



T.C.  
MENEMEN BELEDİYESİ  
2024 FAALİYET RAPORU



**GÜÇLÜ YARINLAR İÇİN**  
*Bugünden çalışıyoruz*



**GÜÇLÜ YARINLAR İÇİN**  
*Bugünden çalışıyoruz*





# İçindekiler

|                                                         |     |
|---------------------------------------------------------|-----|
| Sunuş                                                   | 6   |
| Genel Bilgiler                                          | 8   |
| Menemen Belediyesi'ne İlişkin Bilgiler                  | 14  |
| İnsan Kaynakları                                        | 25  |
| Yönetim İçi Kontrol Sistemi                             | 27  |
| Amaç ve Hedefler                                        | 30  |
| Bilgi ve Değerlendirmeler                               |     |
| Özel Kalem Müdürlüğü                                    | 39  |
| Yazı İşleri Müdürlüğü                                   | 45  |
| Hukuk İşleri Müdürlüğü                                  | 53  |
| Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü              | 59  |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü                        | 69  |
| Fen İşleri Müdürlüğü                                    | 87  |
| Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü                          | 97  |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü                                | 115 |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü                            | 121 |
| Sağlık İşleri Müdürlüğü                                 | 127 |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü                               | 131 |
| Zabıta Müdürlüğü                                        | 137 |
| Etüd ve Proje Müdürlüğü                                 | 143 |
| Emlak ve İstimlak Müdürlüğü                             | 145 |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü                    | 149 |
| Bilgi İşlem Müdürlüğü                                   | 153 |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü                              | 161 |
| Veteriner İşleri Müdürlüğü                              | 177 |
| Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü                             | 183 |
| Muhtarlık İşleri Müdürlüğü                              | 187 |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü                             | 189 |
| Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü                            | 195 |
| Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü                               | 201 |
| İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü               | 207 |
| Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi     | 208 |
| Mali Hiz. Md. ve Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı | 214 |

**GÜÇLÜ YARINLAR İÇİN**

*Bugünden çalışıyoruz*











**Kıymetli hemşehrilerim;**

Menemen'imiz için gururla söylemek gerekiyor ki, 2024 yılı açılışlar ve faaliyetlerle taçlanmış bir yıl olarak tarihe geçti. Çaltı'dan Çukurköy'e, Maltepe'den Emiralem'e, Asarlık'tan Kent-2'ye, Seyrek'ten Türkelli'ye kadar ilçemizin dört bir yanında 697 kilometrekareye hizmet götürmenin onurunu yaşadık. Bunu yaparken de kalitemizden, hızımızdan, şeffaf ve demokratik yaklaşımımızdan taviz vermedik.

2024 yılı Menemen'imizde açılışların, mücadelenin, emeğin ve gülen yüzlerin yılı oldu. Bir çok ilçe belediyesinin, büyükşehir desteği olmadan girmeye cesaret edemediği projelere, hemşehrilerimizden aldığımız güçle girdik ve tamamladık. Menemen trafiğinde bir kangren olan otogar kavşağı sorununa neşter vurduk. 464 metre uzunluğundaki battı çıkıya sahip olan Menemen 100. Yıl KöprülÜ Kavşağı'nı sadece 4,5 aylık bir çalışmanın sonunda hizmete açtık. Geleceğimiz olan evlatlarımıza, 10 bin metrekarelik alanda hem eğlenip hem de öğrenecekleri dev bir tesis kazandırdık. Türkiye'nin en büyük tematik çocuk oyun köyü olarak 9 Mart'ta açılışını yaptığımız Menemen Belediyesi Çocuk Oyun Köyü, 2024 yılında, kentimizin, bölgemizin ve ülkemizin her noktasından ziyaretçi akınına uğradı. Yıl sonuna kadar 1 milyon 100 binin üzerinde ziyaretçi ağırladı.

Halil Alkaya Kapalı Pazar Yeri'mizin üstünde tam 2 bin metrekare kapalı alana sahip, modern bir spor salonu açtık. Salonumuz, hemşehrilerimizden büyük ilgi görüyor.

Bir zamanlar kentin unutulmuş bir köşesi gibi uzak durulan Asarlık'ta arka arkaya açılışlarımızı gerçekleştirdik. 15 bin metrekare alanda, Asarlık Gençlik Merkezi'ni hizmete açtık. Gençlik Merkezimiz, içinde gençlerin çalışma ve sosyalleşebileceği alanlara ev sahipliği yapıyor. Yine bu merkezimizin içinde yarı olimpiik yüzme havuzlarımızı inşa ettik. Bugün artık Menemen'in çocukları, Menemen'in havuzunda güven içinde yüzüyor, aileler evlatlarını güven içinde kursa götürüyor.

Evlatlarımız geleceğimizdir dedik; geleceğe yatırım yaptık. MEBGEM'in 3. şubesini Ulukent'te açtık. Aynı zamanda 10 bin adet dijital eğitim setini 8 ve 12. sınıf öğrencilerimize dağıtarak, sınavlara hazırlık sürecine destek verdik. Ege'nin en büyük iki kütüphanesini hemşehrilerimize ve evlatlarımıza sunmak adına çalışmalarımızı sürdürerek, iki kütüphanemizin de inşasında önemli yol katettik. Evlatlarımızın eğitimine verdiğimiz katkıyı kurslarımızda da gösterdik. Çocuklarımız, gençlerimiz ve kadınlarımız için kültür ve spor kurslarımızı çok sayıda şubede tamamen ücretsiz bir şekilde sürdürdük ve hız kesmeden devam ediyoruz.

Menemen Belediyesi olarak sağlığa büyük önem veriyoruz. Bu kapsamda Asarlık'ta Aile Sağlığı Merkezi'mizi tamamladık ve protokolle Sağlık Bakanlığımıza devrettik. Pansumandan, hasta nakline, evde bakımdan diyetisyen hizmetlerine kadar birçok hizmeti ücretsiz olarak hemşehrilerimize sunuyoruz. Hatta örneğine az rastlanacak şekilde yine tamamen ücretsiz olarak yaşlı ve engelli hastalarımıza fizyoterapi hizmeti sunuyoruz. İlçemize 400 yataklı devlet hastanesini kazandırmak adına da çalışmalarımızı tüm hızıyla sürdürüyoruz.

2024 bizim için aynı zamanda tarihimizin en büyük uluslararası buluşmasına da ev sahipliği yaptığımız yıl olarak kayıtlara geçti. 3. Uluslararası Çömlek Festivalimiz, tam 39 ülkenin katılımıyla gerçekleşerek, eşine az rastlanır bir küresel etkinliğe evrildi. Dünya çapında seramik sanatçıları ve akademisyenler Menemen'de buluşurken, ilçemizin bu başarısı yabancı basında dahi yankı buldu. Menemen'in tarımsal üretimdeki önemli ürünlerinden olan çileğimiz, yüz binleri Emiralem'de buluşturdu. 14. Emiralem Çilek Festivali, 2 günde 700 bine yakın vatandaşımızın katılımıyla gerçekleşti. Üreticimiz, esnafımız ve ziyaretçilerimiz için unutulmaz bir festival oldu.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüz üstünden ilçemizdeki ihtiyaç sahiplerinin dertlerine derman olmak için var gücümüzle çalıştığımız bir yılı daha geride bıraktık. Kaliteli malzemelerin, usta ellerin el lezzetiyle harmanlandığı aşevimizde, kazanlarımız ihtiyaç sahipleri için yıl boyunca kaynamaya devam etti.



Ulukent'e 4 boyutlu dev bir Atatürk Anıtı kazandırdık. İlçemizin dört bir yanını ışıklandırma ve peyzaj çalışmalarıyla renklendirirken, ilçe giriş çıkışlarına yerleştirdiğimiz taklar, hemşehrilerimizin beğenisini kazandı.

2024'te MAKUR ekibimiz bir kez daha fedakârca çalıştı. Yamanlar'da çıkan ve hızla büyüyen dev orman yangınına müdahale eden ekibimiz, doğal hayatın ve tabiatın alevlerden kurtarılması için üstün performans gösterdi.

Tüm bunları ve fazlasını yaparken, Menemenli hemşehrilerimizin her şeyin en iyisine layık olduğu düşüncesiyle çalıştık. Parmakla gösterilen örnek bir ilçe olmak adına, hiçbir çalışmadan kaçınmadık. Meselenin birlik olmak, birlikte çalışmak, birlikte başarmak olduğu bilinci ve dayanışma ruhuyla hareket ettik.

Tüm hemşehrilerime ve çalışma arkadaşlarıma, Menemen'e birlikte kazandırdığımız her eser ve hizmet için teşekkürü bir borç bilirim.



**Aydın Pehlivan**  
Menemen Belediye Başkanı



# GENEL BİLGİLER

## **Misyonumuz;**

Doğrudan insan odaklı belediye anlayışı ile kaliteli bir yaşam felsefesine öncülük eden, yaşam alanlarıyla örnek ve yaşanılacak bir kent olmak.

## **Vizyonumuz;**

Toplumsal eşitliğin ve sosyal adaletin sağlandığı, tüm kültürlerin özgürce, mutluluğun ve huzurun bir arada yaşanabilir bir kent yaratmak.

## **Kalite Politikamız;**

- Belediye kaynaklarını etkin ve verimli kullanmak.
- Belediyemiz karar ve uygulamalarında hemşehrilerimizin ve çalışanlarımızın katılımını sağlamak.
- Sürekli eğitim ve sürekli iyileştirme yaklaşımı ile hareket etmek.

## YÖNETİM İLKELERİMİZ

### **İnsan Odaklı Olmak**

Menemen Belediye yönetimi olarak temel ilkemiz insan odaklı hizmettir. Çünkü, kamu kurumları ve belediye, insana hizmet etmek için vardır. “İnsanı yaşat ki devlet yaşasın” düşüncesinden hareket eden belediyemiz, bütün hizmet politikalarının merkezine insanı koymuştur.

### **Katılımcı Yönetim**

Demokrasiyi üstün kılan, halkın siyasal sisteme katılımı ve denetimidir. Katılımın amacı siyaseti ve yönetimi etkilemektir. Belediyeler, devletin vatandaşla en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabası sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikayet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar.

### **Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik**

Gizlilik; kamuyönetimindeki yolsuzluğun, verimsizliğin, kayırmacılığın, politik ayrımcılığın en önemli sebepleri arasındadır. Bu olumsuzluklar da kamu yönetiminin kendisinden beklenen fonksiyonları yerine getirmesini engellemekte, toplumsal kaynakları verimsiz kullanımla harcamakta ve halkın kamu kurumlarına olan güvenini zedelemektedir. Şeffaflığın temeli, ilgili olan herkesin gereksinim duyduğu bilgiye erişebilmesinin sağlanmasıdır. Belediyelerimiz, şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de sahip olmalıdır. Vatandaş, “yetki veren” dir ve kamu yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşa karşı, bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir. Belediyemiz için bu yaklaşım temel ilkelerimizdendir.

### **Eşitlik ve Adalet**

Belediyemizin karar ve uygulamalarının adalete dayanması, hizmette adil olunması temel ilkelerimizdendir. Adalet, idarenin bütün eylem ve işlemlerinde temel alması gereken en yüce değerdir. Adil hizmet, hizmetin öncelik sırasına göre verilmesini gerektirir. Adil yönetim de haklının hakkını teslimi gerektirir. Belediyemiz hizmet sunumunda Menemen’de yaşayan herkesi aynı önemde kabul eder, kimsenin ayrıcalıklı olmasına müsaade etmez.

### **Kaliteli Hizmet**

Belediyemizin kalite politikasına göre; ilçemiz halkına yönelik hizmetlerin, kendilerinden beklenen özellikleri taşıyan, etkin ve verimli biçimde ve zamanında üretilen ürün veya hizmet almalarını gerektirmektedir.



### **Sorumluluk**

Menemen Belediyesi, misyonunun gereği olarak Menemen'in gelişimi ve Menemenlilerin ortak ihtiyaçlarının en etkin, verimli ve kaliteli biçimde karşılanması için kendisini sorumlu olarak kabul eder.

### **Sorun Çözücü**

Belediyemiz, Menemen'in ve Menemenlilerin ihtiyaçlarını karşılama, onlara kentsel hizmet sunma konusunda, karşılaşacağı sorunlara çözüm üretmekle kendisini sorumlu görmektedir. Belediyemiz, sorunlar karşısında mazeret üretmek veya mazeretlerin ardına sığınmak yerine, çözüm üretme bilincindedir.

### **Planlı ve Programlı Çalışma**

Menemen Belediyesi, planlı-programlı çalışmayı temel ilkeleri arasında kabul eder.

### **Çalışanlarla Bütünleşmek**

Belediyemiz çalışanları, faaliyetlere daha etkin ve gönüllü katılımlarıyla, hizmetleri nitelik ve nicelik yönünden geliştirmeyi temel ilkeleri arasında kabul etmektedir.

### **Sürekli Eğitim ve Gelişim**

İlçe ve ilçe halkına daha iyi hizmet verebilmek için sürekli gelişim çabası içerisinde olmamız gereklidir. Her gün daha iyiye, daha güzele ulaşmak, nitelik ve nicelik olarak daha fazla hizmet üretmek için sürekli gelişim anlayışıyla hareket etmemiz gerekmektedir. Sürekli iyileştirme çalışmalarında esas alınması gereken süreçler ve çalışanlardır. Kurumumuzun tüm kademelerinde düzenli eğitim gerekli görülmektedir. Çünkü, bilgi ve becerileri gelişen çalışanların kuruma katkı dereceleri de artacaktır. Eğitim ve beceri düzeyi yüksek personelin kuruma katkısı tartışılmaz bir gerçektir.

### **Bilgiye Ulaşma ve Kullanma**

Günümüzde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde belediyeler bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisini gösterebildikleri oranda başarıyı yakalayacaklardır. Bu sebeple Menemen Belediyesi olarak bilgiye ulaşmayı ve bilgiyi kullanmayı temel ilkelerimiz arasında kabul ediyoruz.

### **Sosyal ve Kültürel Politikalar**

Sosyal belediyecilik; kamu harcamalarını konut, sağlık, eğitim ve çevrenin korunması alanlarını kapsayacak şekilde sosyal amaca hizmet eder. İşsiz ve kimsesizlere yardım yapar. Sosyal dayanışma ve entegrasyonu tesis eder. Sosyo – kültürel faaliyet ve çalışmaların gerçekleştirilebilmesi için gerekli olan altyapı yatırımlarının yapılmasını sağlar. Bireyler ve toplumsal kesimler arasında zayıflayan sosyal güvenlik ve adalet mefhumunu güçlendirmeye yönelik olarak mahalli idarelere sosyalleştirme ve sosyal kontrol işlevleri yükleyen bir modeldir. Belediyemiz sosyal sorumluluklarının bilincinde, sosyal kalkınmayı artırıcı çalışmalar gerçekleştirmeyi temel ilkeleri arasında kabul eder.

### **Etkin Kaynak Yönetimi**

Menemen Belediyesi, sahip olduğu mali, beşeri, fiziki kaynakları doğru yerde ve doğru biçimde kullanarak etkinlik ve verimlilik ilkesine riayet edecektir. Belediye Yönetimimiz, sadece kendi kaynaklarını değil, ilçemiz ve ülkemizin yatırımcı firmalarının sosyal duyarlılıklarını Menemenimizin kalkınmasında etkin bir güç ve kaynak olarak kullanmayı hedeflemektedir.

### **Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşme**

Belediyelerimiz, "Bugünün ihtiyaçlarını, gelecek kuşakların kendi ihtiyaçlarını karşılayabilme imkanından ödün vermeksizin karşılamak", doğaya ve çevreye karşı gereken hassasiyeti korumak ve kentlerimiz içinde yaşayanlara huzur, güven, umut veren yerleşim alanına dönüştürmekle yükümlüdürler. Menemen Belediyesi, Menemen'in gelişimini çevreye duyarlı ve ilçemizin sağlıklı yapılmasını, temel ilkeleri arasında kabul eder.

### **Gelişen Teknolojiden Yararlanma**

Günümüzde bilgi en önemli sermaye, yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde belediyemiz bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisini gösterebildiği oranda başarıyı yakalayacaktır. Bu amaçla eğitim ve araştırma faaliyetlerinin yanı sıra başta bilişim teknolojisi olmak üzere etkinlik ve verimlilik artışı sağlayan teknolojiden azami yararlanma ilkesidir.

### **GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLAR**

#### **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi;**

Belediyemiz 13.07.2005 tarihli Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu'na tabi olarak görev yapmaktadır. Ayrıca 23.04.2007 tarih ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun ilgili maddelerine de tabidir.

#### **Belediyemiz Yetki, Görev ve Sorumlulukları aşağıda belirtildiği gibidir.**

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununa Göre;

Büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları;

Madde 7- Büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:...

...İlçe (...) (1) belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

(1) a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

c) Sıhhi işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gayrisihhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanunu'nda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

f) (Ek: 12/11/2012-6360/7 md.) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

(Değişik son fıkra: 1/7/2006-5538/23 md.) 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu'yla Sanayi ve Ticaret Bakanlığı'na ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu kanunun kapsamı dışındadır.

(Değişik son fıkra: 1/7/2006-5538/23 md.) 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu'yla Sanayi ve Ticaret Bakanlığı'na ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu kanunun kapsamı dışındadır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/7 md.) Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'na Göre; Belediyenin görev ve sorumlulukları;

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;



a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75. 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. (Mülga son cümle: 12/11/2012- 6360/17 md.) (...) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100 binin 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) (...) (2) 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. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) 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.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) 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.

(İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.) 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.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetki ve imtiyazları;

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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

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 işlettmek.

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, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

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

m) 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 2 gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek 30 gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) 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 Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) (Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) 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.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (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 Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı'nca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen 20 gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(i) bendinde belirtilen gayrisihhî 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 ve Şehircilik Bakanlığı'nın kararıyla süresi 49 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 bini 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 10 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 ve Şehircilik Bakanlığı'nın onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir.

(Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) 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 Kanunu'nun 75. 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.

(Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (...) (1) . 10 gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...) (1) şekilde yapılamaz.

Belediyeye tanınan muafiyet

Madde 16- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşaa ve kullanımları Katma Değer Vergisi ile Özel Tüketim Vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

# MENEMEN BELEDİYESİ'NE İLİŞKİN BİLGİLER

## 1) FİZİKSEL YAPI

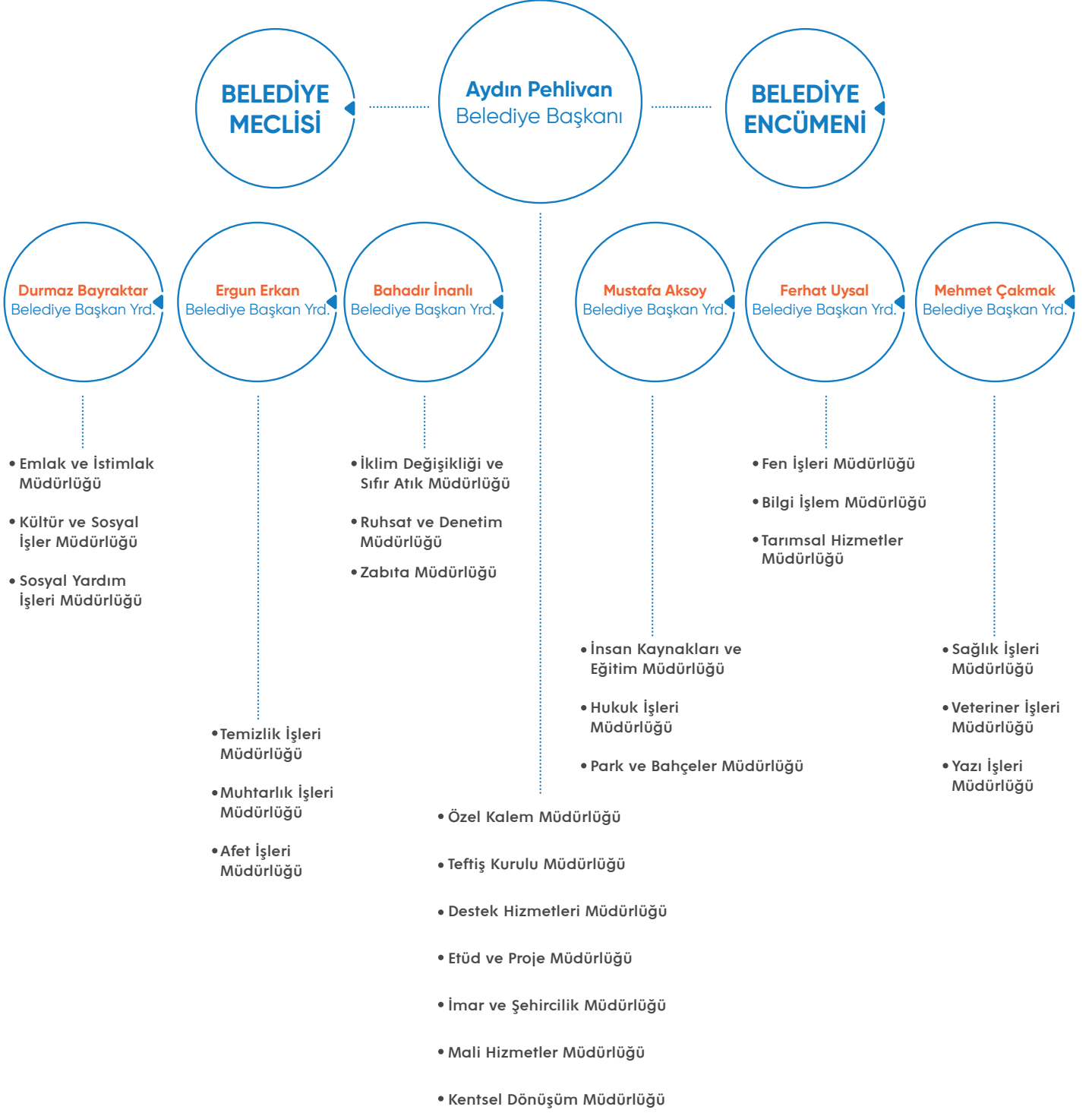
| TEKNOLOJİK ALTYAPI     |      |
|------------------------|------|
| DONANIM                | ADET |
| Server                 | 3    |
| İş İstasyon Makineleri | 1    |
| Laptop                 | 45   |
| Bilgisayar             | 495  |
| Yazıcı / Tarayıcı      | 272  |
| Güvenlik Duvarı        | 2    |
| Plotter                | 1    |
| Faks                   | 4    |
| Modem                  | 30   |
| Switch                 | 40   |
| Güç Kaynağı            | 15   |
| Regülatör              | 2    |
| Dvr ve Nvr             | 30   |
| IP Telefon             | 130  |

| MÜLKİYETİ <b>MENEMEN BELEDİYESİ'NE</b> AİT TAŞINMAZLAR |      |
|--------------------------------------------------------|------|
| TAŞINMAZ CİNSİ                                         | ADET |
| Dükkan                                                 | 271  |
| Arsa                                                   | 427  |
| Fabrika                                                | 2    |
| Eğitim Binası                                          | 5    |
| Spor Tesis                                             | 15   |
| Otopark                                                | 2    |
| Büfe                                                   | 48   |
| Arazi                                                  | 265  |
| Kültür ve Sosyal Tesis                                 | 5    |
| Mesken                                                 | 65   |
| Belediye Hizmet Binası                                 | 2    |
| Diğer                                                  | 86   |



| ARAÇ ENVANTERİ     |      |      |            |       |        |
|--------------------|------|------|------------|-------|--------|
| TAŞINMAZ CİNSİ     | FAAL | YENİ | GAYRİ FAAL | HURDA | TOPLAM |
| Arazöz             | 5    | 2    | -          | -     | 7      |
| Kamyon             | 8    | 7    | 4          | -     | 19     |
| Açık Kasa Kamyonet | 16   | 12   | 9          | 1     | 38     |
| İkram Aracı        | 2    | -    | -          | -     | 2      |
| Camlı Van          | 25   | -    | -          | -     | 25     |
| Çöp Kamyonu        | 18   | 6    | -          | 1     | 25     |
| Çöp Taksi          | 7    | 10   | -          | -     | 17     |
| Otomobil           | 3    | -    | 5          | -     | 8      |
| Vidanjör           | 4    | 1    | -          | -     | 5      |
| Yol Süpürgesi      | 5    | 9    | -          | -     | 14     |
| Otobüs             | 5    | 6    | 6          | -     | 17     |
| İş Makinaları      | 9    | 13   | 1          | -     | 23     |
| Panelvan           | 1    | -    | -          | -     | 1      |
| Ambulans           | 2    | 2    | -          | -     | 4      |
| Motosiklet         | 7    | -    | -          | 1     | 8      |
| Traktör            | 9    | -    | 8          | 1     | 18     |
| Minibüs            | 1    | 2    | -          | -     | 3      |
| Cenaze Aracı       | -    | 2    | -          | -     | 2      |
| Sepetli Vinç       | -    | 3    | -          | -     | 3      |
| Dorse              | -    | 1    | -          | -     | 1      |
| Lobet              | -    | 1    | -          | -     | 1      |
| TOPLAM             | 127  | 77   | 33         | 4     | 241    |

## 2) TEŞKİLAT YAPISI



### KURUMSAL YAPI

Ana hizmet alanlarındaki projelendirme ve uygulama süreçlerimizi etkin ve verimli yönetmek, mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı sürdürülebilir hizmet anlayışı ile yönetmek, hizmet alanlarımızla ilgili doğru bilgiye hızlı erişim sağlamak, tedarik sürecini etkin ve verimli yönetmek, nitelikli çalışanlarla "Çözüm" odaklı hizmet sunmak. İştiraklerimizle koordinasyon ve işbirliklerini güçlendirmek, sürekli gelişim anlayışıyla kurumsal yapımızı ve iş yöntemlerimizi geliştirmek belediyemizin temel stratejik amaçlarından.

### ORGANİZASYONEL YAPI

5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre belediye idaresi Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı'ndan oluşmaktadır. 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nda da bu yapıya paralel bir düzenleme öngörülmektedir.

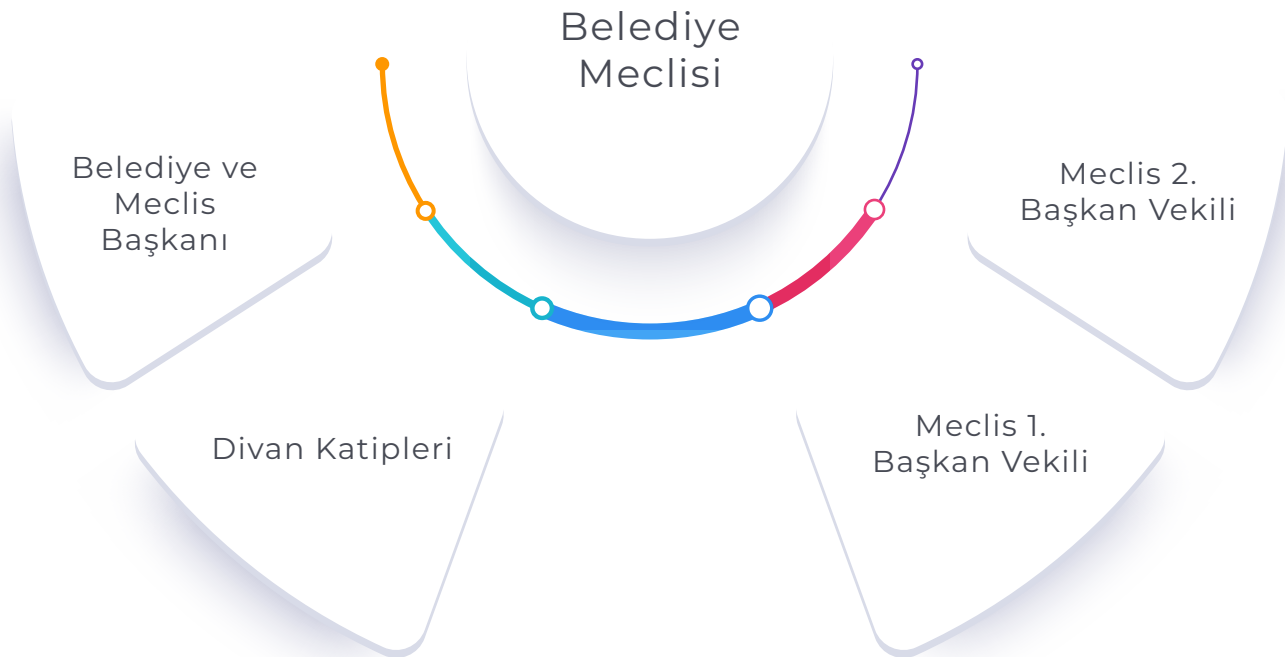
### MENEMEN BELEDİYE MECLİSİ

Menemen Belediye Meclisi, Menemen Belediyesi'nin karar organıdır. Meclis, halk tarafından doğrudan seçilmiş üyelerden oluşmaktadır. Meclis üye sayısı 31'dir. Menemen Belediye Başkanı Belediye Meclisi'nin başkanıdır.

Meclis, her ayın ilk haftasında bir önceki meclis oturumu sonunda belirlediği günde toplanır ve kendi belirleyeceği bir ayda tatil yapar.

#### MECLİS ÜYELERİNİN PARTİLERE GÖRE DAĞILIMI

| PARTİ ADI               | MECLİS ÜYESİ SAYISI |
|-------------------------|---------------------|
| AK Parti                | 18                  |
| Cumhuriyet Halk Partisi | 13                  |
| <b>TOPLAM</b>           | <b>31</b>           |





| BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| BELEDİYE MECLİS ÜYESİ   | PARTİ                   |
| Yetkin Yıldız           | AK Parti                |
| Mehmet Ali Yıldırım     | AK Parti                |
| Ferhat Uysal            | AK Parti                |
| Bahadır İnanlı          | AK Parti                |
| Dilaver Kişili          | AK Parti                |
| Nevin Öztapak Yıldırım  | AK Parti                |
| Feyzullah Ergin         | AK Parti                |
| Emrah İçmez             | AK Parti                |
| Ergun Erkan             | AK Parti                |
| Kerim Çandarlı          | AK Parti                |
| Alican Bursalı          | AK Parti                |
| Nihat Kaya              | AK Parti                |
| Fikri Karakurt          | AK Parti                |
| Efe Kahvecioğlu         | AK Parti                |
| Münire Türkel           | AK Parti                |
| Mehmet Sait Bütün       | AK Parti                |
| Mehmet Ergüneş          | AK Parti                |
| Safiye İrem İncesu      | AK Parti                |
| Erdal Karagöz           | Cumhuriyet Halk Partisi |
| Uygar Kanmış            | Cumhuriyet Halk Partisi |
| Sadık Tanrıverdi        | Cumhuriyet Halk Partisi |
| Mustafa Kemal Özcan     | Cumhuriyet Halk Partisi |
| Şenol Öğütlü            | Cumhuriyet Halk Partisi |
| Bahar Kaya              | Cumhuriyet Halk Partisi |
| Ali Evgi                | Cumhuriyet Halk Partisi |
| Necati Başar Eryılmaz   | Cumhuriyet Halk Partisi |
| Ecevit Karakaş          | Cumhuriyet Halk Partisi |
| Cengiz Mancuk           | Cumhuriyet Halk Partisi |
| Egemen Ege              | Cumhuriyet Halk Partisi |
| Zerrin Arslan           | Cumhuriyet Halk Partisi |
| Nursel Katipoğlu        | Cumhuriyet Halk Partisi |

## BELEDİYE MECLİSİ

Madde 17- Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

### **Meclisin görev ve yetkileri;**

Madde 18- Belediye Meclisi'nin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan büyükşehir belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili büyükşehir belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; 3 yıldan fazla kiralanmasına ve süresi 30 yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı 5 bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- ı) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

- r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Menemen Belediye Meclisi'nce alınan kararlar, Kaymakamlık'a ve ilgili birimlere gönderilerek yürürlüğe girmektedir.

Menemen Belediye Başkanlığı'nın 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesine göre üyesi olduğu birlikler aşağıda sıralanmıştır;

**Türkiye Belediyeler Birliği**  
**Kıyı Ege Belediyeler Birliği**  
**Ege Belediyeler Birliği**  
**Bakırçay Belediyeler Birliği**  
**Gediz Havzası İlleri Çevre Koruma Hizmet Birliği**  
**İzmir Kuş Cennetini Koruma ve Geliştirme Birliği**  
**Enerji Kentleri Birliği**  
**Uluslararası Tarım Şehirleri Birliği**

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 24. maddesi ve Belediye Meclis Çalışma Yönetmeliği'nin 5. ve 21. maddesi hükmü gereği, mecliste siyasi parti gruplarından belirlenecek üyelerin katılımıyla ihtisas komisyonları kurulmuştur;

- İmar Komisyonu
- Plan-Bütçe Komisyonu kurulması zorunludur.

Belediye meclisince, 2017 yılında ayrıca Hukuk, Tarım-Çevre, Kadın-Erkek Eşitliği, Eğitim-Kültür-Spor-Ulaşım Komisyonu, Esnaf-Meslek Odaları, 2019 yılında Engelsiz Menemen Komisyonu kurulmuştur.

MENEMEN BELEDİYE MECLİSİ İHTİSAS KOMİSYONLARI

PLAN  
BÜTÇE

Ergun Erkan  
Mehmet Ergüneş  
Dilaver Kişili  
Bahar Kaya  
Şenol Öğütlü

İMAR

Nihat Kaya  
Alican Bursalı  
Kerim Çandarlı  
Mustafa Kemal Özcan  
Ali Evgi

HUKUK

Bahadır İnanlı  
Nevin Öztapak Yıldırım  
Safiye İrem İncesu  
Egemen Ege  
Nursel Katipoğlu

TARIM  
HAYVAN  
ve  
ORMAN-  
CILIK

Ferhat Uysal  
Kerim Çandarlı  
Alican Bursalı  
Erdal Karagöz  
Necati Başar Eryılmaz

KADIN  
ERKEK  
EŞİTLİĞİ

Safiye İrem İncesu  
Münire Türkel  
Nevin Öztapak Yıldırım  
Zerrin Arslan  
Sadık Tanrıverdi

EĞİTİM  
KÜLTÜR  
SPOR ve  
ULAŞIM

Mehmet Ali Yıldırım  
Efe Kahvecioğlu  
Mehmet Sait Bütün  
Şenol Öğütlü  
Sadık Tanrıverdi

ESNAF ve  
MESLEK  
ODALARI

Münire Türkel  
Emrah İçmez  
Mehmet Sait Bütün  
Ecevit Karakaş  
Cengiz Mancuk

ÇEVRE,  
EKOLOJİ  
ve  
SAĞLIK

Dilaver Kişili  
Fikri Karakurt  
Mehmet Ergüneş  
Şenol Öğütlü  
Ecevit Karakaş

ENGELSİZ  
MENEMEN

Emrah İçmez  
Nihat Kaya  
Fikri Karakurt  
Zerrin Arslan  
Cengiz Mancuk



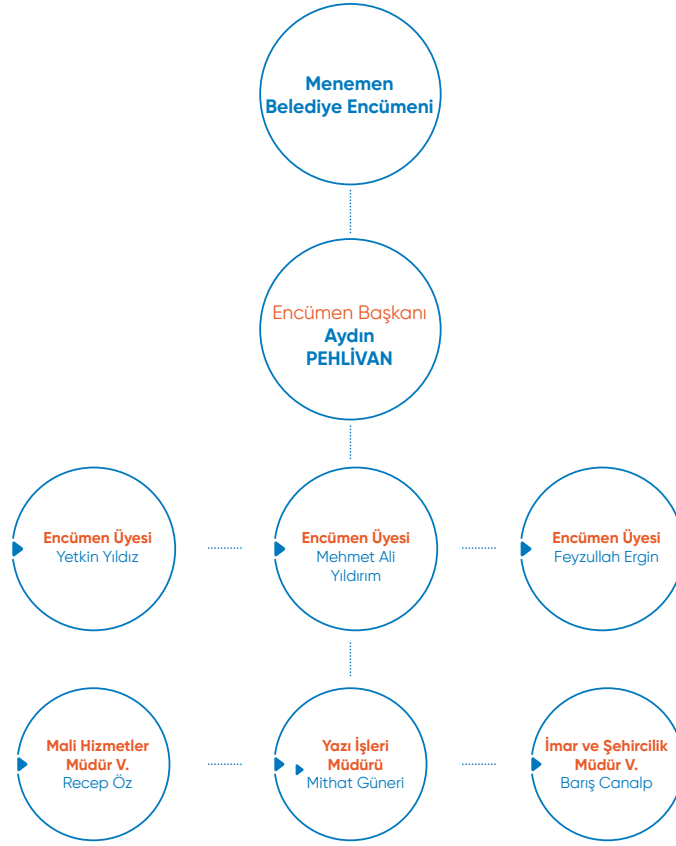
## BELEDİYE ENCÜMENİ

### **Madde 33- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;**

a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100 binin üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği 3 üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği 2 üye olmak üzere 7 kişiden oluşur.

Belediye başkanının katılamadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak, ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.



### **5393 sayılı Belediye Kanunu hükümleri uyarınca encümenin görev ve yetkileri;**

### **Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:**

- Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi 3 yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek. geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

## BELEDİYE BAŞKANI

**Madde 37- Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilir.**

**Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.**

### **Belediye başkanının görev ve yetkileri**

**Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:**

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

c) Belediyeyi devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

# İNSAN KAYNAKLARI

## İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ (Personel Yapısı)

Menemen Belediyesi'nin hizmetleri; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanı başta olmak üzere; başkanlığa bağlı başkan yardımcıları ve 25 müdürlük birimi tarafından yürütülmektedir.

Belediyemiz personelini ilgilendiren kadro atama, terfi, disiplin, sicil, izin gibi konularda hizmetler İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafında verilmektedir.

Belediyemizde 31 Aralık 2024 tarihi itibarıyla; 145'i memur, 419'u geçici işçi ve 1'i sözleşmeli personel olmak üzere, toplamda 565 kişi çalışmaktadır. Çalışma arkadaşlarımızın; 466'sı erkek, 99'u kadın olup 165'i üniversite, 155'i lise ve dengi okul, 245'i ise ilköğretim mezunudur.

Belediyeyi amaç ve hedeflere taşıyabilecek özelliklere sahip personel yapısının olması başarı için çok önemlidir. Günümüz personel yönetimi artık yerini insan kaynakları yönetimi sistemine bırakmaktadır. İnsan kaynakları, personeli iyi bir şekilde analiz ederek, onların bireysel yeteneklerini geniş şekilde kullanabilecekleri alanlara yönlendirmektedir. Kurumun belirlediği ortak misyon ve vizyon doğrultusunda başarıya ulaşmak hedefleridir. Ayrıca çalışanların meslekleri ile ilgili bilgi ve becerilerinin artırılması için gerekli eğitimlerin verilmesi, bilimsel ve teknolojik gelişmeleri yakından takip edilebilecekleri donanımın sağlanması ve motivasyonu yükseltecek aktivitelerin gerçekleştirilmesi zorunluluk haline gelmiştir.

### PERSONELİN İSTİHDAM TÜRLERİNE GÖRE DAĞILIMI

| STATÜ         | PERSONEL SAYISI |
|---------------|-----------------|
| Memur         | 145             |
| İşçi          | 419             |
| Sözleşmeli    | 1               |
| <b>TOPLAM</b> | <b>565</b>      |

### PERSONELİN CİNSİYETLERİNE GÖRE DAĞILIMI

| STATÜ         | KADIN     | ERKEK      | TOPLAM     |
|---------------|-----------|------------|------------|
| Memur         | 20        | 125        | 145        |
| İşçi          | 79        | 340        | 419        |
| Sözleşmeli    | -         | 1          | 1          |
| <b>TOPLAM</b> | <b>99</b> | <b>466</b> | <b>565</b> |

PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMLARINA GÖRE DAĞILIMI

| ÖĞRENİM DURUMU | PERSONEL SAYISI |
|----------------|-----------------|
| Üniversite     | 165             |
| Lise Dengi     | 155             |
| İlköğretim     | 245             |
| TOPLAM         | 565             |

PERSONELİN YAŞ ARALIĞINA GÖRE DAĞILIMI

| YAŞ ARALIĞI | PERSONEL SAYISI |
|-------------|-----------------|
| 20-25       | -               |
| 26-30       | 10              |
| 31-35       | 88              |
| 36-40       | 139             |
| +41         | 328             |
| TOPLAM      | 565             |



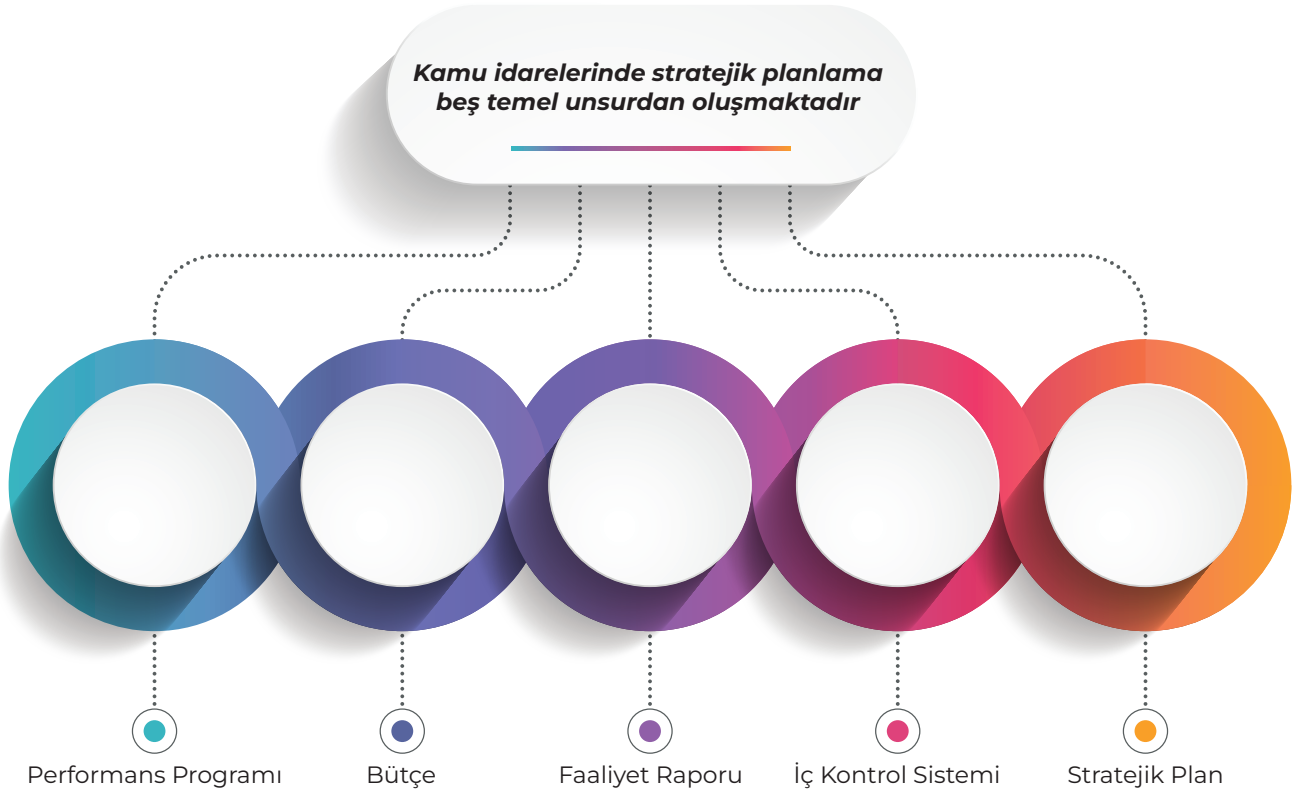
# YÖNETİM İÇİ KONTROL SİSTEMİ

## STRATEJİK HİZMETLER

Bir çok kamu kurumunda, kamu idarelerinde uygulanan stratejik planlama çalışmaları Stratejik Plan kitapçığından ibaret gibi algılanmaktadır. Bu konudaki tüm kanun ve yönetmelikler incelendiğinde, Stratejik Planlama çalışanları birbirini bütünleyen ve sürekli etkileşim içerisinde olan 5 temel unsurdan (aşağıdaki grafikte ifade edildiği gibi) oluştuğu görülmektedir. Yapmış olduğumuz çalışmalarda bu unsurlar en başından beri dikkate alınmış, stratejik planlama uygulamaları belediyemizde bütün unsurlarıyla bir bütün olarak ele alınmıştır. Bundan dolayı belediyemizin faaliyet raporunda Stratejik Plan, Performans Programı, Bütçe, Faaliyet Raporu, İç Kontrol Sistemi bir bütün olarak; Stratejik Planlama başlığı altında ele alınmıştır.

Stratejik Planlama sistematğine göre üst yönetim düzeyinde 5 yıllık amaç ve hedeflere göre birim bazında yıllık hedefler (Performans Programı) oluşturulur. Sonra yıllık hedeflere ulaşmamızı sağlayacak faaliyetler belirlenir. Bu faaliyetlerin maliyetleri hesaplanır ve gelir bütçesi ile senkronize edilerek kurumun total bütçesi hazırlanır. Bütçe uygulama sonuçlarına ise yıl sonu idari faaliyet raporunda yer verilir.

İç Kontrol Sistemi ise bu sistematğin uygun bir şekilde işlemesi, harcamaların bütçeye ve idari amaçlara göre kullanılmasını denetlemektedir.



## STRATEJİK PLAN

Stratejik Plan, kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel politikalarını, hedef ve önceliklerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır. Belediyemizin, 2025–2029 dönemini kapsayan Stratejik Planı, Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinatörlüğünde hazırlanarak 2025 yılında uygulamaya konulmuştur.

## PERFORMANS PROGRAMI

Stratejik Planın yıllık uygulama dilimlerini oluşturan Performans Programı, belediyemizde Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinatörlüğünde hazırlanmaktadır. Her yıl geliştirilerek daha işlevsel hale getirdiğimiz performans programları; müdürlüklerin yıllık faaliyetlerini ve bu faaliyetlere ilişkin Performans Hedef ve Göstergelerini ve mali kaynak ihtiyaçlarını göstermektedir.

2023 yılı için yapmış olduğumuz Performans Programı ise daha kapsamlı ve nitelikli bir şekilde hazırlanmış ve meclisin onayından geçmiştir.

Hedeflerin gerçekleşme düzeylerinin zamanında kontrol altına alınıp, muhtemel sapmalara karşı önlem alınması gerekliliği doğmuştur.

## PERFORMANS ESASLI BÜTÇELEME

Kamu idarelerinde Performans Esaslı Bütçeleme olarak ifadelendirilen yeni bir bütçeleme yöntemi benimsenmiştir. Buna göre kamu idareleri; kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçelerini ve faaliyet-proje bazındaki kaynak tahsislerini stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmaları gerekmektedir.

## FAALİYET RAPORU

Kamu idareleri tarafından hazırlanan yıllık Faaliyet Raporları, kurumun hesap verme sorumluluğunun bir gereği olarak yasayla tanımlanmış bir yükümlülüktür. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu (41. madde) ve 5393 sayılı Belediyeler Kanunu (56. madde) gereği “Kamu İdarelerinde Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar hakkında yönetmelikte belirtilen formata göre hazırlanmaktadır. Yönetmeliğe göre yıllık idari Faaliyet Raporu; kurumun uzun vadeli amaçları ve yıllık performans hedefleri doğrultusunda bir yılda yapılan faaliyetleri ve kullanılan kaynakları gösteren resmi belgedir.

Bir yılda yapılan faaliyet sonuçları ve kullanılan kaynaklara ilişkin bilgileri içeren idari faaliyet raporu Belediye Başkanı tarafından, devletin üst kurumlarına, belediye meclisine ve kamuoyuna sunulmakta ve her yıl nisan ayında belediye meclisinde olağan olarak görüşülerek oylanmaktadır. Onaylanan rapor belediyenin web portalında yayınlanmakta ve birer örneği Sayıştay’a ve İçişleri Bakanlığı’na gönderilmektedir. Belediyemiz yıllık faaliyet raporları internet sitemizde yayınlanmıştır ve birer nüshası ilgili üst mercilere gönderilmiştir.

Faaliyet Raporu, kurumun uzun vadeli amaçları ve yıllık performans hedefleri doğrultusunda bir yılda yapılan faaliyetleri ve kullanılan kaynakları gösteren resmi belgedir.

Faaliyet maliyetleri ve gelir-gider dökümleri gibi bütçe uygulama detaylarına da Mali Hizmetler Müdürlüğü bölümünde yer verilmiştir.

Genel faaliyetler yanı sıra kapsadığı bütçe dönemine ilişkin bilgileri ve kurumun hedeflerini de içeren 2023 yılı idari Faaliyet Raporu, tasarım açısından kurumumuzu en iyi temsil edecek şekilde hazırlanmıştır. İçerik bakımından ise mevzuatın gerektirdiği her detaya yer verilmiştir. Yönetmelikte belirtildiği gibi faaliyetler; sade, anlaşılır bir dille ifade edilmiş, istatistikî veriler düzenli ve konuyla ilişkili olarak eklenmiştir.

Menemen Belediyesi, yıllık programı dâhilinde yapmış olduğu bütün iş ve işlemleri kanun ve yönetmelikler çerçevesinde “hesap verme sorumluluğuna” göre kamuoyu ile paylaşmaktadır. Diğer taraftan yıl içerisinde bütün birimlerin faaliyet sonuçları haftalık olarak toplanarak, aylık bazda raporlanmaktadır. Bütün birimlerin aylık faaliyet raporlarının hazırlanacağı ortak formatlar oluşturulmuş, “Veri Akış Sistemi” ile elde edilen sonuçlar, analizler, belli aralıklarla idareye sunulmaktadır.

## GÖREV ve ÇALIŞMA YÖNETMELİKLERİ

Toplam kalite yönetim sistemi bütün birimlerin teşkilat yapısının net olmasını ve bütün statülerin görev tanımlarının yapılmasını gerektirmektedir. Aynı şekilde kanun ve yönetmelikler de benzer zorunlulukları getirmiştir. Görev ve Çalışma Yönetmeliği, kamu kurumlarına ait birimlerin teşkilat yapılarını, görev sorumluluklarını detaylı bir şekilde ifade eden resmi bir belgedir. 17/2/2006 tarihli Resmi Gazete’de yayınlanan Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanmakta ve Belediye Meclisi’nin onayına sunulduktan sonra uygulamaya konulmaktadır. Kurumsallaşmanın en temel unsurlarından biri olan Görev ve Çalışma Yönetmelikleri belediyemizde Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından ilgili birimle koordineli bir şekilde hazırlanmaktadır. Faaliyet alanlarında değişiklik olan müdürlüklerin yönetmelikleri de dahil edilerek tüm yönetmelikleri içerecek şekilde Görev ve Çalışma Yönetmelikleri revize edilecektir.

## İÇ KONTROL

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’yla kamu malî yönetim sistemi, uluslararası standartlar ve Avrupa Birliği uygulamalarına uygun şekilde yeniden düzenlenmiş ve her kamu kurumu bünyesinde mali ve mali olmayan bütün işlemleri kapsayan, risk yönetimini temel alan etkin bir İç Kontrol Sistemi oluşturulması amaçlanmıştır. Kurumumuz bünyesinde, Kamu İç Kontrol Standartlarıyla uyumlu bir İç Kontrol Sistemi kurulması çalışmaları, Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü’nce çıkarılan rehber doğrultusunda başlatılmış olup, Menemen Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında çalışmalara devam edilmektedir. Belirtilen rehber hükümleri çerçevesinde, 6 aylık dönemler itibarıyla uyum eylem planı gelişim raporları oluşturulacaktır.

Buna göre kurumumuz, “Ön Mali Kontrol”u idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve Mali Hizmetler Müdürlüğü’nün görev, yetki ve sorumluluğunda planlamıştır. Kurumumuzda “Kamu İç Kontrol Standartları” ile ilgili yapılan düzenlemeler, şu şekilde sıralanabilir;

## KONTROL ORTAMI STANDARTLARI

### *Etik Değerler ve Dürüstlük*

Menemen Belediyesi yönetici ve çalışanları etik değerlere riayet etmekte; faaliyetlerini dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik çerçevesinde yürütmektedir. Kurumsallaşmanın en temel unsurlarından biri olan görev ve çalışma yönetmelikleri belediyemizde Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından ilgili birimle koordineli bir şekilde hazırlanmaktadır. Faaliyet alanlarında değişiklik olan müdürlüklerin yönetmelikleri de dahil edilerek tüm yönetmelikleri içerecek şekilde görev ve çalışma yönetmelikleri revize edilecektir.

### *Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler*

Menemen Belediyesi’nin misyonu “Tüm hemşerilerimizi hak ettikleri temiz ve sağlıklı bir toplumda, kaliteli hizmetlerle buluşturmak, geleceği bugünden yaşayarak, Menemen ilçe sınırlarında halkın medeni ve müşterek ihtiyaçlarını karşılamada örnek ve önder olmaktır” şeklinde belirlenmiş, organizasyon şeması hazırlanmış, stratejik plan ve faaliyet raporu aracılığıyla kamuoyuna duyurulmuştur.

## BİLGİ DEĞERLENDİRME STANDARTLARI

### *Planlama ve Programlama*

Menemen Belediyesi’nin kurum felsefesi (misyon ve vizyon) belirlenerek katılımcı bir yaklaşım ile 2025-2029 Stratejik Planı hazırlanmıştır. Stratejik Plan’da yer alan amaçlara ilişkin ölçülebilir, ulaşılabilir ve süreli performans göstergeleri, faaliyet ve projeler belirlenerek 2025 Mali Yılı Performans Programı ve yine stratejik planla bütünleşik Faaliyet Raporları hazırlanmıştır.

### *Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi*

Performans Programı’nda belirlenen hedeflerin gerçekleşme değerlerinin analiz edildiği ve üst yönetimin katıldığı stratejik yönetim ve kurumsal performans değerlendirme toplantılarında hedefler tek tek incelenmekte, sapma nedenleri açıklanarak riskler ile alınması gereken tedbirler belirlenmektedir. Ayrıca birim müdürlüklerimiz performans temsilcileri ile sürekli bilgi alış verişinde bulunulmakta; düzenlenen iletişim ve koordinasyon toplantılarında getirilen öneri ve tedbirler değerlendirilmektedir.

# İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Bu bölümde, belediyemizin önümüzdeki dönemde çalışmalarını yoğunlaştıracığı odak alanlarına ait stratejik amaçlar ve bu amaçlara ulaşmak için gerçekleştirilecek politikalar (stratejik hedefler) belirlenmiştir.

Stratejik amaç, işletmenin uzun dönemde gerçekleştirmeyi hedeflediği sonuçları ifade eder. Stratejik amaç, kuruluşun genel bir çerçevede ulaşmayı düşündüğü noktanın ne olduğunu gösterir. Burada "gelecek" kavramı önemli olsa da asıl olan, geleceği şekillendirmek için yarın ne yapılması gerektiğine karar vermek değil, yarına sahip olabilmek için, bugün ne yapılması gerektiğine karar vermektir. Çünkü bugünün tercihleriyle yarını belirleyebiliriz. Stratejik Planlama kapsamında oluşturulan amaçlar, genel ve kuruluş işlevini daha ileri bir noktaya götürecek nitelikte olmalı, aynı zamanda gerçekçi ve ulaşılabilir bir özellik taşımalıdır. Bu bölümde yer alan amaç ve hedefler belediyenin faaliyet alanları dikkate alınarak gerçekçi ve uygulanabilir nitelikte hazırlanmıştır.

Amaçlara bağlı olarak hazırlanan stratejik hedefler ise kurumun ulaşmayı istediği amaçlara nasıl ulaşılacağını gösteren adımlardır. Bu adımlar (hedefler) geleceği oluşturmak için kuruluşun kaynaklarını ve enerjisini yönlendirmenin araçları olarak önem arz etmektedir. Stratejik plan çerçevesinde hedefler, daha çok nitelikleri bakımından ön planda tutulmuş, hedeflere ait nicel bilgilere performans programlarında yer verilmiştir.

## TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER

Önceliklerde; paydaş sektörler, halk katılımı göz önünde bulundurulmuştur. Birbirleriyle yakın ilişkileri olan bu ana konularda izlenecek tüm yöntemler ortak yöntemler olacaktır. Hiçbir konu bir diğerinden çok önde tutulmayacaktır.

Tüm planlamada belirlenen uygulamalar, hedeflenen süreç ve sürede yürütülecektir.

Temel payda; halkın yaşam tarzlarının iyileştirilmesi, dezavantajlı gruplara yönelik iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerinin sürdürülebilirliğinin sağlanması; dolayısıyla eşitlik ilkesinin taban ve kalitesinin büyütülmesi için çalışmak olacaktır.

### Katılımcı Yönetim

#### Amaç;

Çağdaş ve aktif Menemen yaratmak, marka oluşturmak, güç birlikleri oluşturabilmek için fırsatlar ve olanaklar yaratmak.

#### Açıklama ve izlenecek politikalar;

Özellikle 21.yy'da gittikçe bütünleşip globalleşen, bir zamanlar ütopya kabul edilen sınırsızlığa yöneliş, bilişim ve teknolojinin olağanüstü gelişimiyle bilgi ve belge akışının mükemmelleştiği, yönetim yerine yönetişimin idare biçimi olduğu, doktriner otorite temelli düşünce yapısından daha demokrat düşüncelerin egemen olduğu, odağına insan faktörünü koymayan hiçbir çabanın olumlu karşılanmadığı, yükselen ve ortak kültürün yaratılmaya başlandığı, sosyal içerikli günümüz dünyası bütün bu yukarıda anlattıklarımızı bir arada tutan zihniyet devriminin etkisiyle dönüşüm ve yeniden yapılanma (mantıklı bir değişim) sürecine girmiştir.

Vatandaşlarımızın huzur, güven ve refahını arttırmak, ülkenin geleceğine güvenle bakabilmelerini sağlamak, sorunsuz Türkiye'yi yaratmak adına ortaya konulan çabalar ve kararlılıkla yeniden yapılanma, yeni bir büyük değişim sürecine girildiğini bildirmektedir.

İlçenin paydaşlarının kent için alınacak kararlara katkısının eksiksiz olmasını temin etmek, atılacak adımların ve sonuçlarının isabetliliğini yükseltir. Sürdürülebilir kalkınmanın temel ilkeleri;

- Gecekondusuz kentler
- Sürdürülebilir çevre
- Herkes için su ve hijyen
- Çok kültürlü kentler yaratma
- Kapsamlı temel haklar
- Herkes için temel hizmetler
- Herkes için eğitimidir.

## İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi

### Amaç;

Vizyon; açık araştırmalarla desteklenmiş bilgi verileri toplayarak değerlendirilmiş, ekip elemanlarının katılımı ve paylaşım sağlanmış bir olgu olarak ortaya konulduktan sonra, yaratılan duygu beraberliğinde, destek ve emek birlikteliği yaratılarak, içinde bilgi iletişiminin iyi sağlandığı yeni bir örgüt yapısı ile gerçekleştirilecektir.

### Açıklama ve izlenecek politikalar;

Lider ve ekibinin ortaya koyacağı planlanmış davranış değişikliği ilk önce kendi içerisinde performans artışı ve moral yüksekliği sağlayacak, bu da kısa sürede çalışanlara akacaktır. Güven duygusu örgütsel değişim sürecinde en çok ihtiyaç duyulan şeydir. Bilgilendirilmiş, inandırılmış ve ikna edilmiş çalışanlar ortaya konulan değişim ile ilgili bir öngörü içerisine girerler, beklentileri şekillenir dolayısıyla taleplerinin karşılanacağını bilmek ve görmek isterler.

Yönetenlerin yeteneklerine güvenen çalışanlar öngörülerini ve beklentilerini çerçevesinde kendi yeteneklerinin de örgüt içerisinde kullanılıp değerlendirilmesini umarlar. Lider, ekip ve çalışanlar ortaya konulmuş vizyon hedeflerine birbirlerine verecekleri destekle ulaşabilirler. Bu destek örgütsel değişim gerçekleşirken gelişen güvendir. Yöneticiler bütün çalışanlara güvenmek ve saygı duymak yoluyla, insanların yeteneklerini en üst düzeyde kullanarak iş yaptırmalıdır. Örgüte ve çalışanlara cesaret aşılamalı, alınabilecek riskleri iyi tarif ederek açık ve şeffaf olmalıdırlar, Başkan ve yönetim ekibinin belde halkına yönelik tüm çalışmaları belediye çalışanlarına açık açık anlatılmalı, zorlayıcı ve ısrar edici olmak yerine ikna edici ve özveriyi teşvik edici olunmalıdır. Zira insanlar inanmadıkları zaman üretmezler. Belediye yönetimi sadece halkın taleplerine duyarlı olmakla yetinemez. Belediye çalışanlarının da bir takım taleplerinin bulunması doğaldır. Bu yüzden idare, personelle de direkt temas içinde olmalıdır.

Bilgi sadece yönetimde kalmamalı en alt birime kadar indirilmelidir. Bilgi akışı dedikodu üretimi yerine birinci elden sağlıklı bir biçimde ve periyodik olmalıdır. Zaman zaman yapılacak toplantılar ile beyin fırtınası amaçlı toplantılarla yönetim içindeki sorunlar ve bunların alt sorunları masaya yatırılabilir.

Ortak çözümler ortaya çıkarılmalı, katılım sağlanmış planlar yapılmalı, uygulama için zaman, zemin ve kişi tespitleri birlikte yapılmalıdır. Uygulamalar kontrol edilmeli, denetlenmeli ve denetletilmelidir.

### Belediyede bu gelişim için;

- Bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi,
- Takım ruhu ile çalışma kültürünün geliştirilmesi,
- Kurumsal kültürün geliştirilmesi,
- Hizmet içi eğitim,
- Motivasyon düzeyinin yükseltilmesi,
- Kariyer planlarının hazırlanması, gereklidir.

## Mali Yapının Güçlendirilmesi

### Amaç;

Kentsel ve yaşayanların yerel ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için gerekli mali büyüklüğe ulaşmak.

### Açıklama ve izlenecek politikalar;

Belediye hizmetlerinin daha güçlü olarak sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması gereklidir. Kaynakların verimsiz ve plansız kullanımı genelde tüm kamu kurumlarının açmazları



arasındadır. Bu sebeple belediyelerimizin birçoğu uzun yıllardır ciddi mali sıkıntı içerisinde. Mevcut kaynakların geliştirilmesi, ilave kaynakların oluşturulması, çeşitli tasarruf politikalarına önem verilmesi gereklidir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre; kamu kaynaklarının etkin ve verimli şekilde toplanması ve kullanılması yönetimlerin sorumluluğundadır.

#### **Belediyelerce;**

- Yerel kaynakların etkin temini (tahakkuk ve tahsilât arttırıcı çalışmalar)
- Kaynakların etkin-verimli kullanımı,
- Yeni kaynakların oluşturulması,
- Denk bütçe politikalarının izlenmesi gerekmektedir.

### **Çevre ve Sağlık**

#### **Amaç;**

Temiz, yaşanabilir, güvenilir fiziki çevrede; dengeli ve sürdürülebilir bir ekolojik sistemi uygulamak için; ekolojik dengeleri göz ardı etmeden, doğayla inatlaşmadan, çağdaş yaşam koşullarını zorlamadan, bilimsel yöntemlerle, günden güne değeri artan, yepyeni ve gerçek yeşil Menemen'i yaratmak.

Şehirde yaşayanların yaşamaktan mutluluk duyacakları sağlıklı bir kent yaratırken, tüm kentsel ve çevresel konularda eşitsizlikleri azaltmak, yoksunluk ve yoksullukla mücadele ederek, güven ve huzur ortamı içerisinde insan ve toplum sağlığına saygılı sağlıklı kent kimliği oluşturmak, yaşayanların yaşam kalitelerini arttırarak kötü alışkanlıklardan, kronik hastalıklardan uzak, fiziksel aktiviteyi yaşamın içine almış, aktif yaşayan bir şehir olmak.

#### **Açıklama ve izlenecek politikalar;**

Sürdürülebilir kalkınma yaklaşımı, gelişmiş tüm ülkelerde kabul görmüş bir yaklaşımdır. Kentlerin gelişim süreci içinde su, toprak ve hava kirliliğinin minimize edilmesi, doğa ile barışık, sağlıklı bir kentleşmenin bilimsel yöntemlerle kullanılarak tesis edilmesi için belediyenin çevre çalışmaları büyük önem arz etmektedir.

Bu anlamda yönetimimizce resmi-sivil tüm kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde çalışmalar yapılmakta, projeler geliştirilmekte, bilgilendirme ve bilinçlendirme eğitimleri yapılmakta, çeşitli konularda halkımıza broşür ve afişleme yoluyla bilgi aktarılmaktadır.

Artan işsizlik ve yoksulluk riskine karşı sosyal güvenceye olan gereksinim de artmaktadır. Özellikle az gelişmiş ülkelerde ve gelişmekte olan ülkelerde maalesef güvenceye en çok ihtiyacı bulunanlar giderek güvence sisteminin dışında kalmaktadırlar.

Bu süreçte Sosyal Devlet yaklaşımı zarar görürken, kaynaklar erime noktasına gelirken, eşitsizlikler artarken insan ve toplum sağlığı en büyük darbeyi yemektedir.

Katılımcı ve temsil gücü yüksek bir demokrasinin temelinde yerel yönetimler vardır. İnsanların kendi hak ve özgürlüklerine saygı duyulduğuna olan inançlarını en üst seviyede tutabilen Yerel Yönetim ihtiyaç duyulduğunda bu güven ortamında toplum yararına olmak kaydıyla tüm sosyal ve ekonomik dinamikleri harekete geçirebilir.

Sosyal ve toplumsal taleplere duyarlı Yerel Yönetim; çözümler üreterek sonuçlar alınıyorken kurumsal sosyal sorumluluğu gündemde tutarak resmi-sivil tüm kurum ve kuruluşların sorumluluk olarak katkı koymasının gereğini ve gerçeğini de yaşatmalıdır.

Tanınmayan insan hakları, çözülmemiş sağlık, çevre, eğitim sorunları, kültürel çözülme, yoksullukla mücadelede yetersizlik, artan işsizlik toplumumuzda güvensizlik, uyumsuzluk, çatışma etik değerlerin yitimi, suça yönelme, zararlı alışkanlıklar edinme, gibi sonuçları yaratmaktadır.

İnsanın kişisel sağlığı yanında doğal rekreasyon alanlarının korunması, yenilerinin yapılması,

kentsel hava, toprak, su ve gürültü kirliliğinin önlenmesi sağlıklı ortamların yaratılması için çok önemlidir. Bu konulardan birindeki eksikler ve ihmal direkt olarak toplum ve fert sağlığını negatif etkilemektedir.

Sağlıkta eşitlik, özellikle toplumu oluşturan sosyal tabakalar açısından önem taşımaktadır. Toplumu oluşturan bireylerin milli gelirden aldıkları payın yüksekliği veya düşüklüğü sosyal gruplar arasındaki eşitsizliklerin ana nedenidir. Gelir dağılımında oluşan bu dengesizlik sağlık hizmetlerinden yararlanmada eşitliği bozduğu için bazı sosyal grupların aldığı sağlık hizmetleri ile diğerleri arasında ciddi farklılıklar oluşacaktır. Sosyal eşitsizliğin sağlık hizmetlerine yansımaları olan bu durumun önlenmesi için bütün bireylere sunulan sağlık hizmetleri için temel bir düzeyin belirlenmesi önem taşımaktadır.

Toplumu oluşturan sosyo-ekonomik grupların yaşam beklentileri arasındaki farklılıklar özellikle gelir düzeyi düşük kesimlerin aleyhine olduğu için, çeşitli nedenlerden dolayı yaşam beklentileri düşük olan gruplarla, yaşam beklentisi iyi olan gruplar arasındaki açığı gidermek yoluyla toplum için homojen bir sağlık hizmetleri yapısının elde edilmesi gereklidir.

Diğer yandan ekonomik, kültürel, eğitim, sosyal, demografik vb. gibi şartların sonucu olarak ortaya çıkan toplumsal farklılıkların yansıdığı sakatlık, hastalık ve ölüm gibi sağlık göstergeleri arasında toplumun kendi içinde adil olmayan bir yapı oluşabilir. Söz konusu dengesizliklerin giderilmesi sağlık hizmetlerinde herkesi kapsama ve eşit ulaşılabilme imkanı sağlanması bakımından önem kazanmaktadır.

Sağlık hizmetlerinde hedef belirleme ve bunlara ulaşma bir ülke ekonomisinin kurumsal yapısı ve uygulanan ekonomi politikalarından bağımsız olarak ele alınamaz. Sağlık hizmetlerinde belirlenen hedeflere ulaşmak için ekonomi politikalarının yoksulluğu önleyecek şekilde düzenlenmesi gerekir. Ekonomi politikalarının başarısızlığı durumunda ortaya çıkan sorunlar, sağlık hizmetlerine erişim, sağlık hizmetlerinde kalite düzeyinin düşmesi ve herkese sağlık hizmetlerinin sunulamaması gibi sonuçları doğuracağından yoksulluğun önlenmesi nitelikli bir sağlık hizmetinin elde edilmesi ve sunulması temel taşlardan biridir.

Menemen Belediyesi; ülke ve ilimiz gerçeklerini göz ardı etmeden, hemşehrilerimizin sağlık ve sosyal problemlerine büyük bir duyarlılıkla yaklaşmaktadır.

## Sosyal Hizmetler

### Amaç;

Sosyal refah, sağlık, çevre, kültür, eğitim, sanat ve spor gibi sosyal konularda sosyal sorumluluk olarak, toplumsal sorunların çözümüne katkıda bulunmak, bu konularda projeler üretmek veya mevcut projelere sahip çıkmak.

### Açıklama ve izlenecek politikalar;

Günümüz dünyasında kurumlar artık sadece ekonomik, stratejik üretim planları yapmakla ve bunları sayısal sonuçlarla açıklamakla itibar kazanmadıklarını biliyorlar.

### Kurumsal sosyal sorumluluk;

- Topluma katkı,
- Topluma adil davranmak, toplumdan alınan bir şekilde geri vermek,
- Toplumun değerlerini anlamak ve bu değerlere saygılı olmak,
- Toplumun yeni dünya düzenine adaptasyonunda negatif unsurları azaltmak şeklinde geniş bir içeriğe sahiptir.

Tanınmayan insan hakları, çözülmemiş sağlık, çevre ve eğitim sorunları; kültürel çözülme, yoksullukla mücadelede yetersizlik, artan işsizlik daha birçok sorun toplumumuzda güvensizlik, uyumsuzluk, çatışma, etik değerlerin yitimi, suça yönelme, zararlı alışkanlıklar edinme, her türden şiddet gibi sonuçlar yaratmaktadır.

Ekonomik sıkıntıların yanı sıra geniş aileden çekirdek aileye geçiş, parçalanmış aileler, engelliler başta olmak üzere yaşlılar, kadınlar ve çocuklara yönelik çalışmaların yapılması gerekmektedir. Ayrıca iç göçünde tetiklediği farklı toplum mozaığının güçlü bağlarla bağlanması için başta sivil toplum kuruluşları olmak üzere diğer kurumlarla ve gönüllülerle iş birliğine dayalı çalışmaların yapılması lazımdır.

Bu manada;

- Sivil Toplum Kuruluşları'yla iş birliği,
- Sosyal faaliyetlerde entegrasyon sağlanması,
- Sosyal güçsüzlerin desteklenmesi ve kapasitelerinin geliştirilmesi,
- Özellikle ve dezavantajlı kesimlerin rehabilitasyonu, eğitimi ile sosyal yaşama adaptasyonlarının sağlanması, yaşam kalitelerinin yükseltilmesi, yaşamlarının kolaylaştırılması.

## İmar ve Planlama, Doğal Afetler

### Amaç;

Kentte yaşayanların yaşam kalitesini artırırken, kentin hızlı bir biçimde gelişip cazibe merkezi olmasını sağlayacak, eşitlikçi ve çağdaş yönetim biçiminde, tespit edildiği uzun yılları kapsayan planlı bir döneme geçmek.

### Açıklama ve izlenecek politikalar;

Kentlerin giderek ayrıışan ve uzmanlaşmış kimlikleri aynı zamanda bu kentlerde mekansal organizasyonun ve toplumsal eşitsizliklerin yeniden düzenlenmesini zorunlu hale getirmekte ve bu süreç, kentteki sınıfsal, etnik, dinsel, kültürel, cinsiyet kimliklerinin kentteki yer seçim davranışlarında stratejilerinde önemli dönüşümleri beraberinde getirmekte ve kent mekanındaki ayrışmayı yeniden şekillendirmektedir.

Ekonomik temelli dönüşüm sonrası ortaya çıkan tabloda, kentsel adaleti ve toplumsal uzlaşma ortamını yaratabilmek için bazı kavramların yeniden ele alınması, temel yapılarının ve içeriklerinin değiştirilmesi gerekmektedir. Çünkü ortaya çıkan yerleşme tablosu bazı kavramları ve onların içeriklerini yeniden düzenlerken, yaratılmış olan ortamda beklenen demokratik, çoğulcu ve halkçı katılım ortamı ile yaşam alanının kendisi sermaye tarafından çevrelenmektedir. Bunun sonucu olarak da beklenen sosyal adalet kavramına ulaşma yolu ortadan kalkmaktadır.

Kentlere bu sosyal adalet başlığı ile baktığımızda ise; kentlerin tüm tarihsellikleri boyunca toplumsal eşitsizliklerin ve bu eşitsizliğe bağlı olarak mekansal ayrışmaların mekanı oldukları da görülmektedir.

Günümüz yerel yönetimleri başlangıçta avantaj gibi görülen fakat giderek eşitsizliğin tetikleyicisi olarak kent yaşam bütünlüğünü olumsuz etkileyen bu durumdan çıkabilmek için her anlamda detaylı planlama yapmak zorundadırlar.

Mevcut durumun açıkça ortaya konulduğu bu çalışmalarda, katılımı yaratılacak ve çok net tanımlanacak kent kimliğini öne çıkaran ve temelinde eşitsizlik ve bundan kaynaklanan ayrımları ortadan kaldırmayı hedefleyen planlama; çalışan sınıfların, ekonomik yaşamdan dışlanmış kesimlerin, farklı ve değişik statükodaki kimliklerin; sermaye (ve diğer baskın unsurlar) karşısında yaşam mekanlarını üretebilmeleri, bu yaşam mekanlarını kullanım değeri üzerinden somutlandırmalarına yönelik politikaların üretilebileceği alanı yaratmalıdır.

## Ulaşım ve Trafik

### Amaç;

Günlük kentsel yaşamda yaşam kalitesini etkileyen en önemli etmen ulaşım ve trafikdir. Her yaşta, her statüden ve her fiziki farklılıktaki insanları ilgilendiren bu konuda planlı, halk katılımıyla projelendirilmiş ve halk yararına en üst seviyede bir kalitede işletilebilen bir ulaşım uygulamasına ve buna olanak verecek çağdaş altyapıya kavuşmak.

### Açıklama ve izlenecek politikalar;

Son dönemde azalan nüfus artış hızına rağmen kentleşme sürmekte ve kentlerde yaşayan nüfus

oranı artmaktadır.

Şehir içi ulaşımın planlanması, projelendirilmesi ve işletiminde, kentlere sosyal ve çevresel etkileri ile önemli sorunlar içerdiği ve bu sorunların kentsel yaşam kalitesinin iyileştirilmesi yönünde sağlıklı çözümlere gereksinim duyduğu açıktır.

Kentlerde yaşayanlar; şehir içi ulaşım sorunlarından, sıkışıklıklardan, maliyetlerden, zaman kayıplarından, kirlenmeden, ulaşım sorunlarıyla ortaya çıkan bedensel ve psikolojik yorgunluklardan olumsuz olarak etkilenecektir. Bunun yanı sıra ülke ekonomisi ulaşım sektöründeki ekonomik kayıplarla doğrudan, ulaşım nedeniyle diğer sektörlerde ortaya çıkan kayıplarla dolaylı olarak zarar görecektir.

Kentlerimizde yükselen eğitim ve kültür düzeyleri, çeşitlenen ekonomik ve sosyal faaliyetler, artan gelir, refah düzeyi ve otomobil sahipliği, şehir içi ulaşım taleplerinin kentsel nüfustan daha hızlı artmasına yol açmakta, kentlilerin hızla artan bu hareketliliği ve ulaşım talebinin karşılanamaması ise gelişmenin önünde ciddi bir engel oluşturmaktadır.

Şehir içi ulaşım hizmetlerinin planlanması, yönetimi ve denetiminde teknik dil birliğinin sağlanamaması, tanı, çözüm ve uygulamalardaki farklı yaklaşım ve yöntemlere birbirleriyle ilişki kurulmaksızın başvurulması, ulaşım sorununun sağlıklı bir planlama yaklaşımı içinde kavranılmasını ve değerlendirilmesini güçleştirebilmektedir.

### ***Türkiye’de kent içi ulaşım;***

Şehir içi ulaşım hizmetlerinin yürütülmesinde birinci derecede sorumlu olan belediyelerle merkezi idare arasında şehir içi ulaşım ile ilgili projelerin planlanması, uygulanması, standartların belirlenmesi ve finansmanı açılarından işbirliği ve koordinasyon sağlanmalı, Şehir içi ulaşım ihtiyacını nazım plan kararları doğrultusunda karşılayacak büyükşehir ulaşım ana planı (ulaşım master planı) çalışmalarının hızlandırılması, plan önceliklerine dayalı toplu taşıma sistemlerine ağırlık verilmesi de öngörülmüştür.

### ***Yönetimimizce kabul edilen genel ilkeler;***

#### ***1-Planlama ve Projelendirme***

Şehir içi ulaşım sorunlarının çözümünde temel ulaşım hedefi, kent formunun ve yoğunluk yapısının sağlıklı gelişimine katkıda bulunacak etkin bir ulaşım yapısını gerçekleştirmektir. Bu nedenle kent içi ulaşım planlamasının fiziksel planlamanın bir parçası olduğu gözden kaçırılmadan kent nazım ve uygulama planları ile uyumlu olması gerekmektedir.

#### ***2-Planlama Türleri ve Grupları***

Kentlerin özellikleri ve nüfus büyüklükleri dikkate alınarak, ulaşım ve trafik konusundaki gelişmelerini yönlendirecek planlar hazırlanmalı, kapsam ve yöntemleri açısından farklılaşan planlama yaklaşımı benimsenmeli ve bunun gerektirdiği yasal düzenlemeler gerçekleştirilmelidir.

#### ***3-Halkın Katılımı***

Şehir içi ulaşım kararlarına özellikle o kararlardan etkilenenlerin katılımını sağlayacak yöntemler geliştirilmelidir. Önemli ulaşım projelerinde özellikle de bu projeler kentlilere yeni ekonomik yükümlülükler getiriyorsa ya da başka sektörlerdeki alternatif gelişmeleri geciktiriyorsa halkın katılımı sağlanmalıdır.

#### ***4-Engellilerin Gereksinmelerine Uygun Planlama***

Kentsel hizmetlerden toplu taşıma, (otobüs, raylı taşıma sistemleri, deniz taşımacılığı v.b.) hareketliliği sağlaması açısından özürllüler ve diğer engelliler için farklı bir önem ve gereklilik taşımaktadır. Tüm toplu taşıma araçlarının, altyapısının ve tesislerinin özürllülerin bağımsız kullanımına yönelik olarak hizmete sunulması gerekli kolaylıklar sağlanmalıdır.

Toplu taşıma kolaylıkları ile birlikte yerel yönetimler tarafından yapılan tüm mekansal uygulamaların (parklar, kültürel, sosyal, sportif tesislerin, iletişim alt yapısı ve tesislerinin) da engellilerin bağımsız olarak kullanımına uygun yapılandırılması gereklidir.

Özellikle taşıt trafiği ilçe merkezinden uzaklaştırılarak, şehiriçi ulaşımında yaya dolaşımına ağırlık verilmeli; yaya bölgeleri engelliler dahil tüm kullanıcılar için erişilebilir ve kullanılabilir olmalıdır. Engellilerin kentsel mekanları bağımsız olarak kullanabilmesi için öncelikle mevcut fiziksel çevrede gerekli düzenlemelerin yapılması, yeni yapılaşan alanların ise “erişilebilirlik” ilkesi doğrultusunda düzenlenmesi gereklidir.

### **Alt Yapı ve Üst Yapı Hizmetleri**

#### **Amaç;**

İlçemizde yaşayanların yaşam kalitesini arttırırken, ilçemizin hızlı bir biçimde gelişip cazibe merkezi olmasını sağlayacak, modern altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamak.

#### **Açıklama ve izlenecek politikalar;**

Yerleşim bölgelerindeki insan nüfusu hızla artmakta, sayıdaki artışla doğru orantılı olarak insan ihtiyaçlarındaki çeşitlilikte artmaktadır. Bugün geline nokta yerel yönetimler, halkın ihtiyaçlarını karşılayabilmek için klasik çözüm yöntemlerinden kurtulmak zorundadır. Yerel yönetimler klasik çözüm yöntemlerinden kurtularak, yerleşim bölgesinin arazi -altyapı problemlerini hızlı ve sağlıklı çözümleyerek, çağdaş, modern üstyapı hizmetlerini bitirmelidir.

#### **Yeşil Alanlar ve Fiziksel Aktivite**

##### **Amaç;**

Belediye hizmet ve faaliyetlerinde kişi başına düşen yeşil alanları ve fiziksel aktiviteyi artıran hizmetler üreterek, sağlığa yönelik oldukça önemli fiziksel, sosyal ve zihinsel yararlar sağlamak, fonksiyonel kapasiteyi arttırmak, sosyal etkileşim ve entegrasyonu geliştirmek.

#### **Açıklama ve izlenecek politikalar;**

Teknolojik ilerlemelerle birlikte, fiziksel aktivitelerde azalma meydana gelmiş ve fiziksel aktivite ile ifade edilen etkinlikler değişime uğramıştır. Günümüzde fiziksel inaktivite büyük bir halk sağlığı sorunudur. Fiziksel aktivitenin artırılması için sağlık, eğitim kuruluşları ve belediyeler gerekli katkıyı sağlamalıdır. Düzenli ve yerinde fiziksel aktivite, sağlıklı beslenme ve sigara içmemenin yanı sıra, kronik hastalıkların sürekli artan global ağırlığını önlemek için kullanılan temel bir faktördür. Bu, bireyler için kronik hastalıkları önlemek; uluslar için ise nüfus içerisinde kamu sağlığını geliştirmenin uygun maliyetli bir yolu anlamına gelmektedir. Mevcut tecrübeler ve bilimsel kanıtlar göstermektedir ki, düzenli fiziksel aktivite erkeklerde ve kadınlarda, sakatlık dahil, her yaş ve koşulda sağlığa yönelik oldukça önemli fiziksel, sosyal ve zihinsel yararlar sağlar. Fiziksel aktivite, beslenmeyi geliştiren, tütün, alkol ve uyuşturucu kullanımının önüne geçen ve şiddeti azaltan stratejiler yardımıyla olumlu etkileşim sağlar, fonksiyonel kapasiteyi artırır ve sosyal etkileşim ve entegrasyonu geliştirir.

#### **Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin Geliştirilmesi**

##### **Amaç;**

Belediye hizmet ve faaliyetlerinde son teknolojiye etkin ve verimli yararlanmak, halkı yararlandırmak suretiyle hayatı kolaylaştıran uygulamalar sunmak, kurum içinde ve kurum dışında hedef kitlelerle etkin ve sağlıklı iletişim sağlanmak.

#### **Açıklama ve izlenecek politikalar;**

Yönetimler öngörülerini bilim ve teknoloji ile destekleyerek başarılı olurlar.

Çağdaş yönetici, geçmişin başarılı uygulamalarını reddetmeden ama geçmişte de takılıp kalmadan geleceğe ilişkin öngörülerin sahibi olmalıdır. Günceli yakalayarak gerekirse radikal kararlar verebilmelidir.

Teknolojiyi alıp getirdiğimiz yerde onu kullanacakları da, eğitime almak zorundayız. Bürokrasinin seri işleyişi; iş tariflerini, iş değerlendirmelerini yapmak, performans ve kalite yönetimine geçmekle mümkündür.

Güçlü örgüt için güçlü personel gerekir. Personelin gücü ise sahip olduğu bilgiye, karar verme yetisine ve bilgiyi işleme kapasitesine bağlıdır.



Bilgi yönetimlerinde başarı; çalışanların yapma, yaptırma ve kavrama yeteneğini geliştirmek temellidir.

Bilgili çalışandan beklenen artık sadece kendi işini yapması değildir; öğrenmek ve herkes için bir öğrenme ortamının ortaya çıkmasına katkıda bulunmaktır.

Yönetimler, çalışanların bilgilere kolay erişebilmelerini, kolaylıkla bu bilgileri analiz edebilmelerini ve nerede olursa olsunlar çalışma arkadaşlarıyla iş birliği halinde çalışmalarını sağlamalıdır. Bilgi kaybını en aza indirmek bilgi yaratma imkânlarını maksimize etmek çok önemlidir.

Bir kurumun başarısındaki en büyük unsurlardan birisi, gerek kendi içinde gerekse hedef kitlelerle ve paydaşlarıyla sağlıklı bir iletişim tesis edebilmesidir.

Birlikte yönetim anlayışının gelişmesi ve şeffaflık ilkesi gereği kurumun, hizmet sunduğu kitle ile hizmet üretimi ilişkisi içinde bulunduğu kişi ve kurumlarla iletişimini güçlendirmesi gerekmektedir.

#### **Kurum İçi;**

- Birimler arası ve birim içi koordinasyon,
- Bilme yetisinin, akılla ölçme, yargılama, kavrama, anlama gücünün geliştirilmesi.

#### **Kurum Dışı;**

- Tüm iletişim kanallarından yararlanma,
- Planlı bir iletişim stratejisine sahip olma,
- Hizmet yasaları uygulamasının geliştirilerek, modernize edilmesi,
- İletişim yönetiminde çok başlılığın giderilmesi politika olarak benimsenmelidir.

MENEMEN BELEDİYESİ  
2024 FAALİYET RAPORU



**ÖZEL KALEM**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**

**Misyonumuz;**

Menemen Belediye Başkanı'nın halkla sağlıklı bir iletişim kurup, personeli ile bir uyum içinde çalışmasını sağlamaktır.

**Vizyonumuz;**

Çalışanların ve vatandaşların ayrıcalığını hissedeceği bir birim ve belediye oluşturmaktır.

**GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLAR**

- Başkanlık makamının sekreteryasını düzenleyerek belediye başkanının görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek.
- Temsil, ağırlama, konaklama ve benzer temsiliyet gerektiren konularda 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 38'inci maddesinin (o) fıkrası ile Belediye Bütçesinden Yapılacak Temsil, Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesi ile diğer mevzuat hükümlerine göre bütçeye konulan ödeneği kullanmak.
- Başkanlık makamının randevu, toplantı ziyaretlerini planlamak ve gerekli hazırlıkları sağlamak.
- Belediye meclisi, belediye encümeni ile belediyede hizmet veren tüm müdürlüklerin kendi aralarında ve bu müdürlüklerle başkanlık makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- Başkanlık makamının günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlamaya yardımcı olmak ve takip etmek.
- Gönül belediyeciliği anlayışı içinde vatandaşlara en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya eposta ile başkanlık makamına intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek.
- Resmi ve özel günlerde ve kentin örf adet, gelenek göreneklerini yaşatmak amacıyla belediye başkanı ile halkın bütünleşmesini sağlamak.
- Başkanlık makamı adına yapılan resmi tören, açılış, kokteyl, şölenler ve benzeri etkinliklerde ilgili birim ve kuruluşlarla koordinasyon sağlamak, ikram ve hediyeler hazırlatmak.
- Başkanlık makamının ve belediye meclis üyelerinin yurt içi ve yurt dışında katılacağı toplantı programlarının gerekli hazırlıklarını yapmak, iletişim, geliş-gidiş ve konaklama rezervasyonlarını organize etmek.
- Başkanlık makamının yurt içi ve yurt dışı misafirlerini ağırlama hizmetlerini yerine getirmek ve gerekli organizasyonları düzenlemek.
- Başkanlık makamının gerekli gördüğü danışmanlık hizmetlerini yapmak veya yaptırtmak.
- Özel Kalem Müdürlüğü'ne intikal eden haber ve bilgileri, incelemeleri sonrasında eksiksiz ve en hızlı şekilde başkanlık makamına ulaştırmak.
- Başkanlık makamının yurt içi ve yurt dışı misafirlerini ağırlama hizmetlerini yerine getirmek ve gerekli organizasyonları düzenlemek.
- Başkanlık makamının gerekli gördüğü danışmanlık hizmetlerini yapmak veya yaptırtmak.

**GENEL FAALİYET BİLGİLERİ**

- Belediye başkanının ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, millî ve dinî bayramlar ile mahallî kurtuluş günleri gibi önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işleri düzenlenerek yürütülmüştür. Bu gibi törenlere belediye başkanının iştirak etmesi sağlanmıştır. Belediye başkanının iştirak edemediği program, tören vb. etkinliklerde başkan adına protokol gerekleri yerine getirilmiştir.

- Belediye başkanının günlük, haftalık ve aylık çalışma programı hazırlanmış, randevu talepleri değerlendirilerek programa alınmış ve telefon görüşmeleri sağlanmıştır. Müdürlüğümüz tarafından yapılan koordine ve programlarla başkanın zamanını çok iyi planlamasına yardımcı olunmuştur.
- Başkanın ilçe protokolü, kamu kurum kuruluşlarıyla olan toplantı ve randevuları düzenlenerek, iletişimin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi sağlanmıştır. Muhtarlar, sivil toplum kuruluşları, dernek, vakıf vb. kuruluşlarla toplantılar düzenlenmiştir.
- Başkanlık makamı ve Menemen Belediyesi birimleri arasında koordinasyon sağlanmış, yıl içerisinde kurum içi toplantılar düzenlenmiştir.
- İlçemize ve başkanlık makamına gelen misafirlerimizin ağırlanmaları ve randevularının gerçekleşmesi hususunda gerekli hazırlıklar yapılmıştır.
- Başkan adına şahsen veya mektupla başvuran, dilek ve temennilerini bildiren vatandaşların müracaatları değerlendirilerek, sonuçlandırılmıştır.
- İşlerini çözmek için başkanlık makamından randevu talep eden vatandaşlar ile birebir görüşülmüş, ilgili birimlere yönlendirilerek Menemen Belediye Başkanı'nın rahat bir ortamda çalışması kolaylaştırılmıştır.
- Başkanlık makamına gelen tebrik, düğün, tören, açılış, toplantı, yemek vb. davetiyeler takip edilerek gerekli planlama yapılmıştır. Belediye başkanımızın düğün, nişan, cenaze gibi özel günlerinde personelin ve vatandaşlarımızın yanında olması sağlanmıştır.
- Belediye başkanının yurt içi seyahatleri organize edilmiş, gerekli yazışmalar ve işlemler yürütülmüştür.
- Özel Kalem Müdürlüğü'ne intikal eden kurum içi veya kurum dışı tüm evraklar kayda alınarak gereği müdürlüklere iletilmiştir. Ayrıca, ilgili müdürlüklerden gelen ve başkan tarafından imzalanması gereken evraklar Özel Kalem Müdürlüğü'nce başkana iletilmektedir.
- Başkan tarafından yapılacak konuşma ve sunumlarda gerekli tüm hazırlıkların yapılması sağlanmıştır.
- Özel Kalem Müdürlüğü'ne intikal eden haber ve bilgiler tetkikten geçirilerek en seri şekilde başkanlık makamına ulaştırılmıştır.
- Başkanlık makamının verdiği diğer görevler yerine getirilmiştir.
- Ülkemizde yaşanabilecek sel, yangın, deprem gibi doğal afetlerde ihtiyaç duyulan profesyonel insan gücünü dikkate alarak, belediye bünyesinde doğal afetlerde hayat kurtaracak Menemen Arama Kurtarma (MAKUR) birimi kurulmuştur.

| BELEDİYE BAŞKANI İLE YAPILAN GÖRÜŞMELER |            |
|-----------------------------------------|------------|
| Randevulu Görüşmeler                    | 291        |
| Randevusuz Görüşmeler                   | 642        |
| <b>TOPLAM</b>                           | <b>933</b> |

BELEDİYE BAŞKANIMIZIN **KATILDIĞI ORGANİZASYONLAR**

|                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| Resmi Törenler                    | 15  |
| Gerçekleştirilen Açılışlar        | 7   |
| Katılım Sağlanan Açılış Töreni    | 74  |
| Düğün Törenleri                   | 428 |
| Yemekler                          | 32  |
| Ziyaretler                        | 179 |
| Festival ve Etkinlikler           | 14  |
| Canlı Yayın ve Basın Açıklamaları | 13  |

BELEDİYE BAŞKANIMIZIN **KATILDIĞI TOPLANTILAR**

|                                                 |    |
|-------------------------------------------------|----|
| Kurum İçi Toplantılar                           | 29 |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlarla Yapılan Toplantılar | 14 |

**HARCAMA YETKİLİSİ 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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, Harcama Yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**Kadir ALTUNKAYNAK**  
Özel Kalem Müdürü











MENEMEN BELEDİYESİ  
2024 FAALİYET RAPORU



# YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yazı İşleri Müdürlüğü'nde Yazı İşleri Müdürü, Giden-Gelen Evrak Kayıt, Posta İşlemleri, Açık Kapı ve UlakBel İletişim Yönetim Sistemi İşlemlerinde görevli 2, Dilekçe Kayıta görevli 5, Meclis ve Encümen İşlerinde görevli 2, Resmi Dairelere ve İç birimlere evrak dağıtımında görevli 2, Fotokopi çekiminde 1 personel ile işlemler yürütülmektedir.

### GELEN EVRAK KALEMİ

Gerek vatandaşlardan posta yoluyla gelen talep ve şikayetler, gerekse kamu kurum ve kuruluşlarından gelen her türlü resmi evrakın teslim alınması, kurum kayıtlarına geçirilmesi, konularına göre tasnif edilmesi, çoğaltılması, başkan ve başkan yardımcısının bilgisine, konusuna göre gereği için ilgili birim müdürlüklerinin bilgisine sunulmak üzere zimmet karşılığı teslim edilmesi iş ve işlemlerini Gelen Evrak Kalemi yürütür.

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler Gelen Evrak Kalemi'nde görevlendirilmiş personel ile en geç iki gün içerisinde neticelendirilmektedir.

2024 yılında Menemen Belediyesi'ne toplam 12.154 adet resmi evrak kaydı yapılmış olup, evraklar ilgili birimler kadar çoğaltılarak dağıtımı sağlanmıştır.

### 2024 YILI GELEN EVRAK DAĞILIM TABLOSU

| İLGİLİ BİRİM             | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | Top   |
|--------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Başkanlık                | 4   | 3   | 8   | 3   | 17  | 6   | 4   | 3   | 6   | 7   | 4   | 7   | 72    |
| Başkan Yardımcılıkları   | 19  | 26  | 24  | 20  | 37  | 9   | 24  | 25  | 31  | 48  | 39  | 57  | 359   |
| Özel Kalem Müdürlüğü     | 4   | 6   | 4   | 6   | 12  | 4   | 5   | 4   | 6   | 12  | 4   | 4   | 71    |
| Yazı İşleri Müdürlüğü    | 12  | 7   | 11  | 17  | 16  | 8   | 14  | 9   | 13  | 11  | 7   | 12  | 137   |
| Evlendirme Memurluğu     | 3   | 3   | 2   | 6   | 4   | 1   | 7   | 1   | 2   | 3   | 1   | 1   | 34    |
| Fen İşleri Müdürlüğü     | 212 | 196 | 170 | 75  | 90  | 79  | 82  | 141 | 69  | 125 | 103 | 105 | 1.447 |
| İmar ve Şehircilik Md.   | 155 | 185 | 330 | 193 | 286 | 197 | 259 | 161 | 240 | 229 | 178 | 365 | 2.778 |
| Etüd Proje Müdürlüğü     | 81  | 84  | 71  | 70  | 76  | 49  | 44  | 42  | 56  | 70  | 49  | 70  | 762   |
| Hukuk İşleri Müdürlüğü   | 21  | 31  | 53  | 44  | 47  | 37  | 126 | 70  | 66  | 56  | 54  | 44  | 649   |
| Sosyal Yardım İşleri Md. | 2   | 10  | 10  | 10  | 12  | 8   | 10  | 5   | 6   | 5   | 10  | 20  | 108   |
| İnsan Kay. Eğitim Md.    | 99  | 76  | 68  | 80  | 116 | 48  | 104 | 51  | 57  | 71  | 73  | 83  | 926   |
| Emlak ve İstimlak Md.    | 130 | 106 | 135 | 76  | 124 | 54  | 81  | 73  | 82  | 124 | 120 | 97  | 1.202 |
| Mali Hizmetler Md.       | 59  | 67  | 104 | 73  | 71  | 76  | 126 | 98  | 123 | 109 | 75  | 70  | 1.051 |
| İcra Tahakkuk Servisi    | 15  | 17  | 16  | 22  | 22  | 22  | 20  | 21  | 33  | 32  | 25  | 25  | 270   |
| İlan Memurluğu           | 18  | 25  | 23  | 11  | 24  | 15  | 35  | 20  | 17  | 35  | 18  | 11  | 252   |
| Bilgi İşlem Müdürlüğü    | 22  | 11  | 10  | 5   | 9   | 9   | 11  | 4   | 10  | 7   | 7   | 11  | 116   |
| Basın Yayın ve H.İ. Md.  | 9   | 6   | 8   | 3   | 10  | 5   | 5   | 4   | 6   | 8   | 7   | 2   | 73    |
| Zabıta Müdürlüğü         | 16  | 24  | 22  | 5   | 30  | 3   | 20  | 20  | 7   | 8   | 22  | 2   | 179   |
| Ruhsat ve Denetim Md.    | 29  | 29  | 28  | 39  | 45  | 31  | 31  | 23  | 21  | 24  | 38  | 35  | 373   |
| Veteriner İşleri Md.     | 4   | 3   | 1   | -   | 5   | 7   | 16  | 11  | 11  | 8   | 13  | 14  | 93    |
| Sağlık İşleri Müdürlüğü  | 4   | 3   | 5   | 9   | 6   | 7   | 7   | 4   | 7   | 11  | 9   | 11  | 83    |

2024 YILI GELEN EVRAK DAĞILIM TABLOSU

| İLGİLİ BİRİM              | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | Top |
|---------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| Temizlik İşleri Md.       | 4  | 2  | 6  | 8  | 12 | 6  | 17 | 16 | 9  | 13 | 10 | 20 | 123 |
| Park ve Bahçeler Md.      | 5  | 4  | 9  | 8  | 15 | 11 | 21 | 17 | 11 | 12 | 12 | 8  | 133 |
| Kentsel Dönüşüm Md.       | 16 | 15 | 31 | 20 | 30 | 12 | 14 | 35 | 13 | 28 | 17 | 20 | 251 |
| Kültür ve Sosyal İşler Md | 6  | 10 | 14 | 16 | 28 | 4  | 8  | 6  | 10 | 11 | 14 | 6  | 133 |
| Destek Hizmetleri Md.     | 25 | 48 | 42 | 53 | 47 | 11 | 15 | 18 | 19 | 15 | 21 | 19 | 333 |
| İklim Değ. Sıfır Atık Md. | 6  | 6  | 11 | 5  | 9  | 3  | 5  | 14 | 15 | 15 | 15 | 13 | 117 |
| Afet İşleri Md.           | 1  | -  | -  | -  | -  | 2  | 4  | 1  | 4  | 7  | 3  | 7  | 29  |

GİDEN EVRAK KALEMİ

Gerek vatandaşlarımıza, gerekse kamu kurum ve kuruluşlarına iletilmek üzere Yazı İşleri Müdürlüğü'ne diğer birimlerce gönderilen evrakların teslim alınması, sisteme kayıt edilmesi, giden evrak numarası verilmesi, tasnifinin yapılması ve posta yoluyla gönderilecek evrakların posta defterine işlenmesi, zarflanması ve gönderiye hazır hale getirilerek zimmet karşılığı posta edilmesi, evrak dağıtım sorumlusu yoluyla teslim edilecek evrakların zimmet karşılığı belirtilen bir program dahilinde ilgili kurumlara evrak dağıtım sorumlusu vasıtasıyla teslim edilmesine ilişkin işler giden evrak kalemi tarafından yürütülmektedir.

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler giden evrak kaleminde görevlendirilmiş personel ile yürütülmektedir. Belediyemizin iş ve işlemleriyle ilgili 2024 yılı içerisinde toplam 29.965 adet evrak kurum dışına gönderilmiştir.

2024 YILI GİDEN EVRAK DAĞILIM TABLOSU

|            | 1   | 2   | 3     | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | Top   |
|------------|-----|-----|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Posta      | 96  | 266 | 393   | 101 | 97  | 108 | 148 | 67  | 57  | 97  | 108 | 108 | 1.646 |
| Dış Zimmet | 92  | 97  | 84    | 72  | 94  | 87  | 85  | 70  | 73  | 95  | 69  | 97  | 1.015 |
| Kep        | 871 | 686 | 1.196 | 624 | 680 | 502 | 749 | 668 | 805 | 876 | 779 | 911 | 9.347 |

YAZIŞMA KALEMİ

Yazışma kalemi, Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gelen yazıların cevaplandırılması, personel özlük işlerinin kayıt ve yazışmalarının ve diğer resmi yazışmaların yapılması, haftalık, aylık ve yıllık faaliyet raporların hazırlanması, Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarının yürütülmesi Standart Dosya Planının tüm birim müdürlüklerinde uygulanmasının temin edilmesi ve evraklara mevzuatta öngörülen sürede veya talep edilen sürede cevap verilmesinin sağlanması kurum arşiv hizmetlerinin yürütülmesi ve aynı zamanda yürürlüğe yeni giren veya yürürlükten kalkan Anayasa, Yasa, Kanun Hükmünde Kararname, Bakanlar Kurulu Kararı, Tüzük, Genelge, Talimatname gibi mevzuat değişikliklerini, ilgili birimlere bildirilmesi iş ve işlemlerini yürütür.

2024 yılı içerisinde müdürlüğümüz sorumluluk alanına giren konularda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile 294 adet yazışma yapılmış, gerek dilekçe ile gerekse resmi yazı ile belediyemiz evrak kaydına giren ve müdürlüğümüze havalesi yapılan evrakların cevaplanması gerekenlerin süresi içerisinde yazılı cevap verilerek arşivlenmesi sağlanmıştır.

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler yazışma kaleminde görevlendirilmiş personel ile en geç iki gün içerisinde neticelendirilmektedir.



### DİLEKÇE KALEMİ

Şikayet, istek, tebrik vb. sebeplerle belediyemize bizzat müracaat eden vatandaşlara veya hükmi şahıs temsilcilerine ait dilekçelerin incelenip kabul edilmesi, teslim alınarak kurum kayıtlarına geçirilmesi, tasnif edilmesi, çoğaltılması konusuna göre müdürlüklerin ve başkanın bilgisine sunulmak üzere zimmet karşılığı teslim edilmesi, içeriklerine göre mevzuatta belirlenen sürelerde cevaplandırılmalarının sağlanmasına ilişkin işler dilekçe servisi tarafından yürütülür.

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler dilekçe kaleminde görevlendirilmiş 5 personel ile yapılmaktadır. 2024 yılında çeşitli konularda belediyemize 33.939 adet dilekçe başvurusu gelmiştir.

### 2024 YILI AYLARA GÖRE GELEN DİLEKÇE SAYILARI

| 1     | 2     | 3     | 4     | 5     | 6     | 7     | 8     | 9     | 10    | 11    | 12    | Top    |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| 6.333 | 6.814 | 3.742 | 2.042 | 2.662 | 1.250 | 1.733 | 1.926 | 1.939 | 1.884 | 1.767 | 1.847 | 33.939 |

### MECLİS KALEMİ

Belediye meclisi, 5393 sayılı Belediye Kanunu, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği ve diğer kanunların kendisine verdiği yetkiler çerçevesinde çalışmalarını yürüten belediyemizin karar organıdır.

Belediye meclisinin çalışmaları, meclis kalemi tarafından organize edilir, kayıt altına alınır ve arşivlenir, meclis kalemi, mecliste görüşülmek üzere birimlerce hazırlanmış ve belediye başkanınca gündeme alınması için onaylanarak havale edilen teklifleri teslim alır ve gündemi hazırlayarak belediye başkanının onayına sunar. Başkan tarafından uygun görülen gündemi mevzuatın öngördüğü usul ve sürelerle belediye ilan panosunda ve internet sitesinde ilan edilmesini temin eder. Ayrıca gündemi, meclis üyelerine gönderilmesini ve tebliğ edilmesini sağlar. Gündemin oluşturulması, ilan edilmesi ve tebliğ işlemlerine ilişkin tüm evrakları dosyasında arşivler. Meclis toplantılarının gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmaları yapar.

Meclisin kararıyla sesli ve görüntülü cihazlarla kaydedilen meclis görüşmeleri tutanağa geçirilir, başkanlık divanına imzalatılır. Mecliste görüşülen gündeme ilişkin kararlar, tutanaklara dayalı olarak yazılır, başkan ve katip üyelere imzalatılır. Kararlar, kesinleştiği tarihten itibaren en geç yedi gün içinde iki suret olarak mahallin en büyük mülkî idare amirine gönderilir, uygun araçlarla halka duyurulur ve gereği için ilgili birim müdürlüklerine gönderir. Kararların aslı ve dayanak belgeleri ile beraber arşivler.

Meclis gündemi ve alınan tüm kararlara ilişkin karar özetleri <https://www.menemen.bel.tr> adresinden kamuoyunun bilgisine sunulur.

2024 yılında Menemen Belediye Meclisi'nce toplam 110 adet karar alınmıştır. Kararların müdürlük bazında dağılımı aşağıdaki tabloda belirtildiği gibidir.

### MECLİS KARARLARININ MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| Özel Kalem Müdürlüğü                 | 2  |
| Yazı İşleri Müdürlüğü                | 15 |
| Etüd Proje Müdürlüğü                 | 33 |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü         | 2  |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü             | 13 |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | 14 |
| Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü          | 4  |

MECLİS KARARLARININ MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

|                                |            |
|--------------------------------|------------|
| Emlak ve İstimlak Müdürlüğü    | 18         |
| Fen İşleri Müdürlüğü           | 1          |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü    | 2          |
| Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü | 2          |
| Önerge                         | 4          |
| <b>Toplam</b>                  | <b>110</b> |

MECLİS KARARLARININ AYLARA GÖRE DAĞILIMI

| 1  | 2  | 3 | 4  | 5  | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | Top |
|----|----|---|----|----|---|---|---|---|----|----|----|-----|
| 18 | 12 | 4 | 15 | 13 | 8 | 4 | - | 6 | 16 | 6  | 8  | 110 |

Belediye meclis kararlarının konularına göre beş kategoride istatistikleri birimimiz tarafından tutulmaktadır. Belediye meclisi tarafından 2024 yılında 31 adet imar kararı, yıllık bütçe görüşmelerini kapsayan 26 adet bütçe kararı, 10 adet seçim kararı, 5 adet Norm Kadro kararı ve 38 adet diğer konuları ihtiva eden kararlar alınmıştır.

MECLİS KARARLARININ KONULARA GÖRE DAĞILIMI

|                      | 1         | 2         | 3        | 4         | 5         | 6        | 7        | 8        | 9        | 10        | 11       | 12       | Top        |
|----------------------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|-----------|----------|----------|------------|
| İmar Kararları       | 5         | 4         | 2        | 2         | 1         | 3        | 2        | -        | 2        | 2         | 4        | 4        | 31         |
| Bütçe Kararları      | 5         | 4         | -        | 1         | 6         | 1        | -        | -        | -        | 6         | 1        | 2        | 26         |
| Seçim Kararları      | 1         | 1         | -        | 8         | -         | -        | -        | -        | -        | -         | -        | -        | 10         |
| Norm Kadro Kararları | 1         | -         | -        | -         | -         | 1        | 1        | -        | 1        | 1         | -        | -        | 5          |
| Diğer Kararlar       | 6         | 3         | 2        | 4         | 6         | 3        | 1        | -        | 3        | 7         | 1        | 2        | 38         |
| <b>Toplam</b>        | <b>18</b> | <b>12</b> | <b>4</b> | <b>15</b> | <b>13</b> | <b>8</b> | <b>4</b> | <b>-</b> | <b>6</b> | <b>16</b> | <b>6</b> | <b>8</b> | <b>110</b> |

MECLİS İHTİSAS KOMİSYONLARI TOPLANTI SAYILARI

|                                        |    |
|----------------------------------------|----|
| İmar Komisyonu                         | 19 |
| Plan Bütçe Komisyonu                   | 5  |
| Hukuk Komisyonu                        | 15 |
| Esnaf, Meslek Odaları Komisyonu        | 7  |
| Eğitim, Kültür, Spor, Ulaşım Komisyonu | 1  |
| Denetim Komisyonu                      | 45 |

| MECLİS İHTİSAS KOMİSYONLARI TOPLANTI SAYILARI |   |
|-----------------------------------------------|---|
| Çevre, Ekoloji ve Sağlık Komisyonu            | 5 |
| Tarım, Orman ve Hayvancılık Komisyonu         | 4 |
| Engelsiz Menemen Komisyonu                    | - |

ENCÜMEN KALEMİ

Belediye encümeni, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer kanunların kendisine verdiği yetkiler çerçevesinde çalışmalarını yürüten ve belediye meclisinden sonra ikinci derecede öneme haiz bir karar organıdır. Belediye meclisine nazaran daha süreklilik arz etmekte ve haftada iki gün toplanmaktadır.

Belediye başkanının başkanlığında, meclis üyeleri arasından bir yıllığına seçilmiş üç üye, Mali Hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçmiş olduğu İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Yazı İşleri Müdürlüğü birim amirlerinden oluşmaktadır.

Encümen kalemî, encümende görüşülmek üzere birimlerce hazırlanmış ve belediye başkanı tarafından gündeme alınması için onaylanarak havale edilen müzekkereleri zimmet karşılığı teslim alır ve gündemi hazırlar. Encümen toplantılarının gerçekleşmesini sağlar.

Encümende görüşülerek neticelendirilen müzekkerelerin kararları yazılarak ilgili ünitelerine zimmet karşılığı teslim edilir.

2024 yılında Menemen Belediye Encümeni'nde İdari Kararlar, Kabahatler Kanunu ve ilgili diğer Kanunlar uyarınca kesilen kararlar olmak üzere toplam 1.094 adet karar alınmıştır.

| ENCÜMEN KARARLARININ AYLARA GÖRE DAĞILIMI |    |    |    |    |     |     |     |    |     |    |     |       |
|-------------------------------------------|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|-----|----|-----|-------|
| 1                                         | 2  | 3  | 4  | 5  | 6   | 7   | 8   | 9  | 10  | 11 | 12  | Top   |
| 86                                        | 68 | 44 | 40 | 56 | 100 | 169 | 126 | 58 | 138 | 98 | 111 | 1.094 |

| ENCÜMEN KARARLARININ MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI |     |
|-------------------------------------------------|-----|
| Mali Hizmetler Müdürlüğü                        | 5   |
| Zabıta Müdürlüğü                                | 385 |
| Yazı İşleri Müdürlüğü                           | 3   |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü            | 3   |
| Emlak ve İstimlak Müdürlüğü                     | 348 |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü                    | 247 |
| Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü                     | 102 |
| Etüd Proje Müdürlüğü                            | 1   |

**EVLENDİRME MEMURLUĞU**

Müdürlüğümüze bağlı olarak Belediye Başkanlığımızca evlendirme görevi verilen nikah memurları evlenmek isteyen çiftlere evlenmeye dair müracaatlarını kabul etmek, mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlamak, evlenme işlemini yapmak, aile cüzdanını düzenleyip vermek, evlenmenin kütüklerine tescilini sağlamak, evlenme kütüğü ve dosyalarını iyi bir şekilde muhafaza etmek, denetim yapmak isteyen kişilere gerekli kolaylığı sağlayarak istenen kütük, dosya ve belgeleri denetime hazır halde bulundurmakla görevlidir. Evlendirme memuru bu görevlerinden dolayı nüfus müdürlüklerine karşı sorumlu olup belediye başkanına karşı sorumluluğu ise saklıdır. Evlendirme biriminde 6 evlendirme memuru, 3 büro personeli, 1 temizlik personeli, 7 düğün salonu personeli görev yapmaktadır.

**2024 YILI EVLENDİRME MEMURLUĞU FAALİYETLERİ**

|                       |       |
|-----------------------|-------|
| Evlenme Müracaatı     | 1.289 |
| Gerçekleşen Nikah     | 1.254 |
| Yabancı Nikah         | 54    |
| Evlenme İzin Belgesi  | 20    |
| Feragat (İptal) Nikah | 17    |
| Düğün Salonu Kiralama | 50    |

**HARCAMA YETKİLİSİ 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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, Harcama Yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**Mithat Güneri**  
Yazı İşleri Müdürü





MENEMEN BELEDİYESİ  
2024 FAALİYET RAPORU



# HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



## MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

- Hukuk İşleri Müdürlüğü Menemen Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına yürürlükteki anayasa, yasalar, tüzükler ile yönetmeliklere; belediye başkanınca verilen vekâletnamede saklanan sınırlar içinde aşağıda açıklandığı şekilde çözümler getirmekle görevlidir.
- Tüm yargı mercilerinde, hakem heyetleri, icra daireleri ve noterler ile özel ve kamu tüzel kişiliklerinde, tapu sicil müdürlüklerinde belediye hükmi şahsiyeti ve Belediye Başkanlığı'nı, vekil sıfatıyla avukatlar ile Hukuk İşleri Müdürü temsil eder, icra işlemlerini yürütür, dava açar, açılan davalarda gerekirse gerekli savunmalarda bulunur ve davaları sonuçlandırır.
- Tüm yargı mercileri, hakem heyetleri, icra daireleri ile noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına alarak ilgili mercilere iletir, ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerine hukuksal gereklerini yerine getirir.
- Başkanlık makamı, belediye merkez daireleri ve müdürlükleri ile belediyeye bağlı müesseseler ve şube müdürlüklerinin çözemedikleri, tereddüte düştükleri hukuki, mali, cezai sonuç doğuracak işlem hakkında görüş bildirir.
- Belediye menfaatlerini koruyucu anlaşmazlıklarını önleyici hukuki tedbirlerin alınmasını, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olur.
- Belediyenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki tetkikleri hazırlar ve başkanlık makamına sunar.
- Belediyenin müdürlükleri tarafından hazırlanan plan ve programları hukuki açıdan inceleyerek yardımcı olur.

## GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLAR

- Hukuk İşleri Müdürlüğü'nü başkanlık makamına karşı temsil eder.
- Gereğinde belediye encümen toplantılarına üye olarak katılır.
- Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili, sorumlu kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
- Müdürlük içi yönergeler yayınları tüm belgelerin ilgili dağıtımlarını gerçekleştirir.
- Hukuk İşleri Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyon sağlar.
- Yasalarla verilen her türlü yetki ve görevi yapar.
- Hukuk İşleri Müdürü gelen dava dosyalarını görev bölgelerine, hukuksal görüş isteklerine diğer evrak ve yazılarını avukatlar arasında uzmanlıklarına göre dağıtır.

## AVUKATLARIN YETKİ ve SORUMLULUKLARI

- Müdürlükçe kendilerine verilen, yargı organlarında açılmış ve açılacak her türlü dava ve icra takiplerinde Belediye Başkanlığı'nı temsil ederek yasa hükümlerini, kazai ve ilmi içtihatlara göre Belediye hak ve alacakların iddia, savunma ve yürütülmesini sağlar. Duruşma, keşif ve yüksek yargı organlarındaki duruşmalarda hazır bulunurlar.
- Müdürlükçe verilecek dava ve işlem dosyalarını inceleyerek hukuksal görüş bildirirler.
- Hukuk İşleri Müdürlüğü temsilcisinin de hazır bulunması başkanlıkça istenilen müdürlükler arası kurullara müdürlük adına katılırlar.
- Müdürlükçe kendilerine verilen işlerde yasaların, tüzüklerin ve bu yönetmeliğin gerektirdiği yükümlülükler çerçevesi içinde görev yaparlar.

### HUKUK İŞLERİ BÜRO PERSONELİNİN GÖREVLERİ

- Hukuk İşleri Müdürü ile avukatların kendilerine tevdi ettikleri büronun çalışmasıyla ilgili gerek daire içi gerekse yargı mercileri, icra dairleri, noterler ve resmi dairelerde yapılması gereken işleri tam ve noksansız olarak zamanında yapmakla zorunludurlar.
- Müdürlüğün tüm yazılarını önceliklerine göre sıraya koyarak yazarlar. Kararların ve her türlü yazıların örneklerini çıkarırlar, yargı mercileri, icra daireleri, noterler ve resmi dairelere verilmesi gereken her türlü dilekçe, evrak, belgeyi hazırlayıp ilgili yerlere verip sonuçlarını takip eder ve Hukuk İşleri Müdürü ile kendisini görevlendiren avukata yapılanları ve alınan sonuçları bildirirler. Yazılan dilekçe, evrak ve belgeler ile büroya havale edilen her türlü dilekçe, evrak ve belgenin büroda tutulacak özel gelen ve dava esas defterine kaydını yaparlar.

### MÜDÜRLÜĞÜN SORUMLULUĞU

Hukuk İşleri Müdürlüğü, Menemen Belediyesi'nin tüm hukuksal sorunları ile ilgili işleri gereken özenle yapmak ve yürütmekle sorumludur.

### FİZİKİ YAPI

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler Belediye ana hizmet binasında yürütülmektedir. Müdürlüğümüzün hizmet yürüttüğü birimler aşağıda tabloda sunulmuştur.

| HİZMET BİRİMLERİ                  |                   |
|-----------------------------------|-------------------|
| Müdürlük                          | 40 m <sup>2</sup> |
| Hukuk İşleri Büro Personeli Odası | 40 m <sup>2</sup> |
| Avukatlar Odası                   | 40 m <sup>2</sup> |

### BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde ve hizmetlerin ifası için kullanılan 14 adet muhtelif araç-gereç mevcuttur.

| ARAÇ GEREÇ LİSTESİ            |   |
|-------------------------------|---|
| Masaüstü Bilgisayar           | 7 |
| Yazıcı                        | 3 |
| Telefon                       | 4 |
| Klima (Merkezi sisteme bağlı) | 3 |
| Tarayıcı                      | 2 |
| Kamera                        | 3 |

### İNSAN KAYNAKLARI

#### Personel İstihdam Durumu

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam 7 personelle yürütülmektedir. Bu personellerin 4'ü memur, 1'i belediye işçisi, 2'si belediye şirketi işçisidir.

#### Personel Eğitim Durumu

Müdürlüğümüzde görev yapan personelin 1'i yüksek lisans, 5'i üniversite, 1'i lise mezunudur.

#### Personel Yaş Durumu

Müdürlüğümüzde görev yapan personelin 4'ü 41-50 yaş, 2'si 31-40 yaş ve 1'i 18-30 yaş aralığındadır.

## MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

### Menemen Belediyesi'nin kurumsal yapısını güçlendirmek.

Tüm mali işlemlerde stratejik yönetim anlayışı çerçevesinde hareket ederek, mali yapıyı güçlendirici, belediye gelirlerini artırıcı çalışmalara yoğunluk vermek.

- İcra dosya takibi.
- Dava dosya takibi.

Hukuk işleri Müdürlüğü'nde kamulaştırmaz el atma nedeni ile tazminat davaları, ödeme emri ve meclis kararına karşı açılan davalar, işe iade, tazminat davaları, emlak vergisine ilişkin takdir komisyonu kararlarının iptali için açılan vergi ve idari davaları faaliyetleridir.

## PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediyemizin Stratejik Planında Hukuk İşler Müdürlüğü'nün stratejik hedefleri toplam 1 adet hedef ve 1 adet proje olarak belirlenmiştir. Faaliyet hizmet ve projelerimiz bunları gerçekleştirmek için yapılmıştır.

**HEDEF:** Tüm mali işlemlerde stratejik yönetim anlayışı çerçevesinde hareket ederek, mali yapıyı güçlendirici, belediye gelirlerini artırıcı çalışmalara yoğunluk vermek.

**PROJE:** İcra dosyasının ve dava dosyalarının gereği gibi takip edilmesi, personel hizmet için eğitim alması.

## DAVA DOSYALARI ŞEMASI

|                          | 2023'ten Devreden | Açılan Dava Sayısı | Karar Çıkan Dava | Derdest Dava | Lehte Dava | Aleyhte Dava | Temyiz   | İstinaf    |
|--------------------------|-------------------|--------------------|------------------|--------------|------------|--------------|----------|------------|
| İdare Mahkemesi          | 17                | 44                 | 36               | 25           | 31         | 5            | 1        | 10         |
| Asliye Hukuk Mahkemesi   | 98                | 64                 | 76               | 86           | 24         | 52           | 3        | 30         |
| İş Mahkemesi             | 92                | 200                | 68               | 224          | 28         | 40           | -        | 93         |
| Sulh Hukuk Mahkemesi     | 13                | 14                 | 7                | 20           | 3          | 4            | -        | 3          |
| Asliye Ceza Mahkemesi    | 18                | 12                 | 20               | 10           | 20         | -            | -        | -          |
| Sulh Ceza Mahkemesi      | 2                 | 4                  | 3                | 3            | 2          | 1            | -        | -          |
| İcra Hukuk Mahkemesi     | 6                 | 6                  | 6                | 6            | 3          | 3            | -        | 6          |
| Vergi Mahkemesi          | -                 | -                  | -                | -            | -          | -            | -        | -          |
| Asliye Ticaret Mahkemesi | 1                 | 4                  | 4                | 1            | 3          | 1            | -        | -          |
| İcra Ceza Mahkemesi      | -                 | -                  | -                | -            | -          | -            | -        | -          |
| Ağır Ceza Mahkemesi      | 1                 | 1                  | 2                | 1            | 2          | -            | -        | -          |
| Kadastro Mahkemesi       | 28                | 4                  | 2                | 30           | 1          | 1            | -        | 1          |
| Tüketici Mahkemesi       | 1                 | -                  | 1                | -            | 1          | -            | -        | -          |
| <b>Toplam</b>            | <b>277</b>        | <b>353</b>         | <b>225</b>       | <b>406</b>   | <b>118</b> | <b>107</b>   | <b>4</b> | <b>143</b> |



DAVA İCRA DOSYALARI

|                | 2023'ten Devreden | Takip Başlatılan | Gelen Dosya | Takibi Kapanan | Derdest |
|----------------|-------------------|------------------|-------------|----------------|---------|
| İcra Dosyaları | 120               | 43               | 273         | 195            | 241     |

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün 2024 yılındaki hedefleri genel olarak hedeflediğimiz misyon ve vizyona uygun sonuçlar elde edilmiştir.

HARCAMA YETKİLİSİ 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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, Harcama Yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Gülay Mete  
Hukuk İşleri Müdürü

**GÜÇLÜ YARINLAR İÇİN**  
*Bugünden çalışıyoruz*





MENEMEN BELEDİYESİ  
2024 FAALİYET RAPORU



**BASIN YAYIN ve  
HALKLA İLİŞKİLER  
MÜDÜRLÜĞÜ**

## GENEL BİLGİLER

Menemen Belediyesi'nin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve belediye başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, 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 yönetimine karşı olumlu hisler beslenmesinin sağlanması, halkın yönetiminden beklentilerinin alınmasıyla ilgili çalışmaları yürütmek, kurumun faaliyet alanına giren gelişmeleri takip etmek, belediye hizmetlerine gönüllü katılım için gerekli olan çalışmaları yürütmekten sorumludur.

### Amaç

Belediye hizmetlerinden ve toplumca kabul gören önemli gün ve haftalara ilişkin etkinliklerden çalışanların ve ilgili kamuoyunun azami oranda haberdar edilmesi ve hizmetlerden yararlanmalarının sağlanması.

Belediye başkanı ve belediye ile ilgili yazılı ve görsel basında çıkan haber ve yazıların günlük takibinin yapılması, başkanlık ve ilgili birimler bilgilendirilerek arşiv tutulması.

### Hedef

Önemli gün ve haftalarda yapılacak etkinliklerle halkın kaynaşması, dayanışması ve sosyal barışın sağlanması.

Belediyemiz tüm birimlerinin hizmetlerinin halka etkin biçimde duyurularak en yüksek katılım ve yararlanma fırsatının sağlanması.

## FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

- Kaymakamlık ve resmi kurumlar ile koordineli bir şekilde resmi bayramlar ve anma günlerinde gerekli olan organizasyonu yapmak,
- Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) tarafından belediyemize sevk edilmiş başvuruların ilk elden sevkini gerçekleştirmek, yasal süreler içerisinde cevaplanması ve başvuruya verilen cevabın sağlıklı bir şekilde başvuru sahibine ulaştırılmasını sağlamak,
- Çözmer üzerinden gelen taleplerin gerekli birimlere sevkini sağlanarak en kısa sürede çözüme kavuşturulması,
- Başkanlık tarafından verilecek brifinglerde, seminer ve toplantılarda katılımcılara ve kamuoyuna sağlıklı bilgiler sunulması için görsel ve metinsel dökümanlar sağlanması,
- İnternet ortamında belediyenin ve belediye başkanının sosyal medya hesaplarının yönetilmesi ve vatandaşların sosyal medya aracılığıyla bilgilendirilmesinin sağlanması,
- Kutlama, bilgilendirme, davet gibi farklı konularda sms ve anons çalışmalarında bulunması,
- Belediyemize gelen vatandaşların ilgili birimlere yönlendirilmesi, kişi ve kuruluşlarının dilek ve şikayetlerinin alarak ilgili müdürlüklere havalesinin sağlanması,
- Müdürlüğe gelen evrakların gereğinin zamanında ve noksansız olarak yapılması,
- Başkanlık adına gönderilecek olan mektup, telgraf, taziye mesajı gibi işlemlerin takibinin yapılması,
- Başkanlığın tüm kurum ve kuruluşlarla olan ilişkilerinin geliştirilmesi,
- Kentimizin olumlu imajının artırılmasına yönelik çalışmalarda bulunulması,
- Başkanlığın talimatı üzerine halk toplantısı veya diğer kişi veya kurumlarla toplantılar düzenlenmesi,
- Resmi kurumlardan gelen ilan taleplerinin yerine getirilmesi için gerekli yazışmaların yapılması,
- Belediye başkanın gerçekleştireceği ya da belediyeye yapılacak ziyaretlerin organizasyonun sağlanması,
- Başkanlık tarafından yapılacak bazı özel gün ve haftalarda, tören ve açılış konuşmalarıyla ilgili açıklama ve mesajlara esas olmak üzere metin yazısı hazırlanması,

- Performans Programı ve Faaliyet Raporu tasarımının gerçekleştirilmesi,
- Belediyemizce gerçekleştirilecek her türlü etkinlik, organizasyon ve törenlerin düzenlenmesi,
- Belediye meclis toplantılarının izlenmesi, fotoğraf ve kamera çekimi yapılarak arşivlenmesinin sağlanması,
- Belediye başkanının günlük programları ve belediye faaliyetlerinin takip edilmesi, fotoğraf ve kamera çekimlerinin yapılıp arşiv tutulması,
- Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen faaliyetlerin fotoğraf ve görüntü desteğiyle basın kuruluşlarına ulaştırılması,kamuoyuna duyurulmasının sağlanması,
- Belediye web sitesindeki haberlerin güncellenmesinin sağlanması,
- Başkanlığın uygun gördüğü zamanlarda basın toplantıları organize edilmesi, basın mensuplarının katılımı sağlanması,
- Basın mensuplarının belediye başkanı ile söyleşi veya bilgi edinme amaçları görüşme taleplerine yardımcı olunması,
- Yerel ve ulusal basın mensuplarına, belediye ve Menemen’i ilgilendiren haberlerle ilgili fotoğraf, görüntü ve bilgi desteğinde bulunulması,
- Belediye başkanının radyo ve TV Programlarına katılımı ile ilgili bilgi ve doküman hazırlıkları yapılması,
- Vatandaşların, sivil toplum kuruluşları ile kamu kuruluşlarının fotoğraf, görüntü ve doküman taleplerinin karşılanması,
- Resmi ve dini bayramlarla özel gün ve haftalarda ilan metinleri hazırlanarak, basın kuruluşlarına gönderilmesi.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

| BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR |    |
|-------------------------------|----|
| Bilgisayar                    | 24 |
| Laptop                        | 1  |
| Yazıcı                        | 2  |
| Fotokopi                      | 3  |
| Tarayıcı                      | 3  |
| Fotoğraf Makinası             | 6  |
| Kamera                        | 2  |
| Drone                         | 2  |
| Gimbal                        | 3  |



## BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

|               |   |
|---------------|---|
| Sabit Telefon | 8 |
| Cep Telefonu  | 1 |

## PERSONEL İSTİHDAM DURUMU

|                 |    |
|-----------------|----|
| Memur           | 1  |
| Kadrolu İşçi    | 7  |
| Şirket Çalışanı | 54 |

## CUMHURBAŞKANLIĞI İLETİŞİM MERKEZİ VERİLERİ

## TÜRLERİNE GÖRE GELEN BAŞVURU SAYISI

|               |              |
|---------------|--------------|
| Şikayet       | 1.665        |
| İstek         | 300          |
| Bilgi Edinme  | 48           |
| Teşekkür      | 8            |
| Görüş & Öneri | 7            |
| İhbar         | 1            |
| <b>Toplam</b> | <b>2.029</b> |

## GELEN BAŞVURULARIN KONULARINA GÖRE DAĞILIMI (İlk 5 konu)

|                                  |     |
|----------------------------------|-----|
| Yol ve Yol Bakım                 | 314 |
| Sokak Hayvanları                 | 256 |
| Zabıta İşlemleri                 | 224 |
| Çevre Düzenlemesi                | 122 |
| Çöp ve Çevre Temizlik Hizmetleri | 121 |

BİRİMLERE GÖRE CEVAPLANAN BAŞVURU SAYILARI

|                                      |              |
|--------------------------------------|--------------|
| Zabıta Müdürlüğü                     | 452          |
| Fen İşleri Müdürlüğü                 | 313          |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü         | 277          |
| Veteriner İşleri Müdürlüğü           | 275          |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü            | 97           |
| Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü       | 64           |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü           | 50           |
| Etüd Proje Müdürlüğü                 | 37           |
| Emlak ve İstimlak Müdürlüğü          | 35           |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü             | 32           |
| Özel Kalem Müdürlüğü                 | 27           |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | 25           |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü     | 20           |
| Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü    | 17           |
| Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü          | 12           |
| Sağlık İşleri Müdürlüğü              | 11           |
| Bilgi İşlem Müdürlüğü                | 1            |
| <b>Toplam</b>                        | <b>1.745</b> |

ULAKBEL VERİLERİ

Hemşehrilerimizin iletişim merkezi, whatsapp hattı, web sayfası üzerinden ve hizmet binamıza gelerek yüz yüze oluşturmuş olduğu taleplerdir. Yapılan başvurular Beyaz Masa personelleri tarafından ilgili birimlere aktarılıp takibi yapılmaktadır. En kısa sürede çözüm hedeflenmektedir.

ULAKBEL VERİLERİ

| Gelen  | Sonuçlanan | İşlemde Bekleyen |
|--------|------------|------------------|
| 23.139 | 19.749     | 3.390            |

| ULAKBEL BAŞVURU KANALI TABLOSU |               |                   |               |
|--------------------------------|---------------|-------------------|---------------|
| Başvuru Alınan Kanal           | Gelen         | Süreci Devam Eden | Sonuçlanan    |
| İletişim Merkezi               | 12.795        | 2.000             | 10.795        |
| Whatsapp                       | 6.565         | 742               | 5.823         |
| Yüzyüze İletişim               | 3.671         | 621               | 3.050         |
| Web Sayfası                    | 108           | 27                | 81            |
| <b>Toplam</b>                  | <b>23.139</b> | <b>3.390</b>      | <b>19.749</b> |

| BİRİMLERE GÖRE CEVAPLANAN BAŞVURU SAYILARI |       |                   |            |
|--------------------------------------------|-------|-------------------|------------|
| Birim                                      | Gelen | Süreci Devam Eden | Sonuçlanan |
| Fen İşleri Müdürlüğü                       | 7.985 | 1.587             | 6.398      |
| Veteriner İşleri Müdürlüğü                 | 2.974 | -                 | 2.974      |
| Zabıta Müdürlüğü                           | 2.672 | -                 | 2.672      |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü                 | 2.443 | 786               | 1.657      |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü                  | 2.178 | 132               | 2.046      |
| İcra Tahakkuk Servisi                      | 1.095 | 29                | 1.066      |
| Ulukent Şube                               | 757   | 50                | 707        |
| Toptan Çözüm Amirliği                      | 504   | 170               | 334        |
| Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü             | 407   | 214               | 193        |
| Seyrek Şube                                | 381   | -                 | 381        |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü               | 278   | 271               | 7          |
| Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü  | 235   | -                 | 235        |
| Kurum Dışı                                 | 231   | -                 | 231        |
| Koyundere Şube                             | 136   | -                 | 136        |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü                | 124   | 4                 | 120        |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü           | 103   | 58                | 45         |
| Sekreterlik                                | 96    | 13                | 83         |
| Spor Birimi                                | 96    | 10                | 86         |
| Meta-Su & Menaş                            | 83    | 15                | 68         |
| Bilgi İşlem Müdürlüğü                      | 82    | 12                | 70         |
| Emiralem Şube                              | 60    | -                 | 60         |
| İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü  | 55    | 15                | 40         |
| Türkelli Şube                              | 29    | -                 | 29         |

BİRİMLERE GÖRE CEVAPLANAN BAŞVURU SAYILARI

| Birim                                | Gelen         | Süreci Devam Eden | Sonuçlanan    |
|--------------------------------------|---------------|-------------------|---------------|
| Türkelli Şube                        | 29            | -                 | 29            |
| Maltepe Şube                         | 26            | -                 | 26            |
| Etüd ve Proje Müdürlüğü              | 22            | 22                | -             |
| Sağlık İşleri Müdürlüğü              | 16            | -                 | 16            |
| Çocuk Oyun Köyü                      | 14            | -                 | 14            |
| Güvenlik Amirliği                    | 14            | -                 | 14            |
| Emlak ve İstimlak Müdürlüğü          | 13            | 2                 | 11            |
| Muhtarlık İşleri Müdürlüğü           | 7             | -                 | 7             |
| İşkur Hizmet Noktası                 | 6             | -                 | 6             |
| Gençlik Eğitim Merkezi               | 5             | -                 | 5             |
| Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü         | 4             | -                 | 4             |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | 3             | -                 | 3             |
| Yazı İşleri Müdürlüğü                | 3             | -                 | 3             |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü             | 2             | -                 | 2             |
| <b>Toplam</b>                        | <b>23.139</b> | <b>3.390</b>      | <b>19.749</b> |

SMS VERİLERİ

| Menemen Belediyesi SMS Verileri                                                                                    |                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Giden SMS Sayısı                                                                                                   | 346                                                                                                          |
| SMS İçeriği                                                                                                        | Açılış, program, organizasyon ve duyuru                                                                      |
| 346 adet farklı konu başlığı ile toplam 15.810.376 kişiye atılan SMS'lerden 15.209.623 adedi başarıyla ulaşmıştır. |                                                                                                              |
| Belediye Başkanı SMS Verileri                                                                                      |                                                                                                              |
| Giden SMS Sayısı                                                                                                   | 117                                                                                                          |
| SMS İçeriği                                                                                                        | Nikah tebriği, önemli gün ve hafta kutlamaları, resmi ve dini bayram kutlamaları, açılışlar, organizasyonlar |
| 117 adet farklı konu başlığı ile toplam 4.758.334 kişiye atılan SMS'lerden 4.562.109 adedi başarıyla ulaşmıştır.   |                                                                                                              |

BASIN BÜLTENİ VERİLERİ

|                                                         |            |
|---------------------------------------------------------|------------|
| Yazılı ve internet mecralarında yayınlanan haber sayısı | 1.563 adet |
|---------------------------------------------------------|------------|



| ANONS VERİLERİ                                                 |          |
|----------------------------------------------------------------|----------|
| Farklı konu başlıkları ile bilgilendirme içerikli anons sayısı | 228 adet |

| MENEMEN BELEDİYESİ SOSYAL MEDYA VERİLERİ |            |                           |                           |
|------------------------------------------|------------|---------------------------|---------------------------|
| Platform                                 | Erişim     | 01.01.2024 Takipçi Sayısı | 31.12.2024 Takipçi Sayısı |
| Facebook                                 | 1.1 Milyon | 20.575                    | 23.781                    |
| Instagram                                | 1.4 Milyon | 27.800                    | 35.600                    |
| X                                        | 150 Bin    | 7.440                     | 8.047                     |

| AYDIN PEHLİVAN SOSYAL MEDYA VERİLERİ |            |                           |                           |
|--------------------------------------|------------|---------------------------|---------------------------|
| Platform                             | Erişim     | 01.01.2024 Takipçi Sayısı | 31.12.2024 Takipçi Sayısı |
| Facebook                             | 1.9 Milyon | 13.375                    | 18.394                    |
| Instagram                            | 3.1 Milyon | 24.900                    | 39.300                    |
| X                                    | 310 Bin    | 3.186                     | 4.548                     |
| Tiktok                               | 2.3 Milyon | 2.132                     | 4.390                     |

HARCAMA YETKİLİSİ 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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, Harcama Yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**Kubilay Ersin Akdemir**  
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü





**Aydın Pehlivan**

13 Mar 2024 • 🌐

Tam 460 metre... Sadece 4 ay...

İşte eser, işte Menemen, işte 100. Yıl Köprülü Kavşağı; hayırlı uğurlu olsun... 🇹🇷



👍 234

2 yorum 3 paylaşım

👍 Beğen

💬 Yorum yap

📞 Gönder

🔗 Paylaş







# En büyük çocuk köyü Menemen'de

**M**enemen Belediyesi, Ulukent'te Türkiye'nin en büyük tematik çocuk oyun köyünün açılışını gerçekleştirdi. Etkinliğe Menemen Belediye Başkanı Aydın Pehlivan ve Cumhuriyet İttifakı İzmir Büyükşehir Belediye Başkan Adayı Hamza Dağ ile birlikte Menemen ve çevre

tafa Kemal Atatürk ile büyüsunler istiyoruz" dedi.

## "ATATÜRK İLE BÜYÜSÜNLER"

Cumhuriyet İttifakı İzmir Büyükşehir Belediye Başkan Adayı Hamza Dağ ise "Göreve gelince İzmir'in çehresini değiştireceğiz. Doğayla tarihiyle eşsiz bir kent olan



pehlivanaydinn ve menemenbelediyesi

Mustafa Sandal, Derya Uluğ, Irmak Arıcı • Bizim...



**Aydın Pehlivan**  
Menemen Belediye Başkanı





MENEMEN BELEDİYESİ  
2024 FAALİYET RAPORU



**KÜLTÜR ve  
SOSYAL İŞLER  
MÜDÜRLÜĞÜ**

## GENEL BİLGİLER

### Misyonumuz;

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak sosyokültürel alanda yaşam kalitesi yüksek, mutlu bireylerin yaşadığı bir kent için, kültürel değerlerimizin korunduğu ve devamlılığın sağlandığı, yenilikçi, sanata duyarlı bir çaba içinde olup; ilçemizde bulunan her vatandaşımızın bu çalışmalardan yararlanabileceği bir hizmet sunmak.

### Vizyonumuz;

Yaşam alanlarının zenginleştirildiği, kültürün ve sanatın her alanda ulaşılabilirdiği sağlıklı bir kent olma gelişimini sağlayarak yaratıcı, zenginleştirici, bütünleştirici, katılımcı bir anlayışı tesis etmekte ve gelişen, büyüyen, güzelleşen Menemen'e geçmişten günümüze kadar gelen tüm kültürel çalışmaları birleştirerek Menemen'i kültür kenti haline getirmektir.

## ORGANİZASYON YAPISI

### Müdür

Kültür ve Sosyal İşler Müdürü görev ve hizmetlerinden dolayı belediye başkanına ve bağlı bulunduğu başkan yardımcısına karşı mevzuatın kendisine verdiği yükümlülük kapsamında görevli ve yetkilidir.

### Görev Yetki ve Sorumluluklar

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü iş ve işlemlerinden dolayı belediye başkanına karşı sorumlu olup Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nü Başkanlık Makamı'na karşı temsil eder. Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişi olarak görev yapar. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün harcama yetkilisi ve müdürlük personelinin disiplin amiridir ve diğer müdürlükler arasındaki koordinasyonu sağlar. Müdürlük görevlerinin kapsamına giren bütün işleri sevk ve idare ederek gereken denetimleri yapar ve personelin tüm özlük işlerinin yürütülmesini sağlar.

### Birim Sorumlusu

Belediye başkanı onayı ile Kültür ve Sosyal İşler Müdürü'ne bağlı olarak birimlerde görevlendirilecek olan birim sorumlusu; müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı çerçevesinde kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, başkanlık genelge ve talimatları çerçevesinde, işlerin mevzuata uygun, gecikmesiz ve eksiksiz olarak yürütülmesinde müdürlük makamına karşı tam yetkili ve sorumlu kişidir.

### Görev Yetki ve Sorumluluklar

Belirlenen müdürlük görevlerinden kendisine tevdi edilenleri yerine getirirken işlerini plan ve programa bağlayarak bunların iyi bir şekilde yapılmasını ve zamanında bitirilmesini sağlar. Birimdeki personellere iş dağıtımını yaparak sonuçlarını izler, kontrol eder ve denetler. Birimine gelen - giden evrakların, dosyaların ve diğer belgelerin kayıt havale dosyalama işlemlerini yürütür. Müdürlük bünyesindeki personel (Memurlar, işçiler, ve diğer personel); birimindeki tüm iş ve işlemlerden birim sorumlusuna ve müdüre karşı sorumlu olup, ilgili yasalar çerçevesinde amirlerinin verdiği görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirirler.

## MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü; Menemen Belediye Başkanlığı'nın hedefleri, prensip ve politikaları , Menemen Belediyesi misyon ve vizyonu , belediye başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, belediye hizmet alanı dahilinde bulunan yerlerde, sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda çalışmaları yapar ve çalışmalarına kamu kurum ve kuruluşlarının, eğitim kurumlarının, meslek kuruluşlarının, sivil toplum kuruluşlarının, vatandaşların, kent konseyinin, uzman kişilerin, sendikaların vb. katılımını sağlar. Müdürlüğün yıllık bütçe, faaliyet raporu ve performans raporunu hazırlayarak ilgili birime teslim eder. Kültür sanat çalışmaları ve projeleri doğrultusunda panel, söyleşi, seminer, konferans, tiyatro, sergi, festival, şenlik, edebiyat etkinlikleri, meslek ve beceri edindirme kursları ve atölyeleri, unutulmaya yüz tutmuş sanatlar, film, belgesel gösterimleri, şiir dinletileri, müzik, sportif etkinlikler, çocuk oyunları ve etkinlikleri vb. sosyal kültürel alanlarda etkinlikler planlayıp organize eder ve gerçekleşmesini sağlar.

Araştırmalar yaparak toplumsal hizmetlere yönelik etkinliklerini evrensel standartlara



yükseltmek. İlçede bulunan eğitim kurumlarına destek vermek, ortak projeler üretmek. İç ve dış turizmin gelişmesine yönelik çalışma ve hizmetlerde bulunmak. Resmi Bayram, belirli gün ve haftalar içeriğinde etkinlikler düzenlemek. Yaptığı çalışmalarla ilgili yurtiçi ve yurtdışı kurum ve kuruluşlarla ortak projeler geliştirilmesini, uygulamasını ve yürütülmesini sağlamak. Farklı kültürleri kaynaştırmak adına yurtiçi ve yurtdışında kardeş şehir ilişkilerinin yürütülmesi için gerekli çalışmaları yapmak, ziyaretlerinin organizasyonu için gerekli faaliyetleri koordine etmek ve yürütmek. Yurtiçi ve yurtdışındaki eğitim kurumları, sanatçılar, bilim insanları, sivil toplum kuruluşları vb. gerçek ve tüzel kişilerle işbirliği içinde sanatsal, eğitsel, sportif ve kültürel etkinlikler düzenlemek. İlçemizde bulunan öğrencilere ve gençlere eğitimde destek amacıyla kütüphane, internet, okuma salonu, vb. eğitim, kültür ve sosyal amaçlı hizmetlerin sunulmasını sağlamak. Kültürün, sanatın kent insanı üzerindeki etkilerinin olumlu ve geliştirici olması yönünde çalışmaları sürdürmek. Halka yönelik kütüphane, kitaplık oluşturmak ve işletimini sağlamak. Kentin değerlerine yönelik müze oluşturmak ve işletimini sağlamak. Sanat toplulukları oluşturmak, sosyal kültürel geziler düzenlemek.

Bu çalışmaları yaparken kentin tüm fertlerini (çocuk, genç, yaşlı, kadın, erkek, engelli, sosyal ekonomik ve kültürel anlamda dezavantajlı) gözete rek eğilimlerini, isteklerini göz önüne alarak karar vermek ve uygulamak. Çocukların ve gençlerin kentlerini, tarihini tanıması ve koruması bilincini oluşturmak amacıyla bilgilendirme çalışması yapmak ve etkinlikler düzenlemek. Çocukların, gençlerin, kadınların boş zamanlarını nitelikli bir şekilde değerlendirmelerini sağlamak için eğitsel, sanatsal ve kültürel projeler hazırlamak ve hayata geçirmek. Korolar, halkoyunları, müzik, tiyatro, drama, sanat toplulukları kurmak ve bunlara dair hizmetlerin yürütülmesini sağlamak. İlçemizde yaşayan çocuklara ve gençlere yönelik yaz okulları, gençlik yaz ve kış eğitim kampları, yetişkinlere yönelik sağlık ve kültür kampları gibi kamplar organize etmek. İlçe Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde mesleki ve sosyal kültürel kursları açmak.

İDAREYE AİT BİLGİLER

| FİZİKİ YAPI                               |      |
|-------------------------------------------|------|
| Hizmet Birimi                             | Adet |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlük Ofisi     | 1    |
| Kurs ve Kayıt Merkezleri                  | 4    |
| Kültür, Sanat ve Mesleki Gelişim Kursları | 30   |
| Gençlik Eğitim Birimi                     | 3    |
| Gençlik ve Spor Hizmetleri Birimi         | 1    |
| Gençlik Merkezleri                        | 2    |
| Sinema Salonu                             | 1    |
| Konferans Salonu                          | 1    |
| Kütüphaneler                              | 3    |

## İDAREYE AİT BİLGİLER

## BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

| Donanım                    | Adet |
|----------------------------|------|
| Bilgisayar                 | 16   |
| Projektör Cihazı (Sabit)   | 1    |
| Yazıcı, Fotokopi, Tarayıcı | 5    |
| Sinevizyon Perdesi (Sabit) | 1    |
| Salon Ses Sistemi          | 1    |
| Sinema Cihazı              | 1    |

## İNSAN KAYNAKLARI

## PERSONEL İSTİHDAM DURUMU

| İstihdam Türü    | Personel Sayısı |
|------------------|-----------------|
| Memur            | 8               |
| Kadrolu İşçi     | 59              |
| Şirket Personeli | 333             |

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü & Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü  
Ortaklığınca Hazırlanan Etkinliklerden Bazıları

| Etkinlik                                | Katılımcı Sayısı | Yer & Tarih                           |
|-----------------------------------------|------------------|---------------------------------------|
| Kültür Gezileri                         | 2.500            | 1-30 Ocak<br>Ankara, Bursa, Çanakkale |
| Miraç Kandili Lokma Hayrı               | 20.000           | 6 Şubat<br>İlçe geneli                |
| 11. Geleneksel Folklorik Deve Güreşleri | 30.000           | 25 Şubat<br>Türkelli                  |
| 38. Ulukent Yağlı Güreşleri             | 15.000           | 3 Mart<br>Ulukent                     |
| Halil Alkaya Spor Tesisi Açılış Töreni  | 3.000            | 4 Mart<br>Perşembe Pazar Yeri         |
| Kur-an Kursu ve Halı Saha Açılış Töreni | 2.000            | 7 Mart<br>Çukurköy                    |
| Kadınlar Günü Kahvaltısı                | 10.000           | 8 Mart<br>Perşembe Pazar Yeri         |
| Tematik Çocuk Oyun Köyü Açılış Töreni   | 30.000           | 10 Mart<br>Kent 2                     |
| 100. Yıl KöprülÜ Kavşağı Açılış Töreni  | 10.000           | 13 Mart<br>Çanakkale Yolu             |
| İftar Sofraları                         | 100.000          | Ramazan Ayı Süresince<br>İlçe Geneli  |

| Etkinlik                                                                                    | Katılımcı Sayısı | Yer & Tarih                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------|
| Gençlik Eğitim Merkezi Açılışı                                                              | 5.000            | 15 Mart<br>Ulukent                          |
| 18 Mart Çanakkale Şehitleri Anma Programı                                                   | 1.000            | 18 Mart<br>Yıldıztepe & Kültür Merkezi      |
| 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı                                                  | 5.000            | 23 Nisan<br>Cumhuriyet Meydanı              |
| 4. Hıdrellez Şenliği                                                                        | 5.000            | 4 Mayıs<br>Kazımpaşa Mahallesi              |
| 14. Emiralem Çilek Festivali                                                                | 750.000          | 11-12 Mayıs<br>Emiralem                     |
| A Milli Futbol Takımı Avrupa Şampiyonası Dev Ekran Gösterim                                 | 15.000           | 18 Haziran - 6 Temmuz<br>Cumhuriyet Meydanı |
| 19 Mayıs Ulusal Egemenlik, Gençlik ve Spor Bayramı                                          | 10.000           | 19 Mayıs<br>Cumhuriyet Meydanı              |
| Srebrenitsa Soykırımı Anma Töreni                                                           | 2.000            | 11 Temmuz<br>Cumhuriyet Meydanı             |
| 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Etkinlikleri                                       | 5.000            | 15 Temmuz<br>İlçe Geneli                    |
| 30 Ağustos Zafer Bayramı Kutlamaları                                                        | 2.500            | 30 Ağustos<br>Cumhuriyet Meydanı            |
| Şehitlerimiz Adına Lokma Hayrı ve Mevlid-i Şerif                                            | 5.000            | 9 Eylül<br>Şehir Parkı                      |
| 3. Uluslararası Çömlek Festivali                                                            | 100.000          | 6-9 Eylül<br>Şehir Parkı                    |
| Gaziler Günü                                                                                | 500              | 19 Eylül<br>Cumhuriyet Meydanı              |
| Ahilik Günü Kahvaltısı                                                                      | 2.000            | 27 Eylül<br>Yeni Sanayi Sitesi              |
| 10. Geleneksel Rahvan At Yarışları                                                          | 15.000           | 6 Ekim<br>Seyrek Arena                      |
| 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Etkinlikleri                                                     | 15.000           | 29 Ekim<br>İlçe Geneli                      |
| Öğretmenler Günü Etkinlikleri                                                               | 2.000            | 24 Kasım<br>Tepe Sosyal Tesisleri           |
| İşkur Hizmet Noktası ile "İş İnsanları ile Kahvaltı" Etkinliği                              | 2.000            | 30 Kasım<br>Tepe Sosyal Tesisleri           |
| Dünya Engelliler Günü Kapsamında "Özgün Ellerden İzler Seramik Sergisi"                     | 2.000            | 3 Aralık<br>Şehir Parkı                     |
| Özel Gereksinimli Çocuklarla ve Aileleriyle Birlikte Yeni Yıl Kahvaltısı                    | 1.200            | 17 Aralık<br>Tepe Sosyal Tesisleri          |
| 23 Aralık İnkılap Şehitleri Mustafa Fehmi Kubilay, Bekçi Hasan ve Bekçi Şevki Anma Programı | 2.000            | 23 Aralık<br>Yıldıztepe                     |
| Yeni Yıl Pazarı                                                                             | 5.000            | 23-31 Aralık<br>Tarihi Taşhan Çarşısı       |



## HALİL ALKAYA SPOR SALONU AÇILIŞI





## EMİRALEM ÇİLEK FESTİVALİ





## EMİRALEM ÇİLEK FESTİVALİ





## ULUSLARARASI ÇÖMLEK FESTİVALİ





## ULUSLARARASI ÇÖMLEK FESTİVALI





## RAHVAN AT YARIŞI





## FOLKLORİK DEVE GÜREŞİ





## HIDRELLEZ ŞENLİKLERİ





## KÜLTÜR GEZİLERİ



EĞİTİM SPOR KULÜBÜ

GENEL BİLGİLER

Görev ve yetki alanımız, 6 adet çok amaçlı spor salonu, 1 adet Gençlik ve İlçe Spor Müdürlüğü'ne ait spor salonu, 2 büyük ölçekte küçük ölçekte fitness salonu, Asarlık Gençlik Merkezi, yarı olimpik açık ve kapalı yüzme havuzu, 10 adet doğal çim futbol sahası, 2 adet suni çim futbol sahası, 34 adet halı saha ve 10 adet amatör spor kulübünün desteklenmesini kapsamaktadır. Bu tesislerde, ilçemizde yaşayan her yaşta kadın erkek, lisanslı ve lisanssız, değişik spor branşlarından istifade etmektedir. İlçemiz sınırları içerisinde yer alan özel sektöre ait ilköğretim, ortaöğretim, yüksekokul ve üniversitelerde belediyemize ait futbol sahaları ve spor salonlarını beden eğitimi dersi ve müsabık takım çalışmalarında kullanılmaktadır.

AMAÇ ve HEDEFLER

Belediyemiz stratejik planına uygun olarak, amacımız daha çok vatandaşımızın, sağlıklı ortamlarda bilinçli spor yapmasını sağlayabilmek, içlerinden yetenekli, kadın ve erkek, çocuk ve gençlerimizi, Türk ve dünya sporuna kazandırmaktır. Saha ve spor salonlarımızda, görevli spor personelleri tarafından, her yaştan vatandaşımıza spor hizmetleri verilmekte, ayrıca basketbol, voleybol, satranç, yüzme ve engelli branşlarda faaliyet göstermektedir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Kültürel değerlerimize sahip çıkmak amacıyla belediyemiz gelenekselleşen Rahvan At Yarışı ve Türkelli Deve Güreşi çok büyük çaplı olarak düzenlenmektedir. Bu üç büyük organizasyona sadece ilçemiz insanları değil, Ege Bölgesi ve hatta diğer bölgelerimizden yurttaşlarımızın katılımı yüksek olmaktadır. Bütün bu çalışmalar üstesinden gelecek ehliyetli (belgeli) spor insanı ve eğitilmiş konusuna hakim personel tarafından yönetilmektedir.

SPOR SALONU FAALİYETLERİMİZ

Salonlarımızda voleybol, basketbol, satranç, tenis, pilates, zumba, futbol, jimnastik, güreş, atletizm, taekwando, judo branşlarında kış sezonunda hafta sonu, yaz sezonunda hafta içi, spor okulları ve lisanslı sporcularımız aktif faaliyet göstermektedir. Bunların dışında belediyemizin katkılarıyla özel kulüpler ve vakıflar öğrencilerine sportif branşlar da eğitim vermektedir.

BRANŞ ve KURSIYER SAYILARI

| Branş     | Kursiyer Sayısı |
|-----------|-----------------|
| Futbol    | 550             |
| Cimnastik | 648             |
| Güreş     | 256             |
| Taekwondo | 166             |
| Judo      | 40              |
| Voleybol  | 601             |
| Basketbol | 781             |
| Satranç   | 226             |
| Yüzme     | 1.381           |
| Tenis     | 97              |
| Plates    | 1.758           |
| Zumba     | 1.206           |
| Atletizm  | 311             |



| Branş                     | Kursiyer Sayısı |
|---------------------------|-----------------|
| Pmu - Pomem - Spor Lisesi | 89              |
| Bale                      | 69              |
| <b>Toplam</b>             | <b>8.179</b>    |





## GENÇLİK MERKEZİ (MEBGEM)

### GENEL BİLGİLER

“Büyükşehir Belediyeleri Yerel Yönetimler” yasasında yapılan yeni düzenlemeler gereği, ilçemizde kapatılan belde belediyelerden birisi olan ve tüm tüzel kişiliği ilçemiz belediyesine devredilen Asarlık Belde Belediyesi binasını atıl konumundan kurtarmak için sosyal belediyecilik anlayışı doğrultusunda, ilçe halkımızın en çok sıkıntısını hissettiği ve bundan dolayı büyük bütçelerin ayrıldığı, eğitimde fırsat eşitliğini daha belirgin hale getirmek amacıyla halkımıza ve özellikle girecekleri sınavlar için çocuklarımıza katkı sağlamak amacıyla bu proje hayata geçirilmiştir.

Gençlik Eğitim Merkezi (MEBGEM) Asarlık Şube Irmak Mah. Cumhuriyet Cad. No:2 adresinde 444 80 08 / dahili 100-101 irtibat numarası ile, Merkez Şube Kasımpaşa Mah. Paşa Geçidi Sok. No:10 adresinde 444 80 08 / dahili 200-201 irtibat numaraları ile hizmet vermektedir. Asarlık Şube’sinde 7 Şubat 2011 tarihinde eğitim - öğretime başlanmıştır. 10 Şubat 2018 tarihinde Kubilay Kültür Merkezinde ikinci şube açılarak hizmet vermeye devam edilmiştir. Kubilay Kültür Merkezi, Bakırçay Üniversitesine tahsis edildikten sonra Mayıs 2020 tarihinde şu anda eğitim - öğretim hizmeti verilen Merkez Şube’ye taşınmıştır. Asarlık ve Merkez Şubelerinin ardından üçüncü şube olarak 29 Ekim Mah. 6. Cadde No: 19 adresinde 444 80 08 / dahili 150-151 irtibat numaraları ile Ulukent Şube, eğitim - öğretim faaliyetlerine 15 Mart 2024 tarihinde açılışı yapılarak başlamıştır. Asarlık Şube’de üç katlı bir binada hizmet verilmektedir. Şube içinde idari odalar, rehberlik servisi, öğretmenler odası, kantin, mescit, depo ve 14 derslik bulunmaktadır. Merkez Şube’de beş katlı bir binada hizmet verilmektedir. Şube içinde idari odalar, rehberlik servisi, öğretmenler odası, kantin, mescit, depo ve 14 derslik bulunmaktadır. Ulukent Şube’de iki katlı bir binada hizmet verilmektedir. Şube içinde idari odalar, rehberlik servisi, öğretmenler odası, kantin, mescit, depo ve 12 derslik bulunmaktadır.

Kurumumuz her gün 07.00 - 19.00 saatleri arasında hizmet vermektedir.

Kurumumuzda 151 personel görev yapmaktadır. Bunlardan 1’i müdür, 5’i müdür yardımcısı, 85’i öğretmen, 14’ü idari işler personeli, 23’ü yardımcı personel, 5’i kantin görevlisi, 3’ü kütüphane görevlisi, 15’i de güvenlik görevlisi olarak görev yapmaktadır. Kurumumuzda 11 Rehber Öğretmen, 18 Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmeni, 3 Türkçe Öğretmeni, 13 Matematik Öğretmeni, 3 Fizik Öğretmeni, 3 Kimya Öğretmeni, 5 Biyoloji Öğretmeni, 4 Fen Bilimleri Öğretmeni, 8 Tarih Öğretmeni, 6 Coğrafya Öğretmeni, 5 Sosyal Bilgiler Öğretmeni, 1 Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni, 4 İngilizce Öğretmeni ve 1 Fransızca Öğretmeni görev yapmaktadır. Kurumumuz bünyesinde bulunan Umut Işığı Gönüllüleri Kütüphanesi’nde 1, Hatundere Atatürk Çocukları Didem Madak Halk Kütüphanesi’nde 1, Kazımpaşa Mahallesi Kubilay Kütüphanesi’nde 1 kütüphane görevlisi bulunmaktadır. Kurumumuz eğitim koordinatörü göreviyle bir müdür tarafından yönetilmektedir. Kurumumuzda sınav grubu yani 8. sınıf, 12. sınıf ve Mezun grubu öğrencileriyle yüz yüze eğitim - öğretim faaliyetleri yapılmaktadır. 2023 - 2024 eğitim - öğretim yılı 1. Dönemi 19 Ocak 2024 tarihinde sona ermiştir. 23 - 27 Ocak 2024 tarihleri arasında öğrencilere hızlandırma programı uygulanmıştır. 5 Şubat 2024 tarihinden itibaren 2023 - 2024 eğitim - öğretim yılı 2. dönemi başlamıştır. 2023-2024 eğitim - öğretim yılında kurumumuzda kayıtlı 1331 öğrencimiz bulunmaktadır. Merkez Şube’de kayıtlı 680 öğrenci bulunmaktadır. Eğitim - öğretim gören 8. sınıf öğrenci sayısı 261, 12. sınıf öğrenci sayısı 269, Mezun grubu öğrenci sayısı 150’dir. Asarlık Şube’de kayıtlı 492 öğrenci bulunmaktadır. Eğitim - öğretim gören 8. sınıf öğrenci sayısı 287, 12. sınıf öğrenci sayısı 150, Mezun grubu öğrenci sayısı 55’tir. Ulukent Şube’de kayıtlı 159 öğrenci bulunmaktadır. Eğitim - öğretim gören 8. sınıf öğrenci sayısı 41, 12. sınıf öğrenci sayısı 58, Mezun grubu öğrenci sayısı 60’tır.

Merkez Şube’de 8. Sınıf öğrencileri 14 şubede, 12. Sınıf öğrencileri 14 şubede, Mezun grup öğrencileri 10 şubede; Asarlık Şube’de 8. Sınıf öğrencileri 15 şubede, 12. sınıf öğrencileri 13 şubede, Mezun grup öğrencileri 7 şubede; Ulukent Şube’de 8. Sınıf öğrencileri 3 şubede, 12. sınıf öğrencileri 4 şubede, Mezun grup öğrencileri 4 şubede eğitim - öğretim faaliyetlerinden yararlanmıştır.

28 Haziran - 17 Temmuz 2024 tarihleri arasında Rehberlik Servisimiz bünyesinde ilçemizde ikamet eden tüm 8. sınıf öğrencileri için Lise Tercih Günleri düzenlenmiştir. 2 Haziran 2024 tarihinde yapılan Liselere Geçiş Sınavının (LGS) sonrasında gerçekleşen yerleştirme sonuçlarına göre, kurumumuzda eğitim gören 589 8.sınıf öğrencisinden 3’ü Fen Lisesine, 24’ü Merkezi Yerleştirme ile Alan Anadolu Liselerine, 3’ü Merkezi Yerleştirme ile Alan Sosyal Bilimler Liselerine, 18’i Merkezi Yerleştirme ile Alan Anadolu İmam Hatip Liselerine, 19’u Merkezi Yerleştirme ile Alan Mesleki ve Teknik Anadolu Liselerine, 235’i Yerel Yerleştirme ile Alan Anadolu Liselerine, 18’i Yerel Yerleştirme

ile Alan Anadolu İmam Hatip Liselerine, 239'u Yerel Yerleştirme ile Alan Mesleki ve Teknik Anadolu Liselerine, 2'si Yetenek Sınavı ile Alan Spor Lisesine, 8'i Özel Liselere, 20'si Açık Öğretim Liselerine yerleşmiştir.

25 Temmuz - 2 Ağustos 2024 tarihleri arasında Rehberlik Servisimiz bünyesinde ilçemizde ikamet eden tüm 12. Sınıf ve Mezun grubu öğrencileri için Üniversite Tercih Günleri düzenlenmiştir. 8 - 9 Haziran 2024 tarihlerinde yapılan Yükseköğretim Kurumları Sınavının (YKS) sonrasında gerçekleşen yerleştirme sonuçlarına göre, kurumumuz 12. Sınıf ve Mezun grubu öğrencilerinin 156'sı üniversiteye yerleşmiştir. Bunlardan 69'u lisans bölümlerine, 87'si ön lisans bölümlerine yerleşmiştir. 1'i Tıp Fakültesine, 2'si Hukuk Fakültesine, 11'i Mühendislik Fakültesine, 4'ü Mimarlık Fakültesine, 10'u Sağlık Bilimleri Fakültesine, 6'sı Eğitim Fakültesine, 9'u Fen Edebiyat Fakültesine, 1'i İletişim Fakültesine, 14'ü İktisadi İdari Bilimler Fakültesine, 2'si Uygulamalı Bilimler Fakültesine, 2'si Denizcilik Fakültesine, 2'si Turizm Fakültesine, 3'ü Güzel Sanatlar Fakültesine, 1'i İslami İlimler Fakültesine, 1'i Ziraat Fakültesine, 87'si Meslek Yüksek Okullarına yerleşmiştir.

2024-2025 eğitim - öğretim yılında kurumumuzda kayıtlı 1422 öğrencimiz bulunmaktadır. Merkez Şube'de kayıtlı 672 öğrenci bulunmaktadır. Eğitim - öğretim gören 8. sınıf öğrenci sayısı 371, 12. sınıf öğrenci sayısı 136, Mezun grubu öğrenci sayısı 165'tir. Asarlık Şube'de kayıtlı 385 öğrenci bulunmaktadır. Eğitim - öğretim gören 8. sınıf öğrenci sayısı 250, 12. sınıf öğrenci sayısı 80, Mezun grubu öğrenci sayısı 55'tir. Ulukent Şube'de kayıtlı 365 öğrenci bulunmaktadır. Eğitim - öğretim gören 8. sınıf öğrenci sayısı 186, 12. sınıf öğrenci sayısı 91, Mezun grubu öğrenci sayısı 88'dir.

2024 - 2025 eğitim - öğretim yılı kayıt hakkı kazanım sınavları düzenlenerek öğrencilerimizin şubelerimize kayıtları alınmıştır. 19 - 23 Ağustos 2024 tarihleri arasında sınav kayıtları alınarak 8. sınıf öğrencilerine 26 Ağustos 2024 tarihinde, 12. sınıf öğrencilerine 27 Ağustos 2024 tarihinde kayıt hakkı kazanım sınavları düzenlenmiştir. 12 - 16 Eylül 2024 tarihleri arasında sınav kayıtları alınarak Mezun grubu öğrencilerine 17 Eylül 2024 tarihinde kayıt hakkı kazanım sınavları düzenlenmiştir. 2024 - 2025 eğitim - öğretim yılı faaliyetleri 3 Eylül 2024 tarihinden itibaren sınav gruplarında yani 8. sınıf, 12. sınıf ve Mezun grubu öğrencileriyle yüz yüze olarak yapılmaya başlanmıştır. 15 Haziran 2025 tarihinde uygulanacak Liselere Geçiş Sınavı (LGS) hazırlık kursu yapılan 8. sınıf öğrencilerine haftada 12 saat ders, 21 - 22 Haziran 2025 tarihlerinde uygulanacak Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) hazırlık kursu yapılan 12. Sınıf öğrencilerine haftada 12 saat ders, Mezun grubu öğrencilerine de haftada 20 saat ders verilmektedir. Her ay düzenli olarak öğrencilerimize deneme sınavı uygulanmaktadır.

2024 - 2025 eğitim - öğretim yılında ilçemiz genelinde tüm 8. sınıf, 12. sınıf ve Mezun grubu öğrencilerine dijital eğitim platformu dağıtılmıştır. Sınava hazırlık kurslarının dışında her yaş grubundan öğrencilere Fransızca kursu hizmetimizden 142 öğrenci yararlanmaktadır.

### HARCAMA YETKİLİSİ 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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, işlemlerin yasal ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, Harcama Yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**İzzet İlhan**

Kültür ve Sosyal İşleri Müdür V.

MENEMEN BELEDİYESİ  
2024 FAALİYET RAPORU



**FEN İŞLERİ**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**



### GENEL BİLGİLER

Fen İşleri Müdürlüğü personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

- Müdür
- Amir ve teknik personel
- İşçiler
- Diğer personel

Fen İşleri Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

- Müdür
- Fen İşleri Amirliği (Alt yapı ve üst yapı bakım onarım ve yapım işleri)
- Şantiye Amirliği (Tamirhane, marangozhane, boya işleri, kaynak işleri, elektrik işleri ve tesisat işleri)
- Teknik büro
- Büro hizmetleri

Fen İşleri Müdürlüğümüz belediyemizin ana birimlerinden biri olduğundan, yatırımlarla ilgili bütün yapım işleri tarafımızdan ihale edilmekte olup, yapılan yapım işleri ihalelerinin imalat aşamasında mühendislik kontrolleri için teknik şartname ve sözleşmesine uygun olarak yapılması sağlanmaktadır. Kamu kurumlarında ve vatandaşlardan gelen her türlü talepler kanunlar çerçevesinde yerine getirilmektedir.

### AMAÇ ve HEDEFLER

- Fen İşleri Müdürlüğü, kendisine bağlı olan birimlerin mal ve hizmet taleplerini, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili mevzuatlar çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılamaya yükümlüdür.
- Fen İşleri Müdürlüğü ilçe sınırları içerisinde imar planları doğrultusunda belediyemiz sorumluluğunda olan yolların açılması, asfaltlanması, bordür ve tretuvarlarının yapılması, önceden yapılan cadde ve sokakların bakım, onarım ve asfalt, bordür tamiratları ve bakımlarının yapılarak hizmete sunulmasından sorumludur. Belediyemize ait her türlü bina, tesis, spor tesislerinin vb. yapıların projelendirilmesi, belediye mülkiyetindeki bina ve tesislerin bakım onarımlarının yapılması, aydınlatma çalışmaları ile tespiti yapılan kaçak yapıların yıkım işlemleri aynı zamanda ilçe sınırlarımızda bulunan kamuya ait okul, ibadethane, muhtarlık, vb. yapıların tadilat onarım işlerini, AYKOME yönetmeliğine göre birimimizce alt yapı kurumlarına ve vatandaşlarımızın alt yapı çalışmalarına esas kazı ruhsatı hazırlamak, yapılan alt yapı çalışmalarını, traşe dolgularını ve yol üst kaplamasının AYKOME yönetmeliğine göre denetiminin yapılması yürütülmektedir.
- Fen İşleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak belediye başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.
- Fen İşleri Müdürlüğü, belediye başkanı ve bağlı bulunduğu başkan yardımcısınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve itina ile yapmak ve yürütmekle sorumludur.

### FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

- Menemen Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde hizmet veren İdari İşler Birimince; bütçe yılı içerisinde ihale edilen ve sözleşmeleri imzalanan tüm yapım, hizmet ve mal alımı işlerinin, sözleşme hükümleri uyarınca, ilgili inşaat ve depo sahalarında fiziken gerçekleşmesi sağlanmıştır. Gerçekleştirilen söz konusu işlere ait detaylı bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

|    |     |                                                                   |
|----|-----|-------------------------------------------------------------------|
| a. | 0   | Açık ihale usulü                                                  |
| b. | 0   | Pazarlık ihale usulü                                              |
| c. | 0   | 4734-3i Belli İstekliler Arasında (Kültür Varlıkları Yönetmeliği) |
| d. | 379 | Doğrudan Temin                                                    |

Toplam 379 dosya hazırlanarak sonuçlanmıştır.

- 263 adet cimer başvurusu sonuçlandırılmıştır.
- Asarlık yarı olimpik yüzme havuzu - açık havuz - eğitim havuzu ve çocuk oyun havuzu yapım işi ihalesi yapılmış olup yapım işi bitirilmiş olup vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.
- 10 adet sentetik çim yüzeyli halı saha yapım işi ihalesi yapılmış olup yapım işi bitirilmiş olup vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.
- Sokak sağlıklılaştırma kentsel tasarım uygulama yapım işi ihalesi yapılmış olup yapım işi devam etmektedir.
- Ulukent İlçe Halk Kütüphanesi yapım işi ihalesi yapılmış olup yapım işi devam etmektedir.
- İlçe sınırları içindeki yol ve kaldırımlarda asfalt kaplama bakım onarım ve yenilenmesine ait yapım işi devam etmektedir.
- Asarlık Hizmet Binası ve Ulukent Hizmet Binası yapım işi ihalesi yapılmış olup Asarlık Hizmet Binası vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuş, Ulukent Hizmet Binası yapım işi devam etmektedir.
- Belediyemizin sınırları içerisinde bulunan muhtelif sokaklarda ve muhtelif tarihlerde yapılmış olan kaçak yapılar ve ruhsata aykırı yapılar ile ilgili alınan encümen kararlarına esas olarak 1.558,85 m<sup>3</sup> elle yıkım ve 9.618,41 m<sup>3</sup> makine yıkım işinin ihale hazırlığı devam etmektedir.
- Ulus Mahallesi taziye evi binası ve 29 Ekim Mahallesi taziye evi binası yapım işi ihalesi yapılmış olup yapım işi devam etmektedir.
- Menemen Merkez Halk Kütüphanesi yapım işi ihalesi yapılmış olup, yapım işi devam etmektedir.
- Asarlık Trafik Eğitim Parkuru yapım işi ihalesi yapılmış olup, yapım işi tamamlanmıştır.
- Kent 2 Kafeterya yapım işi ihalesi yapılmış olup, yapım işi devam etmektedir.
- Menemen Şehir Restoranı yapım işi ihalesi yapılmış olup, yapım işi tamamlanmıştır.
- Halil Alkaya Spor Tesisi yapım işi ihalesi yapılmış olup yapım işi bitirilmiş olup, vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.
- Menemen merkez farklı seviyeli kavşak yapım işi ihalesi yapılmış; yapım işi bitirilmiş ve vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.
- Ulukent Çocuk Oyun Köyü yapım işi bitirilmiş olup vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.
- Türkelli Pazar Yeri yapım işi ihalesi yapılmış olup yapım işi bitirilmiş olup vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.
- Menemen Mehmet Paşa - İpek Pazarı - Mehmet Paşa Geçidi Sokaklarında bulunan tescilli yapıların restorasyon uygulama yapım işi ihalesi yapılmış olup yapım işi devam etmektedir.

| Malzemenin Cinsi   | Miktar                 |
|--------------------|------------------------|
| Kilitli Parke Taşı | 480.000 m <sup>2</sup> |
| Beton Bordür Taşı  | 105.000 m              |
| Asfalt             | 360.000 m <sup>3</sup> |

- İlçemiz sınırlarındaki tadilat, onarım ve bakım çalışmaları kapsamında 196 adet doğrudan temin dosyası hazırlanmıştır.
- Vatandaşlarımızdan gelen 114 adet bank talebine ilişkin 94 adet talep yerine getirilmiştir.
- Vatandaşlarımızdan gelen 17 adet istinat duvarı yapım ve onarım talebine ilişkin 9 adet talep yerine getirilmiş olup 8 adet talebe istinaden iş programı kapsamındaki çalışmalar devam etmektedir.
- Vatandaşlarımız, resmi kurumlar ve okullardan gelen toplam 790 adet tamirat ve onarım talebine ilişkin 601 adet talep karşılanmıştır, 169 adet iş programına alınmıştır.
- Vatandaşlarımızdan ve kurumlardan gelen 89 adet trafik düzenleme (rampa yapım, duba montajı, yaya geçit çizgisi, engelli park yeri yapım vs.) talebine ilişkin 78 adet talep karşılanarak gereği yapılmıştır.
- Vatandaşlarımızdan ve resmi kurumlardan gelen 179 adet yapı tadilat talebine ilişkin 36 adet talep karşılanarak gereği yapılmıştır, 34 adet iş programı kapsamındaki çalışmalar devam etmektedir.
- Vatandaşlarımızdan ve kurumlardan gelen kazı ruhsat başvurusuna ilişkin 334 adet başvuru yapılmış, 292 adet ruhsat düzenlenmiş, talebe istinaden 30 adet iş programı kapsamındaki çalışmalar devam etmektedir.

### KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- Çalışan teknik ve diğer personellerin genç ve dinamik olması, kanun ve mevzuatı bilmeleri, ilçemizi tanımaları, çalışmaların çoğunu kendi personel ve ekipmanlarımız ile yapılması.
- İlçemize daha iyi hizmet sunabilmek sosyal ve kültürel, sağlık, barınma, eğitim ve diğer temel ihtiyaçlarını karşılayabildikleri alanlar ile güvenli, huzurlu ve yaşamaktan keyif aldıkları bir ilçe oluşturmak bilinci ile daha iyi projeler üretmek amacıyla çalışmalara devam etmek.

### HARCAMA YETKİLİSİ 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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

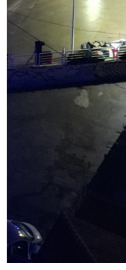
Bu güvence, Harcama Yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**Ege Gökdemir**  
Fen İşleri Müdür V.



## 100. YIL KÖPRÜLÜ KAVŞAĞI





## ÇOCUK OYUN KÖYÜ





## İLHAMİ GÜRSOY KÜTÜPHANESİ



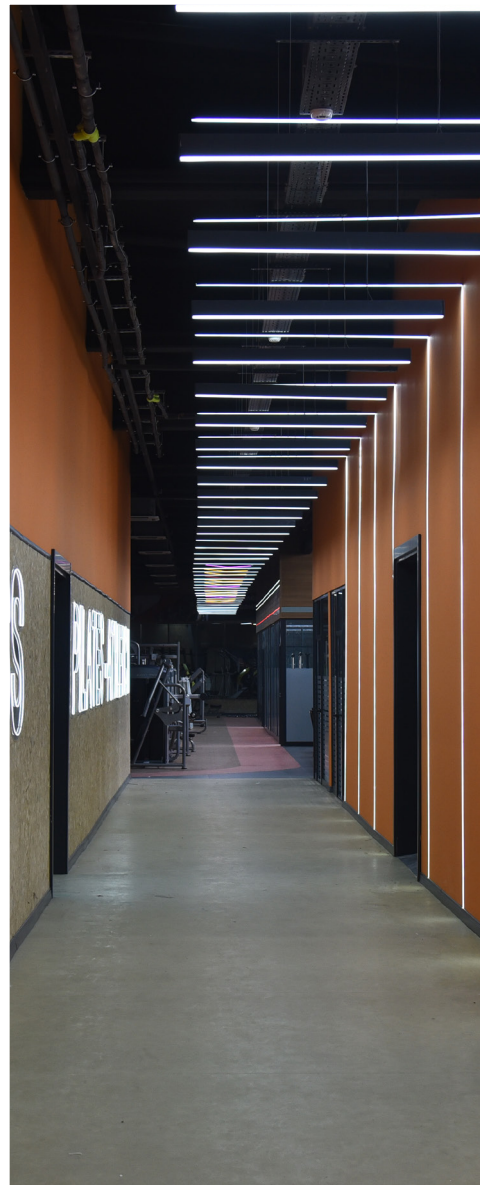


## ULUKENT KÜTÜPHANESİ





*HALİL ALKAYA SPOR TESİSİ*







**ASARLIK TRAFİK EĞİTİM PARKURU**



**KENT 2 KAFETERYA**



**ÇUKURKÖY HALI SAHASI**



**ULUS TAZİYE EVİ**



**ŞEHİR PARKI RESTORAN**



**TÜRKELLİ PAZAR YERİ**







# SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## GİRİŞ

Belediyemiz İlçe sakinlerinin psikososyal ve ekonomik ihtiyaçlarına yönelik her türlü destek hizmetlerini geliştirmeyi ve yaygınlaştırmayı, tüm dezavantajlı gruplara ulaşmayı amaçlamaktadır. Bu amaca uygun olarak sosyal ve hak temelli belediyeçilik politikasını hayata geçirmeye dönük adımlar atılmıştır. Bu adımların ilki Menemen Belediyesi Sosyal Hizmetler teşkilat yapısının yasal ve işleyiş olarak hayata geçirilmesi olmuştur. Belediyemizde dezavantajlı toplumsal kesimlerin sadece yoksulluk ile ilgili ihtiyaçlarına cevap verilirken değişen yönetim anlayışıyla birlikte sosyal hizmetlerin tüm ihtiyaç grupları görünür kılınmış, her bir grubun ihtiyaç ve sorunlarına yönelik çalışma başlatılmıştır. Müdürlüğümüz sosyal yardımların yanı sıra meslek elemanlarımız ile eğitim çalışmalarına başlanmış, hem personel hem de vatandaşa projeler kapsamında ve diğer Sosyal Hizmet kuruluşları ve STK'lar ile ortak bir çalışma alanı yaratılmıştır.

### **Menemen Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Yönetmeliği**

Belediyemiz sosyal hizmet birimleri 02.09.2019 tarihli Belediye Meclisi kararı ile yeniden yapılandırılmıştır. Bu yönetmeliğin amacı; Menemen Belediye Başkanlığı Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü' nün idari yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır. Buna göre aşağıdaki birimler kurulmuş, sosyal hizmetlerin kurumsallaşması için temel atılmıştır.

- Kadın Hizmetleri ve Aile Danışma Merkezleri
- Çocuk Hizmetleri Birimi
- Gölpark Felsefe ve Tarih Okulu
- Engelli Hizmetleri Birimi
- Sosyal Yardım Birimi
- Aşevi
- Yaşlı Hizmetleri Birimi
- İyi ki Doğdun Bebek Birimi
- Projeler ve Eğitim Birimi
- Şehit Aileleri ve Gazi Destek Masası
- Taziye ve Cenaze Hizmetleri
- Saha Birimi

## **KADIN HİZMETLERİ ve AİLE DANIŞMA BİRİMLERİ**

Kadınların toplumsal hayatın tüm alanlarında hak, fırsat ve imkânlardan eşit bir biçimde yararlanmalarını sağlamak üzere; kadınlara yönelik sosyal hizmet faaliyetlerini yürütmek, bu alanda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar, kadın örgütleri arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, toplumsal cinsiyet eşitliği bakış açısının, belediyemizin tüm hizmet, faaliyet, plan, proje ve çalışmalarına yerleştirilmesi, ayrımcılığın önlenmesi için sorumluluk alarak farkındalık oluşturmak, yapısal değişimler yapmayı hedefleyerek çalışmalarına başlamıştır.

Aile Danışma Merkezlerimizde, çocuk, ergen, yetişkin sorunlarına yönelik terapi verilmektedir. Randevu sistemi ile çalışılmaktadır. Gün sonunda değerlendirme raporları yazılmaktadır. Yetişkinler ile bireysel seansın yanı sıra çift terapisi olarak ta devam etmektedir.

### **Pazar Yeri Aile Danışma Merkezi**

Halil Alkaya Pazaryeri Aile Danışma Merkezi 4 Temmuz 2022 tarihinden bu yana Menemen halkına hizmet vermeye başlamıştır. Birimimizde bir psikolog, bir uzman aile danışmanı psikolog ve oyun terapisti psikolog bulunmaktadır. 2023 Eylül ayı itibariyle birimimizde oyun odası kurulup, faaliyete başlanmıştır. 2024 yılı içinde en çok oyun terapisi ve bireysel terapi hizmeti uygulanmıştır.

Merkezimizde çocuk, önergeler, ergen ve yetişkinlerle bireysel terapi yapılmaktadır. Bunlara ek olarak, çift terapisi ve aile terapisi de uygulanmaktadır. Danışanlar başvuruda bulunduktan sonra ilk görüşme gerçekleştirilmekte ve detaylı bir anamnez alınmaktadır. Problem tespit edildikten sonra, uygun görüldüğünde kişiler ilgili kurum ve kuruluşlara da yönlendirilmektedir.

2024 yılında Ocak ve Şubat ayında AÇEV Anne Destek Programı devam edip eğitim tamamlandıktan sonra 23 Şubat Perşembe günü eğitim alan annelerle kahvaltı etkinliği düzenlenmiştir. İzmir Kadın Dayanışma Derneği'nin İzmir de yer alan diğer ilçe ve merkez belediyelerinin de bulunduğu kadın danışma merkezlerinin iyileştirilmesi ve kolektif bilinç çerçevesinde toplum iyiliği yönünde yapılan ayda bir kere gerçekleştirilen toplantılara katılım sağlanmaya çalışılmıştır. Adli Destek ve

Mağdur Hizmetler Müdürlüğü'nün Menemen Adliyesinde gerçekleştirilen yılda iki kez olan toplantılara katılım sağlanmıştır. Eylül ayında gerçekleştirilen Çömlek Festivalinde yabancı misafirlerle sorumlu olan bilen ekiple aktif bir şekilde rol alınmıştır.

2024 yılı boyunca birimimizde 85 çocuk, 82 ergen, yetişkin ile 137 bireysel terapi, 19 çift görüşmesi ve 21 ev ziyareti olmak üzere toplam 1193 görüşme gerçekleştirilmiştir.

2025 yılı itibariyle kapsamlı bir şekilde kadın ve aile konularında da kişilerin psiko-sosyal destek ihtiyaçları analiz edilip çocuk, ergen ve yetişkin bazında çalışmalarına devam edilecektir.

### **Merkez Kadın ve Aile Danışma Merkezi**

Menemen Belediyesi Kadın ve Aile Danışma Merkezi 2019 yılında kurularak faaliyetlerine başlamıştır. Kadın ve Aile Danışma Merkezi'nin kuruluş ve faaliyet amacı Aile Danışmanlığı, Bireysel Danışmanlık, Çocuk ve Ergen Danışmanlığı alanlarında halkımıza ücretsiz olarak hizmet vermektir. Menemen Belediyesi'nin öncelikle Kadın Danışma Merkezi adı ile hizmet vermeye başlayan birim daha sonra 2021 yılı değişiklikleri ile birlikte Kadın ve Aile Danışma Merkezi olarak yenilenen bir birim olmuştur. Birimimizde bir Psikolog, bir PDR, bir Sosyolog hizmet vermekte ve danışanları randevu sistemi ile alarak kendilerine psikolojik destek sağlamaktadır.2024 yılı boyunca 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında 614 psikolojik danışmanlık-psikoterapi(depresyon,obsesif-kompulsif bozukluk, psikiyatri yönlendirmesi, çocuklarda tuvalet eğitimi, ergenlik dönemi kaygı bozuklukları ve depresyon, aile terapisi, boşanma süreci, intihar, panik bozukluk, sosyal anksiyete bozukluğu, teknoloji bağımlılığı, yas süreci, travma sonrası stres bozukluğu, ebeveyn tutumları, kişilik bozuklukları, okul fobisi, sınav kaygısı, tarama testleri, bilişsel davranışçı terapi,bipolar bozukluk, beck anksiyete ölçeği, okb belirti tarama testi, Kutcher Ergen Depresyon Ölçeği, Yenilenmiş Çift Uyum Ölçeği, Liebowitz Sosyal Kaygı Ölçeği, Metropolitan Okul Olgunluğu Testi) hizmeti verilmiştir.

### **Emiralem Engelsiz Yaşam Merkezi**

#### **Psikolojik Danışma Birimi**

Engelsiz Yaşam Merkezi'nde kurumumuzun psikolojik danışmanı tarafından toplamda 474 ayrı seans şeklinde bireysel psikolojik danışma hizmeti verilmiş, 20 ayrı görüşme ile ebeveynlere gelişimsel rehberlik, danışmanlık ve pedagojik destek sağlanmış olup toplamda 494 seans hizmet verilmiştir.





## SOSYAL YARDIM BİRİMİ

Belediye Meclis toplantımızda 01.10.2019 tarihli Menemen Belediyesi Sosyal Yardım ve Esasları Yönetmeliği görüşülmüş ve kabul edilmiştir. Sosyal Yardımlar bu yönetmelik çerçevesinde sunulmaya başlanmıştır.

Sosyal yardımların yapılmasında temel amaç ihtiyaç sahiplerine temel gereksinimleri başta olmak üzere ayni ve nakdi yardım yapılarak dar gelirli vatandaşların yaşam standartlarının yükseltilmesidir. Sosyal yardımlarda temel ilke: hesap verilebilirlik, hizmette eşitlik ve hak temelli hizmet sunumudur.

### Sosyal Yardım Birimi Nasıl İşler?

Sosyal Yardım talebinde bulunan kişilerle sosyal hizmet uzmanları, sosyal çalışmacılar ön görüşme yaparak bilgi formu doldurur ve aşağıdaki belgeler istenir.

- Engeliye Sağlık Kurulu Raporu
- Aile Nüfus Belgesi
- Gelir durumunu gösterir belge
- Tapu ve Araç kaydı
- 5.SOYBİS incelemesi yapılmaktadır.

Başvurusu alınan kişilerin sosyal çalışmacılar tarafından ev ziyareti yapılarak yerinde sosyal incelemeleri gerçekleştirilir. Sosyal çalışmacılar bilgi, veri toplama yanında mesleki gözlemlerini içeren sosyal inceleme raporları hazırlar. Hazırlanan raporlarda müracaatçının talebinin değerlendirmesi yapılır ve vakanın hangi tür sosyal hizmet müdahalesine ihtiyaç duyduğuna ilişkin mesleki görüş yazılır. Raporlar sosyal yardımlardan sorumlu Belediye Başkan Yardımcısı, Sosyal Yardım İşleri Müdürü ve Sosyal yardımlarda görevli bir personelden oluşan Değerlendirme Kuruluna sunulur. Değerlendirme kurulu sosyal inceleme raporuna istinaden müracaatçıya yapılacak yardımlara karar verir.

### Ödemeler

Ödeme müracaatçının banka hesabına ya da elden kendisine doğrudan teslim yoluyla yapılır.

Başvuru olmasa dahi, resen veya basında yer alan veya zabıta birimlerince ya da muhtarlıkça tespit edilip belediyeye bildirilen yoksul, muhtaç, engelli ve kimsesizlere sosyal yardım biriminde görevli sosyal çalışmacılar ev ziyareti yaparak sosyal inceleme raporu hazırlamaktadır.

01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında Sosyal Yardım Başvuru birimi tarafından alınan başvuruların dökümü aşağıdaki gibidir;

- Toplam başvuru sayısı:14084 kişi
- Olumlu sonuçlanan: 9855 kişi
- Olumsuz sonuçlanan: 3143 kişi
- İptal edilen: 908 kişi
- Araştırmada olan: 432 kişi
- Eksik evrak sebebiyle kapatılan: 170 kişi

Olumlu sonuçlandırılan dosyaların sosyal yardım türlerine göre dağılımı;

- Akü; 3
- Akülü sandalye; 16
- Asker yol yardımı; 120 kişi
- Bebek arabası; 2
- Boya; 2
- Bebek bezi; 804
- Mama; 6
- Beyaz eşya; 1
- Diğer yardımlar; 81
- Ev eşyası; 168
- Ev tadilatı; 43
- Erzak; 6023
- Eğitim yardımı; 125

- Giyim ve ayakkabı; 473
- Hasta bezi; 245
- Hasta yatağı; 30
- İlaç; 1
- İnşaat Malzemesi; 29
- Kömür; 2058
- Soba; 28
- Manuel tekerlekli sandalye; 43
- Nakdi yardım; 1643
- Düğün salonu ve nikâh; 130
- Sıcak yemek; 48
- İşitme Cihazı; 7
- 3 Tekerlekli Motor; 1

Ramazan ayı kapsamında günlük 10.000 adet olmak üzere toplam 300.000 adet sıcak yemek, 25.000 erzak dağıtımı sağlanmıştır.

Ramazan ayı dışında günlük olarak 3500 kişiye sıcak yemek hizmeti vermeye devam edilmektedir. 857 vatandaşımız ULAKBEL üzerinden başvuru yapmış, başvuruları değerlendirilip sosyal yardım işleri birimine yönlendirmesi yapılmış olup, taleplerine cevap verilmiştir. 857 başvurunun 817 tanesi sonuçlandırılmış 40 başvuru ise işlemde. 48 vatandaşımız CİMER üzerinden başvuru yapmış olup taleplerine cevap verilip kapatılmıştır.

Dijital eğitim platformu alınarak 8. Ve 12. sınıf olmak üzere 6500 öğrenciye öğretim desteği verilmiştir ve vermeye devam etmektedir.

### **GÖLPARK SOSYAL HİZMET MERKEZİ**

Menemen Belediyesi Gölpark Sosyal Yardım İşleri Birim'i 04.10.2021 tarihinde hizmet vermeye başlamıştır. Gölpark Sosyal Yardım İşleri bünyesinde; Sosyal Yardım Birimi, Aile Danışma Merkezi ve Felsefe Okulu bulunmaktadır. Birimimizde 3 Sosyolog, 3 Sosyal Hizmet Uzmanı, 1 psikolog, 5 büro personeli, 1 güvenlik, 2 temizlik personeli olmak üzere toplamda 15 kişi çalışmaktadır.

Sosyal Yardım İşleri Biriminde; Menemen'de ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşlara ayni ve nakdi yardım hizmeti verilmektedir. Birimize başvuruda bulunmak isteyen vatandaşlar başvuru için istenilen gerekli evrakları tamamlayıp(kimlik fotokopisi, varsa sağlık raporu) birimize başvuruda bulunabilmektedirler. Evraklar büro personellerince teslim alınıp müracaatçı ile görüşme yapıp görüşme formu doldurulmakta ve müracaatçı adına dosya açılmaktadır. Gerekli evrak kayıtları tamamlandığında ise dosya durumu meslek elemanları tarafından değerlendirilmekte ve sosyal inceleme gerçekleştirilmektedir. Gerçekleştirilen sosyal incelemenin ardından sosyal inceleme raporu yazılmakta ve dosyanın durumu sonuçlandırılmaktadır.

NOT: Sosyal Yardım 2024 dökümleri içerisinde hem Gölpark hem de Ek Bina Sosyal Yardım kısmı birlikte verilmiştir.

## SOSYAL MARKET

Menemen Belediyesi Gölpark Sosyal Hizmetler bünyesinde; Sosyal Market Birimi, Morglu Cenaze Nakil Aracı, İkrâm Aracı ve günlük çorba ve sıcak yemek dağıtımı için kullanılan araçlarımız bulunmaktadır. Birimimizde; birim sorumlumuz, 17 reyon görevlisi ve 1 evrak kayıt görevlisi olmak üzere toplamda 19 kişi, Erzak, Kömür ve sıcak yemek dağıtımında görev yapan 13 şoför, 15 taşıma personeli ve 4 yardımcı personel çalışmaktadır.

Menemen Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne bağlı olan Sosyal Market birimi 27.01.2021 tarihinde Gölpark Fuar Alanına taşınmıştır. Öncelikle Sosyal Market olarak projenin amacı; ilçemizde yaşayan yaşlı, engelli, bakıma muhtaç ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın giyecek, gıda, yakacak, yatan hastalar için hasta bezi, engelli vatandaşlarımız için tekerlekli sandalye, hasta yatağı, bebekler için 2 yaşa kadar bebek bezi, mama, hijyen malzemeleri, vefat durumunda cenaze nakil aracı ve yakınlarına pide ayran ikramı, nakit yardımı ve yapılan incelemeler sonucu kabul edilen ihtiyaç sahiplerine ev eşyası yardımı olarak ihtiyaçlarının bedelsiz ve düzenli olarak karşılanmasıdır.

Sosyal Yardım Hizmetlerini sunmak; Sosyal Dayanışma'yı ön planda tutarak, insan onuruna yakışır şekilde, ilçedeki ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olan ve kesinlikle gönülden bağlı olarak yapılması gereken bir hizmet modelidir. Birimimizden yararlanmak isteyen vatandaşlarımızın Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'ne gereken evraklar ile birlikte başvuruda bulunarak ihtiyaçlarına yönelik talepte bulunmaları gerekmektedir. Sosyal ve ekonomik destek hizmeti için başvurulara; yapılan araştırma, inceleme ve değerlendirme sonucuna göre karar verilmektedir.





## İYİ Kİ DOĞDUN BEBEK BİRİMİ

İyi ki Doğdun Bebek Projesi kapsamında ekonomik durumunu gözetmeksizin Menemen’de ikamet eden her vatandaşımız Belediyemize başvuru yapabilmektedir. Ailelerimize Yeni Doğan Takip ve Psikososyal Destek Hizmeti verilmektedir. Projemizden yararlanmak isteyen vatandaşların gerekli evrakları (Başvuru için gelen ailenin tüm fertlerine ait kimlik fotokopisi ve doğum raporu) tamamlayıp başvurusu alınmaktadır. Evraklar büro personellerince doldurulmakta ve müracaatçı için dosya açılmaktadır. Gerekli evrak kayıtları tamamlandığında ise ailelerimize hane ziyareti gerçekleştirilmektedir. Uzman kadromuz (Sosyal Hizmet Uzmanı, Birim Sorumlusu ve Hemşire) ile birlikte dünyaya gözlerini Menemen’de açan 0-3 aylık bebeklerin evlerine ziyaret gerçekleştirerek, içinde temel ihtiyaçlarını barındıran bebek çantası (Yastık, alt açma, kundak, mama önlüğü, ağız mendili, emzirme önlüğü, biberon, emzik, çingirak, pişik kremi, şampuan, ıslak mendil ve bebek bezi) hediye edilmekte ve sevinçlerine ortak olmaktayız. Hediye olarak verilen çantanın amacı; aile ile yakın ilişkiler kurabilmek ve ailenin yanında olduğumuzu hissettirmek, anneyi bu süreçte güçlendirmek ve desteklemektir. Aile ile yapılan görüşmede toplumda kadının önemi, rollerine ilişkin konular üzerinde durulup, bebeğin gelişimsel özellikleri, lohusalık halleri, beslenme, emzirmenin faydaları, aile içi iletişim, kadın-erkek eşitliği konuları hakkında bilgiler verilmektedir. Ailelerimizin sosyo-ekonomik ve psiko-sosyal durumlarını gözlemleyip herhangi bir desteğe ihtiyaç duymaları halinde gerekli Kurum ve Kuruluşlar ve Belediyemiz ilgili birimleri hakkında bilgi verip, yönlendirmesi yapılmaktadır.

### 2024 Yılı İyi ki Doğdun Bebek Birimi Faaliyetleri

- 622 vatandaşımız İyi ki Doğdun Bebek Birimine başvuruda bulunmuştur.
- 2024 yılı içerisinde araştırmada olan 112 hane ve 2024 yılında 587 hane olmak üzere toplamda 699 vatandaşımızın hane ziyareti tamamlanmış, 15 ailemizin ikiz bebeği, 1 ailemizin üçüz bebeği dünyaya gelmiş, toplamda 716 hediye bebek çantası teslim edilmiştir. Ailelere hediye çantaları teslim edilmiş, Belediyemiz Sosyal Yardım İşleri bünyesinde hizmet vermekte olan Aile ve Kadın Danışma Merkezi, Evde Bakım Hizmetleri, İŞ-KUR Hizmetleri, Engelli Hizmetleri Birimi, Sosyal Yardım Birimi ve Çocuk Oyun Evleri hakkında bilgi verilmiş ihtiyaç duyulması halinde iletişime geçmeleri için gerekli bilgilendirme yapılmıştır. Aynı zamanda SHM ve SYDV gibi kurum ve kuruluşlar hakkında bilgilendirme yapılmış ve ihtiyaçlar dahilinde yönlendirmeler gerçekleştirilmiştir.
- 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında daha önce hane ziyareti gerçekleştirilen 619 aileye telefon ile ulaşılmış anne ve bebeğin sağlık durumları, bizler aracılığı ile yararlandıkları projeler ve belediyemiz ile ilgili bir taleplerinin olup-olmadığı ilgili İyi ki Doğdun Bebek Takip Formu doldurulmuştur.
- 2024 yılında toplamda 716 hediye bebek çantası ailelerimize teslim edilmiştir.
- 20 başvurumuz ailelerin ikinci defa başvuru yapmaları veya adreste bulunmamaları sebebiyle iptal edilmiştir.
- Başvurusu alınan ve hane ziyareti bekleyen 15 vatandaşımız mevcuttur.



## AŞEVİ

Menemen Belediyesi Aşevi Birimi, ihtiyaç sahibi ailelere, 65 yaş üstü yaşlı ve engelli kimselere sıcak yemek, çorba dağıtımı ile birlikte cenazelere pide ikramı hizmeti vermektedir. Tüm vatandaşlarımıza haftanın 5 günü sabah çorbası aşevinde sunulmaktadır.

Ramazan Ayı boyunca sıcak iftar yemeği dağıtımı yapılmaktadır. Belediyemizin katkıları ile haftada 5 gün 1 öğün olmak üzere ihtiyaç sahibi vatandaşlara sıcak yemek dağıtımı yapılmaktadır. Bu proje bitiminde ihtiyaç sahibi aileler tekrar güncellenerek ve yeni aileler eklenerek devam etmiştir. İhtiyaç sahipleri, Sosyal Yardım Birimine başvuru yapan vatandaşlardan belirlenmiştir. Ayrıca taziye evine pide ve ayran ikramı gönderilmektedir.

Aşevimizde 1 Birim Sorumlumuz, 1 Gıda mühendisi, 2 Yardımcı personel, 1 depo sorumlusu, 6 aşçı, 3 bulaşıkçı, 25 salon personeli ve paketleme elemanı, 8 şoför, 14 yemek dağıtıcısı, pide bölümünde 4 pide ustası, 2 usta yardımcısı olmak üzere toplam 67 personel görev yapmaktadır.

Gıda Mühendisi ve Gıda Teknikerimiz, yemek yapımına geçmeden önce personellerin hijyen kontrolü yapar, mutfak temizliği denetiminden sonra yemek yapımına geçilir. Her yemek yapımından sonra mutfak temizlenir, ertesi güne hazır bir şekilde bırakılır. Depoya gelen tüm ürünlerin tarihleri kontrol edilir. Stoklama koşullarına uygun bir şekilde depoda stoklanır. Depo ya ilk giren ürün her zaman ilk çıkandır. Gıda Teknikeri ile birlikte depo sorumlusu bunun takibini sağlar. Yapılan tüm yemeklerden numune alınır. 72 saat saklama koşullarına uygun bir şekilde saklanır. 72 saat sonra imha koşuluna uygun bir şekilde imhası gerçekleştirilir. Yemekler dağıtılmadan önce ustalar, gıda mühendisi ve gıda teknikeri tarafından duyu ve görsel analizler yapılır, yemeklerin sıcaklık ölçümü kontrol edildikten sonra dağıtıma uygun görülür ve paketlenip dağıtılır.

### Ramazan Ayı

- 216.650 kişilik 3 çeşit iftarlık sıcak yemek.
- 109.400 kişilik tatlı.
- 130.105 adet ekmek dağıtımı yapılmıştır.
- 11.100 jumbo ekmek.
- 940 rol ekmek.
- Bakırçay Üniversitesi öğrencilerine 4.500 sabah sıcak çorba.
- 5.850 öğrenciye iftar yemeği.

### Sıcak Yemek, Sabah Çorbası

- 188.950 kişilik sabah çorbası
- 283.690 kişilik 3 çeşit sıcak öğle yemeği
- 268.643 adet ekmek
- Bakırçay Üniversitesi'nde öğrencilere 33.150 kişilik sabah çorbası ve 18.455 adet rol ekmek dağıtımı yapılmıştır.

### Cenazeler İçin Pide&Ayran ve Hayır Yemekleri

- 2024 yılında 834 vatandaşımız vefat etmiştir.
- 54.404 adet kıymalı pide
- 93.730 adet ( 4.687 koli) ayran dağıtımı yapılmıştır.
- 50 vatandaşımız için 18.000 kişilik cenaze, sünnet ve hayır yemeği hizmeti verilmiştir.





## CENAZE HİZMETLERİ

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'ne bağlı 28 Temmuz 2022 tarihinde taziye işleri olarak birim kurulmuş olup Menemen halkına hizmet vermeye başlamıştır.

Birimimizde İzmir Büyükşehir Belediyesi gasil hanesinden vefat eden kişinin ölüm raporu bilgilerini sistemimize kayıt altına almaktayız.

Vefat eden kişinin yakını aranarak Menemen Belediye Başkanımız Aydın PEHLİVAN adına başsağlığı dileyip bir istekleri olup olmadığını sorup taleplerini eksiksiz yerine getiriyoruz.

Ölüm raporu sistemimize düştükten sonra belirli birimlerimizle irtibata geçip taziye evine pide, sandalye, çay ocağı ve gerektiğinde taziye çadırı göndermekteyiz.

Vatandaşın talebi doğrultusunda kabristana götürülmesi için araç istendiğinde Otobüs İşletmeciliği birimi ile irtibata geçiyoruz.

- 2024 yılı içerisinde 969 kişi vefat etmiştir.
- 2024 yılında 1158 noktaya Taziye Birimi olarak sandalye, masa, çadır, semaver, vs. hizmeti verilmiştir.

### Taziye Evleri

Sosyal Yardım Birimi her cenaze için pide yapımı ve taziye ziyaretini organize etmektedir. Erken yaşta, beklenmeyen vefat durumlarında taziye ziyaretini psikolog ve sosyal hizmet uzmanı gerçekleştirmektedir. Asarlık Mahallelerimiz de (Yeşilpınar, İrmak) iki adet taziye evi bulunmaktadır. Her cenaze de, cenaze sahipleri taziyelerini burada kabul eder. Ayrıca Cem Evleri'nde de Belediye çalışanlarımız bulunmaktadır. Hizmetlerimiz burada da devam etmektedir.



## ENGELLİ HİZMETLERİ BİRİMİ

Engelli Hizmetleri Birimi olarak Emiralem Engelsiz Yaşam Merkezi'ni de kapsayan genel bir birim oluşturularak Ekim 2019 itibaren faaliyet yürütülmektedir. Özel gereksinimli bireylerimize yaş farkı gözetmeksizin ulaşılmaya çalışılmış, 4-12 yaş aralığındaki özel gereksinimli çocuklarımızla engel durumları göz önünde bulundurularak derslere başlanmıştır. Bu kapsamda mevcut özel gereksinimli bireylerimizle iletişime geçilmiş ve durumları güncellenmiştir. Birey Bilgi Formları oluşturularak bireylerimizin verdikleri bilgiler doğrultusunda bu formlar doldurularak kayıt altına alınmıştır.

Engelli Hizmetleri Birimi olarak Ocak ayından itibaren Kadın Dayanışma Merkezinde bulunan özel eğitim sınıfımızda derslerimiz birebir 6 yeni kayıt olmak üzere toplam 11 özel gereksinimli bireylerimiz ile devam etmektedir. 21 özel gereksinimli bireyin ailesi ile görüşülmüş, bilgilendirme yapılmış olup, gerekli yönlendirme sağlanmıştır. 9 özel gereksinimli öğrencinin yeterli sürede eğitimi tamamlanarak son bulmuştur. Birey bilgi formları bireylerimizin verdikleri bilgiler doğrultusunda doldurularak kayıt altına alınmıştır. Emiralem Engelsiz Yaşam Merkezimiz 'de 25 kursiyerden oluşan işaret dili kursu hizmet vermeye başlamıştır.

Engelli Hizmetleri Birimi olarak Ocak ayından itibaren 41 eve ev ziyaretinde bulunulmuş ve raporları oluşturulmuştur. 13 özel gereksinimli bireyimizle telefonla görüşülüp gerekli yönlendirmeler yapılmıştır. 92 özel gereksinimli vatandaşımız ile telefon görüşmesi sağlanıp, bilgileri



güncellenmiştir. Birimimizde 22 özel gereksinimli bireyimiz ile yüzyüze görüşme sağlanıp, gerekli bilgi verilmiş olup, yönlendirme yapılmış. 1 özel gereksinimli vatandaşımıza hastane randevusu alınmıştır. 2 özel gereksinimli vatandaşımızın hastane ulaşımı için Sağlık İşleri Müdürlüğü ile görüşülerek araç temin edilmiştir.

### Emiralem Engelsiz Yaşam Merkezi

Emiralem Engelsiz Yaşam Merkezi Menemen'de engelli ve engelsiz bireylerin bir araya gelme ve iletişim kurma, sosyalleşme mekanı olarak projelendirilmiş ve 08.10.2019 tarihinde açılmıştır. Merkezin içerisinde engelli/engelsiz çocuklar için bir adet Engelsiz Çocuk Parkı, sanat ve sporla uğraşacakları alan olarak Engelsiz Yaşam Alanı bulunmaktadır. Merkezin bir bölümünde yemek, pastacılık ve kadınlara geçimlik gelir kazandırılması amaçlanarak Mor Mutfak oluşturulmuştur. Bugün yemek pişirme ve imalat için kullanımına devam edilmektedir. Çocuk Oyun Odası'nda eğitimci tarafından çocuklara sosyal, bilişsel, motor, dil ve öz bakım becerileri kazandırmak adına eğitim ve bakım verilmektedir. Kampüs içerisinde bulunan Engelsiz Çilek Kafe'de engelsiz çalışanlar yanında engelli işçiler de istihdam edilmiş ve hem gelir kazanmaları hem de hayata katılımları amaçlanmıştır.

Aynı kampüs içerisinde tüm vatandaşların keyifli vakit geçirmesi ve sosyalleşebilmesi amacıyla halk kütüphanesi kurulmuştur.

İzmir Büyükşehir Belediyesi Engelsiz İzmir Kongresi kapsamında Kırmızı Bayrak Komisyonu tarafından Emiralem Engelsiz Yaşam Merkezi'nin engelli bireylerin erişebilirliğine uygun olduğuna dair onay vermesi üzerine merkezimize 3 yıldızlı kırmızı bayrak verilmiştir.

Pandemi döneminden itibaren engelli faaliyetleri durdurulmuş olup bugün merkezimizde Psikolojik Danışman tarafından bireysel psikolojik danışma hizmeti vatandaşlara ücretsiz olarak verilmeye devam etmektedir. Aynı şekilde tel kırma, iğne oyası, nakış gibi faaliyetleri içine alan kadın kursları, çocuk oyun evi, mor mutfak ve Engelsiz Çilek Kafe aktif olarak hizmet vermeye devam etmektedir.

- Engelsiz Yaşam Merkezi Oyun Evi'nde 2024 yılında 4.077 çocuğa gelişimsel ve eğitsel destek verilmiştir.
- 2024 yılı içerisinde Engelsiz Yaşam Merkezi'nde Fizik Tedavi hizmetleri ve diyetisyen hizmeti için birimlerimiz açılmış ve danışan kabulüne başlamıştır.
- 2024 yılında sosyal yardım personeli tarafından "AÇEV Anne Destek Programı" kapsamında katılımcı vatandaşlarla haftanın bir günü olmak üzere eğitim verilmiştir.
- Ağustos ayı sonuna kadar toplamda 940 kişiye tel kırma ve iğne oyası kursu verilmiş olup Ağustos ayında kurs hocamız emekliye ayrılmıştır.

Engelsiz Yaşam Merkezi'nde kurumumuzun psikolojik danışmanı tarafından toplamda 474 ayrı seans şeklinde bireysel psikolojik danışma hizmeti verilmiş, 20 ayrı görüşme ile ebeveynlere gelişimsel rehberlik, danışmanlık ve pedagojik destek sağlanmış olup toplamda 494 seans hizmet verilmiştir.



## ÇOCUK HİZMETLERİ BİRİMİ

Kadınlar ve çocuklar bir arada düşünülerek hayata geçirilecek tüm kadın odaklı projelerde çocukların bakımının sağlanacağı oyun evleri tasarlanmıştır. Merkez Aile Danışma ve Kadın Danışma Merkezimizin yanı sıra oyun evimiz de bulunmaktadır. Emiralem Engelsiz Yaşam Merkezi içinde hem kadınların hem çocukların ayrı ayrı zaman geçirecekleri üretime katılacakları üniteler oluşturulmuştur. Gölpark Aile Danışma Birimi ve Sosyal Hizmet Merkezi açılmıştır. Aynı zamanda psikoterapi merkezi olarak kullanılmaktadır. 7 Mahallenin(Asarlık, Uğur Mumcu, İsmet İnönü, Koyundere) başvuruları buradan alınmaktadır. Gölpark'ın içerisinde yer alan Çocuk Oyun Evi'de hizmet vermektedir.Oyun Evlerimizde randevulu olarak çocuk alınmaktadır. Amaç kadının sosyalleşmesi, işlerinin olması durumunda çocuklarını bırakabilecekleri bir yer ve ya kendi ile kalabilmesi için ücretsiz yararlanabilecekleri bir hizmet sunulmuştur.

### Kuruluş

Menemen Belediyesi tarafından;

- 09.07.2019 tarihinde Merkez Oyunevi
- 08.10.2019 Emiralem Oyunevi
- 29.06.2020 Gölpark Oyunevi hizmet vermeye başlamıştır.

### Amaç

Menemen Belediyesi Çocuk Oyunevi çatısı altında 36-68 ay aralığında olan çocukları bir araya getirerek belirli zaman dilimlerinde uzman öğretmenler gözetiminde oyun oynamalarını sağlayıp onların sosyalleşmesini ve gelişim alanlarına katkı sağlamayı amaçlar. Güvenli, temiz, nezih ortamda çocukların akranlarıyla vakit geçirip, eğlenebilecekleri ve gelişim düzeylerine uygun etkinlik yapmalarına imkan sağlar.

Ayrıca özel gereksinimli çocuklarımız için bireysel ve kaynaştırma eğitimine destek olmaktadır.

### İşleyiş

- Çocuk Oyunevleri ücretsiz olarak hizmet vermektedir.
- Menemen ilçe sınırları içerisinde ikamet eden 36-68 ay tuvalet eğitimini tamamlamış tüm çocukları kapsar.
- Çocuğun velisinin yazılı talebi üzerine kayıt dosyası açılır.
- Randevu sistemi ile hizmet verilir.
- 09:00/12.00 sabah grubu ve 13.30/16.30 saatleri arasında hizmet verilir.
- Oyunevlerinin kontenjanları sınıfların fiziki koşullarına göre değişiklik göstermektedir.

### 2024 Yılı Oyunevlerinden Faydalanan Çocuk Sayısı

- Merkez Çocuk Oyunevi: 4133
- Emiralem Çocuk Oyunevi: 4193
- Gölpark Çocuk Oyunevi: 12243+1423 özel eğitim öğrencisi

Oyunevlerinde aylık eğitim bültenleri doğrultusunda, yapılacak etkinlikler planlanıp günlük olarak uygulanmıştır. Aylık eğitim bültenlerinde her güne bir etkinlik planlanmış ve etkinlikler çocukların yaş gruplarına göre çeşitlendirilerek günlük eğitim akışı içerisinde işlenmiştir. Ayrıca yıl içerisinde Dini ve Milli Bayramlarımız gününde kutlanmış ve etkinlikler yapılmıştır. Milli ve manevi duygularımız vurgulanmış, kültürümüz hakkında bilgi verilmiştir.

### Özel Eğitim Destek Sınıfı Faaliyetleri

29.07.2021 tarihinde Gölpark Çocuk Oyunevinde 36-68 ay aralığında olan özel gereksinimli çocuklar için destek sınıfı, 1 özel eğitim öğretmeni ile hizmete açılmıştır

2024 yılında 13 kayıtlı öğrencimiz, yıl içerisinde 1423 saat faydalanmıştır. Özel gereksinimli çocuklarımız gelişim düzeylerine ve ihtiyaçlarına göre bireysel ya da kaynaştırma eğitimi uygulanmaktadır. Özel gereksinimli çocuklara uygulanacak etkinlik seçerken bireysel farklılıklarına, gelişim düzeylerine, kazandırmak istediğimiz hedef ve kazanımlara uygun ortam oluşturulmasına, somut ve uygulamalı yöntemler kullanılmasına dikkat edilmektedir.

**Gölpark Felsefe Köyü ve Tarih Okulu**

2024 Yılı içerisinde okulumuz; derslerinde sınıf düzeyinden geride kalmış İlk ve Ortaokul öğrencilerinden

- Fen Bilimleri dersinde toplam 110 öğrenciye
- Matematik dersinde toplam 131 öğrenciye
- İngilizce dersinde toplam 47 öğrenciye
- Sosyal Bilimler dersinde toplam 36 öğrenciye
- Türkçe dersinde toplam 64 öğrenciye
- Akıl ve Zeka Oyunları dersinde toplam 23 öğrenciye
- Bireysel eğitimde, özgül öğrenme güçlüğü olan toplam 11 ilkokul öğrencisine ve 8 yetişkin öğrenciye eğitim desteği vermiştir.

Aynı sayıda öğrenciye destek eğitim derlerimiz devam etmektedir. Öğrencilerimizin detaylı durum bilgi ve raporlarından oluşan öğrenci dosyaları birimimizde mevcuttur.





## YAŞLI HİZMETLERİ BİRİMİ

21.09.2021 tarihinde hizmet vermeye başlayan Yaşlı Hizmetleri Birimi, Menemen'de ikamet eden hasta veya bakıma muhtaç bireylerin ve yakınlarının yaşam koşullarının iyileştirilmesi için, yaşadıkları ortamda sağlık,bakım,rehabilitasyon ve sosyal gereksinimlerinin karşılanması amacıyla hizmet vermeye başlamıştır.

Alt dalı olan Evde Bakım Hizmeti, Yaşlı Hizmetleri Birim Sorumlusu, Sosyolog, Sosyal Hizmet Uzmanı, Psikolog, Sağlık Personeli, Fizyoterapist, Yaşlı ve Engelli Bakım Personeli, Berber, Şoför ve Temizlik Personeli ekibi olmak üzere 25 personelden oluşmaktadır.

Birimimize yapılan başvurular birim sekreterimiz tarafından kayıt altına alınıp birim sorumlusu'na iletilmektedir.

Birim sorumlusu, Sosyolog ve Sosyal Hizmet Uzmanı tarafından yapılan başvurular ev ortamında incelenip, değerlendirildikten sonra, rapor ile kanaat oluşturulmaktadır.

Birimimize bağlı Fizyoterapist personelimiz Fizik Tedavi ve rehabilitasyon hizmeti vermekte olup, Fizik Tedavi incelemesi gerçekleştirerek dosya kanaati ve değerlendirilmesi konusunda görev yapmaktadır.

Birimimize bağlı Yaşlı Bakım personelimiz, Sosyal İnceleme raporu onayı doğrultusunda vatandaşlarımıza,Banyo Hizmeti,El-ayak ,Perine Bakımı,Yüz temizliği hizmeti sağlamaktadır.

Birimimize bağlı Berber personelimiz hasta ve bakıma muhtaç vatandaşlarımıza Saç tıraşı, Sakal tıraşı hizmeti sağlamaktadır.

Fizik Tedavi Hizmeti gerekli görülen durumlarda Fizyoterapist personelimiz, Psiko-sosyal destek gerekli olduğu durumlarda Psikolog personelimiz, Pansuman,enjeksiyon yara bakımı gerekli olduğu durumlarda sağlık personelimiz,Kişisel Bakım Hizmeti gerektiren durumlarda Yaşlı-Engelli Bakım personelimiz, Yaşlı Engelli vatandaşlarımızın saç-sakal tıraşı gerektiren durumlarda Berber personelimiz,temizlik hizmeti gerekli görülen durumlarda temizlik ekibimiz ve sıcak yemek talebi olduğu durumlarda Aşevi Birimi ne yönlendirme yapılarak hizmet verilmektedir.

Birimimizin hizmet içeriği dışında hizmet almak isteyen vatandaşlarımız ilgili birimlere yönlendirilmektedir.

Vatandaşımızın ihtiyacına yönelik gerekli Destek Hizmetleri ile ilgili personele yönlendirilip takibi yapılmaktadır.

### **Evde Bakım Birimi 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında yıllık faaliyet raporu aşağıdaki gibidir;**

- 1385 vatandaşımıza Evde Bakım Temizlik hizmeti sağlanmıştır.
- 642 vatandaşımıza Evde Bakım Temizlik hizmeti için randevu verilmiş, çeşitli sebeplerden dolayı randevuları vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda iptal edilmiştir.
- 298 vatandaşımıza Evde Bakım Hizmeti için ön kayıt yapılmıştır.
- 242 vatandaşımızın ikametgah adresine Sosyal İnceleme gerçekleştirilmiştir.
- Sosyal İnceleme sonucu Evde Bakım Hizmeti uygun görülen 152 vatandaşımıza hizmet için gün verilmiştir.
- Sosyal İnceleme sonucu Evde Bakım Hizmeti uygun görülmeyen 92 vatandaşımızın dosyası kapatılmıştır.
- 49 vatandaşımızın dosyası Sosyal İnceleme için adreslerine gidildiğinde vefat ettikleri bilgisine ulaşıldığı için kapatılmıştır.
- 71 vatandaşımızın dosyası Evde Bakım Hizmeti'nden faydalanmak istemedikleri gerekçesiyle kapatılmıştır.

*Birimimize bağlı Yaşlı Bakım personelimiz,*

- 1085 vatandaşımıza banyo hizmeti sağlamıştır.
- 149 vatandaşımıza el-ayak bakımı hizmeti sağlamıştır.
- 15 vatandaşımıza saç kesimi hizmeti sağlamıştır.
- Birimimize bağlı Fizik Tedavi Uzmanı personelimiz;
- 862 vatandaşımıza Fizik Tedavi Hizmeti sağlamıştır.
- 57 vatandaşımızın ikametgah adresine Fizik Tedavi Hizmeti için inceleme gerçekleştirilmiştir.
- 28 vatandaşımıza Fizik Tedavi Hizmeti için ön kayıt yapılmıştır.
- Birimimize bağlı berber personelimiz; 1145 vatandaşımıza saç-sakal tıraşı hizmeti sağlamıştır.



### ŞEHİT AİLELERİ ve GAZİ DESTEK MASASI

Menemen Belediyesi bünyesinde Şehit Aileleri ve Gazilerin taleplerine yönelik iş ve işlemleri koordine etmek üzere 2022 yılı şubat ayında Şehit Aileleri ve Gazi Destek Masası kurulmuştur. Destek masasının kurulmasındaki temel amaçlar şu şekildedir;

Başvuran vatandaş sosyal haklarıyla ilgili bilgilendirmek, bilinçlendirmek, danışmanlık ve yönlendirme hizmeti vermek, isteğe bağlı durumlarda psiko-sosyal destek vermek,

Kişi ve kurumlardan doğrudan Şehit Aileleri ve Gazi Destek Masasına gelen görüş, talep ve şikayetler ile ilgili başvuru almak ve talepleri doğrultusunda Belediyenin ilgili birimlerine bilgi verilmesini ve görüşünün alınmasını sağlamaktır.

Menemen Muharip Gaziler Derneği ile Şehit Aileleri ve Gazi Destek Masası ekibi toplantı gerçekleştirmiştir. Özel günlerde yapılacak olan etkinlikler hakkında konuşulmuştur. Muharip Gaziler Derneği'nden Gazi ve Gazi eşlerinin listesi teslim alınmıştır.

Türkiye Harp Malulü Gaziler, Şehit Dul ve Yetimleri Derneği İzmir Şube Başkanlığına resmi yazı yazılmış ve Şehit Aileleri ve Gazilerin iletişim bilgileri temin edilmiştir.

*Masamız tespitlerine göre ilçemizde ikamet eden;*

- 57 Kıbrıs Gazisi
- 11 Kore Gazisi
- 35 Terör Gazisi
- 45 Şehit Ailesi bulunmaktadır.

#### Şehit Aileleri ve Gazi Destek Masası Faaliyetleri

19 Eylül Gaziler Günü dolayısı ile Belediyemizin düzenlemiş olduğu törene masamız personeli tarafından katılım sağlanmıştır.2024 yılında toplam 53 şehit yakını ve 69 gazimiz masamıza çeşitli sebepler ile başvurmuşlardır. Bu başvurular sonucunda belediyemizin gerekli birimlerine yönlendirme işlemleri gerçekleştirilip sorunlar çözüme ulaştırılmıştır. Şehadetlerinin sene-i devriyesi sebebiyle 4 şehit ailemiz ziyaret edilmiş ve hediyeleri takdim edilmiştir. Şehit MEHMET KÖKÇÜ şehadet mevlüdüne masamız personeli tarafından katılım sağlanmıştır. 2024 yılında toplamda 53 gazi ve şehit yakını ailemize hane ziyareti gerçekleştirilmiş bu ziyaretler sırasında erzak ve seccade hediyesi takdim edilmiştir. 2024 yılında masamıza 107 şehit yakını ve gazimiz ziyarette bulunmuştur.Masamız personeli tarafından 53 hane ziyareti gerçekleştirilmiştir. Anneler günü dolayısıyla 1 Şehit ailemize ziyarette bulunup hediyeleri takdim edilmiştir.Babalar günü dolayısı ile 1 şehit babası ziyaret edilmiş ve hediyeleri takdim edilmiştir.





## PROJELER BİRİMİ

Müdürlüğümüze bağlı alt birim olarak kurmuş olduğumuz Eğitim Koordinatörlüğü ve Proje Birimi, eğitimleri ve projelerimizi kapsamaktadır. Meslek elemanlarımız ve alanda sertifika sahibi personellerimiz ile ortak hazırladığımız projeler Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı, Sosyal Hizmet Merkezi gibi kuruluşlar ve Sivil toplum kuruluşları ile işbirliği halinde yürütülmektedir. Önemli gün ve haftaların takibi yapılmakla beraber müdürlük bünyesinde yapılacak olan faaliyetler de birimimiz tarafından takip edilmekte, gerekli yönlendirilmeler ve planlamalar yapılmaktadır.

İKDD'nin İzmir büyükşehir Belediyesi ve ilçe belediyeler ile aylık düzenli olarak yaptığı 'İzmir'de Kadın Danışma Merkezlerinin İzleme Kapasitesinin Artırılması ve Kadın Danışma Merkezleri arası İşbirliğinin güçlendirilmesi Projesi' çalıştaylarına katılım sağlandı. Aynı zamanda bu çalıştay kapsamında düzenlenen Alt Çalışma Grubu için de 5 kez toplantılara katılım sağlandı. Bu çalışmalar sonucunda CEİD'in ulusal düzeyde yağmış olduğu ikinci faz çalıştayına katılım sağlandı.

Emiralem, Kent-2 ve Merkez olmak üzere 3 yerde 2 eğitmen ve 40 anne ile AÇEV'in ADP (Anne Destek Programı) tamamlandı. Yine AÇEV'in OBG (Okuyan Bir Gelecek) programı 2 eğitmen ve 4 grup toplam 50 öğrenci tamamlandı.

TAPV (Türkiye Aile Planlaması Vakfı)'nın düzenlemiş olduğu Kadın Sağlığı Eğitici Eğitimlerine 2 personelimiz katılım sağladı ve Eğitici sertifikasını almaya hak kazandı. Bu eğitim kapsamında 34 kişiye Güvenli Annelik, Bedenimizi Tanıyalım, Kadın Sağlığı Sorunları, Menapoz, Gebeliği Önleyici Yöntemler, Çocuk ve Ergenlikte Cinsellik konularında eğitimler verildi.

Kaymakamlık, İlçe Sağlık, Sosyal Hizmetler Müdürlüğü'nün bağımlılık, SHM'ye başvuran kadın ve çocuklar hakkında bilgi ve anket projeleri için toplantılara katılım sağlandı.

AÇEV'in 23 Eylül – 4 Ekim arasında yapmış olduğu Anne Destek Programı Eğitici Eğitimine ve yine AÇEV'in Okuyan Bir Gelecek programına 2'şer personelimiz katılım sağladı. Alınan bu eğitimler sonucunda yeni grupların açılması için oyun evleri, kreşler ve Tefik Fikret okulu ile görüşme sağlandı. Eğitime katılmak isteyen vatandaşlarımızın bilgileri alındı. Aynı zamanda belediyemize ait sosyal medya hesaplarından da açılan eğitimler ile ilgili paylaşımlar yapıldı.

İzmir Diş'in sahibi Mehmet Bey ile görüşme sağlanarak oyun evlerinde ağız ve diş sağlığı taraması planlandı. Gölpark oyun evinde bu tarama gerçekleştirildi. Aynı zamanda Mehmet beyin talebi ile sosyal güvencesi olmayan vatandaşlarımızdan 15 kişi tespit edilerek ücretsiz diş taramasının yapılması ve gerekli tedavi yöntemlerinin uygulanması için liste teslim edildi.

## SAHA BİRİMİ

- 206 adet erzak kolisi dağıtımı sağladı.
- Bot 20 adet dağıtıldı.
- Mont 10 adet dağıtıldı.
- 100 bin çuval kömürün 7000 haneye ulaştırılmasına destek verildi.
- 51 haneye et dağıtımı sağlandı.
- Hasta bezi dağıtımı, hasta yatağı yardımı, tekerlekli sandalye yardımlarının vatandaşlara ulaştırılması sağlandı.
- 50 adet civarında okul çantası yardımı sağlandı.
- 6512 adet anket yapıldı.

**HARCAMA YETKİLİSİ 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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, Harcama Yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**İzzet İlhan**  
Sosyal Yardım İşleri Müdür V.

**GÜÇLÜ YARINLAR İÇİN**  
*Bugünden çalışıyoruz*



MENEMEN BELEDİYESİ  
2024 FAALİYET RAPORU



# MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

## GENEL BİLGİLER

### **Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:**

- Mali Hizmetler Müdürlüğü; Belediyemizin gelir ve giderleriyle ilgili bütün iş ve işlemleri ile mali konularda mevzuat kapsamında yetkilidir.

### **Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:**

- Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkileri dışında Başkanlık Makamına karşı'da sorumludur.
- Belediye'ye ait gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasına ilişkin muhasebe hizmetinin yapıldığı birimdir.
- Yıllık Analitik bütçe hazırlamak ve yıl içinde ödeneklerin uygun bir şekilde Harcamaları'nın takip ve kontrollerini yapmak.
- Belediye birimlerinin personel, cari sermaye ve sermaye transferi harcama kalemlerine ilişkin tüm ödemelerin yapılmasını sağlamak.
- Harcama birimleri Mutemetleri'nin bütçe içi ön ödeme işlemleri ile bunların sarfiyat evraklarının tetkik ve mahsup işlemleri yapmak.
- Memur maaş ve işçi Ücretleri'nin ödemelerinin yapılmasını ve yasal kesintilerini zamanında ilgili kurumlara ödenmesini gerçekleştirmek.
- İlgili kurumlara ödenmek üzere, emanete alınanlar ile firma ve şahıslar adına ödenmek üzere, açılmış olan emanet hesaplarını planlayarak ödemek.
- Günlük tahsilâtları bankaya yatırmak, tüm banka hesap işlemlerinin takibini gerçekleştirmek.
- Aylık geçici ve kesin mizan cetvelini düzenlemek.
- Yıl sonu kesin hesabı hazırlamak üst yöneticiye ve Sayıştay başkanlığına sunmak.
- Bütün mali işlemleri tahakkuk ve belgelere dayalı olarak muhasebeleştirmek.
- Belediye'ce idare edilen ambar vb. müesseselerden her birinde bulunacak, her türlü madde, eşya malzeme ile daire ve kurumlardaki demirbaş eşyaların giriş ve çıkış işlemlerini yaparak korunmasını sağlamak.
- Alımı yapılan mal ve malzemenin, ilgili teknik ve idari şartnameler doğrultusunda ve ayniyat yönetmeliği esaslarına göre diğer işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.

## FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğünce 01.01.2024 - 31.12.2024 tarihleri arasında yapılan faaliyetlerle ilgili (sayısal veriler, tablolar ve grafikler) bilgiler gösterilmiştir;

### **Gider Bütçesine İlişkin Açıklamalar**

2024 yılı tahmini gider bütçesi 4.892.126.000,00 TL ile geçen yıldan devreden 365.672.296,50 TL toplam bütçe 5.257.798.296,50 TL bütçe ile; bu bütçe % 97,88'lik bir gerçekleştirme oranına ulaşmış böylece Menemen Belediyesi toplam harcamaları 5.146.262.043,37 TL tutarında olmuştur.

2024 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ TABLOSU

| Faaliyetler            | 2024 Bütçe       |          | Gerçekleşme      |                   |
|------------------------|------------------|----------|------------------|-------------------|
|                        | Tutar (TL)       | Oran (%) | Tutar (TL)       | Ödeneğe Oranı (%) |
| Personel Giderleri     | 487.811.500,00   | 9,28     | 545.714.784,24   | 10,38             |
| SCK Ödemeleri          | 84.141.500,00    | 1,60     | 87.120.460,19    | 1,66              |
| Mal ve Hizmet Alımları | 1.823.814.000,00 | 34,69    | 3.114.077.497,85 | 59,23             |
| Faiz Giderleri         | 15.001.000,00    | 0,29     | 7.688.085,27     | 0,15              |
| Cari Transferler       | 147.368.000,00   | 2,80     | 43.571.292,90    | 0,83              |
| Sermaye Giderleri      | 2.279.661.296,50 | 43,36    | 1.348.089.922,92 | 25,64             |
| Sermaye Transferleri   | 1.000,00         | -        | -                | -                 |
| Yedek Ödenek           | 420.000.000,00   | 7,99     | -                | -                 |
| Genel Toplam           | 5.257.798.296,50 | 100,00   | 5.146.262.043,37 | 97,88             |

Gelir Bütçesine İlişkin Açıklamalar

2024 yılı tahmini gelir bütçesi 4.892.126.000,00 TL öngörülen bütçe ile; bu bütçe % 81,25'lik bir gerçekleşme oranı ile 3.974.774.446,99 TL olarak gerçekleşmiştir.

2024 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ TABLOSU

| Faaliyetler                  | 2024 Gelir Bütçesi |          | Gerçekleşen Bütçe |                 |
|------------------------------|--------------------|----------|-------------------|-----------------|
|                              | Tutar (TL)         | Oran (%) | Tutar (TL)        | Bütçe Oranı (%) |
| Vergi Gelirleri              | 1.081.824.350,00   | 22,11    | 306.337.175,79    | 6,26            |
| Teşeb. ve Mülkiyet Gelirleri | 307.433.450,00     | 6,28     | 106.973.969,77    | 2,19            |
| Alınan Bağış ve Yardımlar    | 124.759.785,00     | 2,55     | 153.432.339,00    | 3,14            |
| Diğer Gelirler               | 1.268.172.004,00   | 25,92    | 657.919.420,40    | 13,45           |
| Sermaye Gelirleri            | 2.132.522.591,00   | 43,59    | 2.750.111.542,03  | 56,22           |
| Red ve İadeler (-)           | -22.586.180,00     | -0,46    | 0,00              | 0,00            |
| Genel Toplam                 | 4.892.126.000,00   | 100,00   | 3.974.774.446,99  | 81,25           |



2024 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ TABLOSU

| Ekonomik 1. Düzeyi             | 2022 Bütçesi   | 2023 Bütçesi     | 2024 Bütçesi     | 2024 Bütçesi Gerçekleşen | 2025 Bütçesi     |
|--------------------------------|----------------|------------------|------------------|--------------------------|------------------|
| Personel Giderleri             | 145.652.000,00 | 312.526.000,00   | 487.811.500,00   | 545.714.784,24           | 817.951.000,00   |
| Sosyal Güv. ve Devlet Primleri | 27.200.000,00  | 53.065.000,00    | 84.141.500,00    | 87.120.460,19            | 143.244.000,00   |
| Mal ve Hizmet Alımı            | 211.346.000,00 | 1.564.674.000,00 | 1.823.814.000,00 | 3.114.077.497,85         | 3.219.496.000,00 |
| Faiz Giderleri                 | 9.536.000,00   | 14.501.000,00    | 15.001.000,00    | 7.688.085,27             | 8.505.000,00     |
| Cari Transferler               | 14.918.000,00  | 76.901.000,00    | 147.368.000,00   | 43.571.292,90            | 138.325.000,00   |
| Sermaye Giderleri              | 112.947.000,00 | 2.288.100.000,00 | 2.279.661.296,50 | 1.348.089.922,92         | 942.941.000,00   |
| Sermaye Transferi              | 1.000,00       | 1.000,00         | 1.000,00         | -                        | 10.000,00        |
| Yedek Ödenek                   | 48.000.000,00  | 276.000.000,00   | 420.000.000,00   | -                        | 585.000.000,00   |
| Genel Toplam                   | 569.600.000,00 | 4.585.768.000,00 | 5.257.798.296,50 | 5.146.262.043,37         | 5.855.472.000,00 |

2022-2023-2024 YILLAR BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI

| Yılı | Gelir Bütçesi    | Gelir Miktarı    | Oranı | Gider Bütçesi    | Gider Miktarı    | Oranı |
|------|------------------|------------------|-------|------------------|------------------|-------|
| 2022 | 569.600.000,00   | 370.546.387,51   | 65,05 | 569.600.000,00   | 429.336.674,90   | 75,37 |
| 2023 | 4.585.768.000,00 | 3.553.071.057,87 | 77,48 | 4.585.768.000,00 | 4.275.655.758,40 | 93,24 |
| 2024 | 4.892.126.000,00 | 3.974.774.446,99 | 81,25 | 5.257.798.296,50 | 5.146.262.043,37 | 97,88 |

BÜTÇE GELİR GİDER KARŞILAŞTIRMA TABLOSU

| Yılı                                 | 2022           | 2023             | 2024             |
|--------------------------------------|----------------|------------------|------------------|
| Gider Bütçesi Hedefi                 | 569.600.000,00 | 4.585.768.000,00 | 5.257.798.296,50 |
| Gider Bütçesi Gerçekleşmesi          | 429.336.674,90 | 4.275.655.758,40 | 5.146.262.043,37 |
| Gider Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)    | 75,37          | 93,24            | 97,88            |
| Gelir Bütçesi Hedefi                 | 569.600.000,00 | 4.585.768.000,00 | 4.892.126.000,00 |
| Gelir Bütçesi Gerçekleşmesi          | 370.546.387,51 | 3.553.071.057,87 | 3.974.774.446,99 |
| Gelir Bütçe Gerçekleştirme Oranı (%) | 65,05          | 77,48            | 81,25            |

## PERSONEL HARCAMALARI TABLOSU

| Yıllar               | 2022           | 2023             | 2024             |
|----------------------|----------------|------------------|------------------|
| Personel + SGK       | 144.111.787,53 | 543.129.341,68   | 632.835.244,43   |
| Toplam Bütçe         | 569.600.000,00 | 4.585.768.000,00 | 5.257.798.296,50 |
| Personel Bütçe Oranı | 25,30          | 11,84            | 12,03            |

## SON 3 YILA AİT BÜTÇE TOPLAMI ve YATIRIM HARCAMALARI TABLOSU

| Yıllar                                                     | 2022           | 2023             | 2024             |
|------------------------------------------------------------|----------------|------------------|------------------|
| Toplam Bütçe                                               | 569.600.000,00 | 4.585.768.000,00 | 5.257.798.296,50 |
| Toplam Bütçe Gideri                                        | 429.336.674,90 | 4.275.655.758,40 | 5.146.262.043,37 |
| Yatırım Giderleri (Yatırım + Mal ve Hizmet Alım Giderleri) | 272.021.541,68 | 3.635.564.941,41 | 4.462.167.420,77 |

## MALİ BİLGİLER

5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemektir.

Belediyemizin mali yönetimi; Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Belediyemiz mali yönetimi, hizmetlerin zamanında yürütülmesini mali açıdan kolaylaştıracak şekilde yapılandırılmıştır. Parasal kaynakların kamu yararına ve hesap verilebilirlik esas alınarak harcanması temel ilkedir. Aktiflerin yönetimi, borç yönetimi ve öz kaynak yönetimi nitelikli personel tarafından koordine edilmekte, iç denetim yolu ile de yürütülen mali faaliyetler denetim altında tutulmaktadır.

## BÜTÇE İLE İLGİLİ FAALİYETLER

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak 2024 yılında Vergi Denetimlerini arttırarak, vergilerini ödemeyen mükelleflere vergi ve ceza ihbarnameleri tanzim edilerek tahsilâtları sağlanmıştır. Vadesinde borçlarını ödemeyen mükelleflere ödeme emri, haciz varakası tanzim edilerek tebliğ ve tahsilâtları sağlanmıştır.

**Gider Bütçesi ile İlgili Faaliyetler**

Sosyal, kültürel ve eğitim alanlarında ilçemizde sermaye yatırımları yapılarak sosyal etkinlik alanlarının arttırılıp ilçe gençlerinin eğitim alanında kendilerini geliştirip kaynağa daha çabuk ulaşabilecekleri kütüphaneler inşa edilmiştir.

**Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

2024 yılında gelir gider bütçe stratejik hedeflerimize uygun olarak etkin kullanımı gerçekleştirilmiştir. Menemen Belediyesi Mali Yılı faaliyetleri değerlendirildiğinde belediyemizin kaynakların yeterli oranda sağlandığı, kaynakların doğru ve orantılı olarak yatırımlarında ihtiyaç doğrultusunda isabetli ve doğru kullanıldığı görülecektir.

2024 yılı harcamaları yapılırken performans esaslı bütçeleme esas alınmış belediyemizin vizyonu ve misyonu çerçevesinde kaynaklar etkin kullanılmıştır.

**Mali Denetim Sonuçları**

Menemen Belediye Başkanlığı 2024 mali yılı bütçesi ve kesin hesabı çıkarılmıştır. Sayıştay Başkanlığınca 2025 yılında istenen 2024 yılı kesin hesabı incelenmiş olup denetlenme sonuç raporu hazırlanmıştır. Sayıştay Başkanlığınca yayınlanan rapora göre eksik hatalı ve gerekli olan iş

ve işlemler en kısa sürede yerine getirilecektir.

Belediyemiz Mali Hizmetleri, Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Parasal kaynaklara ait iş ve işlemler, mevzuat hükümlerine göre verimlilik, etkinlik esas alınarak yapılmıştır. Mali tablolarımız; yılsonu itibarıyla mali durum ve faaliyet sonuçlarını kapsayacak şekilde genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde hazırlanarak doğruluk ve güvenilirlik açısından net biçimde ortaya konmuştur.

#### **Belediye Meclisi Denetimi**

5018 sayılı kanunun ön gördüğü iç kontrol sistemine ek olarak 5393 sayılı Belediye Kanununun 25. maddesi gereği Menemen Belediye Meclisi'nin kendi üyeleri arasından ocak ayı meclisinde Denetim Komisyonu kurulmuştur.

### **HARCAMA YETKİLİSİ 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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, Harcama Yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**Recep Öz**  
Mali Hizmetler Müdür V.



MENEMEN BELEDİYESİ  
2024 FAALİYET RAPORU



# İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

## GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüz Müdür, şef, memur, sözleşmeli memur ve işçi personeli ile aşağıda sayılan birimleri bünyesinde barındırmaktadır.

- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü;
- Müdür
- Yapı Ruhsat Birimi
- Yapı Kullanma Birimi
- Yapı Denetim Birimi
- Yapı Kontrol Birimi
- Numarataj Birimi
- Harita Birimi
- Evrak Kayıt ve Kontrol Birimi
- Arşiv Birimi

### Mevzuatlar

- 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 775 Sayılı Gecekondu Kanunu,
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
- 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu,
- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- 3194 Sayılı İmar Kanunu,
- 3386-2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu,
- 3458 sayılı Mühendislik ve Mimarlık Hakkında Kanun,
- 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkındaki Kanun,
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu,
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,
- 5393 sayılı Belediye Kanununun 15 (b) ve 18 (m) maddelerine,
- 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu,
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- 6245 sayılı Harcırah Kanunu,
- 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun ve bu kanunlara dayanak teşkil eden tüm yönetmeliklere uymak zorundadır.
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu.

### MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde aşağıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür:
- 1/1000 ölçekli uygulama imar planları ve plan notları doğrultusunda imar durumu, inşaat istikamet rölevesi, kot-kesit rölevesi tanzim eder.
- 3194 sayılı Kanunun 15., 16. ve 18. maddeleri çerçevesinde ifraz, tevhid ve terk işlemlerini yürütür, encümene teklif belgelerini hazırlar.
- İmar parsellerine ait yeni inşaat ve tadilat projelerini v.b. tasdik ederek yapı ruhsatı düzenler.
- İlgili müdürlüklerle koordineli olarak kaçak yapılaşmayı önlemek ve 3194 sayılı Kanunun 32. maddesine göre alınan encümen kararlarına istinaden kaçak olarak yapılan yapıların yıkımı için gerekli işlemleri ilgili müdürlükler ile koordineli olarak yürütür.
- Belediye meclis ve encümeninin 5393 sayılı Kanunun belediyeye verdiği yetki dâhilinde müdürlük çalışmaları ile ilgili aldığı kararları uygular.
- Belediye meclis ve encümenine çalışmaları ile ilgili teklif hazırlar ve onaya sunar.
- Binalarda enerji performansı yönetmeliğine istinaden enerji kimlik belgesi kontrolü yapar.
- Konusu ile ilgili belediye gelirlerinin ve harcamalarının tahakkuklarını yapar, Mali Hizmetler Müdürlüğüne iletir.
- Başkanlık tarafından istenen müdürlük görevleri ile ilgili rapor ve etütleri hazırlar.
- Konusu ile ilgili araştırma, planlama, koordinasyon, geliştirme program ve hizmetlerini yürütür.
- YDS, UAVT, TUİK ve MAKS'ta veri giriş işlemlerini yapar ve evraklarını hazırlar.
- Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilikler ya da mahkemeler tarafından görev alanına giren konular hakkında istenilen bilgileri verir, yazışmaları yapar.
- 4734 sayılı Kanuna göre gerektiği durumlarda mal ve hizmet alımı yapar.
- 5018 sayılı Kanuna göre kurumun stratejik planı doğrultusunda yıllık bütçesini hazırlar.
- Müdürlüğün 5018 sayılı Kanuna göre tüm taşınır işlemlerini yürütür.
- Belediyenin ulusal ve uluslararası düzeyde uyguladığı/uygulayacağı tüm kalite, çevre, iş sağlığı ve güvenliği, vatandaş memnuniyeti ve diğer iyileştirme çalışmalarına yönelik yönetim sistemleri, standartlar ve kabullerin getirdiği/getireceği politikalara uygun olarak iş ve işlemlerini yürütür.
- Müdürlüğe bağlı büroların belediyenin diğer birimleriyle koordineli biçimde çalışmalarını sağlar.
- 4708 sayılı Yapı Denetim Kanununa göre yapı denetim kuruluşlarının seviye, hakediş ve İş Bitirme belgesinin onaylanması için hem büroda hem de sahada kontrollerini yapar,
- Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenler,
- Müdürlük, bunlar dışında, mevzuatın öngördüğü diğer görevleri ile başkanlıkça verilen görevleri mevzuat çerçevesinde gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.



### AMAÇ ve HEDEFLER

- İlçemizde yapılaşmayı düzenleyerek ve denetim altına alarak yaşanabilir, çağdaş ve modern bir ilçe oluşturmak.
- İmar Planlarının kentsel yaşam kalitesini artıracak şekilde bilimsel veriler ve şehircilik ilkeleri doğrultusunda hazırlanan ve ilçemizin tamamıyla planlı hale getirilmesi yerleşime uygunluk, jeolojik, jeoteknik çalışmalarının hazırlanması ve bu doğrultuda plan ve projelerin yürütülmesini sağlamak.
- 3194 Sayılı İmar Kanununun ve imar planları doğrultusunda 18. ve 16. Madde ile ilgili imar uygulamaları ve arazi düzenleme çalışmalarının yapılması.
- Yerel hizmetlerin yaygın olarak yapılması için kentsel alt ve üst yapının şehircilik ve planlama esasları doğrultusunda yaşlı ve engellilerin kullanımına uygun olarak tasarım ve uygulamanın yapılmasını sağlamak.
- 3194, 4708 Sayılı Yasa çerçevesinde ruhsat düzenlenen yapıların kontrolünü yapmak ve ruhsatsız ruhsat eklerine aykırı yapılaşmaya engel olmak.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne ait arşiv dijital ortama aktararak yeni oluşacak veriler dijital ortamda saklanmasını sağlamak.
- 5216 ve 6360 Sayılı Yasalar ile Belediyemize bağlanan belde, belediye ve köylerinde kapsayan idari sınırlarımızın ve mahalle sınırlarımızdaki sorunlar İ.B.B ile düzeltilerek, yeniden belirlenmesini sağlamak.
- 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planında yer alan (okul, yeşil alan, park, cami v.s) gibi ayrılan sosyal donatı alanlarının 04/07/2019 tarih, 718 Sayılı Kanuna göre İmar Uygulaması ile kamu eline geçmesini sağlamak.
- Menemen merkezde bulunan D.S.İ ye ait kanal üstünün protokol yapılarak yeşil alan ve yürüyüş yolu olarak düzenlenmesi.
- Projelendirmesi yapılan, Menemen merkezde bulunan 5153 ada 1 nolu parselde bulunan şehir garajı ile D.S.İ kanal arasında bulunan gasilhanenin, Asarlık Çayı kenarına yapılması.
- Projelendirmesi yapılan, Emiralem Hal Binasının yenilenmesi.
- Ulukent Mahallesi, Tapunun 60314 ada 1 nolu parselin mevcut pazaryerinin altının bölgesel otopark, üstünün pazaryeri yapılması
- Testi imalatçıları için yer tahsisi yapılması.
- Küçük sanayi yapılması, stratejik hedef ve planı içinde yer almaktadır.

### İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İLE ORTAK YAPILMASI GEREKEN İŞLER

- Gediz Nehrinin kirliliğinin önlenmesi için İ.B.B ile ortak çalışmalar yapılması.
- Projelendirmesi yapılan Menemen Şehir Garajı projesinin saha da uygulamaya konması.

| Yapılan İşler                                   | Sayı   |
|-------------------------------------------------|--------|
| Yapı Kullanma İzin Belgesi                      | 667    |
| Yazışmalar (Olgu Programı)                      | 15.870 |
| İşyeri Teslim Tutanağı Onayı                    | 2.888  |
| Hakediş Yazılması                               | 2.888  |
| Metrekare Değişikliği                           | 127    |
| Kontrol Eleman ve Denetçi Müteahhit Değişikliği | 600    |
| Hakediş Seviye Talep Onayı                      | 2.926  |
| Fesih Seviye Tespit Onayı                       | 340    |
| Ruhsat Güncelleme-Red                           | 135    |
| YDS Sisteminde İş bitirme Tutanağı Onaylanması  | 667    |
| Şantiye Şefi İstifa/Atama                       | 75     |
| Bina Tetkik                                     | 667    |
| Devir Onayı/Devir Reddi                         | 47     |
| Havuz İş Gönderilmesi                           | 360    |
| Yapı Ruhsatı                                    | 360    |
| Tadilat Ruhsatı                                 | 78     |
| İsim Değişikliği Ruhsatı                        | 86     |
| Yanan Yıkılan Formu                             | 8      |
| Ön Onay                                         | 410    |
| Asansör Avan Proje ve Tescil Kontrolleri        | 240    |
| Mekanik Proje Kontrol                           | 758    |
| Eksper Ruhsat Kontrol                           | 2.081  |
| CİMER Cevapları - Yönlendirmeler                | 214    |
| Cins Değişikliği                                | 38     |
| Hatalı Bağımsız Bölüm Düzeltmesi                | 17     |
| Geçit Hakkı                                     | 27     |
| Tevhit                                          | 62     |
| İfraz                                           | 34     |
| TUS Dosyası                                     | 166    |
| 18 Uygulaması                                   | 31     |
| Numarataj                                       | 1.043  |

**HARCAMA YETKİLİSİ 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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, işlemlerin yasalık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, Harcama Yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**Barış Canalp**  
İmar ve Şehircilik Müdür V.



MENEMEN BELEDİYESİ  
2024 FAALİYET RAPORU



# SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## GENEL BİLGİLER

Menemen Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü, 3 hasta nakil ambulansı, 2 evde sağlık hizmet aracı ve 1 engelli hizmet aracımız olmak üzere toplamda 70 personel kadrosu ile bölgemizde ikamet eden vatandaşlarımıza sosyal güvencesine bakılmaksızın sağlık hizmeti verilmektedir.

Sağlık İşleri Müdürlüğü; koruyucu sağlık hizmetlerinde, sosyal belediyecilik anlayışı içinde yürütülen hizmetlerle faaliyetlerini her yıl geliştirerek devam ettirmektedir. Bu kapsamda hedefimiz hasta ve hasta yakınlarının yaşam kalitesini artırıp evlerinde konforu yaşatmak, onlara yalnız olmadıklarını hissettirmektir.

Kuruluş amaçlarımız arasında; halk sağlığı konularında vatandaşlara yönelik koruyucu ve önleyici sağlık hizmetlerinin yürütülmesi ve sağlık konularında vatandaşımızı bilinçlendirme ve farkındalık çalışmalarının yürütülmesi yer almaktadır. Bu kapsamda müdürlüğümüzde Poliklinik Hizmeti, Hasta Nakil Ambulansı Hizmeti, Evde Sağlık Hizmeti ve Diyetisyenlik Hizmetleri düzenli olarak yürütülmektedir.

## 2024 POLİKLİNİK HİZMET RAPORUMUZ

Belediyemiz personelinin muayene, sağlık takibi, sağlık yönlendirmesi, teşhis ve tedavi hizmetleri doktor tarafından verilmektedir. Tansiyon, Enjeksiyon ve Pansuman hizmetleri sunulmaktadır.

### POLİKLİNİK HİZMET TABLOSU

| Aylar   | Doktor Muayenesi | Enjeksiyon | Pansuman ve Sütür Alma | Tansiyon | AKS  | Boy & Kilo Takip | Toplam |
|---------|------------------|------------|------------------------|----------|------|------------------|--------|
| Ocak    | -                | 626        | 272                    | 333      | 122  | 249              | 1.603  |
| Şubat   | -                | 533        | 245                    | 379      | 119  | 259              | 1.535  |
| Mart    | -                | 368        | 202                    | 290      | 127  | 205              | 1.193  |
| Nisan   | -                | 459        | 257                    | 436      | 187  | 323              | 1.661  |
| Mayıs   | -                | 532        | 364                    | 440      | 149  | 218              | 1.703  |
| Haziran | -                | 455        | 330                    | 365      | 107  | 156              | 1.412  |
| Temmuz  | 87               | 390        | 301                    | 346      | 90   | 201              | 1.328  |
| Ağustos | 104              | 358        | 232                    | 278      | 66   | 152              | 1.085  |
| Eylül   | 101              | 422        | 277                    | 249      | 59   | 213              | 1.220  |
| Ekim    | 106              | 641        | 339                    | 393      | 130  | 281              | 1.785  |
| Kasım   | 114              | 687        | 408                    | 454      | 106  | 269              | 1.924  |
| Aralık  | 138              | 651        | 421                    | 494      | 109  | 245              | 1.920  |
| Toplam  | 650              | 6123       | 3647                   | 4456     | 1372 | 2771             | 19.019 |

**HASTA NAKİL HİZMETLERİMİZ**

Müdürlüğümüze ait hasta nakil ambulansı ile belli bir program dâhilinde, belediye sınırlarımız içerisindeki vatandaşlarımıza yönelik olarak özellikle yaşlı ve yatalak durumda veya kendi imkânları ile gidemeyecek fiziki bir rahatsızlığı olan hastaların sağlık kurumlarına ücretsiz nakli sağlık personeli refakatinde sağlanmakta ve tedavi sonrasında tekrar evlerine bırakılmaktadır.

**NAKİL İŞLEMLERİNİN AYLARA GÖRE DAĞILIMI**

| 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | Top   |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| 744 | 724 | 784 | 684 | 693 | 588 | 736 | 756 | 780 | 928 | 840 | 944 | 9.201 |

**EVDE SAĞLIK HİZMETLERİMİZ**

Müdürlüğümüzce doktor ve sağlık personellerinden oluşan ekibimiz, hastaneye gidemeyecek durumda olan vatandaşlarımızın evine ulaşarak sağlık hizmeti sunmaktadır. Bu kapsamda; yatak yarası bakımı, ameliyat pansumanı, dikiş alma, sonda takma çıkarma, şeker ve tansiyon ölçümü gibi basit tıbbi müdahaleler sınıfına giren hizmetler ücretsiz olarak sunulmaktadır.

**EVDE SAĞLIK HİZMETLERİNİN AYLARA GÖRE DAĞILIMI**

| 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | Top   |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| 448 | 394 | 464 | 402 | 498 | 512 | 408 | 482 | 516 | 534 | 478 | 516 | 5.652 |

**DİYETİSYENLİK HİZMETLERİMİZ**

Hastalara öncelikle kan tahlili yaptırılıp, sonuçlarına bakıldıktan sonra vücut analizi yapılmaktadır. Vücut analizi ve kişinin hastalıklarına uygun beslenme önerileri verilmekte, haftalık beslenme programı hazırlanmaktadır.

**DİYETİSYENLİK HİZMETLERİNİN AYLARA GÖRE DAĞILIMI**

| 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | Top   |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| 448 | 394 | 464 | 402 | 498 | 512 | 408 | 482 | 516 | 534 | 478 | 516 | 5.652 |

**AMAÇ ve HEDEFLER**

Müdürlüğümüzde çalışan tüm personelimiz; Belediyemiz misyon ve vizyonu çerçevesinde belirtilen hedefler doğrultusunda, tüm imkanlarını kullanarak, insan sağlığı sorumluluğu bilinciyle, görevlerini yapmakta olup, yeniliklere açık kaliteli hizmet sunmayı amaçlamaktadır.

**MİSYON ve VİZYON**

Menemen Halkına hizmet veren bir birim olan Menemen Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü, hem belediye personeline (Memur, İşçi) hem de tüm Menemen halkına elindeki kaynakları en iyi şekilde kullanarak hizmet sunmaya çalışmaktadır.

**KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

- Personelin görevlerini yapabilecek kapasitede olmaları,
- Personelin uyum içinde çalışabilmeleri,
- Personellerin özverili bir şekilde çalışmaları,
- Hizmetlerin verilmesi için gerekli olan belli başlı tıbbi cihaz ve aletlerin temin edilmiş olması,
- Yönetimin yapılan çalışmalardaki desteği,
- Personele çeşitli konularda aylık hizmet içi eğitimlerin verilmesi.



## HARCAMA YETKİLİSİ 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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, işlemlerin yasalık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, Harcama Yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**Merve Pelver**  
Sağlık İşleri Müdür V.



MENEMEN BELEDİYESİ  
2024 FAALİYET RAPORU



# TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## GENEL BİLGİLER

### Müdürlüğümüzün Görevleri

- Temizlik İşleri Müdürlüğü, Menemen Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen ve bu yönetmelikte belirtilen görevleri, mevzuata uygun belirli bir plan ve program dahilinde yapmakla mükellef bir birimdir.
- Belediye sınırları içerisinde oluşan tüm evsel atıkların moloz ağaç atıkları muhtelif ev eşyası atıklarının toplanması ve Büyükşehir Belediyesi katı atık düzenli depolama sahasına kadar taşınması ile cadde ve sokakların süpürülmesi, temizlenmesi, yıkama çalışmalarının yapılması ve pazar yerlerinin temizliği işlemlerini Temizlik İşleri personeli ile yapılmasını sağlar. Bu amaçla çalışma plan ve programını belirler ve personelinin bu plan dâhilinde çalışmalarını sürdürmesini takip eder.
- Müdürlüğe ait çalışma programlarını, stratejik planları hazırlamak ve faaliyetlerin stratejik planlara uygun olarak yapılmasını takip eder.
- Mahallelerde bölge bazlı olarak yapılmakta olan çöp toplama, sokak/caddelerin ve pazar yerlerinin yıkanması çalışmalarının istenen verimlilikte belirlenen programa göre gün ve saatlerde yapılmasını takip eder.
- Hastaneler, okul, askeri bölgeler, stadyum, ev, işyerleri ve pazar yerlerinin çöplerinin toplanması çalışmalarının etkili biçimde yürütülmesini sağlar.
- Çöp toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğini engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamayı yapar.
- Toplu çalışmalarla boş arazilerin temizliğinin yapılmasını sağlar.
- Düzenli bir şekilde caddelerin yıkanmasını sağlar.
- Halkın huzur içerisinde sağlıklı yaşamasını sağlamak, çevreyi ve çevre kaynaklarını korumak, iyileştirmek.
- Çevre temizliği ile ilgili Müdürlüğe gelen her türlü şikâyetleri ve talepleri değerlendirerek, sorunlara çözüm bulmak.
- Çevre temizliği konusunda eğitim ve araştırma yapmak, halkın çevre temizliği bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak.
- Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak.
- Katı atıkların düzenli olarak toplanmasını, ayrıştırılmasını ve Atık Yönetimi Yönetmeliği'nde belirtilen standartlar dahilinde uzaklaştırılmasını veya bertarafını sağlamak ve bu konuda çalışmalar yapmak.
- Atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi, sağlıklı bir biçimde imhası için gerekli çalışmaları yapmak ve desteklemek.
- Kaçak dökülen hafriyat ve molozları temizlemek.
- Kurban Bayramı'ndan sonra kurban kesim yerlerinin temizliğinin yapılmasını sağlamak.

### Müdürlüğümüzün Yetkileri

Temizlik İşleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

### Müdürlüğümüzün Sorumlulukları

Temizlik İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Belediye Meclisinin 01.02.2021 Tarih ve 19 Sayılı Meclis kararı ile Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde;

2 Memur, 72 Belediye İşçisi, 202 Meta-Su İşçisi görev yapmaktadır.



PERSONEL DURUM TABLOSU

| Statü           | Personel Sayısı |
|-----------------|-----------------|
| Memur           | 2               |
| Belediye İşçisi | 72              |
| Şirket İşçisi   | 202             |

MEVCUT ARAÇ TABLOSU

| Araç Cinsi               | Kurumu  | Miktarı |
|--------------------------|---------|---------|
| Çöp Kamyonu              | Resmi   | 23      |
| Çöp Taksi                | Kiralık | 2       |
| Çöp Taksi                | Resmi   | 7       |
| Hamarat                  | Resmi   | 4       |
| Mini Hamarat             | Resmi   | 2       |
| Kamyonet                 | Resmi   | 11      |
| Kamyonet                 | Kiralık | 3       |
| Kamyon                   | Resmi   | 2       |
| Kamyon                   | Kiralık | 1       |
| Su Tankeri               | Resmi   | 2       |
| Konteyner Yıkama Aracı   | Resmi   | 1       |
| Konteyner Kaldırma Aracı | Resmi   | 1       |
| Motorlu Bisiklet         | Resmi   | 1       |

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında Temizlik İşleri Müdürlüğümüzce yapılan iş ve işlemler aşağıda tablo halinde listelenmiştir.

| TÜRKELLİ KATI ATIK TRANSFER İSTASYONU EVSEL ATIK |              |              |                |
|--------------------------------------------------|--------------|--------------|----------------|
| Aylar                                            | Sefer Sayısı | Miktar (Ton) | Ortalama (Ton) |
| Ocak                                             | 601          | 3.497.820    | 5.820          |
| Şubat                                            | 608          | 3.798.664    | 6.247          |
| Mart                                             | 598          | 3.454.048    | 5.776          |
| Nisan                                            | 618          | 4.425.695    | 7.161          |
| Mayıs                                            | 587          | 3.954.469    | 6.736          |
| Haziran                                          | 655          | 4.651.810    | 7.102          |
| Temmuz                                           | 603          | 3.523.329    | 5.843          |
| Ağustos                                          | 599          | 3.613.168    | 6.032          |
| Eylül                                            | 628          | 3.773.356    | 6.008          |
| Ekim                                             | 635          | 3.932.250    | 6.192          |
| Kasım                                            | 642          | 3.985.561    | 6.208          |
| Aralık                                           | 648          | 4.137.450    | 6.384          |
| Toplam                                           | 7422         | 46.747.620   | 6.292          |

| HARMANDALI KATI ATIK DEPOLAMA TESİSİ EVSEL ATIK |              |              |                |
|-------------------------------------------------|--------------|--------------|----------------|
| Aylar                                           | Sefer Sayısı | Miktar (Ton) | Ortalama (Ton) |
| Ocak                                            | 479          | 2.980.825    | 6.223          |
| Şubat                                           | 462          | 2.803.420    | 6.068          |
| Mart                                            | 459          | 2.820.398    | 6.144          |
| Nisan                                           | 519          | 3.784.225    | 7.291          |
| Mayıs                                           | 460          | 2.398.710    | 5.214          |
| Haziran                                         | 532          | 3.995.480    | 7.510          |
| Temmuz                                          | 440          | 2.007.910    | 4.563          |
| Ağustos                                         | 448          | 2.020.510    | 4.510          |
| Eylül                                           | 459          | 2.125.207    | 4.630          |
| Ekim                                            | 467          | 2.428.070    | 5.199          |
| Kasım                                           | 475          | 2.995.841    | 6.307          |
| Aralık                                          | 483          | 2.980.798    | 6.171          |
| Toplam                                          | 5.683        | 33.341.394   | 5.819          |

HARMANDALI KATI ATIK DEPOLAMA TESİSİ MOLOZ

| Aylar   | Sefer Sayısı | Miktar (Ton) | Ortalama (Ton) |
|---------|--------------|--------------|----------------|
| Ocak    | 298          | 1.385.270    | 4.648          |
| Şubat   | 292          | 1.213.018    | 4.154          |
| Mart    | 352          | 1.622.310    | 4.608          |
| Nisan   | 390          | 2.115.605    | 5.424          |
| Mayıs   | 359          | 1.828.321    | 5.092          |
| Haziran | 395          | 1.990.082    | 5.038          |
| Temmuz  | 397          | 2.250.812    | 5.669          |
| Ağustos | 378          | 2.320.201    | 6.138          |
| Eylül   | 406          | 2.413.410    | 5.944          |
| Ekim    | 402          | 2.325.380    | 5.784          |
| Kasım   | 311          | 1.560.218    | 5.016          |
| Aralık  | 293          | 1.302.910    | 4.446          |
| Toplam  | 4273         | 22.327.537   | 5.163          |

ULAKBEL VERİLERİ

|                               |       |
|-------------------------------|-------|
| Önceki Seneden Devir Olan     | 0     |
| Gelen Talep                   | 2.188 |
| Yerine Getirilen Talep        | 1.323 |
| Diğer Birimlere Havale Edilen | 865   |

CİMER VERİLERİ

|                               |       |
|-------------------------------|-------|
| Önceki Seneden Devir Olan     | 0     |
| Gelen Talep                   | 2.188 |
| Yerine Getirilen Talep        | 1.323 |
| Diğer Birimlere Havale Edilen | 865   |

- İlçemiz genelinde toplam 18.550 adet Çöp konteyneri yıkanarak dezenfekte edilmiştir.
- İlçemiz genelinde 1.280 adet çöp konteyneri ve konteyner tekerleği tamir edilerek yenilenmiştir.
- İlçemiz genelinde tüm cadde ve sokaklar yıkanarak temizlenmiştir.
- İlçemiz genelinde tüm cadde ve sokaklar yol yıkama ve temizleme araçları (HAMARAT) ile temizlenmekte olup; ayrıca araçların giremediği yerlere faraş ekiplerince ulaşılarak aksaklık giderilmektedir.



- İlçemiz genelinde 16224 adet çöp konteyneri etrafı kireçlenerek koku ve bakterilere karşı koruma sağlanmış ve hava şartlarına uygun olarak kireçleme faaliyeti devam etmektedir.
- İlçemiz genelinde Mart ayından itibaren Sinek ve larvalara karşı ilaçlamamız başlamakta olup, Ekim ayına kadar ilaçlamamız devam etmektedir.
- İlçemiz genelinde kurulan tüm halk pazarlarında, pazar sonrası temizlik yapılmakta ve özellikle balık tezgahlarının kurulduğu alanlara dezenfektanlı deterjanlarla yıkama işlemi yapılmaktadır. Koku giderici solüsyon uygulanarak kötü kokular da giderilmektedir.
- Kurban bayramlarında kurbanlık kesim alanı olarak kullanılan alanlar bayram süresince her gün ağır kir ve yağ çözücülerle yıkanarak dezenfekte edilmektedir.
- İlçemiz genelinde tüm resmi bayram ve anma günlerinde kutlamaların yapılacağı yada anma töreninin icra edileceği alanlar öncesinde ve sonrasında Müdürlüğümüzce yıkanarak temizlenmekte dezenfekte edilmektedir.
- İlçemiz genelinde 2023 yılı içerisinde 8000 adet çöp konteyneri alımı yapılmış olup, talep ve nüfus yoğunluğuna uygun olarak dağıtımları yapılmış ve vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur.2024 yılı içerisinde de dağıtım faaliyetine devam edilmiş olup kullanılamaz hale gelen konteynerlere derhal müdahale edilerek yenileme işlemleri bakımları tamiratları konteyner bakım ve tamirat ekibimizce yerinde veya atölyede gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda 2465 adet konteyner boyama ve onarım işlemleri yapılmıştır.
- İlçemiz genelindeki toplam çöp konteyner sayımız 7580 adettir.
- İlçemiz genelinde Yol Yıkama ve Süpürme Araçları (HAMARAT) ile 2 vardiya olacak şekilde günlük ortalama 328 km yol, sokak ve cadde süpürülmüş olup 1 yıl içerisinde toplamda 119720 km Yol Yıkama ve Süpürme faaliyeti yapılmıştır.
- İlçemiz genelinde günlük ortalama 8 cadde, sokak ve yol arazöz ile yıkanmış olup 1 yıl içerisinde toplamda 61250 km cadde, sokak ve yolun yıkama işlemi gerçekleştirilmiştir.

### KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Ege bölgesinin kuzeyinde yer alan ilçemiz nüfus olarak her gün biraz daha büyümekte biraz daha genişlemektedir.

Müdürlüğümüzün sorumluluk alanları da bu doğrultuda genişlemekte olup personel bakımından yetersiz kalınan bölgelere takviyeler yapılmaktadır.

Temiz bir çevre bilinci oluşturmak için Sıfır Atık kapsamında Belediyemiz ile sözleşmesi olan yetkili geri dönüşüm firmaları ile görüşülerek tüm cadde, sokak ve meydanlara geri dönüşüm konteynerleri konuşlandırılmış olup; talep eden tüm kurum ve kuruluşlara yetkili firma tarafından teslim edilmektedir.

Müdürlüğümüz gerek araç-gereç bakımından gerekse personel bakımından takviye edilmekte olup, her geçen gün Müdürlüğümüze eklenen yeni araçlarla gücümüzü güç katmaktayız.

### HARCAMA YETKİLİSİ 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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, Harcama Yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**Hasan Karaçam**  
Temizlik İşleri Müdür V.

MENEMEN BELEDİYESİ  
2024 FAALİYET RAPORU



# ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

## GENEL BİLGİLER

### Müdürlüğümüzün Görevleri

Belediyelerde, beldenin ve belde halkının sağlık, esenlik ve huzurunu sağlamak ve korumakla görevli belediye zabıtası bulunur. Yapısal yönden emniyet teşkilatına benzeyen ve bu kuruluş belediye yönetmeliklerini, belediye yasaklarını ve kendilerine verilen emirleri uygulamakla görevlidir.

Müdürlüğümüzün Görevleri: Zabıta Müdürlüğü, Belediyemizin zabıta hizmetleri ile halkın huzurunu sağlamakla görevlidir.

Müdürlüğümüzün Sorumluluğu: Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetki sırasında, belediye başkanına karşı sorumludur.

Belediye Meclisinin 03.12.2006 tarih ve 41 sayılı Meclis kararı ile Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen Zabıta Müdürlüğü bünyesinde;

1 Zabıta Müdürü, 7 Zabıta Komiseri, 23 Zabıta Memuru, 45 Zabıta Görevlisi ile 1 Şoför hizmet vermektedir.

İlişkin Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde;

2 Memur, 72 belediye işçisi, 202 Meta-Su işçisi görev yapmaktadır.

### Fiziki Yapı

Hizmet araçları: Zabıta Müdürlüğü 2024 yılı hizmet ve faaliyetlerini toplam 8 adet araçla yürütülmektedir.

## AMAÇ ve HEDEFLER

### İş Yeri Denetimleri

Zabıta ekiplerimiz 2024 yılı içerisinde ilçe genelinde işyeri denetimlerini hassasiyet içerisinde yerine getirerek; öncelikle halkın sağlığını doğrudan etkileyen gıda ve gıda ile temas eden mal ve mamuller imal eden işyerleri sürekli olarak denetlenmiş, insan sağlığını olumsuz etkileyecek şekilde imalat ve satış yapan işyeri ilgilileri hakkında yasal işlem başlatılmıştır. Geleceğimiz olan çocuklarımızın ruh ve beden sağlığını olumsuz yönde etkileyen (internet kafe, kantin, oyun salonları vb.) işyerleri, çevre ve insan sağlığını olumsuz etkileyen yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı malzeme üreten satan veya görüntü kirliliği oluşturan işyerleri denetlenerek gerekli idari işlemler yapılmıştır.

### İŞ YERİ AÇMA ve ÇALIŞTIRMA RUHSAT DENETİMLERİ

| İş Yeri Sınıfı                                         | Sayısı     |
|--------------------------------------------------------|------------|
| Sihhi İş Yerleri                                       | 320        |
| 2. Sınıf Gayri Sihhi İş Yerleri                        | 19         |
| 3. Sınıf Gayri Sihhi İş Yerleri                        | 45         |
| Açılması İzne Bağlı Yerler (İçkili yerler & kahvehane) | 29         |
| <b>Toplam</b>                                          | <b>413</b> |

Toplam 457 adet ruhsatsız iş yeri tespit edilmiş olup 413 adet ruhsatlandırılıp geri kalan iş yerlerine ihtar ve süre verilmiştir.



### **Pazar Yeri Düzenleme ve Denetleme Çalışmaları**

İlçemiz dâhilinde kurulan 10 adet semt pazarları denetlenmekte olup, 1460 esnafın faaliyet gösterdiği pazarlarımızın daha düzenli ve huzurlu bir hale getirilmesi noktasında gerekli hassasiyet gösterilmekte, bu durumu bozanlar hakkında yasal işlem yapılmaktadır. Bu kapsamda; çevreye rahatsızlık veren ve hileli satış yaparak haksız kazanç sağlayan pazar tezgâhları geçici olarak faaliyetten men edilmiştir. Müşterisine kötü davranan, kabahat işlemeyi alışkanlık haline getiren esnafın tezgâhları iptal edilerek pazarlarımızdan çıkarılmıştır. Pazar yerlerinde bulunan tezgâh yerleri boyanıp Pazar yerlerinin çizimi gerçekleştirilmiştir.

### **Seyyar Satıcılar ve İş Yeri İşgalleri**

Başta İlçe merkezimiz olmak üzere halkımızın yoğun olduğu yerlerde seyyar statüde faaliyet gösterme teşebbüsünde olan satıcılar ile işyerleri önündeki kaldırımlara teşhir amaçlı izinsiz sergi açmak isteyen işyeri ilgililerine müdahale edilmiş ve sürekli takip altında tutulmuştur.

### **Çevre ve Görüntü Kirliliği**

Çevre kirliliğine neden olan hurda araçlar, el arabası ile kâğıt toplama, tabela, afiş vb. eşyaların toplanması gibi birçok husus Zabıta Müdürlüğü tarafından hassasiyetle takip edilmekte ve gerektiğinde yasal işlem yapılmaktadır.

İzmir Valiliği Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü tarafından Sıfır Atık Yönetmeliği 12/7/2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmi Gazete yayınlanmış olup, bu kapsamda, plastik, kâğıt ve metal gibi değerlendirilebilir atıkların toplanması konusunda Bakanlığınca 2022/6 Sayılı Atık Toplayıcıları Genelgesi hazırlanmış ve herhangi işletmeye bağlı olmaksızın, İlçemiz sınırları içerisinde atık toplayıcılığı yapanlara 90 kişiye Bağsız Sıfır Atık Toplayıcısı Kartı verilmiştir.

İlçemizde şehir hayatına yakışmayan ve Zabıta Ekiplerimizin tespit ettiği ya da şikâyetlerin değerlendirilmesi sonucu, çevre ve gürültü kirliliği giderilerek gerekli tedbirler alınmıştır. Belediyemizden izin almadan bez, afiş, tabela asan veya broşür dağıtarak çevreyi kirleten esnafa idari para cezası ve izinsiz olanlar sökölüp kaldırılmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde izinsiz inşaat, evsel atık, moloz dökümü yapan araç ve firma sahiplerine gerekli yasal işlemler yapılmıştır.

### **Uygulanan İdari Yaptırımlar**

Menemenlilerin huzur ve refahı için çalışan personelimiz, halkın mağduriyetini önlemek ve gidermek, olumsuzlukları çözümlmek için suç ve kabahat unsuru barındıran hususları tespit edip, yaptırım uygulamasını sağlayarak hizmetleri yürütmektedir. İdari işlemlerimiz ikaz, uyarı ve ihtar niteliğinde yapılmış olup; daha iyi, daha hızlı ve daha çözümlenebilir yaklaşımla hareket edilmiştir. Muhtelif sebepler nedeniyle Zabıta Müdürlüğümüze ulaşan müracaatlar yerinde incelenmiş; düzeltilmesi mümkün olmayan konular ile ilgili zabıtlar uygulanmıştır.

### **İhbar ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi**

Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan ALO 153 ve 0232 832 11 53 Şikâyet Hatları ile Menemen halkı sıkıntılarını dile getirmekte ve bu istekler kayda geçirilerek, bölgede bulunan ilgili ekibe bildirilmektedir.

Cumhurbaşkanlığı Cimer ve Kaymakamlık Makamı üzerinden elektronik ortamda gelen şikâyetlerin değerlendirilerek mağduriyetler giderildikten sonra ilgililere ve ilgili mercilere gerekli bilgiler verilmiştir.

Menemen Belediyesi tarafından kurulmuş olan whatsapp ihbar (0552 444 80 08) ve şikâyet Ulakbel hattı üzerinden gelen şikâyetler değerlendirilerek talepler karşılanmış olup vatandaşlar bilgilendirilmiştir.

### **Gece Denetim ve Kontrol İşleri**

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Belediye hizmet binası ve bağlı birimleri, kültür merkezleri, bilgi evleri, parklar vb. yerlerin genel kontrolü ile kaçak hafriyat dökümüne mani olunması, gıda imalatı ve satışı yapan işyerlerinin denetlenmesi, işletmeler tarafından kapama saatlerine riayet edilmesinin sağlanması, yangın, sel baskını, toprak kayması, deprem gibi olağanüstü durumlarda hazır bulunulması, hafriyat alımından kaynaklanan bina çökmelerinde, tehlike oluşturan binaların çevresinde güvenlik kordonu oluşturularak, binaların gözetim altında tutulması ve bu yollarla mağdur olan vatandaşlarımızın malının hırsızlığa maruz kalmaması için tedbir alınması, tüm

şikâyetlerin kabul ve sonuçlandırılmasının gerçekleştirilmesi gibi görevleri yerine getirmek üzere, 24 saat çalışma esasına uygun olarak her gece ekibimiz hizmetlerini yürütmektedir.

Özel Gün ve Bayram Çalışmaları

Menemen Belediye Başkanlığımızın belirlemiş olduğu kurban satış ve kesim alanlarında, sosyal ihtiyaçları (kafeterya, seyyar duş ve WC, Zabıta noktaları) bütün detayları ile dikkate alıp planlama yapan Zabıta Müdürlüğümüz, herhangi bir olumsuzluğa meydan vermeden Kurban Bayramı, Ramazan Bayramı ve Resmi Bayramların tamamlanmasını sağlamıştır.

Trafik Zabıta Birimi

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğüne bağlı olarak 2013 yılında Trafik Zabıta Birimi kurulmuş olup, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve Belediye Zabıta Yönetmeliğinin Zabıtamıza verdiği yetki çerçevesinde ilçemiz merkezindeki yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimler yapılmış ve İzmir Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Merkezinin almış olduğu park yasakları ile ilgili karara aykırı hareket eden araç sahipleri hakkında zabıt tutanağı tutulmuş olup Belediyemiz Encümeninden Ceza Kararı çıkmıştır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

| İşlemler                                | Adet   |
|-----------------------------------------|--------|
| Gelen Telefon İhbarları                 | 18.350 |
| Gelen Evrak                             | 2.495  |
| Giden Evrak                             | 1.950  |
| Tutulan Zabıt Varakası                  | 1.053  |
| Encümen Kararları ve Cezaları           | 982    |
| Dilekçeler                              | 1.987  |
| Cimer                                   | 715    |
| Whatsapp İhbar ve Ulakbel Şikayet Hattı | 2.674  |

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediye zabıtamız günlük yapması zorunlu işler dışında sürekli alanda görev yapan personelimize gelebilecek her türlü şikâyet ve istekleri hassasiyetle dikkate alıp halkla ilişkiler birimimizle koordineli çalışarak sorun ve isteklerin çözümü noktasında her zaman vatandaşımıza yardımcı olunmuştur.

İlçemiz merkez zabıta müdürlüğüne uzak olan mahallelerinde daha hızlı ve sağlıklı şekilde hizmet edebilmek için Asarlık, Ulukent, Emiralem, Türkelli, Maltepe ve Seyrek olmak üzere 6 adet zabıta hizmet noktası bulunmaktadır.

İlçemiz sınırları içerisindeki tüm Mahallelerimiz periyodik olarak denetlenmektedir.

İlçemiz sınırları içinde İnönü Mahallesi Gölpark arkasın’ da (eski askeri atış alanı) kurulacak olan hayvan pazarı için gerekli tespitler yapılmış olup, projeler hazırlanmıştır.

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde çalışarak gerekli mühürleme ve tutanaklar düzenlenmiştir.

Zabıta müdürlüğümüzde görevli personel sayısı arttırılarak vatandaşlarımıza resmi tatil günleri dâhil olmak üzere, günün 24 saati aksatılmadan en iyi şekilde hizmet verilmektedir.

İlçemiz sınırları içinde kaçak dolgu ve hurda atıkları yapanlara gerekli uyarı ve ikazlar yapılmış ve cezai işlemler uygulanmıştır.

İlçemiz sınırları içinde bulunan dükkan ve işletmelerin ruhsat denetimi yapılmış olup, ruhsatlandırılması sağlanmıştır.

Hayvan haklarını korumak için İlçemiz sınırları içinde fayton kullanımı yasaklanmış olup, denetimlerimiz sık sık devam etmektedir.

### HARCAMA YETKİLİSİ 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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, işlemlerin yasalık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, Harcama Yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**Malik Ünal**  
Zabita Müdür V.





**GÜÇLÜ YARINLAR İÇİN**  
*Bugünden çalışıyoruz*





# ETÜD ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

## FAALİYETLER

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile işbirliği içerisinde, ilçemizde Afet Riski Taşıyan Alan olarak belirlenen mahalleleri kapsayan kentsel dönüşüm çalışmaları kapsamında 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı ve 1/5000 Nazım İmar Planı ölçekli imar planı çalışmaları devam etmektedir.

Menemen sınırları içerisinde bulunan Kültür Varlıkları hakkında, bilgi-belge-arşiv araştırması çalışmaları tamamlanmış olup yeni veriler ışığında arşiv çalışmaları yapılmaktadır.

İlçemiz genelinde 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı bilgilerinin bilgisayar ortamında, coğrafi bilgi sistemleri aracılığıyla sayısal ortamlara aktarılıp bilişim çalışmalarının geliştirilerek, vatandaşın erişimine sunulması için çalışmalar devam etmektedir.

Kentsel Sit alanında yer alan Şehit Kemal Anıtı'nın da yer aldığı 286 ada 1 parsel üzerinde Rekonstrüksiyon Projeleri çalışmaları yapılmaya başlanmış olup Eski Hükümet Konağı'nın yeniden canlandırılmasına yönelik proje çalışmaları tamamlanmıştır.

İzmir 2 Numaralı Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü'nün ve İzmir Büyükşehir Belediyesi UKOME toplantılarına katılım sağlanmıştır.

İzmir Büyükşehir Belediyesi meclisinin 14.07.2023 gün 05.765 sayılı kararı ile uygun bulunarak 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7/b maddesi uyarınca onaylanmış olan 1/1000 ölçekli Asarlık, Koyundere, Ulukent Uygulama İmar Planı Revizyonu ve İlavesi Planına yönelik Belediyemiz Meclisi'nin 05.01.2024 tarih ve 16 sayılı kararı ile itirazların çoğunlukta olması nedeni ve planın uygulanması ile oluşacak vatandaş mağduriyetlerinin giderilmesi için ilgili planda revizyon kararı alınmıştır.

Mahkeme, İcra Dairesi ve Tapu Servisinden gelen imar durumu talepleri cevaplanmıştır.

Resmi Kurumlar için 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında 19 adet İmar Durumu Belgesi hazırlanmıştır.

Vatandaşların talepleri doğrultusunda 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında 526 adet İmar durumu belgesi hazırlanıp teslim edilmiştir.

1/5000 ölçekli Nazım İmar Planını takiben yapılan 1/1000 ölçekli Hatundere ve Türkelli Sanayi Amaçlı Uygulama İmar Planı Belediyemiz Meclisinin 79 sayı ve 03.10.2022 tarihli kararı ile onaylanmış olup Büyükşehir onay süreci devam etmektedir.

Özel Proje Alanları Plan çalışmaları devam etmektedir.

## HARCAMA YETKİLİSİ 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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, Harcama Yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**Eyüp Evirgen**  
Etüd ve Proje Müdür V.



MENEMEN BELEDİYESİ  
2024 FAALİYET RAPORU



**EMLAK ve İSTİMLAK**  
MÜDÜRLÜĞÜ

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu hüküm ve mevzuatlarına uygun olarak, İlçemiz Belediye, mücavir alan ve idari sınırları içerisindeki ve İlçemize bağlı bulunan mahalle ve köylerimizdeki bina, arsa ve arazi niteliğindeki taşınmazların Emlak Beyannameleri alınarak Emlak Vergisi tahakkuk ettirilmekte ve aynı zamanda Çevre Temizlik Vergisi Kanununa (2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunun mükerrer madde 44 ) göre işyeri niteliğindeki taşınmazların Çevre Temizlik Beyannameleri alınarak Çevre Temizlik Vergisi Tahakkuk ettirilmektedir. Ayrıca; 27.10.2010 tarih ve 27742 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren” Atık su Altyapı ve Evsel Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik” gereği Belediye Meclisimizce 05.10.2023 tarih 66 sayılı Karar ile belirlenen Evsel Katı Atık Tarife Ücreti İlçemiz sınırları içerisinde yeni su aboneliği kaydı yaptırılan abonelere uygulanmaktadır. Su aboneliği olmayan mesken ve işyerine de Çevre Temizlik Vergisine ek olarak Evsel Katı Atık Ücreti oluşturulmaktadır.

Buna göre; Aktif Emlak Vergi Mükellef sayımız 82960  
Aktif Çevre Temizlik Vergi Mükellef sayımız 5703

Taşınmazlara ait Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi işlemleri sırasında mükellefiyet kayıtları incelenerek emlak ve çevre temizlik vergisi bildirimleri düzenlenmekte mükelleflerin servisimize borcu olup olmadığı bakılmakta varsa eski borçları tahsil edilmekte olup, 01.01.2024- 31.12.2024 tarihleri arasında 667 adet Yapı Kullanma izin Belgesi ve 360 adet yapı ruhsatı müracaatlarına rayiç değerleri verilip tahakkukları oluşturulmuş mükelleflerin servisimize borcu olup olmadığı araştırılmıştır. Borcu olan mükelleflerin borcu tahsil edilmiştir.

Doğalgaz işlemleri için Servisimizce kayıtlar araştırılarak gerekli yazışmalar yapılmaktadır. İpotek işlemleri için müracaat eden ve borcu olan mükelleflerin borcu tahsil edilmektedir. Kaydı olmayanların beyanları alınarak vergileri tahsil edilmektedir.

Muhtelif Vergi Dairelerince mal varlığı ve mükellefiyet araştırması sorulan vergi borçlarının kayıtları incelenerek beyan bilgileri tespit edilenlerin beyan suretleri ilgili Vergi dairelerine gönderilerek kayıtları arasındaki mükelleflerin servisimize borcu olup olmadığı araştırılmıştır.

İcra Daireleri ve Mahkemelerce mal varlığı ve mükellefiyet araştırılması sorulan şahısların kayıtları incelenerek emlak ve çevre temizlik borcu olanlar tahsil edilmekte, kaydı olmayanların beyanları alınarak vergileri tahsil edilmektedir.

Vergi Dairesince veraset intikal işlemleri sırasında istenen bahse konu taşınmazların rayiçleri Servisimiz kayıtlarından çıkarılmakta, beyanı olmayanların beyanları kabul edilerek tahakkukları oluşmakta varsa emlak ve çevre temizlik vergi borçları tahsil edilerek mirasçılarının adına beyan alınmaktadır.

Tapu Müdürlüğünde satış ve cins değişikliği işlemleri sırasında işlem yapılabilmesi için gayrimenkul sahiplerinin emlak beyan kayıtları incelenerek Evsel Katı Atık Ücreti, Emlak ve Çevre Temizlik bildirim kaydı olmayanların beyanları düzenlenerek tahakkukları oluşturulmakta, mükelleflerin Belediyemiz Evsel Katı Atık Ücreti, Emlak, Çevre Temizlik, Su ve İcra servislerinde olan borçlarının tahsili yapılmaktadır.

Belediyemiz Emlak-Çevre Temizlik ve İcra Tahakkuk Servislerindeki işlemlerin daha verimli olabilmesi bilgi güncellemelerinin ve tahakkuk kayıplarının azaltılması hedeflenerek belediyemizde yeni başvurularda birimler arası otokontrol sistemi uygulanması gerektiğinden iş yeri açma ruhsatı, ilan reklam-belediye dükkanları ( kira-devir ) tahakkuk işlemleri sırasında mükelleflerin Servisler arasında gezmesi sağlanarak kayıtlarının incelenip Çevre Temizlik, Evsel Katı Atık Ücreti ve Emlak beyanları alınmakta, mükelleflerin adlarına çevre temizlik, evsel katı atık ücreti ve emlak vergisi tahakkuklarının oluşması sağlanmaktadır. 01.01.2024 -31.12.2024 tarihleri arasında 413 işyeri açma müracaatında bulunan mükellefe Çevre Temizlik Vergisi oluşturulmuştur.

Türkiye sınırları içerisinde tek meskeni olan hiçbir geliri olmayanlara ve emeklilere uygulanan emlak vergisi muafiyetinin kontrolünün yapılması açısından emekli mükellefler saptanarak bu mükelleflerin Türkiye sınırları içerisinde birden fazla gayrimenkulü olanlar tespit edilerek geçmişe dönük cezalı emlak vergisi tahakkukları oluşturularak tebliğ gönderilmiştir. 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arası 603 mükellefe yönelik Emeklilik-Özürüllük ve Tek Meskeni olan ve hiçbir geliri olmayanlara yönelik muafiyet uygulandı.

Servisimizce 01.01.2024- 31.12.2024 tarihleri arasında 13532 adet bina ( 12584 mesken+ 948 işyeri) 6618 adet arsa ve 7200 adet arazi Emlak Bildirimi, 1113 adet işyeri için Çevre Temizlik Bildirimi doldurulmuş olup; sicilleri açılarak mükellefiyeti başlatılıp tahakkukları yapılmıştır.

Servisimizde kayıtlı; 98042 adet bina (87148 mesken+ 10894 işyeri) 19474 adet arsa, 43690 adet arazi Emlak Beyan Kaydı ve 6932 adet işyerine ait Çevre Temizlik Vergi kaydı bulunmaktadır. Muhtelif Resmi Kurumlardan ve şahıslardan 2490 Resmi Yazı ve dilekçe gelmiştir.

84 seri No'lu Emlak Vergisi Genel Tebliği gereğince bina, arsa ve arazilerin 2024 yılı vergi değerleri, 2023 yılı için belirlenen yeniden değerlendirme oranının yarısı olan %29,23 oranında arttırılması suretiyle tespit edilmiştir.

2464 Sayılı Kanunun mükerrer 44'üncü maddesine göre; Belediyemizin Çevre Temizlik hizmetlerinden yararlanarak konut, işyeri ve diğer şekillerde kullanılan binaların 2024 yılı Çevre Temizlik Vergi tahakkukları 57 Seri Nolu Belediye Gelirleri Kanunu Genel Tebliğine göre oluşturulmuştur.

2024 yılı bina (mesken+işyeri) + arsa + arazi vergileri toplam tahakkuku 127.710.722,54-TL ( Tahakkuk eden Emlak Vergisinin %10'u Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payı olarak tahakkuk etmiştir.) 2024 yılı Emlak Vergisi Tahakkuklarına ait toplam tahsilat: 91.926.921,18-TL olup; buna göre; 01.01.2024 -31.12.2024 tarihleri arası tahakkukunun %71,98 tahsil edilmiştir.

2023 yılı emlak vergisi tahakkuk miktarına göre 2024 yılında yaklaşık %20,49 oranında bir artış gerçekleşmiştir.

01.01.2024 -31.12.2024 tarihleri arası Çevre Temizlik Vergisi tahakkuku ve katı atık bedeli 38.238.899,65-TL olup; 19.704.707,44-TL'si tahsil edilmiştir. (%51,53)

2023 yılı çevre temizlik vergisi tahakkuk miktarına göre 2024 yılında yaklaşık %72,63 oranında bir artış gerçekleşmiştir.

01.01.2024 ve 31.12.2024 tarihleri arasında İz-Su Genel Müdürlüğüne 284 adet yazışmayla faaliyetleri değişen abonelerin müracaatları üzerine Evsel Katı Atık Bedeli tarifesi yeniden bildirilmiştir.

01.01.2024 ve 31.12.2024 tarihleri arasında farklı tarihlerde 2886 sayılı Devlet İhale Kanunun 35(a) maddesi hükümleri gereğince Kapalı Teklif Usulü ile 6 adet gayrimenkul satış ihalesi, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunun 50. maddesi hükümleri gereğince 1 adet Pazarlık Usulü , 35 (c) maddesi gereğince Açık Teklif Usulü 2 adet Dükkan kiralama İhalesi ve tarımsal amaçlı 1 adet tarla kiralama ihalesi yapılmıştır.

## HARCAMA YETKİLİSİ 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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

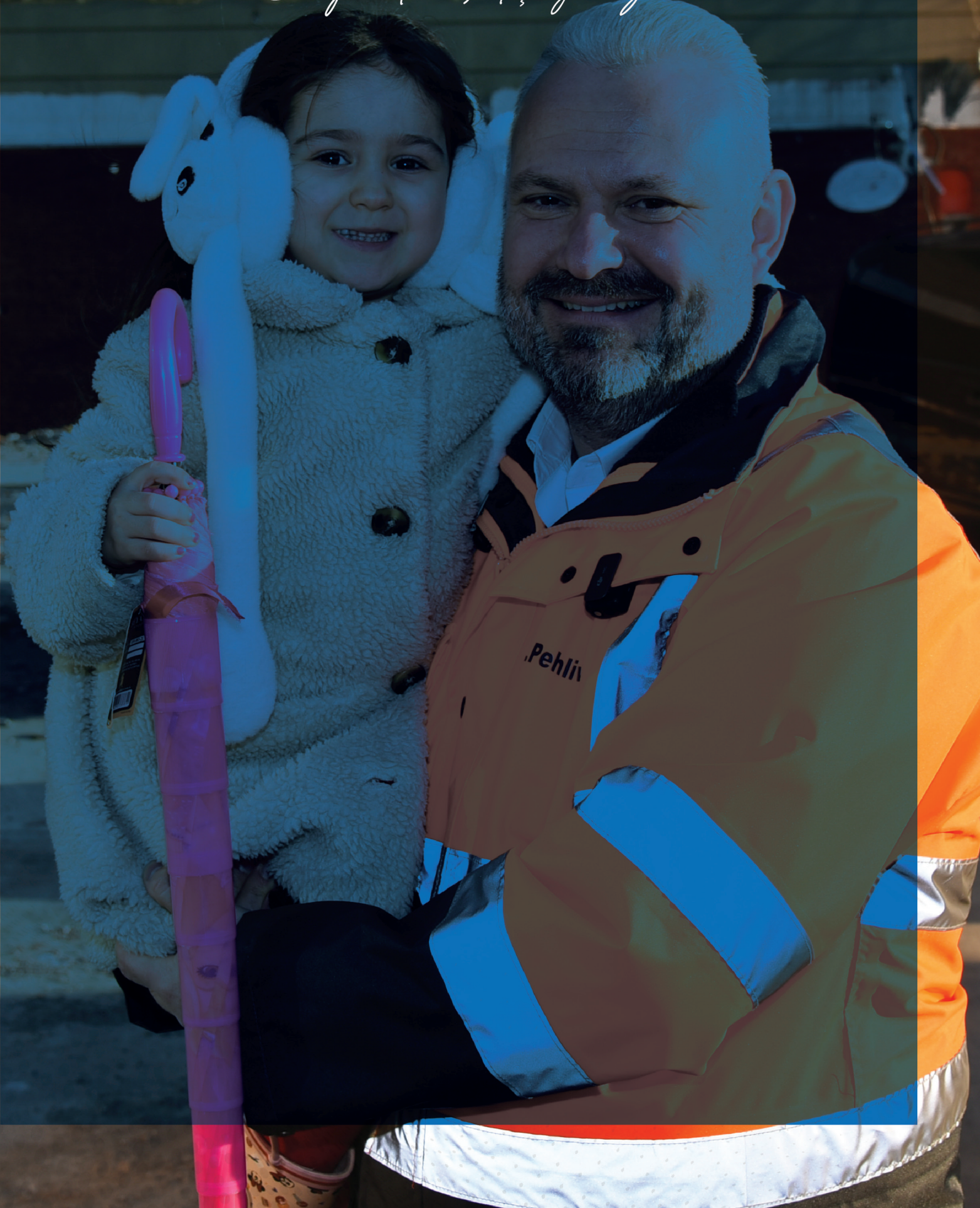
Bu güvence, Harcama Yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**Zafer Çalışkan**  
Emlak ve İstimlak Müdürü



**GÜÇLÜ YARINLAR İÇİN**  
*Bugünden çalışıyoruz*







# İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

### Amaç

Hizmet politikası ve stratejilerine uygun olarak insan kaynakları yönetim sistemini oluşturmak, uygulamak, geliştirmek ve sürekliliğini sağlamak.

### Görevler

Menemen Belediyesinde görev yapan personelin işe girişinden emekli olana kadar geçen süredeki terfi işlemleri, özlük ve hizmet bilgilerinin kaydı, saklanması ve bunlarla ilgili her türlü yazışmaların yapılması, çalışmaların usulüne uygun bir şekilde yapılmasına yön verilmesi, hizmet içi eğitim verilmesi, personel performans sisteminin yapılandırılması, iyileştirme ve devamlılığın takip edilmesi işleri İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün sorumluluğu altındadır.

Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan işler, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, Sosyal Sigortalar Kanunu, Sendikalar Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Grev ve Lokavt Kanunu, Genelgeler, Yönetmelikler, Kanun Hükmünde Kararnameler, Toplu İş Sözleşmesi, Memur Sendika Sözleşmesine bağlı olarak yürütülmektedir.

## MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

### Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler Belediye ana hizmet binasında yürütülmektedir. Müdürlüğümüzün hizmet yürüttüğü birimler aşağıda tabloda sunulmuştur.

| HİZMET BİRİMLERİ                               |                   |
|------------------------------------------------|-------------------|
| Müdürlük                                       | 20 m <sup>2</sup> |
| Memur Özlük-İşçi Özlük-Maaş Tahakkuk Birimleri | 45 m <sup>2</sup> |

## BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 10 Bilgisayar, 4 Yazıcı, İnternet Bağlantısı, 4 Telefon, 21 dolap, 10 çalışma masası ve çeşitli demirbaşlardan oluşan eşyalar ile diğer mevzuatlarla ilgili kanun kitabı, doküman ve broşürlerden oluşmaktadır.

## İNSAN KAYNAKLARI

2024 yılında Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 1 Bilgisayar İşletmeni, 3 İşçi personel, 5 Meta-Su Şirket personeli olmak üzere toplam 10 personel bulunmaktadır.

## 2024 YILI MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

2024 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce yapılan izin ve istirahat işlemleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

| İzin Türü     | Memur                  | İşçi                      | Sözleşmeli Per.   |
|---------------|------------------------|---------------------------|-------------------|
| Yıllık izin   | 492 İşlem<br>3.053 Gün | 1.616 İşlem<br>15.692 Gün | 4 İşlem<br>32 Gün |
| İstirahat     | 146 İşlem<br>573 Gün   | 247 İşlem<br>1.037 Gün    | -                 |
| Ücretsiz izin | -                      | 12 İşlem<br>899 Gün       | -                 |

Bu işlemler ilgili personellerin izin evraklarına ve programa işlenerek, puantajlarının kaydı yapılmıştır. Toplu İş Sözleşmesine göre yevmiye ve özlük haklarına ilişkin iş ve işlemler yapılarak, yıl içinde devamlılığı sağlanmıştır. 4857 Sayılı İş Kanununa tabii olarak çalışan işçi personelin puantaj takibi işleri yapılmıştır. Her ay puantaj takibi yapılarak oluşturulan işçi maaşları tahakkuk edilerek, ödeme evrakları hazırlanmış, ilgili Bankada bulunan personel hesaplarına aktarımı sağlanmıştır. İlgili mevzuatlarının ve Toplu İş Sözleşmesinin hükümleri gereği, 6 adet ikramiye ve evlenme, doğum, sünnet, ölüm vs. sosyal haklar tahakkuk edilmiştir. Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları,



Encümen ve Meclis üyeleri huzur hakları, memur ve sözleşmeli personel maaşları zamanında tahakkuk edilerek, ödenmesi sağlanmıştır.

01.01.2024 - 31.12.2024 tarihleri arasındaki dönem içinde; 15 memur personel açıktan atama ve naklen atama yoluyla, göreve başlatılmıştır. 3 Memur ve 56 işçi personelin emeklilik işlemi ve 64 işçi personelin işten çıkış işlemi yapılmıştır.

57 İşçi ve Memur personelin kurum içi görevlendirme yazışması yapılmış, müdürlüğümüze gelen 3161 ile giden 1713 resmi evraka işlem yapılmıştır.

Müdürlüğümüze yapılan 1050 iş başvurusu, iş arayan kişilerin bilgi, beceri ve eğitimleri doğrultusunda doğru işler bulunması amacıyla, eleman ihtiyacı olan firmalarla işbirliği sağlanması için Belediyemiz bünyesinde görev yapan İşkur Hizmet Noktasına yönlendirilmiştir.

Belediyemizde çalışan tüm personellerimize, 2024 yılı içerisinde de 5 hafta boyunca "Kurumsal İletişim ve Motivasyon Eğitimi" ve zoom üzerinden personele Belediyemizi ilgilendiren mevzuat alanlarında eğitimler Müdürlüğümüz tarafından verilmiştir.

Meslek Lisesi ve Üniversitelerin ilgili bölümlerinden yıl içinde belirlenen stajyer ihtiyaçları karşılanmış olup, 2024 yılı içerisinde Belediyemiz çeşitli birimlerinde 58 üniversite, 7 Meslek lisesi öğrencisi staj yapmıştır.

## YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ

5018 Sayılı Yasa'da İç Kontrol, harcama birimleri ile mali hizmetler biriminde oluşan ön mali Kontrol ve iç denetim olarak tanımlanmıştır. Kurum olarak iç kontrolü, belirlediğimiz amaçlara ulaşmamızı, faaliyetlerimizi mevzuata uygun ve verimli bir şekilde yürütmemizi sağlayacak, idare tarafından oluşturulan organizasyon, yönetim ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü olarak algılamakta ve önemsemekteyiz.

## AMAÇ ve HEDEFLER

### İdarenin Amaç ve Hedefleri

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak, görev ve hizmet alanlarımıza giren konularda kanun, tüzük ve yönetmelikler gereğince en iyi hizmeti sunmak ve personelimizi en iyi şekilde yetiştirmektir.

### Diğer Hususlar

Temel Politika ve önceliğimiz halka hizmet odaklı insan yetiştirmek, hedeflerimiz arasında insana önem veren bir belediyecilik anlayışı ve Stratejik Planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmaktır.

## FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

| MALİ BİLGİLER       |                                    |                                |
|---------------------|------------------------------------|--------------------------------|
| Personel Ödenekleri | 2024 Yılı Bütçe İle Verilen Ödenek | 2024 Yılı Bütçe Gideri Toplamı |
|                     | 7.562.000,00                       | 7.157.710,90                   |

## PERFORMANS BİLGİLERİ

### Faaliyet ve Proje Bilgileri

Birimimiz norm kadro esaslarına uygun olarak 1 müdür, 1 bilgisayar işletmeni, 3 işçi personel, 5 Meta-Su şirket personeli olmak üzere toplam 10 personelden oluşmakta ve belediyemizin diğer birimlerinde çalışan personellerin özlük hizmetlerini yürütmektedir. İlgili mevzuat ve İş Sağlığı ve Güvenliği alanında personelin eğitilmesi sağlanmaktadır.

### Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

- Personel istihdamı Bütçe ödeneklerine göre yapılmaktadır.
- Bütçe ödenekleri % 30' u aştığından istihdam kısıtlamasına gidilmektedir.
- Hedeflenen personel istihdamı gerçekleştirilmiştir.
- Kaynak ihtiyaçları Belediye Bütçesindeki gelir ve gider durumuna göre karşılanmaktadır.

### ÖNERİ ve TEDBİRLER

Personel İstihdamı konusunda liyakat sisteminin esas alınması, Ön mali kontrol sistemini personel istihdamında etkin kullanılması, mevcut personellerin yetiştirilmeleri konusunda hizmet içi eğitimlere önem verilmesi ve bu eğitimlerin stratejik plan çerçevesinde birimler ve üye birliklerle iş birliği içinde yapılması, personelin moral motivasyonu açısından iyileştirmeler yapılması.

### HARCAMA YETKİLİSİ 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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, Harcama Yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**Ebru Öktenoğlu**  
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

MENEMEN BELEDİYESİ  
2024 FAALİYET RAPORU



# BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



## MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN BAŞLICA GÖREVLERİ

- Belediyemizin bilgisayar otomasyonunun ve paket programlarının verimli çalışmasını sağlamak,
- Bilgi işlem konusunda birimler arasında koordinasyon çalışmalarını yürütmek, bilgisayar teknolojisini takip ederek, Belediyemizin otomasyon gelişimini ve hizmetini kesintisiz yerine getirmek,
- Gelecekteki ihtiyaçları analiz ederek bilişim sistemimizin teknolojik gelişmeler doğrultusunda büyümesini ve modernizasyonunu sağlamak,
- Gelişen bilişim teknolojisini takip ederek, iş verimini artırmak yönünde bilişim cihazlarının kullanımını yaygınlaştırarak, Belediyemiz hizmetlerinin daha verimli ve hızlı gerçekleşmesini sağlamak,
- Belediyemizde mevcut tüm bilgisayarların ve bu bilgisayarlarda kurulmuş olan programların bakım ve güncelleştirmelerini yapmak-yaptırmak,
- Dış tehlikelere karşı güvenlik önlemlerinin alınması, İnternet ve network ağı fonksiyonlarının etkin ve uyumlu çalışmasını sağlamak,
- Tüm bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, fotokopi faks ve diğer tüm yan donanımlarının tamir ve bakımları yapmak ya da yaptırmak.

## BAŞLICA YETKİ ve SORUMLULUKLAR

- Belediyemizin iç ve dış birimlerdeki mevcut bilgisayarlarında kurulmuş olan programların bakım ve program güncelleştirmelerini yapmak veya yaptırmak, Müdürlüklerimizden ve birimlerimizden gelen yazılım ihtiyaçları doğrultusunda, verimi artırıcı yeni yazılımlar geliştirmek veya uygun yazılımları piyasadan temin etmek,
- Bilgisayarlarımızın ile bağlı tüm donanım ve yan ürünlerinin periyodik bakımını yaparak, çalışır halde bulundurmak, Bilgisayar ve diğer bilişim ürünleri kullanıcılarından gelen hata ve problemleri takip etmek ve çözüme kavuşturmak, Gerekli görüldüğünde satın alma yoluyla alımı yapılan malzemelerin, bakım-onarım ve eğitimi ile ilgili konuları, yetkili olan firmalara yaptırmak,
- Belediyemiz otomasyonunu çalıştıran sunucularımız ile bilgisayar ağının, internet ve uzak bağlantıların sürekli güvenli ve çalışır halde tutulmasını sağlamak, iletişim arızasının dış birimlerle ilgili olduğu durumlarda ilgili dış birimden gelen arıza onarım talebine göre gerekli müdahaleleri yapmak,
- Bilgisayarların tüm işlevlerini kontrol eden ve donanım ile bilgisayar yazılımları arasındaki bağlantıları kurmaya yarayan yazılımların, güncelleştirilmesini sağlamak,
- Donanımda arızaların olması halinde bu arızanın giderilmesini sağlamak, eğer garantisi devam ediyorsa garantisi kapsamında arızanın giderilmesini sağlamak ve bununla ilgili işlemleri yürütmek, virüs ve benzeri zararlı yazılımlardan kaynaklanan arıza mevcut ise ve gerekiyorsa işletim sistemi ve gerekli diğer yazılımları yeniden yüklemek, eğer ulaşılabilirse verilerin kontrolünü ve güvenliğini sağlamak,
- Arıza nedeniyle kullanılamaz duruma gelen donanımın tamirinin mümkün olmadığı ya da tamirinin ekonomik olmadığı durumlarda, ilgili donanımın hurdaya ayrılmasını sağlamak,
- Belediye birimlerinin tüm bilgisayar donanım ve yazılımlarının, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda, yeni ortaya çıkan ihtiyaçları da değerlendirerek mevcut olan donanım ve yazılımı güncelleştirmek ya da gerektiğinde yenisini satın almak,
- İç ve dış birimlere ait bilgisayarların veri iletişim altyapısını ve gerekli bağlantı hatlarını tesis ederek, kurmak ve yürütmek, yine iç ve dış birimlere ait bilgisayarlara kurulan haberleşme sistemi ile birimler arası dosya paylaşma ve bilgi alışverişi olanağını sağlamak,
- Bilgisayar, çevresel donanım, ilgili yöntem ve yazılımlar ile bunların gelişmesine katkıda bulunmak ve potansiyelini arttırmak,
- Belediyemiz iç ve dış birimlerinde oluşacak yeni hizmet birimleri için gerekli alt yapıyı hazırlamak, tüm ünitelerin gerek yazılım gerek donanım ihtiyaçlarını temin etmek,
- Günlük yedekleme işlemini yapmak ve bilgilerin korunmasını sağlamak.

### BELEDİYE OTOMASYON SİSTEMİMİZ

- Belediyemizde kullanmaya devam ettiğimiz, Belediyecilik Otomasyonu Sistemi, tüm birimlerinin üzerinde çalışacağı ve her birimin kendi işini kolaylıkla takip edeceği ortak bir platform oluşturmaktadır. Ayrıca otomasyona EBYS modülü eklenmiştir.
- Otomasyon sistemi uygulamaları tek bir sunucu üzerinden çalışmaktadır. Tüm çalışanlar aynı sistem üzerindeki tek ve güncel olan bilgiyi kullanmaktadırlar. İşlemler çoklu kullanıma elverişli olduğu için aynı işlemi birden fazla kullanıcı aynı anda yapabilmektedir. Sistem tüm hareketleri kendi içersinde anlık olarak takip edebilmekte ve kayıt altına almaktadır.
- Bu uygulama ile Belediyemizin beyana veya tahakkuka dayalı tüm gelirlerinin takibinde önemli bir kontrol sistemi sağlanmaktadır.
- Vatandaşlarımıza ait tek sicil ile ilgili kişinin tüm gelir gruplarındaki hareketleri anında takip edilebilmektedir.
- Vatandaşlarımıza ait farklı siciller var ise bunlar tek bir sicil altında birleştirilmekte ve bilgileri tek bir sicil altında toplanarak gereksiz bilgi kirliliğinin de önüne geçilmektedir.

### NETWORK ALTYAPI SİSTEMİMİZ

- Belediyemiz ana bina ve dış lokasyonlarda kurulu bulunan bilgisayar ağı, gigabit network (100/1000 mbps) omurga üzerinden çalışmaktadır.
- Belediyemiz internet çıkışı 150 mbps hızında metro Ethernet ile yapılmakta, dış lokasyonlar ile veri iletişimimiz kurulan VPN ve MPRS bağlantılar yardımıyla güvenilir bir şekilde sağlanmaktadır.
- İnternet'in önemli aktörlerinden olan, içerik sağlayıcı, yer sağlayıcı, erişim sağlayıcı ve toplu kullanım sağlayıcıların yükümlülük ve sorumluluklarını belirleyen ve İnternet ortamında işlenen belirli suçlarla içerik, yer ve erişim sağlayıcıları üzerinden mücadeleye ilişkin esas ve usulleri düzenlemeye yönelik çıkarılan 5651 nolu yasa kapsamında, URL filtreleme çözümlerini kullanmaktayız. İç IP dağıtımı yaparak, kullanıcıların internet kullanım kayıtlarını saklanmakta, Belediyemiz bünyesinde daha güvenli internet kullanımına yönelik bu kayıtlar loglanarak saklanmaktadır.
- www.menemen.bel.tr Belediyemiz web sitemizin yenilenmesi birimimiz kontrolünde yapılmıştır. Belediyemizin faaliyetler ve projeleri ile ilgili tüm haber, duyuru ve yazılar anlık olarak yayına alınmakta ve ziyaretçilerimize her an güncel bilgi sunulmaktadır. Web sitemize Hemşehri İletişim Merkezi Ulakbel'e entegrasyonu sağlanarak vatandaşımızın kullanımına sunulmuştur.
- E-Belediye sistemimizde online borç ödeme işlemleri güvenli sertifika sistemi dahilinde yapılmaktadır.
- Belediyemiz bünyesinde kullanmaya devam ettiğimiz SMS portalımız yardımıyla, vatandaşlarımızın cep telefonlarına anlık güncel bilgi aktarımı sağlanmaktadır.
- Belediye network sisteminde domain alt yapısına geçilerek, tüm cihaz ve bilgisayarların tek merkezden kullanıcı yönetimi yapabilmek, klasörler ve yazıcılar için kaynak paylaşımı sağlamak, kullanıcı verilerini kriptolamak ve kullanıcıya özel kullanım sağlamak, geliştirilmiş güvenlik sistemleri ile güçlü bir yapı oluşturulması gibi olanaklar sağlanmıştır.
- Belediye Hizmet Binasının, çağımızın gereklerine, gelişen donanım ve altyapı tekniklerine uygun olarak hazırlanan tüm omurgası gerek çalışan personelimizin ihtiyaçlarına gerekse Vatandaşlarımızın taleplerine daha hızlı cevap verebileceğimiz; donanım, yazılım ve diğer tüm bilişim altyapısının geliştirilmesi ve çalışır halde bulundurulması yönünde olmuştur.
- Bu amaçla yaptığımız çalışmalar ve faaliyetlerimiz aşağıdaki gibidir;

#### Yapısal Kablolama

Belediye Hizmet Binalarımızda telefon, güvenlik kamerası, bilgisayar network altyapı sistemimiz tamamıyla yeni teknolojiye uygundur.

150/1000 mbps gigabit Ethernet altyapısı ile daha hızlı ve güvenli veri aktarımı yapılabilmesi sağlanmıştır.

Yenilenen network sistemimizle birlikte, zemin tipi sıva altı kablolama yapılmış bu sayede hem

görsel hem de işlevsel verimlilik sağlanmıştır. Her yer buatı içerisinde UPS (Güç Kaynağı) elektrik prizleri, şebeke elektrik prizleri, data ve telefon prizleri yer almaktadır.

Bilgisayar sistemlerimiz, IP telefon sistemimiz, IP kamera sistemimiz, Yangın ihbar sistemimiz için yaptığımız yapısal kablolamamız için yaklaşık 50.000 Metre CAT6 UTP kablo kullanılmıştır.

Yapılan kablolama ve kablo sonlandırma işçiliği ile ilgili olarak üretici firma ile yapılan çalışmalar, testler ve kullanım denemeleri neticesinde, tüm yapısal kablolama sistemimiz üretici firmanın 25 yıllık garantisi ile güvence altına alınarak sertifikalandırılmıştır.

2024 yılında kablolama sistemimizin bakımları yapılmış, çeşitli nedenlerle bozulan, arızalanan veya kopan kablo ve uçlar yenileriyle değiştirilmiş, sistemin stabil çalışması sağlanmıştır.

#### **Kesintisiz Güç Kaynağı**

Muhtemel elektrik kesintileri ve ani değişen voltaj nedeniyle bilgisayar ve diğer elektronik sistemlerimizin zarar görmemesi için Belediye binamızda mevcut UPS (Kesintisiz Güç Kaynağı) halen faaliyette olup yeterli verimi sağlamaktadır.

Sistem odasına ait cihazlar için UPS hatları ayrı tutulmuş, yeni güç kaynağı odanın içerisinde konumlandırılarak oluşabilecek riskler en aza indirilmiştir.

2024 yılı içerisinde tüm güç kaynaklarımızın bakım ve onarımları yaptırılarak kesintisiz çalışmaları sağlanmıştır.

#### **Jenaratör**

Belediye Binamızda 750kwa gücünde dizel jeneratörümüz bulunmaktadır. Jeneratörümüz tam otomatik olup elektrik kesintisi durumunda 10 saniye içerisinde devreye girmekte, şebeke enerjisinin gelmesi ile birlikte yine otomatik olarak devreden çıkarak kendisini soğutmakta ve devreden çıkmaktadır.

Elektrik kesintilerinde jeneratörümüz tüm hizmet binamız ile birlikte kesintisiz güç kaynağımızı da beslemektedir.

2024 yılı içerisinde, Belediye hizmet binamızın 750kwa gücünde dizel jeneratörümüzün tüm bakımları yapılmış, aküleri yenilenmiş, yağ, yağ filtresi, hava ve motorin filtresi gibi ekipmanları değiştirilmiş jeneratörümüzün sorunsuz çalışması sağlanmıştır.

#### **IP Kamera Sistemimiz**

2024 yılında Belediye Hizmet Binamızda kullanmakta olduğumuz IP tabanlı 2 ile 4 mega piksel çözünürlüklü kamera sistemimizin tüm bakımları yapılarak sistemin düzenli çalışması için gerekli müdahaleler yapılmıştır.

Halen Binamızın iç ve dış alanlarında, 24 saat kesintisiz kayıt yapan toplam 98 güvenlik kamerası çalışmaktadır.

2024 yılı içerisinde kayıt cihazlarımızın hard diskleri yenilenerek kapasiteleri arttırılmış ve yaklaşık 25-30 günlük (kamera yoğunluğuna göre) kamera kaydının depolanması sağlanmıştır.

#### **Yüksek Baskı Kapasiteli Yazıcılar**

Belediyemizin artan ihtiyaçlarına ve iş yüküne paralel olarak kullanmakta olduğumuz araç ve gereçlerde de yenilemeye gidilmiş bu kapsamda eski tip düşük kapasiteli yazıcılar yerine daha hızlı ve yüksek baskı kapasiteli toner kullanan yazıcılar hizmete sunulmuştur.

Hizmete sunulan yeni lazer yazıcılarımız network ve USB2.0 destekli olarak 42ppm hızında çalışabilmekte ve bir toner ile yaklaşık 10.000 sayfa baskı yapabilmektedir.

Ayrıca bu yazıcılarımız gereği durumunda önlü-arkalı baskıları otomatik olarak yaparak kâğıt tasarrufu sağlamaktadır.

2024 yılında kullanmakta olduğumuz yüksek kapasiteli yazıcılarımızın bakımları yapılmış, gerekli güncelleştirme işlemleri gerçekleştirilmiş arızalı olan veya garanti sürecinde parça değişimi gerektiren cihazlar yetkili servise gönderilmiş, gerekli olanların toner ve görüntüleme üniteleri değiştirilmiş, ayrıca sayıları da arttırılarak tüm birim ve Müdürlüklerimizde kullanımı sağlanmıştır.



### Çok Fonksiyonlu Cihazlar

Belediyemizin artan ihtiyaçları ve gelişen teknolojik yenilikler dâhilinde, vatandaşlarımızın memnuniyetini ön planda tutarak, ihtiyaç duyulan birimlerimizde çok fonksiyonlu yüksek kapasiteli lazer yazıcılar kurulmuş ve faaliyete geçirilmiştir.

Bu cihazlar;

- Yüksek baskı kapasiteli yazıcı (bir toner ile 10.000 sayfa baskı),
- 1200 dpi renkli tarayıcı,
- Dakikada 35 sayfa baskı yapabilen fotokopi ve,
- 33.600kbps hızında faks makinesi cihazı olarak kullanılabilir.

2024 yılında kullanmakta olduğumuz yüksek kapasiteli yazıcılarımızın bakımları yapılmış, gerekli güncelleştirmeleri sağlanmış arızalı olan veya garanti sürecinde parça değişimi gerektiren cihazlar yetkili servise gönderilmiş, gerekli olanların toner ve görüntüleme üniteleri değiştirilmiş, ayrıca sayıları da arttırılarak tüm birim ve Müdürlüklerimizde kullanımı sağlanmıştır.

### IP Santral ve IP Telefon Sistemimiz

Gelişen teknoloji ile yenilenen santral ve telefon sistemi olan Call Manager UCS, IP santral ve IP telefon sistemi yeni Belediye Hizmet Binamızda kurulmuş ve kullanılmaya başlanmıştır.

Sürekli yenilenen teknolojinin vazgeçilmez bir sonucu olarak kaliteli sesli iletişimin sağlanması ihtiyacına cevap veren ve devamlı olarak geliştirilebilirlik imkânı sağlayan IP santral sistemimiz analog hatlar yerine devreye aldığımız dijital telefon hatlarımız ile çok daha verimli çalışmaktadır. 2024 yılı içerisinde, Call Manager UCS, IP santral ve IP telefon sistemlerimizin tüm bakım ve düzenleme çalışmaları devam etmiştir.

Belediyemize Türkiye'nin her yerinden ve cep telefonlarımızdan alan kodu kullanmadan erişim sağlayan dijital telefon numaramız 444 80 08 (Çağrı Merkezi) ve 0552 444 80 08 WhatsApp ihbar hattımız ile hizmet verilebilmektedir.

### Bilgi Sistemleri Sistem ve Yönetim Odası

Yeni Belediye Hizmet Binamız bilgi sistemleri sistem ve yönetim odamız TSE ISO 27001 standardına uygun olarak imal edilmiştir.

Yükseltilmiş zemin, yangına dayanıklı duvar ve kapı, yedekli çift klimalı soğutma sistemi, yangın ihbar ve alarm sistemi, elektronik kilit ve parmak izi sistemi, sistem odası yönetim ve gözetim donanımı kullanılarak sistem odamızın imalatı profesyonel ekip eşliğinde yapılmıştır.

Tüm sistem odası donanımları 42U'luk 4 adet kabinet içerisine düzenli biçimde yerleştirilerek, tüm donanımın güvenli ve sağlıklı bir ortamda çalışır vaziyette kalması sağlanmıştır.

FM200 kuru gazlı yangın söndürme sistemi tesisatı yapılarak kullanıma hazır hale getirilmiştir.

Belediye Hizmet Binamız dâhilinde çalışan tüm bilgisayar, telefon, faks, yazıcı... Vb. cihazlarımızın bağlantıları kablo hatları ile sistem odamızda toplanmakta ve buradan yönetilebilir ve POE switchler vasıtasıyla dağıtımı yapılmaktadır.

2024 yılı içerisinde mevcut sistem odamızın tüm bakımları yapılarak, artan ihtiyaç ve kullanıcı sayısına paralel olarak switchler ilave edilmiş, patch panel ve patch cordlar ilave edilerek gerekli bağlantıları yapılmış, kullanıcılarımızın hizmetine sunulmuştur.

### Yangın İhbar Uyarı Sistemi

Belediye Hizmet Binamız tüm kapalı alanına yayılmış olarak çalışan duman ve ısı dedektörleri ile sistemin kumanda merkezi kurulmuş, olası bir yangın halinin erken fark edilebilir olası ve hücresel olarak müdahale edilebilir olması sağlanmıştır.

2024 yılında yangın uyarı sistemimizin bakım ve kontrolleri yapılmıştır.

### Alarm Sistemi

Belediye Hizmet Binasının tahsilat ve güvenlik alanında vatandaşlarımızın hem de çalışanlarımızın can ve mal güvenliğini sağlamak üzere alarm sistemi kurularak devreye alınmıştır. Bu sistem ile gerekli durumlarda Ambulans, Polis ve İtfaiye en hızlı biçimde çağrılabilmekte, Belediye hizmet binamız haftanın 7 günü 24 saat alarm merkezince kontrol altında bulunmaktadır.

2024 yılında alarm sistemimizin kontrol ünitesi yenilendi, panik buton sayısı artırıldı, uzaktan kontrol ve raporlama yapılabilmesi sağlanmıştır.

### GENEL BAKIM ONARIM ÇALIŞMALARIMIZ

- Müdürlüğümüze telefon, e-mail, ulakbel, dilekçe ve resmi yazı ile iletilen 3651 talebin 3612'si karşılanmıştır. Bekleyen 39 talep değerlendirme sürecindedir.
- İlçemizde bulunan Eğitim Kurumları ve Adli Kurumlara kamera, bilgisayar ve gerekli çözüm destekleri sağlandı.
- İlçemizde bulunan 65 adet Mahalle Muhtarlıklarına kamera, bilgisayar ve gerekli çözüm destekleri sağlandı.
- Belediyemiz de e-imzası bulunan kullanıcılara kurulum desteği verildi ve süresi dolan kullanıcıların başvuruları yapıldı.
- Halil Alkaya Pazaryerine geçen belediye birimlerine gerekli alt yapı desteği sağlandı.
- 2024 yılında Nöbetçi Eczanelerin listesi web sitesinde yayınlandı.
- Tüm birimlerin ulaşabildiği, ortak sunucu klasörleri kuruldu.
- Yazıcı yönetimi için Print Server sunucu kurulumu yapıldı.
- 2024 yılınca e-belediye mali mühür yenilemesi yapıldı.
- Müdürlüğe gelen talepler üzerine web sitesinde ihaleler ve meclis gündemleri yayınlandı.
- 500 adet bilgisayar/ekran/kasa kurulum ve donanım düzenlemeleri yapıldı.
- 270 toner değişimi ve 11 adet drum ünitesi değişimi yapıldı.
- 474 adet yazıcı sorunu çözüldü.
- 4 adet VPN ve MPLS devrelerin bağlantıları yapıldı.
- 2024 yılı jeneratör ve ups (güç kaynağı bakımları yapıldı.)
- 159 adet kullanıcı domain sistemine eklendi, sorunları giderildi.
- 47 adet Elektronik belge oluşturma sorunu giderildi.
- 5 adet birim içi eğitim programı yapıldı.
- 107 adet elektronik imza işlemi yapıldı.( başvuru,yenileme,hata giderme,pin oluşturma)
- 73 adet e-mail işlemi yapıldı.(sorun çözme,kurulum,şifre değişimi)
- E-tebligat sistemi kuruldu, yetkilileri tanımlanarak eğitimleri yapıldı.
- 273 adet internet bağlantı sorunu çözüldü.
- Ağ ve sistem yönetimi için Zabbix(Monitör), Xctium(Antivirüs), Oriana (Loglama) programları alındı, sisteme entegrasyonu sağlandı.
- 207 adet kamera sistemi işlemi yapıldı.( yeni kurulum,arıza giderme, bakım onarım.)
- 407 adet MIS programı desteği sağlandı.(kurulum, kullanıcı ekleme vb.)
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğünde kullanılan vatandaş sıra alma programı sıramatik sistemlerine 7 masaya ek olarak 5 adet numarator eklendi.
- Belediye yönetim sistemi programı ve dosya yedekleme sistemleri ( qnap,storage vb.) yenileme ve kurulumları yapılarak sistem optimizasyonu sağlandı.
- 27 adet projeksiyon kurulumu yapılarak ; eğitim,sunumlarda destek sağlandı.
- 65 adet sabit telefon sorunu giderildi.
- 44 adet çözüm merkezi (Ulakbel) sistem desteği sağlandı.( kurulum, yeni kullanıcı, eğitim)

- 91 adet web sitemiz [www.menemen.bel.tr](http://www.menemen.bel.tr) ye veri ekleme yapıldı.
- [www.menemen.bel.tr](http://www.menemen.bel.tr) adresimiz yeni web arayüzüne geçildi.
- Anons sistemi kurulumları tamamlandı, eğitimleri kullanıcılara verildi.
- Çocuk oyun köyünün dış mekân ses sistemi kurulumu yapıldı.
- Asarlık Gençlik Merkezi kamera sistemi kurulumu yapıldı.
- 5651 sayılı kanun kapsamında Log yönetimi programı alındı,sisteme entegrasyonu sağlandı.
- Meclis odası ses sistemi yenilendi.

### BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemiz birimlerince kullanılan çeşitli otomasyon vb. programlarda personelimize eğitim verilmiş ve eksiklikler tamamlanmıştır.

Birimlerimizin toner ve kartuş ihtiyaçları giderilerek, kullanıcı istekleri doğrultusunda teknik destek hizmetleri verilmiştir. Ayrıca yazıcılar fiziksel olarak temizlendikten sonra periyodik bakımları yapılarak kullanıcılara teslim edilmiştir.

Belediyemiz bünyesinde kullanılan otomasyon programı dataları günlük olarak yedeklenmiştir. Yeni yönetilebilir ve POE switchler sayesinde en yüksek verim alınarak, switchler üzerinde yük dengesi eşitlenmiştir.

Belediyemiz Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından sağlanan, Merkez Ana Hizmet binamız başta olmak üzere, dış hizmet binalarımızda kullanılan ve faal durumda olan teknik donanım ve yazılımlar şu şekilde sıralanmaktadır.

Menemen Belediyesi Bilgi İşlem Birimi tarafından sağlanan ve kurumumuzca kullanılan Donanım ve Yazılımları;

Lenovo Server (Think System) IBM Server (Domain Server), Dell Server, Cisco UCS C220, Cisco 2911, Cisco 2690 Plus,Karel Ip Cisco 2690 X, Cisco Phone 7945, Cisco Phone 7821,3CX (3cx lisans) Dunlop , Hikvision NVR, Fortigate FireWall, Powertech 30kwa (Ups), Makelsan DSP 100kwa UPS, Estap 4x42U Kabinet, Estap 5x9U Kabinet, Zyxel ES1100 Switch, Modem (ADSL), Modem (Fiber Altyapı İçin) G.Star CAD 2017 (yazılım lisansı) NetCad (Yazılım lisansı) Windows 10 (Yazılım Lisansı)(Xcitium 2024 Antivirüs) Windows Server 2008 x64, Windows Server 2012-2016, Oracle DB, Microsoft Office, Open Office, Linux Enterprise, NetworkSecurity ve AntiVirüs, LOGSign Log saklama, Zabbix (Monitör) Bel-Sis CAD, OLGU Yazılım (E-Belediyecilik Otomasyonu), E-hakediş(lisanslı)Winkent (Oracle Tabanlı Belediyecilik Programı), Oracle DB, IBM DB2, Dvr Kayıt Cihazı, Windows 10 Windows 11 olarak sıralayabiliriz.

Belediyemiz bünyesinde bulunan SMS hizmeti ile vatandaşlarımıza toplamda 40000000 civarı bilgilendirme SMS'i gönderilmiştir.

[www.menemen.bel.tr](http://www.menemen.bel.tr) adresi ile hizmet veren e-hizmet butonumuz KVKK iki adımlı doğrulama ile donatılmış, tüzel kişi sicil oluşturma yenilenmiş olup modüller eklenerek içeriği geliştirilmiştir. Ayrıca sitemiz gelen bilgiler doğrultusunda anlık olarak güncellenerek, gerekli yenilikler aktarılmaktadır.

Mevcut serverların gerekli bakımları yapılmış olup yedek server kullanılır duruma getirilmiştir. Sistemimizde bulunan Firewall yapılandırılarak dışarıdan gelen tehditlere karşı kullanıcıların ve sistemin güvenliği sağlanmıştır.

4 adet NAS Yedekleme sistemi kurulması ile profesyonel anlamda kullanmış olduğumuz programların yedekleri 4 ayrı üniteye alınmaya başlanmıştır. (Günlük olarak bilgi içeren serverların yedeği otomatik olarak alınmaktadır.)

VPN serverın kurulması ve ile internet erişimi kullanılarak dış birimlerimizin de otomasyon sistemimizi kesintisiz kullanımı sağlanmıştır.

Garanti kapsamında olan tüm donanım ve yazılım ürünlerimizin garantileri kapsamında gerekli



bakım onarım ve güncellemeleri üretici firmalara yaptırılmaktadır.

### HARCAMA YETKİLİSİ 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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, Harcama Yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**Volkan Yurtoğlu**  
Bilgi İşlem Müdürü

MENEMEN BELEDİYESİ  
2024 FAALİYET RAPORU



# PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

## MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN TEMEL GÖREVİ

Belediye için gerekli bitkisel materyali temin etmek, ağaçlandırma çalışmaları yapmak, yeşil alanlarda sulama ve aydınlatma tesisatlarının kurulması, bank, çöp kutusu vb. kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, yerine montajı, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak, ilçe sınırları dâhilinde ki ağaçların budanması için budama mevsimi itibariyle periyodik budama programı hazırlamak, yapmak; ilçenin kent peyzajı için tasarımlar yapmak, projelendirmek ve uygulamaları yapma hizmeti sunar.

### Yapım İşleri

- Park Yapımı
- Peyzaj Düzenlemesi
- Çit Oluşturma

## BAKIM, ONARIM ve HİZMET İŞLERİ

- İlçenin kent peyzajı için tasarımlar yapmak, projelendirmek ve uygulamak.
- Belediyemizce gerekli bitkisel materyali temin etmek.
- Mevcut park alanlarını günümüz ihtiyaçlarına göre yeniden düzenlemek, dinlenme alanlarının artırılması.
- Kent mobilyalarını iyileştirmek(Sulama, aydınlatma, çöp kutusu, bank, park donatılarının temini ve yerine montajı tamir bakım ile ilgili çalışmalar.
- Pasif yeşil alanları aktif yeşil alan haline getirmek.
- Park refüj ve yeşil alanların düzenli olarak bakımı(Budama, yabancı ot, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs )onarım ve korunmasını sağlamak.
- Ağaç budama, kesim ve sabitleme çalışmaları.
- Ağaç (genel ağaçlandırma, yol ve refüj ağaçlandırmaları) çalı, mevsimlik çiçek dikimi.
- Tamir bakım ekibimizce spor aletleri ve çocuk oyun aletlerinin bakım onarımı.
- Sulama sistemlerinin kurulması, takibinin rutin olarak yapılması.
- Mevcutta olan süs havuzlarının bakım işleri.
- Kısa, orta ve uzun vadeli programlara göre düzenlenecek olan açık ve yeşil alanlar(çocuk parkları, park, spor alanları vb.)için gerekli inşaat, tesisat ve bitki malzemeleri ile araç gereçlerin tespiti ve tamamlanması.
- Nakledilmesi gereken ağaçların naklini yapmak.

## STRATEJİK AMAÇ ve HEDEFLER

- Park ve yeşil alan miktarını arttırmak.
- Çocuklar için güvenli ve korunaklı bir ortam oluşturmak.
- Parklar da yürüyüş yollarının kauçuk zemin olarak yenilenmesi, sportif alanları genişletmek ve yeni düzenlemelerin yapılması.
- Yeşil alanlar da ağaçlar süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda sulama, gübreleme, ilaçlama, yabancı ot mücadelesi ve çapalama işlemlerini yapmak.
- Bölgedeki tüm ağaçların hem daha sağlıklı büyüebilmeleri hem de yaya yolları, apartman önleri alanlarda vatandaşları rahatsız etmeyecek forma getirilmesi amacıyla budamaları yapmak.
- İmar ve mülkiyet bakımından uygun yeşil alanları ilçe halkının ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirerek yeni parklar tesis etmek.
- Plansız kentleşmenin sebep olduğu çevresel zararlı etkilerin azaltılması, kentsel dönüşümün tamamlayıcı
- Kent yeşil alanlarının yeterli ve dengeli olarak planlanması.



- Ağaçların budanması için budama mevsimi itibariyle periyodik budama programının hazırlanması, yapılması.

İNSAN KAYNAKLARI ve FİZİKİ KAYNAKLAR

- Park Bahçeler İdari İşler Bürosu
- Park Bahçeler Şantiyesi

Park işlerinde 201 personel, 4 adet traktör, 1 adet çöp taksisi, 1 adet Iveco, 1 adet kamyon (kiralık), 1 adet Takoçi (kiralık), 1 adet kepçe (kiralık) , 1 adet Smart Hitachi, 1 adet sepetli araç, 7 adet transit (4 adet kiralık, 3 adet resmi), 4 adet Courier (2 adet resmi, 2 adet kiralık) 1 adet Binek araç (Hyundai), 1 adet BMC-TM30, 10 çim biçimcisi ve 4 misinacı, 2 vidanjör şoförü, muhtelif parkların sabit süpürgecileri, 9 çavuş, 2 amir, 5 peyzaj mimar ve tasarımcısı, 5 ofis personeli ile kalan personelimiz sulama, bakım onarım ile parklara ait bakımların özenle ve titizlikle yapılması sağlanmıştır.

| PERSONEL DAĞILIMI            |     |
|------------------------------|-----|
| Müdür                        | 1   |
| Memur                        | 2   |
| Amir                         | 2   |
| Peyzaj Tasarımcısı ve Mimarı | 5   |
| Çavuş                        | 9   |
| Harita Mühendisi             | 1   |
| Grafiği Tasarımcısı          | 1   |
| İşçi                         | 179 |

| Birim Dairesi              | Kadın | Erkek | Toplam |
|----------------------------|-------|-------|--------|
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü | 13    | 188   | 201    |

Yeşil alanlar oluşturmak ve kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarını artırmak hedefimiz kapsamında, çocuk oyun grubu, fitness takımı (spor aleti), yürüyüş yolu, spor sahaları vb. yapıların yer aldığı park ve yeşil alan ile çevre düzenlemelerine yönelik projelendirme ve yapım çalışmaları yürütülmektedir. Ayrıca, mevcut yeşil alanların bakım – onarım ve revizyonu, anıt ağaçlar ve korunmaya değer ağaçların rehabilitasyonu ve ağaçlandırma ile ilgili çalışmalar da yapılmaktadır. Yıl içerisinde yapılan 55 adet peyzaj düzenleme, Belediyemiz sorumluluğunda 184 park, 3 mesire yeri, 125 adet yeşil alan olmak üzere toplamda 334 adet park bulunmaktadır. 2024 yılı içerisinde bakımını yaptığımız toplam yeşil alan miktarı 1.424.800 m²’dir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Park ve Bahçeler Müdürlüğü teşkilat, görev ve çalışma esaslarına dair yönetmelik kapsamında; park bakım, onarım ve temizlik çalışmaları, ağaç, çalı fidanı ve mevsimlik dikim çalışmaları, budama ve kosa çalışmaları, muhtelif türden bank, çöp kovası, spor aleti, çocuk oyun seti, pergola, vb. imalat ve montaj çalışmaları, kauçuk kaplama çalışmaları, atölye çalışmaları ile çevre düzenleme çalışmaları yapılmaktadır. Menemen ilçe sınırları içerisinde toplamda 1.124.800 m² alanda bitkisel ve yapısal peyzaj çalışması gerçekleştirilmiştir.

| Konum                                                              | Yapılan Düzenleme         | Miktar                | Gerçekleşme Oranı |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------|-------------------|
| Kent Gözü Rekreasyon Alanı                                         | Yeni park kurulumu        | 15.000 m <sup>2</sup> | %100              |
| Kent Gözü Rekreasyon Alanı Spor Alanı                              | Revize edilen parklar     | 1.06 ha               | %60               |
| 30 Ağustos Mh. 7107 Sk. Flora Park Sitesi Yanı Park                | Yeni park kurulumu        | 2.480 m <sup>2</sup>  | %100              |
| Uğur Mumcu Mh. Mustafa Yücel Özbilgin Cd. ve 1312 Sk. Kesişim Park | Yeni park kurulumu        | 4.875 m <sup>2</sup>  | %20               |
| Uğur Mumcu Mh. 1292 Sk. Öven Yapı Parkı                            | Revize edilen parklar     | 1.19 ha               | %80               |
| Hizmet Verilen Kamu Kurum ve Kuruluşlar                            | Çevre düzenleme           |                       | %100              |
| Mermerli Mh. İlker Katipoğlu Parkı                                 | Revize edilen parklar     | 5.485 m <sup>2</sup>  | %100              |
| Mermerli Mh. 530/2 Ada Parsel Önü Park                             | Yeni park kurulumu        | 1.975 m <sup>2</sup>  | %100              |
| Buruncuk Mh. Çanakkale Asfalt Üzeri 406 Sk. Orta Refüj             | Bitki ve doğal taş peyzaj | 2.650 m <sup>2</sup>  | %100              |
| Açık Yeşil Alanlar                                                 | Bitki ve doğal taş peyzaj |                       | %100              |
| Kent-2 2 Adet Saat Kulesi Peyzaj Çalışması                         | Bitkisel peyzaj           | 360 m <sup>2</sup>    | %100              |
| Maltepe Saat Kulesi Çevresi                                        | Bitkisel peyzaj           | 275 m <sup>2</sup>    | %100              |
| Asarlık Gençlik Merkezi                                            | Yeni park kurulumu        | 2.9 ha                | %50               |
| İstiklal Mh. 7413 Sk. Yenice Yaşam Sitesi Önü Park                 | Revize edilen parklar     | 1.175 m <sup>2</sup>  | %90               |
| Asarlık Turgut Özal Bulvarı ve Vali Kutlu Aktaş Cd. Orta refüj     | Bitki ve doğal taş peyzaj | 1.922 m <sup>2</sup>  | %100              |
| Yanıkköy 500 Sk. Okul Yanı Park                                    | Revize edilen parklar     | 1.560 m <sup>2</sup>  | %100              |
| İsmet İnönü Mh. Gaffar Okan Cd. Üzeri Yasin Büfe Yanı Park         | Revize edilen parklar     | 3.950 m <sup>2</sup>  | %100              |
| Yahşelli Işıklar Mh. 6302 Sk. Kaymakamlık Lojmanları Karşısı Park  | Revize edilen parklar     | 1.050 m <sup>2</sup>  | %95               |
| Kazımpaşa Mh. 1214 Sk. Park                                        | Yeni park kurulumu        | 1.200 m <sup>2</sup>  | %100              |
| Ahihıdır Mh. Halı Saha Yanı Park                                   | Yeni park kurulumu        | 3.270 m <sup>2</sup>  | %100              |
| 9 Eylül Mh. 7233 Sk. (3259/1 Ada Parsel Önü)                       | Yeni park kurulumu        | 4.000 m <sup>2</sup>  | %100              |
| Çocuk Oyun Köyü                                                    | Yeni park kurulumu        | 1.26 ha               | %100              |
| İstiklal Mh. 5. CD. Pir Sultan Abdal Önü (60306/1 Ada Parsel Önü)  | Yeni park kurulumu        | 2.150 m <sup>2</sup>  | %100              |
| İstiklal Mh. 7432 Sk. Latif Avcı Konakları Önü Park                | Yeni park kurulumu        | 4.575 m <sup>2</sup>  | %100              |

| Konum                                                         | Yapılan Düzenleme         | Miktar               | Gerçekleşme Oranı |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------|-------------------|
| İstiklal Mh. 5. Cd. Üzeri Çok Amaçlı Spor Salonu Karşısı Park | Yeni park kurulumu        | 1.400 m <sup>2</sup> | %100              |
| 29 Ekim Mh. Atatürk Silueti                                   | Bitki ve doğal taş peyzaj | 8.000 m <sup>2</sup> | %100              |
| 100. Yıl Köprülü Kavşağı Atatürk Silüeti                      | Bitkisel peyzaj           | 450 m <sup>2</sup>   | %100              |
| 29 Ekim Mh. 184 Sk. Meydan                                    | Revize edilen parklar     | 935 m <sup>2</sup>   | %100              |
| Kasımpaşa Mh. 1002 Sk. Park                                   | Revize edilen parklar     | 750 m <sup>2</sup>   | %100              |
| Türkelli Tarımsal Araştırma Merkezi                           | Bitkisel peyzaj           | 600 m <sup>2</sup>   | %100              |
| Seyrek Gazi Mh. 4130 Sk. Park                                 | Revize edilen parklar     | 3.485 m <sup>2</sup> | %100              |
| Günerli Mh. 24 Sk. Park                                       | Yeni park kurulumu        | 2.112 m <sup>2</sup> | %100              |
| Çanakkale Asfaltı Orta Refüj                                  | Bitkisel peyzaj           | 11 ha                | %100              |
| Atatürk Mh. 1506 Sk. Park                                     | Yeni park kurulumu        | 3500 m <sup>2</sup>  | %100              |
| Çukurköy Piknik Alanı                                         | Yeni park kurulumu        | 2.650 m <sup>2</sup> | %50               |
| Mermerli Mh. 2. Sanayi Yeşil Alan                             | Bitkisel peyzaj           | 230 m <sup>2</sup>   | %100              |
| Kesikköy Mh. Ümit Cd. Park                                    | Revize edilen parklar     | 1.900 m <sup>2</sup> | %100              |
| Şehir Parkı                                                   | Revize edilen parklar     | 2.6 ha               | %50               |

YENİ YAPILAN PARK ve YEŞİL ALANLAR

Park ve Bahçeler Müdürlüğü teşkilat, görev ve çalışma esaslarına dair yönetmelik kapsamında; park bakım, onarım ve temizlik çalışmaları, ağaç, çalı fidanı ve mevsimlik dikim çalışmaları, budama ve kosa çalışmaları, muhtelif türden bank, çöp kovası, spor aleti, çocuk oyun seti, pergola, vb. imalat ve montaj çalışmaları, kauçuk kaplama çalışmaları, atölye çalışmaları ile çevre düzenleme çalışmaları yapılmaktadır. Menemen ilçe sınırları içerisinde toplamda 1.124.800 m<sup>2</sup> alanda bitkisel ve yapısal peyzaj çalışması gerçekleştirilmiştir.



### Kent Gözü Rekreasyon Alanı

İlçemizin dört bir yanında vatandaşlarımızın daha konforlu ve kaliteli zaman geçirebilmeleri için 15.000 m2 alan üzerinde yürüme yolları, Seyir terası, Amfi oturma birimi, toplanma alanı ahşap oturma birimleri, basketbol sahası, restoran, çocuk oyun grubu, Engelsiz çocuk oyun grubu, Fitness grubu ve yeşil alanlar kullanılarak peyzaj projesi tamamlanmıştır.





### Çocuk Oyun Köyü

Çocukların kendini en güzel ve özgürce ifade ettiği oyun alanlarının 12.600 m2 alan üzerinde çocuk oyun grubu, oturma alanları, Bilim atölyesi, matematik atölyesi, sıfır atık enerji atölyesi, moda atölyesi, resim atölyesi, müzik atölyesi, İtfaiye atölyesi, Botanik atölyesi, Aşçılık ve pastacılık atölyesi, Uçuş deneyimi atölyesi ve yeşil alanlar program elemanları kullanılarak vatandaşlarımızı hizmetine sunulmuştur.





**İstiklal Mh. 5. Cd. Üzeri Çok Amaçlı Spor Salonu Karşısı Park**

1.400 m2 alan üzerine oturma alanı (Kamelya), Çocuk oyun grubu, fitness takımı, basketbol sahası ve oturma alanları kullanılarak parkın yapımı tamamlanmıştır.

**9 Eylül Mh. 7233 Sk. Park**

3.150 m2 alan üzerine basketbol sahası, çocuk oyun grubu, Fitness ekipmanları, kent donatıları ve yemyeşil bitki örtüsüyle ilçemize yeni bir soluk kazandırılmıştır.

**Yahşelli Işıklar Mh. 6302 Sk. Kaymakamlık Lojmanları Karşısı Park**

Çocukların kendilerini özgürce ifade ettiği oyun alanlarının tamir ve bakımı her yıl düzenli olarak yapılmakta, mevcut parklardaki eskiyen, kullanılmaz hale gelen oyun grupları ve zemin yenilenmektedir. 1.175 m2 alan üzerinde çocuk oyun grubu, fitness, oturma alanları ve yeşil alanlar program elemanları kullanılarak peyzaj projesi tamamlanmıştır.





## MEYDAN, KAVŞAK, REFÜJ REVİZYON VE ÇEVRE DÜZENLEMESİ

Menemen Belediyesi'nin kurallı, kimlikli bir kent vizyonuna ulaşmasında da kavşak ve orta refüjler önem teşkil etmektedir. Yeşil alanlardan optimum yararlanma öncelikle bu alanların konum, büyüklük, ulaşılabilirlik, yeşil alanın niteliği ve çeşitliliği gibi konularda yeterliliği ve kent halkına uygun kullanım koşullarının oluşturulmasıyla sağlanacaktır. Bunun için kentsel alanlarda yeşil alanların planlaması, tasarımı, uygulaması ve bakımının önemi büyüktür. Bu doğrultuda Menemen Belediyesi sorumluluk alanlarında yer alan kavşak, orta ve yan refüjlerde farklı peyzaj düzenleme çalışmaları yürütülmektedir. Bu amaçla peyzaj alanlarında suya dayanıklı *Olea europaea* (Zeytin bonsai), *Chamaerops excelsa* (Tüylü palmye), *Washingtonia robusta* (Yelpaze palmyesi) vb. bitki türleri kullanılmaktadır.

### Çanakkale Asfaltı Üzeri Orta Refüj

Kavşak ve orta refüjlerde peyzaj düzenleme çalışmaları kentsel yeşil alanlar kalabalık, gürültülü ve stresli kent yaşamı içerisinde vatandaşların fiziksel ve psikolojik olarak rahatlayabilme ihtiyaçlarını karşılar ve onlara doğayla kucaklaşma imkanı sunar. Bu nedenle, sağlıklı bir toplum ve sağlıklı kentleşme için sürdürülebilir kentsel gelişmenin temel unsurlarından olan yeşil alanların kent peyzajında yoğun olarak kullanılması amaçlanmaktadır. Günde birçok insanın araçları ile keyifle seyahat edeceği daha güzel, yeşil ve temiz bir Menemen, sürdürülebilir sağlıklı bir çevre oluşturabilmek amacıyla yapılan, karayolu peyzaj çalışması tamamlanmıştır.





### Asarlık Turgut Özal Bulvarı ve Vali Kutlu Aktaş Cd. Orta Refüj

Yaşam alanlarımıza estetik bir dokunuş katmak amacıyla 2.250 metre uzunluğuna sahip Asarlık Turgut Özal Bulvarı ve Vali Kutlu Aktaş cd. Orta refüj Washingtonia robusta (Yelpaze palmiye), Magnolia grandiflora 'Tige' (Tijli manolya Ağacı) ve Lagerstroemia indica (Oya ağacı) bitkileri kullanılarak peyzaj projesi tamamlanmıştır.



### 29 Ekim Mh. Atatürk Silueti

İlçemizin önemli noktası 4. – 1. Cd kesişim dönel kavşak 8.000 m2 alan üzerinde Mustafa Kemal Atatürk'ün hangi yönden bakarsanız bakın, silüetini görebileceğiniz, çiçeklendirme Peyzaj ve LED aydınlatmalı elektrik düzenlemeleri yapılarak kavşağın cazibe ve peyzaj düzenlemesiyle modern bir kent havası yaratılmıştır.kullanılarak peyzaj projesi tamamlanmıştır.



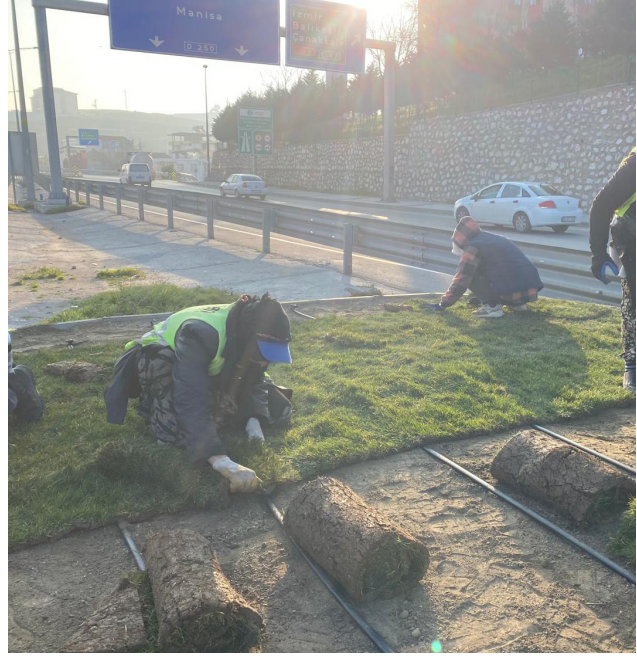


### HAZIR RULO ve ÇİM SERİLEN ALANLAR

Menemen Belediyesi genel belediye hizmetlerini düzenli bir şekilde yürütürken, hem ilçenin gelişimine katkı sağlamak hem de görsel zenginlik katan hizmetler de sunmaktadır. İlçemizin gelişen fiziki yapısı, artan nüfusu ve yapılarındaki dönüşümüyle birlikte meydana çıkan çevre kirliliğini önlemek, ortak yaşam alanlarındaki yapıların yeşille bütünleşmesini sağlamak, vatandaşımıza doğanın güzelliklerini her özelliğiyle yansıtmak mekânlar sunmak amacıyla çevre düzenlemeleri ve yeşil alan tanzimi yapılmıştır.

Muhtelif park ve yeşil alanlar da 41.350 m<sup>2</sup> hazır rulo çim serimi yapılmıştır.

Çim altı gübre ve muhtelif alanlarda kullanılan toplam gübre miktarı; 1.575 kg



### AĞAÇ, ÇALI ve MEVSİMLİK BİTKİ

Menemen ilçemiz sınırları dahilinde ki park bahçe yeşil alan, refüj cadde ve sokaklar ile birlikte bölgenin ihtiyaçları doğrultusunda önceden tespit edilen alanlara ağaçlandırma çalışmaları yapılmaktadır. İlçemiz yeşil alanları rengârenk çiçeklerle donatarak hem doğanın güzelliğini hem de şehrimizin enerjisini yansıtmak 29.455 adet mevsimlik bitki dikimi gerçekleştirildi.

Dikilen ağaç, çalı ve mevsimlik bitki miktarı genel toplamı 55.502 adettir.

| Türü   | Ağaç             | Palmiye          | Çalı             | Mevsimlik Çiçek, Yer Örtücü | Rulo Çim, Çim Tohumu             | 4'lü Karışım Toprak |
|--------|------------------|------------------|------------------|-----------------------------|----------------------------------|---------------------|
| Bölge  | Muhtelif alanlar | Muhtelif alanlar | Muhtelif alanlar | Muhtelif alanlar            | Muhtelif alanlar                 | Muhtelif alanlar    |
| Miktar | 1.270 adet       | 413 adet         | 24.464 adet      | 29.455 adet                 | 41.350 m <sup>2</sup> - 1.575 kg | 2.623 ton           |





## DOĞAL TAŞ ÇALIŞMALARI

İlçemiz Menemen Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü sorumluluğunda olan alanlarda gerek su tasarrufu, gerekse alanın estetik görünüşünü sağlamak için 668.000 kg doğal taş çalışması yapıldı.

| Türü   | Doğal Taş (Cüruf - Dolomit) | El Yapımı Heykel | Plastik Ayraç    | Sera Taban Örtüsü    |
|--------|-----------------------------|------------------|------------------|----------------------|
| Bölge  | Muhtelif alanlar            | Muhtelif alanlar | Muhtelif alanlar | Muhtelif alanlar     |
| Miktar | 668 ton                     | 4 adet           | 2.125 metre      | 3.350 m <sup>2</sup> |



## GRAFİTİ ve DUVAR RESİM ÇALIŞMALARI

Park içerisinde yer alan trafo, köprü ve boş duvarları renklendirmek ve doğa ile uyum sağlaması açısından görsel tasarım çalışmaları uygulanmaktadır. 14 adet trafo, istinat duvar köprü vb. alanların grafiti çalışması ve 7 adet ilkokul ve ortaokul yer oyunu çalışmaları gerçekleştirildi. 835,5 lt dış cephe grafiti duvar boyası 8.466 lt solvent bazlı yer boyası kullanılmıştır.





### PANEL ÇİT

İlçemiz sınırları içerisinde ki yeşil alanlar ve çocukların güvenliği açısından park çevresine toplam 2.150 metre panel çit montaj çalışması yapılmıştır. 600 metre panel çit tamiri yapıldı.



### KAUÇUK KAPLANAN ALANLAR

İlçemiz sınırları içerisinde ki çocuk oyun alanlarının zemin kaplama malzemesi çocukların yaralanmaması için emici malzeme olan kauçuk ile kaplanmaktadır.

İlçe sınırları içerisinde çocuk oyun grupları altına ve yürüyüş yollarında kullanılan toplam kauçuk ve SBR zemin kaplama miktarı 22.391 m<sup>2</sup>.



### OYUN GRUBU & OYUN SETİ MONTE EDİLEN ALANLAR

Çocuk oyun alanları, bir beton yığını halini almış kentlerimizde çocukların dış mekanda rahatlayıp, oyun ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri, fazla enerjilerini oyunla boşalttıkları, bu enerjilerini boşaltırken aynı zamanda sosyal ilişkilerini arttırdıkları, fizyolojik gelişimlerini sağladıkları, bir şeyler öğrenerek gelişimlerine katkıda bulunabilecekleri, içinde çeşitli oyun elemanlarının bulunduğu ve oyun amacına yönelik olarak tasarlanmış açık alanlardır.





### SPOR ALETİ MONTE EDİLEN ALANLAR

56 takım yeni fitness kurulumu yapıldı.

15 adet fitness aletinin tamiri gerçekleştirildi.



### HİZMET VERİLEN KAMU KURUM / KURULUŞLARI

İlçemiz sınırları içerisinde yer alan Okul, Cami, Hastane, Kaymakamlık, Savcılık lojmanları, Jandarma vb. peyzaj düzenleme çalışmaları ve yeşil alanların bakım işlerine destek verilmiştir. Teneffüsleri çocuklar için daha yaratıcı, keyifli ve birleştirici bir deneyim kazandırmak için ilçemiz sınırlarında 7 adet ilköğretim okulunda zemin oyunları çalışmaları gerçekleştirilmiştir.





### BAKIM ÇALIŞMALARI

Menemen Belediyesi sorumluluğunda bulunan parklarda program dahilinde düzenli olarak bakım ve yenileme çalışması yapılmıştır. Çocuk oyun grubu, Fitness ekipmanları, çöp kovası basketbol sahası, futbol sahası, tenis sahası yıpranma, kırılma vb. nedenlerden kaynaklı bakım çalışmaları ekiplerimiz tarafından düzenli bir şekilde yapılmaktadır.

| Türü                    | Miktar                   |
|-------------------------|--------------------------|
| Ağaç ve Çalı Budama     | 150.000 adet             |
| Çim Biçimi ve Misina    | 1.124.800 m <sup>2</sup> |
| Çocuk Oyun Grubu        | 65 adet                  |
| Fitness Ekipmanları     | 15 adet                  |
| Basketbol Sahası Revize | 8 adet                   |
| Bordür Tamirâtı         | 4.500 metre              |

### PARKLARIN BAKIM ve TEMİZLİĞİ

Müdürlüğümüz sorumluluğunda bulunan 334 adet çocuk oyun gruplu park, yeşil alan, orta refüj ve dönel kavşak ekiplerimiz tarafından günlük olarak bakım ve temizlik çalışmaları yapılmaktadır.

### HAVUZ ONARIM ÇALIŞMALARI

Süs havuzları ve göletlerin su temini, yüzey temizliği, sağlığa zararı olmayan dezenfektan maddeleriyle deneyimli personel tarafından temizlenmesi, motor ve fiske tamir çalışmaları yapılmaktadır.

Parklarımızda işlevini kaybetmiş, atıl durumda olan süs havuzlarının bitkilendirme çalışmaları ile yeni görünümüne kavuşturulmuştur.

### BUDAMA ÇALIŞMALARI

Çalı ve ağaçların budanması peyzajı yapılan bitki ve ağaçların ömrünün uzatılması, estetik görünüm kazanması, gölgelik alan oluşumunun desteklenmesi, hastalıklara karşı direncinin artırılması ve güvenlik amaçlı periyodik olarak bitki ve ağaç budamaları yapılmaktadır. Menemen Belediyesi sorumluluğunda bulunan tüm ağaçların budama ve bakımı yapılmıştır. Arazi de tehlike ve engel taşıyan bitkilere budama ile gereken müdahalenin ve gerekirse TEDAŞ işbirliğiyle zamanında ve düzenli olarak yapılması, 150.000 adet ağaç ve çalıların budama-form budaması ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

### ÇİM BİÇİMİ

Çim alanları bakımı sabit parklar, orta refüjler, kavşaklarda bulunan çim alanlarda bitkinin isteklerine uygun gübreleme ve ilaçlama programı uygulanmaktadır. Hastalık ve zararlı olarak bozkurt, mayıs böceği (manas) ve funguslarla mücadele edilmektedir. Alan tespitine göre uygun miktardaki gübreler programlı olarak uygulanmaktadır. Çim yüksekliğinin normal seviyesinin üzerine çıkmasını engellemek amacıyla misina ve çim biçme makineleri ile biçilmesi, biçme sonucu kesilen otların alandan uzaklaştırılması işlerini kapsamaktadır. Çim biçimi çalışmalarımız yıllık iş programı doğrultusunda, ekibimiz tarafından yapılmaktadır. İlçemizde toplam 1.124.800 m<sup>2</sup> çim alanın çim biçme işlemi yapılmıştır.

### İLAÇ ve GÜBRE

İlaç ve gübre uygulamaları Menemen Belediyesi sorumluluk alanlarında bulunan yeşil alanlarda hastalık ve zararlılara karşı mücadele ve yeşil alanlarda bulunan çim, ağaç için; yaklaşık 7.791 kg katı zirai ilaç, 756 litre sıvı zirai ilaç uygulaması yapılmıştır.

## YABANCI OT İLE MÜCADELE

Tüm park, açık yeşil alanlarımız, refüjler ve kaldırımlardaki ağaç, çalı ve mevsimlik çiçeklerin, palmiye ağaçlarının düzenli ve rutin olarak ilaçlanması, budanması, imhası ve sulanması, çim alanların rutin biçme işi.

## SPOR ALANLARININ BAKIM, ONARIM VE YENİLENMESİ

Yeni spor alanları oluşturulduğu gibi mevcut spor alanlarındaki ekipman ve zeminlerin onarımları, yenileme ve iyileştirmeleri yıl boyunca devam etmektedir. Eskiye basketbol potaları kaldırılarak yerine yeni basketbol potası montajı yapılmaktadır. 8 adet basketbol saha teller-direkler yenilendi. 24 adet (12.948 m<sup>2</sup>) akrilik saha boyama işlemi yapıldı.

## HARCAMA YETKİLİSİ 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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, Harcama Yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**Seçkin Can Kesmez**  
Park ve Bahçeler Müdür V.

MENEMEN BELEDİYESİ  
2024 FAALİYET RAPORU



# VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



## GENEL BİLGİLER

### Misyon

Sokak hayvanlarının hızla artan popülasyonunu kısırlaştırma çalışmalarına ağırlık vererek kontrol altına almak, aşılama ile zoonoz hastalıkların önüne geçmek, sahipli hayvanların kaydını sağlamak, sokakta yaşayan hayvanlarımızın yaşam şartlarını kolaylaştırmak, tedaviye ihtiyaç duyduklarında onların yanında olmak, yıllık aşılamalarını yaparak onların daha sağlıklı yaşayabilmelerini sağlamak ve çevre ve halk sağlığını gözetecek çalışmalar yapmak asli misyonumuzdur.

### Vizyon

Görev yetki ve sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirerek, ilçemizin vatandaşlarımızın refahını göz önünde bulundurarak, insanlarımızın ve sokak hayvanlarının refahı açısından örnek ilçe olmasını sağlamak. İnsanlarımızın ve hayvanlarımızın birlikte daha mutlu ve daha sağlıklı yaşayabildiği, çocuklarımızın okullarına daha rahat gittiği, insanlarımızın daha çok hayvan sevdiği, hayvanlarımızın ise daha çok insan sevdiği bir ortam oluşturmak. Ayrıca, ülkemiz genelindeki hayvansever vatandaşlarımızın yıllardan beri süre gelen 'Barınaklar Katildir' algısını hizmetlerimizi her geçen gün daha da iyileştirerek 'Hayvan Dostu Kent' olarak değiştirmek asli vizyonumuzdur.

### Temel Değerler

- Yönetimde Katılımcılık
- Hizmette Tarafsızlık
- Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik
- Vatandaş Ve Çalışanı Memnun Etmek
- Hukuka Uygunluk
- Çevreye Duyarlılık
- Verimlilik

## GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLAR

Veteriner İşleri Müdürlüğümüz; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun Belediyenin Görev,Yetki ve sorumlulukları başlıklı 14.maddenin 'a' bendi, 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve bu kanuna dayanılarak hazırlanan uygulama yönetmeliği, 6343 Sayılı Veteriner Hekimliğinin icrası ve yönetmelikleri, 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu ve yönetmeliklerine tabi olarak işleyişini sürdürmektedir. Bu doğrultuda Müdürlüğümüzün yetki ve sorumluluklar aşağıdaki gibidir.

- Belirlenen stratejik hedefler ve yasalar doğrultusunda kentte yer alan sokak hayvanları popülasyonunun kontrolü amacıyla, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği çerçevesinde çalışır,
- Yasa ve Yönetmeliklere uygun olarak kentin sokak hayvanı popülasyonunun kontrolsüz artışını engellemek amacı ile kısırlaştırma faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Hasta ve travma geçirmiş sokak hayvanlarının tedavilerinin yapılmasını sağlamak,
- Vatandaşlarımızın şikayetleri üzerine sahipsiz sokak hayvanlarının Müdürlük kapasitesine uygun bir performans ile sokaktan alınması, kısırlaştırma, işaretleme ve aşılamalarının yapılarak, rehabilite ettikten sonra kedilerimizin tekrar alındığı yere geri bırakılması, köpeklerimizin ise sahiplendirilinceye dek bakılması,
- İlçe genelinde bulunan küpeli sokak köpeklerinin aşı kontrollerini yılda en az bir kez gerçekleştirilmesini sağlamak
- Poliklinik ve Barınakların genel durumları ve şartlarını kontrol etmek,
- Barınaklarda bulunan sokak hayvanlarının 5199 sayılı kanun kapsamında sahiplendirilme çalışmaları yapılmasını sağlamak,
- Birimde yapılacak işleri planlamak ve plan doğrultusunda verimliliği artırıcı çalışmalar yapmak.
- Hayvanlardan insanlara geçebilen hastalıklardan (zoonoz hastalıklar) kuduz hastalığı ve kist hidatik hastalığına karşı korunma amaçlı sokak hayvanlarına ilaç ve aşı uygulama çalışmalarının yapılmasını sağlamak,

- Ortak hayvan kayıt sistemine ilçelerinde bulunan sokak hayvanlarının (kedi ve köpek) kaydının aktarımının sağlamak,
- İlçemizdeki ilköğretim öğrencilerine verilecek eğitici ve öğretici faaliyetleri organize edip düzenlemek,
- Poliklinik ve Barınaklarda ihtiyaç olunan mal,yem,ilaç ve malzemelerin alımını sağlamak
- Belediye'nin Stratejik plan ve Performans Programındaki ilgili hedefleri gerçekleştirmek,
- Başkanlığın verdiği diğer görevleri yerine getirmek ile yükümlüdür.
- Isırma/tırmalama olaylarına ait tüm bilgilerin takibi için Menemen İlçe Tarım Müdürlüğü ile koordineli çalışmak,
- Isırma/tırmalama olayları sonrasında hayvanların yasal gözetim sürelerini, birim gözetim ünitesinde yada sahibinde konaklatılarak izlenmesi,
- Isırma/tırmalama yapmış hayvanların yasal gözetim süreleri bitmeden ölmeleri halinde, kuduz yönünden değerlendirilmesi için Bornova Veteriner Kontrol Araştırma Enstitüsüne gönderilerek takibinin yapılması,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre personel özlük hakları ile ilgili (rapor, sosyal hakları, izin, disiplin cezası vb.) yetkisi dahilindeki işlemleri yürütür ve personelin düzenli işe gidiş gelişini takip eder,
- Her türlü görev ve faaliyetlerden dolayı bağlı bulunduğu Belediye Başkanına karşı sorumludur, Müdürlüğü'ne intikal eden evrakların ve görevlerin bağlı birimler arasında dağılımını ve denetimini sağlar,
- Müdürlüğü ilgilendiren konulardaki toplantılara katılır ve gerekli durumlarda toplantı ve sunum gibi etkinlikleri düzenler,
- Diğer müdürlüklerle ortak yürütülen projelerde gerekli koordinasyon ile müdürlükler arası sağlıklı bilgi alış verişinin yürütülmesini sağlar,
- Günün gelişen teknolojilerinden de yararlanarak Müdürlükçe yapılan işlerde kalite sistemini geliştirme çalışmalarında bulunur,
- Müdürlüğünde kullanılan talimatların, iş akış şemalarının hazırlanmasını sağlar. Bu dokümanlardaki revizyonları yapar ve ilgililere iletilmesini sağlar,
- Hekimlerin aylık çalışma planını hazırlamak ve onaylamak,
- Hayvanseverler ile koordineli olarak iletişim kurmak ve iş birliği içinde çalışmak,
- Personelin eğitim gereksinimlerini tespit eder ve yeni personelin eğitilmesini sağlar.

## BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

### Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Villakent mahallesi 5220 sokak no:5 adresinde bulunan 'Menemen Belediyesi Geçici Hayvan Bakımevi'nde, 20 m2 lik 26 padok, 50 m2 lik 14 açık padok, 500 m2 lik 7 adet Serbest dolaşma alanı ve 50 adet kedi kafesi kapasitesi ile faaliyetlerini sürdürmektedir. Ayrıca Belediyemize ait 3 adet acil müdahale aracı bulunmaktadır.

- 34 GLH 308 PLAKALI FORD TRANSİT
- 34 KAP 651 PLAKALI FORD TRANSİT
- 45 AHV 994 PLAKALI FORD COURİER

### Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimiz tarafından; kamu hizmetlerinin kusursuz bir biçimde ilerlemesi amacıyla kullanılan bilgisayar yazılım ve donanımı, temini, kurulumu ve kullanımı konusundaki faaliyetler; Veteriner İşleri Müdürlüğü ile Bilgi İşlem Müdürlüğü arasındaki koordineli çalışmayla yürütülmektedir.

Müdürlüğümüzde bulunan donanımlar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

- 1 adet Lenova marka dizüstü bilgisayar
- 2 adet Lexmark marka yazıcı
- 1 adet canon marka tarayıcı
- 5 adet masaüstü bilgisayar

Poliklinik içi tedavi ve muayene için sahip olunan donanımlar;

- Hasvet marka röntgen cihazı
- Fuji marka CR okuyucu ve Hp marka monitör
- Mindray marka USG
- Eternity marka İnhalasyon anestezi cihazı
- Mindray marka Hastabaşı monitörü ve serum ısıtıcı
- Hasvet marka Hemogram
- Elektromag marka sterilizatör(2 adet)

### İnsan Kaynakları

Veteriner İşleri Müdürlüğümüz bünyesinde 6 Veteriner Hekim, 5 Veteriner Sağlık Teknikeri, 4 büro personeli, 7 temizlik personeli(padoklar, idari bina ve klinik), 4 yardımcı personel, 7 kişilik yakalama ekibi görev yapmaktadır.

### Sunulan Hizmetler

- 5199 sayılı yasa gereğince sokak hayvanlarını kısırlaştırmak, aşılamak, tedavi etmek, rehabilitasyon işlemlerini yapmak, sahiplendirmek.
- İlçe sınırları içerisinde kuduzla mücadele etmek .
- İlçe sınırlarımızda bulunan sahipli hayvanların kayıt işlemini yapmak.
- Vatandaş bilinçlendirmeye yönelik afiş ve broşür hazırlamak.
- Mesai saatleri dışında(17.00-24.00) acil müdahale gerektiren hayvanların sevkini sağlamak.

### AMAÇ ve HEDEFLER

Müdürlüğümüzün amacı; görev yetki ve sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirerek, ilçemizin vatandaşlarımızın refahını göz önünde bulundurarak, sokak hayvanlarının refahı açısından örnek ilçe olmasını sağlamak, sokak hayvanlarının hızla artan popülasyonunu kısırlaştırma çalışmalarına ağırlık vererek kontrol altına almak, aşılama ile zoonoz hastalıkların önüne geçmek, sahipli hayvanların kaydını sağlamaktır. Ayrıca Belediyemizin ,vatandaşlarımızın gözündeki yanlış olan 'köpek katili' imajını hizmetlerimizi her geçen gün daha da arttırarak 'hayvan dostu' olarak değiştirmek asli amaçlarımızdandır.

### FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

#### Faaliyet ve Proje Bilgileri

2024 yılı Performans Programında Müdürlüğümüz sorumluluğunda yürütülen faaliyetlere ilişkin olarak, her faaliyet için 2024 yılında yapılan faaliyet ve açıklamalar aşağıdaki gibidir.

#### Sokak Hayvanlarının Kısırlaştırılması Ve Kayıtlarının Güncellenmesi

5199 sayılı yasa kapsamında sahipsiz sokak hayvanlarının kısırlaştırılması, rehabilitasyonu ve kayıtlarının güncellenmesinin sağlanması faaliyetidir. Faaliyetlerimiz Villakent mahallesi 5220 sk no:5 adresinde bulunan 'Menemen Belediyesi Geçici Hayvan Bakımevi'nde gerçekleştirilmektedir.

Ekiplerimiz şikayet doğrultusunda ve rutin kontrollerde tespit ettikleri başıboş sokak köpeklerini yakalayıp, kısırlaştırma ve rehabilitasyon birimine getirmektedir. Gelen hayvanlar; kısırlaştırma operasyonu, aşılama, kulak küpesi ve çip takılması işlemlerinden sonra rehabilite edilip iyileşmiş olanlar sahiplendirilmek üzere padoklara alınmaktadır.



Sokak kedilerinde ise vatandaşlardan gelen talep ve şikâyetler üzerine ekiplerimizin, kedileri alması veya vatandaşlarımızın randevu alarak kendilerinin getirmesi üzerine kedilere kısırlaştırma operasyonu, aşılama ve işaretleme yapıldıktan ve iyileşene kadar merkezimizde bakıldıktan sonra tekrar alındıkları bölgeye bırakılmaktadır.

Sokaktaki başıboş hayvanların yaralanması ve hastalanması durumunda Müdürlüğümüzde bulunan Acil Hayvan Sağlık Aracımız hemen olay yerine giderek hayvanı birimimize getirir ve Veteriner Hekimlerimiz hayvana müdahale ederek gerekli tedavi ve bakımı yaparlar. Tedavi sürecini tamamlayan hayvanlar, bizim daha önceden kısırlaştırdığımız küpeli hayvan ise aşıları tekrarlanarak, eğer yeni bir hayvan ise kısırlaştırma operasyonu, aşılama ve rehabilitasyon işlemlerinden sonra sahiplendirilinceye kadar padoklarda misafir edilir.

### İdari İşler Biriminin Faaliyete Geçirilmesi

Veteriner İşleri Müdürlüğümüze telefon ve dilekçeyle gelen sahipli ve sahipsiz hayvan şikâyetleri birimimizce kayda alınarak, değerlendirilip ekiplere yönlendirilir, olay mahaline ekiplerin gitmesiyle gerekli incelemeler ve müdahale yapılarak şikâyet çözüme kavuşturulur. Isırılan şahıs Kuduz Tedavi Merkezi'ne yönlendirilerek aşı olması sağlanır. Kuduz Tedavi Merkezi tarafından kişinin bilgileri Menemen İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne gönderilir. Menemen İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü tarafından kişinin bilgilerinin Veteriner İşleri Müdürlüğü İdari İşler Birimine gelmesi üzerine ekipler olay yerine giderek ısırma veya tırmalama yapan hayvanı müdürlüğümüze getirerek müşahede altına alınır. Müşahede işlemleri ile ilgili işlemler Menemen İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir. Ayrıca hasta ve yaralı gibi şikâyetlerde Acil Hayvan Sağlık Aracının olay yerine gitmesiyle şikâyet çözüme kavuşturulur.

### KLİNİK DIŞI FAALİYET

|                        |       |
|------------------------|-------|
| Gelen İhbar            | 4.200 |
| Gidilen İhbar          | 3.700 |
| Alınan Hayvan          | 3.560 |
| İade Edilen Hayvan     | 1.246 |
| Ölen Hayvan*           | 813   |
| Sahiplendirilen Hayvan | 453   |

\* Barınakta doğal yolla ölen veya ötenazi (5199 sayılı kanun madde 7/E gereği) hayvanların toplamı

### KLİNİK FAALİYETLERİ

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| Kısırlaştırılan Hayvan  | 2.196 |
| Diğer Operasyonlar      | 771   |
| Yapılan Kuduz Aşısı     | 2.200 |
| Uygulanan Parazit İlacı | 3.400 |
| Yapılan Muayene         | 9.650 |
| Takılan Microchip       | 2.300 |

## HARCAMA YETKİLİSİ 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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, işlemlerin yasalık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, Harcama Yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**Tunahan Çoban**  
Veteriner İşleri Müdür V.





# RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ



## GENEL BİLGİLER

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 02.10.2017 Tarih ve 62 Sayılı Meclis Kararı 5393 sayılı 48 ve 49 Maddeleri Yönetmeliğince faaliyetine başlamış olup; 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve Yönetmelikleri, İl Mahalli Çevre Kurulu Kararları gereği Büyükşehir Belediyesi sorumluluğunda bulunan alanlarda işletilecek yerler hariç; gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleriyle ilgili olarak kanunlarda belirtilen sıhhi, umuma açık ve gayrisihhi işyerlerine izin veya ruhsat vermek, ruhsat aşamasında gerekli kontrolleri yapmak ve sınıflarını tespit ederek İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin kanun ve buna dayalı olarak yürürlüğe konulan yönetmelik hükümleri çerçevesinde ruhsat başvurularının kontrolünü yapmak ve uygun olduğunun tespiti halinde ruhsat düzenlemektir.

Ruhsat verilmesini takiben yapılacak kontrol ve denetimlerde kriterlere aykırı beyan ve durumun tespiti halinde ihtar verilmesi, verilen ihtar süresi içinde noksanlık ve aykırılıklar giderilmediği takdirde verilmiş olan ruhsatı yetkili merci oluru ile iptal etmek ve ruhsatı iptal edilen işyerlerinin ruhsatsız çalıştığından dolayı encümeninden idari para cezası ve işyerinin kapatılması hakkında karar aldırılmaktadır.

Kamu kurum ve kuruluşlarından, sivil toplum örgütlerinden, meslek odalarından, kurum içi ve dışı gerekli yazışmaları yapmak ve vatandaşlardan gelen şikâyetler hakkında işyerlerini denetleyerek yasal takip başlatmak şikâyet dilekçelerini değerlendirmek ve cevaplandırmaktadır.

## AMAÇ

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün amacı; görev alanı olan ilçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren iş yerlerini yönetmelik gereği sorumluluk ve yetkileri kapsamında ruhsatlandırıp çalışmalarını takip ederek bu kapsamdaki görevlerin yerine getirilişi ile yasal mevzuat hükümleri gereği denetimlerini yapmak ve yetkilerin kullanımında başvurulacak yöntemleri belirlemektir.

## FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 2024 yılı içerisinde ilçemiz sınırları içerisinde yürüttüğü faaliyetler kapsamında;

### Sıhhi İş Yeri Ruhsatları

Çevre ve insan sağlığına risk oluşturma düzeyi düşük olan ve gayrisihhi işyerleri dışında kalan (bakkal, market, lokanta, giyim mağazası, her tür satış ve büro benzeri işyerleri) işyerleri bu kapsama girmektedir. Düşük risk grubuna giren sıhhi işyerleriyle ilgili ruhsat işlemleri kolaylaştırılmış, inşaat ruhsatı olması halinde sıhhi işyerlerine de daimi ruhsat verilmeye başlanmıştır. 2024 Yılı içerisinde 320 adet sıhhi işyeri ruhsatı verilmiştir.

### Umuma Açık İş Yeri Ruhsatları

Kişilerin tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi ve konaklayabilecekleri (otel, içkili lokanta, bar, sinema, kahvehane, elektronik oyun yerleri, lunaparklar vb.) işyerleri bu kapsama girmektedir. Bu tür işyerleri insan faktörü yönünden risk teşkil ettiklerinden dolayı ruhsat verme aşamasında büyük önem taşımaktadır. Bu yüzden umuma açık işyerlerinin ruhsatlandırılmasına daha fazla özen gösterilmektedir. 2024 Yılı içerisinde 29 adet Umuma Açık İşyeri Ruhsatı verilmiştir.

### Gayri Sıhhi İş Yeri Ruhsatları

Faaliyeti sırasında çevreye ve insanlara biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğanın ve doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek işyerleri bu kapsama girmektedir.

Risk özellikleri ve yasal zorunluluklar dikkate alınarak işyerlerinin ruhsatlandırılması sağlanmaktadır. Motor gücü kullanan gayrisihhi işyerlerinden makine-elektrik-tesisat projesi istenmesi uygulamasına son verilerek esnafımızın daha kolay ruhsat alması sağlanmıştır. 2024 yılı içerisinde 59 adet Gayri Sıhhi İşyeri ruhsatı verilmiştir.

Ulusal Tatil Günleri

Ulusal Tatil günleri, 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu çerçevesinde verilmektedir. Kanunda hangi tür işyerlerinin hafta tatilinde açık olabileceği açıkça ifade edilmiştir. Müdürlüğümüz Ulusal Tatil Kanunu gereği tatil günlerinde çalışan işyerlerine Ulusal Tatil Ruhsatı vermektedir. 2024 Yılı içerisinde 0 adet Ulusal Tatil günleri Ruhsatı verilmiştir.

| 2024 YILI VERİLEN RUHSATLAR |     |
|-----------------------------|-----|
| Lokanta                     | 23  |
| Otel                        | 1   |
| Kahvehane                   | 16  |
| İnternet ve Oyun Salonu     | 2   |
| Pastane                     | 8   |
| Çay Ocağı                   | 3   |
| Bakkal                      | 19  |
| Fırın                       | 2   |
| GSM                         | 68  |
| Berber ve Kuaför            | 20  |
| Diğer                       | 251 |
| Toplam                      | 413 |

| 2024 YILI DENETİM FAALİYETLERİ           |           |
|------------------------------------------|-----------|
| İş Yeri Açma Ruhsatı                     | 413       |
| Süresiz Kapatılan İş Yeri Sayısı         | 1         |
| Peşin Para Cezası Verilen İş Yeri Sayısı | 84        |
| Para Cezası Tutarı (TL)                  | 1.559,488 |
| Kapatma Cezası Verilen İş Yeri           | 21        |
| Kapatma Cezası Miktarı (Gün)             | 260       |
| İhtar Edilen İşyeri Sayısı               | 138       |
| Verilen Dilekçelere Cevap Yazısı         | 190       |

## 2024 YILI İŞ YERİ AÇMA ve ÇALIŞTIRMA RUHSATLARI

|                                  |            |
|----------------------------------|------------|
| Sihhi İş Yerleri                 | 320        |
| 2. Sınıf Gayri Sihhi İş Yerleri  | 19         |
| 3. Sınıf Gayri Sihhi İş Yerleri  | 45         |
| Kahvehane                        | 16         |
| Oyun Salonu                      | 1          |
| İnternet Kafe                    | 1          |
| İçkili İstirahat ve Eğlence Yeri | 8          |
| Mesul Müdürlük Belgesi           | 1          |
| Devir Edilen İşyerleri           | 33         |
| <b>Toplam</b>                    | <b>444</b> |

## KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 1 ruhsat müdür vekili 3 ruhsat denetim görevlisi olmak üzere 4 kişiden oluşmaktadır.

İş yeri ruhsat denetimleri müdürlüğümüzün imkan ve kabiliyetleri çerçevesinde azami derecede yerine getirilmekte, müracaatlar ise asgari sürede sonuca ulaştırılmaktadır.

## HARCAMA YETKİLİSİ 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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, Harcama Yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**Malik Ünal**  
Ruhsat ve Denetim Müdür V.



MENEMEN BELEDİYESİ  
2024 FAALİYET RAPORU



# MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## GENEL BİLGİLER

### Müdürlüğümüzün Görevleri

- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.
- İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb.) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.
- MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.
- Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla "İstişare toplantıları" düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak.
- Belediyemiz müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak. İlgili müdürlüklerde mahalle bazlı raporlama ve arşiv oluşturulmasını sağlamak.
- Belediyemizde üretilen tüm hizmetlerle ilgili mahalle bazlı raporlar hazırlayarak Başkanlık makamına sunmak.

### Müdürlüğümüzün Sorumlulukları

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur. Belediye Meclisinin 03.11.2008 Tarih ve 39 Sayılı Meclis kararı ile Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen Muhtarlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde; 1 müdür, 2 Meta-Su İşçisi görev yapmaktadır.

### AMAÇ ve HEDEFLER

- Elektronik ortam, doğrudan sistem üzerinden veya yazılı olarak belediyemize ulaşan muhtar talepleri sisteme kaydetmek ve ilgili birime yönlendirmek.
- Bakanlıkça kurulan sistemin işletilmesi için genelgedeki iş ve işlemleri yürütmek.
- Bakanlık, valilik ve belediyemizden gelen yazılar müdürlüğümüzce titizlikle ele alınıp, takip edilerek ivedilikle gereğini yapmak.
- Muhtarlık ziyareti yaparak, şikayetleri yerinde değerlendirmek, talepleri yerinde almak, mahalle halkının sorunlarını ve taleplerini değerlendirmek üzere raporlamak.
- Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla "İstişare Toplantıları" düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmaktadır.
- 2024 yılı içinde muhtarlarımızdan müdürlüğümüze ulaşan her yazılı ve sözlü talep dikkate alınmış, ilgili müdürlüklere iletilerek takip edilmiştir.

### HARCAMA YETKİLİSİ 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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, Harcama Yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**Turgay Bolat**  
Muhtarlık İşleri Müdürü

MENEMEN BELEDİYESİ  
2024 FAALİYET RAPORU



# DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



## GENEL BİLGİLER

### Müdürlüğümüzün Görevleri

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün temel görevleri; belediye hizmetlerinin gerçekleşmesi için mal-hizmet alımlarını, yapım işleri ihalelerini yürürlükteki 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu Sözleşmeleri Kanununda belirtilen esas ve usullere göre ilgili birim ve müdürlükler adına yürütmek, Belediyede edinilen demirbaş ve tüketim malzemelerinin kayıt altına alarak, kayıtların saklanması sağlamak, bünyesinde bulunan hizmet araçları ile ilgili müdürlük ve birimlerden gelen hizmet-binek aracı taleplerini karşılamak amacı ile araçların görevlendirilmesi, birimlere bağlı araçların arıza ve bakımların giderilmesi, şehir içi ve pazar yerlerine ulaşım desteği sağlanması maksadı ile ring servislerin planlanması, vatandaşın cenaze, düğün vb. etkinlikleri uygun olduğu takdirde servis hizmet verilmesi ve diğer işlemlerin takibini sağlamak.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Müdür ve Müdüre bağlı aşağıda yazılı birimlerden oluşturulması değerlendirilmektedir.

- İhale Birimi
- Satın Alma Birimi
- Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi
- Araç Sevk ve Takip Birimi
- Tamirhane Birimi
- Otobüs İşletme Birimi

Yukarda kurulması düşünülen birimlerin görevleri özet olarak aşağıda açıklanmıştır.

### İhale Birimi

Müdürlük ve birimlerden talepler doğrultusunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre ürün / yapım işleri ve hizmet alımı ihale işlemlerini Kamu İhale Kanunu (KİK) Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) kapsamında gerçekleştirmek. 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme Kanununa göre sözleşme işlemlerini takip ederek gerçekleştirmek.

İlgili müdürlük veya birim adına İhale Komisyonu tarafından yapılarak ihalelerin organizasyonunu sağlamak.

İhale dosyalarının eksiksiz olarak tanzim edilmesini sağlayarak ihale süreci sonunda ilgili müdürlük veya birime teslim etmek.

Belediyemiz müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda 2024 yılı içerisinde 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'na istinaden yapmış olduğumuz ihaleler.

| İhale Yapan Müdürlükler        | Tamamlanan İhale | İptal Olan İhale | Toplam |
|--------------------------------|------------------|------------------|--------|
| Bilgi İşlem Müdürlüğü          | 1                | -                | 1      |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü    | 5                | 1                | 6      |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü     | 2                | 1                | 3      |
| Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü | 1                | -                | 1      |
| Toplam                         |                  |                  | 11     |

Satın Alma Birimi

4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 22’inci maddesine göre müdürlük ve birimlerden gelen ürün / yapım işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.

Belirlenen alım yöntemine göre gerekli evraklar hazırlanarak satın alma dosyasını düzenlemek ile ilgili müdürlük veya birim harcama yetkilisi adına alım işlemlerini gerçekleştirmek.

Alım sürecinde alımı yapılacak mal ve hizmetler ile ilgili talep eden müdürlük veya birimin teknik ve ilgili personeli ile koordine kurmak.

| SATIN ALMA İŞLEM VERİLERİ            |          |            |                 |        |
|--------------------------------------|----------|------------|-----------------|--------|
| Müdürlük                             | Talepler | Tamamlanan | Teklif Beklenen | İmzada |
| Fen İşleri Müdürlüğü                 | 377      | 335        | 21              | 21     |
| Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü       | 468      | 398        | 44              | 26     |
| Zabıta Müdürlüğü                     | 33       | 24         | 7               | 2      |
| Veteriner İşleri Müdürlüğü           | 29       | 22         | 5               | 2      |
| Bilgi İşlem Müdürlüğü                | 54       | 41         | 11              | 2      |
| Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd. | 140      | 130        | 4               | 6      |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü     | 325      | 290        | 23              | 12     |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü           | 447      | 346        | 80              | 21     |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü            | 56       | 46         | 9               | 1      |
| Sağlık İşleri Müdürlüğü              | 19       | 16         | 3               | -      |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü             | 15       | 7          | 5               | 3      |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü         | 9        | 7          | 2               | -      |
| Yazı İşleri Müdürlüğü                | 5        | 5          | -               | -      |
| Özel Kalem Müdürlüğü                 | 55       | 47         | 5               | 3      |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü          | 717      | 595        | 14              | 108    |
| Emlak ve İstimlak Müdürlüğü          | 11       | 10         | 1               | -      |
| Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü         | 41       | 34         | 7               | -      |
| Hukuk İşleri Müdürlüğü               | 3        | 1          | 2               | -      |
| Etüd ve Proje Müdürlüğü              | 1        | 1          | -               | -      |
| Toplam                               | 2.805    | 2.355      | 243             | 207    |

01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında Destek Hizmetleri Müdürlüğüne toplam 4299 adet Piyasa Fiyat Araştırması için talepte bulunulmuş olup bunların 3997 tanesi tamamlanmış ve harcama yetkililerine piyasa fiyat araştırması yapılarak bildirilmiştir.

209 adet talep ise fiyat tespiti yapılması amacı ile teklif mektupları dağıtılmış olup sonuçları beklenmektedir.

74 adet talebin ise teklif formları tarafımıza ulaştırtmış olup işlemleri devam etmektedir.

### Taşınır Kayıt Birimi

- Belediye ihale kanuna göre ve avans yöntemiyle alımı yapılan tüm tüketim malzemeleri / dayanıklı taşınırlara yönetmeliğine göre giriş ve çıkışları için Taşınır İşlem Fişi düzenlemek.
- Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol edilerek teslim almak bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek.
- Harcama birimince edinilen taşınırlarda muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırlara sorumluluğundaki ambarda muhafaza etmek.
- Ambarda çalınma ve olağan üstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek.
- Dayanıklı taşınırların barkodlanmasını yaparak zimmet fişini düzenlemek,
- 4734 sayılı kanunun 22/d maddesine göre alımı yapılan Mal Yapım, Hizmet işleri için Muayene raporunun hazırlanması ve muayene komisyonunca imzalanmasını sağlamak.
- Taşınırların zimmet ve devir işlerini takibini yapmak, dayanıklı taşınırların listelerini hazırlamak, odalara asılmasını ve günceliğinin sağlanmasını kontrol etmek.
- Eskimiş ve kullanım ömrü dolmuş dayanıklı taşınırların düşülmesini sağlamak.
- Belediyemize hibe ve bağış yoluyla alınan taşınırların işlemlerini takip etmek.

### Tamamlanan Faaliyetler

Menemen Belediyesine bağlı müdürlüklerine alınan tüketim ve ana malzeme olmak üzere Taşınır İşlem Giriş Fişleri düzenlenmiş ambar üzerinden düşümü yapılan tüketim malzemelerinin ihtiyaca göre her haftanın Çarşamba günü dağıtımı yapılmaktadır.

Ana malzeme talebi yapan müdürlüklere alınan dayanıklı taşınır malların seri numaraları ve malzeme cins ve miktarları zimmet işlemleri yapılarak tamamlanmayan malzemelerin ambardan teslimi yapılmamaktadır.

Elektronik ekipmanların (bilgisayar, yazıcı, telsiz, telefon vb.) hurda işlemleri tamamlanarak Atık Yönetim Uygulaması kapsamında MKE tarafından anlaşmalı TVT elektronik şirketine teslim edilerek belediyemiz envanterinden kayıt silme işlemi tamamlanmıştır.

Kaydı silinen araç ve çeşitli muhteviyatlarda teslim edilen malzemelerin kayıttan düşme onay belgeleri düzenlenerek düşen malzemelerin sistem üzerinden düşülmesine istinaden yeniden barkodlama ve zimmet işlemlerinin yenilenmesi işlemlerine başlanmış ve devam etmektedir.

Yıl içerisinde ihale ile alınan kırtasiye malzemelerinin haftalık ihtiyaç karşılığında birimlere teslimatı sağlanmış ve 2025 yılına devri yapılmıştır. 3 ay süreler halinde alınan temizlik malzemelerinin birimlere ve şubelere ihtiyaçlarını karşılayacak miktarlarda dağıtımı yapılmaktadır.

Birimlerde görevli dış sahada çalışan temizlik işleri , park bahçeler , şantiye ve tehlikeli işlerle uğraşan personele iş kıyafeti ve koruyucu ayakkabıları alınarak şubelerde görevli personellerde dâhil olmak üzere beden beden her bir personele dağıtımı yapılmıştır.

Belediyemizde çalışan personele iki bayram ve yılbaşı olmak üzere erzak dağıtımı ambarda çalışan personel tarafından teslim alınarak dağıtımı yapılmıştır.



Devam Eden Faaliyetler

Barkodlama işlemi biten odalara Dayanıklı Taşınır Listeleri asılmaktadır.

Yıl içerisinde 10 yılı geçen ve ekonomik ömrünü tamamlamış kamu zararı oluşturmayacak (yatak,nevresim takımı ve ahşap malzeme vb.) malzemelerinin Müdürlükler tarafından oluşturulacak muayene komisyon heyeti ile birlikte kayıt silme işlemi yapılacaktır.

| Müdürlük                             | Fatura Giriş Miktarı | Çıkış Yapılan Fatura Miktarı |
|--------------------------------------|----------------------|------------------------------|
| Fen İşleri Müdürlüğü                 | 133                  | 138                          |
| Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü       | 419                  | 413                          |
| Zabıta Müdürlüğü                     | 25                   | 21                           |
| Veteriner İşleri Müdürlüğü           | 26                   | 24                           |
| Bilgi İşlem Müdürlüğü                | 42                   | 39                           |
| Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd. | 84                   | 80                           |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü     | 145                  | 122                          |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü           | 231                  | 257                          |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü            | 43                   | 55                           |
| Sağlık İşleri Müdürlüğü              | 16                   | 10                           |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü             | 13                   | 6                            |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü         | 10                   | 3                            |
| Yazı İşleri Müdürlüğü                | 5                    | 2                            |
| Özel Kalem Müdürlüğü                 | 29                   | 27                           |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü          | 298                  | 2.777                        |
| Emlak ve İstimlak Müdürlüğü          | 4                    | 3                            |
| Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü         | 29                   | 25                           |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | 3                    | 1                            |
| Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü    | 1                    | -                            |
| Etüd ve Proje Müdürlüğü              | 2                    | -                            |

Araç Sevk ve Takip Birimi

Belediye bünyesindeki birimlerden gelen hizmet ve binek aracı taleplerini karşılamak amacı ile araçların görevlendirilmesi görevli gittikleri yerlerin takibinin yapılması ve gerekli kayıtların tutulmasını sağlamak.

Araç takip sistemi ile görevli araçların takibini yapmak, gelen talepler doğrultusunda raporları düzenlemek ve sunmak.

Belediyeye ait tüm araçların ve iş makinelerinin trafik sigortası, fenni muayene ve egzoz testlerini yaptırma konu ile ilgili kayıtları sicil dosyalarında saklamak.

Belediyemize ait tüm resmi araç ve iş makinelerinin trafik kazalarıyla ilgili işlemlerini yürütmek ve takibini yapmak.

Belediyemiz envanter kayıtlarında bulunan 178 araca vize işlemleri yapılarak tamamlanmıştır.

2024 yılında ise 356 Adet takip cihazı takılmış olup toplam 356 araçta araçta takip cihazı mevcut bulunmaktadır.

2024 yılı içerisinde Belediyemiz tarafından kullanılan hizmet araçlarına toplam 1.259.286,77 litre yakıt Benzin 37.542,09 litre Edblue 28.000 litre tüketimi yapılmıştır.

### **Tamirhane Birimi**

Belediyemiz Sorumluluğunda bulunan bütün araçların ve iş makinelerinin bakım ve onarım faaliyetlerini 10 bakımçı personel ile giderilmesi amaçlanmaktadır. Aylık ve altı aylık bakım planlanmakta olup araçların rutin faaliyetlerine aksaksız bir şekilde devam etmesi sağlanmaktadır.

### **Otobüs İşletme Birimi**

*İşletmemizin çalışma amacı;*

Şehir içi ulaşımın sağlanması, Vatandaşlarımızın düşünlerine, cenazelerine, spor kulübümüze, Okullara, derneklere, sivil toplum kuruluşlarına vb. etkinliklerin giderilmesi amaçlanmaktadır.

Otobüs işletmesine bağlı;

- 6 adet Otokar
- 3 adet Iveco,
- 2 adet Sentro
- 1 adet Renault mastır
- 1 adet Isuzu marka
- Toplam 13 adet aracımız bulunmaktadır.

### **HARCAMA YETKİLİSİ 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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, Harcama Yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**Erkan Özbent**

Destek Hizmetleri Müdür V.

MENEMEN BELEDİYESİ  
2024 FAALİYET RAPORU



# TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



## FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü 10.06.2019 tarihinde Belediye Meclisi'nin aldığı kararla kurulmuş ve Meclis kararı ile 10.09.2019 tarihinde yönetmeliği çıkarılmıştır.

Yaşanan iklim değişikliği ve kuraklıktan kaynaklı su yetersizliği nedeniyle tarımsal üretimde ve hayvancılıkta kullanılmak üzere üreticilerimizin ve vatandaşlarımızın faydalanması için yapımı geçen yıl başlayan 9 adet kuyu sondajı ve 3 mahallemizde tarımsal üretim yapan çiftçilerimizin kullanması amacıyla yapılan sulama borusu ihtiyaçları Ocak ayı itibariyle tamamlanmıştır.

5 Ocak tarihinde Doğa, Buruncuk, Süleymanlı ve Haykıran mahallelerinde muhtar ziyaretleri gerçekleştirilerek muhtarlarımız ile istişarede bulunulmuştur. Üreticilerimizin problemleri dinlenmiş ve talepleri alınmıştır. Yapılan kuyu sondajı ve sulama havuzunda incelemelerde bulunulmuştur.

10 Ocak tarihinde Tuzçullu, Kesik , Seyrek- Villakent ve Karaorman mahallelerinde kuyu sondajları ve belediyemize ait zeytin ağaçlarımızda incelemelerde bulunulmuştur.

11 Ocak tarihinde Arge ofisinde 19. Uluslararası Agroexpo Tarım, Hayvancılık ve Tavukçuluk Fuarı hazırlık toplantısı yapılmıştır.

12 Ocak tarihinde Belediyemizin desteği ile Menemen İlçe Tarım Müdürlüğü tarafından kurulmuş olan "Cumhuriyetimizin 100. Yılında 100 Tıbbi Aromatik Bitki Koleksiyon Bahçesi" birim olarak ziyaret edilmiştir.

15 Ocak tarihinde İlçe Tarım Müdürümüz Sayın Fatih ÇİÇEK'in de katılımıyla, Emiralem Çilek üreticileri ile bir araya gelinmiş ve "Emiralem Çileği"ni markalaştırma çalışmalarına başlanmıştır.

16 Ocak tarihinde paydaşı olduğumuz "Gediz Deltası Yönetim Planı (2019-2023) ve Etkilerini Değerlendirme Projesi" kapsamında Konak Karaca Otelde düzenlenen "Gediz Deltası Sulak Alanı Revize Yönetim Planı" toplantısına katılım sağlanmıştır. Belediyemiz sınırları içerisinde kalan bölgenin korunması ve sorumluluğunun yerine getirileceğine dair kararda imza atılmıştır.

17 Ocak "Belirsiz Gelecekte Nexus Ortamları İçin Öğrenme ve Eylem İttifakları ( LENSES )" projesi kapsamında elde edilen proje çıktılarının paydaşlar ve üreticiler ile paylaşılması ve interaktif bilgi alış verişinin sağlanması amacıyla UTEAM'da gerçekleştirilen toplantıya katılım sağlanmıştır.

18 Ocak tarihinde Menemen İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü'nün düzenlediği "19. Etap Bireysel Basınçlı Sulama Sistemleri Hibe Desteği" bilgilendirme toplantısına katılım sağlanmıştır.

19 Ocak tarihinde Türkelli-Yıldırım ve Kır Mahalleleri Muhtarları ziyaret edilerek, tarımsal ihtiyaçlar ve proje talepleri konusunda bilgi alınmıştır.

23 Ocak tarihinde Göktepe, Emiralem Merkez ve Değirmendere Mahalleleri muhtarları ziyaret edilmiş, tarımsal üretimde ihtiyaç duyulan projeler konusunda değerlendirmeler yapılmıştır.

30 Ocak-3 Şubat tarihleri arasında Agro-Expo 19. Tarım, Hayvancılık ve Tavukçuluk fuarında belediyemiz adına stant açılarak Ege Bölgesi'nin ve İlçemizin ileri gelen üreticileri misafir edilmiş, tarımsal faaliyetlerimizin, projelerimizin ve hizmetlerimizin tanıtılması amacıyla katılım sağlanmıştır.

7 Şubat Yanık, Doğa, Tuzçullu mahallelerinde yapımı devam eden kuyu sondajlarının kontrolleri yapılmış ve gerekli ihtiyaçlar temin edilmiştir.

8 Şubat tarihinde Türkelli'de bulunan bağlarımızda budama işlemi başlanmıştır ve devamında ilaçlama programı oluşturularak yeni dönem için hazırlıklar yapılmıştır.

13 Şubat tarihinde "Ücretsiz Toprak Analizi" projesi için ilçe sınırları içerisindeki bütün mahallelere gidilerek muhtarlara toprak analizi hakkında bilgi verilmiş, bez torba ve el broşürleri dağıtılmıştır. Kahvehanelerde çiftçi buluşmaları yapılarak toprak numunesi alınırken yapılması gerekenler anlatılmış ve kahvehane duvarlarına duyuru afişleri asılmıştır.

14 Şubat tarihinde Haykiran'da İlçe Tarım Müdürlüğü tarafından düzenlenen İzmir Ticaret Borsası Tarım İletişim Danışmanı Sayın Bilge KEYKUBAT tarafından gerçekleştirilen "Zeytinyağı Tadım Etkinliğine" katılım sağlanmıştır.

23 Şubat Menemen İlçe Tarım ve Orman müdürlüğünün Haykiran mahallesinde de gerçekleştirdiği budama eğitimine birimiz teknik personelleri tarafından katılım sağlanmıştır.

28 Şubat tarihinde Menemen Sulama Birliği Başkanı Sayın Serkan Zeybek makamında ziyaret edilerek, Kurumlar arası işbirliği, ortak proje yönetimi, sulama kanallarında yapılacak işlemler, atık su projesi ve yönetimi hakkında fikir alışverişinde bulunulmuştur.

29 Şubat tarihinde Türkelli'de bulunan bağda arazi kontrolleri yapılmış ve sezon için gübre ve ilaç listesi oluşturularak gerekli ihtiyaç talepleri hazırlanmıştır.

1 Mart tarihinde başlattığımız ücretsiz toprak analizi desteği ile 82 çiftçimizin getirdiği numuneler analiz edilerek çiftçilerimize bilgi verilmiştir. Türkelli Tarım Köyü projemiz ile kurulacak olan laboratuvar da toprak analizine ek olarak su analizlerini de ücretsiz yaparak çiftçimize destek vermek amaçlanmıştır.

7 Mart tarihinde Yaban mersini yetiştiriciliği konusunda eğitim talep eden üreticilerimize, Menemen İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Haykiran Ek Hizmet binasında Bursa Uludağ Agro firma yetkilisi Sayın Süleyman İşçi tarafından "Yaban mersini Yetiştiriciliği Eğitimi" verilmiştir.

8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Gününde ıspanak tarlasında çiftçi ve işçilerle kahvaltı yapılarak günün anlam ve önemine hatıra olarak karanfil ve el kremi dağıtılmıştır.

3 Nisan tarihinde Ege Üniversitesi Ziraat Fakültesi Bitki Koruma Bölümünde gerçekleştirilen "Sınıfta Mezun Var" etkinliğine katılım sağlanarak, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğünün görevleri ve faaliyetlerinden bahsedilmiş ve öğrenciler bilgilendirilmiştir.

5 Nisan Menemen İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Haykiran Ek Hizmet binasında Ege Üniversitesi Ziraat Fakültesi öğrencilerinin 'Pestisit Kutularının Çevreye Zararının Farkındalık Projesi' kapsamında Tarım İlçe Müdürleri, üreticiler ve üniversiteden hocalar ile bir araya gelinerek eğitimler gerçekleştirilmiştir.

9 Nisan ve 29 Nisan tarihlerinde yeni sezon üretimi için belediyemize kazanç sağlaması amacıyla Kesik mahallesi ( 110 dekar ) ve Türkelli'de bulunan ( 50 dekar ) arazilerimizde mısır ekimi için toprak hazırlığı tamamlanmıştır.

26 Nisan tarihinde "Bayındır 25. Uluslararası Çiçek Festivaline katılım sağlanmıştır.

6 Mayıs tarihinde Türkelli'de bulunan bağlarımızda incelemeler yapılmıştır. Dönemin önemli hastalıklarından Mildiyö, Külleme ve Kurşuni küf için gerekli önlemler alınmış ilaçlamalar yapılmıştır.

7 Mayıs tarihinde paydaşı olduğumuz "Gediz Deltası Yönetim Planı (2019-2023) ve Etkilerini Değerlendirme Projesi" kapsamında düzenlenen "Gediz Deltası Sulak Alanı Revize Yönetim Planı" toplantısına katılım sağlanmıştır.

8 Mayıs tarihinde üreticimizi, köylümüzü desteklemek, kalkındırmak ve Emiralem çileğimizin tanıtılması amacıyla 14. Emiralem çilek festivali en güzel tarla yarışması için başvuruda bulunan 23 çiftçimizin tarlasında jüri üyeliği görevi nedeniyle incelemelerde bulunulmuş puanlamalar yapılmıştır.

9 Mayıs tarihinde daha önce toprak hazırlığı yapıp belediyemize kazanç sağlaması amacıyla Türkelli bağda 50 dönüm alana dane mısır ve Kesik mahallesinde 110 dönüm alana ise silajlık mısır ekilmiştir.

9 Mayıs Haykiran mahallesinde tarımsal üretim ve hayvancılıkta kullanılan çiftçilerimizin, üreticilerimizin ve vatandaşlarımızın faydalandığı deforme olmuş ve su kaçırarak israfa neden olan su deposu için talep oluşturulmuştur.

10 Mayıs tarihinde Emiralem Çileğinin tanıtımı için çekilen TV programına (CNN TÜRK) Tarımsal Hizmetler Müdürü Dr. Duygu UYSAL ve teknik personel ile katılım sağlanmıştır. Menemen'in çileğinin özellikleri, üretimi, tanıtılması için gerekli bilgiler programda anlatılmıştır.

20 Mayıs tarihinde Türkelli bağ küllemesi, bağ mildiyözü vb. oluşabilecek hastalık ve zararlılara karşı bağda ara alma (palatır) işlemi yapılmıştır. Amaç bağda verim kaybını en aza indirebilmek ve yüksek oranda yıllık verim sağlanmasıdır.

27 Mayıs 2024 yılı buğday alım sezonu açılışına katılım sağlanmıştır. Hasan Saydam tarım ürünleri tesisinde gerçekleşen açılışa, Menemen İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü, Aliağa İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü, TMO Başmüdürü, Menemen Ziraat Odası ve Müdürlüğümüz katılım sağlamıştır.

31 Mayıs tarihinde ilçemizde bulunan Tömek Hayvancılık İşletmesine, Tefik Fikret İlkokulu 3. sınıf öğrencileri ile birlikte 1 Haziran Dünya Süt Günü etkinliğinde süt ve süt ürünlerinin önemi hakkında bilgi verilmiştir. Bugünün anısına çocuklara günün anlamına uygun hediyeler dağıtılmıştır.

11 Haziran 'Atıkların Geri Dönüşümü' konusunda yürüteceğimiz projemizin ilk toplantısı paydaşlarımızla birlikte yapılmıştır.

26 Haziran 'Organic Cotton Accelerator' tarafından düzenlenen tarladan moda organik pamuğun potansiyelini ortaya çıkarmak amacıyla gerçekleştirilen paydaş toplantısına katılım sağlanmıştır. Menemen'in kaliteli pamuğunu tüm dünya tekstil firmalarına tanıtarak gelecek projeler için ilk adımlar atılmıştır.

22 Temmuz tarihinde "ACLIFS-İklim Değişikliğinin Gıda Güvenliği Üzerindeki Etkilerinin Değerlendirilmesi ve Kırsal Toplulukların Dayanıklılığının Arttırılması" Projesinin 1. Bölgesel Çalıştayına katılım sağlanmıştır.

1 Ağustos tarihinde Türkelli bağ alanımızdan birimimiz tarafında yetiştirilen Sofralık üzümün hasadı başlamıştır. Bu hasattan 12.776,80 kg verim elde edilmiştir. Belediyemiz bu üretimden 169.148,28 TL kazanç elde etmiştir.

12 Ağustos tarihinde Türkelli bağ alanımızdan kurutmalık üzümün hasadı başlamıştır (12-13-14 Ağustos) . Bu hasattan 8.110 kg kuru üzüm elde edilmiştir ve belediyemiz bu verimden 817.090,00 TL kazanç elde etmiştir.

21 Ağustos tarihinde Kesikköy'deki 110 dekarlık silajlık mısır tarlasından 506.620 kg ürün elde edilmiştir. Belediyemiz bu hasattan 810.592,00 TL kazanç elde etmiştir.

6 Eylül tarihinde paydaşı olduğumuz "Gediz Deltası Yönetim Planı (2019-2023) ve Etkilerini Değerlendirme Projesi" kapsamında düzenlenen "Gediz Deltası Sulak Alanı Revize Yönetim Planı" toplantısına katılım sağlanmıştır.

10 Eylül tarihinde Ege Üniversitesi ve Azerbaycan Devlet Tarım Üniversitesi arasında çift diploma programı kapsamındaki protokol ile lisans eğitimlerinin son yılında olan Azeri üniversite öğrencileri ile Ege Üniversitesi Ziraat Fakültesi Bitki koruma bölümü hocalarını Müdürlüğümüzde ağırladık. Müdürlüğümüzde yürüttüğümüz çalışmalar konusunda bilgi verdik ve akabinde uygulama amacıyla tarla ziyaretleri gerçekleştirildi.

20 Eylül'de Türkelli Tarım Köyünde alanda ekili olan danelik mısır hasat edildi. Bu hasattan 20.380 kg ürün elde edildi. Belediyemiz bu hasattan 178.325,00 TL kazanç elde ediliyor.

26 Eylül tarihinde Tuzçullu Mahallesi'nde düzenlenen Pamuk Tarla Günü'ne birim olarak katılım sağladık.

4 Ekim tarihinde "Kuraklıkla Mücadele ve Sulak Alanların Korunması" konferansına ve "ACLIFS Projesi Eğitim Faaliyetleri" konulu toplantıya katılım sağlanmıştır.

9 Ekim tarihinde "İklim Değişikliğine Dirençli Tarım Eğitimi" konusunda birim olarak çevrimiçi toplantıya katılım sağlanmıştır.



10 Ekim tarihinde Menemen İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü tarafından düzenlenen “Tarımsal Üretim Planı ve Yeni Destekleme Modeli” seminerine katılım sağlanmıştır.

11 Ekim tarihinde Menemen Ticaret Odası ev sahipliğinde “3. Su Krizi ve Çözüm Önerileri” hakkında konferans ve bilgilendirme toplantılarına katılım sağlanmıştır.

11 Ekim tarihinde Emiralem Kontinü Zeytinyağı Fabrikamızın son kontrolleri yapılmış ve zeytin alımına başlanmıştır.

15 Ekim “Dünya Kadın Çiftçiler Günü” vesilesi ile Süleymanlı köyünde bulunan kadın çiftçilere tarla ziyaretlerinde bulunulmuştur.

23 Ekim tarihinde Yahşelli, Göktepe, Ayvacık ve Bağcılar Mahalle Muhtarlarımızı ziyarette bulunulmuş, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü olarak beklentilerini ve önerilerini değerlendirdik ortak proje çalışmalarına başlanmıştır.

25 Ekim tarihinde Türkelli Tarım Köyü’de Palmiye (Washington), Çam Fıstığı, Jakaranda, Lale (Kırmızı, Siyah, Double Dutch ve Rembrandt Mixed çeşitleri), Çin Turbu tohumları iklim odasında nemlendirilerek ekimi gerçekleştirildi.

11 Kasım Milli Ağaçlandırma Günü’ne katılım sağlanarak müdürlüğümüz adına fidan dikimi gerçekleştirilmiştir.

14 Kasım tarihinde Türkelli Tarım Köyü’nde belediyemize gelir getirmesi amacıyla 50 dekar alana buğday ekimi gerçekleştirilmiştir. Hasadı tahmini Mayıs-Haziran aylarında gerçekleştirilecektir. 2 Aralık tarihinde Türkelli Tarım Köyü’nde yeni projemiz “Orkideden Salebe bir Dondurma Hikayesi” için 2000 adet salep fidesi dikimi gerçekleştirilmiştir.

19 Aralık tarihinde Türkelli’de bulunan buğday tarlamıza drone ile gübre uygulaması yapılmıştır. 20 Aralık tarihinde “Kuraklık Yönetimi ve Sulak Alanların Korunması Yoluyla Sürdürülebilir Kentsel Gelecek Projesi” kapsamında düzenlenen konferansa katılım sağlanmıştır.

25 Aralık tarihinde Türkelli’de koleksiyon bahçemiz için dikimini gerçekleştirdiğimiz sebzelerimizin yabancı ot kontrolleri fiziksel olarak yapıldı.

Emiralem de bulunan belediyemize ait zeytinyağı fabrikasında 10.10.2024-26.12.2024 tarihleri arasında 390.178,00 kg zeytin girişi olup 62.745,50 kg yağ elde edilmiştir. Yağ fabrikasında zeytin sıkımı devam etmektedir.

## HARCAMA YETKİLİSİ 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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, Harcama Yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**Duygu Uysal**  
Tarımsal Hizmetler Müdür V.



**GÜÇLÜ YARINLAR İÇİN**  
*Bugünden çalışıyoruz*





MENEMEN BELEDİYESİ  
2024 FAALİYET RAPORU



# KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ



## MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

### Müdürlüğümüzün Görevleri

Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü, İlçemiz sınırları içerisinde 6306, 5393 ve 5366 sayılı Kanunlar kapsamında daha önceden ilan edilmiş olan Menemen İlçesi sınırları dahilinde; Tülbentli, Zafer, Kazımpaşa ve Esatpaşa Mahallesinde yer alan yaklaşık 18 hektarlık alanın 12/10/2013 tarihli ve 28793 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 18/09/2013 tarihli ve 2013/5432 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Ahıdır, Seydinasrullah ve Kazımpaşa Mahallesinde yer alan yaklaşık 44 hektarlık alanın 05/05/2013 tarihli ve 28638 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 08/04/2013 tarihli ve 2013/4615 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında "RİSKLİ ALAN" ve Riskli Yapı yönetim hizmetleri, kentsel dönüşüm hizmetleri ve kira yardımına kadar devam eden hizmetleri yürütür.

### Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz, yukarıda sayılan görevlerin ifasında hukuki normlar dâhilinde yetkilidir.

### Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz, kanunlarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerin ifasında, Belediye Başkanına karşı sorumludur.

## MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

### Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler ana hizmet binasından yürütülmüş olup hizmetlerin ifa edildiği birimler aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

| HİZMET BİRİMLERİ      |                     |
|-----------------------|---------------------|
| Müdürlük              | 16.3 m <sup>2</sup> |
| Kentsel Dönüşüm Ofisi | 18.2 m <sup>2</sup> |

### Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzün 2024 yılındaki faaliyet ve hizmetleri, 9 adet bilgi ve teknolojik kaynaktan yararlanılarak yürütülmüştür.

| ARAÇ GEREÇ LİSTESİ |          |
|--------------------|----------|
| Bilgisayar         | 5        |
| Yazıcı             | 1        |
| Tarayıcı           | 1        |
| Telefon            | 2        |
| <b>Toplam</b>      | <b>9</b> |

### Bilgi ve Belge Yönetimi

Müdürlüğümüz 2024 yılı içerisinde Kamu kurum ve kuruluşları, vatandaşlarımız ve kurum içi yazışmalara bağlı olarak toplam.

| GELEN GİDEN EVRAKLAR |              |
|----------------------|--------------|
| Gelen Evrak          | 670          |
| Giden Evrak          | 802          |
| <b>Toplam</b>        | <b>1.472</b> |

### İNSAN KAYNAKLARI

#### Personel İstihdamı

Müdürlüğümüz 2024 yılı hizmet ve faaliyetlerini toplam 5 personelle yürütmüştür. Bu personelin 2'si memur, 3'ü de Belediye şirketi personelidir. Bu personellerin 2'si lise, 2'si önlisans ve 1'i ise lisans mezunudur.

### AMAÇ ve HEDEFLER

Müdürlüğümüz 02.04.2021 tarih ve 36 sayılı Menemen Belediyesi Meclis Kararıyla kurulmuştur. Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü, kentsel sorunlar ve ihtiyaçlar göz önüne alınarak bir bölgenin ekonomik, toplumsal ve mekânsal özelliklerinin incelenmesi sonucunda uygulanabilir bir yol haritasının oluşturularak, insanların ihtiyaçlarına daha iyi cevap verebilmesi amacıyla yeniden planlanıp, sağlıklı ve güvenli yapılanma oluşturmayı amaçlar. İlçemiz sınırları içerisindeki özellikle tarihi ve kültürel mirasın yaşatma, koruma ve kullanma dengesi içerisinde gelecek nesillere aktarılması amacı ile eskiyen ve güvenli yaşam standartlarını sağlayamayan kent kısımlarını bölgenin gelişimine uygun olarak yeniden inşa ve restore edilmesini sağlar. Tabii afet risklerine karşı tedbirler alarak güvenli, nitelikli ve sürdürülebilir yaşamsal mekânlar oluşturulması, afet önceliği ile şeffaf ve katılımcı yöntemlerle gerçekleştirmek hedeflenmektedir.

### FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

#### Riskli Yapılara İlişkin Yapılan İş ve İşlemler

Müdürlüğümüze 2024 yılı sonu itibarıyla Kentsel Dönüşüm çalışmaları neticesinde bakanlıkça yetkilendirilmiş firmalar aracılığıyla, ilçemiz yönetim sınırları içerisindeki 104 adet yapıya ilişkin riskli yapı tespit dosyası hazırlanarak müdürlüğümüze müracaat edilmiştir. Müdürlüğümüz tarafından 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun ve Uygulama Yönetmeliği kapsamında dosyalar incelenmiş uygun bulunarak onaylanmıştır.

6306 sayılı Kanun'un değişik 3'üncü maddesinin ikinci fıkrasında, "Riskli yapılar, tapu kütüğünün beyanlar hanesinde belirtilmek üzere, tespit tarihinden itibaren en geç on iş günü içinde Başkanlık veya İdare tarafından ilgili tapu müdürlüğüne bildirilir ve aynı ve şahsi hak sahiplerine tebliğ yerine kaim olmak üzere, tespiti ilişkin bilgileri ihtiva eden tutanak yapılarasılır, maliklere e-Devlet Kapısı üzerinden bildirilir ve ilgili muhtarlıklara on beş gün süre ile ilan edilme suretiyle yapılır. Tahliye ve yıktırmaya ilgili işlem, muhtarlıkta yapılan ilanın son günü aynı ve şahsi hak sahiplerine tebliğ edilmiş sayılır. Tahliyesi istenilen yapılar, ayrıca Başkanlığın internet sayfasından on beş gün süre ile ilan edilir" hükmüne yer verilmiş olup , faaliyetler yasa kapsamında devam etmektedir.

Mülkiyet sahiplerine tebliğ yapıldığına ve itiraz olmadığına dair, Menemen Tapu Müdürlüğünden yapılan dönüşlerden sonra her yapı için Müdürlüğümüz tarafından, Kanunda ön görülen 60 günlük yıkım süresi yazıları hazırlanarak ilgililere tebliğ edilmiş, 60 gün içerisinde yıkımı yapılmayan riskli yapılarla ilişkin, ilgilerin talebi doğrultusunda, yapı yerinde yapılan incelemeler neticesinde uygun bulunan taleplere ilişkin olarak ek olarak 30 gün süre verilmiştir.

6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun ve Uygulama Yönetmeliği kapsamında, Müdürlüğümüzce riskli yapı ilanı yapılan ve 60 gün veya ilave 30 gün

verilen süre sonunda Müdürlüğümüzce riskli yapılar yerinde incelenmiş yıkımı yapılan yapılara ilişkin yıkım tutanağı düzenlenmiştir.

Yıkım işlemi yapılmamış 4 adet riskli yapının elektrik, su ve doğalgaz hizmetlerinin sonlandırılması için Müdürlüğümüzce ilgili kurumlar arasında yazışmalar yapılmıştır.

6306 Sayılı Kanunun Uygulama Yönetmeliğinin 16. Maddesinin 6,9,10 ve 12. (a,b,c,ç,d,ef) ile 6704 Sayılı 23. Ve 24. 25. Maddeleri uyarınca ilgili idarelerce yapılacak iş ve işlemlerde vergi ve harçlar vb. muafiyetler uygulanması için 104 adet riskli yapıya ilişkin Müdürlüğümüzce 100 adet muafiyet belgesi düzenlenmiştir.

İlçemizde 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun uyarınca riskli yapı tespiti yapılan taşınmazların ilçemizdeki dağılımları ile istatistikleri gösteren tablolar aşağıda gösterilmiştir. İlçemiz genelinde 321 adet konut ile 43 adet ticari bağımsız bölüm olmak üzere toplam 35.780 m2 yapı alanına sahip 364 bağımsız bölüm kentsel dönüşüm kapsamına alınmıştır.

Riskli Yapıların Mahalle Bazında Verileri

Müdürlüğümüzce riskli yapılara ilişkin yapılan iş ve işlemlerin mahalle bazında verileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

| ASARLIK                   |                    |           |
|---------------------------|--------------------|-----------|
| Konut (Bağ. Böl.)         | Ticari (Bağ. Böl.) | Toplam m² |
| 13                        | -                  | 1.190     |
| EMİRALEM MERKEZ MAHALLESİ |                    |           |
| Konut (Bağ. Böl.)         | Ticari (Bağ. Böl.) | Toplam m² |
| 3                         | -                  | 280       |
| KASIMPAŞA MAHALLESİ       |                    |           |
| Konut (Bağ. Böl.)         | Ticari (Bağ. Böl.) | Toplam m² |
| 6                         | -                  | 450       |
| ESATPAŞA MAHALLESİ        |                    |           |
| Konut (Bağ. Böl.)         | Ticari (Bağ. Böl.) | Toplam m² |
| 164                       | 22                 | 19.370    |
| KOYUNDERE                 |                    |           |
| Konut (Bağ. Böl.)         | Ticari (Bağ. Böl.) | Toplam m² |
| 13                        | 3                  | 1.319     |



| MERMERLİ MAHALLESİ  |                    |           |
|---------------------|--------------------|-----------|
| Konut (Bağ. Böl.)   | Ticari (Bağ. Böl.) | Toplam m² |
| 5                   | 3                  | 415       |
| SEYREK              |                    |           |
| Konut (Bağ. Böl.)   | Ticari (Bağ. Böl.) | Toplam m² |
| 38                  | 7                  | 4.797     |
| TÜRKELLİ            |                    |           |
| Konut (Bağ. Böl.)   | Ticari (Bağ. Böl.) | Toplam m² |
| 3                   | -                  | 342       |
| ULUKENT             |                    |           |
| Konut (Bağ. Böl.)   | Ticari (Bağ. Böl.) | Toplam m² |
| 40                  | 8                  | 4.015     |
| KAZIMPAŞA MAHALLESİ |                    |           |
| Konut (Bağ. Böl.)   | Ticari (Bağ. Böl.) | Toplam m² |
| 36                  | -                  | 3.602     |

Riskli Yapıların Yıkılan Yapı Bazında Verileri

|                     |    |
|---------------------|----|
| Emiralem Merkez Mh. | 2  |
| Esatpaşa Mh.        | 3  |
| Kasımpaşa Mh.       | 1  |
| Koyundere           | 8  |
| Seyrek              | 19 |
| Türkelli            | 3  |
| Ulukent             | 12 |
| Kazımpaşa           | 6  |
| Asarlık             | 6  |
| Toplam              | 80 |

Müdürlüğümüzce 2024 yılı içerisinde 104 Adet riskli yapı tespit dosyası kapsamında bulunan 80 Adet başvurusu dosyasına ait yapının Müdürlüğümüz yazışmaları ve karşılık görüşmeleri sonucunda yıkımı sağlanmıştır. Çalışmalarımız ile ilçemiz bazında riskli yapı yıkım işlemini %77

oranı ile tamamlanmıştır. Yaklaşık olarak 24 adet riskli yapı dosyası ile ilgili olarak resmi yazışmalar devam etmektedir.

| RESMİ YAZIŞMA İSTATİSTİKLERİ                                     |     |
|------------------------------------------------------------------|-----|
| Müracaat Dosya ve Vatandaş Dilekçeleri (Gelen)                   | 96  |
| Tapu Müdürlüğü Yazışmaları (Gelen)                               | 179 |
| Tapu Müdürlüğü Yazışmaları (Giden)                               | 434 |
| Riskli Yapılar İçin Muafiyet Belgesi Yazıları (Giden)            | 80  |
| Riskli Yapılar İçin Yerde Tespit - Tutanak Yazıları (Giden)      | 80  |
| Riskli Yapılar İçin Yıkım Süresi Bildirim Yazıları (Giden)       | 96  |
| Hizmet Sağlayıcı Tüzel Kuruluşlar ile yapılan Yazışmalar (Giden) | 4   |

Müdürlüğümüze 2024 Yılı içerisinde toplam 96 adet dilekçe ulaşmış olup, dosya ve resmi yazılara istinaden başlatılan çalışmalara ilişkin olarak toplamda 969 adet yazışma gerçekleşmiştir. Yapılan iş ve işlemlere ilişkin tüm bilgi ve belgeler Çevre, Şehircilik ve İklim Bakanlığının Ulusal internet üzerinde erişim sağlanan Müdürlüğümüzün de yetkilendirildiği ARAAD (Afet Riski Altındaki Alanların Dönüşümü Sistemi) sistemine işlenmektedir.

#### Riskli Alanlara İlişkin Faaliyetler

Bilindiği üzere; İlçemiz sınırları içerisinde 6306, 5393 ve 5366 sayılı Kanunlar kapsamında daha önceden ilan edilmiş olan Menemen İlçesi sınırları dahilinde; Tülbentli, Zafer, Kazımpaşa ve Esatpaşa Mahallesi'nde yer alan yaklaşık 18 hektarlık alanın 12/10/2013 tarihli ve 28793 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 18/09/2013 tarihli ve 2013/5432 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Ahıhıdır, Seydinasrullah ve Kazımpaşa Mahallesi'nde yer alan yaklaşık 44 hektarlık alanın 05/05/2013 tarihli ve 28638 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 08/04/2013 tarihli ve 2013/4615 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında "RİSKLİ ALAN" ilan edilmiştir. Riskli alana ilişkin 1/5000 ölçekli İmar Planlarının tamamlanmış olduğu ancak 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Plan çalışmalarının devam ettiği ve henüz tamamlanmamış olduğundan riskli alana yönelik Müdürlüğümüzce 6306 Sayılı kanun kapsamında yapılan bireysel müracaatlarla ilgili olarak Kentsel dönüşüm iş ve işlemleri devam ettirilen bunu dışında herhangi bir faaliyeti bulunmamakla birlikte 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarının tamamlanması beklenmektedir.

#### HARCAMA YETKİLİSİ 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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, Harcama Yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**Rakip Özdemir**  
Kentsel Dönüşüm Müdür V.



# İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ ve SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ



İklim Değişikliği, küresel olarak çağın en büyük problemi olmayı sürdürmektedir. İklim Değişikliği'nin insan yaşamı, doğa, canlılar, ekoloji ve ekonomi üzerinde olumsuz etkileri bulunmaktadır. Tarım, orman, temiz su kaynakları, deniz seviyesi, enerji, insan sağlığı ve çeşitlilik üzerinde önemli potansiyel etkilerinin olacağı bilinmektedir. Ekonomik, ekolojik ve sosyal yaşamda bir takım zincirleme etkilere neden olması da kaçınılmaz bir gerçekliktir. Bu nedenle Menemen Belediyesi olarak halkın sağlığı ve refahı için Müdürlük olarak çalışmalarımız devam etmektedir.

- Vatandaşlardan gelen talep ve şikayetler doğrultusunda hafriyat atıkları, çevre kirliliği ve gürültü kirliliği gibi konularda denetleme ve kontroller yapıldı.
- İlçemiz sınırları içerisinde toplanan atık pillerin bertarafını sağlamak amacıyla TAP Derneğine ulaşımı sağlandı.
- Yerel düzeyde karbon ayak izini azaltma amacıyla hazırlanan AB İşbirliği ile düzenlenen hibe projesi kapsamında "Sürdürülebilir Jeotermal Sera Projesi" Çevre, Şehircilik ve iklim Değişikliği Bakanlığı'na sunulmuştur.
- Sıfır atık yönetim sisteminin uygulanması konusunda farkındalık oluşturulması, bilincin artırılması için kamu, özel ve sivil toplum örgütleriyle gerçekleştirilecek faaliyetlerin planlanması yapılmaktadır.

### **HARCAMA YETKİLİSİ 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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, Harcama Yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**Haydar Akın**  
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdür V.

# KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Menemen sürekli “büyüyen” bir kenttir. Özellikle son yıllardaki büyüme kontrollü ve düzenlidir. Ticaret, sanayi, eğitim önemli başlıklar olarak karşımıza çıkmaktadır. Özellikle çalışan, üreten genç nüfusun dinamizmine ve değişimine uygun yapılanmaya gidilmesi zorunludur. Belirtilen dinamiklerin şehir nüfusunda etkin olduğu yerlerde bilgi ve teknolojiyi, hedeflerin başına koymak gerekmektedir. Buradan hareketle; Bilgi Teknolojileri ile ilgili yatırımların halkın ihtiyaç ve taleplerinin “bir adım önünde” planlanması ve teknoloji yatırımları konusunda öncü, koordinatör görevi üstlenilmesi gerekmektedir.

Konu ile ilgili belirlenen misyonun yanında yakın hedefler olarak; Kent Bilgi Sistemi Projesi’nin sağlıklı bir şekilde tüm belediyede uygulanır, desteklenir ve sürdürülür bir proje olma özelliğinin takip, kontrol ve koordine edilmesi gerekmektedir. Bu proje hem belediyemiz hem de Menemen’de bulunan tüm kamu kurumları ve tüzel kişiler açısından önem arz etmektedir.

Belediyede bulunan Bilgi Sistemleri Donanım Merkezi ve Bilgi Sistemleri ile ilgili projeler sürekli gözden geçirilerek ihtiyaç duyulan alanlarda gerekli revizyonlar yapılmalıdır.

Elektronik Belediyecilik (e-Belediye) ile ilgili kullanılmakta olan uygulamalar “Kent Bilgi Sistemi” ile birleştirilmiştir. Bu birliktelikten doğan veri gücünün, interaktif belediyecilik uygulamalarında daha yaygın kullanılması planlanmaktadır.

Mevcut sistemdeki, iç ve dış iletişim kanallarının, güvenlik ve görüntüleme sistemlerinin, bilgi alınması ve verilmesi ile ilgili alanlarda yeni teknolojilerin takibi ve uygulaması, fayda/maliyet analizi yapılarak, öncelik sırasına göre hizmete sunulacaktır.

Kent Bilgi Sistemi Projesi’nin hedeflerinden biri de; bilgi değişiminde toplumsal fayda oluşturacak tüm kurum ve kuruluşlarla (Kamu Kurumları, Özel Sektör Temsilcileri ve Sivil Toplum Örgütleri), belli şartlar ve sınırlar dahilinde, protokol yapılarak ortak kullanılacak bir bilgi tabanı oluşturulması ve karşılıklı kontrol ve etkileşimle verimliliğin artırılmasının hedeflenmesidir. Bilginin ortak kullanımı, doğruluğu ve işlemlerin hızlı sonuçlanması için bu önemli bir adım olacaktır.

İlçenin tüm kurum ve kuruluşlarının (Kamu Kurumları, Özel Sektör Temsilcileri ve Sivil Toplum Örgütleri) tek çatı altında toplanması ve ilçe ile ilgili en yeni haber, bilgi ve duyuruların yer aldığı; Menemen ile ilgili aranan bilgide ilk başvuru kaynağı olabilecek bir proje hayata geçirilecektir. Bütün bu çalışmaların yürütülmesi ve kurumsal yapının etkin bir şekilde işlevselliğinin sağlanması insan kaynaklarının güçlü olmasına bağlıdır. Çünkü sistemin etkin işlemesi yüksek motivasyonlu kalifiye insan kaynağına bağlıdır. Genel olarak bir organizasyondaki tüm çalışanlar insan kaynaklarını oluşturur. Daha açık bir ifade ile, organizasyondaki üst, orta ve alt kademe yöneticiler, teknik personel, danışman olarak istihdam edilen personel, tam süreli ya da kısmi süreli çalışan personel, işçi ve memurlar ve diğer şekillerde istihdam edilen tüm personel organizasyonun insan kaynaklarını oluşturur.

İnsan kaynaklarının kullanımı, verimliliğe katkısı bakımından bir organizasyonun temel unsurlarından olan sermaye ve teknolojiye göre daha fazlasını vaat etmektedir. Diğer kaynakların ve o kaynaklara ait verimliliği artırmanın bir üst sınırı vardır. İnsan kaynaklarının verimliliğinin artırılmasının ise bir üst sınırı yoktur. Kaldı ki malzemeyi kullanan da işleyen de teknolojiyi kullanan da insandır. Dolayısıyla verimlilik, insana rağmen değil insan ile artırılabilir. Bu anlamda kurumun başarısı ve hedeflerini daha ileri noktalara taşıyabilmesi için çalışan (personel) odaklı değişimlere/ gelişimlere önem verilecektir. Personelin uzmanlık alanı, kabiliyeti ve beklentileri, motivasyonu doğrultusunda istihdamı sağlanacaktır. Diğer taraftan fiziki koşulların iyileştirilmesinin yanında çalışanların maddi beklentileri dikkate alınarak gerekli iyileştirmeler yapılacaktır. Çalışanlardan maksimum verimlilik elde edebilmek için bazı tedbirler alınacak, örneğin Personel Performans Programı (PPP) daha sistemli bir şekilde hayata geçirilecektir.

Çalışanların performansını arttıracak, iş kapsamındaki motivasyonunu sağlayacak ödül odaklı bir sisteme geçilmesi için çalışma başlatılacaktır. Personel Performans Programı (PPP) yazılımları üzerinden Menemen Belediyesi kurumsal yapısına ve personel yapısına uygun bir modül

oluşturularak personel performansına yönelik uygun çözümler geliştirilecektir.

Belediyemiz çalışanlarının kişisel ve mesleki gelişimi, motivasyonlarının sağlanması için kurum içi eğitimlere özellikle önem verilecek, Kalite Belgesi'nin gerektirdiği hizmet içi eğitimler aksatmaksızın uygulanacaktır.

Birimlerin çalışmalarında esas alacakları Görev ve Yetkileri ile ilgili karmaşalar giderilmiş ve uygun çalışma koşulları idare tarafından sağlanmıştır. Öneri Ödül modülleriyle çalışanların kurumun faaliyetleri hakkında fikirlerini daha sistemli bir şekilde alma imkanı olmuştur. Bu uygulamalar yeni dönemde de geliştirilerek sürdürülecektir. Belediyemizin katılımcı yönetimi gerçekleştirebilmesi, vatandaş odaklı yönetim anlayışını uygulayabilmesi, kaynaklarını etkin ve verimli kullanabilmesi için kurum dışı iletişimini de geliştirmesi gerekmektedir.

Belediyemiz, bürokratik duvarlar arkasında hizmet üreten değil, halkla birlikte daha iyiye, daha güzele ulaşma gayreti içerisinde olan bir kurumdur. Halkın bilgilendirilmesi, halkla ilişkilerin geliştirilmesi için gereken çalışmalar hassasiyetle uygulanmalıdır.

### **GÜÇLÜ ve ZAYIF YÖNLER, FIRSATLAR, TEHDİTLER**

Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik durum, turizm ve coğrafi bilgi sistemleri) doğrudan veya dolaylı olarak belediyelerin faaliyet alanlarını etkilemektedir. Dolayısıyla belediyelerin dış çevresinde meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak analiz ederek ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almaları gerekmektedir. Bununla birlikte, iç çevre araştırmalarıyla sağlıklı bir şekilde ortaya konan üstün ve zayıf yönler, fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenebilecektir.

Sonuç olarak çevrenin sürekli ve sistematik analizi; güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi, değişimlerle birlikte ortaya çıkabilecek fırsat ve tehditlerin tahmin edilmesi açısından büyük önem taşımaktadır.

**Güçlü Yönler;** Belediyenin iç çevre analizi sonucu ortaya çıkarılan kaliteli hizmet sunumu potansiyeli ve yetenekleridir. Güçlü yönlerin farkında olmak bir yandan belediyenin dış çevresinde ortaya çıkabilecek fırsatları değerlendirmesine yararken diğer yandan belediye için tehdit içeren çevre unsurlarına yönelik önlem alınmasını sağlamaktadır.

**Zayıf Yönler;** Belediyenin imkânlarının ve yeteneklerinin temel kentsel hizmet sunumunda ve çevresindeki değişikliklere cevap vermede yetersiz kalmasını ifade etmektedir.

**Fırsatlar;** Çevre analizinde belediye faaliyetleri açısından olumlu sonuçlar elde etmek için elverişli şartların ortaya çıkması ya da gelecekte daha kaliteli hizmet sunumu için imkân sağlayacak potansiyele sahip konular olarak tanımlanabilir.

**Tehditler ise;** Belediyenin stratejik amaçlarını gerçekleştirmesine engel teşkil eden, temel kentsel hizmetlerde başarısını engelleyen ve belediyeyi zarara uğratan unsurlardır. Ancak tehditler de fırsatlar gibi, çevre koşullarının analizi ve değerlendirmesiyle açığa çıkartıldığı zaman; buna karşı önlem alınabilir, hatta bazı koşullarda gizli bir fırsat haline bile çevrilebilir. Menemen Belediyesi için güçlü ve zayıf yönlerin bilinmesi; stratejik planlama çalışmasıyla, ortaya konulan fırsatlardan yararlanılmasında, tehditlerin en az etkiyle atlatılmasında, ciddi güçlük ve sınırlamalara yol açabilecek problemlerin çözülmesinde ve doğru tercihlerin belirlenmesinde büyük önem taşımaktadır.



| Güçlü Yönlerimiz                                                                                          | Güçlendirilmesi Gereken Yönlerimiz                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Şeffaf ve katılımcılığa önem veren, güler yüzlü bir hizmet anlayışının kurumca benimsenmiş olması         | Hizmet binalarının ayrı olması                                                                                                                                                |
| Sosyal belediyeciliğin ön plana çıkmış olması                                                             | Belediyenin mali yapısı                                                                                                                                                       |
| İlçemiz genelinde altyapı, yol, su ve kanalizasyon çalışmalarının %90'ının tamamlanmış olması             | Plan, hâlihazır ve kadastral paftaların sayısal ortamda bulunmaması                                                                                                           |
| Pratik kararlar alan yönetim anlayışının uygulanması                                                      | Dijital arşivleme sisteminin olmaması                                                                                                                                         |
| Yöneticilerin değişime ve dönüşüme açık olmaları ve dönüşüm projelerine öncelik vermeleri                 | Kent Bilgi Sistemi çalışmalarının etkin bir şekilde yürümemesi                                                                                                                |
| Kültür, sanat ve spor faaliyetlerinin yoğun olması ve deneyimli olması                                    | Genişleyen sınırlar ile birlikte imar planlamasında yaşanan sorunlar (Özellikle Asarlık Bölgesi'ndeki plansız yapılaşmaların oluşturduğu imar sorunları)                      |
| Çalışmalarımızın yerel medyada yeterli düzeyde yer alması                                                 | İlçemizin sınırlarının büyümesi ile birlikte artan sorunlarımızın Büyükşehir Belediyesi'ne iletilmesine rağmen bürokraside yaşanan gecikmeler nedeniyle çözümünün geç olması. |
| Sivil toplum kuruluşları, muhtarlar ve diğer kişi ve kurumlarla katılımcı bir yönetim anlayışının varlığı | İzleme, denetleme ve raporlama sisteminin yetersiz olması                                                                                                                     |
| İlçenin rahat kara ulaşım imkânlarına sahip olması                                                        | Artan projelere göre finansal ve insan kaynaklarının yetersizliği                                                                                                             |
| Çalışanlara ek maddi yardımda bulunulması                                                                 | İlçemiz sınırları içerisindeki Büyükşehir Belediyesi'nin yetki ve sorumluluğunda bulunan görevlerin vatandaşlarımız tarafından tam olarak bilinmemesi                         |
| Personelin, yöneticilerin yaklaşım tarzı ve yeterlilik düzeylerinden memnun olması                        | Büyükşehir Belediyesi yetki ve sorumluluğunda bulunan özellikle su ve kanalizasyon hizmetlerinin aksamasında zamanlamanın etkin ve verimli olarak yürütülememesi              |
| Personelin, yaptığı işi sevmesi ve işlerinde yetenek ve becerilerini kullanabilmesi                       |                                                                                                                                                                               |
| Kurum personeli arasındaki yardımlaşmanın iyi düzeyde olması                                              |                                                                                                                                                                               |
| Personelin tepe yöneticilere rahatlıkla ulaşabilmesi                                                      |                                                                                                                                                                               |
| Personelin kuruma bağlı olması                                                                            |                                                                                                                                                                               |
| Belediye yönetiminin ilçeyi ortak akılla yönetme isteğinin güçlü olması                                   |                                                                                                                                                                               |
| Belediye Başkanı'nın siyasi parti ayrımı yapmadan herkese eşit bakması                                    |                                                                                                                                                                               |

| Fırsatlar                                                                                         | Tehditler                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Fazla hizmet sunumu için fırsat yaratılması                                                       | İlçenin trafik sorunun artması, otopark sorununun olması                   |
| İlçenin genç nüfus yapısı                                                                         | Diğer kurumların sorumluluğuna giren işlerin belediyeden bekleniyor olması |
| İlçemizin coğrafi yapısının kentsel gelişime müsait olması                                        | Vatandaşın birçok hizmeti ücretsiz yapılmasını beklemesi                   |
| Ulaşım ve diğer yönlerden ilçemizin stratejik konumda bulunması                                   | Kaynakların kısıtlı olması ve kaynakların dağıtımının adil olmaması        |
| Konutlaşmaya ve toplu konuta müsait alanların olması                                              | Kentlilik ve çevre bilincinin yeterince gelişmemiş olması                  |
| Değerlendirilecek mesire alanlarının olması                                                       | Belediye sınırlarının geniş bir coğrafi alanı kapsamaması                  |
| Kişi başına düşen yeşil alanların yüksek oluşu                                                    | İlçemizin yoğun bir nüfusa sahip olması ve hızlı nüfus artışı              |
| İlçe geneli ve çevresinde iş yeri sayısının çok olması                                            | Kaçak yapılaşmanın yoğun olması                                            |
| İlçenin tarım potansiyelinin bulunması                                                            | İlçemizin 1. derece deprem kuşağında bulunması                             |
| Ilıman iklim koşulları                                                                            | Belediye Kanunu ile Belediye Yönetimine getirilen ek yükümlülükler         |
| Bakırçay Üniversitesi'nin ilçe sınırları içinde olması                                            |                                                                            |
| 1/5000'lik Nazım İmar Planı'yla ilgili çalışmalara başlanılmış olması                             |                                                                            |
| Çöküntü bölgesi olan eski yerleşimin Kentsel Dönüşümünü sağlayacak yeni imar planı yapılması      |                                                                            |
| Yenilenebilir enerji üretimine uygun bir coğrafyaya sahip olunması. STK'ların sayıca fazla olması |                                                                            |

ÖNERİ ve TEDBİRLER

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesinde kamu idarelerinin stratejik planlama ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerine göre, hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak ve idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde "faaliyet raporu" hazırlamaları hükme bağlanmıştır.

Bu yüzden, mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun en önemli unsurlarından biri olan "faaliyet raporları"nın hazırlanması, kurumlar için hayati bir önem taşımaktadır.

Bu bağlamda kanun; idare tarafından bir malî yıl içerisinde gerçekleştirilen faaliyetlerin raporlanmasını, kamuoyuna açıklanmasını ve yasama organına sunulmasını öngörmekte ve böylece,

- Kamu kaynaklarını kullananların daha fazla sorumluluk üstlenmesi,
- Kamu idarelerinin performanslarının artması,
- Yasama denetiminin daha etkin yerine getirilmesi hedeflenmektedir.
- Belediye bütçesiyle birimlere tahsis edilen ödeneklerin, etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, belediye olarak üstlendiğimiz görevleri mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütebilmek amacıyla bilgilerin üst yöneticiye bu şekilde raporlanması sağlanmalıdır.
- Belediyenin amaç ve hedefleri ile ilgili periyodik olarak raporlama yapılmalı ve değerlendirmeye tabi tutulmalıdır.
- Hizmet kalitesinin yükseltilmesine yönelik çalışmalar yapılmalıdır.
- Diğer yerel yönetimlerle mutlaka işbirliğine gidilmelidir.
- Menemen Belediyesi mülkiyetinde kayıtlı taşınmazların kira, ecrimisil ve tahliye işlemleri öncelikle tamamlanarak, bu gibi yerlerin getireceği gelirlerin standart takvimi takip edilmelidir.
- Değişen mevzuat ile belirlenen çalışma ve hizmet alanları hakkında ilgili personel en kısa sürede hizmet içi eğitime alınmalıdır.

- Belediyemizin tüm müdürlüklerinin çalışmalarına ışık tutması ve hukuki yanlışlıklara sebep verilmemesi amacıyla personel mevzuat konusunda eğitilmelidir.
- Teknik hizmetlerin daha sağlıklı çalışması için teknik personel sayısı, araç ve donanım artırılmalı, mevcut teknik donanım teknolojik gelişmeye paralel biçimde yenilenmelidir.
- İşe yeni alınan personelin oryantasyonu ve hizmet içi eğitimlerin ihtiyaçlara uygun ve etkin bir biçimde sunulabilmelidir.
- Kentin ekonomik, sosyal, kültürel ve fiziki kalkınmasının sağlanabilmesi amacıyla akademik çevreler, sivil toplum örgütleri, meslek odaları ile işbirliği ve ortak çalışma anlayışının daha da geliştirilmesi,
- Hizmetlerin daha etkili, verimli, hızlı ve vatandaş odaklı bir anlayışla sunulması amacıyla yerel yönetimler ile diğer kamu kurumları arasındaki koordinasyonun etkinleştirilmesi,
- Hizmette kalite ve verimliliğin artırılması için eğitim ve araştırma çalışmalarına daha da ağırlık verilmesi,
- Kentsel tasarım çalışmalarının koordinasyon içinde yürütülmesi için kentsel tasarım birimlerinin oluşturulması,
- Trafik denetim yetkisinin belediyeye verilmesi yönündeki düzenlemeler yapılmak suretiyle kent trafiğinin yönetim-denetim bütünlüğünün sağlanması,
- Şehiriçi ulaşım hizmetlerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalara ağırlık verilmesi,
- Çevre Kanunu'na göre denetimlerde her türlü kirliliğin giderilmesine ilişkin yaptırımlar konusunda yaşanan sıkıntılar analiz edilerek düzenleme önerisinin geliştirilmesine ve takibine devam edilmesi,
- Üniversitelerle ve bilimsel kuruluşlarla yapılan depremsellik ve deprem ile ilgili teknik ağırlıklı protokollerin sürdürülmesi,
- Farklı kurum ve kuruluşlar altında yapılan kent afet müdahale birimlerinin görev, yetki ve sorumluluk alanları ile ilgili koordinasyonun etkinleştirilmesi,
- Menemen'e ilişkin afet riskinin oluşturacağı zarar azaltıcı nitelikteki uygulamalar konusunda mevzuattaki yaptırımların netleştirilmesi,
- Afet bilincinin yaygınlaşması konusundaki çalışmalara karşı kamu kurumlarının ilgisinin artırılması,
- Sit alanlarında yapılacak olan basit onarım, cadde ve meydan düzenlemesi gibi işlerde kurul izni sürecini kısaltacak yasal düzenlemeler yapılması,
- Restorasyon projelerinin kurul onayı sürecini hızlandıracak yasal düzenlemenin yapılması,
- Eski eserlerin korunması ve ihyasına yönelik toplumsal bilincin artırılması,
- Eski eser envanterinin eksiksiz bir şekilde oluşturularak sayısal ortamda güncel olarak tutulması,
- Özellikle gıda denetimi ve laboratuvar hizmetleri konularında görev, yetki ve sorumluluklara yönelik mevzuatın ilgili bakanlıkça iyileştirilmesi ve geliştirilmesi,
- Sahipsiz hayvanların rehabilitasyonu ve zoonoz hastalıklarla mücadele için mevcut mevzuatın ilgili bakanlıkça iyileştirilmesi ve geliştirilmesi,
- Yaşlanan nüfusun sorunlarının yerinde ve ilgilileriyle çözülmesine yönelik merkezî ve yerel politikaların geliştirilmesi,
- Sosyal hizmetler alanında akademik çevreler, sivil toplum örgütleri, meslek odaları ile işbirliği içerisinde yürütülen ortak çalışmaların artırılması,



- Gerçekleştirilen sosyal hizmetlerin ve etkinliklerin kamuoyunda daha etkili bir biçimde tanıtılmasına yönelik işbirliği ve uygulamaların artırılması,
- Sosyal hizmetler alanında çalışan sivil ve kamu kuruluşları arasında koordinasyonun daha da etkinleştirilmesi,
- Belediye zabıtalılarının şehir suçu işleyenlere yönelik uyguladıkları yaptırımlarda hareket kabiliyetinin artırılması,
- Kabahatler Kanunu'nun sınırlarının genişletilerek uygulanabilirliğinin artırılması öneri ve tedbirlerimiz arasında yer almaktadır.

### MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ İÇ KONTROL GÜVENCE 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 2024 yılı Faaliyet Raporunun "Mali Hizmetler Müdürlüğü" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Menemen Belediye Başkanlığı 2024 Mali Yılı İdare Faaliyet Raporu)

**Recep Öz**

Mali Hizmetler Müdür V.

### 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. (Menemen Belediye Başkanlığı 2024 Mali Yılı İdare Faaliyet Raporu)

**Aydın Pehlivan**

Menemen Belediye Başkanı

**GÜÇLÜ YARINLAR İÇİN**  
*Bugünden çalışıyoruz*





**GÜÇLÜ YARINLAR İÇİN**  
*Bugünden çalışıyoruz*