sayılı İskân Kanunu
	4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
	2981 Sayılı İmar Affı Kanunu
	2560 Sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü ve Görevleri Hakkında Kanun
Ulaşım Hizmetleri Yönetimi	İzmir Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Ana Planı
	İzmir Büyükşehir Belediyesi UKOME
	İzmir Büyükşehir Belediyesi Otopark Yönetmeliği
	2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
	Karayolları Trafik Yönetmeliği
Sosyal Destek Hizmetleri Yönetimi	5797 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
	2022 Sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun
	5378 Sayılı Engelliler Kanunu
	2828 Sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu
	5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu
	4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun

Konularına Göre Mevzuat Özeti	
Çevre ve Toplum Yönetimi	2872 Sayılı Çevre Kanunu
	2873 Sayılı Çevre Kanunu
	Katı Atık Kontrolü Yönetmeliği Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
	2560 Sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü ve Görevleri Hakkında Kanun
	5627 Sayılı Enerji Verimliliği Kanunu
	4628 Sayılı Elektrik Piyasası Kanunu
	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
	Belediye Zabıta Yönetmeliği
	4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
	2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
	1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanun
	5652 Sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun
	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
	775 Sayılı Gecekondu Kanunu
	2960 Sayılı Boğaziçi Kanunu
	5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
	3194 Sayılı İmar Kanunu
	1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
Genel Yönetim	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
	6245 Sayılı Harcırah Kanunu
	4857 Sayılı İş Kanunu
	Kamu Personelinin Yabancı Dil Bilgisi Seviyesinin Tespitine Dair Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
	5548 Sayılı Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu
	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
	Belediye Tahsilat Yönetmeliği
	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
	2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
	5779 Sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
	Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
	5394 Sayılı Türkiye İstatistik Kanunu
	5393 Sayılı Belediye Kanunu
	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
	5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu

Konularına Göre Mevzuat Özeti	
Genel Yönetim	Elektronik İmza Kanunu'nun Uyg. İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
	3473 Sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun
	Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu
	5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
	Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği
	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
	Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
	İhalelere Yönelik Yapılacak Başvurular Hakkında Yönetmelik
	Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
	Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
	4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
	5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun

I - GENEL BİLGİLER

C - İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER



Kurum Tarihçesi

Belediyemiz 1952 yılında kurulmuştur.

9 Eylül 1922'de İzmir ile birlikte düşman işgalinden kurtarılmış ve Cumaovası adını almıştır. 04.07.1987 Tarih ve 19.507 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan kanun ile ilçe olmuş ve adı Menderes olarak değiştirilmiştir.

5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanun gereği 31.03.2009 tarihinde İlk Kademe Belediyesi tüzel kişiliği kaldırılan; Özdere, Gümüldür, Tekeli, Oğlananası, Görece ve Değirmendere Belediyeleri, Belediyemize bağlanmıştır. Ayrıca 12.11.2012 tarih ve 6360 sayılı "On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" ile köy tüzel kişilikleri kaldırılarak 18 köy Belediyemize mahalle olarak bağlanmıştır.

1. Fiziksel Yapı

a. Araçlar

MÜDÜRLÜK	RUHSAT GRUBU	KURUMDA KULLANIM TÜRÜ	CİNSİ	PLAKA
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	KAMYONET	BİNEK ARAÇ	FORD CONNECT	35 AZ 3173
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	KAMYONET	BİNEK ARAÇ	FIAT FIORINO	35 AGH 611
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	KAMYONET	BİNEK ARAÇ	PEUGEOT PARTNER	35 AP 5259
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	OTOMOBİL	BİNEK ARAÇ	DOĞAN TOFAŞ	35 V 4917
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	OTOMOBİL	BİNEK ARAÇ	RENAULT LAGUNA 20RTXSW	35 CZE 39
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	OTOMOBİL	BİNEK ARAÇ	RENAULT MEGANE 1.6 16V	35 CBB 90
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	OTOMOBİL	BİNEK ARAÇ	OPEL VECTRA A	35 RZ 764
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	OTOMOBİL	BİNEK ARAÇ	RENAULT MEGANE	35 N 0294
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	OTOMOBİL	BİNEK ARAÇ	RENAULT MEGANE 2	35 AP 1199
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	OTOMOBİL	BİNEK ARAÇ	VOLKSWAGEN PASSAT	35 AK 9181
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	OTOMOBİL	BİNEK ARAÇ	VOLVO	35 AK 3748
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	OTOMOBİL	BİNEK ARAÇ	RENAULT FLUENCE	35 AK 7871
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	OTOMOBİL	BİNEK ARAÇ	RENAULT FLUENCE	35 AK 3529
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	OTOMOBİL	BİNEK ARAÇ	HUYUNDAI ELENTRA 1.6 GLS	35 AP 6979
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	MİNİBÜS	MİNİBÜS	FORD FCAY TRANSİT	35 NF 983
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	MİNİBÜS	MİNİBÜS	MERCEDES SPRİNTER 315 CDI	35 AP 1461
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	MİNİBÜS	MİNİBÜS	MAGIRUS DEUTZ 80 S 5.5	35 AZ 1214
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	MİNİBÜS	MİNİBÜS	FORD TRANSİT	35 BFD 501
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	OTOBÜS	OTOBÜS	FORD TRANSİT 430 ED	35 AZ 5576
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	OTOBÜS	OTOBÜS	BMC BELDE	35 LE 783
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	OTOBÜS	OTOBÜS	OTOKAR DORUK 215 LE	35 DA 2776
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	OTOBÜS	OTOBÜS	MERCEDES-BENZ	35 ATN 406
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	OTOBÜS	OTOBÜS	PEUGEOT	35 AK 7485
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	OTOBÜS	OTOBÜS	OTOYOL 50 NM 24	35 VU 751
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	OTOBÜS	OTOBÜS	OTOYOL İVECO FİAT MİDİBÜS M 23S	35 AK 8410
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	OTOBÜS	OTOBÜS	ISUZU NOVOCITI	35 AP 3238
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	OTOBÜS	OTOBÜS	ISUZU NOVOCITI	35 AP 2958

DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	OTOBÜS	OTOBÜS	ISUZU NOVOCITI	35 AP 8568
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	OTOBÜS	OTOBÜS	TEMSA	35 AK 7084
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	OTOBÜS	OTOBÜS	ISUZU Q-BUS 31	35 CLZ 15
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	OTOBÜS	OTOBÜS	MERCEDES BENZ D 303 EUROPA	35 TV 186
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	OTOBÜS	OTOBÜS	MERCEDES BENZ D 303 EUROPA	35 SP 530
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	OTOBÜS	OTOBÜS	MERCEDES BENZ D 303 EUROPA	35 AZ 8059
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	OTOBÜS	OTOBÜS	OTOKAR SULTAN 145SAC	35 AK 4149
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	OTOBÜS	OTOBÜS	BMC LEVEND 3.0	35 AP 2794
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	KAMYONET	TEK KABİN KAMYONET	FORD TRANSİT	35 AK 4186
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	KAMYONET	TEK KABİN KAMYONET	BMC LEVENT	35 CYD 96
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	KAMYONET	TEK KABİN KAMYONET	PEUGEUT BOXER	35 AFV 327
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	KAMYON VİDANJÖR	VİDANJÖR	BMC FATİH	35 AK 7745
FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYONET	BİNEK ARAÇ	FORD TORNEO	35 AK 7114
FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYONET	BİNEK ARAÇ	FORD TORNEO	35 AK 7216
FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYONET	ÇİFT KABİN KAMYONET	VOLKSWAGEN TRANSPORTER 2.0 PICKUP	35 AK 0497
FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYONET	ÇİFT KABİN KAMYONET	VOLKSWAGEN TRANSPORTER 2.0 PICKUP	35 AK 3822
FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYONET	ÇİFT KABİN KAMYONET	BMC	35 CFM 50
FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYONET	ÇİFT KABİN KAMYONET	BMC LEVENT	35 EDY 45
FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYONET	TEK KABİN KAMYONET	BMC LEVEND	35 AP 9106
FEN İŞLERİ MÜD.	OTOMOBİL	BİNEK ARAÇ	RENAULT TOROS	35 EMT 85
FEN İŞLERİ MÜD.	OTOMOBİL	BİNEK ARAÇ	TOFAŞ FIAT KARTAL	35 DD 209
FEN İŞLERİ MÜD.	OTOMOBİL	BİNEK ARAÇ	RENAULT R 12 TOROS	35 AK 2410
FEN İŞLERİ MÜD.	ÇEKİCİ	ÇEKİCİ	MERCEDES BENZ	35 AZ 0989
FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	DAMPERLİ KAMYON	BMC FATİH	35 CMH 15
FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	DAMPERLİ KAMYON	BMC FATİH	35 AK 3455
FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	DAMPERLİ KAMYON	DODGE AS 950PD	35 AP 7091
FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	DAMPERLİ KAMYON	BMC FATİH	35 CLD 13
FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	DAMPERLİ KAMYON	BMC PRO 827	35 CMU 37
FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	DAMPERLİ KAMYON	BMC FATİH	35 LS 869
FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES BENZ	35 U 2800
FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	DAMPERLİ KAMYON	BMC FATİH	35 CZH 83
FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	DAMPERLİ KAMYON	BMC FATİH	35 NP 645
FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	DAMPERLİ KAMYON	BMC FATİH	35 CBJ 77
FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES BENZ	35 EJC 42
FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	DAMPERLİ KAMYON	BMC	35 N 8839
FEN İŞLERİ MÜD.	İŞ MAKİNESİ	DOZER	CAT-CATERPİLLAR D6R	35 10 2006
FEN İŞLERİ MÜD.	İŞ MAKİNESİ	KAZICI YÜKLEYİCİ	JCB 3CX SM 4T	35 06 2012
FEN İŞLERİ MÜD.	İŞ MAKİNESİ	KAZICI YÜKLEYİCİ	JCB4CX14H3WM	35 07 2013
FEN İŞLERİ MÜD.	İŞ MAKİNESİ	LASTİK TEKER EKSKAVATÖR	CAT-CATERPİLLAR	35 114 1002
FEN İŞLERİ MÜD.	İŞ MAKİNESİ	LASTİK TEKER GREYDER 120M	GREYDER 120M	35 112 1100
FEN İŞLERİ MÜD.	İŞ MAKİNESİ	LASTİK TEKER KEPÇE	CAT 4CX BEKO LODER	35 114 2003
FEN İŞLERİ MÜD.	İŞ MAKİNESİ	LASTİK TEKER SİLİNDİR BOMAK	BOMAK BW24R	35 068 8002

FEN İŞLERİ MÜD.	İŞ MAKİNESİ	LASTİK TEKER YÜKLEYİCİ KANAL AÇMA	HİDROMEK 102S	35 08 2005
FEN İŞLERİ MÜD.	İŞ MAKİNESİ	SİLİNDİR	BOMAG D222	35 11 2005
FEN İŞLERİ MÜD.	İŞ MAKİNESİ	SİLİNDİR	JCB VM132D-210	35 12 2013
FEN İŞLERİ MÜD.	İŞ MAKİNESİ	TRAKTÖR KEPÇE	HİDROSAR 8280N	35 2001 001
FEN İŞLERİ MÜD.	YARI RÖMORK	DAMPERLİ KASA (ÇEKİCİNİN)	OK KARDEŞLER	35 AZ 0988
FEN İŞLERİ MÜD.	YARI RÖMORK	YARI ROMORK(LOWBED)	ÖZGÜL LW3	35 AK 0166
FEN İŞLERİ MÜD.	MİNİBÜS	MİNİBÜS	FORD TRANSİT	35 NZ 055
FEN İŞLERİ MÜD.	TRAKTÖR	TRAKTÖR	STEYR	35 TL 491
FEN İŞLERİ MÜD.	TRAKTÖR	TRAKTÖR	STEYR	35 Y 1760
FEN İŞLERİ MÜD.	MOTOSİKLET	MOTOSİKLET	MONDIAL100UKH	35 AZ 6547
PARK VE BAHÇELER MÜD.	KAMYONET	BİNEK ARAÇ	FORD TORNEO	35 GC 3206
PARK VE BAHÇELER MÜD.	KAMYONET	ÇİFT KABİN KAMYONET	VOLKSWAGEN TRANSPORTER2.0 PICKUP	35 AK 2749
PARK VE BAHÇELER MÜD.	KAMYONET	ÇİFT KABİN KAMYONET	VOLKSWAGEN TRANSPORTER	35 AK 9762
PARK VE BAHÇELER MÜD.	KAMYON	DAMPERLİ KAMYON	BMC FATİH	35 UK 069
PARK VE BAHÇELER MÜD.	KAMYON	SU TANKERİ	İVECO EURO CARGO 100 E 15	35 AZ 5057
PARK VE BAHÇELER MÜD.	KAMYON	SU TANKERİ	MERCEDES BENZ	35 GB 8282
PARK VE BAHÇELER MÜD.	KAMYON	SU TANKERİ	FORD CARGO 2526	35 AK 1377
PARK VE BAHÇELER MÜD.	KAMYON	SU TANKERİ	FORD CARGO	35 AK 3480
PARK VE BAHÇELER MÜD.	KAMYON	VİDANJÖR	FORD CARGO	35 N 7383
PARK VE BAHÇELER MÜD.	MOTOSİKLET	MOTOSİKLET	MONDIAL100UKH	35 AK 6431
PARK VE BAHÇELER MÜD.	MOTOSİKLET	MOTOSİKLET	KUBA	35 AK 4085
PARK VE BAHÇELER MÜD.	MOTOSİKLET	MOTOSİKLET	MONDIAL100UKH	35 AZ 6548
PARK VE BAHÇELER MÜD.	MOTOSİKLET	MOTOSİKLET	MONDIAL100SFC	35 AK 8358
PARK VE BAHÇELER MÜD.	TRAKTÖR	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON	35 PN 961
ZABITA MÜD.	OTOMOBİL	BİNEK ARAÇ	RENAULT LAGUNA RXE 1.9 DTİ	35 CBB 46
ZABITA MÜD.	KAMYONET	BİNEK ARAÇ	FORD TORNEO	35 AK 7055
ZABITA MÜD.	KAMYONET	BİNEK ARAÇ	FORD TOURNEO	35 AK 7308
ZABITA MÜD.	GOLF CAR	GOLF CAR		
ZABITA MÜD.	TEKNE	TEKNE		
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	KAMYON	YOL SÜPÜRME ARACI	FORD CARGO 1833D	35 ZV 0836
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	KAMYON	VİDANJÖR	FORD CARGO 1833	35 EP 719
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	KAMYON	ÇÖP KAMYONU	ISUZU NPR 8	35 AZ 6715
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	KAMYON	ÇÖP KAMYONU	BMC PRO 522	35 BZR 46
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	KAMYON	ÇÖP KAMYONU	FORD 1833 4X2DCABE 9S 1310	35 BAC 596
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	KAMYON	ÇÖP KAMYONU	FORD 1833 4X2DCABE 9S 1310	35 BAC 601
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	KAMYON	ÇÖP KAMYONU	FORD 1833 4X2DCABE 9S 1310	35 BAC 612
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	KAMYON	ÇÖP KAMYONU	FORD TRUCKS-CKK1	35 BBB 356
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	KAMYON	ÇÖP KAMYONU	FORD CARGO 1826	35 ATT 985
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	KAMYON	ÇÖP KAMYONU	FORD CARGO 1833	35 ATU 042
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	KAMYON	ÇÖP KAMYONU	MERCEDES BENZ ATEGO	35 ZL 866

TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	KAMYON	DAMPERLİ KAMYON	BMC FATİH	35 AP 7387
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	KAMYON	DAMPERLİ KAMYON	FATİH	35 AK 7394
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	KAMYON	DAMPERLİ KAMYON	BMC FATİH	35 NA 814
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	KAMYON	DAMPERLİ KAMYON	BMC FATİH	35 CBB 88
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	KAMYON	KONTEYNIR KALDIRICI	FORD CARGO 1833	35 EZ 358
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	KAMYON	KONTEYNIR YIKAMA ARACI	FORD CARGO	35 ED 837
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	ÖZEL AMAÇLI KAMYON	ÇÖP KAMYONU	OTOKAR	35 BSP 310
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	ÖZEL AMAÇLI KAMYON	ÇÖP KAMYONU	OTOKAR	35 BSP 344
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	ÖZEL AMAÇLI KAMYON	ÇÖP KAMYONU	OTOKAR	35 BSP 315
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	ÖZEL AMAÇLI KAMYON	ÇÖP KAMYONU	OTOKAR	35 BSP 272
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	ÖZEL AMAÇLI KAMYON	ÇÖP KAMYONU	OTOKAR	35 BSP 289
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	ÖZEL AMAÇLI KAMYON	ÇÖP KAMYONU	OTOKAR	35 BSP 300
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	ÖZEL AMAÇLI KAMYON	ÇÖP KAMYONU	OTOKAR	35 BSP 573
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	ÖZEL AMAÇLI KAMYON	ÇÖP KAMYONU	OTOKAR	35 BSP 399
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	ÖZEL AMAÇLI KAMYON	ÇÖP KAMYONU	OTOKAR	35 BSP 554
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	ÖZEL AMAÇLI KAMYON	ÇÖP KAMYONU	OTOKAR	35 BSP 356
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	TRAKTÖR	SAHİL TEMİZLEME ARACI	MASSEY FERGUSON	35 R 8781
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	TRAKTÖR	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON	35 BSR 04
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	TRAKTÖR	TRAKTÖR	UNİVERSAL	35 AP 2044
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	TRAKTÖR	TRAKTÖR	UNİVERSAL	35 LT 890
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	TRAKTÖR	TRAKTÖR KABİNLİ	STEVENS	35 V 9725
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	OTOMOBİL	BİNEK ARAÇ	RENAULT SYMBOL	35 AK 9160
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	KAMYONET	ÇİFT KABİN KAMYONET	BMC KAMYONET LEVENT	35 AK 2069
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	KAMYONET	TEK KABİN KAMYONET	FORD TRANSİT	35 AK 4853
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	KAMYONET	TEK KABİN KAMYONET	FORD TRANSİT	35 AK 9576
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	KAMYONET	TEK KABİN KAMYONET	FORD TRANSİT	35 AK 7257
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	İŞ MAKİNESİ	SAHİL TEMZİLEME ARACI	JOHN DEREE	35 04 2011
TOPLAM ARAÇ SAYISI 136 ADETTİR.				

b. Taşınmazlar

Belediyemize Ait Taşınmazların Listesi						
Tapu Mahalle Adı	Toplam Taşınmaz Adedi	Tam Taşınmazların Adedi	Tam Taşınmazların Metrekaresi	Hisseli Taşınmazların Adedi	Hisseli	Toplam
					Taşınmazların Metrekaresi	Metrekaresi
AHMETBEYLİ	3	3	462,35	0	0,00	462,35
AKÇAKÖY	7	7	111.486,65	0	0,00	111.486,65
ATAKÖY	12	11	76.395,96	1	1.001,95	77.397,91
BULGURCA	1	1	20.397,12	0	0,00	20.397,12
BULGURCA KADASTRO	3	0	0,00	3	3.557,56	3.557,56
ÇAKALTEPE	11	11	144.290,93	0	0,00	144.290,93
ÇAMÖNÜ	11	10	53.539,51	1	1.030,35	54.569,86
ÇATALCA	4	4	4.355,78	0	0,00	4.355,78
ÇİLE	14	13	80.948,27	1	16.105,00	97.053,27
ÇİLEME	18	18	6.892,03	0	0,00	6.892,03
DEĞİRMENDERE	46	45	56.776,15	1	461,59	57.237,74
DEREKÖY	6	6	12.799,70	0	0,00	12.799,70
DEVELİ	2	1	1.827,19	1	133,00	1.960,19
EFEMÇUKURU	50	50	231.297,14	0	0,00	231.297,14
GÖLCÜKLER	67	56	55.846,56	11	1.893,28	57.739,84
GÖLOVA	9	9	25.802,97	0	0,00	25.802,97
GÖRECE	93	69	60.593,30	24	4.718,09	65.311,39
GÜMÜLDÜR	144	109	192.677,58	35	7.860,55	200.538,13
KARACADAĞ	2	2	2.772,69	0	0,00	2.772,69
KARAKUYU	3	3	7.334,44	0	0,00	7.334,44
KISIK	2	1	34.746,01	1	150,00	34.896,01
KUYUCAK	7	7	133.314,73	0	0,00	133.314,73
KÜNER	1	1	8.748,80	0	0,00	8.748,80
MENDERES	152	121	85.223,55	31	4.152,69	89.376,24
OĞLANANASI	82	19	31.746,60	63	3.994,68	35.741,28
ÖZDERE	135	79	186.152,63	56	13.018,87	199.171,50
SANCAKLI	3	3	1.129,54	0	0,00	1.129,54
SEFERİHİSAR	2	2	33.863,58	0	0,00	33.863,58
TEKELİ	126	78	3.983.093,70	48	23.921,49	4.007.015,19
YENİKÖY	2	2	374,53	0	0,00	374,53
GENEL TOPLAM	1.018	741	5.644.889,99	277	81.999,11	5.726.889,10

Taşınmaz Niteliği	Toplam Taşınmaz Adedi	Tam Taşınmaz Adedi	Tam Taşınmaz Metrekaresi	Hisseli Taşınmaz Adedi	Hisseli Taşınmaz Metrekaresi	Toplam Metrekare
ARSA	398	250	378.049,78	148	45.367,65	423.417,40
TARLA	162	153	1.822.235,41	9	15.239,59	1.837.474,73
CAMİ	9	9	9.602,10	0	0,00	9.602,10
MEZARLIK	32	32	124.897,99	0	0,00	124.897,99
ÇEŞME/KUYU/SU DEPOSU/HAVUZ	53	53	7.410,26	0	0,00	7.410,26
ORMAN	1	1	3.151.252,77	0	0,00	3.151.252,77
PARK	1	1	156,62	0	0,00	155,62
PAZAR YERİ/PAZAR ALANI	2	1	1.545,53	1	874,44	2.419,97
YOL	32	26	19.390,02	6	131,29	19.521,31
İÇİNDE YAPI BULUNAN TAŞINMAZLAR	295	185	105.348,44	110	19.500,99	124.849,43
OKUL	9	8	21.862,35	1	884,36	22.746,71
TRAFO	14	14	698,33	0	0,00	698,33
DİĞER	10	8	2.441,39	2	0,79	2.442,18
Toplam	1.018	741	5.644.889,99	277	81.999,11	5.726.889,10

2. Örgüt Yapısı

Belediye ve bağlı kuruluşlarıyla mahalli idare birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına dair yönetmeliğe göre C11 grubunda yer alan belediyemizin norm kadrosunda 25 müdürlük, 4 adet memurların arasından ve 2 adet de meclis üyelerinin arasından olmak üzere toplam 6 başkan yardımcılığı kadrosu bulunmaktadır.

MENDERES BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI

BAŞKAN VEKİLİ
Erkan ÖZKAN

- ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
- STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
- HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- TEFTİŞ MÜDÜRLÜĞÜ
- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
- SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
- BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
- RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
- YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
- İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
- TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
- PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
- BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
- AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Menderes Belediyesi Meclis Üyeleri	
Cumhuriyet Halk Partisi	
Erkan ÖZKAN (Belediye Başkan Vekili)	Halil ŞEN
Gürsel RÜZGAR	İbrahim BİNEK
Mehmet SARIKAYA	Amine ÇİÇEK
Erdoğan YALÇIN	Ertan GÜLEÇ (Geçici Olarak Uzaklaştırma)
Cumali ÖNDER	Bülent TAŞKIRAN
Fatma MAKAS	Alper SÜRÜCÜ
Hüseyin ÇOLAK	Fatma EKİCİOĞLU
Hasan Yücel KARA	Mustafa AKIN
Adalet ve Kalkınma Partisi	
Ayşegül DURAN TÜRKER	Hazal DENİZ GEZER
Mümin BAYRAM	Cemil AZ
Mehmet CİVEK	Halis MACİT
Süleyman SARIKAYA	Ayhan PEHLİVAN
Halil TAŞKIRAN	

Encümen Üyeleri	
Bülent TAŞKIRAN	Hicran TAŞDELEN
Hüseyin ÇOLAK	İbrahim YALÇA
Mehmet SARIKAYA	Aylin KARAHAN
Meclis Katipleri	
Asil	**Yedek**
1-Hasan Yücel KARA	1-Mustafa AKIN
2-Hüseyin ÇOLAK	2-Mehmet SARIKAYA
Meclis Başkan Vekilliği	
1.BAŞKAN VEKİLİ	2.BAŞKAN VEKİLİ
Gürsel RÜZGAR	Halil ŞEN
Kıyı Ege Belediyeler Birliği Üyeleri	
1-Erkan ÖZKAN	1-Erdoğan YALÇIN (Yedek)
2-Hasan Yücel KARA	2-Mustafa AKIN (Yedek)
3-Hüseyin ÇOLAK	3-Cumali ÖNDER (Yedek)
Ege Belediyeler Birliği Üyeleri	
1-Erkan ÖZKAN	2-Fatma EKİCİOĞLU (Yedek)

Komisyon Üyeleri	
İmar ve Şehircilik Komisyonu	Kadın Erkek Eşitliği Komisyonu
1-Gürsel RÜZGAR	1-Amine ÇİÇEK
2-Halil ŞEN	2-Gürsel RÜZGAR
3- Alper SÜRÜCÜ	3-Fatma MAKAS
4-Ayşegül DURAN TÜRKER	4-Ayşegül DURAN TÜRKER
5-Mümin BAYRAM	5-Süleyman SARIKAYA
Çevre ve Sağlık Komisyonu	Eğitim Spor ve Gençlik Komisyonu
1-Amine ÇİÇEK	1-Alper SÜRÜCÜ
2-Hüseyin ÇOLAK	2-Hasan Yücel KARA
3-Fatma MAKAS	3-Halil ŞEN
4-Halis MACİT	4-Mümin BAYRAM
5-Ayhan PEHLİVAN	5-Halis MACİT
Tarım ve Hayvancılık Komisyonu	Kültür ve Turizm Komisyonu
1-Cumali ÖNDER	1-Mehmet SARIKAYA
2-Bülent TAŞKIRAN	2-Erdoğan YALÇIN
3-Hüseyin ÇOLAK	3-Hüseyin ÇOLAK
4-Mehmet CİVEK	4-Süleyman SARIKAYA
5-Ayhan PEHLİVAN	5-Mehmet CİVEK
Hukuk Komisyonu	Meclis Araştırma ve İnceleme Komisyonu
1-Gürsel RÜZGAR	1-Bülent TAŞKIRAN
2-Halil ŞEN	2-Halil ŞEN
3-Cumali ÖNDER	3-Hasan Yücel KARA
4-Süleyman SARIKAYA	4-Halis MACİT
5-Halil TAŞKIRAN	5-Cemil AZ
Plan ve Bütçe Komisyonu	Deprem ve Afetler Komisyonu
1-Bülent TAŞKIRAN	1-Gürsel RÜZGAR
2-Mehmet SARIKAYA	2-Mehmet SARIKAYA
3-Gürsel RÜZGAR	3-İbrahim BİNEK
4-Halis MACİT	4-Cemil AZ
5-Cemil AZ	5-Halil TAŞKIRAN

Belediyemizin hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki gibidir;

- Menderes Belediyesi Personel A.Ş.
- Cumaovası Sosyal Tesis İşletmeleri A.Ş.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemizde İşletme ve İştirakler, İnsan Kaynakları ve Eğitim, Yazı İşleri, Mali Hizmetler, Zabıta, İmar ve Şehircilik ile Fen İşleri Müdürlüklerimizde MIS (Yönetim Bilgi Sistemi) alt yapısı kullanılmaktadır. Aynı zamanda Belediyemizce yapılan resmi yazışmalar tüm birimlerde İçişleri Bakanlığı e-belediye sistemi aracılığı ile gerçekleştirilmektedir. Bunlara ek olarak kurulan CBS (Coğrafi Bilgi Sistemi) altyapısı Belediyemizin birimleri tarafından kullanıldığı gibi vatandaşımıza da hizmet vermektedir.

Belediyemizin ihtiyaçlarına yönelik ve güncel teknolojiye uygun yeni sunucular tesis edilmiştir. Server üzerinde tutulan verilerin güvenliği için "Storage" ünitesi kurulu olup sisteme ait tüm datalar ve sanal sunucular söz konusu ünite üzerinde barındırılmaktadır. Sistem güvenliği için de "Firewall" bulunmaktadır. Bunun yanı sıra veri kaybının önlenmesi amacıyla fiziki veri yedekleme sistemi ile Belediyemizin veri güvenliği sağlanmaktadır.

Faks makineleri günümüz teknolojisinde yetersiz ve masraflı bir hale geldiğinden "Akıllı Faks" sistemi ile akıllı telefonlardan ve mobil uygulamalardan faks çekilebilmektedir.

"Domain" in getirdiği erişim, yetki ve kısıtlamaları sayesinde sistemin kullanıcı kaynaklı tehlikelerden korunmasını ve merkezi olarak yönetimini sağlayan sistem kullanılmaktadır. Bunun yanı sıra tüm kullanıcıların birim içerisinde ve belediye içerisinde veri paylaşımını sağlayan sistem de kullanılmaktadır. Teknolojik alt yapı güçlendirilerek donanım sayısı arttırılmıştır. Teknolojik alt yapı donanımımız aşağıdaki gibidir;

Teknolojik Kaynaklar								
IP Telefon	Masaüstü Bilgisayar	All İn One	Dizüstü Bilgisayar	Yazıcı	Tarayıcı	Fotokopi Makinası	Projeksiyon	Server
122	230	8	24	70	23	41	20	1

Fiziksel Sunucu	2
Sanal Sunucu	40
Storage (Depolama Ünitesi)	3
QNAP (Yedekleme Ünitesi)	2
Firewall	1
Switch	6

4. İnsan Kaynakları

Belediyemizde çalışan personelin eğitim, kadro sınıfı ve çalışılan birime göre dağılımı aşağıdaki gibidir:

	Yıl	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel
Tecrübe	0-5	28	-	9
	6-10	12	-	-
	11-20	35	23	-
	20+	29	37	-
	Toplam	104	60	9

	Mezuniyet	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel
Eğitim Durumu	Yüksek Lisans	5	-	-
	Lisans	68	3	5
	Ön Lisans	18	-	1
	Lise	13	17	3
	İlköğretim	-	40	-
	Toplam	104	60	9

	Müdürlük	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel
Personel Dağılımı	İmar ve Şehircilik	8	2	-
	Fen İşleri	6	15	2
	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık	3	-	-
	Temizlik İşleri	2	3	-
	İşletme ve İştirakler	3	2	-
	Zabıta	16	2	-
	İnsan Kaynakları ve Eğitim	4	2	-
	Yazı İşleri	5	-	-
	Özel Kalem	2	-	1
	Mali Hizmetler	12	6	-
	Kültür ve Sosyal İşler	6	2	1
	Veteriner İşleri	3	-	-
	Strateji Geliştirme	1	-	-
	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	1	-	-
	Ruhsat ve Denetim	2	-	-
	Park ve Bahçeler	6	6	-
	Destek Hizmetleri	8	18	-
	Hukuk İşleri	2	-	-
	Sağlık İşleri	2	-	-
	Yapı Kontrol	2	-	2
	Plan Proje	6	-	-
	Tarımsal Hizmetler	2	1	1
	Bilgi İşlem	2	1	2
	Toplam	104	60	9

Memur Kadro Sınıfı	GİH (Genel İdare Hizmetleri Sınıfı)	54
	TH (Teknik Hizmetler)	47
	SH (Sağlık Hizmetleri)	3
	YH (Yardımcı Hizmetler)	-
	Toplam	104

5. Sunulan Hizmetler

Menderes Belediyesi'nin faaliyet alanlarına göre sunduğu hizmetler;

Kentsel Gelişim

- İmar planlama hizmetleri,
- Yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi düzenleme,
- Yol yapım, bakım ve aydınlatma çalışmaları,
- Teknolojik altyapının iyileştirilmesiyle ilgili koordineli çalışmalar,
- Kent estetiğinin arttırılması ve ulaşım ihtiyacın karşılanmasına yönelik cadde, sokak ve meydan düzenleme çalışmaları,
- Sosyal ve ekonomik yaşama yönelik tesisler ve rekreasyon alanları ile park ve spor alanları yapma,
- Engelli kullanımı için hizmet ve sosyal alanları düzenleme,
- Park ve bahçe bakım ve onarım çalışmaları,
- Kamusal alanların yeşillendirilmesi ve ağaçlandırılması,
- AFAD ile koordineli bir şekilde afet toplanma alanları düzenleme,
- Bakım ve onarımlar için elektrik ve sulama sistemleri kurma,
- Tarihi bina envanteri çıkarma ve restorasyon çalışmaları,
- Tescilli yapıların röleve, restorasyon ve restitüsyon projelerini yürütme,
- Çarpık yapılaşmayı önleme amacı ile kaçak yapıları yıkma,
- Kentsel dönüşüm çalışmaları yürütme,
- Dönüşüm projelerine halkın katılımını sağlama,
- Sahil şeridimizin aydınlatma ve yol çalışmaları,
- Açık ya da kapalı pazar yerleri iş ve işlemlerini yürütme,
- İzmir Büyükşehir Belediyesi'yle koordineli olarak toplu taşıma hizmetleri,
- İzmir Büyükşehir Belediyesi'yle koordineli olarak alt geçit, üst geçit ve köprüler yapma,
- Yol yapım ve bakım çalışmaları,
- Ulaşım ağının güçlendirilmesi ve geliştirilmesi çalışmaları,
- Kamu kurumlarına ait binalarda genel bakım, onarım ve tadilat,
- Dere geçiş künkleri ve yüzey su kanalları yapılması,
- Belediye yapı tesislerinde tamir tadilat işleri,
- İfraz tevhid iş ve işlemleri,
- Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT) hizmetleri,
- İlçenin yeşillendirilmesi ve estetiği için süs havuzu, sera ve fidanlık alanları oluşturma,
- İşletmelerin ve binaların kent görünümünü bozacak faaliyetlerde bulunmalarının engellenmesi,
- Evlilik işlemleri,
- İmar Kanunu kapsamındaki ruhsatsız yapılan yapılar hakkında tutanak düzenleme ve ilgili birimlere bildirme,
- İşyeri ruhsatlarının kontrolü sağlanarak periyodik olarak denetimlerinin yapılması,
- Parklarda ve yeşil alanlarda elektrik ve sulama tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatımlarının temini, montesi, tamir ve bakımı.

Çevre ve Halk Sağlığı

- ≈ Sokak, cadde, refüj, tretuvar ve sahil temizliği,
- ≈ Okul bahçesi, mescit, ibadethane ve ev temizliği,
- ≈ Evsel atıkların toplanması, taşınması,
- ≈ Konteyner bakım, onarım, yenileme ve dezenfektasyonu,
- ≈ Pazar yerleri ve gece pazarları temizliği,
- ≈ Uygun yerlere çöp konteynerleri yerleştirerek atıkların alınması,
- ≈ Atık toplama noktaları oluşturma, düzenli aralıklarla toplama ve kontrol etme,
- ≈ Çevre duyarlılığı kampanyaları yapma,
- ≈ Sıfır Atık Projesini ambalaj atıkları toplama sistemine entegre edip ilçe genelinde yaygınlaşmasını sağlamak ,
- ≈ Sağlık tesislerinin sayısının artırılması ve gerekli bakım onarımlarının yapılması,
- ≈ Yeşil alanların arttırılması, korunması ve ekolojik dengenin sağlanmasına yönelik hizmetlerin sürdürülmesi,
- ≈ Çevreye zararlı atıkları olan işletmelerin engellenmesi,
- ≈ Sivrisinek ve haşerelerle mücadele,
- ≈ Hayvanların bakımları yapılarak korunması, gözetilmesi ve sahiplendirilmesi,
- ≈ Halk sağlığı ile ilgili işyerlerinin denetlenmesi,
- ≈ Deniz kirliliğine karşı mücadele ,
- ≈ Açıkta gıda ürünlerinin satılmasının engellenmesi,
- ≈ Kurban satış ve kesim alanı belirleme ve denetleme,
- ≈ Turizm sezonunda yazlık bölgelerde inşaat faaliyetlerinin durdurulması.

Kent ve Toplum Düzeni

- ≈ İşletmelerin denetlenmesi ve periyodik belge kontrolü yapma,
- ≈ Kaldırım işgaline karşı önlem alma ve denetim,
- ≈ Fiyat etiketi, ölçü ve tartı aleti periyodik kontrolü,
- ≈ Çevre, ses ve görüntü kirliliğine engel olma,
- ≈ Kayıt dışı ticaret ve seyyar satıcılığı önleme,
- ≈ Doğal afet ve yangınlara karşı halkı bilinçlendirme ve tatbikat yapma,
- ≈ Dilencilerin faaliyetten men edilmesi,
- ≈ Kullanılamaz durumdaki taşıtların kamusal alanlardan kaldırılması,
- ≈ İzinsiz olarak afiş asılmasının ve broşür dağıtımının engellenmesi.

Genel Yönetim ve Kurumsal Yapı

- ≈ Performans ölçümleriyle hizmet personeli verimlilik ve kalitesini arttırma,
- ≈ Yönetici kadrosu eğitimleri,
- ≈ Personele yönelik eğitim programları düzenleme,
- ≈ Personelin özlük işlemlerinin takibi,
- ≈ Hizmet yönelik ihtiyaçların tedariki,
- ≈ Yönetim ve kamuoyu anketleri yapma,
- ≈ Teknik donanım ve yazılım ihtiyaçlarını giderme,
- ≈ Yıllık faaliyet raporu ve performans programı sunma,

- ≈ Etkin ve sürdürülebilir yönetim stratejilerinin planlanması,
- ≈ Stratejik planı sunma,
- ≈ İç Kontrol Uyum Eylem Planı'nı sunma,
- ≈ Mali Durum ve Kurumsal Beklentiler Raporu'nu sunma,
- ≈ Yıllık Bütçe'yi sunma,
- ≈ Hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik fiziki yapının tesis edilmesi ve güçlendirilmesi,
- ≈ Avrupa Birliği müktesebatındaki değişiklikler kapsamda yenilikçi projeler üretme,
- ≈ CV bank hizmeti,
- ≈ Dilek ve şikâyetlere ilişkin değerlendirme ve sonuçlandırılmasını sağlama,
- ≈ Evrak kaydı ve ilgili müdürlüklere iletilmesi,
- ≈ Evrakların ilgili kurumlara posta ve kargo yolu ile gönderilmesi,
- ≈ Meclis ve Encümen gündemlerinin oluşturulması karar ve tutanakların yazımı ve kararların kesinleşme süreçlerinin tamamlanması,
- ≈ Cumhuriyet Başsavcılığından gönderilen cezaevindeki mahkumlara ait iaşe bordrolarının düzenlenmesi,
- ≈ Belediye kiralama işlemleri,
- ≈ Arazilerinin satın alma işlemleri,
- ≈ Belediye alacaklarının takip işlemleri,
- ≈ Emlak beyan ve beyana çağrı işlemleri,
- ≈ Katı atık tarifelerini oluşturma,
- ≈ Tahsilat muhasebeleştirme ve tahakkukların tahsilatı işlemleri,
- ≈ Çevre temizlik, emlak, ilan ve reklam, eğlence vergilerinin tahakkuku gerçekleştirme ve tahsilatını yapma,
- ≈ Yoklama işlemlerini gerçekleştirme.

Kültür ve Sosyal Hizmetler

- ≈ Sportif faaliyetler ve kurslar düzenleme,
- ≈ Her yaştan vatandaşa halk dansları kursları düzenleme,
- ≈ Spor kulüplerini destekleme,
- ≈ Kadınlara yönelik etkinlikler düzenleme,
- ≈ Taziye çadırlarının temin edilmesi,
- ≈ Sahillere mavi bayrak alınması,
- ≈ Sosyal yardım hizmeti,
- ≈ Toplu sünnet ve nikâh hizmeti,
- ≈ Engelli araç - gereç yardımı,
- ≈ Belediye korosu kurma ve konser düzenleme,
- ≈ Açık hava film gösterimleri,
- ≈ Ramazan etkinlikleri düzenleme,
- ≈ Kültür gezileri organize etme,
- ≈ Özel günler ve resmi bayramlarda süsleme ve çelenk yapma,
- ≈ Yardıma muhtaç kişilerin tespit edilmesi,
- ≈ 65 yaş ve üstü vatandaşlarımızın ve engelli bireylerin ücretsiz yararlanabileceği evde sağlık hizmeti,
- ≈ Mavi şeritli ambulans hizmeti,

- ≈ "Yeni Doğan Hoş Geldin Bebek" hizmeti,
- ≈ Ulusal ve uluslararası tanıtımlar,
- ≈ Çalışma ve etkinliklerin medya organlarıyla duyurulması,
- ≈ Sembol haline gelmiş tarımsal ve endüstriyel ürünlerin festivallerle tanıtımı,
- ≈ İlçemizin turizmde markalaşması için ulusal ve uluslararası fuarlara katılım,
- ≈ Kütüphaneler için süreli yayınları ve yeni çıkan kitapları takip etme,
- ≈ Kültür ve sanat yayınları yapma,
- ≈ Basın bülteni hazırlama ve basın kuruluşlarına gönderme,
- ≈ Basın toplantılarının organizasyonunu,
- ≈ Belediye tarafından gerçekleştirilen çalışma ve projelerin fotoğraf çekimi, video kaydı ve arşivlenmesi,
- ≈ Yerel ve ulusal medya kuruluşlarıyla iletişim,
- ≈ Belediye adına dergi, gazete, kitap vb. yayınları hazırlama, basım ve dağıtımı,
- ≈ Belediyemiz resmi internet sitesi ve diğer sosyal ağların güncellemesi,
- ≈ Düğün salonları kiraya verme.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Menderes Belediyesi mali kontrol çalışmaları, muhasebe işlemlerinin kontrolü, gelir ve gider işlemlerinin hukuka uygunluğunun araştırılması, harcamalara ilişkin belgelerin doğruluk ve tutarlılığı, mali yönetimi, kaynakların etkin, verimli ve kaliteli kullanılıp kullanılmadığı konularını içerir. Mali kontrol çalışmaları, iç kontrol ve dış kontrol olmak üzere ikiye ayrılmaktadır.

a. İç Kontrol Sistemi

İç kontrol idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

5018 sayılı Kanunun 56. maddesinde iç kontrolün amaçları şu şekilde sıralanmıştır;

- ≈ Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- ≈ Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- ≈ Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- ≈ Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- ≈ Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamak olarak belirlenmiştir.

Mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi işlevleri harcama yetkilileri ve mali hizmetler birimi tarafından gerçekleştirilmektedir.

Belediyemizin 2023 – 2024 dönemi İç Kontrol Uyum Eylem Planı çalışmaları 04.05.2023 tarih ve 67248 2023/1 sayılı genelge ile başlatılmıştır. Bu çerçevede oluşturulan "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama ve İç Kontrol Çalışma Grubu" olarak yürütülen çalışmalar İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu'nun onayına sunulmuştur.

İç Kontrol Çalışma Grubunun hazırladığı Menderes Belediyesi 2023-2024 İç Kontrol Uyum Eylem Planı Taslağı; İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulduğu şekliyle oy birliği ile onaylanmasına karar verilmiştir. Müdürlüğümüzce konsolide edilen 2023-2024 İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlanmış ve 24.05.2023 tarih ve 68651 sayılı yazı ile tüm müdürlüklerimize gönderilmiştir. Menderes Belediyesi 2023-2024 İç Kontrol Uyum Eylem Planı'nda yer alan yapılması öngörülen eylemler aşağıda yer almaktadır.

No	Standart No	Çıktı / Sonuç	Sorumlu Birim
1	KOS 1.1.1	Menderes Belediyesi 2023-2024 İç Kontrol Uyum Eylem Planı	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
2	KOS 1.1.2	İç Kontrol Uyum Eylem Planı Yayımlanması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
3	KOS 1.2.1	İç Kontrol Yönergesi	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
4	KOS 1.3.1	Etik Kurallarına İlişkin Resmi Yazı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
5	KOS 1.5.1	Memnuniyet Anketleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
6	KOS 2.3.1	İdare Görev Dağılım Çizelgesi ve Tebliğ Belgesi	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
7	KOS 2.4.1	Fonksiyonel Görev Dağılım Çizelgesi	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
8	KOS 3.2.1	Eğitim Sertifikaları	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
9	KOS 3.5.1	Yıllık Eğitim İhtiyacı Listesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
10	KOS 3.5.2	Yıllık Eğitime Katılanların Listesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
11	KOS 3.6.1	Performans Değerlendirme Rehberi ve Formu	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
12	KOS 3.6.2	Personel Performans Değerlendirme Formları	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
13	KOS 3.7.1	Eğitim Programı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
14	KOS 3.7.2	Performans Ödülü	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
15	KOS 4.1.1	İmza Yetkilileri Yönergesi	Strateji Geliştirme Müdürlüğü

No	Standart No	Çıktı / Sonuç	Sorumlu Birim
16	KOS 4.1.2	İdare İş Akış Şemaları	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
17	RDS 6.1.1	Kurumsal Risk Analiz Raporu	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
18	RDS 6.2.1	Risk Değerlendirme Toplantıları	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
19	RDS 6.3.1	Risk Eylem Planı	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
20	KFS 7.1.1	Risk Eylem Planı	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
21	KFS 8.2.1	İdare İş Akış Şemaları	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
22	KFS 12.1.1	Bilgi Sistemleri Yönergesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
23	BİS 16.1.1	Hata, Usulsüzlük, Yolsuzluk ve Ayrımcılığın Önlenmesine İlişkin Yönerge	Hukuk İşleri Müdürlüğü
24	İS 17.1.1	İç Kontrol Değerlendirme Raporu	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
25	İS 17.2.1	İç Kontrol Değerlendirme Raporu	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
26	İS 17.3.1	İç Kontrol Değerlendirme Raporu	İzleme ve Değerlendirme Kurulu
27	İS 17.4.1	İç Kontrol Değerlendirme Raporu	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
28	İS 17.5.1	İç Kontrol Uyum Eylem Planı	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
29	İS 18.1.1	Atama	Üst Yönetici
30	İS 18.2.1	Atama	Üst Yönetici

b. Dış Kontrol Sistemi

Ülkemizde belediyeler üzerindeki mali denetim, belediyelerin gelir ve giderleriyle malları üzerinde TBMM adına denetim yapma yetkisi bulunan Sayıştay tarafından yapılmaktadır. Bundan başka belediyeler açısından İçişleri Bakanlığının da belli yetkileri ve sorumlulukları bulunmaktadır. Dış denetim, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları dikkate alınarak;

≈ Kamu idaresi hesapları ve bunlara ilişkin belgeler esas alınarak, mali tabloların güvenilirliği ve doğruluğuna ilişkin mali denetimi ile kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin mali işlemlerinin kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygun olup olmadığının tespiti,

≈ Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılıp kullanılmadığının belirlenmesi, faaliyet sonuçlarının ölçülmesi ve performans bakımından değerlendirilmesi suretiyle gerçekleştirilir.

II - AMAÇ VE HEDEFLER

A - İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ



Menderes Belediyesi'nin 2020 – 2024 yıllarını kapsayan 5 yıllık Stratejik Planı'nda idaremizin amaç ve hedefleri belirlenmiş olup 11.10.2019 tarih ve 198 sayılı Meclis Kararı ile onaylanmıştır. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi, Çevre ve Halk Sağlığı, Kentsel Gelişim, Sosyal Yaşam, Kültürel ve Sosyal Gelişim, Kent ve Toplum Düzeni, Genel Yönetim ve Sosyal Dayanışma ve Sağlık katmanları altında yer alan 8 temel amaç belirlenmiştir.

Menderes Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı Amaçları
Amaç 1: Katılımcılığın ve etkin iletişimin ön planda olduğu, teknolojiye ayak uyduran, geleceğe yönelik planlı hareket eden, personel gelişimine önem veren kurumsal bir yönetim anlayışını kazandırmak.
Amaç 2: Çevresel kirlilik ve hayvan popülasyonu kontrol altına alınarak geleceğe yaşanabilir bir çevre bırakmak.
Amaç 3: İlçenin kentsel tasarımını, tarihi kültürel zenginliklerini koruyarak planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.
Amaç 4: Mevcut yeşil alanların geliştirilmesi sağlanacak ve ilçemize yeni yeşil alanlar kazandırılacak.
Amaç 5: İlçenin tanınırlığını arttırmak, sosyal ve kültürel hayatı desteklemek adına etkinlikler düzenlenecek ve tesislerde sunulan hizmet kalitesi arttırılacak.
Amaç 6: Ticari, ekonomik ve toplum düzenine ilişkin denetimler arttırılacak.
Amaç 7: Belediye gelirlerinde artış sağlanacak.
Amaç 8: Başta dezavantajlı gruplar olmak üzere tüm kesimlerin sağlık, sosyal yardım, sosyal yaşamının desteklenmesi sağlanacak.

Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi
A1 H1: Şeffaf ve katılımcı bir yönetim anlayışı ile halkı bilgilendirme ve yönetim sürecine katılma olanakları arttırılacak.
A1 H2: Belediyenin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini planlamak, izlemek, değerlendirmek, bütçe iş ve işlemleri ve iç kontrol sistemi uygulamalarını optimize etmek.
A1 H3: Teknolojide ortaya çıkan yeniliklere ayak uydurularak kurumun çalışma koşulları iyileştirilecek.
A1 H4: Hizmet sunumunda kaliteyi arttırmak ve hizmet süresini kısaltmak için araçların fiziki durumları iyileştirilecek ve ulaşım ağları desteklenecek.
A1 H5: Personelin mesleki yeterliliklerini arttırmak ve değişen mevzuata uyum sağlamaları için eğitim verilecek.

Çevre ve Halk Sağlığı
A2 H1: Gerekli materyaller temin edilerek geri dönüştürülebilir atığın toplanması sağlanacak ve çevre kirliliğindeki artışın önüne geçilecek.
A2 H2: Ekipman sayısı arttırılacak, çevre bilincine ilişkin çalışmalar yapılacak ve halkın çevreye duyarlılığı sağlanacak.
A2 H3: Sokak hayvanlarının beslenme, barınma ve yaşama haklarının korunması sağlanarak halk bilinçlendirilerek hasta, yaralı ve bakıma muhtaç olanlara müdahale edilecek popülasyon dengede tutulacak.
A2 H4: Temiz ve yaşanabilir bir çevre için temizlik faaliyetleri daha etkin hale getirilecek.

Kentsel Gelişim
A3 H1: Yol ve kaldırım çalışmaları yürütülerek her kesim için uygun hale getirilecek.
A3 H2: Afet durumundaki can ve mal kaybını azaltmak ve kentsel estetiği korumak için kentsel tasarım ilkeleri çerçevesinde ilçemizin planlı bir şekilde büyümesi sağlanacak.
A3 H3: Kentin sahip olduğu tarihi ve kültürel miras çağdaş yaşamla buluşturularak gelecek kuşaklara aktarılması sağlanacak.
A3 H4: İlçedeki sosyal yaşama yönelik imar çalışmaları geliştirilerek kent mimarisi güçlendirilecek.
A3 H5: İlçedeki ruhsatsız yapılaşma kontrol altına alınarak ruhsatlı yapıların sayısı arttırılacak.

Sosyal Yaşam
A4 H1: Gelecek kuşaklarımız olan miniklerimizin sağlıklı bir ortamda eğlenmeleri için parkların düzenli olarak bakımı yapılacak.
A4 H2: Yeşil alanlar korunarak güvenlikleri ve sayıları arttırılacak.
A4 H3: İlçemize yerel tohum bankası kazandırılacak.

Kültürel ve Sosyal Gelişim
A5 H1: İlçemizin ve belediyemizin tanınırlığının arttırılması ve imajının güçlendirilmesi sağlanacak.
A5 H2: Tesislerde kaliteli hizmet anlayışı benimsenerek vatandaş memnuniyeti arttırılacak.
A5 H3: Genç kuşakların eğitimine ve kültürüne katkı sağlamak için kütüphanelerimizin kapasitesi arttırılacak.
A5 H4: Kreş kurularak anne ve babaların sosyal hayata katılımı desteklenecek.
A5 H5: İlçemizin kalkınmasını ve kültürel etkileşimini sağlamak adına etkinlikler arttırılacak.

Kent ve Toplum Düzeni
A6 H1: Ruhsatlı ve ruhsatsız faaliyet gösteren tüm işyerleri denetlenerek ruhsatlı işyeri sayısı arttırılacak.
A6 H2: Kente karşı işlenen kabahat suçlarına ilişkin denetimler toplum düzenini sağlamak için arttırılacak.
A6 H3: Mevzuata aykırılıkların önlenmesi adına işyeri denetimleri arttırılacak.
A6 H4: Mevzuata aykırılıkların önlenmesi adına pazaryeri denetimleri arttırılacak.

Genel Yönetim
A7 H1: Beyana dayalı ödeme sistemindeki sorunları gidermek adına denetimler arttırılarak tahsilat oranlarının yükseltilmesi sağlanacak.
A7 H2: Taşınmazların envanteri oluşturularak atıl durumdakilerin kiraya verilmesi ile gelir artışı sağlanacak ve ihtiyaç dahilinde kiralama yapılacak.

Sosyal Dayanışma ve Sağlık
A8 H1: Sağlık hizmetleri kapsamında ulaşılan kişi sayısı arttırılacak.
A8 H2: Dezavantajlı grupların sosyal ve ekonomik alanda ihtiyaçları giderilecek.
A8 H3: Kadının ekonomik ve sosyal yaşama katılımı desteklenecek ve arttırılacak.
A8 H4: Bireylerin sosyal yaşama katılımları açılan kurslarla arttırılacak.

II - AMAÇ VE HEDEFLER

B - TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER



- *Menderes Belediyesi'nin faaliyet ve projelerine yön veren temel politikalar ve öncelikler; Stratejik Plan'la belirlenen vizyon, misyon ve değerler yönetimi kriterlerine uygun olarak belirlenmiştir.*

- *Şeffaf belediyecilik parolası ile tarihsel ve çevresel dokusuna sahip çıkan sağlıklı, neşeli, mutlu, aşk dolu ve bahar havasında yaşanabilir bir kent anlayışı ile eşit hizmet sunmak öncelikli süreç olarak belirlenmiştir.*

- *Kültürel, tarımsal, turizm ve sosyal zenginliklerini geliştiren, halkın kendini her bakımdan güvende ve mutlu hissettiği gelecek kuşaklara yaşanabilir bir kent bırakmayı amaçlayan bir belediye olma hedefimiz; tüm paydaşlarımızla birlikte ve değerler yönetimi kriterlerimize uygun olarak planlanmıştır.*

- *Şeffaflık ve hesap verilebilirlik, insan odaklılık, güler yüzlü ve pozitif olmak, adalet ve eşitlik, kaynakları etkin ve verimli kullanmak, doğaya ve çevreye saygı, güvenilirlik, vatandaş memnuniyeti, etkin ve etkili hizmet ile etik değerlere bağlılık olarak belirlenen değerler yönetimi kriterlerimiz temel politikalarımızın ve önceliklerimizin rehberi niteliğindedir.*

III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A - MALİ BİLGİLER



1. Bütçe Uygulama Sonuçları

İmar, ulaşım, çevre, afet, kent ve toplum düzeni, sosyal destek, sağlık ve kültür hizmetleri kapsamında halkın ihtiyaçlarını karşılamak, Menderes'i daha yaşanır ve daha modern bir ilçe haline getirebilmek için güçlü bir mali yapı gerekmektedir. Mali yapı, gelirler ve giderler olmak üzere ikiye ayrılmaktadır.

2023 mali yılı Menderes Belediyesi gelir ve gider bütçesi 474.000.000,00₺ olarak tahmin edilmiş olup 250.000.000,00₺ ek bütçe ile 724.000.000,00₺ olmuştur. Gerçekleşen gelir 434.308.556,05₺ ve gerçekleşen gider 511.459.324,32₺'dir.

Ekonomik sınıflandırmaya göre gelir bütçemiz; Vergi Gelirleri, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, Alınan Bağış ve Yardımlar, Diğer Gelirler ve Sermaye Gelirleri olmak üzere 5 ana gelir kaleminden oluşmaktadır. Bu kalemlerin açıklaması aşağıda belirtilmiştir.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2.1. Gelirler

i) Vergi Gelirleri: Menderes Belediyesi tarafından tahsil edilen vergi gelirleri; mülkiyet üzerinden alınan vergiler, dahilde alınan mal ve hizmet vergileri, harçlar ve başka yerde sınıflandırılmayan vergiler yer almaktadır.

ii) Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri: Menderes Belediyesi tarafından tahsil edilen teşebbüs ve mülkiyet gelirleri; mal ve hizmet satış gelirleri, KİT ve kamu bankaları gelirleri, kurumlar hasılatı, kira gelirleri ve diğer teşebbüs ve mülkiyet gelirleri yer almaktadır.

iii) Alınan Bağış ve Yardımlar: Merkezi yönetim bütçesine dahil idarelerden alınan bağış ve yardımlar, diğer idarelerden alınan bağış ve yardımlar, kurumlardan ve kişilerden alınan yardım ve bağışlar ve proje yardımları yer almaktadır.

iv) Diğer Gelirler: Menderes Belediyesi tarafından tahsil edilen diğer gelirler; faiz gelirleri, kişi ve kurumlardan alınan paylar, para cezaları ve diğer çeşitli gelirler yer almaktadır.

v) Sermaye Gelirleri: Menderes Belediyesi tarafından alınan sermaye gelirleri; taşınmaz satış gelirleri, taşınır satış gelirleri, stok satış gelirleri ve diğer taşınır satış gelirleri yer almaktadır.

vi) Ret ve İadeler: Bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben yapılan tahsilâttan fazla ve yersiz alındığı tespit edilen meblağların ilgililerine geri ödenmesi işlemleri yer almaktadır.

2023 Yılı Gelir Bütçesi ve Gerçekleştirmesi Tablosu					
Gelirin Türü	Bütçe		Gerçekleşme		Gerçekleşme Oranı (%)
	Tutarı (₺)	Toplam İçindeki Payı (%)	Tutarı (₺)	Toplam İçindeki Payı (%)	
Vergi Gelirleri	169.050.000,00	23,35	126.805.734,55	29,20	75,01
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	49.901.500,00	6,89	40.651.110,49	9,36	81,46
Alınan Bağış ve Yardımlar	510.000,00	0,07	1.203.349,36	0,28	235,95
Diğer Gelirler	289.930.000,00	40,05	233.250.222,96	53,71	80,45
Sermaye Gelirleri	215.500.000,00	29,77	33.167.990,00	7,64	15,39
Ret ve İadeler	-891.500,00	-0,12	-769.851,31	-0,18	86,35
Toplam	724.000.000,00	100,00	434.308.556,05	100,00	59,99

2023 için toplam gelir bütçesi 474.000.000,00₺ olarak tahmin edilmiş olup 250.000.000,00₺ ek bütçe ile toplam 724.000.000,00₺ olmuştur. % 59,99 'lük bir gerçekleşme ile 434.308.556,05₺ düzeyine ulaşmıştır.

Vergi Gelirleri; ilan ve reklam vergisi, eğlence vergisi, bina vergisi, arsa vergisi, arazi vergisi, ÇTV ve harçlardan oluşmaktadır. 2023 yılı bütçesinde vergi gelirleri için toplam 169.050.000,00₺ tahminde bulunulmuş olmakla birlikte, yılsonu itibariyle vergi gelirleri tahsilatı 126.805.734,55₺'ye ulaşmış olup %75,01 düzeyinde gerçekleşme sağlanmıştır.

Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri; mal satış gelirleri, hizmet gelirleri, kurum karları ve kira gelirlerinden oluşmaktadır. 2023 yılı bütçesinde teşebbüs ve mülkiyet gelirleri için 49.901.500,00₺ tahminde bulunulmuş olmakla birlikte, yılsonu itibariyle bu gelir kaleminin tahsilatı 40.651.110,49₺ 'ye ulaşmış olup %81,46düzeyinde gerçekleşme sağlanmıştır.

Alınan Bağış ve Yardımlar; hazine yardımları, muhtelif kurum ve kişilerden alınan bağış ve yardımlardan oluşmakta olup bu gelir kalemi için 510.000,00₺ bütçe tahmin edilmiş, yılsonu itibariyle 1.203.349,36₺ gelir elde edilerek %235,95 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

Toplam tahmini gelirler içindeki en önemli payı (%40,05) genel bütçe vergi gelirlerinden alınan paylar, kurumlardan alınan paylar, faizler ve ceza gelirlerinden oluşan Diğer Gelirler kalemi oluşturmaktadır. 2023 yılı bütçesinde 289.930.000,00₺ olarak tahmin edilen Diğer Gelirler kaleminden, yıl sonunda 233.250.222,96₺ gelir elde edilerek %80,45 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

Sermaye Gelirleri; taşınır ve taşınmaz mal satış gelirlerinden oluşur. Bu gelir türü için 2023 yılı bütçesinde 215.500.000,00₺ tahminde bulunulmuş olup 33.167.990,00₺ gelir elde edilerek %15,39 düzeyinde gerçekleşme sağlanmıştır.

Ret ve İadeler; bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben yapılan tahsilâttan fazla ve yersiz alındığı tespit edilen meblağların ilgililerine geri ödenmesi işlemlerinden oluşur. Ret ve İadeler için 2023 yılı bütçesinde (-) 891.500,00₺ tahminde bulunulmuş olup (-) 769.851,31₺ gerçekleşme sağlanmıştır. Bu gerçekleşme %86,35 oranındadır.

2.2. Giderler

Ekonomik sınıflandırmaya göre gider bütçemiz; Personel Giderleri, Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri, Mal ve Hizmet Alımı Giderleri, Faiz Giderleri, Cari Transferler, Sermaye Giderleri, Sermaye Transferleri, Borç Verme ve Yedek Ödenekler olmak üzere 9 ana gider kaleminden oluşmaktadır. Bu kalemlerin açıklaması aşağıda belirtilmiştir.

i) Personel Giderleri: Personelin maaş ödemeleri, maaş zamları, işten ayrılma durumlarında tazminatlar, emeklilik ikramiyeleri, ödüller, sosyal haklar ve diğer ödenekler yer almaktadır.

ii) Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri: Kurumun sosyal güvenlik kurumuna ödediği sigorta primleri yer almaktadır.

iii) Mal ve Hizmet Alımı Giderleri: Üretime yönelik mal ve hizmet alımları, tüketime yönelik mal ve hizmet alımları, yolluklar, görev giderleri, hizmet alımları, temsil ve tanıtma giderleri, menkul mal, gayri maddi hak alım, bakım ve onarım giderleri, gayrimenkul mal bakım ve onarım giderleri, tedavi ve cenaze giderleri yer almaktadır.

iv) Faiz Giderleri: Devlet borçlarına ilişkin faiz ödemeleri bu bölümde yer almaktadır.

v) Cari Transferler: Görev zararları, kâr amacı gütmeyen kuruluşlara yapılan transferler, hane halkına yapılan transferler ve gelirlerden ayrılan paylar yer almaktadır.

vi) Sermaye Giderleri: Mamul mal alımları, menkul sermaye üretim giderleri, gayri maddi hak alımları, gayrimenkul sermaye üretim giderleri, menkul malların büyük onarım giderleri ve gayrimenkul büyük onarım giderleri yer almaktadır.

vii) Sermaye Transferleri: Bütçe dışına sermaye birikimi amaçlayan veya sermaye nitelikli mal ve hizmetlerin finansmanı amacıyla yapılan karşılıksız ödemeler yer almaktadır.

viii) Borç Verme: Bir mali hakka dayanan veya Devletin teşebbüs mülkiyetinde hisse (sermaye) katılımına neden olan ve likidite yönetimi veya kazanç sağlama amaçları dışında kamusal amaçlarla yapılan ödemeler yer almaktadır.

ix) Yedek Ödenek: Bütçede başlangıçta öngörülemeyen hizmetlerin karşılığı olmak üzere veya yıl içi gelişmeler neticesinde yapılan tahminlerde sapmalar olması ihtimaline karşılık hizmetleri aksatmamak amacıyla ihtiyat olarak ayrılan ödeneklerdir.

2023 Yılı Gider Bütçesi ve Gerçekleştirmesi Tablosu

Giderin Türü	Bütçe (₺)	Ek ve Olağan Üstü Verilen (₺)	Net Ödenek (₺)	Gerçekleşme		Gerçekleşme Oranı (%)
				Tutarı (₺)	Toplam İçindeki Payı (%)	
Personel Giderleri	55.257.000,00	54.700.000,00	116.078.000,00	92.936.518,75	18,17	80,06
SGK Devlet Primi Giderleri	15.253.000,00	1.705.000,00	18.647.000,00	12.937.926,83	2,53	69,38
Mal ve Hizmet Alımları	276.413.000,00	150.395.000,00	457.422.100,00	360.974.180,44	70,58	78,91
Faiz Giderleri	10.000.000,00	0,00	7.200.000,00	6.194.587,83	1,21	86,04
Cari Transferler	4.645.000,00	500.000,00	8.645.000,00	6.388.644,85	1,25	73,90
Sermaye Giderleri	63.655.000,00	39.250.000,00	93.235.000,00	25.822.549,88	5,05	27,70
Sermaye Transferleri	7.652.400,00	3.450.000,00	10.402.400,00	6.204.915,74	1,21	59,65
Borç Verme	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenekler	40.624.600,00	0,00	11.870.500,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	474.000.000,00	250.000.000,00	724.000.000,00	511.459.324,32	100,00	70,64

2023 yılı gider bütçesi 474.000.000,00₺ olarak tahmin edilmiş olup 250.000.000,00₺ ek bütçe ile 724.000.000,00₺ olmuştur. %70,64 'lük bir oranla 511.459.324,32₺'si gerçekleşmiştir. Gider bütçesinin ekonomik sınıflandırma bazında analizleri aşağıdaki gibidir:

Personel Giderleri kalemi için toplam bütçe ödeneği 116.078.000,00₺ olmuştur. 92.936.518,75₺'lik bir gerçekleşme sağlanmıştır. Toplam gider bütçe gerçekleşmesi içindeki payı %18,17 iken gerçekleşme oranı %80,06 'dır.

Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri kalemi için toplam bütçe ödeneği 18.647.000,00₺ olmuştur. 12.937.926,83₺'lik bir gerçekleşme sağlanmıştır. Toplam gider bütçe gerçekleşmesi içindeki payı %2,53 iken gerçekleşme oranı %69,38'tür.

Mal ve Hizmet Alımları Gider Kalemi; evde bakım hizmetleri, sosyal hizmetler, bina bakım onarımları, imar ve şehircilik faaliyetleri, park, bahçe ve yeşil alan hizmetleri, katı atıkların toplanması taşınması ve geri kazanımı, çevre koruma hizmetleri, eğitim kursları, şenlikler, halka yönelik konserler, kütüphane hizmetleri, kültür merkezleri, yolların, meydanların, geçitlerin temizliği, kıyı ve sahillerin temizlik ve düzenlenmesi, kentsel dönüşüm projeleri gibi giderleri kapsamaktadır. Mal ve Hizmet Alımları Gider Kalemi için 2023 yılında toplam bütçe ödeneği 457.422.100,00₺ olmuştur. 360.974.180,44₺'lik bir gerçekleşme sağlanmıştır. Mal ve hizmet alım giderlerinin toplam bütçe gerçekleşmesi içerisindeki payı %70,58 iken gerçekleşme oranı %78,91'dir.

Faiz Giderleri kalemi için 2023 yılında toplam bütçe ödeneği 7.200.000,00₺ olmuştur. 6.194.587,83₺'lik bir gerçekleşme sağlanmıştır. Faiz giderlerinin toplam bütçe gerçekleşmesi içerisindeki payı %1,21 iken gerçekleşme oranı %86,04'dir.

Cari Transfer kalemi sosyal sorumluluğun gereği olarak; dar gelirli vatandaşa yapılan ayni ve nakdi yardım giderlerinden, muhtaç asker aile yardımları, spor kulüplerine yardımlar ve emekli ikramiyelerinden oluşmaktadır. Cari transfer gider kalemi için 2023 yılında toplam bütçe ödeneği 8.645.000,00₺ olmuştur. 6.388.644,85₺'lik bir gerçekleşme sağlanmıştır. Bu gider kaleminin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı %1,25 iken gerçekleşme oranı %73,90'dır.

Sermaye Giderleri hususunda; 2023 yılında yol yapım, bakım ve onarımları, sahil düzenleme, aydınlatma sistemleri, çevre düzenlemesi, yeşil alanların bakım ve onarımları, spor kompleksi yapım ve bakım onarımları, kültür ve kongre merkezleri yapımları gibi yatırım giderlerimizin bulunduğu Sermaye Giderleri için 2023 yılı içerisinde toplam bütçe ödeneği 93.235.000,00₺ olmuştur. 25.822.549,88₺'lik bir gerçekleşme sağlanmıştır. Toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı %5,05 iken gerçekleşme oranı %27,70'dir.

Sermaye Transferleri için 2023 yılında toplam bütçe ödeneği 10.402.400,00₺ olmuştur. 6.204.915,74₺'lik bir gerçekleşme sağlanmıştır. Bu gider kaleminin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı %1,21 iken gerçekleşme oranı %59,65'dir.

Borç Verme için 2023 yılında 500.000,00₺ ödenek ayrılmış olup 0,00₺ olarak gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı %0,00 iken gerçekleşme oranı %0,00'dır.

Yedek Ödenekler kalemi için 2023 yılında 40.624.600,00₺ bütçe ayrılmış olup bu kalemden kullanılmak üzere 28.754.100,00₺ diğer harcama kalemlerine aktarma yapılmıştır.

2023 Yılı Kurumsal Sınıflandırma						
Müdürlük	Bütçe (₺)	Ek Bütçe (₺)	Eklenen (₺)	Düşülen (₺)	Net Ödenek (₺)	Gerçekleşme (₺)
Özel Kalem	5.167.000,00	680.000,00	944.000,00	125.000,00	6.666.000,00	4.709.094,05
Mali Hizmetler	69.942.600,00	8.980.000,00	5.762.100,00	32.254.100,00	52.430.600,00	29.798.055,30
Yazı İşleri	3.220.000,00	945.000,00	665.000,00	620.000,00	4.210.000,00	3.017.928,51
Hukuk İşleri	5.920.000,00	3.380.000,00	590.000,00	0,00	9.890.000,00	3.693.307,93
Temizlik İşleri	62.779.000,00	35.005.000,00	2.927.000,00	0,00	100.711.000,00	87.559.840,44
Fen İşleri	80.919.400,00	50.015.000,00	16.310.000,00	11.680.000,00	135.564.400,00	95.654.206,44
Kültür ve Sosyal İşler	12.680.000,00	10.140.000,00	3.463.000,00	3.000.000,00	23.283.000,00	16.129.915,30
İnsan Kaynakları ve Eğitim	2.050.000,00	1.715.000,00	435.000,00	0,00	4.200.000,00	3.556.102,88
Park ve Bahçeler	43.760.000,00	15.765.000,00	3.630.000,00	3.600.000,00	59.555.000,00	36.141.021,62
Sağlık İşleri	10.100.000,00	1.690.000,00	20.000,00	0,00	11.810.000,00	9.286.751,81
Veteriner İşleri	2.185.000,00	1.070.000,00	175.000,00	0,00	3.430.000,00	2.100.248,58
Zabıta	7.645.000,00	4.170.000,00	265.000,00	50.000,00	12.030.000,00	10.172.076,24
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	6.275.000,00	2.240.000,00	1.625.000,00	1.470.000,00	8.670.000,00	4.886.448,37
İmar ve Şehircilik	4.175.000,00	3.095.000,00	235.000,00	0,00	7.505.000,00	5.854.972,15
İşletme ve İştirakler	6.665.000,00	2.835.000,00	830.000,00	500.000,00	9.830.000,00	3.980.610,31
Destek Hizmetleri	118.903.000,00	80.415.000,00	12.772.000,00	2.570.000,00	209.520.000,00	175.433.339,27
Ruhsat ve Denetim	744.000,00	530.000,00	45.000,00	0,00	1.319.000,00	1.109.034,55
Strateji Geliştirme	950.000,00	515.000,00	290.000,00	270.000,00	1.485.000,00	1.046.772,10
Yapı Kontrol	11.770.000,00	2.610.000,00	1.435.000,00	0,00	15.815.000,00	2.339.914,71
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık	1.760.000,00	2.350.000,00	1.350.000,00	200.000,00	5.260.000,00	2.208.478,82
Tarımsal Hizmetler	4.000.000,00	1.345.000,00	2.688.525,88	1.027.525,88	7.006.000,00	4.729.059,04
Plan ve Proje	5.105.000,00	15.255.000,00	30.000,00	0,00	20.390.000,00	3.486.009,74
Bilgi İşlem	7.285.000,00	3.890.000,00	880.000,00	0,00	12.055.000,00	4.566.136,16
Afet İşleri	0,00	1.365.000,00	0,00	0,00	1.365.000,00	0,00
Toplam	474.000.000,00	250.000.000,00	57.366.625,88	57.366.625,88	724.000.000,00	511.459.324,32

III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B - PERFORMANS BİLGİLERİ

1 - FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

1. BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

2023 yılı Özel Kalem Müdürlüğü, Belediyemiz Stratejik Planı çerçevesinde, Belediye Başkanı'nın belirlediği esaslar dâhilinde Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; resmi ve özel yazışmaları, her türlü protokol ve tören işlerinin düzenlenmesini, ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırlama, milli ve dini bayramlarla ilgili hizmetleri düzenlemeyi başarıyla yürütmüştür. Özel Kalem Müdürlüğü olarak, vatandaşların istek, talep ve önerileri için kayıt tutularak gerekli birimlere yönlendirmeler yapılmıştır. Müdürlük olarak sorumluluk bilinci ile daima hızlı ve etkin bir şekilde yapmış olduğumuz faaliyetleri bu raporla bilgilerinize sunmaktayız.

2. GENEL BİLGİLER

a. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzün yetki görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır.

- Başkana intikal eden sözlü ya da yazılı talepleri, randevuları, günlük olarak takip etmek,
- Başkanın tüm iletişim ve haberleşmesini sağlamak,
- Başkanın özel resmi yazışmalarını, müdürlüğün tüm yazışmalarını takip etmek ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Başkanlık Makamının talimatları doğrultusunda; günlük çalışma programı hazırlamak, düzenli-verimli telefon haberleşmesi ile randevu trafiğini sağlamak ve çeşitli toplantılar düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Başkana gelen mektup ve dilekçeleri değerlendirip ilgili birimlere sevk etmek, başkanın görmesi gerekenleri üst yazıyla konu özetlenerek başkanın onayına sunmak ve ilgili birime sevk ederek genel kayda alınıp takibi yapılmasını sağlamak,
- Halkının katılımını sağlamak üzere, mahalle sorunlarının tespiti ve çözümlenmesi konusunda mahalle halkıyla iletişimi sağlamak,
- Belde sakinlerinin Belediye Başkanlığı'nın tutum ve tavrıyla ilgili görüş ve düşüncelerini tespit amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak veya yaptırmak,
- Demokratik yönetim anlayışı çerçevesinde Başkanlık Makamı ile personel arasında iletişimi sağlamak üzere kurum içi toplantılar organize etmek,
- Başkanlığın, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, üniversiteler ve sosyal yardım kuruluşları gibi örgütlerle diyaloğunu sağlamak,
- Başkanlık Makamının yapılan ve yapılacak olan etkinlik ve hizmetlerini halka duyurmak amacıyla Belediyenin ilgili diğer birimleriyle diyalog kurmak,
- Belediye, yerel yönetimler ve belediyeyi ilgilendiren yayınları izlemek, gerekli görünenleri Başkanlık Makamına sunmak,
- Resmi ve özel günlerde ve beldenin örf, adet, gelenek-göreneklerini yaşatmak amacıyla Belediye Başkanı ile halkın bütünleşmesini sağlamak,
- Belediye Başkanının, kentte halkı ilgilendiren sosyal, kültürel ve ekonomik toplantılara katılımı konusunda gerekli özeni göstermek,
- Belde halkının, belediye çalışmalarına aktif ve gönüllü katılımını sağlamak için bir iletişim ortamı oluşmasına katkıda bulunmak,
- Halkın belediye çalışmalarına katılımı için yeni yöntemler geliştirmek ve başkanlığa sunmak,
- Belde halkının meclis toplantılarını izlemesini sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak,
- Müdürlüğün ilgili mevzuatı gereği görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda, ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda, Başkanlık oluru ile komisyonlarda yer alıp, gerekli iş ve/veya işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- Yürütülen hizmetlerle ilgili olarak gerek doğrudan ve gerekse belediyemiz birimleri kanalıyla bildirilen talep ve şikâyetlerin ivedi olarak değerlendirmek ve şikayet sahibinin bilgilendirilmesini sağlamak,

- Halk günleri ve/veya diğer günlerde Belediye Başkanı'nı görmek için gelen vatandaşın isteklerini şikayetlerini almak, alınan bilgilerin Belediye Başkanı'na rapor edilmesini sağlamak ve ilgili müdürlüğe ulaştırmak,
- Müdürlüğe intikal eden haberleri, bilgi ve belgeleri en hızlı şekilde Başkan'a ulaştırılması işlemlerinin yapılmasını, takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Başkan tarafından yapılacak konuşma ve sunumlarda gerekli hazırlıklara ilişkin tüm işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Başkanlığın, yürütülmekte olan çalışmaları, toplantı ve davetlerle ilgili resmi prosedür ile ilgili iş ve/veya işlemlerin yapılmasını sağlamak
- Başkanının ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurt dışı seyahatlerindeki yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak,
- Basın ve medyada çıkan belediye ile ilgili haberleri takip etmek, gerekli cevaplandırmanın yapılmasını sağlamak,
- Başkanının onaylaması gereken tüm evrakların makama sunulması ve sonucun ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak,
- Başkanın Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye birimleri ile ilişkisini sağlamak, Belediye Başkanı'nın talep ettiği bilgileri toplamak,
- Başkana sunulacak her türlü belge, yayın, karar ve yazılarla ilgili gerekli işlemleri yapmak,
- Başkanın her türlü yazılı ve sözlü emirlerini, talimatlarını ve genelgelerini ilgili birimlere ulaştırmak, sonuçlarını takip etmek,
- Müdürlük personeli ücretine konu aylık puantaj cetvelini işlemek,
- Müdürlük ihtiyaçlarını temin etmek ve bunlara ilişkin tüm ödeme evraklarını hazırlamak,
- Müdürlük giderlerini bütçe ödeneklerine göre düzenlemek, takip etmek,
- Müdürlüğün kurum içi ve dışı, gelen ve giden evraklarını, dosyalarını ve diğer belgelerin kayıt, havale, zimmet, dosyalama ve arşiv işlerini arşiv yönetmeliği çerçevesinde yürütmek,
- Taşınırların teslim alınması, korunması, kullanım yerlerine teslim edilmesi, yasal mevzuatta belirtilen esas ve usullere göre kayıtlarının tutulması, taşınırlara ilişkin belge ve cetvellerin düzenlenmesini yapmak, (Taşınırlara ilişkin görevler müdürün görevlendirdiği taşınır kayıt kontrol yetkilisi tarafından gerçekleştirilir.)
- Gelen evrakları cevaplanması gerekiyorsa gereğini yapmak, havale edilen evrakları zimmet defterine işlemek suretiyle ilgililerine teslim etmek,
- Müdürlük içerisinde ve birimler arasında bilgi akışını sağlamak,
- Müdürlük çalışmalarına ilişkin verileri toplamak, aylık ve yıllık faaliyet raporu hazırlamak,
- Müdürlüğün gider planı ve yıllık bütçe hazırlık işlerinin sekreteryalığını yapmak,
- Stratejik plan ile çalışma programlarını hazırlamak ve müdürlük faaliyetlere ilişkin yazışmaları yapmak,
- Demirbaş işlemlerini yürütmek ve demirbaşlara ilişkin zimmet, sözleşme ve garanti belgeleri ile ilgili evrakların arşivlenmesini sağlamak,
- Resmi gazeteleri ve mevzuat hususundaki yayınları takip etmek ve konuyla ilgili müdüre ve müdürlük personeline bilgi vermek,
- Müdürlüğe ilişkin tahakkuk iş ve/veya işlemlerinin 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak yapılmasını sağlamak,

- Müdürlük personelince arşivden talep edilen dosyaların teminini ve teslimini sağlamak ve takip etmek,
- Arşiv dosyasındaki evrakların bilgisayara aktarımını yapmak,
- Müdürlüğün genel iş ve işlemlerinin bilgisayar ortamına aktarılması ve saklanmasını sağlamak,
- Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile müdür ve şef tarafından verilen görevleri yerine getirmek,
- Belediye'yi ve Belediye Başkanı'nı ziyaret için gelen temsilci ve misafirleri ağırlamak ve gerekli tüm düzenlemeleri yapmak,
- Resmi tören ve kutlamalarda Belediye'nin üzerine düşen görevleri ilgili birimlerle işbirliği halinde organize etme işlemlerini yapmak ve takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Başkanlığın yurt dışı ve kardeş şehirlerle olan iletişim ve faaliyetlerini organize etmek, Başkanlığa gelen yabancı misafirlere ev sahipliği yapmak ve dış ülkelere yapılan gezilerin organize edilmesi işlemlerini yapmak ve takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Başkanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakları tutmak ve yayımlanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Belediye Başkanının katılmadığı organizasyonlara Başkanlık makamı adına mesaj, çelenk ya da çiçek göndermek,
- Açılış, kutlama vb. törenleri, toplantı gibi faaliyetleri organize edilmesi, gerekli duyuruların yazılı görsel basında yayımlanması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kaymakamlık, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçedeki diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile muhtelif zamanlarda görüşmeler yapılmasını sağlamak,
- Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevleri yerine getirmek.

b. Örgüt Yapısı

Müdürlüğün İdari Teşkilatı;
a) Müdür
b) Şef
c) İdari ve Büro İşleri
d) Özel Kalem Bürosu
e) Protokol İşleri Bürosu

c. Sunulan Hizmetler

- Başkanın özel ve resmi yazışmalarını ve müdürlüğün tüm yazışmalarını takip etme
- Belediye Başkanının, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Müdürlükler ile ilişkisini sağlama
- Stratejik plan ile çalışma programlarını hazırlama
- Belediye'yi ve Belediye Başkanını ziyaret için gelen misafirleri ağırlama
- Başkanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenleme
- Açılış, kutlama vb. törenleri, toplantı gibi faaliyetleri organize etme

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a. Mali Bilgiler

FONKSİYONEL SINIF				F. T.	EKONOMİK SINIF				HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ TUTARI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
1	1	1	0	5	1	1	1	1	TEMEL MAAŞLAR	130.000,00	90.000,00	265.000,00	235.757,34	29.242,66
1	1	1	0	5	1	1	2	1	ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	310.000,00	465.000,00	910.000,00	815.830,59	94.169,41
1	1	1	0	5	1	1	3	1	ÖDENEKLER	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
1	1	1	0	5	1	1	4	1	SOSYAL HAKLAR	40.000,00	10.000,00	50.000,00	34.829,31	15.170,69
1	1	1	0	5	1	1	5	1	EK ÇALIŞMA KARŞILIKLARI	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
1	1	1	0	5	1	1	6	1	ÖDÜL VE İKRAMİYELER	80.000,00	0,00	80.000,00	60.867,26	19.132,74
1	1	1	0	5	1	2	1	1	657 S.K. 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÜCRETLERİ	0,00	20.000,00	325.000,00	305.388,52	19.611,48
1	1	1	0	5	1	2	4	1	657 S.K 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL SOSYAL HAKLARI	0,00	45.000,00	85.000,00	76.625,56	8.374,44
1	1	1	0	5	1	2	6	1	657 S.K.4/B SÖZLEŞMELİ PERSONELİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	0,00	0,00	100.000,00	26.054,81	73.945,19
1	1	1	0	5	1	3	3	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI	0,00	0,00	15.000,00	12.231,57	2.768,43
1	1	1	0	5	1	5	1	51	BELEDİYE BAŞKANINA YAPILAN ÖDEMELER	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	1.234.342,80	65.657,20
1	1	1	0	5	1	5	1	52	BELEDİYE MECLİS ÜYELERİNE YAPILAN ÖDEMELER	550.000,00	0,00	643.000,00	642.995,74	4,26
1	1	1	0	5	2	1	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	100.000,00	0,00	100.000,00	89.726,43	10.273,57
1	1	1	0	5	2	2	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	0,00	0,00	66.000,00	61.763,33	4.236,67
1	1	1	0	5	2	3	4	1	İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA	15.000,00	0,00	15.000,00	13.849,65	1.150,35
1	1	1	0	5	2	3	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	150.000,00	0,00	150.000,00	141.959,13	8.040,87
1	1	1	0	5	3	2	9	90	DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZEMESİ ALIMLARI	20.000,00	0,00	20.000,00	14.905,90	5.094,10
1	1	1	0	5	3	3	1	1	YURTİÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUKLARI	20.000,00	50.000,00	195.000,00	138.013,21	56.986,79
1	1	1	0	5	3	4	2	4	MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
1	1	1	0	5	3	4	2	90	DİĞER YASAL GİDERLER	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
1	1	1	0	5	3	5	9	90	DİĞER HİZMET ALIMLARI	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00
1	1	1	0	5	3	6	1	1	TEMSİL,AĞIRLAMA,TÖREN,FUAR,ORGANİZASYON GİDERLERİ	1.500.000,00	0,00	1.375.000,00	380.040,90	994.959,10
1	1	1	0	5	3	6	2	1	TANITMA,AĞIRLAMA,TÖREN,FUAR,ORGANİZASYON GİDERLERİ	800.000,00	0,00	800.000,00	423.912,00	376.088,00
									Genel Toplam	5.167.000,00	680.000,00	6.666.000,00	4.709.094,05	1.956.905,95

b. Performans Bilgileri

i. Diğer Faaliyetlerimiz

MAKAMDA AĞIRLAMA











Belediyemizi ziyarete gelen misafirleri Belediye Başkan V. makamında ağırlamıştır.

RESMİ BAYRAM TÖRENLERİ











Kaymakamlığımızın ve Belediyemizin düzenlemiş olduğu resmi bayram ve törenlere katılım sağlanmıştır.

VATANDAŞLA BULUŞMA







Müdürlüklerimiz ile birlikte mahalle ziyaretleri gerçekleştirilmiş olup vatandaşlarımızın talep ve şikâyetleri dinlenmiştir.

İFTAR PROGRAMLARI







Belediyemizin ve Sivil Toplum Kuruluşlarının düzenlenmiş olduğu iftar programlarına katılım sağladık.

KAYMAKAMLIK TOPLANTILARI









Kaymakamlığımızın düzenlemiş olduğu toplantılara katılım sağladık.

DEPREM BÖLGESİ VE DEPREMZEDE ZİYARETLERİ









6 Şubat 2023 tarihinde meydana gelen Kahramanmaraş depreminden dolayı bölgemize gelen depremzede vatandaşlarımızın yanlarında olduk. Deprem bölgesine giderek bölgedeki vatandaşların talep ve şikayetlerini dinledik.

BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ PROGRAMLARI













İzmir Büyükşehir Belediyesinin düzenlemiş olduğu programlara katılım sağlanmıştır.

PROTOKOL İMZALARI







SPOR VE SPORCUYA DESTEK









İlçemizde farklı branşlarda mücadele eden sporcularımızın ve kulüplerimizin yanlarında olduk.

DÜĞÜN VE NİKAH MERASİMLERİNE KATILIM






İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın düğün, nikâh, nişan ve sünnet merasimlerine katılım sağladık.

BELEDİYEMİZİN DÜZENLEMİŞ OLDUĞU PROGRAMLARA KATILIM









Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve Tarımsal Hizmetler Müdürlüğünün düzenlemiş olduğu programlara katılım sağlanmıştır.

SİVİL TOPLUM KURULUŞ PROGRAMLARI VE AÇILIŞ























İlçemiz Sivil Toplum Kuruluşlarının düzenlemiş olduğu etkinliklere katılım sağlanmıştır.

ŞEHİT VE GAZİ AİLELERİNE DESTEK





Şehit ailelerimizi ziyaret ederek yanlarında olduk.

4. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Yer: Menderes

Tarih: 23.02.2024

İmza :
Ad-Soyad : Güray SENÖZLÜLER
Unvan : Menderes Belediyesi Özel Kalem Müdürü

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Yazı İşleri Müdürlüğü olarak gerçekleştirilen faaliyetler kamusal tasarruf ve hesap verilebilirlik ilkesi ön planda tutularak şeffaf bir şekilde gerçekleştirilmiştir.

Müdürlüğümüz; stratejik yönetim ve planlama, kurumsal ve bireysel hedefler oluşturmak, performans ve kalite ölçütleri geliştirme faaliyetlerimizi Kamu İç Kontrol Uyum Eylem Planı çerçevesinde yürütmüş ve Belediyemizin kurumsallaşmasına yönelik çalışmaların ön plana çıkarmayı misyon edinmiştir. Çalışmalarımızı yürütürken birimler arası koordinasyonu önemseyerek tüm faaliyetlerimizde çözüm odaklı çalışma sergilenmiştir.

Yazı İşleri Müdürlüğünün de genel anlamda çağdaş belediyecilik standartlarında hizmet vererek, Belediyemiz vizyonunu en iyi şekilde yansıttığı değerlendirilmektedir.

- Menderes Belediye Başkanlığı adına gelen ve giden her türlü evrakların kaydının gerçekleştirilip, ilgili müdürlüklere ve ilgili kurum ve şahıslara gönderilmesine ilişkin işlemlerin yürütülmesi,
- Menderes Belediyesi karar organı olan Meclis çalışmalarının yürütülmesi amaçlı he ay gündem hazırlanması, toplantı karar ve tutanaklarının yazılması ve ilgili yerlere gönderilmesi,
- Encümen gündeminin oluşturulması, Encümen Kararlarının yazılması ve ilgili birimlere gönderilmesi,
- CİMER kanalı ile Belediyemize gelen başvuruların ilgili müdürlüklere dağıtımının yapılarak süresi içerisinde ilgili müdürlüklerce aynı adres kanalı ile cevaplandırılıp onaylanması,
- Dilekçelerini takip etmek isteyen ve bilgi almak isteyen vatandaşların bilgilendirilip ilgili müdürlüğe yönlendirilmesi,
- Evlenmek üzere Belediyemize başvuruda bulunan vatandaşlarımızın evlilik işlemlerinin gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

Müdürlüğümüz görev ve sorumluluğundaki hizmetlerimizi etkin ve verimli biçimde yürütmeye devam etmektedir.

2. GENEL BİLGİLER

a. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzün yetki görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır.

- Müdürlüklerden belediye meclisine ve encümene görüşülmesi için sevkli gelen evraklarla Başkanlık adına meclis ve encümen gündemlerinin hazırlanmasını sağlamak,
- Encümen toplantısında alınan kararların yazılması, encümen kayıt defterine kayıt edilmesi, kararların ilgili birimlere sevki ve arşivlenmesi işlerini yürütmek,
- Encümen ve meclis üyelerinin huzur hakkı ücretleri için İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne imza listelerinin sevkini yapmak,
- Belediye Başkanı tarafından belirlenen gündem maddelerini, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 20 ve 21. maddeleri gereğince en az 3 gün önceden e-posta, telefon vb. yollar ile Belediye Meclis üyelerine ulaştırmak ve gündemin ilan edilmesini sağlamak,
- Bir önceki meclis toplantı tutanak özetlerinin Meclis üyelerine mail yolu ile gönderilmesini sağlamak,
- Meclis toplantısında görüşülüp karara bağlanan konuların kararlarını ve toplantı tutanak özetlerini yazmak,
- Mecliste alınan kararları Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne ileterek, belediye internet sayfasından yayınlanmasını sağlamak, kararların birimlere sevkini gerçekleştirmek ve karara bağlanan konuları en geç 7 gün içinde Kaymakamlığa gönderilmesini sağlamak,
- Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni ile ilgili tüm evrakların arşivlenmesini sağlamak,
- Belediye Başkanlığına gelen evrakların kayıt sürecini Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ne uygun olarak işlemek ve ilgili Müdürlüğe havalesini sağlamak,
- Dilekçelerini takip etmek isteyen ve bilgi almak isteyen vatandaşı ilgili müdürlüğe yönlendirmek,
- Müdürlük bünyesindeki tüm evrakların arşivlenmesini sağlamak,
- CİMER' den gelen evrakların ilgili birimlere gönderilmesi, süresi içinde birimlerden gelen cevapların onaylanarak ilgili kişilere iletilmesi işlemlerini yürütmek,
- Müdürlük ile ilgili evrakların yazışmalarını yapmak,
- Müdürlükler tarafından hazırlanan vergi tebliği, tebligat ve yazıların postaya verilmesini sağlamak,
- Müdürlüklerden gelen, kurum dışı evrakların çıkışının yapılması, merkez içindeki resmi dairelere gidecek olan harici evrakların zimmet defterine işlenip, imza karşılığında dağıtımını sağlamak,
- Müdürlüğünün görev alanına giren konularda 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak, belediye encümeni ve meclisine karar alınması için yazı yazmak,
- Evlendirme işlemlerini yürütmek,
- Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevleri yerine getirmek.

b. Örgüt Yapısı

Müdürlüğün idari teşkilatı;

a) Müdür
b) Şef
c) İdari ve Büro İşleri
d) Genel Evrak Bürosu
e) Kararlar Bürosu
f) Kurumsal Arşiv
g) Evlendirme Memurluğu

c. Sunulan Hizmetler

- Belediyemize vatandaşlardan gelen talep ve şikayet dilekçeleri, KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) sistemi üzerinden gelen kurum evrakları, posta veya zimmetle gelen resmi ve özel tüm evrakların kayıtlarının yapılması ve ilgili müdürlüklere havale edilmesi,
- Belediye Başkanlığımızca özel veya resmi kişi, kurum ve kuruluşlara yazılıp işlemleri tamamlanan evrakların posta ve KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) sistemi üzerinde ilgili yerlere gönderilmesi,
- Menderes Belediyesi Karar Organı olan Meclis çalışmalarının yürütülmesi amaçlı her ay gündem hazırlanması, toplantı karar ve tutanaklarının yazılması ve ilgili müdürlüklere gönderilmesi,
- Başkanlık Makamı tarafından havale edilen konuların karara bağlanması için Encümen gündeminin oluşturulması, kararların yazılması ve ilgili müdürlüklere gönderilmesi,
- Evlilik işlemleri,
- CİMER kanalı ile Belediyemize gelen başvuruların ilgili müdürlüklere dağıtımının yapılarak cevaplandırılıp onaylanması.



3. AMAÇ VE HEDEFLER

Menderes Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı Yazı İşleri Müdürlüğü Hedefleri
Amaç 1: Katılımcılığın ve etkin iletişimin ön planda olduğu, teknolojiye ayak uyduran, geleceğe yönelik planlı hareket eden, personel gelişimine önem veren kurumsal bir yönetim anlayışını kazandırmak.
Hedef 1: Şeffaf ve katılımcı bir yönetim anlayışı ile halkı bilgilendirme ve yönetim sürecine katılma olanakları arttırılacak.

4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a. Mali Bilgiler

FONKSİYONEL SINIF				F. T.	EKONOMİK SINIF				HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ TUTARI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
1	3	1	0	5	1	1	1	1	TEMEL MAAŞLAR	325.000,00	30.000,00	700.000,00	534.719,57	165.280,43
1	3	1	0	5	1	1	2	1	ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	775.000,00	815.000,00	1.590.000,00	1.418.907,93	171.092,07
1	3	1	0	5	1	1	4	1	SOSYAL HAKLAR	100.000,00	0,00	100.000,00	51.593,19	48.406,81
1	3	1	0	5	1	1	6	1	ÖDÜL VE İKRAMİYELER	200.000,00	80.000,00	280.000,00	150.548,25	129.451,75
1	3	1	0	5	1	2	1	1	657 S.K. 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÜCRETLERİ	500.000,00	0,00	155.000,00	104.382,16	50.617,84
1	3	1	0	5	1	2	4	1	657 S.K 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL SOSYAL HAKLARI	70.000,00	0,00	95.000,00	36.571,09	58.428,91
1	3	1	0	5	1	2	6	1	657 S.K.4/B SÖZLEŞMELİ PERSONELİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00
1	3	1	0	5	2	1	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	250.000,00	0,00	375.000,00	201.686,24	173.313,76
1	3	1	0	5	2	2	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	200.000,00	0,00	75.000,00	24.220,08	50.779,92
1	3	9	0	5	3	2	1	1	KIRTASİYE ALIMLARI	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00
1	3	9	0	5	3	2	1	5	BASKI VE CİLT GİDERLERİ	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
1	3	9	0	5	3	2	6	90	DİĞER ÖZEL MALZEME ALIMLARI	200.000,00	20.000,00	370.000,00	329.300,00	40.700,00
1	3	9	0	5	3	2	9	90	DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZEMESİ ALIMLARI	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
1	3	9	0	5	3	4	2	4	MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
1	3	9	0	5	3	4	2	90	DİĞER YASAL GİDERLER	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
1	3	9	0	5	3	4	3	1	VERGİ ÖDEMELERİ VE BENZERİ GİDERLER	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
1	3	9	0	5	3	5	2	1	POSTA VE TELGRAF GİDERLERİ	400.000,00	0,00	250.000,00	166.000,00	84.000,00
1	3	9	0	5	3	5	4	1	İLAN GİDERLERİ	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
1	3	9	0	5	3	5	9	90	DİĞER HİZMET ALIMLARI	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
									Genel Toplam	3.220.000,00	945.000,00	4.210.000,00	3.017.928,51	1.192.071,49

b. Performans Bilgileri

i. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Amaç 1	Katılımcılığın ve etkin iletişimin ön planda olduğu, teknolojiye ayak uyduran, geleceğe yönelik planlı hareket eden, personel gelişimine önem veren kurumsal bir yönetim anlayışını kazandırmak.
Hedef 1.1	Şeffaf ve katılımcı bir yönetim anlayışı ile halkı bilgilendirme ve yönetim sürecine katılma olanakları arttırılacak.
Faaliyet 1.1.1	Karar almada vatandaşın katılımcılığının arttırılması adına Halk Meclisi, Çocuk ve Gençlik Meclisi, Engelli Meclisi ve Kadın Meclisi kurulacak.

Faaliyet 1.1.1 Açıklaması:

Karar almada vatandaşın katılımcılığının arttırılması adına Halk Meclisi, Çocuk ve Engelli Meclisi kurulacak.

Performans Hedefi 1

Gerçekleştirme 0

Müdürlüğümüz hedefleri arasında yer alan faaliyet, 12.09.2019 tarihinde kurulan Menderes Kent Konseyi tarafından gerçekleştirilmektedir. Kent Konseyi Yönetmeliğine göre kurulması mecburi olan ve 26.01.2020 tarihinde kurulan Kadın Meclisi ve Gençlik Meclisi Başkan ve Yürütme Kurulu Seçimleri Ocak 2022 dönenimde yapılmıştır. Yeni Meclis kurulması ile ilgili herhangi bir talep olmadığından yeni meclislerin kurulması gerçekleşmemiştir. Sadece Kent Konseyi Yürütme Kurulu toplantısı gerçekleştirilmiş olup, Gençlik Meclisi ve Kadın Meclisi toplantıları yürütme kurulu toplantı yeter sayısı sağlanamadığından gösterge değerine ulaşılamamıştır. Dolayısıyla 2023 yılı için meclis kurulma faaliyetlerinde hedeflenen değer gerçekleşmemiştir.

ii. Diğer Faaliyetlerimiz

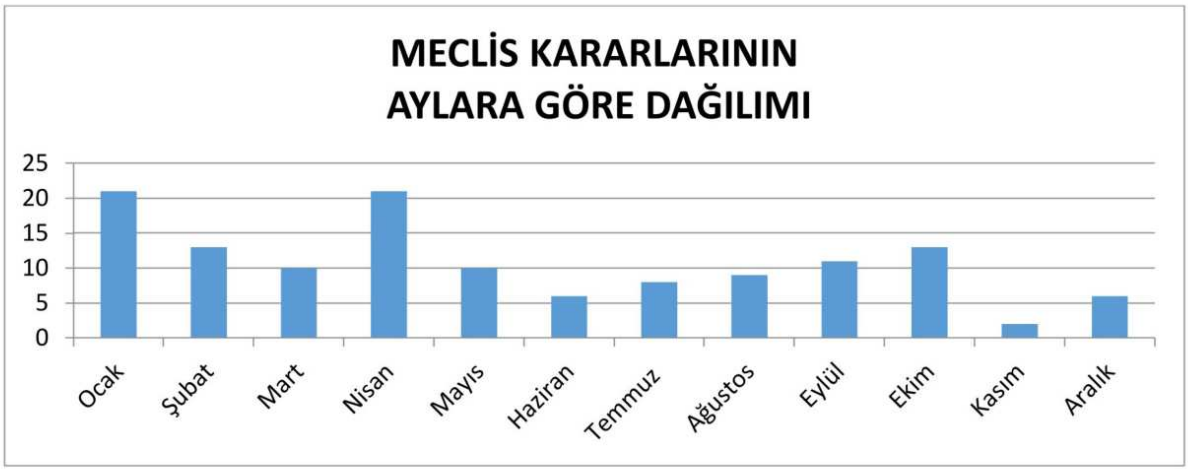
Belediye Meclisi

Menderes Belediyesi Karar Organı olan Meclis çalışmalarının yürütülmesi amaçlı her ay düzenli gündem hazırlanması, hazırlanan gündemin kanun ve yönetmeliklerde belirtilen süre ve yöntemlerle Meclis Üyelerine tebliğinin sağlanması ayrıca kamuoyuna duyurulması sağlanmıştır.

Belediye Meclisimizce görüşülen konuların karara bağlanması ile Menderes Kaymakamlığına onaya gönderildikten sonra ilgili Müdürlüklere ve kamuoyuna duyurusu yapılarak bir nüshası Müdürlüğümüz arşivinde saklanmaktadır.



01.01.2023-31.12.2023 tarihleri arasında toplam 24 meclis toplantısı yapılarak 130 meclis kararı alınmıştır. Ekim ayı Meclis Toplantısı 3 birleşim şeklinde yapılmıştır.

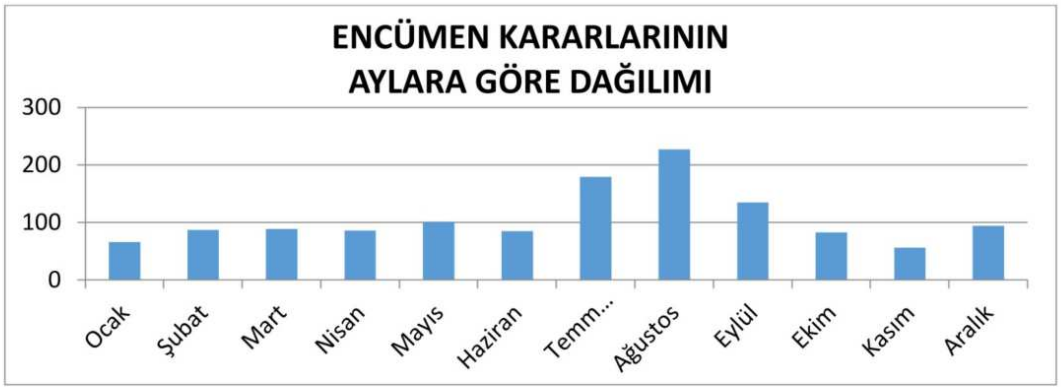


Belediye Encümeni

Belediye Meclisinden sonra karar organı olan Belediye Encümeni; 5393 Belediye Kanununun 33/a fıkrası gereğince; Belediye Başkanının Başkanlığında, Meclis üyeleri arasından 1 yıllığına seçilmiş 3 üye, Mali Hizmetler Müdürü, Plan ve Proje Müdürü ve Yazı İşleri Müdürü ile toplam 6 üyeden oluşmaktadır. Belediye Encümeni (haftada 1 günden az olmamak üzere) her hafta çarşamba günü toplanmaktadır.

Başkanlık Makamı tarafından Encümene havale edilen konuların karara bağlanması için Müdürlüğümüzce gündem hazırlanması, konuların karara bağlanması ile kararların yazılması ve ilgili müdürlüklere gönderilmesi sağlanmıştır.

01.01.2023-31.12.2023 tarihleri arasında toplam 51 encümen toplantısı yapılarak 1.280 Encümen kararı alınmıştır.



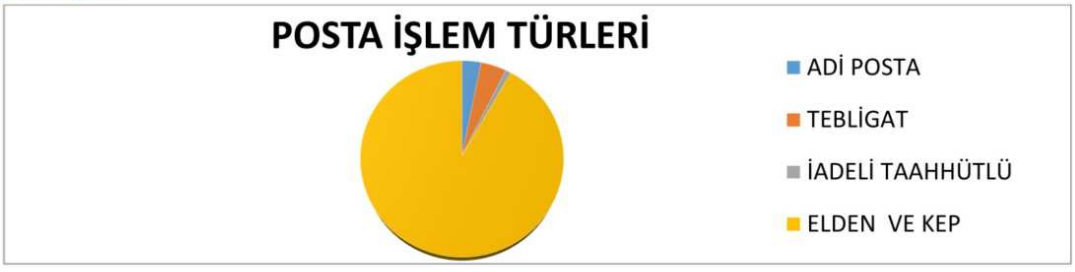
Gelen –Giden Evrak Kayıt İşlemleri

Belediyemize vatandaşlardan gelen talep ve şikayet dilekçeleri, KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) sistemi üzerinden gelen kurum evrakları, posta veya zimmetle gelen resmi ve özel evraklar teslim alınıp, incelendikten sonra kurum kayıtlarına kaydı yapılarak evrak sayı numarası verilip işlem görmesi için ilgili müdürlüklere havale edilmektedir. İşlemler elektronik olarak gerçekleşerek 2023 yılı içerisinde 1.206'sı tebligat olmak üzere toplam 24.954 evrak kayda alınmıştır.

Belediye Başkanlığınca özel veya resmi kişi, kurum ve kuruluşlara yazılıp işlemleri tamamlanan evraklar Müdürlüğümüz tarafından posta ve KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) sistemi üzerinden ilgili yerlere gönderimi sağlanmıştır. 2023 yılı içerisinde 27.122 adet giden evrak kaydımıza alınmıştır.

Posta İşlemleri

Belediyemiz Başkanlığınca 2023 yılı faaliyet dönemi içerisinde müdürlüklerimiz adına giden evrakların posta yoluyla gönderilmesi işlemleri grafikte belirtilen yollarla posta gönderimi sağlanmıştır.



Cimer

2023 Yılı içerisinde CİMER kanalıyla Belediyemizce 1.493 adet başvuru alınmış olup, gelen başvuruların ilgili müdürlüklere dağıtımı yapılarak süresi içerisinde ilgili müdürlüklerce aynı adres kanalıyla cevaplandırılıp onaylaması yapılmıştır.

İlan

Müdürlüğümüzce; Belediyelerimiz çalışmaları ile ilgili, diğer kurumların iş ve işlemleri ile ilgili duyuruların Belediyemiz ilan vasıtaları (ilan panosu, anons) ile kamuoyuna ilan edilmesi, ilan tutanaklarının düzenlenerek ilgililere gönderilmesi ve bir nüshasının ilan dosyasında saklanması sağlanmıştır. 2023 yılı içerisinde 226 dosya ilan panosuna asılarak ilan tutanağı hazırlanmış ve ilgiliye tebliğ edilmiştir.

Evlendirme İşlemleri

Evlendirme işlemleri 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ve Evlendirme Yönetmeliği doğrultusunda Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir. 2023 yılı içerisinde başvuruda bulunan vatandaşlarımıza evlendirme müracaatlarını akde dönüştürüp, evrakların tamamlanmasında yardımcı olarak nikah akdi için randevu saati ve yeri belirlenerek evlendirme işlemi gerçekleştirilmiştir. Evlenme akdi sonrasında resmiyetini kazandırmak amaçlı ilgili kurumlarla yazışmalar yapılmıştır.



2023 yılı içesinde 19 yabancı uyruklu olmak üzere toplam 707 çiftin nikah işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Arşiv

Kurum arşivimiz, Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü içerisinde yer almaktadır. Arşiv biriminde 01.01.2023–31.12.2023 tarihleri arasında yapılan çalışmalar, üretilen evrakların saklama koşullarının oluşturulması, gereken yasal süreç içinde korunması, gerek duyulduğunda hızlı bir şekilde ulaşılmasını sağlamaktadır. İşlemler ağırlıklı olarak dijital sistemler üzerinden yürütülmekle beraber, her müdürlük kendi düzenlemesini yapmakta ve arşive geçmiş tarihli belgelerini, dosyalarını arşivlemektedir.

iii. Performans Sonuçları Tablosu

2023 Yılı Yazı İşleri Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu						
Hedef 1.1: Şeffaf ve katılımcı bir yönetim anlayışı ile halkı bilgilendirme ve yönetim sürecine katılma olanakları arttırılacak.						
Faaliyet 1.1.1: Karar almada vatandaşın katılımcılığının arttırılması adına Halk Meclisi, Çocuk ve Gençlik Meclisi, Engelli Meclisi ve Kadın Meclisi kurulacak.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
1.1.1	Kurulan meclis sayısı	Adet	1	0	%0,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Menderes Kent Konseyi Başkanlığı tarafından hedeflenen gösterge değerine ulaşılamamıştır.						
1.1.2	Kurulan meclislerin toplam oturum sayısı	Adet	18	1	%5,56	Yazı İşleri Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Menderes Kent Konseyi Başkanlığı tarafından hedeflenen gösterge değerine ulaşılamamıştır.						
1.1.3	Alınan kararların internet ortamında yayınlanma oranı	Yüzde	100	100	%100,00	Yazı İşleri Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: 2023 yılı içerisinde gerçekleştirilmiş olan belediyemiz meclis gündemi ve meclis kararları zamanında, eksiksiz bir şekilde Belediyemiz internet sitesinde yayınlanmıştır.						

5. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Yer: Menderes

Tarih: 05.02.2024

İmza :
Ad-Soyad : Aylin KARAHAN
Unvan : Yazı İşleri Müdürü

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1. BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

2023 yılı içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak görev ve sorumluluklarımızı yerine getirip yıl içerisindeki çalışmalar doğrultusunda hazırlamış olduğumuz faaliyet raporunu bilginize sunarız.

2. GENEL BİLGİLER

a. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Muhasebe Birimi

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Muhasebe Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye Gelirleri Kanunu ve Sayıştay Kanunu hükümlerinin, belediye iş ve işlemlerinde uygulanmasını sağlamak,
- Belediye gider bütçesindeki ödeneklerle ilgili harcamaların kanunlara uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak,
- Muhasebe hizmetlerini yürütmek, mali tablolarını hazırlamak ve gerekli kayıtları tutmak,
- Bankalar nezdindeki hesap ekstrelerinin kontrolünü sağlamak,
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü ve İşletme ve İştirakler Müdürlüğü ile koordineli olarak, belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınırlar ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- Harcama birimleri arasında mali yönetim ve kontrol alanında koordinasyon sağlamak,
- Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetime ve birim müdürlerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- İhale ve vergi teminatlarının kaydedilmesi ve geri ödenmesini sağlamak,
- Her türlü kesinti, fatura ödemeleri ve vergilerin yasal süresinde ilgili kurumlara ödenmesini sağlamak,
- Bütçe harcama kalemleri arasında aktarma kararlarını yerine getirmek,
- Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek,
- Mali konularda belediye başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak uygulama sonuçlarını raporlamak,
- Yatırım programlarına göre alınan kredilerin finansmanlarını yapmak,
- Kredi işlemlerini takip etmek,
- Belediyenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Bütçe kesin hesabı ve yönetim dönemi hesabını hazırlamak ve Sayıştay'a göndermek,
- Mali yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- Mali istatistikleri hazırlamak ve ilgililere iletmek,
- Aylık hesapları hazırlamak,
- Bütçe ödenekleri ile ilgili gerekli defter ve kayıtları tutmak,
- Ayrıntılı harcama veya finansman programlarını hazırlamak ve uygulanmasına nezaret etmek,
- Kesin hesap ve yönetim hesabıyla ilgili cetvelleri düzenleyerek diğer bilgi ve belgelerle birlikte Mali Hizmetler Müdürü'ne intikal ettirmek,
- Tahakkuka bağlanmış her türlü giderin mevzuata uygunluğunu araştırmak, uygun olmayanların tamamlanmasını temin etmek,

- Belediyenin satın aldığı her türlü hizmet mal menkul ve gayri menkullerin ödemelerinin, istimlak ödemelerinin, personel ödemelerinin, kanuni payların ilgili kurumlara ödemelerin (Emekli Sandığı, SSK vb.), dış borç ve kredi ödemelerinin ve tahakkuka bağlanmış her türlü giderin mevzuata uygunluğu araştırıldıktan sonra nakden, hesaben ve mahsuben ödenmesini sağlamak,
- Avans ve kredi mahiyetinde ödeme işlemlerini yapmak, avans ve kredi işlemlerini yürütmek,
- Belediyenin iç ve dış borçlarını izlemek, ilgili işlemleri yürütmek, vadesiz faiz, taksit ve anapara ödemelerinin yapılmasını sağlamak.

İcra Birimi

- Tahakkuku gerçekleştiren servisler tarafından süresi içinde tahsil edilemeyen vergi, resim, harç, ceza gibi kamu alacağı niteliğindeki alacakların tahsili ile ilgili iş ve işlemleri 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki Kanuna göre yürütmek,
- Belediyenin ilgili birimlerince tahakkuk ettirilen ve yasal süreci içinde ödenmeyen tüm alacaklarla ilgili ödeme emirlerini dökmek, dökülen ödeme emirlerini posta yolu ile tebliğ etmek,
- Ödeme emrinin tebliğinden sonra yasal süre içerisinde ödemelerin yapılıp yapılmadığını kontrol etmek. Ödeme işlemi yapılmayan ödeme emirlerinin icra takibini başlatmak,
- İcra takibinde olan dosyalar hakkında malvarlığı bilgilerini araştırmak, haciz işlemlerini başlatmak,
- Kamu alacakları hakkında yürütülen takiple ilgili olarak yapılacak haciz ve benzeri işlemlerin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi maksadıyla Tapu Sicil Müdürlükleri, Noterler, Bankalar vb. kurum ve kuruluşlarla gerekli yazışmaların yapılmasını sağlamak,
- Tahsilatı yapılan dosyaların haciz kaldırma işlemini ilgili kurum ve kuruluşlara resmi yazı ile bildirilmesini sağlamak,
- Birimin görev dağılımını yaparak hizmetlerin etkili, süratli ve verimli bir şekilde sunulmasını sağlamak,
- Çalışanlar arasında koordinasyonu sağlayarak planlı ve programlı şekilde çalışmalarını sağlamak,
- İcra birimine ait arşivin düzenli ve sistemli bir şekilde tutulmasını sağlamak,
- Müdürün yasal mevzuatı çerçevesinde vereceği diğer görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmakla Müdüre karşı sorumludur.

Gelir Birimi

- Tahsilata ilişkin kayıtların tutulması ve tahsil olunan paraların bankaya yatırılması işlemlerini yapmak,
- İlan ve Reklam Beyanname, tahakkuk ve tahsilat işlemlerini yapmak,
- Eğlence Vergisi Beyanname, tahakkuk ve tahsilat işlemlerini yapmak,
- Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi Beyanname tahakkuk ve tahsilat işlemlerini yapmak,
- Haberleşme Vergisi Beyannamesi tahakkuk ve tahsilat işlemlerini yapmak,
- Pazar tezgahlarının (kapalı pazar yerleri, köy pazarları) tahsilat işlemlerini yapmak,
- Merkez Kapalı Pazarı(Menderes Merkez), Gümüldür Kapalı Pazarı(Gümüldür) ve Mahalle Pazarları (Özdere Orta Mah. Ve Çukuraltı Mah.) tahakkuk ve tahsilat işlemlerini yapmak,
- Belediye sınırları içinde yer alan işletmelerin yoklamalarının yapılması (İlan ve Reklam, Eğlence, Çevre Temizlik, Katı Atık ve İşgal)ile tahakkuk ve tahsilat işlemlerini yapmak,
- İzsu abone kayıtlarında yeni abonelerin sistem üzerinde katı atık kodlarını girmek ve tespit edilen işletmelerin kodlarını güncelleme işlemlerinin yapılması,
- Banka kanalıyla Havale/Eft yapılan ödemelerin düşümlerinin yapılarak muhasebeleştirilmesi,
- Posta çeki kanallarıyla yapılan ödemelerin düşümlerinin yapılarak muhasebeleştirilmesi,
- E-Belediye ile yapılan ödemelerin Sanal Pos sisteminden kontrol edilerek kapanışları yapılarak muhasebeleştirilmesi,
- Vezneler tarafından yapılan tahsilatların kapatma işlemlerinin muhasebeleştirilmesi,
- Müdürlüğümüz bünyesinde gelir birimine intikal eden dilekçe ve üst yazıların gereğini yaparak işlemi sonuçlandırmak,
- Mükelleflere elden teslim edilmesi gereken ihbarname, tebligat vb. evrakın usulüne uygun tebliğ edilmesini sağlamak,
- Diğer müdürlüklerdeki tahakkuk görevlerinin icrasında koordineli çalışmak,
- Tahsilatla ilgili raporlamaların yapılmasını sağlamak,
- İlan ve Reklam Vergisinde E-Beyannameden yapılan başvuruların işlemlerini yapmak,
- Sulh Hukuk Mahkemesi ve İcra Müdürlükleri tarafından yapılan satışlarda tellallık görevini icra etmek,
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununca belediyemizce alınması gereken; Emlak Vergisi, İlan Reklam Vergisi, Eğlence Vergisi, Haberleşme Vergisi, Elektrik Tüketim Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, Katı Atık, Para cezaları, Harçlar, Paylar, Belediye Meclisince tarifeye bağlanan ücretlerin ve satışlardan doğan alacakların tahsilatlarının yapılmasını sağlamak.

b. Örgüt Yapısı

Müdürlüğün idari teşkilatı;

a) Müdür
b) Şef
c) Muhasebe Birimi
d) İcra Birimi
e) Gelir Birimi

c. Sunulan Hizmetler

- Belediye alacaklarının takip işlemleri
- Tahsilat muhasebeleştirme
- Vadesi geçmiş borçları takip etmek
- Ödeme emri düzenlemek, göndermek ve takibini yapmak
- Süresi dolan ödeme emirlerine haciz varakası düzenlemek
- 6183 Sayılı kanun gereği banka, araç ve tapu hacizlerini yapmak
- Ödenen haciz tutarlarının tahsilatı sonrası haciz terkin işlemlerini tamamlamak
- Belediye alacaklarının takip işlemleri
- Tahsilata ilişkin kayıtların tutulması ve tahsil olunan paraların bankaya yatırılması
- İlan ve Reklam, Eğlence, Elektrik Havagazı Tüketim ve Haberleşme Vergisi beyanlarının tahakkuk ve tahsilat takibi
- Bölgemizde bulunan pazar yerlerinin tahsilat işlemleri
- İZSU abonelerinin sistem üzerinde katı atık kodlarının girilmesi ve güncellenmesi
- Banka yolu ile yapılan havale/eft işlemi E-belediye ile yapılan ödemenin sanal pos üzerinden kontrolü ve posta çeki ile yapılan ödemenin düşümlerinin yapılarak kapanış işlemlerinin yapılması
- E-Beyanname üzerinden yapılan ilan ve reklam vergisi başvurularının işlemlerinin yapılması
- Diğer müdürlüklerin tahakkuk görevlerinde koordineli çalışmak.

3. AMAÇ VE HEDEFLER

Menderes Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı Mali Hizmetler Müdürlüğü Hedefleri
Amaç 7: Belediye gelirlerinde artış sağlanacak.
Hedef 1: Beyana dayalı ödeme sistemindeki sorunları gidermek adına denetimler arttırılarak tahsilat oranlarının yükseltilmesi sağlanacak.

4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a. Mali Bilgiler

FONKSİYONEL SINIF				F. T.	EKONOMİK SINIF				HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ TUTARI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
1	1	2	0	5	3	2	1	1	KIRTASİYE ALIMLARI	350.000,00	0,00	350.000,00	0,00	350.000,00
1	1	2	0	5	3	2	1	4	DİĞER YAYIN ALIMLARI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
1	1	2	0	5	3	2	1	5	BASKI VE CİLT GİDERLERİ	450.000,00	0,00	450.000,00	0,00	450.000,00
1	1	2	0	5	3	2	9	90	DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZEMESİ ALIMLARI	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
1	1	2	0	5	3	4	2	4	MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ	0,00	0,00	100.000,00	31.263,67	68.736,33
1	1	2	0	5	3	4	2	90	DİĞER YASAL GİDERLER	0,00	0,00	575.100,00	575.039,18	60,82
1	1	2	0	5	3	4	3	1	VERGİ ÖDEMELERİ VE BENZERİ GİDERLER	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	1.563.495,83	436.504,17
1	1	2	0	5	3	5	2	1	POSTA VE TELGRAF GİDERLERİ	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00
1	1	2	0	5	3	5	9	90	DİĞER HİZMET ALIMLARI	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
1	1	2	0	5	4	2	9	1	YTL CİNSİNDEN DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	10.000.000,00	0,00	7.200.000,00	6.194.587,83	1.005.412,17
1	1	2	0	5	5	1	2	5	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU'NA	710.000,00	0,00	710.000,00	660.539,81	49.460,19
1	1	2	0	5	5	3	1	1	DERNEK,BİRLİK,KURUM;KURULUŞ,SANDIK VB. KURULUŞLARA	700.000,00	0,00	700.000,00	509.392,94	190.607,06
1	1	2	0	5	5	8	9	51	İLLER BANKASINA VERİLEN PAYLAR	0,00	0,00	3.500.000,00	3.369.030,65	130.969,35
1	1	2	0	5	7	1	9	1	DERNEK, BİRLIK, KURUM, KURULUŞ, SANDIK VB. KURULUŞLARA	7.000.000,00	3.450.000,00	9.750.000,00	5.584.435,78	4.165.564,22
1	1	2	0	5	7	1	9	12	KALKINMA AJANSLARINA	650.000,00	0,00	650.000,00	620.479,96	29.520,04
1	1	2	0	5	8	1	9	4	KAMU ORTAKLARINA	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00
1	1	2	0	5	9	1	1	1	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	5.000.000,00	0,00	3.605.000,00	0,00	3.605.000,00
1	1	2	0	5	9	3	1	1	YATIRIMLARI HIZLANDIRMA ÖDENEĞİ	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
1	1	2	0	5	9	6	1	1	YEDEK ÖDENEK	35.524.600,00	0,00	8.165.500,00	0,00	8.165.500,00
1	3	1	0	5	1	1	1	1	TEMEL MAAŞLAR	390.000,00	810.000,00	1.200.000,00	1.145.842,17	54.157,83
1	3	1	0	5	1	1	2	1	ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	930.000,00	2.405.000,00	3.335.000,00	3.153.406,53	181.593,47
1	3	1	0	5	1	1	4	1	SOSYAL HAKLAR	120.000,00	45.000,00	165.000,00	123.491,03	41.508,97
1	3	1	0	5	1	1	6	1	ÖDÜL VE İKRAMİYELER	240.000,00	200.000,00	440.000,00	302.650,60	137.349,40
1	3	1	0	5	1	2	1	1	657 S.K. 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÜCRETLERİ	500.000,00	0,00	500.000,00	239.822,85	260.177,15
1	3	1	0	5	1	2	4	1	657 S.K 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL SOSYAL HAKLARI	70.000,00	0,00	90.000,00	79.358,71	10.641,29
1	3	1	0	5	1	2	6	1	657 S.K.4/B SÖZLEŞMELİ PERSONELİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00
1	3	1	0	5	1	3	1	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÜCRETLERİ	1.680.000,00	1.185.000,00	2.865.000,00	2.396.592,91	468.407,09
1	3	1	0	5	1	3	2	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN İHBAR VE KIDEM TAZMİNATLARI	7.000,00	0,00	477.000,00	474.290,77	2.709,23
1	3	1	0	5	1	3	3	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI	560.000,00	310.000,00	870.000,00	644.076,49	225.923,51
1	3	1	0	5	1	3	4	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN FAZLA MESAİLERİ	5.000,00		5.000,00	0,00	5.000,00
1	3	1	0	5	1	3	5	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	525.000,00	230.000,00	755.000,00	718.937,89	36.062,11
1	3	1	0	5	2	1	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	300.000,00	180.000,00	557.000,00	556.889,11	110,89
1	3	1	0	5	2	2	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	200.000,00	0,00	220.000,00	55.835,77	164.164,23
1	3	1	0	5	2	3	4	1	İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA	91.000,00	65.000,00	156.000,00	70.986,20	85.013,80
1	3	1	0	5	2	3	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	910.000,00	100.000,00	1.010.000,00	727.608,62	282.391,38
1	3	1	0	5	2	5	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
									Genel Toplam	69.942.600,00	8.980.000,00	52.430.600,00	29.798.055,30	22.632.544,70

b. Performans Bilgileri

i. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Amaç 7	Belediye gelirlerinde artış sağlanacak.
Hedef 7.1	Beyana dayalı ödeme sistemindeki sorunları gidermek adına denetimler arttırılarak tahsilat oranlarının yükseltilmesi sağlanacak.
Faaliyet 7.1.2	Düzenli takip işlemi gerçekleştirilerek zaman aşımını kesecek uygulamalarla önlemler alınacak.

Faaliyet 7.1.2 Açıklaması:

İCRA BİRİMİ

6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun gereği tahsil zamanaşımı sürelerinin kesilmesine yönelik beş yıllık zaman aşımına dikkat edilmiştir. Borçların takibi zaman aşımına ve kamu zararına sebebiyet verilmeden yapılmakta olup, ödeme emir ve haciz iş ve işlemleri devam edilecektir.

- Hazırlanan Ödeme Emri Sayısı: 109
- Tebliğ Edilen Ödeme Emri Sayısı: 81
- Oluşturulan Haciz Varakası Sayısı: 1.629
- Haczi Kaldırılan Mükellef Sayısı: 648

GELİR BİRİMİ

Beyana dayalı ödeme sisteminde kontroller ve denetimler arttırılarak gelirlerin yükseltilmesi doğrultusunda çalışmalar düzenli olarak devam ettirilmektedir.

	01.01.2023-31.12.2023 TARİHLERİ ARASI FAALİYET TABLOSU	TOPLAM
1.	TELLALİYE GELİRİ (TAHAKKUK)	394.193,80 TL
2.	TELLALİYE GELİRİ (TAHSİLAT)	394.193,80 TL
3.	İLAN REKLAM BEYANI ELDEN (1872)+İDARECE(35)	1.907
4.	İLAN REKLAM VERGİSİ TAHAKKUKU YAPILMIŞTIR	662.373,63 TL
5.	İLAN REKLAM VERGİSİ TAHSİLATI YAPILMIŞTIR	529.797,42 TL
6.	EĞLENCE VERGİSİ TAHSİLATI YAPILMIŞTIR	7.331,55 TL
7.	PAZARYERİ TEZGAH KİRALARI TAHAKKUK YAPILMIŞTIR	3.192.689,00 TL
8.	PAZARYERİ TEZGAH KİRALARI TAHSİLATI YAPILMIŞTIR	3.151.859,83 TL
9.	İŞLEM YAPILIP CEVAPLANAN DİLEKÇE SAYISI	285
10.	ELEKTRİK TÜKETİM VERGİSİ TAHAKKUK YAPILMIŞTIR	22.845.230,76 TL
11.	ELEKTRİK TÜKETİM VERGİSİ TAHSİLATI YAPILMIŞTIR	22.166.002,67 TL

12.	HABERLEŞME VERGİSİ TAHAKKUKU YAPILMIŞTIR	124.477,19 TL
13.	HABERLEŞME VERGİSİ TAHSİLATI YAPILMIŞTIR	112.827,41 TL
14.	İDARECE YAPILAN İŞGAL YOKLAMASI TAHAKKUKU	174.589,22 TL
15.	İDARECE YAPILAN İŞGAL YOKLAMASI TAHSİLATI	186.648,60 TL
16.	MADEN İŞLETMELERİNDEN ALINAN PAYLAR (TAHAKKUK)	5.109.624,76 TL
17.	MADEN İŞLETMELERİNDEN ALINAN PAYLAR (TAHSİLAT)	5.109.620,03 TL
18.	7440 SAYILI YAPILANDIRMA PEŞİT KAYIT	1.741
19.	7440 SAYILI YAPILANDIRMA TAKSİTLİ KAYIT	144
20.	7440 SAYILI YAPILANDIRMA TOPLAM TAHSİLAT	5.558.885,72 TL
21.	01.01.2023-31.12.2023 TARİHLERİ ARASINDA YAPILAN TOPLAM TAHAKKUK	390.794.840,68 TL
22.	01.01.2023-31.12.2023 TARİHLERİ ARASINDA YAPILAN TOPLAM TAHSİLAT	361.434.944,45 TL

ii. Diğer Faaliyetlerimiz

İCRA BİRİMİ

- İcra İşlemleri İçin Yapılan Haciz yazışma Sayısı: 2.604
- İcra Sorgusu İçin Gelen Mükellef Sayısı: 885

MUHASEBE BİRİMİ

Analitik Bütçe ve Tahakkuk Esaslı Muhasebe Sistemi; Mali yönetim sistemindeki reform çalışmaları sonucunda 5018 sayılı yasa 24.12.2003 tarihinde yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu yasa ile amaçlanan hedef; genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerin, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesidir. Ayrıca mali tabloların zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak, karar kontrol, hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayınlanmasına ilişkin esas usul, ilke ve standartlarını belirlenmesi de hedeflenmektedir.

Müdürlüğümüz bu doğrultuda iş ve işlemlerini yürütmektedir. Bunlar:

•Vergi, resim, harç, harcamalara katılma payı, para cezaları, kira hizmete ilişkin alacaklar, şartlı ve şartsız bağışlar ile her türlü öz kaynaklardan sağlanan Belediye alacaklarının ilgili yasalar çerçevesinde takip ve tahsilini sonuçlandırmak,

•Belediyemiz Müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarına ilişkin ödeme iş ve işlemlerini gerçekleştirmek,

•Taahhüt işlerine ait gider evraklarının ilgili mevzuata uygunluk ve bütçe ödenek durumuna göre kontrolü yapıldıktan sonra hak sahiplerine ödemek,

•Yasal kesintileri ilgili hesap ve defterlere kaydetmek,

•Müdürlüklerin acil ihtiyaçları için avans-kredi vermek ve harcama yapılan avans-kredilerin bütçeden mahsubu ve ödemelerin yapmak,

•Tahsildarlarca tahsilatı yapılan Belediye gelirlerinin bankaya yatırılmasının ardından teslimat müzekkeresi düzenlemek,

•Teminat ve bütçe emaneti gibi emanet ödemelerini yapmak,

•Banka ekstresi ile banka cari defterini karşılaştırmak,

•Gönderme emirlerini kaydetmek,

•Aylık gelir ve giderlerin tahakkuk kaydını yapmak,

•Tahsil edilen KDV ile ödenen KDV mahsubu,

•İller Bankası payını ve kesintilerini işlemek,

•Emlak vergisi, ÇTV ve eğlence vergilerinden ayrılması gereken İller Bankası, İzmir Büyükşehir Belediyesi, Kültür Varlıkları vb. kanuni paylarını hesaplamak ve ilgili hesaplara kaydedilerek ödemek,

•Aylık mizan ve eklerini hazırlamak,

•İşçi, memur ve sözleşmeli personelin maaş ödemelerini gerçekleştirmek,

•KDV, damga ve muhtasar beyannamelerini hazırlamak ve vergi dairesine sunmak,

•Emekli keseneklerini ödemek,

•Sigorta primlerinin SGK' ya bildirilerek ödemelerini yapmak,

•Telefon, elektrik vb. faturalarını ödemek,

•Geçmiş yıl hesaplarına ait bütçe kesin hesap cetvelleri ve eklerinin hazırlanarak yasal prosedürün yapılarak sonuçlandırmak,

•Geçmiş yıl hesaplarına ait sayman yönetim dönemi hesabı ve eklerini hesaplamak.

- Personel giderlerine ilişkin mali bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

Personel Giderleri	2023 Ocak - Aralık
Memurlar	45.718.242,27
Sözleşmeli Personel	7.143.785,24
İşçiler	38.022.736,44
Geçici Personel	174.416,26
Diğer Personel	1.877.338,54
Toplam	**92.936.518,75**

- Sosyal Güvenlik Kurumu'na ilişkin mali bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	2023 Ocak - Aralık
Memurlar	4.187.531,98
Sözleşmeli Personel	1.147.560,35
İşçiler	7.602.834,50
Geçici Personel	0,00
Diğer Personel	0,00
Toplam	**12.937.926,83**

- Mal ve hizmet alımına ilişkin mali bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

Mal ve Hizmet Alımları	2023 Ocak - Aralık
Üretime Y.A.	9.210.988,07
Tüketime Y.A.	49.789.106,92
Yolluklar	329.781,27
Görev Giderleri	10.702.451,26
Hizmet Alımları	270.064.994,33
Temsil, Tören Giderleri	9.031.327,28
Menkul Mal Alımı Giderleri	11.784.331,31
Gayrimenkul Bakım ve Onarım Giderleri	61.200,00
Tedavi Giderleri	0,00
Toplam	360.974.180,44

- Faiz giderlerine ilişkin mali bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

Faiz Giderleri	2023 Ocak - Aralık
Diğer İç Borç Faiz Giderleri	6.194.587,83

- Cari transferlere ilişkin mali bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

Cari Transferler	2023 Ocak - Aralık
Görev Zararları	662.790,56
Mahalli İdare Yardımları	0,00
Kar Amacı Gütmeyen Krlş.Yrd.	509.392,94
Hane Halkına Yapılan Trans.	1.847.430,70
Gelir A.Paylar	3.369.030,65
Diğer İdari Transferler	0,00
Toplam	6.388.644,85

- Sermaye giderlerine ilişkin mali bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

Sermaye Giderleri	2023 Ocak - Aralık
Mamul Mal Alımları	2.037.187,86
Menkul Sermaye Üretim Gideri	1.333.049,55
Gayri Maddi Hak Alımları	505.746,36
Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırılması	86.009,39
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	21.744.434,86
Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	0,00
Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	116.121,86
Sermaye Transferleri (Teşekküllere Yapılan-Öz Sermaye Ödemeleri Dışında)	6.204.915,74
Toplam	6.321.037,60

*Değerler kümülatif olarak verilmiş olup değerler 2023 Yılı Ocak – Aralık ayını oluşturmaktadır.

iii. Performans Sonuçları Tablosu

2023 Yılı Mali Hizmetler Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu						
Hedef 7.1: Beyana dayalı ödeme sistemindeki sorunları gidermek adına denetimler arttırılarak tahsilat oranlarının yükseltilmesi sağlanacak.						
Faaliyet 7.1.2: Düzenli takip işlemi gerçekleştirilerek zaman aşımını kesecek uygulamalarla önlemler alınacak.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
7.1.1	Tahakkukun tahsilata oranı	Yüzde	75	92,48	%123,31	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Konulan hedef doğrultusunda amaca ulaşılmış olup, gelirlerin arttırılması doğrultusunda çalışmalar düzenli olarak devam ettirilecektir.						
Hedef 7.1: Beyana dayalı ödeme sistemindeki sorunları gidermek adına denetimler arttırılarak tahsilat oranlarının yükseltilmesi sağlanacak.						
Faaliyet 7.1.2: Düzenli takip işlemi gerçekleştirilerek zaman aşımını kesecek uygulamalarla önlemler alınacak.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
7.1.5	Ödeme emri ve ödemeye çağrı sayısı	Adet	3.300	109	%3,30	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: 06.02.2023 Tarihinde yaşanan deprem sonucunda 08.02.2023 tarih ve 6785 sayılı Cumhurbaşkanı kararı ile olağanüstü hal ilan edilmiş olup, Türkiye genelinde 6183 sayılı Kanun kapsamında yapılacak olan iş ve işlemler 06.04.2023 tarihine kadar durdurulmuştur. Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ile çıkarılan 7440 sayılı yapılandırma ile hedeflenen Ödeme Emri yapılandırma bitim tarihi olan 03.07.2023 tarihinin tekrar uzatılması ile 31.08.2023 tarihinden sonra başlanılmış olup, ödeme emirlerinde ilk olarak zamanaşımı dikkate alınmıştır. Zaman aşımını kesecek şekilde ödeme emirlerine ağırlık verilmiştir. Bu nedenle performans hedefine ulaşılamamıştır.						

5. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 2023 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Yer: Menderes

Tarih: 23.02.2024

İmza :
Ad-Soyad : Hicran TAŞDELEN
Unvan : Mali Hizmetler Müdürü

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

1. BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

2023 yılı içerisinde Belediyemiz bünyesinde görev yapan 657 Sayılı Kanuna tabi memur, 5393 Sayılı Kanunun 49. Maddesine tabi Sözleşmeli Personel ve 4857 Sayılı Kanuna tabi Kadrolu İşçilerin maaş ve özlük işlemleri Müdürlüğümüz tarafından titizlikle yapılmaktadır. CV bank hizmetimiz sayesinde iş arayanların kayıtları alınarak özel firmaların çalışan ihtiyaçları karşılanmakta, böylece işsizlikle mücadele kapsamında ilçemiz sınırları içerisinde istihdam edilecek vatandaşlarımıza iş imkanı sağlanmaktadır.

Bunun yanı sıra tüm birimlerin eğitim talepleri doğrultusunda çalışan personele gerekli eğitimler verilerek çalışan personelimizin en verimli şekilde performans göstermesi sağlanmaktadır.

2. GENEL BİLGİLER

a. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzün yetki görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır.

- Belediyenin insan gücü planlaması ve personel politikası konusunda çalışmalar yaparak hizmet üretim gücünü ve hizmet kalitesini artırmak,
- Müdürlüğün görevlerinin etkin, sağlıklı ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Birimler arası koordinasyonu sağlamak,
- Görev alanına giren konularda ilgili kurum ve kuruluşlarla bağlantı kurulması, iş birliği yapılması ve yetkili üst makamlara gerekli bilgilerin verilmesini sağlamak,
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak,
- Başkanın vereceği diğer görevleri yerine getirmek,
- Stratejik plana, yıllık performans programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek,
- Yıllık izin planlamasını yapmak,
- Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını, gerektiğinde bunların korunmasını, arşivlenmesini ve muhafazasını sağlamak,
- Personel özlük işleri ile ilgili işleri yürütmek,
- Personelin idari, mali, sosyal hakları ile bu alanda kurumsal işlemlerini yürütmek,
- Personel eğitim hizmetlerini yürütmek,
- Mevzuatın gerektirdiği diğer görevlerin yürütülmesini sağlamak,
- Belediye personelinin şahsi dosyalarını mevzuata uygun tutmak, düzenlemek ve takip etmek,
- Memur, işçi ve sözleşmeli personelin disiplin işlemlerini yapmak,
- Müdürlüğün kurum içi ve dışı, gelen - giden evraklarını, dosyalarını ve diğer belgelerin kayıt, havale, zimmet, dosyalama ve arşiv işlerini "Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik" çerçevesinde yürütmek,
- Resmi gazeteleri ve mevzuat hususundaki yayınları takip etmek ve konuyla ilgili müdüre ve müdürlük personeline bilgi vermek,
- Müdürlüğün görev alanına giren konularda, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak, Belediye Encümeni ve Meclisine, görüş ve/veya karar alınması için teklif yazısı yazmak,
- Aday memur olarak atanacaklarla ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda gerekli tüm işlemleri yapmak,
- Memur personelin kurum içi ve kurum dışı görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama, emeklilik ve istifa işlemlerini yapmak, talep dilekçelerini inceleyip sonuçlandırmak,
- Çeşitli nedenlerden dolayı işten ayrılan personelin kayıt kapama işlemlerini yapmak,
- Göreve son verme ve görevden uzaklaştırma işlemlerini yapmak,

- Müdürlüklerin önerisi üzerine adaylıkta en az bir yılını tamamlayan başarılı memur adayların asaletlerinin tasdikini, başarısız olan adayların da ilişiklerinin kesilmesi işlemlerini yapmak,
- Teşekkür, takdirname ve ödül işlemlerini yapmak,
- Memur personelin derece terfi, kademe ilerlemesi, intibak işlemlerini (SGK, öğrenim değişikliği, askerlik süresi, ücretsiz izin değerlendirilmesi ve borçlanma işlemleri vb.) yapmak ve kayıtlarını tutmak,
- Memur personelin görevde yükselme ve unvan değişikliği işlemlerini yürütmek,
- Memurlarla ilgili her türlü işlemlerin kayıtlarını bilgisayar ortamında ilgili programlara yüklemek ve bu kayıtların sürekli güncelliğini sağlamak,
- Memurların kıdem ve hizmet yıllı hesaplanarak hizmet belgesi düzenlemek,
- Kadro ihdası-iptal ve değişikliği tekliflerini hazırlamak,
- İçişleri Bakanlığı, İl, İlçe İdare Kurulu, Mahkeme, Cumhuriyet Başsavcılığı ve Danıştay kararlarının ilgililere tebliğini yaparak alınan tebliğ - tebellüğ belgelerini ilgili kuruma göndermek,
- 1, 2 ve 3 üncü derece kadrolarda bulunan memurların talepleri üzerine hususi pasaport müracaatlarına ilişkin işlemleri yapmak,
- Memur personelin yıllık, mazeret, hastalık, ücretsiz izin, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapmak,
- İzinlerini yurtdışında geçirmek isteyen memurların Valilik Makamına bildirmek,
- Herhangi bir nedenle görevde olmayan Belediye Başkanı, Başkan Yardımcısı ve müdürün yerine vekalet edecek yetkili ile ilgili işlemleri yapmak,
- Memurların bakmakla yükümlü bulundukları aile fertleri ile ilgili eş durumlarında, yeni doğumda aile yardım beyannamesinin doldurulması sonucunda kayıtlara işleyerek güncellemek,
- Personelin özlük hakları ile ilgili konularda Devlet Personel Başkanlığından görüş almak ve bu doğrultuda işlem yürütmek,
- İşçi Toplu İş sözleşmesi işlemlerini yürütmek,
- Engelli, eski hükümlü ve terör mağduru işçi kontenjanlarından işe alınacak işçilerle ilgili işlemler yapmak,
- İşçi personelin 4857 sayılı İş Kanunu ve yürürlükte bulunan Toplu İş Sözleşmesi gereğince, görevlendirme, istifa, hizmet akdi feshi, emeklilik, vefat gibi işlemleri yapmak,
- Memur, İşçi Disiplin Kurulunu oluşturmak,
- Tescil işlemleri ile sicil dosyalarının devir işlemlerini yapmak,
- İşçi personelin görevlendirme, emeklilik, iş akdi feshi, mahkeme yazışmaları, kadro değişikleri gibi özlük işlerini yapmak,
- İşçi personelin yıllık izinlerini planlamak ve kullandırmak,
- İşçilerin kıdem tazminat çizelgelerini tetkik ederek onaylatmak,
- 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi gereğince kadro karşılığı çalıştırılan sözleşmeli personelin ücretinin belirlenmesi için belediye meclisine sunulmak üzere teklif hazırlamak,

- Sözleşmeli personel olarak istihdam edilecek personel için sözleşmelerin hazırlanarak imzalatılması, imzalanan sözleşme ile diğer ilgili evrakların tasdikli fotokopileri, dolu boş kadro cetvellerinin zamanında Çevre Şehircilik Bakanlığı'na gönderilmesini sağlamak,
- Sözleşmeli personelin yıllık, mazeret, hastalık, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapmak,
- Sözleşmeli personelin diğer özlük işlemleri ile ilgili değişen mevzuatı takip etmek,
- 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu gereğince, toplu iş sözleşmesi işlemlerinin takibini yapmak,
- Memur personelin sendikalara üye olma ve istifa ile ilgili giriş–çıkış işlemlerini güncellemek,
- Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği kurulması öngörülen komisyonları oluşturularak sekreteryalık işlemlerini yürütmek,
- Yürütülen görevlerle ilgili istatistiki bilgiler hazırlamak,
- Kuruma yeni başlayan personelin işe uyumunu sağlamak,
- Personelin görevleriyle ilişkili olarak bilgi ve becerilerini artırmak,
- Personeli yetki ve sorumlulukları konusunda yetiştirmek ve personelin kamu hizmetinin etkin bir şekilde sürdürülmesine ilişkin ilgisini yükseltmek,
- Personelin mesleki eğitimler aracılığıyla kültürel, bilimsel, teknolojik gelişmelerden ve mevzuat değişikliklerinden güncel olarak haberdar olmasını sağlamak,
- Personelin kişisel gelişim eğitimleri almasını sağlayarak, motivasyonunu üst düzeye çıkarmak,
- Gerekli görülen durumlarda personeli yurtdışına göndererek, görevlerinin gerektirdiği yenilikleri takip etmesini sağlamak,
- Personelin hizmet verme kapasitesini artırarak, uygulamada verimlilik, etkinlik ve kaliteyi yükseltmek,
- Kurum ve kuruluşlardan gelen seminer, kurs ve panel yazılarına istinaden eğitime gönderilecek personelin belirlemek, onay almak ve ödeme evraklarını hazırlanmak,
- Yapılan eğitimlere katılanlara ve eğitimcilere anket düzenlenmesi, anket sonuçlarının değerlendirilmesi ve eğitimin faydalarının ölçülmesini sağlamak,
- Tüm birimlerin eğitim taleplerinin belirlenerek bu talepler doğrultusunda Yıllık Eğitim Planının hazırlanarak, Başkanın Onayına sunmak,
- Müdürlük çalışmalarına ilişkin verileri toplamak, aylık ve yıllık faaliyet raporu hazırlamak,
- Stratejik plan ile çalışma programlarını hazırlamak ve müdürlük faaliyetlerine ilişkin yazışmaları yapmak,
- Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile müdür ve şef tarafından verilen mevzuata uygun görevleri yerine getirmek.
- Memur ve sözleşmeli personelin mali hakları ile ilgili maaş işlemlerini yürütmek,
- Müdürlüğün gider planı ve yıllık bütçe hazırlık işlemlerini yapmak,
- Kurum kadrolarında görevli tüm personelin atama, yükselme, kadro intibakı, yer değiştirme, hastalık, fazla çalışma, emeklilik ve disiplin cezası gibi konulara ilişkin ödeme işlerine ait tahakkukları yürürlükteki ilgili mevzuat çerçevesinde ve zamanında yapmak,
- Ödeme emri belgelerinin ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesini sağlamak,

- SGK ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Memur ve sözleşmeli personelin sosyal güvenlik kurumları ile ilgili tüm işlemlerini yürütmek,
- Memur ve sözleşmeli personelin icra, nafaka vb. borçları ile belediyeye ilişkin borçlarının bordrolarından kesilmesini sağlamak ve ilgili kurumlara bildirmek,
- Memur ve sözleşmeli personel ile ilgili mali konularda istenen bilgi, belge ve görüşleri hazırlamak,
- SGK ile entegre çalışmalar sürdürerek, memur personelin herhangi bir hak kaybına uğramaması için Hizmet Takip Programına (HİTAP) özenli bir şekilde güncel olarak verileri işlemek,
- Yeni işe alınan, işten ayrılan ve kadro değişikliği olan personelin giriş ve çıkış bildirimlerinin süresi içinde SGK 'ya yapmak,
- Arazi tazminatı almaya hak kazanan personelin puantaj takibi yapılarak ödeme almalarını sağlamak,
- 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi gereğince memurlara verilen ikramiye işlemlerini yürütmek,
- 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu gereği Belediyemiz ile yetkili sendika arasında yapılan Toplu İş Sözleşmesi hükümlerini uygulamak,
- İş arayanların kaydını almak ve kayıtlarını güncellemek,
- Özel firmaların çalışan ihtiyaçlarını karşılamak ve işsizlere istihdam yaratmak amacıyla, Başkanlığımıza yapılan başvurulardan uygun pozisyonda olan işsizleri yönlendirmek,
- Müdürlüğün ihtiyaçlarına göre taşınırların teslim alınması, korunması, kullanım yerlerine teslim edilmesi, yasal mevzuatta belirtilen esas ve usullere göre kayıtlarının tutulması, taşınırlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlenmek. (Taşınırlara ilişkin görevler müdürün görevlendirdiği taşınır kayıt ve taşınır kontrol yetkilileri tarafından mevzuata uygun gerçekleştirilir.)

b. Örgüt Yapısı

Müdürlüğün İdari Teşkilatı;
a) Müdür
b) Şef
c) Özlük İşleri
d) Maaş İşleri

c. Sunulan Hizmetler

- Performans ölçümleriyle hizmet personeli verimlilik ve kalitesini arttırma
- Yönetici kadrosu eğitimleri
- Personele yönelik eğitim programları düzenleme
- Personelin özlük işlemlerinin takibi
- Hizmet yönelik ihtiyaçların tedariki
- CV bank hizmeti

3. AMAÇ VE HEDEFLER

Menderes Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Hedefleri
Amaç 1: Katılımcılığın ve etkin iletişimin ön planda olduğu, teknolojiye ayak uyduran, geleceğe yönelik planlı hareket eden, personel gelişimine önem veren kurumsal bir yönetim anlayışını kazandırmak.
Hedef 5: Personelin mesleki yeterliliklerini arttırmak ve değişen mevzuata uyum sağlamaları için eğitim verilecek.

4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a. Mali Bilgiler

FONKSİYONEL SINIF				F. T.	EKONOMİK SINIF				HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ TUTARI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
1	3	1	0	5	1	1	1	1	TEMEL MAAŞLAR	130.000,00	260.000,00	390.000,00	369.423,72	20.576,28
1	3	1	0	5	1	1	2	1	ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	310.000,00	880.000,00	1.190.000,00	1.126.482,10	63.517,90
1	3	1	0	5	1	1	4	1	SOSYAL HAKLAR	40.000,00	0,00	45.000,00	40.402,32	4.597,68
1	3	1	0	5	1	1	6	1	ÖDÜL VE İKRAMİYELER	80.000,00	70.000,00	150.000,00	103.867,14	46.132,86
1	3	1	0	5	1	2	1	1	657 S.K. 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÜCRETLERİ	0,00	0,00	185.000,00	176.843,82	8.156,18
1	3	1	0	5	1	2	4	1	657 S.K 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL SOSYAL HAKLARI	0,00	0,00	60.000,00	51.213,81	8.786,19
1	3	1	0	5	1	3	1	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÜCRETLERİ	480.000,00	300.000,00	780.000,00	685.467,34	94.532,66
1	3	1	0	5	1	3	2	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN İHBAR VE KIDEM TAZMİNATLARI	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
1	3	1	0	5	1	3	3	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI	160.000,00	70.000,00	230.000,00	185.901,33	44.098,67
1	3	1	0	5	1	3	4	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN FAZLA MESAİLERİ	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
1	3	1	0	5	1	3	5	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	150.000,00	85.000,00	235.000,00	216.552,95	18.447,05
1	3	1	0	5	1	4	1	2	ADAY ÇIRAK,ÇIRAK VE STAJYER ÖĞRENCİLERİN ÜCRETLERİ	100.000,00	0,00	215.000,00	174.416,26	40.583,74
1	3	1	0	5	2	1	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	100.000,00	30.000,00	130.000,00	120.715,87	9.284,13
1	3	1	0	5	2	2	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	0,00	0,00	50.000,00	40.485,60	9.514,40
1	3	1	0	5	2	3	4	1	İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA	26.000,00	5.000,00	31.000,00	20.543,44	10.456,56
1	3	1	0	5	2	3	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	260.000,00	15.000,00	275.000,00	210.570,23	64.429,77
1	3	1	0	5	3	3	1	1	YURTİÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUKLARI	30.000,00	0,00	30.000,00	16.944,00	13.056,00
1	3	1	0	5	3	3	3	1	YURTDIŞI GEÇİCİ GÖREV YOLLUKLARI	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
1	3	1	0	5	3	5	9	3	KURSLARA KATILMA GİDERLERİ	10.000,00	0,00	10.000,00	885,00	9.115,00
1	3	1	0	5	5	1	2	5	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU'NA	10.000,00	0,00	10.000,00	2.250,75	7.749,25
1	3	9	0	5	3	4	2	4	MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00
1	3	9	0	5	3	4	2	90	DİĞER YASAL GİDERLER	0,00	0,00	10.000,00	968,80	9.031,20
1	3	9	0	5	3	5	1	3	BİLGİSAYAR HİZMETİ ALIMLARI (YAZILIM VE DONANIM HARİÇ)	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00
1	3	9	0	5	3	5	9	90	DİĞER HİZMET ALIMLARI	100.000,00	0,00	100.000,00	2.168,40	97.831,60
									Genel Toplam	2.050.000,00	1.715.000,00	4.200.000,00	3.556.102,88	643.897,12

b. Performans Bilgileri

i. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Amaç 1	Katılımcılığın ve etkin iletişimin ön planda olduğu, teknolojiye ayak uyduran, geleceğe yönelik planlı hareket eden, personel gelişimine önem veren kurumsal bir yönetim anlayışını kazandırmak.
Hedef 1.5	Personelin mesleki yeterliliklerini arttırmak ve değişen mevzuata uyum sağlamaları için eğitim verilecek.
Faaliyet 1.5.1	Personele mesleki alanda eğitim verilecek.

Faaliyet 1.5.1 Açıklaması:

Elektronik İmza ve Yazışma Kuralları, Belediyelerimizi Sayıştay Denetimi ve İdari Denetime Hazırlama, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve Yönetmelikleri, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanun Genel Çalışma ve Planların Hazırlanması – Yürürlüğe Konulması, Meclis Encümen Kararlarının Uygulanması ve Sorumlulukları, 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Kanunu, 5018 Sayılı Mali ve Harcama Belgeleri Yönetmeliği, İfraz, Tevhit, Arazi ve Arsa Düzenleme Payı Kırsal Mahalle ve Kırsal; Yerleşik Alan Yönetmeliği Taşınır Kayıt, Taşınır İşlem, Taşınır Mal Yönetmeliği, Personel Özlük Hakları, Disiplin İşlemleri, Rücular ve Genel Mevzuat, Kamu İhale Kanunu ve EKAP Kanunu Tebligat Kanunu ve Vergileri, Harcama ve Gerçekleştirme Görevleri, Bütçe ve Gelir Tarife Cetvelleri konularında Belediyemiz Meclis Salonunda eğitimler düzenlenmiştir.







ii. Diğer Faaliyetlerimiz

Müdürlüğümüz; 657 Sayılı DMK, 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Toplu İş Sözleşmesi hükümlerinde belirtilen; yetki, görev ve sorumluluklar kapsamında faaliyetlerini yürütmektedir.

Memur Personel ve Maaş Tahakkuk:

1. 657 ve 4857 sayılı kanunlar ile ilgili değişiklikler izlenmiş, mevcut personele uygulanmıştır.
2. 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine göre belediyemizin çeşitli birimlerinde yer alan kadrolara karşılık gösterilmek üzere 9 adet sözleşmeli personel çalıştırılmıştır.
3. Toplam 104 adet memur personelin terfi işlemleri yapılmıştır.
4. Memur personelin yıllık izinlerinin düzenlenmesi sağlanarak yıllık izin takipleri yapılmıştır.
5. Memur ve sözleşmeli personelin maaş bordroları hazırlanarak ödemelerinin yapılması sağlanmıştır.
6. Memurların emeklilik işlemleri Emekli Sandığı online sistemi ile özlük bilgileri aktarılarak gerekli işlemler yapılmıştır.

İşçi Personel ve Maaş Tahakkuk :

- Belediyemiz ile işçi sendikası arasında imzalanan Toplu İş Sözleşmesi gerekleri yapılmış, hazırlanan evraklarla gerekli ödemeler yerine getirilmiştir.
- 60 adet işçi personelin maaş bordroları hazırlanarak ödemelerinin yapılması sağlanmıştır.
- İşçi personelin SGK prim ödemeleri online sistemi ile gönderilerek gerekli işlemler yapılmıştır.
- İşçi personelin yıllık izinlerinin düzenlenmesi sağlanarak yıllık izin takipleri yapılmıştır.
- Belediyemize iş için müracaat eden 48 kişiye yazılı olarak gerekli cevap verilmiştir.

iii. Performans Sonuçları Tablosu

2023 Yılı İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu						
Hedef 1.5: Personelin mesleki yeterliliklerini arttırmak ve değişen mevzuata uyum sağlamaları için eğitim verilecek.						
Faaliyet 1.5.1: Personele mesleki alanda eğitim verilecek.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
1.5.1	Eğitim verilen kişi sayısı	Kişi sayısı	50	220	%440,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Öngörülen performans göstergesi hedefinin üzerinde bir gerçekleşme olmuş ve tespit edilen ihtiyaçlar karşılanmıştır.						
1.5.2	Verilen eğitim sayısı	Adet	5	18	%360,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Verilmesi beklenen eğitim sayısının üzerinde eğitimler verilerek personelin gelişmesi ve bilgilenmesi desteklenmiştir.						

5. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

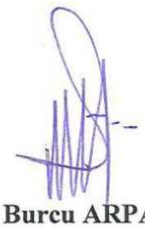
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda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

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

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

Yer: Menderes

Tarih: 09/02/2024



İmza :
Ad-Soyad : Burcu ARPAZ
Unvan : İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

1. BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Belediyemizin bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu ifade eden Stratejik planın, 2024 mali yılı hedeflerine ilişkin bütçesi hazırlanmıştır. Hazırlanan bütçenin, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu kanuna bağlı ikincil mevzuatlara göre düzenlenmesi gereken ilgili yıl bütçesi, Kurumsal Durum ve Mali Beklentiler Raporu, Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporları, İç Kontrol Uyum Eylem Planı ve Belediyemizin hedeflerine ulaşma noktasında yapmış olduğu bütün çalışmaları kapsayan 2023 yılı Faaliyet Raporu Müdürlüğümüzce şeffaf, yenilikçi ve katılımcı bir anlayış ile hazırlanmıştır. Yapılan bütün çalışmalar gerek internet ortamında gerekse basılı yayınlarla Belediye Meclisine, Belediyemizin ilgili birimlerine ve ilçe halkının bilgilerine sunulmuştur.

Müdürlüğümüzün 2023 mali yılında Dış Kurum, Kuruluşlar ve Belediyemizin tüm müdürlükleri ile müştereken yapmış olduğu bütün çalışmalar, şeffaf yönetim anlayışını oluşturmak ve sürdürmek için faaliyet raporumuzda yer almıştır.

2. GENEL BİLGİLER

a. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzün yetki görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır.

- İdarenin misyon, vizyon ve temel değerlerinin belirlenmesi çalışmalarını yürütmek,
- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek,
- Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek,
- Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek,
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek,
- İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak,
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmeye yönelik çalışmalar yürütmek,
- İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek,
- İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek,
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri gereğince Belediye Encümeni, Belediye Meclisi ve Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nde görüşülecek olan bütçe ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri gereğince Belediye Meclisi'ne sunulan bütçenin Plan Bütçe Komisyonu ile birlikte iş ve işlemlerini yürütmek,
- Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak,
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,

- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Hibe Programlarını takip etmek ve Belediyemize uygun hibelere başvurmak,
- Kazanılan projelerin; proje hazırlıklarını yapmak, projenin yönetilmesini ve sağlıklı yürümesini sağlamak,
- Yönetmelik ve kurum içi yönergelerin hazırlanmasında birimler arası koordinasyonu sağlamak,
- İç kontrole standartlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- Başkan ve/veya müdürlüğün bağlı olduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

b. Örgüt Yapısı

Müdürlüğün idari teşkilatı;
a)Müdür
b)Şef
c)Diğer birimler

c. Sunulan Hizmetler

- Yıllık Faaliyet Raporu ve Performans Programı sunma
- Etkin ve sürdürülebilir yönetim stratejilerinin planlanması
- Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme raporlarının hazırlanması
- İç Kontrol Uyum Eylem Planının hazırlanması
- Kurumsal Durum ve Mali Beklentiler Raporunun sunulması
- Müdürlüklerle koordineli olarak yıllık bütçenin hazırlanması
- Denetim Komisyonu Raporunun hazırlanmasına destek sağlanması
- Birimlerden gelen aylık faaliyet raporlarının konsolide edilmesi
- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile koordineli olarak kamuoyu anketlerinin yapılması

3. AMAÇ VE HEDEFLER

Menderes Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı Strateji Geliştirme Müdürlüğü Hedefleri
Amaç 1: Katılımcılığın ve etkin iletişimin ön planda olduğu, teknolojiye ayak uyduran, geleceğe yönelik planlı hareket eden, personel gelişimine önem veren kurumsal bir yönetim anlayışını kazandırmak.
Hedef 2: Belediyenin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini planlamak, izlemek, değerlendirmek, bütçe iş ve işlemleri ve iç kontrol sistemi uygulamalarını optimize etmek.

4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a. Mali Bilgiler

FONKSİYONEL SINIF				F. T.	EKONOMİK SINIF				HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ TUTARI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
1	3	1	0	5	1	1	1	1	TEMEL MAAŞLAR	65.000,00	125.000,00	220.000,00	195.674,49	24.325,51
1	3	1	0	5	1	1	2	1	ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	155.000,00	350.000,00	675.000,00	598.422,89	76.577,11
1	3	1	0	5	1	1	4	1	SOSYAL HAKLAR	20.000,00	0,00	20.000,00	12.330,82	7.669,18
1	3	1	0	5	1	1	6	1	ÖDÜL VE İKRAMİYELER	40.000,00	40.000,00	80.000,00	51.584,66	28.415,34
1	3	1	0	5	1	2	1	1	657 S.K. 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÜCRETLERİ	250.000,00	0,00	80.000,00	65.203,26	14.796,74
1	3	1	0	5	1	2	4	1	657 S.K 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL SOSYAL HAKLARI	35.000,00	0,00	35.000,00	17.071,27	17.928,73
1	3	1	0	5	1	2	6	1	657 S.K.4/B SÖZLEŞMELİ PERSONELİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	40.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
1	3	1	0	5	2	1	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	50.000,00	0,00	120.000,00	81.053,08	38.946,92
1	3	1	0	5	2	2	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	100.000,00	0,00	30.000,00	14.566,40	15.433,60
1	3	9	0	5	3	2	1	5	BASKI VE CİLT GİDERLERİ	100.000,00	0,00	100.000,00	4.261,00	95.739,00
1	3	9	0	5	3	4	2	4	MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
1	3	9	0	5	3	4	2	90	DİĞER YASAL GİDERLER	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
1	3	9	0	5	3	5	1	2	ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
1	3	9	0	5	3	5	9	90	DİĞER HİZMET ALIMLARI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
1	3	9	0	5	3	7	1	1	BÜRO VE İŞYERİ MAL VE MALZEME ALIMLARI	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00
1	3	9	0	5	3	7	2	2	FİKRİ HAK ALIMLARI	10.000,00	0,00	10.000,00	6.604,23	3.395,77
									Genel Toplam	950.000,00	515.000,00	1.485.000,00	1.046.772,10	438.227,90

b. Performans Bilgileri

i. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Amaç 1	Katılımcılığın ve etkin iletişimin ön planda olduğu, teknolojiye ayak uyduran, geleceğe yönelik planlı hareket eden, personel gelişimine önem veren kurumsal bir yönetim anlayışını kazandırmak.
Hedef 1.2	Belediyenin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini planlamak, izlemek, değerlendirmek, bütçe iş ve işlemleri ve iç kontrol sistemi uygulamalarını optimize etmek.
Faaliyet 1.2.1	Stratejik plan izleme ve değerlendirme raporları, performans programı, faaliyet raporu, iç kontrol uyum eylem planı, ilgili yıl bütçesi ve mali durum ve beklentiler raporu hazırlanacak.

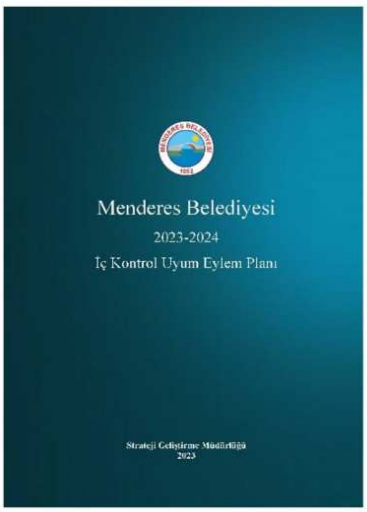
Faaliyet 1.2.1 Açıklaması:













Stratejik planlama, bir kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu ifade eder. Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı sağlayacak yöntemlerin belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşımaktadır. Kuruluş bütçesinin belirlenen amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere göre belirlenmesine ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik eder.

Kamu idarelerinde Stratejik Planlama süreci aşağıdaki bileşenlerden oluşmaktadır;

1. Stratejik Plan (beş yıllık hedefler)
2. Performans Programı (yıllık hedefler)
3. Performans Esaslı Bütçe (hedefler ile bütçe ilişkisi)
4. Faaliyet Raporları (hedefler ve bütçenin uygulama sonuçları)

Bu bileşenler bize sadece plan yapmayı değil, yapılan planın gerçekçi maliyetler üzerinden uygulamasını ve sonuçlandırılmasını gerektirmektedir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre; kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile faaliyet ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

- **2020-2024 STRATEJİK PLANI**

Stratejik Plan hazırlama sürecinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Belediyeler için Stratejik Planlama Rehberi esas alınarak hazırlanmıştır.

2020-2024 Stratejik Plan çalışmalarına 29.04.2019 tarih ve 6785 sayılı Genelge 2019/1 yayınlanarak başlanmıştır. Stratejik Plan koordinasyonu Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiş olup özellikle stratejik planın bütünselliğinin sağlanması ve bu süreçte ortak bir dilin oluşturulması açısından önemli rol üstlenmiştir.

Müdürlükler ile hazırlık programı zaman çizelgesinde belirtilen günlerde toplantılar yapılmıştır. Taslak hedef kartları incelenmiş, eksikliklerin tamamlanması planlanmıştır. Kurumumuzun misyon, vizyon ve değerleri belediye çalışanları katılımıyla belirlenmiştir.

Belediyenin önümüzdeki beş yıllık dönem için seçtiği kurumsal öncelikler ve belediyecilik faaliyetlerini etkileyebilecek paydaş görüşleri dikkate alınarak Başkanlık makamında yapılan toplantılar ile 2020-2024 Stratejik Plan amaç ve hedefler ile müdürlük hedef kartları belirlenmiştir. Hedeflerin her biri için maliyet analizi yapılarak stratejik planın uygulanabilirliği ve bütçe ile uyumu gözetilmiştir. 2020-2024 Stratejik Plan da 8 adet amaç 32 adet hedef belirlenmiş olup aşağıda yer almaktadır.

Menderes Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı
Amaç 1: Katılımcılığın ve etkin iletişimin ön planda olduğu, teknolojiye ayak uyduran, geleceğe yönelik planlı hareket eden, personel gelişimine önem veren kurumsal bir yönetim anlayışını kazandırmak.
Hedef 1: Şeffaf ve katılımcı bir yönetim anlayışı ile halkı bilgilendirme ve yönetim sürecine katılma olanakları arttırılacak.
Hedef 2: Belediyenin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini planlamak, izlemek, değerlendirmek, bütçe iş ve işlemleri ve iç kontrol sistemi uygulamalarını optimize etmek.
Hedef 3: Teknolojide ortaya çıkan yeniliklere ayak uydurularak kurumun çalışma koşulları iyileştirilecek.
Hedef 4: Hizmet sunumunda kaliteyi arttırmak ve hizmet süresini kısaltmak için araçların fiziki durumları iyileştirilecek ve ulaşım ağları desteklenecek.
Hedef 5: Personelin mesleki yeterliliklerini arttırmak ve değişen mevzuata uyum sağlamaları için eğitim verilecek.
Amaç 2: Çevresel kirlilik ve hayvan popülasyonu kontrol altına alarak geleceğe yaşanabilir bir çevre bırakmak.
Hedef 1: Gerekli materyaller temin edilerek geri dönüştürülebilir atığın toplanması sağlanacak ve çevre kirliliğindeki artışın önüne geçilecek.
Hedef 2: Ekipman sayısı arttırılacak, çevre bilincine ilişkin çalışmalar yapılacak ve halkın çevreye duyarlılığı sağlanacak.
Hedef 3: Sokak hayvanlarının beslenme, barınma ve yaşama haklarının korunması sağlanarak halk bilinçlendirilerek hasta, yaralı ve bakıma muhtaç olanlara müdahale edilecek popülasyon dengede tutulacak.
Hedef 4: Temiz ve yaşanabilir bir çevre için temizlik faaliyetleri daha etkin hale getirilecek.
Amaç 3: İlçenin kentsel tasarımını, tarihi kültürel zenginliklerini koruyarak planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.
Hedef 1: Yol ve kaldırım çalışmaları yürütülerek her kesim için uygun hale getirilecek.
Hedef 2: Afet durumundaki can ve mal kaybını azaltmak ve kentsel estetiği korumak için kentsel tasarım ilkeleri çerçevesinde ilçemizin planlı bir şekilde büyümesi sağlanacak.
Hedef 3: Kentin sahip olduğu tarihi ve kültürel miras çağdaş yaşamla buluşturularak gelecek kuşaklara aktarılmasını sağlanacak.
Hedef 4: İlçedeki sosyal yaşama yönelik imar çalışmaları geliştirilerek kent mimarisi güçlendirilecek.
Hedef 5: İlçedeki ruhsatsız yapılaşma kontrol altına alınarak ruhsatlı yapıların sayısı arttırılacak.
Amaç 4: Mevcut yeşil alanların geliştirilmesi sağlanacak ve ilçemize yeni yeşil alanlar kazandırılacak.
Hedef 1: Gelecek kuşaklarımız olan miniklerimizin sağlıklı bir ortamda eğlenmeleri için parkların düzenli olarak bakımı yapılacak.
Hedef 2: Yeşil alanlar korunarak güvenlikleri ve sayıları arttırılacak.
Hedef 3: İlçemize yerel tohum bankası kazandırılacak.

Menderes Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı
Amaç 5: İlçenin tanınırlığını arttırmak, sosyal ve kültürel hayatı desteklemek adına etkinlikler düzenlenecek ve tesislerde sunulan hizmet kalitesi arttırılacak.
Hedef 1: İlçemizin ve belediyemizin tanınırlığının arttırılması ve imajının güçlendirilmesi sağlanacak.
Hedef 2: Tesislerde kaliteli hizmet anlayışı benimsenerek vatandaş memnuniyeti arttırılacak.
Hedef 3: Genç kuşakların eğitimine ve kültürüne katkı sağlamak için kütüphanelerimizin kapasitesi arttırılacak.
Hedef 4: Kreş kurularak anne ve babaların sosyal hayata katılımı desteklenecek.
Hedef 5: İlçemizin kalkınmasını ve kültürel etkileşimini sağlamak adına etkinlikler arttırılacak.
Amaç 6: Ticari, ekonomik ve toplum düzenine ilişkin denetimler arttırılacak.
Hedef 1: Ruhsatlı ve ruhsatsız faaliyet gösteren tüm işyerleri denetlenerek ruhsatlı işyeri sayısı arttırılacak.
Hedef 2: Kente karşı işlenen kabahat suçlarına ilişkin denetimler toplum düzenini sağlamak için arttırılacak.
Hedef 3: Mevzuata aykırılıkların önlenmesi adına işyeri denetimleri arttırılacak.
Hedef 4: Mevzuata aykırılıkların önlenmesi adına pazaryeri denetimleri arttırılacak.
Amaç 7: Belediye gelirlerinde artış sağlanacak.
Hedef 1: Beyana dayalı ödeme sistemindeki sorunları gidermek adına denetimler arttırılarak tahsilat oranlarının yükseltilmesi sağlanacak.
Hedef 2: Taşınmazların envanteri oluşturularak atıl durumdakilerin kiraya verilmesi ile gelir artışı sağlanacak ve ihtiyaç dahilinde kiralama yapılacak.
Amaç 8: Başta dezavantajlı gruplar olmak üzere tüm kesimlerin sağlık, sosyal yardım, sosyal yaşamının desteklenmesi sağlanacak.
Hedef 1: Sağlık hizmetleri kapsamında ulaşılan kişi sayısı arttırılacak.
Hedef 2: Dezavantajlı grupların sosyal ve ekonomik alanda ihtiyaçları giderilecek.
Hedef 3: Kadının ekonomik ve sosyal yaşama katılımı desteklenecek ve arttırılacak.
Hedef 4: Bireylerin sosyal yaşama katılımları açılan kurslarla arttırılacak.

- **2020-2024 STRATEJİK PLAN İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORLARI**

Hazırlanan stratejik planlarımızın uygulama aşamalarının sistematik olarak takip edilmesi, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması için stratejik plan izleme ve değerlendirme raporları ile sağlanmaktadır.

Raporların yayınlanmasındaki amaç; Menderes Belediyesi'nin stratejik planıyla ortaya koyduğu hedeflerin 2023 yılının performans gerçekleşmelerini değerlendirmek ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesini olumlu veya olumsuz yönde etkileyen kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurları ortaya koyarak plan dönemi sonunda hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlamak üzere stratejik plan uygulayıcılarına yön vermektir.

Stratejik Planı izleme ve değerlendirme süreci, kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli iyileştirilmesini sağlayan bir süreç olup, amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesi ve belirlenen eksikliklerin giderilmesini amaçlamaktadır.

Müdürlüğümüz tarafından Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda belirtilen esaslar çerçevesinde hazırlanan bu raporla, Belediyemizin 2020-2024 Stratejik Planındaki 8 amaç, 32 stratejik hedef altında belirlenen 109 adet performans göstergesi 2023 yılını kapsayacak şekilde değerlendirilerek sonuçları ortaya konulmuştur. Dijital ortamda (http://www.menderes.bel.tr/) müdürlüklere dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

- **2024 YILI PERFORMANS PROGRAMI**

Performans programı; bir mali yılda kamu kurumunun stratejik planı doğrultusunda yürütmesi gereken faaliyetleri, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren, kurum bütçesinin ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına dayanak oluşturan program olarak tanımlanmaktadır.

Kamu Mali Yönetim sürecini yeni bir anlayışla ele alan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre, kamu idarelerinin, istenilen düzeyde ve kalitede sunabilmek için bütçeleri ile faaliyet bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık performans hedefleri ile göstergelerine dayandırmaları gerekmektedir.

06.06.2023 tarih ve 69555 sayılı yazı ile 2024 Yılı Performans Programı hazırlıklarına başlanıldığı duyurulmuştur. Müdürlüğümüz koordinesinde yürütülen performans programı diğer müdürlükler ile çalışılarak hazırlanmıştır.

Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik'te belirtilen hükümlere uygun olarak hazırlanan 2024 Yılı Menderes Belediyesi Performans Programı Belediye Meclisi'nde 09.10.2023 tarih ve 121 sayılı kararı ile onaylanmıştır. Onaydan geçtikten sonra kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımı prensiplerinden yola çıkılarak dijital ortamda (http://www.menderes.bel.tr/) müdürlüklere dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

Performans programları, Stratejik Planın yıllık uygulama dilimlerini oluşturmakta, ayrıca bütçenin hazırlanmasına da esas teşkil etmektedir. Bu anlamda performans hedeflerimiz stratejik planımızla uyumlu ve bütçeye gerekçe oluşturacak nitelikte hazırlanmıştır. Hedef tablolarının altında, her hedef için kullanılacak bütçe miktarı belirtilmiştir.

- 2022 YILI FAALİYET RAPORU

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. Maddesi'nde: "Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar."

Kamu idareleri tarafından hazırlanan yıllık faaliyet raporları kurumun hesap verme sorumluluğunun bir gereği olarak yasa ile tanımlanmış bir yükümlülüktür. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu'nun 41 'inci ve 5393 Belediyeler Kanunu 56 'ıncı maddeleri gereği Kamu İdarelerinde Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'te belirtilen formata göre hazırlanma sorumluluğu vardır.

Bir yılda yapılan faaliyet sonuçları ve kullanılan kaynaklara ilişkin bilgileri içeren idari faaliyet raporu Belediye Başkanı tarafından, devletin üst kurumlarına, belediye meclisine ve kamuoyuna sunulmaktadır.

30.12.2022 tarih ve 56178 sayılı yazı ile 2022 Yılı Faaliyet Raporu hazırlıklarına başlanıldığı duyurulmuştur. Müdürlüğümüz koordinesinde yürütülen faaliyet raporu diğer müdürlükler ile çalışılarak hazırlanmıştır.

Menderes Belediyesi 2022 Yılı Faaliyet Raporu yasal mevzuata uygun hazırlanarak Belediye Meclisinin 07.04.2023 tarih ve 57 sayılı kararı ile onaylanmıştır. Onaydan geçtikten sonra kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımı prensiplerinden yola çıkılarak dijital ortamda (http://www.menderes.bel.tr/) müdürlüklere dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

- BÜTÇE İŞ VE İŞLEMLERİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca uygulanan performans esaslı bütçeleme, kamu idarelerinin ana fonksiyonlarını ve bu fonksiyonların yerine getirilmesi ile gerçekleştirilecek stratejik amaç ve hedefleri belirleyen ve kaynakların bu amaç ve hedefler doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını performans programları aracılığıyla sağlayan, performans ölçümü yaparak ulaşılmak istenen hedeflere ulaşılıp ulaşılmadığını değerlendiren ve sonuçlarını raporlayan bir bütçeleme sistemi olarak tanımlanabilir. Bu amaçla birimlerimiz bütçe hazırlamadan önce 06.06.2023 tarih ve 69540 sayı ile bütçe çağrısı yapılmış olup bütçe tabloları gönderilerek bütçelerinin hedefleri ile uyumlu kurgulanmasına rehberlik edilmiştir.

Menderes Belediyesi 2023 Yılı Bütçesi Müdürlüğümüz tarafından yasal mevzuata uygun hazırlanmış ve Belediye Meclisinin 09.10.2023 tarih ve 122 sayılı kararı ile onaylanmıştır. Onaydan geçtikten sonra kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımı prensiplerinden yola çıkılarak dijital ortamda (http://www.menderes.bel.tr/) müdürlüklere dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırması		
Gelirin Kodu	Açıklama	2024 Gelir Tahmini (TL)
1	Vergi Gelirleri	232.600.000,00
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	113.200.000,00
4	Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	1.370.000,00
5	Diğer Gelirler	534.830.000,00
6	Sermaye Gelirleri	400.000.000,00
	Gelir Toplamı	1.282.000.000,00
9	Red ve İadeler (-)	2.000.000,00
	Net Gelir	1.280.000.000,00

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2024 YILI BÜTÇE TEKLİFİ (₺)											
KOD	AÇIKLAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	TOPLAM
		PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEKLER	
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	155.369.344,00	20.057.400,00	171.601.002,00	10.000.000,00	2.122.640,00	6.500.000,00	11.200.000,00	500.000,00	126.431.214,00	503.781.600,00
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	0,00	0,00	2.116.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.116.400,00
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	0,00	0,00	23.441.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23.441.000,00
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	0,00	0,00	99.480.000,00	0,00	0,00	25.910.000,00	0,00	0,00	0,00	125.390.000,00
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	0,00	0,00	138.981.000,00	0,00	0,00	23.200.000,00	0,00	0,00	0,00	162.181.000,00
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	0,00	0,00	154.630.000,00	0,00	0,00	168.800.000,00	0,00	0,00	0,00	323.430.000,00
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	0,00	0,00	16.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.500.000,00
8	DİNLENME,KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	0,00	0,00	96.430.000,00	0,00	0,00	22.230.000,00	0,00	0,00	0,00	118.660.000,00
9	EĞİTİM HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	0,00	0,00	650.000,00	0,00	3.850.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.500.000,00
TOPLAM		155.369.344,00	20.057.400,00	703.829.402,00	10.000.000,00	5.972.640,00	246.640.000,00	11.200.000,00	500.000,00	126.431.214,00	1.280.000.000,00

- KURUMSAL DURUM VE MALİ BEKLENTİLER RAPORU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 30 'uncu maddesinde; "Genel yönetim kapsamındaki idareler bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini; Maliye Bakanlığı ise merkezî yönetim bütçe kanununun ilk altı aylık uygulama sonuçları, finansman durumu, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetleri kapsayan malî durumu Temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklar" denilmektedir. Söz konusu düzenlemenin amacı, kamu hizmetlerinin yürütülmesinde ve bütçe uygulamalarında saydamlığın ve hesap verilebilirliğin artırılması ile kamuoyunun kamu idareleri üzerindeki genel denetim ve gözetim fonksiyonunun gerçekleştirilmesidir.

Anılan madde ve yapılan açıklamalar doğrultusunda; Menderes Belediyesi olarak yürütülen faaliyetler ile ikinci altı aylık döneme ilişkin beklentiler, hedefler ve planlanan faaliyetlerin yer aldığı "Menderes Belediye Başkanlığı 2023 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu" Müdürlüğümüz tarafından hazırlanmıştır. 25.07.2023 tarih ve 73126 sayılı resmi yazı ile birimlere iletilmiştir. Dijital ortamda (http://www.menderes.bel.tr/) kamuoyuna açıklanmıştır

ii. Performans Sonuçları Tablosu

2023 Yılı Strateji Geliştirme Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu						
Hedef 1.2: Belediyenin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini planlamak, izlemek, değerlendirmek, bütçe iş ve işlemleri ve iç kontrol sistemi uygulamalarını optimize etmek.						
Faaliyet 1.2.1: Stratejik plan izleme ve değerlendirme raporları, performans programı, faaliyet raporu, iç kontrol uyum eylem planı, ilgili yıl bütçesi ve mali durum ve beklentiler raporu hazırlanacak.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
1.2.1	Hazırlanan rapor sayısı	Adet	7	8	%114,29	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Yıl içerisinde belediyemize ait düzenli olarak hazırlanması ve konsolide edilmesi gereken raporlar diğer müdürlüklerle koordineli bir şekilde çalışmalar yapılarak hazırlanmıştır.						

5.İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Yer: Menderes

Tarih: 26.02.2024

İmza :
Ad-Soyad : Nezir MUTLU
Unvan : Strateji Geliştirme Müdür V.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

1. BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak, ilçemizde yapılan yapıların 3194 Sayılı İmar Kanununa ve mevzuata uygun olarak ruhsat almaları ve bu sayede olası bir deprem felaketinde hasarın en aza indirilmesi Müdürlük olarak birinci önceliğimizdir. Aynı zamanda müdürlüğümüzde yürütülmekte olan tüm iş ve işlemlerin 'Universe Online Başvuru ve Süreç Yönetimi Sistemi' ile zaman ve mekandan bağımsız olarak şeffaf bir şekilde başvuruları alınmaktadır.

Müdürlüğümüzce, mevzuatlara uygun şekilde; numarataj belgesi, numarataj krokisi, Geçici 11. Md. göre elektrik ve su yazıları, statik ve mimari proje kontrolleri akabinde yapı ruhsat süreci, yapı kullanma izin belgesi yerinde kontrol ve yapı kullanma izin belgesi düzenleme süreci, yapı denetim işlemleri, yıkım izni ve yanan yıkılan formlarının düzenlenip onaylanması işlemleri sürdürülmektedir.

Daha yaşanılabilir bir Menderes için 2023 yılında gerçekleştirmiş olduğumuz faaliyetler raporda sunulmuştur.

2. GENEL BİLGİLER

a. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzün yetki görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır.

Numarataj Birimi

- 31/07/2006 tarih ve 26245 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik doğrultusunda Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan meydan, bulvar, cadde ve sokaklara isim veya numara verilmesi ile anılan yerler üzerinde bulunan binalara kapı numarası verilmesi işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanun'u ile bu kanun çerçevesinde yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde kurulan Ulusal Adres Veri Tabanı, Adres Kayıt Sistemi üzerinde Belediyemiz sınırları içerisinde yer alan yapıların adres bilgilerinin güncelliğinin sağlanması,
- Tapu Kadastro Genel Müdürlüğünün19/09/2011 tarih ve 2011/3(1721) no.lu genelgesi doğrultusunda hatalı blok ve bağımsız bölüm numaralarında düzeltme işlemi ile ilgili Kadastro Müdürlüğü tarafından hazırlanan teknik raporun kontrollerinin yapılarak onaylanması,
- Numarataj talepleri ile ilgili arazi tespitlerinin yapılarak yönetmelik hükümlerine göre Numarataj belge ve krokisi düzenlenmesi,
- Kurumlar ve şahısların adres bilgilerinin güncellenmesi talepleri ile ilgili arazi tespitlerinin yapılarak Ulusal Adres Veri Tabanına işlenmesi,
- İlçemiz sınırları içerisinde mahalleler ile ilgili işlemleri koordine etmek ve konuyu Meclise intikal ettirerek gerekli çalışmaları yapmak,
- Yapı Kontrol Müdürlüğümüzce yanan-yıkılan binalar formu düzenlenen yerlerin ARSA vasfına çevrilmesi için Numarataj arşivi ve ilgili programlarda (UAVT) güncelleme yapılması,
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce verilen İnşaat Ruhsatları ve Yapı kullanım izin belgeleri ile ilgili olarak Ulusal Adres Veri Tabanında güncelleme yapılması,
- Vatandaş dilekçeleri, ilgili kamu kurumları ve Belediyemizin diğer Müdürlükleri ile ilgili yazışmaların yapılması,
- Güncel adres bilgilerinin Web tabanlı Ulusal Adres Veri Tabanında (UAVT), İzmir Coğrafi Bilgi Sisteminde (İzmir CBS) ve Belediyemizce kullanılan Bilgisayar programlarında güncellenmesini ve bu bilgilerin ilgili kurumlarca eksiksiz olarak kullanılmasının sağlanarak kontrol işlemlerinin yürütülmesi,
- Müdür ve Şef'in verdiği direktif ve talimatların yerine getirilmesidir.
- 3194 Sayılı Kanun'un geçici 11. maddesi kapsamında 12.10.2004 tarihinden önce yapılmış olan yapılara elektrik ve su bağlatmak isteyen vatandaşa ihtiyaç duydukları ilgili yazıları hazırlamak,
- Kendi faaliyet alanı ile ilgili yazışmaların yapılmasıdır.

Yapı Ruhsat Birimi

- İnşaat ruhsatı talepleri, ikinci maddede belirtilen yasa ve yönetmelikler kapsamında incelenerek, mimari, betonarme ve sıhhi tesisat projeleri onaylanarak yapı inşaat ruhsatı tanzim edilir.
- Ruhsat müddeti içerisinde bitirilemeyen yapılara, yapı inşaat ruhsatı yenileme işlemi yapılır.
- Ruhsat almış mevcut yapıların, tadilat talepleri incelenerek tadilat ruhsatı tanzim edilir.
- Özel İdare kayıtlı, 1957 ve öncesi yapıların sunulan projeleri incelenerek, röleve tasdiki yapılır.
- Sığınak yönetmeliğine göre tetkik edilen projeler, sığınak komisyonuna sunulur.
- İmar planında tescilli yapı, bitişiği veya karşısı konumunda bulunan parsellerle ilgili, yeni inşaat ve tadilat ruhsatı talepleri incelenerek, ön onay işlemi yapılıp Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kuruluna sunulur.
- Kot farkı bulunan parsellere, kot krokisinin uygun gördüğü gabaride istinad duvarı ruhsatı verilir.
- Ruhsat almadan başlanan, inşaat ve tadilatlara ruhsat verilebilmesi için, 3194 sayılı imar kanuna göre işlem yapılarak, encümene sunulur.
- Mevcut yapılarda yapılacak tadilat başvurularında ön inceleme raporu ve tadilat keşfi verilir.
- İmar affı kanunu çerçevesindeki talepler tetkik edilerek, yapı ruhsatı ve yapı kullanma belgeleri tanzim edilir.
- Yapı Kontrol Müdürlüğü'ne işlem gören dosyalarla ilgili imar affı kanunu çerçevesinde bilgi verilir.
- Binaların kat mülkiyetine geçebilmesi için cephe fotoğrafları tasdik edilir.
- Nitelik belgesi hazırlanır.
- Binalara 3194 sayılı imar kanununa göre tamirat izni verilir.
- Özel veya tip pergole projelerine göre, binalara pergole izni verilir.
- Ruhsat eki proje ve belgelerin suretleri onaylanarak verilir.
- İşlem görmüş dosyaların dizi pusulaları hazırlanır.
- Temel üstü ve su basman vizesi işlemlerinde Harita Müdürlüğü ile birlikte kontrol işlemleri yapılır.
- Kendi faaliyet alanı ile ilgili yazışmalar yapılır.
- Bağlı bulunduğu amirin vermiş olduğu benzer görevler yerine getirilir.
- 2464 sayılı belediye gelirleri kanununun 86. 87. 88. 89. 90. ve 91. maddesine göre yol tretuvar bedelinin hesaplanması ve tahakkuku,
- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun otoparkla ilgili maddelerine göre otopark kontrolü yapılması,
- Asansör dosyalarının kontrol işlemleri ve yazışmalarının düzenli olarak tutulması,

- Projenin ve kullanılan malzemelerin ilgili yönetmeliklere uygunluğunu ve seçilen kesit ve donatıların TS 498, TS 500 ve Deprem Yönetmeliği'nde belirtilen minimum koşulları sağlayıp sağlamadığını kontrol etmek. Projeleri, tespit edilen hatalı ve eksik kısımların düzeltilmesi amacı ile proje müelliflerine iletmek ve düzeltmelerin yapılmasını sağlamak
- Zemin Etüd projelerinin incelemesini yaparak onay vermek, Başlama, toprak, temel, su basman vizesi kontrollerinin diğer müdürlüklerle koordineli olarak sağlanmasından sonra onanması,

Yapı Kullanma Birimi

- Tasdikli arşiv projelerine göre yerinde tetkik yapılarak binanın veya tamamlanan kısımlarına yapı kullanma belgesi verilir.
- 1957 yılından önce mevcut binalar tastikli projelerine veya özel idare kaydına göre yerinde tetkik edilerek yapı kullanma izni yerine geçen yazı, su ve elektrik bağlanabilmesi için uygunluk belgesi verilir.
- Ruhsat almış binaların onaylı arşiv asansör projelerine göre yerinde tetkiki yapılarak, asansör muayene raporu verilir.
- Ruhsat almış binaların onaylı arşiv tesisat projelerine göre yerinde tetkiki yapılarak, tesisat raporu hazırlanır.
- Yapı Denetim mevzuatına göre işlemleri tamamlanan yapılara sertifika verilir.
- Arşiv dosyasından yapı kullanma belgesinin onaylı sureti verilir.
- Kendi faaliyet alanı ile ilgili yazışmalar yapılır.
- Bağlı bulunduğu amirin vermiş olduğu benzer görevleri yerine getirir.

Hakediş Birimi

- 4708 sayılı Yapı Denetim Kanununa ve Uygulama Yönetmeliğine göre yapı denetim kuruluşlarının hakediş işlemleri yapılır.
- Yapı denetim kuruluşlarında görevli personel ve müteahhit değişiklikleri Bakanlığa bildirilir.
- Yıl sonunda Yıl Sonu Tespit Tutanağı onaylanır.
- Yapı tamamlandıktan sonra İş Bitirme Tutanağı onaylanır.
- Yapı Denetim Yasası Mevzuatına göre tamamlanan yapıların yapı denetim kuruluşlarına sicil verilir.
- Ruhsat alınan binaya ait yapı denetim hizmet sözleşmesinin feshi ile ilgili işlemler yapılır.
- 4708 sayılı kanuna aykırı binalara, yapı denetim kuruluşunun görevden ayrılması veya mimar ve mühendislerden birinin yapı ile ilişkisinin kesilmesi durumunda yapı tatil tutanağı hazırlanarak inşaat durdurulur.
- Hakediş raporlarını onay için Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne gönderir.
- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünde onaylanan Hakediş raporlarını Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğü veya Mal Müdürlüklerine gönderilir

İdari İşler Birimi

- Müdür, Birimler yetkilisi ile Birim Yetkilisinin verdiği direktif ve talimatları doğrultusunda çalışır.
- Personelin devam durumu, rapor, izin, disiplin cezaları gibi belirleyen tabloyu düzenler, bu işlemleri müdür ve müdür yardımcısının bilgisi dahilinde yapar ve takip eder.
- Müdürlüğe gelen evrakları evrak kayıt defterine günü gününe kayıt eder, varsa evveliyatlarını ekler, imza föyüne yerleştirir, müdüriyet makamına sunar.
- Müdürden havaleleri yapılan evrakları ilgili birimlere veya kişilere verir, defterin ilgili bölümüne kime verildiğini not eder.
- Acil ibaresi olan evrakları anında müdüre iletir, havalesini yaptırır, ilgilisine verir.
- Her ay maaş bordroları ve üç ayda bir ek özel hizmet tazminatı bordrolarını maaş tahakkuk müdürlüğünden alır. Bununla ilgili işlemlerin mevzuata uygun olarak tamamlanmasını sağlar.
- Müdürlük personelinin yıllık vergi iade zarflarının kontrolünü ve dökümünü yapar. Hesap İşleri Müdürlüğü'ne teslim eder.
- Personelin ilaç parası, faturaları toplanır, kontrol edilir, Müdürlükte saklanmak üzere dosyalanır, Hesap İşleri Müdürlüğü'ne gönderilir. Ödeme gününde parayı alıp, ilgili personele dağıtır.
- Müdürlükte görevli personelin yurt içi ve yurt dışı geçici görevlendirmelerde, avans evrağını düzenleyip, ilgili kişinin avans almasını sağlar. Görev dönüşünden itibaren bir ay içerisinde avans kapatma işlemini sonuçlandırır.
- Müdürlüğün ihtiyacı olan demirbaş ve kırtasiye malzemelerinin Satın alma Müdürlüğünce alınmasının teminini sağlar.
- Resmi gazete, muhtelif yayın aboneliği ile ilgili işlemlerin yapılmasını ve müteakip dönemlerde işlemlerin yenilenmesini sağlar.
- Müdürlüğün kullanımındaki telefon ücretinin günü gününe tahakkuku ve gereğinin yapılmasını sağlar.
- Müdürlük demirbaşına kayıtlı tüm malzemeler ile ilgili gerekli işlemi yaparak demirbaş defterinin mevzuata uygunluğunu sağlar.
- Kendi faaliyet alanı ile ilgili yazışmalar yapar.
- Bağlı bulunduğu amirin vermiş olduğu benzer görevleri yerine getirir.
- Eğitim seminerine katılacak personele Başkanlık Olur'u alarak gerekli yazışmaların yapılması.
- Müdürlüğün kadrosunda bulunan ve ayrıca fiilen çalışan tüm personelin özlük hakları ile ilgili yazışmaların ve demirbaş, ayniyat, ödenek işlemlerinin yapılmasını, müdür ve Şefin vereceği emir ve direktiflerinin 657 sayılı devlet memurları kanunu kapsamında yerine getirilmesidir.

Arşiv Birimi

- Arşiv yönetmeliği çerçevesinde hizmetler yürütülür.
- Arşivdeki evrakların dosyalama talimatına göre düzenli tutulması sağlanır.
- Müdürlük elemanlarınca arşivden talep edilen dosyalar zamanında temin ve teslim edilir.
- Talep edilen ve teslim edilen dosyalar zimmet karşılığında şubelere, Yapı Kontrol Müdürlüğü'ne ve Harita Müdürlüğü'ne teslim edilir veya alınır.
- Arşivdeki evrakların ve dosyaların daha düzenli tutulması ve korunması için gerekli önlemler alınır.
- Arşiv dosyasındaki evrakların bilgisayara aktarımı yapılır.
- Bağlı bulunduğu amirin vermiş olduğu benzer görevleri de yerine getirilir.

b. Örgüt Yapısı

Müdürlüğün idari teşkilatı;
a) Müdür
b) Şef
c) Numarataj Birimi
d) Yapı Ruhsat Birimi
e) Yapı Kullanma Birimi
f) Hakediş Birimi
g) İdari İşler Birimi
h) Arşiv Şube Birimi

c. Sunulan Hizmetler

- Yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi düzenleme
- Yapı Denetim Firmalarına İlişkin Faaliyetler
- Kent estetiğinin arttırılması ve ulaşım ihtiyacın karşılanmasına yönelik cadde, sokak ve meydan düzenleme çalışmaları
- Ulaşım ağının güçlendirilmesi ve geliştirilmesi çalışmaları
- Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT) hizmetleri
- Kentsel dönüşüm çalışmaları yürütme

3. AMAÇ VE HEDEFLER

Menderes Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Hedefleri
Amaç 3: İlçenin kentsel tasarımını, tarihi kültürel zenginliklerini koruyarak planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.
Hedef 5: İlçedeki ruhsatsız yapılaşma kontrol altına alınarak ruhsatlı yapıların sayısı arttırılacak.

4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a. Mali Bilgiler

FONKSİYONEL SINIF				F. T.	EKONOMİK SINIF				HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ TUTARI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
1	3	1	0	5	1	1	1	1	TEMEL MAAŞLAR	260.000,00	580.000,00	840.000,00	756.010,55	83.989,45
1	3	1	0	5	1	1	2	1	ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	620.000,00	2.105.000,00	2.725.000,00	2.434.636,64	290.363,36
1	3	1	0	5	1	1	4	1	SOSYAL HAKLAR	80.000,00	0,00	80.000,00	37.849,88	42.150,12
1	3	1	0	5	1	1	6	1	ÖDÜL VE İKRAMİYELER	160.000,00	150.000,00	310.000,00	202.357,06	107.642,94
1	3	1	0	5	1	2	1	1	657 S.K. 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÜCRETLERİ	750.000,00	0,00	750.000,00	556.776,94	193.223,06
1	3	1	0	5	1	2	4	1	657 S.K 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL SOSYAL HAKLARI	105.000,00	0,00	175.000,00	135.473,53	39.526,47
1	3	1	0	5	1	2	6	1	657 S.K.4/B SÖZLEŞMELİ PERSONELİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	120.000,00	0,00	120.000,00	0,00	120.000,00
1	3	1	0	5	1	3	1	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÜCRETLERİ	480.000,00	50.000,00	635.000,00	634.655,84	344,16
1	3	1	0	5	1	3	2	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN İHBAR VE KIDEM TAZMİNATLARI	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
1	3	1	0	5	1	3	3	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI	160.000,00	10.000,00	210.000,00	185.791,22	24.208,78
1	3	1	0	5	1	3	4	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN FAZLA MESAİLERİ	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
1	3	1	0	5	1	3	5	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	150.000,00	30.000,00	180.000,00	178.438,57	1.561,43
1	3	1	0	5	2	1	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	200.000,00	110.000,00	310.000,00	278.504,51	31.495,49
1	3	1	0	5	2	2	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	300.000,00	0,00	300.000,00	119.514,37	180.485,63
1	3	1	0	5	2	3	4	1	İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA	26.000,00	0,00	26.000,00	18.759,50	7.240,50
1	3	1	0	5	2	3	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	260.000,00	0,00	260.000,00	192.284,75	67.715,25
1	3	1	0	5	3	3	5	2	ARAZİ TAZMİNATLARI	150.000,00	0,00	150.000,00	62.439,83	87.560,17
6	1	0	0	5	3	2	1	1	KIRTASİYE ALIMLARI	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
6	1	0	0	5	3	4	2	4	MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ	0,00	30.000,00	40.000,00	11.445,40	28.554,60
6	1	0	0	5	3	4	2	90	DİĞER YASAL GİDERLER	0,00	10.000,00	20.000,00	7.630,20	12.369,80
6	1	0	0	5	3	4	3	1	VERGİ ÖDEMELERİ VE BENZERİ GİDERLER	50.000,00	20.000,00	70.000,00	35.821,56	34.178,44
6	1	0	0	5	3	5	4	1	İLAN GİDERLERİ	25.000,00	0,00	25.000,00	1.486,80	23.513,20
6	1	0	0	5	3	5	9	90	DİĞER HİZMET ALIMLARI	125.000,00	0,00	125.000,00	5.095,00	119.905,00
6	1	0	0	5	6	6	1	90	DİĞER GİDERLER	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
									Genel Toplam	4.175.000,00	3.095.000,00	7.505.000,00	5.854.972,15	1.650.027,85

b. Performans Bilgileri

i. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Amaç 3	İlçenin kentsel tasarımını, tarihi kültürel zenginliklerini koruyarak planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.
Hedef 3.5	İlçedeki ruhsatsız yapılaşma kontrol altına alınarak ruhsatlı yapıların sayısı arttırılacak.
Faaliyet 3.5.1	Talep doğrultusunda yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi düzenleyerek yaşam alanlarının kontrolü sağlanacak.

Faaliyet 3.5.1 Açıklaması:

2023 yılında türlerine göre yapılan ruhsat başvuruları ve sonuçlanma adetleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Yapı Ruhsatları	Talep Edilen	Onaylanan
Yeni Yapı	285	307
Tadilat	171	40
İsim Değişikliği	66	61
Yeniden	3	3
Yenileme	2	2
Güçlendirme	-	-
İstinat Duvarı	46	35
Toplam	**573**	**448**

Not: Başvuru evraklarının eksikliği, mimari düzeltmelerin mevzuata uygun olmaması nedeniyle onaylanan ruhsatlar ile başvuru talepleri arasında fark bulunmaktadır.

Yapı ruhsatlarına ilişkin proje başvuruları ve kontrolleri mimari ve betonarme olmak üzere iki farklı süreçle yönetilmektedir. Öncelik olarak mimari kontrol birimi tarafından mimari projeler kontrol edilerek mimari ön onay verilmektedir. Mimari ön onay sürecinin tamamlanmasına müteakip betonarme projesine ilişkin başvuru yapılmakta ve söz konusu kontrollerin betonarme kontrol birimi mühendislerince yapılmasıyla ruhsatlandırma aşamasına geçilebilmektedir.

Verilen yapı ruhsatlarına istinaden yapılan inşaatların ruhsatlara uygun bir şekilde tamamlanıp tamamlandığına ilişkin kontrollerin yapılmasına müteakip düzenlenen yapı kullanma izin belgelerine ve yıkım izinlerine ilişkin istatistikler aşağıda yer almaktadır.

İzin/Ruhsat Türleri	Talep Edilen	Onaylanan
Yapı Kullanma İzin Belgesi	281	334
Yıkım İzni- Yıkım Ruhsatı	88	114
Toplam	**369**	**448**

Not: Ruhsata uygun olmayan inşaatların ruhsata uygun jale getirilmesi beklenmekte ve Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmemektedir. Talep ve onaylanan arasındaki fark bu nedenle oluşmaktadır.

Söz konusu Yapı Kullanma İzin Belgelerine istinaden ilgili inşaatların kontrolleri, Yapı Denetimli Bina Kontrolleri, Şantiye Şefi İstifa, Normal Seviye Tespit, Yıl Sonu Seviye Tespit, Bina Tespit, Tamirat İzni, Yapı Aplikasyon Projesi vb. konularda gerekli kontroller mahallinde yapılmıştır.

İlaveten 226 adet Zemin ve Temel Etüt Veri Raporu ve 220 adet Geoteknik Rapor kontrolü yapılarak işlemleri tamamlanmıştır.

Yapı denetim firmalarına yönelik yapmış olduğumuz çalışmalar da aşağıda ki gibidir.

Konusu	Talep Edilen	Onaylanan
Hakediş	1.153	1.305
İş Yeri Teslim Tutanağı	188	185
İş Bitirme Tutanağı	230	220
Seviye Tespit Tutanağı	1.038	1.000
Toplam	**2.609**	**2.710**

Onaylanan dosya sayılarının talep edilen dosya sayılarından düşük olmasının başlıca nedeni ise inşaatlarda tespit edilen eksiklerin tamamlanmasının beklenmesinden kaynaklanmaktadır.

Not: Bazı konularda onaylanan dosya sayılarının talep edilen dosya sayılarından yüksek olmasının nedeni, 2022 yılı sonunda yapılan başvuruların 2023 yılında onaylanmış olmasından kaynaklanmaktadır.

Onaylanan dosya sayılarının talep edilen dosya sayılarından düşün olmasının başlıca nedeni ise inşaatlarda tespit edilen eksikliklerin tamamlanmasının beklenmesinden kaynaklanmaktadır.

ii. Diğer Faaliyetlerimiz

Numarataj Birimi:

Numarataj biriminin 2023 yılı bütününde tamamladığı işlere ilişkin istatistikler şu şekildedir

KONU	ADET
Numarataj Krokisi	373
Numarataj Belgesi	2.707
Adres Güncelleme ve Tespit	5.000
2021 Öncesi Yapılara Elektrik ve Su Yazışmaları	2.027
Toplam	**10.107**

Numarataj Birimi olarak Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince sorumluluk alanımızda yeni yapılacak olan binaların adreslerini düzenlenen Numarataj krokisine göre Mekansal Adres Kayıt Sistemine (MAKS) yapı, numarataj ve bağımsız bölüm olarak kaydetmekteyiz. İlçemiz sınırlarında bulunan tüm adreslerin güncel tutulması için yapılan tüm değişiklikler (yeni kayıt, güncelleme, ekleme, silme vb.) düzenli olarak MAKS'a işlenmektedir ve dolaylı olarak tüm kurumların kayıtlarında da bina ve vatandaşın adres bilgilerinin güncel tutulması sağlanmaktadır.

3194 sayılı İmar Kanununun geçici 11. Maddesine göre 31.12.2021 tarihinden önce yapılan yapılar hakkında uygulanan elektrik ve su aboneliği affı kapsamında tespiti ve kurumlara görüş bildirilmesi devam etmektedir.

Yeni inşaat için Numarataj krokileri UNİVERSE üzerinden elektronik olarak imzalanmaktadır.

iii. Performans Sonuçları Tablosu

2023 Yılı İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu

Hedef 3.5: İlçedeki ruhsatsız yapılaşma kontrol altına alınarak ruhsatlı yapıların sayısı arttırılacak.

Faaliyet 3.5.1: Talep doğrultusunda yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi düzenleyerek yaşam alanlarının kontrolü sağlanacak.

Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
3.5.1	Düzenlenen yapı ruhsatı sayısı	Adet	500	448	%89,60	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Vatandaş talebine bağlı olarak hedef gerçekleştirme oranı artı veya eksi yönde farklılık göstermektedir.						
3.5.2	Düzenlenen yapı kullanma izin belgesi sayısı	Adet	400	334	%83,50	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Vatandaş talebine bağlı olarak hedef gerçekleştirme oranı artı veya eksi yönde farklılık göstermektedir.						

5. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Yer: Menderes

Tarih: 09.02.2024

İmza :
Ad-Soyad : Şarper DİKMEN
Unvan : İmar ve Şehircilik Müdür V.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Menderes Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü olarak ilçemizde yaşayan tüm yurttaşlarımızın daha iyi bir üst yapı, yol, kaldırım hizmeti almaları için gerek yeni imar yolları açımı gerekse mevcut yol ve kaldırımların tamir, bakım ve onarımına gerekli özeni gösterdik.

Geniş tarım arazilerine sahip ilçemizde tarımsal üretimi desteklemek amacıyla çok sayıda üretim yolu açtık, mevcut olan yolların iyileştirme çalışmalarını gerçekleştirdik. Aşırı yağış alan bölgelerde ise çiftçimizin göz nuru alın teri ürünlerini korumak amacıyla çok sayıda noktaya beton boru kanal ve kanalet çalışması yaptık.

Mevcut belediye taşınmazlarının uzun yıllar kullanımdan kaynaklanan yıpranmışlıklarını ve hizmet noktasında yetersiz kalmış yapısını iyileştirmek amacıyla ihtiyaç duyulan Müdürlük binalarını yeniledik.

Belediye Kanunu gereği tüm yurttaşlarımıza daha sağlıklı ve ekonomik hizmet verme amacıyla özellikle sahil bölgelerimiz olmak üzere birçok noktaya kafeterya, büfe ve çay bahçesi yaptık. Mevcut olan işletmelerin tamir, bakım ve onarımlarını gerçekleştirerek vatandaşlarımızın daha iyi hizmet almasını sağladık.

Belediyemiz bünyesinde bulunan mahallelerdeki muhtelif cadde ve sokaklarda sıcak asfalt dökümü yapılmış olup yolların düzenlenmesini ve tamiratını gerçekleştirdik.

2. GENEL BİLGİLER

a. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzün yetki görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır.

- Bedeli Belediye tarafından karşılanan ve ihale suretiyle yaptırılması düşünülen her türlü işin ilgili mevzuat ve hükümlere göre keşiflerini hazırlamak,
- Belediyenin yapım ve inşaat programını hazırlamak,
- Kontrolörlük hizmetlerini yapmak, hak ediş ve kesin hesaplarını düzenleyerek bunlarla ilgili tüm işlemleri takip ederek sonuçlandırmak,
- Kendi birim bütçesinden ihale edilmiş işlerin geçici ve kesin kabullerini yapmak,
- Kat karşılığı veya Yap-İşlet-Devret metodu ile yaptırılan işlerin kontrolörlüğünü yapmak bunlarla ilgili bütün işlemleri yerine getirmek,
- Başkanlık makamınca yapılması istenen işlere ait her türlü etüt, plan, proje, keşif ve ihale dosyaları hazırlamak ve takiplerini yapmak,
- Belediyenin görev ve yetki alanına giren yollarda bordur ve tretuvar çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
- Belediyenin yetki alanındaki meydan, bulvar, cadde ve yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımlarını sağlamak,
- Açık ve kapalı park yerleri yapmak veya yaptırmak,
- Mesire alanları ile dinlenme yerleri yapmak ve yaptırmak, düzenlemek,
- Teknik konularda başkanlık makamına ve belediyenin diğer birimleri ile koordineli olarak danışmanlık yapmak,
- Başkan ve bağlı olunan başkan yardımcısı tarafından verilecek görevleri yerine getirmek,
- 5 yıllık programların, performans raporları, faaliyet raporları ve stratejik planların hazırlanmasında müdürlük olarak yükümlülüklerini yerine getirmek.

Etüt Proje Birimi

- Belediye sınırları içerisinde yapımı planlanan (ihale edilen) hizmet binaları, çevre düzenlemeleri yollar vb. projeler için öneride bulunmak; bu projelerin imar planına uygunluğunu araştırmak; alan, uygulama ve detay projelerini hazırlamak; mimari ve mühendislik projelerinin hazırlanmasını sağlamak,
- Hazırlanan projelerin keşif ve ihale çalışmalarına gerçekleştirerek neticelendirmek,
- İlçe genelinde yeni yol açmak,
- Mevcut yolların yeniden düzenlenmesi işlerin kontrollüğünü yapmak ve bu işlere ait ihale hazırlık çalışmaları ile ihalelerin yapılmasında görev almak,
- Vatandaştan gelen şikâyetleri yerinde değerlendirilerek gerekli müdahalelerde bulunmak,
- Yapımı süren ve tamamlanan hizmet binaları, yollar ve her türlü üst yapı tesis ve düzenlemelerin geçici ve kesin kabul işlemlerini yürütmek,
- Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Yol Yapım ve Bakım Onarım Hizmetleri Birimi

- Belediyenin sorumluluğu altında bulunan cadde ve sokaklardaki yolları yapmak,
- Yol profillerinin hazırlanması, kot rolü ve uygun olarak açılan yolların bordürlerinin döşenmesi ve tretuvar dolgularının yapılmasını sağlamak,
- İhale suretiyle yaptırılan yol bakım ve onarım faaliyetlerinin kontrolünü yapmak,
- Tabii afet vb. durumlarda iş makineleri ve ekipler ile çalışmalara katılmak,
- İş makinaları ve personellerin verimli ve tasarruflu olarak kullanılabilmesi için formenler ile gerekli programları yapmak,
- Yol çalışmalarının program dahilinde yapılabilmesi için AYKOME ve UKOME kararlarının alınarak zamanında gerekli güvenlik tedbirlerinin alınarak çalışmaların tamamlanmasını sağlamak,
- Günlük yapılan çalışmalar hakkında saha formenlerinden verilerin alınarak raporlanmasını sağlamak,
- Belediyemizce planlama kapsamına alınan ve vatandaşımızca yapılmış olan taleplerin programa alınarak aynı çalışma sahasındaki işlemlerin saha formenleri ile koordineli olarak yapımını sağlamak,
- Vatandaştan gelen şikâyetleri yerinde değerlendirilerek gerekli müdahalelerde bulunmak,
- Alımı yapılmış olan malların ambar kayıtlarını, çıkış kayıtlarını tutmak ve raporlamak,
- Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Yapım İşleri, Hizmet Alımları, Ambar Muhafaza ve Dağıtım İşleri Birimi

- Her türlü alım, yapım ve hizmet ihalelerinin ihale dosyalarını hazırlamak, keşif ve şartnamelerini tanzim etmek, gerekli onayları alarak sonuçlandırmak,
- Ara ve kesin hak edişleri denetim mühendisi nezaretinde tetkik etmek, hak edişlerle ilgili olarak iş mahallinde gerekli incelemeleri yapmak, tespit edilen eksikleri gidermek ve yapılan hatları düzeltmek suretiyle hak edilen onaylamak,
- Hak edişlerde süre uzatımı, ceza ve teminat kesintisi konuları ile fiyat farkları hesaplarını incelemek ve kesin şeklini vermek, fiyatı belli olmayan işler için veya gerek görüldüğünde yeni fiyat analizleri oluşturmak veya diğer kurumlardan bu konuda yapılmış analizleri temin etmek ve kullanmak,
- Yapım ve hizmet ihalelerinin sonuçlarının Sosyal Güvenlik Kanunu'na göre bildirimini yapmak ve aynı kurumdan ilişkisiz belgesi istemek ve yüklenici veya taşeronun kesin teminatının çözülmesini sağlamak,
- Tahakkuk müzekkerelerini ve ödeme emirlerini ilgililere tebliği etmek,
- Şikayet ve talepleri inceleyerek çözüme ulaştırmak,
- Yüklenici firmaların ve bu firmalarda görev yapan teknik personelin iş bitirme, deneyim ve iş yönetme belgelerini ve sicillerini tanzim etmek,
- Günlü yazıları süresi içinde cevaplamak ve bildirimlerini sağlamak,
- Alımı yapılmış olan malların ambar kayıtlarını, çıkış kayıtlarını tutmak ve raporlamak,
- Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Yazı İşleri ve Evrak Kayıt Birimi

- Müdürlüğe gelen ve giden bütün evrakların yasal süreleri içerisinde cevaplarının verilmesini sağlamak,
- Elektronik ortamda cevaplandırılması gerekli belgelere cevap verilmesini sağlamak, ilgili sistem üzerinden havale edilmiş olan yazıların cevaplarını periyodik olarak raporlamak müdürlük çalışmaları ve ihtiyaçları ile ilgili kurum için ve kurum dışı yazışmaları yapmak ve dağıtımını gerçekleştirmek,
- Gelen evrakların ilgilisine dağıtımını yapmak, talep edilen işlemin veya günlü evrakların süresi içinde neticelendirilmesi için gerekli takipleri yapmak,
- Personelle ilgili sicil (izin, rapor, ceza, mükâfat, kademe ilerlemesi, tayin, terfi vb.) dosyalarının tanzimini yapmak,
- Müdürlüğe ait bilgi ve belgeleri gizlilik derecelerine uygun olarak muhafaza etmek, arşiv bilgilerini ve belgelerini ilgili yönetmeliğe uygun arşivlemek,
- Müdürlük içi birimler arasındaki koordinasyonu ve bilgi akışını belgelerle sağlamak,
- Meclis ve encümen toplantılarının gündemlerini takip etmek ve müdürlüğün gündeme alınması gereken evraklarının hazırlanmasını sağlamak,
- Ayniyat ile ilgili tüm bilgi ve evrakları sağlamak, muhafaza etmek,
- Yazışmalar sınıflandırılarak standart dosya planına göre dosyalanır ve arşiv sistemine göre korunur. Belediye birimleri arsındaki yazışmalar müdürün imzası ile yürütülür.
- CİMER ve Belediyeye elektronik ortamda yapılan başvuruların zamanında ilgililere sevkini sağlayarak cevap verilmesini sağlamak,
- Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

b. Örgüt Yapısı

Müdürlüğün idari teşkilatı;
a) Müdür
b) Şef
c) Etüd ve Proje Birimi
d) Yol Yapım ve Bakım Onarım Hizmetleri Birimi
e) Yapım İşleri, Hizmet Alımları, Ambar Muhafaza ve Dağıtım İşleri Birimi
f) Yazı İşleri ve Evrak Kayıt Birimi

c. Sunulan Hizmetler

- Yol yapım, bakım ve aydınlatma çalışmaları
- Kent estetiğinin arttırılması ve ulaşım ihtiyacın karşılanmasına yönelik cadde, sokak ve meydan düzenleme çalışmaları
- Tescilli yapıların röleve, restorasyon ve restitüsyon projelerini yürütme
- Sahil şeridimizin aydınlatma ve yol çalışmaları
- Kamu kurumlarına ait binalarda genel bakım, onarım ve tadilat
- Dere geçiş künkleri ve yüzey su kanalları yapılması
- Belediye yapı tesislerinde tamir tadilat işleri
- Teknolojik alt yapının iyileştirilmesiyle ilgili koordineli çalışmalar
- Engelli kullanımı için hizmet ve sosyal alanları düzenleme
- Bakım ve onarımlar için elektrik ve sulama sistemleri kurma
- Tarihi bina envanteri çıkarma ve restorasyon çalışmaları
- İzmir Büyükşehir Belediyesi'yle koordineli olarak alt geçit, üst geçit ve köprüler yapma
- Yol yapım ve bakım çalışmaları
- Sağlık tesislerinin gerekli bakım onarımlarının yapılması
- Hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik fiziki yapının tesis edilmesi ve güçlendirilmesi
- İlçe genelinde diğer kurum, kuruluşlar ve özel kişiler tarafından yapılan alt yapılara ait kazı izinlerinin düzenlenmesi, takibinin ve kontrolünün yapılması

3. AMAÇ VE HEDEFLER

Menderes Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı Fen İşleri Müdürlüğü Hedefleri
Amaç 3: İlçenin kentsel tasarımını, tarihi kültürel zenginliklerini koruyarak planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.
Hedef 1: Yol ve kaldırım çalışmaları yürütülerek her kesim için uygun hale getirilecek.
Hedef 2: Afet durumundaki can ve mal kaybını azaltmak ve kentsel estetiği korumak için kentsel tasarım ilkeleri çerçevesinde ilçemizin planlı bir şekilde büyümesi sağlanacak.
Hedef 3: Kentin sahip olduğu tarihi ve kültürel miras çağdaş yaşamla buluşturularak gelecek kuşaklara aktarılmasını sağlanacak.

4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a. Mali Bilgiler

FONKSİYONEL SINIF				F. T.	EKONOMİK SINIF				HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ TUTARI	KALAN ÖDENEK	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
1	3	1	0	5	1	1	1	1	TEMEL MAAŞLAR	195.000,00	435.000,00	635.000,00	604.373,87	0,00	30.626,13
1	3	1	0	5	1	1	2	1	ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	465.000,00	1.555.000,00	2.025.000,00	1.925.472,49	0,00	99.527,51
1	3	1	0	5	1	1	4	1	SOSYAL HAKLAR	60.000,00	45.000,00	105.000,00	50.597,97	0,00	54.402,03
1	3	1	0	5	1	1	6	1	ÖDÜL VE İKRAMİYELER	120.000,00	105.000,00	225.000,00	156.822,37	0,00	68.177,63
1	3	1	0	5	1	2	1	1	657 S.K. 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÜCRETLERİ	250.000,00	110.000,00	1.060.000,00	1.014.438,03	0,00	45.561,97
1	3	1	0	5	1	2	4	1	657 S.K 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL SOSYAL HAKLARI	35.000,00	0,00	260.000,00	238.544,29	0,00	21.455,71
1	3	1	0	5	1	2	6	1	657 S.K.4/B SÖZLEŞMELİ PERSONELİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	40.000,00	0,00	240.000,00	53.741,78	0,00	186.258,22
1	3	1	0	5	1	3	1	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÜCRETLERİ	3.840.000,00	2.100.000,00	5.940.000,00	5.512.310,39	0,00	427.689,61
1	3	1	0	5	1	3	2	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN İHBAR VE KIDEM TAZMİNATLARI	16.000,00	3.600.000,00	3.616.000,00	551.726,77	0,00	3.064.273,23
1	3	1	0	5	1	3	3	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI	1.280.000,00	500.000,00	1.860.000,00	1.772.667,98	0,00	87.332,02
1	3	1	0	5	1	3	4	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN FAZLA MESAİLERİ	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00	0,00	16.000,00
1	3	1	0	5	1	3	5	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	1.200.000,00	1.200.000,00	2.400.000,00	1.686.499,47	0,00	713.500,53
1	3	1	0	5	2	1	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	150.000,00	115.000,00	265.000,00	247.340,74	0,00	17.659,26
1	3	1	0	5	2	2	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	100.000,00	0,00	215.000,00	204.973,96	0,00	10.026,04
1	3	1	0	5	2	3	4	1	İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA	208.000,00	50.000,00	258.000,00	167.879,66	0,00	90.120,34
1	3	1	0	5	2	3	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	2.080.000,00	0,00	2.080.000,00	1.720.767,86	0,00	359.232,14
1	3	1	0	5	3	3	5	2	ARAZİ TAZMİNATLARI	25.000,00	0,00	55.000,00	52.092,84	0,00	2.907,16
1	3	1	0	5	3	5	1	11	KIDEM TZMİNAT ÖDEMESİ (TAŞERON)	120.000,00	1.600.000,00	1.690.000,00	961.821,16	0,00	728.178,84
4	4	3	0	5	7	1	5	2	BELEDİYELERE	2.400,00	0,00	2.400,00	0,00	0,00	2.400,00
6	1	0	0	5	3	1	4	1	KERESTE VE KERESTE ÜRÜNLERİ ALIMLARI	500.000,00	0,00	500.000,00	429.837,42	0,00	70.162,58
6	1	0	0	5	3	1	7	1	KAUÇUK VE PLASTİK ÜRÜN ALIMLARI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
6	1	0	0	5	3	1	8	1	METAL ÜRÜNÜ ALIMLARI	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	1.488.981,05	0,00	511.018,95
6	1	0	0	5	3	1	9	1	DİĞER MAL VE MALZEME ALIMLARI	6.000.000,00	2.000.000,00	11.500.000,00	7.192.364,07	0,00	4.307.635,93
6	1	0	0	5	3	2	1	1	KIRTASİYE ALIMLARI	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
6	1	0	0	5	3	2	1	5	BASKI VE CİLT GİDERLERİ	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
6	1	0	0	5	3	2	2	2	TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMLARI	35.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	1	0	0	5	3	2	9	90	DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZEMESİ ALIMLARI	25.000,00	50.000,00	110.000,00	41.197,94	0,00	68.802,06
6	1	0	0	5	3	4	2	4	MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ	0,00	800.000,00	1.050.000,00	1.035.741,85	0,00	14.258,15
6	1	0	0	5	3	4	2	90	DİĞER YASAL GİDERLER	10.000,00	50.000,00	3.260.000,00	2.073.434,59	0,00	1.186.565,41
6	1	0	0	5	3	4	4	2	RESTORASYON VE YENİLEME GİDERLERİ	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00

FONKSİYONEL SINIF				F. T.	EKONOMİK SINIF				HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ TUTARI	KALAN ÖDENEK	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
6	1	0	0	5	3	5	1	90	DİĞER MÜŞAVİR FİRMA VE KİŞİLERE ÖDEMELER	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
6	1	0	0	5	3	5	4	1	İLAN GİDERLERİ	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
6	1	0	0	5	3	5	5	3	İŞ MAKİNASI KİRALANMASI GİDERLERİ	5.000.000,00	500.000,00	8.000.000,00	7.553.886,69	446.113,31	0,00
6	1	0	0	5	3	5	9	90	DİĞER HİZMET ALIMLARI	20.000.000,00	13.000.000,00	36.000.000,00	35.959.783,21	0,00	40.216,79
6	1	0	0	5	3	7	1	3	AVADANLIKVEYEDEKPARÇA ALIMLARI(HERH.BİR BAK.SÖZLEŞ.VEYA İŞ.BAĞIM.OL.AL.YED.PARÇ.	750.000,00	0,00	750.000,00	611.205,00	0,00	138.795,00
6	1	0	0	5	3	7	1	90	DİĞER DAYANIKLI MAL VE MALZEME ALIMLARI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
6	1	0	0	5	3	7	3	2	MAKİNE TECHİZAT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	25.000,00	0,00	25.000,00	12.984,00	0,00	12.016,00
6	1	0	0	5	3	7	3	3	TAŞIT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
6	1	0	0	5	3	7	3	4	İŞ MAKİNASI ONARIM GİDERLERİ	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	1.614.876,14	0,00	385.123,86
6	1	0	0	5	3	7	3	90	DİĞER BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	10.000,00	0,00	10.000,00	6.000,00	0,00	4.000,00
6	1	0	0	5	3	8	1	90	DİĞER HİZMET BİNASI BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
6	1	0	0	5	3	8	3	1	SOSYAL TESİS BAKIM VE ONARIMI GİDERLERİ	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
6	1	0	0	5	3	8	6	1	YOL BAKIM VE ONARIMI GİDERLERİ	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
6	1	0	0	5	3	8	9	1	DİĞER TAŞINMAZ YAPIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	100.000,00	0,00	100.000,00	61.200,00	0,00	38.800,00
6	1	0	0	5	6	1	3	1	TAMİR BAKIM ALETİ ALIMLARI	100.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
6	1	0	0	5	6	1	3	2	ATÖLYE GEREÇLERİ ALIMLARI	100.000,00	0,00	150.000,00	100.560,00	0,00	49.440,00
6	1	0	0	5	6	1	4	1	KARA TAŞITI ALIMLARI (ZIRHLI TAŞIT ALIMI DAHİL)	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	1	0	0	5	6	1	5	30	HAREKETLİ İŞ MAKİNASI ALIMLARI	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	1	0	0	5	6	2	1	1	PROJE GİDERLERİ	200.000,00	100.000,00	300.000,00	214.810,00	0,00	85.190,00
6	1	0	0	5	6	4	1	90	DİĞER GAYRİMENKUL ALIM VE KAMULAŞTIRMA GİDERLERİ	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
6	1	0	0	5	6	5	2	2	ELEKTRİK TESİSATI GİDERLERİ	1.000.000,00	0,00	2.500.000,00	855.626,72	0,00	1.644.373,28
6	1	0	0	5	6	5	2	3	SIHHİ TESİSAT GİDERLERİ	600.000,00	100.000,00	1.700.000,00	1.222.450,85	0,00	477.549,15
6	1	0	0	5	6	5	2	90	DİĞER GİDERLER	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
6	1	0	0	5	6	5	7	1	HİZMET BİNASI	0,00	10.000.000,00	8.000.000,00	0,00	0,00	8.000.000,00
6	1	0	0	5	6	5	7	4	SOSYAL TESİSLER	15.000.000,00	0,00	1.850.000,00	868.404,50	0,00	981.595,50
6	1	0	0	5	6	5	7	7	YOL YAPIM GİDERLER	15.000.000,00	12.000.000,00	32.000.000,00	17.388.790,78	168.507,49	14.442.701,73
6	1	0	0	5	6	6	7	1	MÜTEAHHİTLİK HİZMETLERİ	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
6	1	0	0	5	6	7	9	1	DİĞER GİDERLER	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
6	1	0	0	8	3	4	4	2	RESTORASYON VE YENİLEME GİDERLERİ	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
									Genel Toplam	80.919.400,00	50.015.000,00	135.564.400,00	95.654.206,44	614.620,80	39.295.572,76

b. Performans Bilgileri

i. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Amaç 3	İlçenin kentsel tasarımını, tarihi kültürel zenginliklerini koruyarak planlı ve sürdürülebil kentleşmeyi sağlamak.
Hedef 3.1	Yol ve kaldırım çalışmaları yürütülerek her kesim için uygun hale getirilecek.
Faaliyet 3.1.1	Yeni yol yapım çalışmaları yapılacak

Faaliyet 3.1.1 Açıklaması:




Görece Ata Mahallesi Yavuz Sultan Selim Sokak bordür ve kilit parke taş döşeme çalışması.




Özdere Orta Mahalle 1138 Sokak kilit parke taş döşeme çalışması.




Ahmetbeyli Mahallesi 4014 Sokak asfalt serim çalışması.






Özdere Orta Mahalle sahil yolu beton atma çalışması.




Ahmetbeyli Mahallesi 4006 Sokak asfalt serim çalışması.




Ahmetbeyli Mahallesi 4096 Sokak asfalt serim çalışması.




Çukuraltı Mahallesi 2159 Sokak kilit parke taş döşeme çalışması.




Gümüldür Atatürk Mahallesi Karşıyaka Sokak kilit parke taş döşeme çalışması.




Çukuraltı Mahallesi 2029 Sokak kilit parke taş döşeme çalışması.



Çukuraltı Mahallesi Mustafa Kemal Paşa Bulvarı Kilit parke taş tamirat çalışması.



Barbaros Mahallesi 387 Sokak kilit parke taş tamirat çalışması.




Barbaros Mahallesi 387 Sokak kilit parke taş tamirat çalışması.



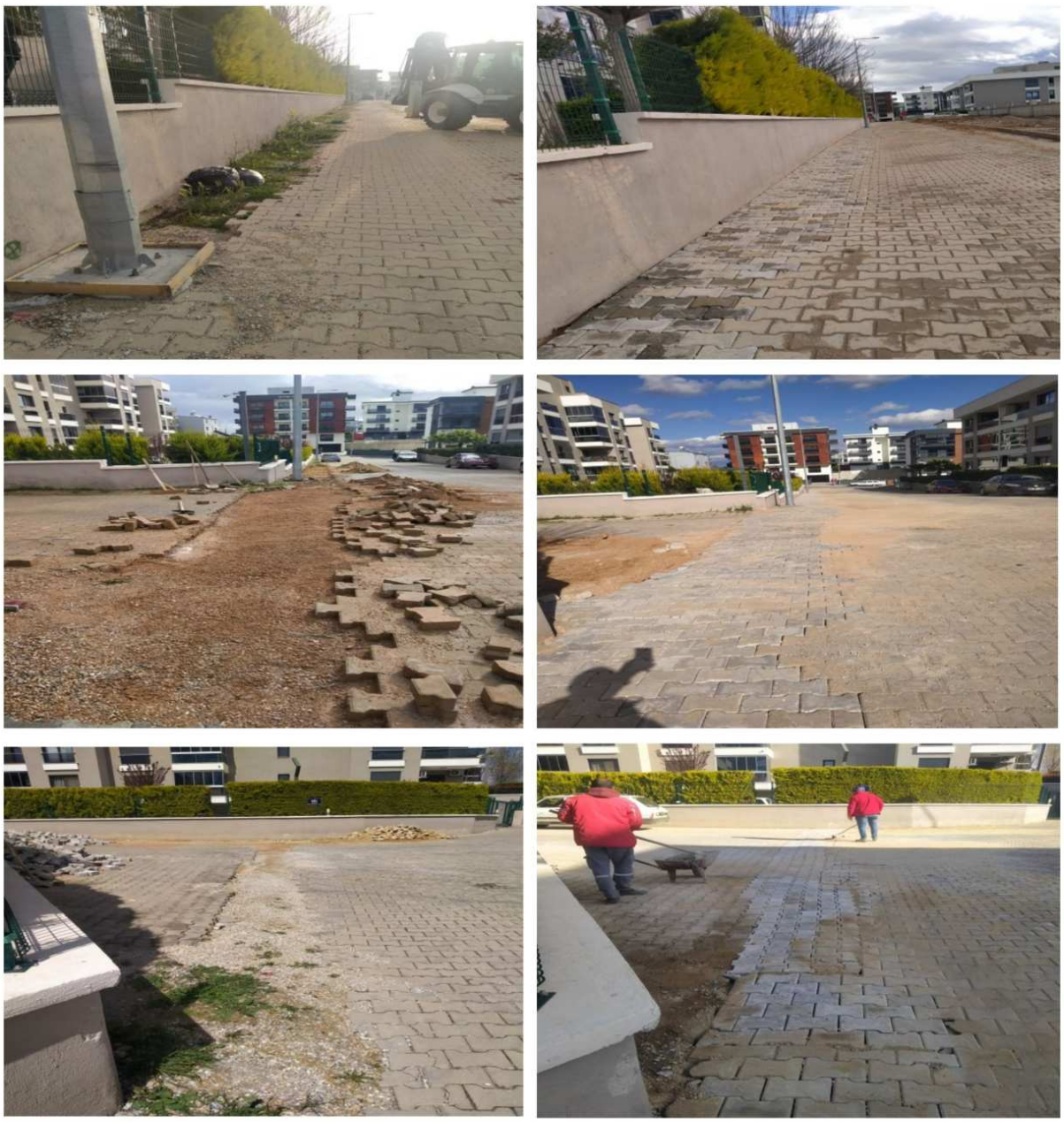

Cüneytbey Mahallesi 642/1 Sokak kilit parke taş tamirat çalışması.




Orta Mahalle 8040 Sokak kilit parke taş tamirat çalışması.




Orta Mahalle 1100 Sokak kilit parke taş tamirat çalışması.



Barbaros Mahallesi 389 Sokak kilit parke taş tamirat çalışması.



Orta Mahalle 1134 Sokak kilit parke taş tamirat çalışması.




Cüneytbey Mahallesi 642 Sokak kilit parke taş tamirat çalışması.




Çukuraltı Mahallesi 2126 Sokak kilit parke taş tamirat çalışması.




Orta Mahalle Türkan Saylan Caddesi kilit parke taş tamirat çalışması.





Orta Mahalle 1134 Sokak kilit parke taş tamirat çalışması.




Çukuraltı Mahallesi Arif Sinan Caddesi kilit parke taş tamirat çalışması.




Çukuraltı Mahallesi Arif Sinan Caddesi kilit parke taş tamirat çalışması.




Çukuraltı Mahallesi 2070 Sokak kilit parke taş tamirat çalışması.




Orta Mahalle 1134 Sokak kilit parke taş tamirat çalışması.




Ahmetbeyli Mahallesi 4050 Sokak kilit parke taş tamirat çalışması.




Çukuraltı Mahallesi 2048 Sokak kilit parke taş tamirat çalışması.




Orta Mahalle 1166 Sokak kilit parke taş tamirat çalışması.





Çukuraltı Mahallesi 2069 Sokak kilit parke taş tamirat çalışması.



Çukuraltı Mahallesi 2067 Sokak kilit parke taş tamirat çalışması.



Orta Mahalle 1062 Sokak kilit parke taş tamirat çalışması.



Orta Mahalle 1068 Sokak kilit parke taş tamirat çalışması.



Orta Mahalle 1150 Sokak kilit parke taş tamirat çalışması.




Çukuraltı Mahallesi 2045 Sokak kilit parke taş tamirat çalışması.




Tekeli Mahallesi muhtelif cadde ve sokaklarda asfalt yama çalışmaları.




Cüneytbey Mahallesi 621 Sokak asfalt yama çalışmaları.




Tekeli Mahallesi muhtelif cadde ve sokaklarda asfalt yama çalışmaları.




Fevzi Çakmak Mahallesi İzmir Caddesi Sanayi Sitesi önü asfalt yama çalışması.




Fevzi Çakmak Mahallesi İzmir Caddesi Sanayi Sitesi önü asfalt yama çalışması.




Fevzi Çakmak Mahallesi İzmir Caddesi Sanayi Sitesi önü asfalt yama çalışması.




Oğlananası Mahallesi İkinci İnönü Zaferi Caddesi asfalt yama çalışması.




Oğlananası Mahallesi İkinci İnönü Zaferi Caddesi asfalt yama çalışması.




Oğlananası Mahallesi İkinci İnönü Caddesi asfalt yama çalışması.




Özdere Cumhuriyet Mahallesi Adnan Alır Caddesi asfalt yama çalışması.




Özdere Cumhuriyet Mahallesi Adnan Alır Caddesi asfalt yama çalışması.




Çukuraltı Mahallesi 2095 Sokak asfalt yama çalışması.




Çukuraltı Mahallesi 2259 Sokak asfalt yama çalışması.




Çukuraltı Mahallesi 2259 Sokak asfalt yama çalışması.




Çukuraltı Mahallesi Menteş Caddesi asfalt yama çalışması.




Orta Mahalle 1180 Sokak asfalt yama çalışması.




Orta Mahalle 1284 Sokak asfalt yama çalışması.




Ahmetbeyli Mahallesi 4011 Sokak asfalt yama çalışması.




Ahmetbeyli Mahallesi 4015 Sokak asfalt yama çalışması.




Ahmetbeyli Mahallesi 4011 Sokak asfalt yama çalışması.



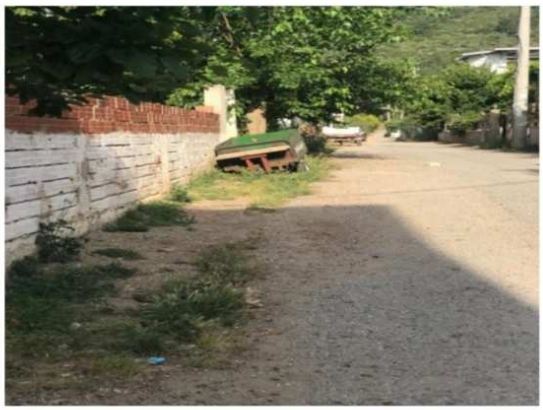

Ahmetbeyli Mahallesi 4012 Sokak asfalt yama çalışması.




Ahmetbeyli Mahallesi 4012 Sokak asfalt yama çalışması.




Ahmetbeyli Mahallesi 4018 Sokak asfalt yama çalışması.




Ahmetbeyli Mahallesi 4009 Sokak asfalt yama çalışması.




Çukuraltı Mahallesi 2034 Sokak asfalt yama çalışması.




Çukuraltı Mahallesi 2034 Sokak asfalt yama çalışması.




Mithatpaşa Mahallesi 552 Sokak asfalt yama çalışması.




Mithatpaşa Mahallesi Ova Yolu Sokak asfalt yama çalışması.




Gümüldür Cumhuriyet Mahallesi 6404 Sokak asfalt yama çalışması.




Gümüldür Sevgi Caddesi asfalt yama çalışması.




Çukuraltı Mahallesi Mecid Gökyokuşlu Caddesi asfalt yama çalışması.




Özdere Çukuraltı Mahallesi Mecid Gökyokuşlu Caddesi asfalt yama çalışması.




Çukuraltı Mahallesi 2051 Sokak asfalt yama çalışması.




Özdere Çukuraltı Mahallesi 2095 Sokak asfalt yama çalışması.




Çukuraltı Mahallesi 2130 Sokak asfalt yama çalışması.




Gümüldür İnönü Mahallesi 6234 Sokak asfalt yama çalışması.




Gümüldür Fevzi Çakmak Mahallesi 6273 Sokak asfalt yama çalışması.




Gümüldür Fevzi Çakmak Mahallesi 6271 Sokak asfalt yama çalışması.




Gümüldür Fevzi Çakmak Mahallesi 6285 Sokak asfalt yama çalışması.




Gümüldür İnönü Mahallesi 6070 - 6078 Sokak asfalt yama çalışması.




Gümüldür Atatürk Mahallesi 6350 Sokak asfalt yama çalışması.




Gümüldür Fevzi Çakmak Mahallesi 6205 Sokak asfalt yama çalışması.




Orta Mahalle 1126 Sokak asfalt yama çalışması.




Orta Mahalle 1126/1 Sokak asfalt yama çalışması.




Orta Mahalle 1124 Sokak asfalt yama çalışması.




Orta Mahalle 1124 Sokak asfalt yama çalışması.




Orta Mahalle Filiz Caddesi asfalt yama çalışması.




Orta Mahalle 1150 Sokak asfalt yama çalışması.




Orta Mahalle 1191 Sokak asfalt yama çalışması.




Özdere Orta Mahalle 1191 Sokak asfalt yama çalışması.




Orta Mahalle 1238 Sokak asfalt yama çalışması.




Orta Mahalle 1234 Sokak asfalt yama çalışması.




Orta Mahalle 1234 Sokak asfalt yama çalışması.




Orta Mahalle 1189 Sokak asfalt yama çalışması.




Orta Mahalle Kamil Eser Caddesi asfalt yama çalışması.




Orta Mahalle 1087 Sokak asfalt yama çalışması.




Orta Mahalle 1087 Sokak asfalt yama çalışması.




Orta Mahalle 1226 Sokak asfalt yama çalışması.




Orta Mahalle Kamil Eser Caddesi asfalt yama çalışması.




Çukuraltı Mahallesi 2126 Sokak asfalt yama çalışması.




Çukuraltı Mahallesi 2097 Sokak asfalt yama çalışması.




Çukuraltı Mahallesi 2097 Sokak asfalt yama çalışması.




Gümüldür Atatürk Mahallesi 6310 Sokak asfalt yama çalışması.




Çukuraltı Mahallesi 2033 Sokak asfalt yama çalışması.




Çukuraltı Mahallesi 2071 Sokak asfalt yama çalışması.




Kasımpaşa Mahallesi 250 Sokak asfalt yama çalışması.




Kasımpaşa Mahallesi 253 Sokak asfalt yama çalışması.




Kasımpaşa Mahallesi 253 Sokak asfalt yama çalışması.




Kasımpaşa Mahallesi 253 Sokak asfalt yama çalışması.




Kasımpaşa Mahallesi 254 Sokak asfalt yama çalışması.




Kasımpaşa Mahallesi 254 Sokak asfalt yama çalışması.




Kasımpaşa Mahallesi 265 Sokak asfalt yama çalışması.




Küner Mahallesi Küme Evleri asfalt yama çalışması.




Çukuraltı Mahallesi 2099 Sokak asfalt yama çalışması.




Çukuraltı Mahallesi 2105/1 Sokak asfalt yama çalışması.




Çukuraltı Mahallesi 2154 Sokak asfalt yama çalışması.




Çukuraltı Mahallesi 2189 Sokak asfalt yama çalışması.




Çukuraltı Mahallesi 2239 Sokak asfalt yama çalışması.




Çukuraltı Mahallesi 2271 Sokak asfalt yama çalışması.



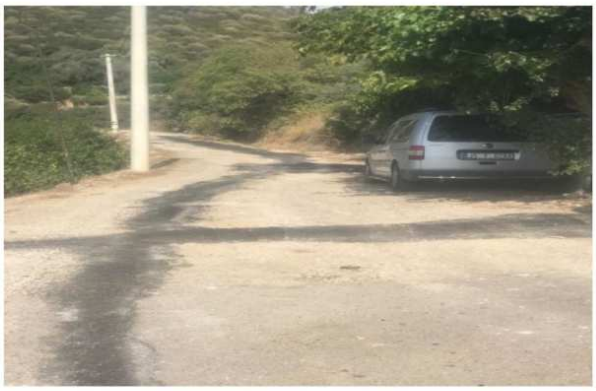

Çukuraltı Mahallesi 2273 Sokak asfalt yama çalışması.




Çukuraltı Mahallesi 2320 Sokak asfalt yama çalışması.




Gölcükler Mahallesi Narin Sokak asfalt yama çalışması.




Gümüldür Fevzi Çakmak Mahallesi 6239 Sokak asfalt yama çalışması.




Gümüldür Fevzi Çakmak Mahallesi 6239 Sokak asfalt yama çalışması.




Mithatpaşa Mahallesi 562 Sokak asfalt yama çalışması.




Orta Mahalle 1218 Sokak asfalt yama çalışması.




Altıntepe Mahallesi muhtelif yerlerde asfalt yama çalışması.




Altıntepe Mahallesi muhtelif yerlerde asfalt yama çalışması.





Barbaros Mahallesi 369 Sokak asfalt yama çalışması.




Barbaros Mahallesi 369 Sokak asfalt yama çalışması.





Barbaros Mahallesi 349 Sokak asfalt yama çalışması.




Barbaros Mahallesi 349 Sokak asfalt yama çalışması.




Cüneytbey Mahallesi 605 Sokak asfalt yama çalışması.




Cüneytbey Mahallesi 605 Sokak asfalt yama çalışması.




Cüneytbey Mahallesi 605 Sokak asfalt yama çalışması.




Cüneytbey Mahallesi 621 Sokak asfalt yama çalışması.




Cüneytbey Mahallesi 636 Sokak asfalt yama çalışması.




Cüneytbey Mahallesi 639 Sokak asfalt yama çalışması.




Cüneytbey Mahallesi 639 Sokak asfalt yama çalışması.




Cüneytbey Mahallesi 665 Sokak asfalt yama çalışması.




Cüneytbey Mahallesi 665 Sokak asfalt yama çalışması.




Cüneytbey Mahallesi Değirmen Sokak asfalt yama çalışması.




Gölcükler Mahallesi Akasya Sokağı asfalt yama çalışması.




Gölcükler Mahallesi Akasya Sokağı asfalt yama çalışması.




Gölcükler Mahallesi Akasya Sokağı asfalt yama çalışması.




Gölcükler Mahallesi Manolya Sokağı asfalt yama çalışması.




Görece Hürriyet Mahallesi 5173 Sokak asfalt yama çalışması.



Görece Hürriyet Mahallesi 5173 Sokak asfalt yama çalışması.



Görece Muhtar Nihat Sertel Caddesi asfalt yama çalışması.



Görece Muhtar Nihat Sertel Caddesi asfalt yama çalışması.



Görece Muhtar Nihat Sertel Caddesi asfalt yama çalışması.




Görece Muhtar Nihat Sertel Caddesi asfalt yama çalışması.




Menderes pazaryeri önü asfalt yama çalışması.




Cumaovası Caddesi asfalt yama çalışması.




Görece Cumhuriyet Mahallesi Ahmet Necdet Sezer Bulvarı İZDEP depoları asfalt yama çalışması.




Görece Cumhuriyet Mahallesi Ahmet Necdet Sezer Bulvarı İZDEP depoları asfalt yama çalışması.




Görece Cumhuriyet Mahallesi Ahmet Necdet Sezer Bulvarı İZDEP depoları asfalt yama çalışması.




Görece Cumhuriyet Mahallesi Ahmet Necdet Sezer Bulvarı İZDEP depoları asfalt yama çalışması.




Görece Cumhuriyet Mahallesi Ahmet Necdet Sezer Bulvarı İZDEP depoları asfalt yama çalışması.




Görece Cumhuriyet Mahallesi Ahmet Necdet Sezer Bulvarı İZDEP depoları asfalt yama çalışması.




Gümüldür Atatürk Mahallesi Hacı Yıldız Sokağı asfalt yama çalışması.




Gümüldür sahil yolu asfalt yama çalışması.




Mithatpaşa Mahallesi 517 Sokak asfalt yama çalışması.




Mithatpaşa Mahallesi 535 Sokak asfalt yama çalışması.




Mithatpaşa Mahallesi 535 Sokak asfalt yama çalışması.




Oğlananası Mahallesi sanayi yolu asfalt yama çalışması.




Oğlananası Mahallesi sanayi yolu asfalt yama çalışması.

Amaç 3	İlçenin kentsel tasarımını, tarihi kültürel zenginliklerini koruyarak planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.
Hedef 3.1	Yol ve kaldırım çalışmaları yürütülerek her kesim için uygun hale getirilecek.
Faaliyet 3.1.2	Engelli erişimine uygun kaldırımlar yapılacak.

Faaliyet 3.1.2 Açıklaması:




Cüneytbey Mahallesi Doğan Sokak kaldırım beton atma çalışması.




Cüneytbey Mahallesi 639 Sokak kaldırım çalışması.




Cüneytbey Mahallesi 639 Sokak kaldırım çalışması.




Kasımpaşa Mahallesi 265 Sokakta kaldırım çalışması.




Mithatpaşa Mahallesi Kavaklı Sokak kaldırım çalışması.




Cüneytbey Mahallesi Alan sokakta bulunan ŞOK market önü kaldırım çalışması.




Cüneytbey Mahallesi Alan Sokakta bulunan ŞOK market önü kaldırım çalışması.




Cüneytbey Mahallesi Alan Sokak girişi orta refüj çalışması.




Cüneytbey Mahallesi Samancıoğlu Camii önü meydan düzenleme çalışması.




Cüneytbey Mahallesi Samancıoğlu Camii önü meydan düzenleme çalışması.




Cüneytbey Mahallesi Samancıoğlu Camii önü meydan düzenleme çalışması.




Cüneytbey Mahallesi Samancıoğlu Camii önü meydan düzenleme çalışması.




Cüneytbey Mahallesi Samancıoğlu Camii önü meydan düzenleme çalışması.




Özdere Mahallesi Göztepe Sitesi kaldırım çalışması.




Cüneytbey Mahallesi 642/1 Sokak kaldırım yapımı ve kilit parke taş tamirat çalışması.




Cüneytbey Mahallesi Cüneytbey Sokak kaldırım yapım çalışması.




Cüneytbey Mahallesi Cüneytbey Sokak kaldırım çalışması.




Cüneytbey Mahallesi Cüneytbey Sokak kaldırım çalışması.




Cüneytbey Mahallesi İbrahim Turan Caddesi kaldırım tadilatı.




Cüneytbey Mahallesi Samancıoğlu Camii karşısı kaldırım çalışması.




Cüneytbey Mahallesi Samancıoğlu Camii karşısı kaldırım çalışması.




Cüneytbey Mahallesi Samancıoğlu Camii karşısı kaldırım çalışması.




Gölcükler Mahallesi 1012 Sokak kaldırım tamirat çalışması.




Kemalpaşa Mahallesi 103 Sokak kaldırım tadilat çalışması.



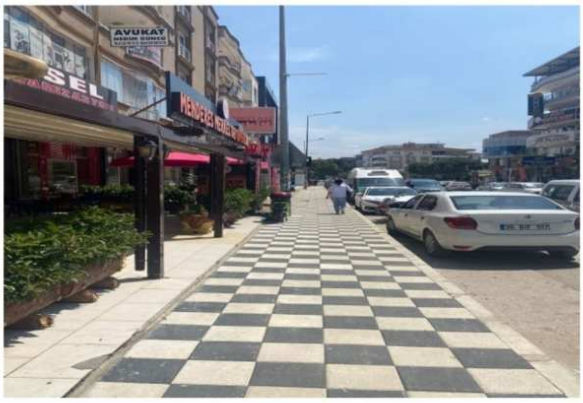

Görece Ata Mahallesi Yavuz Sultan Selim Sokak Bordür döşeme çalışması.



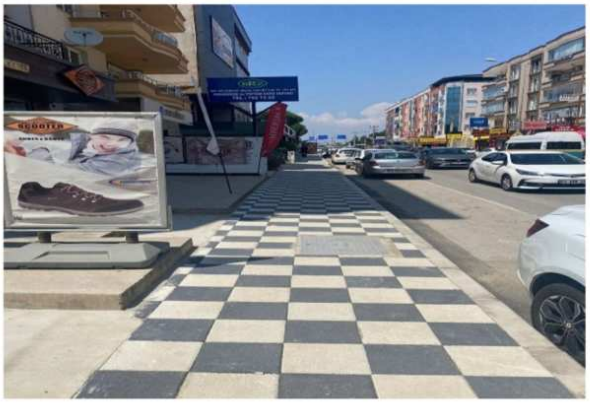

Özdere Göztepe Sitesi bordür tamirat çalışması.



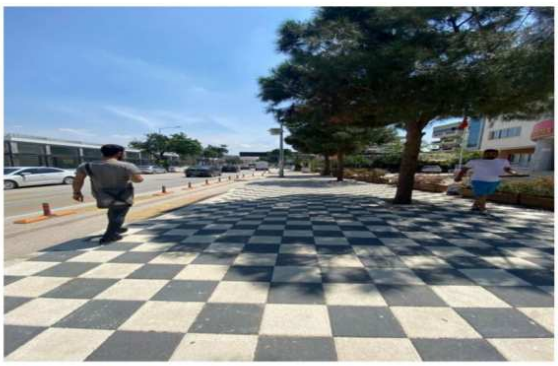

Özdere Göztepe Sitesi bordür tamirat çalışması.




Atatürk Caddesi kaldırım çalışmalarımız.

Atatürk Caddesi kaldırım çalışmalarımız.




Atatürk Caddesi kaldırım çalışmalarımız.




Atatürk Caddesi kaldırım çalışmalarımız.





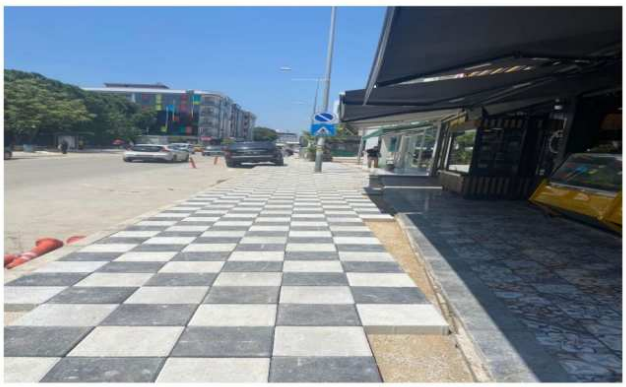
Atatürk Caddesi kaldırım çalışmalarımız.




Atatürk Caddesi kaldırım çalışmalarımız.




Atatürk Caddesi kaldırım çalışmalarımız.

Atatürk Caddesi kaldırım çalışmalarımız.





Atatürk Caddesi kaldırım çalışmalarımız.





Atatürk Caddesi kaldırım çalışmalarımız.





Çukuraltı Mahallesi 2280 Sokak beton atma çalışması.





Özdere Çukuraltı Mahallesi korkuluk montaj çalışması.




Gümüldür Sağlık Caddesi bordür döşeme çalışması.




Çukuraltı Mahallesi 2070 Sokak kaldırım ve engelli rampası yapım çalışması.




50. yıl Caddesi kaldırım tamirat çalışması.




Çukuraltı Mahallesi Atatürk Bulvarı kaldırım tamirat çalışması.




Gümüldür Fevzi Çakmak Mahallesi 6293 Sokak bordür tamirat çalışması.




Gümüldür Fevzi Çakmak Mahallesi 6293 Sokak bordür tamirat çalışması.




Çukuraltı Mahallesi 2140 Sokak merdiven için beton atma çalışması.

Amaç 3	İlçenin kentsel tasarımını, tarihi kültürel zenginliklerini koruyarak planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.
Hedef 3.1	Yol ve kaldırım çalışmaları yürütülerek her kesim için uygun hale getirilecek.
Faaliyet 3.1.3	Hizmet noktaları ile ihtiyaç duyulan yerlerin inşaat bakım onarımlarının/yeniden yapımları gerçekleştirilecek.

Faaliyet 3.1.3 Açıklaması:




Küner Mahallesi Camii kapı imalatı çalışması.




Küner Mahallesi Camii merdiven korkuluğu çalışması.




Barbaros Mahallesi Süleyman Çevik Okulu yanı korkuluk montaj çalışması.




Görece Mahallesi spor salonu önündeki kulüp binası çevresi örgülü tel çevirme çalışması.




Görece Mahallesi spor salonu önündeki kulüp binası çevresi örgülü tel çevirme çalışması.



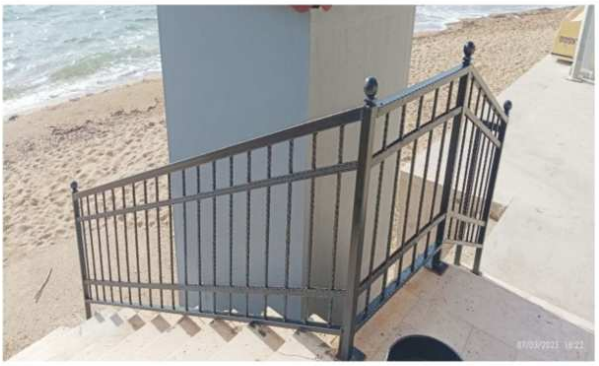

Görece Mahallesi spor salonu önündeki kulüp binası çevresi örgülü tel çevirme çalışması.




Özdere Çukuraltı Mahallesi Sevgi Parkı yürüme yolu korkulukları boyama çalışması.




Özdere Çukuraltı Mahallesi Sevgi Parkı yürüme yolu korkulukları boyama çalışması.

Özdere Çukuraltı Mahallesi Sevgi Parkı yürüme yolu korkulukları boyama çalışması.




Özdere Çukuraltı Mahallesi Sevgi Parkı yürüme yolu korkulukları boyama çalışması.




Gümüldür Sağlık Ocağı korkuluk demir çalışması.




Menderes Devlet Hastanesi acil giriş yanı yeni yapılan duvar üstü korkuluk çalışması.



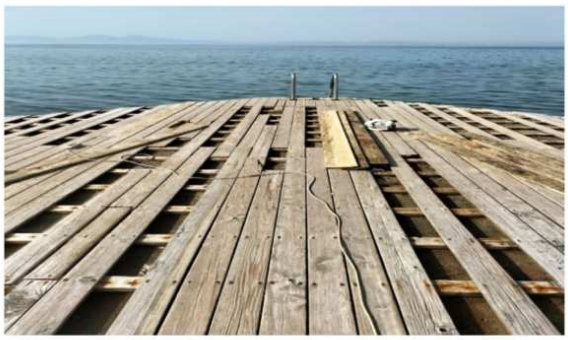

Özdere Çukuraltı Mahallesi sahil denize iniş rampası tamirat çalışması.




Özdere Çukuraltı Mahallesi sahil denize iniş merdiveni tamirat çalışması.




Özdere Çukuraltı Mahallesi sahil iskele tamirat çalışması.




Özdere Çukuraltı Mahallesi sahil iskele tamirat çalışması.




Özdere hizmet binası engelli rampası korkuluk çalışması.




Ahmetbeyli Mahallesi sahildeki duşların ve lavaboların tesisatlarının yenileme çalışması.




Gümüldür Pazar yeri kırılan muslukların değişim çalışması.




Özdere Orta Mahalle seyyar WC lerin bakım çalışması.




Özdere Çukuraltı Mahallesi sahil iskelenin kapatma çalışması.



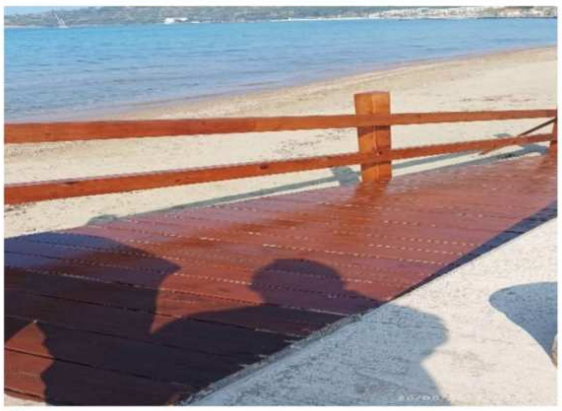

Özdere 14 Evler sahil tuvaletleri aynaları takılması.




Özdere Çukuraltı Mahallesi Beş Evler tuvaletleri aynaları sabunlukları takma çalışması.




Çukuraltı Mahallesi Arkadaş Parkı sahil tuvalet ayna montaj çalışması.




Özdere Çukuraltı sahil merdivenlerin vernikleme çalışması.




Özdere Hizmet Binası altındaki tuvalette bulunan kırık klozetin değişim çalışması.




Özdere Çukuraltı Mahallesi Bülent Ulusu Parkı tuvaletleri eksikleri giderildi.

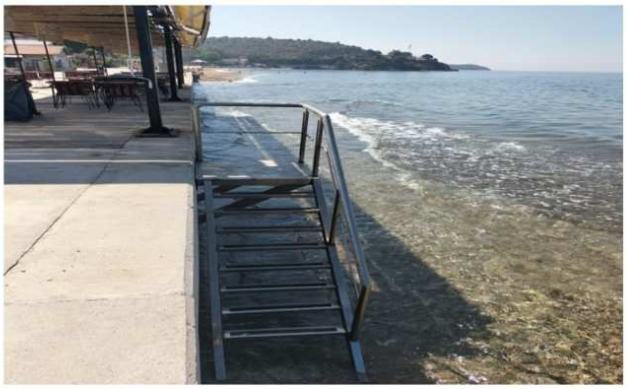




Özdere Çukuraltı halk plajı panosu değişim çalışması.




Özdere Sahil tuvaletinde rezervuar değişim çalışması.

Özdere Çukuraltı Mahallesi sahil krom merdiven montaj çalışması.



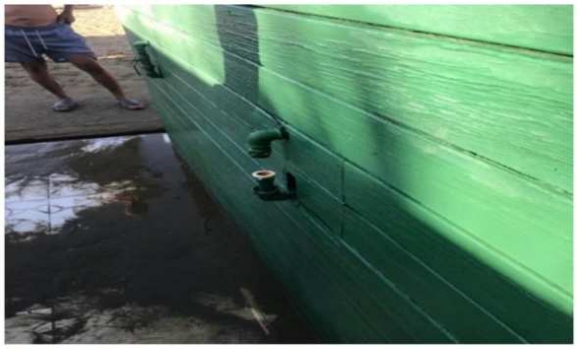

Ahmetbeyli Mahallesi sahil ,duşun kırılmış olan vanasının değişimi.




Gümüldür Cumhuriyet Mahallesi derenin kopan korkuluğunun tamirat çalışması.




Özdere 14 Evler derneğinin sahile iniş merdiveninin korkuluk yapımı çalışması.




Özdere Çukuraltı Mahallesi Arkadaş Parkı bozuk olan duş vanası değişim çalışması.




Özdere Çukuraltı Mahallesi Sahil tabela tamirat çalışması.




Özdere 14 Evler merdiven korkuluğu ekleme çalışması.




Özdere Çukuraltı Mahallesi korkuluk montaj çalışması.




Özdere Çukuraltı Mahallesi korkuluk montaj çalışması.




Gümüldür Sunal Tülbentçi Parkı engelli WC ve soyunma kabini kapıları imalat ve montaj çalışması.




Özdere 14 Evler sahil duş vanaları değişim çalışması.




Özdere 5 Evler duş vanası değişim çalışması.




Özdere Sedat Balcı Stadyumu protokol tribününe oturma yerleri yapım çalışması.




Özdere Çukuraltı Mahallesi merdiven tamirat çalışması.




Ahmetbeyli Mahallesi sahil duş vanaları değişim çalışması.




Özdere Orta Mahalle halı saha WC arızaları giderme çalışması.




Özdere Orta Mahalle halı saha WC arızaları giderme çalışması.




Ahmetbeyli Mahallesi korkuluk tamirat çalışması.




Altıntepe Okulu kapı montajı.




Çukuraltı Mahallesi 14 Evler sahil engelli vatandaşlar için tutunma demiri imalat ve montaj çalışması.




Çukuraltı Mahallesi 2070 Sokak kaldırım ve engelli rampası yapım çalışması.




Gümüldür Esentepe Caddesi engelli rampası ve korkuluk yapım çalışması.




Gümüldür Pazar yerine yeni su hattı çekme çalışması.




Orta Mahalle basket sahasının tel örgü çekim çalışması.




Özdere hayvan barınağı ara bölme ve gölgelik yapımı ve yerine montajı.




Özdere Hayvan Barınağı ara bölme ve gölgelik yapımı ve yerine montajı.





Özdere Hayvan Barınağı kapı tamirat çalışması.




Görece Konutlar basketbol sahası borularının kaynak ile bağlantı çalışması.



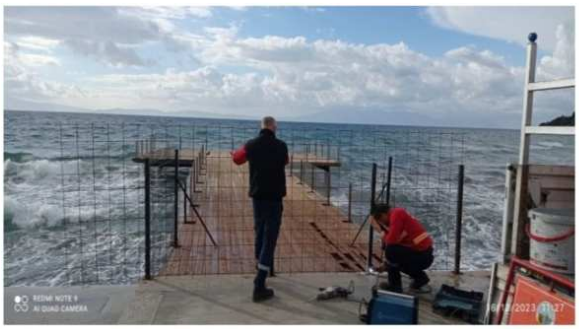

Gümüldür Gümüşsu Hasan Eren İ.Ö.O. ana sınıfları önüne pergole yapım çalışması.




Gümüldür mezarlığı WC kapı montaj çalışması.




Özdere Liman korkuluk tamirat çalışması.

Özdere Çukuraltı Mahallesi Sahilde bulunan iskelenin tel örgüyle kapatma çalışması.

Amaç 3	İlçenin kentsel tasarımını, tarihi kültürel zenginliklerini koruyarak planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.
Hedef 3.2	Afet durumundaki can ve mal kaybını azaltmak ve kentsel estetiği korumak için kentsel tasarım ilkeleri çerçevesinde ilçemizin planlı bir şekilde büyümesi sağlanacak.
Faaliyet 3.2.1	Belediye hizmet binaları, sosyal kültürel tesisler ve tarımsal alanlarına ilişkin projeler gerçekleştirilecek.

Faaliyet 3.2.1 Açıklaması:




Özdere Mahallesi 14 Evler sahil yolundaki aydınlatma direklerinin boyama çalışması.




Kemalpaşa Mahallesindeki belediyemize ait olan Beyaz Cafe'nin bahçesinde ki logar kapakları değişimi.




Görece Mahallesi Ömer Bayraktar Lisesi logar kapağı ve tel çalışması.




Barbaros Mahallesi Cemevi mazgal imalat ve montaj çalışması.




Altıntepe Mahallesi sanayi yolu ve okul yolu güzergahına mazgal imalat ve montaj çalışması.




Özdere Mahallesi 14 Evler traverten yapımı ve boyama çalışmaları.




Altıntepe Okul mazgal imalat ve montaj çalışması.




Özdere Mahallesi 14 Evler sahil yürüme yolu boyama çalışması.




Özdere Mahallesi 14 Evler sahil yürüme yolu boyama çalışması.




Altıntepe Mahallesi mazgal imalat ve montaj çalışması.




Altıntepe Mahallesi mazgal imalat ve montaj çalışması.




Özdere Orta Mahalle gençlik parkında tadilat ve boya çalışmaları.




Özdere Orta Mahalle gençlik parkında tadilat ve boya çalışmaları.





Özdere Çukuraltı Mahallesi sahilinde tadilat ve boya çalışması.




Özdere Çukuraltı Mahallesi sahilinde tadilat ve boya çalışması.




Özdere Çukuraltı Mahallesi sahilinde tadilat ve boya çalışması.




Altıntepe Mahallesi 10 metre mazgal imalatı ve montaj çalışması.





Özdere Çukuraltı Mahallesi sahil tabelalarını boyama çalışması.




Özdere Çukuraltı Mahallesi sahil tabelalarını boyama çalışması.




Özdere Çukuraltı Mahallesi sahil tabelalarını boyama çalışması.




Özdere Orta Mahalle boyama çalışmaları.




Özdere Orta Mahalle boyama çalışmaları.




Özdere 14 Evler Sahil merdiven korkulukları boyama çalışması.




Özdere 14 Evler sahil merdiven korkulukları boyama çalışması.





Gümüldür sahil Durgu Otel yanı tuvaletlerin boyama çalışması.



Gümüldür sahil Durgu Otel yanı tuvaletlerin boyama çalışması.



Gümüldür sahil Durgu Otel yanı tuvaletlerin boyama çalışması.



Gümüldür Cumhuriyet Mahallesi 6451 Sokak mazgal montaj çalışması.



Dereköy Mahallesi bozulan mazgalın yeni imalatı ve yerine montaj çalışması.




Çukuraltı Mahallesi 2033 Sokak Mazgal montaj çalışması.




Gümüldür Atatürk Mahallesi 6303 Sokak mazgal yapımı ve montaj çalışması.




Gümüldür Eski Köy mazgal tamirat çalışması.




Orta Mahalle yürüyüş yoluna mazgal yapım çalışması.




Ataköy Mahallesi mazgal imalatı ve yerine montajı.




Gümüldür çarşı kasisin yanına mazgal yapım çalışması.




Gümüldür çarşı kasisin yanına mazgal yapım çalışması.




Gümüldür Liman çürüyen logar kapağının değişim çalışması.




Gümüldür pazar yeri kasislerin yanına mazgal yapım çalışması.




Gümüldür pazar yeri kasislerin yanına mazgal yapım çalışması.




Gazipaşa Mahallesi mazgal montaj çalışması.




Menderes Lisesi'nin önüne mazgal imalatı ve yerine montaj çalışması.

Amaç 3	İlçenin kentsel tasarımını, tarihi kültürel zenginliklerini koruyarak planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.
Hedef 3.3	Kentin sahip olduğu tarihi ve kültürel miras çağdaş yaşamla buluşturularak gelecek kuşaklara aktarılmasını sağlanacak.
Faaliyet 3.3.1	Tarihi binalara ilişkin restorasyon faaliyetleri yürütülecek.

Faaliyet 3.3.1 Açıklaması:

2023 yılı içerisinde tarihi binalara ilişkin herhangi bir restorasyon faaliyetinde bulunulmamıştır.

ii. Performans Sonuçları Tablosu

2023 Yılı Fen İşleri Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu

Hedef 3.1: Yol ve kaldırım çalışmaları yürütülerek her kesim için uygun hale getirilecek.

Faaliyet 3.1.1: Yeni yol yapım çalışmaları yapılacak.

Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
3.1.2	Yapılan asfalt	m^2	80.000	92.000	%115,00	Fen İşleri Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Vatandaşlarımızın ihtiyaçları doğrultusunda belirlenen hedeflere ulaşılmış olup kentimizin daha yaşanılabilir bir seviyeye ulaşılması sağlanmıştır.						
3.1.3	Yapılan kilit parke	m^2	80.000	81.000	%101,25	Fen İşleri Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: İlçemiz genelinde yapılmış olan kilit parke taş döşeme ve tamirat işlerimiz başarıyla belirtilen hedeflere ulaşmıştır.						
3.1.4	Yapılan bordür döşenmesi	mt	8.000	17.000	%212,50	Fen İşleri Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Performans hedefinin üzerinde bir çalışma gerçekleştirilmiş olup tüm vatandaşlarımıza daha güvenilir bir yaşam alanı oluşturulması hedefine başarılı bir şekilde ulaşılmıştır.						

Hedef 3.1: Yol ve kaldırım çalışmaları yürütülerek her kesim için uygun hale getirilecek.

Faaliyet 3.1.2: Engelli erişimine uygun kaldırım yapılacak.

Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
3.1.1	Engelli erişimine uygun yapılan kaldırım uzunluğu	mt	1.000	8.500	%850,00	Fen İşleri Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: İlçemizde yaşayan engelli vatandaşlarımızın mağdur olmaması adına yapılan kaldırımlarımızla ihtiyaçlar karşılanmış olup üzerinde bir başarı gerçekleştirilmiştir.						

2023 Yılı Fen İşleri Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu

Hedef 3.1: Yol ve kaldırım çalışmaları yürütülerek her kesim için uygun hale getirilecek.

Faaliyet 3.1.3: Hizmet noktaları ile ihtiyaç duyulan yerlerin inşaat bakım onarımlarının/yeniden yapımları gerçekleştirilecek.

Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
3.1.5	Genel onarım maliyeti	₺	2.600.000,00	10.000.000	%384,62	Fen İşleri Müdürlüğü

Değerlendirme ve Açıklama: Artan maliyetlerden dolayı performans hedefi aşılmıştır.

Hedef 3.2: Afet durumundaki can ve mal kaybını azaltmak ve kentsel estetiği korumak için kentsel tasarım ilkeleri çerçevesinde ilçemizin planlı bir şekilde büyümesi sağlanacak.

Faaliyet 3.2.1: Belediye hizmet binaları, sosyal kültürel tesisler ve tarımsal alanlarına ilişkin projeler gerçekleştirilecek.

Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
3.2.3	Hayata geçirilen proje sayısı	Adet	7	1	%14,29	Fen İşleri Müdürlüğü

Değerlendirme ve Açıklama: Özdere Orta Mahalle Gümüldür arası sahil yürüyüş yolu çalışması tamamlandı.

Hedef 3.3: Kentin sahip olduğu tarihi ve kültürel miras çağdaş yaşamla buluşturularak gelecek kuşaklara aktarılmasını sağlanacak.

Faaliyet 3.3.1: Tarihi binalara ilişkin restorasyon faaliyetleri yürütülecek.

Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
3.3.2	Yapılan proje sayısı	Adet	1	0	%0,00	Fen İşleri Müdürlüğü

Değerlendirme ve Açıklama: 2023 yılı içerisinde tarihi binalara ilişkin herhangi bir restorasyon faaliyetinde bulunulmamıştır.

5. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Yer: Menderes

Tarih: 09.02.2024

İmza :
Ad-Soyad : Tolga TOKAT
Unvan : Fen İşleri Müdür V.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

1. BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak amacımız; ilçemizin tarihi, sosyal, fiziksel zenginliklerini ve günümüz şartlarındaki ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak, ilçemize fonksiyonel ve estetik değeri yüksek yeni park alanları, meydanlar ve yeşil alanlar kazandırmak ve kentimizde m^2 bazında kişi başına düşen yeşil alan miktarını yükseltmektir. Plan ve projeleri gerçekleştiren müdürlüğümüz, çalışma amacına uygun olarak; İmar planlarında yeşil alan olarak ayrılmış ve mülkiyet sorunu çözülmüş alanları projelendirerek yeni parklar yapmış, fonksiyonelliğini kaybetmiş eski parklar yenilenmiş, cadde, sokak ve refüjlere çalı ve mevsimlik çiçek dikimleri yaparak prestijli mekanlar oluşturmuştur. Parkların ve yeşil alanların yanı sıra; kamu alanlarında kaldırım kenarlarında ve köylerde de ot temizliği, ekiplerimiz tarafından yapılarak, kurumlardan gelen talepler doğrultusunda, camii bahçelerinde, okul bahçelerinde ve resmi kurumların bahçelerinde, bahçe peyzaj düzenleme faaliyetleri ekiplerimiz tarafından gerçekleştirilmiştir.

Birimimize gelen talep ve şikayet dilekçelerinin yanı sıra e-mail adresimize, belediye sitemize ve müdürlük telefonumuza gelen talepler doğrultusunda vatandaşımıza hizmet vermeye devam etmekteyiz.

2. GENEL BİLGİLER

a. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzün yetki görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır.

- İmar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirmek, uygulamasını yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak,
- Mevcut yeşil alanların ve parkların bakım (budama, form budama, yabani ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- Park, yeşil alan, ağaçlandırma alanları, tretuvar ve refüjlerde ağaçlandırma çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
- İlçenin yeşillendirilmesi için sera ve fidanlık alanları yapmak, yaptırmak ve ileriye yönelik genişletmek, yeni bitkisel materyaller üretmek ve satın almak,
- Tretuvarlar, yollar ve park alanlarında bulunan ve budanması gereken ağaçları budamak, çürük ve devrilmek üzere olan ağaçları (çeşidine göre gerekli izinleri alarak) kesmek,
- Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yardımcı olmak,
- Park ve yeşil alanlara sulama ve elektrik tesisatlarını döşemek, bordür, parke, oyun grubu, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarını temin etmek, montajı, tamiri ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak,
- Şehrin estetiği için süsleyici materyalleri (çiçeklik, heykel, havuz vb.) projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak,
- Vatandaştan gelen dilek ve şikayetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Görev alanı içindeki mal ve hizmet alımlarının ihale yoluyla teminini sağlamak,
- İlgili müdürlüklerden gelen yıllık yeşil alan planına göre, tanzim edilecek yeşil alanlar için çiçek, ağaç, ağaççık vb. envanterin hazırlanmasını sağlamak,
- Kamusal alanda çevre ve halk sağlığına maddi ve manevi olarak risk oluşturan ağaç, ağaççık vb. hakkında gerektiğinde ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile yazışmalar yapmak, gerekiyorsa onay almak ve bu konuda ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Kamusal alana taşan, risk ve/veya şikayet konusu oluşturan, özel mülkiyetlere ait olan ağaç, ağaççık, bitki vb. Zabıta Müdürlüğü'ne bildirerek gerekli sürecin başlatılmasını talep etmek, yasal mevzuatlar çerçevesinde iş ve işlemler yapmak,
- Tescilli ağaçlar ile ilgili iş ve işlemlerin yapmak ve gerekli izinleri almak,
- Müdürlüğün ilgili mevzuat gereği görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda, Başkanlık oluru ile komisyonlarda yer almak, gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- Müdürlük görev alanına giren konularda, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile ilgili diğer mevzuata dayanılarak, Belediye Encümeni ve Belediye Meclisine, görüş ve/veya karar alınması için yazı yazmak,
- Yürütülen hizmetler ile ilgili olarak, gerek doğrudan gerekse Belediye birimlerinden gelen talep ve şikayetleri ivedi olarak değerlendirmek ve şikayet sahibine bilgi vermek,

- Budama sonrasında çıkan odunları, kış mevsiminde ihtiyaç sahiplerine dağıtmak,
- Bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca verilen görevleri kanunlar çerçevesinde yapmak,
- Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevleri yerine getirmek.

b. Örgüt Yapısı

Müdürlüğün İdari Teşkilatı;
a) Müdür
b) Şef
c) Teknik Personel
d) İdari ve Büro İşleri Personeli
e) İşçi
f) Sera Görevlileri
g) Atölye Görevlileri

c. Sunulan Hizmetler

- Sosyal ve ekonomik yaşama yönelik tesisler ve rekreasyon alanları ile park ve spor alanları yapma.
- Park ve bahçe bakım ve onarım çalışmaları.
- Kamusal alanların yeşillendirilmesi ve ağaçlandırılması.
- İlçenin yeşillendirilmesi ve estetiği için sus havuzu, sera ve fidanlık alanları oluşturma.
- Parklarda ve yeşil alanlarda elektrik ve sulama tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatımlarının temini, montesi, tamir ve bakımı.
- Yeşil alanların artırılması, korunması ve ekolojik dengenin sağlanmasına yönelik hizmetlerin sürdürülmesi.

3. AMAÇ VE HEDEFLER

Menderes Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı Park ve Bahçeler Müdürlüğü Hedefleri
Amaç 4: Mevcut yeşil alanların geliştirilmesi sağlanacak ve ilçemize yeni yeşil alanlar kazandırılacak.
Hedef 1: Gelecek kuşaklarımız olan miniklerimizin sağlıklı bir ortamda eğlenmeleri için parkların düzenli olarak bakımı yapılacak.
Hedef 2: Yeşil alanlar korunarak güvenlikleri ve sayıları arttırılacak.

4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a. Mali Bilgiler

FONKSİYONEL SINIF				F. T.	EKONOMİK SINIF				HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ TUTARI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
1	3	1	0	5	1	1	1	1	TEMEL MAAŞLAR	260.000,00	400.000,00	660.000,00	623.269,28	36.730,72
1	3	1	0	5	1	1	2	1	ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	620.000,00	1.430.000,00	2.050.000,00	1.855.287,42	194.712,58
1	3	1	0	5	1	1	4	1	SOSYAL HAKLAR	80.000,00	15.000,00	95.000,00	84.915,17	10.084,83
1	3	1	0	5	1	1	6	1	ÖDÜL VE İKRAMİYELER	160.000,00	70.000,00	230.000,00	158.871,94	71.128,06
1	3	1	0	5	1	2	1	1	657 S.K. 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÜCRETLERİ	250.000,00	0,00	250.000,00	133.021,68	116.978,32
1	3	1	0	5	1	2	4	1	657 S.K 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL SOSYAL HAKLARI	35.000,00	0,00	45.000,00	39.405,43	5.594,57
1	3	1	0	5	1	2	6	1	657 S.K.4/B SÖZLEŞMELİ PERSONELİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00
1	3	1	0	5	1	3	1	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÜCRETLERİ	1.440.000,00	1.200.000,00	2.640.000,00	2.086.765,26	553.234,74
1	3	1	0	5	1	3	2	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN İHBAR VE KIDEM TAZMİNATLARI	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00
1	3	1	0	5	1	3	3	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI	480.000,00	360.000,00	840.000,00	620.789,95	219.210,05
1	3	1	0	5	1	3	4	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN FAZLA MESAİLERİ	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00
1	3	1	0	5	1	3	5	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	450.000,00	200.000,00	650.000,00	628.269,06	21.730,94
1	3	1	0	5	2	1	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	200.000,00	50.000,00	250.000,00	232.765,68	17.234,32
1	3	1	0	5	2	2	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	100.000,00	0,00	100.000,00	29.352,16	70.647,84
1	3	1	0	5	2	3	4	1	İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA	78.000,00	20.000,00	98.000,00	62.801,85	35.198,15
1	3	1	0	5	2	3	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	780.000,00	20.000,00	800.000,00	643.719,24	156.280,76
1	3	1	0	5	3	3	5	2	ARAZİ TAZMİNATLARI	75.000,00	0,00	75.000,00	36.395,39	38.604,61
1	3	1	0	5	3	5	1	11	KIDEM TZMİNAT ÖDEMESİ (TAŞERON)	450.000,00	0,00	450.000,00	353.085,46	96.914,54
8	1	0	0	5	3	2	6	3	ZİRAİ MALZEME VE İLAÇ ALIMLARI	500.000,00	0,00	500.000,00	196.280,00	303.720,00
8	1	0	0	5	3	2	9	1	BAHÇE MALZEMESİ ALIMLARI İLE YAPIM VE BAKIM GİDERLERİ	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	477.948,00	1.522.052,00
8	1	0	0	5	3	2	9	90	DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZEMESİ ALIMLARI	450.000,00	0,00	450.000,00	64.425,03	385.574,97
8	1	0	0	5	3	4	2	4	MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
8	1	0	0	5	3	4	2	90	DİĞER YASAL GİDERLER	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
8	1	0	0	5	3	5	5	3	İŞ MAKİNASI KİRALANMASI GİDERLERİ	600.000,00	0,00	1.800.000,00	927.025,00	872.975,00
8	1	0	0	5	3	5	9	90	DİĞER HİZMET ALIMLARI	14.500.000,00	12.000.000,00	24.500.000,00	23.999.219,47	500.780,53
8	1	0	0	5	3	7	1	3	AVADANLIKVEYEDEKPARÇA ALIMLARI(HERH.BİR BAK.SÖZLEŞ.VEYA İŞ.BAĞIM.OL.AL.YED.PARÇ.	150.000,00	0,00	1.150.000,00	188.479,20	961.520,80
8	1	0	0	5	3	7	1	90	DİĞER DAYANIKLI MAL VE MALZEME ALIMLARI	210.000,00	0,00	210.000,00	89.722,08	120.277,92
8	1	0	0	5	3	7	3	2	MAKİNE TECHİZAT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	375.000,00	0,00	375.000,00	0,00	375.000,00
8	1	0	0	5	3	7	3	3	TAŞIT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	50.000,00	0,00	350.000,00	85.134,00	264.866,00
8	1	0	0	5	3	7	3	4	İŞ MAKİNASI ONARIM GİDERLERİ	100.000,00	0,00	1.100.000,00	121.800,00	978.200,00
8	1	0	0	5	6	1	4	1	KARA TAŞITI ALIMLARI (ZIRHLI TAŞIT ALIMI DAHİL)	900.000,00	0,00	900.000,00	0,00	900.000,00
8	1	0	0	5	6	1	5	30	HAREKETLİ İŞ MAKİNASI ALIMLARI	9.500.000,00	0,00	8.000.000,00	0,00	8.000.000,00
8	1	0	0	5	6	2	1	1	PROJE GİDERLERİ	100.000,00	0,00	100.000,00	3.000,00	97.000,00
8	1	0	0	5	6	2	5	1	KERESTE VE KERESTE ÜRÜNLERİ ALIMLARI	450.000,00	0,00	450.000,00	77.700,00	372.300,00
8	1	0	0	5	6	2	7	1	KİMYEVİ MADDE İLE KAUÇUK VE PLASTİK ÜRÜN ALIMLARI	750.000,00	0,00	850.000,00	796.290,00	53.710,00
8	1	0	0	5	6	2	8	1	METAL ÜRÜN ALIMLARI	450.000,00	0,00	450.000,00	0,00	450.000,00
8	1	0	0	5	6	5	2	1	İNŞAAT MALZEMESİ GİDERLERİ	750.000,00	0,00	750.000,00	371.195,81	378.804,19
8	1	0	0	5	6	5	2	2	ELEKTRİK TESİSATI GİDERLERİ	750.000,00	0,00	750.000,00	93.267,20	656.732,80
8	1	0	0	5	6	5	2	3	SIHHİ TESİSAT GİDERLERİ	750.000,00	0,00	750.000,00	714.962,00	35.038,00
8	1	0	0	5	6	5	4	3	ELEKTRİK ALIMLARI	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00
8	1	0	0	5	6	5	7	4	SOSYAL TESİSLER	3.000.000,00	0,00	2.900.000,00	229.737,00	2.670.263,00
8	1	0	0	5	6	5	7	90	DİĞERLERİ	600.000,00	0,00	600.000,00	0,00	600.000,00

FONKSİYONEL SINIF				F. T.	EKONOMİK SINIF				HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ TUTARI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
8	1	0	0	5	6	6	1	1	PROJE GİDERLERİ	225.000,00	0,00	225.000,00	0,00	225.000,00
8	1	0	0	5	6	7	2	1	İNŞAAT MALZEMESİ GİDERLERİ	225.000,00	0,00	225.000,00	85.737,06	139.262,94
8	1	0	0	5	6	7	2	2	ELEKTRİK TESİSATI GİDERLERİ	225.000,00	0,00	225.000,00	0,00	225.000,00
8	1	0	0	5	6	7	2	3	SIHHİ TESİSAT GİDERLERİ	225.000,00	0,00	225.000,00	30.384,80	194.615,20
8	1	0	0	5	6	7	7	4	SOSYAL TESİSLER	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00
									Genel Toplam	43.760.000,00	15.765.000,00	59.555.000,00	36.141.021,62	23.413.978,38

b. Performans Bilgileri

i. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Amaç 4	Mevcut yeşil alanların geliştirilmesi sağlanacak ve ilçemize yeni yeşil alanlar kazandırılacak.
Hedef 4.1	Gelecek kuşaklarımız olan miniklerimizin sağlıklı bir ortamda eğlenmeleri için parkların düzenli olarak bakımı yapılacak.
Faaliyet 4.1.1	Mevcut parkların bakım ve onarımları yapılacak.

Faaliyet 4.1.1 Açıklaması:

Özdere Çukuraltı Mahallesi Arkadaş Park

Mevcut parkımız revize edilerek spor aletleri yenilenmiştir.



Bulgurca Mahallesi Çocuk Parkı

Mevcut parkımız revize edilerek oyun grubu yenilenmiştir.



Gümüldür Cumhuriyet Mahallesi Gelincik Parkı

Mevcut parkımız revize edilerek oyun grubu yenilenmiştir.



Duvar Boyama Uygulamaları

İlçemiz sınırları içerisinde yer alan Özdere Çukuraltı Mahallesi sahil yürüyüş yolunda bulunan flüt çalan kadın heykelinin bakım, onarım ve boyası yapılarak yenilenmiştir. Menderes meydan da bulunan Atatürk Heykelinin bakım, onarım ve boyası yapılarak yenilenmiştir. Yine Menderes meydan da bulunan 2 adet rölyefin bakım, onarım ve boyası yapılarak yenilenmiştir. Ahmetbeyli Mahallesi kavşak düzenlemesi yapılmıştır. Gümüldür DSİ tesisinde depremzedeler ile ilgili çevre haftası kapsamında 3 adet duvar resmi yapılmıştır. Cüneytbey Mahallesi 674 Sokak parkında bulunan trafoya nazar boncuğu resimleme çalışması yapılmıştır. Özdere Mahallemizde Kadın Dayanışma Derneği ile birlikte 14 Evlerde bulunan Belediye'ye ait WC' ye 2 adet duvar resmi yapılmıştır. Gümüldür de yeni yapılan Müzik Parkın duvarlarına müzik temalı resimleme çalışması yapılmıştır. Dereköy kavşağında bulunan otobüs durağı ve duvara rölyef ve resimleme çalışması yapılmıştır. Cüneytbey Mahallesi Öztürkler Sokak da ki yeşil alanda bulunan trafonun resimleme çalışması yapılmıştır.



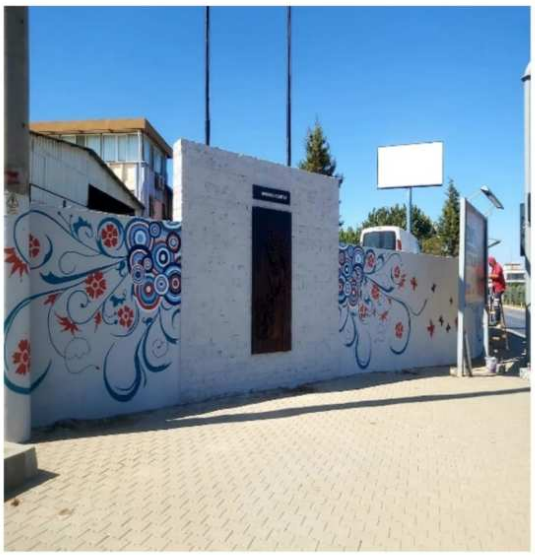









Menderes Belediyesi





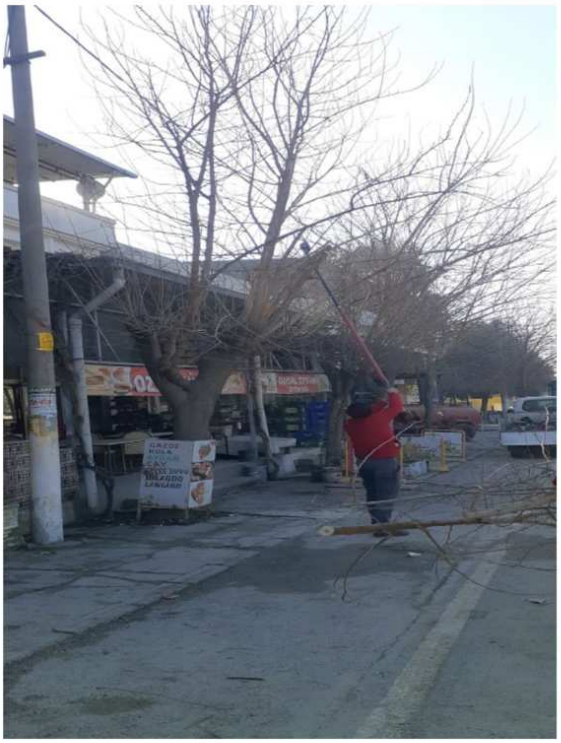
Amaç 4	Mevcut yeşil alanların geliştirilmesi sağlanacak ve ilçemize yeni yeşil alanlar kazandırılacak.
Hedef 4.1	Gelecek kuşaklarımız olan miniklerimizin sağlıklı bir ortamda eğlenmeleri için parkların düzenli olarak bakımı yapılacak.
Faaliyet 4.1.2	Bitkisel aksamlara budama ile form verilecek.

Faaliyet 4.1.2 Açıklaması:

Ağaç budamaları

İlçemiz sınırları içerisinde ki tüm kamu alanları ve yeşil alanlarda bulunan her türden ağaç ve çalı grubu bitkilerin budama işleri, bitki türünün özelliğine göre planlanarak ilgili kurumlardan gerekli izinler alınarak yapılmaktadır.





Amaç 4	Mevcut yeşil alanların geliştirilmesi sağlanacak ve ilçemize yeni yeşil alanlar kazandırılacak.
Hedef 4.1	Gelecek kuşaklarımız olan miniklerimizin sağlıklı bir ortamda eğlenmeleri için parkların düzenli olarak bakımı yapılacak.
Faaliyet 4.1.3	Elektrik ve su tesisatındaki aksaklıklar giderilecek.

Faaliyet 4.1.3 Açıklaması:

Mevcut parklarımızdan Tekeli Kır Düğün Salonu, Tekeli Camii karşısı parkı, Ayyıldız Parkına kaçak akım rölesi takılarak olası tehlikelerin önüne geçilmiştir. Bunun dışında yapımı tamamlanmış olan parklarımızın elektrik ve su tesisatları döşenmiştir. Kemalpaşa Mahallesi 103 Sokak da bulunan yeşil alan, Cüneytbey Mahallesi 636 Sokak parkı, Kasımpaşa Mahallesi Mahmut Şentürk Parkı ve Gümüldür Orhan Veli Parklarının elektrik tesisatlarında revize işlemi yapılarak yenilenmiştir.





Amaç 4	Mevcut yeşil alanların geliştirilmesi sağlanacak ve ilçemize yeni yeşil alanlar kazandırılacak.
Hedef 4.2	Yeşil alanlar korunarak güvenlikleri ve sayıları arttırılacak.
Faaliyet 4.2.1	Çocuklarımızın gelişimi için ergonomik yeni parklar inşa edilecek.

Faaliyet 4.2.1 Açıklaması:

Tamamlanan Projeler

Gölcükler Mahallesi Ulus Sokak Parkı

Mahallemize yeni kazandırılan parkımızın toplam alanı 700 m² dir. Parkımızın içinde oyun grubu, 4 adet spor aleti, 5 adet bank ve 2 adet çöp kovası bulunmaktadır.



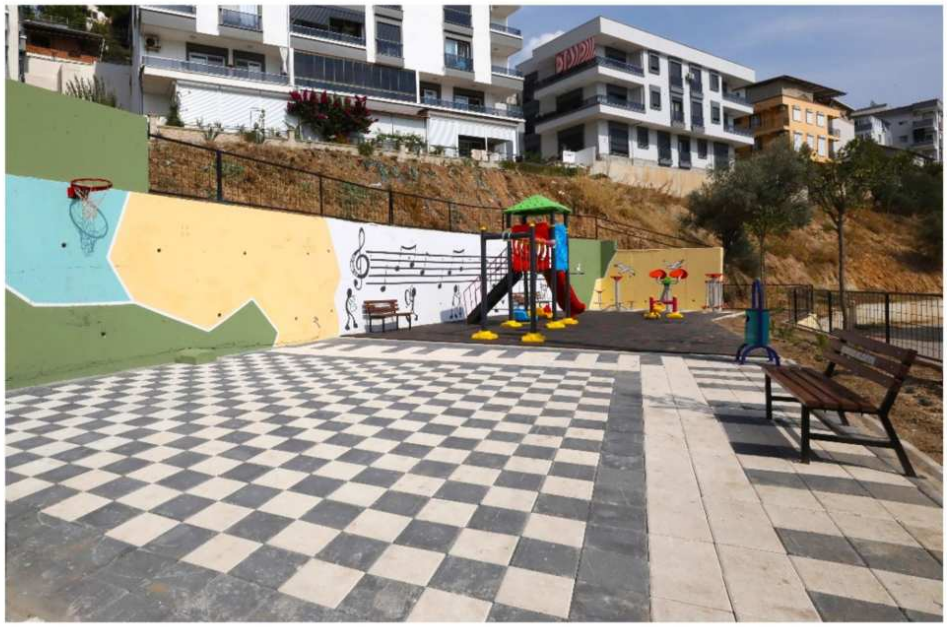
Tekeli Fevzi Çakmak Mahallesi Mareşal Fevzi Çakmak Caddesi Parkı

Mahallemize yeni kazandırılan parkımızın toplam alanı 250 m² dir. Parkımızın içinde salıncak ve tahterevalliden oluşan oyun grubu, 2 adet bank, 1 adet çöp kovası bulunmaktadır.



Gümüldür Fevzi Çakmak Mahallesi 6242 Sokak Parkı

Mahallemize yeni kazandırılan müzik temalı parkımızın toplam alanı 201 m² dir. Parkımızın içinde oyun grubu, tek potalı basketbol oyun alanı ve spor aletleri ile 3 adet bank ve 1 adet çöp kovası bulunmaktadır.



Altıntepe Mahallesi Şebboy Sokak Parkı

Mahallemize yeni kazandırılan parkımızın toplam alanı 1330 m² dir. Parkımızın içinde oyun grubu, spor aleti, 3 adet bank ve 1 adet çöp kovası bulunmaktadır.



Oğlananası Mahallesi 7033/2 Sokak Parkı

Mahallemize yeni kazandırılan parkımızın toplam alanı 800 m² dir. Parkımızın içinde oyun grubu, 2 adet bank ve 1 adet çöp kovası bulunmaktadır.



Tekeli Fevzi Çakmak Mahallesi Yeşillik Sokak Parkı

Mahallemize yeni kazandırılan parkımızın toplam alanı 1.100 m² dir. Parkımızın içinde tek kuleli bir oyun grubu, 4'lü spor aleti, 1 adet tahterevalli, 2 adet salıncak, 3 adet bank, 2 adet çöp kovası bulunmaktadır.

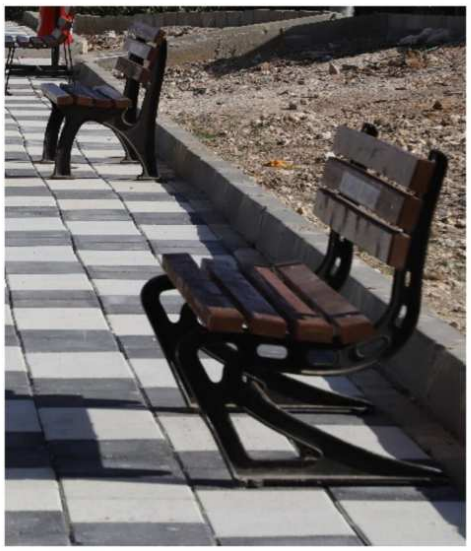


Amaç 4	Mevcut yeşil alanların geliştirilmesi sağlanacak ve ilçemize yeni yeşil alanlar kazandırılacak.
Hedef 4.2	Yeşil alanlar korunarak güvenlikleri ve sayıları arttırılacak.
Faaliyet 4.2.2	Parklara oyun grubu, bank, fitness takımı ve çöp kovası alınacak.

Faaliyet 4.2.2 Açıklaması:

2023 yılı içerisinde yeni yapılan ve onarılan parklarımıza monte edilmek üzere toplam 71 adet oyun grubu, bank, fitness takımı ve çöp kovası temin edilmiştir.









Amaç 4	Mevcut yeşil alanların geliştirilmesi sağlanacak ve ilçemize yeni yeşil alanlar kazandırılacak.
Hedef 4.2	Yeşil alanlar korunarak güvenlikleri ve sayıları arttırılacak.
Faaliyet 4.2.3	Parkların bitki örtüsü çeşitlendirilecek.

Faaliyet 4.2.3 Açıklaması:

Belediye hizmet binamız önünde bulunan meydanımız Müdürlüğümüzce projelendirilip, peyzaj ve çevre düzenlemesi yapılmış olup tamamen yenilenmiştir. 11 adet bank, 5 adet çöp kovası konulmuş Belediye girişine iki adet uzun beton saksı konularak bitki çeşitliliği arttırılmıştır.



Cüneytbey Mahallesi 675 Sokakta bulunan yeşil alanımız düzenlenmiş, spor aletleri konularak elektrik tesisatı döşenmiştir.



Mithatpaşa Mahallesi 531 Sokakta bulunan yeşil alan ve otopark alanı düzenlenerek su tesisatı döşenmiştir.



Cüneytbey Mahallesi 636 Sokakta bulunan yeşil alanımız düzenlenmiştir.



Cüneytbey Mahallesi Alan Sokakta bulunan kavşak alanı düzenlenmiştir.



Cüneytbey Mahallesi Doğan Sokak kavşak düzenlemesi yapılmıştır.



Ahmetbeyli Sahilinde kavşak ve çevre düzenlemesi yapılarak, sahile spor aletleri konulmuştur.



Cüneytbey Mahallesi İbrahim Turan Caddesinin çevre yolu ile birleştiği bölgedeki peyzaj alanı çeşitli bitki grupları ekilerek ve zemin düzenlemesi yapılarak düzenlenmiştir.



Amaç 4	Mevcut yeşil alanların geliştirilmesi sağlanacak ve ilçemize yeni yeşil alanlar kazandırılacak.
Hedef 4.2	Yeşil alanlar korunarak güvenlikleri ve sayıları arttırılacak.
Faaliyet 4.2.5	Sevgi Yolu, Taş Köprü Mesire alanı ve gölet rekreasyon alanlarına düzenlemeler yapılacak.

Faaliyet 4.2.5 Açıklaması:

2023 yılı içerisinde gerçekleştirilmesi planlanan projenin maliyetinin, öngörülenin çok üzerinde hesaplanması, bahse konu alanlara gerekli düzenlemelerin yapılmasını mümkün kılmamıştır.

ii. Diğer Faaliyetlerimiz

Müdürlüğümüz ile Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün koordineli olarak çalışması sonucu mevcut park ve yeşil alanlarımızda eksik olan tabelalar tamamlanmış olup mevcut tabelaların değişimleri de yapılmıştır. Bu parklarımızdan bazıları; Mahmut Şentürk Parkı, Aykut Vural Parkı, Şehit İtfaiye Eri Mustafa Gürpınar Parkı, Çamönü Hakkı Sabancı Parkı ve Nazım Hikmet Anıtı tabelalarıdır.







iii. Performans Sonuçları Tablosu

2023 Yılı Park ve Bahçeler Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu						
Hedef 4.1: Gelecek kuşaklarımız olan miniklerimizin sağlıklı bir ortamda eğlenmeleri için parkların düzenli olarak bakımı yapılacak.						
Faaliyet 4.1.1: Mevcut parkların bakım ve onarımları yapılacak.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
4.1.1	Parkların sert zeminlerinin bakım sayısı	Adet	6	23	%383,33	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Mevcut parklarımızda sert zemin tadilatları yapılmış olup bakım faaliyetleri de düzenli bir şekilde yapılmaktadır.						
4.1.2	Parklara yapılan boya ve tamir işlem sayısı	Adet	35	178	%508,57	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Parklarımızda gerçekleştirdiğimiz rutin kontrollerimiz sonucu boya ve tamir faaliyetleri yapılarak hedeflenen değerin üzerinde bir gerçekleşme sağlanmıştır.						
Hedef 4.1: Gelecek kuşaklarımız olan miniklerimizin sağlıklı bir ortamda eğlenmeleri için parkların düzenli olarak bakımı yapılacak.						
Faaliyet 4.1.2: Bitkisel aksamlara budama ile form verilecek.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
4.1.3	Parkların bitkisel aksamlarına budama ile form verilmesi işlemi adedi	Adet	170	4.423	%2.601,76	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Parklarımızda bulunan bitkisel aksamların işlemleri düzenli olarak yapılmış olup hedeflenen değerin üzerine çıkılmıştır.						
Hedef 4.1: Gelecek kuşaklarımız olan miniklerimizin sağlıklı bir ortamda eğlenmeleri için parkların düzenli olarak bakımı yapılacak.						
Faaliyet 4.1.3: Elektrik ve su tesisatındaki aksaklıklar giderilecek.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
4.1.4	Elektrik ve su tesisatı döşenilen, onarılan park sayısı	Adet	6	83	%1.383,33	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Gerekli bakım onarım çalışmaları rutin kontroller neticesinde gerçekleştirilmiş olup hedeflenen değer üzerinde bir gerçekleşme olmuştur.						

2023 Yılı Park ve Bahçeler Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu

Hedef 4.2: Yeşil alanlar korunarak güvenlikleri ve sayıları arttırılacak.

Faaliyet 4.2.1: Çocuklarımızın gelişimi için ergonomik yeni parklar inşa edilecek.

Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
4.2.5	Yapılan park ve düzenleme sayısı	Adet	5	14	%280,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Değerlendirme ve Açıklama: Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda park ve yeşil alan düzenlemeleri yapılmış olup gösterge değerine ulaşılmıştır.

Hedef 4.2: Yeşil alanlar korunarak güvenlikleri ve sayıları arttırılacak.

Faaliyet 4.2.2: Parklara oyun grubu, bank, fitness takımı ve çöp kovası alınacak.

Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
4.2.1	Alınan oyun grubu ve fitness takımı sayısı	Adet	14	14	%100,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Değerlendirme ve Açıklama: Gösterge değerine ulaşılmış olup ihtiyaçlar karşılanmıştır.

Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
4.2.2	Alınan bank, piknik masası ve çöp kovası sayısı	Adet	400	71	%17,75	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Değerlendirme ve Açıklama: Performans gösterge değerine tam olarak ulaşılamamış olsa da elimizde bulunan malzeme en ekonomik şekli ile değerlendirilerek tahmin edilen maliyetin ötesine geçilmeden ihtiyaçlar giderilmiştir.

Hedef 4.2: Yeşil alanlar korunarak güvenlikleri ve sayıları arttırılacak.

Faaliyet 4.2.3: Parkların bitki örtüsü çeşitlendirilecek.

Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
4.2.3	Alınan bitki/çiçek adedi	Adet	70.000	2.825	%4,04	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Değerlendirme ve Açıklama: Performans gösterge değerine ulaşılamamış olsa da elimizde bulunan malzeme en ekonomik şekli ile değerlendirilerek tahmin edilen maliyetin ötesine geçilmeden ihtiyaçlar giderilmiştir.

Hedef 4.2: Yeşil alanlar korunarak güvenlikleri ve sayıları arttırılacak.

Faaliyet 4.2.5: Sevgi Yolu, Taş Köprü Mesire alanı ve gölet rekreasyon alanlarına düzenlemeler yapılacak.

Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
4.2.5	Yapılan park ve düzenleme sayısı	Adet	5	14	%280,00	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Değerlendirme ve Açıklama: Çocuklarımızın gelişimi için ergonomik yeni parklar inşa edilerek gösterge değerine ulaşılmıştır. Fakat Sevgi Yolu, Taş Köprü Mesire Alanı ve gölet rekreasyon alanlarına yapılacak olan düzenleme faaliyetlerinde gösterge değerine ulaşılamamıştır.

5. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Yer: Menderes

Tarih: 09/02/2024

İmza :
Ad-Soyad : Betül DUMLU İŞERİ
Unvan : Park ve Bahçeler Müdürü



İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

1. BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

İşletme ve İştirakler Müdürlüğümüz 09.06.2014 tarihinde kurulmuştur. Müdürlük olarak ana hedefimiz etkin ve etkili hizmet anlayışıyla kanun ve yönetmelikler dahilinde Belediyemizin görev yetki ve sorumluluk alanlarında vergi gelirleri, teşebbüs mülkiyet gelirleri (kiralama, satış, ecrimisil gibi alacaklı takibi) ve diğer gelirlerimizi en yüksek düzeyde gerçekleşmesini sağlamaktır. Belediyemizin mali yapısının istikrarlı ve sağlam temeller üzerine oluşturmaktır.

Vatandaş memnuniyeti ve şeffaf belediyecilik parolası ile eşit hizmet odaklı anlayışımızla gelecek kuşaklara yaşanabilir bir kent bırakmak adına hizmetlerimizin sürekliliği sağlanacaktır.

2. GENEL BİLGİLER

a. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzün yetki görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır.

- Kanun ve yönetmelikler dahilinde vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk yapmak (5393 sayılı Kanun Md.15 d fıkrası),
- Mahalli müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesis etmek (5393 sayılı Kanun Md. 15 h fıkrası - 2886 Devlet İhale Kanunu Md.1),
- Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde bulunan belediyemizin çevre temizlik hizmetlerinden yararlanan konut, iş yeri ve diğer şekillerde kullanılan binalardan belediye meclisinin belirlediği tutar dahilinde Çevre Temizlik Vergisi ve Evsel Katı Atık Ücreti tarh ve tahakkukunu gerçekleştirmek (2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu Md.44- 2872 Çevre Kanunu Md.3 h fıkrası)
- Mükelleflerin başvurusuna istinaden muafiyet şartlarını taşıyanlara Emlak Vergisi muafiyetinin uygulanması (1319 sayılı Kanunu Md. 4/u, 14, 15 ve 7033 Sayılı Kanunu),
- Zamanında verilmeyen beyanlara mükellefin dilekçesine istinaden zaman aşımının uygulanması (213 sayılı Vergi Usul Kanunu Md.114)
- Zamanında verilmeyen beyanlara ait, tahakkuk eden vergiye vergi ziyai cezasının ve usulsüzlük cezasının tahakkuk edilmesi ve mükellefin dilekçesine istinaden ceza indirimi uygulanması (213 sayılı Vergi Usul Kanunu Md.344-213 sayılı Vergi Usul Kanunu Md.352.-Vergi Usul Kanununun 376. Md.)
- İlçe sınırları içerisinde bulunan bina, arsa ve arazilere ait vergilerin tarh ve tahakkukları gerçekleştirmek (1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu Md. 12)
- Belediye sınırları içinde olan beyanı bulunmayan mükelleflere beyana çağrı mektubu göndermek
- Müdürlüğümüzün gelirleri ile ilgili alanlarda yoklama memurları aracılığıyla yerinde tespit ile yoklama fişleri düzenlemek (çevre temizlik ve katı atık)
- Belediye taşınmazlarına ilişkin iş ve işlemleri gerçekleştirmek, tapuda kayıtlı taşınmazlar ve bedelleri ile ilgili kayıt ve kontrolü sağlamak (5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44 üncü,45 inci ve 60 ıncı Md.)

Emlak Birimi

- Belediyemiz sınırları dahilindeki bina, arsa ve arazilerin 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre tarh ve tahakkuklarını yapmak.
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre belediyemiz sınırlarındaki işyerlerinin Çevre Temizlik Vergilerinin tarh ve tahakkukunu yapmak.
- Katı atık tarifelerini meclis kararına göre tahakkuk oluşturmak ve sözleşmelerinin yapmak.
- Eksik veya fazla beyanda bulunan mükellefleri tespit edip bu tahakkuklarla ilgili sorun ve hataları düzelterek mükerrer kayıtları gidermek.
- Beyana dayalı vergilerin kontrolü, takibi ile kaçakların yoklama memurlarınca yerinde yoklama fişi ile tespit edilerek idarece tarh ve tahakkukunu yapmak.

- İlgili mevzuatlar dahilinde vergilere ilişkin düzeltme kayıtlarını düzenlemek ve gerekli terkin işlemini sağlamak.
- İndirimli emlak vergisinden faydalanmak isteyen mükelleflerin dilekçelerine istinaden gerekli sorgulama sonucuna göre muafiyetine uygun ise uygulamak.
- Satış yapacak olan mükelleflere başvurularına istinaden rayiç değer düzenlemek.
- Mahkemelerden ve icra dairelerinden gelen satışı gerçekleşecek olan taşınmazların emlak vergi borçlarının sorgulanması ve sorgu sonucunu bildirmek.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nden alınan yapı kullanım izin belgelerine göre binaların idarece bina vergisi tahakkuku oluşturmak.
- Belediyemize ait taşınmazların iş ve işlemlerini gerçekleştirmek, tapuda kayıtlı taşınmazlar ve bedelleri ile ilgili kayıt ve kontrolü gerçekleştirmek.

Kira Birimi

- Belediyenin özel mülkiyetine ait taşınmazlarla ilgili her türlü işlemleri yerine getirmek, taşınmazların kiralama ve ecrimisil, devir, trampa ve diğer işlemlerini yapmak, takip etmek, "Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik" ve taşınmazlarla ilgili diğer mevzuat hükümlerini yerine getirmek, taşınmazların envanterini oluşturup güncellemek,
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunun 45. Maddesi olan Açık İhale ve 51-G maddesi olan Pazarlık Usulü İhale ve 37. maddesi Kapalı İhale yapılarak kiralama işlemlerini yapmak.
- Belediyemizin ihtiyaçlarında kullanılmak üzere taşınmaz tahsisi yapmak.
- Taşınmazlarımıza ait kira alacaklarımızın takibini yapmak.
- Taşınmaz tahliye işlemlerini gerçekleştirmek.

b. Örgüt Yapısı

Müdürlüğün İdari Teşkilatı;
a) Müdür
b) Emlak Birimi
c) Kira Birimi

c. Sunulan Hizmetler

- Belediye kiralama işlemleri
- Arazilerinin satın alma işlemleri
- Belediye alacaklarının takip işlemleri
- Emlak beyan ve beyana çağrı işlemleri
- Tahsilat muhasebeleştirme ve tahakkukların tahsilatı işlemleri
- Çevre temizlik ve emlak vergilerinin tahakkuku gerçekleştirme ve tahsilatını yapmak
- Yoklama işlemlerini gerçekleştirme.

3. AMAÇ VE HEDEFLER

Menderes Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Hedefleri
Amaç 7: Belediye gelirlerinde artış sağlanacak.
Hedef 1: Beyana dayalı ödeme sistemindeki sorunları gidermek adına denetimler arttırılarak tahsilat oranlarının yükseltilmesi sağlanacak.
Hedef 2: Taşınmazların envanteri oluşturularak atıl durumdakilerin kiraya verilmesi ile gelir artışı sağlanacak ve ihtiyaç dahilinde kiralama yapılacak.

4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a. Mali Bilgiler

FONKSİYONEL SINIF				F. T.	EKONOMİK SINIF				HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ TUTARI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
1	3	1	0	5	1	1	1	1	TEMEL MAAŞLAR	130.000,00	320.000,00	450.000,00	386.475,27	63.524,73
1	3	1	0	5	1	1	2	1	ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	310.000,00	920.000,00	1.230.000,00	1.012.270,00	217.730,00
1	3	1	0	5	1	1	4	1	SOSYAL HAKLAR	40.000,00	10.000,00	50.000,00	33.025,76	16.974,24
1	3	1	0	5	1	1	6	1	ÖDÜL VE İKRAMİYELER	80.000,00	80.000,00	160.000,00	97.948,25	62.051,75
1	3	1	0	5	1	2	1	1	657 S.K. 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÜCRETLERİ	250.000,00	0,00	250.000,00	60.244,07	189.755,93
1	3	1	0	5	1	2	4	1	657 S.K 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL SOSYAL HAKLARI	35.000,00	0,00	35.000,00	17.528,30	17.471,70
1	3	1	0	5	1	2	6	1	657 S.K.4/B SÖZLEŞMELİ PERSONELİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00
1	3	1	0	5	1	3	1	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÜCRETLERİ	480.000,00	290.000,00	770.000,00	633.418,57	136.581,43
1	3	1	0	5	1	3	2	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN İHBAR VE KIDEM TAZMİNATLARI	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
1	3	1	0	5	1	3	3	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI	160.000,00	30.000,00	210.000,00	185.619,48	24.380,52
1	3	1	0	5	1	3	4	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN FAZLA MESAİLERİ	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
1	3	1	0	5	1	3	5	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	150.000,00	90.000,00	240.000,00	219.689,32	20.310,68
1	3	1	0	5	2	1	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	100.000,00	90.000,00	190.000,00	157.994,80	32.005,20
1	3	1	0	5	2	2	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	100.000,00	0,00	100.000,00	13.760,90	86.239,10
1	3	1	0	5	2	3	4	1	İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA	26.000,00	5.000,00	31.000,00	19.446,94	11.553,06
1	3	1	0	5	2	3	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	260.000,00	20.000,00	280.000,00	199.330,90	80.669,10
1	3	9	0	5	3	2	1	1	KIRTASİYE ALIMLARI	300.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
1	3	9	0	5	3	2	1	5	BASKI VE CİLT GİDERLERİ	300.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
1	3	9	0	5	3	4	2	4	MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ	0,00	30.000,00	40.000,00	1.239,32	38.760,68
1	3	9	0	5	3	4	2	90	DİĞER YASAL GİDERLER	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
1	3	9	0	5	3	4	3	1	VERGİ ÖDEMELERİ VE BENZERİ GİDERLER	20.000,00	200.000,00	320.000,00	70.325,73	249.674,27
1	3	9	0	5	3	5	4	1	İLAN GİDERLERİ	150.000,00	500.000,00	1.050.000,00	446.438,60	603.561,40
1	3	9	0	5	3	5	5	90	DİĞER KİRALAMA GİDERLERİ	300.000,00	0,00	490.000,00	302.964,08	187.035,92
1	3	9	0	5	3	5	9	90	DİĞER HİZMET ALIMLARI	20.000,00	200.000,00	320.000,00	35.882,63	284.117,37
1	3	9	0	5	3	7	1	90	DİĞER DAYANIKLI MAL VE MALZEME ALIMLARI	10.000,00	50.000,00	60.000,00	998,00	59.002,00
1	3	9	0	5	3	7	2	1	BİLGİSAYAR YAZILIM ALIMLARI VE YAPIMLARI	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
1	3	9	0	5	6	4	1	90	DİĞER GAYRİMENKUL ALIM VE KAMULAŞTIRMA GİDERLERİ	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	86.009,39	2.913.990,61
1	3	9	0	5	6	4	2	90	DİĞER	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00
									Genel Toplam	6.665.000,00	2.835.000,00	9.830.000,00	3.980.610,31	5.849.389,69

b. Performans Bilgileri

i. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Amaç 7	Belediye gelirlerinde artış sağlanacak.
Hedef 7.1	Beyana dayalı ödeme sistemindeki sorunları gidermek adına denetimler arttırılarak tahsilat oranlarının yükseltilmesi sağlanacak.
Faaliyet 7.1.1	Emlak beyanı vermeyen mükelleflerin kontrol ve tespitini yapılarak borçlu mükelleflerin ödemelerini yapması sağlanacak.

Faaliyet 7.1.1 Açıklaması:

	Hedeflenen Değer	Gerçekleşen Değer
Yoklama Fişi Sayısı	300	311
Gönderilen Beyana Çağrı	250	0
Yapılan Denetim Sayısı	210	221

Yoklama ve yerinde tespitlerin sürekliliği sağlanarak hedeflenen değerlere ulaşılmıştır. İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden gelen yapı kullanım belgelerine istinaden idarece beyan girildiğinden hedeflenen değerlere ulaşılamamıştır.

S.N	Kullanım Türü	Sayısı
1	Fab.İmal.Bina	13
2	Fab.İmal.İd.Sos.	1
3	Otel Binaları	17
4	Hastane -Klinik	2
5	Banka Sig.Bina	1
6	Ben.İst.Yık.Yaş	1
7	Mustakil Garaj	4
8	Okul Binaları	3
9	Yüzme Havuzu	3
10	Soğuk Hava Depo	2
11	Silolar	2
12	Ticari İşyeri	890
13	Mesken Binaları	7.355
14	Arsa -Arazi	17.202
Toplam:		25.496

Beyan Tipi	Mükellef Sayısı
Bina	5.086
Arsa	2.093
Arazi	5.543
Toplam Mükellef Sayısı	12.722

Beyan Tipi	Beyan Sayısı
Bina	8.294
Arsa	6.477
Arazi	10.725
Toplam Beyan Sayısı	25.496

2023 yılında 12.722 sicilde bina, arsa ve arazi beyanlarında işlem yapılmıştır. Toplam 25.496 adet beyan girilmiştir.

2013-2023 Yıllar Arası Mükellef Sayısı Tablosu

Yıllar	Mükellef Sayısı
2013	77.697
2014	81.400
2015	84.680
2016	89.554
2017	95.287
2018	103.622
2019	108.622
2020	113.908
2021	119.506
2022	127.223
2023	133.322

2022 Yılında mükellef sayısı 127.223 iken 2023 yılında 6.099 adet yeni sicil eklenmiş olup mükellef sayısı 133.322 'ye ulaşmıştır.

Amaç 7	Belediye gelirlerinde artış sağlanacak.
Hedef 7.2	Taşınmazların envanteri oluşturularak atıl durumdakilerin kiraya verilmesi ile gelir artışı sağlanacak ve ihtiyaç dahilinde kiralama yapılacak.
Faaliyet 7.2.1	İhtiyaç dahilinde kiralama yapılacak.

Faaliyet 7.2.1 Açıklaması:

	Hedeflenen Değer	Gerçekleşen Değer
Kiralanan yerlerin sayısı	1	4

Arz talep ve ihtiyaçlarda artış olduğundan hedeflenen değerler aşılmıştır.

Amaç 7	Belediye gelirlerinde artış sağlanacak.
Hedef 7.2	Taşınmazların envanteri oluşturularak atıl durumdakilerin kiraya verilmesi ile gelir artışı sağlanacak ve ihtiyaç dahilinde kiralama yapılacak.
Faaliyet 7.2.2	Taşınmazların kiralama iş ve işlemleri yürütülecek.

Faaliyet 7.2.2 Açıklaması:

	Hedeflenen Değer	Gerçekleşen Değer
Kiraya verilen yerlerin sayısı	50	53
Kira borcunu ödemeyen mükelleflere gönderilen tebligat sayısı	60	62

Arz talep doğrultusunda kiralama yapıldığından hedeflenenden daha çok kiralama yapılmıştır. Hukuk Müdürlüğü ile koordineli yasal takip süreci güncel olarak devam ettiğinden hedeflenen değerlere ulaşılmıştır.

Amaç 7	Belediye gelirlerinde artış sağlanacak.
Hedef 7.2	Taşınmazların envanteri oluşturularak atıl durumdakilerin kiraya verilmesi ile gelir artışı sağlanacak ve ihtiyaç dahilinde kiralama yapılacak.
Faaliyet 7.2.3	Taşınmaz envanteri oluşturularak güncel tutulması sağlanacak.

Faaliyet 7.2.3 Açıklaması:

	Hedeflenen Değer	Gerçekleşen Değer
Kaydı yapılan taşınmazların oranı	%100	%100

Oluşturulan taşınmaz envanteri ile tapu kayıtlarının güncel takibi yapılarak hedeflenen değerlere ulaşılmıştır.

ii. Performans Sonuçları Tablosu

2023 Yılı İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu						
Hedef 7.1: Beyana dayalı ödeme sistemindeki sorunları gidermek adına denetimler arttırılarak tahsilat oranlarının yükseltilmesi sağlanacak.						
Faaliyet 7.1.1: Emlak beyanı vermeyen mükelleflerin kontrol ve tespitini yapılarak borçlu mükelleflerin ödemelerini yapması sağlanacak.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
7.1.2	Yerinde tespit ile düzenlenen yoklama fişleri sayısı	Adet	300	311	%103,67	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Gelir artışı sağlamak adına yoklama ve yerinde tespitlerin sürekliliği sağlanarak hedeflere ulaşılmıştır.						
7.1.3	Gönderilen beyana çağrı sayısı	Adet	250	0	%0,00	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: İdarece beyan girilmesinden dolayı hedeflenen değerlere ulaşılamamıştır.						
7.1.4	Yapılan denetim sayısı	Adet	210	221	%105,24	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Yoklama ve yerinde tespitlerin sürekliliği sağlanarak hedeflenen değerlere ulaşılmıştır.						
Hedef 7.2: Taşınmazların envanteri oluşturularak atıl durumdakilerin kiraya verilmesi ile gelir artışı sağlanacak ve ihtiyaç dahilinde kiralama yapılacak.						
Faaliyet 7.2.1: İhtiyaç dahilinde kiralama yapılacak.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
7.2.4	Kiralanan yerlerin sayısı	Adet	1	4	%400,00	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Hedeflenen değerlere ulaşılmıştır. Tespit ve ihtiyaçlarda artış olduğundan hedeflenen değerler aşılmıştır.						

2023 Yılı İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu

Hedef 7.2: Taşınmazların envanteri oluşturularak atıl durumdakilerin kiraya verilmesi ile gelir artışı sağlanacak ve ihtiyaç dahilinde kiralama yapılacak.

Faaliyet 7.2.2: Taşınmazların kiralama iş ve işlemleri yürütülecek.

Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
7.2.1	Kiraya verilen yerlerin sayısı	Adet	50	53	%106,00	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Arz talep doğrultusunda kiralama yapıldığından hedeflenen değerlere ulaşılmıştır.						
7.2.2	Kira borcunu ödemeyen mükelleflere gönderilen tebligat sayısı	Adet	60	62	%103,33	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Hukuk müdürlüğü ile koordineli olarak yasal takip süreci sağlanmış olup hedeflenen değerlere ulaşılmıştır.						

Hedef 7.2: Taşınmazların envanteri oluşturularak atıl durumdakilerin kiraya verilmesi ile gelir artışı sağlanacak ve ihtiyaç dahilinde kiralama yapılacak.

Faaliyet 7.2.3: Taşınmaz envanteri oluşturularak güncel tutulması sağlanacak.

Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
7.2.5	Kaydı yapılan taşınmazların yüzdesi	Yüzde	100	100	%100,00	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Oluşturulan taşınmaz envanter ile tapu kayıtlarının güncel takibi yapılmaktadır.						

5. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Yer: Menderes

Tarih: 04/04/2024

İmza
Ad-Soyad
Unvan

Ayfer ECE
Menderes Belediyesi
İşletme ve İştirakler Md.V.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

1. BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Doğal kaynaklarımız, küresel ekonominin işleyişini ve yaşam kalitesini desteklemektedir. Bu kaynaklar yakıtlar, mineraller ve metaller gibi ham maddeler ile birlikte gıda, toprak, su, hava, biokütle ve ekosistemleri de içermektedir. İyi işleyen bir ekonomi, doğal kaynakların ve ham maddelerin kesintisiz akışına bağlıdır.

Sanayi devrimine bağlı olarak ortaya çıkan teknolojik yenilikler ile birlikte artan nüfus ve şehirleşme, yaşam standartlarının ve tüketim alışkanlıklarının farklılaşmasına yol açar; buda geçmişe göre daha çok atığın oluşmasına neden olur. Bu durum aynı zamanda, başta doğal kaynakların tükenmesi ve iklim değişikliği gibi hususlar olmak üzere tüm canlıları tehdit edecek boyutlara varan hava, su ve toprak kirliliğine neden olur.

Müdürlüğümüz, sürdürülebilir kalkınma ilkeleri çerçevesinde gelecek nesillere temiz yaşanabilir bir dünya bırakmak için sıfır atık projesi ile birlikte ilk olarak atık oluşumunun önlenmesinden başlayarak, atıkların azaltılması, kaynağında ayrı biriktirilmesi, geçici depolanması, ayrı toplanması, taşınması ve işlenmesi süreçlerini ilgili mevzuatlar gereği yerine getirerek, Sıfır Atık Projesi kapsamında gerekli eğitim ve seminerler düzenleyip, çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik görsel materyallerin (broşür, kitapçık, billboard vb.) vatandaşlara ulaşmasını sağlayarak, vatandaşlarımızın çevre ile ilgili tüm dilek ve şikayetlerini değerlendirip gereğini yapmak ile sorumludur.

2. GENEL BİLGİLER

a. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzün yetki görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır.

- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık ile ilgili olarak alınması ve uygulanması gereken tedbirler konusunda ilgili mevzuata uygun olarak Belediyelere verilen görevleri yerine getirir ve ilgili Mevzuat kapsamında denetlemeleri ve gerekli kontrolleri yapar, çevre ile ilgili projeler üretir.
- Atık Yönetimi konularında (ambalaj atıkları, atık piller, atık elektrikli ve elektronik eşyalar, bitkisel atık yağlar, atık ilaçlar vb.) ilgili tüm mevzuatlara istinaden Belediyemize düşen yükümlülükleri yerine getirir.
- Çevre kirliliğine sebep olan atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi ve sağlıklı bir biçimde toplanması için gerekli çalışmaları yapar.
- Geri kazanımı/dönüşümü sağlanabilecek malzemeler hakkında araştırmalar yapıp uygulamalar için ilgili birimlerle koordineli çalışır.
- İlçe sınırları dâhilindeki değerlendirilebilir atıkların ilgili mevzuat çerçevesinde düzenli olarak toplanması, nakledilmesi ve bertaraf edilmesi konularında araştırmalar yapmak, önerilerde bulunmak ve uygulamalar yapabilmek için ilgili birimlerle koordineli çalışır.
- Verilen görev ve yetki çerçevesinde hava kirliliğine neden olan işyerlerinden kaynaklanan (Fırın, pide salonları hamamlar vb.) denetimini yapar, idari yaptırım uygulamasını sağlamak için sorumlu üst makamlara bildirir.
- Çevre Uygulamalarına ve yatırımlara etkinlik kazandırmak, gerekli eğitim faaliyetlerini izlemek, desteklemek, yönlendirmek, projeler hazırlamak ve toplantılar düzenlemek Çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik basılı ve görsel materyalleri (broşür, kitapçık, anket, bülten, portal vb.) hazırlar ve vatandaşlara ulaşmasını sağlar.
- Yasal mevzuat çerçevesinde oluşturulacak komisyonlarda görev alarak ilgili iş ve işlemleri yürütür ve çevre konusunda görev verilmiş kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ile işbirliği ve koordinasyonu sağlar.
- Vatandaşların ve gerek özel gerekse kamuya ait kurum ve kuruluşların çevreye ilişkin dilek ve şikâyetlerini değerlendirir ve gereğini yapar.
- İlgili mevzuat doğrultusunda, enerji verimliliği ve iklim değişikliği konularında yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlar.
- Çevre envanteri oluşturur, çevre istatistikleri tutar; çalışma konuları ile ilgili seminer, panel, sempozyum vb. etkinliklerde Belediyeyi temsil eder.

İdari İşler Birimi

- Bu Yönetmelik ve Müdürlük tarafından kendisine verilen görev ve talimatları ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir,
- Kurum içi diğer müdürlükler ile kamu veya özel sektöre ait gerçek veya tüzel kişilerden gelen ve/veya söz konusu yerlere cevap niteliğinde gidecek olan resmi yazı, dilekçe, dosya,

başvuru formu gibi evrakların sistem içerisinde kaydını, havalesini ve dosyalama işlemlerini yapar,

- Müdürlükte çalışan memur personelin izin ve özlük işleri ile ilgili iş ve işlemlerin yazışmalarını ve arşivlenmesini yapar,
- Müdürlüğe gelen şikâyetleri (dilekçe, sözlü, telefon, e-mail) alır, konusuna göre Müdüre veya diğer birimlere havale ederek, süresinde cevap verilmesini sağlar,
- Müdürlükçe yapılan tüm yazışmaların birer örneği konularına göre ayrı ayrı klasörlerde arşivlenir,
- Müdürlüğün bütçe taslağını, faaliyet raporlarını ve stratejik planını hazırlar, stratejik planlama ile Müdürlüğe verilen hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlar,
- Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında Müdürlüğün taşınır ve taşınmazlarına ilişkin icmal cetvellerini düzenler,
- Tüketime ve kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırlar ilgililere teslim edilir,
- Çevre sorunları ile ilgili düzenlenen etkinliklerin tüm idari-mali işlemlerini takip eder.
- Hizmetlerin aksamamasını ve devamını sağlar, ihtiyaçları zamanında tespit eder, temini için Müdürlüğü zamanında bilgilendirir,
- Mevzuat çerçevesinde oluşturulan kurul ve komisyonlarda görev alır,
- Tüm bu hizmetler ile ilgili işlerin yürütülebilmesi için gerekli ihale dosyalarını hazırlar,
- Müdürlüğün yetki ve sorumluluğuna giren mevzuatın verdiği diğer görevleri yerine getirir,
- Müdürlüğün faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip eder, kurum içi ve dışı eğitim ve seminerlere katılır.

Çevre Yönetim Birimi

- Bu Yönetmelik ile kendisine verilen görev ve talimatları mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir,
- Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünden verilen görev ve yetkiler çerçevesinde plan ve projeler hazırlar ve yürütür, hazırlanan plan ve projelere katılımın sağlanması için gerekli tedbirleri alır,
- İlgili mevzuatlar çerçevesinde ambalaj atıklarını kapsayan yönetim planlarını (Sıfır Atık Yönetim Planı vb.) hazırlar, ilgili Bakanlığa onaylatır; "Sıfır Atık Yönetmeliği" yönetim planları doğrultusunda gerekli çalışmaları yapar, organize eder, denetler / kontrol eder,
- "Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği" doğrultusunda, ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve ayrıştırılması işi kapsamında geri dönüşümünün sağlanması amacıyla gerekli çalışmaları yapar, organize eder, denetler / kontrol eder,
- "Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği" doğrultusunda, atık pil ve akümülatörlerin kaynağında ayrı toplanmasını kapsamında geri kazanılmasını sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yapar, organize eder, denetler / kontrol eder,
- "Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği" doğrultusunda, atık elektrikli ve elektronik eşyaların kaynağında ayrı toplanması kapsamında geri kazanılmasını sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yapar, organize eder, denetler / kontrol eder,

- "Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği" doğrultusunda, bitkisel atık yağların kaynağında ayrı toplanması kapsamında geri kazanılmasını sağlamak amacıyla, gerekli çalışmaları yapar, organize eder, denetler / kontrol eder,
- "Sıfır Atık Yönetmeliği" doğrultusunda, ilçe sınırları içerisinde miadı dolmuş evsel nitelikli atık ilaçların kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından lisanslı tesislerde bertaraf edilmesinin sağlanması amacıyla gerekli çalışmaları yapar, organize eder, denetler / kontrol eder,
- Belediyemizin hizmetleri sonucu oluşan diğer geri kazanılabilir atıklar (ömrünü tamamlamış araç lastikleri, hafriyat atıkları, park bahçe atıkları, tıbbi atıklar vb.) için yasal mevzuat gereği uygun olarak toplanan atık bilgilerinin gerekli yerlere ulaşması amacıyla ilgili müdürlükler ile koordinasyonu sağlar,
- Mevzuat hükümleri doğrultusunda kurulmuş Belediyemize ait Atık Getirme Merkezinin işletilmesini, Atık Getirme Merkezinde belirlenen 13 grup (tehlikeli ve tehlikesiz) atıkların toplanmasını sağlar ve bertarafı için toplama çalışmaları yapar, organize eder ve lisanlı tesislere nakliyesini sağlayarak ortamda oluşacak atık yükünün azaltılmasını sağlar,
- Çevre kirliliğine yol açan atıkların çevre ve insan sağlığına zarar vermeden ilgili mevzuat çerçevesinde toplanmasını ve ortamdan uzaklaştırılmasını sağlar,
- İlçe sınırları içerisinde değerlendirilebilir atıkların ilgili mevzuat çerçevesinde düzenli olarak toplanmasını, nakledilmesini ve bertaraf edilmesini sağlamak amacıyla araştırmalarda bulunur, öneriler sunar, uygulamaya geçirmek için ilgili birimlerle koordineli olarak çalışır,
- Atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi, sağlıklı bir biçimde toplanması için gerekli çalışmaları yapar ve / veya destekler,
- Sıfır Atık bilincinin artırılması için projeler, eğitim çalışmaları ve kampanyalar düzenler,
- Geri dönüşümü ve kazanımı sağlanabilecek atıklar hakkında araştırma yapar, uygulamaya geçirmek için ilgili birimlerle koordineli olarak çalışır,
- Atık yönetimi konularında ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar,
- Şikâyet, ihbar, öneri ve talepleri zamanında değerlendirir, gereğini yapar,
- Hizmetlerin aksamamasını ve devamını sağlar,

Çevre Denetim Birimi

- Müdürlük tarafından kendisine verilen görev ve talimatları mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir,
- Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünden verilen görev ve yetkiler çerçevesinde plan ve projeler hazırlar ve yürütür, hazırlanan plan ve projelere katılımın sağlanması için gerekli tedbirleri alır,
- Belediye sınırları içerisinde kalan tüm kurum, kuruluş ve işletmeleri ilgili mevzuat kapsamında çevre kirliliği açısından denetler, eksikliklerini tespit eder ve bu eksikliklerin giderilmesini sağlar,
- Çevre kirliliği ile ilgili Müdürlüğe gelen başvuruları yerinde inceler ve başvuru konularının mevzuat çerçevesinde değerlendirilmesini sağlar, yetkisi dışındaki başvuru konuları ilgili kişi, kurum, kuruluş ve işletmelere sorunu ileterek gereğinin yapılmasını sağlar.

- "Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği" kapsamında gürültü kirliliğine neden olan işyerleri, iş makineleri, konutlar vb. yerleri denetler, idari yaptırım uygulanmasını sağlamak için ilgili makamlara bildirir, gürültü kirliliğine neden olanlar hakkında Zabıta Müdürlüğü ile birlikte çalışmalar yapar, işlemleri takip eder ve mevzuat doğrultusunda yazışmaları yaparak İzmir Büyükşehir Belediyesi ile koordineli çalışır.
- Gelen talepler / başvurular doğrultusunda, ilgili mevzuat kapsamında yapılan denetimler sonucunda işyerlerine idari yaptırım uygulanması gerekiyorsa, dosya idari yaptırım uygulanması istemi ile Encümen'e havale edilir, Encümen'den çıkan karar ilgilisine tebliğ edilir ve Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bilgi verilir.
- Verilen görev ve yetki çerçevesinde hava kirliliğine neden olan işyerlerinden kaynaklanan (Fırın, pide salonları hamamlar vb.) sorunların denetimini Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak yapar, idari yaptırım uygulanmasını sağlamak için sorumlu üst makamlara bildirir.
- 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanuna bağlı olarak çıkartılan yönetmelikler doğrultusunda birim, kurum ve kuruluşlarca yapılan/yapılacak plan ve projeleri verilen görev ve yetkiler çerçevesinde hazırlanması, yürütülmesi ve takip edilmesi işlerini yapar,
- Gereği halinde ilgili birim, kurum ve kuruluşlarla yapılan ortak denetimlere katılım sağlar.

İklim Değişikliği Birimi

- 5627 Sayılı Enerji Verimliliği Kanunu ile Enerji Kaynaklarının ve Enerjinin Kullanımında Verimliliğin Artmasına Dair Yönetmelik ve Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği hususları doğrultusunda gerekli önlemleri alır ve uygular,
- ISO 50001 Enerji Yönetim Sisteminde belirtilen hususları yerine getirir,
- Kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlar ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırır, sürdürülebilirliğini sağlar,
- Enerji verimliliği konularında kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirir,
- Enerji yönetimi bilincinin artırılması için projeler, eğitim çalışmaları ve kampanyalar düzenler,

Sürdürülebilir Kentler ve Uyum Birimi

- Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı (SECAP) kapsamında yer alan uygulamaların, Belediyenin politikalarına entegre edilmesini sağlar,
- Çevre envanteri oluşturur, çevre istatistikleri tutar; çalışma konuları ile ilgili seminer, panel, sempozyum vb. etkinliklerde Belediyeyi temsil eder,
- Çevre, sürdürülebilir kentler ve iklim değişikliği konularında ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar,
- Enerji Verimliliği Birimi ve Sürdürülebilir Kentler ve Uyum Birimi; yukarıda sayılan görevler ile Müdür tarafından verilen diğer tüm görevleri, ilgili mevzuat çerçevesinde özenle ve zamanında yerine getirmekten sorumludur.

b. Örgüt Yapısı

Müdürlüğün idari teşkilatı;
a) Müdür
b) İdari İşler Birimi
c) Çevre Yönetim Birimi
    i. Sıfır Atık Birimi
    ii. Çevre Denetim Birimi
ç) İklim Değişikliği Birimi
    i. Enerji Verimliliği Birimi
    ii. Sürdürülebilir Kentler ve Uyum Birimi

c. Sunulan Hizmetler

- Atık toplama noktaları oluşturma,
- Düzenli aralıklarla toplama ve kontrol etme,
- Çevre duyarlılığı kampanyaları yapma,
- Sıfır Atık Projesini ambalaj atıkları toplama sistemiyle entegre edip ilçe geneline yaygınlaştırmak,
- Çevreye zararlı atıkları olan işletmelerin engellenmesi
- Sivrisinek, karasinek vb. gibi haşereler ile mücadele

3. AMAÇ VE HEDEFLER

Menderes Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Hedefleri
Amaç 2: Çevresel kirlilik ve hayvan popülasyonu kontrol altına alınarak geleceğe yaşanabilir bir çevre bırakmak.
Hedef 1: Gerekli materyaller temin edilerek geri dönüştürülebilir atığın toplanması sağlanacak ve çevre kirliliğindeki artışın önüne geçilecek.
Hedef 2: Ekipman sayısı arttırılarak çevre bilincine ilişkin çalışmalar yapılacak ve halkın çevreye duyarlılığı sağlanacak.

4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a. Mali Bilgiler

FONKSİYONEL SINIF				F. T.	EKONOMİK SINIF				HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ TUTARI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
1	3	1	0	5	1	1	1	1	TEMEL MAAŞLAR	130.000,00	155.000,00	290.000,00	272.727,78	17.272,22
1	3	1	0	5	1	1	2	1	ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	310.000,00	605.000,00	920.000,00	870.628,96	49.371,04
1	3	1	0	5	1	1	4	1	SOSYAL HAKLAR	40.000,00	0,00	40.000,00	20.733,51	19.266,49
1	3	1	0	5	1	1	6	1	ÖDÜL VE İKRAMİYELER	80.000,00	35.000,00	115.000,00	79.301,56	35.698,44
1	3	1	0	5	1	2	1	1	657 S.K. 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÜCRETLERİ	0,00	0,00	80.000,00	73.292,61	6.707,39
1	3	1	0	5	1	2	4	1	657 S.K 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL SOSYAL HAKLARI	0,00	0,00	20.000,00	17.071,27	2.928,73
1	3	1	0	5	2	1	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	100.000,00	25.000,00	125.000,00	111.863,69	13.136,31
1	3	1	0	5	2	2	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	0,00	0,00	20.000,00	15.591,26	4.408,74
5	9	9	0	5	3	2	1	2	BÜRO MALZEMESİ ALIMLARI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
5	9	9	0	5	3	2	1	5	BASKI VE CİLT GİDERLERİ	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
5	9	9	0	5	3	2	6	2	TIBBİ MALZEME VE İLAÇ ALIMLARI	0,00	0,00	1.100.000,00	558.399,60	541.600,40
5	9	9	0	5	3	4	2	4	MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
5	9	9	0	5	3	4	2	90	DİĞER YASAL GİDERLER	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
5	9	9	0	5	3	4	3	1	VERGİ ÖDEMELERİ VE BENZERİ GİDERLER	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00
5	9	9	0	5	3	5	1	1	ETÜT-PROJE BİLİRKİŞİ EKSPERTİZ GİDERLERİ	125.000,00	0,00	125.000,00	0,00	125.000,00
5	9	9	0	5	3	5	4	1	İLAN GİDERLERİ	30.000,00	0,00	130.000,00	43.612,80	86.387,20
5	9	9	0	5	3	5	5	2	TAŞIT KİRALANMASI GİDERLERİ	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	9	9	0	5	3	5	9	3	KURSLARA KATILMA GİDERLERİ	200.000,00	0,00	200.000,00	86.800,00	113.200,00
5	9	9	0	5	3	5	9	90	DİĞER HİZMET ALIMLARI	30.000,00	0,00	30.000,00	7.635,78	22.364,22
5	9	9	0	5	3	7	1	1	BÜRO VE İŞYERİ MAL VE MALZEME ALIMLARI	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00
5	9	9	0	5	3	7	1	2	BÜRO VE İŞYERİ MAKİNE VE TECHİZAT ALIMLARI	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
5	9	9	0	5	3	7	1	90	DİĞER DAYANIKLI MAL VE MALZEME ALIMLARI	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
5	9	9	0	5	3	7	3	2	MAKİNE TECHİZAT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	30.000,00	130.000,00	50.820,00	79.180,00
5	9	9	0	5	6	1	2	5	İŞYERİ MAKİNE TEÇHİZAT ALIMLARI	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00
5	9	9	0	5	6	1	2	90	DİĞER MAKİNE TEÇHİZAT ALIMLARI	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
									Genel Toplam	1.760.000,00	2.350.000,00	5.260.000,00	2.208.478,82	3.051.521,18

b. Performans Bilgileri

i. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Amaç 2	Çevresel kirlilik ve hayvan popülasyonu kontrol altına alınarak geleceğe yaşanabilir bir çevre bırakmak.
Hedef 2.1	Gerekli materyaller temin edilerek geri dönüştürülebilir atığın toplanması sağlanacak ve çevre kirliliğindeki artışın önüne geçilecek.
Faaliyet 2.1.1	Kullanılmış yağların etkin bir şekilde toplanması sağlanacak.

Faaliyet 2.1.1 Açıklaması:

BİTKİSEL ATIK YAĞLARIN GERİ DÖNÜŞÜMÜ NASIL YAPILIR?

Günümüzde, kontrolsüz bir şekilde alıcı ortama ulaşan atıkların, çevreye ve insan sağlığına zarar verdiği açıktır. Bu atıkların en önemlilerinden biri; kullanılmış bitkisel atık yağlardır. Özellikle kızartma sonrasında oluşan bitkisel atık yağların evlerde diğer atıklardan ayrı toplanmayarak, alıcı ortamlara ulaşması sonucunda farklı olumsuz çevresel etkilerin oluşmasına sebep olmaktadır.

Bitkisel yağların; kullanımının ardından atık durumuna gelerek lavaboya dökülmesi durumunda, altyapı sistemlerinde ciddi sorunlar yaşanmakta, ilerleyen zamanlarda atık su kanallarının tıkanmasına kadar varan sonuçlarla karşılaşılabilmektedir. Kanalları geçerek atık su arıtma tesisine ulaşan bu atıkların arıtma tesisinin arıtma verimine olumsuz etkileri olduğu da kanıtlanmış bir sonuçtur. Arıtılmadan alıcı ortama ulaşan bitkisel atık yağlar ise; sudaki oksijenin azaltmakta, başta balıklar olmak üzere ortamdaki diğer canlılara zarar vermekte, özgül ağırlıkları nedeniyle de su yüzeyini bir film tabakası gibi kaplayarak oksijen transferini önlemekte ve su altı canlı yaşamını tahrip etmektedir. Denizlere karışabilen her **1 litre atık yağın yaklaşık olarak bir milyon litre temiz suyu kirletebildiğini** unutmamak gerekir.

Evsel katı atıkların içine atılan bitkisel atık yağlar ise; kontrolsüz bir şekilde toprağa atılması durumunda ise toprakta olumsuz etki yaratmakta, buradan yağmur suları ile yeraltı sularına kadar inerek içme sularına karışabilmektedir. Durum böyleyken, çevreye ve direkt ya da dolaylı şekilde insan sağlığına zarar veren bu atıkların uygun bir şekilde uzaklaştırılmasını amaçlamak gerekmektedir.

Bitkisel atık yağların bertaraf edilmesi yerine, bu atıklardan faydalanılması, mümkün olduğunca hem çevreye hem insana en yüksek faydayı sağlayacak şekilde geri kazanılmasının sağlanması, en doğru yöntem olarak karşımıza çıkmaktadır. Günümüzde sıkça duyduğumuz ve dünyanın geleceği açısından büyük önem taşıyan geri dönüşüm konusu, atık yağların yönetimi konusunda da bizlere birçok faydalı seçenek sunmaktadır. Geri dönüşüm sayesinde hem atık yağlarımızdan kurtulmak hem de bunları bir faydaya dönüştürmek mümkün olabilmektedir.

Toplanan tüm atık yağlar biyoenerji için kaynak haline gelebilmekte olup, bu atık yağlar yenilenebilir enerji üretebilmek için bizlere kaynak sağlamaktadır. Bu kaynaklardan elde edilebilen biyodizel yakıtlar, petrol kaynaklı yakıtlara göre yaklaşık olarak yarı oranda **daha az sera gazı salımı** yapmakta, bu da yalnızca bu atıkların doğaya verdiği zararı ortadan kaldırmakla kalmıyor, aynı zamanda farklı kaynakların daha yüksek olan zararlarının da azaltılmasına olanak sağlamaktadır.

Ülkemizde bitkisel atık yağlar, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından verilen çevre lisansına sahip tesisler tarafından geri dönüştürülebilmektedir. Bu sayede yalnızca biyodizel gibi yakıt olarak değil sabun ve kimya sanayiinde kullanılacak hammadde gibi şekillere dönüştürülebilmektedir. Bunun için evlerimizde atık yağ durumuna gelen bitkisel yağlarımızı pet şişe gibi kaplar kullanarak ağzı sıkıca kapalı şekilde bize en yakın atık yağ toplama noktasına (muhtarlıklar, atık getirme merkezleri vb.) bırakmalıyız.





Menderes Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü olarak atık yağların toplanması konusunda Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından verilen çevre lisansına sahip firma ile sözleşmemiz bulunmaktadır. Ancak lisanslı firmanın etkin toplama faaliyetlerini durdurmasından dolayı sadece vatandaşlarımızdan gelen **20 kg atık yağ** toplanmıştır ve planlanan hedefe ulaşılamamıştır.

2024 yılında atık yağların ilçemizden etkin bir şekilde toplanabilmesi için yeni sözleşme imzalanacak olup, atık yağ toplama noktalarını arttırarak, toplanan atık yağ miktarını arttırmak hedeflenmiştir.

Amaç 2	Çevresel kirlilik ve hayvan popülasyonu kontrol altına alınarak geleceğe yaşanabilir bir çevre bırakmak.
Hedef 2.1	Gerekli materyaller temin edilerek geri dönüştürülebilir atığın toplanması sağlanacak ve çevre kirliliğindeki artışın önüne geçilecek.
Faaliyet 2.1.2	Tehlikesiz ambalaj atıklarının toplanması sağlanacak.

Faaliyet 2.1.2 Açıklaması:

Geri dönüştürülebilir ambalaj atıkları ile ilgili ''İzdoğa İzmir Büyükşehir Belediyesi Çevre Korunması İyileştirilmesi Müşavirlik ve Proje Hiz. Tic. San. A.Ş.'' ile Mart ayında sözleşme imzalanmış olup, ilçemizden toplanan geri dönüştürülebilir ambalaj atıklarının aylık tonaj miktarları verilmiştir.

2023 AMBALAJ ATIĞI MİKTARLARI	
AY	MİKTAR (KG)
OCAK	-
ŞUBAT	-
MART	17.350
NİSAN	18.860
MAYIS	24.780
HAZİRAN	26.470
TEMMUZ	23.595
AĞUSTOS	33.850
EYLÜL	30.400
EKİM	22.380
KASIM	16.710
ARALIK	13.780

TOPLAM = 228.175 kg

AMBALAJ ATIKLARI

Ambalaj; ürünlerin, tüketiciye ulaştırılması aşamasında, taşınması, korunması, saklanması ve satışa sunulması için kullanılan herhangi bir malzemeden yapılmış ürünlerdir. Bu ürünlerden oluşan atıklara da ''Ambalaj atıkları'' denir. Kağıt, plastik, metal, cam ve kompozit ambalaj atıkları kategorisine girmektedir. Ambalaj atıklarının geri dönüştürülmesi gerekmektedir.

GERİ DÖNÜŞÜM NEDEN ÖNEMLİDİR ?

-Doğal kaynaklarımız korunur

Doğal kaynaklarımız, dünya nüfusunun artması ve tüketim alışkanlıklarının değişmesi nedeni ile her geçen gün azalmaktadır. Bu nedenle malzeme tüketimini azaltmak, değerlendirilebilir nitelikli atıkları geri dönüştürmek sureti ile doğal kaynakların verimli olarak kullanılması gerekmektedir. Ormanlar, su, petrol vb. doğal kaynaklarımızın üretim sürecinde kullanılması sonucu, cam, metal, plastik ve kağıt/karton ambalajlar elde edilmektedir. Piyasaya sürülen ambalajların atık haline geldikten sonra, türlerine göre ayrılıp geri dönüşüm sanayine sevk edilmesi sonucu elde edilen geri dönüştürülmüş malzemeler, çeşitli ürünlerin üretimi aşamasında ikincil hammadde olarak kullanılmaktadır. Böylece doğal kaynaklarımız daha az kullanılarak, doğaya katkı sağlanmaktadır. Geri dönüştürülen her ambalaj, petrol, su, maden ve benzeri diğer doğal kaynakların korunmasını sağlamaktadır.



-Enerji tasarrufu sağlanır



Geri dönüşüm, malzeme üretiminde endüstriyel işlem sayısını azaltmak suretiyle enerji tasarrufu sağlar. Örneğin; metal içecek kutularının geri dönüşümü işleminde bu metaller direkt olarak eritilerek yeni ürün haline dönüştürüldüğünden, bu metallerin üretimi için kullanılan maden cevheri, çıkarılması, taşınması ve bu cevherin saflaştırılma işlemlerine gerek olmadan üretim gerçekleştirilebilmektedir. Bu şekilde bir alüminyum kutunun geri dönüşümünden, ham maddeden ürün elde etmeye göre, % 95 oranında enerji tasarrufu sağlanabilir. Benzer şekilde katı atıklarda ayrılan kağıdın yeniden işleme sokulması için gerekli olan enerji normal işlemler için gerekli olanın % 50'si kadardır.

-Ekonomiye katkı sağlanır

Geri dönüşüm uzun vadede verimli bir ekonomik yatırımdır. Hammaddenin azalması ve doğal kaynakların hızla tükenmesi sonucunda ekonomik problemler ortaya çıkabilmektedir. Geri dönüşümün bu noktada ekonomi üzerinde olumlu etkileri olabilmektedir. Enerji ve Doğal Kaynakların tüketiminin azaltılması ülke ekonomisi için de büyük önem arz etmektedir. Ayrıca dışarıya bağımlı olduğumuz petrol gibi hammaddelerin tüketiminin azalması sonucu paramız yurtiçinde kalmakta ve ekonomimiz daha iyiye gitmektedir. Geri dönüşüm sonucu oluşan ürünlerimizi de yurtdışına satarak ülkemize döviz girişi sağlanmaktadır.



-Atık miktarı azalır



Geri dönüşümün uygulanması ile çöplere giden atık miktarında azalma sağlanarak, bu atıkların taşınması ve depolanması işlemleri için daha az miktarda alan ve enerji kullanılmış olur. Evsel atıklar için bu azalma, hacimsel olarak bakıldığında oldukça önemli bir oran teşkil etmektedir. Ambalaj atıklarının geri kazanılması ile daha fazla evsel atık toplama araçlarında toplanabilmekte, bu durumda toplama ve taşıma maliyetlerini düşürmektedir. Depolama sahaları daha az kullanılacağından, çok yüksek maliyetlerle inşa edilen depolama alanları daha uzun sürelerle kullanılabilmektedir.

-Gelecek için yatırımdır



Üzerinde yaşadığımız Dünyanın bize sağlamış olduğu doğal kaynakların verimli bir şekilde kullanılması, gelecek nesillerin de kaynak sıkıntısı çekmemesi için önem arz etmektedir. Biz bu Dünyanın doğal kaynaklarını ne kadar tasarruflu kullanırsak, bizden sonraki nesiller de o kadar az kaynak sıkıntısı çekecek ve gelecek kuşaklar da doğal kaynaklardan yararlanma olanağı bulacaktır. Bunun yanı sıra ülkemizde geri dönüşüm sektörü her geçen gün gelişmektedir. Bu gelişim, yeni tesislerin kurulmasını ve yeni iş imkânlarının oluşmasını sağlayacaktır.





Ambalaj atığı fotoğrafları

Kağıt, plastik ve metaller; katı atık toplama aracı (çöp arabası) ile değil, ambalaj atık toplama aracı (çöp arabası ile aynı formda, sadece üzerindeki giydirme/görseller farklı) ile toplanır. Biriktirme işlemi evlerde ve sahada ayrı ayrı yapılmasına rağmen (kağıt, metal ve plastikler birbirlerine karışmayacak şekilde biriktirilir) bunlar ambalaj atık toplama aracında birbirlerine karışırlar. Yani ambalaj atıkları, ayrıştırma tesisine geldiğinde karışıktırlar. Burada, araçtaki atık öncelikle sahaya boşaltılır ve bu üç tip atık haricinde araca girmiş başka atıklar varsa (organik atık, tehlikeli atık vb.) konuyla alakalı eğitimli personel tarafından ayıklanır. Daha sonra atık, ayrıştırma işlemi için banda alınır. Bu bantta her bir atık için görevli personel bulunur (mesela metal için üç kişi gibi) ve kendi konusu olan atığı toplam atık içerisinden ayıklar. Böylece bu üç tip atık ayrı ayrı elde edilmiş olur ve depolama şekline uygun olarak biriktirilip önce Geri Dönüşüm Tesisleri'ne, oradan da sanayiye hammadde olarak tesis edilir.



İzdoğa A.Ş. toplama ve ayırma tesisi fotoğrafları

Sıfır atık yönetmeliğinde yapılan değişiklik doğrultusunda, sisteme geçen firmalar, zincir marketler vb. yerlerin Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından lisans almış başka firmalara atıklarını vermesinden, artan maliyetlerden dolayı firmamızın toplama günlerini azaltması ile birlikte planlanan hedefe ulaşılamamıştır.

Amaç 2	Çevresel kirlilik ve hayvan popülasyonu kontrol altına alınarak geleceğe yaşanabilir bir çevre bırakmak.
Hedef 2.1	Gerekli materyaller temin edilerek geri dönüştürülebilir atığın toplanması sağlanacak ve çevre kirliliğindeki artışın önüne geçilecek.
Faaliyet 2.1.3	Atık pilleri toplama noktaları ve elektronik atık pil toplama noktalarının çeşitlendirilmesi sağlanarak daha fazla vatandaşın katılımını sağlamak.

Faaliyet 2.1.3 Açıklaması:

2023 ATIK PİL MİKTARLARI	
AY	MİKTAR (KG)
HAZİRAN	180
ARALIK	180

TOPLAM = 360 kg

İlgili mevzuata göre atık pillerin ilçemizden toplanması konusunda yetkilendirilmiş kuruluş olan TAP Derneği (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği) ve İzmir Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa bir çalışma yürütmekteyiz.

Toplanan ve TAP'a teslim edilen atık piller öncelikle bir ayrıştırma işlemine tabi tutulmaktadır. Ayrıştırma bandında gerçekleştirilen bu işlemde piller şarj edilebilir ve edilemez olarak sınıflandırılmaktadır. Her iki sınıf için uygulanan işlemler farklıdır.

PİL NEDİR ?

Kimyasal enerjiyi elektrik enerjisine doğrudan dönüştürerek bünyesinde depolayan cihazlara pil denir. Kullanım ömrünü tamamlamış veya uğramış olduğu fiziksel hasar sonucu kullanılmayacak duruma gelmiş pillere **"Atık Pil"** denir.

Günlük yaşantımızda en sık rastlanan ve uygulama yeri bulan enerji kaynakları taşınabilir pil ve bataryalardır. Taşınabilir ifadesinden elde bir yerden bir yere rahatlıkla götürülebilen ve genellikle ağırlıkça ve hacimce büyük olmayan (genellikle 1-2 kiloyu geçmeyen), sızdırmaz yapıda (içerisine veya içerisinden dışarıya hava, gaz, su veya diğer türde sıvıları geçirmeyen) ve endüstriyel veya otomotiv kategorisine girmeyen sistemler kastedilmektedir.





Atık pil toplama kutusu ve toplanan atık piller



Okullardan toplanan atık piller

Taşınabilir pilleri 3 ana gruba ayırabilmek mümkündür:

Şarj Edilmeyen Piller: Primer (çok kullanımlı) sistemler aşağıdaki gibidir:

- Çinko – karbon (cep fenerleri, radyolar, vs.)
- Alkali – mangan (radyolar, oyuncaklar, kameralar, vs.)
- Lityum (uzaktan kumandalar, hesap makineleri, hafıza devreleri, vs.)

Şarj Edilebilen Piller: Sekonder (çok kullanımlı) sistemler aşağıdaki gibidir:

- Nikel – kadmiyum (acil aydınlatma sistemleri, alarm cihazları, vs.)
- Nikel – metal hidrit (telsiz telefonlar, dijital kameralar, vs.)
- Lityum – iyon (cep telefonları, dizüstü bilgisayarlar, tabletler, dijital kameralar, vs.)
- Lityum – polimer (cep telefonları, akıllı kartlar, vs.)

Düğme Piller: Çapları yüksekliklerinden büyük olan pillerdir ve bunlar genellikle şarj edilemezler.

- Gümüş – oksit (kol saatleri, hesap makineleri, kameralar, vs.)
- Çinko – hava (işitme cihazları, vs.)
- Lityum (fotoğraf makineleri, kol saatleri, hafıza koruma devreleri, taşınabilir bilgisayarlar, vs.)
- Alkali – mangan (kol saatleri, işitme cihazları, minyatür el fenerleri, uzaktan kumanda aletleri, vs.)

NEDEN TOPLANMALIDIR ?

Atık piller tehlikeli atık sınıfına girer. Atık pillerin içerisindeki çeşitli kimyasal maddeler vahşi çöp depolama alanlarından sulama sularına ve toprağa karışarak çevre kirliliği yaratabilir. Ayrıca bir küçük kalem pil **4 m^2 toprağı** kirletir ve bu toprağı üretim yapamaz hale getirir. Hem bu nedenle hem de atık pillerin geri kazanımı yoluyla doğal kaynakların verimli kullanımını artırmak için evlerimizde, iş yerlerimizde biriktirdiğimiz atık pilleri poşette, karton kutu ya da kavanozlarda biriktirerek süpermarketlerde, okullarda, muhtarlıklarda, belediyemizin belirlediği toplama merkezlerinde bulunan atık pil kutularına atmalıyız. Belediyemize bildirilmesi durumunda, **en kısa süre** içerisinde adresinizden teslim almaktayız.

ATIK PİLLERİN BERTARAF VE GERİ DÖNÜŞÜMÜ

Atık piller yapıları nedeniyle iyi yanmadıklarından ve neticede kütlelerinde yeterli küçülme gösteremediklerinden, yakılarak bertarafı tercih edilmez.

Atık pillerin kontrollü biçimde toprak altında veya üstünde depolanmaları hala birçok ülkede uygulanmaktadır. Ancak atık pillerin kimyasal yapılarına göre sınıflandırılmalarını takiben uygulanacak geri dönüşüm prosesleri suretiyle bertaraf edilmeleri en uygunudur.

Taşınabilir türdeki atık pillerin geri dönüşümünden çinko ve çinko bileşikleri, manganez birleşikleri, ferromangan, ferronikel, nikel, kadmiyum ve kadmiyum birleşikleri, lityum, gümüş, kobalt ve büyük kapasiteli birkaç tesiste de az miktarlarda nadir toprak elementleri geri dönüştürülmektedir.

Atık pillerin toplanması konusunda TAP derneği ve İzmir Büyükşehir Belediyesi ile birlikte koordineli çalışmaktayız. Okullarda yapılan ''Ödüllü Atık Pil Toplama Yarışması'' nın bu sene içerisinde iptal olmasından dolayı ilçemizden atık pil toplanmıştır ancak hedeflenen değere ulaşılamamıştır. 2024 senesi içerisinde hem bilinçlendirme faaliyetlerini arttırmayı hem de düzenlenen ''Ödüllü Atık Pil Toplama Yarışması'' kapsamında daha çok atık pil toplanması hedeflenmektedir.

Amaç 2	Çevresel kirlilik ve hayvan popülasyonu kontrol altına alınarak geleceğe yaşanabilir bir çevre bırakmak.
Hedef 2.1	Gerekli materyaller temin edilerek geri dönüştürülebilir atığın toplanması sağlanacak ve çevre kirliliğindeki artışın önüne geçilecek.
Faaliyet 2.1.4	Cam atıklar toplanarak ekonomiye kazandırılması sağlanacak.

Faaliyet 2.1.4 Açıklaması:

TOPLAM= 612.100 kg

2023 CAM ATIK MİKTARLARI	
AY	MİKTAR (KG)
OCAK	42.360
ŞUBAT	43.280
MART	46.640
NİSAN	48.860
MAYIS	50.120
HAZİRAN	53.760
TEMMUZ	57.880
AĞUSTOS	63.760
EYLÜL	59.360
EKİM	53.240
KASIM	48.960
ARALIK	43.880

CAM ATIK

Camın ana maddesi kumdur. Kum, soda ve kireç 1500 °C' ye kadar ısıtılarak eritilir. Kullandığımız tüm ürünler içinde % 100 geri dönüştürülebilen ve sonsuz kullanımı olan tek madde camdır. Geri dönüştürülen 1 ton cam atık ile **100 litre petrol tasarrufu** sağlanır. İçecek şişeleri, Konserve kavanozları, Reçel kavanozları, Sürahi, Bardak, Pencere camları, Araba camları ve farları cam atığa birer örnektir.

CAM AMBALAJLARIN GERİ DÖNÜŞÜMÜ

Kullanımları sonrasında geri dönüşüm kutularında toplanan ve lisanslı geri dönüşüm tesislerine getirilen cam ambalajlar bir dizi işlemden geçirilerek yeniden üretime kazandırılabilir. Geri dönüşüm tesislerine gelen cam ambalajlar, renklerine göre ayrıldıktan sonra fiziksel işleme tabii tutularak öğütülür. Fırınlanmaya hazır cam kırığı haline gelir. Cam kırıkları tekrardan üretime girer. Bu aşamada silisli kum, soda ve cam kırığı parçaları karıştırılır. Bu karışım yüksek dereceli fırınlarda eriyik hale getirilir. Eriyik haldeki cam istenilen ambalaja göre uygun kalıba dökülerek, şekil kazandırılır. Soğutulan ve dolum için hazır hale gelen bu ambalajlara ikincil ambalajlama yapılır.



Toplama ayırma tesislerinde renklerine göre ayrılan ve geri dönüşüm için hazırlanan cam malzemeler %100 ikincil hammadde üretiminde kullanılır. Kırık camların eritilmesi ve yeniden değerlendirilmesi işlemi ile asıl süreçten daha az enerji kullanılması sağlamaktadır. Hammadde kullanımı yerine geri dönüştürülerek üretilen cam üretimi sırasında neden olunan hava ve su kirliliği azalmaktadır.

Kullandığımız her üç cam ambalajdan en az biri, geri kazanılan camdan yapılmıştır. Cam ambalaj üretiminde atık cam şişe ve kavanozlar kullanılır. Diğer cam çeşitleri, içerdikleri hammaddenin farklı olması nedeniyle bu işleme dâhil edilmez.



Cam atıkları, Türkiye'deki atık mevzuatına göre "Ambalaj Atığı" olarak değerlendirilmesine rağmen toplanması, iş ve işçi güvenliği açısından farklı bir özen gerektirdiğinden ve hidrolik presli araçların bu aksamlarına zarar verebildiğinden, diğer ambalaj atıklarından ayrı olarak sokaklara yerleştirilen cam kumbaraları aracılığı ile toplanmaktadır. Belediyemiz, cam atıkların toplanması için yalnızca "cam kumbarası" kullanmaktadır.



Cam kumbarası; 110x40x160 cm ölçülerinde, yeşil veya beyaz, fiber bir malzemedir. Atık atılabilmesi için üzerinde 2 adet göz bulunur. (Yeşil tarafa renkli camlar, beyaz tarafa şeffaf camlar atılmalıdır). Dış mekanda, uygun görülen her alanda kullanılabilir. İlçemiz genelinde yaklaşık **143 adet cam kumbarası** bulunmaktadır.

İlçemizde anlaşmalı olduğumuz lisanlı firma tarafından düzenli toplama yapılmaktadır. Ancak, artan maliyetlerden dolayı (atık fiyatı, akaryakıt fiyatları vb.) lisanslı firmanın ilçemize düzenlediği toplama günlerini azaltmasından atık miktarlarında düşüş yaşanmıştır ve planlanan hedefe ulaşılamamıştır. 2024 senesi içerisinde daha çok bilinçlendirme çalışmaları yapıp, vatandaşların atıklarını cam kumbaralara atması desteklenecektir.

Amaç 2	Çevresel kirlilik ve hayvan popülasyonu kontrol altına alınarak geleceğe yaşanabilir bir çevre bırakmak.
Hedef 2.2	Ekipman sayısı arttırılarak çevre bilincine ilişkin çalışmalar yapılacak ve halkın çevreye duyarlılığı sağlanacak.
Faaliyet 2.2.1	Geri dönüştürülebilir atıklar ve çevre bilinci hakkında eğitim verilecek.

Faaliyet 2.2.1 Açıklaması:

03.10.2023	Gazi İlkokulu	03.10.2023
06.10.2023	Görece Mustafa Mutlu İlkokulu	06.10.2023
06.12.2023	Görece Mustafa Kemal İlkokulu	06.12.2023
11.10.2023	Gümüldür Hasan Eren İlkokulu	11.10.2023
03.10.2023	Maurice Aliberti-Esin Özgener İlkokulu	03.10.2023
11.10.2023	Şehit Jandarma Binbaşı Adil Karagöz İlköğretim Okulu	11.10.2023
13.10.2023	Özdere Oğan Timinci İlköğretim Okulu	13.10.2023
13.10.2023	Özdere Şehit Hasan Özkapu İlköğretim Okulu	13.10.2023
19.10.2023	Alparslan İlkokulu	19.10.2023

Müdürlüğümüzce, İlçemizde bulunan ilkokullarımızda toplam 516 öğrenciye ''Sıfır Atık'' kapsamında eğitimler verilmiş olup, okullarımızda öğrencilerimize geri dönüştürülebilir ambalaj atıkları hakkında 300 tane eğitici kitap dağıtımı gerçekleştirilmiştir.



Gazi İlkokulu



Görece Mustafa Mutlu İlkokulu



Görece Mustafa Kemal İlkokulu



Gümüldür Hasan Eren İlkokulu



Maurice Aliberti-Esin Özgener İlkokulu



Şehit Jandarma Binbaşı Adil Karagöz İlköğretim Okulu



Özdere Oğan Timinci İlköğretim Okulu



Özdere Şehit Hasan Özkapu İlköğretim Okulu



Alparslan İlkokulu

Planlanan hedefe kısmen ulaşılamamıştır. 2024 senesi içerisinde eğitimlerimiz devam edecektir.

Amaç 2	Çevresel kirlilik ve hayvan popülasyonu kontrol altına alınarak geleceğe yaşanabilir bir çevre bırakmak.
Hedef 2.2	Ekipman sayısı arttırılarak çevre bilincine ilişkin çalışmalar yapılacak ve halkın çevreye duyarlılığı sağlanacak.
Faaliyet 2.2.2	İlçemizde afiş ve broşürlerle vatandaş bilgilendirilecek.

Faaliyet 2.2.2 Açıklaması:

Artan maliyetlerden dolayı lisanslı firmamız afiş ve broşür dağıtımı yapamamıştır. Bundan dolayı da planlanan hedefe ulaşılamamıştır. Ancak bilinçlendirme faaliyeti olarak 5-11 Haziran Çevre Haftasında hem Tarımsal Hizmetler Müdürlüğümüz hem de lisanslı firmamız ile birlikte ''Plajına Sahip Çık'' etkinliği yapılmış olup, lisanslı firmamız tarafından fidan dağıtımı gerçekleştirilmiştir. Çocuklara ise geri dönüşüm hakkında bilinçlendirici oyunlar oynatılmıştır.







''Plajına Sahip Çık'' etkinlik fotoğrafları

Amaç 2	Çevresel kirlilik ve hayvan popülasyonu kontrol altına alarak geleceğe yaşanabilir bir çevre bırakmak.
Hedef 2.2	Ekipman sayısı arttırılarak çevre bilincine ilişkin çalışmalar yapılacak ve halkın çevreye duyarlılığı sağlanacak.
Faaliyet 2.2.3	Ekipmanlara giydirme yapılarak bu konuda algıda seçicilik arttırılacak.

Faaliyet 2.2.3 Açıklaması:

Yeni sözleşme imzaladığımız lisanslı firmamız Şehit Ömer Halis Demir ve Şehit Fırat Yılmaz Çakıroğlu Parkı'ndaki mobil atık istasyonlarımıza giydirme yaparak aynı zamanda 8 konteynerimize de bakım yaparak algıda seçiciliği arttırmıştır.



Şehit Ömer Halis Demir Parkı Mobil Atık İstasyonu



Şehit Fırat Yılmaz Çakıroğlu Parkı Mobil Atık İstasyonu

Lisanslı firmamız, artan maliyetlerden dolayı yeterli desteği veremediğinden planlanan hedefe ulaşılamamıştır.

Amaç 2	Çevresel kirlilik ve hayvan popülasyonu kontrol altına alınarak geleceğe yaşanabilir bir çevre bırakmak.
Hedef 2.2	Ekipman sayısı arttırılarak çevre bilincine ilişkin çalışmalar yapılacak ve halkın çevreye duyarlılığı sağlanacak.
Faaliyet 2.2.4	Ekipman sayısı arttırılacak.

Faaliyet 2.2.4 Açıklaması:

Yeni sözleşme imzaladığımız lisanslı firma olan İZDOĞA A.Ş. tarafından sahamıza 46 adet yeni konteyner yerleştirilmiştir.



Ahmetbeyli plajı Taner Amca Büfe önü



Ahmetbeyli sahil yolu Cad. ile 4036 Sok. kesişimi



Altıntepe Mah. 9512 Sok.



Altıntepe Mah. Öztürkler Sok. Sera Garden Sit. Çevresi



Serkan Biter Parkı 369 Sok.



Yoncaköy Yonca Market karşısı



Çukuraltı Mah. Atatürk Bul. Arif Sinan Cad.



Barbaros Mah. 394 Sok.



Barbaros Mah. Gençlik Merkezi önü 409 Sok.



Cumaovası İzban istasyonu



Cüneytbey Mah. Migros önü



Cüneytbey Mah. Devlet Hastanesi önü



Çukuraltı Mah. 2152 Sok.



Çukuraltı Mah. 2195 Sok.



Gazipaşa Mah. Anıl Eczanesi önü



Gazipaşa Mah. 865 Sok. BİM karşısı



Gölcükler Mah. Şehit Kaymakam Murat Fatih Lisesi önü



Gölcükler Mah. muhtarlık önü



Görece Hürriyet Mah. muhtarlık önü



Gümüldür Meryem Ana Cad. 6219 Sok.



Gümüldür 6221 Sok. Şok önü


Gümüldür Deniz Cad. Deniz Kızı Blue Garden çaprazı



Gümüldür Fevzi Çakmak Mah. Şeyhmus Usta kebap salonu karşısı



Gümüldür Lebedos Cad. A101 yanı



Gümüldür Meryem Ana Cad. 6003 Sok.



Kalemlik Orman Kampı



Kasımpaşa Mah. Belediye binası önü



Kasımpaşa Mah. Halkbank karşısı



Kasımpaşa Mah. Ayyıldız Parkı



Kasımpaşa Mah. 264 Sok.



Menderes kaymakamlığı arkası



Kemalpaşa Mah. kütüphane yanı



Kemalpaşa Mah. Beyaz Kafe



Kemalpaşa Mah. Ay-Pa Market karşısı



Gümüldür Mandarin Sitesi



Maydonoz Gözdem Sitesi



Mithatpaşa Mah. pazaryeri karşısı



Mithatpaşa Mah. 537 Sok.



Orta Mah. Atatürk Bul. Filiz Cad. kesişimi



Orta Mah. 1180 Sok. Migros



Özdere Asri Özkan Cad. Kültür Park girişi



Özdere Atatürk Bul. 2274 Sok. A101 önü



Özdere Orta Mah. Hotel Panorama 8018 Sok.



Özdere 2060 Sok. Kabban Bistro

İlçemizde 143 adet cam kumbara, 93 adet geri dönüştürülebilir ambalaj konteyneri ve 84 adet tekstil kutusu mevcuttur. Yeni sözleşme imzalanan lisanslı firmamızın da sözleşme gereği sahamıza 46 adet daha geri dönüştürülebilir ambalaj konteyneri yerleştirmesi sonucunda planlanan hedefe ulaşılmıştır.

Amaç 2	Çevresel kirlilik ve hayvan popülasyonu kontrol altına alınarak geleceğe yaşanabilir bir çevre bırakmak.
Hedef 2.2	Ekipman sayısı arttırılarak çevre bilincine ilişkin çalışmalar yapılacak ve halkın çevreye duyarlılığı sağlanacak.
Faaliyet 2.2.5	Belirlenen yerlere mobil istasyonlar koyulacak.

Faaliyet 2.2.5 Açıklaması:

İlçemizde 2 adet Menderes merkez, 1 adet Özdere, 1 adet Gümüldür mahallelerimizde olmak üzere toplamda 4 adet mobil atık istasyonumuz vardır. 1 adet Şehit Ömer Halis Demir Parkında, 1 adet Şehit Fırat Yılmaz Çakıroğlu Parkında, 1 adet Özdere Hizmet Binası önünde ve 1 adet Gümüldür kapalı pazaryerinde bulunmaktadır.



ii. Diğer Faaliyetlerimiz

- **SIFIR ATIK PROJESİ:**

Sıfır Atık; israfın önlenmesini, kaynakların daha verimli kullanılmasını, atık oluşum sebeplerinin gözden geçirilerek atık oluşumunun engellenmesi veya minimize edilmesi, atığın oluşması durumunda ise kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanımının sağlanmasını kapsayan atık yönetim felsefesi olarak tanımlanan bir hedeftir.

Atıkların geri dönüşüm ve geri kazanım süreci içinde değerlendirilmeden bertarafı hem maddesel hem de enerji olarak ciddi kaynak kayıpları yaşanmasına neden olmaktadır. Dünya üzerindeki nüfus ve yaşam standartları artarken tüketimde de kaçınılmaz şekilde bir artış yaşanmakta ve bu durum doğal kaynaklarımız üzerindeki baskıyı artırarak dünyanın dengesini bozmakta, sınırlı kaynaklarımız artan ihtiyaçlara yetişememektedir. Bu durum göz önüne alındığında, doğal kaynakların verimli kullanılmasının önemi daha da ortaya çıkmaktadır. Bu nedenledir ki son yıllarda tüm dünyada sıfır atık uygulama çalışmaları hem bireysel hem kurumsal hem de belediye sınırları genelinde yaygınlaşmaktadır.

Sıfır atık yaklaşımının esas alınması ile sağlanacak avantajlar;

-Verimliliğin artması,
-Temiz ortam kaynaklı olarak performansın artması,
-İsrafın önüne geçildiğinden maliyetlerin azaltılması,
-Çevresel risklerin azalmasının sağlanması, Çevre koruma bilincinin kurum bünyesinde gelişmesine katkı sağlandığından çalışanların "duyarlı tüketici" duygusuna sahip olmasının sağlanması,
-Ulusal ve uluslararası pazarlarda kurumun "Çevreci" sıfatına sahip olmasının sağlanması, bu sayede saygınlığının arttırılmasıdır.

2023 Yılı tamamında sıfır atık projesi kapsamında Belediye İdari binamızdan toplam 440 kg karışık ambalaj atığı toplanmıştır.



T.C.
İZMİR VALİLİĞİ
Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü

SIFIR ATIK

Belge No: TS/35/B1/3/4

Tarih: 24/07/2020

SIFIR ATIK BELGESİ
(Temel Seviye)

Adı : **MENDERES BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Adresi : **KASIMPAŞA Mahallesi, ATATÜRK CADDE, No: 1 -, MENDERES, İZMİR, Türkiye**
Vergi No : **6140065962**

12/07/2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönetmeliği'nce Sıfır Atık Yönetim Sistemi'ni kurarak **Sıfır Atık Belgesi**'ni almaya hak kazanmıştır.

e-imzalıdır
NEZİR TÜRE
Çevre ve Şehircilik İl Müdürü Vekili

Belge Son Geçerlilik Tarihi: 24/07/2025

Not: 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu gereği bu belge elektronik imza ile imzalanmıştır.
Evrak Doğrulama Kodu : GPQSIEZS Evrak Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/cevre-ve-sehircilik-bakanligi

- TEKSTİL ATIĞI TOPLAMA:

Dünya çapında süren sanayileşme sonucunda sayısı artan üretim tesisleri, doğal kaynakların azalması ve çevre kirliliği gibi problemlerin uluslararası düzeyde öncelikli gündem hâline gelmesine neden olur. Bu çerçevede konuyu hassasiyetle ele alan ülkelerde, kullanılan ürünlerin yeniden kazanımını amaçlayan geri dönüşüm uygulamaları her geçen gün daha fazla önem kazanır. Tekstil geri dönüşümü de bu inovatif ve çevreci çalışmalar içerisinde yer alır. Günümüzde petrol sektörünün ardından en fazla kirlilik yaratan ikinci iş kolu tekstildir. Hâl böyle olunca dünyada kitlesel ölçekte tüketilen tekstil ürünleri, her gün ortaya tonlarca atık çıkarır. Tekstil atığı geri dönüşümü birçok işlemden oluşur. Bu işlemler sırasıyla; atıkların toplanması, ayrıştırılması, işlenmesi ve sonunda elde edilen ham maddeler ile yeniden kullanılabilir ürünlere dönüştürülmesi şeklindedir.

TEKSTİL GERİ DÖNÜŞÜMÜ NASIL YAPILIR ?

Tekstil atıkları da diğerleri ile neredeyse aynı evrelerden geçerek geri dönüştürülür. Dönüştürülmek üzere işlenecek tekstil atıkları üretim süreçleri sırasında ortaya çıkar. Bu atıklar iplik üretiminde ortaya çıkan fazlalıklar ile kırpıntı, elyaf ve kumaş parçalarıdır. Kullanılmış tekstil ürünleri de tüketici kaynaklı atıkları meydana getirir.

Üreticilerden ve tüketicilerden çeşitli yollarla toplanan tekstil atıkları, **kumaş rengi ve cinsine göre** bir ayrıştırmaya tabi tutulur. Geri dönüşümün en verimli şekilde tamamlanmasında doğru sınıflandırma büyük önem arz eder. Bu aşamada yapılan hatalar, atıkların işlenmesi aşamasında farklı ya da kullanılamayacak kazanımlar elde edilmesine neden olabilir. Sonraki adımda sınıflandırılan atıklar tekstil geri dönüşüm makineleri ile işlenir. Bu yolla geri kazanılan materyaller kullanım amacına göre üreticilere satılarak ekonomiye yeniden değer katar.

TEKSTİL ATIKLARI NELERDEN OLUŞUR ?

Tüketici alışkanlıkları ve sanayi üretim süreçleri sonucunda ortaya çıkan geri dönüşüm için değerlendirilebilen tekstil atığı *üç ana grup* altında toplanır. Bunlardan ilki suni iplik fabrikalarından çıkan üretim atıklarıdır. Tekstil ve konfeksiyon imalatı sırasında oluşan kırpıntı elyaf ve parça atıklar da geri dönüştürülebilir malzemeler arasında yer alır. Tüketiciler nezdinde ömrünü tamamlayan kullanılmış kıyafetlerin ve ev tekstil ürünlerinin de dönüştürülmesi mümkündür.

TEKSTİL ATIKLARI NEYE GÖRE AYRIŞTIRILIR ?

İşlendikten sonra ham maddeye dönüşecek **tekstil atıklarının doğru şekilde ayrıştırılması** çok önemli bir aşamadır. Tekstil atıkları, öncelikle renklerine ve pamuklu ya da polyester gibi üretildikleri materyale göre sınıflandırılır. Kumaşta bulunan yabancı madde oranı da ayrıştırma aşamasında göz önünde bulundurulan bir konudur. Buna göre ayrıştırılan tekstil atıklarından benzer renkte ve materyalde olanlar için bir arada işleme süreci başlatılır.

TEKSTİL GERİ DÖNÜŞÜMÜNÜ YAPMANIN FAYDALARI

Tekstil geri dönüşümü **karbon ayak izinin azaltılmasına** katkı sağlayan uygulamalardan bir tanesidir. Tüm atıkların ve tekstil ürünlerinin geri dönüşümü sayesinde bir yandan doğal kaynaklar ve çevre korunurken diğer yandan da enerji tasarrufu sağlanmış olur. Ayrıca bu uygulamalar sayesinde bertaraf edilmesi gereken çöp miktarı da azaltılır. İşlenen tekstil atıklarından elde edilen ham maddelerin ekonomi döngüsüne yeniden katılması ile geleceğe yatırım yapmak mümkün hâle gelir.

Tişört ve kot pantolon gibi tüketici gözünde basit sayılabilecek ***iki parçayı üretmek için bile 8 ton ve üstü miktarda su*** kullanılır. Ayrıca kumaşlar kıyafete dönüşürken tahmin edilemeyecek düzeyde kimyasal, malzeme ve enerji tüketilir. Kumaş boyaları çevreye yüksek oranda kimyasallar salınmasına da sebep olur. Geri dönüştürülmüş banyo havluları yeniden boyama işlemi gerektirmediklerinden hem kimyasal kirlenmenin önüne geçer hem de çevreci bir ürün kullanmanın keyfini yaşatır.

TEKSTİL ATIĞI GERİ DÖNÜŞÜM SÜRECİ

Kuruluşlar çevreyi korumak ve karbon salınımını azaltmak üzere **dünya çapında uygulanabilir çözümler** üretmek için çalışır. Bu yenilikçi çalışmalar, tekstil atıklarının değerlendirilmesinde etkili sonuçlar verir. Uygulamaların başarısı için hem üreticilerin hem de tüketicilerin, tekstil geri dönüşümü konusunda bilgi edinmeleri ve sorumluluk almaları önemlidir. Tekstil geri dönüşümü sürecinin ilk halkasında, evde ve iş yerlerinde ömrünü tamamlayan ürünlerin diğer atıklardan ayrı şekilde biriktirilmesi yer alır. Biriktirilen bu eşyalar, işleme tesislerine ulaştırılmak üzere günümüzde neredeyse tüm belediyelerin yaygınlaştırdığı tekstil geri dönüşüm kutularına atılabilir. İplik fabrikaları ile tekstil üreticileri de kırpıntı, parça ve elyaf gibi artıkları doğrudan işlemeyi yapacak tesise ulaştırabilir. Atıklar işlendikten sonra yeni tekstil ürünlerinin imalatında kullanılacak rejenere elyaf ve iplik ürünleri elde edilir. Yenisinden hiçbir farkı olmayan geri dönüştürülmüş plaj havluları tamamen bu kazanım yöntemleriyle elde edilen ham maddeler ile dokunur.

YANLIŞ UYGULAMALAR

Tekstil Atıklarının Çevreye Atılması

Tekstil atıklarının biriktirilip uygun şekilde toplama kutularına ya da işleme tesisine ulaştırılması yerine çevreye atılması yapılan hatalı uygulamalardan bir tanesidir. Bu uygulama sebebi ile dönüştürülebilecek çok sayıda değerli tekstil atığı çöpe dönüşür. Doğada kendiliğinden yok olması onlarca yıl süren bu atıklar **büyük bir çevre kirliliği yükü** oluşturur.

Tekstil Atıklarının Yakılması

Tekstil atıklarının yakılması da **olumsuz neticeler doğuran** yanlış bir uygulamadır. Bu yöntem değerlendirilebilir tekstil atıklarını yok ederken havanın ve çevrenin kirletilmesine de sebep olur. Tekstil atıklarının yakılması, çevresel zararlarının yanında üretim maliyetlerini azaltıp ekonomiye katkı sağlayacak dönüştürülmüş ürünlerin elde edilme ihtimalini de ortadan kaldırır.


TEKSTİL GERİ
DÖNÜŞÜM KUTUSU
1. Kolu kendinize doğru çekin.
2. Eşyaları bölmeye yerleştirin.
3. Kolu yukarı itterek kapağı kapatın.
GİYİM
TEKSTİL
ÇANTA
AYAKKABI
KEMER
MENDERES BELEDİYESİ
1952
TEKSTİL GERİ
DÖNÜŞÜM
KUTUSU
SIFIR
ATIK
Sorularınız için;
0 232 202 44 94
info@menderes.bel.tr
www.menderes.bel.tr


TEKSTİL GERİ
DÖNÜŞÜM KUTUSU
TEKSTİL GERİ
DÖNÜŞÜM
KUTUSU


MUNDO TEKSTİL
0 (232) 503 03 04
0 (539) 721 95 45
info@mundotekstile.com
ATIK
GİYSİ - TEKSTİL
TOPLAMA ARACI
SIFIR
ATIK





Sıfır Atık Projesi kapsamında İlçemizde 84 adet tekstil kutumuz ile tekstil atıklarını toplayarak geri dönüşüme katkı sağlamış olup, 2023 yılı içerisinde **68.575 kg tekstil atığı** toplanmıştır.

2023 TEKSTİL ATIĞI MİKTARLARI	
AY	MİKTAR (KG)
OCAK	2.135
ŞUBAT	4.885
MART	4.970
NİSAN	5.280
MAYIS	9.905
HAZİRAN	6.560
TEMMUZ	6.450
AĞUSTOS	3.860
EYLÜL	6.140
EKİM	6.735
KASIM	7.900
ARALIK	3.755

TOPLAM = 68.575 kg

- ATIK İLAÇLARIN TOPLANMASI:

2023 Yılı içerisinde İlçemiz sınırları içindeki 25 eczanede bulunan tehlikesiz ilaç toplama kutuları ile vatandaşlarımızdan kullanım tarihi geçmiş olan **1.749 kg** tehlikesiz ilaç toplanarak lisanslı imha tesisine gönderilerek imhası sağlanmıştır.



Tehlikesiz atık ilaçlar, kompozit ürün sınıfına girmektedir. Atık ilaçların bilinçsizce atılması, lavabolara dökülmesi çevre ve insan sağlığını doğrudan etkilemektedir. Tuvaletlere dökülen ilaçlar da şehir kanalizasyon sistemine ve dolayısıyla arıtma tesislerinden tekrar suya, havaya ve toprağa geçerek evlerimize ulaşmaktadır. İlaçların havaya, suya, toprağa geçmesi ve yetiştirilen besinler, içilen sularla kişilerde bağışıklık sistemi, üreme sistemi, hormonal sistemlerin ciddi anlamda zarar görmesine neden olmaktadır. Sudaki kimyasallar, her yıl iki milyon insanın ölümüne neden olmaktadır.

VERİLMESİ GEREKEN YERLER

Evlerde ya da eczanelerde kalan kullanım ömrü dolan kırık veya bozulmuş atık ilaçların kontrollü toplanması gerekmektedir. İlaç atıkları, üzerinde "Atık İlaç" ibaresi bulunan biriktirme ekipmanlarında toplanmalıdır. Atık ilaçlar belediyeler tarafından toplanmalı, varsa Belediyeler tarafından kurulmuş olan atık getirme merkezlerine getirilmeli veya getirilmesi sağlanmalıdır.

Atık ilaçların kontrollü bir şekilde bertarafının sağlanması ve piyasaya yeniden sunulmasının engellenmesi gerekmektedir.





- HAŞERE İLE MÜCADELE

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü olarak çalışmalarımızı 44 mahallemizde her türlü vektöre karşı (sivrisinek, karasinek, hamam böceği, kene, pire) üreme alanlarında 12 ay boyunca belirli bir program dahilinde periyodik olarak sürdürmekteyiz.

44 mahallemizde hamam böceklerine karşı rögar kapak çalışması, karasinek oluşumunu engellemek için çöp konteyner çalışması aynı zamanda 12 ay boyunca düzenli olarak taban çalışması yapılarak üreme alanlarının tespiti yapılmıştır.

01.06.2023 tarihinden itibaren ise İzmir Büyükşehir Belediyesi İlaçlama ekibi ile birlikte araç üstü ULV çalışmasına başlanmış olup, 6 aracımız Merkez bölge (köyler dahil), 2 araç Özdere bölgesi ve 2 aracımızda Gümüldür bölgesi olacak şekilde yapılan program doğrultusunda düzenli olarak ilaçlama yapılmıştır. Topluma açık ortak kullanım alanları, kurumları, dinlenme tesisleri vb. yerlerde virüs ve bakterilerin yayılımını engellemek amacı ile ekiplerimiz dezenfeksiyon çalışmalarını da yapmıştır. Aynı zamanda, Müdürlüğümüze vatandaşlarımızdan gelen her türlü talebe gidilmiştir.

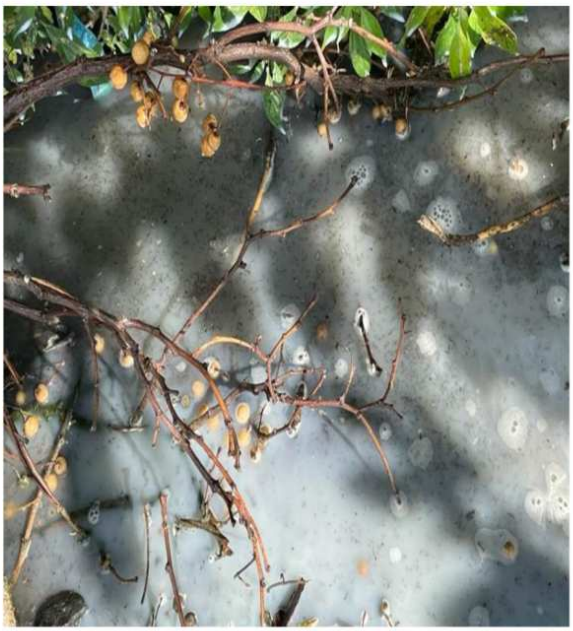

















MENDERES BELEDİYESİ



iii. Performans Sonuçları Tablosu

2023 Yılı İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu

Hedef 2.1: Gerekli materyaller temin edilerek geri dönüştürülebilir atığın toplanması sağlanacak ve çevre kirliliğindeki artışın önüne geçilecek.

Faaliyet 2.1.1: Kullanılmış yağların etkin bir şekilde toplanması sağlanacak.

Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
2.1.2	Toplanan atık yağ miktarı	Lt	3.750	20	%0,53	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Değerlendirme ve Açıklama: Anlaşmalı olduğumuz lisanslı firmanın etkin toplama faaliyetlerini durdurmasından dolayı hedeflenen değere ulaşılamamıştır. 2024 yılında sözleşme yenilenecek olup, etkin toplama yapılması planlanmaktadır.

Hedef 2.1: Gerekli materyaller temin edilerek geri dönüştürülebilir atığın toplanması sağlanacak ve çevre kirliliğindeki artışın önüne geçilecek.

Faaliyet 2.1.2: Tehlikesiz ambalaj atıklarının toplanması sağlanacak.

Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
2.1.5	Toplanan tehlikesiz ambalaj miktarı	Ton	3.600	228,2	%6,34	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Değerlendirme ve Açıklama: Sıfır atık yönetmeliğinde yapılan değişiklik doğrultusunda, sisteme geçen firmalar zincir marketler vb. yerlerin Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından lisans almış başka firmalara atıklarını vermesinden, artan maliyetlerden dolayı firmamızın toplama günlerini azaltması ile birlikte planlanan hedefe ulaşılamamıştır.

Hedef 2.1: Gerekli materyaller temin edilerek geri dönüştürülebilir atığın toplanması sağlanacak ve çevre kirliliğindeki artışın önüne geçilecek.

Faaliyet 2.1.3: Atık pilleri toplama noktaları ve elektronik atık pil toplama noktalarının çeşitlendirilmesi sağlanarak daha fazla vatandaşın katılımını sağlamak.

Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
2.1.1	Toplanan elektronik materyal miktarı	Kg	850	0	%0,00	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Değerlendirme ve Açıklama: 1. Sınıf Atık Getirme Merkezimizin kurulamamasından dolayı lisanslı firma ile sözleşme imzalanamamıştır.

2.1.3	Toplanan atık pil miktarı	Kg	1.200	360	%30,00	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Değerlendirme ve Açıklama: Atık pil toplama faaliyeti olarak lisanslı firmamız ile birlikte okullarda yapılan ''Ödüllü Atık Pil Toplama Yarışması'' nın iptal olmasından dolayı hedeflenen değere ulaşılamamıştır.

2023 Yılı İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu

Hedef 2.1: Gerekli materyaller temin edilerek geri dönüştürülebilir atığın toplanması sağlanacak ve çevre kirliliğindeki artışın önüne geçilecek.

Faaliyet 2.1.4: Cam atıklar toplanarak ekonomiye kazandırılması sağlanacak.

Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
2.1.4	Toplanan atık cam miktarı	Ton	700	612,1	%87,44	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Değerlendirme ve Açıklama: Lisanslı firmanın artan maliyetler (atık fiyatı, akaryakıt fiyatları vb.) ile birlikte toplama günlerini azaltmasından dolayı hedeflenen değere kısmen ulaşılamamıştır.

Hedef 2.2: Ekipman sayısı arttırılarak çevre bilincine ilişkin çalışmalar yapılacak ve halkın çevreye duyarlılığı sağlanacak.

Faaliyet 2.2.1: Geri dönüştürülebilir atıklar ve çevre bilinci hakkında eğitim verilecek.

Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
2.2.1	Verilen eğitim ve seminer sayısı	Adet	35	8	%22,86	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Değerlendirme ve Açıklama: Planlanan hedefe kısmen ulaşılamamıştır. 2024 senesi içerisinde eğitimlerimiz devam edecektir.

Hedef 2.2: Ekipman sayısı arttırılarak çevre bilincine ilişkin çalışmalar yapılacak ve halkın çevreye duyarlılığı sağlanacak.

Faaliyet 2.2.2: İlçemizde afiş ve broşürlerle vatandaş bilgilendirilecek.

Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
2.2.2	Ekipmanlara yapılan giydirme ve dağıtılan broşür sayısı	Adet	2.316	10	%0,43	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Değerlendirme ve Açıklama: Artan maliyetlerden dolayı lisanslı firmamız afiş ve broşür dağıtımı yapamamıştır. Bundan dolayı da planlanan hedefe ulaşılamamıştır. Ancak bilinçlendirme faaliyeti olarak 5-11 Çevre Haftasında lisanslı firmamız ve Tarımsal Hizmetler Müdürlüğümüz ile birlikte ''Plajına Sahip Çık'' etkinliği yapılmış olup, firmamız tarafından fidan dağıtımı gerçekleştirilmiştir. Çocuklara ise geri dönüşüm hakkında bilinçlendirici oyunlar oynatılmıştır.

2023 Yılı İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu

Hedef 2.2: Ekipman sayısı arttırılarak çevre bilincine ilişkin çalışmalar yapılacak ve halkın çevreye duyarlılığı sağlanacak.

Faaliyet 2.2.3: Ekipmanlara giydirme yapılarak bu konuda algıda seçicilik arttırılacak.

Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
2.2.2	Ekipmanlara yapılan giydirme ve dağıtılan broşür sayısı	Adet	2.316	10	%0,43	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Değerlendirme ve Açıklama: Yeni sözleşme imzaladığımız lisanslı firmamız 2 adet mobil atık istasyonumuza yeni giydirme yapmış, 8 konteynerimize de bakım yapmıştır. Ancak planlanan hedefe ulaşılamamıştır.

Hedef 2.2: Ekipman sayısı arttırılarak çevre bilincine ilişkin çalışmalar yapılacak ve halkın çevreye duyarlılığı sağlanacak.

Faaliyet 2.2.4: Ekipman sayısı arttırılacak.

Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
2.2.4	Toplam dış mekan kutu sayısı	Adet	315	366	%116,19	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Değerlendirme ve Açıklama: Yeni sözleşme imzaladığımız lisanslı firma olan İzdoğa A.Ş. tarafından 46 adet daha geri dönüştürülebilir ambalaj konteyneri yerleştirmesi sonucunda planlanan hedefe ulaşılmıştır.

2.2.5	Toplam iç mekan kutu sayısı	Adet	1.820	100	%5,49	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Değerlendirme ve Açıklama: Anlaşmalı lisanslı firmamızın artan maliyetlerden dolayı iç mekan kutusu desteğini azaltmasıyla planlanan hedefe ulaşılamamıştır.

Hedef 2.2: Ekipman sayısı arttırılarak çevre bilincine ilişkin çalışmalar yapılacak ve halkın çevreye duyarlılığı sağlanacak.

Faaliyet 2.2.5: Belirlenen yerlere mobil istasyonlar koyulacak.

Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
2.2.3	Kurulan mobil istasyon sayısı	Adet	1	1	%100,00	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Değerlendirme ve Açıklama: İlçemiz sınırlarında 1 adet Özdere Mahallesinde, 1 adet Gümüldür Mahallesinde ve 2 adette Menderes merkez olacak şekilde toplamda 4 adet mobil atık istasyonumuz vardır.

5. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Yer: Menderes

Tarih: 01/02/2024

İmza :
Ad-Soyad : Ali Yaşar KAKINSUZ
Unvan : Tekniker
İklim Değ. ve Sıfır Atık Md.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

1. BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

İlçemizde faaliyet gösteren işyerleri 2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Yönetmeliği ile yürürlükteki diğer kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde denetlenmekte ve ruhsatlandırma işlemleri yapılmaktadır. Bu çerçevede işyerlerinde uyulması gereken kurallar ve alınması gereken tedbirler hakkında işletmecilere bilgi verilmekte olup, gerekli görüldüğünde katılımcı yönetim anlayışı çerçevesinde işyeri yetkilileri ile toplantılar yapılarak sorunları dinlenilmekte ve çözüm yolları aranmaktadır. İlçemizde faaliyet gösteren işyerlerinin çevre kirliliğine yol açmaması, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı ve doğanın korunmasının sağlanması için gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Bu çalışmalarda ilçemizde yaşayan insanların sağlıklı, mutlu, emniyetli, güvenli olarak hayatlarını sürdürebilmeleri amaçlanmaktadır.

2. GENEL BİLGİLER

a. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzün yetki görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır.

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2559 Sayılı Polis ve Salahiyet Kanunu ve 2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereğince işyerlerini ruhsatlandırmak,
- İlçe sınırlarında ruhsatsız faaliyet gösteren işletmelerin denetimlerinin yapılarak gerekli yaptırımları uygulamak,
- Belediye meclisince belirlenen ruhsat harçları tahakkuklarını düzenlemek,
- 2464 Sayılı Gelirler Kanununa göre yapılan alınan harçları tahakkuk ettirmek,
- İşyeri ruhsatlandırma aşamasında İmar, Fen İşleri, İtfaiye, Sağlık ve Asayiş yönünden incelenmesi amacıyla ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmak,
- Müdürlük ile ilgili her türlü şikâyetlerinin tetkik edilerek sonuçlandırmak, ilgili birim veya kuruluşlara yönlendirmek,
- Ruhsatsız umuma açık işyerleri ile ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazılar ile vatandaştan gelen şikâyetler değerlendirilerek mahallinde denetim yapmak,
- Kamu kurum ve kuruluşlar aracılığıyla vatandaşın şikâyet ve temennileri hakkında gerekli incelemeler ve çalışmalar yaparak en geç 30 gün içerisinde vatandaşı ve ilgili kurumu bilgilendirmek,
- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı iptali için başvuruda bulunan işletmecilerin gerekli denetimleri ve işlemlerinin yapılarak ilgili kurumları ve işletmeciyi bilgilendirmek,
- Müdürlük kayıtlarının bilgisayar ortamında sürekli güncelliğini sağlamak,
- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı için başvuruda bulunan işletmecilerin işyerlerinin komisyonca incelenerek uygunluğunu kontrol etmek,
- Verilen işyeri ruhsatları yönetmelikte belirtilen kurumlara süresi içerisinde göndermek,
- Mesul müdürlük, canlı müzik belgesi işlemlerini gerçekleştirmek,
- Ruhsat düzenlenen işyerlerinin, 2005/9207 sayılı Yönetmeliğin 13. ve 23. maddesine göre bir ay içerisinde denetimini yapmak.

b. Örgüt Yapısı

Müdürlüğün idari teşkilatı;
a)Müdür
b)Şef
c)Servis birimi

c. Sunulan Hizmetler

- İşyeri ruhsatlarının kontrolü sağlanarak periyodik olarak denetimlerinin yapılması
- Halk sağlığı ile ilgili işyerlerinin denetlenmesi
- İşletmelerin denetlenmesi ve periyodik belge kontrolü yapma
- Ruhsatlandırılacak işletmelerin mevzuat çerçevesinde uygunluk kontrolü yapılması
- Gelen dilekçe ve şikâyetler ile ilgili gerekli denetimlerin yapılarak ilgili kurumlar ile yazışmaların yapılması,

3. AMAÇ VE HEDEFLER

Menderes Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Hedefleri
Amaç 6: Ticari, ekonomik ve toplum düzenine ilişkin denetimler arttırılacak.
Hedef 1: Ruhsatlı ve ruhsatsız faaliyet gösteren tüm işyerleri denetlenerek ruhsatlı işyeri sayısı arttırılacak.

4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a. Mali Bilgiler

FONKSİYONEL SINIF				F.T.	EKONOMİK SINIF				HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ TUTARI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
1	3	1	0	5	1	1	1	1	TEMEL MAAŞLAR	130.000,00	120.000,00	255.000,00	238.456,94	16.543,06
1	3	1	0	5	1	1	2	1	ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	310.000,00	405.000,00	730.000,00	692.819,31	37.180,69
1	3	1	0	5	1	1	4	1	SOSYAL HAKLAR	40.000,00	0,00	40.000,00	26.497,51	13.502,49
1	3	1	0	5	1	1	6	1	ÖDÜL VE İKRAMİYELER	80.000,00	0,00	80.000,00	53.295,42	26.704,58
1	3	1	0	5	2	1	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	100.000,00	5.000,00	110.000,00	97.965,37	12.034,63
1	3	9	0	5	3	2	1	1	KIRTASİYE ALIMLARI	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
1	3	9	0	5	3	2	1	2	BÜRO MALZEMESİ ALIMLARI	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00
1	3	9	0	5	3	2	1	5	BASKI VE CİLT GİDERLERİ	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00
1	3	9	0	5	3	4	2	4	MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
1	3	9	0	5	3	4	2	90	DİĞER YASAL GİDERLER	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
1	3	9	0	5	3	7	1	1	BÜRO VE İŞYERİ MAL VE MALZEME ALIMLARI	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
1	3	9	0	5	3	7	1	2	BÜRO VE İŞYERİ MAKİNE VE TECHİZAT ALIMLARI	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
1	3	9	0	5	3	7	1	90	DİĞER DAYANIKLI MAL VE MALZEME ALIMLARI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
									Genel Toplam	744.000,00	530.000,00	1.319.000,00	1.109.034,55	209.965,45

b. Performans Bilgileri

i. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Amaç 6	Ticari, ekonomik ve toplum düzenine ilişkin denetimler arttırılacak.
Hedef 6.1	Ruhsatlı ve ruhsatsız faaliyet gösteren tüm işyerleri denetlenerek ruhsatlı işyeri sayısı arttırılacak.
Faaliyet 6.1.1	Ruhsatsız işyerlerinin tespiti yapılacak.

Faaliyet 6.1.1 Açıklaması:

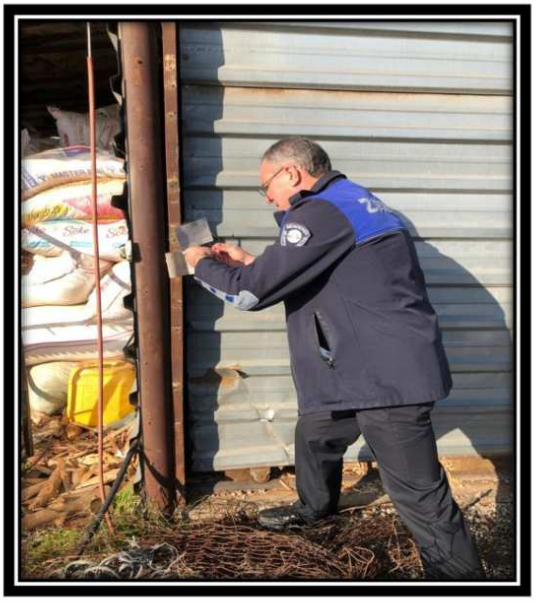
2023 faaliyet yılı kapsamında müdürlüğümüz denetim ekipleri tarafından İlçe sınırları içerisinde, 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince işyerlerine çeşitli tarihlerde **denetimler yapılmış** olup, ruhsatsız olduğu tespit edilen işyerlerine gerekli yasal işlemler uygulanmıştır.





İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Yönetmeliğinin 6. ve 32. maddesinde *"Yetkili idarelerden usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan işyeri açılamaz ve çalıştırılamaz."* hükmü gereği müdürlüğümüz denetim ekiplerince ruhsatsız işletmelere işlem yapılarak süresi içerisinde müracaat etmeyenler mühürlenerek faaliyetine son verilmektedir.





İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 13. Maddesinde belirtilen *"İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilen işyerleri yetkili idareler tarafından, ruhsatın verildiği tarihten itibaren en geç bir ay içerisinde kontrol edilir. İşyerinin bu süre içerisinde kontrol edilmemesi halinde ruhsat kesinleşir"* hükmüne istinaden yasal süre içerisinde müdürlüğümüz tarafından ruhsatta belirtilen faaliyet konusuna uygun olarak çalışıp çalışmadığı, hijyen kuralları uyup uymadığı kontrol edilir.



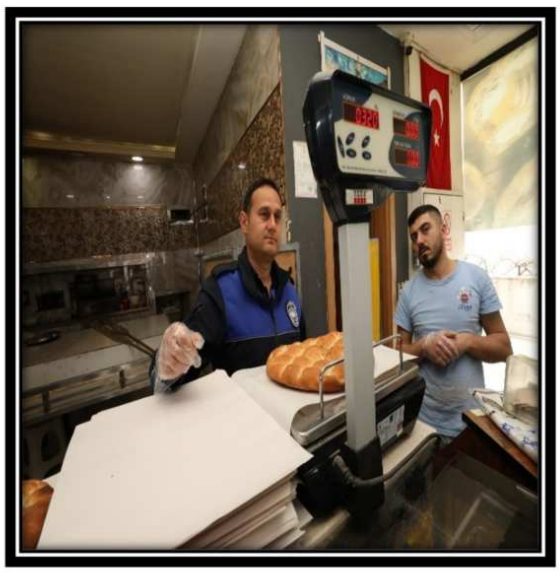


Amaç 6	Ticari, ekonomik ve toplum düzenine ilişkin denetimler arttırılacak.
Hedef 6.1	Ruhsatlı ve ruhsatsız faaliyet gösteren tüm işyerleri denetlenerek ruhsatlı işyeri sayısı arttırılacak.
Faaliyet 6.1.2	İşyeri denetimleri arttırılacak.

Faaliyet 6.1.2 Açıklaması:

Halk sağlığı ve güvenliği kapsamında marketler, fırınlar, unlu mamuller ve gıda satış yerleri ile okul kantinleri, odun kömür satış yerleri Zabıta ekipleri ile birlikte denetimler gerçekleştirilmiştir.



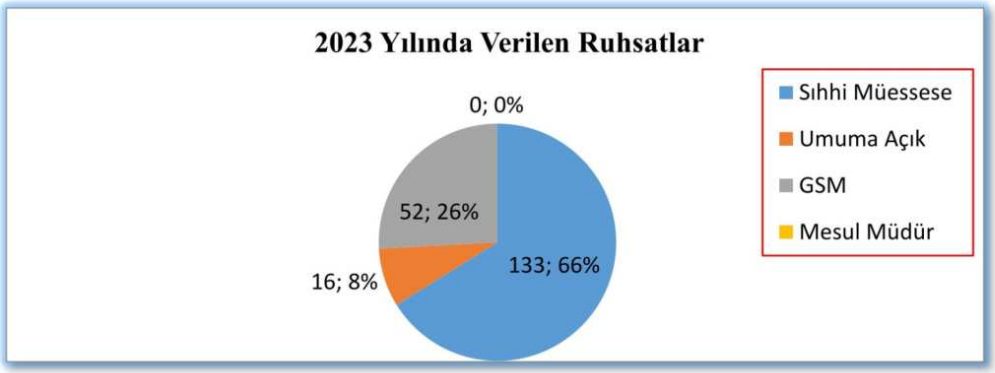








2023 yılı içerisinde müdürlüğümüz tarafından İlçe sınırları dahilinde 2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Yönetmeliğine göre, **sıhhî** ve **gayrisıhhî** işyerleri ile **umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine** toplam **201** adet **İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı** verilmiştir. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları müdürlüğümüz denetim ekipleri tarafından işletmeler ziyaret edilerek yerinde faaliyete uygun hareket edip, etmedikleri kontrol edilerek teslim edilmektedir.



Amaç 6	Ticari, ekonomik ve toplum düzenine ilişkin denetimler arttırılacak.
Hedef 6.1	Ruhsatlı ve ruhsatsız faaliyet gösteren tüm işyerleri denetlenerek ruhsatlı işyeri sayısı arttırılacak.
Faaliyet 6.1.3	Bilgilendirme amaçlı broşür dağıtımı gerçekleştirilecek.

Faaliyet 6.1.3 Açıklaması:

Planlanan dönem başında baş gösteren salgın hastalık nedeniyle faaliyet gerçekleştirilememiştir. Daha sonraki dönemde faaliyet konusu ile ilgi personel eksikliği sebebiyle bilgilendirme amaçlı işletmelere broşür dağıtımı gerçekleşememiştir. Performans hedeflerine ulaşılabilmesi için organize olarak sahada etkin bir çalışma sürdürülmesi gerekmektedir.

ii. Performans Sonuçları Tablosu

2023 Yılı Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu						
Hedef 6.1: Ruhsatlı ve ruhsatsız faaliyet gösteren tüm işyerleri denetlenerek ruhsatlı işyeri sayısı arttırılacak.						
Faaliyet 6.1.1: Ruhsatsız işyerlerinin tespiti yapılacak.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
6.1.1	Ruhsatlandırılan işyeri sayısı	Adet	175	201	%114,86	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Denetim ekiplerinin sahada etkin çalışması, şikayetleri değerlendirerek ruhsatsız işyerlerine incelemede bulunarak ruhsatlandırılması sağlanmış olup, performans hedeflerine ulaşılmıştır.						
Hedef 6.1: Ruhsatlı ve ruhsatsız faaliyet gösteren tüm işyerleri denetlenerek ruhsatlı işyeri sayısı arttırılacak.						
Faaliyet 6.1.2: İşyeri denetimleri arttırılacak.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
6.1.2	Denetlenen işyeri sayısı	Adet	195	284	%145,64	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Planlanan dönem kapsamında işletmelere gıda, hijyen ve ruhsat ile ilgili denetimler yapılmış. İdarenin tasarrufu kapsamında incelemeler yapılarak hedeflenen değerler aşılmıştır.						
6.1.3	GSM kapsamında denetlenen işyeri sayısı	Adet	24	59	%245,83	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: GSM kapsamında olan işletmelerde çevre kirliliğine yol açmaması, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı ve doğanın korunmasına yönelik sanayi sitelerinde ve yerleşim alanlarında yer alan işletmelerde yapılan denetimler sonucu öngörülen hedefler aşılmıştır.						
Hedef 6.1: Ruhsatlı ve ruhsatsız faaliyet gösteren tüm işyerleri denetlenerek ruhsatlı işyeri sayısı arttırılacak.						
Faaliyet 6.1.3: Bilgilendirme amaçlı broşür dağıtımı gerçekleştirilecek.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
6.1.4	Dağıtılan broşür sayısı	Adet	3.000	0	%0,00	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: İlçemizde yer alan işletmelerin mevzuat şartları doğrultusunda faaliyet göstermeleri, gıda üretim ve satış yerlerinin hijyen koşullarına dikkat etmeleri konusunda bilgilendirme amaçlı broşür dağıtımı yapılması planlanmaktadır. Ancak planlanan dönem başında salgın hastalık nedeniyle birçok işletmenin kapalı olması, daha sonraki faaliyet yılları kapsamında personel eksikliği sebebiyle çalışma gerçekleştirilememiştir.						

5. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Yer: Menderes

Tarih: 09.02.2024

İmza :
Ad-Soyad : FUNDA GÖZEN
Unvan : Menderes Belediyesi Ruhsat ve Denetim Müdür V.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak 2023 yılı çalışmalarımız, Belediyemizin vizyon ve misyon hedeflerinin hayata geçirilmesi kapsamında en etkili şekilde uygulanmıştır. Bu kapsamda tüm kaynaklarımızı en verimli ve etkili şekilde kullanarak belirlediğimiz plan ve programlar ile ilçemizde yaşayan vatandaşlarımıza ve turizm bölgesi olmamızdan dolayı ilçemizi ziyarete gelen turist misafirlerimize sağlıklı, temiz ve yaşanılır bir Menderes sunmak amacıyla çalışmalar yapılmıştır.

Müdürlüğümüzün yetki, görev ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemler, belirlemiş olduğumuz hedefler doğrultusunda günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma programları düzenlenerek hızlı ve kesin sonuç alabilmek, doğru ve anlaşılır geri bildirimler sağlayabilmek için etkin şekilde gerçekleştirmiştir.

2. GENEL BİLGİLER

a. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzün yetki görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır.

- Evsel katı atıkların toplanmasını sağlamak,
- Toplanan evsel atıkların transfer istasyonlarına veya depolama alanına taşınmasını sağlamak,
- Cadde, sokak, bulvar, meydanların düzenli olarak süpürülerek ve yıkanarak temizlenmesini sağlamak,
- Cadde, sokak, bulvarlarda kaldırım kenarı ve kaldırım üstü otların biçilmesi ve toplanmasını sağlamak,
- Otların imhasına yönelik ilaçlama çalışmalarını yürütmek,
- Çöp toplama ve sokak temizliği çalışmalarının aksamadan yürütülmesi için gerekli tüm tedbirleri almak, bu amaca ilişkin plan ve programları belirlemek, takip ve kontrolünü sağlamak,
- Çöp toplama ve çöp nakli ile süpürme ve temizlik işlerinin aksamadan yürütülmesi için mevzuatın öngördüğü şekilde ihale dosyalarını hazırlamak, takip ve kontrol mekanizmasını kurarak, söz konusu iş ve işlemlerin sözleşme ve şartnameler uygun yapılmasını sağlamak,
- Hastaneler, okullar, camiler, pazaryerleri gibi kamu alanlarında çöp toplama çalışmalarını insan ve çevre sağlığını tehlikeye atmadan, en etkili biçimde yürütülmesini sağlamak için gerekli programlamaları yapmak ve denetlemek,
- Hastane, okul, cami gibi kamu alanlarında evsel atıkları toplamak,
- Çöp konteynerleri, çöp kutuları vb. ile ilgili tespit çalışmaları yapmak, eksiklikleri gidermek,
- Belirli programlar dahilinde konteynerleri ve çevresini yıkamak, dezenfekte etmek için gerekli çalışmaları yapmak,
- Pazaryerlerinin çöplerini toplamak ve daha sonra süpürme ve yıkama işlemleri ile temizlenmesini sağlamak,
- Çöp toplama araçlarına alınamayacak büyüklükteki eski ev eşyalarının (koltuk, kanepe, buzdolabı vb.) toplanmasını sağlamak,
- Kurban satış ve kesim yerlerinde temizlik çalışmalarını yürütmek,
- Moloz ve hafriyat atıklarının evsel atıklardan ayrı olarak Fen İşleri Müdürlüğü ile müşterek çalışmalarla kaldırılmasını sağlamak,
- Yürütülen hizmetler ile ilgili olarak gerek doğrudan ve gerekse Belediyemizin birimleri kanalıyla bildirilen talep ve şikâyetleri ivedi olarak değerlendirmek ve şikâyet sahibinin bilgilendirilmesini sağlamak,
- Yürütülen çalışmalar ve yeni başlayacak uygulamalar hakkında vatandaşımızın bilgilendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak, ilgili müdürlüklerle yapılacak ortak çalışmalar ile afiş, broşür, el ilanı, duyuru ilanı gibi malzemelerin hazırlatılarak dağıtılmasını sağlamak,
- Müdürlüğümüz faaliyetleri ile ilgili basında yer alan haberleri takip etmek, konuyla ilgili gerekli önlemleri almak,
- Çöp toplama araçlarının eksikliklerini tespit etmek, ilgili Müdürlükle müşterek çalışmalar yaparak bu eksikliklerin giderilmesini sağlamak,

- 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanun kapsamında düzenlenen Yönetmelikler ile 5326 sayılı Kabahatler Kanununun "Çevreyi Kirletme" başlıklı 41. maddesinde belirtilen fiiller ile ilgili Zabıta Müdürlüğü denetim çalışmalarının ortaklaşa yürütülmesini sağlamak,
- Kış aylarında soba, kalorifer, kömür vb. atıklarının toplanmasını sağlamak,
- Belediyece sosyal etkinlik yapılan alanların temizlenmesi çalışmalarını yürütmek,
- Sahil kenarlarının temizliğini yapmak ve sahil düzenleme çalışmalarında Fen İşleri Müdürlüğü ile iş birliğinde bulunmak,
- İlçe sınırları içerisinde ilaçlama çalışmalarında İzmir Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyonlu çalışmak,
- Müdürlüğün ilgili mevzuatı gereği görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda, Başkanlık oluru ile komisyonlarda yer almak, gerekli iş ve/veya işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- Müdürlüğünün görev alanına giren konularda, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak, belediye encümeni ve meclisine, görüş ve/veya karar alınması için yazı yazmak,
- Yapım ve hizmet alımı işlerine ait geçici ve kesin kabul komisyonlarında ve mal alımı işlerinde muayene ve kabul komisyonlarında görev yapmak, komisyon görevlisi olmasa dahi, gerekli olduğunda kabul komisyonlarına eşlik etmek,
- Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevleri yerine getirmek.

İdari ve Büro İşleri

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünden gelen, personelin ücretine konu aylık puantaj cetvelini işlemek,
- Müdürlük ihtiyaçlarını temin etmek ve bunlara ilişkin tüm ödeme evraklarını hazırlamak,
- Müdürlük giderlerini bütçe ödeneklerine göre düzenlemek ve takip etmek,
- Müdürlüğün kurum içi ve dışı, gelen ve giden evraklarını, dosyalarını ve diğer belgelerin kayıt, havale, zimmet, dosyalama ve arşiv işlerini arşiv yönetmeliği çerçevesinde yürütmek,
- Taşınırların teslim alınması, korunması, kullanım yerlerine teslim edilmesi, yasal mevzuatta belirtilen esas ve usullere göre kayıtlarının tutulması, taşınırlara ilişkin belge ve cetvellerin düzenlenmesini yapmak. (Taşınırlara ilişkin görevler müdürün görevlendirdiği taşınır kayıt kontrol yetkilisi tarafından gerçekleştirilir.)
- Gelen evrakları cevaplanması gerekiyorsa gereğini yapmak, havale edilen evrakları zimmet defterine işlemek suretiyle ilgililerine teslim etmek,
- Müdürlük içerisinde birimler arasında bilgi akışını sağlamak,
- Müdürlük çalışmalarına ilişkin verileri toplamak, aylık ve yıllık faaliyet raporu hazırlamak,
- Müdürlüğün gider planı ve yıllık bütçe hazırlık işlerinin sekretaryasını yapmak,
- Stratejik plan ile çalışma programlarını hazırlamak ve müdürlük faaliyetlerine ilişkin yazışmaları yapmak,
- Demirbaş işlemlerini yürütmek ve demirbaşlara ilişkin zimmet, sözleşme ve garanti belgeleri ile ilgili evrakların arşivlenmesini sağlamak,
- Resmi gazeteleri ve mevzuat hususundaki yayınları takip etmek ve konuyla ilgili müdüre ve müdürlük personeline bilgi vermek,
- Temizlik İşleri Müdürlüğüne ilişkin tahakkuk iş ve/veya işlemlerinin 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak yapılmasını sağlamak,

- Müdürlük personelince arşivden talep edilen dosyaların teminini ve teslimini sağlamak ve takip etmek,
- Arşiv dosyasındaki evrakların bilgisayara aktarımını yapmak,
- Müdürlüğün genel iş ve işlemlerinin bilgisayar ortamına aktarılması ve saklanmasını sağlamak,
- Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile müdür ve şef tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

Atık Toplama Taşıma Birimi

- Belediye sınırları içerisindeki evsel katı atıkların toplanmasını sağlamak,
- Toplanan evsel atıkların transfer istasyonlarına veya depolama alanına taşınmasını sağlamak,
- Sağlıklı bir yaşam, temiz bir çevre oluşturulabilmesi için; tüm mahalle, cadde, sokak ve pazar yerlerini süpürmek ve yıkamak,
- Günlük olarak göreve çıkan çöp araçlarının iş bitiminde çöp haznelerinin yıkanması ve ilaçlanmasını sağlamak,
- Atıkların zamanında ve kent yaşamına olumsuzluk vermeyecek şekilde toplanması için yöntemler araştırmak ve uygulamak,
- Yürütülen faaliyetlerle ilgili olarak gelen şikayetlerle ilgili gerekli araştırmaların yapılması, ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesini sağlamak,
- Kış aylarında soba ve kalorifer kömür vb. atıkların toplanmasını sağlamak,
- Çöp toplama araçlarına alınamayacak büyüklükteki eski ev eşyalarının (koltuk, kanepe, buzdolabı vb.) toplanmasını sağlamak,
- Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile müdür ve şef tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

b. Örgüt Yapısı

Müdürlüğün idari teşkilatı;

a) Müdür
b) Şef
c) İdari ve Büro İşleri
d) Atık Toplama Taşıma Birimi
e) Çevresel Hizmetler Servisi

c. Sunulan Hizmetler

- Çöp konteynerlerinin yıkanması ve dezenfekte edilmesi,
- Konteyner bakım, onarım, yenileme ve dezenfektasyonunun yapılması,
- Konteyner alımı yapılması,
- Mescit ve ibadethane temizliğinin yapılması,
- Talep üzerine okul bahçesi ve kimsesiz engelli vatandaşların ev temizliğinin yapılması,
- Pazar yerleri ve gece pazarları temizliğinin yapılması,
- Evsel atıkların toplanması ve taşınması işlerinin yapılması,
- Vatandaşımızın talepleri doğrultusunda moloz ve bahçe atıklarının toplanması,
- Sokak, cadde, refüj, tretuvar ve sahil temizliğinin yapılması,
- Sahillerde plaj kumlarının, WC ve duşların temizliğinin yapılması,
- Uygun yerlere çöp konteynerleri yerleştirerek atıkların alınması.

3. AMAÇ VE HEDEFLER

Menderes Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı Temizlik İşleri Müdürlüğü Hedefleri
Amaç 2: Çevresel kirlilik ve hayvan popülasyonunu kontrol altına alınarak geleceğe yaşanabilir bir çevre bırakmak.
Hedef 4: Temiz ve yaşanabilir bir çevre için temizlik faaliyetleri daha etkin hale getirilecek.

4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a. Mali Bilgiler

FONKSİYONEL SINIF				F. T.	EKONOMİK SINIF				HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ TUTARI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
1	3	1	0	5	1	1	1	1	TEMEL MAAŞLAR	65.000,00	230.000,00	295.000,00	250.257,58	44.742,42
1	3	1	0	5	1	1	2	1	ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	155.000,00	785.000,00	940.000,00	756.838,84	183.161,16
1	3	1	0	5	1	1	4	1	SOSYAL HAKLAR	20.000,00	25.000,00	45.000,00	24.838,55	20.161,45
1	3	1	0	5	1	1	6	1	ÖDÜL VE İKRAMİYELER	40.000,00	75.000,00	115.000,00	66.447,11	48.552,89
1	3	1	0	5	1	2	1	1	657 S.K. 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÜCRETLERİ	0,00	0,00	55.000,00	51.676,08	3.323,92
1	3	1	0	5	1	2	4	1	657 S.K 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL SOSYAL HAKLARI	0,00	0,00	20.000,00	17.071,27	2.928,73
1	3	1	0	5	1	3	1	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÜCRETLERİ	1.440.000,00	900.000,00	2.340.000,00	1.424.376,56	915.623,44
1	3	1	0	5	1	3	2	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN İHBAR VE KIDEM TAZMİNATLARI	6.000,00	600.000,00	606.000,00	411.200,74	194.799,26
1	3	1	0	5	1	3	3	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI	480.000,00	90.000,00	570.000,00	478.353,56	91.646,44
1	3	1	0	5	1	3	4	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN FAZLA MESAİLERİ	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00
1	3	1	0	5	1	3	5	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	450.000,00	30.000,00	480.000,00	445.614,43	34.385,57
1	3	1	0	5	2	1	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	50.000,00	60.000,00	110.000,00	92.903,74	17.096,26
1	3	1	0	5	2	2	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	0,00	0,00	15.000,00	12.110,04	2.889,96
1	3	1	0	5	2	3	4	1	İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA	78.000,00	10.000,00	88.000,00	44.400,45	43.599,55
1	3	1	0	5	2	3	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	780.000,00	0,00	780.000,00	455.104,74	324.895,26
1	3	1	0	5	3	5	1	11	KIDEM TZMİNAT ÖDEMESİ (TAŞERON)	300.000,00	200.000,00	3.012.000,00	3.011.283,34	716,66
3	3	9	0	5	3	4	2	4	MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ	0,00	0,00	190.000,00	187.109,54	2.890,46
3	3	9	0	5	3	4	2	90	DİĞER YASAL GİDERLER	0,00	0,00	135.000,00	130.224,81	4.775,19
5	1	0	0	5	3	2	1	1	KIRTASİYE ALIMLARI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
5	1	0	0	5	3	2	2	2	TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMLARI	1.500.000,00	0,00	2.250.000,00	1.301.187,11	948.812,89
5	1	0	0	5	3	2	9	90	DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZEMESİ ALIMLARI	1.000.000,00	0,00	250.000,00	14.307,00	235.693,00
5	1	0	0	5	3	4	3	1	VERGİ ÖDEMELERİ VE BENZERİ GİDERLER	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
5	1	0	0	5	3	5	4	1	İLAN GİDERLERİ	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00
5	1	0	0	5	3	5	4	90	DİĞER TARİFEYE BAĞLI ÖDEMELER	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
5	1	0	0	5	3	5	5	3	İŞ MAKİNASI KİRALANMASI GİDERLERİ	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	7.624.219,94	2.375.780,06
5	1	0	0	5	3	5	9	90	DİĞER HİZMET ALIMLARI	42.625.000,00	32.000.000,00	74.625.000,00	68.291.507,52	6.333.492,48
5	1	0	0	5	3	7	1	3	AVADANLIKVEYEDEKPARÇA ALIMLARI(HERH.BİR BAK.SÖZLEŞ.VEYA İŞ.BAĞIM.OL.AL.YED.PARÇ.	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	586.932,00	413.068,00
5	1	0	0	5	3	7	3	2	MAKİNE TECHİZAT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.500.000,00	0,00	400.000,00	342.177,58	57.822,42
5	1	0	0	5	3	7	3	3	TAŞIT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	500.000,00	0,00	500.000,00	394.435,88	105.564,12
5	1	0	0	5	3	7	3	4	İŞ MAKİNASI ONARIM GİDERLERİ	500.000,00	0,00	1.600.000,00	1.138.062,03	461.937,97
5	1	0	0	5	3	7	3	90	DİĞER BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	15.000,00	0,00	15.000,00	7.200,00	7.800,00
5	1	0	0	5	6	1	2	90	DİĞER MAKİNE TEÇHİZAT ALIMLARI	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
5	1	0	0	5	6	1	3	1	TAMİR BAKIM ALETİ ALIMLARI	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00
									Genel Toplam	62.779.000,00	35.005.000,00	100.711.000,00	87.559.840,44	13.151.159,56

b. Performans Bilgileri

i. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Amaç 2	Çevresel kirlilik ve hayvan popülasyonunu kontrol altına alınarak geleceğe yaşanabilir bir çevre bırakmak.
Hedef 2.4	Temiz ve yaşanabilir bir çevre için temizlik faaliyetleri daha etkin hale getirilecek.
Faaliyet 2.4.1	İlçedeki tüm konteynerlerin periyodik olarak dezenfektesini gerçekleştirilecek.

Faaliyet 2.4.1 Açıklaması:

Canlı popülasyonunu ve çevresel kirliliği kontrol altına alabilmek amacıyla, geleceğe daha yaşanılabilir tertemiz bir çevre bırakabilme bilinciyle, ilçemiz sınırları dahilinde bulunan çöp konteynerleri haftalık ve aylık planlar doğrultusunda, konteyner yıkama ve dezenfekte ekibimiz ile gerek gerekli malzeme ve ekipmanlar kullanılarak gerekse konteyner yıkama aracımızla yıl içerisinde 2.300 iş kaydı ile yıkanıp dezenfekte edilmiştir.

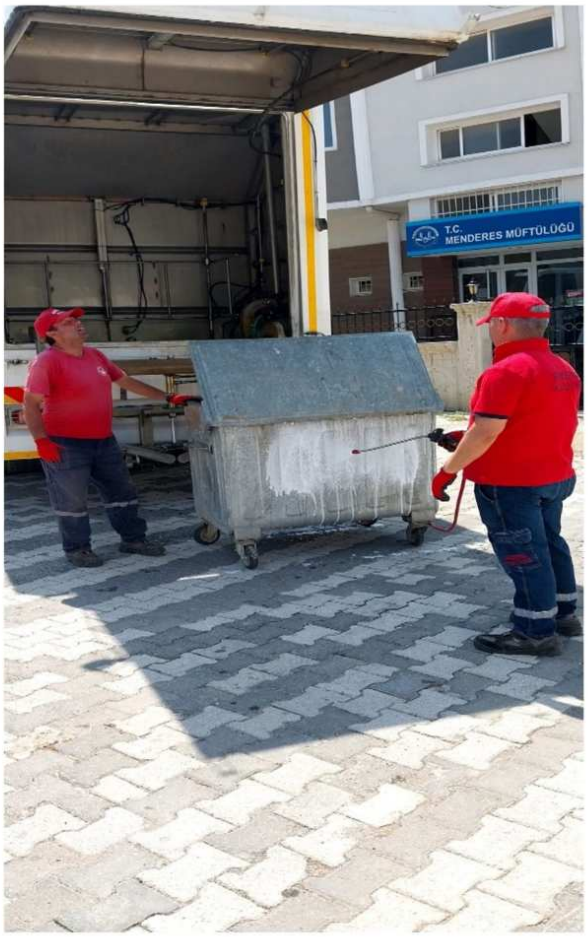




Amaç 2	Çevresel kirlilik ve hayvan popülasyonu kontrol altına alınarak geleceğe yaşanabilir bir çevre bırakmak.
Hedef 2.4	Temiz ve yaşanabilir bir çevre için temizlik faaliyetleri daha etkin hale getirilecek.
Faaliyet 2.4.2	Konteynerlerin bakım ve onarımı yapılacak.

Faaliyet 2.4.2 Açıklaması:

Müdürlüğümüzün yıllık faaliyetleri kapsamında, 2023 yılı boyunca ilçemiz sınırları içerisinde bakım, onarım ve boya ihtiyacı olan 917 adet çöp konteyner ve çöp variline gerek mevcut bulunduğu yerinde gerekse şantiyelerimizde bulunan kaynak alanlarında ihtiyacı olan bakım, onarım, boya iş ve işlemleri yapılarak amaç ve hedeflere ulaşılmıştır.











Amaç 2	Çevresel kirlilik ve hayvan popülasyonu kontrol altına alınarak geleceğe yaşanabilir bir çevre bırakmak.
Hedef 2.4	Temiz ve yaşanabilir bir çevre için temizlik faaliyetleri daha etkin hale getirilecek.
Faaliyet 2.4.3	Temizlik aracı ve gerekli yerlere kapaklı çöp konteyner alımı gerçekleştirilecek.

Faaliyet 2.4.3 Açıklaması:

İzmir Büyükşehir Belediyesi Başkanlığınca 17.05.2023 tarihinde 110 adet, 03.08.2023 tarihinde 50 adet olmak üzere toplam 160 adet 770 litre kapasiteli galvaniz sac kaplamalı çelik konstrüksiyon çöp konteyneri, Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliğinin 31. Maddesinde belirlenen esaslara göre belediyemize bedelsiz olarak devredilmiştir.

Amaç 2	Çevresel kirlilik ve hayvan popülasyonu kontrol altına alınarak geleceğe yaşanabilir bir çevre bırakmak.
Hedef 2.4	Temiz ve yaşanabilir bir çevre için temizlik faaliyetleri daha etkin hale getirilecek.
Faaliyet 2.4.4	Cami temizliği ve pazaryeri temizliği yapılacak.

Faaliyet 2.4.4 Açıklaması:

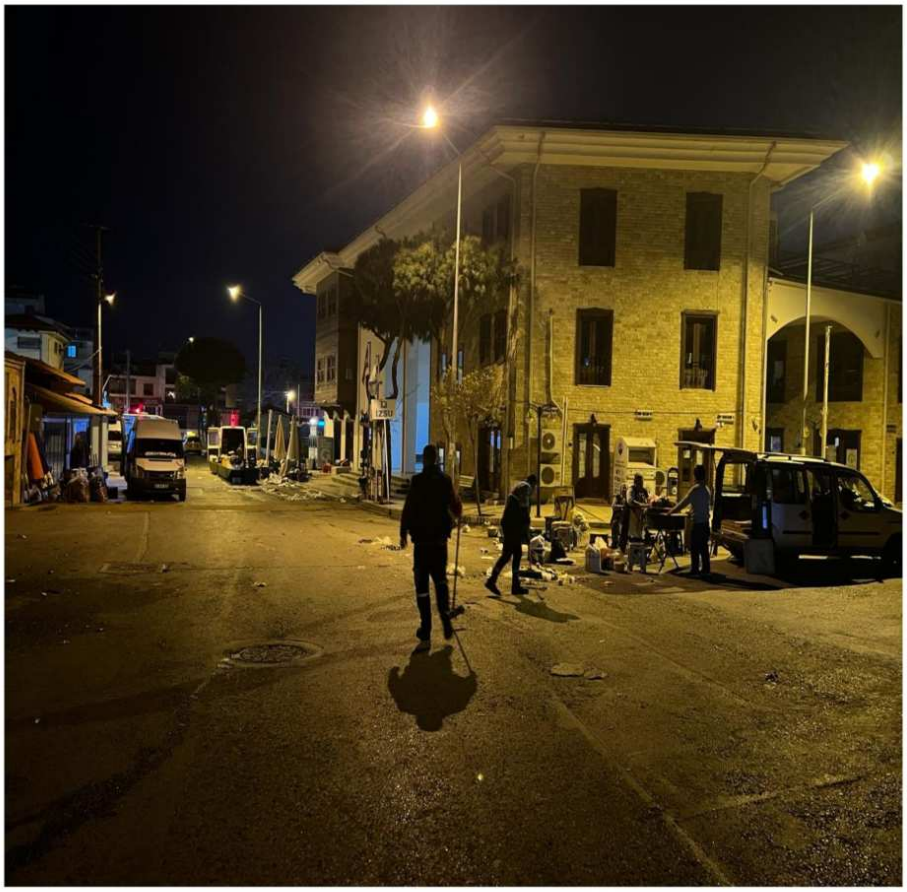
Müdürlüğümüzce hafta başında yapılan faaliyet planı doğrultusunda, cami ekibimiz tarafından ilçemizde bulunan tüm mescit, cemevi, camii gibi ibadethanelerin genel temizliği (iç-dış camlar silinmesi, hoparlör-mihrap-minber silinmesi, halıların süpürülmesi, genel toz alınması, ayakkabılıkların silinmesi, lavabolar, tuvaletler ve bahçelerinin temizliği) 843 işlem kaydı ile yapılmıştır.

Menderes Merkez, Yeniköy, Çatalca, Akçaköy, Dereköy, Develi, Değirmendere, Küner, Çamönü, Ataköy, Çakaltepe, Palamutarası, Tekeli, Bulgurca, Oğlananası, Gümüldür, Özdere mahallelerimizin pazaryerleri, kurulup kaldırılan her pazar ardından süpürgeci personellerimiz tarafından süpürülerek, su tankeri ile yıkama işleri 676 işlem kaydı ile gerçekleştirilmiştir.






30

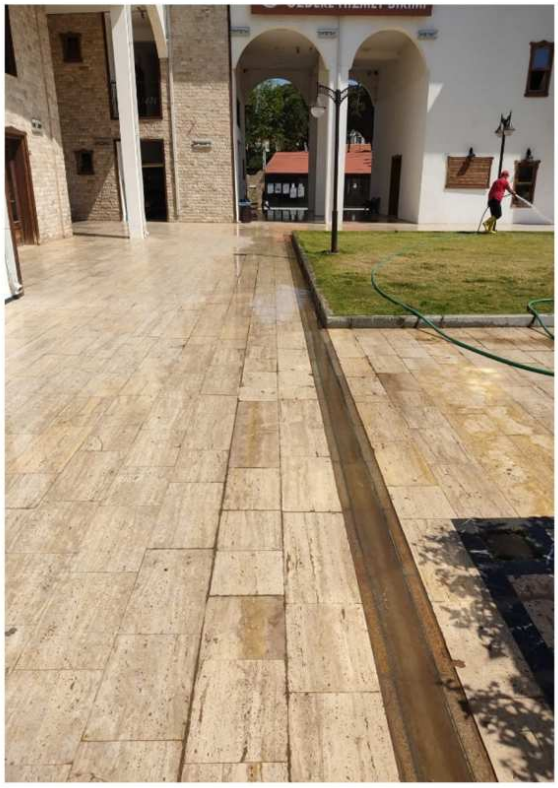


Amaç 2	Çevresel kirlilik ve hayvan popülasyonu kontrol altına alınarak geleceğe yaşanabilir bir çevre bırakmak.
Hedef 2.4	Temiz ve yaşanabilir bir çevre için temizlik faaliyetleri daha etkin hale getirilecek.
Faaliyet 2.4.5	İlçedeki tüm mahalle, bulvar ve sokakların temizliği yapılacak.

Faaliyet 2.4.5 Açıklaması:

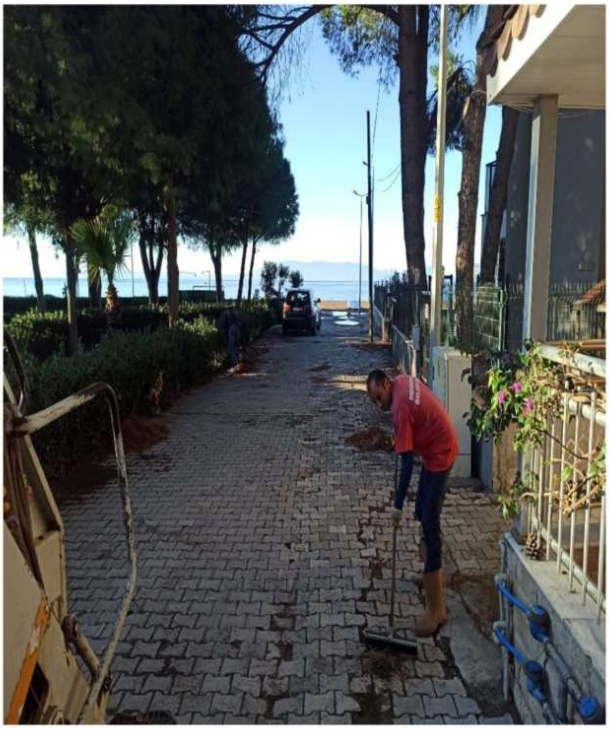
Süpürgeci personeller ve vakumlu yol süpürge aracımızla Özdere, Gümüldür ve merkez mahallelerimizin tüm sokak, bulvar, cadde, ana arter ve meydanları süpürülüp gerektiğinde yıkanarak temizlenmiştir. Ayrıca meydancı personeller ile Yeniköy, Değirmendere, Develi, Şaşal, Küner, Tekeli, Görece, Ataköy, Bulgurca, Oğlananası, Sancaklı, Karakuyu, Çileme, Çamönü köyümüzün sokak, bulvar, cadde, ana arter ve meydanları periyodik olarak süpürülüp gerektiğinde yıkanarak temizlenmiştir.













ii. Diğer Faaliyetlerimiz

Sahil Bölgesi Temizlikleri:

Gümüldür, Özdere, Ahmetbeyli, Yoncaköy gibi denize kıyısı olan mahallelerimizde yaz dönemi boyunca ev sahipliği yaptığı tüm canlılara daha temiz daha yaşanabilir bir sahil sunabilmek adına, her gün düzenli olarak mıntıka, sahil kumu ve plaj temizliği, duş ve tuvaletlerin temizliği titizlikle yapılarak gerek yerli halkın gerekse yerli ve yabancı turistlerin memnuniyeti sağlanmıştır.











Atık Toplama Çalışmaları:

Menderes Merkez, Görece, Gümüldür ve Özdere bölgelerimizde müdürlüğümüze bağlı personellerden kurulan atık toplama ekiplerinin kontrolleri sonucunda tespit ettikleri ve vatandaşlardan gelen talepler üzerine bahçe atıkları ve kullanılmayan eski eşya atıkları toplanmıştır.

Ayrıca ilgili diğer müdürlüklerle koordineli olarak çuvallanmış molozların alınması ve kepçe-kamyon ile moloz alımı gerçekleştirilmiştir.











iii. Performans Sonuçları Tablosu

2023 Yılı Temizlik İşleri Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu						
Hedef 2.4: Temiz ve yaşanabilir bir çevre için temizlik faaliyetleri daha etkin hale getirilecek.						
Faaliyet 2.4.1: İlçedeki tüm konteynerlerin periyodik olarak dezenfektesini gerçekleştirilecek.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
2.4.1	Yıkama yapılan konteyner sayısı	Adet	2.700	2.300	%85,19	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Sınırlarımız içerisindeki konteynerlerin dezenfekte ve yıkama işleri periyodik olarak titizlikle gerçekleştirilmiştir.						
Hedef 2.4: Temiz ve yaşanabilir bir çevre için temizlik faaliyetleri daha etkin hale getirilecek.						
Faaliyet 2.4.2: Konteynerlerin bakım ve onarımı yapılacak.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
2.4.2	Bakım ve onarımı yapılan konteyner sayısı	Adet	650	917	%141,08	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Boya, bakım ve onarım ihtiyacı olan konteynerlerin tamirat işleri gerek mevcut yerlerinde gerekse şantiyelerdeki kaynak alanlarında yapılmıştır.						
Hedef 2.4: Temiz ve yaşanabilir bir çevre için temizlik faaliyetleri daha etkin hale getirilecek.						
Faaliyet 2.4.3: Temizlik aracı ve gerekli yerlere kapaklı çöp konteyner alımı gerçekleştirilecek.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
2.4.3	Alınan konteyner ve temizlik aracı sayısı	Adet	250	160	%64,00	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: 160 adet 770 litre kapasiteli çöp konteyneri İzmir Büyükşehir Belediyesi Başkanlığınca Belediyemize devredilmiştir.						
Hedef 2.4: Temiz ve yaşanabilir bir çevre için temizlik faaliyetleri daha etkin hale getirilecek.						
Faaliyet 2.4.4: Camii temizliği ve pazaryeri temizliği yapılacak.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
2.4.4	Camilerde ve pazar yerlerinde yapılan temizlik sayısı	Adet	470	1.519	%323,19	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Pazaryeri ve camii temizliği çalışmalarımız periyodik bir şekilde gerçekleştirilmiştir.						
Hedef 2.4: Temiz ve yaşanabilir bir çevre için temizlik faaliyetleri daha etkin hale getirilecek.						
Faaliyet 2.4.5: İlçedeki tüm mahalle, bulvar ve sokakların temizliği yapılacak.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
2.4.5	Evsel katı atık tonaj raporu	Ton	70.000	37.835	%54,05	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: İzmir Büyükşehir Belediyesine ait Gümüldür, Gediz ve Kısık Katı Atık Transfer İstasyonlarından alınan verilere göre tonaj tespiti yapılmıştır. Dönem dönem meydana gelen kantar arızaları sebebiyle ölçülemeyen günler olmuştur. Gerçekleşen miktar önceki yıllarla kıyaslandığında geri dönüşüme sağlanan katkıyı ön plana çıkarmaktadır.						

5. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Yer-Tarih)

Yer: Menderes

Tarih: 08.02.2024

İmza
Ad-Soyad : Süleyman KABA
Unvan : Temizlik İşleri Müdür V.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

1. BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Menderes Belediyesi, Zabıta Müdürlüğü olarak belde halkımızın sağlığı ve esenliği için durmadan çalışıyoruz ve çalışmaya devam edeceğiz. 775 kilometrekarelik geniş bir alanda nüfusun yüz ölçüme ters orantılı olması nedeniyle sınırlı sayıda personelimizle turizmin, sanayinin, ticaretin ve tarımın iç içe olduğu bölgemizde yerel halkın ihtiyaçlarını kendi özellikleri bünyesinde tespit edip hizmetlerimizi bu yönde özelleştirip ekipler kurarak her türlü ihtiyaca hızlı, güvenilir, rasyonel ve kalıcı çözümler üretmek için ihtiyaca göre gece ve gündüz her an hizmet vermeye çabalıyoruz. Kente, doğaya, ormana, denize, salgın hastalıklara karşı işlenen her türlü suç ve kabahatlere yetkilerimiz doğrultusunda müdahale ederek güzel Menderesimizi yaşanılabilir bir kent olarak geleceğe taşımanın gayreti içerisinde olmaya devam edeceğiz.

2. GENEL BİLGİLER

a. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzün yetki görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır.

- Birim içi, birimler arası ve birimi ilgilendiren konularda kurumlar arası resmi yazışmaları yapmak.
- CİMER ile yazışma yetkilisi olarak Müdürlüğümüz adına CİMER ile yazışma yapmak.
- Vatandaşımızdan telefon, e-posta ve dilekçe yoluyla gelen istek, talep ve şikayetleri ekiplere iletmek ve geri dönüşleri vatandaşlara bildirmek.
- Havza Koruma Kanunu gereği gelen idari yazıları Belediye Encümeni'ne sunmak,
- Muhtaç ailelere yönelik fakirlik belgesi evrak düzenleme işlemlerini yapmak,
- Belediye Encümeni ve Belediye Meclisi ile ilgili yazışmalar yapmak,
- Zabıtaca takip edilen işgal harçları ve benzeri gelir sağlayan durumlarla ilgili diğer birimlerle işbirliği yapmak,
- Müdürlük bazında stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu ve bütçeyi hazırlamak ve harcamasına yönelik resmi işlemleri yapmak,
- İdari para cezası tutanaklarını tanzim etmek ve düzenlemek,
- İmar ve Şehircilik, Çevre Koruma ve Kontrol, Ruhsat ve Denetim ve Veteriner İşleri Müdürlükleri ile birlikte yapılan görevlerde işbirliği yapmak,
- Belediye adına İl Kültür ve Turizm üyesi olarak kurullara katılmak,
- Pazaryerleri ile ilgili yazışmaları ve belgelendirme işlemlerini yapmak,
- E-posta ve telefonla gelen şikayetleri zabıta ekiplerine iletmek ve sonucu hakkında ilgililere bilgi vermek,
- Birim adına çıkarılacak yönetmelik, tamim ve benzeri nitelikte evrakları düzenlemek,
- Herhangi bir şekilde bulunarak getirilen eşyaların mevzuat çerçevesinde korunması ve sahiplerine ulaştırılması için gerekeni yapmak,
- Mal ve hizmet alımlarında gerekli komisyonları oluşturmak ve satın alma işlemlerini gerçekleştirmek,
- Yasa ve yönetmelikle zabıtanın yapması gereken genel zabıta hizmetlerini sorumluluk alanında yapmak,
- Stratejik plana uygun olarak denetim hizmetleri gerçekleştirmek,
- Yetkili makamlarca alınan ve zabıtanın görev ve yetki alanına giren kararları uygulamak,
- Kamu kurumları ve Belediye'nin diğer birimlerince görülen işlemlerden Müdürlüğün yardımcı olma görevi bulunan faaliyetlerde diğer birimlere yardım etmek,
- Müdürlük bürosuna gelen ya da bürodan kendilerine bildirilen ve sahada işlem yapılması gereken şikayet, evrak, yazı vb. işlemleri uygulamak ve sonuçlandırarak sonucu hakkında bilgi vermek,
- Cumhuriyet Savcılığı ve yetkili makamlardan gelen araştırma gelen işlemleri yapmak ve tutanak düzenlemek,
- Sorumluluk alanında bulunan pazaryerlerinde nizam ve intizamı sağlamak ve pazaryerinde tahsilat yapan tahsildarlara yardımcı olmak,

- Deprem, yangın, sel, heyelan ve benzeri olağanüstü durumlarda mesai saati gözetmeksizin göreve hazır bulunmak ve tehlike arz eden durumlarda gerekli tedbirleri almak,
- Ruhsat, hijyen, tüketicinin korunması, fikir ve sanat eserleri, işgal ve mevzuatta Müdürlükçe denetim yapılması gereken yerleri denetlemek,
- Belediye karar organları tarafından alınan karar, emir ve yasakların uygulanması için tutanak düzenlemek.

b. Örgüt Yapısı

Müdürlüğün idari teşkilatı;

a) Müdür
b) Zabıta Amiri
c) Zabıta Komiseri
d) Zabıta Memuru

c. Sunulan Hizmetler

- İşyeri ruhsatlarının kontrolü sağlanarak periyodik olarak denetimlerinin yapılması
- Gıda ürünlerinin açıkta satılmasının engellenmesi
- Kurban satış ve kesim alanı belirleme ve denetleme
- Turizm sezonunda yazlık bölgelerde inşaat faaliyetlerinin durdurulması
- İşletmelerin denetlenmesi ve periyodik belge kontrolü yapma
- Kaldırım işgaline karşı önlem alma ve denetim
- Fiyat etiketi, ölçü ve tartı aleti periyodik kontrolü
- Çevre, ses ve görüntü kirliliğine engel olma
- Kayıt dışı ticaret ve seyyar satıcılığı önleme
- Dilencilerin faaliyetten men edilmesi
- Kullanılamaz durumdaki taşıtların kamusal alanlardan kaldırılması
- İzinsiz olarak afiş asılmasının ve broşür dağıtımının engellenmesi
- Cumhuriyet Başsavcılığından gönderilen cezaevindeki mahkumlara ait iaşe bordrolarının düzenlenmesi
- Yardıma muhtaç kişilerin tespit edilmesi
- Açık ya da kapalı pazar yerleri iş ve işlemlerini yürütme
- Denizin kirletilmesine karşı denetim yapılması

3. AMAÇ VE HEDEFLER

Menderes Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı Zabıta Müdürlüğü Hedefleri
Amaç 6: Ticari, ekonomik ve toplum düzenine ilişkin denetimler arttırılacak.
Hedef 2: Kente karşı işlenen kabahat ve suçlara ilişkin denetimler toplum düzenini sağlamak için arttırılacak.
Hedef 3: Mevzuata aykırılıkların önlenmesi adına işyeri denetimleri arttırılacak.
Hedef 4: Mevzuata aykırılıkların önlenmesi adına pazaryeri denetimleri arttırılacak.

4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a. Mali Bilgiler

FONKSİYONEL SINIF				F. T.	EKONOMİK SINIF				HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ TUTARI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
1	3	1	0	5	1	1	1	1	TEMEL MAAŞLAR	975.000,00	825.000,00	1.810.000,00	1.732.138,98	77.861,02
1	3	1	0	5	1	1	2	1	ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	2.325.000,00	2.455.000,00	4.785.000,00	4.560.973,66	224.026,34
1	3	1	0	5	1	1	4	1	SOSYAL HAKLAR	300.000,00	0,00	300.000,00	206.581,00	93.419,00
1	3	1	0	5	1	1	5	1	EK ÇALIŞMA KARŞILIKLARI	400.000,00	0,00	400.000,00	273.713,60	126.286,40
1	3	1	0	5	1	1	6	1	ÖDÜL VE İKRAMİYELER	600.000,00	0,00	600.000,00	426.449,37	173.550,63
1	3	1	0	5	1	3	1	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÜCRETLERİ	720.000,00	320.000,00	1.040.000,00	785.644,86	254.355,14
1	3	1	0	5	1	3	2	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN İHBAR VE KIDEM TAZMİNATLARI	3.000,00	500.000,00	503.000,00	426.190,12	76.809,88
1	3	1	0	5	1	3	3	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI	240.000,00	30.000,00	270.000,00	240.153,86	29.846,14
1	3	1	0	5	1	3	4	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN FAZLA MESAİLERİ	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00
1	3	1	0	5	1	3	5	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	225.000,00	30.000,00	255.000,00	237.278,98	17.721,02
1	3	1	0	5	2	1	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	750.000,00	10.000,00	760.000,00	724.705,25	35.294,75
1	3	1	0	5	2	3	4	1	İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA	39.000,00	0,00	39.000,00	23.679,12	15.320,88
1	3	1	0	5	2	3	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	390.000,00	0,00	390.000,00	242.711,26	147.288,74
3	3	9	0	5	3	4	2	4	MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ	0,00	0,00	100.000,00	2.590,00	97.410,00
3	3	9	0	5	3	4	2	90	DİĞER YASAL GİDERLER	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
3	9	9	0	5	3	2	1	1	KIRTASİYE ALIMLARI	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
3	9	9	0	5	3	2	1	5	BASKI VE CİLT GİDERLERİ	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
3	9	9	0	5	3	2	2	2	TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMLARI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
3	9	9	0	5	3	2	5	1	GİYECEK ALIMLARI (KİŞİSEL KUŞAM VE DONANIM DAHİL)	50.000,00	0,00	350.000,00	266.865,48	83.134,52
3	9	9	0	5	3	2	6	90	DİĞER ÖZEL MALZEME ALIMLARI	300.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
3	9	9	0	5	3	2	7	1	GÜVENLİK VE SAVUNMAYA YÖNELİK SİLAH,ARAÇ,GEREÇ VE SAVAŞ TEÇHİZATI ALIMLARI	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00
3	9	9	0	5	3	7	1	1	BÜRO VE İŞYERİ MAL VE MALZEME ALIMLARI	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	9	9	0	5	3	7	1	2	BÜRO VE İŞYERİ MAKİNE VE TECHİZAT ALIMLARI	20.000,00	0,00	20.000,00	19.900,70	99,30
3	9	9	0	5	3	7	1	3	AVADANLIKVEYEDEKPARÇA ALIMLARI(HERH.BİR BAK.SÖZLEŞ.VEYA İŞ.BAĞIM.OL.AL.YED.PARÇ.	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
3	9	9	0	5	3	7	3	3	TAŞIT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	100.000,00	0,00	100.000,00	1.800,00	98.200,00
3	9	9	0	5	3	7	3	90	DİĞER BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	50.000,00	0,00	50.000,00	700,00	49.300,00
									Genel Toplum	7.645.000,00	4.170.000,00	12.030.000,00	10.172.076,24	1.857.923,76

b. Performans Bilgileri

i. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Amaç 6	Ticari, ekonomik ve toplum düzenine ilişkin denetimler arttırılacak.
Hedef 6.2	Kente karşı işlenen kabahat ve suçlara ilişkin denetimler toplum düzenini sağlamak için arttırılacak.
Faaliyet 6.2.1	Gürültü, dilencilik ve çevre yasaklarına karşı işlenen kabahatlere ilişkin denetimler yapılacak.

Faaliyet 6.2.1 Açıklaması:

Bu faaliyetimiz kapsamında gürültü yaparak ve çevreyi kirleterek kentimizin huzur ve sükûnunu bozan

a) İzinsiz müzik yayını yapan kişi ve işletmeler

b) Toplama alanları dışına inşaat atıkları bırakan kişiler

c) Cami çevrelerinde, meydan ve caddelerde halkın dini ve vicdani duygularını sömüren dilenciler ile çalışmalar yapılmış ve müdahale edilerek engellenmiştir. Bu kapsamda 20 kişiye de çevreyi kirlettiklerinden dolayı idari para cezası uygulanmıştır.





Amaç 6	Ticari, ekonomik ve toplum düzenine ilişkin denetimler arttırılacak.
Hedef 6.2	Kente karşı işlenen kabahat ve suçlara ilişkin denetimler toplum düzenini sağlamak için arttırılacak.
Faaliyet 6.2.2	Turizm sezonunda inşaat yasaklarına ilişkin denetimler yapılacak.

Faaliyet 6.2.2 Açıklaması:

İlçemizin Özdere, Ahmetbeyli ve Gümüldür semtlerinde bulunan mahallelerimizde sezonluk olarak uygulanan Turizm dönemlerinde Valilik ve Belediye Encümeni kararlarıyla belirlenen bölgede yapılan her türlü inşaat çalışmalarına müsaade edilmemekte ve ilgili yasağa uymayan şahıslara karşı idari işlem düzenlenerek faaliyetleri sonlandırılmaktadır. Bu kapsamda;

Sezon boyunca 25 inşaat çalışması durdurulmuştur.





Amaç 6	Ticari, ekonomik ve toplum düzenine ilişkin denetimler arttırılacak.
Hedef 6.2	Kente karşı işlenen kabahat ve suçlara ilişkin denetimler toplum düzenini sağlamak için arttırılacak.
Faaliyet 6.2.3	Kaçak yapılaşmaya ilişkin denetimler yapılacak.

Faaliyet 6.2.3 Açıklaması:

Birimimiz çalışmaları kapsamında rutin denetim sırasında ya da tarafımıza yapılan ihbar ve bildiriler sonucunda izinsiz olarak yapılan yapılar durdurulmakta ve İmar Kanunu gereği tutanaklar düzenlenerek Yapı Kontrol Müdürlüğüne bildirilmektedir. Bu kapsamda yaklaşık 323 kaçak yapıya ilgili işlem yapılmıştır.





Amaç 6	Ticari, ekonomik ve toplum düzenine ilişkin denetimler arttırılacak.
Hedef 6.3	Mevzuata aykırılıkların önlenmesi adına işyeri denetimleri arttırılacak.
Faaliyet 6.3.1	İşyerlerinin denetimi yapılacak.

Faaliyet 6.3.1 Açıklaması:

Birimimiz yetki sorumlulukları çerçevesinde Yasa ve Yönetmeliklerle Müdürlüğümüzce denetleme kapsamında olan işyerlerinde ruhsat ve diğer belge kontrolleri, genel temizlik ve hijyen kontrolleri, etiket yönetmeliği kapsamında gelen şikayetler üzerine denetimler yapılmaktadır. Bu kapsamda 2023 yılı içerisinde 1.228 işyeri denetlenmiştir.





Amaç 6	Ticari, ekonomik ve toplum düzenine ilişkin denetimler arttırılacak.
Hedef 6.4	Mevzuata aykırılıkların önlenmesi adına pazaryeri denetimleri arttırılacak.
Faaliyet 6.4.1	Pazaryerlerinin düzeni sağlanarak tüm pazarcıların güncel ve kayıtlı olması sağlanacak.

Faaliyet 6.4.1 Açıklaması:

Belediyemiz semt pazaryerlerinde pazarcı esnafları kayıt, temizlik ve tüketiciye davranışları, pazaryeri kurallarına uymaları konusunda denetimler yapılmakta ve kayıt dışı pazarcı ve üreticilerin kayıt altına alınarak satış yapmaları sağlanmaktadır. Bu kapsamda 2023 yılında 878 pazarcı ve üretici kayıt altına alınarak pazaryerlerinde satış yapması sağlanmış olup güncel 12.017 adet etiket kontrolü yapılmıştır.





ii. Diğer Faaliyetlerimiz

Kolluk görevlileri ile yapılan ortak çalışmalar;

1- Kantin denetimi;

İlçemiz okullarında bulunan kantinlerin ve yemekhanelerin Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliğinin 26/2 maddesine göre oluşturulan komisyonda Zabıta Müdürlüğümüz elemanları da görev almış ve İlçemizde bulunan tüm okul kantinlerine genel denetim yapılmıştır.





2- Gıda denetimi;

Ruhsat Müdürlüğü ekipleri ile birlikte yetkimiz kapsamında ekmek fırını ile gıda üretimi ve satışı yapan işyerlerinin ruhsat denetimleri ile ekmek gramajı, hijyen denetimleri yapıldı.





3-Kurban satış yerleri denetimi;

2023 yılında Kurban Bayramı öncesi Belediyemiz imkanları dahilinde halkımızın yararlanması için kurulan kurban satış yerlerinde denetimler yapıldı.





4- Kaçak olarak kesim yapılan yerlerin tespiti ve denetimi;

Resmi olarak canlı hayvan kesim yerleri dışında kaçak olarak kesim yaparak halk sağlığını etkileyecek durumdaki kaçak kesim yerlerin tespiti sonucunda derhal diğer kolluk kuvvetlerinin de desteğiyle müdahale edilip kanun çerçevesinde gerekli işlemler yapılmaktadır.



5-Yapı Kontrol Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğünce yapılan çalışmalar;

a) Yapı Kontrol Müdürlüğümüz ekipleri ile birlikte ilçemizde izinsiz olarak yapılan kaçak yapılarla ilgili ortak çalışmalar yapılmıştır. Yıkımı kararlaştırılan yapıların yıkım esnasında Yapı Kontrol Müdürlüğü ekiplerine Zabıta Müdürlüğü olarak destek verilmiştir.



b) Belediyemizin döküm sahaları dışında çevreye çöp moloz ve benzeri atıklar atan şahısların tespit edilmesi ve tespiti yapılamayan atıkların Fen İşleri Müdürlüğü tarafından kaldırılması için dökümü yapılan çevrenin Zabıta Müdürlüğü ekiplerince tespit edilmesi.





6- Turizm sezonunda sahil hattındaki çalışmalar;

Turizm sezonunda Özdere, Gümüldür, Ahmetbeyli bölgesinde sahil hattında tüm işgaller kaldırılmış olup yerli ve yabancı turistlerin sorunsuz olarak denize girebilmeleri plajda güneşlenmeleri için gerekli bütün çalışmalar yapılmıştır





7- İzinsiz ve kayıtsız olarak satış yapması engellenen kişi ve seyyar satıcılar;

İlçemizde halkın huzurunu ve sağlığını bozacak şekilde kayıtsız izinsiz olarak satış yapan kişi ve seyyar satıcılar Zabıta Müdürlüğü ekipleri tarafından engellenip kişiler hakkında gerekli yasal işlem uygulanmaktadır.



iii. Performans Sonuçları Tablosu

2023 Yılı Zabıta Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu						
Hedef 6.2: Kente karşı işlenen kabahat ve suçlara ilişkin denetimler toplum düzenini sağlamak için arttırılacak.						
Faaliyet 6.2.1: Gürültü, dilencilik ve çevre yasaklarına karşı işlenen kabahatlere ilişkin denetimler yapılacak.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
6.2.1	İşgali kaldırılan ve / veya cezai işlem yapılan kişi sayısı	Kişi sayısı	400	534	%133,50	Zabıta Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Titizlikle yapılan denetimler neticesinde hedeflenen değerin üzerine ulaşılmıştır.						
6.2.2	Çevreyi kirleten şahıslara yapılan idari işlem sayısı	Adet	50	20	%40,00	Zabıta Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Yapılan denetimler sonucu çevre kirliliği oluşturan kişiler uyarılarak aykırılıkların giderilmesi konusunda çözüme ulaşılmış olup hedeflenen rakama bu nedenle ulaşılamamıştır.						
6.2.3	Gürültü yapan ve rahatsızlık veren şahıslara uygulanan işlem ve el konulan ses yükseltici cihaz sayısı	Adet	10	11	%110,00	Zabıta Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Yapılan denetimlerde hedeflenen rakama ulaşılmıştır.						
6.2.4	Faaliyetten men edilen / işlem yapılan dilenci sayısı	Adet	90	386	%428,89	Zabıta Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: İlçemiz sınırları içerisinde yapılan sık denetimler sonucunda dilencilere yapılan işlem sayısında artmıştır ve hedeflenen değerin üzerinde bir rakama ulaşılmıştır.						
Hedef 6.2: Kente karşı işlenen kabahat ve suçlara ilişkin denetimler toplum düzenini sağlamak için arttırılacak.						
Faaliyet 6.2.2: Turizm sezonunda inşaat yasaklarına ilişkin denetimler yapılacak.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
6.2.5	Tespit edilen kaçak yapı ve turizm sezonunda inşaat faaliyetleri durdurulan / işlem yapılan kişi sayısı	Adet	220	348	%158,18	Zabıta Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Düzensiz yapılaşmanın önüne geçebilmek için kayıtsız, ruhsatsız kaçak yapılar engellenmiş, toplum düzenini sağlamak için yaz döneminde turizm bölgesinde yapılan inşaat çalışmalarına bazı kısıtlamalar getirilmiş olup gerekli denetimler sıklaştırılmış ve belirlenen hedef ulaşılmıştır.						

2023 Yılı Zabıta Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu

Hedef 6.2: Kente karşı işlenen kabahat ve suçlara ilişkin denetimler toplum düzenini sağlamak için arttırılacak.

Faaliyet 6.2.3: Kaçak yapılaşmaya ilişkin denetimler yapılacak.

Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
6.2.5	Tespit edilen kaçak yapı ve turizm sezonunda inşaat faaliyetleri durdurulan / işlem yapılan kişi sayısı	Adet	220	348	%158,18	Zabıta Müdürlüğü

Değerlendirme ve Açıklama: Düzensiz yapılaşmanın önüne geçebilmek için kayıtsız, ruhsatsız kaçak yapılar engellenmiş, toplum düzenini sağlamak için yaz döneminde turizm bölgesinde yapılan inşaat çalışmalarına bazı kısıtlamalar getirilmiş olup gerekli denetimler sıklaştırılmış ve belirlenen hedef ulaşılmıştır.

Hedef 6.3: Mevzuata aykırılıkların önlenmesi adına işyeri denetimleri arttırılacak.

Faaliyet 6.3.1: İşyerlerinin denetimi yapılacak.

Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
6.3.1	Düzenlenen faaliyetten men belgesi ile yapılan mühürleme sayısı	Adet	50	54	%108,00	Zabıta Müdürlüğü

Değerlendirme ve Açıklama: Titizlikle yapılan denetimler neticesinde hedeflenen değere ulaşılmıştır.

6.3.2	Etiket kontrolü yapılan işletme sayısı	Adet	500	12.017	%2.403,40	Zabıta Müdürlüğü

Değerlendirme ve Açıklama: Titizlikle yapılan denetimler neticesinde hedeflenen değere ulaşılmıştır.

6.3.3	Denetlenen işyeri sayısı	Adet	500	1.228	%245,60	Zabıta Müdürlüğü

Değerlendirme ve Açıklama: Titizlikle yapılan denetimler neticesinde hedeflenen değerlerin üzerinde bir performans gösterilmiştir.

Hedef 6.4: Mevzuata aykırılıkların önlenmesi adına pazaryeri denetimleri arttırılacak.

Faaliyet 6.4.1: Pazaryerlerinin düzeni sağlanarak tüm pazarcıların güncel ve kayıtlı olması sağlanacak.

Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
6.4.1	Güncel kayıtlı pazarcı sayısı	Adet	1.200	878	%73,17	Zabıta Müdürlüğü

Değerlendirme ve Açıklama: İlçemizde kayıtlı güncel pazarcı listesi belli olup yıllara göre çok fazla değişkenlik göstermemekle beraber hedef sayısının güncellenmesi gerekmektedir.

6.4.2	İzinsiz ve kayıtsız satış yapması engellenen kişi sayısı	Kişi sayısı	300	530	%176,67	Zabıta Müdürlüğü

Değerlendirme ve Açıklama: Titizlikle yapılan denetimler neticesinde hedeflenen değere ulaşılmıştır.

6.4.3	Toplam denetimli gevrek ve karpuz satış noktası sayısı	Adet	52	0	%0,00	Zabıta Müdürlüğü

Değerlendirme ve Açıklama: Gevrek ve karpuz satış noktaları oluşmadığı için hedeflenen değere ulaşılamamıştır.

5. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Yer: Menderes

Tarih: 05/02/2024

İmza :
Ad-Soyad : Adnan NAMLI
Unvan : Zabıta Müdürü

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

1. BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Menderes Belediyesi bünyesinde kurulmuş olup, Menderes Belediye sınırları içerisinde bilimsel, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata, kültüre duyarlı, modern, sosyal, çevreci belediyecilik yönünde araştırma yapan ve eğitimine önem veren her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak üzere kurulmuştur.

Belediyemiz amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlama, uygulama, değerlendirme ve raporlama yapıldı. Ulusal ve uluslararası düzende kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, özel kuruluşlar ile işbirliği yaparak, koordinasyonu sağladık.

Resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler ve olaylar için anma törenleri, belirli gün ve haftalarda kültürel ve sanatsal alanlarda ödüllü yarışmalar düzenlendi, ilçe halkına geleneksel ve evrensel sanatın çeşitli türlerini kongre merkezi ve amfitiyatro da sunarak ilçe halkının kaynaşmasını ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak, İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımıza yönelik çeşitli dallarda kurslar düzenlendi.

Belediyenin yaptığı her türlü sosyal, kültürel, sanatsal ve eğitsel işlerin tanıtımını ve organizasyonu yapıldı. İhtiyaç duyulması halinde veya talep halinde ilçe halkının ve diğer kuruluşların kişisel veya grup toplantılarına mekan sağlandı ve bu tip organizasyonlar profesyonel kişiler ve kurumlarla birlikte gerçekleştirildi.

Müdürlük faaliyetlerinin duyurulmasını sağlamak amacıyla afiş, davetiye, pankart vb. görsel malzemeler hazırlandı ve dağıtımı sağlandı.

İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle, kooperatiflerle, kültürel sanatsal amaçlı ortak çalışmalar, resmi veya özel kurumlarla iş birliği içerisinde çalışmalar yapıldı. Yürürlükteki mevzuat hükümleri gereğince, Müdürlüğün görev alanı içine giren diğer konularda gerekli çalışmalar yürütülüyor.

2. GENEL BİLGİLER

a. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzün yetki görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır.

- Menderes Belediye sınırları içerisinde, gerektiğinde dışında, ilmi, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik, iç ve dış turizm ile ilgili her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak.
- Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlamak.
- İlçenin kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar, konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere ve fuarlara katılmak.
- Yaşlılara yönelik çeşitli etkinlikler düzenlemek, topluma kazandırılması konusunda tedbirler almak.
- Resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, belirli gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü, ödülsüz yarışma ve turnuvalar düzenlemek.
- İlçe halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak.
- Kültür Merkezleri ve hizmet binalarında; konferanslar, paneller, açık oturumlar, seminerler, multi-vizyon ve dia gösterileri, konserler, şiir dinletileri, tiyatro ve sinema gösterimleri düzenlemek, tiyatro, halk oyunları, halk müziği, sanat müziği, güzel sanatlar, beceri kazandırma, meslek edindirme kursları açmak, talep edilmesi halinde açılan kurslarda kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin satılması yönünde çalışmalar yapmak.
- İhtiyaç duyulması halinde ilçe halkının ve diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmalarına sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve çeşitli konulardaki toplantılarına mekan bulmalarını sağlamak ve bu tip organizasyonları gerektiğinde profesyonel kişiler ve kurumlarla birlikte gerçekleştirerek kitlelere duyurulmasını sağlamak.
- Belediye kanunun 77. maddesinde yer alan hususlarda, kurum içi ile ilgili birim ve müdürlüklerle ortak çalışmalar yapmak ve etkinlikler düzenlemek.
- Belediyenin bütünsel hizmet ve sosyal belediyecilik anlayışının gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkı vermek.
- Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaptırarak, dağıtılmasını sağlamak.
- İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle müşterek çalışmalar yapmak, resmi- özel kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde çalışmak.
- Sporun tabana yayılması ve sevdirilmesi amacıyla gerekli çalışmalar yapmak ve bu amaçla amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak.
- Sosyal yardım kapsamında hizmet verilen engelli vatandaşlarımıza beyaz baston, koltuk değneği, tekerlekli sandalye, akülü araç, vb. temini yapmak, araçlarının işlevselliklerinin takibini gerçekleştirmek ve bakım onarımlarını yaptırmak.
- İlçemiz dahilindeki engelli vatandaşlarımızın tespitini yapmak, istatistiki bilgilerin toplanmasını ve detaylı bir veri tabanı oluşturulmasını sağlamak, toplanan istatistiki verileri değerlendirerek uygun projeler hazırlamak ve uygulamak.

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun belediye giderlerini düzenleyen 60'ıncı maddesinin birinci fıkrasının (i) bendi (Dar gelirli, yoksul, muhtaç ve kimsesizler ile engellilere yapılacak sosyal hizmet ve yardımlar.) hükümleri kapsamında ilçemizde yaşayan yoksul, muhtaç ve kimsesizler ile ekonomik ve sosyal durumu yetersiz dar gelirli vatandaşlarımızın talep etmeleri halinde ikamet etmekte oldukları evlerinin (konut) tadilat, tamirat, bakım ve onarımlarının yapılması için gerekli incelemeleri başlatmak, gerekli bilgi, belge ve evrakları toplamak, ilgili muhtarlık ve diğer kurumlardan bilgi, belge ve evrak talep etmek, topladığı tüm bilgi, belge ve evrakları gerekli değerlendirmeyi yapmak üzere "başkanlık oluru" ile oluşturulan Sosyal Yardım Komisyonu'na teslim ve havale etmek, ev (konut) tadilat, tamirat, bakım ve onarım yardımı yapılmasına dair komisyon kararını ve "BAŞKANLIK OLURU"nu alarak gereği yapılmak üzere Fen İşleri Müdürlüğü'ne havale etmek.
- Adalet Bakanlığı ile imzalanan denetimli serbestlik protokolü kapsamında ilçemize gönderilen kişilerin denetimli serbestlik takibini yapmak.
- Müdürlüğe ait tüm alımlara ilişkin ihale hazırlıklarını yapmak.
- Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak.

Kültür İşleri Birimi

- Kültürel, eğitsel ve sanatsal yayınlar yapmak.
- Çocuk ve yetişkinlere yönelik sinema gösterimleri yapmak ve tiyatro etkinliği sahnelemek ya da düzenlemek.
- İlçe halkına, kültür, eğitim ve eğlence amaçlı her düzeyde ve her kesime yönelik, şenlik, festival ve gösteriler organize etmek.
- Eğitim, kültür ve sanat alanında sergiler düzenlemek ve ulusal, uluslararası düzenlenen fuarlara katılım sağlamak.
- Üniversiteler, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve ilçemizdeki diğer kurumlar ile işbirliği yapmak.
- Ramazan ayına özel bir aylık program oluşturarak, Ramazan ayının kültürel ve sanatsal faaliyetlerle geçmesini sağlamak.
- Milli ve dini günlerle ilgili özel programlar yapmak, kampanyalar, festival ve şenlikler düzenlemek.
- İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, çocuk ve gençlere yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek, gezi vb. etkinliklerde bulunmak.
- Kültürel konularda çeşitli yarışmalar organize etmek.
- Milletimize mâl olmuş milli ve edebi şahsiyetler ile ilgili anma toplantıları düzenlemek.
- İlçe halkı arasında sosyal ve kültürel ilişkileri geliştirmek ve kültürel değerlerin korunması konusunda çalışmalar yapmak.
- Tarihi, kültürel mekanlara geziler düzenlemek.
- Kültürel hizmetlerin çeşitlendirilmesi ve daha geniş kitlelere yaygınlaştırılması konusunda araştırma geliştirme çalışmaları yapmak.
- Kültür İşleri Birimi'nin görev ve sorumluluk alanına giren konuları Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcıları ve Kültür ve Sosyal İşler Müdürü'nden gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olunan bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek.

Sosyal İşler Birimi

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve diğer kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde ilçe sınırları içerisinde ikamet eden veya yolculuk hali, hastalık ve misafirlik sebebiyle ilçe sınırları içerisinde bulunan yardıma muhtaç ve dezavantajlı tüm kesimlere her türlü ayni ve nakdi yardımda bulunmak.
- Kişi ve ailelerin maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesi, ihtiyaçlarının karşılanması, sosyal sorunlarının giderilmesi yönünde sistemli ve programlı hizmetler yürütmek.
- Herhangi bir şekilde beklenmedik felaketlerle (sel, yangın, göçük, deprem vb.) yüz yüze olmuş ailelere hızla ulaşarak acil ayni ve nakdi yardımda bulunmak.
- İlçemizde vefat eden kişilerin ailelerine başkanlık adına taziye ziyaretinde bulunmak ve ihtiyaç halinde cenaze evine yeterli sayıda yiyecek ve içecek temin etmek.
- 4109 sayılı kanuna istinaden yardım alabilmek için müracaatta bulunan asker ailelerine yardımda bulunmak.
- Öğrencilerin desteklenmesine yönelik her türlü ayni yardımda bulunmak (kırtasiye gereçleri, kıyafet yardımları vs.).
- Üniversiteler, özel kuruluşlar, vakıflar, dernekler ve bunların üst kuruluşları, kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve gönüllülerle ortak çalışmalar yaparak sosyal sorumluluk projeleri ve programlarını uygulamak.
- Sosyal İşler Birimi'nin görev ve sorumluluk alanına giren konuları Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcıları ve Kültür ve Sosyal İşler Müdürü'nden gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olunan bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek.

Engelli Hizmet Birimi

- İlçe dahilindeki engellilerin tespitini yapmak, engellilerle ilgili konularda inceleme ve araştırmalar yapmak – yaptırmak, istatistiki bilgilerin toplanmasını ve detaylı bir veri tabanı oluşturulmasını sağlamak, toplanan istatistiki verileri değerlendirerek uygun projeler hazırlamak ve uygulamak.
- İşitme cihazı, ortopedik ayakkabı, protez, koltuk değneği, beyaz baston, tekerlekli sandalye, akülü araç, vb. temin etmek, ihtiyaç sahibi engelli vatandaşların başvurularını almak, gerekli durumlarda hane ziyaretlerinde bulunarak sosyal inceleme yapmak, yardımın dağıtımını, araçların işlevselliklerinin takibini, bakım onarımlarının yaptırılmasını koordine etmek.
- Bağış yolu ile temin edilen biyomedikal malzemelerin engelli vatandaşlara ulaşmasında aracılık etmek.
- Engelli vatandaşları ve ailelerini yasal hakları ile ilgili bilgilendirmek, psiko-sosyal destek vermek.
- Üniversiteler, özel kuruluşlar, engelli bireylere hizmet amacıyla kurulmuş vakıf, dernek ve bunların üst kuruluşları, kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarıyla ortak çalışmalar yaparak engelli bireylere yönelik toplum temelli rehabilitasyon proje ve programlarını uygulamak.
- Birime başvuran engelli ve ailelerine psiko-sosyal danışmanlık ve rehberlik hizmetleri vermek, engellilikle ilgili konularda eğitilmelerini, bilgilendirilmelerini ve bilinçlenmelerini sağlayıcı, konferans, seminer, sempozyum gibi etkinlikler düzenlemek.
- Engellilikle ilgili konularda kitap, dergi, broşür gibi basılı, sesli ve görsel yayınları hazırlamak, yayımlanmasını ve dağıtılmasını sağlamak.

- Engelli bireylere yardım ve diğer hizmetlerin yapılmasını sağlamak üzere gerekli sosyal incelemeyi yapmak, raporlamak ve ilgili birime yönlendirmek.
- Erişilebilirlik konusunda; öncelikle belediye hizmet binalarından başlamak üzere, belediyeye ait ulaşım araçları ve ilçe belediyesinin yapım ve denetiminden sorumlu olduğu fiziki çevrenin ulaşılabilir kılınması için belediyenin teknik birimleriyle işbirliği içinde gerekli çalışmaları yapmak, bu konuda uzman kişilerin desteği ile eğitim seminerleri düzenlemek, kılavuzlar hazırlamak.
- Engelli Hizmet Birimi'nin görev ve sorumluluk alanına giren konuları Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcıları ve Kültür ve Sosyal İşler Müdürü'nden gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olunan bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek.

Şehit Aileleri ve Gazi Hizmetleri Birimi

- Şehit yakınları ve gazilere yönelik sosyal hizmet faaliyetlerini yürütmek.
- Şehit ve gazi çocuklarının eğitimi konusunda, ilgili kurum ve kuruluşlar ile gönüllü kuruluşların da desteğiyle gerekli çalışmaları yürütmek.
- Şehit yakınları ve gazilerin sosyal ve kültürel bakımdan desteklenmesi amacıyla gerekli çalışmalar yapmak, bu konuda toplumsal duyarlılığı güçlendirici faaliyetler yürütmek.
- Gazilerin toplumsal hayata uyumu yönünde çalışmalar yürütmek.
- Şehit yakınları ve gazilere yönelik ilgili mevzuat kapsamında danışmanlık ve rehberlik hizmetleri sunmak.
- Şehadet veya yaralanma haberinin alınmasından itibaren şehit yakını ve gazi aileleri ile iletişime geçmek ve gerekli bilgilendirmeleri yapmak, sorunlarını dinlemek, çözüm önerileri geliştirmek.
- Şehit yakınları ve gazilere yönelik yapılan faaliyetlere ilişkin dönemlik istatistiki veriler hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak.
- Şehit ve gaziler ile ilgili veri tabanının oluşturulmasını ve bilgilerin güncelliğini sağlamak, veri tabanı konusunda Bakanlık arasındaki bilgi akışını sağlamak.
- Sosyal amaçlı projeler geliştirmek, uygulamak ve gerekirse ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak uygulatmak.
- Müdür tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

Kütüphane Birimi

- Kütüphanecilik alanındaki gelişmeleri izleyerek yeni teknolojilerin kütüphaneye girmesi için çalışmalar yapmak.
- Teknik ve okuyucu hizmetlerinin standardizasyonunu sağlamak ve denetimini yapmak.
- Kütüphane ve Dokümantasyon hizmetleri hakkında ayrıntılı bir faaliyet raporu hazırlamak.
- Kütüphaneden faydalanacak öğrencilerin ve diğer okuyucuların ihtiyaç duydukları konularda, bilgi edinmelerini sağlamak üzere ilgili kurum ve kuruluşlardan, kitap, ansiklopedi, dergi vb. süreli ve süresiz yayınların temin edilmesini sağlamak.
- Derleme, bağış, devir ve resmi kurumlardan gelen kitap ve diğer yayınların gerekli işlemlerini yürütmek.

- Okuyucuların belli bir konuya yönelik çalışmalarında veya kütüphanedeki çalışmaları sırasında karşılaştıkları problemleri kütüphane kaynaklarından yararlanmak suretiyle cevaplamak ya da onlara kaynak göstererek çözüm getirmek.
- Bu yönetmelik uyarınca görev alanına giren ve kütüphane hizmetlerinin gerektirdiği diğer çalışmaları yapmak.

Spor Hizmetleri Birimi

- Birime bağlı personelin görevlerini planlamak, uygulamaları koordine etmek, insan ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun, en verimli şekilde kullanılmasını sağlamak.
- Belediyeye ait spor tesislerini ve sahaları devamlı olarak bakımlı ve hizmete hazır halde bulundurmak, tesislerde mevcut demirbaşları, spora ait malzeme ve araç gereçleri temiz, bakımlı, her zaman kullanıma hazır şekilde bulundurmak ve tesislerde yapılacak faaliyetlerin takvimini düzenlemek.
- İlçe sınırları dahilinde yaşayan çocuk ve gençlerin kötü alışkanlıklardan uzak tutulmasını sağlamak, sportif alanda yetişmelerini ve gelişmelerini sağlamak amacıyla ruh ve beden sağlıklarını korumak için gerekli tedbirleri alarak çeşitli spor branşlarında yaz ve kış spor okulları açmak.
- İlçe halkına spor yaptırmak ve sporu sevdirebilmek adına tüm yaş grupları için çeşitli branşlarda spor turnuvaları ve organizasyonlar düzenlemek.
- Kurum içi spor turnuvaları ve organizasyonlar düzenlemek.
- Sporun genç nesillere yaygınlaştırılması, ilçede spor kültürünün oluşturulması, çeşitli branşlarda yetenekli gençlerin spor yapmaya teşvik edilmesi amacıyla seminer, panel, konferans, eğitim, söyleşi ve benzeri organizasyonlar düzenlemek.
- İlgili sosyal, kültürel ve sportif fuarlara katılım sağlamak, kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ile koordineli olarak spor, eğitim ve sosyal alanlarda kampanya, tören, v.b. düzenlemek ve düzenlenen organizasyonlara destek vermek.
- Spor alanında diğer kurum ve kuruluşların çalışmalarını izleyerek gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak.
- Belediye'nin sportif etkinliklerinin geniş kitlelere ulaşmasını sağlayan tanıtıcı ve duyurucu nitelikte yazılı, görsel, iletişimsel faaliyetlerde bulunmak.
- Belediye Meclisince alınacak karar ile uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, uluslararası etkinliklere katılmak, uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak.
- Yurtiçi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclisi kararıyla ödül verilmesini sağlamak.
- Spor Hizmetleri Birimi'nin görev ve sorumluluk alanına giren konuları Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcıları ve Kültür ve Sosyal İşler Müdürü'nden gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olunan bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek.

b. Örgüt Yapısı

Müdürlüğün idari teşkilatı;

a) Müdür,
b) Şef,
c) Kültür İşleri Birimi,
d) Sosyal İşler Birimi,
e) Engelli Hizmet Birimi,
f) Şehit Aileleri ve Gazi Hizmetleri Birimi,
g) Kütüphane Birimi,
h) Spor Hizmetleri Birimi.

c. Sunulan Hizmetler

- Sportif faaliyetler ve kurslar düzenleme
- Her yaştan vatandaşa halk dansları kursları düzenleme
- Spor kulüplerini destekleme
- Kadınlara yönelik etkinlikler düzenleme
- Sosyal yardım hizmeti
- Toplu sünnet ve nikâh hizmeti
- Engelli araç, gereç yardımı
- Belediye korosu kurma ve konser düzenleme
- Açık hava film gösterimleri
- Ramazan etkinlikleri düzenleme
- Kültür gezileri organize etme
- Özel günler ve resmi bayramlarda süsleme ve çelenk yapma
- Yardıma muhtaç kişilerin tespit edilmesi
- Ulusal ve uluslararası tanıtımlar
- Sembol haline gelmiş tarımsal ve endüstriyel ürünlerin festivallerle tanıtımı
- İlçemizin turizmde markalaşması için ulusal ve uluslararası fuarlara katılım
- Kültür ve sanat yayınları yapma
- İlçemiz dahilindeki engelli vatandaşlarımızın tespitini yapma,
- Sosyal yardım kapsamında hizmet verilen engelli vatandaşlarımıza akülü araç temini,
- Engelli vatandaşlarımıza ait araçların işlevselliklerinin takibini gerçekleştirme ve bakım onarımlarını yaptırma.

3. AMAÇ VE HEDEFLER

Menderes Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Hedefleri
Amaç 5: İlçenin tanınırlığını arttırmak, sosyal ve kültürel hayatı desteklemek adına etkinlikler düzenlenecek ve tesislerde sunulan hizmet kalitesi arttırılacak.
Hedef 3: Genç kuşakların eğitimine ve kültürüne katkı sağlamak için kütüphanelerimizin kapasitesi arttırılacak.
Hedef 5: İlçemizin kalkınmasını ve kültürel etkileşimini sağlamak adına etkinlikler arttırılacak.
Amaç 8: Başta dezavantajlı gruplar olmak üzere tüm kesimlerin sağlık, sosyal yardım, sosyal yaşamının desteklenmesi sağlanacak.
Hedef 2: Dezavantajlı grupların sosyal ve ekonomik alanda ihtiyaçları giderilecek.
Hedef 4: Bireyin sosyal yaşama katılımları açılan kurslarla arttırılacak.

4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a. Mali Bilgiler

FONKSİYONEL SINIF				F. T.	EKONOMİK SINIF				HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ TUTARI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
1	3	1	0	5	1	1	1	1	TEMEL MAAŞLAR	195.000,00	350.000,00	565.000,00	534.136,14	30.863,86
1	3	1	0	5	1	1	2	1	ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	465.000,00	1.005.000,00	1.630.000,00	1.541.096,11	88.903,89
1	3	1	0	5	1	1	4	1	SOSYAL HAKLAR	60.000,00	15.000,00	75.000,00	47.056,81	27.943,19
1	3	1	0	5	1	1	6	1	ÖDÜL VE İKRAMİYELER	120.000,00	100.000,00	220.000,00	138.160,65	81.839,35
1	3	1	0	5	1	2	1	1	657 S.K. 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÜCRETLERİ	500.000,00	0,00	500.000,00	330.231,12	169.768,88
1	3	1	0	5	1	2	4	1	657 S.K 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL SOSYAL HAKLARI	70.000,00	0,00	128.000,00	102.454,25	25.545,75
1	3	1	0	5	1	2	6	1	657 S.K.4/B SÖZLEŞMELİ PERSONELİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	80.000,00	0,00	100.000,00	26.019,91	73.980,09
1	3	1	0	5	1	3	1	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÜCRETLERİ	480.000,00	800.000,00	1.280.000,00	941.943,24	338.056,76
1	3	1	0	5	1	3	2	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN İHBAR VE KIDEM TAZMİNATLARI	2.000,00	500.000,00	502.000,00	453.788,12	48.211,88
1	3	1	0	5	1	3	3	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI	160.000,00	270.000,00	430.000,00	231.424,08	198.575,92
1	3	1	0	5	1	3	4	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN FAZLA MESAİLERİ	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
1	3	1	0	5	1	3	5	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	150.000,00	160.000,00	310.000,00	281.350,10	28.649,90
1	3	1	0	5	2	1	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	150.000,00	70.000,00	235.000,00	218.125,75	16.874,25
1	3	1	0	5	2	2	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	200.000,00	0,00	200.000,00	67.613,74	132.386,26
1	3	1	0	5	2	3	4	1	İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA	26.000,00	30.000,00	56.000,00	27.976,19	28.023,81
1	3	1	0	5	2	3	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	260.000,00	165.000,00	425.000,00	286.756,04	138.243,96
1	3	1	0	5	3	5	1	11	KIDEM TZMİNAT ÖDEMESİ (TAŞERON)	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
1	3	9	0	5	3	4	2	4	MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ	0,00	75.000,00	75.000,00	34.735,71	40.264,29
3	3	9	0	5	3	4	2	4	MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ	0,00	0,00	50.000,00	24.489,98	25.510,02
3	3	9	0	5	3	4	2	90	DİĞER YASAL GİDERLER	0,00	0,00	50.000,00	31.562,58	18.437,42
8	2	0	0	5	3	1	4	1	KERESTE VE KERESTE ÜRÜNLERİ ALIMLARI	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
8	2	0	0	5	3	1	8	1	METAL ÜRÜNÜ ALIMLARI	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	2	0	0	5	3	2	1	1	KIRTASİYE ALIMLARI	10.000,00	0,00	60.000,00	0,00	60.000,00
8	2	0	0	5	3	2	1	4	DİĞER YAYIN ALIMLARI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
8	2	0	0	5	3	2	1	5	BASKI VE CİLT GİDERLERİ	1.010.000,00	0,00	260.000,00	237.180,00	22.820,00
8	2	0	0	5	3	2	5	2	SPOR MALZEMELERİ ALIMLARI	0,00	500.000,00	500.000,00	445.980,00	54.020,00
8	2	0	0	5	3	5	3	90	DİĞER TAŞIMA GİDERLERİ	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
8	2	0	0	5	3	5	5	5	HİZMET BİNASI KİRALAMA GİDERLERİ	0,00	200.000,00	200.000,00	0,00	200.000,00
8	2	0	0	5	3	5	9	90	DİĞER HİZMET ALIMLARI	3.000.000,00	0,00	1.000.000,00	168.178,40	831.821,60
8	2	0	0	5	3	6	1	1	TEMSİL,AĞIRLAMA,TÖREN,FUAR,ORGANİZASYON GİDERLERİ	100.000,00	0,00	100.000,00	11.361,68	88.638,32
8	2	0	0	5	3	6	2	1	TANITMA,AĞIRLAMA,TÖREN,FUAR,ORGANİZASYON GİDERLERİ	1.250.000,00	5.000.000,00	9.200.000,00	7.458.024,00	1.741.976,00
8	2	0	0	5	3	7	1	1	BÜRO VE İŞYERİ MAL VE MALZEME ALIMLARI	250.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
8	2	0	0	5	3	7	1	90	DİĞER DAYANIKLI MAL VE MALZEME ALIMLARI	250.000,00	0,00	250.000,00	27.180,00	222.820,00
8	2	0	0	5	3	7	3	2	MAKİNE TECHİZAT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	10.000,00	400.000,00	500.000,00	375.660,00	124.340,00
8	2	0	0	5	6	5	2	2	ELEKTRİK TESİSATI GİDERLERİ	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
10	7	0	0	5	3	9	8	90	DİĞER TEDAVİ VE SAĞLIK MALZEMESİ GİDERLERİ	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00
10	7	0	0	5	5	4	7	1	MUHTAÇ VE KÖRLERE YARDIM	3.000.000,00	500.000,00	3.500.000,00	1.808.790,70	1.691.209,30
10	7	0	0	5	5	4	7	51	4109 SAYILI KANUNA GÖRE MUHTAÇ ASKER AİLESİ YARDIMI	215.000,00	0,00	215.000,00	38.640,00	176.360,00
10	9	9	0	5	3	5	5	90	DİĞER KİRALAMA GİDERLERİ	400.000,00	0,00	400.000,00	240.000,00	160.000,00
									Genel Toplam	12.680.000,00	10.140.000,00	23.283.000,00	16.129.915,30	7.153.084,70

b. Performans Bilgileri

i. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Amaç 5	İlçenin tanınırlığını arttırmak, sosyal ve kültürel hayatı desteklemek adına etkinlikler düzenlenecek ve tesislerde sunulan hizmet kalitesi arttırılacak.
Hedef 5.3	Genç kuşakların eğitimine ve kültürüne katkı sağlamak için kütüphanelerimizin kapasitesi arttırılacak.
Faaliyet 5.3.1	Herkesin rahatlıkla erişebileceği bir konuma sokak kütüphanesi ve mahallelerimize yeni kütüphaneler kurulacak.

Faaliyet 5.3.1 Açıklaması:

Menderes Belediyesi Gençlik Kültür ve Sanat Merkezimizde bulunan kütüphanemizin kitap kapasitesi arttırıldı.















Amaç 5	İlçenin tanınırlığını arttırmak, sosyal ve kültürel hayatı desteklemek adına etkinlikler düzenlenecek ve tesislerde sunulan hizmet kalitesi arttırılacak.
Hedef 5.5	İlçemizin kalkınmasını ve kültürel etkileşimini sağlamak adına etkinlikler arttırılacak.
Faaliyet 5.5.1	Festivaller, sosyal ve kültürel ekinlikler, geziler düzenlenecek

Faaliyet 5.5.1 Açıklaması:

26-27-28-29 Ocak Gastronomi

İlçemizde bulunan dernek ve kuruluşların katkıları ile eşsiz lezzetlerinin tanıtıldığı Menderes Gastronomi Kültür ve Tanıtım Festivalimizin açılışını gerçekleştirdik. Festival tüm hemşehrilerimizin katılımıyla 4 gün sürdü.

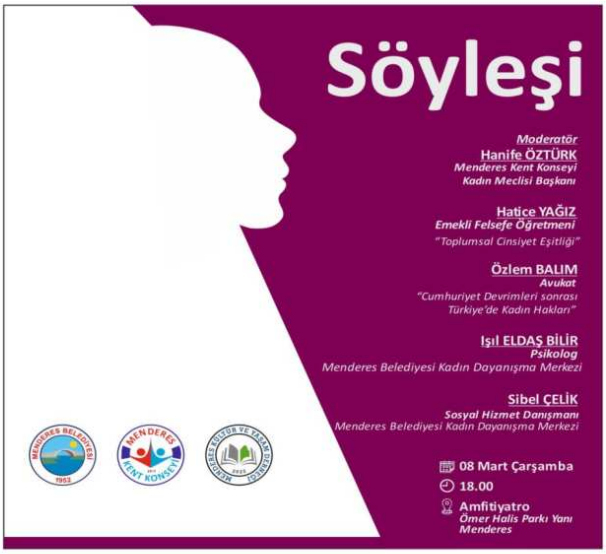








8 Mart Çarşamba Belediyemiz, 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Gününde Kent Konseyimiz ve Kültür ve Yaşam Derneğimiz ile birlikte söyleşi düzenlendi.





6-7 Mayıs Uçurtma Şenliği



Menderes Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından her yıl geleneksel olarak düzenlenen Uçurtma Şenliği bu yıl Hatay'ın Samandağ ilçesinde gerçekleşti. 6 Şubat'ta meydana gelen, 11 ili etkileyen, birçok can ve mal kaybına neden olan ve tüm Türkiye'yi yasa boğan depremin yaralarını sarmak adına yapılan organizasyon renkli görüntülere sahne oldu.

Tüm gün etkinlik İhtiyaç Haritası ve Defne Samandağ Gönüllüleri'nin de desteğiyle düzenlenen Menderes Belediyesi Uçurtma Şenliği gün boyu keyifli anlara sahne oldu. Kuşalan mevkiinde ki etkinlikte ücretsiz olarak dağıtılan binlerce Türk Bayraklı uçurtma gökyüzünü kapladı. Uçurtmanın yanı sıra çocuklara çanta dağıtılıp kek, meyve suyu, lolipop gibi birçok yiyecek-içecek ikramlarında bulunulurken yüz boyaması, sosis balon gibi çeşitli aktiviteler de gerçekleştirildi.

Gümüldür Mandalina Festivali'nin maskotları Mandi ve Mandila da depremzede çocuklarla birlikte olmak için şenliğe katıldı.









10-16 Mayıs Engelliler Haftası



Engelli çocuklara yönelik etkinlik gerçekleştirildi. İlçede yer alan özel eğitim kurumlarında eğitim gören çocukların katıldığı mutfak atölyesi etkinliği Sunis Otel'de gerçekleştirildi.







15 -16 -17 Eylül Cuma – Cumartesi – Pazar 2023

Gümüldür Sunal Tülbentçi Parkında düzenlenecek TFF Plaj Futbol Ligi Gümüldür Etabı düzenlemesine katkı sağlandı.

- 2 Şemsiye
- 2 Gazebo
- 3 Masa
- 30 Sandalye
- Ses Sistemi
- Aç Bitir Su









23 Eylül Cumartesi 2023

Klaros Tiyatro Topluluğunun ilk gösterisi Özdere Hizmet Binasında sergilendi.







22 Eylül Cuma 2023

Klaros Felsefe Akademisi tarafından ikincisi düzenlenen II. Klaros Felsefe Festivali düzenlendi.











15. Altın Saat Kulesi Ödülleri Festivali

27 – 28 – 29 – 30 – 01 Eylül 2023 tarihlerinde, Şehit Ömer Halisdemir Parkında düzenlenen 15. Altın Saat Kulesi Festivali' nin görsel tasarımları hazırlandı. Protokol için masa sandalye, su temini, ses sistemi ve mikrofon sağlandı.











10 Ağustos Aşure Günü

Belediye binamızın önünde düzenlenen Aşure Etkinliğimizde İlçe Başkanımız Sezen Şen, Meclis Üyemiz Alper Sürücü ve Erdoğan Yalçın ile birlikte vatandaşlarımıza aşure ikramında bulunduk.







27 Ağustos Zafer Bayramı Kutlamaları

29 Ağustos Zafer Bayramı Etkinliği olarak, Özdere Sedat Balcı Stadyumunda düzenlenen Derya Uluğ Konserimiz, halkımızın yoğun katılımı ile güzel geçti.









15 -16 -17 Eylül Cuma – Cumartesi – Pazar 2023

Gümüldür Sunal Tülbentçi Parkında düzenlenecek TFF Plaj Futbol Ligi Gümüldür Etabı düzenlemesine katkı sağlandı.

- 2 Şemsiye
- 2 Gazebo
- 3 Masa
- 30 Sandalye
- Ses Sistemi
- Aç Bitir Su









28 Ekim Cumhuriyetimizin 100. Yıl Konseri Etkinlikleri

Menderes 19 Mayıs Stadında, Türk Pop Müziği sanatçısı **Ece Seçkin** konseri ve **Ersin Show** düzenledik.









29 Ekim 100 Yıl Cumhuriyet Koşusu

28 Ekim Cumartesi düzenlenecek olan koşu etkinliğimiz için sosyal medyadan duyurusu yapılarak, koşuya katılacakların kayıtları alınmaya başlandı.

28 Ekim Cumartesi Saat 14.00 Başlangıç ve Bitiş yeri Menderes 19 Mayıs Stadı olarak belirlenen koşuya katılım şu şekilde oldu:

Yıldız (14 – 18)……..27 Kişi

Büyük (19-35)……..15 Kişi

Master (36 – 45)……..19 Kişi

Veteran (46 ve Üstü)……9 Kişi

Koşu öncesi sporcularımıza göğüs numarası verilmek için hazırlandı.





11 – 12 Kasım 2023 Geleneksel Gümüldür- Özdere Mandalina Festivali

Geleneksel Gümüldür- Özdere Mandalina Festivalini Gümüldür Mahallesinde gerçekleştirdik.




















25 Kasım 2023 Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü

Panel-Söyleşi

25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü kapsamında düzenlediğimiz ve birbirinden değerli konuşmacılarımızın katılım sağladığı panel ve söyleşi etkinliğimiz amfitiyatroda gerçekleştirdik.









15 Kasım 2023 Konak Mask Müzesi etkinliği

Engelli Hizmet Birimi tarafından sürdürülen çalışmalar kapsamında özel eğitim gerektiren çocuklar için ''Özel Bir Gün'' etkinliği gerçekleştirildi.

Özel Mavi Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi ile Menderes Halk Eğitim Merkezi öğrencilerinin katıldığı etkinlikte çocuklar Engelsiz ulaşım aracımız ile okullarından alınarak gezilecek alanlara götürüldü. Öğretmenleri eşliğinde gün boyu etkinlik sürdü.







5 Aralık 2023 Dünya Engelliler Günü Etkinliği

Engelliler Haftası kapsamında Balçova Belediyesi Engelsiz Tiyatro Topluluğunun tiyatro gösterisi ile farklılıktan farkındalığı adlı söyleşisi Nikah sarayı ve kongre merkezinde gerçekleştirildi.
Etkinliğin sosyal medya paylaşımları hazırlandı.











Ağustos Ayı - Açık Hava Sinema Geceleri

İlçemiz sınırlarındaki mahalle köylerde Ağustos ve Eylül aylarını kapsayacak olan ve EGEBİL EĞİTİM KURUMLARI ile protokol hazırlanan faaliyetimize, 9 Ağustos Çarşamba günü ÖZDERE Arkadaş Cafe'den başlandı.

8 Eylül 2023 tarihine kadar mahalle köylerimizde film gösterimlerinin sürmesi planlanan faaliyetimizin hazırlık aşamaları aşağıdaki şekilde ilerledi.

- Film gösterimi için uygun araca projeksiyonlu sistem hazırlıkları yapıldı.
- Seyirci sandalyeleri ayarlandı.
- EGEBİL Eğitim Kurumları her film gösteriminden önce patlamış mısır ikramında katkı sağladı.
- Gösterim esnasında Menderes Belediyesi ve Egebil Eğitim Kurumları yelken bayrakları temin edildi.
- Faaliyette görev alacak 4 personel görevlendirildi.







19 - 20 – 21 Temmuz Açık Hava Sinema Geceleri

Menderes Amfitiyatro da düzenlendi. Tüm halkımızın davetli olduğu 3 gecede 3 ayrı film gösterimi yapıldı.











Amaç 8	Başta dezavantajlı gruplar olmak üzere tüm kesimlerin sağlık, sosyal yardım, sosyal yaşamının desteklenmesi sağlanacak.
Hedef 8.2	Dezavantajlı grupların sosyal ve ekonomik alanda ihtiyaçları giderilecek.
Faaliyet 8.2.1	İhtiyaç sahiplerine ekonomik ve sosyal yardımda bulunacak.

Faaliyet 8.2.1 Açıklaması:

06 Şubat 2023 Güneydoğu Anadolu Depremi Yardım Kampanyası

Menderes Belediyesi, Kahramanmaraş merkezli depremden etkilenen 10 şehre yardım kampanyası başlattı. Menderes Belediyesi, İzmir Büyükşehir Belediyesi ile yapılan koordinasyon toplantısının ardından ilçede "Yaralarımızı birlikte sarıyoruz" kampanyası başlattı.

Odun sobası, hijyen malzemesi, kullanılmamış giysi, bot, uyku tulumu ve battaniye gibi temel ihtiyaçların bağışlanacağı kampanyaya Mendereslilер kısa sürede çok fazla bağışta bulundu.







Amaç 8	Başta dezavantajlı gruplar olmak üzere tüm kesimlerin sağlık, sosyal yardım, sosyal yaşamının desteklenmesi sağlanacak.
Hedef 8.2	Dezavantajlı grupların sosyal ve ekonomik alanda ihtiyaçları giderilecek.
Faaliyet 8.2.2	İhtiyaç sahiplerine ramazan erzak paketi dağıtılacak.

Faaliyet 8.2.2 Açıklaması:

23 Temmuz 2023 Engelsiz Denize Giriş Alanı

Kemalpaşa İzmir Engelliler Derneğinden ilçemize gelen 27 engelli vatandaşımızı, Gümüldür Mahallemiz sahil şeridinde bulunan engelsiz denize giriş rampası, duş alanı, lavabolarının ve otoparkının bulunduğu Sunal Tülbentçi Parkı'mızda ağırladık.

İlçemizin Gümüldür Mahallesinde, Sunal Tülbentçi Parkı'na engelli otopark yapıldı. Menderes Engelsiz Yaşam Derneği'nin etkinliğine katılım sağlandı. Gümüldür Sunal Tülbentçi Parkı'mızdaki engelsiz plajımızın erişilebilirliği hakkında bilgi verildi.



- **Gümüldür Sunal Tülbentçi Parkı'nın** daha erişilebilir hale getirilmesi için engelli WC ve soyunma kabini inşaatına başlandı.





- Duş alma yerine rampa yapıldı.



- Engelli rampasına giden yola kilit parke taş eklemesi yapıldı.



Amaç 8	Başta dezavantajlı gruplar olmak üzere tüm kesimlerin sağlık, sosyal yardım, sosyal yaşamının desteklenmesi sağlanacak.
Hedef 8.2	Dezavantajlı grupların sosyal ve ekonomik alanda ihtiyaçları giderilecek.
Faaliyet 8.2.3	Sosyal yardımların daha geniş kesimlere ulaşması için menderes kart projesi gerçekleştirilecek.

Faaliyet 8.2.3 Açıklaması:

2023 Erzak Yardımları

Muhtaç aileler tespit edilerek, vatandaşlardan gelen erzak yardımları, muhtaç vatandaşlara ulaştırıldı. Bağış alınan ev eşyaları birimimizce evden alınıp ihtiyaç sahibi vatandaşlara iletildi.





Aralık 2023 Kömür Dağıtımı

İlçemiz sınırlarında ikamet eden ve muhtaç durumdaki vatandaşlarımıza yönelik kömür yardımlarına aralık ayında daha da hızlandırarak tamamladık.












01 Ekim 2023 Menderes'te ikamet eden ve üniversiteyi bu yıl kazanan öğrencilerimize yönelik hizmetimizin başvuruları başladı.

Başvuru Sayısı: .....85 Öğrenci başvurdu.

Onaylanan Kişi Sayısı:.....51 Öğrenci başvurusu onaylandı.



Amaç 8	Başta dezavantajlı gruplar olmak üzere tüm kesimlerin sağlık, sosyal yardım, sosyal yaşamın desteklenmesi sağlanacak.
Hedef 8.4	Bireylerin sosyal yaşama katılımları açılan kurslarla arttırılacak.
Faaliyet 8.4.1	Spor kursları açılacak.

Faaliyet 8.4.1 Açıklaması:

Bireylerin sosyal yaşama katılımları için açılan kurslarımız; tenis, piyano ve gitar kursu.









Menderes Halk Eğitim Müdürlüğü iş birliği ile Menderes'te ikamet eden 10-12 yaş arası öğrencilerimize yönelik ücretsiz İngilizce kursumuz Temmuz ayından itibaren başladı.



Müdürlüğümüz tarafından sürdürülen çalışmalar kapsamında KLAROS Çocuk Korosu için kayıt dönemi başladı. Ücretsiz kurs için 8-15 yaş arasındaki tüm çocuklar başvuru yapabilecek. Koroya son kayıt tarihi 31 Ekim 2023 olarak belirlendi. Kayıtların tamamlanmasının ardından koro şefi tarafından seçim yapılacak. Müzik kulağı olan ve uygun görülen çocukların belirlenmesi sonrası ise koro eğitimleri başladı.



ii. Performans Sonuçları Tablosu

2023 Yılı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu						
Hedef 5.3: Genç kuşakların eğitimine ve kültürüne katkı sağlamak için kütüphanelerimizin kapasitesi arttırılacak.						
Faaliyet 5.3.2: Kütüphane haftasında sosyal etkinlikler ve kitap bağış etkinliği düzenlenecek.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
5.3.2	Alınan yeni kitap sayısı	Adet	180	0	%0,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Kütüphanemize yapılan kitap bağışlarının yeterliliğinden dolayı yeni kitap alımı olmamıştır.						
5.3.3	Düzenlenen kitap okuma günleri ve etkinlik sayısı	Adet	7	0	%0,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Okuma günü düzenlenmediği için hedefe ulaşılamamıştır.						
5.3.4	Okuma gününe katılan kişi sayısı	Adet	50	0	%0,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Üyelerimiz istedikleri gün ve saatte kütüphanemizden yararlanmaktadır. Ancak okuma günü adı altında bir etkinlik yapılamamıştır.						
5.3.5	Bağış alınan kitap sayısı	Adet	500	983	%196,60	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Kütüphanemize yeterli sayıda kitap bağışı yapılmıştır.						
Hedef 5.5: İlçemizin kalkınmasını ve kültürel etkileşimini sağlamak adına etkinlikler arttırılacak.						
Faaliyet 5.5.1: Festivaller, sosyal ve kültürel ekinlikler, geziler düzenlenecek.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
5.5.1	Düzenlenen festival sayısı	Adet	3	5	%166,67	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Gerçekleştirilmesi planlanan etkinlikler yapılmıştır.						
5.5.2	Düzenlenen diğer etkinlik sayısı	Adet	3	32	%1.066,67	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Dönem süresince vatandaşların beklentisini karşılayacak kültürel, sosyal ve sanatsal faaliyetler düzenlenip istenilen hedefe ulaşılmıştır.						

2023 Yılı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu						
Hedef 8.2: Dezavantajlı grupların sosyal ve ekonomik alanda ihtiyaçları giderilecek.						
Faaliyet 8.2.1: İhtiyaç sahiplerine ekonomik ve sosyal yardımda bulunacak.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
8.2.1	Muhtaç ve asker ailelere yapılan yardım sayısı	Adet	4.468	2.015	%45,10	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Nakdi yardımların aylık olarak değil 3 aylık periyotlarla yapılması sebebiyle performans hedefine ulaşılamamıştır.						
8.2.2	Okul kıyafeti ve kırtasiye yardımı sayısı	Adet	897	0	%0,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Tasarruf Tedbirleri Genelgesi uyarınca yardım yapılamamış olup performans göstergesi değerlerine ulaşılamamıştır.						
Hedef 8.2: Dezavantajlı grupların sosyal ve ekonomik alanda ihtiyaçları giderilecek.						
Faaliyet 8.2.2: İhtiyaç sahiplerine ramazan erzak paketi dağıtılacak.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
8.2.3	Ramazan paketi dağıtılan kişi sayısı	Adet	500	1.617	%323,40	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Sosyal yardımlara gelen ihtiyaç sahibi vatandaşların talepleri doğrultusunda, başvuru sayısıyla orantılı ramazan paketi dağıtımı yapılmıştır.						
Hedef 8.2: Dezavantajlı grupların sosyal ve ekonomik alanda ihtiyaçları giderilecek.						
Faaliyet 8.2.3: Sosyal yardımların daha geniş kesimlere ulaşması için menderes kart projesi gerçekleştirilecek.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
8.2.1	Muhtaç ve asker ailelere yapılan yardım sayısı	Adet	4.468	2.015	%45,10	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Nakdi yardımların aylık olarak değil 3 aylık periyotlarla yapılması sebebiyle performans hedefine ulaşılamamıştır.						
8.2.2	Okul kıyafeti ve kırtasiye yardımı sayısı	Adet	897	0	%0,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Tasarruf Tedbirleri Genelgesi uyarınca yardım yapılamamış olup performans göstergesi değerlerine ulaşılamamıştır.						

2023 Yılı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu						
Hedef 8.4: Bireylerin sosyal yaşama katılımları açılan kurslarla arttırılacak.						
Faaliyet 8.4.1: Spor kursları açılacak.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
8.4.1	Açılan kurs sayısı	Adet	11	11	%100,00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda, daha çok genç nüfusa hitap edecek kurslar yeterli sayıda açılmıştır.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
8.4.2	Kurslardan yararlanan kişi sayısı	Adet	1.150	656	%57,04	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Açılan kurslarımıza çok sayıda başvuru gerçekleşmiştir. Yeterli sayıda kursiyer alınmıştır.						

5. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Yer : Menderes

Tarih: 13.02.2024

İmza :

Ad-Soyad : Gürkan ÖNALAN

Ünvan : Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

1. BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

2023 Yılı Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü Birimi Faaliyet Raporu kapsamında belediyemizin vizyon ve misyonuna uygun olarak çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

Hayata geçirdiğimiz faaliyet ve projelerimiz ile başta belediyemizin birimleri olmak üzere, ilçemizin birbirinden farklı ve eşsiz güzelliklerinin tanıtımına katkı sağlayacak çalışmalar yapılmıştır.

Çalışmalarımızı anket çalışmaları, sosyal medya, yazılı ve görsel basında paylaşarak geniş hedef kitlelere duyurulması sağlanmıştır.

Vatandaşların istek, talep ve önerilerini yerine getirebilmek, doğru zamanda etkin hizmetleri hayata geçirebilmek adına halkla ilişkiler çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Özetle, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak idarenin belirlediği amaç ve hedefler; yetki, görev ve sorumluluklarımız kapsamında uygulanmıştır.

2. GENEL BİLGİLER

a. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzün yetki görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır.

- Kent halkının yönetime katılımını sağlamak, halkın inisiyatifini arttırmak, yerel yönetimler ve yerel demokrasiyi güçlendirerek, sorunların çözümünü sağlamak,
- Halkla ilişkilerle ilgili konularda gerçek ve tüzel kişiler nezdinde olumlu bir kurum imajı ve kurumsal temelde sağlıklı bir halkla ilişkiler ortamı oluşturmak üzere faaliyetler yürütmek,
- Belediye yönetiminin izlediği politikaların halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın yönetime karşı olumlu hisler beslemesini sağlamak,
- Halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin, yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütmek,
- Kurumun faaliyet alanına giren gelişmeleri takip etmek,
- Çalışmaları hakkında amirini, yazılı ve sözlü sistematik olarak bilgilendirmek,
- Belediye'nin imajını istenilen şekilde güçlendirilmesi vb. konularda kurum menfaatini gözetme yönündeki görüşlerini belirtmek,
- Alanıyla ilgili işleri icra etmekten, halkı bilinçlendirici broşür, bülten, belediye web sayfası vb. çalışmalarını içerik açısından yürütmek,
- Vatandaştan gelen şikayet, teklif vb. konuları en kısa zamanda Belediye'nin diğer birimleri ile çözüme kavuşturup ilgililerine bilgi verilmesini sağlamak, birimler tarafından yapılan çalışmaların tanıtımını yapmak,
- Belediye'nin tüm tanıtım çalışmalarını yürütmek, ilçenin kültürel zenginliklerini tanıtıcı çalışmalar ve belgesel, film vb. etkinlikler hazırlamak,
- Basın kuruluşları ile Belediye arasındaki haberleşme talep ve ihtiyaçları tespit etmek, planlamak ve bu konularda gerekli koordinasyon işlemlerini yaparak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Ulusal ve yerel yayın yapan günlük gazetelerde, internet sitesinde, televizyonlarda Belediye'yi ilgilendiren siyaset, ekonomik ve sosyal olaylarla ilgili haberlerin takip etmek; ulusal ve yerel yayın yapan gazetelerde ve medyada internet sitelerinde, televizyonlarda Belediye'yi ilgilendiren haberlerin takibini yaptırarak, Belediye Başkanı'na ve Başkan Yardımcıları'na sunulması işlemlerini yaparak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Gerektiğinde Belediye Başkanı'nın günlük programlarının yerel-ulusal basına bildirilmesini sağlamak,
- Belediye Başkanı'nın ve Başkanlığın kamuoyuna bildirilmesini gerekli gördüğü açıklama, duyuru ve tekziplerin basın – yayın organlarına duyurulması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediye Başkanı'nın basın toplantılarının organize edilmesini sağlamak,
- Yazılı ve görsel basında; köşe yazarlarının ve belediye muhabirlerinin isim, adres ve telefon listelerinin güncelleştirilmesini sağlamak,
- Belediye Başkanı'nın günlük programlarının, basın danışmanlığı fotoğrafçıları ve kameramanları tarafından izlenmesini ve kayda alınmasını sağlamak,

- Basın bültenlerinin hazırlanması, Belediye faaliyetleri hakkında basın yayın kuruluşlarına (gazete, radyo, tv, dergi vb.) basın bildirilerinin gönderilmesi, haberlerin e-posta ve cep mesajı yoluyla ilgililerine ulaştırılmasını sağlamak,
- Çeşitli konularda (faaliyet, açılış, ziyaret vb.) fotoğraf ve video çekimlerinin yapılarak arşivlenmesini sağlamak,
- Basın mensuplarıyla haber konulu görüşmelerin sürekliliğini sağlamak,
- Gazete kupürü arşivi ve yayın arşivi tutulmasını sağlamak,
- Basınla ilişkilerin amaç, hedef ve politikalarının belirlenmesi amacıyla çeşitli araştırmalar yapmak ve amirinin bilgisine sunmak,
- Belediye tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçerek sonuçlandırılması,
- Belediye çalışmalarının kamuoyundaki tesirlerinin değerlendirilmesini yapmak,
- Her türlü imkandan yararlanılarak, ilçemizin millî, manevi, tarihi, kültürel, sanatsal ve turistik değerlerinin yurt içi ve yurt dışında tanıtımı, bu amaç ve kapsamla yurt içinde ve yurt dışında seminer, sempozyum, kongre, fuar, sergi, festival, yarışma, gösteriler ve benzeri faaliyetlerin düzenlenmesi veya düzenlenmiş olanlara katılınması, bu yönde faaliyet gösteren yerli veya yabancı, kamu veya özel kurum, kuruluş, topluluk ve kişilerin desteklenmesi, yönlendirilmesi ve bunlar arasında gerekli işbirliğinin sağlanması, bu tür faaliyetlerin ilçemizde yapılmasını özendirilmesi, ödül verilmesi çalışmalarının diğer ilgili müdürlükler ile koordineli olarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Yukarıda belirtilen faaliyetlerin kolaylaştırılması ve geliştirilmesi amacıyla bu faaliyetleri yürüten, yönlendiren kitle iletişim veya ulaştırma kurumları ile yakın ilişki içinde bulunmak ve kamuoyunu etkileyebilecek konumda bulunan kişi, kurum, kuruluş, topluluk veya bunların temsilcilerini davet edilmesi ve ağırlanması işlemlerinin diğer ilgili müdürlükler ile koordineli olarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen faaliyet ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak ve Başkan'ın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantılarını organize etmek,
- Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin, kurumsal kültüre uygun tasarımının yapılmasını ve basılmasını sağlamak, ilgili çalışmaları kontrol ve koordine etmek,
- Halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek ve bu alandaki faaliyetlerin etkinliğini artıracak önlemleri belirlemek üzere araştırmalar yapmak,
- Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projeler geliştirmek,
- Belediye'nin gerek içe gerekse dışa dönük olarak kullanacağı her türlü baskılı malzemelerini kurum kimliği (amblem ve logo uygunluğu) esasları açısından incelemek, çalışmaların kurum kimlik ve imajını geliştirici olması yönünde öneriler geliştirmek,
- Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

Muhtarlar Masası Birimi

- Muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek,
- WhatsApp üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistik kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak,
- Yılın belirli zamanlarında muhtarlarla istişare toplantıları düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirilmesini yapmak,
- Belediyemiz müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak. İlgili müdürlüklerde mahalle bazlı raporlama ve arşiv oluşturulmasını sağlamak,
- Başkanlık makamının mahalle ziyaretlerine katılarak, belediye başkanına iletilen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili notları alınarak ilgili birimlere sağlamak ve takibini yapmak,
- Başkanlık makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

b. Örgüt Yapısı

Müdürlüğün idari teşkilatı;
a)Müdür
b)Şef
c)Diğer birimler

c. Sunulan Hizmetler

- Yönetim ve kamuoyu anketleri yapma
- Çalışma ve etkinliklerin medya organlarıyla duyurulması
- Sembol haline gelmiş tarımsal ve endüstriyel ürünlerin festivallerle tanıtımı
- Kültür ve sanat yayınları yapma
- Basın bülteni hazırlama ve basın kuruluşlarına gönderme
- Basın toplantılarının organizasyonunu
- Belediye tarafından gerçekleştirilen çalışma ve projelerin fotoğraf çekimi, video kaydı ve arşivlenmesi
- Yerel ve ulusal medya kuruluşlarıyla iletişim. Belediye adına dergi, gazete, kitap vb. yayınları hazırlama, basımını ve dağıtımı
- Muhtarlıklardan gelen her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlama,
- Başkanlık Makamı ile Muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlama,

3. AMAÇ VE HEDEFLER

Menderes Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Hedefleri
Amaç 1: Katılımcılığın ve etkin iletişimin ön planda olduğu, teknolojiye ayak uyduran, geleceğe yönelik planlı hareket eden, personel gelişimine önem veren kurumsal bir yönetim anlayışı kazandırmak.
Hedef 2: Belediyenin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini planlamak, izlemek, değerlendirmek, bütçe iş ve işlemleri ve iç kontrol sistemi uygulamalarını optimize etmek.
Amaç 5: İlçenin tanınırlığını arttırmak, sosyal ve kültürel hayatı desteklemek adına etkinlikler düzenlenecek ve tesislerde sunulan hizmet kalitesi arttırılacak.
Hedef 1: İlçemizin ve belediyemizin tanınırlığının arttırılması ve imajının güçlendirilmesi sağlanacak.

4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a. Mali Bilgiler

FONKSİYONEL SINIF				F. T.	EKONOMİK SINIF				HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ TUTARI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
1	3	1	0	5	1	1	1	1	TEMEL MAAŞLAR	65.000,00	85.000,00	150.000,00	97.856,12	52.143,88
1	3	1	0	5	1	1	2	1	ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	155.000,00	305.000,00	460.000,00	290.057,66	169.942,34
1	3	1	0	5	1	1	4	1	SOSYAL HAKLAR	20.000,00	25.000,00	45.000,00	19.998,38	25.001,62
1	3	1	0	5	1	1	6	1	ÖDÜL VE İKRAMİYELER	40.000,00	25.000,00	65.000,00	30.360,94	34.639,06
1	3	1	0	5	1	2	1	1	657 S.K. 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÜCRETLERİ	250.000,00	0,00	250.000,00	111.414,84	138.585,16
1	3	1	0	5	1	2	4	1	657 S.K 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL SOSYAL HAKLARI	35.000,00	0,00	45.000,00	44.921,68	78,32
1	3	1	0	5	1	2	6	1	657 S.K.4/B SÖZLEŞMELİ PERSONELİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00
1	3	1	0	5	2	1	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	50.000,00	0,00	50.000,00	29.037,74	20.962,26
1	3	1	0	5	2	2	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	100.000,00	0,00	100.000,00	25.767,35	74.232,65
1	3	9	0	5	3	2	1	1	KIRTASİYE ALIMLARI	20.000,00	100.000,00	270.000,00	66.061,64	203.938,36
1	3	9	0	5	3	4	2	4	MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ	0,00	0,00	80.000,00	70.772,79	9.227,21
1	3	9	0	5	3	4	2	90	DİĞER YASAL GİDERLER	0,00	0,00	65.000,00	55.874,26	9.125,74
1	3	9	0	5	3	7	3	2	MAKİNE TECHİZAT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	50.000,00	0,00	50.000,00	23.040,00	26.960,00
1	3	9	0	5	6	1	2	90	DİĞER MAKİNE TEÇHİZAT ALIMLARI	400.000,00	0,00	750.000,00	597.663,20	152.336,80
8	3	0	0	5	3	2	1	3	PERİYODİK YAYIN ALIMLARI	100.000,00	0,00	100.000,00	29.193,12	70.806,88
8	3	0	0	5	3	2	1	4	DİĞER YAYIN ALIMLARI	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
8	3	0	0	5	3	2	1	5	BASKI VE CİLT GİDERLERİ	500.000,00	0,00	1.400.000,00	825.606,99	574.393,01
8	3	0	0	5	3	4	2	4	MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	3	0	0	5	3	4	2	90	DİĞER YASAL GİDERLER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	3	0	0	5	3	5	1	2	ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ	300.000,00	500.000,00	870.000,00	354.000,00	516.000,00
8	3	0	0	5	3	5	4	1	İLAN GİDERLERİ	1.000.000,00	1.000.000,00	2.000.000,00	1.450.108,00	549.892,00
8	3	0	0	5	3	5	9	90	DİĞER HİZMET ALIMLARI	50.000,00	0,00	50.000,00	15.279,66	34.720,34
8	3	0	0	5	3	6	2	1	TANITMA,AĞIRLAMA,TÖREN,FUAR,ORGANİZASYON GİDERLERİ	3.000.000,00	200.000,00	1.730.000,00	749.434,00	980.566,00
8	3	0	0	5	3	7	1	2	BÜRO VE İŞYERİ MAKİNE VE TECHİZAT ALIMLARI	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
									Genel Toplam	6.275.000,00	2.240.000,00	8.670.000,00	4.886.448,37	3.783.551,63

b. Performans Bilgileri

i. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Amaç 1	Katılımcılığın ve etkin iletişimin ön planda olduğu, teknolojiye ayak uyduran, geleceğe yönelik planlı hareket eden, personel gelişimine önem veren kurumsal bir yönetim anlayışını kazandırmak.
Hedef 1.2	Belediyenin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini planlamak, izlemek, değerlendirmek, bütçe iş ve işlemleri ve iç kontrol sistemi uygulamalarını optimize etmek.
Faaliyet 1.2.2	Orta ve uzun vadeli amaçları belirlemeye yönelik anket çalışmaları yapılacak.

Faaliyet 1.2.2 Açıklaması:

Bu amaç doğrultusunda ilçe tanıtımı ve belediye faaliyetlerinin, gelişen teknolojiyle birlikte vatandaşa en iyi ulaşacağı yöntem olarak Tanıtım filmlerinin hazırlanması uygun görülmüştür.

Bu performans hedefi ile vatandaşa, daha hızlı kolay erişim sağlanmıştır.

Performans Göstergesi	Gerçekleşme Değeri
Yapılan Anket Sayısı	1
Ulaşılan Kişi Sayısı	3.000

Amaç 5	İlçenin tanınırlığını arttırmak, sosyal ve kültürel hayatı desteklemek adına etkinlikler düzenlenecek ve tesislerde sunulan hizmet kalitesi arttırılacak.
Hedef 5.1	İlçemizin ve belediyemizin tanınırlığının arttırılması ve imajının güçlendirilmesi sağlanacak.
Faaliyet 5.1.1	Belediyemizin faaliyetleri medya aracılığıyla kamuoyuna duyurulacak.

Faaliyet 5.1.1 Açıklaması:

Yıl boyunca gerçekleşen hizmetler doğrultusunda yapılan haber paylaşımları sayesinde hedef kitleye istenen düzeyde ulaşılmıştır.

Sosyal medya aracılığıyla da belediyemizin faaliyetlerini kamuoyuna duyurmak.

Performans Göstergesi	Gerçekleşme Değeri
Yazılı ve görsel basın haber sayısı	137
Sosyal medya haber sayısı	1.892

YAZILI VE GÖRSEL BASIN HABERLERİ



















Menderes Belediyesi depremzedelerin yanında

Menderes Belediyesi, 6 Şubat'ta meydana gelen deprem felaketi sonrası İzmir'e gelen ailelerı en iyi şekilde ağırlayarak yanlarında oluyor. Çalışmalar hakkında bilgi veren Menderes Belediye Başkan V. Erkan Özkan, "Felaket sonrası koordineli şekilde hareket ederek depremzedelerimizin yanlarında olduk. 610 ailemizde birebir görüşerek destekçileri olduk. Merkezde 750 kişi, Gümüldür bölgesinde 3000 depremzedemizin de kamuya ait kaklığı misafirhanelerde yatak, çarşaf, ısıtıcı, yiyecek giyecek gibi ihtiyaçlarını karşılarken muhtarlarımızın talepleri doğrultusunda da 44 mahallemize gelenlere yardım ettik" dedi. Özkan, sözlerini şöyle noktaladı: "Menderes Belediyesi olarak her bir depremzedemizin kaldıkları yerleri ziyaret ederek eksiklerini tespit ediyoruz ve hepsinin isteklerini tedarik ederek, ayrı ayrı sorunlarını çözüyoruz. Ayrıca depremzede vatandaşlarımıza belediyemiz bünyesinde çalışan uzman ve gönüllü ekibimizle psikolojik destek vererek yanlarında oluyoruz."



FIRINLARDA PİDE DENETİMİ

Menderes Belediyesi Zabıta Müdürlüğü, fırın denetimlerini Ramazan ayının gelmesi ile artırdı. Zabıta ekipleri; fırınlarda gramaj, hijyen ve ruhsat denetimi yaptı. Belediye Başkan Vekili Erkan Özkan, "Önceliğimiz Ramazan ayının sembollerinden olan pidenin uygun ve temiz bir ortamda vatandaşlara sunulması. Sonrasında ise gramajı ve fiyatı. Bu kapsamda Ramazan ayı boyunca Zabıta Müdürlüğümüze bağlı ekiplerimiz ilçemizde bulunan tüm fırınların denetimini devam ettirecek. Hepimizin hayırlı bir Ramazan geçirmesi temennı ediyorum" açıklamasını yaptı.



Uçurtmalar Kardeşliğe Yükseldi



Menderes plajlarında TADİLAT ZAMANI

MENDERES Belediyesi tarafından her yıl yapılan iskele tadilatı ve düzenleme çalışmaları bu yılda yaz sezonu öncesi gerçekleştiriliyor. Sahil şeridinde yer alan tüm iskele, plaj merdivenleri ve banklar da tadilat, cila ve boyama işleri gerçekleştiriliyor. ■ 4'te



'BELEDİYELERİMİZ İLE OMUZ OMUZA ÇALIŞIYORUZ'

Menderes Belediye Başkan Vetili Erkan Özkan, 4 binden fazla depremzedenin Menderes'te misafir edildiğini söyledi. Son olarak İzmir Milletvekili Tacettin Bayır ile birlikte deprem mağduru vatandaşları ziyaret eden Özkan, "İlk günkü istek ve arzu ile depremzedeli vatandaşlarımızın yanında ve yakın temastayız. Depremzede vatandaşlarımızın ihtiyaçları en hızlı şekilde kendilerine ulaştırılıyor" dedi. Milletvekili Bayır ise afet bölgesindeki vatandaşlara yardım ve destek sağladıklarını, bu süreçte belediyeler ile ortaklaşa çalıştıklarını söyledi.



Kadınlar gününü buruk kutladılar



Görece yolları kilit parke ile güzelleşiyor



MENDERES'TE PARK SEFERBERLİĞİ

Menderes Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü, baharın gelmesi ile birlikte mevcut parkların bakım ve onarımını yaparken, yenilerini de eklemeyi ihmal etmiyor. Bu kapsamda, Oğlananası 7003 Sokak'a park alanı, yeşil alan, oyun grubu ve bank yapıldı. Belediye Başkan Vekili Erkan Özkan, şöyle konuştu: "Çocuklarımız için yaptığımız her çalışma bizi daha da heyecanlandırıyor. Onların yüzlerinin güldüğünü görmek bize inanılmaz motivasyon sağlıyor." m POSTA



MENDERES'TE YEREL TOHUM TAKAS ŞENLİĞİ

m Menderes Belediyesi 1. Yerel Tohum Takas Şenliği düzenledi. Birçok sivil toplum örgütünün, ilçe belediyelerinin katıldığı şenlikte vatandaşların ilgisi yoğundu. Vatandaşlara meyve ve sebzelerin tohumunun ücretsiz dağıtıldığı stantlar oldukça kalabalıktı. Düzenlenen şenlikte; İzmir Büyükşehir Belediyesi, ilçe belediyeler, çok sayıda dernek ve kooperatifler stant açtı. Menderes Belediyesi Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü 'nünde stant açtığı şenlikte vatandaşlara; bamya kavun, karpuz, domates, salatalık, acur, patlıcan biber mısır bal kabağı, lif kabağı, beyaz lahana gibi ücretsiz tohum dağıtılırken, üretilen yerli tohumların da tanıtımı yapıldı. m HÜRRİYET/İZMİR

Osmaniye'yi dinledi



Menderes Belediye Başkan Vekili Erkan Özkan, Osmaniyeli vatandaşları yalnız bırakmadı, acılarına ortak olduklarını, maddi manevi ellerinden geleni yaptıklarını ve yapacaklarını dile getirdi. »3'te

SOSYAL MEDYA PAYLAŞIMLARI:


































Erkan Özkan
@ErkanOzkan78
Tohum çeşitliliğini korumak ve yerel tohumun gelecek nesillere aktarılmasını sağlamak amacıyla Ata Tohum Takas Derneği iş birliğiyle düzenlediğimiz 1. Yerel Tohum Takas Şenliği'ne Chp İzmir Milletvekilimiz Sevda Erdan Kılıç, İzmir Köy Koop. Başkanı Neptün Soyer, İZBB Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanı Şevket Meriç, Siyasi partilerin ilçe başkanları, Kooperatifler, Chp ilçe yönetimimiz ve vatandaşlarımızla beraber katılım sağladık.
Katılan herkese çok teşekkür ediyoruz.


Erkan Özkan
İzmir Büyükşehir Belediyesi bünyesindeki İZSU Genel Müdürlüğü'nün, "Cumhuriyet'imizin 100.Yılında 100 Proje" başlığıyla önümüzdeki bir yıl içinde hayata geçireceği projelerin tanıtıldığı etkinliğe katılım sağladık.
Çalışmalarda emeği geçen herkese teşekkür ediyor, kolaylıklar diliyoruz.
100 YIL 100 PROJE
İstatistikleri ve reklamları
Gönderiyi Öne Çıkar


erkan.ozkan78
gmzpivn ve 292 diğer kişi beğendi
erkan.ozkan78 Yaşanan deprem felaketinden dolayı ilçemize gelen depremzede vatandaşlarımızı ziyar... devamını
1 yorumu gör


erkan.ozkan78
1/3
gmzpivn ve 176 diğer kişi beğendi
erkan.ozkan78 Ülkemizde yaşanan büyük deprem felaketin ardından, Büyükşehir Belediye Başkanımız Say... devamını


Erkan Özkan @ErkanOzkan78 · 2 gün
Menderes Ziraat Odası Başkanımız İsmail Pala ve değerli yönetimine ziyaretleri için teşekkür ediyor, çalışmalarında kolaylıklar diliyorum.
5
68


Erkan Özkan @ErkanOzkan78 · 1 gün
Mahallelerimizin ihtiyaçları ve talepleri doğrultusunda çalışmalarını sürdüren Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı ekiplerimiz, Oğlananası Fevzi Çakmak Caddesi'nde yaptığı çalışmada 4500 m2 kilit parke döşemesini tamamladı.
Daha yaşanabilir bir Menderes için, aralıksız çalışıyoruz.
1
8
190


erkan.ozkan78
gmzpivn ve 251 diğer kişi beğendi
erkan.ozkan78 Afet bölgelerine yardımlarımız devam ediyor. Yapılan çalışmalara ilişkin ekibimiz ile değerlendirmelerde bulunduk.
Yaşanılan bu büyük afette tüm imkanlarımızla destek olmaya devam edeceğiz.
1 yorumu gör


erkan.ozkan78
#BİRKİRA BİRYUVA
Canlı Yayın Buluşması
Dayanışmayla Depremzedeleri Yeni Evlerine Kavuşturalım
23 ŞUBAT 2023 | CUMARTESİ 20:00
gmzpivn ve 46 diğer kişi beğendi
erkan.ozkan78 Yaşanan deprem felaketi nedeniyle depremzede yurttaşlarımız için, Halk TV'de, İzmir Büyükşehir Belediyesi Yardım Organizasyonu olan "Bir Kira Bir Yuva Yardım Kampanyası" özel yayını gerçekleşecektir.
1 yorumu gör


Erkan Özkan
Genel Bakış
Reklamlar
Gelen Kutus
Ana Sayfa
Hakkında
Videolar
Reels
Erkan Özkan
20 Şub
Ülkemizde yaşanan büyük deprem felaketin ardından, Büyükşehir Belediye Başkanımız Sayın Tunç Soyer'in yönetiminde, İlçe Bel... Devamını Gör


Erkan Özkan
Genel Bakış
Reklamlar
Ana Sayfa
Hakkında
Videolar
Reels
Erkan Özkan
9 Şub
Yürüttüğümüz çalışmalarımız kapsamında ekiplerimiz Hatay bölgesinde çalışmalarını sürdürüyor.... Devamını Gör


Erkan Özkan
Genel Bakış
Reklamlar
Gelen Kutus
Ana Sayfa
Hakkında
Videolar
Reels
Erkan Özkan
11 Şub
Afet bölgelerine yardımlarımız devam ediyor. Yapılan çalışmalara ilişkin ekibimiz ile değerlendirmelerde bulunduk.... Devamını Gör


Erkan Özkan
Genel Bakış
Reklamlar
Gelen Kutus
Ana Sayfa
Hakkında
Videolar
Reels
Erkan Özkan
3g
Yaşanan deprem felaketinden dolayı ilçemize gelen depremzede vatandaşlarımızı ziyaret ettik. Sıkıntılarını ve taleplerini dinledik.
Gün birlik olma günü. Yaralarımızı hep birlikte sarmak için mücadele edeceğiz.
+3

Amaç 5	İlçenin tanınırlığını arttırmak, sosyal ve kültürel hayatı desteklemek adına etkinlikler düzenlenecek ve tesislerde sunulan hizmet kalitesi arttırılacak.
Hedef 5.1	İlçemizin ve belediyemizin tanınırlığının arttırılması ve imajının güçlendirilmesi sağlanacak.
Faaliyet 5.1.2	Belediyemiz ve ilçemiz ile ilgili çıkan haberlerin takip edilmesi ve vatandaşa direk ulaştırılmasını sağlanacak.

Faaliyet 5.1.2 Açıklaması:

Bu amaç doğrultusunda ilçenin tanıtımı ve belediye faaliyetlerinin duyurulması noktasında, gelişen teknoloji araçlarından yararlanılmıştır. Bu kapsamda tanıtım filmlerinin hazırlanması uygun görülmüştür.

Ayrıca ilçenin geleneksel yapısı göz önüne alındığında basılı gazete dağıtımı uygun görülmüştür. Bu kapsamda ilçenin tanıtımı ve belediye haberlerinin duyurulmasında önemli bir rol oynamıştır.

Bu performans hedefi ile vatandaşa, daha hızlı kolay erişim sağlanmıştır.

Performans Göstergesi	Gerçekleşme Değeri
Alınan Gazete ve Dergi Sayısı	3.828
Basılan Dergi Sayısı	0
Hazırlanan Tanıtım Filmi Sayısı	6

VİDEO:


erkan.ozkan78
Yarıyıl Tatili Başladı
Güzel bir tatil geçirmeniz dileğiyle.
İyi tatiller!
Erkan ÖZKAN
MENDERES BELEDİYE BAŞKAN V.


erkan.ozkan78
erkan.ozkan78 • Orijinal Ses İçeriği
1:56
KEMAL KILIÇDAROĞLU
chp.menderes.kadin.kollari ve 66 diğer kişi beğendi
erkan.ozkan78 #MilletimizİçinBuradayız... devamı
6 gün önce


erkan.ozkan78
erkan.ozkan78 • Orijinal Ses İçeriği
CUMHURİYET
sensezen35 ve 210 diğer kişi beğendi
erkan.ozkan78 İyi pazarlar Menderes..
22 Ocak


erkan.ozkan78
erkan.ozkan78 • Orijinal Ses İçeriği
chpmenderesilce ve 155 diğer kişi beğendi
erkan.ozkan78 Günaydın Menderes
8 Ocak



gmzplvn ve **183 diğer kişi** beğendi

erkan.ozkan78 Belediyemizin koordinesiyle depremzede cocuklarımıza ve ailelerimize yönelik psiko-sosyal destek



gmzplvn ve **339 diğer kişi** beğendi

erkan.ozkan78 Deprem felaketinin ilk anından itibaren el ele vererek, afet bölgelerindeki ihtiyaçların karşılanma... devamı



gmzplvn ve **158 diğer kişi** beğendi

erkan.ozkan78 Keyifli, mutlu pazarlar dilerim Menderes..

1 yorumu gör

5 Şubat



gmzplvn ve **169 diğer kişi** beğendi

erkan.ozkan78 İlçemize gelen depremzedelerimizi yalnız

ii. Performans Sonuçları Tablosu

2023 Yılı Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu						
Hedef 1.2: Belediyenin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini planlamak, izlemek, değerlendirmek, bütçe iş ve işlemleri ve iç kontrol sistemi uygulamalarını optimize etmek.						
Faaliyet 1.2.2: Orta ve uzun vadeli amaçları belirlemeye yönelik anket çalışmaları yapılacak.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
1.2.2	Yapılan anket sayısı	Adet	2	1	%50,00	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Hedefe ilk ankette ulaşıldığı için, 2. bir ankete ihtiyaç duyulmamıştır. Bu sayede ilçenin bilinirliliği ve belediyenin yaptığı işler tek elden kamuoyuna ulaştırılmıştır.						
1.2.3	Ulaşılan kişi sayısı	Adet	1.050	3.000	%285,71	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Performans hedefinde belirlenen kişi sayısının üzerine çıkılmıştır. Böylelikle istenilen düzeyde kamuoyu yoklaması gerçekleşmiştir						
Hedef 5.1: İlçemizin ve belediyemizin tanınırlığının arttırılması ve imajının güçlendirilmesi sağlanacak.						
Faaliyet 5.1.1: Belediyemizin faaliyetleri medya aracılığıyla kamuoyuna duyurulacak.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
5.1.1	Yazılı ve görsel basın haber sayısı	Adet	125	137	%109,60	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Hedeflenen gerçekleşme oranıyla ihtiyaçlar karşılandı. Hedef kitleye ulaşılarak ilçe tanınırlığı arttırılmış olup, belediye faaliyetleri belirlenen hedef kitleye ulaşılmış oldu.						
5.1.2	Sosyal medya haber sayısı	Adet	500	1.892	%378,40	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: İstenilen hedef, gelişen teknoloji araç gereçlerinin kullanımın artması ile karşılanmıştır. Hedef kitlenin büyük bir kısmı sosyal medya aracığı ile bilgilendirilmiştir.						
Hedef 5.1: İlçemizin ve belediyemizin tanınırlığının arttırılması ve imajının güçlendirilmesi sağlanacak.						
Faaliyet 5.1.2: Belediyemiz ve ilçemiz ile ilgili çıkan haberlerin takip edilmesi ve vatandaşa direk ulaştırılmasını sağlanacak.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
5.1.3	Alınan gazete ve dergi sayısı	Adet	6.016	3.828	%63,63	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Hedef sosyal medya ile eş zamanlı olarak planlandığı için karşılanmıştır fakat performans hedefine ulaşılamamıştır.						
5.1.4	Basılan dergi sayısı	Adet	3	0	%0,00	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: İlçenin tanıtımı ve belediye haberlerinin duyurulması sosyal medya mecralarından paylaşıldığı ve planlanan hedef kitleye ulaşıldığı için dergi alımı yönüne gidilmemiştir. Derginin maliyeti de düşünüldüğünde ihtiyaç duyulmamıştır.						
5.1.5	Hazırlanan tanıtım filmi sayısı	Adet	5	6	%120,00	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: İlçemizin tanıtımı ve belediye faaliyetlerini en iyi şekilde gösterdiğimiz, performans hedefi ile ihtiyaçlar karşılanmıştır.						

5. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Yer: Menderes

Tarih: 12/02/2024

İmza :
Ad-Soyad : Engin KIRBİÇ
Unvan : Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak kurumumuzun belirlediği vizyon ve misyon doğrultusunda 2023 yılında çalışmalar gerçekleştirilmiştir. Belirlemiş olduğumuz hedefler doğrultusunda vatandaşlarımıza hizmet vermek ve kurumumuz ihtiyaçlarını eksiksiz ve zamanında yerine getirmek için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Satın Alma Birimimiz kurumumuzun vatandaşlarımıza daha iyi hizmet sunabilmesi için İhale ve Doğrudan Temin yöntemleriyle ihtiyaçlarını Mal ve Hizmet Alımı olarak eksiksiz karşılamıştır. Ayrıca diğer Müdürlüklerimizin Doğrudan Temin ve İhale Yöntemiyle yapılan mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerinde Doğrudan Temin dosyalarının hazırlaması ve ihale verilerinin EKAP girişleri ile ihalenin gerçekleştirilmesi konusunda diğer birimlerimize destek olmuştur.

Sosyal ve iktisadi işletmelerimiz ile vatandaşlarımızın düğün, kına gecesi, nişan vb. özel günlerinde salon kiralama ve otobüs kiralama hizmeti verilmiştir.

2. GENEL BİLGİLER

a. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzün yetki görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır.

- Belediye Müdürlüklerinden gelen ihale talepleri üzerine Mal, Hizmet ve Danışmanlık Alımı ile Yapım İşlerinin yapılması için; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerin ilgili hükümleriyle tespit edilen esas ve ilkelerine uymak,
- Müdürlüklerin hazırladığı mal, hizmet, danışmanlık alımı ve yapım işleri ile ilgili ihale dosyalarının, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre ihale edilmesini sağlamak,
- İhalenin ilanı, ilanda belirtilen gün ve saatte ihalenin yapılması, kesinleşen ihale kararlarının bildirilmesi, ihalenin ilgili müdürlük koordinasyonu ile sözleşmeye bağlanmasını sağlamak,
- Müdürlüklerin ve birimlerin araç, gereç, vb. yedek parçalarını temin ederek, bakım ve onarımını yaptırmak,
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunuyla ilgili itirazların ilgili müdürlükle koordinasyon sağlanarak değerlendirilmesinin takibini yapmak,
- Müdürlüğün ilgili mevzuatı gereği görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda, ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda, Başkanlık oluru ile komisyonlarda yer alıp, gerekli iş ve/veya işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- Destek Hizmetleri Müdürlüğünün görev alanına giren konularda, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak, belediye encümeni ve meclisine, görüş ve/veya karar alınması için yazı yazmak,
- Belediyeye ait sabit hatlı telefonların ve cep telefonlarının faturalarını takip etmek ve ödenmesini sağlamak.
- Belediye birimlerinde kullanılacak akaryakıt (mazot, benzin, fuel-oil, doğalgaz vb.) ihtiyaçlarının karşılanması ve ödemelerinin yapılmasını sağlamak,
- Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkan ve Başkan Yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

İdari ve Büro İşleri Servisi

- Müdürlük personeli ücretine konu aylık puantaj cetvelini işlemek,
- Müdürlük ihtiyaçlarını temin etmek ve bunlara ilişkin tüm ödeme evraklarını hazırlamak,
- Müdürlük giderlerini bütçe ödeneklerine göre düzenlemek, takip etmek,
- Müdürlük kurum içi ve dışı, gelen ve giden evrakların, dosyaların ve diğer belgelerin kayıt, havale, zimmet, dosyalama ve arşiv işlerini arşiv yönetmeliği çerçevesinde yürütmek,
- Taşınırların teslim alınması, korunması, kullanım yerlerine teslim edilmesi, yasal mevzuatta belirtilen esas ve usullere göre kayıtlarının tutulması, taşınırlara ilişkin belge ve cetvellerin düzenlenmesini yapmak. (Taşınırlara ilişkin görevler müdürün görevlendirdiği taşınır kayıt kontrol yetkilisi tarafından gerçekleştirilir.)

- Gelen evrakları cevaplanması gerekiyorsa gereğini yapmak, havale edilen evrakları zimmet defterine işlemek suretiyle ilgililerine teslim etmek,
- Müdürlük içerisinde birimler arasında bilgi akışını sağlamak,
- Müdürlük çalışmalarına ilişkin verileri toplamak, aylık ve yıllık faaliyet raporu hazırlamak,
- Müdürlüğün gider planı ve yıllık bütçe hazırlık işlerinin sekreteryalığını yapmak,
- Stratejik plân ile çalışma programlarını hazırlamak ve müdürlük faaliyetlere ilişkin yazışmaları yapmak,
- Demirbaş işlemlerini yürütmek ve demirbaşlara ilişkin zimmet, sözleşme ve garanti belgeleri ile ilgili evrakların arşivlenmesini sağlamak,
- Resmi gazeteleri ve mevzuat hususundaki yayınları takip etmek ve ilgili konularda uyarıda bulunarak bilgi vermek,
- Müdürlüğe ilişkin tahakkuk iş ve/veya işlemlerinin 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak yapılmasını sağlamak,
- Müdürlük personelince arşivden talep edilen dosyaların teminini ve teslimini sağlamak ve takip etmek,
- Müdürlüğün genel iş ve işlemlerinin bilgisayar ortamına aktarılması ve saklanmasını sağlamak,
- Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile müdür ve şef tarafından verilen, yapmakla yükümlü olduğu görevleri yerine getirmek.

İhale Servisi

- Müdürlük ve/veya diğer müdürlükler tarafından tespit edilen ihtiyaçlarla ilgili olarak; ihaleyi talep eden müdürlük tarafından teknik şartname ve/veya proje hazırlanması, yaklaşık maliyetin çıkarılmasından sonra 4734 sayılı Kanun gereği bütçe ödeneği bulunan Yapım İşleri , Mal, Hizmet Alımı ve Danışmanlık Hizmet Alımı ihalelerinin işlemlerinin yapılması,
- İhale ve ön yeterlilik dokümanlarının ihale usulüne göre hazırlanması,
- İhale ilanlarının ilgili mevzuat hükümlerine uygun bir biçimde hazırlanması ve Elektronik Kamu Alımları Platformu (E.K.A.P.) üzerinden ilan edilmesinin sağlanması,
- İhale komisyonunun görevlendirilmesinin yazışmalarının sağlanması ve komisyon üyelerine ihale dokümanlarının tesliminin sağlanması,
- İhale işlem dosyasının hazırlanması ve ihale dokümanlarının idareden veya Elektronik Kamu Alımları Platformu (E.K.A.P.) üzerinden satışının sağlanması,
- İhale saatine kadar istekliler tarafından sunulan teklif zarflarını teslim alarak, ihale komisyonuna teslim etmek,
- İsteklilere kesinleşen ihale kararının bildirilmesi
- Sözleşmeye davet yapılması ve sözleşme evraklarının kontrol edilerek ilgili müdürlükle sözleşmeye bağlanması,
- Sözleşme imzalandıktan sonra Kamu İhale Kurumuna sonuç ilanının bildirilmesi,
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu çerçevesinde gerçekleştirilecek her türlü iş ve işlem sürecinde ilgili müdürlükleri bilgilendirmek, yönlendirmek ve danışmanlık yapmak,
- Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile müdür ve şef tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

Satın Alma Servisi

- Satın Alma talep eden ilgili müdürlüğün oluruyla, istenen mal veya hizmetin teknik Şartnamesi ve/veya ürün özellikleri ile ilgili inceleme konusunda ilgili müdürlüğe destek olmak,
- Alınan teklife göre ilgili müdürlük tarafından düzenlenen evraklar konusunda destek olmak,
- Mal veya hizmetin alınmasını sağlayarak ilgili müdürlüğe ulaştırmak veya ulaşmasını sağlamak ve süreç takibini yapmak,
- Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile müdür ve şef tarafından verilen görevleri yerine getirmek.
- 4734 sayılı Kamu İhale kanununa göre 22/d Doğrudan temin usulü ile yapılan mal ve hizmet alımlarını her ay sonunda Ekap (Elektronik Kamu Alımları Platformu)' a bildirmek.

Kademe Birimi

- Belediye birimlerinde kullanılacak akaryakıt (mazot, benzin, fuel-oil, doğalgaz vb.) ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak.
- Kademe birimine gelen Belediyemize ait resmi araçların kademe biriminin olanakları dahilinde bakım, onarım ve tamirat işlerinin yapılması,
- Tamiri yapılan aracın ve kullanılan yedek parçaların belgelendirilmesi ve raporlanması,
- Tüm araçların akaryakıt ve yağ tüketimleri ile lastik değişimlerinin takibi,
- Resmi ve Kiralık araçların araç takip sistemi üzerinden rutlarının takibi ve Müdürlüklerden gelen taleplere göre görevlendirilmelerinin yapılması,

b. Örgüt Yapısı

Müdürlüğün İdari Teşkilatı;

a) Müdür
b) Şef
c) İdari ve Büro İşleri Servisi
d) İhale Servisi
e) Satın Alma Servisi
f) Kademe Birimi

c. Sunulan Hizmetler

- Düğün salonları kiraya verme
- Halı saha kiralama
- Kantar hizmeti
- İlçe sınırları içerisindeki cenazelere ücretsiz otobüs verilmesi
- İlçe sınırları içerisindeki düğün, nişan vb. özel günler için otobüs kiralanması
- Otopark hizmeti

3. AMAÇ VE HEDEFLER

Menderes Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı Destek Hizmetleri Müdürlüğü Hedefleri
Amaç 1: Katılımcılığın ve etkin iletişimin ön planda olduğu, teknolojiye ayak uyduran, geleceğe yönelik planlı hareket eden, personel gelişimine önem veren kurumsal bir yönetim anlayışını kazandırmak.
Hedef 4: Hizmet sunumunda kaliteyi arttırmak ve hizmet süresini kısaltmak için araçların fiziki durumları iyileştirilecek ve ulaşım ağları desteklenecek.
Amaç 5: İlçenin tanınırlığını arttırmak, sosyal ve kültürel hayatı desteklemek adına etkinlikler düzenlenecek ve tesislerde sunulan hizmet kalitesi arttırılacak.
Hedef 2: Tesislerde kaliteli hizmet anlayışı benimsenerek vatandaş memnuniyeti arttırılacak.

4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a. Mali Bilgiler

FONKSİYONEL SINIF				F.T.	EKONOMİK SINIF				HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ TUTARI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
1	3	1	0	5	1	1	1	1	TEMEL MAAŞLAR	130.000,00	580.000,00	5.000,00	676.588,55	38.411,45
1	3	1	0	5	1	1	2	1	ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	310.000,00	1.285.000,00	1.120.000,00	2.009.903,84	705.096,16
1	3	1	0	5	1	1	4	1	SOSYAL HAKLAR	40.000,00	80.000,00	0,00	85.789,39	34.210,61
1	3	1	0	5	1	1	6	1	ÖDÜL VE İKRAMİYELER	80.000,00	220.000,00	0,00	202.897,16	97.102,84
1	3	1	0	5	1	2	1	1	657 S.K. 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÜCRETLERİ	1.250.000,00	0,00	0,00	277.035,45	72.964,55
1	3	1	0	5	1	2	4	1	657 S.K 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL SOSYAL HAKLARI	175.000,00	0,00	0,00	95.483,45	9.516,55
1	3	1	0	5	1	2	6	1	657 S.K.4/B SÖZLEŞMELİ PERSONELİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	200.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
1	3	1	0	5	1	3	1	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÜCRETLERİ	4.320.000,00	2.500.000,00	0,00	6.268.467,09	551.532,91
1	3	1	0	5	1	3	2	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN İHBAR VE KIDEM TAZMİNATLARI	18.000,00	2.000.000,00	0,00	525.215,27	1.492.784,73
1	3	1	0	5	1	3	3	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI	1.440.000,00	900.000,00	0,00	1.879.682,86	460.317,14
1	3	1	0	5	1	3	4	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN FAZLA MESAİLERİ	18.000,00	0,00	0,00	0,00	18.000,00
1	3	1	0	5	1	3	5	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	1.350.000,00	1.300.000,00	0,00	1.921.890,10	728.109,90
1	3	1	0	5	2	1	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	100.000,00	0,00	400.000,00	230.496,90	269.503,10
1	3	1	0	5	2	2	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	500.000,00	0,00	0,00	64.374,50	35.625,50
1	3	1	0	5	2	3	4	1	İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA	234.000,00	50.000,00	0,00	189.809,96	94.190,04
1	3	1	0	5	2	3	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	2.340.000,00	50.000,00	0,00	1.945.553,30	444.446,70
1	3	1	0	5	3	5	1	11	KIDEM TZMİNAT ÖDEMESİ (TAŞERON)	200.000,00	3.000.000,00	0,00	1.934.256,89	1.265.743,11
1	3	9	0	5	3	2	1	1	KIRTASİYE ALIMLARI	400.000,00	0,00	115.000,00	500.935,70	14.064,30
1	3	9	0	5	3	2	1	2	BÜRO MALZEMESİ ALIMLARI	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	3	9	0	5	3	2	1	5	BASKI VE CİLT GİDERLERİ	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	3	9	0	5	3	2	2	1	SU ALIMLARI	1.000.000,00	1.000.000,00	1.500.000,00	2.852.519,33	647.480,67
1	3	9	0	5	3	2	2	2	TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMLARI	450.000,00	0,00	0,00	236.436,00	213.564,00
1	3	9	0	5	3	2	3	3	ELEKTRİK ALIMLARI	12.000.000,00	6.000.000,00	0,00	17.825.622,47	174.377,53
1	3	9	0	5	3	2	4	1	YİYECEK ALIMLARI (BEDELEN İAŞE DAHİL)	0,00	0,00	52.000,00	51.942,00	58,00
1	3	9	0	5	3	2	6	1	LABORATUVAR MALZEMESİ İLE KİMYEVİ VE TEMRİNLİK MALZEME ALIMLARI	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	3	9	0	5	3	2	6	90	DİĞER ÖZEL MALZEME ALIMLARI	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	3	9	0	5	3	2	9	90	DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZEMESİ ALIMLARI	400.000,00	0,00	50.000,00	411.062,42	38.937,58
1	3	9	0	5	3	4	2	4	MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	3	9	0	5	3	4	2	90	DİĞER YASAL GİDERLER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	3	9	0	5	3	4	3	1	VERGİ ÖDEMELERİ VE BENZERİ GİDERLER	10.000,00	0,00	150.000,00	146.576,00	13.424,00
1	3	9	0	5	3	4	3	90	DİĞER VERGİ,RESİM VE HARÇLAR VE BENZERİ GİDERLER	30.000,00	0,00	0,00	9.057,65	20.942,35
1	3	9	0	5	3	5	2	2	TELEFON ABONELİK VE KULLANIM ÜCRETLERİ	300.000,00	350.000,00	0,00	581.024,01	68.975,99
1	3	9	0	5	3	5	4	1	İLAN GİDERLERİ	100.000,00	500.000,00	350.000,00	626.906,40	323.093,60
1	3	9	0	5	3	5	5	2	TAŞIT KİRALANMASI GİDERLERİ	3.000.000,00	1.500.000,00	0,00	3.801.040,02	698.959,98
1	3	9	0	5	3	5	5	90	DİĞER KİRALAMA GİDERLERİ	150.000,00	0,00	100.000,00	216.000,00	34.000,00
1	3	9	0	5	3	5	9	90	DİĞER HİZMET ALIMLARI	63.000.000,00	50.000.000,00	0,00	97.960.850,71	14.639.149,29
1	3	9	0	5	3	7	1	2	BÜRO VE İŞYERİ MAKİNE VE TECHİZAT ALIMLARI	100.000,00	100.000,00	0,00	33.000,00	167.000,00

FONKSİYONEL SINIF				F.T.	EKONOMİK SINIF				HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ TUTARI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
1	3	9	0	5	3	7	1	4	YANGINDAN KORUNMA MALZEMELERİ ALIMLARI	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
1	3	9	0	5	3	7	1	90	DİĞER DAYANIKLI MAL VE MALZEME ALIMLARI	500.000,00	0,00	0,00	457.157,40	42.842,60
1	3	9	0	5	3	7	3	1	TEFRİŞAT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
1	3	9	0	5	3	7	3	2	MAKİNE TECHİZAT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	150.000,00	0,00	0,00	137.560,00	12.440,00
1	3	9	0	5	3	7	3	90	DİĞER BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
1	3	9	0	5	3	8	1	90	DİĞER HİZMET BİNASI BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	3	9	0	5	6	1	2	90	DİĞER MAKİNE TEÇHİZAT ALIMLARI	100.000,00	0,00	600.000,00	606.672,00	93.328,00
4	1	1	0	5	3	2	2	2	TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMLARI	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	1	1	0	5	3	2	4	2	İÇECEK ALIMLARI	250.000,00	0,00	0,00	79.932,12	20.067,88
4	1	1	0	5	3	2	4	90	DİĞER YİYECEK,İÇECEK VE YEM ALIMLARI	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
4	1	1	0	5	3	2	9	90	DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZEMESİ ALIMLARI	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	1	1	0	5	3	4	2	4	MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ	0,00	0,00	500.000,00	479.606,49	20.393,51
4	1	1	0	5	3	4	2	90	DİĞER YASAL GİDERLER	0,00	0,00	2.710.000,00	2.647.284,18	62.715,82
4	1	1	0	5	3	7	1	1	BÜRO VE İŞYERİ MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00
4	1	1	0	5	3	7	1	2	BÜRO VE İŞYERİ MAKİNE VE TECHİZAT ALIMLARI	0,00	0,00	25.000,00	10.178,00	14.822,00
4	1	1	0	5	3	7	1	90	DİĞER DAYANIKLI MAL VE MALZEME ALIMLARI	100.000,00	0,00	0,00	38.544,00	11.456,00
4	1	1	0	5	3	7	3	2	MAKİNE TECHİZAT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00
4	1	1	0	5	3	7	3	90	DİĞER BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	0,00	40.000,00	1.980,00	38.020,00
4	3	2	0	5	3	2	3	1	YAKACAK ALIMLARI	150.000,00	0,00	0,00	25.464,75	24.535,25
4	5	2	0	5	3	2	3	2	AKARYAKIT VE YAĞ ALIMLARI	20.000.000,00	9.000.000,00	2.000.000,00	21.635.441,95	9.364.558,05
4	5	2	0	5	3	4	3	1	VERGİ ÖDEMELERİ VE BENZERİ GİDERLER	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
4	5	2	0	5	3	4	3	2	İŞLETME RUHSATI ÖDEMELERİ VE BENZERİ GİDERLER	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
4	5	2	0	5	3	5	3	4	GEÇİŞ ÜCRETLERİ	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	5	2	0	5	3	5	4	2	SİGORTA GİDERLERİ	400.000,00	0,00	500.000,00	827.652,15	72.347,85
4	5	2	0	5	3	7	1	3	AVADANLIKVEYEDEKPARÇA ALIMLARI(HERH.BİR BAK.SÖZLEŞ.VEYA İŞ.BAĞIM.OL.AL.YED.PARÇ.	1.500.000,00	0,00	2.550.000,00	3.916.751,74	133.248,26
4	5	2	0	5	3	7	3	3	TAŞIT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	600.000,00	0,00	150.000,00	670.177,07	79.822,93
4	5	2	0	5	3	7	3	4	İŞ MAKİNASI ONARIM GİDERLERİ	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	5	2	0	5	6	1	4	1	KARA TAŞITI ALIMLARI (ZIRHLI TAŞIT ALIMI DAHİL)	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	5	2	0	5	6	1	5	30	HAREKETLİ İŞ MAKİNASI ALIMLARI	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	1	0	0	5	3	2	5	2	SPOR MALZEMELERİ ALIMLARI	800.000,00	0,00	0,00	334.520,00	465.480,00
8	1	0	0	5	3	2	6	3	ZİRAİ MALZEME VE İLAÇ ALIMLARI	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
8	1	0	0	5	3	2	9	90	DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZEMESİ ALIMLARI	2.000,00	0,00	2.000,00	4.000,00	0,00
8	1	0	0	5	3	7	3	2	MAKİNE TECHİZAT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
8	1	0	0	5	5	3	1	1	DERNEK,BİRLİK,KURUM;KURULUŞ,SANDIK VB. KURULUŞLARA	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
9	6	0	0	5	3	2	1	90	DİĞER KIRTASİYE VE BÜRO MALZEMESİ ALIMLARI	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
9	6	0	0	5	3	5	9	90	DİĞER HİZMET ALIMLARI	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
									Genel Toplam	118.903.000,00	80.415.000,00	13.074.000,00	175.433.339,27	34.086.660,73

b. Performans Bilgileri

i. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Amaç 1	Katılımcılığın ve etkin iletişimin ön planda olduğu, teknolojiye ayak uyduran, geleceğe yönelik planlı hareket eden, personel gelişimine önem veren kurumsal bir yönetim anlayışını kazandırmak.
Hedef 1.4	Hizmet sunumunda kaliteyi arttırmak ve hizmet süresini kısaltmak için araçların fiziki durumları iyileştirilecek ve ulaşım ağları desteklenecek.
Faaliyet 1.4.1	Kaliteli ve daha iyi bir hizmet sunabilmek için yeni araç ve iş makinesi alımı gerçekleştirilecek.

Faaliyet 1.4.1 Açıklaması:

PERFORMANS GÖSTERGESİ	YILSONU HEDEFLENEN DEĞER	YILSONU GERÇEKLEŞME DEĞERİ
PG1.4.1: Alınan araç ve iş makinesi (adet)	6	10
AÇIKLAMA	Kurumun içinde bulunduğu mali durum nedeniyle satın alma yoluyla alım olmayıp, hibe ile envanterimize 4 adet araç girişi olmuştur.	



Amaç 1	Katılımcılığın ve etkin iletişimin ön planda olduğu, teknolojiye ayak uyduran, geleceğe yönelik planlı hareket eden, personel gelişimine önem veren kurumsal bir yönetim anlayışını kazandırmak.
Hedef 1.4	Hizmet sunumunda kaliteyi arttırmak ve hizmet süresini kısaltmak için araçların fiziki durumları iyileştirilecek ve ulaşım ağları desteklenecek.
Faaliyet 1.4.2	Mevcut araçların bakım ve onarımlarını gerçekleştirilecek.

Faaliyet 1.4.2 Açıklaması:

PERFORMANS GÖSTERGESİ	YILSONU HEDEFLENEN DEĞER	YILSONU GERÇEKLEŞME DEĞERİ
PG1.4.2: Avadanlık ve yedek parça maliyeti (TL)	1.375.000,00 TL	4.586.928,81 TL
AÇIKLAMA	Envanterimizdeki araçların modellerinin düşük olması nedeniyle sık arızalanması, yedek parça ihtiyacının artması ve yedek parça maliyetlerinin yükselmesi ve kademe biriminde tamiratı yapılamayan araçların tamir maliyetlerinden dolayı hedeflenen maliyet üzerine çıkılmıştır.	

Amaç 5	İlçenin tanınırlığını arttırmak, sosyal ve kültürel hayatı desteklemek adına etkinlikler düzenlenecek ve tesislerde sunulan hizmet kalitesi arttırılacak.
Hedef 5.2	Tesislerde kaliteli hizmet anlayışı benimsenerek vatandaş memnuniyeti arttırılacak.
Faaliyet 5.2.1	Tesis hizmetleri sorunsuz bir şekilde yürütülecek.

Faaliyet 5.2.1 Açıklaması:

PERFORMANS GÖSTERGESİ	YILSONU HEDEFLENEN DEĞER	YILSONU GERÇEKLEŞME DEĞERİ
PG5.2.1: Tesis Gelir Artış Oranı (yüzde)	%55	%88,70
AÇIKLAMA	Tesislerimizde hijyen ve kaliteli hizmet anlayışı sürekli olarak geliştirilmiştir. İSG kuralları ön planda tutularak vatandaşlarımızın güvenli hizmet almaları sağlanmıştır.	

ii. Diğer Faaliyetlerimiz

1. Satın Alma Birimi

1.1. Bağlı olduğu Destek Hizmetleri Müdürlüğünün mal ve hizmetlere ilişkin alımları 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununda belirtilen esas ve usulleri kapsayan ilgili maddeleri ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun öngördüğü şekilde gerçekleşmiştir.

1.2. Belediyemize ait hizmetlerde müdürlüğümüz satın alma birimi tarafından kullanılan avans ve doğrudan temin miktarı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2023 yılı içerisindeki avans ve mahsup işlemleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

AVANS	MAHSUP	AVANS ARTIĞI
130.120,00	97.295,14	32.824,86

2023 yılı Doğrudan Temin Yöntemi İle Yapılan Alım Tutarı.

S.NO	MAL VE HİZMETİN KONUSU	TARİH	TUTAR (TL)
1	Destek Hizmetleri Müdürlüğü doğrudan temin alımları	2023	7.248.563,01

1.3. Birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda, uzmanlarınca piyasa araştırması yapılarak gelen taleplerin 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun ilgili maddesi ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddelerine göre dosyaları hazırlanarak birimlere teslim edilmiştir.

1.4. Belediyemize ait hizmet binaları ve tesislerinin su, elektrik, telefon vb. ödemelerine ilişkin tutarlar ile Belediyemiz sınırları dâhilindeki 44 mahalle muhtarlıklarının elektrik, su, telefon ve internet ödemeleri aşağıda gösterilmiştir.

SIRA NO	AÇIKLAMA	TUTAR (TL)
1	Elektrik ödemeleri	17.825.622,42
2	Su ödemeleri	2.852.519,33

1.5. Müdürlüğümüzce alınan mal malzeme ve demirbaşlara ilişkin taşınır işlem kontrol kanunu ve mevzuatı gereğince yıl içerisinde taşınır işlem kayıtları ve demirbaş zimmet işlemleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

1.6. Belediyemizce 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22-d maddesi gereğince doğrudan temin usulü ile alınan mal ve hizmetlere ilişkin 202 adet doğrudan temin iş ve işlem dosyası Müdürlüğümüz tarafından hazırlanmıştır.

2. Makine İkmal Birimi

2.1. Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan tüm hizmet araçlarının ihtiyacı olan yedek parça ve malzemeler tarafımızca tespit edilmiş olup gereken piyasa araştırması yapılarak en kaliteli ve ucuz olan yedek parça ve malzemeler 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesi "Doğrudan Temin" yolu ile piyasadan temin edilmiştir.

SIRA NO	DOĞRUDAN TEMİN MİKTARLARI	MİKTARI (TL)
1	Doğrudan temin	7.248.563,01
2	Sigorta poliçelerinin yapılması	0

2.2. 2023 yılı içerisinde kullanılan araç yakıtlarının miktarları aşağıya çıkarılmıştır.

SIRA NO	ALINAN AKARYAKIT CİNSİ	ALINAN (LT)
1	Kurşunsuz benzin	28.874
2	Motorin (Dizel)	723.978

2.3. Yakıt ikmali yapmaya gelen araçlara görevli personel tarafından akaryakıt veriliyor. Aylık rapor karşılında taşınır işlem girişi ve çıkışları yapılıyor.

3. Araç Sevk Amirliği

3.1. Menderes Belediyesi ilçe sınırları içerisinde yapılan resmi bayram, milli bayramlar ve törenlerde araç ihtiyaçları karşılanmıştır.

3.2. Menderes Belediyesi ilçe sınırları içerisinde bulunan ilköğretim, lise ve amatör spor kulüplerinin araç ihtiyaçları imkânlar dâhilinde karşılanmıştır.

3.3. Menderes Belediyesi Makine İkmal Birimi ve Araç Sevk Amirliği Merkez Garajında gerekli düzenlemeler ve temizlik faaliyeti yapılmıştır.



4. İdari İşler Amirliği

4.1. Resmi bayram ve törenlerde bayrak süslemeleri yapılmıştır.

4.2. Çalışan personelin aylık puantajları rutin olarak yapılmıştır.

4.3. Menderes Belediyesi sınırları dâhilinde cenaze ve düğün merasimlerinde kullanılmak üzere vatandaşların masa ve sandalye ihtiyaçları karşılanmıştır.

4.4. Menderes Belediyesine ait tesislerin kontrolleri yapılarak burada tesis görevlileri kontrol edilmiş ve eksiklikleri tespit edilerek tamamlanmıştır.

5. İhale Birimi

2023 yılı içerisinde ihale birimi tarafından yapılan faaliyetler aşağıya çıkarılmıştır.

YAPILAN İHALELER

SIRA NO	İHALE ADI	İHALE USULÜ	TARİHİ	İHALENİN SONUCU
1	Belediyemiz araç, kamyon ve iş makinelerinde kullanılmak üzere lastik alımı.	Açık	16.05.2023	Sonuç ilanı yayımlanmış
2	3x16 metre ebadında 60 ton kapasiteli zemin üstü elektronik kantar alımı.	Açık	10.05.2023	Sonuç ilanı yayımlanmış
3	2024 yılı içerisinde Belediyemiz araç ve gereçlerinde kullanılmak üzere motorin ve 95 oktan kurşunsuz benzin alımı.	Açık	19.12.2023	Sonuç ilanı yayımlanmış

iii. Performans Sonuçları Tablosu

2023 Yılı Destek Hizmetleri Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu						
Hedef 1.4: Hizmet sunumunda kaliteyi arttırmak ve hizmet süresini kısaltmak için araçların fiziki durumları iyileştirilecek ve ulaşım ağları desteklenecek.						
Faaliyet 1.4.1: Kaliteli ve daha iyi bir hizmet sunabilmek için yeni araç ve iş makinesi alımı gerçekleştirilecek.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
1.4.1	Alınan araç ve iş makinası	Adet	6	10	%166,67	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Performans göstergesi değerinin üzerinde bir gerçekleşme olmuştur. Tüm araçlar kurumumuza hibe edilmiştir.						
Hedef 1.4: Hizmet sunumunda kaliteyi arttırmak ve hizmet süresini kısaltmak için araçların fiziki durumları iyileştirilecek ve ulaşım ağları desteklenecek.						
Faaliyet 1.4.2: Mevcut araçların bakım ve onarımlarını gerçekleştirilecek.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
1.4.2	Avadanlık ve yedek parça maliyeti	₺	650.000,00	3.916.751,74	%602,58	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Yedek parça maliyetlerin artması nedeniyle hedeflenen performans göstergesi değerinin üzerine çıkılmıştır.						
1.4.3	Taşıt bakım onarım maliyeti	₺	375.000,00	670.177,07	%178,71	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Envanterimizdeki araçların modellerinin düşük olması nedeniyle sık arızalanması, yedek parça ihtiyacının artması ve yedek parça maliyetlerinin yükselmesi ile kademe birimizde yapılamayan araçların dış piyasada tamir edilmesi.						
1.4.4	İş makinesi bakım onarım maliyeti	₺	350.000,00	0	%0,00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Müdürlüğümüzde iş makinesi kullanımı olmadığı için performans göstergesi değerine ulaşılamamıştır.						
Hedef 5.2: Tesislerde kaliteli hizmet anlayışı benimsenerek vatandaş memnuniyeti arttırılacak.						
Faaliyet 5.2.1: Tesis hizmetleri sorunsuz bir şekilde yürütülecek.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
5.2.1	Tesis gelir artış oranı	Yüzde	55	88,70	%161,27	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Tesislerimizde hijyen ve kaliteli hizmet anlayışı sürekli olarak geliştirilmiştir. İSG kuralları ön planda tutularak vatandaşlarımızın güvenli hizmet almaları sağlanmıştır.						

5. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Yer: Menderes

Tarih: 09.02. 2024

İmza :
Ad-Soyad :
Unvan :



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56 ncı maddesinin atıfta bulunduğu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 nci maddesi gereği Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmeliğe uygun olarak hazırlanan 2023 yılı Veteriner İşleri Müdürlüğü faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

Hazırladığımız faaliyet raporunda, amaç ve hedeflerimizle ilgili yapmış olduğumuz çalışmalar ve hedeflerin gerçekleşme durumları açıklamalı olarak sunulmuştur.

Müdürlüğümüz için çok önemli olan öncelikli hedefler büyük ölçüde başarılı bir şekilde gerçekleşmiş olup ulaşamadığımız hedeflere ulaşmak, ulaştığımız hedefleri daha ileriye götürmek için çalışmalarımız özverili bir şekilde devam edecektir.

2. GENEL BİLGİLER

a. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Müdürlüğümüzün yetki görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır.
- Başıboş sokak hayvanları için rehabilite merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerini kontrol altına almak maksadıyla kısırlaştırmak, aşılamak, sahiplendirme veya işaretlendirerek alındığı ortama bırakmak,
- Isırık vakalarında İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü, Toplum Sağlığı Merkezi ve Devlet Hastaneleri işbirliği içerisinde hayvanları müşahede altına alarak kuduz yönünden gerekli karantina işlemini sağlamak, bu süre boyunca hayvanların takibini yaparak sonucun ilgili kurumlara bildirilmesini sağlamak,
- Sahipli evcil hayvanları sahipli hayvan kayıt defterine kaydetmek,
- Zoonos (hayvandan insana bulaşabilen) hastalıklar konusunda gerekli önlemleri alarak koruyucu ve tedavi edici uygulamalar yapmak,
- Mesleki konularda, birim içi ve dışı eğitim çalışmaları yapmak,
- Birim için gerekli malzemeler ve ilaç alımında gerekli işlemleri yasal çerçevede yapmak,
- Kuduzla mücadele kapsamında kısırlaştırılmak veya tedavi amacıyla gelen hayvanlara kuduz aşısı yapmak,
- Yapılan kısırlaştırma, aşılama ve sahiplendirme çalışmalarını Tarım ve Orman Bakanlığı 4. Bölge Müdürlüğü- İzmir Şube Müdürlüğüne 6 aylık izleme cetveli olarak göndermek,
- Kurban Bayramlarında kurban kesim yerlerini denetlemek ve gerekli tedbirleri almak,
- Vatandaşa hayvan hakları koruma bilincini açıklamak.

b. Örgüt Yapısı

Müdürlüğün idari teşkilatı;

a) Müdür
b) Şef
c) Veteriner Hekim
d) Büro Personeli
e) Şoför
f) Bakım Evi Personeli
g) Sokak Hayvanlarını Toplama Personeli

c. Sunulan Hizmetler

- Sokak hayvanlarında yaralanma, zehirlenme ve hastalık gibi durumlarda hızla nakli sağlanarak gerekli tedavilerin yapılması
- Sokak hayvanlarında kuduz hastalığından korunmaya yönelik önleyici olarak kuduz aşısı yapılması
- Sokak hayvanlarının üremelerinin kontrol altına alınması için kısırlaştırma yaparak işaretlemek ve aynı zamanda aşılamak,
- Hayvanlardan insanlara bulaşabilen (zoonoz) hastalıklara karşı gerekli öneyici tedbirlerin alınması,
- Hayvanların bakımları yapılarak korunması, gözetilmesi ve sahiplendirilmesi
- Kurban satış ve kesim alanı belirleme ve denetleme

3. AMAÇ VE HEDEFLER

Menderes Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı Veteriner Hizmetleri Müdürlüğü Hedefleri
Amaç 2: Çevresel kirlilik ve hayvan popülasyonu kontrol altına alınarak geleceğe yaşanabilir bir çevre bırakmak.
Hedef 3: Sokak hayvanlarının beslenme, barınma ve yaşama haklarının korunması sağlanarak halk bilinçlendirilerek hasta, yaralı ve bakıma muhtaç olanlara müdahale edilecek popülasyon dengede tutulacak.

4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a. Mali Bilgiler

FONKSİYONEL SINIF				F. T.	EKONOMİK SINIF				HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ TUTARI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
1	3	1	0	5	1	1	1	1	TEMEL MAAŞLAR	130.000,00	220.000,00	355.000,00	333.140,51	21.859,49
1	3	1	0	5	1	1	2	1	ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	310.000,00	750.000,00	1.060.000,00	1.002.043,34	57.956,66
1	3	1	0	5	1	1	4	1	SOSYAL HAKLAR	40.000,00	0,00	40.000,00	14.282,70	25.717,30
1	3	1	0	5	1	1	6	1	ÖDÜL VE İKRAMİYELER	80.000,00	35.000,00	115.000,00	80.511,00	34.489,00
1	3	1	0	5	1	2	1	1	657 S.K. 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÜCRETLERİ	0,00	0,00	75.000,00	72.294,27	2.705,73
1	3	1	0	5	1	2	4	1	657 S.K 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL SOSYAL HAKLARI	0,00	0,00	20.000,00	17.071,27	2.928,73
1	3	1	0	5	2	1	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	100.000,00	65.000,00	170.000,00	154.797,57	15.202,43
1	3	1	0	5	2	2	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	0,00	0,00	20.000,00	15.069,87	4.930,13
1	3	9	0	5	3	4	2	4	MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ	0,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00
1	3	9	0	5	3	4	2	90	DİĞER YASAL GİDERLER	0,00	0,00	25.000,00	13.247,83	11.752,17
4	2	1	0	5	3	1	6	1	KİMYEVİ ÜRÜN ALIMLARI	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00
4	2	1	0	5	3	2	2	2	TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMLARI	40.000,00	0,00	440.000,00	42.737,20	397.262,80
4	2	1	0	5	3	2	4	3	YEM ALIMLARI	700.000,00	0,00	220.000,00	216.825,00	3.175,00
4	2	1	0	5	3	2	6	4	CANLI HAYVAN ALIM,BAKIM VE DĞER GİDERLERİ	700.000,00	0,00	780.000,00	135.988,01	644.011,99
4	2	1	0	5	3	2	9	90	DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZEMESİ ALIMLARI	40.000,00	0,00	40.000,00	2.240,01	37.759,99
4	2	1	0	5	3	7	1	90	DİĞER DAYANIKLI MAL VE MALZEME ALIMLARI	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00
									Genel Toplam	2.185.000,00	1.070.000,00	3.430.000,00	2.100.248,58	1.329.751,42

b. Performans Bilgileri

i. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Amaç 2	Çevresel kirlilik ve hayvan popülasyonu kontrol altına alınarak geleceğe yaşanabilir bir çevre bırakmak.
Hedef 2.3	Sokak hayvanlarının beslenme, barınma ve yaşama haklarının korunması sağlanarak halk bilinçlendirilerek hasta, yaralı ve bakıma muhtaç olanlara müdahale edilecek popülasyon dengede tutulacak.
Faaliyet 2.3.1	Beslenme odaklarının sayısı arttırılarak can dostlarımızın beslenme ihtiyaçları giderilecek.

Faaliyet 2.3.1 Açıklaması:

Sokak hayvanlarına yönelik beslenme odağı ve mamamatik sayısı 43'ten 48'e çıkarılmış olup, sokak hayvanlarının beslenme ihtiyaçları karşılanmıştır.





Amaç 2	Çevresel kirlilik ve hayvan popülasyonu kontrol altına alınarak geleceğe yaşanabilir bir çevre bırakmak.
Hedef 2.3	Sokak hayvanlarının beslenme, barınma ve yaşama haklarının korunması sağlanarak halk bilinçlendirilerek hasta, yaralı ve bakıma muhtaç olanlara müdahale edilecek popülasyon dengede tutulacak.
Faaliyet 2.3.2	Kedi evi ve kulübe yapılarak hayvanların barınma ihtiyaçları giderilecek.

Faaliyet 2.3.2 Açıklaması:

Kulübe ve kedi evi sayısında herhangi bir faaliyet yapılmamıştır.

Özdere Geçici Hayvan Bakımevinde Doğa Koruma ve Milli Parkların yaptığı denetlemeler sonucunda tarafımıza iletmiş oldukları eksikliklerimizin giderilmesine daha öncelik verilmiştir.

Amaç 2	Çevresel kirlilik ve hayvan popülasyonu kontrol altına alınarak geleceğe yaşanabilir bir çevre bırakmak.
Hedef 2.3	Sokak hayvanlarının beslenme, barınma ve yaşama haklarının korunması sağlanarak halk bilinçlendirilerek hasta, yaralı ve bakıma muhtaç olanlara müdahale edilecek popülasyon dengede tutulacak.
Faaliyet 2.3.3	Popülasyonun dengeli tutulabilmesi için kısırlaştırma ve tedavi yapılacak.

Faaliyet 2.3.3 Açıklaması:

Bu alanda yapılan çalışmalar hedeflenen değerin üzerine çıkarak 5.800'e ulaşmıştır. İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin vermiş olduğu destekle birlikte popülasyonun dengede tutulabilmesine yönelik önemli çalışmalar yapılmıştır



Amaç 2	Çevresel kirlilik ve hayvan popülasyonu kontrol altına alınarak geleceğe yaşanabilir bir çevre bırakmak.
Hedef 2.3	Sokak hayvanlarının beslenme, barınma ve yaşama haklarının korunması sağlanarak halk bilinçlendirilerek hasta, yaralı ve bakıma muhtaç olanlara müdahale edilecek popülasyon dengede tutulacak.
Faaliyet 2.3.4	Çıkarılan dergilerde sokak hayvanları ve hayvan hakları ile ilgili yazılar yazılacak.

Faaliyet 2.3.4 Açıklaması:

Konu ile ilgili faaliyette bulunulmamıştır.

Yıl boyunca öncelikli yapılması gereken iş ve işlemlerdeki yoğunlukların öngörülenden daha fazla olması nedeniyle konu ile ilgili faaliyette bulunulamamıştır.

Amaç 2	Çevresel kirlilik ve hayvan popülasyonu kontrol altına alınarak geleceğe yaşanabilir bir çevre bırakmak.
Hedef 2.3	Sokak hayvanlarının beslenme, barınma ve yaşama haklarının korunması sağlanarak halk bilinçlendirilerek hasta, yaralı ve bakıma muhtaç olanlara müdahale edilecek popülasyon dengede tutulacak.
Faaliyet 2.3.5	İlan panolarına hayvan hakları konusunda afişler asılacak ve okullarda hayvan haklarına ilişkin seminerler düzenlenecek.

Faaliyet 2.3.5 Açıklaması:

Konu ile ilgili faaliyette bulunulmamıştır.

Yıl boyunca öncelikli yapılması gereken iş ve işlemlerdeki yoğunlukların öngörülenden daha fazla olması nedeniyle konu ile ilgili faaliyette bulunulamamıştır.

ii. Diğer Faaliyetlerimiz

Müdürlüğümüzce gelen ihbarlar doğrultusunda yaralı yaban hayvanlarının tedavi yapılmakta veya yaptırılmaktadır.







iii. Performans Sonuçları Tablosu

2023 Yılı Veteriner İşleri Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu						
Hedef 2.3: Sokak hayvanlarının beslenme, barınma ve yaşama haklarının korunması sağlanarak halk bilinçlendirilerek hasta, yaralı ve bakıma muhtaç olanlara müdahale edilecek popülasyon dengede tutulacak.						
Faaliyet 2.3.1: Beslenme odaklarının sayısı arttırılarak can dostlarımızın beslenme ihtiyaçları giderilecek.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
2.3.1	Beslenme odağı, mamamatik ve su kabı sayısı	Adet	46	47	%102,17	Veteriner İşleri Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Özellikle ormanlık bölgelere terkedilmiş sokak hayvanlarına yönelik besleme çalışmaları yapılarak beslenme odağı sayısı arttırılıp çok sayıda sokak hayvanının beslenme ihtiyacı karşılanmıştır.						
Hedef 2.3: Sokak hayvanlarının beslenme, barınma ve yaşama haklarının korunması sağlanarak halk bilinçlendirilerek hasta, yaralı ve bakıma muhtaç olanlara müdahale edilecek popülasyon dengede tutulacak.						
Faaliyet 2.3.2: Kedi evi ve kulübe yapılarak hayvanların barınma ihtiyaçları giderilecek.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
2.3.2	Kulübe ve kedi evi sayısı	Adet	25	0	%0,00	Veteriner İşleri Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Yoğun kısırlaştırma çalışmaları ve birimimize gelen taleplerin fazlalığı nedeniyle bu alanda çalışma yapılamamıştır.						
Hedef 2.3: Sokak hayvanlarının beslenme, barınma ve yaşama haklarının korunması sağlanarak halk bilinçlendirilerek hasta, yaralı ve bakıma muhtaç olanlara müdahale edilecek popülasyon dengede tutulacak.						
Faaliyet 2.3.3: Popülasyonun dengeli tutulabilmesi için kısırlaştırma ve tedavi yapılacak.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
2.3.3	Kısırlaştırılan ve tedavi edilen hayvan sayısı	Adet	3.400	5.654	%166,29	Veteriner İşleri Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: İlçemizde bulunan sokak hayvanlarının kontrolsüz şekilde üreyip bir sorun haline gelmemesi için hedeflenen performans %166,29 oranında gerçekleşerek başarı sağlanmıştır.						

2023 Yılı Veteriner İşleri Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu						
Hedef 2.3: Sokak hayvanlarının beslenme, barınma ve yaşama haklarının korunması sağlanarak halk bilinçlendirilerek hasta, yaralı ve bakıma muhtaç olanlara müdahale edilecek popülasyon dengede tutulacak.						
Faaliyet 2.3.4: Çıkarılan dergilerde sokak hayvanları ve hayvan hakları ile ilgili yazılar yazılacak.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
2.3.4	Belediye dergilerinde hayvan hakları konusunda yazılan köşe yazısı sayısı	Adet	2	3	%150,00	Veteriner İşleri Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Belediye dergilerinde ve köşe yazılarında halkı bilgilendirme ve bilinçlendirme adına yapılan çalışmalar ile öngörülen hedef yerine getirilmiştir.						
Hedef 2.3: Sokak hayvanlarının beslenme, barınma ve yaşama haklarının korunması sağlanarak halk bilinçlendirilerek hasta, yaralı ve bakıma muhtaç olanlara müdahale edilecek popülasyon dengede tutulacak.						
Faaliyet 2.3.5: İlan panolarına hayvan hakları konusunda afişler asılacak ve okullarda hayvan haklarına ilişkin seminerler düzenlenecek.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
2.3.5	Hayvan haklarına yönelik düzenlenen afiş, broşür ve okullarda yapılan seminer sayısı	Adet	6	0	%0,00	Veteriner İşleri Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Yıl boyunca öncelikli yapılması gereken iş ve işlemlerdeki yoğunlukların öngörülenden daha fazla olması nedeniyle konu ile ilgili faaliyette bulunulamamıştır.						

5. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Yer: Menderes

Tarih: 13.02.2024

İmza :
Ad-Soyad : UFUK ÇETİN
Unvan : Menderes Belediyesi Veteriner Muduru

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Belediyemizde önceleri farklı birimlere bağlı alt birim olarak hizmet vermekte iken kurumsallaşmanın sağlanması çalışmaları sonucu oldukça yeni tarihte (2019-2020) müdürlük olarak hizmet veren Hukuk İşleri Müdürlüğümüz, başta belediyemizin hak ve menfaatlerinin korunması görevinin yanı sıra gelir artırmaya yönelik faaliyetlere destek olmak ve giderlerin azalmasına katkı sağlamakla mali yapının güçlendirilmesine de katkı sunmaktadır.

Belediye Yönetimi ve Birimlerin yaptığı iş ve işlemlerin hukuka uygun yapılması için gerek hukuki görüş gerekse danışmanlık hizmeti vermekte, aleyhe sonuçlanan davaların değerlendirilmesi yapılarak aynı konuda ileriye dönük işlemlerin yargı kararlarına uygun hale getirilmesi amacıyla da bilgi paylaşımı yapılmakta ve güncel mevzuat takip edilerek mevzuat değişiklikleri en hızlı şekilde ilgili birimlere bildirilmektedir.

Müdürlüğümüz 1 Müdür, 1 Memur, 1 Sözleşmeli Personel ve 4 şirket personeli ile çalışmakta olup 2 avukattan avukatlık hizmeti alarak hizmetlerini yürütmektedir.

2. GENEL BİLGİLER

a. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzün yetki görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır.

- Belediyenin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki mer'i mevzuata göre Belediye Başkanı tarafından verilen vekaletname ve temsil belgesinde saptanan sınırlar içerisinde gereken özen ve çabuklukla çözümler sağlamak.
- Tüm yargı mercileri, hakemler, icra daireleri ile noterlerden yapılacak tebliğlerin Belediye Başkanı adına alınmasını, ilgili mercilere iletilmesini, ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerine hukuksal olarak gerekli işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.
- Mer'i mevzuattaki gelişmelerin sürekli takip edilmesini, belediyeyi doğrudan veya dolaylı olarak ilgilendiren mer'i mevzuattaki değişiklikler hakkında ilgili bölümlerin bilgilendirilmesini sağlamak.
- Belediyeyi kanuni takibe intikal eden alacaklarla ilgili olarak, adli mercilerde temsil edilmesini sağlamak.
- Belediye aleyhindeki mahkeme kararlarının temyiz edilmesinde fayda görülmemesi halinde, keyfiyetin belediye başkanın takdirine sunulmasını alınacak onay doğrultusunda hareket edilmesini sağlamak.
- Kanuni takibe intikal etmiş alacaklarla ilgili dava ve icra takip işlemlerinin her birisi için ayrı dosya tutulmasını sağlamak.
- Belediye aleyhine yapılan icra takiplerine gerekli hallerde süresinde itiraz etmek, gerekli kararların alınması için süresinde itiraz etmek ve belediye alacakları için icra takibinde bulunmak.
- Duruşmalı yapılan tüm yargı safahatlarında bulunmak ve keşiflere katılmak.
- Takibinde kamu yararı görülmeyen dosyaları başkanlık onayı alınarak ve gerekli hukuki prosedür izlenerek kapatmak.
- Ekonomiklik, üretkenlik, yüksek verimlilik ve performans artırıcı etki oluşturmak amacıyla mer'i mevzuat ve stratejik hedefler çerçevesinde dış hizmet alımı yoluyla yapılması mümkün olan hizmetleri uzman özel ve/veya tüzel kişilere usulüne uygun yaptırmak.
- Stratejik planlama ile müdürlüğe verilen hedefleri gerçekleştirmek.
- Davacı veya davalı olarak yargı yerlerinde belediyeyi temsile, belediye başkanının vekili sıfatıyla belediye hak ve menfaatlerinin korunması için tüm iş ve işlemleri yapmak,
- Açılmış ve açılacak olan davalarla ilgili olarak belediye birimlerinden bilgi ve belgeleri toplamak.
- Mahkemece verilen kararları ilgili birimlerine göndermek.
- Belediye faaliyetlerinin hukuka uygunluğunun temini için; Başkanlık Makamı'nca veya Başkanlık Makamı'nın uygun gördüğü diğer idari birimlerce sorulan hususlar hakkında istişare mahiyette (yazılı ya da sözlü) hukuki görüş bildirmek.
- Belediyenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla yasaların tasarı aşamasındayken görüş istenmesi halinde gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve başkana sunmak.

- Belediyenin diğer birimleri tarafından hazırlanan plan ve programları hukuki açıdan inceleyerek istişare mahiyette görüşlerini bildirmek,
- Yönetmelik ve yönerge hazırlamak ya da diğer birimlerce hazırlananları inceleyerek görülen eksiklikler hakkında istişare mahiyette görüşlerini bildirmek,
- Belediye Başkanı'nca verilen vekâletnamedeki sınırlar içinde Belediye Başkanı adına Yargı mercileri, Hakemler, İcra Daireleri, Noterlikler nezdinde Belediye tüzel kişiliğini temsil etmek,
- Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak,
- Başkanlıkça verilen diğer hukuki işleri yerine getirmek,
- Açılmış olan davalarda dava sırasında belediye menfaat ve işlevleri doğrultusunda sonradan ortaya çıkan her tür evrakı re'sen harekete geçerek belediye birimlerinden ilgili kişiye bilgi vermek.
- Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,
- Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevlerin icra edilmesini sağlamak.

b. Örgüt Yapısı

Müdürlüğün idari teşkilatı;
a)Müdür
b)Şef
c)Diğer birimler

c. Sunulan Hizmetler

- Belediyemiz lehinde ve aleyhinde açılan davalarda belediyemizi temsil etme,
- Belediyemiz hak ve menfaatlerini korumak için dava açmak ve takip etmek,
- Hukuki konularda diğer bütün işlemleri gerçekleştirmek.
- Özel hukuk kapsamında tahsil edilemeyen alacaklar hakkında icra takip işlemleri yapmak.
- Aleyhe açılan davalara karşı itiraz ve kanun yollarına başvurmak.
- Diğer birimlerce istenen hususlarda görüş bildirmek.
- Belediye yönetimi ve Belediyemiz birimlerine hukuki danışmanlık yapmak.
- Belediyece düzenlenen yönetmelik ve benzeri düzenleyici işlemlerin hukuka uygunluğunu kontrol etmek.
- Belediyenin taraf olduğu sözleşme, protokol vb belgelerin hukuka uygunluğunu kontrol etmek.
- Belediyenin gelir artırıcı faaliyetlerine destek vermek.

3. AMAÇ VE HEDEFLER

Menderes Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı Hukuk İşleri Müdürlüğü Hedefleri
Amaç 7: Belediye gelirlerinde artış sağlanacak.
Hedef 2: Taşınmazların envanteri oluşturularak atıl durumdakilerin kiraya verilmesi ile gelir artışı sağlanacak ve ihtiyaç dahilinde kiralama yapılacak.

4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a. Mali Bilgiler

FONKSİYONEL SINIF				F. T.	EKONOMİK SINIF				HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ TUTARI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
1	3	1	0	5	1	1	1	1	TEMEL MAAŞLAR	130.000,00	75.000,00	205.000,00	193.255,87	11.744,13
1	3	1	0	5	1	1	2	1	ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	310.000,00	305.000,00	615.000,00	576.217,55	38.782,45
1	3	1	0	5	1	1	4	1	SOSYAL HAKLAR	40.000,00	0,00	40.000,00	9.877,74	30.122,26
1	3	1	0	5	1	1	6	1	ÖDÜL VE İKRAMİYELER	80.000,00	0,00	80.000,00	53.526,98	26.473,02
1	3	1	0	5	1	2	1	1	657 S.K. 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÜCRETLERİ	0,00	0,00	55.000,00	51.170,77	3.829,23
1	3	1	0	5	1	2	4	1	657 S.K 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL SOSYAL HAKLARI	0,00	0,00	20.000,00	17.071,27	2.928,73
1	3	1	0	5	2	1	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	100.000,00	0,00	100.000,00	76.326,93	23.673,07
1	3	1	0	5	2	2	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	0,00	0,00	15.000,00	12.006,45	2.993,55
3	3	9	0	5	3	2	1	1	KIRTASİYE ALIMLARI	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
3	3	9	0	5	3	2	1	2	BÜRO MALZEMESİ ALIMLARI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
3	3	9	0	5	3	2	1	5	BASKI VE CİLT GİDERLERİ	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
3	3	9	0	5	3	4	2	4	MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ	3.000.000,00	1.000.000,00	4.000.000,00	1.057.222,35	2.942.777,65
3	3	9	0	5	3	4	2	90	DİĞER YASAL GİDERLER	1.000.000,00	1.000.000,00	2.000.000,00	110.392,02	1.889.607,98
3	3	9	0	5	3	4	3	1	VERGİ ÖDEMELERİ VE BENZERİ GİDERLER	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
3	3	9	0	5	3	5	2	1	POSTA VE TELGRAF GİDERLERİ	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
3	3	9	0	5	3	5	9	90	DİĞER HİZMET ALIMLARI	1.000.000,00	1.000.000,00	2.500.000,00	1.536.240,00	963.760,00
3	3	9	0	5	3	7	1	1	BÜRO VE İŞYERİ MAL VE MALZEME ALIMLARI	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
3	3	9	0	5	3	7	1	2	BÜRO VE İŞYERİ MAKİNE VE TECHİZAT ALIMLARI	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
									Genel Toplam	5.920.000,00	3.380.000,00	9.890.000,00	3.693.307,93	6.196.692,07

b. Performans Bilgileri

i. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Amaç 7	Belediye gelirlerinde artış sağlanacak.
Hedef 7.2	Taşınmazların envanteri oluşturularak atıl durumdakilerin kiraya verilmesi ile gelir artışı sağlanacak ve ihtiyaç dahilinde kiralama yapılacak.
Faaliyet 7.2.2	Taşınmazların kiralama iş ve işlemleri yürütülecek.

Faaliyet 7.2.2 Açıklaması:

Kiralama faaliyeti Belediyemiz İşletme ve İştirakler Müdürlüğünce yapılmakta olup Müdürlüğümüzce bu amaç ve hedefe yönelik yalnızca tahsil edilemeyen kira borçlarının tahsili amacıyla icra takip işlemleri gerçekleştirilmektedir.

ii. Diğer Faaliyetlerimiz

Belediyemiz gelir kalemlerinden olan ve her ay İller Bankası'nca belediyemize aktarılan Genel Bütçe Vergi Gelirleri Payından yapılan aydınlatma gideri kesintisinin yapılmaması yönünde ilgili kurumla 22.08.2023 tarih ve E-49430847-640-75699 sayılı yazılı yazışma yapılmış ve talebimize olumsuz yanıt olarak verilen Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı Enerji İşleri Genel Müdürlüğü'nün E.97830837-200-207170 sayılı yazısı olan idari işleminin İPTAL EDİLMESİ ve belediye gelirinden kesinti yapılmaması talebi ile Ankara İdare Mahkemelerinde dava açılmış olup müdürlüğümüzce takip edilmektedir.

4706 Sayılı Kanun'un 5. maddesinde Hazineye ait Taşınmazların Satışında Belediyelere belli oranda pay verilmesi hususu düzenlenmiştir. Bu konuda Maliye Hazinelerinden sorumlu Balçova Emlak Müdürlüğü ve Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü ile yapılan yazışmalar sonucu TOKİ'ye bedelsiz devredildiği belirtilen taşınmazlar hakkında belediyemiz 20.11.2023 tarihli ve 49430847-640-82477 sayılı yazı ile Toplu Konut İdaresince Oğlananası Mahallesinde tanzim satışı yapılan taşınmazdan belediyemize yasada belirtilen 129.000.000,00TL + gecikme faizi payının verilmesine ilişkin talepte bulunmuş ve talebimizin Toplu Konut İdaresi Başkanlığı'nın bila tarihli ve E-68933202-105.05.99-519043 cevabı ile reddedildiğinden konu Ankara İdare Mahkemesinde Yargıya taşınmış ve müdürlüğümüzce takip edilmektedir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunun 34, 35 ve 36. Maddelerinde yer alan Elektrik Tüketim Vergisi eksik beyanlarına yönelik yapılan çalışmalar sonucunda tedarik şirketleri ile iletişime geçilerek eksik beyanların tamamlanması sağlanmış ve 18.000.000,00 TL gelir elde edilmesine katkı sağlanmıştır. Yapılan çalışma internet gazetelerinde de haber yapılarak kamuoyuna duyurulmuştur.

Menderes Belediyesi, Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün çalışmaları ile ücretlerini ödemediği belirlenen elektrik tedarik şirketlerinden yapılan tahsilatla, bu kalemdeki gelirini 1 milyon 500 bin liradan 18 milyon liraya yükseltti.

Tasarruf tedbirleri ve ödenen vergilerin her bir kuruşuna sahip çıkacaklarını belirten Menderes Belediye Başkan V. Erkan Özkan, şunları kaydetti:

"Yapılan titiz çalışmalar belediyemizin ve hemşehrilerimizin bir kuruş vergisinin boşa gitmediğini bizlere gösterdi. Bu konuda emeği geçen personelimize teşekkür ediyorum. Menderes Belediyesi olarak çalışma arkadaşlarımızla birlikte usulsüz yapılan işlere karşı çalışmalarımızı sürdüreceğiz."

iii. Performans Sonuçları Tablosu

2023 Yılı Hukuk İşleri Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu						
Hedef 7.2: Taşınmazların envanteri oluşturularak atıl durumdakilerin kiraya verilmesi ile gelir artışı sağlanacak ve ihtiyaç dâhilinde kiralama yapılacak.						
Faaliyet 7.2.2: Taşınmazların kiralama iş ve işlemleri yürütülecek.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
7.2.3	Kira borcunu ödemeyen mükelleflere başlatılan icrai işlemlerin sayısı	Adet	60	66	%110,00	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Belediyemize ait kiraya verilen taşınmazların ödenmeyen kiralarına karşı derdest icra takiplerini göstermektedir. Takip yapılan sayı istisnasız ödenmeyen kiralara ilişkindir.						

5. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Yer: Menderes

Tarih: 26.01.2024

İmza :
Ad-Soyad : Aybars Hilmi ŞAKAR
Unvan : Menderes Belediyesi Hukuk İşleri Müdür V.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

1. BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Yapı Kontrol Müdürlüğü, Menderes ilçesi sınırları içerisinde ruhsatsız yapılaşmayı önlemek ve modern kent gelişimini sağlamak için ruhsatsız, ruhsat ve eklerine aykırı yapıların takibinin ve kontrolünün yapılmasını ayrıca müdürlüğümüz yetki alanındaki talep edilen tüm işlemlerin kısa sürede ve en doğru şekilde sonuçlandırılmasını ve arazi denetimlerinin en etkin ve verimli şekilde yapılmasını amaçlamaktadır.

İmar planı dışında kalan alanlar 3194 sayılı imar kanunu kapsamında tespit edilen ruhsatsız veya ruhsata aykırı yapıları tespit etmek, 775 sayılı kanuna göre yasal işlemleri yürütmek, metruk yapılar ile ilgili gerekli çalışmaları sağlamak, 6306 sayılı kanuna göre tehlikeli yapıların yıkımını gerçekleştirmek ve imar kanunun ilgili maddeleri uyarınca gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak öncelikli görevimizdir.

Programımızda yer alan hedef ve faaliyetlere göre gruplanmış olan raporumuz aşağıda yer almaktadır.

2. GENEL BİLGİLER

a. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzün yetki görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır.

Yapı Kontrol Birimi

- Yapı Kontrol Müdürlüğüne gelen resmi yazılar ve dilekçelerle yapılan talepler yerinde incelenerek gerekli işlemlerin yürütülebilmesi, yapımı devam eden tüm yapıların ruhsat denetimlerinin Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak yapılması, yapıların ruhsat durumlarının sorgulanması veya ruhsat ve aykırılığa konulu olabilecek yapıların zeminde ön tespitlerinin yapılması, yasal işlemlerin yürütülebilmesi için, Başkanlık Makamından onaya sunulması ve yasal işlemlerin yapılması,
- Belediyemiz sınırları içerisindeki ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapıların Zabıta Müdürlüğü ile koordineli denetlenmesi, 3194 Sayılı İmar Kanununun 32. Maddesince mühürlenerek durdurulması, Yapı Tatil Zaptının ayrıntılı olarak tanzim edilmesine, ilgilisine tebliğ edilmesi ya da yapıya asılması zaptın bir örneğinin mahalle muhtarına bırakılması, Devletin Hüküm ve Tasarrufu Altındaki alanlarda Zabıta Müdürlüğünce teknik olarak destek istenilmesi durumunda 775 Sayılı Yasa kapsamında tespit ve tutanakların tanzimine katkı sağlanması,
- Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapının tespiti sonucunda; 3194 Sayılı İmar Kanununun 32. Maddesine göre tespiti yapılmış olan yapıların, aynı kanunun 42. Maddesi gereği cezalarının hesaplanarak dosyanın Belediye Encümenine sevk edilmesi, alınmış olan Belediye Encümen Kararı Gereği, TCK 184. Maddesi gereği Cumhuriyet Başsavcılığına İmar Kirliliği Kapsamında suç duyurusunda bulunulması kararın ilgilisine tebliğ edilmesi, verilmiş olan yasal sürenin dolmasına müteakip, son durum tespitinin yapılarak, Belediye Encümenince yıkım kararının alınması ve ilgilisine tebliğ edilmesi, verilmiş olan süre sonunda yapının yıkılıp-yıkılmadığının tutanakla tespitinden sonra, yıkımı yapılmamış ve yargı kararı ile yürütme durdurma kararı alınmamış olan yapıların, yıkım işlemlerinin tamamlanabilmesi için Müdürlüğümüz Yapı Güvenliği ve Yıkım Birimine havale edilmesi,
- Tespit edilen metruk binalar veya müracaat edilmesi durumunda tehlike arz eden yapılara maili inhidam raporu tutularak Belediye Encümenine sevk etmek, alınan Encümen Kararını ilgilisine tebliğ etmek, yasal süre sonunda yıkılmamış olan yapıların yıkım işlemlerinin tamamlanabilmesi için Müdürlüğümüz Yapı Güvenliği ve Yıkım Birimine havale edilmesi,
- 6306 Sayılı Yasa kapsamındaki riskli yapılar hakkında Çevre Şehircilik İl Müdürlüğünce yapılan tespitlerin belediyemize bildirilmesine müteakip, ilgililere gerekli tebligatların yapılması, süre sonunda yıkımı gerçekleşmemiş yapıların yıkım işlemlerinin tamamlanabilmesi için Müdürlüğümüz Yapı Güvenliği ve Yıkım Birimine havale edilmesi,
- İmar Barışından yararlanmış olan yapılar hakkında kayıtların güncellenmesi, iptal edilenler hakkında yasal takiplerin yapılarak kazanılmış olan haklarının iptali ve yıkımına kadar yerlerinde tespit ve diğer her türlü yasal işlemlerinin tamamlanması,
- Mahkeme kararlarının yasal süresi içinde uygulanması,
- Müdürlüğe gelen kendi alanı ile ilgili yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde yanıtlamak,
- Müdürlüğün diğer birimleri ile koordineli çalışmak,

- Müdür tarafından verilen diğer tüm görevleri, kanunlar çerçevesinde gereken özeni göstererek yerine getirmek, verilmiş olan görevlere ilişkin Resmi Gazetede yayımlanan Kanun, Yönetmelik, Tebliğ ve Kararnamelerdeki değişiklikleri takip ederek uygulamak,

Yapı Güvenliği ve Yıkım Birimi

- Metruk binalar, Müdürlüğümüzce tespit edilen yapılar ve yıkım işlemleri sorumluları olarak görevlendirilmiş personelin aşağıdaki fonksiyonları yerine getirilmesinden sorumludur;
- 3194 Sayılı İmar Yasasında ve ilgili yönetmeliklerinde belirtilen ruhsatsız veya ruhsata aykırı yapılan yapıların yıkım işlemlerini sonuçlandırmak,
- Mail–i İnhidam durumu oluşmuş yapılara uygulanacak işlemleri yürütmek, tehlikesini bertaraf etmek, Zabıta Müdürlüğü tarafından gerekli tedbirlerin aldırılmasını sağlamak,
- 775 sayılı Yasanın 18. Maddesine göre işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması,
- İmar Kanununun 34. Maddesi uyarınca işlemlerin yürütülmesi ve sonuçlandırılması,
- İmar Kanununun 40. Maddesi uyarınca işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması,
- 6306 sayılı kanuna göre riskli yapıların yıkılması yönünde yasal işlemlerin yürütülmesi ve sonuçlandırılması,
- 3194 sayılı İmar Kanunun 39.Maddesinde; "Genel güvenlik ve asayiş bakımından tehlike arz ettiği valilikçe tespit edilen metruk yapılar ile bir kısmı veya tamamının yıkılacak derecede tehlikeli olduğu belediye veya valilik tarafından tespit edilen yapıların yıkılması yönünde yasal işlemlerin yürütülmesi ve sonuçlandırılması,
- Yıkılma tehlikesinde olan tüm yapıların tespitlerini yapmak,
- Tespit çalışması yapılmış olan yapılarda yasal mevzuatın yerine getirilerek, boşaltılması, güvenlik önlemlerinin alınması ve yıkımlarının sağlanarak tehlikenin giderilmesi işlemlerini yürütmek,
- Diğer Kurumlarca tespit edilen ve Belediyemize bildirilmiş olan metruk binalarda istenmeyen olayların yaşanmaması için acil önlemleri almak veya yıkımını sağlamak,
- Yıkım İşlemlerinin tamamlanması için Müdürlüğümüze aktarılmış olan tüm yapıların gerekli kontrol ve keşif ve metrajlarının çıkarılarak, gerek belediyemiz imkanları, gerekse İzmir Büyükşehir Belediyesinden yardımların sağlanması için işlemleri yürütmek, gerekse 4734 sayı Kamu İhale Kanunu kapsamında dosyanın hazırlanması ve yıkımlarının sonuçlandırılması işlemlerini yürütmek,
- Yıkım işlemlerine konulu tüm yapıların arşiv kayıtlarını tutmak, hukuksal yazışmalarını zamanında tamamlamak, kesinleşmiş kararların yasal süresi içerisinde uygulanmasını sağlamak,
- İlgili kanunlara bağlı olarak yapılan yıkımların yıkım masraflarının hesaplanması, tahakkuk ettirilmesi ve yapı sahibine tebliğ edilmesi,

b. Örgüt Yapısı

Müdürlüğün idari teşkilatı;
a) Müdür
b) İdari İşler Birimi
c) Yapı Kontrol Birimi
d) Yapı Güvenliği ve Yıkım Birimi

c. Sunulan Hizmetler

- 3194 Sayılı İmar Kanunu kapsamında yapı tatil zaptı düzenlemek ve gerekli yıkım işlemlerini gerçekleştirmek.
- 6306 Sayılı Kanun kapsamında tehlikeli yapı tespiti yapmak ve bertaraf edilmesini sağlamak.
- 775 Sayılı Kanun kapsamında gerekli iş ve işlemleri yürütmek.
- 3621 Sayılı Kıyı Kanunu kapsamında gerekli iş ve işlemleri yürütmek.
- Toplum güvenliğini tehdit edecek metruk yapıları tespitini sağlamak ve yıkımını gerçekleştirmek.

3. AMAÇ VE HEDEFLER

Menderes Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı Yapı Kontrol Müdürlüğü Hedefleri
Amaç 3: İlçenin kentsel tasarımını, tarihi kültürel zenginliklerini koruyarak planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.
Hedef 2: Afet durumundaki can ve mal kaybını azaltmak ve kentsel estetiği korumak için kentsel tasarım ilkeleri çerçevesinde ilçemizin planlı bir şekilde büyümesi sağlanacak.
Hedef 5: İlçedeki ruhsatsız yapılaşma kontrol altına alınarak ruhsatlı yapıların sayısı arttırılacak.

4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a. Mali Bilgiler

FONKSİYONEL SINIF				F. T.	EKONOMİK SINIF				HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ TUTARI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
1	3	1	0	5	1	1	1	1	TEMEL MAAŞLAR	195.000,00	25.000,00	220.000,00	206.209,31	13.790,69
1	3	1	0	5	1	1	2	1	ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	465.000,00	245.000,00	710.000,00	668.466,62	41.533,38
1	3	1	0	5	1	1	4	1	SOSYAL HAKLAR	60.000,00	0,00	60.000,00	18.268,21	41.731,79
1	3	1	0	5	1	1	6	1	ÖDÜL VE İKRAMİYELER	120.000,00	0,00	120.000,00	54.125,71	65.874,29
1	3	1	0	5	1	2	1	1	657 S.K. 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÜCRETLERİ	0,00	100.000,00	765.000,00	718.442,73	46.557,27
1	3	1	0	5	1	2	4	1	657 S.K 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL SOSYAL HAKLARI	0,00	0,00	220.000,00	156.402,21	63.597,79
1	3	1	0	5	1	2	6	1	657 S.K.4/B SÖZLEŞMELİ PERSONELİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	0,00	0,00	200.000,00	53.741,78	146.258,22
1	3	1	0	5	2	1	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	150.000,00	0,00	150.000,00	65.485,40	84.514,60
1	3	1	0	5	2	2	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	0,00	0,00	150.000,00	141.621,93	8.378,07
1	3	1	0	5	3	3	5	2	ARAZİ TAZMİNATLARI	120.000,00	0,00	120.000,00	0,00	120.000,00
1	3	9	0	5	3	1	9	1	DİĞER MAL VE MALZEME ALIMLARI	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
1	3	9	0	5	3	2	1	1	KIRTASİYE ALIMLARI	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
1	3	9	0	5	3	2	9	90	DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZEMESİ ALIMLARI	100.000,00	0,00	100.000,00	7.808,01	92.191,99
1	3	9	0	5	3	4	2	4	MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ	0,00	100.000,00	200.000,00	124.475,37	75.524,63
1	3	9	0	5	3	4	2	90	DİĞER YASAL GİDERLER	10.000,00	100.000,00	210.000,00	124.867,43	85.132,57
1	3	9	0	5	3	7	1	1	BÜRO VE İŞYERİ MAL VE MALZEME ALIMLARI	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
1	3	9	0	5	3	7	1	2	BÜRO VE İŞYERİ MAKİNE VE TECHİZAT ALIMLARI	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
1	3	9	0	5	6	1	2	1	BÜRO MAKİNALARI ALIMLARI (ASGARİ DEĞERİN ÜZERİNDE)	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
1	3	9	0	5	6	1	2	2	BİLGİSAYAR ALIMLARI	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
6	1	0	0	5	3	4	3	1	VERGİ ÖDEMELERİ VE BENZERİ GİDERLER	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
6	1	0	0	5	3	5	4	1	İLAN GİDERLERİ	10.000,00	40.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00
6	1	0	0	5	3	5	9	90	DİĞER HİZMET ALIMLARI	10.000.000,00	2.000.000,00	12.000.000,00	0,00	12.000.000,00
									Genel Toplam	11.770.000,00	2.610.000,00	15.815.000,00	2.339.914,71	13.475.085,29

b. Performans Bilgileri

i. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Amaç 3	İlçenin kentsel tasarımını, tarihi kültürel zenginliklerini koruyarak planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.
Hedef 3.2	Afet durumundaki can ve mal kaybını azaltmak ve kentsel estetiği korumak için kentsel tasarım ilkeleri çerçevesinde ilçemizin planlı bir şekilde büyümesi sağlanacak.
Faaliyet 3.2.2	Yapı ruhsatı ile eklerine aykırı yapılan yapılarla, yapı ruhsatı alınmadan inşaatına başlanılan yapıların tespit edilerek inşai faaliyetleri durdurulacak ve gerekli yasal işlemler yapılacak.

Faaliyet 3.2.2 Açıklaması:













3194 Sayılı Kanun kapsamında 2023 yılı içerisinde toplamda 350 adet kaçak yapı tespiti yapılmış, 150 adet ruhsata aykırı kaçak yapı işlemi gerçekleştirilmiştir. Söz konusu kaçak yapılar ile ilgili yerinde yapı tatil zaptı düzenlenmiştir.

Amaç 3	İlçenin kentsel tasarımını, tarihi kültürel zenginliklerini koruyarak planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.
Hedef 3.5	İlçedeki ruhsatsız yapılaşma kontrol altına alınarak ruhsatlı yapıların sayısı arttırılacak.
Faaliyet 3.5.2	İlçemizde çarpık yapılaşma sorununu çözmek içim kaçak yapıların önlenmesi çalışmaları yürütülecek.

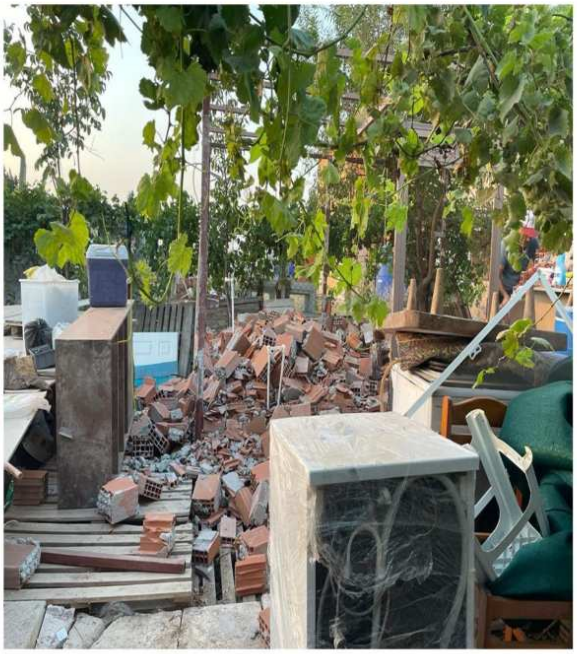
Faaliyet 3.5.2 Açıklaması:













2023 yılı içersinde 3194, 775, 6306, 3621 Sayılı Kanunlar kapsamında 50 adet yapı yıkılmıştır.

ii. Performans Sonuçları Tablosu

2023 Yılı Yapı Kontrol Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu						
Hedef 3.2: Afet durumundaki can ve mal kaybını azaltmak ve kentsel estetiği korumak için kentsel tasarım ilkeleri çerçevesinde ilçemizin planlı bir şekilde büyümesi sağlanacak.						
Faaliyet 3.2.2: Yapı ruhsatı ile eklerine aykırı yapılan yapılarla, yapı ruhsatı alınmadan inşaatına başlanılan yapıların tespit edilerek inşai faaliyetleri durdurulacak ve gerekli yasal işlemler yapılacak.						
Stratejik Plan No	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi**	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme Oranı**	**Sorumlu Harcama Birimi**
3.2.1	Yıkılan yapı sayısı	Adet	50	50	%100,00	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: İdari ve hukuki yasal süreçlerin devam etmesi ve tamamlanması en büyük etkenlerin başında gelmektedir. Gerekli önlemler müdürlüğümüzce alınacaktır.						
3.2.2	Kaçak yapıda azalma oranı	Yüzde	20	10	%50,00	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Öngörülemeyen nüfus artışı ile birlikte konut ihtiyacı artmış kaçak yapı sayısında buna bağlı olarak yükselmiştir. Ayrıca 2017 yılında gerçekleşen imar barışı nedeniyle vatandaş da imar barışı beklentisi oluşmuş ruhsata aykırı yapılarda artış gözlenmiştir. Gerekli önlemler müdürlüğümüzce alınacaktır.						
Hedef 3.5: İlçedeki ruhsatsız yapılaşma kontrol altına alınarak ruhsatlı yapıların sayısı arttırılacak.						
Faaliyet 3.5.2: İlçemizde çarpık yapılaşma sorununu çözmek için kaçak yapıların önlenmesi çalışmaları yürütülecek.						
Stratejik Plan No	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi**	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme Oranı**	**Sorumlu Harcama Birimi**
3.5.3	Tespit edilen kaçak yapı sayısı	Adet	40	350	%875,00	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Öngörülemeyen nüfus artışı ile birlikte konut ihtiyacı artmış kaçak yapı sayısında buna bağlı olarak yükselmiştir. Tespit edilen kaçak yapı sayısında %875 oranında başarı sağlanmıştır.						
Stratejik Plan No	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi**	**Gerçekleşme**	**Gerçekleşme Oranı**	**Sorumlu Harcama Birimi**
3.5.4	Tespit edilen ruhsata aykırı yapı sayısı	Adet	30	150	%500,00	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: 2017 yılında gerçekleşen imar barışı nedeniyle vatandaş da imar barışı beklentisi oluşmuş ruhsata aykırı yapılarda artış gözlenmiştir. Tespit edilen ruhsata aykırı yapı sayısında %500 oranında başarı sağlanmıştır.						

5. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Yer: Menderes

Tarih: 09.02.2024

İmza :
Ad-Soyad : BURAK RASİM KAÇMAZ
Unvan : Yapı Kontrol Müdür V.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Sağlık İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun belirttiği esaslarda görevlerini Belediye Başkanına bağlı olarak yerine getirir.

Sağlık İşleri Müdürlüğü Hizmet Alımı kapsamında 2023 yılı içerisinde 44 mahallemizde Evde Hasta ve Yaşlı Bakım Hizmetleri, Yeni Doğan Bakımı, Hasta Nakil Ambulans Hizmetleri verilmiştir. Evde Hasta ve Yaşlı Bakımı olarak doktor muayenesi ihtiyacı olan 541 vatandaşımızın doktor kontrolleri sağlanmıştır. Yeni Doğan ve Gebe Hizmeti olarak 63 bebeğimize yenidoğan paketi verilip sağlık kontrolleri yapılmıştır. 16 gebemizin sağlık kontrolleri ve gebe takibi yapılmıştır. Hasta Nakil Ambulans Hizmetimiz ile 2.254 vatandaşımıza nakil hizmeti verilmiştir. Evde Sağlık Hizmeti olarak 454 vatandaşımıza pansuman, enjeksiyon, serum takılması, sonda bakım hizmet verilmiş olup tespitleri yapılmıştır. Sağlık İşleri Müdürlüğü olarak toplamda 8.759 vatandaşımıza hizmet verilmiştir.

2. GENEL BİLGİLER

a. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzün yetki görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır.

- Halkı sağlık konularında eğitici ve bilinçlendirici toplantılar ve etkinlikler düzenlenmesi, kan bağışı kampanyalarının organize edilmesi çalışmalarının ilgili birimlerle işbirliği içinde yürütülmesini sağlar,
- İlçe genelinde gerekirse diğer ilgili kamu kuruluşları ile işbirliği yapılarak koruyucu hekimlik çalışmalarına katılır,
- Ambulans ve hasta taşıma hizmetlerinin koordinasyon işlemlerinin yapılmasını sağlar,
- Belediye sınırları içerisinde gerçekleşen ölüm olaylarında, ölüm tutanaklarının tutulması, gerekli bilgilerin Nüfus Müdürlüğüne bildirilmesi, cenaze sahiplerine bilgi verilmesi, defin ruhsatı için müracaat eden vatandaşlara doktor kanaatine göre izin verilmesi işlemlerinin yapılması, defin için gerekli işlemlerin yapılmasını ve cenaze hizmetleri ile ilgili ilçe belediyesi görev alanına giren hizmetlerin aksamadan yürütülmesini sağlar,
- İhtiyaç duyulan ilaç, sağlık malzemeleri, medikal araç ve gereçlerinin en ekonomik şekilde, istenen kalite, nitelik ve zamanda tedarik edilmesi için gerekli bilgileri ilgili birimlere bildirir ve tedarik organizasyonunun yapılmasını sağlar,
- Stok kontrollerinin ve malzeme sayımlarının zamanında yapılması, kullanımdaki tüm malzemenin sağlıklı ve düzenli biçimde depolanıp, muhafaza altına alınması işlemlerini yapar,
- Belediye sınırları dâhilinde yaşayanların koruyucu hekimlik görevinin yerine getirilmesi, bedensel, ruhsal ve sosyal açıdan tam bir iyilik halinde yaşamaları için gerekli olan faaliyetlerin ve hizmetlerin planlanması, ilgili diğer müdürlük ve kuruluşlar ile işbirliği yapılmasını sağlar,
- Memur personelin kendileri ve bakmakla yükümlü oldukları eş, çocuk, anne ve babalarına muayene ve tedavi hizmeti verir,
- Polikliniğe başvuran tüm vatandaşların muayene ve tedavilerini yapar,
- İşyerlerinde çalışanlarının portör denetimlerini yapar,
- Poliklinik hizmeti verecek merkezler açar,
- Kent sınırları içerisinde toplum sağlığı açısından gıda üreten ve satan işyerlerini denetler,
- Yetkili organların kararı ile sağlıkla ilgili her türlü tesisi açar veya işletir.
- Acil yardım ve veya hasta nakil hizmetlerini ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütür,
- İlgili yasalara, yönetmeliklere ve genelgelere uygun olarak gıda satış ve toplu tüketim yerlerinin denetimini yapar,
- Çevre sağlığı, gıda kontrol ve iş yeri ruhsatları ile ilgili yasal görevleri yerine getirir,
- Umumi mahallerde halk sağlığına zarar veren etkenleri yok etmek için çalışmalar yapar,

Evde sağlık Birimi

- İlçe genelindeki fizik tedavi ve rehabilitasyona ihtiyacı olan vatandaşın ilgili merkezlere naklini sağlamak,
- Bakıma muhtaç vatandaşların bakımına yönelik olarak kişisel bakım, psiko-sosyal destek ve sağlık hizmetlerini gerçekleştirmek,
- Bakıma muhtaç kişilere gerektiğinde hasta nakil ambulans hizmeti vermek,
- Yeni doğan hizmeti kapsamında yeni doğan bebeklerin evde bakımı konusunda destek vermek,
- İlçe sınırları içerisinde ikamet eden vatandaşın ilçe veya il sınırları dışında vefat etmesi halinde veya ikametgahı Menderes'te olmadığı halde Menderes ilçe sınırları içinde vefat eden ve memleketine defni istenen vatandaşımızın naklini sağlamak, ayrıca Menderes'te ikamet edip Menderes'te vefat eden vatandaşımızın il dışına naklinin sağlanmasını gerektiren durumlarda soğutmalı cenaze nakil aracı tahsis etmek,
- Evde Sağlık Birimi'nin görev ve sorumluluk alanına giren konuları Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcıları ve Sağlık İşleri Müdürü'nden gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olunan bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek.

b. Örgüt Yapısı

Müdürlüğün idari teşkilatı;

a) Müdür
b) Doktor
c) Yardımcı Sağlık Personeli (hemşire, ATT, fizyoterapist, ebe vs.)
d) Büro personeli
e) Evde Sağlık Birimi

c. Sunulan Hizmetler

- Evde Bakım Hizmeti
- Doktor Hizmeti
- Hemşire Hizmeti
- Ebe Yeni Doğan Hizmeti
- Hasta Nakil Ambulansı Hizmeti
- Fizyoterapist Hizmeti

3. AMAÇ VE HEDEFLER

Menderes Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı Sağlık İşleri Müdürlüğü Hedefleri
Amaç 8: Başta dezavantajlı gruplar olmak üzere tüm kesimlerin sağlık, sosyal yardım, sosyal yaşamının desteklenmesi sağlanacak.
Hedef 1: Sağlık hizmetleri kapsamında ulaşılan kişi sayısı arttırılacak.

4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a. Mali Bilgiler

FONKSİYONEL SINIF				F. T.	EKONOMİK SINIF				HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ TUTARI	KALAN ÖDENEK	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
1	3	1	0	5	1	1	1	1	TEMEL MAAŞLAR	130.000,00	100.000,00	230.000,00	216.968,24	0,00	13.031,76
1	3	1	0	5	1	1	2	1	ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	310.000,00	390.000,00	700.000,00	650.353,54	0,00	49.646,46
1	3	1	0	5	1	1	4	1	SOSYAL HAKLAR	40.000,00	0,00	40.000,00	12.212,23	0,00	27.787,77
1	3	1	0	5	1	1	6	1	ÖDÜL VE İKRAMİYELER	80.000,00	0,00	80.000,00	52.867,43	0,00	27.132,57
1	3	1	0	5	2	1	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	100.000,00	0,00	100.000,00	89.639,89	0,00	10.360,11
1	3	1	0	5	3	5	1	11	KIDEM TZMİNAT ÖDEMESİ (TAŞERON)	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
1	3	9	0	5	3	2	1	1	KIRTASİYE ALIMLARI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
1	3	9	0	5	3	2	1	90	DİĞER KIRTASİYE VE BÜRO MALZEMESİ ALIMLARI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
1	3	9	0	5	3	2	2	2	TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMLARI	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
1	3	9	0	5	3	4	2	4	MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
1	3	9	0	5	3	4	2	90	DİĞER YASAL GİDERLER	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
2	2	0	0	5	3	2	5	1	GİYECEK ALIMLARI (KİŞİSEL KUŞAM VE DONANIM DAHİL)	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
2	2	0	0	5	3	2	7	11	GÜVENLİK VE SAVUNMAYA YÖNELİK MAKİNE TEÇHİZAT ALIMLARI	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
2	2	0	0	5	3	2	9	90	DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZEMESİ ALIMLARI	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
2	2	0	0	5	3	5	9	3	KURSLARA KATILMA GİDERLERİ	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
7	2	1	0	5	3	2	6	2	TIBBİ MALZEME VE İLAÇ ALIMLARI	50.000,00	0,00	50.000,00	36.521,00	0,00	13.479,00
7	2	1	0	5	3	5	9	90	DİĞER HİZMET ALIMLARI	9.000.000,00	1.200.000,00	10.200.000,00	8.228.189,48	1.971.810,52	0,00
									Genel Toplam	10.100.000,00	1.690.000,00	11.810.000,00	9.286.751,81	1.971.810,52	551.437,67

b. Performans Bilgileri

i. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Amaç 8	Başta dezavantajlı gruplar olmak üzere tüm kesimlerin sağlık, sosyal yardım, sosyal yaşamının desteklenmesi sağlanacak.
Hedef 8.1	Sağlık hizmetleri kapsamında ulaşılan kişi sayısı arttırılacak.
Faaliyet 8.1.1	İhtiyaç sahibi vatandaşımızın Evde Bakımı sağlanacak.

Faaliyet 8.1.1 Açıklaması:

2014 yılında açılan Evde Sağlık Hizmetlerinde 65 yaş ve üzeri yaşlı ve yatalak hasta bakımı, engelli bakımı, hekim muayenesi, şeker ve tansiyon takipleri, yeni doğan takibi olmak üzere binlerce vatandaşımıza hizmet vermektedir.

2023 yılı içerisinde 8.759 evde bakım ziyaret sayısı, 231 yeni hasta takibi, 541 doktor muayene sayısı, 131 kişiye geçici hemşirelik hizmeti ve 79 kişiye yeni gebe ve yeni doğan bakımı yapılmıştır.







Amaç 8	Başta dezavantajlı gruplar olmak üzere tüm kesimlerin sağlık, sosyal yardım, sosyal yaşamının desteklenmesi sağlanacak.
Hedef 8.1	Sağlık hizmetleri kapsamında ulaşılan kişi sayısı arttırılacak.
Faaliyet 8.1.2	Mutlu Bebek Projesi ile annelerimize ve bebeklerine ulaşılacak.

Faaliyet 8.1.2 Açıklaması:

Evde Sağlık Hizmeti olarak yeni doğan bebeklerimize ihtiyaç paketi verip sağlık kontrolleri yapıldı. Evde Sağlık Hizmetleri Özdere birimimiz ile daha çok vatandaşımıza ulaşmaya hedeflendi.



ii. Performans Sonuçları Tablosu

2023 Yılı Sağlık İşleri Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu						
Hedef 8.1: Sağlık hizmetleri kapsamında ulaşılan kişi sayısı arttırılacak.						
Faaliyet 8.1.1: İhtiyaç sahibi vatandaşımızın Evde Bakımı sağlanacak.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
8.1.1	Evde bakım ziyaret sayısı	Adet	11.013	8.759	%79,53	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Yapılan ziyaret sayısı performans hedefine büyük ölçüde ulaşılmıştır. Daha çok ihtiyaç sahiplerine ulaşılıp performans hedefine ulaşım sağlanacaktır.						
8.1.2	Hasta nakilden yararlanan kişi sayısı	Kişi Sayısı	3.224	2.254	%69,91	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Hasta nakil hizmetimizden yararlanan kişi sayısına büyük ölçüde ulaşılmıştır. Hedeflenen hasta sayısına ulaşabilmek için toplantılar yapılacaktır.						
8.1.4	Doktor muayenesi sayısı	Adet	1.532	541	%35,31	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Vatandaşlarımızın istediği kriterlerde hekim bulunamadığı için istenilen hedefe ulaşılamamıştır.						
Hedef 8.1: Sağlık hizmetleri kapsamında ulaşılan kişi sayısı arttırılacak.						
Faaliyet 8.1.2: Mutlu Bebek Projesi ile annelerimize ve bebeklerine ulaşılacak.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
8.1.3	Yeni doğan ve lohusa hizmetinden yararlanan kişi sayısı	Kişi sayısı	275	63	%22,91	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda hizmet verildiği için hedef sayısına ulaşılamamıştır. Hedeflenen hasta sayısına ulaşabilmek için toplantılar yapılacaktır.						

5. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Yer: Menderes

Tarih: 09/02/2024

İmza :
Ad-Soyad : Nuriye KAYALAR
Unvan : Menderes Belediyesi Sağlık İşleri Müdürü V.

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1. BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Menderes Belediyesi Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü olarak ''Tarım Başkenti Menderes'' ve ''Başka Bir Tarım Mümkün'' mottolarıyla yola çıkarak mevcut potansiyeli daha yüksek seviyeye çıkarmak adına gerekli çalışmaları gerçekleştirdik.

Menderes sınırları içerisinde yaklaşık 200 ton bahçe atığı, bitkisel atık doğaya geri kazandırılarak organik gübre(kompost) üretilmiş olup vatandaşlara ücretsiz dağıttık.

Menderesimizin coğrafi işaretli ürünleri Gümüldür Mandalinası, Görece Nazar Boncuğu olup bunun yanı sıra Menderesimizin bir diğer mahsulü olan Efemçukuru Üzümü için müdürlüğümüz öncülüğünde coğrafi işaret başvurusu yaptık.

İzmir Büyükşehir Belediyesi ile ortak geliştirdiğimiz projeler kapsamında bu yıl içerisinde yaklaşık 200 üreticiye 500 adet ücretsiz koyun – keçi desteği sağladık.

Bunun yanı sıra yine Menderesli üreticilerimize ücretsiz Karakılçık Buğdayı desteği sağladık.

Toprak verimliliğini artırmak adına ''Toprak Sizden Ücretsiz Analiz Bizden'' mottosuyla Menderes genelinde üreticilerimiz için ücretsiz toprak analizleri gerçekleştirdik. Üreticilere analiz sonuçları değerlendirme eğitimini uzmanlarınca birebir verdik.

Atalık yerel tohumlarımıza sahip çıkmak adına Çile Mahallemizde yaklaşık 30 dönüm arazi üzerine Menderes Belediyesi Can Yücel tohum merkezi kurulması çalışmalarına başladık. belediyemizce alanda düzenleme çalışmaları yaptık. Bunun yanı sıra İzmir Büyükşehir Belediyesi ile Can Yücel Tohum Merkezini hayata geçirebilmek adına gerekli protokol çalışmalarını tamamladık. Amacımız yüzlerce çeşit atalık tohumun korunmasının güvence altına alınması ve yok olmaya yüz tutmuş tohum-gen çeşitliliğini gelecek kuşaklara aktarılmasıdır. Mevcut alanda lavanta, adaçayı, kekik. vb. sebze yatakları bulunacak bunun yanı sıra tohum bankası, açık hava tarım müzesi, derslikler, kendi fidelerimizi yetiştireceğimiz seraların kurulmasını sağlayacağız.

Menderes Belediyesi Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü olarak (domates, biber, salatalık, kavun, karpuz. vb. 500 'ün üzerinde atalık yerel tohumun muhafaza altına alınacağı) Can Yücel tohum bankasını kurduk. Atalık yerel tohumların toprağa kavuşturulması, teşvik edilmesi ana hedeflerimiz arasındadır.

29 Nisan 2023 tarihinde ilçemizde ilki gerçekleştirilen 6 belediye, yaklaşık 20 sivil toplum kuruluşu ve tohum merkezlerinin iştiraki ve halkın yüksek oranda katılımıyla 1. Menderes Belediyesi Yerel Tohum Takas Şenliğini yaptık. Şenlikte yaklaşık 250.000 adet yerel atalık tohumu, 100.000 adet fideyi ücretsiz dağıttık.

Her yıl kasım ayında düzenlediğimiz Gümüldür-Özdere Mandalina Festivalinde belediyemize ait 70 dönüm mandalina bahçemizde yetiştirdiğimiz mandalinaları vatandaşlara ücretsiz dağıttık.

6 Şubat 2023 tarihinde yaşanan depremin ardından hem deprem bölgelerine hem de ilçemize gelen depremzede vatandaşlarımızın yanında olmakla beraber, mayıs ayında

meclisimizde aldığımız kararla da bünyemizde yer alan 2 adet süt tankını Hatay Hassa 'da kurulan süt toplama merkezine bölgedeki üreticilere destek olmak için hibe ettik.

Bölgemizde bulunan Tarımsal Kalkınma Kooperatiflerinin desteklenmesi, sayısının arttırılması adına müdürlük olarak gerekli çalışmaları yürüttük.

Çifçilerimizin, sivil toplum kuruluşlarının, muhtarlarımızın ihtiyaçlarına daha çabuk cevap verebilmek, çözüm önerileri sunabilmek adına "Tarım Masasını" hayata geçirdik.

Bölgemizde tarımı kalkındırmak ve bölgede söz sahibi olmak adına, ilçemiz sınırları içerisinde "Tarıma Dayalı İhtisas Organize Sanayi Bölgesi" kurulması için çalışmalara başladık.

İzmir Büyükşehir Belediyesi, Yaşar Üniversitesi ve belediyemiz işbirliğinde atalık, yerel Karakılçık Buğdayını teşvik etmek, gelecek nesillere aktarmak adına Develi Mahallemizde Yaşar Üniversitesi öğrencileri ile birlikte Karakılçık Buğdayı ekimi yaptık ve iki dönüm alanda aynı şekilde Karakılçık Buğdayı hasat ettik.

Özdere Mahallemizde Özdere Çevre Koruma Derneği ve sivil toplum kuruluşlarımız öncülüğünde sakız ağacını gelecek nesillere aktarmak adına 100 adet sakız ağacının bulunduğu Sakız Park Projesi'ni hayata geçirdik.

Müdürlüğümüzün görev tanımlarından biri olan turizmin cenneti Menderesimizin sahillerindeki gerekli tüm çalışmaları gerçekleştirerek, bu yılda Gümüldür halk plajı, Özdere Orta Mahalle halk plajı ve Özdere Çukuraltı Mahallesi halk plajına Türkiye Çevre Eğitim Vakfının yaptığı denetimler sonucu "Mavi Bayrak" ödülleri aldık.

Özdere Orta Mahalle halk plajında, Türkiye Çevre Eğitim Vakfı, İzmir Büyükşehir Belediye'si , ilkokul öğrencileri ve halkımız ile "Yerel Mavi Bayrak Töreni ve Plajına Sahip Çık Etkinliği" yaptık., Sahil temizliğinin önemine dikkat çekilmiş kağıt, plastik, cam ve metal atıklar toplanarak çevre bilinci konusunda farkındalık yarattık.

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü olarak bundan önce olduğu gibi bundan sonra da tarım başkenti Menderesimizde üreticimizin her an yanında olmaya ve ürününe katma değer sağlamaya devam edeceğiz.

2. GENEL BİLGİLER

a. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzün yetki görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır.

- Menderes Halkının bilgi edinme hakkını göz önünde bulundurarak tarımsal faaliyetler ve hayvancılıkla ilgili halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak, Başkanın halkı bilgilendirme toplantılarını organize etmek (Resmi Kurum ve Kuruluşlar, Çiftçi Koruma, Üretici Birlikleri, Tarımsal Kooperatifleri, S.T.K.'lar, Muhtarlar, Kahve toplantıları).
- Bitkisel üretim yöntemlerinden Organik tarım ve İyi Tarım uygulamalarını yaygınlaştırmak, ilçemizdeki üreticilerimizin organik tarım ve iyi tarım sertifika almalarına destek vermek.
- İlçemiz sınırlarında Organik pazar ve Üretici pazarlarının kurulmasına destek vermek,
- Tarımsal ürün ve tarla denetimlerinin yapılmasını gerçekleştirmek.
- Tarımsal ürün çeşitliliğini arttırmak için gerekli girişimlerde bulunmak.
- Mandalina, zeytin, üzüm ve örtü altı seracılık ürünlerin işlenmesi, yan ürünlerinin geliştirilmesine, pazarlanmasına destek vermek.
- Amatör Hayvancılık, süt ve süt mamüllerinin geliştirilmesi ve pazarlanması destek vermek.
- Tarımsal üreticilerin birlik ve/veya kooperatif bünyesinde örgütlenme çalışmalarına destek vermek.
- Tarımsal üreticilerin ilgili Bakanlıklar nezdinde haklarının korunması, temsil edilmesi, Bakanlıklar ve ilgili kurumlar tarafından sunulacak teşvikler ve hibelerle üreticilerin buluşturulmasını, bilgilenmesini yararlanmasını sağlayacak çalışmalar yapmak.
- Baraj sulama şebekelerinde ve diğer sulama planlarında sulama işleri ile ilgili hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- Yeraltı ve yerüstü sulama kaynaklarını kullanarak çiftçilerin faydalanacağı şekilde sulama tesisi projelerini yapmak/yaptırmak.
- Arazi ıslah çalışmalarının yapılmasına katkıda bulunmak.
- Sulama şebekelerinin, arazi seviyesi, tarla içi drenaj, yüzey tahliye, yol, münferit drenaj gibi hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
- Ağaçlandırma, erozyonun önlenmesi, arazi ıslahı çalışmalarını planlamak ve bu konuda sivil toplum kuruluşları ile koordineli çalışmalar gerçekleştirmek.
- Bitki hastalıkları ve zararlılarına karşı mücadele etmek.
- Bölgemizdeki bitkisel ürünlerin kalite ve verimliliğini artırıcı çalışmaları yürütmek.
- Kompost ve solucan gübresi üretmek ve üretimini desteklemek.
- Bölgemizde yaşam düzeyinin yükseltilmesi amacı ile alternatif ürün yetiştiriciliğini ve çiftçi eğitimini desteklemek.
- Toprak erozyonunu önleyici, giderici ve azaltıcı, toprak ve su dengesinin kurulması ve korunmasını sağlayıcı tedbirleri almak.
- Yerel tohum mirasımız ile ilgili çalışmaları yapmak.
- Toprak, bitki, su ve gıda analizlerini yaptırmak.

- Tarımsal üretimle ilgili uygunluk denetimini yapmak, üretimin verimliğini artırma çalışmalarını desteklemek.
- Konusu ile ilgili olarak resmi kurum ve kuruluşlardan gelen talepleri incelemek, değerlendirmek ve ilgili kurum ve kuruluşlarca ortak çalışmalarda bulunmak.
- Birim arşivinin ilgili mevzuata uygun şekilde düzenlenmesi, tasnifi, takibi ve dosyalanmasının yapılarak muhafazasını sağlamak.
- Evrak kayıt işlemlerini yapmak.
- Taşınır kayıt kontrol işlemlerini yürütmek.
- Stratejik planı, performans planı ve faaliyet raporlarını hazırlamak.
- Gerçekleştirme görevini yürütmek.
- Satın alma ve muayene kabul işlemlerini yürütmek.
- Tarımsal amaçlı akıllı sulama sistemlerini oluşturmak.
- Sulamada, tarım ve hayvancılık hizmetlerinde enerji maliyetlerini düşürmek amacıyla alternatif yenilenebilir enerji kaynaklarını yönetmek.
- Belediye bütçesinin elverdiği ölçüde tarım ve hayvancılık alanındaki üreticilere ücretsiz yem ve tohum desteği sağlamak.
- Müdürlüğümüz bünyesinde danışma birimi oluşturularak tarım ve hayvancılık alanında üreticilere mevzuat danışmanlığı yapmak.
- Menderes ilçesinde tarım ve hayvancılığı geliştirmek, üreticiyi korumak amacıyla Cumaovası A.Ş. ile birlikte üretimin geliştirilmesi projeleri hazırlamak, pazarlama ağlarını geliştirmek amacıyla üretici kooperatiflerinin kurulmasına öncülük etmek.
- Menderes ilçesi dışında faaliyet gösteren üreticilik yapan özel sektörün de ihtiyaçlarının karşılanabilmesi amacıyla lisanslı ürün depoları kurulmasını sağlamak, teşvik etmek.

b. Örgüt Yapısı

Müdürlüğün İdari Teşkilatı;

a) Müdür
b) Memur
c) Sürekli İşçi
d) Sözleşmeli Memur
e) Belediye Personel Şirketi Çalışanı
f) Tarımsal Yapılar ve Sulama Sorumlusu
g) Tarım Hizmetleri Sorumlusu
h) Tarımsal Projeler
i) Kırsal Kalkınma

c. Sunulan Hizmetler

- Bahçe atığı ve bitkisel atığın doğaya geri kazandırılarak organik gübrenin (kompost) üretilmesi ve dağıtılması.
- Coğrafi işaretli ürünlerin denetiminin yapılması ve yeni ürünler için coğrafi işaret başvurusunda bulunulması.
- Toprak analizlerinin yapılması ve analiz sonuçları, değerlendirme eğitimi uzmanlarınca birebir verilmesi.
- Menderes Belediyesi Yerel Tohum Merkezi'nde atalık tohumun üretilip korunması ve alanda çeşitli ekim dikim çalışmalarının yapılması.
- Bölgemizde bulunan tarımsal kalkınma kooperatiflerinin desteklenmesi ve sayısının arttırılması ile ilgili çalışmaların yürütülmesi.
- Çiftçilerimizin, sivil toplum kuruluşlarının, muhtarlarımızın ihtiyaçlarına daha çabuk cevap verebilmek, çözüm önerileri sunabilmek adına Tarım Masası'nın aktif olarak çalışması.
- Gümüldür Halk Plajı, Özdere Orta Mahalle Halk Plajı ve Özdere Çukuraltı Mahallesi Halk Plajında Mavi Bayrak çalışmalarının yapılması.
- Tarımsal sulama alanlarında elektrik panoları ve trafoların bakımlarının yapılması.
- Belediyemize ait mandalina bahçelerinin bakımlarının yapılması.

3. AMAÇ VE HEDEFLER

Amaç 4: Mevcut yeşil alanların geliştirilmesi sağlanacak ve ilçemize yeni yeşil alanlar kazandırılacak.
Hedef 3: İlçemize yerel tohum bankası kazandırılacak.

4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a. Mali Bilgiler

FONKSİYONEL SINIF				F. T.	EKONOMİK SINIF				HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ TUTARI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
1	3	1	0	5	1	1	1	1	TEMEL MAAŞLAR	130.000,00	85.000,00	215.000,00	201.602,26	13.397,74
1	3	1	0	5	1	1	2	1	ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	310.000,00	405.000,00	715.000,00	674.690,60	40.309,40
1	3	1	0	5	1	1	4	1	SOSYAL HAKLAR	40.000,00	0,00	40.000,00	28.970,75	11.029,25
1	3	1	0	5	1	1	6	1	ÖDÜL VE İKRAMİYELER	80.000,00	0,00	80.000,00	49.313,70	30.686,30
1	3	1	0	5	1	2	1	1	657 S.K. 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÜCRETLERİ	0,00	0,00	320.000,00	300.497,15	19.502,85
1	3	1	0	5	1	2	4	1	657 S.K 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL SOSYAL HAKLARI	0,00	30.000,00	85.000,00	76.217,16	8.782,84
1	3	1	0	5	1	2	6	1	657 S.K.4/B SÖZLEŞMELİ PERSONELİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	0,00	30.000,00	130.000,00	25.981,83	104.018,17
1	3	1	0	5	1	3	1	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÜCRETLERİ	240.000,00	190.000,00	430.000,00	376.237,67	53.762,33
1	3	1	0	5	1	3	2	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN İHBAR VE KIDEM TAZMİNATLARI	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
1	3	1	0	5	1	3	3	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI	80.000,00	40.000,00	120.000,00	100.785,84	19.214,16
1	3	1	0	5	1	3	4	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN FAZLA MESAİLERİ	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
1	3	1	0	5	1	3	5	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	75.000,00	30.000,00	105.000,00	96.276,64	8.723,36
1	3	1	0	5	2	1	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	100.000,00	0,00	100.000,00	62.818,58	37.181,42
1	3	1	0	5	2	2	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	0,00	0,00	66.000,00	60.661,90	5.338,10
1	3	1	0	5	2	3	4	1	İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA	13.000,00	50.000,00	63.000,00	10.863,12	52.136,88
1	3	1	0	5	2	3	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	130.000,00	10.000,00	140.000,00	111.346,96	28.653,04
1	3	1	0	5	3	3	5	2	ARAZİ TAZMİNATLARI	50.000,00	0,00	50.000,00	8.240,00	41.760,00
4	2	1	0	5	3	1	4	1	KERESTE VE KERESTE ÜRÜNLERİ ALIMLARI	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
4	2	1	0	5	3	1	9	1	DİĞER MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	0,00	212.525,88	99.805,53	112.720,35
4	2	1	0	5	3	2	1	1	KIRTASİYE ALIMLARI	50.000,00	0,00	10.000,00	7.227,00	2.773,00
4	2	1	0	5	3	2	1	2	BÜRO MALZEMESİ ALIMLARI	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	2	1	0	5	3	2	1	5	BASKI VE CİLT GİDERLERİ	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
4	2	1	0	5	3	2	4	3	YEM ALIMLARI	0,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00
4	2	1	0	5	3	2	6	3	ZİRAİ MALZEME VE İLAÇ ALIMLARI	250.000,00	0,00	150.000,00	142.258,50	7.741,50
4	2	1	0	5	3	2	6	4	CANLI HAYVAN ALIM,BAKIM VE DĞER GİDERLERİ	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
4	2	1	0	5	3	2	9	1	BAHÇE MALZEMESİ ALIMLARI İLE YAPIM VE BAKIM GİDERLERİ	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	2	1	0	5	3	2	9	90	DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZEMESİ ALIMLARI	250.000,00	0,00	37.474,12	37.474,12	0,00
4	2	1	0	5	3	4	2	4	MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
4	2	1	0	5	3	4	2	90	DİĞER YASAL GİDERLER	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
4	2	1	0	5	3	5	1	1	ETÜT-PROJE BİLİRKİŞİ EKSPERTİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
4	2	1	0	5	3	5	1	2	ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ	0,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
4	2	1	0	5	3	5	5	3	İŞ MAKİNASI KİRALANMASI GİDERLERİ	0,00	25.000,00	100.000,00	90.000,00	10.000,00
4	2	1	0	5	3	5	9	90	DİĞER HİZMET ALIMLARI	1.500.000,00	0,00	2.140.000,00	2.114.812,03	25.187,97
4	2	1	0	5	3	6	1	1	TEMSİL,AĞIRLAMA,TÖREN,FUAR,ORGANİZASYON GİDERLERİ	0,00	0,00	100.000,00	8.554,70	91.445,30
4	2	1	0	5	3	6	2	1	TANITMA,AĞIRLAMA,TÖREN,FUAR,ORGANİZASYON GİDERLERİ	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
4	2	1	0	5	3	7	1	1	BÜRO VE İŞYERİ MAL VE MALZEME ALIMLARI	100.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
4	2	1	0	5	3	7	1	2	BÜRO VE İŞYERİ MAKİNE VE TECHİZAT ALIMLARI	100.000,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00
4	2	1	0	5	3	7	1	3	AVADANLIKVEYEDEKPARÇA ALIMLARI(HERH.BİR BAK.SÖZLEŞ.VEYA İŞ.BAĞIM.OL.AL.YED.PARÇ.	0,00	50.000,00	100.000,00	44.423,00	55.577,00
4	2	1	0	5	3	7	2	2	FİKRİ HAK ALIMLARI	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
4	2	1	0	5	6	1	2	1	BÜRO MAKİNALARI ALIMLARI (ASGARİ DEĞERİN ÜZERİNDE)	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	2	1	0	5	6	1	2	2	BİLGİSAYAR ALIMLARI	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	2	1	0	5	6	1	6	1	BASILI YAYIN ALIMLARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	2	1	0	5	6	5	2	2	ELEKTRİK TESİSATI GİDERLERİ	0,00	350.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00
4	2	1	0	5	6	5	2	3	SIHHİ TESİSAT GİDERLERİ	0,00	50.000,00	150.000,00	0,00	150.000,00
									Genel Toplam	4.000.000,00	1.345.000,00	7.006.000,00	4.729.059,04	2.276.940,96

b. Performans Bilgileri

i. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Amaç 4	Mevcut yeşil alanların geliştirilmesi sağlanacak ve ilçemize yeni yeşil alanlar kazandırılacak.
Hedef 4.3	İlçemize yerel tohum bankası kazandırılacak.
Faaliyet 4.3.2	Yetiştiriciliğe yönelik eğitim çalışmaları yapılacak.

Faaliyet 4.3.2 Açıklaması:

Turizmin cenneti Menderesimizin sahillerindeki gerekli tüm çalışmaları gerçekleştirerek, bu yılda Gümüldür Halk Plajı, Özdere Orta Mahalle Halk Plajı ve Özdere Çukuraltı Mahallesi Halk Plajına Türkiye Çevre Eğitim Vakfı'nın yaptığı denetimler sonucu Mavi Bayrak Ödülleri alınmıştır.

Özdere Orta Mahalle Halk Plajında, Türkiye Çevre Eğitim Vakfı, İzmir Büyükşehir Belediye, ilkokul öğrencileri ve halkımız ile "Yerel Mavi Bayrak Töreni ve Plajına Sahip Çık Etkinliği" yapılmış, sahil temizliğinin önemine dikkat çekilmiş kağıt, plastik, cam ve metal atıkların farkındalığı çeşitli etkinlikler yapılarak öğrencilere kazandırılmıştır.

Gümüldür Mavi Bayraklı Halk Plajında, belediyemiz ekipleri, İzmir Büyükşehir Belediyesi ekipleri ve aktivistlerle sahil temizliği etkinliği yapılmıştır.



Yaz dönemi yoğun yağış ve doludan etkilenen Çileme ve Karakuyu Mahallesinde gerekli incelemeler yapılarak önlemlerin alınması konusunda tüm çalışmalar sağlanmıştır.



İl Tarım Müdürlüğü işbirliğinde üreticilerimize Akdeniz Meyve Tuzağı dağıtımı gerçekleşmiştir.



Kooperatif ve derneklerle yıl içerisinde toplantılar gerçekleştirilmektedir.



Ataköy Mahallemizde muhtar, tarımsal sulama aboneleri ve vatandaşlarımızla yapılması istenilen çalışmalar hakkında görüşüldü.



Toprak verimliliğini artırmak adına ''Toprak Sizden Analiz Bizden'' sloganıyla Menderes genelinde üreticilerimiz için ücretsiz toprak analizlerine başlanmış olup üreticilere analiz sonuçları değerlendirme eğitimi uzmanlarınca birebir verilmiştir.









Bölgemizde bulunan tarımsal kalkınma kooperatiflerinin desteklenmesi, sayısının arttırılması adına belediye olarak gerekli çalışmalar yürütülmektedir.



Çiftçilerimizin, sivil toplum kuruluşlarının, muhtarlarımızın, ihtiyaçlarına daha çabuk cevap verebilmek, çözüm önerileri sunabilmek adına "Tarım Masası" hayata geçirilmiştir.



ii. Diğer Faaliyetlerimiz

Menderes sınırları içerisinde yaklaşık 200 ton bahçe atığı, bitkisel atık doğaya geri kazandırılarak 200 ton organik gübre (kompost) üretilmiş olup vatandaşlara ücretsiz dağıtılmıştır.





Menderesimizin coğrafi işaretli ürünleri Gümüldür Mandalinası, Görece Nazar Boncuğu olup, bunun yanı sıra Menderesimizin bir diğer mahsulü olan Efemçukuru Üzümü için belediyemiz bünyesinde yeni kurduğumuz Tarımsal Hizmetler Müdürlüğümüz öncülüğünde coğrafi işaret başvurusu yapılmıştır. Yıl sonuna kadar coğrafi işaret alınması planlanmaktadır.







Sözcü

HAYAT Magazin Kültür-Sanat Yaşam

'Efemçukuru üzümü' görücüye çıkıyor

Menderes Belediyesi, ilçeye özgü değerlerden olan Efemçukuru Üzümü'ne coğrafi işaret alınması için çalışmalarına başladı.

Menderes Belediyesi, ilçeye özgü değerlerden olan Efemçukuru Üzümü'ne coğrafi işaret alınması için çalışmalarına başladı. Menderes Belediye Başkan V. Erkan Özkan, "İlçemizin değerlerini tüm dünyaya tanıtmak ve Menderesimizi marka kent yapmak adına çalışmalarımız devam edecek" dedi.

Menderes Belediyesi Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü'nün çalışmaları kapsamında Efemçukuru Üzümü'nün coğrafi işaret alması için çalışmalara başladıklarını belirten Özkan, "Yaptığımız çalışmalar ve gerçekleştirdiğimiz toplantılarda Efemçukuru Üzümümüzün diğer üzümlerden farklılıklarını ortaya koymak için numunelerimizi bağcılık enstitüsüne teslim ederek çalışmalarımıza başladık. Numunelerin incelenmesinin ardından diğer adımları izleyerek Efemçukuru Üzümümüze coğrafi işareti alacağız" diye konuştu.

TARIMIN BAŞKENTİ

Gümüldür Mandalinasının ardından Efemçukuru Üzümü'nün de coğrafi işaret almasını hedeflediklerini aktaran Özkan, şöyle devam etti:

"Birbirinden değerli ve bölgeye özgü değerleri bünyesinde barındıran Menderesimizi, marka kent yapma yolunda çalışmalarımız devam edecek. Bu kapsamda Gümüldür Mandalinasından sonra, Efemçukuru Üzümümüzü de dünyaya tanıtarak, ilçemizin tarımın başkenti olduğunu tüm dünyaya göstermiş olacağız." ANKA

İzmir Büyükşehir Belediyesi ile ortak geliştirdiğimiz projeler kapsamında bu yıl içerisinde yaklaşık 200 üreticiye 500 adet ücretsiz koyun – keçi desteği sağlanmıştır.

Atalık Yerel Tohumlarımıza sahip çıkmak adına Çile Mahallemizde yaklaşık 30 dönüm arazi üzerine "Menderes Belediyesi Yerel Tohum Merkezi" kurulması çalışmaları başlamıştır. Belediyemizce alanda düzenleme çalışmaları yapılmıştır. Bunun yanı sıra İzmir Büyükşehir Belediyesi ile Menderes Belediyesi Yerel Tohum Merkezini hayata geçirebilmek adına gerekli protokol imza altına alınmıştır. Amacımız yüzlerce çeşit atalık tohumun korunmasının güvence altına alınması ve yok olmaya yüz tutmuş tohum-gen çeşitliliğini gelecek kuşaklara aktarılmasıdır. Mevcut alanda; lavanta, adaçayı, kekik vb. sebze yatakları bulunacak bunun yanı sıra tohum bankası, açık hava tarım müzesi, derslikler, kendi fidelerimizi yetiştireceğimiz seraların kurulması planlanmaktadır.

Menderes Belediyesi yerel tohum bankası kurulmuştur. Çile tohum merkezine domates fideleri dikilmiş, dikilen domateslerin tohumları çıkartılarak bankamıza dahil edilmiştir. Ayrıca; karnabahar, brokoli ve taze soğan fideleri de dikilmiştir. (Domates, biber, salatalık, kavun, karpuz vb. 500'ün üzerinde atalık yerel tohumun muhafaza altına alınacağı atalık yerel tohumların toprağa kavuşturulması, teşvik edilmesi ana hedefler arasındadır.)









29 Nisan 2023 tarihinde ilçemizde ilki gerçekleştirilen 6 belediye yaklaşık 20 sivil toplum kuruluşu ve tohum merkezlerinin iştiraki ve halkın yüksek oranda katılımıyla 1. Menderes Belediyesi Yerel Tohum Takas Şenliği yapılmıştır. Şenlikte yaklaşık 250.000 adet yerel atalık tohum, 100.000 adet fide ücretsiz dağıtılmıştır.







Bu yıl Kasım ayında düzenlediğimiz Gümüldür Özdere Mandalina Festivalinde Belediyemize ait 70 dönüm mandalina bahçemizde yetiştirdiğimiz mandalinalar vatandaşlara ücretsiz dağıtılmaktadır. Ayrıca 2 ton organik gübre, 2.000 adet zeytin fidanı, atalık marul fideleri ücretsiz olarak vatandaşlara dağıtılmıştır.



ÇE-KO işbirliğinde gerçekleştirilen ortaklaşa proje ile Çile Mahallemizde 1.000 adet zeytin toprakla buluşturuldu. Bu proje 2024 Mart ayında da devam edecektir.



6 Şubat 2023 tarihinde yaşanan depremin ardından hem deprem bölgelerine hem de ilçemize gelen depremzede vatandaşlarımızın yanında olmakla beraber, mayıs ayında Meclisimizde aldığımız kararla bünyemizde yer alan 2 adet süt tankını Hatay Hassa'da kurulan Süt Toplama Merkezi'ne bölgedeki üreticilere destek olması amacıyla hibe edilmiştir.



Bölgemizde tarımı kalkındırmak ve bölgede söz sahibi olmak adına, ilçemiz sınırları içerisinde "Tarıma Dayalı İhtisas Organize Sanayi Bölgesi" kurulması için çalışmalara başlanılmıştır.

İzmir Büyükşehir Belediyesi, Yaşar Üniversitesi ve Belediyemiz işbirliğinde atalık, yerel karakılçık buğdayını teşvik etmek, gelecek nesillere aktarmak adına Develi Mahallemizde Yaşar Üniversitesi öğrencileri ile birlikte karakılçık buğdayı ekimi yapılmış ve 2 dönüm alanda, aynı şekilde karakılçık buğdayı hasat edilmiştir.





Özdere Mahallemizde Özdere Çevre Koruma Derneği ve sivil toplum kuruluşlarımız öncülüğünde sakız ağacını, gelecek nesillere aktarmak adına 100 adet sakız ağacının bulunduğu Sakız Park hayata geçirildi.



Oğlananası, Bulgurca, Ataköy, Çakaltepe Mahallesi vatandaşlarımızın susuz kalmaması adına tüm tarımsal sulama hatları yenilenmiş elektrik panoları ve trafoların bakımları yapılmıştır.







Gümüldür, Özdere Mahallesinde 70 dönüm mandalina bahçede her türlü bakımları yapılarak (akdeniz meyve sineği tuzakları, unlu bit ilaçları, gübreleme, budama vb.) 100 ton madde üretilmiş ihale edilerek nakde çevrilmiştir.



Ot ilacı atılmıştır.



Gübreleme işlemi yapılmıştır.

6 Mayıs 2023 tarihinde Seferihisar Belediyesinin Ürkmez'de düzenlediği Tohum Takas Şenliğine Belediyemizi temsilen Müdürlük olarak katılım sağladık. 5.000 adet yerel atalık tohumun ücretsiz olarak dağıtımını gerçekleştirdik.



Menderes Gastronomi Kültür ve Tanıtım Festivaline katılım sağladık. Müdürlüğümüzün işleyişi hakkında vatandaşa bilgi vererek ücretsiz mandalina dağıtımı gerçekleştirdik.



Öğrencilerimizin C vitamini ihtiyaçlarına destek sağlamak adına okullarımıza ücretsiz mandalina dağıtımı gerçekleştirdik.



Çile Mahallesi atalık lahana, brokoli, karnabahar, taze soğan kışlık fide dağıtımı gerçekleştirildi.



Her yıl Ege Tarımsal Araştırma Enstitüsü, Ege Üniversitesi ve İlçe Tarım Müdürlüğü ile ortaklaşa düzenlediğimiz Gümüldür, Özdere, Ahmetbeyli mandalina bahçeleri coğrafi işaretli Gümüldür Mandalinası denetimi gerçekleştirildi. Rekolte ürün kalitesi, aramo ve diğer unsurlar kontrol edildi.



İlçemiz Ataköy Mahallesinde 20.000 adet atalık domates fidesi vatandaşlarımıza ücretsiz dağıtılmıştır.



iii. Performans Sonuçları Tablosu

2023 Yılı Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu						
Hedef 4.3: İlçemize yerel tohum bankası kazandırılacak.						
Faaliyet 4.3.2: Yetiştiriciliğe yönelik eğitim çalışmaları yapılacak.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
4.3.2	Yetiştiriciliğe yönelik yapılan seminer sayısı	Adet	2	5	%250,00	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Yetiştiriciliğe yönelik Özdere, Gümüldür, Ataköy, Yeniköy ve Karakuyu mahallelerinde yapılan seminerlerle hedeflenen gerçekleşme değerine ulaşılmıştır.						

5. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Yer: Menderes

Tarih: 15.02.2024

İmza :
Ad-Soyad : Teoman AYGÜN
Unvan : Tarımsal Hizmetler Müdür V.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

1. BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak kurumumuzun belirlediği vizyon ve misyon doğrultusunda 2023 yılında çalışmalar gerçekleştirilmiştir. Belirlemiş olduğumuz hedefler doğrultusunda kurumumuzun ihtiyaçlarını eksiksiz ve zamanında yerine getirmek, vatandaşlarımıza hizmet vermek için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Belediye müdürlükleri tarafından kullanılmakta ve kullanılacak olan tüm yazılım ve donanımları koordine etmek ve verimli bir şekilde uygulamasını yapmak ve yaptırmak.

Vatandaşa ve personele katkı sağlayacak tüm alt yapı çalışmalarının eksiksiz koordineli bir biçimde yürütülmesini sağlamak.

2. GENEL BİLGİLER

a. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzün yetki görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır.

- Menderes Belediyesinin E-Devlet projelerindeki bilgi toplumu strateji ile bütünleşme sağlayabilmek için gerekli alt yapıyı oluşturmak.
- Menderes Belediyesinde mevcut olan birimlerin yazılım, donanım, program ihtiyaçları ile ilgili teknik destekte bulunmak. Belediyede bilgisayar otomasyonunun temin, kurulum ve birimlerle bütünleşmesini gerçekleştirmek, ortak bilgi bankası oluşturmak, bunlarla ilgili gerekli altyapı, veri ve diğer network ve benzeri her türlü hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
- Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncelleştirmelerini yapmak veya yaptırmak.
- İç ve dış birimler ile gerektiğinde diğer ilgili kurumlar arasında veri iletişim altyapısını ve gerekli bağlantı hatlarını tesis ederek, bilgi alışverişini sağlamak.
- Birimler arası iletişim ve veri alışverişini sağlamak üzere İç Haberleşme Sistemi oluşturmak.
- Belediye Internet web sitesi kurulmasını sağlayarak çağdaş haberleşme ve bilgi alışverişini sağlamak. Belediyecilik hizmetlerini mevzuatın izin verdiği ölçüde internet ortamına taşımak vatandaşa dönük hizmetleri internet üzerinden sunmak.
- Belediyenin iç ve dış birimlerle bağlı kuruluşlarının tüm bilgisayar ve bilgisayar yan ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılımların bilgi işlem ihtiyaçlarının değerlendirilmesi, gerekli teknik destek sağlanması ve ilgili birimlerin koordineli çalışmasının teminine yardımcı olmak, bu kapsamda bilgisayar donanım ihtiyaçlarının belirlenmesine, kurulmasına ve devreye alınmasına destekte bulunmak.
- Donanım ve yazılımların bakımını yapmak, faal halde bulundurmak ve gerektiğinde ihale yoluyla bakım, onarım sözleşmeleri ile yetkili olan firmalara yaptırmak.
- Eğitim ve bilgilendirme seminerleri düzenlemek ve düzenlettirmek.
- Gelecekteki ihtiyaçları analiz etmek ve teminini sağlamak.
- Bilgisayar sistemlerinin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlamak.
- Müdürlüğün malzeme, ikmal ve stok kontrolünü yapmak, teminini sağlamak.
- Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak.
- Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak. Mevcut verilerin yedeklemesini düzenli şekilde yapmak.
- Sistemi sürekli faal halde tutmak için diğer çevresel destek birimlerinin uyumluluğunu sağlamak. Bununla ilgili gerekli iyileştirme çalışmalarını koordine etmek.
- Belediyede mevcut olan her türlü bilgisayar donanım malzemeleri, çevre birimleri ile altyapının bakım, onarım ve tamir işlerini yapmak veya yaptırmak.

b. Örgüt Yapısı

Müdürlüğün idari teşkilatı;

a) Müdür
b) Bilgi İşlem Servisi
c) Teknik Personeller

c. Sunulan Hizmetler

- Belediyemizdeki fiziksel ve sanal sunucuların, depolama ve yedekleme ünitelerinin, switchlerin bakımı, kontrol ve ayarlarının yapılması
- Güvenlik duvarına ilişkin düzenli ayar ve kontrolün yapılması
- Belediyemiz teknik altyapısına dışarıdan gelebilecek saldırılara karşı düzenli koruma sağlanması
- Belediyemizin zayıf akım kablo altyapısına yönelik tüm ihtiyaç ve yenilemelerin yapılması
- Diğer kamu kurumlarından gelen bilgilerin web servisi aracılığıyla kurumumuza ulaştırılmasına yönelik gerekli altyapı ve çalışmaların gerçekleştirilmesi
- İnternet altyapısının metro devrelerle simetrik download ve upload hızları ile karşılanarak hem son kullanıcılara hizmet verilmesi he de sunucularımızın yayınlarının düzenli olarak sağlanması
- Belediyemiz iletişim altyapısına yönelik (IP Telefonların) ihtiyacın karşılanması sanal santralin kurulum bakım ve hizmet sürekliliğinin sağlanması
- İletişim altyapısının diğer bir ayağı olan menderes.bel.tr uzantılı kurumsal mail hesabımıza yönelik hizmetlerin sağlanması, birim ve personelin mail ihtiyaçlarının karşılanması
- SMS hizmetine yönelik gerekli hizmet tedarikini yapmak ve SMS hizmetini kullanacak yazılımlarımız ile entegrasyonunu gerçekleştirmek
- Vatandaşımızı bilgilendirmek, hizmetini sunduğumuz teknik altyapılarda onaylarını almak için Belediyemiz ve Belediye Başkanımız adına SMS gönderimlerini sağlamak
- Birimlerimiz tarafından düzenlenen toplantılarda bilgisayar, projeksiyon gibi teknik altyapıya yönelik ihtiyaçların karşılanması
- Personel ve birimlerin çalışabilecekleri yetki bazlı ortak ağların oluşturulması
- Ortak ağda ve tüm sunucularımızdaki verilerin Belediye dışında güvenli veri merkezlerinde yedeklerinin alınması
- Belediyemiz ana bina ve dış birimlerindeki güvenlik kameralarının kurulumu, bakım ve onarımı
- İlçe Mahallelerimizde bulunan Anons ve Ses Yayın Cihazlarının kurulumu, bakım ve onarımı
- Belediyemiz tüm birimlerinin yazılım ve donanım ihtiyacının karşılanması, düzenli bakımı ve çalışırlığının sağlanması
- Belediyemizde kullanılan tüm yazıcıların düzenli bakımı ve onarımı, toner ihtiyacının karşılanması
- Birimler tarafından kullanılan bilgisayarların bakımı, onarımı ve yeni ihtiyaçların tedariki

- Belediyemize yapılan fiziksel başvuruların online olarak yapılabilmesinin ve iş akış süreçlerinin vatandaşımız tarafından şeffaf bir şekilde online olarak takip edilebilmesinin sağlanması,
- Birimlerimiz tarafından gerçekleştirilen tüm faaliyetlerin online ortamda kayıtlarının yapılması ve coğrafi olarak işaretlenebilmesinin sağlanması,
- Teknik faaliyet gösteren birimlerin CAD ihtiyaçlarının karşılanması, bu konudaki yazılım tedarikinin yapılması, bakım onarımlarının gerçekleştirilmesi,
- Personellerin devam durumunun takibine yönelik sistem kurulması, düzenli ve verimli raporlarının alınabilmesinin sağlanması
- Belediyemize yapılan istek, ve şikayetlerin online olarak alınmasına yönelik sistem kurulması ve ilgili birimlerle koordinasyonun sağlanması
- Kurumsal web sitemize yönelik güncelleme ve altyapı ihtiyaçlarının karşılanması

3. AMAÇ VE HEDEFLER

Amaç 1: Katılımcılığın ve etkin iletişimin ön planda olduğu, teknolojiye ayak uyduran, geleceğe yönelik planlı hareket eden, personel gelişimine önem veren kurumsal bir yönetim anlayışını kazandırmak.
Hedef 3: Teknolojide ortaya çıkan yeniliklere ayak uydurularak kurumun çalışma koşulları iyileştirilecek.
Amaç 4: Mevcut yeşil alanların geliştirilmesi sağlanacak ve ilçemize yeni yeşil alanlar kazandırılacak.
Hedef 2: Yeşil alanlar korunarak güvenlikleri ve sayıları arttırılacak.

4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a. Mali Bilgiler

FONKSİYONEL SINIF				F. T.	EKONOMİK SINIF				HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ TUTARI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
1	3	1	0	5	1	1	1	1	TEMEL MAAŞLAR	65.000,00	145.000,00	210.000,00	194.290,57	15.709,43
1	3	1	0	5	1	1	2	1	ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	155.000,00	505.000,00	660.000,00	622.772,34	37.227,66
1	3	1	0	5	1	1	4	1	SOSYAL HAKLAR	20.000,00	0,00	20.000,00	19.913,72	86,28
1	3	1	0	5	1	1	6	1	ÖDÜL VE İKRAMİYELER	40.000,00	35.000,00	75.000,00	50.088,63	24.911,37
1	3	1	0	5	1	2	1	1	657 S.K. 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÜCRETLERİ	250.000,00	170.000,00	820.000,00	763.151,79	56.848,21
1	3	1	0	5	1	2	4	1	657 S.K 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL SOSYAL HAKLARI	35.000,00	0,00	235.000,00	206.659,88	28.340,12
1	3	1	0	5	1	2	6	1	657 S.K.4/B SÖZLEŞMELİ PERSONELİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	40.000,00	0,00	240.000,00	53.698,65	186.301,35
1	3	1	0	5	1	3	1	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÜCRETLERİ	240.000,00	0,00	240.000,00	180.525,21	59.474,79
1	3	1	0	5	1	3	2	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN İHBAR VE KIDEM TAZMİNATLARI	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
1	3	1	0	5	1	3	3	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI	80.000,00	0,00	90.000,00	74.882,84	15.117,16
1	3	1	0	5	1	3	4	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN FAZLA MESAİLERİ	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
1	3	1	0	5	1	3	5	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	75.000,00	0,00	75.000,00	10.761,14	64.238,86
1	3	1	0	5	2	1	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	50.000,00	20.000,00	70.000,00	60.876,40	9.123,60
1	3	1	0	5	2	2	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	100.000,00	15.000,00	165.000,00	158.233,34	6.766,66
1	3	1	0	5	2	3	4	1	İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA	13.000,00	0,00	13.000,00	4.811,14	8.188,86
1	3	1	0	5	2	3	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	130.000,00	0,00	130.000,00	49.314,25	80.685,75
1	3	1	0	5	3	3	5	2	ARAZİ TAZMİNATLARI	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00
1	3	9	0	5	3	2	1	1	KIRTASİYE ALIMLARI	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
4	6	0	0	5	3	2	9	90	DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZEMESİ ALIMLARI	500.000,00	0,00	500.000,00	329.052,52	170.947,48
4	6	0	0	5	3	4	2	4	MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
4	6	0	0	5	3	4	2	90	DİĞER YASAL GİDERLER	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
4	6	0	0	5	3	4	3	1	VERGİ ÖDEMELERİ VE BENZERİ GİDERLER	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00
4	6	0	0	5	3	5	1	3	BİLGİSAYAR HİZMETİ ALIMLARI (YAZILIM VE DONANIM HARİÇ)	200.000,00	0,00	200.000,00	105.600,00	94.400,00
4	6	0	0	5	3	5	9	90	DİĞER HİZMET ALIMLARI	25.000,00	0,00	25.000,00	9.519,10	15.480,90
4	6	0	0	5	3	7	2	1	BİLGİSAYAR YAZILIM ALIMLARI VE YAPIMLARI	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	656.264,56	1.343.735,44
4	6	0	0	5	3	7	3	2	MAKİNE TECHİZAT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	200.000,00	0,00	200.000,00	112.584,70	87.415,30
4	6	0	0	5	6	1	2	2	BİLGİSAYAR ALIMLARI	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	732.292,66	1.267.707,34
4	6	0	0	5	6	1	2	90	DİĞER MAKİNE TEÇHİZAT ALIMLARI	500.000,00	3.000.000,00	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00
4	6	0	0	5	6	3	1	1	BİLGİSAYAR YAZILIMI ALIMLARI	400.000,00	0,00	400.000,00	170.842,72	229.157,28
4	6	0	0	5	6	6	1	90	DİĞER GİDERLER	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00
									Genel Toplam	7.285.000,00	3.890.000,00	12.055.000,00	4.566.136,16	7.488.863,84

b. Performans Bilgileri

i. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Amaç 1	Katılımcılığın ve etkin iletişimin ön planda olduğu, teknolojiye ayak uyduran, geleceğe yönelik planlı hareket eden, personel gelişimine önem veren kurumsal bir yönetim anlayışını kazandırmak.
Hedef 1.3	Teknolojide ortaya çıkan yeniliklere ayak uydurularak kurumun çalışma koşulları iyileştirilecek.
Faaliyet 1.3.1	Belediye iletişim hizmetlerinin teknolojik yeniliklerle desteklenerek güncel tutulmasını sağlanacak.

Faaliyet 1.3.1 Açıklaması:

Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncelleştirmelerini yapmak veya yaptırmak, İç ve dış birimler ile gerektiğinde diğer ilgili kurumlar arasında data iletişim altyapısını ve gerekli bağlantı hatlarını tesis ederek, bilgi alışverişini sağlamak, Birimler arası iletişim ve veri alışverişini sağlamak üzere iç haberleşme sistemi oluşturmak, Belediyecilik hizmetlerini mevzuatın izin verdiği ölçüde internet ortamına taşımak vatandaşa dönük hizmetleri internet üzerinden sunmak, Gelecekteki ihtiyaçları analiz etmek ve teminini sağlamak, Bilgisayar sistemlerinin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlamak, Müdürlüğün malzeme, ikmal ve stok kontrolünü yapmak, teminini sağlamak, Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak, Fiziki ve sanal sunucuların yönetimini yapmak ve dış saldırılara karşı önlem almak, Kurumsal sistem güvenliğini sağlamak ve yönetmek, Veri yedekleme yoluyla veri güvenliğini sağlamak, İç ve dış haberleşme için IP Santral sistemini kurmak ve işletmek, Belediye içi yazıcı paylaşımını sağlamak ve tüm birimlerin yazıcı bakımlarını yapmak.

Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle iş birliği içinde yerine getirmek, Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek, Vatandaştan gelen istek ve şikayetleri almak, değerlendirmek ve ilgili birimlere iletip çözümü ile ilgili geri dönüş sağlamak, Belediyemizin web sitesinin yönetimini sağlamak, Elektronik Belge Yönetimi Sistemi'nin (EBYS) kurulumunu, sorunsuz çalışmasını ve yönetimini gerçekleştirmek, Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) altyapısını oluşturmak ve işlerliğini sağlamak, Coğrafi Bilgi Sistemi altyapı sayesinde vatandaşa sunulan online hizmetlerin (imar bilgisi, 360 panaromik görüntü, harita tabanlı istek şikayet vb.) sağlıklı bir şekilde sürdürülmesini sağlamak. Menderes Belediyesi'nde mevcut olan birimlerin yazılım, donanım, program ihtiyaçlarını karşılamak ve teknik destekte bulunmak. Belediyede bilgisayar otomasyonunun temin, kurulum ve birimlerle entegrasyonunu gerçekleştirmek, ortak bilgi bankası oluşturmak, bunlarla ilgili gerekli altyapı- elektrik, data ve diğer network ve benzeri her türlü hizmetleri yapmak veya yaptırmak.

Müdürlüğümüz tarafından yapılan iş ve işlemler aşağıda yer almaktadır;

- 2 fiziksel sunucuya ayda 2 kez olacak şekilde, 24 kez bakım yapılmıştır.
- 2 adet sanal sunucu pasif hale getirilerek, yeni uygulamalar için 2 yeni sanal sunucu kurulmuştur.
- 22 adet sanal sunucuya haftada 1 kez olacak şekilde 52 kez bakım yapılmıştır.
- Yedekleme yazılımı, yedekleme ünitesi ve storage (depolama) ünitesine ayda 1 kez olacak şekilde 12 kez bakım yapılmıştır.
- Online ödeme sisteminde, yeni SSL şifreleme teknolojisinin kullanılabilmesi ve güvenliğinin arttırılması amacı ile SSL sertifikası yenilenerek, sunucu üzerinde gerekli yapılandırmalar yapılmıştır. Ek olarak KVKK gereği 2 aşamalı doğrulama olması açısından SMS entegrasyonu gerçekleştirilmiştir.
- Sanal sunucularda oluşan 135 adet anlık soruna müdahale edilmiş ve sorunları giderilmiştir.
- Belediyemiz içerisinde bulunan yeni kullanıcıların hesapları açılarak, EBYS sistemini ve dosya yetkilendirme işlemleri yapılmıştır.
- Dosya paylaşım sunucusundaki kapasite arttırılmış, yetkilendirmeler ve yapılandırmalar yeniden düzenlenmiştir. Ek olarak bilgilerin ayrı tutulması istenen müdürlüklere farklı dosya yapıları oluşturulmuştur.
- Yeni kurulan sanal sunuculara işletim sistemi kurularak, içerisine gerekli olan programlar yüklenerek sistemleri hazır hale getirilmiştir.
- 16 adet kart okuyucu bulunmakta olup daimi kontrolleri yapılmaktadır.
- İlçe sınırlarımız içerisinde bulunan anons ve hoparlör sistemlerine Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğünden Bilgi İşlem Müdürlüğüne devir edilmiştir.
- İlçe sınırlarımız içerisinde yer alan parklarda ve Belediyemize ait binalarda bulunan kamera sistemlerinin bakım ve kontrolleri yapılmaktadır.
- Belediyemize ait birimlerde bulunan bilgisayarların rutin bakımları ile birlikte mevcut yazılımların güncellemeleriyle birlikte müdahale edilmiştir.
- Belediyemize ait birimlerde bulunan bilgisayarlara toplamda 740 kez format atılmıştır.

Amaç 4	Mevcut yeşil alanların geliştirilmesi sağlanacak ve ilçemize yeni yeşil alanlar kazandırılacak.
Hedef 4.2	Yeşil alanlar korunarak güvenlikleri ve sayıları arttırılacak.
Faaliyet 4.2.4	Güvenlik zafiyeti olan parkları tespit edilerek kameralandırılacak.

Faaliyet 4.2.4 Açıklaması:

Güvenlik zafiyeti olan parkların tespiti yapılarak elimizdeki malzemeler doğrultusunda 15 adet kamera takılmıştır.

ii. Performans Sonuçları Tablosu

2023 Yılı Bilgi İşlem Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu						
Hedef 1.3: Teknolojide ortaya çıkan yeniliklere ayak uydurularak kurumun çalışma koşulları iyileştirilecek.						
Faaliyet 1.3.1: Belediye iletişim hizmetlerinin teknolojik yeniliklerle desteklenerek güncel tutulmasını sağlanacak.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
1.3.1	Bilgisayar ve malzeme alımı	Adet	10	20	%200,00	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Hedeflenen değerin üzerinde bir gerçekleşme olmuştur. Kurumumuzun ihtiyaçları doğrultusunda alımlar gerçekleştirilmiştir.						
1.3.2	Yazılım ve donanım alımı	Adet	8	13	%162,50	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Belediye birimlerinde işleyişin devamlılığı için gerekli yazılım ve donanım ihtiyacı karşılanmıştır.						
Hedef 4.2: Yeşil alanlar korunarak güvenlikleri ve sayıları arttırılacak.						
Faaliyet 4.2.4: Güvenlik zafiyeti olan parkları tespit edilerek kameralandırılacak.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
4.2.4	Takılan kamera sayısı	Adet	15	15	%100,00	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: Planlanan değere %100 ulaşılmıştır.						

5. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Yer: Menderes

Tarih: 15.02.2024

İmza :
Ad-Soyad : Kazım Evren POSACI
Unvan : Bilgi İşlem Müdür V.
Menderes Belediyesi

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

1. BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Plan ve Proje Müdürlüğü olarak, çalışma Yönetmeliğimizde belirtilen görevler yürütülmektedir. Universe Online Başvuru ve Süreç Yönetimi Sistemi ile vatandaşlarımıza zaman ve mekandan bağımsız bir şekilde 7/24 hizmet verilmektedir. Vatandaşlarımız Belediyeye gelmeden bulundukları yerden online olarak işlemlerini yapabilmektedir. Uygulama ile ciddi bir zaman tasarrufu sağlanarak, belediye personellerin iş yükü azaltılıp, verimli bir hizmet sağlanmaktadır. Aynı zamanda alınan ve verilen tüm belgeler e-imza olarak sistematik bir şekilde de arşivlenmesi sağlanmaya devam edilmektedir.

Müdürlüğümüzce İlçemiz sınırları içerisinde 1/25.000, 1/5000 ve 1/1000 planlar arasında uyumların sağlanması için tüm kurum ve kuruluşlardan görüşler alınarak harita çalışmaları ve Jeolojik, Geoteknik, Etütleri tamamlanan bölgelerde Planlama çalışmaları yürütülmektedir. Parselasyon çalışmaları yapılarak imar parselleri üretilmektedir. Tapu Tescili tamamlanan taşınmazların veri tabanlarında güncellemeler yapılmaktadır. 3194 Sayılı İmar Kanunu'na uygun olarak tevhit, ifraz ,ihdas ,yola terk, irtifak hakkı işlemleri yürütülmektedir. İmar durumu talepleri TUS dosyalarının incelenmesi, subasman vizesi talepleri ile yasal yazışmalar yerine getirilmektedir.

2. GENEL BİLGİLER

a. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzün yetki görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır.

Uygulama ve Etüd Birimi

- 1/1000 ölçekli uygulama imar planları kapsamında konut yapımına hazır arsa üretilmesi, imar yollarının açılması, yeşil alan, otopark ve pazaryeri gibi yerlerin kamuya kazandırılması amacıyla imar planı uygulaması yapılacak alanların belirlenerek Belediyemize ait 5 yıllık imar programının hazırlanması ve sonrasında ihtiyaca göre imar planı uygulaması yapılmak üzere yeni alanların da tespit edilerek mevcut programa eklenmesi,
- Onaylı 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarında kamusal alan (yol ,yeşil vs.) ile imar adası olarak ayrılan alanların oluşturulması için 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. Maddesine göre yapılacak imar planı uygulamalarına esas düzenleme sahalarının seçilmesi ve imar planı değişikliği nedeniyle uygulanabilirliği bulunmayan düzenleme sahalarının iptal edilmesi konularında yürürlükte bulunan İmar Yönetmeliğine göre kurulan teknik komisyonda raportörlük görevini yürütmek,
- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. Madde uygulama yönetmeliği kapsamında seçili düzenleme sahaları doğrultusunda re'sen yapılacak imar uygulamalarının işlemli dosyalarının hazırlanması, bu uygulamaların ilgililerince müellifine veya Belediyemizce ihale yoluyla yaptırılması veya re'sen yapılması durumunda ise arazi ve büro kontrol işlemlerinin yapılarak tescilinin sağlanması,
- 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına göre ada bazında yapılan imar uygulamalarına esas imar hatlarının belirlenmesi, imar uygulamaları ile yeni üretilen parsellerin büyüklüklerinin belirlenmesi işleminin İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz ile gerçekleştirilmesi,
- Yüklenicisi tarafından 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 16. Maddesine göre ada bazında yapılan ayırma, birleştirme, yola terk ve yoldan ihdas işlemlerinin arazi ve büro kontrolleri yapılarak tescilinin sağlanması, Belediyemize ait parsellerle ilgili olarak aynı yasa maddesine göre re'sen yapılan işlerde ise işlem dosyalarının hazırlanması,
- İmar uygulamaları yapımı aşamasında; ilgili tapu ve kadastro birimleri ile irtibat kurarak uygulamaya giren parsellerin mülkiyet yönü ile mutabakatını ve tescili için ilgili Tapu Sicil Müdürlüğüne iletilmesinin sağlanması,
- Tescili sağlanan imar uygulamaları verilerinin bilgisayar ortamına aktarılması, pafta tersimatının yapılması ve yeni oluşan imar adalarına ada numarası vererek ada fihristinin oluşturulması,
- İmar uygulamaları sırasında yeni tesis edilen yer kontrol noktalarına (nirengi, poligon vs.) numara vererek arşivlenmesinin sağlanması,
- İmar uygulamasına konu alanlarda yapılan zemin ölçümleri sonucu edinilen halihazır verilerinin sayısallaştırılarak bilgisayar ortamına aktarılması ve halihazır haritaların güncelleştirilmesinin sağlanması,

- Müdürlüğümüzce yapılacak işlemlerin alt yapısını oluşturan güncelleştirilmiş mülkiyet bilgilerini ilgili Tapu ve Kadastro Müdürlüklerinden temin ederek bilgisayar ortamına aktarılmasının sağlanması,
- 2981/3290 sayılı yasa kapsamında yapılmış ıslah imar planı uygulamaları ve 3194 sayılı yasanın 16. ve 18. maddesi kapsamında yapılmış İmar uygulamaları ile ilgili olarak Belediyemiz aleyhine açılan davalarda gerekli bilgi ve belgelerin Müdürlük görüşü oluşturularak Hukuk İşleri Müdürlüğüne bildirilmesi,
- Islah imar veya imar planı uygulamaları sırasında yapılan hataların düzeltilmesi işine ait işlemli dosyaların hazırlanarak tescilinin sağlanması,
- Öncelikli olarak imar uygulaması yapılması gereken alanların 4734 sayılı Kamu İhale Kanun'u Hükümlerine göre ihale işlemlerinin yürütülmesi,
- Belediyemizce yapılacak çalışmalara esas olmak üzere Müdürlüğümüzün ihtiyacı olan veya diğer Müdürlüklerce (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, v.s.) talep edilen tapu ve kadastro bilgilerinin ilgili Kurumlardan (Tapu Sicil Müdürlüğü ve Kadastro Müdürlüğü) araştırılmak suretiyle temin edilmesi ve bu çalışmalar kapsamında güncelleştirilmiş mülkiyet bilgilerinin bilgisayar ortamına aktarılması,
- Re'sen yapılan imar uygulamalarında uygulaması yapılan alanın; detay alımını yaparak sonrasında araziye aplikesinin sağlanması,
- Müdür ve Şef'in verdiği direktif ve talimatların yerine getirilmesi,
- Kendi faaliyet alanı ile ilgili yazışmaların yapılmasıdır.

Aplikasyon ve Harita Alım, İmar Durumu Birimi

- Üzerine bina yapılacak parselin imar durumu belgesine göre mimari projelerin hazırlanmasına altlık teşkil eden ve yüklenicisi tarafından hazırlanan, binaların kitle ebatlarını, çekme mesafelerini, kotlarını ve yol genişliğini belirten yapı yeri uygulama ve yapı yeri kot krokisinin (T.U.S. dosyalarının) kontrol ve onayının yapılması,
- Müdürlüklerimizin talebi halinde üzerine ruhsatlı yapı yapılacak olan parselin yapı yeri uygulama ve yapı yeri kot krokisinin hazırlanması,
- Ham yollarla ilgili, yüklenicisince hazırlanan yol profillerinin kontrol ve ayrıca yol silueti kontrol ve onay işlemlerinin yapılması,
- Yüklenicisi tarafından 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 16. Maddesine göre ada bazında olmayan ayırma, birleştirme, yola terk ve yoldan ihdas işlemlerinin arazi ve büro kontrollerinin yapılarak tescilinin sağlanması, re'sen yapılan işlerde ise işlem dosyalarının hazırlanması ve kontrol işlemlerinin yürütülmesi ve tescilinin sağlanması,
- İhdas işlemi için Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, ayırma ve birleştirme işlemi için ise İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli çalışılması,
- 1/1000 ölçekli uygulama imar planları kapsamında yapılan uygulamalara esas imar hatlarının belirlenmesi,
- Onaylı projesine göre ruhsat almış binaların aplikasyon, temel ve su basman onaylarının yapılması,

- Belediyemiz hizmetleri için gerekli olan halihazır haritaların arazi ve büro çalışmasının yapılması eğer halihazır haritalar Belediyemizce ihale yolu ile yaptırılıyorsa kontrol işlemlerinin yürütülmesi,
- Müdürlüğün diğer birimlerince yapılan çalışmalar sonucu detay alımı yapılan alanların arşivlenmesinin sağlanması,
- Belediyemiz bünyesindeki müdürlüklerce hazırlanacak olan projelere altlık teşkil etmesi veya mevcut durumun güncelleştirilmesi ile ilgili halihazır alımlarının yapılması,
- Belediyemizce ihale yolu ile yaptırılan sokak düzenlemesi, mesire yeri vb. gibi işlerin kontrolünün Fen İşleri Müdürlüğümüz ile birlikte sağlanması,
- Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan, oturma raporu almış binalara ait tapu kütüğünde yapılacak işlemlerle ilgili olarak arsa vasfından bina vasfına geçiş aşamasında yüklenicisi tarafından hazırlanan vaziyet ve bağımsız bölüm krokilerinin kontrol ve onay işlemlerinin yapılması,
- İlgililerinin talebi üzerine onaylı 1/1000 ölçekli imar planlarına göre bir kısmı yol ve yeşilde kalan parseller için Belediyemizce verilen kısıtlılık belgelerine esas yaklaşık alanların hesaplanması,
- Yapımı tamamlanan fotoğrametrik haritaların güncelleştirme işi ile ilgili olarak temel üstü onayı yapılmış olan yapıların koordinatlarının belirli periyotlarla ilgili belediyeye gönderilmesi,
- Yapılan değişiklik işlemlerinin (birleştirme-yola terk vs.) bilgisayar ortamına aktarılması,
- Ada bazında olmayan imar uygulaması işlemlerinden tescili sağlananların bilgisayar ortamına aktarılması ve paftasına tersimatının sağlanması,
- Birimlerce kullanılan Müdürlük demirbaşına kayıtlı total station, nivo vs. arazi ölçü aletlerinin bakımı için gerekli önlemlerin alınması ve kullanma kılavuzuna uygun kullanılmasının sağlanması,
- İmar uygulamaları nedeniyle Belediyemiz aleyhine açılan davalarda gerekli bilgi ve belgelerin Müdürlük görüşü oluşturularak Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderilmesi,
- Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ekiplerince ceza tutanaklarına esas tespit edilen işgaliyenin bulunduğu yerin, ada ve parsel numaralarının belirlenmesi ve yüzölçümlerinin hesaplanması,
- Müdür ve Şef'in verdiği direktif ve talimatların yerine getirilmesi,
- Kendi faaliyet alanı ile ilgili yazışmaların yapılmasıdır.

İdari İşler ve Arşiv Biriminin

- Personelin rapor, izin, vb. gibi konularını belirleyen tablonun düzenlenmesi ve bu işlemlerin Müdürün bilgisi dahilinde yapılarak takip edilmesi,
- Müdürlükte çalışan tüm personelin özlük hakları (idari ve mali) ile ilgili çalışmaların yapılması

- Müdürlükte görevli personelin yurtiçi ve yurtdışı geçici görevlendirmelerinde avans evrağını düzenleyip ilgili kişinin avans almasının sağlanması, görev dönüşünden itibaren bir ay içerisinde avans kapatma işleminin sonuçlandırılması,
- Müdürlüğün ihtiyacı olan demirbaş ve kırtasiye malzemelerinin Destek Hizmetleri Müdürlüğünce alınarak temin edilmesi ve konunun Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi,
- Müdürlük demirbaşına kayıtlı tüm malzemeler ile ilgili gerekli işlemleri yaparak demirbaş defterinin mevzuata uygunluğunun sağlanması,
- Müdürlüğümüze avans yolu ile alınan ayniyat malzemelerinin dönemler halinde raporlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi,
- Müdürlüğün yıllık gelir-gider bütçesini ve ücret tarifesinin hazırlanması,
- Müdürlüğümüze ait stratejik plan ve performans tablolarının hazırlanması konusunda Müdürlük birimlerinin koordine edilmesi ve hazırlanan tabloların Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi,
- Müdürlüğün aylık ve yıllık çalışma raporunun hazırlanmasının diğer birimler ile koordine edilmesi, h)Kamu İhale Kurumuna Müdürlüğün yapmış olduğu ihalelerin bildirilmesi,
- Arazi ölçü aletlerinin periyodik bakımlarının yapılması için gerekli işlemlerin yapılması,
- Müdürlüğümüzde kullanılan bilgisayar ve yazıcılara ait bakım ve onarım işlemlerinin takibinin yapılması,
- Müdürlüğümüze yapılan başvuruları konusuna göre ayrıştırarak Belediyemiz Meclisince belirlenmiş ücret tarifesine uygun olarak harçlarını hesaplanarak tahakkuklarının makbuz kesiminin yapılması,
- Müdürlüğe gelen evrakların, evrak kayıt programına günü gününe kayıt edilerek Müdüriyet makamına sunulması,
- Birimler Yetkilisi ve Müdür'den havaleleri yapılan evrakların ilgili birimlere veya kişilere verilmesi, defterin ilgili bölümüne hangi birime verildiğinin not edilmesi,
- Arşivdeki evrakların ve dosyaların daima düzenli tutulması ve korunması için gerekli önlemlerin alınmasıdır.
- Müdür ve Şef'in verdiği direktif ve talimatlar doğrultusunda çalışılması,
- Kendi faaliyet alanı ile ilgili yazışmaların yapılmasıdır.

Coğrafi Bilgi Sistemleri (CBS) Birimi

- Belediyemiz bünyesinde kadastral, halihazır, kitle, numarataj, uygulama, fotogrametrik ve plan verilerinin yönetimsel işlemlerinin, işlevselliğinin arttırılması
- Birimler arasında koordinasyonunun kurulması, güncel ve doğru bilginin kullanıcılara sunulması,
- Kent Bilgi Sistemi alt yapısının oluşturularak, bütüncül ve kolaylaştırıcı bir bilgi ağının oluşturulması,
- Merkezi veri bankası oluşturularak aynı bilgilerin bir çok defa yaratılmasından doğan anlaşmazlıkları ortadan kaldırabilmesi,
- En güncel olan uydu fotoğrafı ve veriler ile şehrin sanal modelinde gezinti yapılması,

- Kente ait olan konumsal (Grafik) ve konumsal olmayan (Sözel) verilerin sağlıklı ve standartlara uygun olarak toplanması ve yönetilmesinin sağlanması,
- Veriler üzerinde ileri düzey sorgulamaların yapılması,
- Farklı özelliklerdeki verilerin bütüncül bir altyapı ile servis edilip, genel kullanımın sağlanması,
- Fiziksel planlama çalışmalarının yönlendirilmesine; yerleşim alanlarının, alt ve üst yapı tesislerinin bakım-onarım ve yenilenmesine; imar – kadastro – insan - toprak ilişkilerinin bilgi sistemi çerçevesinde kurulmasının sağlanması,
- Belediyeler ve diğer kamu kurumlarının sorumluğunda olan kente ait altyapı ve üst yapı yatırımlarının daha çabuk daha ekonomik ve en doğru şekilde planlanmasına ve koordinasyonuna olanak sağlanması,
- Kentsel faaliyetlerin yerine getirilmesinde uygun karar verebilmek için ihtiyaç duyulan planlama, altyapı, mühendislik, temel hizmetler ve yönetimsel bilgilerin hızlı ve sağlıklı bir şekilde irdelenmesini sağlanabilmesi,
- Harita yazılımlarının kullanımı ve kullanımdan kaynaklı ortaya çıkan sorunların giderilmesi,
- Harita verileri üzerinde teknik olarak karşılaşılan bozulmaların(Kayma, ölçek vb.) giderilmesi,
- Harita ve uygulama tabanlı çalışan teknik birimlerde verimin ve kontrolün artırılması, karar verme sürecinin kısaltılabilmesi,
- İhtiyaca göre verilerin çeşitlendirilebilmesi ve eklemelerin yapılmasıdır.

Planlama ve Kentsel Dönüşüm Birimi

- Yönetmelik'te tanımlanan görev ve sorumluluklar çerçevesinde Müdür ve Şefin verdiği direktif ve talimatları yerine getirmek,
- 1/100.000 , 1/25.000, 1/5000 ve 1/1000 Ölçekli planlar arasında gerekli uyumun sağlanması, Turizm Bölgesi ve diğer alanlarda planlarını ve plan revizyonlarını yaptırmak, 1/1000 ölçekli uygulama imar planı, imar planı revizyonu, ilave imar planı ve koruma amaçlı imar planı çalışmalarında gerekli teknik araştırmaları yaptıktan sonra açıklama raporu ile birlikte Meclise sunmak üzere hazırlamak,
- İlgili Koruma Kurulu'nun ve/veya Tabiat Varlıkları Komisyonunun alan/parsel/yapı/öge ölçeğindeki kararlarını 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Kanunu doğrultusunda yürürlükteki imar planlarına aktarmak üzere plan değişikliği yapılması gereken durumlarda ilgili mevzuatta tanımlı plan ekibi ile birlikte teknik raporu ve re'sen plan değişikliği önerisini Meclis önergesi olarak hazırlamak,
- 1/1000 ölçekli imar planı/ plan değişikliği taleplerinde ve uygulama müdürlüklerinden iletilen, uygulama sorunları nedeniyle plan değişikliği yapılması gereken durumlarda, gerekli bilgileri toplayarak ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde değerlendirip Müdürlük Görüşünü içeren teknik rapor oluşturmak ve Meclis önergesi hazırlamak,
- Meclis tarafından uygun bulunan plan ve plan değişikliği önerilerini 5216 sayılı yasanın 7/b maddesi uyarınca onaylanmak üzere Büyükşehir Belediyesi'ne iletmek,

- Meclis tarafından uygun bulunmayan imar planı/ plan değişikliği önerilerine ilişkin ilgililerini yazı ile bilgilendirmek,
- Plan değişikliği taleplerinde Müdürlük Ücret Tarifesi kapsamında ücret hesabını yapmak, ücret tarifesinden muaf olanlar için muafiyet belgesi düzenlemek,
- Büyükşehir Belediye Başkanlığı ve 3194 sayılı İmar Kanunu ile plan yapma yetkisi verilen Kurumlar tarafından onaylanan imar planı ve plan değişikliklerinin; İmar Kanununun 8/b maddesi doğrultusunda ilan edilmesini (askı) sağlamak, bu süreçte eş zamanlı olarak belediyenin resmi internet sayfasında da yayınlanmasını sağlamak,
- İmar planı/ plan değişikliklerine askı süreci içinde yapılan itirazlara ilişkin Meclis önergesi hazırlamak,
- Çevre Ve Şehircilik Bakanlığı'nın 2013/41 sayılı Genelgesi gereğince; Plan İşlem Numarası (PİN) almak ve değişiklikleri sisteme aktarmak,
- Kesinleşen imar planı ve plan değişikliklerini Belediyenin veri tabanına aktarmak,
- 3194 sayılı İmar Kanunu ile plan yapma yetkisi verilen Kurumlar tarafından onaylanan imar planı ve plan değişikliklerini, değerlendirmek gerekirse itiraz etmek, itirazın reddedilmesi halinde gerekirse konuyu idari yargı denetimine taşımak,
- Müdürlük tarafından havale edilen evrakları inceleyerek gereğini yapmak,
- Stratejik Plan, Bütçe ve Performans Programı, Faaliyet Raporu hazırlanmasında, faaliyetlerinin haftalık, aylık ve yıllık olarak verilerinin toplanması, raporlanması, faaliyet ve performans raporu ve stratejik planların oluşturulabilmesi için diğer müdürlükler ile koordinenin sağlanarak birimin görev ve yetkileri çerçevesinde hazırlaması,
- Onaylanan imar planlarının sayısal arşivini oluşturmak,
- Onaylanan imar planı ve değişikliklerini yürürlükte bulunan imar planı şeffaf paftalarına işleyerek güncelleştirmek ve arşivlemek,
- İmar planı değişikliklerinden kaynaklı değer artışının raporlanabilmesi için kurulacak olan komisyonlarda görev alarak, yasal işlemlerin tamamlanmasını sağlamak,
- Yeni imara açılacak sahalarda İmar planlarına altlık teşkil edecek, imar planına esas Jeolojik- Jeoteknik- Jeofizik Zemin Etüd raporlarını hazırlatmak ve kontrolünü yapmak,
- Estetik Komisyonu ve Teknik Komisyonlara havale edilmiş olan konuların karara varılması ve sekretaryasını tutmak ve kararların arşivlenmesi ve uygulanmasının takibini sağlamak,
- 5 Yıllık İmar Programının hazırlanması ve yürütülen faaliyetlerin denetlenmesi ve uyumsuz olan bölümlerde gerekli eksikliklerin giderilmesinin sağlanması,
- Estetik Komisyonu ve Teknik Komisyonlara havale edilmiş olan konuların karara varılması ve sekretaryasını tutmak ve kararların arşivlenmesi ve uygulanmasının takibini sağlamak,

- CİMER, Whatsapp, vb. yollarla gelen istek, talep ve şikayetleri değerlendirmek ve cevaplamak, Planlama İşleri ilgili Hizmet Alımı İşlerine ilişkin dosya ve dijital verilerin düzenli olarak tutulması, Müdür tarafından verilen diğer tüm görevleri, kanunlar çerçevesinde gereken özeni göstererek yerine getirmek, verilmiş olan görevlere ilişkin Resmi Gazetede yayımlanan Kanun, Yönetmelik, Tebliğ ve Kararnamelerdeki değişiklikleri takip ederek uygulamak.

Kentsel Dönüşüm Birimi

- Yönetmelik'te tanımlanan görev ve sorumluluklar çerçevesinde Müdür ve Şefin verdiği direktif ve talimatları yerine getirmek,
- Başkanlık makamınca belirlenmiş olan üst ölçekli strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda, kentsel dönüşüme yönelik stratejik plan, proje ve programları hazırlamak veya hazırlatmak,
- İlçenin fiziksel, sosyal ve ekonomik olarak gelişimin sağlanabilmesi için farklı disiplinlerdeki teknik çalışmalarla, bilimsel yöntemlere ve analizlere dayanarak ilçeye değer kazandıracak kentsel tasarım, dönüşüm ve yenileme faaliyetlerini yürütmek,
- İlçe sınırları içerisinde dönüşüm gerektiren alanlarda kentsel dönüşüm mevzuatı kapsamında "Kentsel Dönüşüm Alanı" sınırlarını belirlemek ve bu sınırların onaylanması için gerekli yazışmaları yapmak.
- Kentsel dönüşüm mevzuatı kapsamında, "Kentsel Dönüşüm Alanı" olarak ilan edilen bölgelerde gerekli çalışmaları yaparak imar planı ve revizyon çalışmalarını yürütmek,
- Kentsel dönüşüm çalışmaları ile ilgili gelen taleplere ilişkin koordinasyonu sağlamak ve gerekli yazışmaları yapmak,
- Kentsel dönüşüm ve gelişim alanlarında ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde kentsel dönüşüm projelerinin hazırlanması ve yürütülmesi ile uygulama alanına esas proje ve yapım kısımları da dahil tüm iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak,
- Kentsel dönüşüm çalışmalarının yürütüldüğü alanlarda imar planlarının hazırlanması ve bu planlara yönelik mevzuatta tanımlı tüm iş ve işlemlerini gerçekleştirmek,
- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı' nın 2013/41 sayılı Genelgesi gereğince; Plan İşlem Numarası (PİN) almak ve değişiklikleri sisteme aktarmak,
- Birimin faaliyetlerinde kullanılacak her türlü malzeme ve hizmet alım işini yürütmek,
- Stratejik Plan, Bütçe ve Performans Programı, Faaliyet Raporu hazırlanmasında Birimin görev ve yetkileri çerçevesinde hazırlamak.

b. Örgüt Yapısı

Müdürlüğün idari teşkilatı;

a) Müdür,
b) Şef,
c) Uygulama ve Etüt Birimi,
ç) Aplikasyon ve Harita Alım, İmar Durumu Birimi,
d) İdari İşler ve Arşiv Birimi,
e) Coğrafi Bilgi Sistemleri (CBS) Birimi,
f) Planlama ve Kentsel Dönüşüm Birimi.

c. Sunulan Hizmetler

- İmar, planlama ve harita hizmetleri
- İmar planlama hizmetleri
- İfraz - tevhid iş ve işlemleri

3. AMAÇ VE HEDEFLER

Menderes Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı Plan ve Proje Müdürlüğü Hedefleri
Amaç 3: İlçenin kentsel tasarımını, tarihi kültürel zenginliklerini koruyarak planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.
Hedef 4: İlçedeki sosyal yaşama yönelik imar çalışmaları geliştirilerek kent mimarisi güçlendirilecek.

4. FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a. Mali Bilgiler

FONKSİYONEL SINIF				F. T.	EKONOMİK SINIF				HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ TUTARI	KALAN ÖDENEK	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
1	3	1	0	5	1	1	1	1	TEMEL MAAŞLAR	260.000,00	350.000,00	620.000,00	585.320,48	0,00	34.679,52
1	3	1	0	5	1	1	2	1	ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	620.000,00	1.255.000,00	1.875.000,00	1.750.315,99	0,00	124.684,01
1	3	1	0	5	1	1	4	1	SOSYAL HAKLAR	80.000,00	10.000,00	90.000,00	74.309,52	0,00	15.690,48
1	3	1	0	5	1	1	6	1	ÖDÜL VE İKRAMİYELER	160.000,00	65.000,00	225.000,00	150.909,47	0,00	74.090,53
1	3	1	0	5	1	2	1	1	657 S.K. 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÜCRETLERİ	250.000,00	0,00	250.000,00	42.029,87	0,00	207.970,13
1	3	1	0	5	1	2	4	1	657 S.K 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL SOSYAL HAKLARI	35.000,00	0,00	35.000,00	14.972,77	0,00	20.027,23
1	3	1	0	5	1	2	6	1	657 S.K.4/B SÖZLEŞMELİ PERSONELİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
1	3	1	0	5	1	3	1	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÜCRETLERİ	0,00	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
1	3	1	0	5	1	3	2	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN İHBAR VE KIDEM TAZMİNATLARI	0,00	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00
1	3	1	0	5	1	3	3	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI	0,00	75.000,00	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00
1	3	1	0	5	1	3	5	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
1	3	1	0	5	2	1	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	200.000,00	20.000,00	220.000,00	205.812,31	0,00	14.187,69
1	3	1	0	5	2	2	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	100.000,00	0,00	100.000,00	10.037,40	0,00	89.962,60
1	3	1	0	5	2	3	4	1	İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA	0,00	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
1	3	1	0	5	2	3	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	0,00	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
1	3	1	0	5	3	3	5	2	ARAZİ TAZMİNATLARI	150.000,00	0,00	150.000,00	15.656,00	0,00	134.344,00
6	1	0	0	5	3	2	1	1	KIRTASİYE ALIMLARI	75.000,00	0,00	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00
6	1	0	0	5	3	4	2	4	MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ	0,00	150.000,00	160.000,00	8.411,56	0,00	151.588,44
6	1	0	0	5	3	4	2	90	DİĞER YASAL GİDERLER	0,00	150.000,00	160.000,00	9.667,36	0,00	150.332,64
6	1	0	0	5	3	4	3	1	VERGİ ÖDEMELERİ VE BENZERİ GİDERLER	50.000,00	15.000,00	65.000,00	17.877,22	0,00	47.122,78
6	1	0	0	5	3	5	4	1	İLAN GİDERLERİ	50.000,00	50.000,00	100.000,00	24.536,60	0,00	75.463,40
6	1	0	0	5	3	5	9	90	DİĞER HİZMET ALIMLARI	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
6	1	0	0	5	6	2	1	1	PROJE GİDERLERİ	625.000,00	150.000,00	775.000,00	241.249,55	17.778,95	515.971,50
6	1	0	0	5	6	3	2	1	HARİTA ALIMLARI	900.000,00	6.000.000,00	6.900.000,00	0,00	0,00	6.900.000,00
6	1	0	0	5	6	3	2	2	PLAN PROJE ALIMLARI	1.250.000,00	6.000.000,00	7.250.000,00	334.903,64	1.500.814,80	5.414.281,56
6	1	0	0	5	6	6	1	90	DİĞER GİDERLER	110.000,00	0,00	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00
									Genel Toplam	5.105.000,00	15.255.000,00	20.390.000,00	3.486.009,74	1.518.593,75	15.385.396,51

b. Performans Bilgileri

i. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Amaç 3	İlçenin kentsel tasarımını, tarihi kültürel zenginliklerini koruyarak planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.
Hedef 3.4	İlçedeki sosyal yaşama yönelik imar çalışmaları geliştirilerek kent mimarisi güçlendirilecek.
Faaliyet 3.4.1	Kentte yaşayan nüfusun ihtiyacı olan ilave plan çalışmaları yürütülecek.

Faaliyet 3.4.1 Açıklaması:

PLANLAMA ÇALIŞMALARI

Planlama çalışmaları kapsamında Müdürlüğümüz tarafından Belediyemiz Meclisine imar planı değişikliği dosyalarının hazırlanması ve sunulması, plan değişikliği dosyaları ile ilgili gerekli kurum görüşlerinin alınması, ilgili konulara ilişkin yazışmaların yapılması, alınan kararların İzmir Büyükşehir Belediyesi ve ilgili Bakanlıklara iletilmesi, Büyükşehir Belediyesi ya da ilgili Bakanlık tarafından onaylanan imar planı değişikliklerinin yasal mevzuata uygun şekilde ilanının yapılması ve ilan süreci sonucunda gerekli işlemlerin takip edilmesi işleri yürütülmektedir. Belediyemiz Meclisi ile ilgili işlemlerin takibinin yanı sıra, İlçemiz bütününde imar planı bulunmayan ya da imar planının revize edilmesi gereken bölgeler için planlama çalışmaları takip edilmekte olup, söz konusu alanlar için mevzuat gereği alınması gereken tüm kurum ve kuruluş görüşleri alınmakta, halihazır haritaların temini yapılmakta, gereken alanlarda jeolojik-jeoteknik etüt raporlarının üretimi sağlanmakta ve plan yapım süreci yönetilmektedir.

BELEDİYE MECLİSİ KARARLARI İLE İLGİLİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

Belediyemiz Meclisi tarafından 2023 yılı içerisinde imar ile ilgili alınan kararlar ve bu kararların süreçleri ile ilgili bilgilere aşağıdaki tabloda yer verilmektedir. Müdürlüğümüz tarafından yürütülen toplam 19 konu Belediyemiz Meclisi'nin gündemine sunulmuş olup, bu konuların tamamı Belediyemiz Meclisi tarafından karara bağlanmıştır. Karara bağlanan konuların tamamı uygun görülmüştür. Belediyemiz Meclisi'nce alınan ve İzmir Büyükşehir Belediye Meclisinde değerlendirilerek onaylanmak üzere gönderilen kararların 11 adedi İzmir "Büyükşehir Belediyesi tarafından karara bağlanmıştır.

MENDERES BELEDİYESİ		
2023 YILI MECLİS KARARLARI		
KARAR	ADET	%
UYGUN	19	100
RED	0	0
TOPLAM	19	100

BELEDİYEMİZ TARAFINDAN ALINAN MECLİS KARARLARININ ONAY DURUMU						
	MENDERES BELEDİYESİ			İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ		
KONU	MECLİS KARAR TARİHİ	MECLİS KARAR NO	KARAR	MECLİS KARAR TARİHİ	MECLİS KARAR NO	KARAR
5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun ek 3. maddesinde yer alan "kırsal mahalle" tanımı kapsamında Develi Mahallesinin Kırsal Mahalle Olarak Belirlenmesi	6.01.2023	20	UYGUN	3.03.2023	291	UYGUN
İlçemiz, Gümüldür İnönü Mahallesi, L18D16C3C uygulama imar planı paftası, 2352 ada, 1 numaralı parselin kuzeyinde yer alan trafo alanının, doğru konumunda düzenlenmesine ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği	6.01.2023	21	UYGUN	10.04.2023	409	UYGUN
Menderes (İzmir) Merkez Yerleşim Alanı Ve Gazipaşa Kesimi Kapsamında Alana İlişkin 1/10oo Ölçekli İlave Revizyon Uygulama İmar Planı	7.02.2023	29	UYGUN	12.06.2023	604	DEĞİŞİKLİKLE UYGUN, UYGUN
İzmir İli, Menderes İlçesi, Gümüldür Fevzi Çakmak Mahallesi, L18D16D2B uygulama imar planı paftası, 2833 ada, 27 numaralı parselin "Sosyal Tesis Alanı" kullanımına sahip kısmının "Belediye Hizmet Alanı" olarak planlanmasına ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği	7.03.2023	43	UYGUN	10.05.2023	530	UYGUN
5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun ek 3. maddesinde yer alan "kırsal mahalle" tanımı kapsamında Küner Mahallesinin Kırsal Mahalle Olarak Belirlenmesi	7.04.2023	58	UYGUN	12.06.2023	603	UYGUN
5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun ek 3. maddesinde yer alan "kırsal mahalle" tanımı kapsamında Bulgurca Mahallesinin Kırsal Mahalle Olarak Belirlenmesi	7.06.2023	79	UYGUN	9.10.2023	1060	UYGUN
İlçemiz, Ahmetbeyli, Ata, Bulgurca, Çakaltepe, Çatalca, Çileme, Efemçukuru, Gölova, Görece Cumhuriyet, Gümüldür Atatürk, Gümüldür Cumhuriyet, Hürriyet, Karakuyu, Keler, Kısık, Kuyucak, Oğlananası Atatürk, Oğlananası Cumhuriyet, Tekeli Atatürk, Tekeli Fevzi Çakmak ve Yeniköy Mahallelerine ait sınır çalışmaları	7.07.2023	86	UYGUN	11.09.2023	948	UYGUN
Karakuyu Mahallesinde, 10 Yıl İçerisinde Plan Yapılması Halinde Doğalgaz Hatlarının Deplase Maliyetinin Karşılanacağına ilişkin teklif	7.07.2023	87	UYGUN	*	*	*
İlçemiz, Görece Cumhuriyet Mahallesi sınırları içerisinde yer alan, Görece Cumhuriyet Mahallesi, Günübirlik Tesis Alanı ve Belediye Hizmet Alanına İlişkin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı	4.08.2023	97	UYGUN	13.11.2023	1158	RED
5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun ek 3. maddesinde yer alan "kırsal mahalle" tanımı kapsamında Değirmendere Mahallesinin Kırsal Mahalle Olarak Belirlenmesi	6.09.2023	106	UYGUN	22.11.2023	1218	UYGUN
İzmir İli, Menderes İlçesi, Gümüldür Atatürk, Gümüldür Fevzi Çakmak, Gümüldür İnönü Mahalleleri, yaklaşık 50 hektarlık alana ilişkin 1/1000 ölçekli uygulama imar planı	6.09.2023	107	UYGUN			
İzmir İli, Menderes İlçesi, Gümüldür Fevzi Çakmak Mahallesinde yer alan 2902 ve 2355 adaların bir kısmını kapsayan yaklaşık 1.5 hektarlık alanın 1/25.000 ölçekli İzmir Büyükşehir Bütünü Çevre Düzeni Planında "Kentsel Yerleşik Alan" kullanımına ayrılmasına ilişkin çevre düzeni planı değişikliği	6.09.2023	108	UYGUN	15.12.2023	1326	UYGUN
İlçemiz, Görece CumhuriyetMahallesi, 550 ada, 2 parselin doğusunda kalan park alanının bir kısmının "Trafo Alanı" olarak belirlenmesine ilişkin 1/1000 öleçkli uygulama imar planı değişikliği teklifi	5.10.2023	117	UYGUN			
İlçemiz, Bulgurca Mahallesi, 187 ada 8 parselin doğusunda kalan park alanının bir kısmının "Regülatör Alanı" olarak planlanmasına ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği	5.10.2023	118	UYGUN			
İlçemiz, Barbaros Mahallesi, 662 ada 1 Parselin tamamı ile 968 parselin bir kısmında ve 3396 parselin bir kısmında yer alan, 3. Derece Arkeolojik Sit Alanı 1/1000 ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı	5.10.2023	119	UYGUN	15.12.2023	1367	UYGUN
İlçemiz, Özdere Orta Mahalle, 349 ada 5 Parselin Akaryakıt ve Servis İstasyonu Belirlenmesine İlişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği	5.10.2023	120	UYGUN			
İzmir İli, Menderes İlçesi, Gümüldür İnönü Mahallesi, 2866 ada 1 parselin kuzey doğusunda kalan "Park" alanının bir kısmının "Trafo Alanı" olarak belirlenmesine ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği	1.11.2023	124	UYGUN			
İzmir İli, Menderes İlçesi, Tekeli Fevzi Çakmak Mahallesi, 506 ada 1 parselin batısında bulunan "Park" alanının bir kısmının "Regülatör Alanı" amaçlı planlanmasına ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği	6.12.2023	128	UYGUN			
İlçemiz, Menderes İlçesi, Özdere Orta Mahallesi, Mülga Özdere Belediye Encümeni'nin 21.02.2003 tarihli ve 30 sayılı kararı ile onaylanan 64/1 Numaralı Parselasyon Planının, uygulanabilir olması adına, 1/25.000 ölçekli İzmir Büyükşehir Bütünü Çevre Düzeni Planı Plan Notlarına ilave hüküm eklenmesine yönelik hazırlanan 1/25.000 ölçekli Çevre Düzeni Plan Notu İlavesi Teklifi	6.12.2023	129	UYGUN			

RESMİ YAZIŞMALAR

İmar planı ve planlama süreçlerine ilişkin resmi yazışmalar yürütülmekte, vatandaş ve kamu kurum/kuruluşlardan gelen talepler değerlendirilmekte ve bu hususta çeşitli yazışmalar ile birlikte imar planlarına ilişkin hukuk süreci devam eden davaların savunmaya esas yazışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda, 357 adet resmi yazı üretilmiş olup, onaylanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı/değişikliği/ilavesi/revizyonları sonucu 5 dosyanın askı işlemleri tamamlanmıştır.

AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANLARI

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 3 adet Tahliye ve Transfer Alanı belirlenmiştir.

İMAR PLANI ÇALIŞMALARI

İlçemiz bütününde çeşitli imar planı çalışmaları yürütülmektedir. Bunların bir kısmı İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından onaylanmış olan 1/25.000 ölçekli İzmir Büyükşehir Bütünü Çevre Düzeni Planı, bir kısmı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından onaylanmış olan İzmir-Manisa Planlama Bölgesi 1/100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planı, bir kısmı ise Turizm Merkezi sınırları içerisinde kalması nedeniyle Kültür ve Turizm Bakanlığı ile koordineli yapılan çalışmalar doğrultusunda yürütülmektedir.

A. İzmir Büyükşehir Belediyesi Yetkisinde Bulunan Alanlarda Yürütülen İmar Planı Çalışmaları

2023 yılı içerisinde İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylanarak tamamlanan çalışmalar:

1) Develi Mahallesinin Kırsal Mahalle Olarak Belirlenmesi
2) Küner Mahallesinin Kırsal Mahalle Olarak Belirlenmesi
3) Bulgurca Mahallesinin Kırsal Mahalle Olarak Belirlenmesi
4) Değirmendere Mahallesinin Kırsal Mahalle Olarak Belirlenmesi
5) İzmir İli, Menderes İlçesi, Ahmetbeyli, Ata, Bulgurca, Çakaltepe, Çatalca, Çileme, Efemçukuru, Gölova, Görece Cumhuriyet, Gümüldür Atatürk, Gümüldür Cumhuriyet, Hürriyet, Karakuyu, Keler, Kısık, Kuyucak, Oğlananası Atatürk, Oğlananası Cumhuriyet, Tekeli Atatürk, Tekeli Fevzi Çakmak ve Yeniköy Mahallelerine ait sınırlarının belirlenmesi
6) İzmir İli, Menderes İlçesi, Menderes (İzmir) Merkez Yerleşim Alanı Ve Gazipaşa Kesimi Kapsamında Alana İlişkin 1/1000 Ölçekli İlave Revizyon Uygulama İmar Planı
7) İzmir İli, Menderes İlçesi, Gümüldür Fevzi Çakmak Mahallesi, L18D16D2B uygulama imar planı paftası, 2833 ada, 27 numaralı parselin "Sosyal Tesis Alanı" kullanımına sahip kısmının "Belediye Hizmet Alanı" olarak planlanmasına ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği
8) İzmir İli, Menderes İlçesi, Gümüldür Fevzi Çakmak Mahallesinde yer alan 2902 ve 2355 adaların bir kısmını kapsayan yaklaşık 1.5 hektarlık alanın 1/25.000 ölçekli İzmir Büyükşehir Bütünü Çevre Düzeni Planında "Kentsel Yerleşik Alan" kullanımına ayrılmasına ilişkin çevre düzeni planı değişikliği
9) İzmir İli, Menderes İlçesi, Barbaros Mahallesi, 662 ada 1 Parselin tamamı ile 968 parselin bir kısmında ve 3396 parselin bir kısmında yer alan, 3. Derece Arkeolojik Sit Alanı 1/1000 ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı

10) İzmir İli, Menderes İlçesi, Tekeli Atatürk ve Tekeli Fevzi Çakmak Mahalleleri, Enerji Nakil Hattının Kaldırılmasına İlişkin 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği
11) İzmir İli, Menderes İlçesi, Kasımpaşa Mahallesi sınırları içerisinde yer alan Adliye Kavşağı, bağlantı yolları ile imar hatlarının düzenlenmesine yönelik hazırlanan, 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

2023 yılı içerisinde başlamış ya da devam etmekte olan çalışmalar:

12) Oğlananası Atatürk Mahallesi, Gelişme Konut Alanı, 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu
13) Ahmetbeyli Mahallesi, Maydanoz Mevkii, Karayolu Kavşak Düzenlemesi
14) Görece Cumhuriyet Mahallesi'nde Yaklaşık 19 Hektarlık Alanda Günübirlik Tesis Alanı Ve Belediye Hizmet Alanı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı
15) Menderes İlçesi, Köy Yerleşik Alan Sınırlarının Tespiti

1) Develi Mahallesinin Kırsal Mahalle Olarak Belirlenmesi

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun ek 3. maddesinde yer alan "kırsal mahalle" tanımı kapsamında Develi Mahallesinin "Kırsal Mahalle" olarak belirlenmiştir. Menderes Belediye Meclisinin 06/01/2023 tarihli ve 20 sayılı kararı ile kabul edilmiş, İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 03.03.2023 tarihli ve 291 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

2) Küner Mahallesinin Kırsal Mahalle Olarak Belirlenmesi

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun ek 3. maddesinde yer alan "kırsal mahalle" tanımı kapsamında Küner Mahallesinin "Kırsal Mahalle" olarak belirlenmiştir. Menderes Belediye Meclisinin 07/04/2023 tarihli ve 58 sayılı kararı ile kabul edilmiş, İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 12.06.2023 tarihli ve 603 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

3) Bulgurca Mahallesinin Kırsal Mahalle Olarak Belirlenmesi

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun ek 3. maddesinde yer alan "kırsal mahalle" tanımı kapsamında Bulgurca Mahallesinin "Kırsal Mahalle" olarak belirlenmiştir. Menderes Belediye Meclisinin 07/06/2023 tarihli ve 79 sayılı kararı ile kabul edilmiş, İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 09.10.2023 tarihli ve 1060 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

4) Değirmendere Mahallesinin Kırsal Mahalle Olarak Belirlenmesi

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun ek 3. maddesinde yer alan "kırsal mahalle" tanımı kapsamında Değirmendere Mahallesinin "Kırsal Mahalle" olarak belirlenmiştir. Menderes Belediye Meclisinin 06/09/2023 tarihli ve 106 sayılı kararı ile kabul edilmiş, İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 22.11.2023 tarihli ve 1218 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

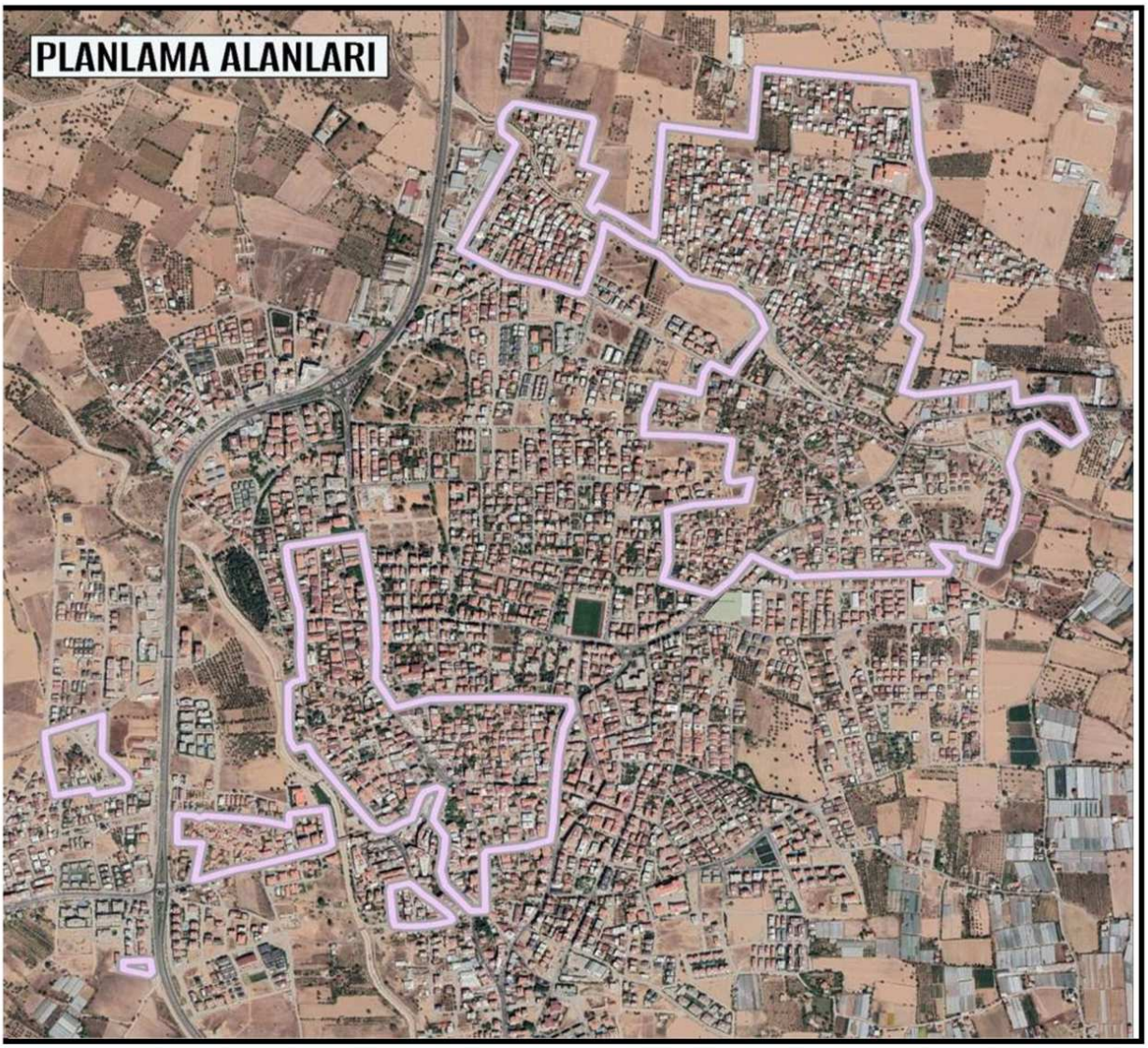
5) Ahmetbeyli, Ata, Bulgurca, Çakaltepe, Çatalca, Çileme, Efemçukuru, Gölova, Görece Cumhuriyet, Gümüldür Atatürk, Gümüldür Cumhuriyet, Hürriyet, Karakuyu, Keler, Kısık, Kuyucak, Oğlananası Atatürk, Oğlananası Cumhuriyet, Tekeli Atatürk, Tekeli Fevzi Çakmak Ve Yeniköy Mahallelerine Ait Sınırlarının Belirlenmesi

İlçemiz ile komşu olan Buca, Gaziemir, Karabağlar, Seferihisar, Selçuk ve Torbalı İlçeleri arasındaki ilçe sınırı, Buca, Gaziemir, Karabağlar, Seferihisar, Selçuk ve Torbalı İlçeleri ile ilçemiz arasında sağlanan mutabakat (anlaşma) ile kesinleşmiş olup, kesinleşen bu sınır dikkate alınarak düzenlenen ve ekte koordinat özet cetveli ve krokisi bulunan ilçemiz Ahmetbeyli, Ata, Bulgurca, Çakaltepe, Çatalca, Çileme, Efemçukuru, Gölova, Görece Cumhuriyet, Gümüldür Atatürk, Gümüldür Cumhuriyet, Hürriyet, Karakuyu, Keler, Kısık, Kuyucak, Oğlananası Atatürk, Oğlananası Cumhuriyet, Tekeli Atatürk, Tekeli Fevzi Çakmak ve Yeniköy Mahallelerine ait sınırlar, Menderes Belediye Meclisinin 07/07/2023 tarihli ve 86 sayılı kararı ile uygun bulunmuş olup, değerlendirilmek üzere İzmir Büyükşehir Belediyesine iletilmiştir.



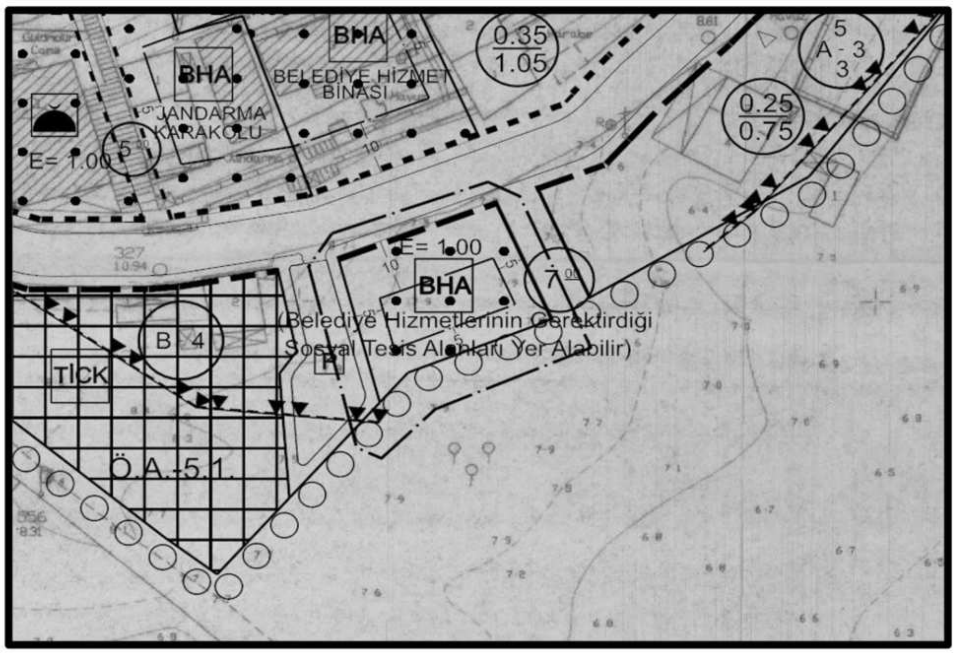
6) Menderes (İzmir) Merkez Yerleşim Alanı Ve Gazipaşa Kesimi Kapsamında Alana İlişkin 1/1000 Ölçekli İlave Revizyon Uygulama İmar Planı

İzmir İli, Menderes İlçesi, "Menderes (İzmir) Merkez Yerleşim Alanı ve Gazipaşa Kesimi Kapsamında Kalan Alana İlişkin 1/1000 ölçekli İlave Revizyon Uygulama İmar Planı sınırları içerisinde üst ölçekli plan kararlarını etkilemeyecek şekilde koruma alanı sınırlarının uygulama imar planına aktarılması, yapılaşma koşulları, yapılaşma hatları, imar yolları, plan notları, gösterim, plan kullanım kararı gibi ihtiyaç duyulan değişikliklere ilişkin 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği teklifi, Menderes Belediye Meclisinin 07/02/2023 tarihli, 29 sayılı kararı ile uygun görülmüş olup, İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 12.06.2023 tarihli ve 604 sayılı kararı ile değerlendirilmek üzere İzmir 1 Numaralı Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'na iletilmiştir.



7) Gümüldür Fevzi Çakmak Mahallesi, 2833 ada, 27 numaralı parselin "Sosyal Tesis Alanı" kullanımına sahip kısmının "Belediye Hizmet Alanı" olarak planlanmasına ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği

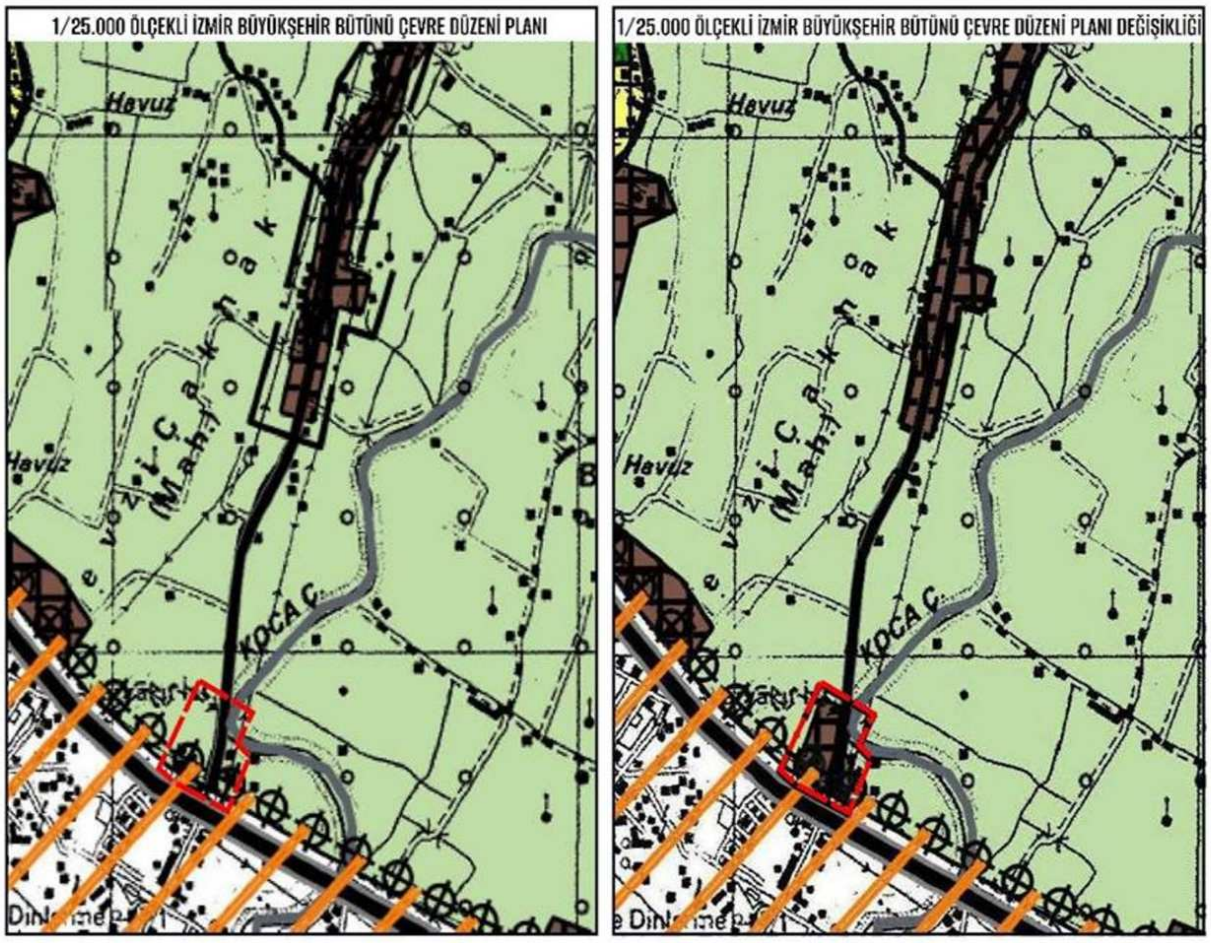
Pir Sultan Abdal Derneği Gümüldür Şubesi talebi doğrultusunda, İzmir İli, Menderes İlçesi, Gümüldür Fevzi Çakmak Mahallesi, L18D16D2B uygulama imar planı paftası, 2833 ada, 27 numaralı parselin "Sosyal Tesis Alanı" kullanımına sahip kısmının "Belediye Hizmet Alanı" olarak planlanmasına ilişkin hazırlanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 10.05.2023 tarihli ve 530 sayılı kararı ile onaylanmıştır. Menderes Belediye Meclisinin 07/03/2023 tarihli ve 43 sayılı kararı ile uygun bulunan söz konusu alana ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 10.05.2023 tarihli ve 530 sayılı kararı ile onaylanmıştır.





8) Gümüldür Fevzi Çakmak Mahallesinde Yer Alan 2902 ve 2355 Adaların Bir Kısmını Kapsayan Yaklaşık 1.5 Hektarlık Alanda Hazırlanan 1/25.000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı Değişikliği

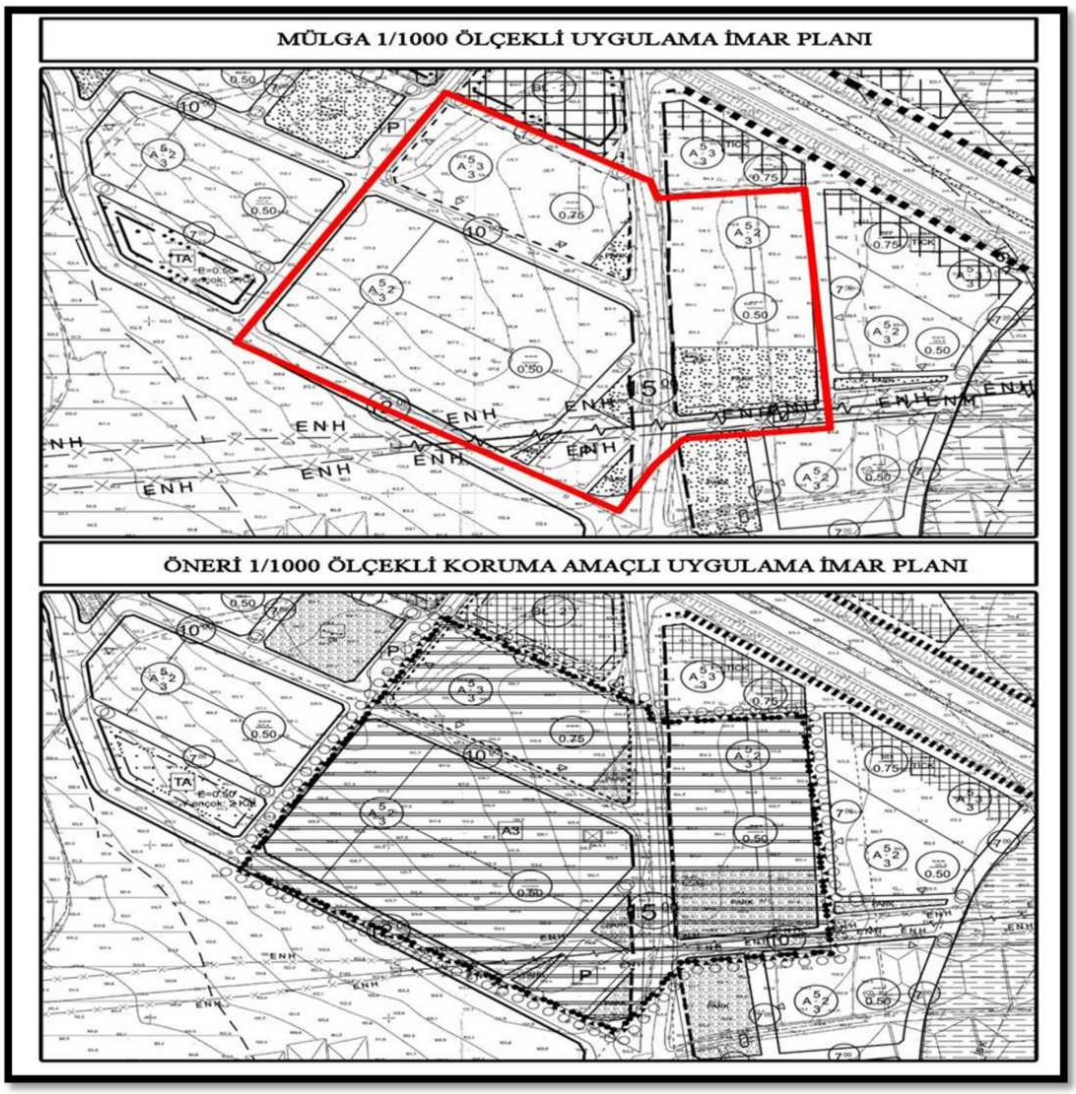
1/100.000 ölçekli İzmir-Manisa Planlama Bölgesi Çevre düzeni Planı'nda "Kentsel Yerleşik alan" kullanımına sahip, İzmir ili, Menderes İlçesi, Gümüldür Fevzi Çakmak Mahallesinde yer alan 2902 ve 2355 adaların bir kısmını kapsayan yaklaşık 1.5 hektarlık alanın, 1/25.000 ölçekli İzmir Büyükşehir Bütünü Çevre Düzeni Planında "Tarımsal Alanı" olan kullanımının "Kentsel Yerleşik Alan" olarak planlanmasına ilişkin hazırlanan çevre düzeni planı değişikliği teklifi, İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 15.12.2023 tarihli ve 1326 sayılı kararı ile onaylanmıştır.



9) Barbaros Mahallesi, 662 ada 1 Parselin tamamı ile 968 parselin bir kısmında ve 3396 parselin bir kısmında yer alan, 3. Derece Arkeolojik Sit Alanı 1/5000 ölçekli Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı

Menderes (Barbaros) Mahallesi, 662 ada, 1 parselin tamamı ile 968 ve 3396 parsellerin bir kısmının 3. Derece Arkeolojik Sit Alanı olarak belirlenmesine müteakip hazırlanan, 1/5000 ölçekli Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı önerisinin, İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 15.12.2023 tarihli ve 1343 sayılı kararı ile, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu kapsamında Koruma Bölge Kuruluna iletilmiştir.

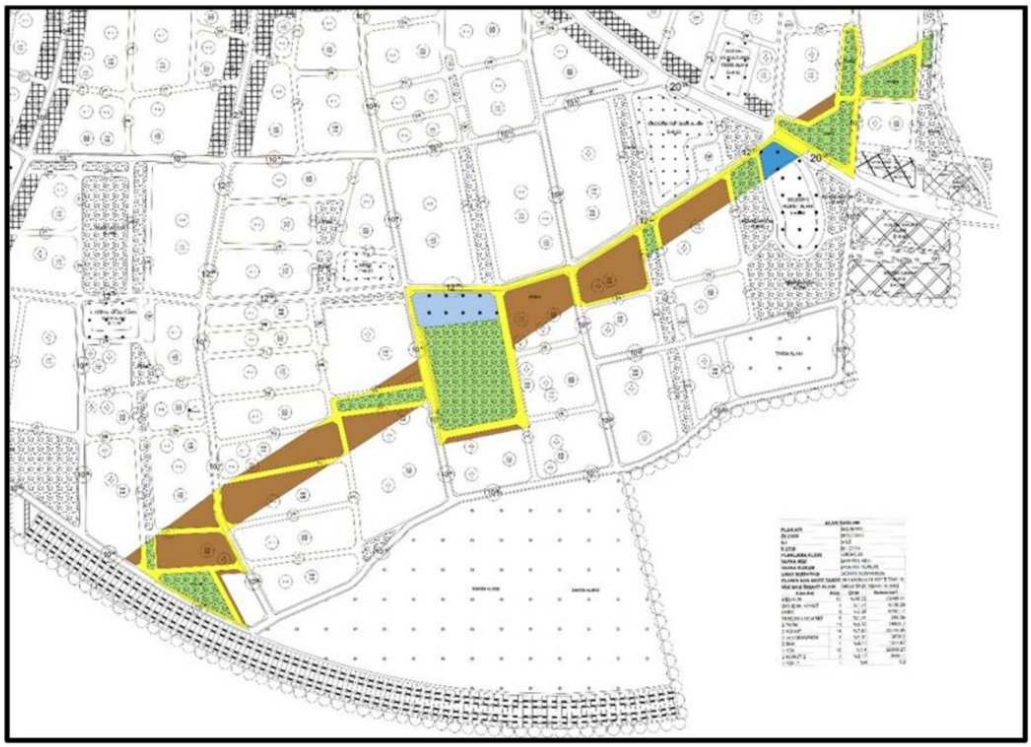
Menderes Belediye Meclisinin 05/10/2023 tarihli ve 119 sayılı Kararı ile uygun görülen; Menderes (Barbaros) Mahallesi, 662 ada 1 parselin tamamı ile 968 ve 3396 parsellerin bir kısmının 3. Derece Arkeolojik Sit Alanı olarak belirlenmesine müteakip hazırlanan 1/1000 ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı önerisinin; İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 15.12.2023 tarihli ve 1367 sayılı kararı ile, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu kapsamında Koruma Bölge Kuruluna iletilmiştir.



10) Tekeli Atatürk ve Tekeli Fevzi Çakmak Mahalleleri, Enerji Nakil Hattının Kaldırılmasına İlişkin 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

İlçemiz, Tekeli Fevzi Çakmak ve Tekeli Atatürk Mahallesi, yürürlükteki nazım imar planında belirlenen Enerji Nakil Hattı gösteriminin kaldırılarak imar adalarının yeniden düzenlenmesine ilişkin hazırlanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği önerisi, İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 10.05.2023 tarihli ve 529 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

İlçemiz, Tekeli Fevzi Çakmak ve Tekeli Atatürk Mahallesi, mevcut nazım ve uygulama imar planında yer alan ancak güncel GDZ Elektrik Dağıtım A.Ş. görüşü doğrultusunda kaldırıldığı tespit edilen enerji nakil hattının kaldırılmasına ve kaldırılan hattın altında kalan kullanımların yeniden düzenlenmesine ilişkin 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği teklifi, Belediyemiz Meclisi'nin 04.11.2022 tarihli ve 238 sayılı kararı ile uygun görülerek, İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 10.05.2023 tarihli ve 540 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

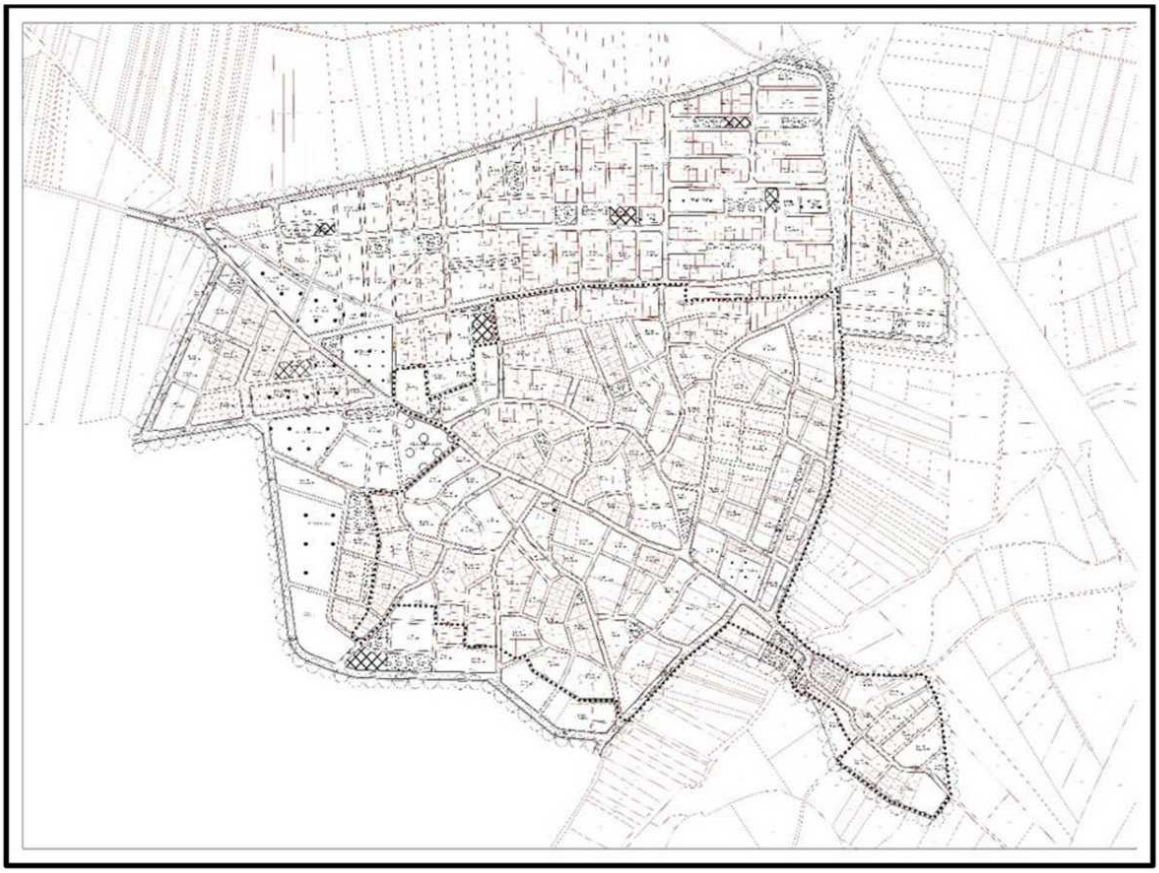


11) Kasımpaşa Mahallesi sınırları içerisinde yer alan Adliye Kavşağı, bağlantı yolları ile imar hatlarının düzenlenmesine yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

Kasımpaşa Mahallesi sınırları içerisinde yer alan Adliye Kavşağı, bağlantı yolları ile imar hatlarının düzenlenmesine yönelik hazırlanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği önerisi, İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 13.02.2023 tarihli ve 149 sayılı kararı ile onaylanmıştır. Menderes Belediye Meclisinin 04/11/2022 tarihli ve 241 sayılı kararı ile uygun bulunan söz konusu alana ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği ise İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 13.02.2023 tarihli ve 166 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

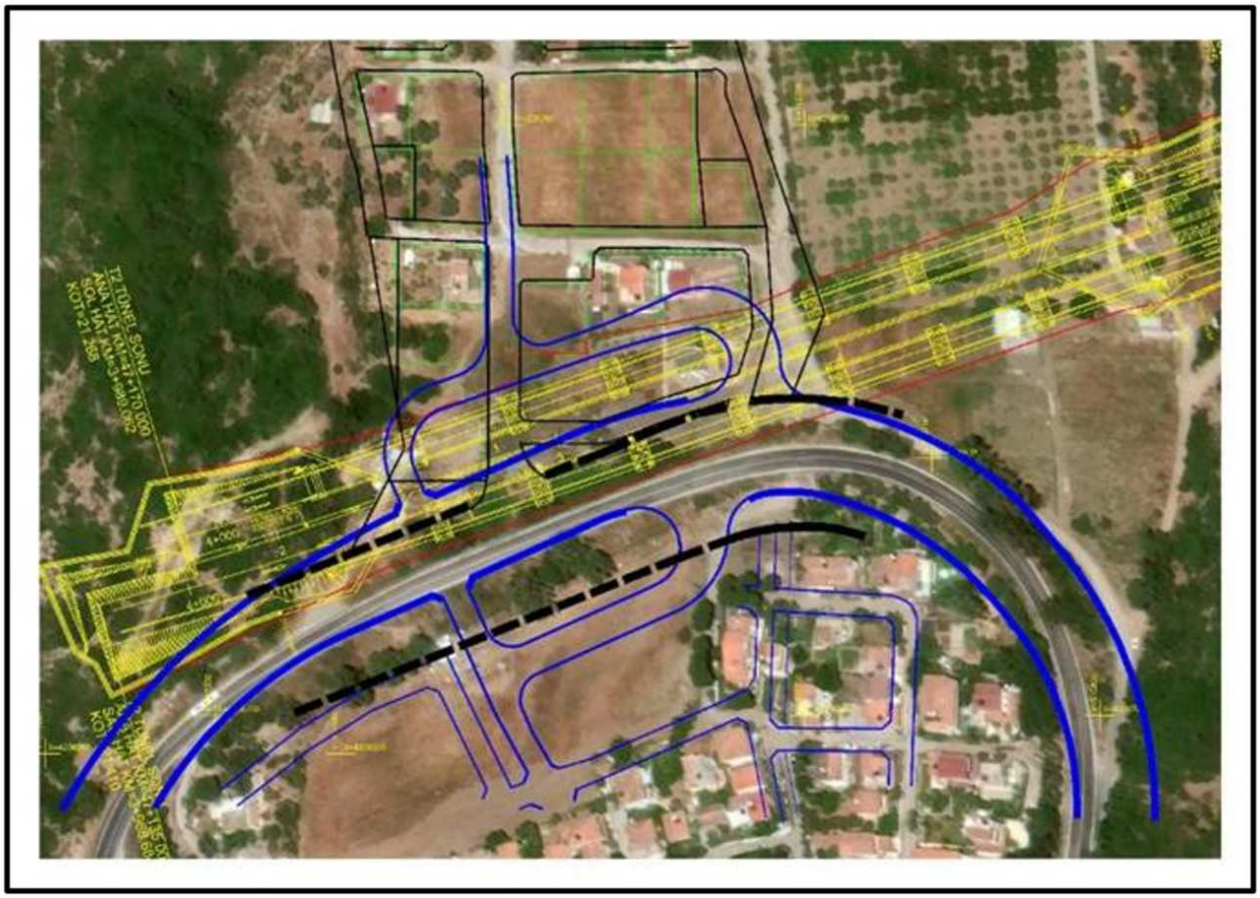
12) Oğlananası Atatürk Mahallesi, Gelişme Konut Alanı, 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu

İlçemiz, Oğlananası Atatürk Mahallesi sınırları içerisinde yer alan Oğlananası Belediye Meclisi tarafından 1997 yılında onaylanan uygulama imar planlarının üst ölçekli planlara uygun olmadığı, İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından 2008 yılında söz konusu uygulama imar planının yerleşim merkezine ilişkin kısmının revize edildiği ve üst ölçekli planlara uygun olmayan ancak 1997 yılında onaylanmasına müteakip imar uygulaması yapılmış alanlar bulunduğu tespit edilmiştir. Söz konusu alanda yapılacak uygulamaları netleştirmek adına 1/25000 ölçekli İzmir Bütünü Çevre Düzeni Planı'nda "Kentsel Gelişme Alanı" olarak planlı olan alanda revizyon çalışmalarına başlanmış olup, 24 kurumdan uygulama imar planına esas kurum görüşü talep edilmiştir



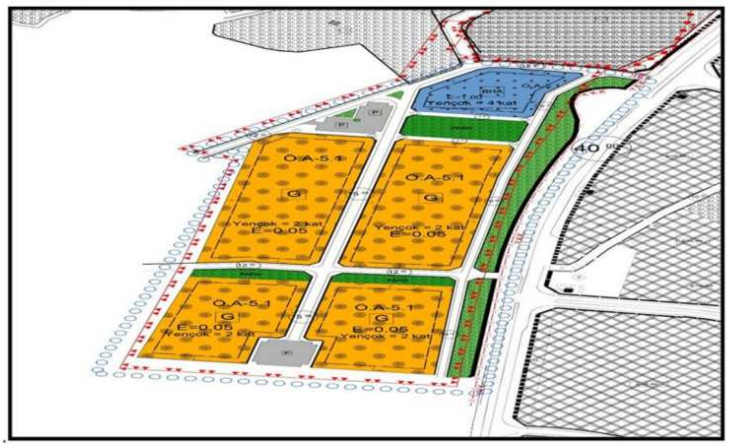
13) Ahmetbeyli Mahallesi, Maydanoz Mevkii, Karayolu Kavşak Düzenlemesi

Karayolları 2. Bölge Müdürlüğü görüşü doğrultusunda, İlçemiz, Ahmetbeyli Mahallesi, Maydanoz Mevkii'nde mevcut uygulama imar planına aktarılan kavşak projesi sonrasında, yine Karayolları 2. Bölge Müdürlüğü tarafından söz konusu alanda viyadük projesi hazırlanarak tarafımıza iletilmiştir. İki projenin bölgede uygulamasının nasıl yapılacağı netleştirilemediğinden, söz konusu bölgede imar durumu çalışmalarına devam edilebilmesi amacıyla Karayolları 2. Bölge Müdürlüğü ile toplantılar ve yazışmalar yapılmıştır. Yapılan toplantılar ve yazışmalar sonucunda uygulama imar planına aktarılan projenin devam etmeyeceği ortaya çıkmıştır. Bu kapsamda, Ahmetbeyli Maydanoz bölgesinin karayolunun güneyinde ve kuzeyinde kalan bölgelere ne şekilde ulaşılacağına ilişkin çalışmalar devam etmektedir.



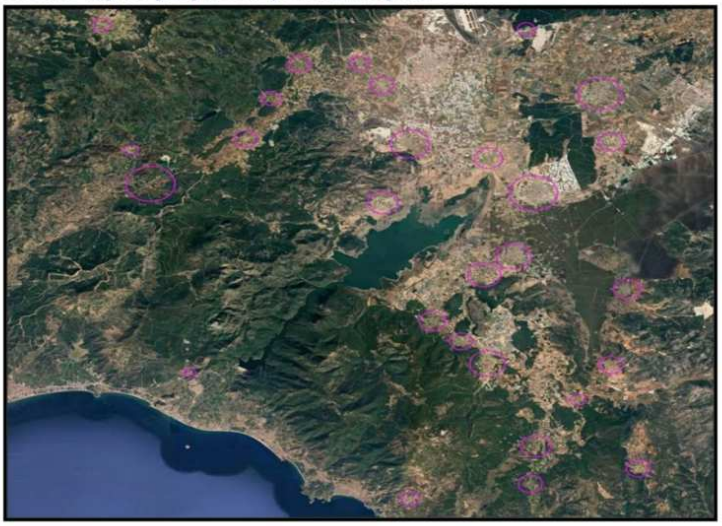
14) Görece Cumhuriyet Mahallesi'nde Yaklaşık 19 Hektarlık Alanda Günübirlik Tesis Alanı Ve Belediye Hizmet Alanı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı

İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 11.12.2017 tarihli ve 05.1403 sayılı kararı ile onaylanan Günübirlik Tesis Alanı ve Belediye Hizmet Alanına ilişkin 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak hazırlanan Görece Cumhuriyet Mahallesi'nde yaklaşık 19 hektarlık alanda Günübirlik Tesis Alanı ve Belediye Hizmet Alanı planlanmasına ilişkin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı, revize edilen kurum görüşleri doğrultusunda, Belediyemiz Meclisi'nin 04.08.2023 tarihli ve 97 sayılı kararı ile uygun görülmüş olup, değerlendirilmek üzere İzmir Büyükşehir Belediyesi'ne iletilmiştir. Söz konusu plan değişikliği, İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 13.11.2023 tarihli ve 1158 sayılı kararı ile bölgenin çevresiyle birlikte bütüncül plan çalışmaları içinde, güncel kurum görüşleri doğrultusunda ele alınması gerektiği gerekçesiyle uygun bulunmamıştır. Bahse konu karar ile ilgili İzmir Büyükşehir Belediyesi ile yapılan toplantı sonucunda, gerekli düzenlemeler yapılarak yeniden İzmir Büyükşehir Belediyesi'ne iletilmek üzere konu ile ilgili çalışmalar sürdürülmektedir.



15) Menderes İlçesi, Köy Yerleşik Alan Sınırlarının Tespiti

Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği'nin "Belediye Mücavir Alan Sınırları Dışında Planı Bulunmayan Köy ve Mezraların Yerleşik Alanlarında ve Kırsal Yerleşik Alanlarda Uygulanacak Esaslar" başlıklı 5. Bölümünün "Köy ve mezraların yerleşik alanı ve civarı ile kırsal yerleşik alanlar ve civarının tespiti" ile ilgili 43. maddesi kapsamında, köy yerleşik alanı tespit edilmemiş olan kırsal yerleşmelerin köy yerleşik alanlarının belirlenmesine ilişkin çalışmalar yürütülmüştür.

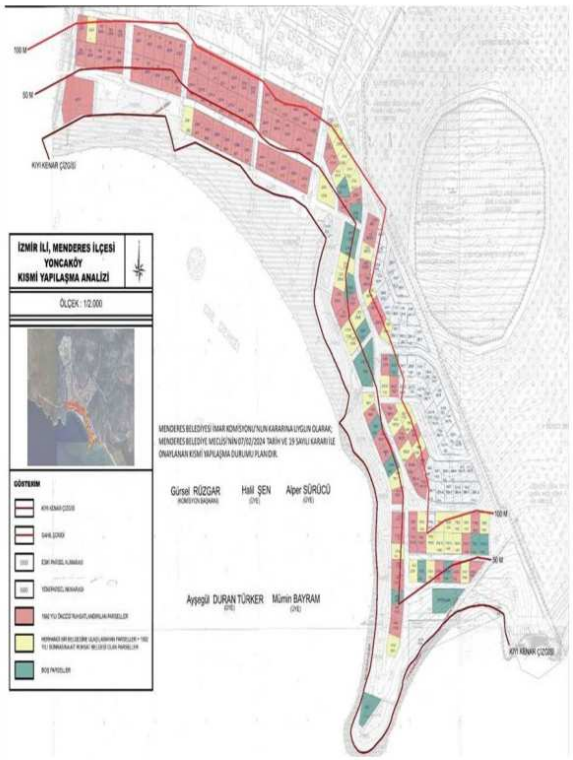


B. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yetkisinde Bulunan Alanlarda Yürütülen İmar Planı Çalışmaları

Selçuk Pamucak II Nolu Turizm Merkezi Yoncaköy Mevkii 1/25.000 ölçekli Çevre Düzeni Planı, 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı çalışmaları Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ile koordineli olarak yürütülmektedir.

Selçuk Pamucak II Nolu Turizm Merkezi Yoncaköy Mevkii 1/25.000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı, 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı

Planlama alanı, Selçuk Pamucak II Nolu Turizm Merkezi ve Küçük Menderes Deltası Sulak Alan Tampon Bölgesi sınırları içerisinde kalmaktadır. Bu kapsamda, alana ilişkin yapılan çalışmaların önce Kültür ve Turizm Bakanlığı'nda uygun görüşü alınmakta daha sonra Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'na onaya sunulmaktadır. Kültür ve Turizm Bakanlığı'ndan uygun görüşü alınan 1/25.000 ölçekli çevre düzeni planı, 1/5000 ölçekli nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı, İzmir Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü aracılığıyla onaylanmak üzere Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'na iletilmiştir. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yapılan geri dönüşler doğrultusunda, planlama çalışmalarına devam edilmektedir. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı talebi doğrultusunda alana ilişkin alınan kısmi yapılaşma kararı yeniden değerlendirilmiş olup, söz konusu kısmi yapılaşma kararının güncellenmesi için çalışmalar tamamlanmıştır.



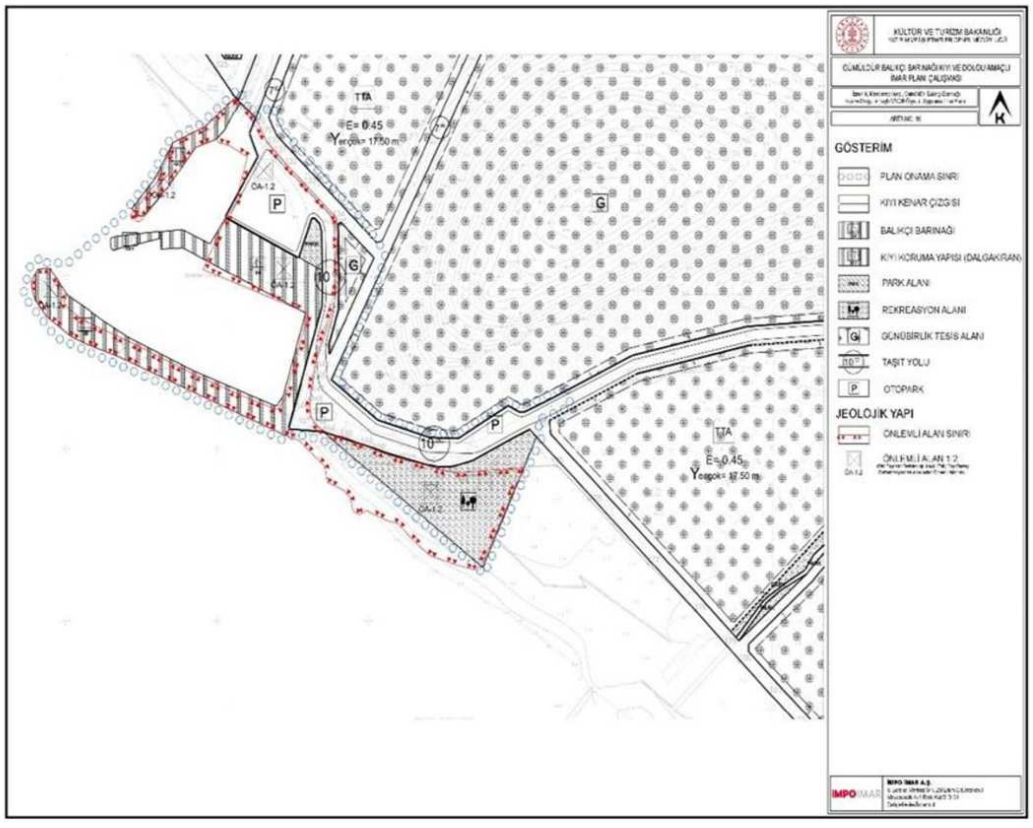


C. Kültür Ve Turizm Bakanlığı Yetkisinde Bulunan Alanlarda Yürütülen İmar Planı Çalışmaları

İlçemiz sahil kesiminin büyük bir bölümü, Seferihisar Doğanbey Termal Turizm Merkezi, Özdere (Kesre) Turizm Merkezi ve Selçuk Pamucak II Nolu Turizm Merkezi sınırları içerisinde kalmaktadır. Bu bölgelerde Kültür ve Turizm Bakanlığı ile koordineli şekilde planlama çalışmaları yürütülmektedir. Gümüldür Balıkçı Barınağı Kıyı ve Dolgu Amaçlı 1/5000 ölçekli Nazım ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Turizm merkezleri kapsamında Belediyemiz tarafından yürütülen çalışmadır.

Gümüldür Balıkçı Barınağı Kıyı ve Dolgu Amaçlı 1/5000 ölçekli Nazım ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı

İzmir İli, Menderes İlçesi, Gümüldür Atatürk Mahallesi, L17.c.20.c.02.c uygulama imar planı paftasına isabet eden alanda bulunan mevcut Balıkçı Barınağının yıllar boyu bakım ve onarımının yapılmamış olmasından dolayı can ve mal güvenliği açısından tehlike arz ettiği belirlenmiştir. Söz konusu balıkçı barınağına ilişkin 1/5000 ölçekli nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı, Kültür ve Turizm Bakanlığı Plan İnceleme ve Değerlendirme Kurulu'nun 08.09.2023 tarihli ve 2023/18-04 sayılı kararı ile 3621 sayılı Kıyı Kanunu ve 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu'nun 7. maddesi uyarınca onaylanmıştır. Söz konusu 1/1000 ölçekli uygulama imar planı, 01.12.2023 tarihinden itibaren 1 ay süreyle ilan edilmiştir



SİT ALANLARI

İlçemiz sınırları içerisinde kalan sit alanlarına ilişkin bilgi ve belgeler, gerek fiziki ortamda gerekse dijital ortamda arşivlenmiş olup, İzmir 1 Numaralı Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu ve İzmir 1 Numaralı Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Komisyonu tarafından alınan kararların güncel olarak arşivlenmesi ve yeni ilan edilen sit alanları ile koruma alanlarının netcad ortamına aktarılması sağlanmaktadır. Bu kapsamda, 2023 yılı içerisinde koruma alanlarına ilişkin toplam 16 karar alınmıştır. Belediye Başkanlığımıza iletilen İzmir 1 Numaralı Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu kararları ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Bakanlık Olurları ile onaylanan doğal sit alanı sınırları Belediyemiz arşivine eklenmiştir. İzmir 1 Numaralı Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu tarafından İlçemiz sınırları içinde yer alan sit alanlarına ilişkin toplantılara katılım sağlanmıştır

VERİ TABANI

Netcad veri tabanı sisteminde tutulan İzmir Büyükşehir Belediyesi, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Kültür ve Turizm Bakanlığı ve yetkili diğer idarelerce onaylanan her tür ve ölçekteki imar planları, kesinleşmesine müteakip Belediyemiz veri tabanında aktarılmakta ve meri imar planlarında yapılan değişikliklerin güncellenmesi sağlanmaktadır. Bu kapsamda, Ahmetbeyli Mahallesi Uygulama İmar Planları, Ataköy Benzin İstasyonu Uygulama İmar Planı, Bahçecik Mahallesi Mevzii İmar Planı, Çakaltepe Ges Uygulama İmar Planı, Çatalca Köyü Uygulama İmar Planı, Çamönü Uygulama İmar Planı ,Develi Köyü Uygulama İmar Planı, Bulgurca Mevzi İmar Planı, İzmir-Seferihisar Doğanbey Termal Turizm Merkezi Tesvii Gümüldür Kesmi Uygulama İmar Planı, Bahçecik Mahallesi Mevzii İmar Planı, Çamönü Uygulama İmar Planı ve söz konusu planların plan notları, Oğlananası Mahallesinde yer alan 431 parsele ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı, Özdere Çukuraltı Mahallesi 92 adaya ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği, Bulgurca Mahallesi, Belediye Hizmet Alanı Belirlenmesine İlişkin Uygulama İmar Planı,,Gümüldür Fevzi Çakmak ve Atatürk Mahalleleri İlave+ Revizyon Uygulama İmar Planı,Kuyucak Akaryakıt satış istasyonu amaçlı Mevzii İmar Planı, Oğlananası Merkez Uygulama İmar Planı, Oğlananası Depolama Uygulama İmar Planı,Oğlananası GES Amaçlı Uygulama İmar Planı ve Özdere Cumhuriyet Uygulama İmar Planları, Dereköy 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı,Özdere Cumhuriyet Mahallesi İlave+ Revizyon Uygulama İmar Planı, Özdere (Kesre) Turizm Merkezi Uygulama İmar Planı, Kısıkköy Küçük Sanayi Sitesine ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları, Kasımpaşa Mahallesi sınırları içerisinde yer alan Adliye Kavşağı, bağlantı yolları ile imar hatlarının düzenlenmesine ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği, "Cumaovası İstasyonu ve Depolama Tesisleri Yerleşim Planında" yer alan ve karayolu geçidi olarak projelendirilen Gölcükler Yolu Hemzemin Geçidine ilişkin 1/1000 ölçekli İlave İmar Planı, Gölcükler Mahallesi Karayolu Üst Geçidine ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği, Gümüldür İnönü Mahallesi 2352 ada kuzeyinde yer alan trafo alanının 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği, Görece Hürriyet ve Görece Ata Mahalleleri, 960 ve 962 no'lu adaların bulunduğu bölgede yapılan düzenlemelere ilişkin 1/1000 Uygulama İmar Planı Değişikliği, Görece Mahallesi Pirce Mevkii 807 Ada 4 Parsel ve 921 Ada 4,5 ve 8 parsellerin "Mezarlık Alanı" olarak belirlenmesine ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı, Tekeli Mahallesi, Trenyolu ve Kazım Karabekir Caddesi Arasında Kalan Enerji Nakil Hattının Kaldırılmasına, Hat Güzergahında Kalan Alanların Yeniden Düzenlenmesine İlişkin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı, Gümüldür Fevzi Çakmak Mahallesi 2833 Ada 27 parselin "Belediye Hizmet Alanı" olarak düzenlenmesine ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği, Özdere (Kesre)

Turizm Merkezi , İzmir İli, Menderes İlçesi ,Özdere Mahallesi 1197 Ada 1 Parsel ve 1196 Ada 1 ve 4 Parseller Çevresinde 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği, Özdere Mevkii, Çukuraltı Mahallesi, 22Ü-IIIa paftasında hazırlanan ve 17.09.2014 tarihinde Kültür ve Turizm Bakanlığı, Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü tarafından onaylanan uygulama imar planı değişikliği düzenlenmiş ve veri tabanına aktarılmak üzere Bilgi İşlem Müdürlüğü'ne iletilmiştir.

ii. Diğer Faaliyetlerimiz

Harita birimince yürütülen mevkilerine göre imar planı uygulama çalışmaları şu şekildedir;

- **Belirlenen Düzenleme Sahaları:**

Tekeli Mahallesi 4 ada 64, 65, 66, 67, 68, 69, 73, 75 ve 92 parseller ile 531 ada 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 ve 11 parseller

- **Sürdürülmekte olan Parselasyon Planı Çalışmaları**

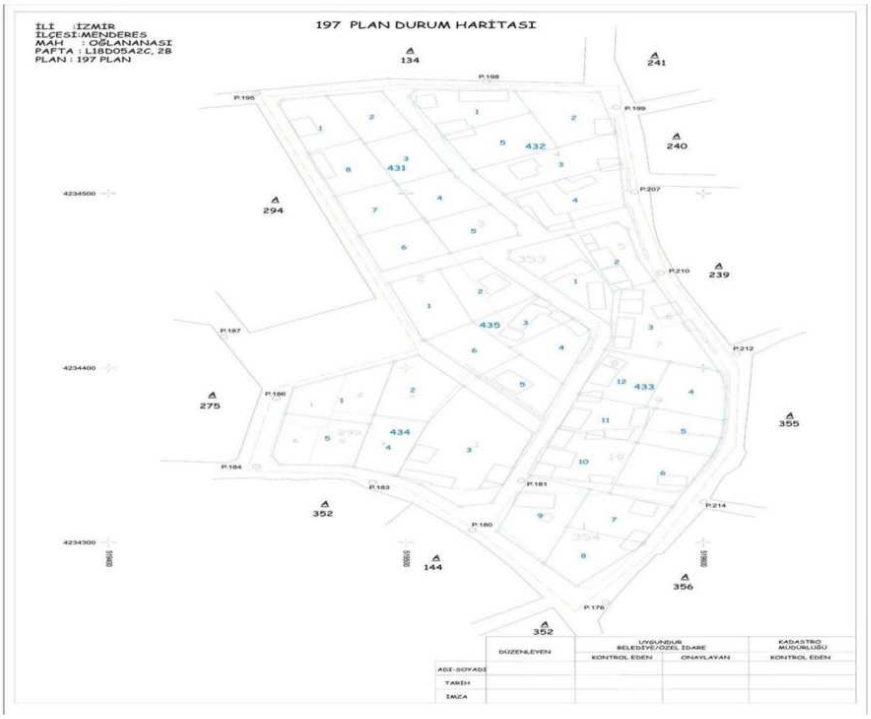
1. Cüneytbey Mahallesi 84/2 nolu parselasyon planı
2. Görece Mahallesi 139 nolu parselasyon planı
3. Gölcükler Mahallesi 144 nolu parselasyon planı
4. Barbaros Mahallesi 175 nolu parselasyon planı
5. Cüneytbey Mahallesi 178/1 nolu parselasyon planı
6. Oğlananası Mahallesi 193 nolu parselasyon planı
7. Gümüldür Mahallesi 202 nolu parselasyon planı
8. Barbaros Mahallesi 208 nolu parselasyon planı
9. Özdere Mahallesi 210 nolu parselasyon planı
10. Gümüldür Mahallesi 211 nolu parselasyon planı
11. Görece Mahallesi 212 nolu parselasyon planı
12. Görece Mahallesi 213 nolu parselasyon planı
13. Gümüldür Mahallesi 217 nolu parselasyon planı
14. Tekeli Mahallesi 220 nolu parselasyon planı
15. Barbaros Mahallesi 221 nolu parselasyon planı

- Onaylanan Parselasyon Planları

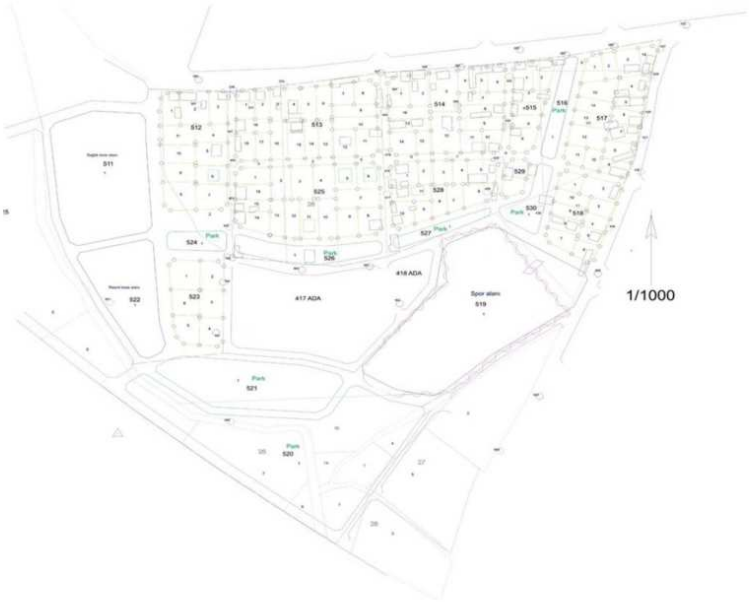
Menderes Oğlananası 192 nolu parselasyon planı onaylanarak tescil işlemleri için ilgili kuruma iletilmiştir.



Menderes Oğlananası 197 nolu parselasyon planı onaylanarak tescil işlemleri için ilgili kuruma iletilmiştir.



Menderes Tekeli 203 nolu parselasyon planı onaylanarak tescil işlemleri için ilgili kuruma iletilmiştir.



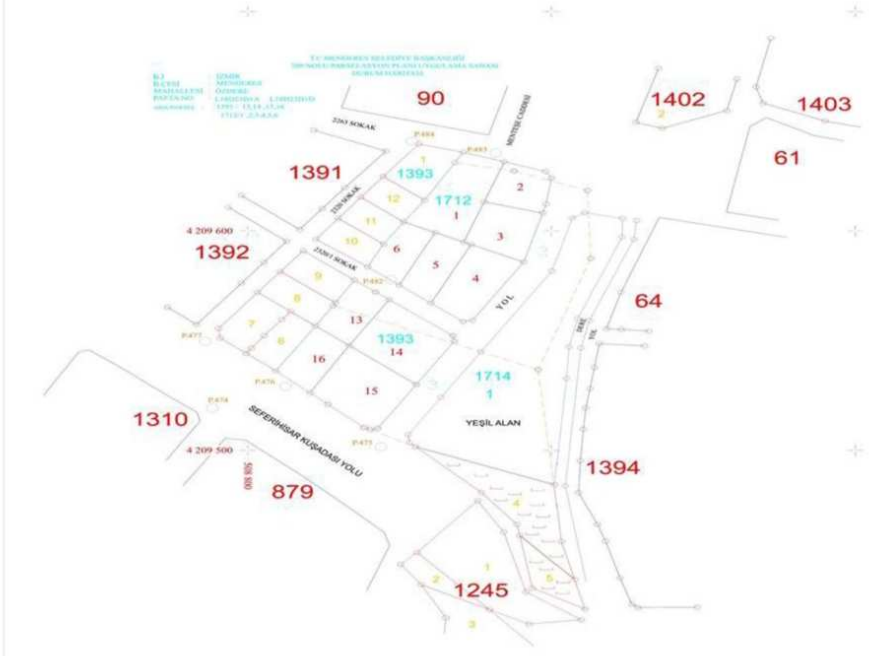
Menderes Görece 207 nolu parselasyon planı onaylanarak tescil işlemleri için ilgili kuruma iletilmiştir.



Menderes Özdere Çukuraltı 209 nolu parselasyon planı onaylanarak tescil işlemleri için ilgili kuruma iletilmiştir.



Menderes Özdere 218 nolu parselasyon planı onaylanarak tescil işlemleri için ilgili kuruma iletilmiştir.



İmar Kanunun 15. ve 16. Maddesi kapsamında belediyemizce yürütülen çalışmalar;

1. Kemalpaşa 439/6- yola terk
2. Kemalpaşa 420/1 ifraz
3. Kemalpaşa 420/4 ifraz
4. Özdere Cumhuriyet 1703/1-yola parka terk ifraz
5. Gölcükler 913/14-15-birleştirme
6. Görece Cumhuriyet 521/3-irtifak hakkı(trafo)
7. Cüneytbey 215/3 –ifraz
8. Cüneytbey 216/2-ifraz
9. Menderes 413/1-yola terk
10. Dereköy 118/9-ifraz-yola terk
11. Çile 154/5-7 irtifak hakkı
12. Kasımpaşa 834/2-yola terk
13. Oğlananası 252/5-yola terk
14. Oğlanansı 262/6 yola terk
15. Oğlananası 262/7 yola terk

Vatandaşımızın öncelikle yapı ruhsatlandırma sürecinde olmak üzere farklı nedenlerle ihtiyaç duyduğu imar durumu ve benzeri süreçlere ilişkin gerçekleştirdiğimiz çalışmalara ilişkin sayısal veriler yaklaşık olarak şu şekildedir;

370 adet çizili imar durumu,
87 adet yazılı imar durumu,
94 adet kurum görüşü,
1150 adet expertiz görüşü,
447 adet tus onayı,
6 adet Zemin Tespit Tutanağı,
266 adet Temel Üstü-Subasman onayı
12 adet cins değişikliği
9 adet 18 uygulaması
10 adet hisse satışı
19 adet onanan planlama çalışmaları
110 adet 3194 sayılı İmar Kanunun 15. ve 16. Maddesine yönelik (tevhit, ifraz, yola terk vs.) onaylanan dosyalar.

iii. Performans Sonuçları Tablosu

2023 Yılı Plan ve Proje Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu						
Hedef 3.4: İlçedeki sosyal yaşama yönelik imar çalışmaları geliştirilerek kent mimarisi güçlendirilecek						
Faaliyet 3.4.1: Kentte yaşayan nüfusun ihtiyacı olan ilave plan çalışmaları yürütülecek.						
Stratejik Plan No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi
3.4.1	İlave yapılan plan sayısı	Adet	1	6	%600,00	Plan ve Proje Müdürlüğü
Değerlendirme ve Açıklama: İzmir İli Menderes İlçesi Gümüldür Fevzi Çakmak Mahallesinde yer alan 2902 ve 2355 adaların bir kısmını kapsayan yaklaşık 1.5 hektarlık alanın 1/25.000 ölçekli İzmir Büyükşehir Bütünü Çevre Düzeni Planında Kentsel Yerleşik Alan kullanımına ayrılmasına ilişkin çevre düzeni planı değişikliği ve İzmir İli Menderes İlçesi Tekeli Fevzi Çakmak Mahalleleri Enerji Nakil Hattının Kaldırılmasına ilişkin 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği ile hedeflenen değerin üstünde bir gerçekleşme olmuştur.						

5. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Yer: Menderes

Tarih: 08/02/2024

İmza :
Ad-Soyad : İbrahim [illegible]
Unvan : Plan Proje Müdürü

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Belediyemiz Afet İşleri Müdürlüğü olarak yaşanan afetlerde insanlar arasında din, dil, ırk cins, sosyal statü ayrımı gözetmeksizin afet bölgesine en kısa zamanda ulaşmak, kazazedeleri ve enkaz altında kalmış insanları Arama Kurtarma Çalışmaları düzenleyerek canlı olarak kurtarmak; afet bölgelerinde Arama Kurtarma Çalışmaları tamamlandıktan sonra İnsani Yardım ve İlkyardım Çalışmaları yapmaktır.

2. GENEL BİLGİLER

a. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzün yetki görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır.

- Müdürlüğe bağlı alt birimleri yönetmek, yeterli sayı ve nitelikte personel görevde bulunulmasını sağlamak,
- Gelen giden evrakı incelemek ve ilgili alt birim sorumlularına sevk edilenlerin sonuçlarını takip etmek,
- Müdürlüğün kurumlar ve müdürlükler arası yazışmalarını yapmak, bilgi alışverişinde bulunmak ve koordinasyonu sağlamak,
- Müdürlük personelinin göreve devam/devamsızlığını izlemek,
- Müdürlüğün çalışma planı, program ve bütçesini hazırlamak,
- Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden müdüre karşı sorumludur,
- Müdürlüğün görevlerinin eksiksiz ve zamanında yapılmasını sağlamak ve takip etmek,
- İdari ve mevzuat gelişimlerini takip etmek,
- Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst yöneticileri bilgilendirmek,
- Kurumu ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

Afet ve Acil Durum Öncesindeki Görevleri

- Afetlerin önlenmesi, zararların ortadan kaldırılması veya azaltılması için gerekli önlemlerin alınması, ilgili kurum ve kuruluşlarla ilişki kurmak, kısa ve uzun vadeli planların hazırlanması, çalışmalar yapılması ve bilgi bankalarının kurulmasına yönelik konularda işbirliği yapmak,
- Menderes Belediyesi sınırları içerisinde öncelikli afet risklerinin belirlenip bu çerçevede; Afet Planı, Afet Yönetimi Stratejik Planı vb. planlamaları hazırlamak/hazırlatmak,
- Oluşturulan Afet Planı kapsamında, Menderes Belediyesinin afet ve risk yönetim stratejisi ve eylem planlarını belirlemek, bu eylem planlarının uygulanması için İzmir Valiliği, İzmir AFAD, diğer ilçe belediyeleri, İzmir Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı, üniversiteler, ilgili sivil toplum kuruluşları vb. kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,
- Menderes ilçe sınırları içerisinde kentsel risklerin belirlenmesi, afet tehlike ve risk haritalarının oluşturulması konularında ilgili müdürlükler ve kamu kurumları ile çalışmalar yapmak veya yaptırmak,
- Her türlü doğal afetlere ilişkin afet bilincinin gelişmesine yönelik ulusal ve uluslararası düzeyde, panel, bilgi şöleni, konferans, seminer vb. etkinlikler düzenlemek, varsa düzenlenen etkinliklere katılım sağlamak, afetlerle ilgili bilgilendirici kitapçık, broşürler ve eğitici materyal hazırlamak, afet konusunda bölge halkını bilinçlendirici ve uyarıcı çeşitli aktiviteler organize etmek,
- Afet ve acil durumlara daha hızlı ve etkin müdahale edilebilmesi ve koordinasyonun tek bir merkezden sağlanabilmesi için müdahale kapasitesi olan kurum ve kuruluşlarla başkanlık makamın onayı ile protokol yapmak,

- Merkezi düzeyde afet ve acil durum yönetimi ile ilgili planların hazırlanması, geliştirilmesi çalışmalarına ve tatbikatlara katılmak,
- Menderes'te yaşayan vatandaşların ve Menderes Belediyesi ile bağlı kurum ve kuruluşların gerekli afet bilincine kavuşması için Afet İşleri Müdürlüğüne bağlı Menderes Arama Kurtarma (MAK) ekibi eğitmenleri tarafından, bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları (eğitim, seminer, tatbikat, broşür, yayın vb.) yürütmek,
- Menderes Belediyesi hizmet binalarında acil durum anında kullanılacak olan ekipman ve alanların kontrol ve denetiminin yapılıp, ilgili müdürlüklere gerekli bilgilerin verilmesi ve gerekli görülmesi halinde müdahalenin yapılması,
- Mesleki ve gönüllü kuruluşlar ile afet ve acil durumlar hakkında her alanda işbirliği yapmak,
- Ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip etmek ve projeler geliştirmek.

Afet ve Acil Durum Esnasındaki Görevleri

- Ulusal veya Uluslararası alanda meydana gelebilecek olası bir afet ve acil durum halinde, İzmir Afet ve Acil Durum İl Müdürlüğü ve İzmir Valiliğinden alınan talimatlar doğrultusunda hareket etmek, arama ve kurtarma çalışmalarına gerekli araç-gereç ve personel desteği vermek,
- İzmir il sınırları içerisinde veya ülkemizin herhangi bir yerinde meydana gelebilecek bir afette İzmir İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü koordinasyonunda, Menderes Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğüne bağlı Menderes Arama Kurtarma (MAK) ekibi, afetle mücadele ve arama kurtarma faaliyetlerine katılarak İlimizin ve Belediyemizin temsil edilmesi görevlerini üstlenmek,
- Gerekli hallerde afet bölgesinde geçici komuta merkezi oluşturmasında destek sağlamak,
- İzmir il sınırları içerisinde bir afetin yaşanması durumunda, İzmir İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü koordine halinde; Menderes Belediyesine bağlı tüm Müdürlüklerin envanterinde bulunan iş makineleri, araç ve ekipmanlar, afet süresince Afet İşleri Müdürlüğüne tahsis edilecektir,
- Yurt içinde olası bir afet durumunda AFAD tarafından belirlenecek afet durum seviyesine göre Menderes Belediyesi bünyesinde yer alan araç, ekipman ve iş makinelerinin Menderes Arama Kurtarma (MAK) ekibine tahsis edilmesi ve Menderes Belediyesi bünyesinde görev alan başta sağlık ve teknik olmak üzere nitelikli personeller afet süresince Afet İşleri Müdürlüğünde görevlendirilebilecektir,
- Kent yangınlarında ihtiyaç halinde İtfaiye teşkilatına, orman yangınlarında ihtiyaç halinde Orman Genel Müdürlüğü teşkilatına destek olmak,
- İl dışında meydana gelen afet ve acil durumlara Belediye Başkanı'nın talimatıyla gönderilen yardım destek ekiplerini; araç, gereç ve malzeme desteği sağlayarak koordine etmek,
- Menderes Belediyesi koordinasyonunda toplanan insani yardım malzemelerinin sevk edilmesini sağlamak,
- Afet ve acil durumlar ile ilgili bilgilerin toplanması, başkanlık makamı, kamuoyuna ve ilgili kurumlara aktarılması, üst makamlara brifing vermek,
- İl dışında meydana gelen afet ve acil durumlarda, Ulusal ve uluslararası gönüllü kurum ve kuruluşların afet bölgesine gönderilmek üzere Menderes Belediyesine gönderdiği yardımları, Afet Yönetim Merkezi'ne yönlendirmek.

Afet ve Acil Durum Sonrasındaki Görevleri

- Afet bölgesinde arama kurtarma faaliyetlerinin sona ermesinin ardından ihtiyaçların belirlenmesi, ilk yardım, tedavi, tahliye, barınma, yiyecek, içecek, giyecek, yakacak temini, güvenlik, çevre sağlığı, hasar tespiti ve enkaz kaldırılması çalışmalarına katılma gibi iş ve işlemlere destek vermek,
- Afet ve acil durum bölgesinde gerekli incelemeleri yaparak, yapılabilecek yardım ve iyileştirme çalışmalarına katılmak,
- Afet ve acil durum sonrasında nedenleri, sonuçları ve yapılması gerekenler hakkında rapor düzenlemek ve gerekli görülmesi durumunda raporu üst makamlara sunmak.

Planlama ve Zarar Azaltma Birimi

- Menderes Belediyesi ana hizmet binası ve ek hizmet binalarında risk teşkil eden, afete dönüşebilecek olan riskli yapıların, tehlikeli çalışma koşullarının belirlenip afet işleri müdürüne bildirilmesi ve ilgili müdürlüklere gerekli bilgilendirilmelerin yapılması,
- Menderes Kaymakamlığı bünyesinde bulunan müdürlüklerle afet durumlarına ilişkin gerekli koordinasyonu sağlamak,
- Menderes ilçe sınırları dâhilindeki adres (sokak, cadde, mahalle) bilgilerinin güncel olarak kayıt altına tutulması,
- Menderes ilçe sınırları dâhilindeki tüm toplanma alanlarının düzenli olarak kontrol edilip, kullanım amacına uygun olup olmadığını denetleyip afet işleri müdürüne rapor vermek, uygun olmayan alanların ilgili müdürlüklere bildirilip gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- Menderes ilçe sınırlarında meydana gelebilecek afet risklerinin belirlenmesi ve bu risk noktalarının belirlenip risk haritalarının oluşturulması,
- Oluşturulan risk haritalarının gerekli birim ile paylaşılıp, buna istinaden eylem planlarını oluşturmak,
- Belirli zaman aralıkları ile Menderes ilçe sınırları içerisinde gözlem yapmak amacıyla kontroller sağlayıp, yapısal riskler, afete neden olacak riskli durumları ilgili kurumlara iletmek.

İyileştirme Birimi

- Ulusal veya uluslararası alanda yaşanan bir afet ve acil durum sonrası İzmir İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü tarafından görev verilmesi durumunda, hayatın normale dönmesini sağlayıcı çalışmalar, insani yardım faaliyetleri, gıda temini vb. görevlerde bulunma,
- Afet ve acil durum bölgelerinde geçici yerleşmeyi sağlamak adına çadır kent, konteyner kent gibi geçici yaşam alanlarının kurulum ve düzenleme çalışmalarına destek olmak,
- Menderes Belediyesi koordinasyonunda toplanan insani yardım malzemelerinin sevk edilmesini sağlamak,
- Orman yangınları sonrası İzmir Orman Bölge Müdürlüğü tarafından onay verilmesi halinde, tahrip olan orman ve yeşil alanlarda ağaçlandırma ve ihya çalışmaları yürütmek,
- Sel ve su taşkınları gibi meteorolojik afet ve acil durumların yaşandığı bölgelerde ihtiyaç duyulması ve İzmir İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü tarafından görev verilmesi durumunda, bina tahliyesi, geçici barınma alanların kurulması ve aş dağıtımı gibi faaliyetlerde bulunmak.

Eğitim ve Bilinçlendirme Birimi

- Afet İşleri Müdürlüğü, Eğitim ve Bilinçlendirme Birimi'nin temel görevi, Menderes ilçe sınırları içerisinde, yaşayan vatandaşlarımıza, kamu kurum ve kuruluş, STK, dernek, işyerlerine "afet bilincini" aşılamak ve afet bilinci eğitimi vermektir.
- Afet İşleri Müdürlüğü, Menderes Belediyesi ana hizmet binası ve ek hizmet binalarında görev alan personellere belirli aralıklarla afet bilinci eğitimi vermek ve planlı ve plansız olmak üzere sürekli olarak tatbikatlar gerçekleştirmek,
- Afet İşleri Müdürlüğü, Menderes İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordinasyon halinde olup, Menderes ilçe sınırlarında bulunan okullarda öğretmenlere ve öğrencilere temel afet bilinci eğitimi vermek ve tatbikatlar düzenlemek,
- Menderes ilçe sınırlarında bulunan mahallelerde muhtarlıklar ile koordineli bir şekilde vatandaşlara afet bilinci eğitimi vermek,
- Talep olması durumunda STK, dernek, işyerleri, kamu kurum ve kuruluşlarında bulunan personellere afet bilinci eğitimi vermek,
- Eğitim ve Bilinçlendirme Birimi, Afet İşleri Müdürünün gerek görmesi durumunda müdürlük personellerine de eğitim verecektir.
- Eğitim ve Bilinçlendirme Birimi, Afet İşleri Müdürlüğü personellerinin kişisel gelişim, yetenek ve becerilerini gelişimi açısından katkı sağlayacak eğitim, fuar, vb. etkinlikleri takip edip, Müdür'ün uygun görmesi durumunda bu etkinliklere katılım sağlanması için gerekli işlemleri yürütmek,
- Afet Yönetimi, Afet Teknolojisi, Afet Bilinci, Arama Kurtarma çalışmaları vb. başlıklı konularda yapılan çalışmaları, projeleri takip etmek ve bu konularda proje üretmek,
- Afet İşleri Müdürlüğü olarak verilen afet farkındalık ve afet bilinci eğitimlerinin kayıtlarının tutulması ve yılsonunda detaylı bir rapor şeklinde müdürlüğe sunulması.

Sivil Savunma Uzmanlığı

- Sivil savunma planlarını hazırlamak ve bu planları güncellemek,
- Kamu kurum ve kuruluşlarının tahliyeye ilişkin planlamasını koordine etmek,
- Afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin tedarik ve teminini ilgili birimlerle koordine ederek planlamak, mevcutların bakım ve korunmalarının takibini yapmak,
- Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst yöneticileri bilgilendirmek,
- Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirmek,
- Bu yönetmelikte belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla, kurumu ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- Kurum içerisinde ikaz ve alarm haberlerinin alınıp verilmesi ve siren sisteminin işletilmesine ilişkin işlemleri yürütmek,
- Afet, sivil savunma, acil durum, kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer tehdit ve tehlikeler, ilk yardım konularında kurum personeline eğitim vermek ve verdirmek,

- Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda kurumu adına sekretarya hizmetlerini yapmak, bu konularla ilgili kurumda tatbikatlar düzenlenmesini ve yürütülmesini sağlamak,
- Kurumun denetimine tabi kamu kurum ve kuruluşlarında yürütülen afet, sivil savunma, acil durum, seferberlik ve hizmetlerini denetlemek.

İdari İşler ve Afet ve Acil Durum Yönetim Birimi

- Afet İşleri Müdürlüğü personelinin özlük işlemlerini yürütmek,
- Müdürlüğün idari ve mali hizmetlerini yürütmek,
- Mali işler ile ilgili tahakkuk, kaynak yönetimi, satın alma işlemlerini yapmak ve yürütmek,
- Müdürlüğün insan kaynakları politikasını ve performans ölçütlerini belirlemek, idari hizmetlerini yürütmek, il içi ve il dışı görevlendirmeler ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Genel evrak akışının takibi, gelen-giden evrak kaydı ve ilgili yerlere verilmesi ile telefon ve faks ile ilgili haberleşme iş ve işlemlerini yürütmek,
- Müdürlüğün ihtiyaç duyduğu her türlü mal ve hizmetin satın alınmasına ilişkin iş ve işlemler ile bina, araç-gereç, makine ve teçhizat, taşıt, iş makinesi ve cihazların bakım ve onarımlarının yapılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek. İşin özelliğine göre teknik personeli görevlendirmek,
- Genel disiplini, düzeni, görevlilerin çalışmalarını denetlemek, görülen aksaklıkları giderici önlemler almak,
- Afet ve acil durum haberinin alınması durumunda, arama kurtarma personellerine ivedilikle iletişim kurup meydana gelen afet ile ilgili bilgi verilmesi,
- Afet bölgesine gidecek olan ekiplerin, tüm hazırlıklarının kontrol edilip gerekli tüm hazırlıkların yürütülmesi,
- Afet bölgesinde görev alacak olan arama kurtarma ekibinin iaşe ve barınma ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak,
- Afet bölgesine gidecek olan arama kurtarma ekibine afet bölgesinin konumu, fiziki şartları, sosyal yapısı intikal planı ve alternatif ulaşım yollarının belirlenip raporlanması,
- Afet anında afet koordinasyon masası oluşturulup, yetkili kurumlarla irtibatın sağlanması ve arama kurtarma ekibine gerekli bilgi akışının sağlanması,
- Afet ve acil durum anında afet bölgesinde görev alan Afet İşleri Müdürlüğü arama kurtarma personelleri ile irtibat halinde kalıp, ihtiyaçlarının en kısa zamanda karşılanması, gerekli bilgi akışının sağlanması ve kesintisiz iletişim ağının sürdürülmesi.

Menderes Arama Kurtarma Birimi (MAK)

- Ulusal veya uluslararası alanda yaşanan bir afet ve acil durum sonrası İzmir İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü tarafından görev verilmesi durumunda, afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma faaliyetlerinde bulunmak,
- Menderes Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğüne bağlı Menderes Arama Kurtarma (MAK) ekibinin, acil durumlarda görevlendirilmesini Belediye Başkanı sağlar. Menderes Arama Kurtarma (MAK) ekibi görev yerinde Valilik bünyesinde bulunan kriz yönetiminin sorumluluğunda görev yapar.

- İzmir İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü tarafından görev verilmesi durumunda doğada arama kurtarma faaliyetlerinde bulunmak,
- Menderes Belediyesi çağrı merkezine vatandaşlardan tarafından gelen acil çağrılara anında müdahale edip, sıkışma, kuyudan düşme, yüksekte mahsur kalma, vb. acil durumlara müdahale etme,
- Olumsuz hava şartlarının yaşandığı zamanlarda hazır kıta ekibi oluşturulur, bu ekip vatandaşlardan gelecek acil yardım çağrısına anında müdahale eder.
- Kent yangınlarında ihtiyaç halinde itfaiye teşkilatına, orman yangınlarında ihtiyaç halinde Orman Genel Müdürlüğü teşkilatına destek olmak.

b. Örgüt Yapısı

Müdürlüğün İdari Teşkilatı;
a) Müdür,
b) Arama Kurtarma Ekibi,
c) İdari ve Teknik Personel,
d) Kurum İçi ve Kurum Dışı Belirli Süreli Görevlendirilenler.

c. Sunulan Hizmetler

- AFAD, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne Müdürlüğümüz adına gerekli bilgilendirmeyi yaparak yazışmaları yürütmek.
- AFAD ile iş birliği içerisinde görevlendirilmiş personellerimize arama kurtarma konularında eğitim vererek toplumsal ortak afet kültür dili oluşturma ve nitelikli personel yetiştirmek. Bu kapsamda personelimizin olası bir durumda afet bölgesinde işlevsel bir şekilde çalışmasını sağlamak.
- Afet durumunda oluşabilecek kayıpları en aza indirmek için gerekli önlemleri alıp raporlamak.
- Diğer mahalli idarelerle koordineli ve organize bir şekilde çalışmaları yürütmek
- Doğal afette kayıp yaşayan vatandaşlarımıza afet sırasında ve sonrasında maddi manevi destek sağlamak
- Diğer mahalli idarelerle yapılan tatbikatlara katılım sağlayarak destek vermek.
- Afet durumunda diğer alt müdürlükler ve mahalli idareler ile doğru bilgilerin paylaşılmasını sağlayarak etkili bir şekilde müdahale edebilmek amaçlı plan oluşturmak.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a. Mali Bilgiler

FONKSİYONEL SINIF				F. T.	EKONOMİK SINIF				HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ TUTARI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
1	3	1	0	5	1	1	1	1	TEMEL MAAŞLAR	0,00	125.000,00	125.000,00	0,00	125.000,00
1	3	1	0	5	1	1	2	1	ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	0,00	350.000,00	350.000,00	0,00	350.000,00
1	3	1	0	5	1	1	4	1	SOSYAL HAKLAR	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00
1	3	1	0	5	1	1	6	1	ÖDÜL VE İKRAMİYELER	0,00	40.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00
1	3	1	0	5	2	1	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	0,00	80.000,00	80.000,00	0,00	80.000,00
2	2	0	0	5	3	2	5	1	GİYECEK ALIMLARI (KİŞİSEL KUŞAM VE DONANIM DAHİL)	0,00	500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00
2	2	0	0	5	3	2	7	11	GÜVENLİK VE SAVUNMAYA YÖNELİK MAKİNE TEÇHİZAT ALIMLARI	0,00	250.000,00	250.000,00	0,00	250.000,00
									Genel Toplam	0,00	1.365.000,00	1.365.000,00	0,00	1.365.000,00

b. Performans Bilgileri

i. Diğer Faaliyetlerimiz

Menderes Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü diğer kurumlar ile koordineli ve özverili bir şekilde çalışarak vatandaşlarımızın afetle ilgili ihtiyaçlarına cevap verebilmek adına 09.04.2023 tarihli ve 32158 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdari Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik kapsamında Menderes Belediye Meclisinin 02.05.2023 tarih ve 71 Sayılı Meclis Kararı ile kurulmuştur. 2024 yılında yukarıda belirttiğimiz misyonumuz ve vizyonumuz çerçevesinde gerekli planlanan faaliyetler yürütülecektir.

4. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Yer: Menderes

Tarih: 05.03.2024



İmza :
Ad-Soyad : Serkan ÇİÇEN
Unvan : Afet İşleri Müdür V.

III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B - PERFORMANS BİLGİLERİ

2 - PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU



Sıra	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2023 Hedefi	Gerçekleşme Durumu	Performans Gerçekleşme %
Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi					
1.1.1	Karar almada vatandaşın katılımcılığının arttırılması adına Halk Meclisi, Çocuk ve Gençlik Meclisi, Engelli Meclisi ve Kadın Meclisi kurulacak.	Kurulan meclis sayısı	1,00	0,00	0,00
		Kurulan meclislerin toplam oturum sayısı	18,00	1,00	5,56
		Alınan kararların internet ortamında yayınlanma oranı (%)	100,00	100,00	100,00
1.2.1	Stratejik plan izleme ve değerlendirme raporları, performans programı, faaliyet raporu, iç kontrol uyum eylem planı, ilgili yıl bütçesi ve mali durum ve beklentiler raporu hazırlanacak.	Hazırlanan rapor sayısı	7,00	8,00	114,29
1.2.2	Orta ve uzun vadeli amaçları belirlemeye yönelik anket çalışmaları yapılacak.	Yapılan anket sayısı	2,00	1,00	50,00
		Ulaşılan kişi sayısı	1.050,00	3.000,00	285,71
1.3.1	Belediye iletişim hizmetlerinin teknolojik yeniliklerle desteklenerek güncel tutulması sağlanacak.	Bilgisayar ve malzeme alımı	10,00	20,00	200,00
		Yazılım ve donanım alımı	8,00	13,00	162,50
1.4.1	Kaliteli ve daha iyi bir hizmet sunabilmek için yeni araç ve iş makinesi alımı gerçekleştirilecek.	Alınan araç ve iş makinası	6,00	10,00	166,67
1.4.2	Mevcut araçların bakım ve onarımları gerçekleştirilecek.	Avadanlık ve yedek parça maliyeti	650.000,00	3.916.751,74	602,58
		Taşıt bakım onarım maliyeti	375.000,00	670.177,07	178,71
		İş makinası bakım onarım maliyeti	350.000,00	0,00	0,00
1.5.1	Personele mesleki alanda eğitim verilecek.	Eğitim verilen kişi sayısı	50,00	220,00	440,00
		Verilen eğitim sayısı	5,00	18,00	360,00

Sıra	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2023 Hedefi	Gerçekleşme Durumu	Performans Gerçekleşme %
Çevre ve Halk Sağlığı					
2.1.1	Kullanılmış yağların etkin bir şekilde toplanması sağlanacak.	Toplanan atık yağ miktarı	3.750,00	20,00	0,53
2.1.2	Tehlikesiz ambalaj atıklarının toplanması sağlanacak.	Toplanan tehlikesiz ambalaj miktarı	3.600,00	228,20	6,34
2.1.3	Atık pilleri toplama noktaları ve elektronik atık pil toplama noktalarının çeşitlendirilmesi sağlanarak daha fazla vatandaşın katılımını sağlamak.	Toplanan elektronik materyal miktarı	850,00	0,00	0,00
		Toplanan atık pil miktarı	1.200,00	360,00	30,00
2.1.4	Cam atıklar toplanarak ekonomiye kazandırılması sağlanacak.	Toplanan atık cam miktarı	700,00	612,10	87,44
2.2.1	Geri dönüştürülebilir atıklar ve çevre bilinci hakkında eğitim verilecek.	Verilen eğitim ve seminer sayısı	35,00	8,00	22,86
2.2.2	İlçemizde afiş ve broşürlerle vatandaş bilgilendirilecek.	Ekipmanlara yapılan giydirme ve dağıtılan broşür sayısı	2.316,00	10,00	0,43
2.2.3	Ekipmanlara giydirme yapılarak bu konuda algıda seçicilik arttırılacak.	Ekipmanlara yapılan giydirme ve dağıtılan broşür sayısı	2.316,00	10,00	0,43
2.2.4	Ekipman sayısı arttırılacak.	Toplam dış mekan kutu sayısı	315,00	366,00	116,19
		Toplam iç mekan kutu sayısı	1.820,00	100,00	5,49
2.2.5	Belirlenen yerlere mobil istasyonlar koyulacak.	Kurulan mobil istasyon sayısı	1,00	1,00	100,00
2.3.1	Beslenme odaklarının sayısı arttırılarak can dostlarımızın beslenme ihtiyaçları giderilecek.	Beslenme odağı, mamamatik ve su kabı sayısı	46,00	47,00	102,17
2.3.2	Kedi evi ve kulübe yapılarak hayvanların barınma ihtiyaçları giderilecek.	Kulübe ve kedi evi sayısı	25,00	0,00	0,00
2.3.3	Popülasyonun dengeli tutulabilmesi için kısırlaştırma ve tedavi yapılacak.	Kısırlaştırılan ve tedavi edilen hayvan sayısı	3.400,00	5.654,00	166,29
2.3.4	Çıkarılan dergilerde sokak hayvanları ve hayvan hakları ile ilgili yazılar yazılacak.	Belediye dergilerinde hayvan hakları konusunda yazılan köşe yazısı sayısı	2,00	3,00	150,00

Sıra	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2023 Hedefi	Gerçekleşme Durumu	Performans Gerçekleşme %
Çevre ve Halk Sağlığı					
2.3.5	İlan panolarına hayvan hakları konusunda afişler asılacak ve okullarda hayvan haklarına ilişkin seminerler düzenlenecek.	Hayvan haklarına yönelik düzenlenen afiş, broşür ve okullarda yapılan seminer sayısı	6,00	0,00	0,00
2.4.1	İlçedeki tüm konteynerlerin periyodik olarak dezenfektesini gerçekleştirilecek.	Yıkama yapılan konteyner sayısı	2.700,00	2.300,00	85,19
2.4.2	Konteynerlerin bakım ve onarımı yapılacak.	Bakım ve onarımı yapılan konteyner sayısı	650,00	917,00	141,08
2.4.3	Temizlik aracı ve gerekli yerlere kapaklı çöp konteyner alımı gerçekleştirilecek.	Alınan konteyner ve temizlik aracı sayısı	250,00	160,00	64,00
2.4.4	Cami temizliği ve pazaryeri temizliği yapılacak.	Camilerde ve pazar yerlerinde yapılan temizlik sayısı	470,00	1.519,00	323,19
2.4.5	İlçedeki tüm mahalle, bulvar ve sokakların temizliği yapılacak.	Evsel katı atık tonaj raporu	70.000,00	37.835,00	54,05

Sıra	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2023 Hedefi	Gerçekleşme Durumu	Performans Gerçekleşme %
Kentsel Gelişim					
3.1.1	Yeni yol yapım çalışmaları yapılacak.	Yapılan asfalt (m^2)	80.000,00	92.000,00	115,00
		Yapılan kilit parke (m^2)	80.000,00	81.000,00	101,25
		Yapılan bordür döşenmesi (mt)	8.000,00	17.000,00	212,50
3.1.2	Engelli erişimine uygun kaldırımlar yapılacak.	Engelli erişimine uygun yapılan kaldırım uzunluğu (mt)	1.000,00	8.500,00	850,00
3.1.3	Hizmet noktaları ile ihtiyaç duyulan yerlerin inşaat bakım onarımlarının/yeniden yapımları gerçekleştirilecek.	Genel onarım maliyeti	2.600.000,00	10.000,000,00	384,62
3.2.1	Belediye hizmet binaları, sosyal kültürel tesisler ve tarımsal alanlarına ilişkin projeler gerçekleştirilecek.	Hayata geçirilen proje sayısı	7,00	1,00	14,29

Sıra	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2023 Hedefi	Gerçekleşme Durumu	Performans Gerçekleşme %
Kentsel Gelişim					
3.2.2	Yapı ruhsatı ile eklerine aykırı yapılan yapılarla, yapı ruhsatı alınmadan inşaatına başlanılan yapıların tespit edilerek inşai faaliyetleri durdurulacak ve gerekli yasal işlemler yapılacak.	Yıkılan yapı sayısı	50,00	50,00	100,00
		Kaçak yapıda azalma oranı	20,00	10,00	50,00
3.3.1	Tarihi binalara ilişkin restorasyon faaliyetleri yürütülecek.	Yapılan Proje Sayısı	1,00	0,00	0,00
3.4.1	Kentte yaşayan nüfusun ihtiyacı olan ilave plan çalışmaları yürütülecek.	İlave yapılan plan sayısı	1,00	6,00	600,00
3.5.1	Talep doğrultusunda yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi düzenleyerek yaşam alanlarının kontrolü sağlanacak.	Düzenlenen yapı ruhsatı sayısı	500,00	448,00	89,60
		Düzenlenen yapı kullanma izin belgesi sayısı	400,00	334,00	83,50
3.5.2	İlçemizde çarpık yapılaşma sorununu çözmek içim kaçak yapıların önlenmesi çalışmaları yürütülecek.	Tespit edilen kaçak yapı sayısı	40,00	350,00	875,00
		Tespit edilen ruhsata aykırı yapı sayısı	30,00	150,00	500,00

Sıra	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2023 Hedefi	Gerçekleşme Durumu	Performans Gerçekleşme %
Sosyal Yaşam					
4.1.1	Mevcut parkların bakım ve onarımları yapılacak.	Parkların sert zeminlerinin bakım sayısı	6,00	23,00	383,33
		Parklara yapılan boya ve tamir işlem sayısı	35,00	178,00	508,57
4.1.2	Bitkisel aksamlara budama ile form verilecek.	Parkların bitkisel aksamlarına budama ile form verilmesi işlemi adedi	170,00	4.423,00	2.601,76
4.1.3	Elektrik ve su tesisatındaki aksaklıklar giderilecek.	Elektrik ve su tesisatı döşenilen, onarılan park sayısı	6,00	83,00	1.383,33

Sıra	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2023 Hedefi	Gerçekleşme Durumu	Performans Gerçekleşme %
Sosyal Yaşam					
4.2.1	Çocuklarımızın gelişimi için ergonomik yeni parklar inşa edilecek.	Yapılan park ve düzenleme sayısı	5,00	14,00	280,00
4.2.2	Parklara oyun grubu, bank, fitness takımı ve çöp kovası alınacak.	Alınan oyun grubu ve fitness takımı sayısı	14,00	14,00	100,00
		Alınan bank, piknik masası ve çöp kovası sayısı	400,00	71,00	17,75
4.2.3	Parkların bitki örtüsü çeşitlendirilecek.	Alınan bitki/çiçek adedi	70.000,00	2.825,00	4,04
4.2.4	Güvenlik zafiyeti olan parkları tespit edilerek kameralandırılacak.	Takılan kamera sayısı	15,00	15,00	100,00
4.2.5	Sevgi Yolu, Taş Köprü Mesire alanı ve gölet rekreasyon alanlarına düzenlemeler yapılacak.	Yapılan park ve düzenleme sayısı	5,00	14,00	280,00
4.3.2	Yetiştiriciliğe yönelik eğitim çalışmaları yapılacak.	Yetiştiriciliğe yönelik yapılan seminer sayısı	2,00	5,00	250,00

Sıra	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2023 Hedefi	Gerçekleşme Durumu	Performans Gerçekleşme %
Kültürel ve Sosyal Gelişim					
5.1.1	Belediyemizin faaliyetleri medya aracılığıyla kamuoyuna duyurulacak.	Yazılı ve görsel basın haber sayısı	125,00	137,00	109,60
		Sosyal medya haber sayısı	500,00	1.892,00	378,40
5.1.2	Belediyemiz ve ilçemiz ile ilgili çıkan haberlerin takip edilmesi ve vatandaşa direk ulaştırılmasını sağlanacak.	Alınan gazete ve dergi sayısı	6.016,00	3.828,00	63,63
		Basılan dergi sayısı	3,00	0,00	0,00
		Hazırlanan tanıtım filmi sayısı	5,00	6,00	120,00
5.2.1	Tesis hizmetleri sorunsuz bir şekilde yürütülecek.	Tesis gelir artış oranı	55,00	88,70	161,27

Sıra	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2023 Hedefi	Gerçekleşme Durumu	Performans Gerçekleşme %
Kültürel ve Sosyal Gelişim					
5.3.2	Kütüphane haftasında sosyal etkinlikler ve kitap bağış etkinliği düzenlenecek.	Alınan yeni kitap sayısı	180,00	0,00	0,00
		Düzenlenen kitap okuma günleri ve etkinlik sayısı	7,00	0,00	0,00
		Okuma gününe katılan kişi sayısı	50,00	0,00	0,00
		Bağış alınan kitap sayısı	500,00	983,00	196,60
5.5.1	Festivaller, sosyal ve kültürel ekinlikler, geziler düzenlenecek.	Düzenlenen festival sayısı	3,00	5,00	166,67
		Düzenlenen diğer etkinlik sayısı	3,00	32,00	1.066,67

Sıra	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2023 Hedefi	Gerçekleşme Durumu	Performans Gerçekleşme %
Kent ve Toplum Düzeni					
6.1.1	Ruhsatsız işyerlerinin tespiti yapılacak.	Ruhsatlandırılan işyeri sayısı	175,00	201,00	114,86
6.1.2	İşyeri denetimleri arttırılacak.	Denetlenen işyeri sayısı	195,00	284,00	145,64
		GSM kapsamında denetlenen işyeri sayısı	24,00	59,00	245,83
6.1.3	Bilgilendirme amaçlı broşür dağıtımı gerçekleştirilecek.	Dağıtılan broşür sayısı	3.000,00	0,00	0,00

Sıra	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2023 Hedefi	Gerçekleşme Durumu	Performans Gerçekleşme %
Kent ve Toplum Düzeni					
6.2.1	Gürültü, dilencilik ve çevre yasaklarına karşı işlenen kabahatlere ilişkin denetimler yapılacak.	İşgali kaldırılan ve / veya cezai işlem yapılan kişi sayısı	400,00	534,00	133,50
		Çevreyi kirleten şahıslara yapılan idari işlem sayısı	50,00	20,00	40,00
		Gürültü yapan ve rahatsızlık veren şahıslara uygulanan işlem ve el konulan ses yükseltici cihaz sayısı	10,00	11,00	110,00
		Faaliyetten men edilen / işlem yapılan dilenci sayısı	90,00	386,00	428,89
6.2.2	Turizm sezonunda inşaat yasaklarına ilişkin denetimler yapılacak.	Tespit edilen kaçak yapı ve turizm sezonunda inşaat faaliyetleri durdurulan / işlem yapılan kişi sayısı	220,00	348,00	158,18
6.2.3	Kaçak yapılaşmaya ilişkin denetimler yapılacak.	Tespit edilen kaçak yapı ve turizm sezonunda inşaat faaliyetleri durdurulan / işlem yapılan kişi sayısı	220,00	348,00	158,18
6.3.1	İşyerlerinin denetimi yapılacak.	Düzenlenen faaliyetten men belgesi ile yapılan mühürleme sayısı	50,00	54,00	108,00
		Etiket kontrolü yapılan işletme sayısı	500,00	12.017,00	2.403,40
		Denetlenen işyeri sayısı	500,00	1.228,00	245,60
6.4.1	Pazaryerlerinin düzeni sağlanarak tüm pazarcıların güncel ve kayıtlı olması sağlanacak.	Güncel kayıtlı pazarcı sayısı	1.200,00	878,00	73,17
		İzinsiz ve kayıtsız satış yapması engellenen kişi sayısı	300,00	530,00	176,67
		Toplam denetimli gevrek ve karpuz satış noktası sayısı	52,00	0,00	0,00

Sıra	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2023 Hedefi	Gerçekleşme Durumu	Performans Gerçekleşme %
Genel Yönetim					
7.1.1	Emlak beyanı vermeyen mükelleflerin kontrol ve tespitini yapılarak borçlu mükelleflerin ödemelerini yapması sağlanacak.	Tahakkukun tahsilata oranı	75,00	92,48	123,31
		Yerinde tespit ile düzenlenen yoklama fişleri sayısı	300,00	311,00	103,67
		Gönderilen beyana çağrı sayısı	250,00	0,00	0,00
		Yapılan denetim sayısı	210,00	221,00	105,24
7.1.2	Düzenli takip işlemi gerçekleştirilerek zaman aşımını kesecek uygulamalarla önlemler alınacak.	Ödeme emri ve ödemeye çağrı sayısı	3.300,00	109,00	3,30
7.2.1	İhtiyaç dahilinde kiralama yapılacak.	Kiralanan yerlerin sayısı	1,00	4,00	400,00
7.2.2	Taşınmazların kiralama iş ve işlemleri yürütülecek.	Kiraya verilen yerlerin sayısı	50,00	53,00	106,00
		Kira borcunu ödemeyen mükelleflere gönderilen tebligat sayısı	60,00	62,00	103,33
		Kira borcunu ödemeyen mükelleflere başlatılan icrai işlemlerin sayısı	60,00	66,00	110,00
7.2.3	Taşınmaz envanteri oluşturularak güncel tutulması sağlanacak.	Kaydı yapılan taşınmazların yüzdesi	100,00	100,00	100,00

Sıra	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2023 Hedefi	Gerçekleşme Durumu	Performans Gerçekleşme %
Sosyal Dayanışma ve Sağlık					
8.1.1	İhtiyaç sahibi vatandaşımızın Evde Bakımı sağlanacak.	Evde bakım ziyaret sayısı	11.013,00	8.759,00	79,53
		Hasta nakilden yararlanan kişi sayısı	3.224,00	2.254,00	69,91
		Doktor muayene sayısı	1.532,00	541,00	35,31
8.1.2	Mutlu Bebek Projesi ile annelerimize ve bebeklerine ulaşılacak.	Yeni doğan ve lohusa hizmetinden yararlanan kişi sayısı	275,00	63,00	22,91
8.2.1	İhtiyaç sahiplerine ekonomik ve sosyal yardımda bulunacak.	Muhtaç ve asker ailelere yapılan yardım sayısı	4.468,00	2.015,00	45,10
		Okul kıyafeti ve kırtasiye yardımı sayısı	897,00	0,00	0,00
8.2.2	İhtiyaç sahiplerine ramazan erzak paketi dağıtılacak.	Ramazan paketi dağıtılan kişi sayısı	500,00	1.617,00	323,40
8.2.3	Sosyal yardımların daha geniş kesimlere ulaşması için menderes kart projesi gerçekleştirilecek.	Muhtaç ve asker ailelere yapılan yardım sayısı	4.468,00	2.015,00	45,10
		Okul kıyafeti ve kırtasiye yardımı sayısı	897,00	0,00	0,00
8.4.1	Spor kursları açılacak.	Açılan kurs sayısı	11,00	11,00	100,00
		Kurslardan yararlanan kişi sayısı	1.150,00	656,00	57,04

III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B - PERFORMANS BİLGİLERİ

3 - PERFORMANS SONUÇLARININ VE BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ



Menderes Belediyesi 2020–2024 Stratejik Planı'nın üçüncü uygulama yılı olan ve 2023 Yılı Performans Programı'nda yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme bilgilerini içeren ve harcama birimleri tarafından oluşturulan birim faaliyet raporları konsolide edilerek Menderes Belediyesi 2023 Yılı Faaliyet Raporu oluşturulmuştur.

Stratejik amaç düzeyinde gerçekleşme düzeylerine ilişkin stratejik planın katmanları incelendiğinde;

A1	Katılımcılığın ve etkin iletişimin ön planda olduğu, teknolojiye ayak uyduran, geleceğe yönelik planlı hareket eden, personel gelişimine önem veren kurumsal bir yönetim anlayışını kazandırmak.
Birinci amacın faaliyet dönemine konulan hedeflerin gerçekleşme düzeyi incelendiğinde 5 performans hedefine ait 14 performans göstergesinin hedeflenen gösterge değerine ulaşma seviyesinin ortalaması %76,33' dür.	

A2	Çevresel kirlilik ve hayvan popülasyonu kontrol altına alarak geleceğe yaşanabilir bir çevre bırakmak.
İkinci amacın faaliyet dönemine konulan hedeflerin gerçekleşme düzeyi incelendiğinde 4 performans hedefine ait 20 performans göstergesinin hedeflenen gösterge değerine ulaşma seviyesinin ortalaması %54,60'dır.	

A3	İlçenin kentsel tasarımını, tarihi kültürel zenginliklerini koruyarak planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.
Üçüncü amacın faaliyet dönemine konulan hedeflerin gerçekleşme düzeyi incelendiğinde 5 performans hedefine ait 14 performans göstergesinin hedeflenen gösterge değerine ulaşma seviyesinin ortalaması %53,64'tür.	

A4	Mevcut yeşil alanların geliştirilmesi sağlanacak ve ilçemize yeni yeşil alanlar kazandırılacak.
Dördüncü amacın faaliyet dönemine konulan hedeflerin gerçekleşme düzeyi incelendiğinde 3 performans hedefine ait 10 performans göstergesinin hedeflenen gösterge değerine ulaşma seviyesinin ortalaması %67,94'tür.	

A5	İlçenin tanınırlığını arttırmak, sosyal ve kültürel hayatı desteklemek adına etkinlikler düzenlenecek ve tesislerde sunulan hizmet kalitesi arttırılacak.
Beşinci amacın faaliyet dönemine konulan hedeflerin gerçekleşme düzeyi incelendiğinde 4 performans hedefine ait 12 performans göstergesinin hedeflenen gösterge değerine ulaşma seviyesinin ortalaması %74,09'dur.	

A6	Ticari, ekonomik ve toplum düzenine ilişkin denetimler arttırılacak.
Altıncı amacın faaliyet dönemine konulan hedeflerin gerçekleşme düzeyi incelendiğinde 4 performans hedefine ait 15 performans göstergesinin hedeflenen gösterge değerine ulaşma seviyesinin ortalaması %82,15'dir.	

A7	Belediye gelirlerinde artış sağlanacak.
Yedinci amacın faaliyet dönemine konulan hedeflerin gerçekleşme düzeyi incelendiğinde 2 performans hedefine ait 10 performans göstergesinin hedeflenen gösterge değerine ulaşma seviyesinin ortalaması %77,92'dir.	

A8	Başta dezavantajlı gruplar olmak üzere tüm kesimlerin sağlık, sosyal yardım, sosyal yaşamının desteklenmesi sağlanacak.
Sekizinci amacın faaliyet dönemine konulan hedeflerin gerçekleşme düzeyi incelendiğinde 3 performans hedefine ait 9 performans göstergesinin hedeflenen gösterge değerine ulaşma seviyesinin ortalaması %59,86'dır.	

IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ



GZFT Analizi

Genel anlamda GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) Belediyemizin ve Belediyemizi etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, Belediyemizin güçlü ve zayıf yönleriyle Belediyemiz dışında oluşan ve Belediyemizi etkileyebilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Belediyemizin amaçlarına ulaşması için yararlanabileceğimiz olumlu yönleri tarif eden güçlü yönlerimizle; Belediyemizin başarılı olmasına engel teşvik edebilecek zayıf yönler ve Belediyemize avantaj sağlaması muhtemel olan fırsatlarla olumsuz etkisi olabilecek olan tehditlerin belirlenmesi çalışması kurum genelindeki tüm hizmet birimleri, dış paydaşlar ve vatandaşın katılımıyla gerçekleştirilmiştir.

GZFT Analiz Çıktıları

A. Üstünlükler

Belediyemiz tarafından kontrol edilebilen, belediyemizin amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların belediyemizin olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Yapılan analiz sonucunda belediyemizin güçlü yönleri aşağıdaki gibidir;

- Yöneticilerin değişime ve dönüşüme açık olması
- Sahil kıyı şeridine ve mavi bayraklı plajlara sahip olması, turizm alanı açısından gelişime açık olması
- Tarım arazilerinin yaygın olup tarıma elverişli verimli topraklara sahip olması
- Coğrafik konumunun ulaşılabilir ve şehir merkezine yakın olması
- Sanayi bölgelerinin olması
- Birçok medeniyete ev sahipliği yapmış olmasından kaynaklanan zengin kültürel ve tarihi dokuya sahip olması
- Coğrafi konumu ve kültürel yapısının zengin olmasından dolayı hızla gelişiyor olması
- Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı bir yönetim anlayışının olması
- Rezerv alanlarının kent estetiği açısından düzenli bir yapılaşmaya uygun olması
- Antik kentlerin, zengin kültürel mirasın ve turistik alanların varlığı
- Ekonomik açıdan tarım ve turizm ağırlıklı bir yapının olması, tabii zenginliklerinin bozulmamış olması,
- Her açıdan şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim olması
- Güler yüzlü, sonuç odaklı ve güvenilir hizmet anlayışına sahip olması
- Köy ve şehir hayatının birlikte var olması
- İlçemiz sınırları içerisinde yer alan ormanlık alanların ve orman kamplarının çok olması
- Potansiyel doğa yürüyüş güzergâhlarının ve mesire alanlarının olması
- ''Gümüldür Mandalinası'' ve ''Görece Nazar Boncuğu'' gibi coğrafi işaretli ürünlerimizin olması.

B. Zayıflıklar

Belediyemizin başarısını etkileyebilecek eksikliklerdir. Başka bir ifadeyle belediyemizin üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Zayıf yönlerin belirlenmesinde "neleri iyileştirmeliyiz" sorusuna odaklanılmıştır. Yapılan analiz sonucunda belediyemizin zayıf yönleri aşağıdaki gibidir;

- Yüz ölçümü bakımından geniş sınırlara sahip olması
- Üniversite yerleşkesinin bulunmaması
- İZBAN durağının ilçe merkezine uzak olması
- İçme suyu havzasının ilçemizde geniş bir alan kapsaması
- Uluslararası turizmin yeterli düzeyde gelişmiş olması
- Uluslararası kapasiteye sahip yat limanı olmaması
- Verimli tarım arazileri ve tarihi dokuyu olumsuz etkileyen taş ocaklarına onay verilmesi
- Altyapı eksiklikleri
- Tarıma dayalı ihtisas organize sanayi bölgesi olmaması
- Gençlere yönelik iş imkanlarının sınırlı olması
- Verimli tarım arazilerinin bölünerek amacı dışında kullanılması
- Eğlence imkânlarının az olması
- Genel ekonomik koşulların giderek kötüleşmesiyle vatandaşların hızla kaçak yapılaşmaya yönelmesi.

C. Potansiyeller

Belediyemizin kontrolü dışında ortaya çıkan ve belediyemiz için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Yapılan analiz sonucunda belediyemizin fırsatları aşağıdaki gibidir;

- Turizm ve tarım yönünden elverişli olması
- Uzun sahil şeridine sahip olunması sebebiyle turizm alanının gelişime açık olması
- Coğrafi ve topografik yapının kentsel gelişime uygun olması
- Havaalanına yakın olması
- Yetiştirilen tarım ürünlerinin çeşitliliği
- Örtü altı meyve, sebze ve kesme çiçek yetiştiriciliğine uygun zemin ve iklim yapısının olması
- Organize sanayi bölgeleri ve altın madeni gibi işletmelerin ilçede ekonomiye ve istihdama katkı sağlaması
- Mavi Bayrak alınabilecek sahillerimizin sayısının oldukça fazla olması
- Nüfus artışını karşılayabilecek yüz ölçümüne sahip olması
- Marka değerlerine sahip ürünlerin olması.

D. Riskler

Belediyenin kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Yapılan analiz sonucunda belediyemizin tehditleri aşağıdaki gibidir;

- İlçenin sürekli göç alması
- İlçe yüz ölçümünün büyük ve yerleşim yerlerinin dağınık olması
- Kaçak yapılaşmanın artması ile düzensiz yapılaşmaya yol açması
- Kırsal kesimin fazla olması dolayısıyla merkez ve köyler arasında sosyo-ekonomik ve kültürel farklılıkların fazla olması
- Sahillerin uzun ve Yunanistan adalarına yakın olması nedeniyle göçmen kaçakçılığının fazla olması
- Yeni açılacak taş ocakları nedeniyle tarım alanlarının yok olması
- Ülke ekonomisindeki daralmaların belediye gelirlerine olumsuz etkisi
- Üst ölçekli planlarla tarım alanlarının yapılaşmaya açılması
- İlçemizin 1.derece deprem kuşağında yer alması
- Küresel, ekonomik ve siyasi krizler
- Orman yangınları çıkma olasılığının yüksek olması
- Uluslararası krizlerden kaynaklanabilecek yabancı turist sayısında azalmanın olması.

E. Değerlendirme

Menderes Belediyesi, görevlerini yerine getirirken 2020-2024 Dönemi Stratejik Planı'nda kendini hissettiren ve çağdaş kamu yönetiminin önde gelen ilkelerinden olan şeffaflık ve hesap verebilirlik anlayışı çerçevesinde; vatandaş memnuniyeti, yerindelik ve katılımcılık esasına dayanan bir politika izlemeyi kendisine amaç edinmiştir.

Mevcut bütçe kaynaklarını etkili ve ekonomik kullanarak vatandaşımıza mevzuatların belirlediği görevlerden, diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan projelere kadar geniş yelpazede hizmet veren Belediyemiz, gerek bilişim teknolojilerinin etkin ve güvenli kullanılması gerekse hayatın kolaylaştırılmasına yönelik projeler yürütmektedir.

Sunduğumuz hizmetlerin sonuç odaklı olmasına katkı sağlamak amacıyla; fiziksel koşulların iyileştirilmesi, belediye personelinin stratejik planlama ve yönetim konularında bilinçlendirilmesine yönelik eğitim faaliyetlerine ağırlık verilmesi ve kamusal bilincin gelişimine dikkat etmek gerekmektedir.

V - ÖNERİ VE TEDBİRLER

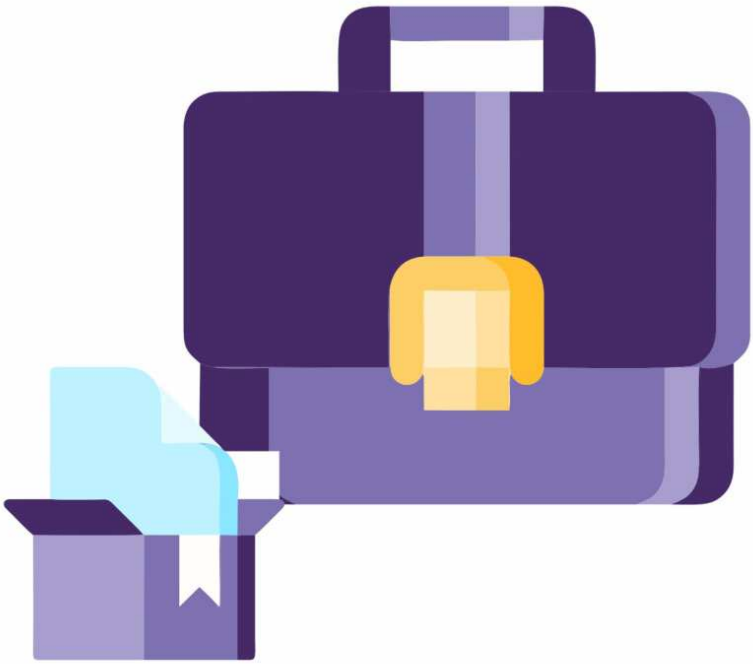


Ülkemizi derinden sarsan başta deprem olmak üzere seller ve yangınlar bütüncül olarak değerlendirildiğinde ülkemizi ve kentimizi bekleyen tüm risk tanımlamaları gözden geçirilmelidir.

Ulusal ve kentsel sürdürülebilir kalkınma hedefleri odağında sosyal, çevresel ve ekonomik gerekliliklere uygun adımlar atılmalı, desteklenmeli ve uygulanmalıdır.

- İlçedeki mevcut yapı stoğunun depreme dayanıklı hale dönüştürülmesi konusunda vatandaşlara bilgi verici ve yol gösterici faaliyetler arttırılmalıdır.
- Çevre bilincinin artırılması amacıyla çeşitli organizasyon ve eğitimler düzenlenmelidir.
- Sıfır atık uygulamaları yaygınlaştırılmalıdır.
- Atık geri dönüşümü konusunda toplumsal bilinç artırılmalıdır.
- Akıllı uygulamalar birçok alana yayılarak uygulanmalıdır.
- Küresel iklim değişikliğine yönelik önlem ve uygulamalar artırılmalıdır.
- Yenilenebilir enerji kaynaklarına yapılan yatırımlar artırılmalıdır.
- Afet ve acil durum anında ilçe vatandaşlarının daha hızlı ve etkin önlemler alabileceği örgütlenmeler oluşturulmalıdır.
- Üniversitelerimiz, bilimsel araştırma kurumları ve diğer kuruluşlarla yürütülen proje çalışmaları artırılmalıdır.
- Belediye personelinin mesleki eğitiminin ve kabiliyetleri, Bakanlık, Üniversiteler, Meslek Odaları vb. kurumlardan alınacak destekle geliştirilmelidir.

VI - ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim 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 ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin 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. (Yer-Tarih)

Yer : Menderes
Tarih : 06.03.2024

İmza :

Ad-Soyad : Erkan ÖZKAN
Unvan : Belediye Başkan V.

MENDERES BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU
2023

www.menderes.bel.tr

info@menderes.bel.tr

0232 700 00 00

Kasımpaşa Mahallesi
Atatürk Caddesi No:1
35470