

## I. Genel Bilgiler

### MİSYONUMUZ;

**“Geçmişin, Geleceğindir” sözünü şiar edinerek, geçmişimizden aldığımız feyz ile tüm hemşehrilerimizi hak ettikleri temiz ve sağlıklı bir toplumda “Çalışmaktan Yorulmadan” kaliteli hizmetlerle buluşturmak, geleceği bugünden yaşayarak, Menemen ilçe sınırlarındaki halkımızın çağdaş ve ortak ihtiyaçlarını karşılamakta örnek ve önder olmaktır.**

Misyon kısaca kurumun kişiliği, kimliği ve varlık nedeni olup kuruluşun "Varlık sebebim nedir?" yani "Niçin varım?" sorusuna verdiği cevaptır.

Belediyeler, belde ve belde halkının ortak nitelikteki medeni ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla kurulmuş kamu tüzel kişilikleridir. Gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın ve şehirlerimizin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Ekonomik ve sosyal gelişmeye paralel olarak temel ihtiyaçları karşılanan toplumda yeni talepler ortaya çıkmaktadır. Belediyeler, belde ve belde halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak için hizmet veren kuruluşlar olarak, kentin gelişimini ve kent insanının ihtiyaçlarını sağlıklı ve sürdürülebilir biçimde karşılamak zorundadırlar.

Belediyelerin görev ve yetkilerine bakıldığında bir insanın doğumundan ölümüne kadar geçen süre içerisindeki her aşamasında Belediyelere sorumluluk yüklendiği görülmektedir. Dolayısıyla Belediyeler kentlerin gelişimi ve kentte yaşayanların ortak ihtiyaçlarının karşılanması hususunda stratejik öneme sahip kurumlardır. Vatandaşın Belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık sadece daha fazla hizmet değil, daha fazla kaliteli hizmet talep edilmektedir. Menemen Belediyesi, Menemen halkının Belediyeden beklediği hizmetleri kaliteli, verimli, etkin bir biçimde gerçekleştirmeyi ve bu çalışmalarıyla diğer kurum ve kuruluşlara örnek olmayı kendine misyon olarak belirlemiştir.

## VİZYONUMUZ;

Huzur içinde yaşanan modern bir Menemen'i gelecek nesillere taşımak.

Vizyon; Belediye olarak "olmak ve varmak istediğimiz ideal hedef noktaları" nı ifade etmektedir. Belediyeler belde ve belde halkına hizmet için kurulmuş kamu tüzel kişilikleri oldukları için beldeye ve belde halkına yönelik hizmetler sunmaktadırlar. Belediyelerin bu görevlerini etkin biçimde yerine getirmeleri kenti huzur ve refah içersinde yaşanan bir yerleşim yeri haline getirir. Bu sebeple Menemen Belediyesi, Menemen'in huzur ve refah içersinde yaşanan bir şehre dönüştürülmesini kendi vizyonu olarak kabul eder.

## KALİTE POLİTİKAMIZ

Belediye kaynaklarını etkin ve verimli kullanmak.

Belediyemiz karar ve uygulamalarında hemşerilerimizin 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 vatandaşa en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları 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.

### Seffalık ve Hesap verebilirilik

Gizlilik; kamu yönetimindeki 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. Belediyemiz, 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 ve belediyemiz için bu yaklaşım temel ilkelerimizdendir.

## **Esitlik 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 ve 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 ihtiyaçlarını en etkin, verimli ve kaliteli biçimde karşılanması için kendisini sorumlu olarak kabul eder.

## **Sorun Çözücü Mazeret Üretmeven**

Belediyemiz, Menemen’in ve Menemenlilerin ihtiyaçlarını karşılamak, onlara kentsel hizmet sunma konusunda karşılaşılabilecek sorunlara çözüm üretmekle kendisini zorunlu görmektedir. Belediyemiz, sorunlar karşısında mazeret üretmek veya mazeretlerin ardına sığınmak değil, çözüm üretme konumunda olduğunun bilincindedir.

## **Planlı Programlı Çalışma**

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

## **Çalışanlarıyla Bütünleşmek**

Belediyemiz, çalışanlarının belediye faaliyetlerine daha etkin ve gönüllü katılımı yolu ile hizmetleri nitelik ve nicelik yönünden geliştirmeyi temel ilkeleri arasında kabul etmektedir

## **Sürekli Eğitim Gelişim**

İlçe ve ilçe halkına daha iyi hizmet verebilmek için sürekli gelişim çabası içerisinde olmamız gereklidir. “Bir günü bir gününe denk olan ziyandadır” anlayışından hareketle 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 Bilgiyi 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 kanalize eden; işsiz ve kimsesizlere yardım yapılması, sosyal dayanışma ve entegrasyonun tesis edilmesi ile sosyo – kültürel faaliyet ve çalışmaların gerçekleştirilebilmesi için gerekli olan altyapı yatırımlarının yapılmasını öngören; 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 geliştirmeyi temel ilkeleri arasında kabul etmektedir.

## **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 g ve kaynak olarak kullanmayı hedeflemektedir.

## **Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşme**

Belediyelerimiz, “bugünün ihtiyaçlarını, gelecek kuşakların kendi ihtiyaçlarını karşılayabilme imkanından ödün vermeksizin karşılamak”, doğaya ve vreye karşı gereken hassasiyeti korumak ve kentlerimizi içinde yaşıyanlara huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçlarını karşılayabildikleri bir yerleşim alanına dönüştürmekle ykmldrlər. Menemen Belediyesi, Menemen’in gelişimini vreye duyarlı, gelecek nesillerimizin de haklarına saygılı biçimde gerçekleştirmeyi ve ilçemizin sağlıklı yapılanmasını temel ilkeleri arasında kabul eder.

## **Gelisen Teknolojiden Azami lcde Yararlanma**

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

## **B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Belediyemiz 13.07.2005 tarihli Resmi Gazetede 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 Sorumluluklar aşağıda belirtildiği gibidir.

### **5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununa Göre;**

Büyükşehir, ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları

**Madde 7-** Büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır: İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

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) Sıhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisıhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürllüer, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; 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.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu ile Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar bu Kanun kapsamı dışındadır.

### **5393 Sayılı Belediye Kanununa Göre;**

**MADDE 14 .-** Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla

bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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 özür, 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.

**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 işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.
- 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 işletletmek.
- 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, işletletmek 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 iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

**n)** Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

**o)** Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

**(I)** bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

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

İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.



## C- MENEMEN BELEDİYESİNE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1-) Fiziksel Yapı

#### Teknik Alt Yapı

##### Menemen Belediyesi Teknolojik Alt Yapı

Donanım	Adet
Server	1
Laptop	11
Bilgisayar	168
Yazıcı	41
Yazıcı (Diğer)	7
All In One Yazıcı	10
Güvenlik Duvarı	1
Plotter	1
Fotokopi	8
Faks	2
Tarayıcı	1
Modem	11
Switch	9
Güç Kaynağı	2
Regülatör	2
Dvr	3

#### b-)Mülkiyeti Menemen Belediyesine Ait Olan Taşınmazların Dağılımı

Taşınmazlar	Sayı
Sosyal Tesis (Park-Kafeterya)	7
Spor Tesisi	8

Pazaryerleri	9
Düğün Salonları	5
Restaurant	1
Eğitim ve Gençlik Merkezi	1
Aşevi	1
Kreş ve Anaokulu	1
Kültür Merkezi	1
Sinema	1
Tiyatro Salonu	1
Meyve ve Sebze Hal Binaları (Soğukhava Deposu)	1
Zeytinyağı Fabrikası	1
Kaynak Suyu Fabrikası	1
Dükkan ve Büfeler	452

c-)Menemen Belediyesi Hizmet Binaları Durumu

İdari Binalar	Toplam Alan m2
Başkanlık	223.40m2
Sekreterlik	29.73m2
Özel Kalem Müdürlüğü	18.05m2
Hukuk İşleri Müdürlüğü	37.95m2+38.98m2
Başkan Yardımcıları Büroları	37.95m2+30.60m2
Başkan Danışmanı Bürosu	36,30m2
Yazı İşleri Müdürlüğü	60.20m2
Fen İşleri Müdürlüğü	33.00m2
Etüd Proje Müdürlüğü	36.30m2
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	127.30m2+70.15m2
Numarataj Bürosu	36.32m2

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	84.69m2
Beyaz Masa ve Evrak Kayıt	22.44m2
İcra Tahakkuk Servisi	40.22m2
Tahsilat Servisi	95.08 m2
Zabıta Müdürlüğü	37.95m2+70.65m2
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	53,53m2
Toptan Çözüm ve Fen İşleri Amirliği	37.95m2
Bilgi İşlem Müdürlüğü	60.20m2
Satınalma Servisi	36.30m2
Mali Hizmetler Müdürlüğü	33.00m2+36.30m2
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	33.86m2+58.19m2
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	33.00m2
Evlendirme Memurluğu	36.30m2
Menemen Belediyesi Gençlik ve Eğitim Merkezi	3977m2
Türkelli Şubesi İdari Binası	2559m2
Maltepe Şubesi İdari Binası	251m2
Ulukent Şubesi İdari Binası	3500m2
Garaj İdari Bina	10m2
Ulaşım İdari Bina	10m2
Sosyal Hizmet Destek Birimi	2700m2

**d-) Menemen Belediyesi Araç Durumu (2014 Yılı)**

Araç Durumu		
Sıra No	Cinsi	Adet
1	Arazöz	8
2	Kamyon	9
3	Kamyonet	14
4	Çöp Kamyonu	16
5	Otomobil	11

<b>6</b>	Vidanjör	2
<b>7</b>	Yol Süpürge	1
<b>8</b>	Otobüs	5
<b>9</b>	İş Makinaları	26
<b>10</b>	Minibüs	9
<b>11</b>	Panelvan	2
<b>12</b>	İtfaiye Aracı (Merdivenli)	3
<b>13</b>	Motorsiklet	11
	<b>Toplam</b>	<b>117</b>

## 2- Örgüt Yapısı

Örgüt Şeması Eklenecek

## Kurumsal Yapı

Ana Hizmet Alanlarındaki Projelendirme ve Uygulama Süreçlerimizi Etkin ve Verimli Yönetmek, Mali Kaynaklarımızı ve Varlıklarımızı Sürdürülebilir Hizmet Anlayışı İle Yönetmek, Hizmet Alanlarımızla İlgili Doğru Bilgiye Hızlı Erişim Sağlamak, Tedarik Sürecini Etkin ve Verimli Yönetmek, Nitelikli Çalışanlarla ‘‘Çözüm’’ Odaklı Hizmet Sunmak İşbirliklerimizle Koordinasyon ve İşbirliklerini Güçlendirmek, Sürekli Gelişim Anlayışıyla Kurumsal Yapımızı ve İş Yöntemlerimizi Geliştirmek Belediyemizin temel stratejik amaçlarındandır.

## Organizasyonel Yapı

5393 sayılı Belediye Kanununa göre Belediye idaresi Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanından oluşmaktadır. 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununda da bu yapıya paralel bir düzenleme öngörülmektedir.

## MENEMEN BELEDİYE BAŞKANI



**Belediye Başkanı**, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilçe belediyesi sınırları içindeki seçmenler tarafından Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanununda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

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

### 5393 sayılı Belediye Kanununun 38. Maddesine göre Belediye Başkanının görev ve yetkileri ;

- 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.
- İ) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- i) Belediye personelini atamak.
- j) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

k)Şartsız bağışları kabul etmek.

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

m)Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlöölere yönelik hizmetleri yürötmek ve özörlöölöer merkezini oluşturmak.

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

## MENEMEN BELEDİYE MECLİSİ

Menemen Belediye Meclisi, Menemen Belediyesi'nin karar organıdır. Meclis, halk tarafından doğrudan seçilmiş üyelerden oluşmaktadır. Meclis üye sayısı 32'dir.Menemen Belediye Başkanı Belediye Meclisinin başkanıdır.

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

### Meclis Üyelerimizin Partilerine Göre Dağılımı;

Parti Adı	Adet
Cumhuriyet Halk Partisi	18+1
Adalet ve Kalkınma Partisi	11
Milliyetçi Hareket Partisi	2
<b>TOPLAM</b>	<b>32</b>



## MECLİS FOTOĞRAFLARI TOPLU RESİM YENİ

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ			
1	İsmail AKINCI (CHP)	17	İbrahim ÖZDER (CHP)
2	Fatma AKAR (CHP)	18	Mehmet Ali YILDIRIM (CHP)
3	Adnan GÖKDEMİR (CHP)	19	Arif KURAN (AKP)
4	Hacer Serpil ERTUĞ (CHP)	20	Hakkı DURMAZ (AKP)
5	Mustafa SEVİNÇ (CHP)	21	Mustafa KOÇ (AKP)
6	İrfan ARAS (CHP)	22	Naim ÖZDEMİR (AKP)
7	Nuray KIZILTEPE (CHP)	23	Hülya ÖZENOĞLU (AKP)
8	Kenan CENGİZ (CHP)	24	Bayram GÖRER (AKP)
9	Oskay DÖNMEZ (CHP)	25	Seyfo ÜLKER (AKP)
10	Yakup EYRİCE (CHP)	26	Mehmet Gökhan ÇELİK (AKP)
11	Ercan ŞENEL (CHP)	27	İsmet TUNA (AKP)
12	Halis AKDOĞAN (CHP)	28	Orhan AKTAŞ (AKP)
13	Mehmet ER (CHP)	29	Levent KUTLUAY (AKP)
14	Seval ŞAHİN (CHP)	30	Ali Rıza BÖLÜK (MHP)
15	Metin UZUNALLI (CHP)	31	Tanzer SUCU (MHP)
16	Veli ÇAYLAK (CHP)		



## 5393 Sayılı Belediye Kanunu hükümleri uyarınca Meclisin görev ve yetkileri Madde 18-

- 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. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d)** Borçlanmaya karar vermek.
- e)** Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı ayrı hak tesisine karar vermek.
- f)** Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g)** Şartlı bağışları kabul etmek.
- h)** Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragatle karar vermek.
- i)** Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j)** Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k)** Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l)** Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m)** Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n)** Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o)** Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p)** Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat vespor 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 Meclisince alınan kararlar, Kaymakamlığa ve ilgili birimlere gönderilerek yürürlüğe girmektedir.

Menemen Belediye Başkanlığının 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesine göre üyesi olduğu birlikler aşağıda sıralanmıştır;

- Türkiye Belediyeler Birliği
- Kıyı Ege Belediyeler Birliği
- Ege Belediyeler Birliği
- Bakırçay Belediyeler Birliği
- Sosyal Demokrat Belediyeler Birliği
- Gediz Havzası İlleri Çevre Koruma Hizmet Birliği
- İzmir Kuş Cennetini Koruma ve Geliştirme Birliği
- Sol Sahil Sulama Birliği
- Sağ Sahil Sulama Birliği

5393 sayılı Belediye Kanununun 24. Maddesi ve belediye Meclis Çalışma Yönetmeliğinin 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, 2014 yılında ayrıca Hukuk, Tarım-Çevre, Kadın-Erkek Eşitliği, Eğitim-Kültür-Spor-Ulaşım Komisyonu, Esnaf-Meslek Odaları Komisyonu kurulmuştur.

### Menemen Belediye Meclisi İhtisas Komisyonları

İmar Komisyonu	
Başkan	Mustafa SEVİNÇ
Üye	Veli ÇAYLAK
Üye	Adnan GÖKDEMİR
Üye	Mustafa KOÇ
Üye	Seyfo ÜLKER

Plan - Bütçe Komisyonu	
Başkan	Oskay DÖNMEZ
Üye	Nuray KIZILTEPE
Üye	Metin UZUNALLI
Üye	Hakkı DURMAZ
Üye	Mustafa KOÇ

Hukuk Komisyonu	
Başkan	İsmail AKINCI
Üye	Kenan CENGİZ
Üye	Yakup EYRİCE
Üye	Hakkı DURMAZ
Üye	Mehmet Gökhan ÇELİK

Esnaf-Meslek Odaları Komisyonu	
Başkan	Ercan ŞENEL
Üye	Mehmet Ali YILDIRIM
Üye	Metin UZUNALLI
Üye	Bayram GÖRER
Üye	Hülya ÖZENOĞLU

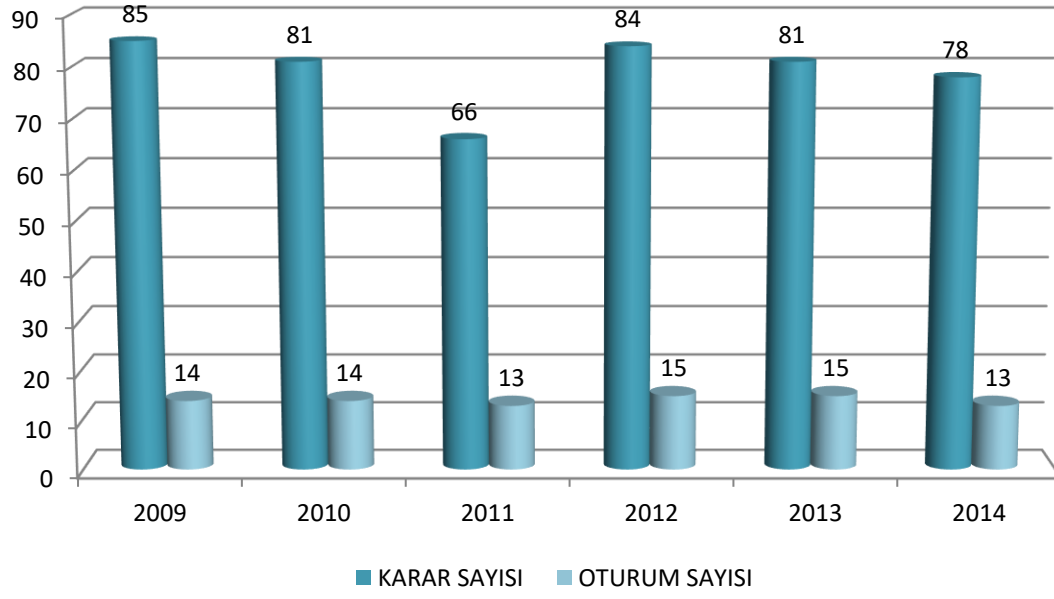
Eğitim-Kültür-Spor-Ulaşım Komisyonu	
Başkan	Yakup EYRİCE
Üye	Halis AKDOĞAN
Üye	Oskay DÖNMEZ
Üye	Naim ÖZDEMİR
Üye	Orhan AKTAŞ

Kadın-Erkek Eşitliği Komisyonu	
Başkan	Nuray KIZILTEPE
Üye	Fatma KAR
Üye	Seval ŞAHİN
Üye	Hülya ÖZENOĞLU
Üye	Levent KUTLUAY

Tarım - Çevre Komisyonu	
Başkan	İrfan ARAS
Üye	Mehmet ER
Üye	İbrahim ÖZDER
Üye	İsmet TUNA
Üye	Levent KUTLUAY

### Yıllara Göre Alınan Meclis Kararları

Yıl	Karar Sayısı	Oturum Sayısı
2009	85	14
2010	81	14
2011	66	13
2012	84	15
2013	81	15
2014	78	13



### Konularına Göre Alınan Meclis Kararları

YILLAR	2009	2010	2011	2012	2013	2014
İMAR	18	18	16	26	29	27
MALİ	12	13	6	15	10	12
SEÇİM	16	16	9	5	4	11
TARİFE	1	1	2	5	2	1
NORM KADRO	4	4	3	3	3	0
DİĞER	34	29	30	30	33	27
<b>TOPLAM</b>	<b>85</b>	<b>81</b>	<b>66</b>	<b>84</b>	<b>81</b>	<b>78</b>

Yukarıdaki tablodan da anlaşılacağı üzere 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 ve yıllarında Menemen Belediye Meclisince toplam ( **475** ) karar alındığı, alınan kararlar arasında imara ilişkin kararların ağırlık kazandığı görülmektedir.

### MENEMEN BELEDİYE ENCÜMENİ

Belediye Encümeni, Belediye Başkanının Başkanlığında, Belediye Meclisinin kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçilen üç üye ile biri malî hizmetler birim amiri olmak üzere Belediye Başkanının her yıl birim amirleri arasından seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur.



**YENİ ENCÜMEN RESMİ**

## 5393 Sayılı Belediye Kanunu hükümleri uyarınca Encümenin görev ve yetkileri

### Madde 34.-

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülmeven giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

### Konularına Göre Alınan Encümen Kararları

Yıllar	2009	2010	2011	2012	2013	2014
İmar	120	148	143	180	151	158
Mali	36	51	35	42	40	15
İhale	63	77	48	45	71	55
İdari Para Cezaları	35	159	66	50	229	292
İş Yeri Kapatma	2	2	2	5	4	5
Diğer	95	204	110	54	91	32
<b>Toplam</b>	<b>351</b>	<b>641</b>	<b>404</b>	<b>376</b>	<b>586</b>	<b>557</b>

Yukarıdaki tablo incelendiğinde, Encümen Kararları içinde imar ve idari para cezaları konularına ilişkin kararların önemli yer tuttuğu görülmektedir.

## BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCILARI

Belediye Başkan Yardımcısı Belediye Başkanına karşı sorumludur.

Belediye Başkanının kendi sorumluluğu altındaki görevlerinden devrettiklerini yerine getirmek, bu konuda başkanın yetkilerini kullanmak, belediye birimleri arasında başkan adına koordinasyonu sağlamak

Belediye görevlerinin yerine getirilmesinde verimliliği arttıracak uygulanabilir sistemler geliştirmekle sorumludur.

Belediye başkan yardımcısı belediye başkanı emrinde belediye hizmetlerini belediye başkanı adına , onun yapacağı iş bölümü ve yetki devriyle direktif ve emirleri doğrultusunda mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenler ve yürütür. Bu amaçla belediye birim ve kuruluşlarına gereken emirleri verir, bunların uygulanmasını takip ve kontrol eder tahakkuk işlemlerini yürütür.

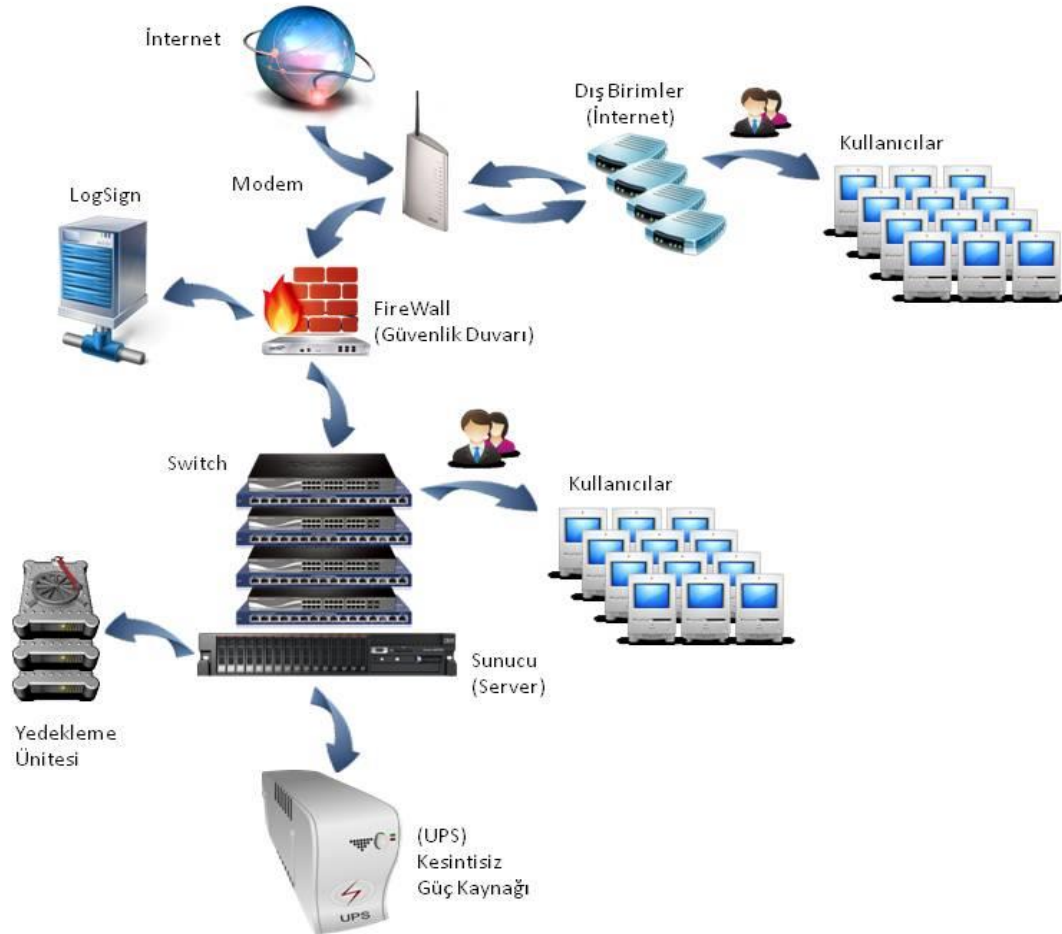
## Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Servisimizin başlıca görevi, 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 etmek ve teminini sağlamak, Sistemin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlamak, İş verimini artırmak, devamlı gelişen bilişim teknolojisini takip ederek Belediyemiz hizmetlerinin daha verimli ve hızlı gerçekleşmesini sağlamaktır.

Belediyemizde mevcut bilgisayarda kurulmuş olan programların bakım ve güncelleştirmelerini yapmak-yaptırmak, dış tehlikelere karşı güvenlik önlemlerinin alınması, İnternet ve network ağı fonksiyonlarının etkin ve uyumlu çalışması, tüm bilgisayar, yazıcı ve yan donanımlarının tamir ve bakımları servisimiz tarafından yapılmaktadır.

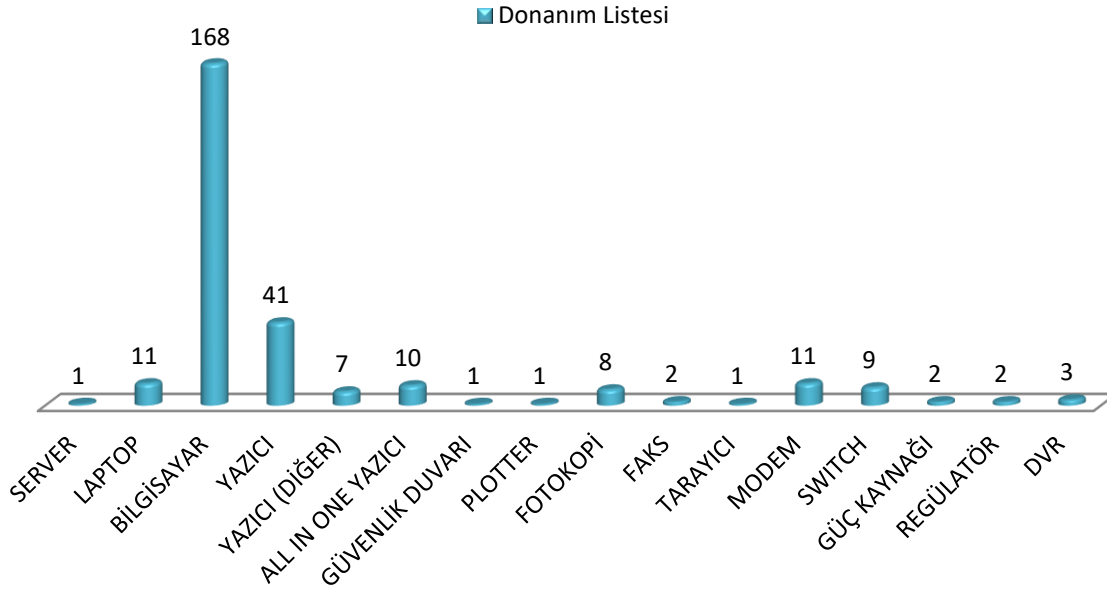
Belediyemiz bünyesindeki birimlerin bilgisayar, yazıcı ve network gibi donanımsal sorunlarına yerinde müdahale edilip eksiklik ve problemler giderilmiştir. Yerinde giderilemeyen sorunlarla ilgili malzemeler birimimize getirilerek sorun veya eksik tespit edilip onarımı sağlanarak, faal durumda kullanıcıya teslim edilmiştir. Yeni alınan bilgisayar ve donanımlarına ait gerekli yazılımlar yüklenerek network sistemimize dahil edilmiştir. Personelin ihtiyacı doğrultusunda gerekli yeni veya eski ,Yazılım ve donanım geliştirmeleri birim bünyemizde gerçekleştirilmiştir.

### **Belediyemizin iç ve dış birimler arası ağ iletişim sistemi şekilde gösterilmiştir.**



Belediyemiz Bilgi İşlem Birimimiz 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;

Ibm Server (Domain Server), SonicWall FireWall, Powertech (Ups), Estap 1x38 U Kabinet, Estap 2x12 U Kabinet, Zyxel ES1100 Switch, Modem (ADSL), Modem (Fiber Altyapı İçin) Windows Server 2008 x64, Windows Server 2003, Oracle DB, Microsoft Office, Open Office, Linux Enterprise, SonicWall NetworkSecurity ve AntiVirüs , LOGSign Log Saklama, Gstar-CAD, Bel-Sis CAD, OLGU Yazılım (Belediyecilik Otomasyonu), Winkent (Oracle Tabanlı Belediyecilik Programı), Oracle DB, IBM DB2, Dvr Kayıt Cihazı, Windows 7 Windows XP Pro. olarak sıralayabiliriz.



#### 4. İNSAN KAYNAKLARI

##### Menemen Belediyesi Personeli İstihdam Türleri Dağılımı (2014)

Statü	Kişi Sayısı
Memur	75
Kadrolu İşçi	5
Geçici İşçi	532
Sözleşmeli	1
<b>Toplam</b>	<b>613</b>

##### Menemen Belediyesi Personeli Cinsiyete Göre Dağılımı (2014)

Statü	Bayan	Erkek	Toplam
Memur	15	60	75
Sözleşmeli Personel	-	1	-
İşçiler	55	482	537
<b>Toplam</b>	<b>70</b>	<b>543</b>	<b>613</b>

##### Menemen Belediyesi Personeli Eğitim Durumuna Göre Dağılımı (2014)

Öğrenim Durumu	Kişi Sayısı
Üniversite	51
Yüksek Okul	38
Lise Dengi	158
İlköğretim	366
<b>Toplam</b>	<b>613</b>

##### Menemen Belediyesi Personeli Yaş Ortalaması Göre Dağılımı (2014)

Yaş Aralığı	Kişi Sayısı
20-25 Arası	32



26-30 Arası	78
31-35 Arası	93
36-40 Arası	167
41-....	243
<b>Toplam</b>	<b>613</b>

### Menemen Belediyesi Norm Kadro Durumu (2014)

YILLAR	MEMUR		SÜREKLİ İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ	5393 S.K. 49.MD. GÖRE SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM ÇALIŞAN PERSONEL
	KADRO	MEVCUT	KADRO	MEVCUT			
2014	309	75	155	5	532	-	612

### Menemen Belediyesi Norm Kadro Durumu

(Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik Gereği)

Sınıfı	Unvan Kodu	Kadro Ünvanı	Norm Kadro Durumu (Adet)	Dolu Kadro	Boş Norm Kadro
GİH	10000	Belediye Başkan Yardımcısı	3	2	1
GİH	4600	Yazı İşleri Müdürlüğü	1	-	1
GİH	11123	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1	1	-
GİH	11050	Fen İşleri Müdürlüğü	1	-	1
GİH	11080	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1	-	1
GİH	11165	Teftiş Kurulu Müdürü	1	-	1
GİH	11170	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	1	-
GİH	11090	Zabıta Müdürü	1	1	-

GİH	3960	Hukuk İşleri Müdürü	1	1	-
GİH	4470	Sağlık İşleri Müdürü	1	-	1
GİH	11150	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	1	1	-
GİH	11010	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü	1	1	-
GİH	11085	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	1	1	-
GİH	11045	Etüd Proje Müdürü	1	-	1
GİH	11115	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	1	1	-
GİH	11040	Emlak ve İstimlak Müdürü	1	1	-
GİH	4400	Özel Kalem Müdürü	1	1	-
GİH	6175	Uzman	5	-	5
GİH	6835	Şef	20	5	15
AH	5935	Avukat	4	-	4
GİH	6188	Mali Hizmetler Uzmanı	4	-	4
GİH	6285	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	2	-	2
GİH	3275	Müfettiş	6	-	6
GİH	3390	Müfettiş Yardımcısı	2	-	2
GİH	11055	Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürü	1	1	-
GİH	7555	Memur	18	9	9
GİH	6535	Programcı	3	-	3
GİH	9880	Eğitmen	3	1	2
GİH	7575	Ambar Memuru	1	-	1
GİH	9885	Evlendirme Memuru	2	1	1
GİH	6410	Muhasebeci	7	1	6
GİH	7825	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	3	2	1
GİH	6270	Sivil Savunma Uzmanı	1	-	1
GİH	7775	Mutemet	1	-	1
GİH	7785	Tahsildar	11	3	8

<b>GİH</b>	7950	Şoför	<b>3</b>	-	<b>3</b>
<b>TH</b>	8500	Mühendis	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>3</b>
<b>TH</b>	8505	Mimar	<b>2</b>	-	<b>2</b>
<b>TH</b>	8535	Şehir Plancısı	<b>2</b>	<b>2</b>	-
<b>TH</b>	8750	Tekniker	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
<b>TH</b>	8790	Teknisyen	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>17</b>
<b>TH</b>	8570	İstatistikçi	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>SH</b>	8110	Tabip	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>SH</b>	8115	Diş Tabibi	<b>1</b>	<b>1</b>	-
<b>SH</b>	8400	Hemşire	<b>2</b>	-	<b>2</b>
<b>SH</b>	8130	Veteriner Hekim	<b>1</b>	-	<b>1</b>
<b>SH</b>	8424	Sağlık Teknikeri	<b>2</b>	-	<b>2</b>
<b>SH</b>	8425	Sağlık Teknisyeni	<b>1</b>	-	<b>1</b>
<b>SH</b>	8410	Sağlık Memuru	<b>1</b>	-	<b>1</b>
<b>YH</b>	8465	Bekçi	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>7</b>
<b>YH</b>	9400	Hizmetli	<b>2</b>	-	<b>2</b>
<b>GİH</b>	13110	Zabıta Amiri	<b>4</b>	<b>4</b>	-
<b>GİH</b>	9935	Zabıta Komiseri	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
<b>GİH</b>	9950	Zabıta Memuru	<b>76</b>	<b>14</b>	<b>61</b>
<b>GİH</b>	3110	İş Denetçi	<b>2</b>	-	<b>2</b>

#### Menemen Belediyesi Personeli Birimlere Göre Dağılımı

Birim	Memur	İşçi	Toplam
Başkanlık	6	15	21
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	1	2

Yazı İşleri Müdürlüğü	2	4	6
Evlendirme Memurluğu	3	3	6
Maaş Tahakkuk Şefliği	1	1	2
Bilgi İşlem Servisi	2	-	2
Sağlık İşleri Müdürlüğü	2	3	5
Mali Hizmetler Müdürlüğü	2	7	9
Santral Memurluğu	-	1	1
Tahsilat Şefliği	4	1	5
İcra-Tahakkuk Servisi	1	2	3
Emlak ve İstimlak Md.lüğü	1	7	8
İş ve Meslek Edindirme Birimi	1	2	3
Basın-Yayın Halkla İliş. Md.lüğü	1	7	8
Sosyal Yardım İşl. Md.lüğü	3	1	4
Sosyal Hizmet Destek Birimi	1	10	11
MEGEM(Belediye Dershanesi)	-	25	25
Zabıta Müdürlüğü	16	10	26
Garaj ve Hal Hizmetleri	3	2	5
Etüd Proje Müdürlüğü	3	-	3
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	10	4	14
Fen İşleri Müdürlüğü	1	1	2
Fen İşleri Şantiye Amirliği	-	32	32
Park İşleri Amirliği	-	37	37
Şehiriçi Ulaşım Amirliği	-	22	22
Toptan Çözüm ve Temizlik İşl.Amirliği	-	218	218
Gençlik ve Spor Hizmetleri	-	23	23
Asarlık Şube Sorumluluğu	-	6	6
Emiralem Şube Sorumluluğu	1	15	16
Koyundere Şube Sorumluluğu	-	3	3

Maltepe Şube Sorumluluğu	-	6	6
Seyrek Şube Sorumluluğu	1	10	11
Türkelli Şube Sorumluluğu	1	6	7
Ulukent Şube Sorumluluğu	-	13	13
Kültür Merkezi	-	2	2
Yardımcı Hizmetler	1	15	16
Meta-Su Büro	-	3	3
Aşevi	-	2	2
Meslek Edindirme Kursları	-	7	7
Koruma Güvenlik Hizmetleri	1	8	9
İzmir İl Özel İdaresinden Gelen	6	2	8
<b>Toplam</b>	<b>75</b>	<b>537</b>	<b>612</b>

## 5- SUNULAN HİZMETLER

Belediyemizde sunulan hizmetler Müdürlük bazında değerlendirilerek aşağıda açıklanmıştır.

### YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince Belediye Başkanına bağlı olarak çalışan bir birimdir. Yazı İşleri Müdürlüğü, evrak akışının düzenlenmesi ve arşivlenmesi, meclis ve encümen kararlarının alınması, nikâh akıtlarının yapılması iş ve işlemlerini mer-i mevzuat hükümlerine göre yürütmekle görevlidir.

- İdarenin stratejik plan ve faaliyet programının hazırlanmasında gerekli desteği sağlar.
- 5393 sayılı yasanın Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar, Meclis toplantılarını süresi içerisinde ilan edilmesini sağlar, Meclis toplantı tutanaklarını tutar, gündemdeki dosyaları kayıt defterine işler, toplantıları kayda alır, kayıtların kaset çözümlemesini yapar ve arşivler. Meclis Kararlarının yazılımını sağlar, ilgili mercilerin onayını aldıktan sonra karar asıllarını ilgili birimlere intikalini sağlar ve birer nüshasını arşivler. Karar özetlerini ilgili birimlere ulaştırır. Meclis kararları ve gündemini internette yayınlatır.
- 5393 Sayılı yasanın 33. Maddesine istinaden Belediye Başkanı tarafından Encümen üyesi olarak görevlendirilen Yazı İşleri Müdürü, mahiyetinde çalışan elemanlar aracılığı ile encümenin çalışma koşullarını ve karar alınmasını sağlar. Kararları dikte eder. Encümen kayıt defterine karar numarası vererek alınan kararları kayıt yapar. İlgili onaylardan sonra karar suretlerini teklifin geldiği birimlere ulaştırır. Karar asıllarını sırasına göre dosyalar ve arşivler.
- Yazı İşleri Müdürlüğü, belediyeye gelen tüm evrak ve belgeleri, postaları zimmetle teslim alır. Konularına göre evrak ve belgelerin ayırımını ve kaydını yaparak imza işlemlerini tamamladıktan sonra ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını, aynı şekilde tüm birimlerden gelen evrakların da gerekli yerlere sevkini belirli bir düzen içerisinde sağlar.

### İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- Memur personelin kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama ve geçici görevlendirme işlemlerinin yapılması, talep dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılması, göreve başlayış işlemlerinin yapılması.
- Memur personelin derece terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerini belirten listelerin takibi, onaylarının alınması. Maaşa etki yapan kıdem ve hizmet yıllarının tespiti .
- Memur personelin ücretsiz izin (askerlik, doğum sonrası, mazeret) göreve başlayış ve görevden ayrılış işlemlerinin yapılması.
- Memur Kadro ve Sicil defterlerine özlük hareketlerinin işlenmesi.
- Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (S.G.K., Bağ-Kur, Tahsil değişikliği, Askerlik süresi ve diğer mazerete dayalı süreler) işlemlerinin yapılması.
- İlk ataması yapılacak memur personelin ilk işe giriş evraklarının (güvenlik soruşturması, sağlık kurulu raporu vb.) temin edilerek atamasının yapılması ve emeklilik sicil numarası verilmesine ilişkin Emekli Sandığı ile gerekli yazışmada bulunulması.
- Belediyemizden naklen giden ve Belediyemize naklen atanan memur personelin özlük dosyalarının gittikleri kuruma devren gönderilmesi, gelenlerin ise dosyalarının teslim alınması.
- Memur Mal Bildirim Formu (Memur personelin mal değişikliklerinde bir ay içerisinde, sonu 0 ve 5'li yılların Şubat ayının son gününe kadar) ve Bilgi Formu (ilk işe giriş) düzenlenmesini sağlayıp muhafaza edilmesi.
- Emeklilik hizmet yıllarını tamamlayanların ve emekliye ayrılmak isteyenlerin emeklilik işlemlerinin yapılması.
- Stajyer ve hizmetli personele görev verilerek takibinin yapılması.
- Memurların Özlük haklarına ilişkin çeşitli kurumlardan gelen bilgi ve belge taleplerine gerekli yazışmalarla cevap verilmesi.
- Memur personelin Hizmet sendikalarına üye olma ve istifa etme aşamalarında gerekli mevzuatın uygulanması.
- Açıktan Atanma, Kadro İhdas ve Kadro Derece Unvan değişiklikleri ile ilgili yazışmalarının yapılması.
- Sözleşmeli Personel: 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesine göre sözleşmeli personel çalıştırılması hakkında gerekli işlemlerin yapılması.
- İşçi personelin görevlendirme, emeklilik, hizmet akdi feshi, mahkeme yazışmaları, kadro değişiklikleri gibi özlük işlerinin yapılması.

- Toplu İş Sözleşmesi taslağının ve tutanaklarının hazırlanması.
- İşçi Disiplin Kurulunu oluşturmak, disiplin kuruluna gönderilen evrak işlemlerini takip ederek, disiplin kararını yazıp, onaylatarak, disiplin defterine işlenmesi.
- İşçi maaş, ikramiye ve her türlü sosyal yardım ödemelerinin tahakkuklarının hazırlanması
- Memur maaşlarının hesaplanarak tahakkuklarının hazırlanması.
- Encümen ve meclis üyeleri hakkı huzurlarının tahakkuklarının hazırlanması.
- Memur sosyal denge ödemelerinin tahakkuklarının hazırlanması
- İşçi-Memur yurtiçi ve yurtdışı yolluklarının tahakkuklarının hazırlanması.
- İşçi kıdem-ihbar tazminatlarının tahakkuklarının hazırlanması
- Her ay emekli keseneklerinin İnternet ortamında Sosyal Güvenlik Kurumuna (e-bildirge) gönderme işlemlerinin yapılması.
- İcra dosyalarının takibini ve işlemlerinin yapılması.

## HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Hukuk İşleri Müdürlüğü, Menemen Belediyesi Kamu Tüzel Kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki Anayasa, Yasalar, Tüzükler ile Yönetmeliklere göre Belediye Başkanınca verilen vekâletnamede saptanan sınırlar içinde aşağıda açıklandığı şekilde çözümler getirmekle görevlidir.
- Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerinde, Hakemler, İcra Daireleri ve Noterlerde Hukuk İşleri Müdürü Belediye Tüzel kişiliğini temsil eder, İcra işlemlerini yürütür, dava açar, açılan davalarda gerekli savunmalarda bulunur ve davaları sonuçlandırır.
- Tüm Yargı mercileri, Hakemler, İcra Daireleri ile noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına alarak ilgili mercilere iletir, ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerine hukuksal gereklerini yerine getirir.
- Başkanlık katı veya Belediye Merkez Daireleri ve Müdürlükleri ile Belediyeye bağlı müesseseler ve şube müdürlüklerinin çözemedikleri, tereddüde düştükleri hukuki, mali, cezai, sonuç doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek.
- Belediyenin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.
- Belediyenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Başkanlık Makamına sunmak.
- Belediyenin, müdürlükleri tarafından hazırlanan plan ve programları hukuki açıdan inceleyerek yardımcı olmak
- Müdürlük personelinin özlük işleri ile ilgili işlemlerini yapar. Tahakkukları düzenler, ayniyat işlemlerini ve harcamalarla ilgili avans kredi sarf işlemlerini yürütür.

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu 60. maddesine istinaden Mali Hizmetler Birimi olarak Görev ve Sorumlulukları;
- İdarenin performans programının hazırlanmasında gerekli desteği sağlamak,
- İzleyen 2 yılın bütçe tahminlerini de içeren Belediye Bütçesini hazırlamak ve belediye faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek,
- Belediye gider bütçesine konan giderlerin yerinde sarf edilmesini temin etmek ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarını değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
- Belediye gelir bütçesine konan gelirleri tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak
- Mali konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgiler sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

## EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediyemiz mülkü olan taşınmazlardan satışı Başkanlık Makamınca talep edilen ve meclisçe uygun bulunanların ihale ile satış işlemlerini yapmak.
- Hisseli gayrimenkullerimizin satışı veya kat karşılığı verilmesi ile ilgili sözleşmelerini Meclis ve Encümen Kararları doğrultusunda yapmak.
- Mülkiyeti Belediyemize ait olan taşınmazların ihale ile kiraya verilmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması.
- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının talebi üzerine gayrimenkul tahsis edilmesi, intifa ve irtifak haklarının verilmesi
- Belediyemiz kiracılarından kira ve ecrimisil bedellerinin alınması ve takibinin yapılması
- İmar planında meydan, yol, otopark, park gibi kamu hizmetlerine ayrılan yerlerin program dahilinde Etüd Proje Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde istimlaklarının yapılması.
- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu hükümlerine uygun olarak ilçemiz Belediye mücavir alan ve idari sınırları içerisinde ve ilçemize bağlı bulunan mahalle ve köylerimizdeki bina, arsa ve arazi niteliğindeki taşınmazların emlak beyannameleri alınarak emlak vergisi tahakkuk ettirilmesi
- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerinden Çevre Temizlik Vergisi beyannameleri alınarak Çevre Temizlik Vergisi Tahakkuk ettirilmesi.

## BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Müdürlüğün Tanımı; 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 yürütmekten, Belediye yönetiminin izlediği politikaların halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın yönetime karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanmasından, halkın yönetimden beklentilerinin alınmasıyla ilgili çalışmaları yürütmekten, kurumun faaliyet alanına giren gelişmeleri takip etmekten, Belediye Hizmetlerine gönüllü katılım için gerekli olan çalışmaları yürütmekten sorumludur.
- Belediyenin Basın Yayın ve Halkla İlişkiler faaliyetlerini tüm boyutlarıyla ele alarak, genel amaç ve politikalarına uygun nitelikte bir tanıtım ve Halkla ilişkiler stratejisinin belirlenmesinde amiriyle birlikte hareket eder.
- Basın kuruluşlarıyla Belediye ilişkilerinin yürütülmesini sağlar.
- Basınla ilişkilerin, amaç, hedef ve politikalarının belirlenmesi amacıyla çeşitli araştırmalar yapar.
- Menemen Belediyesi tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçer.
- Basın yayın organlarında yayınlanmak üzere hazırladığı basın bülteni ve gazete ilanlarını bu kurumlara verir ve takip eder.
- Yazılı, sözlü, görüntülü basın ve yayın organlarını takip ederek Menemen Belediyesinin leh ve aleyhinde olan gelişmeler ve genel olarak belediyelerle ilgili olarak Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcılarına düzenli olarak rapor verir. Yaptığı basın takip çalışmalarıyla ilgili olarak arşiv oluşturur.
- Belediye Başkanının medya ile gerçekleştirecek randevularını Başkanlık özel kalemi ile işbirliği içerisinde ayarlar.
- Belediye Başkanının düzenleyeceği basın toplantılarının organizasyonunu yapar.
- Düzenlenen etkinliklerde fotoğraf ve kamera çekimleri yaptırır ve materyalleri ihtiyaç duyan müdürlüğe verir. Arşivlenmeleri ile ilgili çalışmaları yürütür.
- Belli zamanlarda çıkartılan Menemen Belediyesi Bülteni için gerekli olan araştırmaları ve çalışmaları yaptırır. Web sitesi için gerekli olan görüntülü ve görüntüsüz haberleri hazırlayıp Bilgi İşlem Birimi ile koordinasyon halinde sitenin sürekli güncelliğini sağlamaktan sorumludur.
- Kurumun düzenlediği etkinliklerde gerekli hazırlıkları yaparak sinevizyon gösterilerini düzenler.
- Belediyenin hizmetlerinin alt yapısının birimlerin etkinliklerinin ve organizasyonların vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütür.
- Belediye yönetiminin izlemekle yükümlü olduğu politikanın halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın Belediye yönetimine karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanması, halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütür.
- Halkın yönetimden bilgi edinme hakkının göz önüne alınarak yürütülen faaliyetler ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlanır ve Başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantıları organize edilir.
- Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin kurumsal kimlik kılavuzuna uygun tasarımının yapılmasını, basılmasını sağlar, çalışmaları kontrol eder.



- Kurumun yürüttüğü faaliyetlerin, kültür ve sanat etkinliklerinin sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler ile tanıtım ve duyuru materyallerin basım yayım ve halkla ilişkiler çalışmalarını yürütür. Etkin bir biçimde yapılması için gerekli organizasyonu ve etkinliklerin verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlar.
- Belediye Başkanı tarafından çeşitli sivil toplum örgütleri vb. Belediye yönetiminin belirli dönemlerde bir araya gelerek toplantı yapmalarını, Belediyenin hizmetlerinin müzakere edilmesini sağlayan organizasyonlar düzenler. Ayrıca belirli günlerde düzenlenen halk günlerinde yapılan çalışmaların tanıtımını yapar.
- Halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek, bu alanda faaliyetlerin etkinliğini arttıracak önlemleri belirlemek üzere anket çalışmaları hazırlar.
- Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projeler geliştirmek.

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Fen İşleri Amirliği

- İhaleli işler kapsamında, kanal yapımı, bordür döşenmesi, tretuvar yapımı, Belediyeye ait bina yapımı.
- Bina ve çevre düzenlemesi işlerinin projelerinin metraj ve keşiflerinin yapılması.
- Parke yol yapımı ve onarımı, kanal yapımı, tretuvar yapımı, yeni yol açılması ve her türlü bakım, onarım ve tamiri yapmak, ilgili kurumlarla koordinasyonu sağlamak.

### Park İşleri Amirliği

- İmar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirir ve uygulamasını yapar.
- Mevcut yeşil alanların ve parkların bakım (budama, form budama, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımını yapar .
- Ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak. (Toplu ağaçlandırma ve yol, refüj ağaçlandırmaları yapmak)
- İlçenin yeşillendirilmesi için yeni bitkisel materyaller üretmek ve satın almak.
- Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yardımcı olmak.
- Yeşil alanlarda sulama tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak.
- Şehrin estetiği için süsleyici materyalleri (çiçeklik, havuz) projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak.
- Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.

## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- Şahıs ve kurumlara yazılı veya çizili olarak İmar Durumu Belgesi düzenlemek.
- Mükelleflerce hazırlanan projelerin Müdürlüğe ibrazı aşamasında tescil işlemlerini yapmak.
- Mimari Proje tasdik aşamasında diğer müdürlüklerden alınan verilerin projeye aktarılmasını yapmak.
- Mimari, statik ve tesisat projelerin mer-i mevzuata göre uygunluğu kontrol etmek ve onaylamak.
- Evrakları tamamlanan projelerin ruhsatlarını tanzim etmek.
- Hatalı hafriyat ve tehlikeli yapılarla ilgili olarak mer-i mevzuat hükümlerini uygulamak.
- Yapı ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan ve vizeleri tamamlanarak iş bitirmesi verilen yapıların müracaatları halinde kontrolü sonucu Yapı Kullanma İzin Belgesi (İSKAN) düzenlemek.
- Sözlü veya iletişim yoluyla gelen şikâyetleri değerlendirmek.
- İmar Planları ve Belediye Mevzuatı doğrultusunda tevhit, ifraz, yola terk ve yoldan ihdas sınır düzeltme işlemlerine ilişkin belgeleri Belediye Encümenine arz etmek ve gerekli işlemleri yapmak.
- Lüzumu halinde Kat irtifakı kurmak ve suret tasdiki yapmak.
- Menemen sınırları içerisinde yasalara uygun inşaat yapılmasını sağlamak
- İnşaatların yapı ruhsatı ve ekleri doğrultusunda arazide kontrolünün yapılarak gerekli vizelerinin verilmesine müteakip iş bitirme belgelerini düzenlemek
- Vizeleri düzenlenen inşaatların hak edişlerini kontrol ederek ödenmesi için belge düzenlemek.
- Sözlü, Yazılı ve iletişim yoluyla gelen şikâyetleri değerlendirmek ve sonuçlandırmak.
- Kaçak, Ruhsat ve eklerine aykırı yapıları tespit etmek haklarında ilgili kanun yönetmeliğince yasal işlemleri yapmak.
- Lüzumu halinde kat ittifakı kurulmak üzere proje ve suret tasdiki yapmak.
- Menemen ilçesindeki tüm mahallelerin düzenli bir program dahilinde yapı kontrolünü yapmak.

- Yıkılacak derecede tehlikeli binalar ve metruk haldeki binalarla ilgili gerekli yasal işlemleri yapmak.

## ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

- İmar planlarının hazırlanması için gerekli hali hazır haritalar ile yürürlükteki 1/1000 Nazım İmar Planlarına göre İmar planlarını yapmak veya yaptırmak. Her türlü plan tadilatı ve müracaat taleplerini değerlendirerek sonuçlandırmak.
- Her türlü plan yapımı için gerekli olan zemin etüdü ve analitik çalışmalar gibi işlemler yapmak veya yaptırmak.
- Ayrıca üst yönetimi tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.
- Yeni bir mahalle kurulması ile ilçe ve mahalle sınırlarına ilişkin her türlü işlemi yapmak.
- 2942 sayılı kamulaştırma yasasının ilgili maddeleri doğrultusunda yeşil alan, park ve yolda kalan parselleri bir program doğrultusunda kamulaştırmak.

## SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde Menemen ilçe sınırları içerisinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç tüm kesimlere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb. dezavantajlı kesimler) aynı ve nakdi her türlü yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmekle görevlidir.
- Kişi ve ailelerin kendi bünye ve çevre şartlarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesine ve ihtiyaçlarının karşılanmasına, sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olunmasını ve hayat standartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetlerin yürütülmesini sağlar.
- Müdürlüğü'nde yürütülen tüm Sosyal Yardım Çalışmalarının koordineli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

### Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri

- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- İşyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
- 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

### İmar ile ilgili görevleri

- Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
- 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

### Sağlık ile ilgili görevleri

- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
- 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- Yasa ve yönetmeliklere uygun kurban kesimleri yapmak veya yaptırmak.
- Belediye sınırları içinden sevk edilen hayvan ve hayvansal kökenli, gıda ve mamul madde için, menşei şahadetnamesi düzenlemek.
- Okul, cami ve benzeri kamu kurumlarında dezenfekte ilaçlama işlemlerini yapmak.

### Trafikle ilgili görevleri

- Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

### Yardım görevleri

- Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.
- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürülleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek

### Ruhsat ile ilgili görevleri

- Belediyemiz sınırları içerisindeki sıhhi, umuma açık isti rahat ve eğlence yerleri ile 2. ve 3. sınıf gayrisihhi işyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı vermek.
- Gerek ruhsat verme sürecinde gerekse ruhsat verildikten sonra işyerlerinin denetim ve kontrollerini yapmak.
- İşyerlerindeki denetim ve kontrollerde; insan sağlığına zarar vermemek, çevre kirliliğine yol açmamak, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları, imar, kat mülkiyeti ve doğanın korunması gibi düzenlemelere uygunluk durumlarını incelenmek, uygun olmayan işyerlerinin uygun hale getirilmesi, uygun hale getirilemeyenlerle ilgili gerekli yasal müeyyidelerin uygulanmasını sağlamak.
- Hafta Tatilinde (Pazar günü) faaliyet gösteren işyerlerine 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu gereği Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı vermek.
- İşyerleri ile ilgili şikâyet ve rahatsızlıkları değerlendirerek meri mevzuat hükümleri çerçevesinde gerekli işlemleri yapmak.

## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Temizlik İşleri Müdürlüğü, Menemen Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen ve mevzuata uygun belirli bir plan ve program dâhilinde yapmakla mükellef bir birimdir.
- Belediye sınırları içerisindeki çöp toplama, taşıma, cadde ve sokakların süpürülmesi ve pazaryerlerinin yıkanması işleminin yapılmasını sağlar.
- Mahallelerde bölge bazlı olarak yapılmakta olan çöp toplama ve sokak/caddelerin ve pazaryerlerinin yıkanması çalışmalarının istenen verimlilikte belirlenen programa göre gün ve saatlerde yapılmasını takip eder.
- İlçe içerisindeki pazaryerlerinin yıkanmasını takip eder.
- Hastaneler, okul, askeri bölgeler, ev, işyerleri ve pazaryerlerinin çöplerinin toplanması çalışmalarının etkili biçimde yürütülmesini sağlar.
- Çöp Toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğinin engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamayı yapar.
- Bordür taşlarının boyanmasıToplu çalışmalarla boş arazilerin temizliği yapılması
- Yağmur suyu ızgaraları temizlenmesi

## ULAŞIM HİZMETLERİ

- Şehir içi otobüs toplu taşıma işletmeciliği, toplu taşıma araçları ve taksilerin koordinasyonu ve denetimi, trafik işaret ve levhalarının yerleştirilmesi ve sinyalizasyon hizmetleri, otopark hizmetleri ve otogar hizmetleridir.

- Ayrıca 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Belediyelere verilen görevler ve yetkiler çerçevesinde öngörülen diğer tüm Belediyecilik hizmetlerini yerine getirmek

## 6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

### STRATEJİK PLANLAMA

Birçok 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 bütünüleyen ve sürekli etkileşim içerisinde olan beş temel unsurdan (yandaki grafikte ifade edildiği gibi) oluştuğu görülmektedir. Menemen Belediyesi olarak yapmış olduğumuz çalışmalarda bu unsurlar en başından beri dikkate alınmış, stratejik planlama uygulamaları belediyemizde bütün unsurlarıyla bir bütün olarak ele alınmıştır. Bundan dolayı Müdürlüğümüzün faaliyet raporunda Stratejik Plan, Performans Programı, Bütçe, Faaliyet Raporu, İç Kontrol Sistemi bir bütün olarak; Stratejik Planlama başlığı altında ele alınmıştır.

*2009 yılından beri yapmış olduğumuz Performans Programları, Faaliyet Raporları ve Bütçe hazırlıkları 2010-2014 Stratejik Planımız baz alınarak hazırlanmıştır.*

Stratejik Planlama sistematığına göre üst yönetim düzeyinde beş yıllık amaç ve hedeflere (Stratejik Plan) 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 yılsonu idari faaliyet raporunda yer verilir.

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

#### Kamu idarelerinde stratejik planlama beş temel unsurdan oluşmaktadır:

- **Stratejik Plan,**
- **Performans Programı,**
- **Performans Esaslı Bütçe,**
- **Faaliyet Raporu**
- **İç Kontrol Sistemi.**



## Stratejik 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, 2010–2014 dönemini kapsayan Stratejik Planı, Yazı İşleri Müdürlüğü koordinatörlüğünde hazırlanarak 2009 yılında uygulamaya konulmuştur.

## Performans Programı

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.

2014 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 dolayısıyla birimlerden aylık olarak performans raporları alınmıştır.

*Başkanlık düzeyindeki amaç ve hedeflere göre belediyemizin bütün birimlerinin 2013 Yılı Performans Programı'nın yıl içerisinde uygulanması sağlanmış, hedef ve gerçekleştirmeler izlenmiş ve raporlanmıştır.*

## Performans Esaslı 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.

*Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinesinde hazırlanan belediyemizin yıllık bütçesi, Stratejik Planda belirtilen amaç ve hedefler ile performans hedeflerine dayalı olarak hazırlanması sağlanmıştır.*

## Faaliyet Raporları

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 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 İç İşleri Bakanlığı'na gönderilmektedir. Belediyemiz yıllık faaliyet raporları internet sitemizde yayınlanmıştır ve birer nüshası ilgili üst mercilere gönderilmiştir.

*Belediyemizde faaliyet raporları genel olarak iki şekilde hazırlanmaktadır. Birincisi kurumun kendi iç işleyişini izlemek üzere aylık ya da haftalık olarak yaptığı raporlama, ikincisi ise yasal bir zorunluluk olarak tüm kamu idarelerinin hazırlamakla yükümlü olduğu yılsonu faaliyet raporlarıdır.*

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

Geçmiş dönemlerde olduğu gibi Belediyemizin İdari Faaliyet Raporu, Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından yasal mevzuata uygun olarak hazırlanmış, birimlerimizin faaliyetleriyle ilgili her detaya yer verilmiştir.

Ayrıca 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 2013 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. Ayrıca raporda yer alan bilgilerin doğru ve gerçekçi olduğuna dair Güvence Beyanları hazırlanmış, birer örneği raporun son kısmında yayınlanmıştır.

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 aylık bazda raporlanmaktadır. Bütün birimlerin aylık faaliyet raporlarının hazırlanacağı ortak formatlar oluşturulmuş, "Veri Akış Sistemi" ile tek merkezden elektronik ortamda izlenebilir hale getirilmiştir. Buradan elde edilen sonuçlar, analizler, belli aralıklarla idareye sunulmaktadır.

## GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİKLERİ

---

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 Gazetede yayınlanan Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanmakta ve Belediye Meclisinin 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 Kanunuyla 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 iç kontrol sistemi oluşturulması amaçlanmıştır.

Kurumumuz bünyesinde, Kamu İç Kontrol Standartlarıyla uyumlu bir iç kontrol sistemi kurulması çalışmaları, Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nce çıkarılan rehber doğrultusunda başlatılmış ve 2010-2012 dönemini kapsayan Menemen Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında çalışmalara devam edilmektedir. Belirtilen rehber hükümleri çerçevesinde, altı 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 Ortamı Standartları

#### *Etik Değerler ve Dürüstlük*

Menemen Belediyesi yönetici ve çalışanları etik değerlere riayet etmekte; faaliyetlerini dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik çerçevesinde yürütmektedir. Birim müdürlüklerinin faaliyet raporlarında yer alan iç güvence kontrol beyanı ile tüm bilgi ve belgelerin doğruluğu güvence altına alınmaktadır.

### Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler

Menemen Belediyesi'nin misyonu ""**Geçmişin, Geleceğindir**" sözü şiar edinerek, geçmişimizden aldığımız feyiz ile tüm hemşerilerimizi hak ettikleri temiz ve sağlıklı bir toplumda "çalışmaktan yorulmadan" kaliteli hizmetlerle buluşturmak, geleceği bugünden yaşayarak, Menemen ilçe sınırlarında halkın medeni ve müşterek İhtiyaçlarını karşılamada örnek ve önder olmaktır." şeklinde belirlenmiş, organizasyon şeması hazırlanmış, stratejik plan ve faaliyet raporu aracılığıyla kamuoyuna duyurulmuştur.

### Risk Değerlendirme Standartları

#### Planlama ve Programlama



Menemen Belediyesi'nin kurum felsefesi (milyon ve vizyon) belirlenerek katılımcı bir yaklaşım ile 2010-2014 Stratejik Planı hazırlanmıştır.Stratejik Plan'da yer alan amaçlara ilişkin ölçülebilir, ulaşılabilir ve süreli performans göstergeleri, faaliyet ve projeler belirlenerek 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 ve 2014 Mali Yılı Performans Programı ve yine stratejik planla bütünleşik Faaliyet Raporları hazırlanmıştır.

### **Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi**

Performans programında 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 müdürlüklerimizin performans temsilcileri ile sürekli bilgi alış verişinde bulunulmakta; düzenlenen iletişim ve koordinasyon toplantılarında getirilen öneri ve tedbirler değerlendirilmektedir.



# AMAÇ VE HEDEFLER



## II. Amaç ve Hedefler

### A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Bu bölümde, belediyemizin önümüzdeki dönemde çalışmalarını yoğunlaştıracağı odak alanlara 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, ama 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 bilgiler performans programlarında verilmiştir.

Odak Alanların Amaç, Hedef ve Gösterge Türlerine Göre Sayısal Dağılımı				
Odak Alanlar	Hedef ve Gösterge	Stratejik Amaç Hedef Sayısı	Performans Hedefi Sayısı	Gösterge Sayısı
Kurumsal Yapı	6	15	16	89
Kültür, Eğitim ve Tanıtım	5	8	15	71
Sağlık-Sosyal Yardım	3	7	16	87
Çevre ve Temizlik	2	6	8	56
Planlama ve İmar	3	11	9	48
Kamu Düzeni	3	6	11	46
Mali Yönetim	1	3	3	17
Altyapı ve Lojistik	3	6	7	35

## **1. KURUMSAL YAPI**

### **1.1 Bilgi ve Teknoloji**

#### **Stratejik Amaç 1.**

Belediye hizmetlerinin üretilmesi ve sunumunda bilgi ve iletişim teknolojilerinden azami ölçüde yararlanılarak Menemen halkının etkin ve hızlı bir şekilde hizmet alımını sağlamak ve interaktif uygulamalar geliştirmek

#### **Stratejik Hedef 1.1**

Bilişim teknolojisine yapılan yatırımdan her gün artan oranda verim alabilmek için verilerin ve programların güncelleştirilmesine önem vermek ve teknolojik alt yapının iyileştirilmesini sağlamak

#### **Stratejik Hedef 1.2**

Belediyemizin bilişim teknolojisinden daha etkin yararlanabilmesi için çalışanların teknik eğitimine önem vermek ve gelen talepler doğrultusunda çalışanlara yeterli oranda teknik destek sağlamak.

#### **Stratejik Hedef 1.3**

Belediye içi bilgi yönetimi ve e-belediye uygulamalarını geliştirerek Menemenlilerin internet üzerinden çok yönlü bilgi edinmelerini ve sunulan hizmetleri interaktif olarak takip edebilmelerini sağlamak.

### **1.2 İnsan Kaynakları**

#### **Stratejik Amaç 2.**

Menemen Belediyesi personel yapısının iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yaparak "sürekli eğitim ve iyileştirme" yaklaşımını canlı tutmak ve gerektiğinde diğer birimlere koordinatörlük etmek.

### Stratejik Hedef 2.1

Belediyemiz personelinin çalışma alanları ile ilgili bilgi ve becerilerinin artırılması için gerekli eğitimlerin verilmesini ve motivasyonu yükseltecek aktivitelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.

### Stratejik Hedef 2.2

Belediye personel profilinin iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak.

## **1.3 Stratejik Yönetim**

### **Stratejik Amaç 3.**

Belediyenin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini planlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve bu doğrultuda kaliteli, planlı, hizmet üretimi, sunumu ve denetimini geliştirecek bir sistem oluşturarak, sistemin yürütülebilirliğini sağlamak.

### Stratejik Hedef 3.1.

Stratejik Planlama çalışmalarını bütün bileşenleriyle beraber uygulamaya koymak.

### Stratejik Hedef 3.2.

Gerçekleştirilen çalışmaların geliştirilmesi için girişimleri sürdürmek ve etkinliğini arttırmak.

### Stratejik Hedef 3.3.

Yerel ve uluslararası fonlardan yararlanılması için koordinatörlük yapmak.

### Stratejik Hedef 3.4.

Kurum içi ve kurum dışı memnuniyet araştırmaları yaparak memnuniyet ve beklenti endeksi oluşturmak.

## **1.4 İşletme ve İştirakler**

### **Stratejik Amaç 4.**

Kamu ihtiyaçlarının en uygun maliyetle temin edilmesini, belediye binalarının ve bu binalarda kullanılan alet/cihaz/eşya/ makinelerin etkin ve verimli kullanımlarını sağlamak.

### Stratejik Hedef 4.1

Diğer birimlerin mal, hizmet ve yapım işi taleplerini istenen özellikleriyle en kısa sürede en uygun fiyatla tedarik etmek.

### Stratejik Hedef 4.2

Belediye birimlerinde kullanılan alet, makine ve cihazların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak üzere tedbir almak.

### Stratejik Hedef 4.3

Mal ve malzemelerin etkin ve verimli bir şekilde kullanılabilmesi için depolama sistemini uygulamak ve takibini yürütmek.

#### Stratejik Hedef 4.4

Gerektiğinde talebe bağılı olarak diğerk kamu kurum ve kuruluşlarına yasal çerçevede destek sağlamak.

### **1.5 Yazı İşleri**

#### **Stratejik Amaç 5.**

Mevcut doküman yönetimi sisteminden etkin bir şekilde yararlanarak belediyenin bilgi/belge akışını koordine etmek ve üretilen belgelerin zamanında dağıtımını ve cevaplandırılmasını sağlamak.

#### Stratejik Hedef 5.1.

Belediye'nin bilgi ve belge akışını hızlandırmak üzere alternatifler oluşturarak kurum içi ve kurum dışından gelen taleplere kısa sürede cevap vermek.

#### **Stratejik Amaç 6.**

Meclis ve Encümen'in işlemlerini etkin bir şekilde yürüterek, belediyemizde şeffaflık ilkesinin gerekliliklerini yerine getirmek.

#### Stratejik Hedef 6.1

Meclis tarafından alınan kararları matbu ve dijital olarak yayımlayarak halkın kolayca erişimini sağlamak.

## **2. KÜLTÜR, EĞİTİM VE TANITIM**

### **2.1 Kültür**

#### **Stratejik Amaç 7.**

İlçemizin kültür, eğitim ve sosyal hayatının zenginleştirilmesine katkı sağlamak ve faaliyetlerin etkinliğini/kalitesini/verimliliğini arttırmak.

#### Stratejik Hedef 7.1

Kültürel etkinliklerin nitelik ve niceliklerini geliştirerek Menemen halkının etkinliklerden daha fazla yararlanmasını sağlamak.

#### Stratejik Hedef 7.2

İlçemiz sosyal hayatının zenginleştirilmesine katkı sağlamak üzere faaliyetlerde bulunmak.

### **2.2 Eğitim**

#### **Stratejik Amaç 8.**

Menemen sınırlarında yaşayan vatandaşların mesleki alanlarda eğitilmesini sağlayarak İlçenin sosyo-ekonomik düzeyine katkı sağlamak; Menemenlilerin bireysel gelişimini desteklemek; sosyal ve psikolojik olarak dengeli, paylaşıma açık, mutlu insanların yaşadığı bir Menemen idealiyle çeşitli faaliyetler yapmak.

#### Stratejik Hedef 8.1

Çeşitli tanıtım çalışmaları ile Menemen halkı mesleki eğitime yönlendirmek ve kursiyer sayısını artırmak.

### **Stratejik Amaç 9.**

Menemen Belediyesi olarak çocukları uygunsuz ortamlardan uzak tutup teknik donanıma sahip nezih mekanlarda uzman eğitimcilerin gözetiminde daha donanımlı yetişmelerine katkı sağlamak.

#### Stratejik Hedef 9.1

İlköğretim ve lise öğrencilerinin araştırma, proje geliştirme ve grup etüt çalışmaları için modern bilgi ağıyla hızlı Internet üzerinden araştırma yapmalarına olanak sağlamak.

#### Stratejik Hedef 9.2

Menemenli çocuklara okul dışında yararlanabilecekleri çalışma salonları ve kütüphaneler oluşturmak. Bu kütüphanelerin sayısını ve verimliliğini her geçen gün artırmak.

## **2.3 Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler**

### **Stratejik Amaç 10.**

Etkin, verimli, kaliteli ve şeffaf yönetim anlayışının geliştirilmesi için Menemen Belediyesi tarafından yürütülen çalışmalardan kamuoyunu yeterli ölçüde bilgilendirmek.

#### Stratejik Hedef 10.1

Belediyemiz faaliyet ve projelerinin tanıtımının yapılması ve projelerin halkla paylaşılması için basın yayın organlarından etkin bir şekilde yararlanmak.

#### Stratejik Hedef 10.2

Çözüm Merkezi çalışmalarının etkinliğini ve verimliliğini arttırarak halka daha hızlı hizmet verilmesini sağlamak.

### **Stratejik Amaç 11.**

Menemen ile ilgili karar ve uygulamalara Menemenlilerin etkin katılımını sağlamak ve paydaşlarla birlikte çalışma anlayışını geliştirmek.

#### Stratejik Hedef 11.1

Katılımcı yönetim ve iyi yönetim uygulamalarının yaygınlaştırılması amacıyla Kent Konseyi kapsamında çalışmalar yaparak, çeşitli meclisler oluşturmak.

## **3. SAĞLIK-SOSYAL YARDIM**

### **3.1 Veteriner Hizmetleri**

### **Stratejik Amaç 13.**

Hayvan ve kamu sağlığını korumak üzere önleyici tedbirler almak.

### Stratejik Hedef 13.2

Kent zararlılarına, salgın hastalıklara ve başıboş hayvanlardan gelebilecek rahatsızlıklara karşı önlem olarak kent sakinlerinin güven ve huzur içinde yaşamalarına katkı sağlamak.

## **3.2 Sosyal Hizmetler**

### **Stratejik Amaç 14.**

Sosyal belediyeciliği ilke edinmiş hizmet anlayışı ile Menemen'de sosyal dengeyi sağlamak.

### Stratejik Hedef 14.1

Menemen'de ikamet eden yardıma muhtaç aileleri tespit ederek, yardıma muhtaç olanlara çeşitli yardımlar yapmak.

### Stratejik Hedef 14.2

Menemen'deki engelli vatandaşların toplumsal yaşama katılımlarını sağlamaya yönelik sosyal ve ekonomik hizmetler sunmak.

### Stratejik Hedef 14.3

Yardım ve sosyal etkinlikler kapsamında ramazan etkinlikleri, toplu nikah, sünnet şenliği vb. faaliyetleri organize etmek.

## **4. ÇEVRE VE TEMİZLİK**

### **4.1 Temizlik İşleri**

### **Stratejik Amaç 15.**

Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi amacıyla belediye sınırları içerisinde kalıcı etki gösteren kirleticilerin ekolojik dengeyi bozmasını önlemek ve bu yönde halkı bilinçlendirmek.

### Stratejik Hedef 15.1

Her mahallenin temizlik ve çevre sorunları konusundaki önceliklerini belirleyerek buna uygun tedbirler almak.

### Stratejik Hedef 15.2

Evsel atıklar ve diğer atıkları toplayarak her mahalle, cadde ve sokakta temiz bir görünüm sağlamak.

### Stratejik Hedef 15.3

İlçemizde çevre bilincini geliştirmek.

### **4.2 Park ve Bahçeler**

### **Stratejik Amaç 16.**

Menemen'de aktif yeşil alanların üretilmesi ve kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması yönünde çalışmalar yaparak Menemen'in park, bahçe ve yeşil alanlarını nitelik ve nicelik bakımından zenginleştirmek.

#### Stratejik Hedef 16.1

Kent estetiğine yeni değerler kazandıracak ve vatandaşımızın maksimum faydalanacağı yeni yeşil alan çalışmaları yapmak.

#### Stratejik Hedef 16.2

Ağaçlandırmaya hız vermek ve halkı çevre konusunda bilinçlendirmek amacıyla çeşitli kampanyalar düzenlemek.

#### Stratejik Hedef 16.3

Kent estetiğinin sağlanmasına yönelik peyzaj düzenlemeleri yapmak.

## **5. PLANLAMA VE İMAR**

### **5.1 İmar ve Planlama**

#### **Stratejik Amaç 17.**

Menemen'in mekansal yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacına yönelik yerleşim yerleri ve bu yerlerdeki yapılaşmanın sağlıklı, planlı, estetik ve modern kentleşmeye uygun bir şekilde gelişmesini sağlamak.

#### Stratejik Hedef 17.1

İlgili kanunlara ve Uygulama İmar Planına uygun, planlı ve güvenli bir yapılaşmanın sağlanmasına yönelik yapı projelerini inceleyerek ruhsatlandırma işlemlerini yürütmek ve vatandaşları sağlıklı yapılaşmaya teşvik etmek.

#### Stratejik Hedef 17.2

Bölgesel Çevre Düzeni Planları ile 1/5000 Nazım İmar Planlarına uygun olarak Menemen'in Uygulama İmar Planlarını hazırlayarak plansız yapılaşmayı asgari seviyeye çekmek.

#### Stratejik Hedef 17.3

Vatandaşa etkin ve hızlı geribildirim yapılabilmesi için işlem dosyalarının dijital olarak arşivlenmesi.

### **5.2 Emlak ve İstimlak**

#### **Stratejik Amaç 18.**

Plan gereği kamuya terk edilen gayrimenkullerin toplum yararı gözetecek şekilde yasalara uygun olarak işlemlerini hızlı ve etkin bir şekilde yürütmek.

#### Stratejik Hedef 18.1

Kamulaştırma işlemleri ile yola terk, yoldan ihdas işlemlerini vatandaşların ve "İmar ve Şehircilik Müdürlüğü"nün talepleri doğrultusunda değerlendirerek tamamını sonuçlandırmak.



### Stratejik Hedef 18.2.

Emlak gelirlerinin payının arttırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.

### **Stratejik Hedef 18.3.**

Belediyemiz mülkiyetinde olan taşınmazların kira ve satışları ile ilgili ihale işlemlerini yürüterek taşınmazlardan optimum gelir sağlayacak tedbirler almak.

### **5.3 Yapı Kontrol**

#### **Stratejik Amaç 19.**

Menemen ilçesi şehir planları rehberliğinde sağlıklı bir yapılaşma için gereken tedbirleri almak.

### Stratejik Hedef 19.1

Ruhsatlı inşaatların ruhsat ve projelerine uygunluğunun etkin bir şekilde denetimini yapmak.

### Stratejik Hedef 19.2

Ruhsat ve projesine uygun olmayan inşaatların tamamını yada uygun olmayan eklerini yıkmak.

### Stratejik Hedef 19.3

Vatandaşa etkin ve hızlı geribildirim yapılabilmesi için işlem dosyalarının dijital olarak arşivlenmek.

## **6. KAMU DÜZENİ**

### **6.1 Zabıta Hizmetleri**

#### **Stratejik Amaç 20.**

Menemen halkının huzurlu ve sağlıklı bir ortamda yaşayabilmesi için kamusal alanın düzenlenmesi ve güvenli bir ortamın sağlanması amacıyla yönelik gerekli önlem ve tedbirleri alarak düzeni sağlamak.

### Stratejik Hedef 20.1

Belediye sınırları içinde faaliyet gösteren işyerleri ve pazarların düzenli olarak denetimlerini gerçekleştirmek.

### **6.2 Ruhsat ve Denetim**

#### **Stratejik Amaç 21.**

Çevre ve insan sağlığı için tehdit oluşturabilecek işyerlerine yönelik denetimleri etkili bir şekilde sürdürerek Menemen'de huzurlu ve sağlıklı bir yaşam için işyerlerinin kanunların öngördüğü şekilde faaliyet göstermesini sağlamak.

### Stratejik Hedef 21.1

Gerekli kriterleri sağlayarak insan ve çevre sağlığına risk oluşturmayan işyerlerine çalışma ruhsatı vererek ruhsat işlemlerini kolaylaştırmak.

### Stratejik Hedef 21.2

Ruhsatlandırma ve denetim mekanizmasını daha etkin ve verimli hale getirecek çalışmalar yapmak ve alternatifler geliştirmek.

### Stratejik Hedef 21.3

Geriye dönük olarak arşivi tanımlı hale getirerek bir sistematik oluşturmak, ruhsatlandırma ve denetim işlemlerinin bir otomasyon üzerinden merkezi arşivle bağlantılı olarak yürütülmesini sağlamak

### Stratejik Hedef 21.4

Menemen'in türlerine bütün işyerlerini kapsayacak kapsamlı bir tespit çalışması yaparak belediyenin kontrolü dışında hiç bir işyeri bırakmamak.

## **7. MALİ YÖNETİM**

### **7.1 Mali Hizmetler**

#### **Stratejik Amaç 22.**

Kent ve kent halkına yerel hizmetlerin etkin, verimli ve kaliteli bir şekilde sunulabilmesi için stratejik plan ve performans programına göre mali kaynakların sağlanması konusunda gerekli önlemleri alarak hizmetlerin kesinti siz yapılmasını sağlamak.

### Stratejik Hedef 22.1

Menemen'in potansiyeline uygun tahakkuk ve tahsilat işlemlerini optimum düzeye çıkarmak.

### Stratejik Hedef 22.2

Yeni kaynaklar oluşturmak ve mevcut kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak.

### Stratejik Hedef 22.3

Belediye bütçesinin açık vermemesi için gerekli tedbirleri almak.

## **B-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.

### **1- KATILIMCI YÖNETİM**

## **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 yönelik, 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 inançlı çabalar ve kararlılıkla yeniden yapılanma, yeni bir büyük değişim sürecine girdiği bilinmektedir.

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.

## **2- İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ**

### **Amaç;**

Vizyon; açık araştırmalarla desteklenmiş bilgi verileri toplayarak değerlendirilmiş, ekip elemanlarının katılımı ve paylaşım sağlanmış bir olgu olarak ortaya konulduktan sonra, yaratılan duygu beraberliğinde, desteğinde beyin, yürek 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 sağlayarak bu 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 yaptırma yolundadır.

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 özveriye 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 ve 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 denetlenmelidir.

Belediye’de bu gelişim için,

- 1- Bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi,
- 2- Takım ruhu ile çalışma kültürünün geliştirilmesi,
- 3- Kurumsal kültürün geliştirilmesi
- 4- Hizmet içi eğitim
- 5- Motivasyon düzeyinin yükseltilmesi,
- 6- Kariyer planlarının hazırlanması, gereklidir.

### **3- MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ**

#### **Amaç;**

Kentsel ve yaşayanların yerel ihtiyaçların 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 kanuna göre; kamu kaynaklarının etkin ve verimli şekilde toplanması ve kullanılması yönetimlerin sorumluluğundadır.

#### **Belediyelerce;**

- 1-Yerel kaynakların etkin temini (tahakkuk ve tahsilât artırıcı çalışmalar)
- 2-Kaynakların etkin-verimli kullanımı,
- 3-Yeni kaynakların oluşturulması,
- 4-Denk bütçe politikalarının izlenmesi gerekmektedir.

### **4- ÇEVRE VE SAĞLIK**

#### **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 yaratmak,

#### **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.

### **Amaç;**

Şehirde yaşayanların yaşamaktan mutluluk duyacakları bir sağlıklı 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 yaşanan bir şehir olmak,

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

Artan işsizlik ve yoksulluk riskine karşı sosyal güvenceye olan gereksinimde 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 ve kaynaklar erime noktasına gelirken ve 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 tutulabilen 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 çözümler, 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 yansması 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 ve 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 sunulmaması gibi sonuçları doğuracağından yoksulluğun önlenmesi nitelikli bir sağlık hizmetinin elde edilmesi ve sunulmasında temel taşlarından biridir.

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

## 5- SOSYAL HİZMETLER

### Amaç;

Sosyal refah, sağlık, çevre, kültür, eğitim, sanat ve spor gibi sosyal konularda sosyal sorumluluk alarak, 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, toplumdaki alandan 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 çözümler, yoksullukla mücadelede yetersizlik, artan işsizlik daha bir çok 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 toplumsal mozaiğinin güçlü bağlarla bağlanması için başta sivil toplum kuruluşları olmak üzere diğer kurumlarla ve gönüllülerle iş birliğine dayalı çalışmaların yapılması lazımdır.

Bu manada;

- Sivil Toplum Kuruluşlarıyla 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,
- Çocuklara, gençlere yönelik projelere ağırlık verilmesi şarttır.

## 6- İMAR VE PLANLAMA, DOĞAL AFETLER

### Amaç;

Kentte yaşayanların yaşam kalitesini artırırken ve 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 ayrışan 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 bu tabloda, kentsel adaleti ve toplumsal uzlaşma ortamını yaratabilmek için bazı kavramların yeniden ele alınması ve belki ütopyik bir dille ama kesinlikle bu kavramlarının temel yapılarının ve içeriklerinin değiştirilmesi gerekmektedir. Çünkü ortaya çıkan yerleşme tablosu bazı kavramları mitleştirirken 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 ta 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.

## **7- ULAŞIM ve TRAFİK**

### **Amaç;**

Günlük kentsel yaşamda yaşam kalitesini etkileyen en önemli etmen ulaşım. 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.

Şehirçi 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; şehirçi 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, şehirçi 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.

Şehirçi 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;**

Şehirçi ulaşım hizmetlerinin yürütülmesinde birinci derecede sorumlu olan belediyelerle merkezi idare arasında şehirçi ulaşım ile ilgili projelerin planlanması, uygulanması, standartların belirlenmesi ve finansmanı açısından işbirliği ve koordinasyon sağlanmalı, Şehirçi 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 özürsüzler ve diğer engelliler için farklı bir önem ve gereklilik taşımaktadır. Tüm toplu taşıma araçlarının, altyapısının ve tesislerinin özürsüzlerin 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) de engellilerin bağımsız olarak kullanımına uygun yapılandırılmalıdır.

Özellikle taşıt trafiği ilçe merkezinden uzaklaştırılarak, şehir içi 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.

## **8- ALTYAPI VE ÜSTYAPI HİZMETLERİ**

### **Amaç;**

İlçemizde yaşayanların yaşam kalitesini arttırırken ve 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 gelinen noktada yerel yönetimler, halkın ihtiyaçlarını karşılayabilmek için klasik çözüm yöntemlerinden kurtulmak zorundadır. Yerel yönetimler için klasik çözüm yöntemlerinden kurtularak, yerleşim bölgesinin arazi -altyapı problemlerinin hızlı ve sağlıklı çözümlenerek, çağdaş, modern üstyapı hizmetlerini bitirmelidir.

## **9- YEŞİL ALANLAR VE FİZİKSEL AKTİVİTE**

### **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 bayanlarda, 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.

## **10-BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

#### **Amaç;**

Belediye hizmet ve faaliyetlerinde son teknolojiden etkin ve verimli yararlanmak ve halkı yararlandırmak suretiyle hayatı kolaylaştıran uygulamalar sunmak, Kurum içinde ve kurum dışında hedef kitlelerle etkin ve sağlıklı iletişimin sağlanması,

#### **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.

Bilgi çalışanından 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.

Paydaşlarla birlikte yönetim anlayışının gelişmesi ve şeffaflık ilkesi gereği kurumun hizmet sunduğu kitle ile ve hizmet üretimi ile ilişki içinde bulunduğu kişi ve kurumlarla iletişimini güçlendirmesi gerekmektedir. Bunun için;

#### **Kurum içi ;**

-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.

# BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A-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.

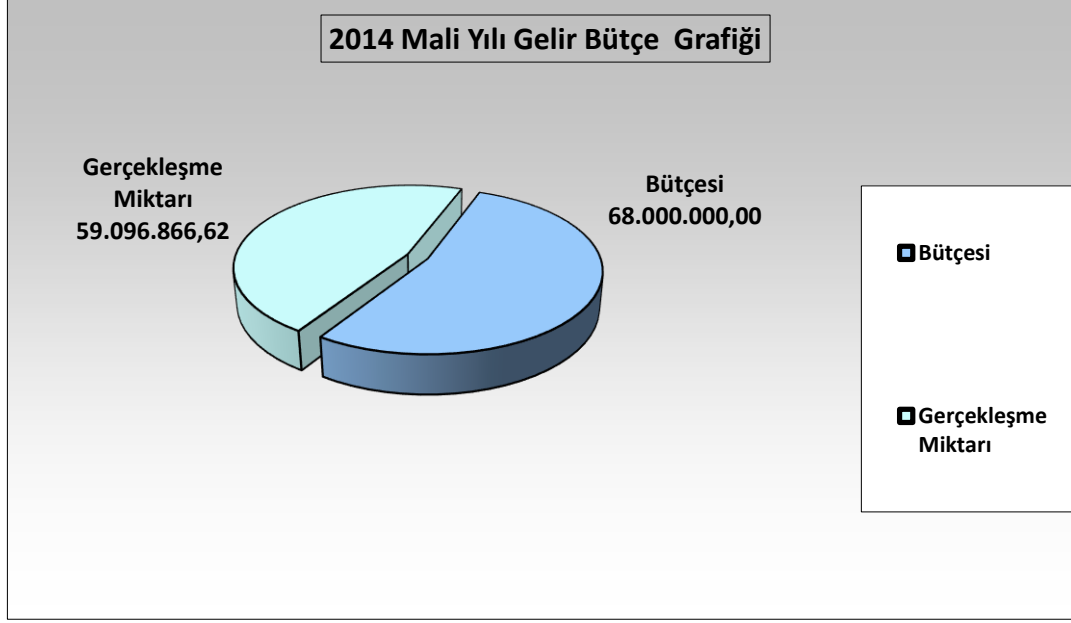
Belediyemizin mali yönetimi; Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Belediyemiz mali yönetimi, hizmetlerin zamanında yürütülmesini mali açıdan kolaylaştıracak şekilde yapılandırılmıştır. Parasal kaynakların kamu yararına ve hesap verilebilirlik esas alınarak harcanması temel ilkedir. Aktiflerin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

#### Gelir Bütçesi ile İlgili Faaliyetler

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak 2014 yılında Vergi Denetimlerini artırarak, 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.

Bütçe uygulama yılı içerisinde Gelir Bütçesi **59.096.866,62-TL** ye ulaşarak **%86,90** oranında gerçekleşmiştir

2014 Mali YILI Gelir Bütçesi Tablosu			
Yıllar	Bütçesi	Gerçekleşme Miktarı	Gerçekleşme Oranı (%)
2014	68.000.000,00	59.096.866,62	% 86,90
2013	58.000.000,00	49.122.911,31	% 84,69
2012	49.621.345,00	41.911.952,78	% 84,46
2011	45.000.000,00	35.731.389,15	% 79,40

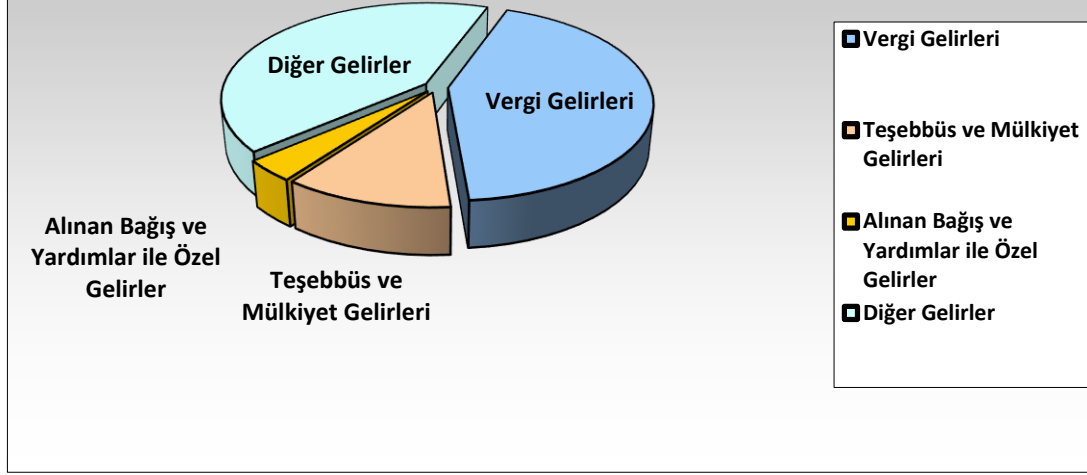


2014 yılı tahmini gelir bütçesi 68.000.000,00-TL olarak öngörülmüş, gelir bütçesi 59.096.866,62-TL ile % 86,90'lık bir oranı ile gerçekleşmiştir. Belediye gelirleri tahsilâtında kaynakların verimli kullanılarak ve yeni kaynaklar sağlanması sonucu tahsilât sisteminde gelirin artması sağlanmıştır.

Gelir bütçesi incelendiğinde Vergi Gelirleri % 31,15 gerçekleşme oranı ile 21.188.383,03-TL olarak gerçekleşmiştir. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri % 11,66 gerçekleşme oranı ile 7.932.522,48-TL olarak, Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler % 7,77 gerçekleşme ile 5.290.247,77-TL olarak, Diğer Gelirler % 36,34 gerçekleşme ile 24.714.898,09-TL olarak gerçekleşmiştir

<b>2014 Mali Yılı Gelir Tablosu</b>			
	<b>Bütçesi</b>	<b>Gerçekleşme Miktarı</b>	<b>Bütçe İçinde Gerçekleşme Oranı (%)</b>
Vergi Gelirleri	23.046.000,00	21.188.383,03	31,15
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.812.000,00	7.932.522,48	11,66
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	9.090.000,00	5.290.247,77	7,77
Diğer Gelirler	28.155.000,00	24.714.898,09	36,34
Sermaye Gelirleri	773.000,00	-	-
Alacaklardan Tahsilat	124.000,00	-	-
Red ve İadeler		-29.184,75	-0,02
<b>Toplam</b>	<b>68.000.000,00</b>	<b>59.096.866,62</b>	<b>86,90</b>

## 2014 Mali Yılı Gelir Gerçekleşme Grafiği



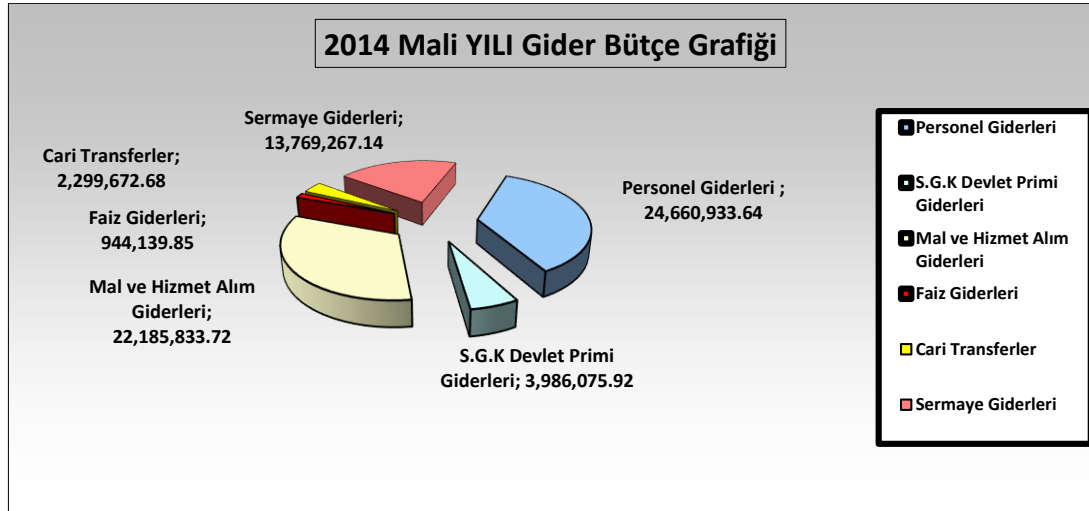
### Gider Bütçesi ile İlgili Faaliyetler

2014 yılında sergilenmiş olan bu yüksek performans, başta ilçemizin ihtiyacı olan; Yeni Belediye Hizmet Binası, Sosyal Tesis, Sağlık ocakları, Parkların onarım ve bakımı, Cadde ve sokakların bordür bakım, onarım, yenilenmesi ve asfaltlanması; parkının güçlenmesi, Sosyal ve Kültürel yatırımlar vs. her alanda gerçekleştirilmekte olunan yatırımların, büyük bir kararlılıkla hedeflenen sürelerde tamamlanması konusunda gösterilen çabanın sonucudur.

2014 yılı Tahmini gider bütçesi 68.000.000,00.-TL olarak öngörülmüş; bu Bütçe % 99,77'lik bir gerçekleşme oranına ulaşmıştır. Menemen Belediyesi toplam harcamaları 67.845.922,95-TL tutarında olmuştur.

Gider bütçesi içerisinde Personel Giderleri ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Piri mi Giderleri 28.647.009,56 TL toplam gerçekleşmenin % 42,22 oluşturmuştur. Mal ve Hizmet Alım Giderleri 22.185.833,72 TL toplam gerçekleşme oranı % 32,70 olmuştur, Faiz Giderleri 944.139,85 TL toplam gerçekleşmenin % 1,39, Cari Transferler 2.299.672,68 TL toplam gerçekleşmenin %3,38 ile Sermaye Giderleri 13.769.267,14 TL ile gerçekleşmenin % 20,29 oranında gerçekleşmiştir

2014 Mali Yılı Gider Bütçe Tablosu			
	Bütçesi	Gerçekleşme Miktarı	Gerçekleşme Oranı (%)
Personel Giderleri	19.727.165,00	24.660.933,64	36,34
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.134.370,00	3.986.075,92	5,88
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	19.329.370,00	22.185.833,72	32,70
Faiz Giderleri	284.300,00	944.139,85	1,39
Cari Transferler	3.423.350,00	2.299.672,68	3,38
Sermaye Giderleri	15.301.445,00	13.769.267,14	20,29
<b>TOPLAM</b>	<b>68.000.000,00</b>	<b>67.845.922,95</b>	<b>99,77</b>



2014 Mali Yılı Gider Bütçesi Tablosu			
	Bütçesi	Gerçekleşme Miktarı	Gerçekleşme Oranı (%)
<b>2014</b>	68.000.000,00	67.845.922,95	% 99,77
<b>2013</b>	58.000.000,00	56.550.375,24	% 97,50
<b>2012</b>	49.621.345,00	49.035.894,56	% 98,82
<b>2011</b>	45.000.000,00	38.789.569,11	% 86,19





**FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2014 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ**

		<b>01</b>	<b>02</b>	<b>03</b>	<b>04</b>	<b>05</b>	<b>06</b>	<b>09</b>	
<b>Kod</b>	<b>Açıklama</b>	<b>Personel Giderleri</b>	<b>Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri</b>	<b>Mal Ve Hizmet Alım Giderleri</b>	<b>Faiz Giderleri</b>	<b>Cari Transferler</b>	<b>Sermaye Giderleri</b>	<b>Yedek Ödenekler</b>	<b>TOPLAM</b>
01	Genel Kamu Hizmetleri	2.130.582,28	221.586,72	5.630.440,19	944.139,85	360.853,38	33.712,85	0,00	9.321.315,27
02	Savunma Hizmetleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri	1.301.364,03	154.641,37	498.138,08	0,00	0,00	0,00	0,00	1.954.143,48
04	Ekonomik İşler Ve Hizmetler	261.176,21	135.411,79	684.435,16	0,00	0,00	81.460,22	0,00	1.162.483,38
05	Çevre Koruma Hizmetleri	2.872.919,56	363.171,06	1.915.554,99	0,00	0,00	421.856,49	0,00	5.573.502,10
06	İskan Ve Toplum Refahı Hizmetleri	15.702.266,89	2.705.044,12	10.920.655,17	0,00	0,00	13.176.086,42	0,00	42.504.052,60
07	Sağlık Hizmetleri	59.754,20	9.520,77	44.972,76	0,00	0,00	0,00	0,00	114.247,73
08	Dinlenme, Kültür Ve Din Hizmetleri	2.236.133,35	385.584,59	2.480.136,57	0,00	19.000,00	56.151,16	0,00	5.177.005,67
09	Eğitim Hizmetleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yardım Hizmetleri	96.737,12	11.115,50	11.500,80	0,00	1.919.819,30	0,00	0,00	2.039.172,72
	<b>TOPLAM</b>	<b>24.660.933,64</b>	<b>3.986.075,92</b>	<b>22.185.833,72</b>	<b>944.139,85</b>	<b>2.299.672,68</b>	<b>13.769.267,14</b>	<b>0</b>	<b>67.845.922,95</b>

## Bütçe Uygulama Sonuçları

2014 Mali Yılı Tahmini Bütçesi 68.000.000,00- TL olup, Gelir ve Gider Bütçesi denk olarak hazırlanmıştır.

Bütçe uygulama yılı içerisinde Gelir Bütçesi **59.096.866,62-TL** ye ulaşarak **%86,90** oranında gerçekleşmiş, Gider Bütçesi ise **67.845.922,95-TL** ye ulaşarak **% 99,77** oranında gerçekleşmiştir.

2014 Yılı Bütçe Geliri ve Bütçe Giderleri Gerçekleşmesi				
Yıl	Açıklama	Gerçekleşme Miktarı	Bütçe Miktarı	Bütçe İçindeki Gerçekleşme Oranı
2014	Bütçe Gelirleri	59.096.866,62	68.000.000,00	% 86,90
	Bütçe Giderleri	67.845.922,95	68.000.000,00	% 99,77

## Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2014 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.

2014 yılı harcamaları yapılırken performans esaslı bütçeleme esas alınmış belediyemizin vizyonu ve misyonu çerçevesinde kaynaklar etkin kullanılmıştır.

## Mali Denetim Sonuçları

Menemen Belediye Başkanlığı 2014 mali yılı bütçesi ve kesin hesabı çıkarılmıştır. Sayıştay Başkanlığınca 2014 yılında istenen 2013 yılı kesin hesabı incelenmiş olup daha sonraki yıllara ait diğer kısımlar denetlenmeye devam etmektedir.

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 itibariyle 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 Meclisinin kendi üyeleri arasından ocak ayı meclisinde Denetim Komisyonu kurulmuş ve komisyon Belediyemiz 2013 mali yılına ait gelir ve giderlerini denetleyerek Nisan ayı Meclis Toplantısında raporunu meclis başkanlığına sunmuştur.

## Dış Denetim

Belediyemizin dış denetimini yapmakla yetkili Sayıştay Başkanlığınca 2014 mali yılı için Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğünce yapılan iş ve işlemler henüz denetlenmemiştir.

Mali Denetim; Belediyemiz tarafından mali tablolardaki tutar, doğruluklarını belirlemek, önemli parasal ve açıklama hatalarının olup olmadığını ortaya koymak amacıyla, hesap verilebilirliğin sağlanmasına yönelik olarak algılanmaktadır. Başka bir ifade ile mali denetim, bütçe uygulamalarına ilişkin olarak belediyemizin mali karar ve işlemlerinin sorgulanmasıdır. Bu açıdan mali denetim kurumumuz açısından büyük önem taşımaktadır. Faaliyet raporlarının Belediye Meclisine sunulması ile Mali Tablolarımız kamuoyu bilgisine sunulmaktadır.

PER



ERİ



## PERFORMANS VE SONUÇLARI

### Performans Yönetimi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile başlatılan mali yönetim uygulamaları çerçevesinde; Kamu Kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımı, yönetimin mali saydamlık ve hesap verebilirlik prensipleri çerçevesinde yürütülmesi hedeflenmiştir. Stratejik planlar, performans programları ve faaliyet raporları ise bu amaçlara ulaşmak için kullanılan uygulama araçlarından bazılarıdır.

Kurumun stratejik planı ve performans programı aracılığıyla belediyemizin temel amaç, hedef ve politikaları, bunlara ilişkin faaliyetler ve kaynak ihtiyacı belirlenmektedir. Söz konusu çalışmalarda öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise performans değerlendirme raporu kapsamında ele alınmakta ve faaliyet raporunda kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Performans değerlendirme raporu ile performans hedeflerinin uygulama süreç ve sonuçları yıl içinde belirli periyotlarda takip edilmekte, belirlenen periyotlarda gösterge gerçekleştirme değerleri alınmakta, analiz edilmekte, değerlendirilmekte ve raporlanmaktadır. Bu kapsamda gerçekleştirmelerin hedef ve planlara uyum derecesi, sapmalar ve sapma nedenleri araştırılmakta, negatif sapmaları önlemeye yönelik faaliyetlerin tespiti ile uygulama süreçlerine gerektiğinde müdahaleler gerçekleştirilmektedir.

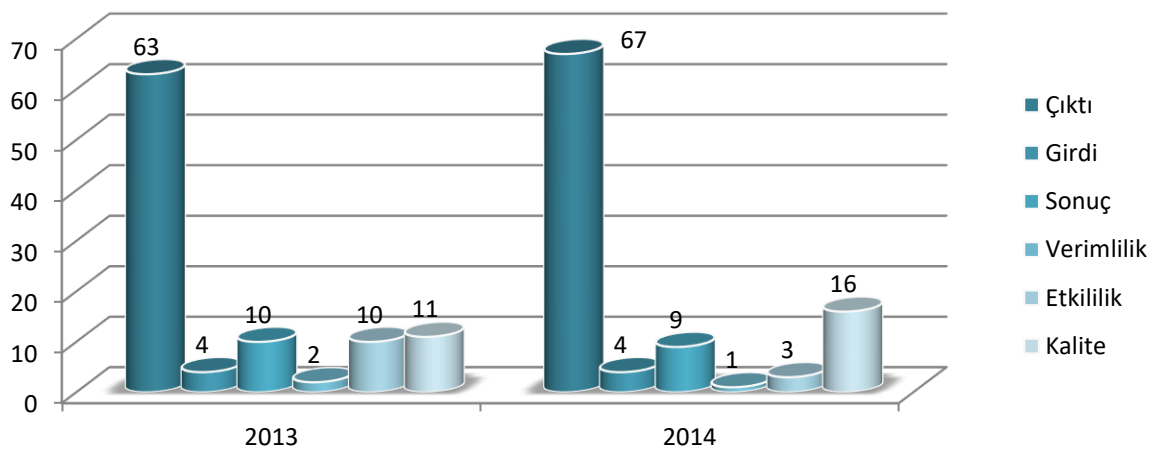
### Performans Raporlama Süreci

Menemen Belediyesi 2014 yılı performans ölçümü çalışması, 2010-2014 Stratejik Planında yer alan stratejik amaç ve stratejik hedeflere bağlı olarak hazırlanmıştır.

Menemen Belediyesi 2014 yılı Performans Programı, harcama birimleri performans karneleri ve idari performans karnesinden oluşmaktadır. İdari Performans Programı'nda, süreç analizi çalışmaları sonucunda belirlenmiş olan belediyemizin her bir ana hizmet alanı için, stratejik planın amaç ve hedefleri doğrultusunda tespit edilmiş bulunan performans göstergeleri ve bu göstergelerin hedef değerleri yer almaktadır.

Performans göstergeleri türlerine göre: kalite, etkililik, verimlilik, girdi, çıktı ve sonuç esaslı olarak sınıflandırılmıştır. Bu göstergelerin 2013 ve 2014 yılları için türlerine göre oransal dağılımları aşağıdaki grafikte görülmektedir.

Performans Göstergeleri Türleri Oransal Dağılımı (%)



Grafik incelendiğinde; 2013 ve 2014 yıllarında çıktı türündeki göstergelerin en yüksek oranda olduğu anlaşılmaktadır. Çıktı odaklı göstergeler ile kente sunulan hizmetlerin miktarlarının ölçülmesi amaçlanmaktadır. Yine grafikte görüldüğü gibi, 2013 yılında performans programında yer alan kalite türündeki performans göstergelerinin sayısal oranı artırılmıştır. Böylece, gerçekleştirilen faaliyet ve projelerin nihai kullanıcılarının memnuniyetlerinin

artırılması amacıyla daha kaliteli bir biçimde sunulması ve hizmetlerden yararlananların memnuniyet derecelerinin ölçülmesi hedeflenmiştir.

Performans gerçekleştirmeleri, ilgili birimlerden üçer aylık periyotlar ile toplanmaktadır. Performans gerçekleştirme verileri toplandıktan sonra değerlendirilmektedir. Değerlendirme aşamasında; bir bilgisayar yazılımı aracılığıyla gösterge gerçekleştirme değerleri hedef değerler ile mukayese edilerek, başarı aralıkları tespit edilmektedir. Tespit edilen başarı aralıklarına karşılık gelen puanlar belirlenerek, başarı kategorilerine uygun renk atamaları yapılmaktadır.

Yukarıda belirtilen değerlendirme, puanlandırma ve renk atama işlemleri aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Hedeflenen ve gerçekleştirilen değerlerin mukayesesi sonunda: % 85 ve üstü gerçekleştirme aralığındaki göstergeler çok iyi seviyede kabul edilip yeşil renk ile kodlanmakta ve 100 puan ile; %70-84 gerçekleştirme aralığındaki göstergeler iyi seviyede kabul edilip, açık yeşil ile kodlanmakta ve 75 puan ile; % 55-69 gerçekleştirme aralığındaki göstergeler orta seviyede kabul edilip, sarı renk ile kodlanmakta ve 50 puan ile; %45-54 gerçekleştirme aralığındaki göstergeler zayıf seviyede kabul edilip, pembe renk ile kodlanmakta ve 25 puan ile; % 0-44 gerçekleştirme aralığındaki göstergeler ise çok zayıf seviyede kabul edilip, kırmızı renk ile kodlanmakta ve 0 puan ile puanlanmaktadır.

#### Performans Göstergeleri Başarı Düzeyi Değerlendirme Sistemi

Gerçekleştirme Oranı Aralığı (Gerçekleşen / Hedeflenen)	Kategorik Renk Kodu	Başarı Düzeyi	Kategorik Başarı Puanı
% 85 ve üstü		Çok iyi	100
% 70-84		İyi	75
% 55-69		Orta	50
%45-54		Zayıf	25
% 0-44		Çok zayıf	0

Bu değerlendirme sistemi çerçevesinde her bir gösterge gerçekleştirilmesi ayrı ayrı puanlanarak değerlendirilmekte, gösterge puan ortalamalarının alınması suretiyle ilgili birimin başarı durumu tespit edilmektedir. Aynı mantıkla idari göstergelerin her birinin puanından hareketle ilgili olduğu ana hizmet alanı puanı hesaplanmakta ve hizmet alanlarının puan ortalamalarından hareketle de kurumun genel başarı seviyesi belirlenmektedir.

Performans gerçekleştirme üçer aylık periyotlarda sisteme girilmekte, raporlanmakta ve ilgili program üzerinden birimler ile paylaşılmaktadır. Bu şekilde üçer aylık periyotlarda yıllık hedefe ulaşım derecesi tespit edilerek sorunlar belirlenmekte ve sorunların önlenmesine yönelik faaliyetler planlanarak gerçekleştirilmektedir. Yıllık performans raporu idari faaliyet raporu aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

### Menemen Belediyesi Kurum Performans Sonuçları

2014 yılı performans programı gerçekleştirme sonuçları, kurum geneli ve ana hizmet alanları; ulaşım hizmetleri yönetimi, imar yönetimi, sosyal destek hizmetleri yönetimi, sağlık hizmetleri yönetimi, çevre yönetimi, kültür hizmetleri yönetimi, kent ve toplum düzeni yönetimi, afet yönetimi ve genel yönetim ana hizmet alanları bazında hazırlanmıştır.

## Performans Sonuçları Tablosu

### Menemen Belediyesi Performans Karnesi

HİYERARŞİ	BİRİM	HEDEF	YIL SONU GERÇEKLEŞMESİ	BAŞARI DURUMU
<b>MENEMEN BELEDİYESİ KARNESİ</b>	Puan	100	95	Çokiyi
<b>1.GENEL YÖNETİM KARNELERİ</b>	Puan	100	85	Çokiyi
Bilgi Yönetimi	Puan	100	100	Çokiyi
Halkla İlişkiler ve İletişim Yönetimi	Puan	100	100	Çokiyi
Belediye hizmetlerinden memnuniyet oranı	%	60	82	Çokiyi
Mali Kaynakların Yönetimi	Puan	100	91	Çokiyi
Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı	%	100	87	Çokiyi
Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı	%	100	99	Çokiyi
Projelendirme ve Uygulama Yönetimi	Puan	100	87	Çokiyi
Yol ve çevre düzenleme hizmetlerinin Fen İşleri Birimi tarafından verilme oranı	%	60	52	Çokiyi
Altyapı çalışmalarının yıllık iş planına uygunluk oranı	%	75	70	Çokiyi
Uygulamanın zamanında tamamlanma oranı	%	100	80	İyi
<b>2.İMAR YÖNETİMİ</b>	Puan	100	80	İyi
Mevzuata uygun olan yapı oranı	%	85	70	İyi
Kentsel Dönüşüm projelerinin alt ölçekli planlara entegrasyon sayısı	%	100	55	Orta
Reklam İlan ve Tanıtım elemanlarıyla ilgili uygunluk görüş süresi	Gün	20	15	Çokiyi
Hazırlanan 1/5000 ölçekli planların plan yapılması gereken alana oranı	%	76	55	İyi
5747 sayılı yasa ile genişleyen İlçe sınır çalışmalarının tamamlanma oranı	%	100	95	Çokiyi

<b>Koruma Amaçlı İmar Planı Tamamlanma Oranı</b>	%	100	100	Çokiyi
<b>Dere Islahı çalışmalarının Yapılma Oranı</b>	%	100	90	Çokiyi
<b>İmar Hizmetlerinden Vatandaş memnuniyeti</b>	(1-5 Likert)	3,64	3,10	İyi
<b>3.ULAŞIM HİZMETLERİ YÖNETİMİ</b>	Puan	100	90	Çokiyi
<b>Tamamlanan Yol Uzunluğu</b>	Km	10	8	İyi
<b>Yapımı Tamamlanan Otopark Sayısı</b>	Adet	1	0,8	Çokiyi
<b>Toplu Ulaşım Araçları ile Taşınan Günlük Ortalama Yolcu Sayısı</b>	Adet	2750	2500	Çokiyi
<b>4.SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ YÖNETİMİ</b>	Puan	100	90	Çokiyi
<b>Kentlilere mesleki kurslar ve beceri eğitimleri düzenlemek</b>	%	60	53	Çokiyi
<b>Meslek Edindirme Kurslarına Katılım Oranı</b>	Adet	100	85	Çokiyi
<b>Belediye Dershanesinde Ücretsiz Eğitim Alan Öğrenci Sayısı</b>	Adet	1000	900	Çokiyi
<b>İşkur ile ortaklaşa yapılan projeden yararlanan sayısı</b>	Adet	400	350	Çokiyi
<b>Kentteki işsizliği önleyici çalışmalar yapmak.</b>	%	60	45	İyi
<b>Sosyal faaliyetlerde işbirliğinin sağlanması.</b>	%	70	70	Çokiyi
<b>İstihdam Edilen Özürlü Sayısı</b>	%	10	8	Çokiyi
<b>Özürlü kesimin toplum hayatına kazandırılması ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi</b>	%	60	45	İyi
<b>İstismar ve Şiddete Uğramış Kadınlara Yönelik Projelere Ağırlık Verilmesi.</b>	%	50	35	İyi
<b>Çocuk ve gençlere yönelik projeler.</b>	%	70	60	Çokiyi
<b>Sosyal Destek Hizmetlerinden Vatandaş Memnuniyet Oranı</b>	%	75	70	Çokiyi
<b>5.SAGLIK HİZMETLERİ YÖNETİMİ</b>	Puan	100	83	İyi
<b>Ağız Sağlığı hizmetlerinden yararlanma oranı</b>	%	100	85	Çokiyi
<b>Rehabilite Edilen sahipsiz hayvan sayısı</b>	Adet	500	400	Çokiyi
<b>Sağlık Hizmetleri Vatandaş Memnuniyet</b>	(1-5)	3,5	2	Orta



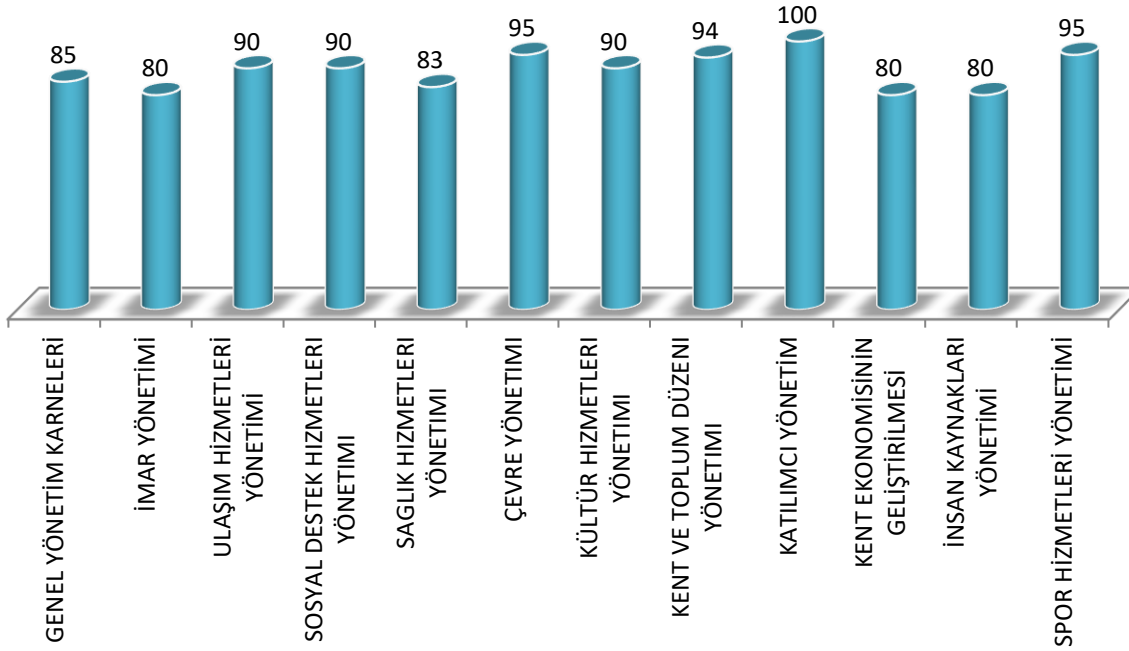
Oranı	Likert)			
<b>6.ÇEVRE YÖNETİMİ</b>	Puan	100	95	Çokiyi
<b>Harmandalı Depolama Alanına GündeTaşınan Katı Atık Miktarı</b>	Ton	180	180	Çokiyi
<b>Kömür kullanımında gerekli tedbirlerin alınması</b>	%	80	60	İyi
<b>Yeni Yeşil Alan Miktarı</b>	m <sup>2</sup>	2500	2125	Çokiyi
<b>Bakımı Yapılan Yeşil Alan Miktarı</b>	m <sup>2</sup>	1000	850	Çokiyi
<b>Haşere ve Sineklerle Mücadele</b>	%	75	75	Çokiyi
<b>Gıda ve çevre ile ilgili olumsuzlukları gidermek için eğitici denetimler yapmak</b>	%	60	50	Çokİyi
<b>Çevre Hizmetleri Vatandaş Memnuniyet Oranı</b>	(1-5 Likert)	4	3,5	Çokiyi
<b>7.KÜLTÜR HİZMETLERİ YÖNETİMİ</b>	Puan	100	90	Çokiyi
<b>Kültür Merkezlerinin Kullanım Kapasitesi Oranı</b>	%	100	90	Çokiyi
<b>Üniversitelerle/Okullarla Gerçekleştirilen Ortak Kültürel Faaliyet Sayısı</b>	Adet	5	3,5	İyi
<b>Bilgi Paylaşımı Kapsamında İşbirliği Yapılan Kurum Sayısı</b>	Adet	15	18	Çokiyi
<b>Tiyatro İzleyici Sayısı</b>	%	100	90	Çokiyi
<b>Kültür Hizmetleri Vatandaş Memnuniyet Oranı</b>	(1-5 Likert)	5	4,5	Çokiyi
<b>8.KENT VE TOPLUM DÜZENİ YÖNETİMİ</b>	Puan	100	94	Çokiyi
<b>Çevre Kirliliğine Yönelik Denetim Sayısı</b>	Adet	120	85	Çokiyi
<b>Denetlenen İşyeri ve Konut Sayısı</b>	Adet	500	350	İyi
<b>Yönetmeliğe Uygun Hale Getirilen Reklam İlan ve Tanıtım Elemanlarının Sayısı</b>	Adet	10	7	İyi
<b>GSM'lerin Denetlenme Oranı</b>	%	60	50	Çokiyi
<b>2. ve 3.Sınıf GSM Ruhsat Başvuru Tamamlanma Süresi</b>	Gün	4	4	Çokiyi
<b>Dilenciliğin Önlenmesine Yönelik Anaarterlerin Denetlenme Oranı</b>	%	70	60	Çokiyi
<b>Fiyat Tarifesi ve Etiket Denetimi Yapılan İşyeri Sayısı</b>	Adet/Yıl	100	87	Çokiyi
<b>Kent ve Toplum Düzeni Hizmetleri</b>	(1-5	4	3,5	Çokiyi

<b>Vatandaş Memnuniyet Oranı</b>	Likert)			
<b>9.KATILIMCI YÖNETİM</b>	Puan	100	100	Çokiyi
<b>Kent Konseyi uygulamasının sürekliliği ve etkinliklerinin artırılması</b>	%	100	90	Çokiyi
<b>Kamuoyu ölçüm ve değerlendirme çalışmalarının yapılması.</b>	%	70	65	Çokiyi
<b>Katılımcı Yönetim Hizmetleri Vatandaş Memnuniyet Oranı</b>	%(1-5 Likert)	5	4,5	Çokiyi
<b>10.KENT EKONOMİSİNİN GELİŞTİRİLMESİ</b>	Puan	100	80	İyi
<b>Yatırımların Yönlendirilmesi ve teşvik edilmesi</b>	%	70	50	İyi
<b>Kente Özgü Markasal Ürünlerin tanıtımı.</b>	%	50	40	Çokiyi
<b>Meslek Sitelerinin oluşumunun sürekliliği ve gelişimi</b>	%	65	48	İyi
<b>Kent Ekonomisinin Geliştirilmesi hizmetleri Vatandaş Memnuniyet Oranı</b>	(1-5 Likert)	4	3	İyi
<b>11.İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ</b>	Puan	100	80	İyi
<b>Kentteki işsizliği önleyici çalışmalar yapmak.</b>	%	60	55	Çokiyi
<b>Kente yaşayan işsizlere mesleki beceriler kazandırmak</b>	%	80	75	Çokiyi
<b>Menemen Belediyesine Kurumsal kimlik kazandırmak</b>	%	80	65	İyi
<b>Belediye çalışanlarının hizmet içi eğitim almalarını sağlamak.</b>	%	60	42	İyi
<b>Kent Bilgi Sistemi kurulma oranı</b>	%	50	30	Orta
<b>İnsan Kaynakları Yönetim Hizmetleri Vatandaş Memnuniyet Oranı</b>	(1-5 Likert)	5	3,5	İyi
<b>12.SPOR HİZMETLERİ YÖNETİMİ</b>	Puan	100	95	Çokiyi
<b>Spor tesisleri projelerini hayata geçirmek</b>	%	80	70	Çokiyi
<b>Sporun her alanında kurslar açılarak sporu yaygınlaştırmak</b>	%	100	90	Çokiyi
<b>İlçe gençliğinin sportif faaliyetlerini artırabilmesi için gerekli ortamı hazırlamak</b>	%	100	90	Çokiyi
<b>İlçemiz tanıtımında önemli katkısı olan Menemen Belediyesporu Bank Asya 1.lige</b>	%	80	60	İyi

çıkarmak				
Spor Hizmetleri Vatandaş Memnuniyet Oranı	(1-5 Likert)	5	4,5	Çokiyi

## Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

### Kurum Geneli ve Ana Hizmet Alanları Bazında Performans Durumu



Grafikte görüldüğü üzere; ana hizmet alanlarının puan ortalamalarının alınmasından hareketle kurumun genel başarı puanı, hedef değer olan 100 üzerinden **95** olup, bu puan çok iyi seviyeye karşılık gelmektedir.

Ana hizmet alanları bazında ise 2014 yılı performans gerçekleştirmelerinin; genel yönetimde 85 puan ile çok iyi, imar yönetimde 80 puan ile iyi, ulaşım hizmetleri yönetiminde 90 puan ile çokiyi, sosyal destek hizmetleri yönetiminde 90 puan ile çokiyi, sağlık hizmetleri yönetiminde 83 puan ile iyi, çevre yönetiminde 95 puan ile çokiyi, kültür hizmetleri yönetiminde 90 puan ile çok iyi, kent ve toplum düzeni yönetiminde 94 puan ile iyi, katılımcı yönetim hizmetleri 100 puan ile çokiyi, kent ekonomisinin geliştirilmesi 80 puan ile iyi, insan kaynakları yönetimi 80 puan ile iyi, spor hizmetleri yönetimi 95 puan ile çokiyi seviyede olduğu görülmektedir.

Performans gerçekleştirme sonuçlarından görüldüğü üzere, hedefe ulaşıldığı durumların yanında hedefin altında kalındığı ya da aşıldığı durumlarla da karşılaşılmaktadır.

Yapılan değerlendirmeler sonucunda hedefin altında kalınmasının temel nedenlerinin;

- Öngörülemez mevsimsel faktörler,
- Yetki ve sorumlulukların belediyemiz dışındaki kurum ve kuruluşlara devredilmesi,
- Gerekli ön hazırlık çalışmalarındaki inisiyatif dışı gecikmeler,
- İhale çalışmalarının devam etmesi, ihale süreci işlemlerinin uzaması,
- Projenin iptal edilmesi,
- Kamulaştırmada karşılaşılan sorunlar nedeniyle faaliyetin tamamlanamaması,

gibi faktörlere bağlı olduğu görülmektedir.

Hedefin çok üstünde gerçekleştirme durumlarının temel nedenleri ise;

- Öngörülen hedef ile realite arasındaki farklılık,
- Taleplerin beklenenden fazla olması,
- İlgili çalışmaya önemin artması,

ana başlıkları altında ifade edilebilir.

## Performans Yönetim Sisteminin Değerlendirilmesi

### Performans Yönetim Sisteminin Değerlendirilmesi

Sürekli iyileştirme felsefesinden hareketle, performans yönetim sistemi kurum kültürü de dikkate alınarak analiz edilmekte, değerlendirilmekte ve sistemin daha etkin olarak yürütülmesi için gerekli iyileştirme çalışmaları yürütülmektedir.

Performans Programına ilişkin iyileştirme çalışmaları, hazırlanmış olan performans programlarını ve uygulamalarını takip ederek, hata ve eksikliklerini tespit etmek, uygulayıcıların görüş ve önerilerini almak, yurtiçindeki ve yurtdışındaki performans yönetim sistemi uygulamalarını inceleyerek iyi uygulamaların kurumsal sistemimize adaptasyonunu sağlamak şeklinde yapılmaktadır.

# KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ



## C- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### Kurumsal Yapı

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 Projesinin sağlıklı bir şekilde tüm belediyede uygulanır, desteklenir ve sürdürülür bir proje olma özelliğinin takip, kontrol ve koordine edilmesidir. 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 Projesinin 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. Kurum içi iletişim konusunda da 2004 yılından bu güne önemli gelişmeler 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.

Günümüzde iletişim, kurumlar için düne göre çok daha stratejik öneme sahip bir kavramdır. Her ne kadar iletişim tarih boyunca önemli bir kavram olmuş ise de özellikle son yüzyılda kurumların başarısının adeta en önemli unsuru haline gelmiştir. Bu gelişme sebebiyledir ki kurumların çalışmalarında artık odaklanma noktası verimlilik değil, müşteri memnuniyeti olmaya başlamıştır. Çünkü, bir kurum ne kadar etkin ve verimli olursa olsun müşterisi ile iletişiminde sorunlar varsa en azından orta vadede bu kurum için tehlike çanları çalıyor demektir.

Halkla ilişkiler, kuruluşların duyarlı olduğu çevreyi tanıması ve kendisini bu çevreye tanıtmaya amacıyla iletişim tekniklerinin planlı, programlı bir biçimde iki yönlü olarak ve yönetim felsefesine dayandırılarak uygulanmasıdır. Halkla ilişkiler yönetimi kavramı; "Örgütlerin amaçlarına ulaşabilmek için, yine örgütün sesleneceği ve çalışmalarını yöneteceği kitlelerin istek, beklenti ve gereksinimleri doğrultusunda, çevrenin destek ve güvenini sağlamak, olumlu bir izlenim oluşturmak ve bunu sürdürmek, fiziki ve insani kaynakların birbirleri ile uyumlu ve etkin kullanılabilmesini sağlamak amacıyla yapılan planlı ve programlı çalışmalar için karar almak ve uygulamak sürecidir" şeklinde tanımlanabilir. 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.

#### **Fırsatlar**

1. Yenilikçi, teknolojik gelişmeye açık ve takım ruhunu benimsemiş bir üst yönetime sahip olunması
2. Yöneticilikte ve yerel hizmetlerde tecrübeli bir başkana sahip olunması
3. Belediye faaliyetlerinin daha etkin ve verimli sürdürülebilmesi için müdürlük sayısının arttırılmış olması
4. Teknolojinin hızla gelişerek çalışma hayatını kolay hale getirmesi
5. Menemen'in bulunduğu konum itibari ile öneminin artması
6. Yerel yönetimlere AB'nin getirmiş olduğu yeni bakış açısı

#### **Güçlü Yönler**

1. Çalışanların büyük oranda genç ve orta yaş grubunda olması ve bu durumun çalışmalardaki dinamizm ve verimliliği arttırması
2. Kaliteli hizmet sunumunda standartların kullanılması.
3. Kurum içi iletişimin etkin olması
4. Personel özlük bilgilerinin ve tüm personel hareketleri bilgilerinin düzenli olarak takibinin yapıyor olması
5. Kurumun genelinde merkezi bir veri tabanının kullanılması
6. Merkezi yedekleme sistemiyle bilgi güvenliğinin üst seviyede tutulması
7. Hizmet üretiminde ve sunumunda belediyemizin teknolojik gelişimlere hızla entegre olabilmesi
8. Kullanılan merkezi yazılım sayesinde daha fazla birime daha zengin modül ve menülerle hizmet sunulabilmesi

#### **Tehditler**

1. Menemen'in hızla göç alarak nüfusunun her geçen gün artması
2. Menemen ilçesi sınırlarında yapılaşmanın fazla olmasına bağlı olarak belediyemizin iş yükünün artması
3. Göç eden kesimin kent hayatına entegrasyonunun zaman alması
4. Personel hareketleri konusunda halen cari olan mevzuatın yeterli esnekliği sağlamaması.

#### **Zayıf Yönler**

1. Merkezi bir depolama ve stoklama sisteminin olmaması

## Kültür, Eğitim ve Tanıtım

Kültür; bireyin kendi dışındaki evrene açılma yolu olarak insan hayatına bir anlam kazandırmasının yanında, toplumların da uygarlık yarışında yükselebilmelerini gerçekleştiren bir fonksiyona sahiptir. Kültür ve sanat; insanlara insan olduklarını hissettirmek, hayatlarını zenginleştirmek ve yaşama sevinçlerini artırmak suretiyle çok önemli işlevler başarmaktadır.

Kent yalnızca, günümüz insanına daha büyük bir oranda iş ve yerleşim olanakları sunan bir yer değil, aynı zamanda dünyanın en uzak yerlerini kendine çeken, türlü bölgeleri, insanları ve etkinlikleri bir düzene göre biçimlendiren, ekonomik, siyasal ve kültürel yaşamın öncüsü ve denetleyicisi konumunda olan bir merkezdir.

Eğitim ise, bireyin doğumundan ölümüne süregelen bir olgu olduğundan ve politik, sosyal, kültürel ve bireysel boyutları aynı anda içinde bulundurduğundan, tanımının yapılması zor olan bir kavramdır. Bireylerin toplumun standartlarını, inançlarını ve yaşam pratiklerini kazanmasında etkili olan tüm sosyal süreçler eğitimin kapsamına girmektedir. Kişinin yaşadığı toplum içinde değeri olan, yetenek, tutum ve diğer davranış biçimlerini geliştirdiği süreçlerin tümüdür.

Menemen Belediyesi modern kent ortamının kaotik yapısı içerisinde insanlara alternatifler sunmayı ve bireyin kendini gerçekleştirebileceği imkânlar sağlamayı görev edinmiştir.

### Fırsatlar

1. Menemen'de bir kültür merkezi bulunması dolayısıyla kültür-eğitim hizmetlerinin yerinde sağlanması
2. Belediyemizin sağlamış olduğu ücretsiz dersane ve mesleki eğitim hizmetlerine halkın katılımının yüksek olması
3. Üst yönetimin ilçemizdeki kültürel faaliyet ve eğitimlere büyük önem veriyor olması
4. İlçemizde genç nüfusun fazla olması
5. İzmir Büyükşehir Belediyesinin kültür ve eğitim alanında Menemen'de yapmış olduğu çok amaçlı salonların olması
6. Halk Eğitim Merkezi, çıraklık okulu, sivil toplum kuruluşlarının düzenlemiş olduğu kurslar ile İş-Kur kapsamında düzenlenen mesleki eğitimler Menemen Belediyesi tarafından yaptırılan bir kültür merkezinin bulunması
7. Belediyemizin kültürel ve eğitim çalışmalarına yönelik teknik donanımının yeterli olması
3. Kültürel organizasyonların yapıyor olması
9. Kültürel ve sanatsal etkinliklerin konu ve nitelikleri bakımından oldukça zengin olması
10. Menemen halkına gerek ücretsiz gerekse piyasanın çok altında bir ücretle kişisel gelişim kursları veriliyor olması
11. Meslek edindirme kurslarının Menemen Belediyesinin kendi uhdesinde ve öz kaynaklarıyla yapıyor olması

### Güçlü Yönler

1. Menemen Belediyesi tarafından yaptırılan bir kültür merkezi bulunması
2. Belediyemizin kültürel ve eğitim çalışmalarına yönelik teknik donanımının yeterli olması
3. Kültürel organizasyonların yapıyor olması
4. Kültürel ve sanatsal etkinliklerin konu ve nitelikleri bakımından oldukça zengin olması
5. Menemen halkına gerek ücretsiz gerekse piyasanın çok altında bir ücretle kişisel gelişim kursları veriliyor olması
6. Meslek edindirme kurslarının Menemen Belediyesinin kendi uhdesinde ve öz kaynaklarıyla yapıyor olması
7. Meslek Kursları saatlerinin çalışan vatandaşlara da hitap ediyor olması

### Tehditler

1. Ülkemizin AB'ye uyum süreci devam ederken Menemen'in hala göç alıyor olmasının getirdiği sorunlar
2. İlçemizde genel olarak eğitim seviyesinin düşük olması
3. Bölgemizdeki tarihi alanlar ve eserlere ilçemizin uzak olması



5.Büyük organizasyonların yapılabileceği bir kongre merkezinin ilçemizde bulunmaması

### **Zayıf Yönler**

1.Kültürel ve eğitim faaliyetlerinin son yıllarda artmasına bağlı olarak mevcut tecrübeli personel sayısının yetersiz kalması

2. Sergi, fuar ve açık hava çalışmalarının etkin bir şekilde yapılabileceği meydanların yetersiz olması

## **Sağlık ve Sosyal Yardım**

Sağlık, mutlu bir hayatın baş şartlarından biri olarak evrensel bir haktır. Sağlığı korumak ve iyileştirmekle ilgili faaliyetlerin insan emeğinin en kutsallarından olduğuna şüphe yoktur.Birtakım sağlık göstergeleri, ülkelerin kalkınmışlık düzeyini değerlendirmede temel kriter olarak kullanılmaktadır.Ülkemizin sağlık göstergeleri diğer göstergelere göre daha düşük kalkınmışlık düzeyini işaret etmektedir. Menemen Belediyesi sağlıklı nesil, sağlıklı kent, sağlıklı toplum, sağlıklı dünya parolasıyla sağlık kavramını daha geniş bir pencereden ele almaktadır.

Bir şehrin sağlık ve esenlik içinde yaşayan canlılarıyla beraber fizyolojik koşullarının da sağlıklı hale getirilmesi müşterek kamu hizmeti sunan belediyeler için önemli bir görevdir. Bu yüzden Menemen Belediyesi sosyal güvencesi olmayanlara yönelik sağlık hizmetlerinin verilmesi için gerekli sosyal yardımları sağlamaktadır.Kamu sağlığını tehdit eden bütün unsurları kaldırmak ve vatandaşına nezih bir yaşam alanı sunmak Menemen Belediyesi'nin temel hedeflerindedir.

Sosyal alanda ise toplumun refah düzeyinin artırılmasına yönelik çeşitli çalışmalar yürütürken istihdam imkanı olmayan, korunmaya muhtaç dezavantajlı insanlarımızın yanında olmayı, onları çeşitli yardımlarla desteklemeyi ve onlara yaşam alanı açmayı insan onurunu korumak adına bir hedef olarak benimsemiştir. Menemen Belediyesi sosyal yardımlar konusunda yapılan geniş bir envanter çalışması ve Aşevi-Yardım hizmetleri ile daha kurumsal ve sistematik hizmet vermektedir.

Menemen Belediyesi Başkanlığına gelen yardım taleplerini asgariye indirecek tedbirler almayı, insanların mağduriyetlerini giderecek nakdi yardımların dışında alternatifler sunmayı ve yardım talebinde bulunanları istihdama yönlendirecek altyapıyı kurmayı hedef olarak belirlemiştir.

### **Fırsatlar**

1. Sosyal hizmet projelerine önem veriliyor olması
2. Sağlık alanında yeni uygulamalara geçilmesi
3. Üst yönetimin sosyal yardım çalışmalarını önemsemesi
4. İlçemizde özel sağlık kuruluşlarının olması
5. İlçemizde kapsamlı bir hastanenin bulunması

### **Tehditler**

- 1.Menemen'de nüfus artış hızının yüksek olması
2. Engellilere yönelik sosyal hizmetlerin ve istihdam alanlarının ihtiyacı karşılayacak düzeyde olmayışı
3. Menemen'de ihtiyaç sahibi vatandaşların İzmir'in diğer birçok ilçesine göre fazla olması
4. Sağlıklı yaşam kültürünün oluşturulamaması ve koruyucu hekimlik hizmetlerinin istenilen seviyede olmaması
5. Yemek ve ilaç desteği sağlanmasına rağmen, aceze ailelerin sağlıksız yaşam koşullarının problemleri kronik hale getirmesi

### **Güçlü Yönler**

1. Belediyemizin yardım çalışmalarını sistemli bir şekilde yürütülmesi
2. Günde 150 kişilik yemek pişirme ve 150 kişilik yemek sunum kapasiteli bir Aşevimizin olması
3. Menemen'de engelli vatandaşların ulaşım ihtiyaçlarının karşılanması için belediyemiz tarafından araç tahsis edilmiş olması
4. Evde bakım gerektiren yardıma muhtaç ailelere yardım yapılması
5. Belediyemizin koruyucu sağlık hizmetlerini bir kamu sağlığı politikası olarak benimsemiş olması
6. Kamu sağlığını korumaya yönelik ilaçlama çalışmalarının titizlikle yürütülmesi

## **Zayıf Yönler**

- 1.Yaşlı bakım evi, kadın sığınma evleri ve rehabilitasyon merkezleri gibi sosyal tesislerimizin olmaması.
2. Sağlık konusunda yetkili ve yeterli uzman eksikliği bulunması

## **Çevre ve Temizlik**

Çevre; insanların ve diğer canlıların yaşamları boyunca ilişkilerini sürdürdükleri ve karşılıklı olarak etkileşim içinde buldukları fiziki, biyolojik, sosyal, ekonomik ve kültürel ortamdır. Bir başka ifade ile çevre, bir organizmanın var olduğu ortam ya da şartlardır ve yeryüzünde ilk canlı ile birlikte var olmuştur. Sağlıklı ve medeni bir yaşamın sürdürülmesi ancak sağlıklı bir çevre ile mümkündür.

Medeniyetin ve yaşam kalitesinin bir göstergesi olarak kabul edilen açık yeşil alanların kentsel ortamdaki önemi her geçen gün artmaktadır. Dolayısıyla ilçedeki parkların ve rekreasyon alanlarının ihtiyacı ne düzeyde karşıladığı önemli olmuştur.

Rekreasyon Alanları; halkın eğlence ve dinlenme gereksinimlerini karşılamaya dönük, park, oyun ve açık spor alanları, açık gösteri alanları ve yeşil bitki örtüsü bulunan alanlardır. Menemen Belediyesi bu alandaki çalışmalarına hız verilecek ve insanları kent yaşamının getirdiği stresten uzak tutacak nezih mekanlar oluşturacaktır.

Bir kentin gelişiminde en etkin olan hususlardan birisi de kentsel donatı alanlarıdır. Küreselleşme ve kentler arası rekabetin ön plana çıktığı günümüzde Menemen'in kentler arası rekabet sürecinde başarılı olabilmesi için kentsel donatı alanında da gelişmeler göstermesi gerekmektedir. Özellikle bilgi toplumu ile birlikte artık kentlerin sadece ulaşım, su, kanal, elektrik problemlerini yaşamıyor olması yeterli bulunmamaktadır. İnsanlar artık kent konforu ve estetiği de aramaktadır. Yaşam seviyesi yükseldikçe insanlar temel kentsel ihtiyaçların ötesinde konfor ve estetik kaygıları ön plana çıkmaya başlayacaktır. Menemen Belediyesi park, oyun ve eğlence gruplarının her mahallede yeteri kadar yer almasının yanında estetik görünümü de önemsemektedir. Çevre temizliği de bu kapsamda Menemen Belediyesinin öncelikleri arasındadır. Son yıllarda temizlik konusunda yapılan çalışmalarla belli bir hizmet standardı oluşturulmuştur. Bu standartlar yükseltilerek devam edecektir.

### **Fırsatlar**

- 1.Beldelerin ilçemize dahil edilmesiyle birlikte şehir temizlik ve kent estetiğinin daha önemli hale gelmesi
2. AB uyum sürecinde çevre ile ilgili kriterlerin bağlayıcı olması
3. Çevre konusunda sivil toplum örgütlerinin ve halkın duyarlılığının ve etkinliğinin giderek artış göstermesi
4. İzmir genelinde çevre kirliliğinin ve atıkların kamu sağlığına verdiği zararlar ve oluşturduğu tehditlerin son yıllarda medyada fazlaca yer almasına bağlı olarak vatandaşların ve kurumların çevresel riskler konusunda daha fazla duyarlılık göstermesi

### **Tehditler**

- 1.Hızlı ve düzensiz nüfus artışına bağlı olarak evsel atıkların artması
2. Küresel ısınma
3. İlçemizdeki sanayi bölgelerinden kaynaklanan atıkların fazla olması
4. Gecekondu bölgelerinin fazla olması
5. İnşaat sektörünün ilçemizde canlı olmasına bağlı olarak belediyemizin çevre temizliği konusunda iş yükünün artması
6. Menemen yüzölçümünün geniş olması
- 7.İlçemizde boş arazi ve arsaların fazla olması dolayısıyla çevre temizliği konusundaki iş yükünün de fazla olması
8. Göç eden kesimin kent hayatına entegrasyonunda güçlük çekilmesi ve ilçemizde şehir yaşamının gerektirdiği nitelikte temizlik kültürünün yerleşmemiş olması

### **Güçlü Yönler**

- 1.Belediyemiz bünyesinde tamamen çevre temizliğine odaklanmış toptan çözüm ekibinin kurulmuş olması
2. Evsel atıkların Menemen genelinde her gün toplanıyor olması
3. Temizlik konusunda vatandaş memnuniyeti ön planda tutularak çalışmalara bu yönde ağırlık verilmesi

4. Belediyemizin ağaçlandırma ve yeşil alan üretimi konusunda önemli çalışmalar yapması

#### **Zayıf yönler**

1. Kişi başına düşen yeşil alan miktarının yetersiz olması
2. Bisiklet yolu, yürüme/koşu yolu ve açık hava spor alanlarının yetersiz olması
3. Son yıllarda park yapımında önemli artışlar olmasına rağmen parkların beklentileri karşılama düzeyine erişmemiş olması

## **Planlama ve İmar**

Belediyelerin temel sorumluluk alanlarından birisi, kentlerin fiziksel ihtiyaçlarının karşılanması ve planlı yapılaşmanın sağlanmasıdır. Şüphesiz ki, bir kentin gelişiminin en önemli şartlarından birisi imar planlarının bulunmasıdır. Fakat imar planlarının kendisinden beklenen misyonu yerine getirebilmesi için uygulanabilir olmaları gerekmektedir. Menemen, ülkemizde uzun yıllardır yaşanan göçten en fazla etkilenen yerleşim alanları arasındadır. Bunda Menemen'in ulaşım bağlantıları, zemin yapısı vb. faktörlerin ve son yıllarda yapılan belediyeçilik hizmetlerinin etkisi büyüktür. Şehrin dengeli ve modern gelişmesi için çeşitli bölgelerin planlarının yeniden düzenlenmesi gerekmektedir.

Menemen Belediyesi 1/1000 planlarını da kendisi yaparak bu konudaki kararlılığını ortaya koymuş, 1/1000 planları yaparak fonksiyonel hale getirmiştir. Plan tadilatları ve yeni düzenlemelerle hızlı gelişen inşaat sektörünün önünde gitmeyi ve plansız yapılaşmayı sıfır seviyesine indirmeyi hedef olarak belirlemiştir. Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak ise Menemen Belediyesi'nin temel amaçlarından biridir.

#### **Fırsatlar**

1. İlçemizde imara uygun boş alanların olması
2. Büyük yatırımcı firmaları bu alanları modern şehircilik normlarına uygun olarak optimum kullanmaları
3. Kentsel dönüşüm konusunda özel sektörün rolü
4. Büyük firmaların prestij konut projeleri için Menemen'i seçmiş olması

#### **Güçlü Yönler**

1. Teknolojinin gelişmesiyle beraber diğer kamu kurumlarıyla bilgi paylaşımının yaygınlaşması
2. Norm kadro uygulamasıyla teknik personel ihtiyacının büyük ölçüde karşılanması
3. Plan ve kadastral paftaların ve ilgili dosyaların hızla dijital ortama taşınıyor olması
4. Vaki şikayetlerin tamamına müdahale ediliyor olması
5. İmarla ilgili bütün birimlerin aynı binada olması

#### **Zayıf Yönler**

1. Yeterli derecede deneyimli personelin olmayışı

#### **Tehditler**

1. Geçmişte çarpık kentleşmenin imar aflarıyla desteklenmiş olması
2. Göçün getirdiği problemlerle beraber kentlilik bilincinin gelişmemiş olması
3. Yerleşik gecekonduların görece fazlalığı
4. İnşaat sayısındaki artış
5. Bürokratik işlemlerin fazlalığı
6. Yapı denetimle ilgili karşılaşılan sorunlar
7. İmar ve Yapı denetimleri ile ilgili mevzuattan kaynaklanan sorunlar

## **Kamu Düzeni**

Kamu düzeni, genel olarak bir ülkede yaşayan halkın tamamının huzuru ve yaşamı için alınması gerekli olan önlemlerin bütünüdür. Bu anlamıyla kamu düzeni çok geniş kapsamlı bir kavram olarak karşımıza çıkmaktadır.

İnsanlığın yerleşik hayata geçtiği dönemlerden, günümüz modern kentlerinin sosyokültürel ve sosyoekonomik hayatında muhtemel bir kaosu önleyip bazı keyfiyetlerin ve olumsuzlukların önüne geçilmesi ve kamu düzeninin sağlanması bakımından denetimin gerekli bir etkinlik olarak karşımıza çıktığı görülür. Özellikle metropol kentlerde bu etkinliğin daha bir önem kazandığı ortadadır. Kentlerin değişme ve gelişme göstermesi, paralelinde kent sakinlerinin ihtiyaç ve beklentilerinin çeşitlenmesine neden olmuştur. Bu tip gelişmeler karşısında denetim etkinliğinin bu beklentilere karşılık gelecek şekilde daha çağdaş, etkin ve verimli hale getirilmesi ise kaçınılmazdır. Bu yüzden Menemen Belediyesi kamu düzeni konusunda "zabıta hizmetlerini AB standartlarında sunmayı" amaç olarak benimsemiştir.

Menemen'in sosyal ve demografik değişimi yanında son yıllardaki fiziksel değişimi belediyenin kamu düzeni konusundaki amaç ve hedeflerini daha ön plana çekmiştir.

### **Fırsatlar**

- 1.Üst yönetimle uyumlu çalışma imkanının olması
2. Şeffaflık ilkesinin benimsenmesi
3. AB yasalarına uyum çerçevesinde yerel yönetimlerin sorumluluklarının daha ön plana çıkması
4. Kamu idareleri kanunundaki değişimin sağladığı imkanlar
5. Kamu güvenliği esas alan İlçe Emniyet Teşkilatı ile yine kamu güvenliği için çalışan Zabıta teşkilatımızın koordineli ve uyumlu çalışıyor olması
6. Başta Kaymakamlık olmak üzere mevcut kamu tüzel kişilikleri ile ve Sivil Toplum Kuruluşları ile koordineli çalışılıyor olması

### **Güçlü Yönler**

1. Kamu düzeni çalışmalarının bölgelere ayrılarak organize edilmesi
2. Merkez karakolumuzun dışında Asarlık'ta karakolumuzun olması
3. Zabıta ekiplerimizin görev ve sorumluluk bilincinin yüksek olması
4. Zaman sınırlaması olmaksızın her türlü sıkıntı da müdahale edebilecek zabıta ekiplerimizin 24 saat görevde olması
5. Üst yönetimin kararlı ve üretken olması
7. Zabıta ekiplerinin araç, gereç, teçhizat ve diğer ekipmanlar konusunda tam donanımlı olması

### **Zayıf Yönler**

1. Görev ve sorumluluğun geniş, yetkilerin sınırlı olması
2. Uygunsuz park etmenin fazla olması
3. Vatandaşın kaldırım ve kamu arazilerinin işgalleri konusunda yeterince duyarlı olmaması

### **Tehditler**

1. Menemen'in nüfusunun yüksek olması ve giderek de yükselmesi
2. Menemen ilçe yüzölçümünün geniş olması
3. Yeterli kentlilik ve müşterek yaşam bilincinin olmaması
4. Çok farklı sosyo-ekonomik ve kültürel seviye de insanların Menemen'de bir arada yaşaması
5. Hızlı yapılaşmaya bağlı denetim gereksinimleri
6. Ana ulaşım arterlerinin yetersiz olmasına bağlı trafik sorunları
7. İlçe genelinde otopark ihtiyacı
8. Seyyar faaliyetlerin fazla olması

Altyapı, bir kentin gelişiminde en önemli unsurlardandır. Yeterli alt yapıya sahip olmayan yerleşim yerlerinin sağlıklı gelişimi mümkün değildir. Alt yapı kavramı her ne kadar sosyal ve kültürel tesisleri de kapsamına almakta ise de burada alt yapı kavramını, yol, su, atık su, yağmur suyu gibi temel fiziki alt yapı anlamında kullanılmaktadır. Belediyelerin asli görevlerinin en önemlilerinden biride altyapı çalışmalarıdır.

Menemen Belediyesi İzmir Büyükşehir Belediyesine bağlı bir ilçe belediyesi olduğu için altyapı çalışmalarında Büyükşehir'le koordinasyon sağlanmaktadır. Ayrıca elektrik, haberleşme, doğalgaz gibi altyapı yatırımları ilgili kuruluşlar tarafından yapılacağından bu kurumlarla koordinasyon önem arz etmektedir.

Bütüncül bakış açısıyla Menemen Belediyesi, alt yapı hizmetlerini geleceğin ihtiyaçlarını da karşılayacak şekilde planlamaktadır. Diğer taraftan lojistik hizmetler belediye hizmetlerinin sürdürülebilirliği açısından önem arz etmektedir. Lojistik, bir destek hizmeti olarak ana faaliyet alanı, diğer birimlerin hizmetlerini aksatmadan, zamanında, etkili ve verimli sunabilmesi için gerekli alet, makine, araç ve teçhizat temini anlamına gelmektedir.

Menemen Belediyesi kurum içerisinde lojistik hizmetlerini tam zamanında sunarak verimli bir iş potansiyeli oluşturmayı ve hizmetlerin sürdürülebilirliğini güven altına almayı amaç edinmiştir.

#### **Fırsatlar**

1. Teknolojinin her geçen gün hızla gelişmesi
2. Altyapı hizmetlerini yürütürken özel sektörün de desteğinin alınması

#### **Güçlü Yönler**

1. Menemen'in temel altyapı hizmetlerinin tamamlanmış olması.
2. Belediyemizin asfalt ihtiyacı konusunda Büyükşehir Belediyesinin desteği
3. Altyapı hizmetlerini yürütecek araç ve ekipmanlarımızın yeterli düzeyde olması
4. Kalifiye personelin bilgi ve becerilerini çalıştıkları iş koluna yansıtılabilmeleri
5. Lojistik ekipman ve teçhizatın sürekli sağlanıyor olması
6. Makine parkımızın güçlü olması

#### **Zayıf Yönler**

1. Afet koordinasyon merkezimizin olmaması
2. Afet/Risk yönetimi konusunda istenen seviyede önlemlerin alınamaması

#### **Tehditler**

1. Menemen'de şehirleşme oranının yüksek olması
2. Menemen yüzey alanının geniş olması
3. Yeni inşaatlaşmaya bağlı olarak altyapı hizmetlerinin sürekli yeni baştan yapılması
4. Gelişen Menemen'de mevcut altyapının ihtiyacı karşılamada yetersiz kalması
5. Müteahhit firmaların iş üretim kalitesinde yaşanan sorunlar

## **Mali Yönetim**

Belediye yönetiminde en fazla konuşulan konu hiç şüphesiz mali kaynakların yetersizliğidir. Her ne kadar SWOT Analizinde görüldüğü gibi belediyemizin mali yapısı güçlü ise de Menemen'e ve Menemen halkına daha iyi hizmet sunabilmek için belediyemizin mali imkanlarının genişletilmesi gerekmektedir. Ayrıca belediye harcamalarında tasarrufa daha da riayet edilmesi ve belediye yatırımlarında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun da öngördüğü sosyal ve ekonomik fayda analizleri yapılmalıdır.

Belediyemiz win-kent bilgi sisteminden hareketle mevcut kayıtlı mükellef verileri ile olması gerekenleri karşılaştırarak sonuç almaya yönelik gelir arttırıcı çalışmaları başlatmıştır.

#### **Fırsatlar**

1. Yeni yapılaşmadan dolayı inşaat gelir kaynaklarının artmış olması
2. Konut ve işyeri sayısındaki artışın gelirlere yansması

3. İlçedeki ekonomik gelişmenin görece iyileşme göstermesi

#### **Güçlü Yönler**

1. Gelir arttırıcı çalışmalar yapılması
2. Taşınmaz takibinin İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılan Coğrafi Bilgi sistemiyle desteklenmiş olması
4. Analitik bütçenin yapıyor olması
5. Gelir gider dengesinin orantılı olması

#### **Zayıf Yönler**

1. Değişen Belediye Kanunu ile bir çok yeni görevler verildiği halde Belediye Gelirleri Yasasında revizyon yapılmamış olması

#### **Tehditler**

1. Belediye gelirleri yasaının çıkmamış olması
2. İlçe sakinleri genelinin gelir düzeyinin düşük olması
3. Ülke genelindeki ekonomik dalgalanmalar
4. İller bankası paylarındaki kesintiler

## **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; İdare tarafından bir malî yıl içerisinde gerçekleştirilen faaliyetlerin raporlanmasını, kamuoyuna açıklanmasını ve yasama organına sunulmasını öngörmekte ve böylece,

- Kamu kaynaklarını kullananların daha fazla sorumluluk üstlenmeleri,
- 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.

✓ Araç tamir, bakım ve onarımlarının maliyetlerinin düşürülmesi konusunda model yaşları yüksek olan ve tamir maliyetleri yüksek olan araçların hurdaya ayrılarak, ihtiyaç duyulan araçların kiralama yöntemiyle temini yönüne gidilmelidir.

✓ 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 arttırılmalı, mevcut teknik donanım teknolojik gelişmeye paralel biçimde yenilenmelidir.

✓ Her türlü teknolojik donanıma sahip bir kurum arşiv binasının yapılması,

- ✓ Proje üreten birimler arasındaki işbirliği ve koordinasyonun etkin bir biçimde sağlanması için bu birimlerin aynı hizmet binasında toplanmaları,
- ✓ İşe yeni alınan personelin oryantasyonu ve hizmet içi eğitimlerin ihtiyaçlara uygun ve etkin bir biçimde sunulabilmesi amacıyla müstakil ve modern bir eğitim kompleksinin kurulması,
- ✓ 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,
- ✓ Belediyenin kurum içi ve dışındaki paydaşlarıyla iletişimin çeşitli enstrümanlar kullanılarak daha da 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,
- ✓ Kentsel Tasarım çalışmaları kapsamında yeni inşası yapılacak binaların mimari projelerinin dış cephe görünümleri, renkleri ve kaplama malzemelerine kentsel tasarım birimlerince onay verilmesi zorunluluğunun getirilmesi,
- ✓ Kent için kamu toplu taşıma araçları ile taşımacılığın daha ucuz ve konforlu hale getirilebilmesi için toplu taşıma araçlarında kullanılan akaryakıtın vergilerden muaf tutulması,
- ✓ Trafik denetim yetkisinin belediyeye verilmesi yönündeki düzenlemeler yapılmak suretiyle kent trafiğinin yönetim-denetim bütünlüğünün sağlanması,
- ✓ Şehir içi 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,
- ✓ Tüm Menemen'in 1/1000 yerleşime uygunluk haritalarının sayısallaştırılması,
- ✓ 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.

# İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI





Üst Yöneticinin İcra Kurulu Güvencesi



Beyanı

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, işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.

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

Yer : Menemen Belediyesi  
Tarih : 31/01/2013

**Tahir ŞAHİN**  
**Menemen Belediye Başkanı**



*Not: Bu beyan müdürlüklerden gelen bilgiler doğrultusunda hazırlanmış olup maddi hataları kapsamamaktadır.*

### **Başkanlık Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı**

*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, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.*

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

*Yer : Menemen Belediyesi*

*Tarih : 31/01/2013*

**Mehmet ARSLAN**  
**Başkan Yardımcısı**

### **Başkanlık Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı**

*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, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.*

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

Yer : Menemen Belediyesi

Tarih : 31/01/2013

**Fatih YANAR**  
**Başkan Yardımcısı**



### **Yazı İşleri Müdürlüğü Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı**

*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 yasalılık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.*

*Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.*



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

Yer : Menemen Belediyesi  
Tarih : 31/01/2013

**Nadir ŞENEL**  
**Yazı İşleri Md.V.**

### **Fen İşleri Müdürlüğü Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**

*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 yasalılık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığımı bildiririm.*

*Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.*

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

Yer : Menemen Belediyesi  
Tarih : 31/01/2013



**H.Yalçın KUYUCU**  
**Fen İşleri Md.V.**

**Zabıta Hizmetleri Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**



*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 yasalılık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.*

*Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.*

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

*Yer : Menemen Belediyesi*  
*Tarih : 31/01/2013*



**Yusuf TEKİN**  
**Zabıta Müdürü**



## Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

*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 yasalılık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.*

*Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.*

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

*Yer : Menemen Belediyesi  
Tarih : 31/01/2013*



**Hüdayi ARSLAN**  
**Sosyal Yardım İşleri Md.**

## Etüd Proje ve İmar Şehircilik Müdürlüğü Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

*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, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.*

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

*Yer : Menemen Belediyesi*

*Tarih : 31/01/2013*



**Sevinç BAYER**  
**Etüd Proje Müdür V.**  
**İmar ve Şehircilik Müdür V.**

## Hukuk İşleri Müdürlüğü Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı



*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, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.*

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

*Yer : Menemen Belediyesi  
Tarih : 31/01/2013*

**Av.Gülay METE**  
**Hukuk İşleri Müdürü**



## Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

*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, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.*

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

*Yer : Menemen Belediyesi*

*Tarih : 31/01/2013*



**Selahattin ÇABUK**  
**Basın yayın ve Halkla ilişkiler Md.**

## Mali Hizmetler Birimi Yöneticisinin Beyanı



*Mali hizmetler birimi 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 kontrolün yapıldığını, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.*

*İdaremizin 2012 Yılı Faaliyet Raporunun "III/A-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.*

Yer : Menemen Belediyesi  
Tarih : 31/01/2013

**Tuncay GEMLİK**  
**Mali Hizmetler Müdürü**



FAA

2012 YILI

BAŞKANLIK

FAALİYET

