



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
MENEMEN BELEDİYESİ

2020 FAALİYET RAPORU





“ Çalışmadan, öğrenmeden, yorulmadan rahat yaşamının yollarını alışkanlık haline getiren uluslar önce onurlarını, sonra özgürlüklerini, daha sonra da geleceklerini yitirmeye tutsaktılar. **Hiç dinlenmemek üzere yola çıkanlar asla yorulmazlar.** ”

M. Atatürk

”

Genel Bilgiler	4
Miyon ve Misyon	4
Görev Yetkiler ve Sorumluluklar	6
Menemen Belediyesi'ne İlişkin Bilgiler	10
Organizasyon Şeması	12
İnsan Kaynakları	19
Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	22
Amaç ve Hedefler	25
İdarenin Amaç ve Hedefleri	25
Bilgi ve Değerlendirmeler	32
Mali Hizmetler Müdürlüğü	32
Yazı İşleri Müdürlüğü	37
Bilgi İşlem Müdürlüğü	42
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	50
Hukuk İşleri Müdürlüğü	53
Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	55
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	58
Özel Kalem Müdürlüğü	62
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	64
Sağlık İşleri Müdürlüğü	67
Veteriner İşleri Müdürlüğü	69
Fen İşleri Müdürlüğü	73
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	76
Etüd Proje Müdürlüğü	80
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	83
Zabıta Müdürlüğü	86
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	90
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	92
Temizlik İşleri Müdürlüğü	95
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	98
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	100
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	103
Sportif Faaliyetler	105
Meta-Su	107
Menaş	109
Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi	112
Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı	118

İÇİNDEKİLER

”

GENEL BİLGİLER

MİSYONUMUZ

Hizmetlerimizi adaletli ve kaliteli bir şekilde, kentimizin kaynaklarını etkin ve etkili kullanarak Menemen'in kalkınmasına hız kazandırmaktır.

Tüm hemşehrilerimizi hak ettikleri temiz ve sağlıklı bir toplumda kaliteli hizmetlerle buluşturmak, geleceği bugünden yaşayarak, ilçe sınırlarındaki halkımızın çağdaş ve ortak ihtiyaçlarını karşılamakta örnek ve önder olmaktır.

VİZYONUMUZ

Şeffaf, katılımcı, toplumun bütün kesimleri ile iletişim ve işbirliği içinde yerindenlik ilkesi çerçevesinde bir yönetim anlayışını benimseyerek sosyal belediyeçilik çalışmalarını hayata geçiren bir kuruluş olmaktır.

Menemen Belediyesi, Menemen'in huzur ve refah içerisinde yaşanan bir şehre dönüştürülmesini kendi vizyonu olarak kabul eder.

KALİTE POLİTİKAMIZ



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.

Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

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. Belediyelerimiz, şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de sahip olmalıdır. Vatandaş, "yetki veren" dir ve kamu yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşa karşı, bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir. Belediyemiz için bu yaklaşım temel ilkelerimizdendir.

Eşitlik ve Adalet

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

Kaliteli Hizmet

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

Sorumluluk

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

Sorun Çözücü

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

Planlı ve Programlı Çalışma

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

Çalışanlarla Bütünleşmek

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

Sürekli Eğitim ve Gelişim

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

Bilgiye Ulaşma ve Kullanma

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

Sosyal ve Kültürel Politikalar

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

Etkin Kaynak Yönetimi

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

Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşme

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

Gelişen Teknolojiden Yararlanma

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

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

Belediyemiz yetki, görev ve sorumluluklar aşağıda belirtildiği gibidir.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu’na Göre;

Büyükşehir Belediyesi’nin görev, yetki ve sorumlulukları büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları;

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

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

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

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

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

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

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

(Değişik son fıkra: 1/7/2006-5538/23 md.) 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu’yla Sanayi ve Ticaret Bakanlığı’na

ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu kanunun kapsamı dışındadır.

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

5393 Sayılı Belediye Kanununa Göre;

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu kanunun 75’inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012- 6360/17 md.) (...) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000’in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) (...) (2) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıklı ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdî yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

(İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşükün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek 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 kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) (Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

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

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

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

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

(Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale 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.

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

Belediyeye tanınan muafiyet

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

MENEMEN BELEDİYESİ'NE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Altyapı**Menemen Belediyesi Teknolojik Altyapı**

<i>Donanım</i>	<i>Adet</i>
Server	3
İş İstasyon Makineleri	5
Laptop	15
Bilgisayar	210
Yazıcı	80
Çok Fonksiyonlu Yazıcı&Tarayıcı	64
Güvenlik Duvarı	1
Plotter	1
Fotokopi	38
Faks	4
Tarayıcı	26
Modem	14
Switch	27
Güç Kaynağı (>3 kva)	6
Güç Kaynağı (< 3kva)	7
Regülatör	2
Dvr ve Nvr	10
IP Telefon	83

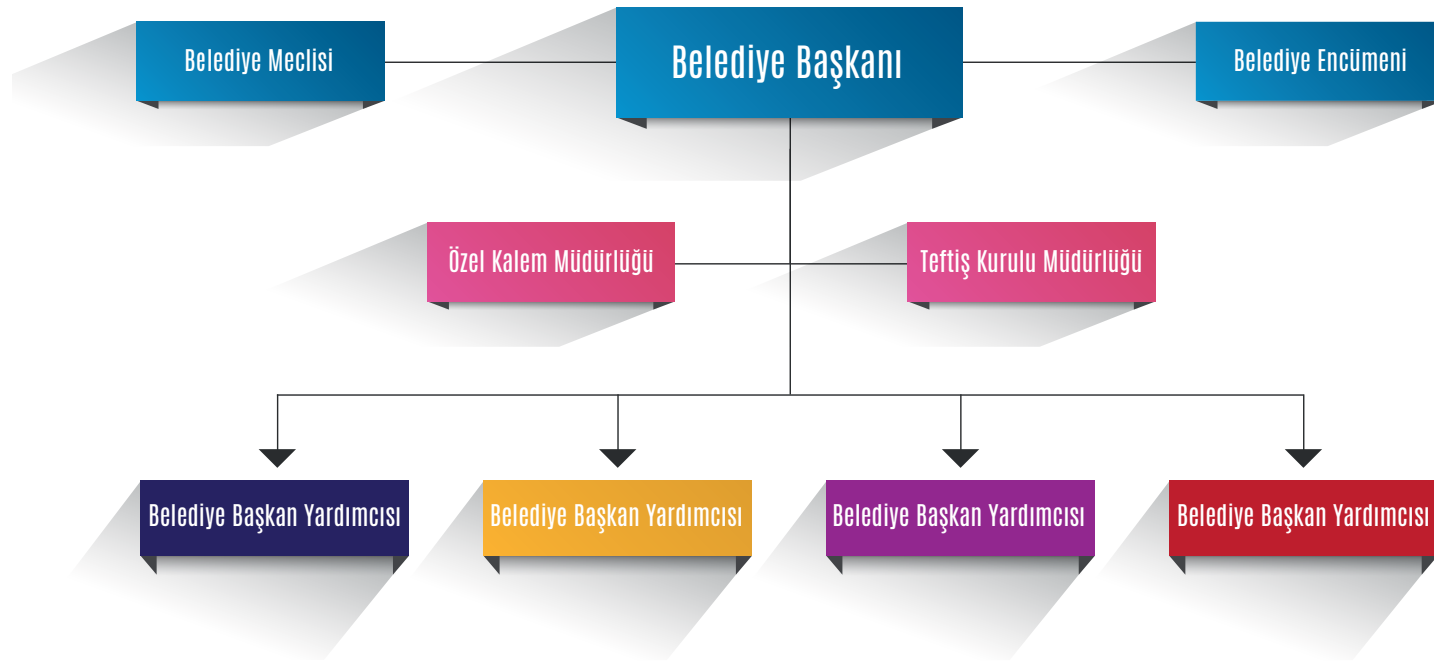
Mülkiyeti Menemen Belediyesi'ne Ait Olan Taşınmazların Dağılımı

<i>Taşınmazın Cinsi</i>	<i>Adet</i>	<i>Taşınmazın Cinsi</i>	<i>Adet</i>
Dükkan	266	Düğün Salonu	5
Büfe	50	Dernek Yeri	6
Arsa	75	Billboard	16
Arazi	241	Belediye Hizmet Binası	2
Fabrika (Kaynak Su, Zeytinyağı)	2	Süt Toplama Tesisi (Hatundere, Süleymanlı)	2
Ispanak Havuzu	1	Kültür Merkezi - Sinema	1
Çay Bahçesi	10	Kültür Evi (Cem Evi)	2
Tepe Sosyal Tesis	1	Bowling Salonu	1
Halı Saha	4	Fitness Salonu	1
Okul Binası (Musabey, Emiralem, Ulukent)	3	Gölpark Kafeterya	2
Kreş	1	Gölpark Kapalı Spor Sal - Fuar Alanı	1
Spor Tesisi	13	Amfi Tiyatro	1
Kafeterya	8	Basketbol, Tenis Sahası	1
Otopark	1	Gölpark Satış Standı	10
Mesken	9	Tepe Restaurant	1
Led Ekran	1	Toplam	738

Menemen Belediyesi Araç Durumu

<i>Cinsi</i>	<i>Faal</i>	<i>Gayri Faal</i>	<i>Hurda</i>	<i>Toplam</i>
Arazöz	5	-	-	5
Kamyon	11	1	4	16
Kamyonet	9	8	2	19
Çöp Kamyonu	10	3	2	15
Otomobil	4	7	1	12
Vidanjör	3	-	-	3
Yol Süpürge	2	-	-	2
Otobüs	6	4	3	13
İş Makinası	10	2	-	12
Panelvan, Ambulans	3	-	-	3
İtfaiye Aracı (Merdivenli)	2	-	-	2
Motorsiklet	7	-	4	11
Traktör	9	9	-	18
Toplam	81	34	16	131

Organizasyon Şeması



Kurumsal Yapı

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

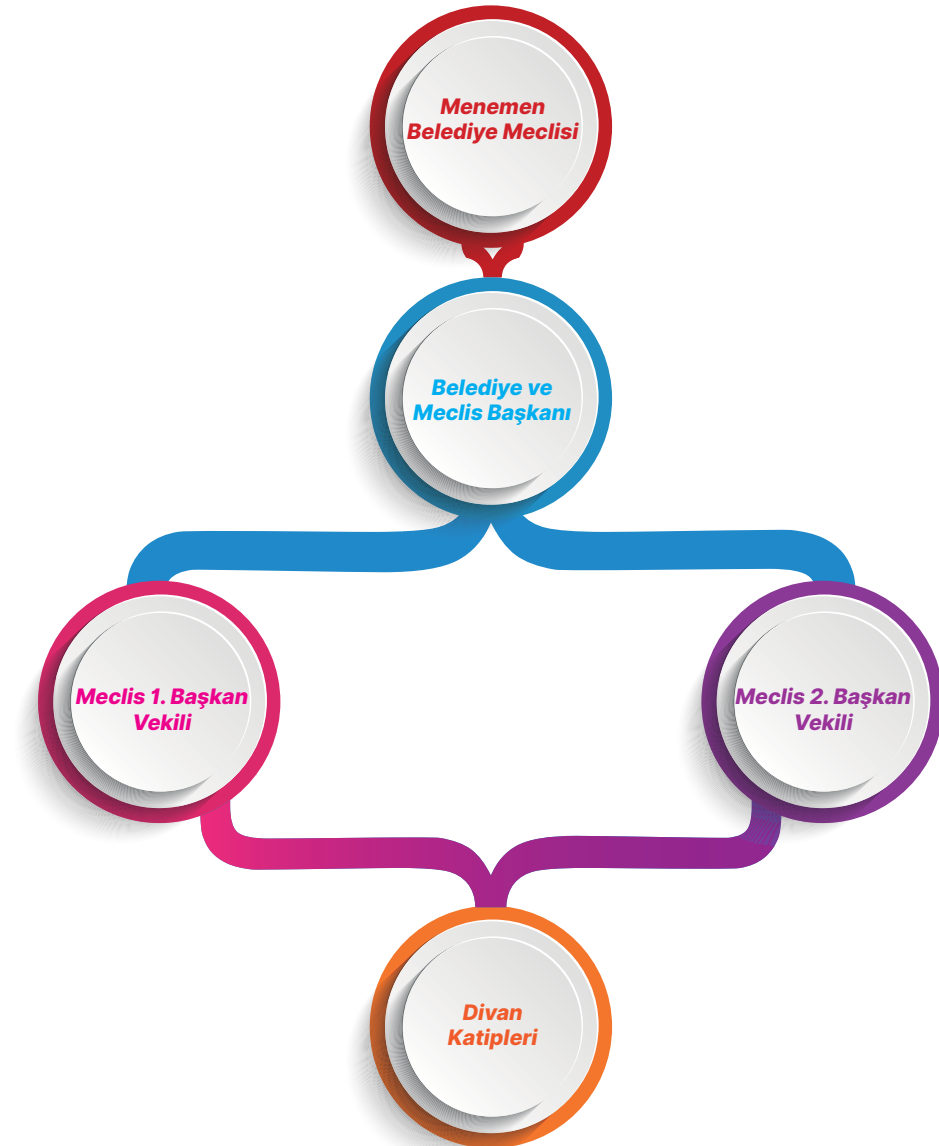
Menemen Belediye Meclisi

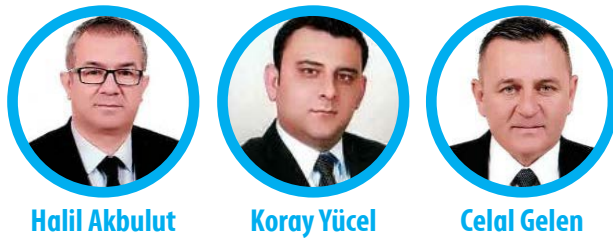
Menemen Belediye Meclisi, Menemen Belediyesi'nin karar organıdır. Meclis, halk tarafından doğrudan seçilmiş üyelerden oluşmaktadır. Meclis üye sayısı 32'dir. Menemen Belediye Başkanı Belediye Meclisinin başkanıdır.

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

Meclis Üyelerinin Partilere Göre Dağılımı

Parti Adı	Meclis Üyesi Sayısı
Cumhuriyet Halk Partisi	15
İyi Parti	3
Adalet ve Kalkınma Partisi	10
Milliyetçi Hareket Partisi	2
Bağımsız	1
Toplam	31



Cumhuriyet Halk Partisi Belediye Meclis Üyeleri**Adalet ve Kalkınma Partisi Belediye Meclis Üyeleri****İyi Parti Belediye Meclis Üyeleri****Milliyetçi Hareket Partisi Belediye Meclis Üyeleri Bağımsız**

Meclis Başkanı			
1	Ali YILMAZ (CHP)	16	Aydın PEHLİVAN (Ak Parti)
2	Çağlar GÜLEZ (CHP)	17	Yusuf DEMİRCİOĞLU (Ak Parti)
3	Gürkan DEVELİ (CHP)	18	Murat ÜNSAL (Ak Parti)
4	Deniz KARAKURT (CHP)	19	Selahattin YEŞİLKAYA (Ak Parti)
5	Koray ATASOY (CHP) Mahir Erdal Öztürk (CHP)	20	Yetkin YILDIZ (Ak Parti)
6	Ali AYDIN (CHP)	21	Melih DAMAR (Ak Parti)
7	Seval BOZKURT (CHP)	22	Ferhat UYSAL (Ak Parti)
8	Mehmet KARABİNİŞ (CHP)	23	Mehmet Sait BÜDÜN (Ak Parti)
9	Rasim Yiğit ÖZGE (CHP)	24	Hanifi CAN (Ak Parti)
10	Nursel KATİPOĞLU (CHP)	25	Can ÇOBANYILMAZ (Ak Parti)
11	Düzgün KÜÇÜK (CHP)	26	Halil AKBULUT (İyi Parti)
12	Erdal KANMIŞ (CHP)	27	Koray YÜCEL (İyi Parti)
13	Özgül METİN (CHP)	28	Celal GELEN (İyi Parti)
14	Hasan ÜNAL (CHP)	29	Bahadır İnanlı (MHP)
15	İhsan PERÇİN (CHP)	30	Serkan İNCEOĞLU (MHP)
		31	Noyan ÖZKAN (Bağımsız)

Belediye Meclisi

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

Meclisin görev ve yetkileri;

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan büyükşehir belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili büyükşehir belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan belediye meclisi tarafından onaylanır.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- 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.
- 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 Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

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

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

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

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

- İmar Komisyonu
- Plan-Bütçe Komisyonu kurulması zorunludur.

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

Ihtisas Komisyonları

Hukuk Komisyonu

Başkan	Mehmet KARABİNİŞ
Üye	Koray YÜCEL
Üye	Deniz KARAKURT (12/2020) Nursel KATIPOĞLU (12/2020)
Üye	Bahadır İNANLI
Üye	Murat ÜNSAL

İmar Komisyonu

Başkan	Erdal KANMIŞ
Üye	Halil AKBULUT
Üye	Nursel KATIPOĞLU
Üye	Hanifi CAN
Üye	Yusuf DEMİRCİOĞLU

Plan Bütçe Komisyonu

Başkan	Çağlar GÜLEZ
Üye	Ali YILMAZ
Üye	Gürkan DEVELİ (08/2020) İhsan PERÇİN (08/2020)
Üye	Aydın PEHLİVAN
Üye	Yetkin YILDIZ

Kadın Erkek Eşitliği Komisyonu

Üye	Seval BOZKURT
Üye	Özgül METİN
Üye	Nursel KATIPOĞLU
Üye	Melih DAMAR
Üye	Murat ÜNSAL

Çevre ve Sağlık Komisyonu

Üye	Koray YÜCEL
Üye	Seval BOZKURT
Üye	Gürkan DEVELİ (08/2020) Çağlar GÜLEZ (08/2020)
Üye	Selahattin YEŞİLKAYA
Üye	Mehmet Sait BÜDÜN

Tarım, Orman ve Hayvancılık Komisyonu

Üye	Koray ATASOY (08/2020) Düzgün KÜÇÜK (08/2020)
Üye	Celal GELEN
Üye	Gürkan DEVELİ (08/2020) Seval BOZKURT (08/2020)
Üye	Ferhat UYSAL
Üye	Serkan İNCEOĞLU

Eğitim, Kültür, Spor ve Ulaşım Komisyonu

Üye	Ali AYDIN
Üye	Düzgün KÜÇÜK
Üye	Rasim Yiğit ÖZGE
Üye	Melih DAMAR
Üye	Selahattin YEŞİLKAYA

Esnaf ve Meslek Odaları Komisyonu

Başkan	Seval BOZKURT
Üye	Ali YILMAZ
Üye	Celal GELEN
Üye	Can ÇOBANYILMAZ
Üye	Mehmet Sait BÜDÜN

Engelsiz Menemen Komisyonu

Başkan	Ali YILMAZ
Üye	Seval BOZKURT
Üye	İhsan PERÇİN (12/2020) Düzgün KÜÇÜK (12/2020)
Üye	Melih DAMAR
Üye	Yusuf DEMİRCİOĞLU

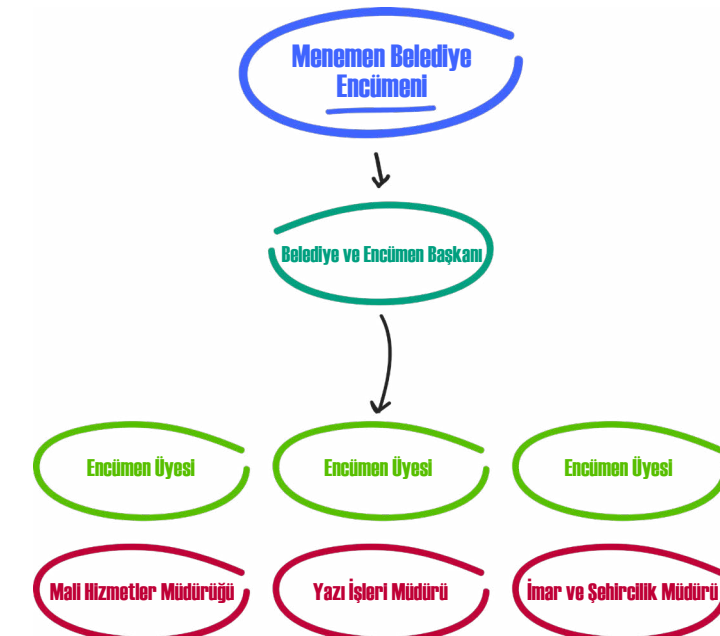
Belediye Encümeni

Madde 33- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,....oluşur.

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

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



5393 Sayılı Belediye Kanunu hükümleri uyarınca encümenin görev ve yetkileri;**Madde 34- Belediye encümenin görev ve yetkileri şunlardır:**

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

Belediye Başkanı

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

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

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- 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.
- Belediyeyi devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümen başkanlık etmek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- Belediye personelini atamak.
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- Beld e halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.

- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

İnsan Kaynakları**İstihdam Türlerine Göre Personel Dağılımı**

Statü	Kişi Sayısı
Memur	69
Kadrolu İşçi	-
Geçici İşçi	629
Sözleşmeli	29
Toplam	727

Cinsiyete Göre Personel Dağılımı

Statü	Kadın	Erkek	Toplam
Memur	5	64	69
Sözleşmeli Personel	10	19	29
İşçiler	103	526	629
Kadrolu İşçi	-	-	-
Toplam	118	609	727

Eğitim Durumuna Göre Personel Dağılımı

Öğrenim Durumu	Toplam
Üniversite	149
Lise Dengi	182
İlköğretim	396
Toplam	727

Yaş Aralığına Göre Personel Dağılımı

Yaş Aralığı	Kişi Sayısı
20-25 Arası	6
26-30 Arası	80
31-35 Arası	135
36-40 Arası	148
41-....	358
Toplam	727

Norm Kadro Durumu

Memur		Sürekli İşçi		Geçici İşçi	5393 S.K. 49. Md. Göre Sözleşmeli Personel	Toplam Çalışan Personel
Kadro	Mevcut	Kadro	Mevcut			
234	69	214	-	629	29	727

Norm Kadro Durumu
(Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik Gereği)

Sınıfı	Ünvan Kodu	Kadro Ünvanı	Norm Kadro Durumu	Dolu Kadro	Boş Kadro
GİH	10000	Belediye Başkan Yardımcısı	3	2	1
GİH	4600	Yazı İşleri Müdürlüğü	1	1	-
GİH	11123	Mali Hiz Müdürlüğü	1	1	-
GİH	11050	Fen İşleri Müdürlüğü	1	-	1
GİH	11080	İmar ve Şehircilik Md.	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	4135	Bilgi İşlem Müdürü	1	-	1
GİH	6175	Uzman	3	1	2
GİH	6835	Şef	15	3	12
AH	5935	Avukat	2	-	2
GİH	6188	Mali Hizmetler Uzmanı	4	-	4
GİH	6285	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	3	-	3
GİH	11135	Park ve Bahçeler Müdürü	1	-	1
GİH	11180	Veteriner İşleri Müdürü	1	-	1
GİH	7555	Memur	16	8	8
GİH	6535	Programcı	3	-	3
GİH	9880	Eğitmen	6	1	5
GİH	7575	Ambar Memuru	1	-	1
GİH	9885	Evlendirme Memuru	4	2	2
GİH	6410	Muhasebeci	8	2	6
GİH	7825	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	10	7	3
GİH	7775	Mutemet	1	-	1
GİH	7785	Tahsildar	11	3	8
GİH	7950	Şoför	3	-	3
TH	8500	Mühendis	16	5	11
TH	8505	Mimar	2	-	2
TH	8535	Şehir Plancısı	2	2	-

Sınıfı	Ünvan Kodu	Kadro Ünvanı	Norm Kadro Durumu	Dolu Kadro	Boş Kadro
TH	8750	Tekniker	10	2	8
TH	8790	Teknisyen	12	5	7
TH	8570	İstatistikçi	2	1	1
SH	8110	Tabip	3	-	3
SH	8115	Diş Tabibi	1	-	1
SH	8400	Hemşire	2	-	2
SH	8130	Veteriner Hekim	2	-	2
SH	8424	Sağlık Teknikeri	2	-	2
SH	8425	Sağlık Teknisyeni	1	-	1
SH	8410	Sağlık Memuru	1	-	1
GİH	13110	Zabıta Amiri	4	3	1
GİH	9935	Zabıta Komiseri	6	6	-
GİH	9950	Zabıta Memuru	31	9	22
GİH	3110	İç Denetçi	2	-	2
GİH	11144	Ruhsat ve Denetim Md.	1	-	1
TH	11025	Çevre Kor. ve Kont. Md.	1	-	1

Birimlere Göre Personel Dağılımı

Birim	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
Özel Kalem Müdürlüğü	3	2	66	71
Yazı İşleri Müdürlüğü	4	-	5	9
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2	1	1	4
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1	-	7	8
Fen İşleri Müdürlüğü	2	2	86	90
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	4	1	44	49
Mali Hizmetler Müdürlüğü	9	1	14	24
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	10	10	7	27
Sağlık İşleri Müdürlüğü	-	-	9	9
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	1	156	158
Zabıta Müdürlüğü	18	-	13	31
Etüd ve Proje Müdürlüğü	2	1	-	3
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2	-	18	20
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2	2	98	102
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	3	1	7	11
Bilgi İşlem Müdürlüğü	-	1	9	10
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1	-	61	62
Veterinerlik Hizmetleri Müdürlüğü	-	3	8	11
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	1	1	-	2
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	-	-	3	3
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	-	-	-	-
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3	1	12	16
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	1	1	5	7
Toplam	69	29	629	727

YÖNETİM İÇİ KONTROL SİSTEMİ

Stratejik Hizmetler

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 bütünleyen ve sürekli etkileşim içerisinde olan beş temel unsurdan (aşağıdaki 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 Belediyemizin faaliyet raporunda Stratejik Plan, Performans Programı, Bütçe, Faaliyet Raporu, İç Kontrol Sistemi bir bütün olarak; Stratejik Planlama başlığı altında ele alınmıştır.

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, 2020–2024 dönemini kapsayan Stratejik Planı, Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinatörlüğünde hazırlanarak 2020 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.

2020 yılı için yapmış olduğumuz Performans Programı ise daha kapsamlı ve nitelikli bir şekilde hazırlanmış ve meclisin onayından geçmiştir.

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

Performans 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.

Faaliyet Raporu

Kamu idareleri tarafından hazırlanan yıllık faaliyet raporları, kurumun hesap verme sorumluluğunun bir gereği olarak yasayla tanımlanmış bir yükümlülüktür. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu (41. madde) ve 5393 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.

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

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

Genel faaliyetler yanı sıra kapsadığı bütçe dönemine ilişkin bilgileri ve kurumun hedeflerini de içeren 2020 yılı idari faaliyet raporu, tasarım açısından kurumumuzu en iyi temsil edecek şekilde hazırlanmıştır. İçerik bakımından ise mevzuatın gerektirdiği her detaya yer verilmiştir. Yönetmelikte belirtildiği gibi faaliyetler; sade, anlaşılır bir dille ifade edilmiş, istatistikî veriler düzenli ve konuyla ilişkili olarak eklenmiştir.

Menemen Belediyesi, yıllık programı dâhilinde yapmış olduğu bütün iş ve işlemleri kanun ve yönetmelikler çerçevesinde “hesap verme sorumluluğuna” göre kamuoyu ile paylaşmaktadır.

Diğer taraftan yıl içerisinde bütün birimlerin faaliyet sonuçları haftalık olarak toplanarak, aylık bazda raporlanmaktadır. Bütün birimlerin aylık faaliyet raporlarının hazırlanacağı ortak formatlar oluşturulmuş, “Veri Akış Sistemi” ile elde edilen sonuçlar, analizler, belli aralıklarla idareye sunulmaktadır.

Görev ve Çalışma Yönetmelikleri

Toplam kalite yönetim sistemi bütün birimlerin teşkilat yapısının net olmasını ve bütün statülerin görev tanımlarının yapılmasını gerektirmektedir. Aynı şekilde kanun ve yönetmelikler de benzer zorunlulukları getirmiştir.

Görev ve çalışma yönetmeliği, kamu kurumlarına ait birimlerin teşkilat yapılarını, görev sorumluluklarını detaylı bir şekilde ifade eden resmi bir belgedir. 17/2/2006 tarihli Resmi 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 Kanunu'yla kamu malî yönetim sistemi, uluslararası standartlar ve Avrupa Birliği uygulamalarına uygun şekilde yeniden düzenlenmiş ve her kamu kurumu bünyesinde mali ve mali olmayan bütün işlemleri kapsayan, risk yönetimini temel alan etkin bir 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 olup, 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.

“Miyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler”

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

Risk Değerlendirme Standartları

“Planlama ve Programlama”

Menemen Belediyesi'nin kurum felsefesi (misyon ve vizyon) belirlenerek katılımcı bir yaklaşım ile 2020-2024 Stratejik Planı hazırlanmıştır. Stratejik Plan'da yer alan amaçlara ilişkin ölçülebilir, ulaşılabilir ve süreli performans göstergeleri, faaliyet ve projeler belirlenerek 2020 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.



İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

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

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

Katılımcı Yönetim

Amaç;

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

Açıklama ve izlenecek politikalar;

Özellikle 21. yy'da gittikçe bütünleşip globalleşen, bir zamanlar ütopya kabul edilen sınırsızlığa 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;

- Gecekonusuz kentler

- Sürdürülebilir çevre

- Herkes için su ve hijyen

- Çok kültürlü kentler yaratma

- Kapsamlı temel haklar

- Herkes için temel hizmetler

- Herkes için eğitimidir.

İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi

Amaç;

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

Açıklama ve izlenecek politikalar;

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

Yönetenlerin yeteneklerine güvenen çalışanlar öngörülerini ve beklentileri 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 olmalıdır.

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 olmalıdır. Zira insanlar inanmadıkları zaman üretmezler. Belediye yönetimi sadece halkın taleplerine duyarlı olmakla yetinemez. Belediye çalışanlarının da bir takım taleplerinin bulunması doğaldır. Bu yüzden idare, personelle de direkt temas içinde olmalıdır.

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

Ortak çözümler ortaya çıkarılmalı, katılım sağlanmış planlar yapılmalı, uygulama için zaman, zemin ve kişi tespitleri birlikte yapılmalıdır.

Uygulamalar kontrol edilmeli, denetlenmeli ve denetlenmelidir. Belediye’de bu gelişim için,

- Bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi,

- Takım ruhu ile çalışma kültürünün geliştirilmesi,

- Kurumsal kültürün geliştirilmesi

- Hizmet içi eğitim

- Motivasyon düzeyinin yükseltilmesi,

- Kariyer planlarının hazırlanması gereklidir.

Mali Yapının Güçlendirilmesi

Amaç;

Kentsel ve yaşayanların yerel 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;

- Yerel kaynakların etkin temini (tahakkuk ve tahsilât arttırıcı çalışmalar)

- Kaynakların etkin-verimli kullanımı,

- Yeni kaynakların oluşturulması,

- Denk bütçe politikalarının izlenmesi gerekmektedir.

Çevre ve Sağlık

Amaç;

Temiz, yaşanabilir, güvenilir fiziki çevrede; dengeli ve sürdürülebilir bir ekolojik sistemi uygulamak için; Ekolojik dengeleri göz ardı etmeden, Doğayla inatlaşmadan, Çağdaş yaşam koşullarını zorlamadan, Bilimsel yöntemlerle, günden güne değeri artan, yepyeni ve gerçek yeşil Menemen yaratmak.

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

Açıklama ve izlenecek politikalar;

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

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

Artan işsizlik ve yoksulluk riskine karşı sosyal güvenceye olan 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 alarak katkı koymasının gereğini ve gerçeğini de yaşatmalıdır.

Tanınmayan insan hakları, çözülmemiş sağlık, çevre, eğitim sorunları, kültürel çözüme, 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 sunulamaması gibi sonuçları doğuracağından yoksulluğun önlenmesi nitelikli bir sağlık hizmetinin elde edilmesi ve sunulması temel taşlardan biridir.

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

Sosyal Hizmetler

Amaç;

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

Açıklama ve izlenecek politikalar;

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

Kurumsal sosyal sorumluluk;

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

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

Ekonomik sıkıntıların yanı sıra geniş aileden çekirdek aileye geçiş, parçalanmış aileler, engelliler başta olmak üzere yaşlılar, kadınlar ve çocuklara yönelik çalışmaların yapılması gerekmektedir. Ayrıca iç göçünde tetiklediği farklı toplumsal mozağinin 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.

İmar Planlama ve Doğal Afetler

Amaç;

Kentte yaşayanların yaşam kalitesini arttırırken, 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 uzmanlaşan kimlikleri aynı zamanda bu kentlerde mekansal organizasyonun ve toplumsal eşitsizliklerin yeniden düzenlenmesini zorunlu hale getirmekte ve bu süreç, kentteki sınıfsal, etnik, dinsel, kültürel, cinsiyet kimliklerinin kentteki yer seçim davranışlarında-stratejilerinde önemli dönüşümleri beraberinde getirmekte ve kent mekanındaki ayrışmayı yeniden şekillendirmektedir.

Ekonomik temelli dönüşüm sonrası ortaya çıkan tabloda, kentsel adaleti ve toplumsal uzlaş ortamını yaratabilmek için bazı kavramların yeniden ele alınması, temel yapılarının ve içeriklerinin değiştirilmesi gerekmektedir. Çünkü ortaya çıkan yerleşme tablosu bazı kavramları ve onların içeriklerini yeniden düzenlerken, yaratılmış olan ortamda beklenen demokratik, çoğulcu ve halkçı katılım ortamı ile yaşam alanının kendisi sermaye tarafından çevrenmektedir.

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

Ulaşım ve Trafik

Amaç;

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

Açıklama ve izlenecek politikalar;

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

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

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

Kentlerimizde yükselen eğitim ve kültür düzeyleri, çeşitlenen ekonomik ve sosyal faaliyetler, artan gelir, refah düzeyi ve otomobil sahipliği, şehiriçi 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.

Şehiriçi 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;

Şehiriçi ulaşım hizmetlerinin yürütülmesinde birinci derecede sorumlu olan belediyelerle merkezi idare arasında şehiriçi ulaşım ile ilgili projelerin planlanması, uygulanması, standartların belirlenmesi ve finansmanı açısından işbirliği ve koordinasyon sağlanmalı, Şehiriçi 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;

- ***Planlama ve Projelendirme***

Şehiriçi 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.

- ***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.

- ***Halkın Katılımı***

Şehiriçi 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.

- ***Engellilerin Gereksinmelerine Uygun Planlama***

Kentsel hizmetlerden toplu taşıma, (otobüs, raylı taşıma sistemleri, deniz taşımacılığı v.b.) hareketliliği sağlaması açısından özürülüler ve diğer engelliler için farklı bir önem ve gereklilik taşımaktadır. Tüm toplu taşıma araçlarının, altyapısının ve tesislerinin özürülülerin 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, şehiriçi ulaşımında yaya dolaşımına ağırlık verilmeli; yaya bölgeleri engelliler dahil tüm kullanıcılar için erişilebilir ve kullanılabilir olmalıdır. Engellilerin kentsel mekanları bağımsız olarak kullanılabilmesi için öncelikle mevcut fiziksel çevrede gerekli düzenlemelerin yapılması, yeni yapılaşan alanların ise “erişilebilirlik” ilkesi doğrultusunda düzenlenmesi gereklidir.

Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri

Amaç;

İlçemizde yaşayanların yaşam kalitesini artırırken 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.

Yeşil Alanlar ve Fiziksel Aktivite

Amaç;

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

Açıklama ve izlenecek politikalar;

Teknolojik ilerlemelerle birlikte, fiziksel aktivitelerde azalma meydana gelmiş ve fiziksel aktivite ile ifade edilen etkinlikler değişime uğramıştır. Günümüzde fiziksel inaktivite büyük bir halk sağlığı sorunudur. Fiziksel aktivitenin artırılması için sağlık, eğitim kuruluşları ve belediyeler gerekli katkıyı sağlamalıdır. Düzenli ve yerinde fiziksel aktivite, sağlıklı beslenme ve sigara içmemenin yanı sıra, kronik hastalıkların sürekli artan global ağırlığını önlemek için kullanılan temel bir faktördür. Bu, bireyler için kronik hastalıkları önlemek; uluslar için ise nüfus içerisinde kamu sağlığını geliştirmenin uygun maliyetli bir yolu anlamına gelmektedir. Mevcut tecrübeler ve bilimsel kanıtlar göstermektedir ki, düzenli fiziksel aktivite erkeklerde ve 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.

Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin Geliştirilmesi

Amaç;

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

Açıklama ve izlenecek politikalar;

Yönetimler öngörülerini; bilim ve teknoloji ile destekleyerek başarılı olurlar.

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

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

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. Birlikte yönetim anlayışının gelişmesi ve şeffaflık ilkesi gereği kurumun hizmet sunduğu kitle ile hizmet üretimi 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 DEĞER- LENDİR- MELER

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

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

Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

- Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkileri dışında Başkanlık Makamına karşıda sorumludur.
- Belediyeye ait gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasına ilişkin muhasebe hizmetinin yapıldığı birimdir.
- Yıllık analitik bütçe hazırlamak ve yıl içinde ödeneklerin uygun bir şekilde harcamalarının takip ve kontrollerini yapmak.
- Belediye birimlerinin personel, cari, sermaye ve sermaye transferi harcama kalemlerine ilişkin tüm ödemelerin yapılmasını sağlamak.
- Harcama birimleri mutemetlerinin bütçe içi ön ödeme işlemleri ile bunların sarfiyat evraklarının tetkik ve mahsup işlemleri yapmak.

- Memur maaş ve işçi ücretlerinin ödemelerinin yapılmasını ve yasal kesintilerini zamanında ilgili kurumlara ödenmesini gerçekleştirmek.
- İlgili kurumlara ödenmek üzere, emanete alınanlar ile, firma ve şahıslar adına ödenmek üzere, açılmış olan emanet hesaplarını planlayarak ödemek.
- Günlük tahsilâtları bankaya yatırmak, tüm banka hesap işlemlerinin takibinin gerçekleştirmek.
- Aylık geçici ve kesin mizan cetvelini düzenlemek.
- Yıl sonu kesin hesabı hazırlamak üst yöneticiye ve Sayıştay başkanlığına sunmak.
- Bütün mali işlemleri tahakkuk ve belgelere dayalı olarak muhasebeleştirmek.
- Belediyece idare edilen ambar vb. müesseselerden her birinde bulunacak, her türlü madde, eşya malzeme ile daire ve kurumlardaki demirbaş eşyaların giriş ve çıkış işlemlerini yaparak korunmasını sağlamak.
- Alımı yapılan mal ve malzemenin, ilgili teknik ve idari şartnameler doğrultusunda ve ayniyat yönetmeliği esaslarına göre diğer işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.

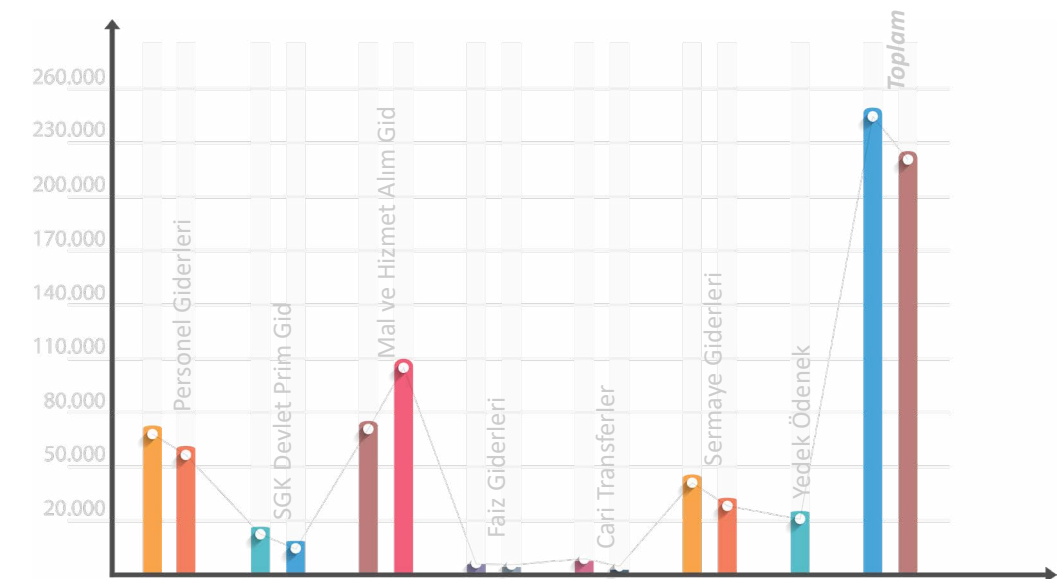
Gider Bütçesine İlişkin Açıklamalar

2020 yılı Tahmini gider bütçesi 250.680.000,00.-TL olarak öngörülmüş olup; bu bütçe % 91,51 'lik bir gerçekleşme oranına ulaşmış böylece Menemen Belediyesi toplam harcamaları 229.390.509,13 TL tutarında olmuştur.

Gider Bütçesi Tablosu

Faaliyetler	Bütçe		Gerçekleşme	
	Tutar (TL)	Bütçe Oran	Tutar (TL)	Bütçe Oran
Personel Giderleri	74.375.000,00	%30	66.119.675,19	%26
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	19.749.000,00	%8	11.456.703,18	%5
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	77.662.000,00	%30	110.952.941,58	%44
Faiz Giderleri	2.150.000,00	%1	1.425.265,53	%1
Cari Transferler	2.799.000,00	%1	1.288.799,06	%1
Sermaye Giderleri	49.144.000,00	%20	38.147.124,59	%15
Sermaye Transferi	1.000,00	-	-	-
Yedek Ödenek	24.800.000,00	%10	-	-
TOPLAM	250.680.000,00	%100	229.390.509,13	%92

Gider Bütçesi Grafiği



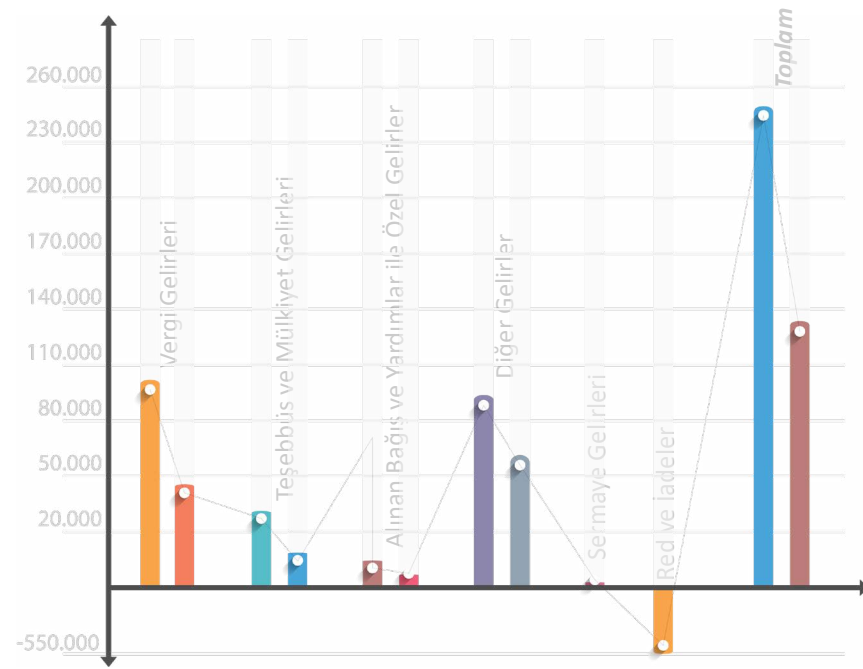
Gelir Bütçesine İlişkin Açıklamalar

2020 mali yılı tahmini gelir bütçesi 250.680.000,00 TL olarak öngörülmüş olup; 2020 Mali yılı tahmini bütçenin %54,13'lük bir gerçekleşme oranı ile 135.683.360,47 TL olarak gerçekleşmiştir.

Gelir Bütçesi Tablosu

Faaliyetler	Bütçe		Gerçekleşme	
	Tutar (TL)	Bütçe Oran	Tutar (TL)	Bütçe Oran
Vergi Gelirleri	103.300.000,00	%41	47.520.885,87	%19
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	35.200.000,00	%14	16.434.378,41	%7
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	13.900.000,00	%6	4.076.964,45	%1
Diğer Gelirler	97.890.000,00	%39	67.651.131,74	%27
Sermaye Gelirleri	940.000,00	-	-	-
Red ve İadeler	-550.000,00	-	-	-
TOPLAM	250.680.000,00	%100	135.683.360,47	%54

Gelir Bütçesi Grafiği



Yıllar İtibariyle Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe, Gerçekleşme, Hedef ve Tahminleri

Ekonomik 1. Düzeyi	2018 Bütçesi	2019 Bütçesi	2020 Bütçesi	2020 Bütçesi Gerçekleşen	2021 Bütçesi
Personel Giderleri	31.850.001,00	44.781.000,00	74.375.000,00	66.119.675,19	62.109.000,00
SGK Devlet Prim Giderleri	7.090.000,00	10.736.000,00	19.749.000,00	11.456.703,18	10.643.000,00
Mal ve Hizmet Alımı	44.652.001,00	52.342.000,00	77.662.000,00	110.952.941,58	90.868.000,00
Faiz Giderleri	1.501.000,00	2.901.000,00	2.150.000,00	1.425.265,53	1.001.000,00
Cari Transferler	5.697.000,00	3.931.000,00	2.799.000,00	1.288.799,06	4.280.000,00
Sermaye Giderleri	26.210.000,00	19.969.000,00	49.144.000,00	38.147.124,59	39.098.000,00
Sermaye Transferi	-	-	1.000,00	-	1.000,00
Yedek Ödenek	12.999.999,00	14.950.000,00	24.800.000,00	-	22.000.000,00
Toplam	130.000.001,00	39.000.000,00+ 149.610.000,00 188.610.000,00	250.680.000,00	229.390.509,13	230.000.000,00

2018-2019-2020 Yılları Belediye Bütçesi Gerçekleşme Oranı

Yılı	Bütçesi	Gelir Miktarı	Oranı	Gider Miktarı	Oranı
2018	130.000.000,00	103.071.861,29	%79,29	127.989.143,17	%98,45
2019	188.610.000,00	116.144.483,80	%61,58	183.081.883,01	%97,07
2020	250.680.000,00	135.683.360,47	%54,13	229.390.509,13	%91,51

Bütçe Gelir Gider Karşılaştırma Tablosu

Yılı	2018	2019	2020
Gider Bütçesi Hedefi	130.000.000,00	149.610.000,00 Ek + 39.000.000,00	250.680.000,00
Gider Bütçesi Gerçekleşmesi	127.989.143,17	183.081.883,01	229.390.509,13
Gider Bütçe Gerçekleşme Oranı	%98,45	%97,07	%91,51
Gelir Bütçesi Hedefi	130.000.000,00	188.610.000,00	250.680.000,00
Gelir Bütçesi Gerçekleşmesi	103.071.861,29	116.144.483,80	135.683.360,47
Gelir Bütçe Gerçekleşme Oranı	%79,29	%61,58	%54,13

Üç Yıllık Bütçe Gelir Gider Tablosu

Yıllar	2018	2019	2020
Tahmini Bütçe	130.000.000,00	149.610.000,00 Ek + 39.000.000,00	250.680.000,00
Gerçekleşen Gelir Bütçesi	103.071.861,29	116.144.483,80	135.683.360,47
Gerçekleşen Gider Bütçesi	127.989.143,17	183.081.883,01	229.390.509,13

Personel Harcamaları Tablosu

Yıllar	2018	2019	2020
Personel SGK	55.774.069,96	80.966.587,54	77.576.378,37
Toplam Bütçe	130.000.001,00	149.610.000,00 Ek + 39.000.000,00	250.680.000,00
Personel Bütçe Oranı	%42,90	%42,93	%30,95

Son Üç Yıla Ait Bütçe Toplamı ve Yatırım Harcamaları Tablosu

Yıllar	2018	2019	2020
Toplam Bütçe	130.000.001,00	149.610.000,00 Ek + 39.000.000,00	250.680.000,00
Toplam Bütçe Gideri	127.989.143,17	183.081.883,01	229.390.509,13
Yatırım Giderleri (Yatırım + Mal ve Hizmet Alım Giderleri)	67.477.913,21	96.502.587,74	149.100.066,17

Mali Bilgiler

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 verebilirlik 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 2020 yılında Vergi Denetimlerini artırarak, vergilerini ödemeyen mükelleflere vergi ve ceza ihbarnameleri tanzim edilerek tahsilatları sağlanmıştır. Vadesinde borçlarını ödemeyen mükelleflere ödeme emri, haciz varakası tanzim edilerek tebliğ ve tahsilatları sağlanmıştır.

Gider Bütçesi ile İlgili Faaliyetler

İlçemizin ihtiyacı olan; Pazar yeri yapımı, Tepe Sosyal Tesis, Parkların onarım ve bakımı, Cadde ve sokakların bordür bakım, onarım, yenilenmesi ve asfaltlanması; Kadın ve çocuk sığınma evi, Engelsiz cafe, Sosyal ve Kültürel yatırımlar v.s. her alanda gerçekleştirilmekte olunan yatırımların, büyük bir kararlılıkla hedeflenen sürelerde tamamlanması için çaba harcanmaktadır.

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2020 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.

Mali Denetim Sonuçları

Menemen Belediye Başkanlığı 2020 mali yılı bütçesi ve kesin hesabı çıkarılmıştır. Sayıştay Başkanlığınca 2020 yılında istenen 2019 yılı kesin hesabı incelenmiş olup denetlenme sonuç raporu hazırlanmakta olup, yayınlanacak rapora göre gerekli iş ve işlemler yerine getirilecektir.

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

Belediye Meclisi Denetimi

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

Dış Denetim

Kurumun dış denetimini yapmakla yetkili Sayıştay Başkanlığı'nın 2020 yılı denetim programı doğrultusunda Sayıştay Müfettişi tarafından denetleme yapılmıştır.

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.

Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne Ait 2020 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Kurumsal Kod	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
46.35.25.32	01	Personel Giderleri	3.404.000,00	2.652.361,50	751.638,50	0,00
46.35.25.32	02	SGK Devlet Primi Giderleri	387.000,00	371.888,14	15.111,86	0,00
46.35.25.32	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.127.000,00	2.039.603,13	87.396,87	0,00
46.35.25.32	04	Faiz Giderleri	1.427.000,00	1.425.265,53	1.734,47	0,00
46.35.25.32	05	Cari Transferler	494.000,00	479.828,43	14.171,57	0,00
46.35.25.32	06	Sermaye Giderleri	28.000,00	0,00	28.000,00	0,00
46.35.25.32	09	Yedek Ödenekler	955.500,00	0,00	955.500,00	0,00
Toplam			8.822.500,00	6.968.946,73	1.853.553,27	0,00

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yazı İşleri Müdürlüğü'nde Yazı İşleri Müdürü, Gelen-Giden Evrak Kayıtta görevli 2, Dilekçe kayıtta görevli 3, Meclis ve Encümen İşlerinde görevli 2, Resmi Dairelere ve iç birimlere evrak dağıtımında görevli 2 personel ile işlemler yürütülmektedir.

Gelen Evrak Kalemi

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

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

2020 yılında Menemen Belediyesi'ne toplam 8.803 adet resmi evrak girmiş olup, evraklar ilgili birimler kadar çoğaltılarak dağıtımı yapılmıştır.

Gelen Evrağın Birimlere Göre Aylık Dağılımı

İlgili Birim	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	Toplam
Başkanlık	4	4	46	26	10	13	15	8	18	6	7	21	178
Başkan Yardımcılığı	6	16	51	30	11	16	7	6	6	2	1	2	154
Özel Kalem Müdürlüğü	-	-	-	-	-	1	2	1	1	-	1	3	9
Yazı İşleri Müdürlüğü	10	12	9	7	2	13	9	7	10	6	11	12	108
Fen İşleri Müdürlüğü	40	100	84	15	12	57	45	54	68	73	55	55	661
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	200	240	200	80	90	150	200	150	230	230	224	280	2274
Mali Hizmetler Müdürlüğü	80	60	55	13	10	40	65	45	40	43	44	48	543
Hukuk İşleri Müdürlüğü	46	44	78	13	7	25	39	36	36	26	31	45	426
Etüd Proje Müdürlüğü	25	49	37	15	23	28	35	35	96	100	90	71	604
Sosyal Yrd. İşleri Müdürlüğü	5	12	7	4	6	9	7	4	7	3	2	5	71
Zabıta Müdürlüğü	27	27	50	70	70	80	50	50	30	53	46	47	600
İnsan Kaynakları ve Eğt Md.	60	76	84	25	16	51	70	50	55	66	65	79	697
İcra-Tahakkuk Servisi	150	50	248	10	13	41	28	25	37	27	36	60	705
Emlak İstimlak Müdürlüğü	85	91	50	10	14	34	46	39	57	75	80	68	649
İlan Memurluğu	26	34	27	15	7	36	35	13	33	31	27	22	306
Evlendirme Memurluğu	6	7	7	2	1	9	3	18	24	10	5	2	94
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1	2	2	2	3	3	2	2	-	6	6	6	35
Basın Yayın ve Halkla İliş. Md.	-	5	18	15	3	-	11	2	3	4	5	7	73
Ruhsat ve Denetim Md.	13	16	15	6	9	11	19	11	31	33	28	14	206
Çevre Koruma ve Kont. Md.	3	6	5	6	4	8	1	2	10	8	3	4	60
Veteriner İşleri Müdürlüğü	19	26	12	7	7	11	10	10	12	14	4	21	153
Sağlık İşleri Müdürlüğü	5	2	18	4	6	2	2	2	5	7	1	6	60
Temizlik İşleri Müdürlüğü	-	4	4	1	4	3	3	20	15	9	12	10	85
Park İşleri Amirliği	-	8	6	-	1	4	4	8	4	4	3	11	53
Toplam													8.804

Giden Evrak Kalemi

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

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler giden evrak kaleminde görevlendirilmiş personel ile yürütülmektedir. Belediyemizin iş ve işlemleriyle ilgili 2020 yılı içerisinde toplam 16.641 adet evrak kurum dışına gönderilmiştir.

Gönderme Şekline Göre Giden Evrak Dağılımı

AYLAR	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	TOPLAM
Giden Evrak Dağılımı	1583	1697	1462	732	801	1418	1684	1561	1585	1597	1432	1089	16.641
Posta İle Giden	202	248	150	82	59	144	127	132	140	115	153	195	1.747
Dış Zimmet İle Giden	248	164	69	46	40	65	88	69	111	87	66	107	1.160
Kep İle Giden	1133	1285	1243	604	702	1209	1469	1360	1334	1395	1213	787	13.734

Yazışma Kalemi

Yazışma kalemi, Yazı İşleri Müdürlüğüne gelen yazıların cevaplandırılması, personel özlük işlerinin kayıt ve yazışmalarının, diğer resmi yazışmaların yapılması, haftalık, aylık ve yıllık faaliyet raporların hazırlanması, Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarının yürütülmesi Standart Dosya Planının tüm birim müdürlüklerinde uygulanmasının temin edilmesi ve evraklara mevzuatta öngörülen sürede veya talep edilen sürede cevap verilmesinin sağlanması.

Kurum arşiv hizmetlerinin yürütülmesi ve aynı zamanda yürürlüğe yeni giren veya yürürlükten kalkan Anayasa, Yasa, Kanun Hükmünde Kararname, Bakanlar Kurulu Kararı, Tüzük, Genelge, Talimatname gibi mevzuat değişikliklerini, ilgili birimlere bildirilmesi iş ve işlemlerini yürütür.

2020 yılı içerisinde Müdürlüğümüz sorumluluk alanına giren konularda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile 183 adet yazışma yapılmış, gerek dilekçe ile gerekse resmi yazı ile Belediyemiz evrak kaydına giren ve Müdürlüğümüze havalesi yapılan evrakların, cevaplanması gerekenleri süresi içerisinde yazılı cevap verilerek arşivlenmesi sağlanmıştır.

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

Dilekçe Kalemi

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

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler dilekçe kaleminde görevlendirilmiş 3 personel ile yapılmaktadır. 2020 yılında çeşitli konularda Belediyemize 21.013 adet dilekçe başvurusu gelmiştir.

Aylara Göre Kuruma Gelen Dilekçe Sayıları

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	TOPLAM
2097	1210	1297	2596	3101	2270	1385	1250	1196	1658	1645	1308	21.013

Meclis Kalemi

Belediye Meclisi, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18/32 maddeleri, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği ve diğer kanunların kendisine verdiği yetkiler çerçevesinde çalışmalarını yürüten Belediyemizin karar organıdır.

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

Meclis toplantılarının sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi için gerekli idari tedbirleri alır ve meclis salonunu toplantıya hazırlar. Toplantı süresince aksine bir meclis kararı yoksa tüm birleşimlere bizzat iştirak eder. Mecliste görüşülerek karar haline dönüşen teklifleri daktilo eder. Kararları meclis başkan ve katip üyelerine imza ettirdikten sonra, Belediye Başkanının onayına sunar. Başkan tarafından iade edilmeyen ve kesinleşen kararların birer nüshalarını yürürlüğe girmesi için Kaymakamlık Makamına ve gereği için ilgili birim müdürlüklerine gönderir. Onaya tabi kararları ise konusuna göre onay makamına gönderir. Kararların asıl bir nüshasını da dayanak belgeleri ile beraber arşivler. Alınan tüm kararlara ilişkin karar özetlerini internet yoluyla kamuoyunun bilgisine sunar.

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler Meclis Kaleminde görevlendirilmiş 2 personel ile yapılmaktadır. 2020 yılında Menemen Belediye Meclisi daktilo ederek karar numarası verilen toplam 115 adet karar almıştır. Kararların müdürlük bazında dağılımı aşağıdaki tabloda belirtildiği gibidir.

Meclis Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı

İlgili Birim	Karar Sayısı
Etüd Proje Müdürlüğü	30
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	5
Mali Hizmetler Müdürlüğü	17
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	10
Yazı İşleri Müdürlüğü	17
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	9
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	10
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	5
Fen İşleri Müdürlüğü	2
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	4
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1
Önerge	5
Olağanüstü	2
Toplam	131

Meclis Kararlarının Aylara Göre Dağılımı

01	02	Olağan üstü	03	04	05	06	07	08	09	10	11	Olağan üstü	12	TOPLAM
17	14	1	5	-	-	-	19	16	11	17	8	1	6	115

Meclis Kararlarının Konularına Göre Dağılımı

Belediye Meclis kararlarının konularına göre beş kategoride istatistikleri birimiz tarafından tutulmaktadır. Belediye Meclisi tarafından 2020 yılında **28 adet imar kararı**, yıllık bütçe görüşmelerini kapsayan **12 adet bütçe kararı**, **7 adet seçim kararı**, **5 adet Norm Kadro kararı**, **2 adet olağanüstü** ve **61 adet diğer konuları ihtiva eden kararlar alınmıştır.**

Meclis Kararlarının Konulara Göre Dağılımı

Aylar	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	TOPLAM
İmar Kararları	5	6	2	-	-	-	4	3	-	3	3	2	28
Bütçe Kararları	1	2	1	-	-	-	2	1	1	4	-	-	12
Seçim Kararları	1	-	-	-	-	-	2	2	-	-	-	2	7
Norm Kadro K.	2	-	-	-	-	-	1	-	-	1	1	-	5
Diğer Kararlar	8	6	2	-	-	-	10	10	10	9	4	2	61
Olağanüstü	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2
TOPLAM	6	4	8	14	17	15	15	-	14	24	7	7	131

2020 Yılında Belediye Meclis İhtisas Komisyonlarımızın Yapmış Oldukları Toplantı Sayıları

Komisyonlar	Toplantı Sayısı
İmar Komisyonu	12
Plan-Bütçe Komisyonu	6
Hukuk Komisyonu	9
Esnaf Meslek Odaları Komisyonu	3
Eğitim, Kültür, Spor, Ulaşım Komisyonu	-
Denetim Komisyonu	1
Tarım, Orman ve Hayvancılık Komisyonu	2

Encümen Kalemi

Belediye Encümeni, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 33/36 maddeleri ve diğer kanunların kendisine verdiği yetkiler çerçevesinde çalışmalarını yürüten ve belediye meclisinden sonra ikinci derecede öneme haiz bir karar organıdır. Belediye Meclisine nazaran daha süreklilik arz etmekte ve haftada iki gün toplanmaktadır.

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

Encümen kalem, encümende görüşülmek üzere birimlerce hazırlanmış ve Belediye Başkanı tarafından gündeme alınması için onaylanarak havale edilen teklifleri zimmet karşılığı teslim alır ve gündemi hazırlar. Encümen toplantılarının sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi için gerekli tedbirleri alır ve Encümen salonunu toplantıya hazırlar.

Encümende görüşülerek karar haline gelen tekliflerin kararları yazılarak ilgili ünitelerine zimmet karşılığı teslim edilir.

2020 yılında Menemen Belediye Encümeninde idari karar ve Kabahatler Kanunu ve ilgili diğer Kanunlar uyarınca kesilen karar olmak üzere toplam 800 adet karar alınmıştır.

Encümen Kararlarının Aylara Göre Dağılımı

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	TOPLAM
94	38	67	9	8	63	69	68	100	134	35	115	800

Encümen Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı

İlgili Birim	Karar Sayısı
Mali Hizmetler Müdürlüğü	10
Zabıta Müdürlüğü	542
Yazı İşleri Müdürlüğü	1
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	3
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	18
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	194
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	31
Etüd Proje Müdürlüğü	1

EVLENDİRME MEMURLUĞU

Müdürlüğümüze bağlı olarak Belediye Başkanlığımızca evlendirme görevi verilen nikah memurları evlenmek isteyen çiftlere evlenmeye dair müracaatlarını kabul etmek, mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlamak, evlenme işlemini yapmak, aile cüzdanını düzenleyip vermek, evlenmenin kütüklerine tescilini sağlamak, evlenme kütüğü ve dosyalarını iyi bir şekilde muhafaza etmek, denetim yapmak isteyen kişilere gerekli kolaylığı sağlayarak istenen kütük, dosya ve belgeleri denetime hazır halde bulundurmakla görevlidir. Evlendirme memuru bu görevlerinden dolayı nüfus müdürlüklerine karşı sorumlu olup belediye başkanına karşı sorumluluğu ise saklıdır. Evlendirme biriminde 5 Evlendirme Memuru, 3 Büro Personeli, 4 Düşün Salonu Temizlik personeli bulunmaktadır.

2020 Yılı Evlenme Müracaatı	Yapılan Nikah	Yabancı Nikah	Evlenme İzni	İptal Edilen Nikah
1010	987	30	86	20

Yazı İşleri Müdürlüğü'ne Ait 2020 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Kurumsal Kod	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
46.35.25.18	01	Personel Giderleri	1.376.000,00	1.341.690,48	34.309,52	0,00
46.35.25.18	02	SGK Devlet Primi Giderleri	176.000,00	173.030,62	2.969,38	0,00
46.35.25.18	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	430.000,00	417.623,98	12.376,02	0,00
46.35.25.18	06	Sermaye Giderleri	-	-	-	-
Toplam			1.982.000,00	1.932.345,08	49.654,92	0,00

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün Başlıca Görevleri

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

Başlıca Yetki ve Sorumluluklar

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

bilgi alışverişi olanağını sağlamak.

- Bilgisayar, çevresel donanım, ilgili yöntem ve yazılımlar ile bunların gelişmesine katkıda bulunmak ve potansiyelini arttırmak.
- Belediyemiz iç ve dış birimlerinde oluşacak yeni hizmet birimleri için gerekli alt yapıyı hazırlamak, tüm ünitelerin gerek yazılım gerek donanım ihtiyaçlarını temin etmek.
- Günlük yedekleme işlemini yapmak ve bilgilerin korunmasını sağlamak.

Belediye Otomasyon Sistemimiz

Belediyemizde kullanmaya devam ettiğimiz, Belediyecilik Otomasyonu Sistemi, tüm birimlerinin üzerinde çalışacağı ve her birimin kendi işini kolaylıkla takip edeceği ortak bir platform oluşturmaktadır. Ayrıca otomasyona EBYS modülü eklenmiştir.

Otomasyon sistemi uygulamaları tek bir sunucu üzerinden çalışmaktadır. Tüm çalışanlar aynı sistem üzerindeki tek ve güncel olan bilgiyi kullanmaktadırlar. İşlemler çoklu kullanıma elverişli olduğu için aynı işlemi birden fazla kullanıcı aynı anda yapabilmektedir. Sistem tüm hareketleri kendi içersinde anlık olarak takip edebilmekte ve kayıt altına almaktadır.

Bu uygulama ile Belediyemizin beyana veya tahakkuka dayalı tüm gelirlerinin takibinde önemli bir kontrol sistemi sağlanmaktadır.

Vatandaşlarımıza ait tek sicil ile ilgili kişinin tüm gelir gruplarındaki hareketleri anında takip edilebilmektedir.

Vatandaşlarımıza ait farklı siciller var ise bunlar tek bir sicil altında birleştirilmekte ve bilgileri tek bir sicil altında toplanarak gereksiz bilgi kirliliğinin de önüne geçilmektedir.

Network Altyapı Sistemimiz

Belediyemiz ana bina ve dış lokasyonlarda kurulu bulunan bilgisayar ağı, gigabit network (100/1000 mbps) omurga üzerinden çalışmaktadır.

Belediyemiz internet çıkışı 50 mbps hızında metro ethernet ile yapılmakta, dış lokasyonlar ile veri iletişimimiz kurulan VPN bağlantılar yardımıyla güvenilir bir şekilde sağlanmaktadır.

İnternet'in önemli aktörlerinden olan, içerik sağlayıcı, yer sağlayıcı, erişim sağlayıcı ve toplu kullanım sağlayıcıların yükümlülük ve sorumluluklarını belirleyen ve İnternet ortamında işlenen belirli suçlarla içerik, yer ve erişim sağlayıcıları üzerinden mücadeleye ilişkin esas ve usulleri düzenlemeye yönelik çıkarılan 5651 nolu yasa kapsamında, URL filtreleme çözümlerini kullanılmaktadır. İç IP dağıtımı yaparak, kullanıcıların internet kullanım kayıtlarını saklanmakta, Belediyemiz bünyesinde daha güvenli internet kullanımına yönelik bu kayıtlar loglanarak saklanmaktadır.

www.menemen.bel.tr Belediyemiz web sitemizin güncellenmesi birimimiz kontrolünde yapılmıştır. Belediyemizin faaliyetler ve projeleri ile ilgili tüm haber, duyuru ve yazılar anlık olarak yayına alınmakta ve ziyaretçilerimize her an güncel bilgi sunulmaktadır. Web sitemize Hemşehri İletişim Merkezi Çözmer'e entegrasyonu sağlanarak vatandaşımızın kullanımına açılmıştır.

Belediyemiz bünyesinde kullanmaya devam ettiğimiz SMS portalımız yardımıyla, vatandaşlarımızın cep telefonlarına anlık güncel bilgi aktarımı sağlanmaktadır.

Belediye Hizmet Binamızın, çağımızın gereklerine, gelişen donanım ve altyapı tekniklerine uygun olarak hazırlanan tüm omurgası, gerek çalışan personelimizin ihtiyaçlarına gerekse Vatandaşlarımızın taleplerine daha hızlı cevap verebileceğimiz; donanım, yazılım ve diğer tüm bilişim altyapısının geliştirilmesi ve çalışır halde bulundurulması yönünde olmuştur.

Bu amaçla yaptığımız çalışmalar ve faaliyetlerimiz aşağıdaki gibidir;

Yapısal Kabloleme

Belediye Hizmet Binamızın inşaatı ile birlikte telefon, güvenlik kamerası, bilgisayar network altyapı sistemimiz tamamıyla yeni teknoloji ürünleri kullanılarak yapılmıştır.

100/1000 mbps gigabit ethernet altyapısı ile daha hızlı ve güvenli veri aktarımı yapılabilmesi sağlanmıştır. Yenilenen network sistemimizle birlikte, zemin tipi siva altı kabloleme yapılmış bu sayede hem görsel hem de işlevsel

verimlilik sağlanmıştır. Her yer buati içerisinde UPS (Güç Kaynağı) elektrik prizleri, şebeke elektrik prizleri, data ve telefon prizleri yer almaktadır.

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

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

2020 yılında kablolanma sistemimizin bakımları yapılmış, çeşitli nedenlerle bozulan, arızalanan veya kopan kablo ve uçlar yenileriyle değiştirilmiş, sistemin stabil çalışması sağlanmıştır.

Kesintisiz Güç Kaynağı (UPS)

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

2020 yılı içerisinde tüm güç kaynaklarımızın bakım ve onarımları yaptırılarak kesintisiz çalışmaları sağlanmıştır.

Jeneratör

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

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

2020 yılı içerisinde, Belediye hizmet binamızın inşaatı ile birlikte devreye alınan 750kwa gücünde dizel jeneratörümüzün tüm bakımları yapılmış, aküleri yenilenmiş, yağ filtresi, hava ve motorin filtresi gibi ekipmanları değiştirilmiş jeneratörümüzün sorunsuz çalışması sağlanmıştır.

IP Kamera Sistemimiz

2020 yılında Belediye Hizmet Binamız da kullanmakta olduğumuz IP tabanlı 1.3 mega piksel çözünürlüklü kamera sistemimizin tüm bakımları yapılarak sistemin düzenli çalışması için gerekli müdahaleler yapılmıştır.

Halen Binamızın iç ve dış alanlarında, 24 saat kesintisiz kayıt yapan toplam 96 güvenlik kamerasına ilave olarak, Tahsilat Servisimize ve para alışverişi yapılan bankalarımıza 7 adet analog HD kamera çalışmaktadır.

2020 yılı içerisinde kayıt cihazlarımızın hard diskleri yenilenerek kapasiteleri arttırılmış ve yaklaşık 25-30 günlük (kamera yoğunluğuna göre) kamera kaydının depolanması sağlanmıştır.

Yüksek Baskı Kapasiteli Yazıcılar

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

Hizmete sunulan yeni lazer yazıcılarımız network ve USB2.0 destekli olarak 42ppm hızında çalışabilmekte ve bir toner ile yaklaşık 20.000 sayfa baskı yapabilmektedir.

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

2020 yılında kullanmakta olduğumuz yüksek kapasiteli yazıcılarımızın bakımları yapılmış, gerekli güncelleştirme işlemleri gerçekleştirilmiş arızalı olan veya garanti sürecinde parça değişimi gerektiren cihazlar yetkili servise gönderilmiş, gerekli olanların toner ve görüntüleme üniteleri değiştirilmiş, ayrıca sayıları da arttırılarak tüm birim ve Müdürlüklerimizde kullanımı sağlanmıştır.

Çok Fonksiyonlu Yazıcılar

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

Bu cihazlar;

- Yüksek baskı kapasiteli yazıcı (bir toner ile 20.000 sayfa baskı),
- 1200 dpi renkli tarayıcı,
- Dakikada 35 sayfa baskı yapabilen fotokopi ve,
- 33.600kbps hızında faks makinesi cihazı olarak kullanılabilir.

2020 yılında kullanmakta olduğumuz yüksek kapasiteli yazıcılarımızın bakımları yapılmış, gerekli güncelleştirmeleri sağlanmış arızalı olan veya garanti sürecinde parça değişimi gerektiren cihazlar yetkili servise gönderilmiş, gerekli olanların toner ve görüntüleme üniteleri değiştirilmiş, ayrıca sayıları da arttırılarak tüm birim ve Müdürlüklerimizde kullanımı sağlanmıştır.

IP Santral ve IP Telefon Sistemimiz

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

Sürekli yenilenen teknolojinin vazgeçilmez bir sonun olarak kaliteli sesli iletişimin sağlanması ihtiyacına cevap veren ve devamlı olarak geliştirilebilirlik imkânı sağlayan IP santral sistemimiz analog hatlar yerine devreye alacağımız dijital telefon hatlarımız ile çok daha verimli çalışmaktadır.

2020 yılı içerisinde, Call Manager UCS, IP santral ve IP telefon sistemlerimizin tüm bakım ve düzenleme çalışmaları devam etmiştir.

Belediyemize Türkiye'nin her yerinden ve cep telefonlarımızdan alan kodu kullanmadan erişim sağlayan dijital telefon numaramız 444 80 08 halen etkin halde hizmet vermektedir.

Bilgi Sistemleri ve Sistem Yönetim Odası

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

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

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

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

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

2020 yılı içerisinde mevcut sistem odamızın tüm bakımları yapılarak, artan ihtiyaç ve kullanıcı sayısına paralel olarak switchler ilave edilmiş, patch panel ve patch cordlar ilave edilerek gerekli bağlantıları yapılmış, kullanıcılarımızın hizmetine sunulmuştur.

Yangın İhbar Uyarı Sistemi

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

2020 yılında yangın uyarı sistemimizin bakım ve kontrolleri yapılmıştır.

Alarm Sistemi

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

2020 yılında alarm sistemimizin kontrol ünitesi yenilendi, panik buton sayısı artırıldı, uzaktan kontrol ve raporlama yapılabilmesi sağlanmıştır.

Genel Bakım, Onarım Çalışmaları ve Faaliyetlerimiz

- Bilgisayarlarımıza format işlemi yapılmış, tüm işletim sistemi ve programları yeniden kurulmuş, bilgisayarlarımızın bakım ve temizlikleri yapılmıştır.
- Yeni bilgisayarlar eski ve kullanılmaz olanlarla değiştirilmiş ve gerekli birimlere kurularak, birimlerin bilgisayar ihtiyaçları karşılanmıştır. Ayrıca işlevsiz bilgisayarlar hurda ambarına yerleştirilmiştir. Hurda komisyonu oluşturulmuş hurda verilme işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemiz birimlerinin ihtiyacı doğrultusunda yazıcı ve çok fonksiyonlu yazıcı birimlerde kullanılmak üzere kurulmuştur.
- Tüm iç ve dış birimlerimizin, güvenlik kameraları, bilgisayar sistemleri, yazıcı, tarayıcı, fotokopi cihazları, internet ve telefon hizmetleri ile ilgili şikâyet, arıza, bakım ve onarım talepleri üzerinde gerekli çalışmalar yapılarak neticelendirilmiştir.
- 2020 yılı içerisinde vatandaşlarımıza yaklaşık 15.000.000 bilgilendirme amaçlı SMS mesajı gönderilmiştir.
- 2020 yılında, vatandaşlarımızdan gelen bilgi, istek, öneri ve şikâyet içerikli yaklaşık 3000 adet e-posta ve mesaj, ilgili birimlere iletilerek sonuçlanması sağlanmıştır.
- Sms sistemi Api içeriği yönetim sistemimize entegre edilerek Emlak ve İcra vb. Birimlerin kullandığı modüllerde kullanımı sağlanmıştır.
- Gelir artırıcı çalışmalar kapsamında sistemde iletişim numarası bulunmayan vatandaş/mükelleflerin TC Kimlik numarasına bilgilendirme mesajı gönderme çalışması yapılmıştır.
- 2020 yılında Gölpark fiber internet alt yapı çalışmaları tamamlanmış, ana merkez olarak belirlenen sonlandırma işlemi yapılmış olup iç yapısal sistemin kurulumuna ve kablolama işlemine geçilecektir.
- 2020 yılında Belediyemizin yapım aşamasında olduğu Geçici Hayvan Bakım Evi'ne fiber hattı çekilmiş, iç yapısal kablolama işlemi tamamlanmıştır.
- 2020 yılında Kubilay Kültür Merkezinin Bakırçay Üniversitesine devredilmesi üzerine vatandaş için kurulan 'Vatandaş Wifi Sistemi' Şehir Parkına taşınmış ve kullanımına başlanmıştır.
- 2020 yılında e-belediye sisteminin e-devlet ile entegrasyonu sağlanmış; arsa metrekare birim değeri sorgulama, borç yapılandırma, beyan bilgileri sorgulama, sicil bilgileri sorgulama, tahakkuk bilgileri sorgulama, tahsilat bilgileri sorgulama ve bilgi edinme başvurusu hizmetleri kullanıma sunulmuştur.
- Ayrıca mevcut yıl içerisinde uygulaması gerçekleştirilen 7256 sayılı yapılandırma Yasası'na istinaden www.menemen.bel.tr adresimiz e-belediye sekmesinden e-devlet ile giriş butonu eklenerek, vatandaşın covid-19 salgını sebebiyle evlerinden çıkmadan online(çevrimiçi) olarak yapılandırma başvurusu yapmaları sağlanmıştır. Aynı hizmet www.turkiye.gov.tr adresinde bulunan hizmetlerimiz sayfasına OAUTH 2.0 entegrasyonu sağlanarak kurulmuş ve kullanıma sunulmuştur.
- Belediyemizin dış birimlerine güvenlik amaçlı alarm sistemi kurulmuştur. (Gölpark içerisinde 3 adet, sosyal market 1 adet, merkez çocuk oyun evi 1 adet)
- Whatsapp talep, şikâyet, istek hattı kurulmuştur (ÇÖZMER). Menemen Belediyesi sosyal medya hesabı işletme hesabı statüsüne çıkarılarak sosyal medya mesajlaşma sistemi de çözmer sistemine eklenmiştir.
- Çözmer sistemine Halkla ilişkiler personellerinden 4 adet operatör (vatandaş karşılayan), talebin ilgili müdürlüğe yönlendirilmesiyle talebi çözümleyen 25 adet birim sorumlusu tanımlaması yapılmış ve eğitimleri Müdürlüğümüz tarafından verilmiştir.

- Ek bina yapısal kablolama yapılmış, fiber hat devreye alınarak ana merkeze (Ana Bina) bağlantısı yapılmıştır.
- Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi (Takbis)'nin hizmet süresinin tamamlanmasının ardından, yeni sunulan hizmet sayfası "Web Tapu" başvuruları yapılmış, 2 aktif kullanıcı tanımlanmış, kullanıma açılmıştır.
- Kültür Müdürlüğü'ne bağlı Halk oyunları çalışma salonuna wifi çalışması yapılmış, bağlantı sağlanmıştır.
- Asarlık Beldesi taziye evine ses sistemi kurulmuştur.
- Kent 2 Cem Evi'ne kamera ve uydu montajı yapılmıştır.
- İmar Müdürlüğü'nde kullanılan Netcad programı lisanslaması yapıldı, modül güncellemesi ve eklemesi yapıldı.
- KEP adresi Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) modülüne eklenmiştir.
- Kent 2 parklara kamera sistemi takılmıştır.
- Web sitemizde AFAD'ın ilçemize ait toplama merkezleri çalışması yapıldı.
- Belediye Meclis Salonu ses sistemi bakım onarımı çalışması gerçekleştirmiştir.
- Kurumsal personel kartları basımına destek olundu ve mesai takip için cihazlarına tanımlaması yapıldı.
- Dershanelerin merkez binasına network çalışması, kamera çalışması ve analog telefon santrali çalışması yapılmıştır.
- İnönü Kültür Merkezi fiber internet alt yapı çalışması tamamlanmıştır.
- Park İşleri Müdürlüğü idari binası ve spor salonu alt yapısı network internet çalışması yapıldı.
- Belediye Hizmet Binası, Emlak biriminde numarator sistemi yenilenmiştir.
- Kamu kurumlarında uygulamaya geçilen HES Kodu (Hayat Eve Siğar) uygulaması kapsamında belediyemiz güvenlik personeline eğitimler verilmiş teknik destek sağlanmıştır.
- Gelir artırıcı çalışmalar kapsamında, iletişim bilgileri eksik kayıtların raporları hazırlanıp ilgili müdürlüklerle paylaşılmıştır.
- Engelsiz Yaşam Merkezi internet alt yapı wifi gücü artırıldı.
- Bozalan köyü internet alt yapı çalışması yapıldı.

Donanım	Adet
Server	3
İş İstasyonu Makineleri	5
Laptop	15
Bilgisayar	210
Yazıcı	80
Çok Fonksiyonlu Yazıcı \ Tarayıcı	64
Dvr ve Nvr	10
IP Telefon	83
Fotokopi	38
Faks	4
Tarayıcı	26
Modem	14
Switch	27
Güç Kaynağı (>3 kva)	6
Güç Kaynağı (< 3kva)	7
Regülatör	2

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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 müdürlüğümüz bünyemizde gerçekleştirilmiştir.

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

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

Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak 2020 yılı içerisinde 200 bakım onarım ve 150 format faaliyeti gerçekleştirilmiştir.

Birimlerimizin toner ve kartuş ihtiyaçları giderilerek, kullanıcı istekleri doğrultusunda teknik destek hizmetleri verilmiştir.

Ayrıca yazıcılar fiziksel olarak temizlendikten sonra periyodik bakımları yapılarak kullanıcılara teslim edilmiştir.

Belediyemiz bünyesinde kullanılan otomasyon programı dataları günlük olarak yedeklenmiştir.

Belediyemizin dış birimlerle bağlantıları internet hızlarının artırılmasıyla giderilmiş olup daha hızlı iletişim sağlanmıştır. Sistemimizdeki tüm bilgisayarlara yerel kısıtlamalar uygulanmış olup kullanıcıların bilgisayarlarına virüs, casus yazılımlar, web filtreleme için gerekli yazılımlar yüklenmiştir.

Yeni yönetilebilir ve POE switchler sayesinde en yüksek verim alınarak, switchler üzerinde yük dengesi eşitlenmiştir. Belediyemiz Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından sağlanan, Merkez Ana Hizmet binamız başta olmak üzere, dış hizmet binalarımızda kullanılan ve faal durumda olan teknik donanım ve yazılımlar şu şekilde sıralanmaktadır. Menemen Belediyesi Bilgi İşlem Birimi tarafından sağlanan ve kurumumuzca kullanılan Donanım ve Yazılımları;

Lenovo Server (Think System)Ibm Server (Domain Server), Cisco UCS C220, Cisco 2911, Cisco 2690 Plus, Cisco 2690 X, Cisco Phone 7945, Cisco Phone 7821, Dunlop NVR, Fortigate FireWall, Powertech 30kwa (Ups), Makelsan DSP 100kwa UPS, Estap 4x42U Kabinet, Estap 5x9U Kabinet, Zyxel ES1100 Switch, Modem (ADSL), Modem (Fiber Altyapı İçin) Bitdefender(anti virüs programı) G.Star CAD 2017 (yazılım lisansı) Nat Cat (Yazılım lisansı) Windows 10 (Yazılım Lisansı) 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 (E-Belediyecilik Otomasyonu), Winkent (Oracle Tabanlı Belediyecilik Programı), Oracle DB, IBM DB2, Dvr Kayıt Cihazı, Windows 7 Windows XP Pro. olarak sıralayabiliriz.

Birim bünyesinde bulunan SMS hizmeti ile vatandaşlarımıza toplamda 15.000.000 civarı bilgilendirme SMS'i gönderilmiştir. www.menemen.bel.tr adresi ile hizmet veren web sitemiz yenilenmiş olup modüller eklenerek içeriği geliştirilmiştir. Ayrıca sitemiz gelen bilgiler doğrultusunda anlık olarak güncellenerek, gerekli yenilikler aktarılmaktadır.

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

3 adet NAS Yedekleme sistemi kurulması ile profesyonel anlamda kullanmış olduğumuz programların yedekleri 3 ayrı üniteye alınmaya başlanmıştır. (Günlük olarak bilgi içeren serverların yedeği otomatik olarak alınmaktadır.)

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

Garanti kapsamında olan tüm donanım ve yazılım ürünlerimizin garantileri kapsamında gerekli bakım onarım ve güncellemeleri üretici firmalara yaptırılmaktadır.

2020 Personel Sayısı

Memur	-
Sözleşmeli Personel	1
Belediye İşçi	2
Meta-Su İşçi	4

Müdürlüğümüzde yapılan işler, işin durumuna göre çözüm süreleri belirlenmiştir. Anlık müdahale ve çözüm odaklı çalışma sağlanmaktadır. Bazı içeriklerde malzemenin yetersizliği, teknik bilgi yetersizliği gibi sebeplerden çözüm sağlanamamaktadır.

Müdürlüğümüz teknik personelleri kendi eğitimlerine uygun işi yaptıklarından soruna çok hızlı dönüş sağlamakta ve çözüm odaklı çalışmaktadır.

Müdürlüğümüzün hedefleri kapsamında online ödemeleri mobil banka üzerinden gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.

Fiber altyapısı olmayan belediyemiz birimlerinin fiber altyapı çalışması planlanmaktadır.

Network kullanımı çalışmasında incelemeler anlık yapılmalı ve yalnızca o işe odaklanılmalıdır. Aksi durumda oluşabilecek istenmeyen durumlarla karşılaşılabilir. Bunlara yönelik spesifik çalışmalara yönelmeli görev yetki sorumluluk alanı dikkate alınarak çalışmalar yapılmalıdır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü'ne Ait 2020 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Kurumsal Kod	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
46.35.25.41	01	Personel Giderleri	1.068.000,00	927.197,81	140.802,19	0,00
46.35.25.41	02	SGK Devlet Primi Giderleri	161.000,00	148.332,04	12.667,96	0,00
46.35.25.41	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.853.000,00	2.319.184,13	533.815,87	0,00
46.35.25.41	06	Sermaye Giderleri	1.419.000,00	1.318.589,17	100.410,83	0,00
Toplam			5.501.000,00	4.713.303,15	787.696,85	0,00

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Özlük ve Sicil İşlemleri

Müdürlüğümüzce belediyemizde görevli personelin terfi , intibak , istirahat , izin vb. personel özlük işlemleri düzenli takip edilmiş olup , personelin özlük hakları ile ilgili herhangi bir aksaklık ve gecikmeye meydan verilmemiştir. 2020 yılında 69 adet terfi, 1487 izin , 643 rapor işlemi ile 344 adet görevlendirme, vekalet ve atama işlemi müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir.

2020 yılı içerisinde 2 memur personel açıktan atama yoluyla, 5 memur, 7 sözleşmeli personel belediyemizde göreve başlamış, göreve başlamalarıyla ilgili her türlü iş ve işlem müdürlüğümüzce yapılmıştır.

2020 yılında 2 memur emeklilik, 2 memur nakil; 78 işçi emeklilik, istifa ve iş akdi fesih nedeniyle toplam 82 kişi görevlerinden ayrılmış, ilgili her türlü iş ve işlem müdürlüğümüzce yapılmıştır.

2020 yılı içerisinde 2 memur personelimiz emekli, 2 memur personelimiz başka kurumlara nakil olduğundan bu personellerin görevden ayrılmaları ile ilgili her türlü iş ve işlem müdürlüğümüzce yapılmıştır.

2020 yılı içerisinde 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesinin üçüncü fıkrası hükmü uyarınca Belediyemizde tam zamanlı sözleşmeli olarak 30 personel sözleşmesi imzalanmış olup, her türlü iş ve işlem müdürlüğümüzce yapılmıştır.

2020 yılı içerisinde personel özlük dosyalarının tamamı kontrol edilmiş ve düzenlenmiştir.

2020 yılında işçi alımı, personel gider oranı ve geçmiş dönemde fazla işçi alımı gibi nedenlerden dolayı yapılmamıştır.

Personel Sicil İşlemleri

İşlemler	2017	2018	2019	2020
Terfi ve İntibak	54	60	68	69
İzin	1712	1524	1949	1687
Görevlendirme, Vekalet ve Atama	758	512	756	344
Emeklilik	13	24	14	2
Disiplin	2	1	7	1
Kuruma Gelen Nakil	-	2	11	5
Kurumdan Giden (Nakil)	1	-	7	2
İstirahat	519	396	679	643

Hizmet İçi Eğitim Uygulamaları

2020 Yılında personellerimizin eğitimi ile ilgili Covid-19 salgını nedeniyle yüz yüze eğitim yapılmamış olup, Türkiye Belediyeler Birliğinin aşağıda düzenlemiş olduğu eğitimlere katılmaları sağlanmıştır.

Ayrıca Belediyemizce personelimize aşağıda belirtilen eğitimler verilmiştir.

Bireysel Emeklilik Sistemi Eğitimi(BES), HİTAP Takip ve Sgk Uygulamaları Eğitimi, Belediyelerde Norm Kadro, Yönetim Becerileri ve Motivasyon, Stres Yönetimi ve Öfke Kontrolü, Bilgi Edinme Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, Belediyelerde Yetki Devri, Planlı İmar Yönetmeliği Eğitimi, Mevzuat Bilgilendirme Eğitimi, Geleceğin İletişim Sistemleri ve Veri Koruma Çözümleri Eğitimi, Personel Giderlerinin Yasal Sınırı ve Alternatif İstihdam Yöntemleri, Belediye Muhasebe Sistemi, İş Sağlığı ve Güvenliği, Yapı Denetim Kanunu, Temel Bilgi Yönetimi, Belediye Alacaklarına İcra Takibi, Hizmet Birleştirme ve İntibak, Avans ve Kredi İşlemleri, Mal Beyanı, Zorunlu Bireysel Emeklilik İşlemleri, Kamuda Disiplin Uygulamaları, MAKS Sistemi

Maaş Tahakkuk İşlemleri

Belediye bünyesinde çalışan memur , işçi ve sözleşmeli personelin aylık maaş tahakkukları her ayın 15'inde tamamlanmıştır. Zorunlu BES kesintileri ile ilgili tüm işlemler tamamlanmıştır.

Belediyemiz meclis ve encümen üyelerinin huzur hakkı, belediye başkanı ve başkan yardımcılarının mutat haline gelmiş aylık özlük haklarının tahakkukları yapılmıştır.

Maaşlarla ilgili her türlü (göreve başlama, atama, nakil, ücretsiz izin, terfi, derece-kademe, iş kazası, rapor, sendika, sakatlık muafiyeti, icra, mesai, asgari geçim indirimi, doğum, ölüm, evlenme, boşanma) bilgileri kontrol edilerek maaşların hesaplanması, maaş bordrolarının dökümü, özel ve yasal kesintilerin dökümü , kontrolü yapıldıktan sonra tahakkukları oluşturulmuştur.

İlgili makamlara verilmek üzere personellerin talepleri doğrultusunda maaş bordroları ve çalışma belgeleri hazırlanarak personellerimize teslim edilmiştir.

Teknik personelin arazide fiilen çalışması karşısında ek özel hizmet tazminatı tahakkukları yapılarak maaş bordrolarına yansıtılmıştır.

2020 yılında işçilerin devlet tarafından verilen ve sözleşme gereği hak ettikleri 6 adet ikramiyeleri zamanında tahakkuk ettirilmiştir.

Personel Maaş ve Diğer Tahakkuk İşlemleri

Tahakkuk Türü	Tahakkuk Tutarı			
	2017	2018	2019	2020
Memur Maaşı	5.024.940,92	5.908.546,89	8.187.709,70	9.126.653,26
İşçi Maaşı	35.102.785,18	36.997.855,31	49.519.019,54	53.176.130,16
Sözleşmeli Personel Maaşı	619.265,58	908.899,95	2.480.990,06	3.508.996,54
İkramiye	7.166.136,17	7.259.864,12	10.272.032,45	11.594.133,00
Encümen Huzur Hakkı	84.905,63	134.555,69	191.318,98	164.694,36
Sosyal Haklar	266.978,00	103.927,79	193.884,13	342.380,22
Yıllık İzin, Kıdem ve İhbar	1.979.327,92	1.665.684,28	4.196.894,25	4.164.485,74

Staj İşlemleri

Gerek lise gerekse üniversite öğrencilerinin zorunlu stajlarını yapmak üzere staj yeri bulmakta ciddi sıkıntılarla karşılaştıkları göz önünde bulundurularak yaz aylarında üniversite öğrencilerine ve yıl içerisinde lise öğrencilerine kurumumuzun kapasitesinin el verdiği ölçüde, mevzuatın öngördüğü en üst sınır olan kurum personelinin yüzde onunu geçmemek üzere kurumumuzda staj imkanı sağlanmıştır.

Bu çerçevede 2020 yılında kurumumuza 16 üniversite öğrencisi, 7 lise öğrencisinin staj kabul işlemleri yapılarak ihtiyaçları doğrultusunda birimlerimizde görevlendirilmiştir.

Arşiv Çalışmaları

2020 yılı içerisinde Belediyemiz Arşivi düzenlenmiş, bu düzenlemelere her birimden birer personel dahil edilerek gerekli arşiv çalışmaları yapılmıştır.

İş Sağlığı ve Güvenliği

Menemen Belediyesine ait tüm yapı tesis işletme ve çalışma alanlarında 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili tüm mevzuata uygun olmak üzere 01.06.2019 tarihinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü alt birimi olarak İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi kurulmuştur. Kurum içi görevlendirmeler ile temin edilen iş güvenliği uzmanlarıyla iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri yürütülmektedir. Menemen Belediyesi çalışanlarının periyodik sağlık muayenelerini yapmak ve yaptırmak, çalışanlara iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini vermek, verdirmek birimin ana faaliyetleri arasında yer almaktadır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kapsamında Yapılan Faaliyetler

No	Yapılan Çalışmalar	Sonuç ve Yorum
1	Eğitim Çalışmaları (TEMEL İSG)	Belediyede istihdam edilen 157 personele Temel İSG Eğitimi verilmiştir.
2	Teknik Eğitimler	Covid-19 salgını nedeniyle ilaçlama ve temizlik işlerinde görevlendirilen Belediyede istihdam edilen 36 personele teknik eğitim verilmiştir.
3	Yüksekte Çalışma Bilgilendirme Eğitimi	Belediyede istihdam edilen 50 personele Yüksekte Çalışma Abilendirme Eğitimi verilmiştir.
4	İşe Giriş Muayeneleri	Belediyede istihdam edilen 104 personelinin İşe Giriş Muayenesi tamamlanmıştır.
5	İSG Kurul Toplantıları	Kurul üyelerine kurul eğitimi verilmiştir. 2020 yılı içerisinde ocak, şubat ve eylül aylarında İSG Kurul Toplantısı gerçekleştirilmiştir.
6	Covid- 19 Risk Analizi Çalışması	İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi yönetmeliğine uygun olarak hazırlanmıştır. Saha gözlem raporları ile risk analizi desteklenmiştir.
7	Covid- 19 Acil Durum Eylem Planı	Personellerin sağlığını ve çalışma koşullarını olumsuz etkileyebilecek boyuttaki Yeni koronavirüs salgınında nasıl hareket edileceği, alınacak tedbirler ve müdahale ekipleri belirlenmiştir.
8	İSG Kurulu İç Yönergesi	İş Kazası risklerini, meslek hastalıklarını riskini en az seviyeye indirme ve bunlar hakkında önleyici tedbirleri zamanında almak için İş Güvenliği Kanunu ve Tüzüklere göre İSG Kurul üyeleri tarafından hazırlanmıştır.
9	İş Kazaları	Yıl içerisinde 10 iş kazası bildirim yapıldı. Kaza raporu hazırlanıp personele işe dönüş eğitimi verilmiştir.
10	Rapor Çalışmaları	Menemen Belediyesi Koyundere Yerleşkesi hakkında Uygunsuzluk raporu çalışması yapılmıştır. Rapor, İşveren vekili ve ilgili kişilere iletilmiştir.
11	Ortam Ölçümler	2020 yılı içerisinde ortam ve kişisel maruziyet ölçümleri yapılmamıştır.
12	Operatör Belgesi	Belediyede istihdam edilen 42 personeli İş Makinesi Operatörlük Belgesi almaya hak kazanmıştır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne Ait 2020 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Kurumsal Kod	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
46.35.25.40	01	Personel Giderleri	1.387.000,00	1.014.570,43	372.429,57	0,00
46.35.25.40	02	SGK Devlet Primi Giderleri	194.000,00	156.886,76	37.113,24	0,00
46.35.25.40	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	483.000,00	308.108,63	174.891,37	0,00
46.35.25.40	05	Cari Transferler	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
46.35.25.40	06	Sermaye Giderleri	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
Toplam			2.072.000,00	1.479.565,82	592.434,18	0,00

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yazı İşleri Müdürlüğü'nde Yazı İşleri Müdürü, Gelen-Giden Evrak Kayıtta görevli 2, Dilekçe kayıta görevli 3, Meclis ve Encümen İşlerinde görevli 2, Resmi Dairelere ve iç birimlere evrak dağıtımında görevli 2 personel ile işlemler yürütülmektedir.

Müdürlüğün Görevleri

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

Müdürlüğün Yetki ve Sorumluluğu

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

Avukatların Yetki ve Sorumlulukları

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

Hukuk İşleri Büro Personelinin Görevleri

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

2020 Yılı Dava Dosyaları Şeması

2020 Yılı Dava Dosyaları	2019'dan Devreden	Açılan Dava Sayısı	Karara Çıkan Dosyalar	Derdest Dava	Lehte Dava	Aleyhte Dava	Temyiz
İdare Mahkemesi	27	25	5	47	5	-	2
Asliye Hukuk Mahkemesi	64	45	2	107	2	-	1
İş Mahkemesi	69	89	1	157	1	-	3
Sulh Hukuk Mahkemesi	7	6	-	13	-	-	-
Asliye Ceza Mahkemesi	4	3	1	6	1	-	-
Sulh Ceza Mahkemesi	7	11	1	17	1	-	-
İcra Mahkemesi	4	9	-	13	-	-	1
Vergi Mahkemesi	9	3	4	8	4	-	-
Tüketici Mahkemesi	2	-	-	-	-	-	-
Toplam	193	191	14	368	14	-	7

Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne Ait 2020 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Kurumsal Kod	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
46.35.25.24	01	Personel Giderleri	371.500,00	368.499,97	3.000,03	0,00
46.35.25.24	02	SGK Devlet Primi Giderleri	43.000,00	41.015,47	1.984,53	0,00
46.35.25.24	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	97.000,00	91.623,26	5.376,74	0,00
Toplam			511.500,00	501.138,70	10.361,30	0,00

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Bilgiler

Menemen Belediyesi'nin amaçları prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve belediye başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, halkla ilişkilerle ilgili konularda gerçek ve tüzel kişiler nezdinde olumlu bir kurum imajı ve kurumsal temelde sağlıklı bir halkla ilişkiler ortamı oluşturmak üzere faaliyetler yürütmek, belediye yönetiminin izlediği politikaların halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın yönetimine karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanması, halkın yönetiminden beklentilerinin alınmasıyla ilgili çalışmaları yürütmek, kurumun faaliyet alanına giren gelişmeleri takip etmek, belediye hizmetlerine gönüllü katılım için gerekli olan çalışmaları yürütmekten sorumludur.

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Amaç;

- Belediye hizmetlerinden ve toplumca kabul gören önemli gün ve haftalara ilişkin etkinliklerden çalışanların ve ilgili kamuoyunun azami oranda haberdar edilmesi ve hizmetlerden yararlanmalarının sağlanması.
- Belediye Başkanı ve belediye ile ilgili yazılı ve görsel basında çıkan haber ve yazıların günlük takibi yapıp , başkanlık ve ilgili birimler bilgilendirilerek arşiv tutulması.

Hedef;

- Önemli gün ve haftalarda yapılacak etkinliklerle halkın kaynaşması, dayanışması ve sosyal barışın sağlanması.
- Belediyemizin tüm birimlerinin hizmetlerinin halka etkin biçimde duyurularak en yüksek katılım ve yararlanma fırsatının sağlanması.

Faaliyetlere İlişkin Bilgiler

Basın Yayın Büro Amirliği

- Belediye meclis toplantılarının izlenmesi, fotoğraf ve kamera çekimi yapılarak arşivlenmesinin sağlanması.
- Belediye başkanının günlük programları ve belediye faaliyetlerinin takip edilmesi, fotoğraf ve kamera çekimlerinin yapıp arşiv tutulması.
- Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen faaliyetlerin fotoğraf ve görüntü desteğiyle basın kuruluşlarına ulaştırılması, kamuoyuna duyurulması sağlanması.
- Belediye web sitesindeki haberlerin güncellenmesinin sağlanması.
- Başkanlığın uygun gördüğü zamanlarda basın toplantıları organize edilmesi, basın mensuplarının katılımı sağlanması.
- Basın mensuplarının belediye başkanı ile söyleşi veya bilgi edinme amaçlı görüşme taleplerine yardımcı olunması.
- Yerel ve ulusal basın mensuplarına, belediye ve Menemen'i ilgilendiren haberlerle ilgili fotoğraf, görüntü ve bilgi desteğinde bulunması.
- Belediye başkanının radyo ve TV programlarına katılımı ile ilgili bilgi ve doküman hazırlıkları yapılması.
- Vatandaşların, sivil toplum kuruluşları ile kamu kuruluşlarının fotoğraf, görüntü ve doküman taleplerinin karşılanması.
- Resmi ve dini bayramlarla özel gün ve haftalarda ilan metinleri hazırlanarak, basın kuruluşlarına gönderilmesi.

Halkla İlişkiler Büro Amirliği

- Belediye ve Belediye Başkanına ait tüm görsellerin grafik tasarım çalışmalarının gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) tarafından belediyemize sevk edilmiş başvuruların ilk elden sevkini gerçekleştirmek, yasal süreler içerisinde cevaplanması ve başvuruya verilen cevabın sağlıklı bir şekilde başvuru sahibine ulaştırılmasını sağlamak.
- Başkanlık tarafından verilecek brifinglerde, seminer ve toplantılarda katılımcılara ve kamuoyuna sağlıklı bilgiler sunulması için görsel ve metinsel dökümanlar sağlanması.
- İnternet ortamında belediyenin ve belediye başkanının sosyal medya hesaplarının yönetilmesi ve vatandaşların sosyal medya aracılığıyla bilgilendirilmesinin sağlanması.
- Kutlama, bilgilendirme, davet gibi farklı konularda SMS ve anons çalışmalarında bulunması.
- Belediyemize gelen vatandaşların ilgili birimlere yönlendirilmesi, kişi ve kuruluşlarının dilek ve şikayetlerini aralık ilgili müdürlüklere havalesinin sağlanması.
- Müdürlüğe gelen evrakların gereğinin zamanında ve noksatsız olarak yapılması.
- Başkanlık adına gönderilecek olan mektup, telgraf, taziye mesajı gibi işlemlerin takibinin yapılması.
- Başkanlığın tüm kurum ve kuruluşlarla olan ilişkilerinin geliştirilmesi, kentimizin olumlu imajının artırılmasına yönelik çalışmalarda bulunulması.
- Başkanlığın talimatı üzerine halk toplantısı veya diğer kişi veya kurumlarla toplantılar düzenlenmesi.
- Resmi kurumlardan gelen ilan taleplerinin yerine getirilmesi için gerekli yazışmaların yapılması.
- Belediye başkanının gerçekleştireceği ya da belediye yapılacak ziyaretlerin organizasyonunun sağlanması.
- Başkanlık tarafından yapılacak bazı özel gün ve haftalarda, tören ve açılış konuşmalarıyla ilgili açıklama ve mesajlara esas olmak üzere metin yazısı hazırlanması.
- Performans Programı ve Faaliyet Raporu tasarımının gerçekleştirilmesi.
- Belediyemizde gerçekleştirilecek her türlü etkinlik, organizasyon ve törenleri düzenlenmesi.

Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Personelimizin genç, yeniliklere açık, eğitilmiş olması ve müdürlüğümüz bünyesinde tecrübeli personellerin de olması başlıca güçlü yönler arasında yer almaktadır. Ayrıca, kanunlara ve yönetmeliklere titizlikle uyulması; çalışanların paylaşımcı ve özverili olması diğer güçlü yönler arasındadır. Güçlü yönlerimiz arasında sorun çözme kabiliyetinin yüksek olması dışında şunlar bulunmaktadır;

Bilgisayar ve diğer bilgi teknolojilerinin yaygın ve yeterli kullanılması, müdürlüğümüz bünyesinde yaratıcılığın ön planda tutulması, sürekli gelişimlere ve değişimlere açık olunması, personelin bilgi düzeyinin yüksekliği, mevcut iş disiplinine sahip olunması, çoğu birim içi konuda personel sayısının yeterli olması, esnek çalışma saatlerine uygunluk.

Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) İstatistikleri**Başvuru Kanalına Göre Gelen Başvuru Sayısı**

Başvuru Yolu	Başvuru Sayısı
İnternet	751
Telefon	27
Mektup	2
Şahsen	2
Toplam	782

Gelen Başvuruların Konularına Göre Dağılımı (İlk 5 Konu)

Başvuru Yolu	Başvuru Sayısı
Başvuru Akıbet	123
Sokak Hayvanları	83
Çöp ve Çevre Temizlik	76
Yol ve Yol Bakım	51
Sosyal Yardımlar	42

Birimlere Göre Cevaplanan Başvuru Sayıları

Birim	Cevaplanan Başvuru
Zabıta Müdürlüğü	181
Fen İşleri Müdürlüğü	108
Veteriner İşleri Müdürlüğü	96
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	66
Belediye Başkanlığı	56
Temizlik İşleri Müdürlüğü	29
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	22
Etüd Proje Müdürlüğü	22
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	15
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	12
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	9
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	6
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1
2020 Yılına Devreden	81
Toplam	787

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne Ait 2020 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Kurumsal Kod	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
46.35.25.25	01	Personel Giderleri	1.439.000,00	756.273,67	682.726,33	0,00
46.35.25.25	02	SGK Devlet Primi Giderleri	134.000,00	121.200,59	12.799,41	0,00
46.35.25.25	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.427.000,00	2.032.232,26	394.767,74	0,00
46.35.25.25	06	Sermaye Giderleri	115.000,00	107.285,60	7.714,40	0,00
Toplam			4.115.000,00	3.016.992,12	1.098.007,88	0,00

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Temel Görevi

Müdürlük 5393 sayılı belediye yasasının 14. maddesinde Kültür ve Sosyal İşler ile ilgili aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- Müdürlük bünyesinde yer alan kültür, sosyal işler, eğitim ve organizasyon projelerini hazırlamak ilgili birimlere sunmak.
- Müdürlük faaliyet raporlarını hazırlamak, ilgili makama sunmak.
- Müdürlüğe gelen proje taleplerini, gelen organizasyon paylaşımlarını ve evrakları değerlendirip ilgili bölüme havale etmek, gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Müdürlüğün iş akışına ve yapılan iş konusuna göre araç-gereç ve teknolojileri belirlemek.
- Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, özel kuruluşlar ile işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak.
- Resmi ve özel kutlamaları organize etmek, yapmak veya yaptırtmak.
- Belediyenin yaptığı her türlü sosyal, kültürel, sanatsal ve eğitsel işlerin organizasyonunu yapmak.
- Yasa, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda gerekli faaliyetleri yapmak.
- Vatandaşın memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak, hedeflenen projelerin verimliliğini arttırmak için faaliyetler düzenlemek.
- Belediyenin kültür sanat prodüksiyon ve organizasyonlarının tanıtımını yapmak ve yaptırtmak.
- 5393 sayılı belediye kanununun 76. maddesinin ve kent konseyi yönetmeliğinin belediyelere verdiği görevler kapsamında eşgüdümü sağlamak.
- Yürürlükteki mevzuat hükümleri gereğince, müdürlüğün görev alanı içine giren diğer konularda gerekli çalışmayı yürütmek.

Faaliyetlere İlişkin Bilgiler

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Belediyemizin hizmet alanı kapsamında kent halkının kültür sanat yaşamına katkı sağlar. Kentin ihtiyaç duyduğu her türlü etkinliklere mekân sağlar, nitelikli etkinlikler için bilim insanları, kültür sanat insanları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve gerekli görülen diğer kişi ve kurumlar ile işbirliğine gider.
- Mevcut kültürel ve tarihsel zenginlikleri çoğaltmak ve kent kültürünün örülmesine katkı yapmak üzere etkinlikler düzenler, yayınlar yapar, kent kimliği, tarihi ve kültürü üzerine gelecek kuşaklara da rehberlik etmek ve bugünü ileriye aktarmak amacıyla çalışmalar yapar. Uzmanlar ve bilim adamlarıyla işbirliği yaparak kent insanını daha ileriye taşımak görevini yerine getirir.
- Kültürün, sanatın kent insanı üzerindeki etkilerinin olumlu ve geliştirici olması yönünde çalışmalarını sürdürür. Bu çalışmaları yaparken kentlin tüm fertlerini (çocuk, genç, yaşlı, kadın, erkek, engelli, sosyal ekonomik ve kültürel anlamda dezavantajlı) gözetenek eğilimlerini, isteklerini göz önüne alarak karar verir ve uygular.
- Gerekli görülen hallerde etkinlik öncesi, hedef kitle ve ihtiyaçları belirler ve projeleri hayata geçirir.
- Kentin tarihi değerlerine ve kültürel zenginliklerine sahip çıkar, gün ışığına çıkarılmasına, var olanların tanıtılmasına yardımcı olur.

- Çocukların ve gençlerin kentlerini, tarihini tanıması ve koruması bilincini oluşturmak amacıyla bilgilendirme çalışmaları yapar ve etkinlikler düzenler.
- Çocukların, gençlerin, kadınların, engelliler ile sosyal ve kültürel ekonomik anlamda da dezavantajlı kesimlerin, yetişkinlerin boş zamanlarını nitelikli bir şekilde değerlendirmelerini sağlamak için eğitsel, sanatsal ve kültürel projeler hazırlar ve hayata geçirir.
- Semtlerde birimler (semt kütüphaneleri, kültür merkezleri, yaşam evleri, semt evleri ve buna benzer diğer birimler) kurarak kent halkının kolay ulaşabileceği birimlere yaygın hizmet götürür.
- Kentin tanıtımı için etkinlikler düzenleyerek, kenti bir çekim merkezi haline getirmeyi hedefler. Bunun adına yapılması gerekenleri projelendirip uygulamaya koyar. Müdürlük, 5393 sayılı Belediye kanunu hükümleri uyarınca kamuoyu araştırmaları yapar veya yaptırtır.
- Belediye etkinliklerinin ve hizmetlerinin vatandaşlara yaygın olarak duyurulması ve yazılı ve görsel basında yer alan belediyemizle ilgili haber programı ve dokümanın düzenli bir medya takip sistemiyle elde edilmesini ve arşivlenmesini sağlar.
- Ülke dışındaki yerel yönetimler ve her türlü kurum ve kuruluşlar ile kültürel, eğitsel, sanatsal ve ekonomik işbirliğini geliştirici ve zenginleştirici yönlerinin yapacağı katkıyı arttırmak için her türlü faaliyeti sağlar.

Organizasyon Yapısı

Müdür

Menemen Belediye Başkanı'na veya Başkanın görevlendireceği Başkan Yardımcılığına bağlı olarak görev yapar. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde görev yapan tüm birimleri denetler, çalışma konularını belirleyerek direktif verir.

Görev Yetki ve Sorumluluklar

- Müdürlük görev ve yetkileri çerçevesinde kültür ve sosyal işler müdürlüğünün etkin, verimli ve etkili bir şekilde çalışmaları yürütmesi ve hedeflerini gerçekleştirme için gerekli çalışmayı yürütür.
- Belediye Başkanın sözlü ve yazılı talimatlarını yerine getirir. Müdürlüğe bağlı tüm birimlerin düzenli işlemlerini sağlar. Müdürlük içi yönergeler yayınlar, belgelerin ilgililere dağıtımını gerçekleştirir. Müdürlük harcama yetkilisi, tahakkuk amiri, personelin sicil ve birinci tezkiye amiridir. Diğer Müdürlükler arası koordinasyonu sağlar, yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.

Birim Sorumlusu

Kültür ve Sosyal İşler Müdürü'ne bağlı olarak görev yapar.

Görev Yetki ve Sorumluluklar

- Müdürün sözlü ve yazılı talimatlarını yerine getirir.
- Sorumlu olduğu bölümle ilgili talepte bulunan kuruluşların projelerine ait bilgi akışını Müdürlüğe iletir.
- Sorumluluğu altındaki bölümle ilgili, bölümün gerçekleştireceği etkinlikler öncesi gerekli malzemelerin ve hizmetlerin satın alımı, kiralınması vb. gerçekleşmesini sağlar.
- Sorumlu olduğu birimin her türlü iş ve işlerinin gerçekleşmesini sağlar.

Fiziki Yapı (Hizmet Birimleri)

Kullanım Amacı	Adet
Kültür Birimi (Müdürlük)	1
Menemen Belediye Tiyatrosu	1
Kültür Merkezi	1
Kütüphaneler	7
Kültürel Etkinlikler Birimi	1
Sanat Kursları Birimi	1
Sinema Salonu	1

GENÇLİK EĞİTİM KURS MERKEZİ

Genel Bilgiler

“Büyükşehir Belediyeleri Yerel Yönetimler” yasasında yapılan yeni düzenlemeler gereği, ilçemizde kapatılan belde belediyelerden birisi olan ve tüm tüzel kişiliği ilçemiz belediyesine devredilen Asarlık Belde Belediyesi binasını atıl konumundan kurtarmak ve sosyal belediyecilik anlayışımız doğrultusundan yola çıkılarak, ilçe halkımızın en çok sıkıntısını hissettiği ve çarpık eğitim sisteminin yarattığı sınavlar için büyük bütçelerin harcadığı, eğitimde fırsat eşitliğinin kalmadığı bir ortamda halkımıza ve özellikle girecekleri sınavlar için çocuklarımıza katkı sağlamak amacıyla bu proje hayata geçirilmiştir.

Gençlik eğitim kurs merkezimiz 2011 yılı şubat ayı itibarı ile Asarlık şubemizde eğitim öğretime başlamıştır. Daha sonra 10 Şubat 2018 yılında Kubilay Kültür Merkezi şubemiz açılmıştır. Kubilay Kültür Merkezi'nin Bakırçay Üniversitesine verilmesi nedeniyle Mart 2020 tarihi itibarı ile bina değişikliği yapılarak Menemen Merkez şubeye geçilmiştir.

04.12.2020 tarihi itibarı ile her iki şubemizde;
1 Müdür, 4 Müdür Yrd, 4 Rehber Öğretmeni, 11 Türkçe ve Edebiyat Öğretmeni, 7 Matematik Öğretmeni, 9 Fen Bilimleri Öğretmeni, 8 Sosyal Bilimler Öğretmeni, 2 İngilizce Öğretmeni, 1 İtalyanca Öğretmeni, 1 Fransızca Öğretmeni, 6 İdari Personel, 5 Yardımcı Personel, 6 Güvenlik Görevlisi, 5 Kantin Görevlisi, 2 Bina Sorumlusu, toplam 74 personel görev yapmaktadır.

Çalışma Faaliyetleri

- Kurul Kararı gereğince 2020-2021 Eğitim-Öğretim döneminde her iki şubeye de pandemi süreci nedeniyle sınav sınıfları (8,12 ve mezun sınıflar)düzeyinde öğrenci alımına karar verilmiştir. Kayıt yaptıracak öğrencilerin kayıt kazanım sınavına girmiş olması gerekmektedir. Öğrencilerin şubelerinin belirlenmesi için adrese dayalı sistem getirilmiştir. Ayrıca özel okul öğrenci kayıt işlemleri için en az %90 bursluluk şartı aranmaktadır.
- Eylül 2020 tarihinde her iki şubemizde de 2020-2021 eğitim öğretim dönemi için kazanım hakkı sınavı yapılmış olup toplam 900 öğrenci sınava katılmıştır.
- İki şubemizde 8,12 ve Mezun sınıfları öğrenci sayısı ;
8.sınıf 190 öğrenci,
12. sınıf ve Mezun 279 öğrenci olmak üzere Toplamda 469 öğrenciye hizmet vermekteyiz.

Her iki kurumumuzun toplam 1800 ile 2000 öğrenci kapasitesi olmakla beraber yaşanan covid-19 salgını nedeniyle sosyal mesafeyi koruyabilmek adına öğrenci sayılarına sınırlama getirmek durumunda kalmış bulunuyoruz.

- 2020 yılı 18 Ocak 2020 tarihinde tüm sınıf düzeylerine deneme sınavı uygulayıp 2 haftalık yarıyıl tatil arası verilmiştir. 2. dönem 4 Şubat 2020 tarihinde kaldığımız yerden devam edilmiştir. Mart 2020 tarihinde pandemi süreci başlamış olup kurumumuzda hızlı şekilde tedbirler alınmıştır. Ülkemizde ilk olarak uzaktan eğitim süreci başlatılıp, öğrencilerimizin mağduriyeti en aza indirilmeye çalışılmıştır. Menemen TV ve Mebgem sosyal medya hesapları ile çekilen ders videoları Menemenli öğrencilere ulaştırılmıştır.
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlama programı çerçevesinde Kurumumuzun Öğretmen Kurul kararı gereğince ilçemiz sınırları içerisindeki öğrenciler arasında 'Ata'ya Mektup' yarışması düzenlenmiş olup, yazılan mektuplar kurumumuzun Türk Dili Edebiyatı ders öğretmenleri tarafından değerlendirilip, kazanan öğrencilere Belediyemizce Bisiklet hediye edilmiştir.
- Uzaktan eğitim videolarımız sadece ders anlatımıyla kalmayıp öğrencilerimizin ihtiyacı olacak sınav danışmanlığı videolarıyla desteklenmiştir. Rehber öğretmenlerimiz tarafından hazırlanan 'Motivasyon ve Sınav Taktikleri' ve 'LGS'de Önemli püf Noktaları' videoları öğrencilerimizle paylaşılmıştır.

- Temmuz ve Ağustos ayı içerisinde Liselere Giriş Sınavı ve Yükseköğretim Kurumları Sınavı'na giren tüm öğrencilere Rehberlik Servisi Öğretmenlerimiz tarafından yüz yüze tercih danışmanlığı hizmeti verilmiştir.
- Yapılan tercihler sonucunda Lise ve Üniversiteye yerleşen öğrencilerimizin tam listesi ilan panolarına asılmıştır.
- İlçemiz gençlerinin pandemi sürecinden daha az etkilenmelerini sağlamak amacıyla Mebgem ve Sosyal Hizmetler işbirliği ile her hafta düzenli olarak eğitici ve öğretici geziler yapıldı.
- Sosyal Hizmetler Birimi ile ilçemize bağlı uzak mahallelerimizde açık alanlarda yapılan eğitim faaliyetlerine öğretmen desteği sağlandı.
- 28 Eylül tarihi itibarı ile sınava girecek olan 8. Ve 12. Sınıf seviyesindeki öğrencilerimizle yüz yüze eğitime başlanmıştır. Bu süreçte kurumumuzda salgının yayılmaması için tüm tedbirler özenle alınmıştır.
- Menemen Belediyesi'nin Gölpark Amfi Tiyatro alanında düzenlemiş olduğu Gençlik Buluşması'na Mebgem olarak öğrenci ve öğretmenlerimizle katılmaya çalışılmıştır. Öğrencilerimize Belediyeden istek ve beklentileri hakkında görüşlerini söyleme fırsatı verilmiştir.
- 2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı içerisinde öğrenim gören ve çeşitli lise ve üniversite programlarına yerleşen öğrencilerimizle beraber 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlamaları kapsamında video çekimi yapılmıştır. Atatürk'ün Gençliğe Hitabı' ve 'Gençliğin Ata'ya Cevabı' öğrencilerimiz tarafından ilçemizin çeşitli tarihi mekanlarında okunmuş, hazırlanan bu videoyla ilçemiz halkının bayramı kutlanmıştır.
- 30 Ekim 2020 tarihinde ilimizde yaşanan deprem sonrasında Belediyemiz tarafından Aşık Veysel Rekreasyon Alanı'nda kurulan eğitim ve oyun çadırında öğretmenlerimiz görev almıştır.
- 18 Kasım 2020 tarihi itibarıyla korona virüsü mücadelede yeni alınan tedbirler kapsamında yüz yüze eğitime 31.12.2020 tarihine kadar ara verilmiştir. Bu nedenle her iki kurumumuzda uzaktan eğitim videoları çekimi yapılmaya devam edilmektedir. Çekilen bu videolar youtube "**Mebgem Uzaktan Eğitim**" kanalımız aracılığı ile öğrencilerimizle paylaşılmıştır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne Ait 2020 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Kurumsal Kod	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
46.35.25.39	01	Personel Giderleri	2.289.000,00	2.285.399,82	3.600,18	0,00
46.35.25.39	02	SGK Devlet Primi Giderleri	424.000,00	415.383,47	8.616,53	0,00
46.35.25.39	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.818.000,00	2.951.519,47	866.480,53	0,00
46.35.25.39	05	Cari Transferler	41.000,00	32.400,00	8.600,00	0,00
46.35.25.39	06	Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam			6.572.000,00	5.684.702,76	887.297,24	0,00

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç

Hizmetlerimizi yasal çerçeve içerisinde planlamak, adaletli ve kaliteli bir şekilde yerine getirmek, personelimizin ortak katılımıyla kentimizin kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak Menemen'in kalkınmasına hız kazandırmaktır.

Hedef

Şeffaf, katılımcı, toplumun bütün kesimleri ile iletişim ve işbirliği içinde, yerindelik ilkesi çerçevesinde bir yönetim anlayışını benimseyerek sosyal belediyeçilik çalışmalarını hayata geçiren bir kuruluş olmaktır.

Örgütlenme Yapısı

Direkt olarak Başkanlık Makamına bağlı olan Özel Kalem Müdürlüğümüz, Menemen Belediyesi'nin stratejik amaçlarının planlanan şekilde hayata geçirilmesi yönünde, Belediye Başkanlığı ile yerel yönetim birimleri, sivil toplum kuruluşları ve vatandaşlar arasındaki bilgi koordinasyonunu ve sekreterlik hizmetini sağlamaktadır.

Sunulan Hizmetler, Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediye Başkanının çalışma programlarının hazırlanması, talimatların ilgili birimlere iletilmesi, yerel yönetim birimleri arasındaki sağlıklı bilgi akışının sağlayarak protokol işlemlerinin yürütülmesi, temsil ve ağırlama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi, Özel Kalem Müdürlüğü'nün yerine getirdiği başlıca hizmetleri arasında yer almaktadır.

Buna ek olarak Belediye Başkanlığının görev ve sorumluluklarında başkana yardımcı olmak ve mevcut görev yükünü hafifletmek, başkanın emir ve direktiflerini müdürlüklere ulaştırmak, takip ve sonuçlandırılmasını sağlamak, Özel Kalem Müdürlüğü'nün başlıca görevleri arasındadır. Belediyede hizmet veren tüm birimlerin kendi aralarında ve söz konusu birimlerle başkanlık arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlama görevi olan Özel Kalem Müdürlüğü'nün bir diğer hizmeti ise çeşitli açılış ve törenlere belediye başkanının katılımlarını temin etmek, herhangi bir sebepten dolayı başkanın katılmadığı organizasyonlara başkanlık makamı adına gerekli bilgilendirme mesajı ve hediye (telgraf, çelenk veya çiçek) göndermektir.

Stratejik Amaçlarımız

Belediye Başkanının, belediye birimleri ve diğer kuruluşlar ile iletişiminin en üst seviyeye çıkarılması ve verimli bir çalışma program ve yönteminin sağlanması.

Menemen Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü bünyesinde yürütülen program takibi, arşivleme, misafir ağırlama gibi faaliyetlerin etkili ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli eğitim çalışmalarının yapılması ve araç gereç ihtiyacının sağlanması.

Stratejik Hedeflerimiz

Belediye Başkanının çalışma programlarının hazırlanması, talimatların ilgili birimlere ivedilikle iletilmesi, ilçemizin yönetim birimleri arasında sağlıklı ve kesintisiz bilgi akışının sağlanarak başkanlık makamının her türlü protokol işlemlerinin yürütülmesi.

Randevu, telefon, e-posta ve diğer iletişimlerin takibi konusunda gerekli altyapı ve programın planlanması ve gerçekleştirilmesi.

Güçlü Yönlerimiz

- Şeffaf belediyeçilik ve hesap verebilirlik ilkelerine önem verilmesi.
- Çalışma ekibi içerisindeki koordinasyonun üst düzeyde ve profesyonelce olması.
- Kararların hızlı bir şekilde alınabilmesi ve uygulamaya geçilebilmesi, dolayısıyla kriz yönetiminin de başarıyla gerçekleştirilerek çözüme kavuşturulması.

- Değişime ve yeniliğe açık olunması.

Zayıf Yönlerimiz

- Önemli kurum içi konuların çözüme kavuşturulması yönünde yaşanan ara görüşmeler sebebiyle planlanan randevu saatleri ile gerçekleşen randevu saatleri arasında zaman zaman aksamalar gerçekleşmesi.
- Kurum içerisinde kurumsal kimlik altyapısının ve teknolojik altyapısının yetersizliği.

Faaliyet Bilgileri

- Belediye Başkanımızın makam dışında olduğu zamanlarda kendisi ile iletişime geçen veya ziyarete gelen kurum ve kişilerin notlarının tutularak en kısa sürede bildirilmesi ve konuyla ilgili dönüş yapılması sağlanmıştır.
- Belediye Başkanımızın direktifleri doğrultusunda randevu isteyen resmi kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve vatandaşlara uygun görülen gün ve saatlerin bildirilmesi ve görüşmenin gerçekleştirilmesi sağlanmıştır. Ayrıca başkanlık makamının belediye birimleri ve diğer kurum ve kuruluşlar ile yapacağı toplantılar gün, saat ve yer bildirilerek toplantıların gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
- Belediye Başkanımızın günlük, haftalık ve aylık programları koordineli bir şekilde hazırlanmış ve takibi yapılmıştır.
- Belediye Başkanlığına gelen evrakların dosyalanması ve arşivlenmesi, belediye başkanı tarafından imzalanması ve onaylanması, ilgili birimlere iletilmesi sağlanmıştır.
- Çağdaş belediyeçilik anlayışı içinde vatandaşlara en iyi hizmeti verebilmek amacıyla vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından başkanlık makamına iletilen talep ve şikayetlerin, belediye başkanının emir ve direktifleri ile ilgili birimlere iletilmesi gerçekleştirilmiştir.
- Belediye başkanını ziyaretine gelen konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanması hizmetleri gerçekleştirilmiştir. Bunun yanında belediye başkanının ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri gibi önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işleri düzenlenmiş, zaman ve yerleri belediye başkanına bildirilmiştir. Bu gibi törenlere belediye başkanının katılımını sağlamak için gerekli çalışmalar yapılmış, belediye başkanının katılmadığı durumlarda ilgililere bilgi verilmiş ve protokol gerekleri yerine getirilmiştir.
- Başkanlık makamına gelen iş başvurularının belediye başkanımız tarafından değerlendirilmesi sağlanarak İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne yönlendirilmesi ve alınmış olan CV'lerin aynı müdürlük tarafından dosyalanması sağlanmıştır.
- 2020 yılı içerisinde, başkanımızın resmi görüşmeleri ve seyahatleri organize edilmiş ve bunlarla ilgili çalışmalar gerçekleştirilmiştir.
- Belediye başkanının sözlü talimatlarının ilgili kişi ve birimlere ulaştırılarak sonuçlandırılması sağlanmıştır.

Özel Kalem Müdürlüğü'ne Ait 2020 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Kurumsal Kod	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
46.35.25.02	01	Personel Giderleri	1.800.000,00	1.615.793,04	184.206,96	0,00
46.35.25.02	02	SGK Devlet Primi Giderleri	235.000,00	206.128,62	28.871,38	0,00
46.35.25.02	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.712.000,00	7.974.773,92	737.226,08	0,00
46.35.25.02	05	Cari Transferler	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
46.35.25.02	06	Sermaye Giderleri	105.000,00	2.510,99	102.489,01	0,00
Toplam			10.854.000,00	9.799.206,57	1.054.793,43	0,00

SOSYAL YARIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Bilgiler

Belediyemiz İlçe sakinlerinin psiko sosyal ve ekonomik ihtiyaçlarına yönelik her türlü destek hizmetlerini geliştirmeyi ve yaygınlaştırmayı, tüm dezavantajlı gruplara ulaşmayı amaçlamaktadır. Bu amaca uygun olarak sosyal ve hak temelli belediyeçilik politikasını hayata geçirmeye dönük adımlar atılmıştır. Bu adımların ilki Menemen Belediyesi Sosyal Hizmetler teşkilat yapısının yasal ve işleyiş olarak hayata geçirilmesi olmuştur.

31 Mart Seçimleri öncesinde Belediyemizde dezavantajlı toplumsal kesimlerin sadece yoksulluk ile ilgili ihtiyaçlarına cevap verilirken değişen yönetim anlayışıyla birlikte sosyal hizmetlerin tüm ihtiyaç grupları görünür kılınmış, her bir grubun ihtiyaç ve sorunlarına yönelik çalışma başlatılmıştır.

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

- Kadın Hizmetleri Birimi
- Çocuk ve Gençlik Hizmetleri Birimi
- Engelli Hizmetleri Birimi
- Sosyal Yardım Birimi
- Sosyal Hizmetler Birimi

Kadın Hizmetleri Birimi

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

Kadın Danışma Merkezi

01.01.2020 - 31.12.2020 tarihlerinde merkezlerimizde 175 görüşme; Kadın Danışma Merkezi'nde, 70 görüşme Emiralem Engelsiz Yaşam Merkezi'nde, 6 görüşme Egekent 2'de ve Gölpark Kadın Dayanışma Merkezi'nde 1 olmak üzere toplamda 252 yüz yüze görüşme, psikoterapi-psikolojik danışmanlık hizmeti verilmiştir. Kurumumuzda 30.03.2020 – 11.06.2020 tarihlerinde COVID-19 pandemi sürecinde 118 telefon görüşmesi (psikolojik danışmanlık- psikoterapi hizmeti) yapılmıştır. Ayrıca kurumumuzda 15 hukuki danışmanlık hizmeti verilmiştir.

04.02.2020 tarihinde kurumumuzun psikoloğu tarafından Menemen Belediyesi Çocuk Oyun Evi'nde 3-6 yaş aralığındaki çocuklara Mahremiyet Eğitimi verilmiştir.

10.03.2020 tarihlerinde kurumumuzun psikoloğu tarafından Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nde çalışan personellere 3-6 yaş aralığındaki çocukların Gelişim Özellikleri ve Türkiye'de Çocuk İstismarı konulu hizmet içi eğitim verilmiştir.

01.09.2020-30.09.2020 tarihleri arasında kurum psikoloğumuz tarafından çocukların ilkökula hazır bulunuşluklarını değerlendirmek amacı ile Çocuk Oyun Evi'ne gelen 5-6 yaş çocuklarına Metropolitan Okul Olgunluğu Testi uygulanmıştır.

24.10.2020 tarihinde Gölpark'ta Gençlik Buluşması'nda kurum psikologları tarafından stand açılmış olup kurumun tanıtımı, akran zorbalığı ve flört şiddeti ile ilgili Gençlik Buluşması'na gelen kişiler bilgilendirilmiştir.

Kurum psikologlarımız tarafından psikososyal destek amacıyla Bornova Aşık Veysel Rekreasyon Alanı'nda bulunulmuş ve psikososyal destek, psikolojik ilk yardım, psiko eğitim ve korku-kayı ile baş etme yöntemleri ile ilgili çalışılmıştır.

Belediyemizin oyun çadırındaki psikososyal destek amaçlı etkinliklerde görev alınmış ve Koyundere çadır alanı, Kastaş çadır alanı ve Larissa Göl Evleri yakını çadır alanına gidilerek psikolojik destekte bulunulmuştur. Ayrıca Rıza Bey apartmanında enkaz altından çıkarılan, eşini depremde kaybeden, yaraları olan Ahmet Bey'e psikolojik destek amaçlı ziyarette bulunulmuş ve kurumumuzun vermekte olduğu hizmetler ile ilgili bilgilendirilmiştir.

Menemen Merkez Kadın Danışma Merkezi 09.07.2019 tarihinde açılmış olup 11.01.2021 tarihine kadar 343 yüz yüze görüşme (psikoterapi ve psikolojik danışmanlık hizmeti), 118 telefonda görüşme (COVID-19 pandemi sürecinde psikoterapi-psikolojik danışmanlık hizmeti) olmak üzere toplamda 461 psikoterapi-psikolojik danışmanlık görüşmesi ve 26 hukuki danışmanlık hizmeti verilmiştir.

Anne Destek Programı

Menemen Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü ve Anne Çocuk Eğitim Vakfı(AÇEV) iş birliği ile gerçekleştirilen Anne Destek Programı Eğitimci Eğitimi 2020 yılı Ocak ayı içerisinde gerçekleştirilmiş ve müdürlüğümüzden 2 Sosyal Hizmet Uzmanı Anne Destek Programını Eğitimcisi olmaya hak kazanmıştır. Anne Destek Programı kapsamında toplam 14 hafta boyunca süren eğitimler ile 3-6 yaş arası çocuğu olan annelerin 4 farklı çocuk gelişim alanı, kendini ifade etmesi ve etkin dinleme, çocukta olumlu davranışları geliştirme, çocukta olumsuz davranışları değiştirme, çocuğun sorumluluk kazanması, çocuklarda cinsel eğitim ve tuvalet eğitimi gibi pek çok alanda annelerin bilinçlendirilmesi sağlanırken aynı zamanda çocukların gelişimlerinin destekleyecek çocuk etkinliklerine yer verilmektedir.

Anne Destek Programı kapsamında müdürlüğümüze bağlı Merkez Çocuk Oyun Evi'ne kayıtlı ve Gölpark Çocuk Oyun Evi'ne ön kayıtlı öğrencilerimizin annelerine yönelik gerçekleştirilen 2 ayrı tanıtım toplantısında toplam 93 anne ile görüşülmüştür. Yapılan tanıtım toplantısı sonucunda eğitim programına katılmaya karar veren 22 kadın ile Gölpark'ta, 23 kadın ile ise Merkez Çocuk Oyun Evi'nde 2 grup şeklinde eğitimlere başlanılmıştır. Eğitimlerin 6. Haftası itibarıyla yaşanan Covid- 19 pandemisi nedeniyle yüz yüze gerçekleştirilen oturumlar çevrim içi oturumlara dönüşmüş ve açılan iki grup tamamlanmıştır.

Pandemi durumunun devam etmesi nedeniyle AÇEV genel merkezi tarafından Anne Destek Programı revize edilmiş ve toplam 11 hafta sürecek çevrim içi buluşmalar ile sürdürülmesi uygun görülmüş, programın adı "Anne Buluşmaları" olarak güncellenmiştir. Yapılan değişiklikler sonucunda Gölpark, Emiralem ve Merkez Çocuk Oyun Evlerine kayıtlı öğrencilerin velilerinden oluşan yaklaşık 150 kişiye kısa mesaj ve telefon yolu ile ulaşılmış, tanıtım toplantısına katılabilecek 40 kişi ile çevrimiçi tanıtım toplantısı yapılmıştır. Süreç sonucunda eğitime katılmaya istekli 13 anne ile Salı günleri 14.00 ve 18.00 olmak üzere 2 grup halinde buluşmalar sürdürülmektedir. Mart ayı içerisinde grubun tamamlanması üzerine yeni grupların açılması ve daha çok kişiye ulaşılması planlanmaktadır.

Sosyal Yardım Birimi

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

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

Menemen Belediyesi Sosyal Yardım Birimi nasıl işler?

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

- Herhangi bir geliri olmayan (Fakirlik Belgesi)
- Engeliyse Sağlık Kurulu Raporu
- Aile Nüfus Belgesi
- Gelir durumunu gösterir belge
- Tapu ve Araç kaydı

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

Ödemeler

Ödeme müracaatçının banka hesabına ya da elden kendisine doğrudan teslim yoluyla yapılır. Başvuru olmasa dahi,

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

Sosyal Market

Sosyal Yardım Biriminin sosyal inceleme sonucunda aynı yardım yapılması uygun görülen müracaatçılar Sosyal Marketten aynı yardımlarını (yakacak, erzak, giyecek vs) temin ederler.

Afetler

Doğal ya da insan eliyle oluşan afetlerde müracaatçının aynı ve nakdi yardım ihtiyacı yerinde tespit edilir, aynı zamanda belediyemizin Fen İşleri ve İmar Müdürlükleri ile işbirliği kurularak mağdur vatandaşın ilgili müdürlüklerin alanına giren belediyemiz hizmetlerinden yararlanmaları da sağlanır.

Engelli Hizmetleri Birimi

Menemen sınırları içerisinde yaşayan engelli bireylerin ve ailelerinin toplum hayatına katılımını kolaylaştırmak ve toplumsal fırsatlardan diğer bireyler gibi eşit faydalanmalarını sağlamak, bilinçlendirme, yönlendirme, danışmanlık, erişilebilirlik, meslek edinmelerine ve mesleki gelişmelerine yönelik bütüncül bir bakış açısı ile hizmet vermek amaçlanmıştır. Bu bağlamda; Menemendeki engelli aileleri, engelli sivil toplum örgütleri, engellilerle çalışan kamu kuruluşları, meslek odaları, özel eğitim merkezleri, Milli Eğitime bağlı okulların temsilcileri ve engelli bireyler ile 26 Haziran 2019 tarihinde başlayan düzenli devam eden toplantılar yapılmıştır. Bu toplantılarda ilçemizde engellilere yönelik yapılacak hizmetlerin planlanması, koordine edilmesi, tartışılmış, öneriler sunulmuştur. Böylece ilçemizde engelli hizmetlerine ilişkin katılımcı bir platform yapılması ortaya çıkmıştır.

Emiralem Engelsiz Yaşam Merkezi

- Psikolog ve psikolojik danışman tarafından 128 seans psiko-sosyal destek ve danışmanlık hizmeti verilmiştir.
- Uzman diyetisyen tarafından bireysel beslenme danışmanlığı ve vücut analizi yapılmak üzere 138 randevu gerçekleştirilmiştir.
- Oyun evinde 36-72 aylık çocukların bilişsel, sosyal, öz bakım, motor ve dil gelişimlerini desteklemeye yönelik kazanımlar ay boyunca günlük eğitim akışı içerisinde uygulanmıştır. Haftanın beş günü yarımşar gün olmak üzere toplam 651 defa eğitim hizmeti verilmiştir.
- 22 çocuğa 105 saat basketbol kursu verilmiştir.
- 7-15 yaş arası çocuklara 156 saat drama kursu verilmiştir.
- 35 çocuğa toplam 142 saat resim kursu verilmiştir.
- Sabahat Akşıray Otistik Çocuklar Eğitim Merkezi'nden gelen 76 özel gereksinimli öğrenciye Engelsiz Çilek Kafe ve Mor Mutfak Atölyesi'nde uygulamalı ders desteği verilmiştir.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'ne Ait 2020 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Kurumsal Kod	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
46.35.25.31	01	Personel Giderleri	4.390.000,00	3.031.884,18	1.358.115,82	0,00
46.35.25.31	02	SGK Devlet Primi Giderleri	556.000,00	539.830,09	16.169,91	0,00
46.35.25.31	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.117.000,00	2.751.442,05	365.557,95	0,00
46.35.25.31	05	Cari Transferler	2.199.000,00	776.570,63	1.422.429,37	0,00
46.35.25.31	06	Sermaye Giderleri	106.000,00	1.883,51	104.116,49	0,00
Toplam			10.368.000,00	7.101.610,46	3.266.389,54	0,00

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Bilgiler

Menemen Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü, 1 sağlık birimi sorumlusu ,12 hemşire,1 sağlık teknikeri, 1 sekreter ,2 personel ve 1 temizlik personeli kadrosu ile bölgemizde ikamet eden vatandaşlarımıza sosyal güvencesine bakılmaksızın, sağlık hizmeti vermektedir.

Sağlık Birimlerimiz:

- Merkez sağlık birimi
- Atatürk mah.sağlık birimi
- Ulukoop sağlık birimi
- Asarlık toki sağlık birim
- Villakent sağlık birimi
- Süleymanlı sağlık birimi
- Maltepe sağlık birimi
- Doğa mah.sağlık birimi
- Göktepe sağlık birimi
- Buruncuk sağlık birimi

Amaç ve Hedefler

Kanunlar ve ilgili yönetmeliklerle müdürlüğümüze verilen görevleri en iyi şekilde yerine getirmek. Sağlık İşleri Müdürlüğü olarak görevlerimizi yerine getirirken özverili bir şekilde çalışmak, Amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirmek için imkânlarımızı verimli bir şekilde kullanmak. Hizmetlerimizi daha iyi sunabilmek için gerekli olan yeni donanımları temin etmek.

Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Birimler	Enjeksiyon	Pansuman	Tansiyon	AKS	Boy Kilo Takip	Toplam İşlem
Ocak	339	90	308	110	67	914
Şubat	371	138	358	165	120	1152
Mart	350	188	354	52	93	1037
Nisan	217	104	332	32	68	753
Mayıs	221	192	282	74	90	859
Haziran	328	129	402	96	50	1005
Temmuz	211	164	427	69	56	927
Ağustos	245	187	356	51	98	937
Eylül	234	145	267	40	116	802
Ekim	296	147	308	41	63	855
Kasım	340	155	347	53	78	973
Aralık	253	100	192	63	121	729
Toplam	3405	1739	3933	846	1020	10943

Misyon ve Vizyon

Menemen halkına hizmet veren bir birim olan Menemen Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü; hem belediye personeline (Memur ve İşçi) hem de tüm Menemen halkına elindeki kaynakları en iyi şekilde kullanarak ücretsiz hizmet vermektedir.

Hemşirelik Hizmetleri

Polikliniğimize müracaat eden hastalar için hekimlerimizce istenen enjeksiyon, pansuman, tansiyon ölçümü ve takibi gibi hemşirelik hizmetleri ile kan şekeri ölçümü gibi laboratuvar hizmetleri verilmektedir.

Hasta Nakil Hizmetleri

Menemen Belediye sınırları içinde ikamet eden sedye ile taşınma zorunluluğu bulunan ve acil olmayan hastaların hafta içi ve hafta sonu her gün evden hastaneye hastaneden eve nakilleri sağlanmaktadır.

Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

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

Sağlık İşleri Müdürlüğü'ne Ait 2020 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Kurumsal Kod	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
46.35.25.34	01	Personel Giderleri	1.021.000,00	770.076,66	250.923,34	0,00
46.35.25.34	02	SGK Devlet Primi Giderleri	162.000,00	158.747,95	3.252,05	0,00
46.35.25.34	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	661.000,00	615.746,18	45.253,82	0,00
46.35.25.34	06	Sermaye Giderleri	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
Toplam			1.847.000,00	1.544.570,79	302.429,21	0,00

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Veteriner İşleri Müdürlüğümüz bünyesinde 2 Veteriner Hekim, 1 Veteriner Sağlık Teknikeri, 2 büro personeli, 5 işçi, 1 yakalama ekibi ve 1 acil müdahale aracı ile Menemen ilçe sınırları içerisindeki sokak hayvanlarına hizmet vermektedir.

Verilen hizmetlerimiz 5199 sayılı kanuna istinaden sadece sokak hayvanlarına yönelik olup, kısırlaştırma, tedavi ve aşılamayı kapsamaktadır. Tüm bu hizmetler ücretsiz olarak verilmektedir.

Ayrıca mesai saatleri dışında(17:30-23:30) acil müdahaleye ihtiyacı olan hayvanlarımız, 7/24 hizmet veren İzmir Büyükşehir Belediyesi Fuar hayvan polikliniğine sevk edilmektedir.

Müdürlüğümüz Seyrek Bölgesinde bulunan İzmir Büyükşehir Belediyesi Seyrek Köpek Bakımevinde hizmet vermektedir. Villakent Bölgesinde projelendirdiğimiz ve inşasına başladığımız bakım evi tamamlanincaya dek, Büyükşehir ile ortak çalışmaya devam edecektir.

Misyon

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

Vizyon

Görev yetki ve sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirerek, ilçemizin vatandaşlarımızın refahını göz önünde bulundurarak, insanlarımızın ve sokak hayvanlarının refahı açısından örnek ilçe olmasını sağlamak. İnsanlarımızın ve hayvanlarımızın birlikte daha mutlu ve daha sağlıklı yaşayabildiği, çocuklarımızın okullarına daha rahat gittiği, insanlarımızın daha çok hayvan sevdiği, hayvanlarımızın ise daha çok insan sevdiği bir ortam oluşturmak. Ayrıca ,vatandaşlarımızın gözündeki 'köpek katili' imajını hizmetlerimizi her geçen gün daha da arttırarak 'hayvan dostu' olarak değiştirmek asli vizyonumuzdur.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

- Belirlenen stratejik hedefler ve yasalar doğrultusunda kentte yer alan sokak hayvanları popülasyonunun kontrolü amacıyla, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği çerçevesinde çalışır.
- Yasa ve Yönetmeliklere uygun olarak kentin sokak hayvanı popülasyonunun kontrolsüz artışını engellemek amacı ile kısırlaştırma faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Hasta ve travma geçirmiş sokak hayvanlarının tedavilerinin yapılmasını sağlamak.
- Vatandaşlarımızın şikayetleri üzerine sahihsiz sokak hayvanlarının Müdürlük kapasitesine uygun bir performans ile sokaktan alınması, kısırlaştırma, işletme ve aşılamalarının yapılarak, rehabilite ettikten sonra tekrar alındığı yere geri bırakılması.
- İlçe genelinde bulunan küpeli sokak köpeklerinin aşı kontrollerini yılda en az bir kez gerçekleştirilmesini sağlamak.

- Poliklinik ve Barınakların genel durumları ve şartlarını kontrol etmek.
- Barınaklarda bulunan sokak hayvanlarının 5199 sayılı kanun kapsamında sahiplendirilme çalışmaları yapılmasını sağlamak,.
- Birimde yapılıcak işleri planlamak ve plan doğrultusunda verimliliği artırıcı çalışmalar yapmak.
- Hayvanlardan insanlara geçebilen hastalıklardan (zoonoz hastalıklar) kuduz hastalığı ve kist hidatik hastalığına karşı korunma amaçlı sokak hayvanlarına ilaç ve aşı uygulama çalışmalarının yapılmasını sağlamak.
- Ortak hayvan kayıt sistemine ilçelerinde bulunan sokak hayvanlarının (kedi ve köpek) kaydının aktarımını sağlamak.
- İlçemizdeki ilköğretim öğrencilerine verilecek eğitici ve öğretici faaliyetleri organize edip düzenlemek.
- Poliklinik ve Barınaklarda ihtiyaç olunan mal,yem,ilaç ve malzemelerin alımını ihale ile gerçekleştirmek.
- Belediye'nin Stratejik plan ve Performans Programındaki müdürlüğümüz ilgili hedefleri gerçekleştirmek.
- Başkanlığın verdiği diğer görevleri yerine getirmek .
- Isırma/tırmalama olaylarına ait tüm bilgilerin takibi için Menemen İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile koordineli çalışmak.
- Isırma/tırmalama olayları sonrasında hayvanların yasal gözetim sürelerini, birim gözetim ünitesinde yada sahibinde konaklatılarak izlenmesi.
- Isırma/tırmalama yapmış hayvanların yasal gözetim süreleri bitmeden ölmeleri halinde, kuduz yönünden değerlendirilmesi için Bornova Veteriner Kontrol Araştırma Enstitüsüne gönderilerek takibinin yapılması.
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre personel özlük hakları ile ilgili (rapor, sosyal hakları, izin, disiplin cezası vb.) yetkisi dahilindeki işlemleri yürütür ve personelin düzenli işe gidiş gelişini takip eder.
- Her türlü görev ve faaliyetlerden dolayı bağlı bulunduğu Belediye Başkanına karşı sorumludur.
- Müdürlüğü'ne intikal eden evrakların ve görevlerin bağlı birimler arasında dağılımını ve denetimini sağlar.
- Müdürlüğü ilgilendiren konulardaki toplantılara katılır ve gerekli durumlarda toplantı ve sunum gibi etkinlikleri düzenler.
- Diğer müdürlüklerle ortak yürütülen projelerde gerekli koordinasyon ile müdürlükler arası sağlıklı bilgi alış verişinin yürütülmesini sağlar.
- Günün gelişen teknolojilerinden de yararlanarak Müdürlükçe yapılan işlerde kalite sistemini geliştirme çalışmalarında bulunur.
- Müdürlüğünde kullanılan talimatların, iş akış şemalarının hazırlanmasını sağlar. Bu dokümanlardaki revizyonları yapar ve ilgililere iletilmesini sağlar.
- Hekimlerin aylık çalışma planını hazırlamak ve onaylamak.
- Hayvanseverler ile koordineli olarak iletişim kurmak ve çalışmak, Yerel Hayvan Koruma Görevlilerini bilinçlendirmeye yönelik eğitimler düzenler.
- Personelin eğitim gereksinimlerini tespit eder ve yeni personelin eğitilmesini sağlar.

Amaç ve Hedefler

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

2020 yılı Performans Programında Müdürlüğümüz sorumluluğunda yürütülen faaliyetlere ilişkin olarak, her faaliyet için 2020 yılında yapılan faaliyet ve açıklamalar aşağıdaki gibidir.

Sokak Hayvanlarının Kısırlaştırılması Ve Kayıtlarının Güncellenmesi:

5199 sayılı yasa kapsamında sahipsiz sokak hayvanlarının kısırlaştırılması, rehabilitasyonu ve kayıtlarının güncellenmesinin sağlanması faaliyettir. Faaliyetlerimiz İzmir Büyükşehir Belediyesi Seyrek Köpek Bakımevinde gerçekleştirilmektedir.

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

Sokak kedilerinde ise vatandaşlardan gelen talep ve şikâyetler üzerine ekiplerimizin, kedileri alması veya vatandaşın kendisinin randevu alarak getirmesi üzerine kediler kısırlaştırma operasyonu, aşılama ve kulağına çentik atılması yoluyla işaretleme yapıldıktan sonra, iyileşene kadar merkezimizde bakıldıktan sonra tekrar alındıkları bölgeye bırakılmaktadır.

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

İdari İşler Biriminin Faaliyete Geçirilmesi:

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

Ayrıca hasta ve yaralı gibi şikâyetlerde Acil Hayvan Sağlık Aracının olay yerine gitmesiyle şikâyet çözüme kavuşturulur.

Performans Sonuçları Tablosu

Klinik Dışı Faaliyet		Klinik Faaliyetleri	
Gelen İhbar	2.783	Kısırlaştırılan Hayvan	1.012
Gidilen İhbar	1.942	Diğer Operasyonlar	265
Alınan Hayvan	1.337	Yapılan Kuduz Aşısı	1.012
İade Edilen Hayvan	1.012	Yapılan Parazit İlacı	2.147
**Ölen Hayvan	283	Yapılan Muayene	3.115
Sahiplendirilen Hayvan	22	Takılan Microchip	1.051

**Barınakta ve doğal yolla ölen hayvanlar

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz bu sene; geçen seneye kıyasla araç sayısının 1'e düşürülmesi, Veteriner Hekim sayısının azalması, işçi sayısının azaltılması, Büyükşehir Belediyesi tarafında tarafımıza tahsis edilen padok sayısının azaltılması sebebiyle ciddi sıkıntılar yaşamış ve geçtiğimiz seneye kıyasla sergilenen performans istenilen düzeye ulaşamamıştır. Ancak istatistiklerde ulaşılan rakamların, imkanlarımızın neredeyse yarı yarıya düşmesine rağmen öngörülenin oldukça üzerinde olduğu ortadadır. İnşaatı %95 oranında tamamlanan bakımimiz faaliyetine geçmesi ve imkanlarımızın talep ettiğimiz düzeye çıkarılması ile ulaşılan istatistiklerde ciddi bir artış olacağı aşikardır.

Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Üstünlükler

- Teknik kadronun kabiliyetli olması,
- Kurumsallaşma çalışmalarının başlamış olması.
- Şeffaf ve hesap verilebilir olması.
- Gönüllü hayvanseverler ile işbirliği yapıyor olması.

Zayıflıklar

- Belediyemize ait bakımevinin inşaat halinde olması.
- Mevcut hayvan kapasitemizin, talepleri karşılamak için yetersiz kalması.
- İlçemizde kırsal alanın çok geniş olması.
- İş ortamının stresli olması.
- İlçedeki demografik yapının çok çeşitli olması.
- Veteriner Hekim ve Veteriner Sağlık Teknikeri sayısının yetersiz olması.

Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne Ait 2020 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Kurumsal Kod	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
46.35.25.43	01	Personel Giderleri	1.280.000,00	992.903,00	287.097,00	0,00
46.35.25.43	02	SGK Devlet Primi Giderleri	172.000,00	156.660,88	15.339,12	0,00
46.35.25.43	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.004.000,00	675.946,22	328.053,78	0,00
46.35.25.43	06	Sermaye Giderleri	89.000,00	0,00	89.000,00	0,00
Toplam			2.545.000,00	1.825.510,10	719.489,90	0,00

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Bilgiler

Fen İşleri Müdürlüğü personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

- Müdür
- Şef ve Teknik Personel
- İşçiler
- Yardımcı Personel

Fen İşleri Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

- Müdür
- Teknik Büro
- Şantiye Şefliği
- Elektrik Atölyesi
- Büro Hizmetleri

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

Amaç ve Hedefler

Fen İşleri Müdürlüğü, kendisine bağlı olan birimlerin mal ve hizmet taleplerini, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 inci maddesinin d- fıkrasında yer alan hükme istinaden doğrudan temin yolu ile veya bu kanunda yer alan diğer ihale usulleri yolu ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili mevzuatlar çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılamaktadır.

- Performans programına göre kendisine yöneltilen işlerin ihalesinin yapmak, bu işlere ait işlemlerin yer tesliminden işin bitimine kadar usulünce yapıp yapılmadığını takip ve kontrol etmek.
- İhaleli ve ihalesiz işler kapsamında bordür ve yaya yolu yapmak.
- İhaleli ve ihalesiz işler kapsamında Belediye'ye ait bina ve çeşitli tesisleri yapmak.
- İhaleli ve ihalesiz işlerin, etütlerini yapmak, projelerinin metraj ve keşiflerini hazırlamak.
- Yolların asfaltlanması, bakım ve onarım işlerini yapmak, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile irtibata geçerek terki yapılan veya dilekçelere göre yeni yol açmak.
- Belediye'ye ait yapı tesis ve hizmet binalarının onarımlarını yapmak.
- Belediye'ye ait her türlü hizmet binaları, tesisler (su depoları, kanalizasyon terfi istasyonları vs.), park ve bahçelerin aydınlatma, elektrik arıza ve bakımlarını yapmak.
- İş huzurunu sağlamak.

- Çalışan personele hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak.
- Müdürlüğün Yıllık faaliyet raporu hazırlamak.
- Belediye'nin, yıl içerisinde dönemler halinde Valilik Makamında yapılan İl Koordinasyon Kurulu Toplantıları için Çalışma ve İş Programını, Yatırım Projeleri İzleme Raporlarını ve Yatırım Projeleri Dönem Raporlarını hazırlayarak zamanında ilgili makama göndermek.
- Yapı Kontrol Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü tarafından yıkım izni verilen yapıların yıkımı için ekip ve ekipman olarak yardımcı olmak.
- Sahibi belli olmayan Maili İnhidam durumundaki metruk binaların tespiti göre yıkımını yapmak.
- Fen İşleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.
- Fen İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanı ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısınınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve itina ile yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2020 yılında Fen İşleri Müdürlüğü ve şantiyesi tarafından yapılan işlerin faaliyetleri;

- Belediyemiz çeşitli hizmetlerde kullanılmak toplam 153 ihale dosyası (5 pazarlık usulu,148 doğrudan temin) hazırlamıştır.
- Fen İşleri Müdürlüğümüze bağlı olarak kamu kurumları ve vatandaşlarımızın istek ve dileklerine ait toplam 2440 adet gelen yazı ve dilekçe 253 adet e-mail 477 adet whatsapp ihbar hattı ile gelen istek kaydı yapılmıştır. Ayrıca kamu kurumları, Büyükşehir Belediyesi ve vatandaşlarımıza ait istek ve taleplere bağlı olarak 1700 adet resmi yazı yazılmıştır. whatsapp ihbar hattından gelen 273 adet şikayet, 121 adet cimer başvurusu sonuçlandırılmıştır.
- Projeleri hazır olan Tepe Sosyal Tesisleri 2 etap yaşam alanı ve sosyal donatı yapım işi durdurulmuştur.(Şelale-havuz-kafeterya-açık ve kapalı dinlenme ve oturma alanları seyir yerleri vb.)
- Perşembe pazarının olduğu alanda ihalesi yapılan pazar yeri kaba inşaat yapım işinin %87 oranında tamamlanmış olup yapımına devam edilmektedir.
- İlçemiz Esatpaşa Mahallesinde yapılması planlanan Katı Atık Rampası ve Köprü yapımı planlama ve proje çalışma aşamasında beklemektedir.
- Ahmet Kaya Parkı, park ve bahçeler müdürlüğü tarafından yapımı tamamlanıp hizmete açılmıştır.
- Fırat Çakıroğlu Parkı park ve bahçeler müdürlüğü tarafından alınan malzemeler ile bünyemizce yapımı tamamlanıp hizmete açılmıştır..
- Ahmet Taner Kışlalı Parkı, park ve bahçeler müdürlüğü tarafından alınan malzemeler ile yapımı tamamlanıp hizmete açılmıştır.
- Seyrek Şehitler Parkı, park ve bahçeler müdürlüğü tarafından alınan malzemeler ile yapımı tamamlanıp hizmete açılmıştır.
- Menemen içi muhtelif sokak aydınlatma arıza bakım onarım ve yenileme çalışmaları yapılmıştır.
- Menemen içi parklarda arıza giderilmesi bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.
- İlçemiz çeşitli mahallelerinde vatandaşların isteği doğrultusunda kadastroda olup, yapılmamış 12 adet imar yolu açılıp bitirilmiştir.
- İlçemizde bulunan 35 adet metruk bina belediyemiz tarafından yıkılmış olup 8 adet metruk binanın giriş-çıkışları kapatılarak emniyet tedbirleri alınmıştır.
- İlçemiz çeşitli köy ve mahalle yollarında dolgu malzemesi serilerek ve tesviyesi yapılarak sathi kaplama ve alt yapı işleri belediyemiz tarafından, asfalt işleri Büyükşehir Belediyesi tarafından bitirilmiştir.
- İlçemizde yanarak yıkılan 2 adet konutun tamirat ve onarımı Belediyemiz tarafından yapılmıştır.

- İlçemiz çeşitli mahallelerde yeşil alan ve park alanı olarak ayrılan yerlere, malzeme alımı yapılarak çocuk oyun gurubu monte edilmiştir.
- Seyrek Belediye Hizmet Binasını kız öğrenci yurdu olarak kullanılması için yapılan tamirat tadilat işleri bitirilmiştir.
- Kasımpaşa Mahallesi eski yaya üst geçidinin yerine modern asansörlü yürüyen merdivenli yeni üst geçit ihalesi yapılmış olup yapım işleri bitirilmiş hizmete açılmıştır.
- İlçemiz çeşitli mahallerinde bulunan okul binalarına ait tamirat tadilat boya işleri yapılarak bitirilmiştir.
- Seyrek Hayvan Barınağı yapım işleri parça parça doğrudan temin ile ihale edilerek %95 oranında tamamlanmıştır.
- Mermerli Mahallesi merdivenli Pazar yeri Üretici Pazar Yeri olarak yapım işlerinin %90' u tamamlanmıştır.
- İlçemizde Belediyemize ait hizmet binalarının, spor komplekslerinin bakım onarım ve tamiratları yapılmıştır.
- 48 adet asansör tescil işlemi yapılmıştır.
- Şehir Stadyumun kavşağına Kubilay Anıtı yapılarak hizmete açılmıştır.
- Seyrek futbol tesisine tribün tadilatı ve idari bina, soyunma odası ,hakem odası, doğrudan temin yöntemiyle yapılarak % 60 seviyesinde devam etmektedir.
- İlçemizdeki köy girişlerine doğrudan temin yöntemiyle tak yapılmıştır.
- Menemen Şehir Parkı içinde bulunan kafeterya fitness spor salonuna dönüşümü yapılarak hizmete açılmıştır.
- Belediyemize bağlı köylerimizde bulunan düğün salonlarının tadilat işleri yapılarak bitirilmiştir.
- Kent2 de çocuk kreşi yapım işini %50 lik kısmı Belediyemiz ekiplerince yapılmış olup kalan% 50 lik kısmı doğrudan teminle ihale edilerek devam etmektedir.

Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

- Çalışan teknik ve diğer personellerin genç ve dinamik olması, kanun ve mevzuatı bilmeleri, İlçemizi tanımaları, çalışmaların çoğunu kendi personel ve ekipmanlarımız ile yapılması.
- Belediyemizin hizmet alanlarının genişlemesi nüfusun artması sebebiyle ve iş makinelerimiz yetersiz olmasından hizmetlerimizde aksamalar olmaktadır.
- Müdürlüğümüz bünyesinde şantiye amirliği ile büro personeli arasında iletişim kopukluğu bulunmakta olup sahada yapılan işlerden büro personelinin haberi bulunmamaktadır.Birim ile amirlikler arasında yapılan iş ve işlemler yazılı ve tutanak tutarak iletilmemektedir.Yapılan projelerde herhangi bir proje hazırlanmadan başlanması projenin gidişini ve hedefe ulaşılmasını zorlaştırmaktadır.Yapılan hizmet alımlarının ihaleleri belediyemizin destek hizmetleri müdürlüğü tarafından yapılması daha uygun görülmektedir. Müdürlük kapsamında bulunan araçların araç takip ve takamotre verileri ile ihtiyaç duyulan akaryakıt miktarı yaklaşık olarak belirlenerek ihale yolu ile alım yapılması ve kontrol edilmesi daha uygun olacaktır.Şantiye ve büro personelinin yeterliliklerini artırıcı kurslar ve eğitimler ile daha faydalı ve verimli bir çalışma ortamı sağlanabilir. İş sağlığı ve iş güvenliği işlemlerinin alınarak yürütülmesi sağlanabilir.

Fen İşleri Müdürlüğü'ne Ait 2020 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Kurumsal Kod	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
46.35.25.30	01	Personel Giderleri	21.111.000,00	18.859.649,06	2.251.350,94	0,00
46.35.25.30	02	SGK Devlet Primi Giderleri	3.536.000,00	3.521.488,52	14.511,48	0,00
46.35.25.30	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	49.912.000,00	47.970.345,16	1.941.654,84	0,00
46.35.25.30	06	Sermaye Giderleri	36.099.000,00	34.706.149,00	1.392.851,00	0,00
46.35.25.30	07	Sermaye Transferi	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
Toplam			110.659.000,00	105.057.631,74	5.601.368,26	0,00

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Teşkilat Yapısı

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

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

Mevzuatlar

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

Müdürlüğün Görevleri

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde aşağıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür:

- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde aşağıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür.
- 1/1000 ölçekli uygulama imar planları ve plan notları doğrultusunda imar durumu, inşaat istikamet rölevesi, kot-kesit rölevesi tanzim eder.
- 3194 sayılı Kanunun 15., 16. ve 18. maddeleri çerçevesinde ifraz, tevhid ve terk işlemlerini yürütür, encümen teklif belgelerini hazırlar.
- İmar parsellerine ait yeni inşaat ve tadilat projelerini v.b. tasdik ederek yapı ruhsatı düzenler.
- İlgili müdürlüklerle koordineli olarak kaçak yapılaşmayı önlemek ve 3194 sayılı Kanunun 32. maddesine göre alınan encümen kararlarına istinaden kaçak olarak yapılan yapıların yıkımı için gerekli işlemleri ilgili müdürlükler ile koordineli olarak yürütür.
- Belediye meclis ve encümeninin 5393 sayılı Kanunun belediyeye verdiği yetki dâhilinde müdürlük çalışmaları ile ilgili aldığı kararları uygular.
- Belediye meclis ve encümenine çalışmaları ile ilgili teklif hazırlar ve onaya sunar.
- Binalarda enerji performansı yönetmeliğine istinaden enerji kimlik belgesi kontrolü yapar.

- Konusu ile ilgili belediye gelirlerinin ve harcamalarının tahakkuklarını yapar, Mali Hizmetler Müdürlüğüne iletir.
- Başkanlık tarafından istenen müdürlük görevleri ile ilgili rapor ve etütleri hazırlar.
- Konusu ile ilgili araştırma, planlama, koordinasyon, geliştirme program ve hizmetlerini yürütür.
- YDS, UAVT, TUİK ve MAKS'ta veri giriş işlemlerini yapar ve evraklarını hazırlar.
- Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilikler ya da mahkemeler tarafından görev alanına giren konular hakkında istenilen bilgileri verir, yazışmaları yapar.
- 4734 sayılı Kanuna göre gerektiği durumlarda mal ve hizmet alımı yapar.
- 5018 sayılı Kanuna göre kurumun stratejik planı doğrultusunda yıllık bütçesini hazırlar.
- Müdürlüğün 5018 sayılı Kanuna göre tüm taşınır işlemlerini yürütür.
- Belediyenin ulusal ve uluslararası düzeyde uyguladığı/uygulayacağı tüm kalite, çevre, iş sağlığı ve güvenliği, vatandaş memnuniyeti ve diğer iyileştirme çalışmalarına yönelik yönetim sistemleri, standartlar ve kabullerin getirdiği/getireceği politikalara uygun olarak iş ve işlemlerini yürütür.
- Müdürlüğe bağlı büroların belediyenin diğer birimleriyle koordineli biçimde çalışmalarını sağlar.
- 4708 sayılı Yapı Denetim Kanununa göre yapı denetim kuruluşlarının seviye, hakediş ve İş Bitirme belgesinin onaylanması için hem büroda hem de sahada kontrollerini yapar.
- Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenler.
- Müdürlük, bunlar dışında, mevzuatın öngördüğü diğer görevleri ile başkanlıkça verilen görevleri mevzuat çerçevesinde gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

- İlçemizde yapılaşmayı düzenleyerek ve denetim altına alarak yaşanabilir, çağdaş ve modern bir ilçe oluşturmak.
- 2023 Yılı sonuna kadar Menemen İlçesi'nin tüm 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının ve riskli alanların imar plan revizyonları yapılarak imar durumlarının internet üzerinden sorgulanabilmesi, halkın ve kamu kurum kuruluşlarının kullanımına sunmak. e-Belediye, e-vatandaş bilişim sistem yapısını oluşturulması, 6360 Sayılı yasaya istinaden mahalle olarak belediyeye bağlanan köylerin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planlarının hazırlanıp onaylandıktan sonra, 3194 Sayılı İmar Kanuna göre uygulamalarını yapmak.
- İmar Planlarının kentsel yaşam kalitesini artıracak şekilde bilimsel veriler ve şehircilik ilkeleri doğrultusunda hazırlanan ve ilçemizin tamamıyla planlı hale getirilmesi yerleşime uygunluk, jeolojik, jeoteknik çalışmalarının hazırlanması ve bu doğrultuda plan ve projelerin yürütülmesini sağlamak.
- 3194 Sayılı İmar Kanununun ve imar planları doğrultusunda 18. ve 16. Madde ile ilgili imar uygulamaları ve arazi düzenleme çalışmalarının yapılması.
- Yerel hizmetlerin yaygın olarak yapılması için kentsel alt ve üst yapının şehircilik ve planlama esasları doğrultusunda yaşlı ve engellilerin kullanımına uygun olarak tasarım ve uygulamanın yapılmasını sağlamak.
- 3194, 4708 Sayılı Yasa çerçevesinde ruhsat düzenlenen yapıların kontrolünü yapmak ve ruhsatsız ruhsat eklerine aykırı yapılaşmaya engel olmak.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne ait arşiv dijital ortama aktarılarak yeni oluşacak veriler dijital ortamda saklanmasını sağlamak.
- 5216 ve 6360 Sayılı Yasalar ile Belediyemize bağlanan belde, belediye ve köylerde kapsayan idari sınırlarımızın ve mahalle sınırlarımızdaki sorunlar İ.B.B ile düzeltilerek, yeniden belirlenmesini sağlamak.
- 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planında yer alan (okul, yeşil alan, park, cami v.s) gibi ayrılan sosyal donatı alanlarının 04/07/2019 tarih, 718 Sayılı Kanuna göre İmar Uygulaması ile kamu eline geçmesini sağlamak.
- Projelendirilmesi yapılan, Ulukent Mahallesi, 60225 ada 1 ve 2 nolu parsellerin Maliye Hazinesinden Tahsisi ve Kadın Dayanışma, Kurs Evi inşaatı yapılması.

- Menemen merkezde bulunan D.S.İ ye ait kanal üstünün protokol yapılarak yeşil alan ve yürüyüş yolu olarak düzenlenmesi.
- Projelendirmesi yapılan, Menemen merkezde bulunan 5153 ada 1 nolu parselde bulunan şehir garajı ile D.S.İ kanal arasında bulunan gasilhanenin, Asarlık Çayı kenarına yapılması.
- Projelendirmesi yapılan, Ulukent mahallesinde HAYAT Park isimli Cumhuriyet Müzesi, Mandıra ve Testi Üretim tesisleri, Kahvaltı Salonları.
- Projelendirmesi yapılan, Emiralem Hal Binasının yenilenmesi.
- Projelendirmesi yapılan, Turgut Özal Bulvarı Yol ve Peyzaj Düzenlemesi.

İzmir Büyükşehir Belediyesi ile Ortak Yapılması Gereken İşler

- Gediz Nehrinin kirliliğinin önlenmesi için İ.B.B ile ortak çalışmalar yapılması.
- Projelendirmesi yapılan Menemen Şehir Garajı'nın bulunduğu yerin altının otopark, üstünün alışveriş merkezi yapılması çalışması doğrultusunda İ.B.B ile ortak uygulamaya geçilmesi.
- Ulukent Mahallesi, Tapunun 60314 ada 1 nolu parselin mevcut pazaryerinin altının bölgesel otopark, üstünün pazaryeri yapılması İ.B.B ile ortak.
- Koyundere Mahallesi, Erol Tarakçı İlköğretim Okulunun yanında, 4493/1, 4495/1, 4497/1 nolu parseller arasında kalan yeşil alanın altının otopark, üstünün pazaryeri olarak düzenlenmesi İ.B.B ile ortak.
- Asarlık Mahallesi, Tapunun 330 ada, 274 parsel, 390 adaların arasında kalan park alanının altı otopark, üstünün park ve çocuk oyunu alanı olarak düzenlenmesi İ.B.B ile ortak.
- Projelendirmesi yapılan Menemen Şehir Garajı projesinin saha da uygulamaya konması.
- Testi imalatçıları için yer tahsisi yapılması.
- Küçük sanayi yapılması, stratejik hedef ve planı içinde yer almaktadır.

Yıllık Faaliyet Raporu

Yapılan İşler	Sayı
Hazırlanan Yapı Kullanma İzin Belgesi	397
Yazışmalar	1.200
İşyeri Teslim Tutanağı Onayı	255
Hakediş Yazılması	2.377
Metrekare Değişikliği	26
Kontrol Eleman ve Denetçi Müteahhit Değişik	507
Hakediş Seviye Talep Onayı	2.576
Fesih Seviye Tespit Onayı	218
Ruhsat Güncelleme-Red	150
YDS Sisteminde İşbitirme Tutanağı Onaylanması	397
Şantiye Şefi İstifa/Atama	34
Bina Tetkik	404
Devir Onayı/Devir Reddi	22
Havuz İş Gönderilmesi	255
Yapı Kayıt Belgeleri	93
Yapı Ruhsatı	255
Tadilat Ruhsatı	64
İsim Değişikliği Ruhsatı	83
Yanan Yıkılan Formu	104
Ön Onay	320

Yapılan İşler	Sayı
Asansör Avan Proje Kontroller	168
Mekanik Proje Kontrol	227
Eksper Ruhsat Kontrol İlk 6 ay	1885
Cimer Cevapları-Yönlendirmeler	114
Cins Değişikliği	21
Röperli Kroki	6
Hatalı Bağımsız Bölüm Düzeltmesi	10
Geçit Hakkı	3
Tevhit	51
İfraz	26
Aplikasyon	60
TUS Dosyası	372
18 Uygulaması	3
Numarataj ve Yazışmalar	5.192

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne Ait 2020 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Kurumsal Kod	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
46.35.25.33	01	Personel Giderleri	3.545.000,00	3.501.197,34	43.802,66	0,00
46.35.25.33	02	SGK Devlet Primi Giderleri	396.000,00	384.651,66	11.348,34	0,00
46.35.25.33	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	865.000,00	750.210,64	114.789,36	0,00
46.35.25.33	06	Sermaye Giderleri	41.000,00	0,00	41.000,00	0,00
Toplam			4.847.000,00	4.636.059,64	210.940,36	0,00

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Bilgiler

Etüd Proje Müdürlüğü olarak Belediye sorumluluk alanında, başta 3194 sayılı İmar Kanunu ve Yönetmelikleri olmak üzere ilgili yasal düzenlemeler çerçevesinde, yine yasada tanımlandığı şekliyle; Bölge halkının sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılamayı, sağlıklı ve güvenli bir çevre oluşturmayı, yaşam kalitesini arttırmayı hedefleyen ve bu amaçla bölgenin ekonomik, demografik sosyal, kültürel, tarihsel, fiziksel özelliklerine ilişkin araştırmalara ve verilere dayanan, kentsel yerleşme ve gelişme eğilimlerine alternatif çözümler oluşturmak suretiyle, arazi kullanımı, koruma kısıtlama kararları örgütlenme ve uygulama ilkelerini içeren "İmar planlarını, hazırlamak veya yürürlükte bulunan imar planlarına oluşan gereksinimler doğrultusunda müdahale etmek" temel görevimizdir.

Aynı zamanda kamu kurum ve kuruluşlarından, vatandaşlardan ve kurum içi ve dışından gelen dilekçeler, talepler, şikayetler doğrultusunda gerekli değerlendirmeleri ve yazışmaları yapmak, vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda resmi imar durum belgelerini hazırlamak birimizin verdiği hizmetler arasındadır.

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

- Menemen Belediyesinin çalışmalarını, gelen talepleri, yatırımlarını nazım plan ilke ve kararlarına göre düzenli yürütülmesini sağlamak, Menemen'e yönelik vizyon projeleri geliştirmek. Belediyenin diğer birimlerince yapılan çalışmaları, projeleri yürürlükteki mevzuata, fen ve sanat kaidelerine göre tetkik etmek gerektiğinde ilgili birimlere tavsiyelerde bulunmak.
- Kentimizin ihtiyaçları doğrultusunda Menemen Belediyesinin yatırımlarını, plan altlıklarını, zemin etüdlerini yatırım projelerini hazırlamak ve bu projelerin ihale dosyalarını oluşturmak.
- Müdürlük görev alanıyla ilgili her türlü konunun ayrıntılı araştırmasını, veri imar durumunun tespitini, gerekirse imar planına veri planına veri teşkil edecek proje önerilerinin hazırlanmasını, ilgili birimlerde takibini, mülkiyet kadastral ve halihazır durumlarının incelenmesini yapmak, yaptırmak.
- Doğal Sit Alanı ilan edilen bölgeler, yöreler, milli parklar veya Anıtsal Yüksek Kurulu veya Bölge Kurumlarınca Sit Alanları ilan edilen bölgelerde koruma ve rekreatif amaçlı plan altlıkları ve önerileri ile proje ve uygulamalar yapmak veya yaptırmak. Ayrıca fikir düzeyinde ya da ön avam, kesin tatbikat projelerini yapmak, yaptırmak yada onaylamak.
- Ulaşım ile ilgili her türlü kararın Ulaşım Koordinasyon Merkezi ile koordineli olarak değerlendirilerek gerekli kararların alınması.
- Uygulama imar planlarına yönelik açılan davalarda kamu yararını gözetken görüş oluşturmak, talep edilen ilgili belge ve bilgileri düzenlemek.

Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

- İlçemiz sınırları içerisinde yer alan Asarlık Bölgesinde hazineye ait olan bölgenin; içerisinde kamyon ve tır parkı olan Küçük Sanayi Alanı olarak düzenlenerek bölgeye yeni bir sektörel kimlik kazandırılması hedeflenmektedir.
- İlçemiz sınırları içerisinde Yahşelli Mahallesi otoban güzergahına yakın olan bölgenin Küçük Sanayi Alanı olarak düzenlenerek bölgeye yeni bir sektörel kimlik kazandırılması hedeflenmektedir.
- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile işbirliği içerisinde, ilçemizde Afet Riski Taşıyan Alan olarak belirlenen mahalleleri kapsayan kentsel dönüşüm çalışmaları kapsamında 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı ve 1/5000 Nazım İmar Planı ölçekli imar planı çalışmaları yapılacaktır.
- İlçemiz sınırları içerisinde Asarlık Bölgesinde yapılması hedeflenen Hayvan Pazarı alanının otoban hattına kadar olan kısmının imar planı tadilatı ile Belediye Hizmet Alanı olarak planlama çalışmaları yapılacaktır.

- Sağlık Bakanlığı ile işbirliği içerisinde, Menemen Devlet Hastanesinin sağlık hizmetlerinin yetersiz kalması nedeniyle ilçemiz sınırları içerisinde Yahşelli Mahallesi mülkiyeti hazineye ait olan bölgenin Yeni Devlet Hastanesi olarak düzenlenmesi yönünde planlama çalışmaları yapılacaktır.
- Bakırçay Üniversitesi tarafından talep edilen, Gazi Mustafa Kemal mahallesi, 273 ada 4, 5, 6, 7 parsellerde yapılması hedeflenen Üniversite Alanı ile ilgili imar planı çalışmaları yapılacaktır.
- Değirmendere Arkeolojik Sit Alanı ile ilgili plan çalışmaları yapılacaktır.
- İzmir Büyükşehir Belediyesi ile işbirliği içerisinde İzmir Çanakkale Karayolu üzerinde yayaların yoğun olarak kullandığı noktalarda ihtiyaca cevap verecek şekilde Yaya Üst Geçitlerin yapılması sağlanacaktır.
- Valilik Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı ile işbirliği içerisinde Belediye Hizmet Binasının doğusunda ve mevcut durumda küçük imalathanelerin, ticaret birimlerinin bulunduğu bölgede yer alan İpek Pazarı Sokak ve çevresindeki atıl yapıların ve sokak sağlıklılaştırma çalışmalarının yapılarak bölgenin yeniden canlandırılması hedeflenmektedir.
- İlçemizde bakıma muhtaç hayvanlar için kentin farklı bölgelerinde yapılması hedeflenen hayvan barınakları ile ilgili mevcut durumda faaliyete geçen Seyrek Hayvan Barınağının yanı sıra Süleymanlı Mahallesi, halihazırda kurum görüşü alım aşamasında olan yeni bir Hayvan Barınağı alanı planlama çalışmaları yapılacaktır.
- Rölöve, Restorasyon ve Restetisyon Projeleri kapsamında ilçe genelinde yer alan tescilli yapıların restorasyon ve bakım işlemlerinin yapılarak kent estetiğinin iyileştirilmesi hedeflenmektedir.
- Emiralem Sebze Hali Kavşağı'nın düzenlenmesi amacıyla imar planı tadilatı çalışmaları yapılacaktır.
- Belediye Hizmet Alanının kuzeyinde Adnan Menderes Caddesi ile Ziya Gökalp Caddesi arasında kalan bölgede adaların yeniden düzenlenerek sosyal donatı alanları ve ulaşım fonksiyonlarının bölgenin ihtiyacına ve gelişimine uygun olarak daha sağlıklı imar planı çalışmaları yapılacaktır.
- Belediye Hizmet Binasının kuzeydoğusunda Balık Pazarı Sokak ile Bergama Caddesi arasında kalan bölgede 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planında Bölgesel Otopark olarak düzenlenen alanın Eski Merdivenli Pazaryeri olarak düzenlenmesi yönünde planlama çalışmaları yapılacaktır.
- İlçe genelinde mevcut 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları arasındaki farklılık ve uyumsuzlukların giderilerek kurum görüşleri doğrultusunda yeniden düzenlenmesi ve İzmir Büyükşehir Belediyesi onayıyla tamamlanması hedeflenmektedir.
- Mevcut garaj alanının farklı bir yere taşınarak, mevcut alanın yeniden düzenlenmesi ve üst plan kararlarıyla uyumlu, kent gelişimini destekleyen mekansal yansımalarının irdelenerek, bölgeye uygun yeni bir ticaret alanının oluşturulması hedeflenmektedir.
- Küresel iklim değişikliklerinin önlenmesi amacıyla son dönemlerde kullanımı gittikçe yaygınlaşan yenilenebilir enerji kaynaklarından biri olan Güneş Enerji Santralleri için ilçemiz sınırları içerisinde uygun kriterlere sahip yerlerin tespit edilerek söz konusu projelerin faaliyete geçirilmesi hedeflenmektedir.
- Menemen şehir merkezinden geçen kanal hattı boyunca yapılacak çevre düzenlemesinde, kent estetiğine katkı sağlayacak, yaya kullanımına ve ticari faaliyetlerin gelişimine uygun, ekolojik açıdan sürdürülebilir alanların oluşturularak kanal hattı ve çevresinin canlandırılması hedeflenmektedir.
- İlçe genelinde 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı bilgilerinin bilgisayar ortamında, coğrafi bilgi sistemleri aracılığıyla sayısal ortamlara aktarılarak bilişim çalışmalarının geliştirilmesi ve vatandaşın erişimine sunulması hedeflenmektedir.

Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüzde çalışan kişi sayısı: 5

Müdürlüğümüzde çalışan personel meslekleri:

- Etüd ve Proje Müdürü - Şehir Plancısı
- Şehir Plancısı
- İç Mimar
- Arkeolog

Fiziki kaynaklar;

- 1 Adet Plotter
- 4 Adet Bilgisayar
- 2 Adet Telefon

Bilgisayarların kullandığımız programları kaldıramaması, yazıcımızda çıkan bağlantı kaynaklı sıkıntılar çalışma verimini olumsuz yönde etkilemekte ve gelen vatandaşa vermemiz gereken belgeleri daha geç teslim etmemize sebep olmaktadır. Bu tip teknik problemleri çözüme kavuşturmak çalışma veriminin ve hızının artmasını sağlayacaktır.

Etüd Proje Müdürlüğü'ne Ait 2020 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Kurumsal Kod	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
46.35.25.37	01	Personel Giderleri	434.000,00	425.108,86	8.891,14	0,00
46.35.25.37	02	SGK Devlet Primi Giderleri	47.000,00	38.286,08	8.713,92	0,00
46.35.25.37	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	237.000,00	208.919,71	28.080,29	0,00
46.35.25.37	06	Sermaye Giderleri	534.000,00	523.942,00	10.058,00	367.000,00
Toplam			1.252.000,00	1.196.256,65	55.743,35	0,00

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu hüküm ve mevzuatlarına uygun olarak, İlçemiz Belediye, mücavir alan ve idari sınırları içerisindeki ve İlçemize bağlı bulunan mahalle ve köylerimizdeki bina, arsa ve arazi niteliğindeki taşınmazların Emlak Beyannameleri alınarak Emlak Vergisi tahakkuk ettirilmekte ve aynı zamanda Çevre Temizlik Vergisi Kanununa (2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun mükerrer madde 44) göre işyeri niteliğindeki taşınmazların Çevre Temizlik Beyannameleri alınarak Çevre Temizlik Vergisi Tahakkuk ettirilmektedir. Ayrıca; 27.10.2010 tarih ve 27742 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren " Atk su Altyapı ve Evsel Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik" gereği Belediye Meclisimizce 07.10.2020 tarih 114 sayılı Karar ile belirlenen Evsel Katı Atık Tarife Ücreti İlçemiz sınırları içerisinde yeni su abonesi kaydı yaptırılan abonelere uygulanmaktadır. Su abonesi olmayan mesken ve işyerine de Çevre Temizlik Vergisine ek olarak Evsel Katı Atık Ücreti oluşturulmaktadır.

5747 sayılı Yasa ile tüzel kişiliği sona ererek İlçemize mahalle olarak bağlanan beldelerle 17 olan Mahalle sayımız 45'e ulaşmıştır. Ayrıca; 6330 sayılı yasa ile 20 orman köyümüzün de tüzel kişiliği kaldırılması ile birlikte mahalle sayımız 65 olmuştur.

Buna göre; Aktif Emlak Vergi Mükellef sayımız 65962

Aktif Çevre Temizlik Vergi Mükellef sayımız 5223

Taşınmazlara ait Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi İşlemleri sırasında mükellefiyet kayıtları incelenerek emlak ve çevre temizlik vergisi bildirimleri düzenlenmekte mükelleflerin servisimize borcu olup olmadığı bakılmakta varsa eski borçları tahsil edilmekte olup, 01.01.2020- 31.12.2020 tarihleri arasında 328 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi ve 402 adet Yapı Ruhsatı müracaatlarına rayiç değerleri verilip tahakkukları oluşturulmuş mükelleflerin servisimize borcu olup olmadığı araştırılmıştır. Borcu olan mükelleflerin borcu tahsil edilmiştir.

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

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

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

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

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

Belediyemiz Emlak-Çevre Temizlik ve İcra Tahakkuk Servislerindeki işlemlerin daha verimli olabilmesi bilgi güncellemelerinin ve tahakkuk kayıplarının azaltılması hedeflenerek belediyemizde yeni başvurularda birimler arası otokontrol sistemi uygulanması gerektiğinden iş yeri açma ruhsatı, ilan reklam-belediye dükkanları (kira-devir) tahakkuk işlemleri sırasında mükelleflerin Servisler arasında gezmesi sağlanarak kayıtlarının incelenip Çevre Temizlik, Evsel Katı Atık Ücreti ve Emlak beyanları alınmakta, mükelleflerin adlarına çevre temizlik, evsel katı atık ücreti ve emlak vergisi tahakkuklarının oluşması sağlanmaktadır. 01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasında 526 işyeri açma müracaatında bulunan mükellefe Çevre Temizlik Vergisi oluşturulmuştur.

Türkiye sınırları içerisinde tek meskeni olan hiçbir geliri olmayanlara ve emeklilere uygulanan emlak vergisi muafiyetinin kontrolünün yapılması açısından emekli mükellefler saptanarak bu mükelleflerin Türkiye sınırları içerisinde birden fazla

gayrimenkul olanlar tespit edilerek geçmişe dönük cezalı emlak vergisi tahakkukları oluşturularak tebliğ gönderilmiştir. 445 mükellefe yönelik Emeklilik-Özürüllük ve Tek Meskeni olan ve hiçbir geliri olmayanlara yönelik muafiyet uygulandı.

Servisimizce 01.01.2020- 31.12.2020 tarihleri arasında 10114 adet bina (9285 mesken+ 829 işyeri) 4136 adet arsa ve 3551 adet arazi Emlak Bildirimi, 1070 adet işyeri için Çevre Temizlik Bildirimi doldurulmuş olup; sicilleri açılarak mükellefiyeti başlatılıp tahakkukları yapılmıştır. İz-Su Genel Müdürlüğüne su abonesi için başvuran 4542 adet yeni aboneye evsel katı atık bedeli tahakkuku oluşturulmuştur.

Servisimizde kayıtlı; 79170 adet bina (69541 mesken+ 9629 işyeri) 17370 adet arsa 34339 adet arazi Emlak Beyan Kaydı ve 6281 adet işyerine ait Çevre Temizlik Vergi kaydı bulunmaktadır.

Muhtelif Resmi Kurumlardan ve şahıslardan 1588 Resmi Yazı ve dilekçe gelmiştir.

70 seri No'lu Emlak Vergisi Genel Tebliği gereğince bina, arsa ve arazilerin 2020 yılı vergi değerleri, 2019 yılı vergi değerlerinin bu yıla ait yeniden değerlendirilme oranının 4,55 arttırılmasıyla bulunan tutarlar üzerinden 2020 yılı tahakkukları oluşmuştur.

2464 Sayılı Kanunun mükerrer 44'üncü maddesine göre; Belediyemizin Çevre Temizlik hizmetlerinden yararlanarak konut, işyeri ve diğer şekillerde kullanılan binaların 2020 yılı Çevre Temizlik Vergi tahakkukları 52 Seri Nolu Belediye Gelirleri Kanunu Genel Tebliğine göre oluşturulmuştur.

7143 sayılı yapılandırma şartlarının ihlal eden mükelleflerin yapılandırılmaları bozulmuştur.

7256 sayılı yasa kapsamında 3.913 mükellefin emlak vergisi, çevre temizlik vergisi, ilan reklam vergisi, vergi ziyayı ve usulsüzlük cezaları, kira geliri, ecrimisil geliri, katı atık geliri, v.b. vergileri yapılandırılmıştır. Toplam 17.725.754,17-TL tahakkuk yapılandırılmış ve 2.428.692,19-TL'si tahsil edilmiş, 15.297.061,98-TL'si taksitlendirilmiştir.

2020 yılı bina (mesken+işyeri) + arsa + arsa vergileri toplam tahakkuku 40.402.052,50-TL (Tahakkuk eden Emlak Vergisinin %10'u Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payı olarak tahakkuk etmiştir.) 2020 yılı Emlak Vergisi Tahakkuklarına ait toplam tahsilat: 27.111.270,75-TL olup; buna göre; 01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arası tahakkukunun %67'si tahsil edilmiştir.

01.01.2020 -31.12.2020 tarihleri arası Eysel Katı Atık Toplama Ücreti tahakkuku 4.992,807,56-TL olup; 2.128.103,40-TL'si tahsil edilmiştir. (%69)

Belediyemizde mükellef sicilleri ayrı olan emlak ve çevre temizlik mükellef sicilleri ayrı mükellefler saptanarak 609 adet sicil birleştirme işlemi yapılarak mükellef sicili tek bir sicil altında alınmaktadır.

01.01.2020 ve 31.12.2020 tarihleri arasında İz-Su Genel Müdürlüğüne 367 adet yazışmayla faaliyetleri değişen abonelerin müracaatları üzerine Eysel Katı Atık Bedeli tarifesi yeniden bildirilmiştir.

29.12.2020 tarihinde Mülkiyeti Menemen Belediyesine ait 119 adet arazi ihaleye çıkartılmıştır.

İcra ve Tahakkuk Servisi

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı servisin görevi olan 6183 sayılı Amme Alacakları Kanunu ile İlan Reklam Vergisi-Para Cezalarının ve Kira Gelirleri, vergi mükelleflerinin geçmişe dönük vergi borçlarının tahsil edilebilmesi için vergi mükelleflerine tebliğ ve posta gönderileri düzenlenerek ulaşılmaya çalışılmaktadır.

Tahsilatı sağlanması için mükelleflerin geçmiş tarihlerdeki Emlak Vergisi-Çevre Temizlik Vergisi- Para Cezası ve İlan Reklam Vergisi için 6183 sayılı Amme Alacakları kanununa göre Tapu Sicil Müdürlüğüne haciz şerhi işlenmesi, Bankalara yazdığımız yazılar sonucunda hesaplarının bloke edilmesi ve Trafik Tescil Şube Müdürlüğüne yazdığımız yazılar sonucunda haciz konulması gibi işlemler yapılmaktadır. Yapılan işlemler sonucunda tahsilat gerçekleştirilmektedir. 01.01.2020 ile 31.12.2020 tarihleri arasında 1805 adet haciz işlemi uygulanmıştır.

Encümenimizce Ocak ile Aralık aylar arasında, (5326 Sayılı Kabahatler Kanununa göre kesilen Trafik para cezaları ve imarla ilgili para cezaları) 516 adet Encümen ceza kararı gelmiş 422 tane tahakkuk etmiş olup 185 adet ödemesi yapılmış , tebliğ tebellüğ belgesi düzenlenerek içerikli bir şekilde posta yolu ile gönderiler düzenlenmektedir.

Bunun sonucunda bize tahsilat hususunda geri dönen mükelleflerimize yasa gereği 15 gün içerisinde ödemeleri halinde kesilen %25 indirim uygulanmaktadır. Müracaat etmemeleri halinde 1 ayı geçtikten sonra kesinleşmiş idari para cezası olduğundan 01.01.2020 tarih ve 31.12.2020 tarihleri arasında ödeme belgesi düzenlenmekte olup; posta yolu ile gönderiler düzenlenmektedir. Yasal süreç sonucunda Bankalara, Tapu Sicil Müdürlüğüne ve Trafik Tescil Şube Müdürlüğüne yazışmalar yapılmakta ve haciz işlemi uygulanmaktadır.

İlan Reklam Vergisi için Beyannamelerimizi güncellemek için 1 memur arkadaşımız şehir merkezi ve 7 adet beldelerimizi dolaşarak esnaflarımızdan 01.01.2020 ile 31.12.2020 tarihleri arasında 2895 adet ilan reklam beyannamesi alınmış olup, güncelleme iş ve işlemleri yapılmaktadır. Ödenmeyen ilan reklam vergileri için 01.01.2020 ile 31.12.2020 tarihleri arasında 3688 adet ödeme emri çekilmiştir. Günlük rutin işlerimiz esnasında işyeri açma ruhsatı almaya gelen vatandaşlar için beyan alarak beyan durumuna göre ilan reklam vergisi tahakkuku yapılmaktadır.

Belediyemiz Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne bağlı gayrimenkullerimizin kiralama iş ve işlemlerini yürütmekteyiz. Aynı zamanda gayrimenkullerimiz ile ilgili vatandaşımızın talebi üzerine Başkanımızın Oluru ile talepte buldukları yerleri ihaleye çıkararak 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine uygun olarak ihale ile kiraya verilmektedir.

Belediyemiz İlan Memurluğunun iş ve işlemleri yapılmaktadır. Aliğa Belediyesinden gelen ölçü ayar memuru ortak çalışma sonucunda terazi beyannamesi vermeyen esnafımıza anons ve telefon ile ulaşarak beyan alınmaktadır.

<i>İlan Reklam Vergisi 01.01.2020-31.12.2020 tarihleri tahakkuk toplamı</i>	1.268.591,75 TL
<i>İlan Reklam Vergisi 01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasında tahsilat toplamı</i>	530.259,52 TL
<i>İlan Reklam Vergisi 01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasında gerçekleştirme oranı</i>	%41,88
<i>Para Cezası 01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasında tahakkuk toplamı</i>	365.820,19 TL
<i>Para Cezası 01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasında tahsilat toplamı</i>	169.555,30 TL
<i>Para Cezası 01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasında gerçekleştirme oranı</i>	%57,41
<i>Kira Geliri 01.01.2020-31.12.2020 tarihleri tahakkuk toplamı</i>	10.020,00 TL
<i>Kira Geliri 01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasında tahsilat toplamı</i>	5.230,00 TL
<i>Kira Geliri 01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasında gerçekleştirme oranı</i>	%3,39
<i>Çeşitli Gelir 01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasında tahakkuk toplamı</i>	114.437,34 TL
<i>Çeşitli Gelir 01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasında tahsilat toplamı</i>	114.437,34 TL
<i>Elektrik Tüketim 01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasında beyan alınmış</i>	1.551.455,78 TL
<i>Ecrimisil Geliri 01.01.2020-31.12.2020 tarihleri tahakkuk toplamı</i>	512.213,00 TL
<i>Garaj Geliri 01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasında tahakkuk toplamı</i>	735.543,00 TL

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'ne Ait 2020 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Kurumsal Kod	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
46.35.25.38	01	Personel Giderleri	1.490.000,00	1.482.078,84	7.921,16	0,00
46.35.25.38	02	SGK Devlet Primi Giderleri	301.000,00	287.253,79	13.746,21	0,00
46.35.25.38	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	841.000,00	686.962,49	154.037,51	0,00
46.35.25.38	06	Sermaye Giderleri	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
Toplam			2.692.000,00	2.456.295,12	235.704,88	0,00

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

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

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

Belediye Meclisinin 03.12.2006 tarih ve 41 sayılı Meclis kararı ile Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen Zabıta Müdürlüğü bünyesinde; 1 Zabıta Müdürü , 2 Zabıta Amiri, 5 Zabıta Komiseri, 10 Zabıta Memuru, 45 Zabıta Görevlisi ile 1 Şoför hizmet vermektedir.

Amaç ve Hedefler

İş Yeri Denetimleri

Zabıta ekiplerimiz 2020 yılı içerisinde ilçe genelinde işyeri denetimlerini hassasiyet içerisinde yerine getirerek; öncelikle halkın sağlığını doğrudan etkileyen gıda ve gıda ile temas eden mal ve mamuller imal eden işyerleri sürekli olarak denetlenmiş, insan sağlığını olumsuz etkileyecek şekilde imalat ve satış yapan işyeri ilgilileri hakkında yasal işlem başlatılmıştır. Geleceğimiz olan çocuklarımızın ruh ve beden sağlığını olumsuz yönde etkileyen (internet kafe, kantin, oyun salonları vb.) işyerleri, çevre ve insan sağlığını olumsuz etkileyen yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı malzeme üreten satan veya görüntü kirliliği oluşturan işyerleri denetlenerek gerekli idari işlemler yapılmıştır.

Yapılan İş Yeri Denetimleri

İşyeri Sınıfı	Sayı
Sıhhi İşyerleri	394
Gayri sıhhi işyerleri	
2.sınıf	28
3.sınıf	56
Kahvehane	32
İnternet Kafe	2
İçkili istirahat ve eğlence yeri	14
Düğün salonu	4
Devir Edilen İş yeri	12
Toplam	542

Toplam 720 adet ruhsatsız iş yeri tespit edilmiş olup 542 adet ruhsatlandırılıp geri kalan iş yerlerine ihtar ve süre verilmiştir.

Pazar Yeri Düzenleme ve Denetleme Çalışmaları

İlçemiz dâhilinde kurulan 10 adet semt pazarları denetlenmekte olup, 950 esnafın faaliyet gösterdiği pazarlarımızın daha düzenli ve huzurlu bir hale getirilmesi noktasında gerekli hassasiyet gösterilmekte, bu durumu bozanlar hakkında yasal işlem yapılmaktadır. Bu kapsamda; çevreye rahatsızlık veren ve hileli satış yaparak haksız kazanç sağlayan pazar tezgâhları geçici olarak faaliyetten men edilmiştir. Müşterisine kötü davranan, kabahat işlemeyi alışkanlık haline getiren esnafın tezgâhları iptal edilerek pazarlarımızdan çıkarılmıştır. Pazar yerlerinde bulunan tezgâh yerleri boyanıp Pazar yerlerinin çizimi gerçekleştirilmiştir.

Seyyar Satıcılar ve İş Yeri İşgalleri

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

Çevre ve Görüntü Kirliliği

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

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

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

Uygulanan İdari Yaptırımlar

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

İhbar ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi

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

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

Menemen Belediyesi tarafından kurulmuş olan whatsapp ihbar ve şikâyet (Çözmer) hattı üzerinden gelen şikâyetler değerlendirilerek talepler karşılanmış olup vatandaşlar bilgilendirilmiştir.

Gece Denetim ve Kontrol İşleri

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Belediye hizmet binası ve bağlı birimleri, kültür merkezleri, bilgi evleri, parklar v.b. yerlerin genel kontrolü ile kaçak hafriyat dökümüne mani olunması, gıda imalatı ve satışı yapan işyerlerinin denetlenmesi, işletmeler tarafından kapama saatlerine riayet edilmesinin sağlanması, yangın, sel baskını, toprak kayması, deprem gibi olağanüstü durumlarda hazır bulunulması, hafriyat alımından kaynaklanan bina çökmelerinde, tehlike oluşturan binaların çevresinde güvenlik kordonu oluşturularak, binaların gözetim altında tutulması ve bu yollarla mağdur olan vatandaşlarımızın malının hırsızlığa maruz kalmaması için tedbir alınması, tüm şikâyetlerin kabul ve intacının gerçekleştirilmesi gibi görevleri yerine getirmek üzere, 24 saat çalışma esasına uygun olarak her gece ekibimiz hizmetlerini yürütmektedir.

Özel Gün ve Bayram Çalışmaları

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

Trafik Zabıta Birimi

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

Vatandaşlarımızın daha rahat ve huzurlu olması ve trafik akışını rahatlatmak için 08.00-17.00 ve 17.00-24.00 arası çalışmak üzere 2 adet Zabıta Trafik vardiyesi oluşturulmuştur.

Corona Virüs İle Mücadele

2020 Yılı Mart ayında ülkemizde başlayan Covid-19 virüs salgını görüldükten hemen sonra Zabıta Müdürlüğünde Vefa grubu ve Kriz masası oluşturulmuş olup, 65 yaş üstü ve kronik rahatsızlığı bulunan vatandaşlarımıza sokağa çıkma kısıtlamasında Belediye iletişim hatlarımıza 5277 ihbar gelmiş olup, 3470 kişinin talep ve ihtiyaçları karşılanmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde kurulan tüm Pazar yerlerinde dezenfekte tüneli kurularak ateş ölçümü ve maske dağıtımı yapılmıştır. Pazarıcı esnaflarımıza Covid-19 tedbirleri kapsamında tezgahlara hijyen uyarı yazıları dağıtılmıştır ve halen devam etmektedir.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan tüm işletmelere düzenli olarak maske ve sosyal mesafe denetimleri yapılmıştır. Covid-19 Tedbirleri kapsamında sokağa çıkma yasağı olan günlerde ekiplerimiz tarafından 38.000 adet ücretsiz ekmekek dağıtımı yapılmıştır.

Covid 19 Tedbirleri Kapsamında Maske ve Sosyal Mesafe Denetimleri

Berber ve Kuaför	300
Düğün Salonu	25
Kıraathane	406
Spor Salonu	8
Avm ve içerisindeki işletmeler	190
Lokanta ve Restoran	150
Küçük İşletme ve Market	450
İnternet Kafe ve Oyun Salonları	90
Konaklama Tesisleri	5
Pazarıyeri	6

İş yeri denetimleri İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Jandarma Komutanlığı, İlçe Sağlık Müdürlüğü ve İlçe Tarım Müdürlüğü ile koordineli olarak yapılmıştır. Yukarıda sayısı verilen denetimler haftalık olarak gerçekleştirilmiştir. Covid-19 Tedbirleri kapsamında Genelge doğrultusunda maske ve sosyal mesafe ve hijyen kurallarına uymayan esnaflara gerekli uyarı ve ikazlar yapılmıştır.

Yapılan denetimler ve Menemen Belediyesi Kapı girişinde vatandaşların HES kodu kontrolleri yapılarak İçişleri Bakanlığı Salgın Denetim Uygulaması (İSDEM) sistemine veri girişi sağlanmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Pazar yerlerimizde Menemen Kaymakamı Fatih YILMAZ İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Jandarma Komutanlığı, İlçe Sağlık Müdürlüğü, İlçe Tarım Müdürlüğü ve Zabıta Ekiplerimizce koordineli şekilde düzenli olarak maske ve sosyal mesafe denetimleri yapılmış olup, halen devam etmektedir.

Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

İşlemler	Adet
Gelen Telefon İhbarları	13.000
Gelen Evrak	1.431
Giden Evrak	632
Tutulan Zabıt Varakası	1.250
Encümen Karar ve Cezaları	515
Dilekçeler	650
Cimer	200
Çözmer	500

Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

- Belediye zabıtamız günlük yapması zorunlu işler dışında sürekli alanda görev yapan personelimize gelebilecek her türlü şikâyet ve istekleri hassasiyetle dikkate alıp halkla ilişkiler birimimizle koordineli çalışarak sorun ve isteklerin çözümü noktasında her zaman vatandaşımıza yardımcı olunmuştur.
- İlçemiz merkez zabıta müdürlüğüne uzak olan mahallelerinde daha hızlı ve sağlıklı şekilde hizmet edebilmek için Asarlık ve Ulukent olmak üzere 2 adet zabıta hizmet noktası kurulmuştur.
- İlçemiz sınırları içerisindeki tüm köylerimiz periyodik olarak denetlenmektedir.
- İlçemiz sınırları içinde Asarlık Beldesinde kurulacak olan hayvan pazarı için gerekli tespitler yapılmış olup, projeler hazırlanmıştır.
- Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde çalışılarak gerekli mühürleme ve tutanaklar düzenlenmiştir.
- Zabıta müdürlüğümüzde görevli personel sayısı artırılarak vatandaşlarımıza 24 saat en iyi şekilde hizmet yapılmaktadır.
- İlçemiz sınırları içinde kaçak dolgu ve hurda atıkları yapanlara gerekli uyarı ve ikazlar yapılmış ve cezai işlemler uygulanmıştır.
- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan dükkan ve işletmelerin ruhsat denetimi yapılmış olup, ruhsatlandırılması sağlanmıştır.
- Hayvan haklarını korumak için İlçemiz sınırları içinde fayton kullanımı yasaklanmış olup, denetimlerimiz sık sık devam etmektedir.

Zabıta Müdürlüğü'ne Ait 2020 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Kurumsal Kod	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
46.35.25.36	01	Personel Giderleri	3.462.000,00	3.051.354,06	410.645,94	0,00
46.35.25.36	02	SGK Devlet Primi Giderleri	409.000,00	381.736,05	27.263,95	0,00
46.35.25.36	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.469.000,00	2.195.796,72	273.203,28	0,00
46.35.25.36	06	Sermaye Giderleri	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
Toplam			6.348.000,00	5.628.886,83	719.113,17	0,00

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Bilgiler

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 02.10.2017 tarih, 63 Sayılı meclis kararı ile kurulmuştur.
Teşkilat: Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü; Müdür, şef yeteri kadar memur ve işçi personelden kuruludur.

Amaç ve Hedefler

- Müdürlüğün görev alanına giren konuların, düzenli, verimli bir şekilde, ilgili mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak.
- Sihhi , gayri sihhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin gerekli belgelerini düzenlemek, ruhsatlandırılması ve denetlemesini yapmak.
- Çevre ile ilgili tüm konulardaki şikayet ve talepleri değerlendirmek, gereğinin yapılması için ilgili görülen kişi, kurum kuruluş ve işletmelere sorunu ileterek gereğinin yapılmasını sağlamak. Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yasal düzenlemeleri yapmak ve kirliliği ortadan kaldıracı önlemler almalarını sağlamak.
- Müdürlüğün faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatları takip etmek, uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaparak alınması gereken hukuki ve idari tedbirler konusunda başkanlık makamına teklifte bulunmak.
- Başkanlık Makamı tarafından verilecek her türlü yazılı ve sözlü talimat ve hizmet emirlerini kanunlar, yönetmelikler, tüzükler, tebliğler, genelgeler ve yönergeler doğrultusunda zamanında yapmak ve yaptırmak.

Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

- Sıfır Atık sistemine geçmek isteyen kamu kurum ve özel sektör kuruluşlarına teknik destek ve atık kutusu desteği sağlandı. Konu ile ilgili gerekli bilgiler verildi.
- Kaynaktan ayrı toplama çalışmaları kapsamında ilçemizde bulunan tüm sağlık kurumları ile görüşüldü, sorunlar tespit edilip, sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapıldı.
- Ambalaj atıklarının kaynaktan ayrı toplanmasına yönelik eğitim ve bilgilendirme çalışması yapıldı.
- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan İzban durakları kontrol edildi, kaynağından ayrı toplama çalışmaları için gerekli ekipmanlar konumlandırıldı.
- Yayınlanan AB projeleri aralıklarla kontrol edildi, projeler konularına göre birimlerimize yönlendirildi.
- Yer tespiti ve maliyet çalışmaları tamamlanan Toplama Ayırma Tesisi ve Atık Getirme Merkezlerini kapsayan Sıfır Atık Projesi hazırlanarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderildi.
- Yönetmelikler Kapsamında Ambalaj atıkları, Bitkisel Atık Yağlar ve Kullanılmış Motor yağları gibi geri dönüştürülebilir atıkların toplanması ve lisanslı firmalara ulaştırılması sağlandı.
- Covid 19 salgın sürecinde yayınlanan genelgeler çerçevesinde ilçe sınırları içerisinde kişisel hijyen malzemelerinin ayrı toplanması için gerekli bilgilendirmeler yapıldı.
- Atık Projesine yönelik toplum bilinçlendirme programları hazırlandı.
- Şikayete konu olan, görüntü, ısınmadan kaynaklı hava kirliliği, kokuya sebep olan emisyon gibi konularda şikayetin yerinde denetimi yapılarak İlgili Kuruma yazılı olarak bildirildi.
- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından teknik onay alan sıfır atık projesi talep edilen düzenlemeler yapılarak yeniden bakanlığa gönderildi.

- Kaynağında ayrı toplama çalışmaları kapsamında yürütülecek eğitim çalışmaları ve toplama işlemleri için gerekli olan afiş, broşür gibi eğitim materyalleri ve ambalaj toplamada kullanılacak ofis tipi ve dış mekan tipi atık konteyneri talebi oluşturularak, Türkiye Belediyeler Birliğine iletildi.
- Atık piller için gerekli olan pil toplama kutuları, yetkilendirilmiş kuruluştan talep edildi. Yönetmelik kapsamında atık pillerin insan sağlığına ve çevreye zarar vermesini önlemek amacıyla okul ve kurumlara kumbaralar konulmakta ve toplanan piller yetkilendirilmiş kuruluşa teslim edildi.
- Mevcut ambalaj atıkları toplama sözleşmesine istinaden, anlaşmalı olunan Toplama Ayırma Tesisi ile birlikte toplama faaliyetleri denetlendi, organizasyondaki aksaklıklar belirlenip gerekli önlemler alındı.
- Ambalaj atıklarının kaynağında ayrıştırma uygulaması belirlenen noktalara dağıtılan iç ve dış mekan kutuları ve kumbaralar ile yapıldı.
- Cam atıklar için ilçemizin çeşitli yerlerine konumlandırılan cam atık kumbaraları Anlaşmalı lisanslı tesis aracılığı ile kontrollü şekilde toplanması sağlandı.
- 01.01.2020 - 31.12.2020 tarihleri arasında toplanan atıkların aylara göre dağılımı aşağıda yer almaktadır.

	Karışık Miktar (Kg)	Ahşap (Kg)
Ocak	186,310	110,857
Şubat	180,800	100,235
Mart	165,120	101,590
Nisan	125,930	115,570
Mayıs	118,690	255,210
Haziran	347,920	291,720
Temmuz	301,810	433,760
Ağustos	315,198	420,910
Eylül	346,210	327,381
Ekim	291,750	286,750
Kasım	203,150	70,490
Aralık	180,920	38,150

Müdürlüğümüz ve lisanslı ambalaj atığı toplama tesisi ile birlikte yürütülen çalışmalarla; ilçemiz sınırlarında çıkan ambalaj atıklarının %30'u toplanmaktadır. Toplanan atık miktarı sadece ambalaj atıkları ile sınırlıdır. Atık bitkisel yağ, Elektronik Atık kutusu gibi geri dönüştürülebilir atıkların değerlendirileceği toplama noktaları eksik bulunmaktadır. İlçemiz Atık Getirme Merkezi yapılana kadar, Mobil atık getirme merkezleri ile mevcut eksiklik geçici olarak giderilebilir.

Atık Getirme Merkezi yapımı için Çevre ve Şehircilik Bakanlığının yerel yönetimlere tanıdığı süre dolmuştur, bu sebeple kısa Atık Getirme Merkezinin yapılması gerekmektedir.

İç mekan kutuları ve Cadde & Sokak tipi Konteynerler temin edilerek Ambalaj Atıkları Kaynağından ayrı toplama çalışmaları genişletilmelidir.

Eğitim kurumları öncelikli olmak üzere tüm kamu kurumlarımızda ve sanayi bölgelerimizde "Sıfır Atık" ve "Kaynaktan Ayrı Toplama" Konulu eğitim çalışmaları materyal destekli olarak yapılmalıdır.

Çevre ve Kontrol Müdürlüğü'ne Ait 2020 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Kurumsal Kod	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
46.35.25.44	01	Personel Giderleri	293.000,00	102.625,26	190.374,74	0,00
46.35.25.44	02	SGK Devlet Primi Giderleri	40.000,00	16.655,30	23.344,70	0,00
46.35.25.44	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00
Toplam			346.000,00	119.280,56	226.719,44	0,00

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Bilgiler

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

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

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

Amaç

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

Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Sihhi İşyeri Ruhsatları

Çevre ve insan sağlığına risk oluşturma düzeyi düşük olan ve gayrisihhi işyerleri dışında kalan (bakkal, market, lokanta, giyim mağazası, her tür satış ve büro benzeri işyerleri) işyerleri bu kapsama girmektedir. Düşük risk grubuna giren sıhhi işyerleriyle ilgili ruhsat işlemleri kolaylaştırılmış, inşaat ruhsatı olması halinde sıhhi işyerlerine de daimi ruhsat verilmeye başlanmıştır. 2020 Yılı içerisinde 394 adet sıhhi işyeri ruhsatı verilmiştir.

Umuma Açık İşyeri Ruhsatları

Kişilerin tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi ve konaklayabilecekleri (otel, içkili lokanta, bar, sinema, kahvehane, elektronik oyun yerleri, lunaparklar vb.) işyerleri bu kapsama girmektedir. Bu tür işyerleri insan faktörü yönünden risk teşkil ettiklerinden dolayı ruhsat verme aşamasında büyük önem taşımaktadır. Bu yüzden umuma açık işyerlerinin ruhsatlandırılmasına daha fazla özen gösterilmektedir. 2020 Yılı içerisinde 48 adet Umuma Açık İşyeri Ruhsatı verilmiştir.

Gayri Sihhi İşyeri Ruhsatları

Faaliyeti sırasında çevreye ve insanlara biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğanın ve doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek işyerleri bu kapsama girmektedir. Risk özellikleri ve yasal zorunluluklar dikkate alınarak işyerlerinin ruhsatlandırılması sağlanmaktadır. Motor gücü kullanan gayrisihhi işyerlerinden makine-elektrik-tesisat projesi istenmesi uygulamasına son verilerek esnafımızın daha kolay ruhsat alması sağlanmıştır. 2020 yılı içerisinde 84 adet Gayri Sihhi İşyeri ruhsatı verilmiştir.

Hafta Tatili Ruhsatı

Hafta tatili ruhsatı, 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu çerçevesinde verilmektedir. Kanunda hangi tür işyerlerinin hafta tatilinde açık olabileceği açıkça ifade edilmiştir. Müdürlüğümüz Hafta Tatili Kanunu gereği tatil günlerinde çalışan işyerlerine Hafta Tatili Ruhsatı vermektedir. 2020 Yılı içerisinde Hafta Tatili Ruhsatı vermemiştir.

2020 Yılında Verilen Ruhsat Adetleri

İş Yeri Türü	Adet
Lokanta	10
Otel	-
Kahvehane	32
İnternet ve Oyun Salonu	2
Pastane	11
Çay Ocağı	6
Bakkal	88
Fırın	2
GSM	71
Berber ve Kuaför	21
Diğer	283
Toplam	526

2020 Yılında Gerçekleştirilen Denetimler

Faaliyetler	Adet
İş Yeri Açma Ruhsatı	526
Süresiz Kapatılan İşyeri Sayısı	-
Peşin Para Cezası Verilen İşyeri Sayısı	20
Para Cezası Tutarı (TL)	42.512
Kapatma Cezası Verilen İşyeri	9
Kapatma Cezası Miktarı (Gün)	90
İhtar Edilen İşyeri Sayısı	295
Verilen Dilekçelere Cevap Yazısı	214

2020 Yılında Verilen İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatları

Faaliyetler	Adet
Sihhi İş Yerleri	394
Gayri Sihhi İş Yerleri	
2. Sınıf	28
3. Sınıf	56
Hafta Tatili Ruhsat	-
Kahvehane	32
Oyun Salonu	-
İnternet Cafe	2
İçkili İstirahat ve Eğlence Yeri	14
Düğün Salonu	4
Devir Edilen İşyerleri	12
Toplam	542

Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 1 Ruhsat Müdür Vekili 4 Ruhsat Denetim Görevlisi olmak üzere 5 Kişiden oluşmaktadır.

Yürütülen dış faaliyetler genellikle Zabıta Müdürlüğü personel ve araçları ile yerine getirilmekte olup mümkün olduğu takdirde dış faaliyetlerin müdürlük bünyesinde görevlendirilecek personel ve tahsis edilecek araçlar ile yürütülmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

İşyeri ruhsat denetimleri Müdürlüğümüzün imkan ve kabiliyetleri çerçevesinde azami derecede yerine getirilmekte, müracaatlar ise asgari sürede sonuca ulaştırılmaktadır.

Öneri ve Tedbirler

- İşyerlerinde yapılacak rutin denetimlerde müdürlüğümüz ekiplerine destek verilmeli, ruhsatsız faaliyetlerin önlenmesine ilişkin çalışmalara ivme ve ivedilik kazandırılmalıdır. Ruhsatsız çalışan her iş yerinin hem fırsat eşitsizliği, hem ruhsatını almış esnaf nezdinde adaletsizliğe neden olacağı, ayrıca belediye olarak bizleri de görevini yapmayan bir kurum durumuna sokacağı unutulmamalıdır.
- Önceki yıllarda açılmış, düzen ve donanım olarak günümüz ihtiyaçlarına karşılık veremeyen özellikle Umuma Açık nitelikli işletmelerin ilçemize yakışır çağdaş ve nezih mekanlara dönüştürülmesi amacıyla yürütülen çalışmalara destek verilmedi.
- İmar Müdürlüğünce "İşyeri", "Dükkan" olarak iskan ruhsatı verilmiş yerlerin özellikle projelerindeki Baca Bağlantı sistemlerinin titizlikle kontrol edilmesi, bu tür yerlere Baca tertibatı olmadan Yapı Kullanım İzin Belgesi düzenlenmemesi, Yapı Ruhsatına esas projelerde Baca Bağlantısı olmayan işyeri nitelikli yerlere Baca Bağlantı Projelerinin ilave ettirilmesinin ardından Yapı Ruhsat düzenlenmesinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı için talep edilen İtfaiye Raporu sürecinde yasal prosedürün çok daha rahat ilerlemesine olanak verecektir.
- İmar yönündeki sakıncalardan dolayı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilemeyen işletmelerin ruhsatlandırılabilmesi için İmar ve diğer müdürlükler ile işbirliği yapılarak bu işletmelerin ruhsatsızlık sorununa acilen bir çözüm üretilmelidir.
- Ustalık Belgesi olmaması nedeniyle ruhsatlandırılmayan özellikle Sanayi Sitesi içinde faaliyet gösteren işletmeler ile ilgili ciddi bir çalışma yürütülerek, bölge içinde ruhsatsızlık nedeniyle oluşan hak kayıpları ve mağduriyetlerinin de önlenmesi gerekmektedir.
- Denetim faaliyetlerinin hızlı ve sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için müdürlüğümüze haftada en az bir gün, tercihen iki gün olmak üzere bir aracın tahsisine ihtiyaç duyulmaktadır.
- Kurumların en hayati birimlerinden biri olan "Resmi Evrak Arşivi" konusunda elektronik tabanlı otomasyon sistemlerinin kullanılarak evrak erişilebilirliğinin azami derecede sağlanması uygun olacaktır.
- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüzce 2020 yılında İş yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarında ciddi artış olduğundan dolayı teknolojik olarak renkli kartuş kullanımı fazla olduğundan sürekli ihtiyaç duyulmakla beraber birimimize 1 bilgisayar alınması halinde doğabilecek teknolojik nedenlerden dolayı yavaşlamaların önüne geçilecektir.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'ne Ait 2020 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Kurumsal Kod	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
46.35.25.45	01	Personel Giderleri	315.000,00	182.530,11	132.469,89	0,00
46.35.25.45	02	SGK Devlet Primi Giderleri	61.000,00	37.652,40	23.347,60	0,00
46.35.25.45	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	63.000,00	0,00	63.000,00	0,00
Toplam			439.000,00	220.182,51	218.817,49	0,00

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Bilgiler

Müdürlüğümüzün görevleri;

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

Müdürlüğümüzün yetkileri;

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

Müdürlüğümüzün sorumlulukları;

- Temizlik İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur. Belediye Meclisinin 03.11.2008 Tarih ve 39 Sayılı Meclis kararı ile Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen
- Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde;
1 Memur, 126 Belediye İşçisi, 69 Meta-Su İşçisi görev yapmaktadır.
Araç Durum Çizelgeleri aşağıda açıklanarak verilmiştir.

Araç Türü	Resmi Plakalı	Kiralık	Toplam
Çöp Kamyonu	12	9	21
Çöp Taksi	-	5	5
Traktör	5	-	5
Hamarat	1	2	3
Kamyonet	1	-	1
Çift Kabin Kamyonet	1	-	1
İtfaiye	1	-	1
Kamyon	2	-	2
Mini Hamarat	-	2	2
Vidanjör	-	1	1
Konteyner Yıkama Aracı	1	-	1
Konteyner Kaldırma Aracı	1	-	1
Motorlu Bisiklet	2	-	2
Otobüs	2	-	2
Otomobil	1	-	1

Amaç ve Hedefler

- Sürdürülebilir kalkınma olanaklarını geliştirmek, doğaya verilen zararı en aza indirmek ve kentimizi daha yaşanabilir, daha temiz hale getirmek için ilçeden önümüzdeki 5 yıllık süre içerisinde sıfır atık hedefine ulaşmak.
- Kentimizi daha yaşanabilir bir hale getirmek ve daha temiz ,daha sağlıklı bir ortam yaratmak için Menemen'in altyapı ve üstyapı sorunlarını gidermek.

Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

01.01.2020 – 31.12.2020 Tarihleri arasında Temizlik İşleri Müdürlüğümüzce yapılan iş ve işlemler aşağıda tablo halinde listelenmiştir.

Müdürlüğümüzce İlçemiz genelinde toplanan katı atık (evsel atık) ve moloz miktarları;

Ay	Harmandalı Katı Atık Depolama Tesisine dökülen evsel atık miktarı (Ton)	Türkelli Katı Atık Transfer İstasyonuna dökülen evsel atık miktarı (Ton)	Harmandalı Katı Atık Depolama Tesisine dökülen moloz miktarı (Ton)	Toplam
Ocak	1.441	3.269	1.758	6.468
Şubat	1.084	2.999	2.366	6.449
Mart	1.188	3.482	3.447	8.117
Nisan	910	3.356	3.499	7.765
Mayıs	1.040	3.223	2.661	6.924
Haziran	1.091	3.416	3.224	7.731
Temmuz	1.323	3.555	2.575	7.453
Ağustos	1.468	3.620	2.328	7.416
Eylül	1.609	3.143	2.257	7.009

Ay	Harmandalı Katı Atık Depolama Tesisine dökülen evsel atık miktarı (Ton)	Türkelli Katı Atık Transfer İstasyonuna dökülen evsel atık miktarı (Ton)	Harmandalı Katı Atık Depolama Tesisine dökülen moloz miktarı (Ton)	Toplam
Ekim	1.520	3.154	2.387	7.061
Kasım	1.350	2.958	2.287	6.595
Aralık	851	3.559	1.110	5.520
Toplam	14.875	39.734	29.899	84.508

- İlçemiz genelinde toplam 3571 adet Çöp konteyneri yıkanarak dezenfekte edilmiştir.
- İlçemiz genelinde 700 adet çöp konteyneri tekerleği tamir edilerek yenilenmiştir.
- İlçemiz genelinde tüm cadde ve sokaklar yıkanarak temizlenmiştir.
- İlçemiz genelinde tüm cadde ve sokaklar yol yıkama ve temizleme araçları (HAMARAT) ile temizlenmekte olup; ayrıca araçların giremediği yerlere faraş ekiplerince ulaşılarak aksaklık giderilmektedir.
- İlçemiz genelinde 3571 adet çöp konteyneri etrafı kireçlenerek koku ve bakterilere karşı koruma sağlanmıştır.
- İlçemiz genelinde Mart ayından itibaren Sinek ve larvalara karşı ilaçlamamız başlamakta olup, Ekim ayına kadar ilaçlamamız devam etmektedir.
- İlçemiz genelinde yabancı otlarla mücadele kapsamında yeşil kurutan ilacı yabancı otların çoğalması engellenmektedir.
- İlçemiz genelinde kurulan tüm halk pazarlarında , pazar sonrası temizlik yapılmakta ve özellikle balık tezgahlarının kurulduğu alanlara dezenfektanlı deterjanlarla yıkama işlemi yapılmaktadır.
- Kurban bayramlarında kurbanlık kesim alanı olarak kullanılan alanlar bayram süresince her gün ağır kir ve yağ çözücülerle yıkanarak dezenfekte edilmektedir.
- İlçemiz genelinde tüm resmi bayram ve anma günlerinde kutlamaların yapılacağı yada anma töreninin icra edileceği alanlar öncesinde ve sonrasında Müdürlüğümüzce yıkanarak temizlenmektedir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne Ait 2020 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Kurumsal Kod	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
46.35.25.35	01	Personel Giderleri	17.850.000,00	15.679.453,48	2.170.546,52	0,00
46.35.25.35	02	SGK Devlet Primi Giderleri	2.961.000,00	2.958.727,05	2.272,95	0,00
46.35.25.35	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.296.000,00	15.948.522,58	347.477,42	0,00
46.35.25.35	06	Sermaye Giderleri	61.000,00	34.180,00	26.820,00	0,00
Toplam			37.168.000,00	34.620.883,11	2.547.116,89	0,00

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Temel Görevi

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

Yapım İşleri

- Park yapımı
- Peyzaj düzenlemesi
- Çit oluşturma

Şikayet ve Taleplerin Değerlendirilmesi

- Park ve yeşil alan miktarını arttırmak.
- Çocuklar için güvenli ve korunaklı bir ortam oluşturmak.
- Parklar da yürüyüş yollarının kauçuk zemin olarak yenilenmesi, sportif alanları genişletmek ve yeni düzenlemelerin yapılması.
- Plansız kentleşmenin sebep olduğu çevresel zararlı etkilerin azaltılması, kentsel dönüşümün tamamlayıcı.
- Kent yeşil alanlarının yeterli ve dengeli olarak planlanması.
- Ağaçların budanması için budama mevsimi itibariyle periyodik budama programının hazırlanması.

Yetki ve Sorumluluklar

Park işlerinde 77 personel , 2 traktör, 3 kamyonet, 1 yakıt sorumlusu araçla, 8 çim biçimcisi ve misinacı, 2 vidanjör şoförü, muhtelif parkların sabit süpürgecileri, 2 havuz bakım ekibi, 1 saksı bakımıcısı, 4 çavuş, 1 peyzaj tasarımcısı, 2 ofis personeli ile kalan personelimiz sulama, bakım, onarım ile parklara ait bakımların özenle ve titizlikle yapılması sağlanmıştır.

Bakım ve Onarım Hizmetleri

- İlçenin kent peyzajı için tasarımlar yapmak, projelendirmek ve uygulamak.
- Belediyemizce gerekli bitkisel materyali temin etmek.
- Mevcut park alanlarını günümüz ihtiyaçlarına göre yeniden düzenlemek, dinlenme alanlarının artırılması.
- Kent mobilyalarını iyileştirmek (Sulama, aydınlatma, çöp kutusu, bank, park donanımlarının temini ve yerine montajı) tamir bakım ekibi ile çalışmalar.
- Pasif yeşil alanları aktif yeşil alan haline getirmek.
- Park refuj ve yeşil alanların düzenli olarak bakımı (Budama, yabancı ot, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs) sağlama çalışmaları.

- Ağaç budama, kesim ve sabitleme çalışmaları.
- Ağaç (genel ağaçlandırma, yol ve refuj ağaçlandırmaları) mevsimlik çiçek dikimi.
- Tamir bakım ekibimizce spor aletleri ve çocuk oyun aletlerinin bakım onarımı.
- Sulama sistemlerinin kurulması, takibinin rutin olarak yapılması.
- Mevcutta olan sus havuzlarının bakımları.
- Kısa, orta ve uzun vadeli programlara göre düzenlenecek olan açık ve yeşil alanlar (çocuk parkları, park, spor alanları vb) için gerekli inşaat, tesisat ve bitki malzemeleri ile araç gereçlerin tespiti ve tamamlanması.
- Nakledilmesi gereken ağaçların naklini yapmak.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'ne Ait 2020 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Kurumsal Kod	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
46.35.25.42	01	Personel Giderleri	6.798.000,00	5.903.865,98	894.134,02	0,00
46.35.25.42	02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.197.000,00	1.166.014,03	30.985,97	0,00
46.35.25.42	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	21.908.000,00	20.986.057,05	921.942,95	0,00
46.35.25.42	06	Sermaye Giderleri	1.480.000,00	1.452.584,32	27.415,68	0,00
Toplam			31.383.000,00	29.508.521,38	1.874.478,62	0,00

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Bilgiler

Birimimiz Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde 10.06.2019 tarihli 2019/52 Sayılı meclis kararı ile tahsis edilmiştir.

Tarla, Bağ-Bahçe ve Tarımsal Yapılar Birimi: Bir ziraat mühendisi sorumlu ve destek olan saha personellerimizden oluşmaktadır.

Hayvancılık Hizmetleri Birimi: Bir ziraat mühendisi sorumlu ve destek olan saha personellerinden oluşmaktadır. İdari yapıdan sorumlu personellerimiz ve Birim amirimiz de projenin gerçekleşmesinde (Arıcılık) yardımcı olmaktadır.

İdari İşler Birimi: Bir idari sorumlumuz ve dört idari personelden oluşmaktadır.

Fiziki Kaynaklar

- Rototiller
- Çizel pulluk
- Diskli bölme makinası
- İlaçlama Tankı (800 lt)
- Traktör

Amaç ve Hedefler

Tarımsal faaliyetlerle ilgili halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak, Başkanın halkı bilgilendirme toplantılarını organize etmek, yöresel ekonomiyi geliştirmek üzere ürün tanıtım organizasyonlarının ve festivallerin düzenlenmesini desteklemek, tarımsal ürün ve tarla denetimlerinin yapılmasını gerçekleştirmek, Menemende üretilen ürünlerin geliştirilmesine ve pazarlanmasına destek olmak, kooperatif bünyesinde örgütlenme çalışmalarına destek vermek, arıcılıkla ilgili eğitim verilerek arıcılara yeni alanların açılmasını sağlamak, çiftçi eğitimini desteklemek, yerel tohum kullanımının artırılmasını sağlamak, marka değeri olan coğrafi işaretli ürünler ile kırsal alanlarda üretilen geleneksel tarım ve hayvancılık ürünlerinin marka olması için projeler üretip desteklemek, konusu ile ilgili olan resmi kurum ve kuruluşlardan gelen talepleri incelemek...

Madde 6 – Tarım ve Hayvancılık Hizmetleri Müdürlüğü Çalışma Alanları

Müdürlüğümüz görev ve çalışma esaslarına ait yönetmelik 6'ncı madde 'de tek tek belirtilmiştir.

Madde 7-İdari İşler Birimi

Belediye içi, dışı yazışmalar yapmak, kayda almak ve arşivlemek, saf malzemelerin teminini sağlamak, müdürlükle ilgili malzeme ve hizmet alım evraklarını yapmak,kontrol etmek ve arşivlemek, iç kontrol sisteminin izlenmesinin takibini yapmak.

Madde 8- Tarla, Bağ-Bahçe ve Tarımsal Yapılar Birimi

Yönetmelikte yazan amaç ve sorumluluk kapsamında çalışmalar yürütür.

Madde 9- Hayvancılık Hizmetleri Birimi

Menemen halkının bilgi edinme hakkı göz önünde bulundurularak hayvancılık faaliyetleriyle ilgili halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak.

Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

- Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü 10 Haziran 2019 tarihinde meclisin aldığı kararla kurulmuş ve belediye meclis kararı ile 10 Eylül 2019 tarihinde yönetmeliği çıkarılmıştır.
- Müdürlüğümüz 12 hafta sürecek olan 'Alanıç Arıcılık Eğitimi'ne 16.01.2020 tarihinde uygulamalı olarak başlamış olup 61 kişinin katılımıyla gerçekleştirilmiştir. Katılım sağlayan kursiyerlere sertifika verilecektir. Koronavirüs salgını sebebiyle teorik eğitimin bir hafta kalmasına rağmen milli eğitim bakanlığı tarafından durdurulmuş salgın bitiminde

devam edecektir. Salgın bittiğinde Haykıran ve Merkezde de yeni Arıcılık Eğitimlerine başlanacaktır.

- 10 Ocak 2020 tarihinde Çiftçi TV Tarladan Bahçeye programı için ispanak ve maydanozla ilgili 2 program yapılmıştır. Aynı haftalarda yayınlanmıştır.
- 21-24 Ocak 2020 tarihleri arasında Ege Tarımsal Araştırma Enstitüsü'nde uygulamalı (uydudan dümenli) Traktör ve Tarım Ekipmanları Kullanımı Eğitimi 11 kişinin katılımıyla gerçekleştirilmiştir. Eğitim sonunda kursiyerlere katılım belgesi verilmiştir.
- 29 Ocak 2020 tarihinde Ege Tarımsal Araştırma Enstitüsü ve Menemen Belediyesi Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü ile değişik konularda işbirliği görüşmesi yapıldı.
- 30 Ocak 2020 tarihinde Ticaret Odasında yapılan 2. Menemen Pamuk Sektörü toplantısında pamuk üretimindeki sorunlar tartışılarak çözüm önerilerinde bulunuldu.
- 8 Şubat 2020 tarihinde 500 limon fidanı Emiralem, Hasanlar, Haykıran, Doğaköy, Belen, İğnedere, Görece ve Süleymanlı Muhtarlarımıza verilerek üreticilerimize ücretsiz dağıtılmıştır.
- 10 Şubat 2020 tarihinde Türkiye Bal Değerleri Zincirinin Coğrafi İşaretler Yardımıyla Sürdürülebilirliğinin Desteklenmesi Projesi toplantısına katılım sağlanmıştır. Salgın bittiğinde proje kapsamında tüm harcamaları AB tarafından karşılanacak 5 günlük Fransa Gezisi düzenlenecektir.
- 17 Şubat 2020 tarihinde Ziraat Mühendisi Mine Pakkaner eğitmenliğinde uygulamalı 'Aile Tipi İstiridy Mantarı Eğitimi ' verilmiştir.66 kişi katılım sağlamıştır. Eğitime katılan birçok katılımcı mantar üretmeye başlamıştır.
- 27 Şubat 2020 tarihinde Ziraat Odasında Okay Sercinoğlu sunumuyla gerçekleştirdiğimiz 'Üretici Pazarları Kuruluşu, İlkeleri ve Mevzuatı 'konulu toplantımıza yoğun bir katılım sağlanmıştır.
- 2 Mart 2020 tarihinde Kubilay Kültür Merkezinde Dr. Mehmet Tutar eşliğinde teorik olarak eğitimine başladığımız 'Meyve Ağaçlarında Budama Ve Aşılama Eğitimi' 03 Mart 2020 tarihinde Emiralem de uygulamalı olarak devam etmiştir. Emiralem de zeytin ağaçlarında, mandalina, incir, ceviz ve nar ağaçlarında aşılama ve budama eğitimi verilmiştir.
- 4 Mart 2020 tarihinde Çaltı Köyünde Antep fıstığı ve Ahlat ağaçlarında budama ve aşılama eğitimi uygulamalı olarak verilmiştir. Çiftçilerimizden gelen sorularla eğitime devam edilmiştir. Eğitimimiz Bozalan Köyünde devam edecektir.
- Menemen Emiralem'de 15 dönüm ve Görece'de 17 dönümlük alanda zeytin dikimi için tarlalar hazırlanmış 21 Mart Orman Haftasında dikimi düşünülmesine rağmen koronavirüs salgını nedeniyle dikilememiştir. Tarla 2 hafta taş toplama makinesiyle taştan temizlenmiş, zeytin fidanı dikimi gerçekleştirilmiştir.
- 8 Mayıs tarihinde 5 dönümlük arazimize lavanta, adaçayı gibi tıbbi bitkiler dikimi gerçekleştirildi.
- 15 Mayıs 2020 tarihinde Emiralem mahallesinde Belediyemize ait tarlalarımıza zeytin dikildi. Damlama Sulama sistemi çekildi.
- 17 Haziran 2020 tarihinde toprak haftası şenliği kapsamında " Nesilden Nesile Tohumdan Toprağa " sloganıyla çilek hasadı etkinliğini gerçekleştirdik. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü ile birlikte yürüttüğümüz bu etkinlikte çocuklar için masal, drama ve müzik atölyeleri faaliyetlerini Engelsiz Yaşam Merkezinde gerçekleştirildi.
- 19 Haziran 2020 tarihindeTürkelli Tarımsal Araştırma Merkezinde ata tohumu karakılıç buğday hasadını gerçekleştirdik.
- 8 Temmuz 2020 tarihinde Arıcılık kursunu başarı ile tamamlayan kursiyerlerimize Alanıç mahallesinde katılım belgeleri törenle takdim edilmiştir.
- 20 Temmuz 2020 tarihinde çiftçilerimize teknik destek vermek ve sorunlarını tespit etmek amacıyla Haykıran, Belen, Hasanlar, Görece Köyündeki üreticilerimizle buluştuk. Görecede bulunan 15 dekarlık arazimizin kekik hasadı yapılmıştır.
- Ağustos 2020 tarihinde Menemende üzüm hasadı başladı. Bu vesile ile Müdürlüğümüz üzüm üreticilerine ziyarette bulundu. Aynı dönem Türkelli bağımızın üzüm hasadı yapılmıştır.
- Belediyemiz bünyesindeki Türkelli de bulunan 70 dekar ve 18 dekarlık, Kesikköy de 110 dekarlık alanlar Karakılıç Buğday ekimi için hazırlandı. Yağmur öncesi dikimi gerçekleştirildi.

- Türkelli de bulunan 22 dekarlık alanda çavdar ekimi gerçekleştirilecek. Emiralem deki 10 dekarlık alanda bulunan mandalınanın, 12 dekarlık zeytinin, 15 dekarlık kekiğin bakımları yapılmıştır.
- Emiralem de bulunan Zeytinyağı fabrikamız sıkım işlemine başlamıştır. Üretime devam edilmektedir.

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü'ne Ait 2020 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Kurumsal Kod	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
46.35.25.42	01	Personel Giderleri	391.000,00	282.183,06	108.816,94	0,00
46.35.25.42	02	SGK Devlet Primi Giderleri	69.000,00	32.866,18	36.133,82	0,00
46.35.25.42	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	134.000,00	28.024,00	105.976,00	0,00
Toplam			594.000,00	343.073,24	250.926,76	0,00

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Bilgiler

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Menemen İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 65 muhtarlarımızın mahallelerine yapılmasını istedikleri hizmetler konusundaki taleplerini ilgili birimlere ve kurumlara iletip çözümü hızlandırmakla sorumludur.

Müdürlüğümüz 2019 yılında kurulmuştur. Bu nedenle çalışmalarını önümüzdeki dönemlerde daha etkinleştirerek sürdürecektir.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, muhtarlardan gelen talepleri ilgili kurumlara ileterek çözümleri kolaylaştırmak görevi yanında mahallede seçimle gelmiş, demokrasinin yereldeki temsilcisi sayılan muhtarlık kurumunda doğru algılanmasına dönük çalışmaları ortaya koyan planlar yapmak durumundadır.

5393 sayılı Belediye Yasası'nın 9. Maddesi (... Muhtar, mahalle sakinlerinin gönüllü katılımıyla ortak ihtiyaçları belirlemek, mahallenin yaşam kalitesini geliştirmek,) diyerek muhtar mahalleli ile birlikte karar alan ortak ihtiyaçları birlikte saptayıp sağlayan bir özne olarak tarif etmiştir.

Bu nedenle Müdürlüğümüz yasanın muhtarlık kurumuna verdiği bu yetkiden hareketle "mahalle dayanışmasını amaçlayan orada oturanların oturdukları yere sevgilerinin gelişmesine katkısı olabilecek çalışmaları ve semt etkinliklerini çoğaltmak amacındadır.

Ayrıca muhtarlarımızın yönetme konusundaki kapasite ve donanımlarını geliştirecek eğitim, kurs ve atölyeler çoğaltılarak sürdürülecek, bunun yanında bilgi ve becerilerinin artmasına neden olabilecek kültür gezileri de yapılması planlanmaktadır.

Amaç ve Hedefler

Koordinasyon Toplantıları

- Belediye Başkanımızın katılımı ile istişare toplantısı çalışmaları
- Kaymakamlık Muhtar istişare toplantıları

Muhtarlık Ziyaretleri

- Destek çalışmaları
- Muhtarlar günü çalışmaları

Muhtar Talep ve Şikayetleri

- Dilekçe ve gelen talepler
- Telefon,mail ve whatsapp üzerinden gelen talepler

Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

- Menemen ilçemizde bulunan 65 mahalle muhtarlıklarımızdan müdürlüğümüze gelen talepleri talebi yerine getirecek olan birim ile görüşülerek talebin uygunluğu, yapım süreci ve teslim edilmesi sağlanmıştır.
- Mahalle muhtarlıklarımızın 150 TL geçmeyen elektrik ve internet faturalı ödenmesi takibi yapılmıştır.
- 19 Ekim Muhtarlar Günü'nde tören ve muhtarlarımıza kahvaltı organizasyonu düzenlenmiştir
- 65 mahalle muhtarlığından belediyemiz muhtarlık işleri müdürlüğüne yazılı olarak 1272 talep gelmiştir.

Muhtarlıklardan Gelen Talepler

Müdürlük	Talep Sayısı	Sonuç
Fen İşleri Müdürlüğü	621	Muhtarlıklarımızdan gelen 193 adet dilekçe ve talep yerine getirilmiş 428 tanesi yapılamıştır
Temizlik İşleri Müdürlüğü	213	Muhtarlıklarımızdan gelen 101 adet dilekçe ve talep yapılarak 112 tanesi yapılamıştır
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	285	Muhtarlıklarımızdan gelen 122 adet talep ve dilekçe yapılarak 163 tanesi yapılamıştır
Zabıta Müdürlüğü	35	Muhtarlıklarımızdan gelen 35 adet dilekçe ve taleplerin 30 adet talep yapılmış.5 tanesi yapılamamıştır.
Elektrik İşleri Amirliği	47	Muhtarlıklarımızdan gelen 47 adet dilekçe ve taleplerin 14 adet yapılmış 33 tanesi yapılamıştır
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	8	Muhtarlıklarımızdan gelen 8 adet dilekçe ve taleplerin 8 adet talep birimiz tarafından sonuçlandırılmıştır.
Bilgi İşlem Müdürlüğü	10	Muhtarlıklarımızdan gelen 10 adet talep 6 tanesi yapılarak 4 tanesi yapılamamıştır.
Mali Hizmetler Müdürlüğü	15	Muhtarlıklarımızdan gelen 15 adet dilekçe ve talep yapılamamıştır.

Hedefler

- Muhtarlar günü ve muhtarlarla ilgili özel günlerde ve toplantılarda gerekli organizasyonların yapılması.
- Belediyemiz ve Muhtarlarımızla istişareler yapılarak gerekli görülen konularla ilgili seminer ve bilgilendirme toplantıları yapmak.
- Muhtarlıklarımızdan gelen talepler değerlendirilerek gerekli birimlerle mahallelerimizin sorunlarının çözümünü hızlandırmak.
- Muhtarlarımızla sürekli iletişim halinde olarak mahalle sorunlarını yerinde tespitini yaparak verilen hizmetin amacına ulaşmasını sağlamak.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'ne Ait 2020 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Kurumsal Kod	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
46.35.25.42	01	Personel Giderleri	365.000,00	0,00	365.000,00	0,00
46.35.25.42	02	SGK Devlet Primi Giderleri	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
46.35.25.42	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
Toplam			385.000,00	0,00	385.000,00	0,00

SPORTİF FAALİYETLER

Genel Bilgiler

Görev ve yetki alanımız 10 adet doğal çim futbol sahası, 2 adet suni çim futbol sahası,6 adet çok amaçlı spor salonu, 9 adet halı saha,1 adet Gençlik ve İlçe Spor Müdürlüğüne ait spor salonu ,kapalı tenis kortu 4 adet, açık tenis kortu 1ad, 1 adet atlı spor yarış alanı,2 Büyük ölçekte 2 Küçük ölçekte fitness salonu, 1 adet deve güreş alanı ve 10 adet amatör spor kulübünün desteklenmesini kapsamaktadır

Bu tesislerde, ilçemizde yaşayan her yaşta kadın erkek, lisanslı lisanssız, değişik spor branşlarından istifade etmektedir.

İlçemiz sınırları içerisinde yer alan özel sektöre ait ilköğretim, orta öğretim, yüksek okul ve üniversitelerde belediyemize ait futbol sahaları ve spor salonlarını beden eğitimi dersi ve müsabık takım çalışmalarında kullanmaktadır.

Amaç ve Hedefler

Belediyemiz stratejik planına uygun olarak, amacımız daha çok vatandaşımızın, sağlıklı ortamlarda bilinçli spor yapmasını sağlayabilmek, içlerinden yetenekli, kadın ve erkek, çocuk ve gençlerimizi, Türk ve dünya sporuna kazandırmaktır.

Saha ve spor salonlarımızda, görevli spor personelleri tarafından, her yaşta vatandaşımıza spor hizmetleri verilmekte, ayrıca ilçemizde bulunan bir profesyonel, 8 amatör spor kulübünün başta futbol olmak üzere basketbol, voleybol, jimnastik, güreş, taekwando, pilates, fitness branşlarında faaliyet göstermektedir.

Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Kültürel değerlerimize sahip çıkmak belediyemizce gelenekselleşen, rahvan at yarışı ve Türkelli deve güreşi çok büyük çaplı olarak düzenlenmektedir. Bu üç büyük organizasyona sadece ilçemiz insanları değil, ege bölgesi ve hatta diğer bölgelerimizden yurttaşlarımızın katılımı yüksek olmaktadır. Bütün bu çalışmalar üstesinden gelecek ehliyetli (belgeli) spor insanı ve eğitilmiş konusuna hakim personel tarafından yönetilmektedir.

Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Birimimizce yürütülmekte olan hizmetlerle ilgili diğer il ve ilçelerle kıyasladığımızda çok sayıda (yeni yapılan tesislerle beraber düşünüldüğünde) spor tesisine sahip olduğumuz görünmektedir. Hali hazırda inşası devam eden, tamamlanan tesislerimizde zaman zaman; hizmet dışı olma durumları yaşanmaktadır. Ancak sportif çalışmalar en yakın diğer tesislere yönlendirilerek antrenman ve müsabakaların aksamasına meydan verilmemektedir. Bu konuda belediyemizce ulaşım servisi desteği sağlanmaktadır. Tesisleşme ve organizasyon yeteneğimiz belediyemizin ekonomik sıkıntılarına bağlı olarak hızlanma ve yavaşlama izlense bile yıl bazında değerlendirdiğimizde önceki yıla oranla hızlı bir gelişme içinde olduğumuz görülmektedir.

Öneri ve Tedbirler

Birimlerimizde yürütülmekte olan çalışmaların daha geniş çaplı olarak hemşerilerimize duyurulması için belediyemiz iletişim olanaklarının (sesli anons, led tv, bilbordlar, afiş ve el ilanları vb) daha etkili kullanılması aynı zamanda yerel basın ve sivil toplum örgütlerinin desteği gerekmektedir. Böylece daha geniş vatandaş topluluğuna hizmet ve ilgili spor branşlarında çeşitlilik arttırılabilecektir.

Açılan Kurslar ve Katılımcı Sayıları

Spor Yapılan Yer	Branş	Sporcu Sayısı
Tepe Sosyal Tesisleri	Yüzme Engelli Yüzme	- -
Kapalı Spor Salonu	Basketbol Voleybol	220 120
Ulukent Çok Amaçlı Spor Salonu	Basketbol Voleybol Pilates Güreş Jimnastik Tenis Step Zumba Satranç	120 120 20 80 85 - 15 10 42
Kubilay Kültür Merkezi	Satranç Bale Fitness Jimnastik	35 15 350 110
Ulukent Halı Saha	Futbol Okulu	150
Ulukent Futbol Sahası	Futbol	50
Gölpark Menemen	Basketbol Tenis Kondisyon Judo Güreş Kick Box Futbol Spor Okulu	150 - 40 55 100 120 200
Asarlık Çok Amaçlı Spor Salonu	Taekwando Futbol	30 200
Koyundere Çok Amaçlı Spor Salonu	Basketbol Judo Futbol	25 33 150
Maltepe Futbol Sahası	Futbol	34
Türkelli Futbol Sahası	Futbol	40
Emiralem Futbol Sahası	Futbol Zumba Pilates Güreş Judo	45 10 10 42 30
Ayvacık Halı Sahası	Futbol Okulu	30
Doğaköy Halı Sahası	Futbol Okulu	30

META-SU İNŞAAT TAŞIMACILIK UNLU MAMÜLLER SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Genel Bilgiler

Raporun Ait Olduğu Dönem	: 01.01.2020 / 31.12.2020
Ticaret unvanı	: Meta-Su İnşaat Taş. Unlu Mam. San. ve Ticaret Ltd. Şti.
Ticaret sicili numarası	: Menemen -1519
Merkez Adresi	: Menemen Belediyesi Menemen - İzmir

Şirketin Organizasyon, Sermaye ve Ortaklık Yapısı

Sermayesi	: 10.000,00 TL
Ortaklık Yapısı	: Limited Şirket

Ortağın Adı Soyadı, Ünvanı	İkametgah Adresi	Hisse Adedi	Sermaye Tutarı (TL)
Menemen Belediyesi	Menemen / İzmir	199	9.950,00
Çiğli Belediyesi	Çiğli / İzmir	1	50,00

Şirketin Yönetim Organı, Üst Düzey Yönetici ve Personel Bilgileri

Şirketin Yönetim Organı : 1 Adet Müdürden oluşmaktadır.

Müdür/Müdürler Kurulu Üyeleri

Müdür (Başkan) :Serdar Aksoy - Deniz Karakurt (Vekil 17.12.2020)

Personel Sayısı : 684

Yönetim Organı Üyeleri ile Üst Düzey Yöneticilere Sağlanan Mali Haklar

Sağlanan huzur hakkı, ücret, prim, ikramiye, kâr payı gibi mali menfaatlere ilişkin ödeme yoktur.

Şirketin Araştırma ve Geliştirme Çalışmaları

Yapılan Araştırma Geliştirme çalışmaları ilçemizin daha iyi hizmet almasına ilişkin olup bu yönde çalışılmaktadır.

Şirket Faaliyetleri ve Faaliyetlere İlişkin Önemli Gelişmeler

- Şirketin ilgili hesap döneminde yatırım yapılmamıştır.
- Şirketin iktisap ettiği kendi paylarına ilişkin bilgiler
- 200 adet 50,00 TL'den 10.000.00 TL Sermaye
- Geçmiş dönemlerde belirlenen hedeflere ulaşıp ulaşılamadığı, genel kurul kararlarının yerine getirilip getirilmediği, hedeflere ulaşılamamışsa veya kararlar yerine getirilmemişse gerekçelerine ilişkin bilgiler ve değerlendirmeler:
- 2020 Yılı hedeflerine ulaşılmış zarar bir önceki yıla oranla büyük ölçüde azalmıştır.

Finansal Durum

- Finansal duruma ve faaliyet sonuçlarına ilişkin yönetim organının analizi ve değerlendirmesi, planlanan faaliyetlerin gerçekleşme derecesi, belirlenen stratejik hedefler karşısında şirketin durumu :
- Şirketimiz 2020 yılını -941.645,97- TL zarar ile kapatmıştır. Aktif toplamı 36.067.406,85 TL olup karşılığında 20.266.675,77 TL tutarında Öz Kaynak bulunmaktadır.
- Şirketin 2.276.819,72 TL tutarında Sabit Kıymetleri olup bu kıymetler için 959.281,09 TL tutarında amortisman ayrılmıştır.
- Geçmiş yıllarla karşılaştırmalı olarak şirketin yıl içindeki satışları, verimliliği, gelir oluşturma kapasitesi, kârlılığı ve borç/öz kaynak oranı ile şirket faaliyetlerinin sonuçları hakkında fikir verecek diğer hususlara ilişkin bilgiler ve ileriye dönük beklentiler:

	2019 Yılı	2020 Yılı
Dönem Karı / (Zararı)	-2.723.353,28	-941.595,96
Dönem Karı Vergi ve Yasal Yük.0,000,00
Dönem Net Karı / (Zararı)	-2.723.353,28	-941.595,96

Bu rapor; Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından 28.08.2012 tarih ve 28395 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Şirketlerin Yıllık Faaliyet Raporunun Asgari İçeriğinin Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak hazırlanmış olup şirketin Mali Müşaviri tarafından imzalanarak onaylanmıştır.

MENAŞ ORGANİZASYON İNŞAAT GIDA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

Genel Bilgiler

Raporun Ait Olduğu Dönem	: 01.01.2020 / 31.12.2020
Ticaret unvanı	: Menaş Organizasyon İnşaat Gıda Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi
Ticaret sicili numarası	: 211337
Merkez Adresi	: Maliyeciler Mah.İhsan Alyanak Bulvarı No:74/C Karabağlar - İzmir
Şube Adresi	: Irmak Mah.Vali Kutlu Aktaş Bulvarı No:55 Menemen-İzmir Zafer Mah.Su Deposu Mevkii No:51/1 Menemen-İzmir 30 Ağustos Mah.7131 Sokak No:3 Menemen-İzmir Kasımpaşa Mah.Prof.Muammer Aksoy cad.No:110/1 Menemen-İzmir Esatpaşa Mah.Niyazi Kaplancı Cad.No:19 Menemen-İzmir Kır Mah. Kır Mahalle Yolu No:3 Menemen-İzmir Değirmendere Mah.23 Nisan Cad.No:2 Menemen-İzmir İsmet İnönü Mah.80.yıl Cad.No:51/1 Menemen-İzmir 30 Ağustos Mah.3.Cad.No:17 Menemen-İzmir Kasımpaşa Mah.Diyem Kahya Cad.No:2 Menemen-İzmir Emiralem mah.Hasan İhsan Cad.No:38 Menemen-İzmir Hükümet Konağı Sokağı Şiir Sokak) Menemen-İzmir

Şirketin Organizasyon, Sermaye ve Ortaklık Yapısı

Sermayesi	: 50.000 TL
Ortaklık Yapısı	: Bir

Ortağın Adı Soyadı, Ünvanı	İkametgah Adresi	Hisse Adedi	Sermaye Tutarı (TL)
Menemen Belediye Başkanlığı	Camikebir Şehir Kemal Cad.No:1 Menemen İzmir	500	50.000

Hesap Dönemi İçinde Meydana Gelen Değişiklikler

Ortağın Adı Soyadı, Ünvanı	Önceki Dönem Hisse Adedi	Önceki Dönem Sermaye Tutarı	Cari Dönem Hisse Adedi	Cari Dönem Sermaye Tutarı
-	-	-	-	-

İmtiyazlı Paylara İlişkin Bilgiler

İmtiyazlı Pay Miktarı (Varsa)	: Yoktur TL
İmtiyazlı Payların Oy Haklarına İlişkin Açıklama	: Yoktur

Şirketin Yönetim Organı, Üst Düzey Yönetici ve Personel Bilgileri

Şirketin Yönetim Organı	: 1 Adet Müdürdürden oluşmaktadır.
Müdür	: Hakan Taşkıntuna

Şirketin Üst Düzey Yöneticileri

Başkan	: Serdar Aksoy - Deniz Karakurt (Vekil 30.12.2020)
Başkan Yardımcısı	: Mehmet Cin
Üye	: Serkan Maral
Üye	: Rasim Yiğit Özge
Üye	: Zafer Çalışkan

30.12.2020 tarih ve 10235 nolu sicil gazetesinde yönetim kurulu aşağıda belirtildiği şekilde değişmiştir.

Başkan	: Deniz Karakurt
Başkan Yardımcısı	: Özgül Metin Doğan
Üye	: Rasim Yiğit Özge
Üye	: Ali Yılmaz
Üye	: Ali Aydın

Personel Sayısı : 14

Şirketin Araştırma ve Geliştirme Çalışmaları

Şirketin Yönetim Organı : 1 Adet Müdülden oluşmaktadır.
Müdür : Hakan Taşkıntuna

Şirketin Araştırma ve Geliştirme Çalışmaları

Şirketimizin kendi iş dalında yapılan Pazar araştırmaları devamlı olarak yapılmaktadır.

Elde edilen sonuçlar; bu araştırmalar ve takipler sonucunda hizmet üretim maliyeti düşürücü ve üretim artırıcı uygulamalar devreye seri bir şekilde sokulmaktadır.

Şirket Faaliyetleri ve Faaliyetlere İlişkin Önemli Gelişmeler

- Şirketin ilgili hesap döneminde yapmış olduğu yatırımlara ilişkin bilgiler:
Şirketimiz dönem içinde **AKÇA PARK YATIRIMI** : 1.041.229,35 TL'lik
PAMUK DEPOSU YATIRIMI : 168.000,00 TL'lik
GEMLİK ZEYTİN FİNANI : 2.772,32 TL'lik yatırım yapmıştır.

- Şirketin iç kontrol sistemi ve iç denetim faaliyetleri hakkında bilgiler ile yönetim organının bu konudaki görüşü:** Şirketin işleyişi ve faaliyeti mevzuatlara ve kanunları uygun ve olumlu olarak yürümüşür.

- Şirketimizin doğrudan veya dolaylı iştirakleri bulunmamaktadır.

- Şirketin iktisap ettiği kendi paylarına ilişkin bilgiler:** Adet: 500 ADET PAYA SAHİP 50.000 TL

- Hesap dönemi içerisinde yapılan özel denetime ve kamu denetimine ilişkin açıklamalar:** Hesap dönemi için de yapılan her hangi bir özel ve kamu denetimi olmamıştır.

- Şirket aleyhine açılan ve şirketin mali durumunu ve faaliyetlerini etkileyebilecek nitelikteki davalar ve olası sonuçları hakkında bilgiler:** Şirketimiz hakkında açılmış her hangi bir dava yoktur.

- Mevzuat hükümlerine aykırı uygulamalar nedeniyle şirket ve müdür/müdürler kurulu hakkında uygulanan idari veya adli yaptırımlara ilişkin açıklamalar:** Mevzuat hükümlerine aykırı her hangi bir uygulama olmamıştır

- Geçmiş dönemlerde belirlenen hedeflere ulaşıp ulaşılamadığı, genel kurul kararlarının yerine getirilip getirilmediği, hedeflere ulaşılamamışsa veya kararlar yerine getirilmemişse gerekçelerine ilişkin bilgiler ve değerlendirmeler:** 2020 Yılı hedeflerine ulaşmıştır

- Yıl içerisinde olağanüstü genel kurul toplantısı yapılmışsa, toplantının tarihi, toplantıda alınan kararlar ve buna ilişkin yapılan işlemlerde dâhil olmak üzere olağanüstü genel kurula ilişkin bilgiler:** Olağanüstü Genel Kurul Yapılmış ve gündemlere ilişkin kararlar alınmıştır.

- Şirketin yıl içinde yapmış olduğu bağış ve yardımlar ile sosyal sorumluluk projeleri çerçevesinde yapılan harcamalara ilişkin bilgiler:** Her hangi bir bağış ve sosyal yardım projesine girilmemiştir.

- Şirketler topluluğuna bağlı bir şirkete; hâkim şirketle, hâkim şirkete bağlı bir şirketle, hâkim şirketin yönlendirmesiyle onun ya da ona bağlı bir şirketin yararına yaptığı hukuki işlemler ve geçmiş faaliyet yılında hâkim şirketin ya da ona bağlı bir şirketin yararına alınan veya alınmasından kaçınılan tüm diğer önlemler:** Şirketimiz Şirketler topluluğuna bağlı bir şirket olmadığından ilgili madde değerlendirmeye alınmamıştır.

Finansal Durum

- Finansal duruma ve faaliyet sonuçlarına ilişkin yönetim organının analizi ve değerlendirmesi, planlanan faaliyetlerin gerçekleşme derecesi, belirlenen stratejik hedefler karşısında şirketin durumu

- Şirketimiz 2020. yılını 204.845,63.- TL ticari kar ile kapatmıştır. Aktif toplamı 6.196.872,74.- TL olup karşılığında 760.527,49.--TL tutarında Öz Kaynak bulunmaktadır. Şirketin 581.040,03- TL tutarında Sabit Kıymetleri olup bu kıymetler için 2020 Yılında 62.348,20.- TL tutarında amortisman ayrılmıştır.

- Geçmiş yıllarla karşılaştırmalı olarak şirketin yıl içindeki satışları, verimliliği, gelir oluşturma kapasitesi, kârlılığı ve borç/öz kaynak oranı ile şirket faaliyetlerinin sonuçları hakkında fikir verecek diğer hususlara ilişkin bilgiler ve ileriye dönük beklentiler:**

	2020 Yılı
Dönem Karı / (Zararı)	204.845,63 TL
Dönem Karı Vergi ve Yasal Yük.	51.227,17 TL
Dönem Net Karı / (Zararı)	153.618,46 TL

- Şirketin sermayesinin karşılıksız kalıp kalmadığına veya borca batık olup olmadığına ilişkin tespit ve yönetim organı değerlendirmeleri:** Şirket sermayesinin karşılığı mevcut olup ödemeler yönünden sıkıntının olmadığı tespit edilmiştir

- Varsa şirketin finansal yapısını iyileştirmek için alınması düşünülen önlemler:** Şirketin finansal yapısı iyi durumdadır.

- Kâr payı dağıtım politikasına ilişkin bilgiler ve kâr dağıtım yapılmayacaksa gerekçesi ile dağıtılmayan kârın nasıl kullanılacağına ilişkin öneri:** 2020 yılı karının dağıtılmayıp öz kaynaklar içinde geçmiş yıllar karında tutulup şirkette kaynak olarak kullanılmasına oy birliği ile karar verilmiştir.

Riskler ve Yönetim Organının Değerlendirilmesi

- Varsa şirketin öngörülen risklere karşı uygulayacağı risk yönetimi politikasına ilişkin bilgiler, her hangi bir risk olmadığı eğer olağan dışı bir riskle karşılandığımda öz kaynaklardan veya ortaklarca karşılanmasına karar verildi

- Oluşturulmuşsa riskin erken saptanması ve yönetimi komitesinin çalışmalarına ve raporlarına ilişkin bilgiler, olası risklere karşı dikkatli olunup her ay sonu gelir ve gider durumunu muhasebe kayıtlarının gözden geçirilmesi ve denetlenmesi kabul edilmiştir.

- Satışlar, verimlilik, gelir yaratma kapasitesi, kârlılık, borç/öz kaynak oranı ve benzeri konularda ileriye dönük riskler. Gelir kaynakları yaratmak, Pazar payının artırılması için araştırmalar yapmak ve maliyet giderlerinin devamlı kontrol edilmesine karar verilmiştir.

Diğer Hususlar

- Faaliyet yılının sona ermesinden sonra şirkette meydana gelen ve ortakların, alacaklıların ve diğer ilgili kişi ve kuruluşların haklarını etkileyebilecek nitelikteki özel önem taşıyan olaylara ilişkin açıklamalar;** Şirketin borçlarını ödemede sıkıntı yaşayacak finansal yapının olmadığı, finansal yapının iyi olduğu tespit edilmiştir.

- İlave bilgiler;** 2020 yılı olağan genel kurulu henüz yapılmamış olup şirketimizi mali bir riske sokacak her hangi bir olumsuz duruma rastlanmamıştır.

- Bu rapor; Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından 28.08.2012 tarih ve 28395 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Şirketlerin Yıllık Faaliyet Raporunun Asgari İçeriğinin Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olup şirketin Mali Müşaviri tarafından hazırlanmıştır.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Menemen sürekli “büyüyen” bir kenttir. Özellikle son yıllardaki büyüme kontrollü ve düzenlidir. Ticaret, sanayi, eğitim önemli başlıklar olarak karşımıza çıkmaktadır. Özellikle çalışan, üreten genç nüfusun dinamizmine ve değişimine uygun yapılanmaya gidilmesi zorunludur. Belirtilen dinamiklerin şehir nüfusunda etkin olduğu yerlerde bilgi ve teknolojiyi, hedeflerin başına koymak gerekmektedir. Buradan hareketle; Bilgi Teknolojileri ile ilgili yatırımların halkın ihtiyaç ve taleplerinin “bir adım önünde” planlanması ve teknoloji yatırımları konusunda öncü, koordinatör görevi üstlenilmesi gerekmektedir.

Konu ile ilgili belirlenen misyonun yanında yakın hedefler olarak;

Kent Bilgi Sistemi 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. Öneri Ödül modülleriyle çalışanların kurumun faaliyetleri hakkında fikirlerini daha sistemli bir

şekilde alma imkanı olmuştur. Bu uygulamalar yeni dönemde de geliştirilerek sürdürülecektir. Belediyemizin katılımcı yönetimi gerçekleştirebilmesi, vatandaş odaklı yönetim anlayışını uygulayabilmesi, kaynaklarını etkin ve verimli kullanabilmesi için kurum dışı iletişimini de geliştirmesi gerekmektedir.

Belediyemiz, bürokratik duvarlar arkasında hizmet üreten değil, halkla birlikte daha iyiye, daha güzele ulaşma gayreti içerisinde olan bir kurumdur. Halkın bilgilendirilmesi, halkla ilişkilerin geliştirilmesi için gereken çalışmalar hassasiyetle uygulanmalıdır.

Güçlü ve Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler

Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik durum, turizm ve coğrafi bilgi sistemleri) doğrudan veya dolaylı olarak belediyelerin faaliyet alanlarını etkilemektedir. Dolayısıyla belediyelerin dış çevresinde meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak analiz ederek ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almaları gerekmektedir. Bununla birlikte, iç çevre araştırmalarıyla sağlıklı bir şekilde ortaya konan üstün ve zayıf yönler, fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenebilecektir.

Sonuç olarak çevrenin sürekli ve sistematik analizi; güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi, değişimlerle birlikte ortaya çıkabilecek fırsat ve tehditlerin tahmin edilmesi açısından büyük önem taşımaktadır.

Güçlü Yönler; Belediyenin iç çevre analizi sonucu ortaya çıkarılan kaliteli hizmet sunumu potansiyeli ve yetenekleridir. Güçlü yönlerin farkında olmak bir yandan belediyenin dış çevresinde ortaya çıkabilecek fırsatları değerlendirmesine yararırken diğer yandan belediye için tehdit içeren çevre unsurlarına yönelik önlem alınmasını sağlamaktadır.

Zayıf Yönler; Belediyenin imkânlarının ve yeteneklerinin temel kentsel hizmet sunumunda ve çevresindeki değişikliklere cevap vermede yetersiz kalmasını ifade etmektedir.

Fırsatlar; çevre analizinde Belediye faaliyetleri açısından olumlu sonuçlar elde etmek için elverişli şartların ortaya çıkması ya da gelecekte daha kaliteli hizmet sunumu için imkân sağlayacak potansiyele sahip konular olarak tanımlanabilir.

Tehditler ise; Belediyenin stratejik amaçlarını gerçekleştirmesine engel teşkil eden, temel kentsel hizmetlerde başarısını engelleyen ve belediyeyi zarara uğratan unsurlardır. Ancak tehditler de fırsatlar gibi, çevre koşullarının analizi ve değerlendirilmesiyle açığa çıktığı zaman; buna karşı önlem alınabilir, hatta bazı koşullarda gizli bir fırsat haline bile çevrilebilir.

Menemen Belediyesi için güçlü ve zayıf yönlerin bilinmesi; stratejik planlama çalışmasıyla, ortaya konulan fırsatlardan yararlanılmasında, tehditlerin en az etkiyle atlatılmasında, ciddi güçlük ve sınırlamalara yol açabilecek problemlerin çözülmesinde ve doğru tercihlerin belirlenmesinde büyük önem taşımaktadır.

Güçlü Yönlerimiz		Güçlendirilmesi Gereken Yönlerimiz	
1	Şeffaf ve katılımcılığa önem veren, güler yüzlü bir hizmet anlayışının kurumca benimsenmiş olması	1	Hizmet binalarının ayrı olması
2	Sosyal Belediyeciliğin ön plana çıkmış olması	2	Belediyenin mali yapısı
3	İlçemiz genelinde altyapı, yol, su ve kanalizasyon çalışmalarının %90'ının tamamlanmış olması	3	Plan, hâlihazır ve kadastral paftaların sayısal ortamda bulunmaması
4	Pratik kararlar alan yönetim anlayışının uygulanması	4	Dijital arşivleme sisteminin olmaması
5	Yöneticilerin değişime ve dönüşüme açık olmaları ve dönüşüm projelerine öncelik vermeleri	5	Kent Bilgi Sistemi çalışmalarının etkin bir şekilde yürümemesi
6	Kültür, Sanat ve Spor faaliyetlerinin yoğun olması ve deneyimli olması	6	Genişleyen sınırlar ile birlikte imar planlamasında yaşanan sorunlar (Özellikle Asarlık Bölgesindeki plansız yapılaşmaların oluşturduğu imar sorunları)
7	Çalışmalarımızın yerel medyada yeterli düzeyde yer alması	7	İlçemizin sınırlarının büyümesi ile birlikte artan sorunlarımızın Büyükşehir Belediyesine iletilmesine rağmen bürokraside yaşanan gecikmeler nedeniyle çözümünün geç olması.
8	Sivil toplum kuruluşları, muhtarlar ve diğer kişi ve kurumlarla katılımcı bir yönetim anlayışının varlığı	8	İzleme, denetleme ve raporlama sisteminin yetersiz olması
9	İlçenin rahat kara ulaşım imkânlarına sahip olması	9	Artan projelere göre finansal ve insan kaynaklarının yetersizliği
10	Çalışanlara ek maddi yardımda bulunulması	10	İlçemiz sınırları içerisindeki Büyükşehir Belediyesinin yetki ve sorumluluğunda bulunan görevlerin vatandaşlarımız tarafından tam olarak bilinmemesi
11	Personelin, yöneticilerin yaklaşım tarzı ve yeterlilik düzeylerinden memnun olması	11	Büyükşehir Belediyesi yetki ve sorumluluğunda bulunan özellikle su ve kanalizasyon hizmetlerinin aksamasında zamanlamanın etkin ve verimli olarak yürütülemediği
12	Personelin, yaptığı işi sevmesi ve işlerinde yetenek ve becerilerini kullanabilmesi		
13	Kurum personeli arasındaki yardımlaşmanın iyi düzeyde olması		
14	Personelin tepe yöneticilere rahatlıkla ulaşabilmesi		
15	Personelin kuruma bağlı olması		
16	Belediye yönetiminin ilçeyi ortak akılla yönetme isteğinin güçlü olması		

Fırsatlar		Tehditler	
1	Fazla hizmet sunumu için fırsat yaratılması.	1	İlçenin trafik sorununun artması, otopark sorununun olması
2	İlçenin genç nüfus yapısı	2	Diğer kurumların sorumluluğuna giren işlerin belediyeden bekleniyor olması
3	İlçemizin coğrafi yapısının kentsel gelişime müsait olması	3	Vatandaşın birçok hizmeti ücretsiz yapılmasını beklemesi
4	Ulaşım ve diğer yönlerden ilçemizin stratejik konumda bulunması	4	Kaynakların kısıtlı olması ve kaynakların dağıtımının adil olmaması
5	Konutlaşmaya ve toplu konuta müsait alanların olması	5	Kentlilik ve çevre bilincinin yeterince gelişmemiş olması
6	Değerlendirilecek mesire alanlarının olması	6	Belediye sınırlarının geniş bir coğrafi alanı kapsamaması
7	Kişi başına düşen yeşil alanların yüksek oluşu	7	İlçemizin yoğun bir nüfusa sahip olması ve hızlı nüfus artışı
8	İlçe geneli ve çevresinde işyeri sayısının çok olması	8	İlçe genelinde yüksek işsizlik oranı
9	İlçenin tarım potansiyelinin bulunması	9	Kaçak yapılaşmanın yoğun olması
10	Ilıman iklim koşulları	10	İlçemizin 1. derece deprem kuşağında bulunması
11	Bakırçay Üniversitesi'nin ilçe sınırları içinde olması	11	Belediye Kanunu ile Belediye Yönetimine getirilen ek yükümlülükler
12	1/5000'lik Nazım İmar Planıyla ilgili çalışmalara başlanılmış olması	12	Toplumdaki dengesiz gelir dağılımı
13	Çöküntü bölgesi olan eski yerleşimin Kentsel Dönüşümünü sağlayacak yeni imar planı yapılması		
14	Yenilenebilir enerji üretimine uygun bir coğrafyaya sahip olunması. STK'ların sayıca fazla olması		

Öneri ve Tedbirler

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 gerçekleştirme 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 raporlanması, kamuoyuna açıklanmasını ve yasama organına sunulmasını öngörmekte ve böylece,

- Kamu kaynaklarını kullananların daha fazla sorumluluk üstlenmesi,
- Kamu idarelerinin performanslarının artması,
- Yasama denetiminin daha etkin yerine getirilmesi hedeflenmektedir.

- Belediye Bütçesiyle birimlere tahsis edilen ödeneklerin, etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, belediye olarak üstlendiğimiz görevleri mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütebilmek amacıyla bilgilerin üst yöneticiye bu şekilde raporlanması sağlanmalıdır.
- Belediyenin amaç ve hedefleri ile ilgili periyodik olarak raporlama yapılmalı ve değerlendirmeye tabi tutulmalıdır.
- Hizmet Kalitesinin yükseltilmesine yönelik çalışmalar yapılmalıdır.
- Diğer yerel yönetimlerle mutlaka işbirliğine gidilmelidir.
- Menemen Belediyesi mülkiyetinde kayıtlı taşınmazların kira, ecrimisil ve tahliye işlemleri öncelikle tamamlanarak, bu gibi yerlerin getireceği gelirlerin standart takvimi takip edilmelidir.
- Değişen mevzuat ile belirlenen çalışma ve hizmet alanları hakkında ilgili personel en kısa sürede hizmet içi eğitime alınmalıdır.
- Belediyemizin tüm Müdürlüklerinin çalışmalarına ışık tutması ve hukuki yanlışlıklara sebep verilmemesi amacıyla personel mevzuat konusunda eğitilmelidir.
- Teknik hizmetlerin daha sağlıklı çalışması için teknik personel sayısı, araç ve donanım artırılmalı, mevcut teknik donanım teknolojik gelişmeye paralel biçimde yenilenmelidir.
- İşe yeni alınan personelin oryantasyonu ve hizmet içi eğitimlerin ihtiyaçlara uygun ve etkin bir biçimde sunulabilirdir.
- Kentin ekonomik, sosyal, kültürel ve fiziki kalkınmasının sağlanabilmesi amacıyla akademik çevreler, sivil toplum örgütleri, meslek odaları ile işbirliği ve ortak çalışma anlayışının daha da geliştirilmesi,
- Hizmetlerin daha etkili, verimli, hızlı ve vatandaş odaklı bir anlayışla sunulması amacıyla yerel yönetimler ile diğer kamu kurumları arasındaki koordinasyonun etkinleştirilmesi,
- Hizmette kalite ve verimliliğin artırılması için eğitim ve araştırma çalışmalarına daha da ağırlık verilmesi,
- Kentsel tasarım çalışmalarının koordinasyon içinde yürütülmesi için kentsel tasarım birimlerinin oluşturulması,
- Kentsel Tasarım çalışmaları kapsamında yeni inşası yapılacak binaların mimari projelerinin dış cephe görünümleri, renkleri ve kaplama malzemelerine kentsel tasarım birimlerince onay verilmesi zorunluluğunun getirilmesi,
- Trafik denetim yetkisinin belediyeye verilmesi yönündeki düzenlemeler yapılmak suretiyle kent trafiğinin yönetim-denetim bütünlüğünün sağlanması,
- Şehiriçi ulaşım hizmetlerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalara ağırlık verilmesi,
- Çevre Kanunu'na göre denetimlerde her türlü kirliliğin giderilmesine ilişkin yaptırımlar konusunda yaşanan sıkıntılar analiz edilerek düzenleme önerisinin geliştirilmesine ve takibine devam edilmesi,
- 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.

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 yasal ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

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

Yer : Menemen Belediyesi

Tarih : 31.12.2020

Müdürlük	Harcama Yetkilisi
Özel Kalem Müdürlüğü	Noyan Özkan - Volkan Baloğlu
Yazı İşleri Müdürlüğü	Mithat Güneri
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Gülay Mete
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Kubilay Ersin Akdemir
Fen İşleri Müdürlüğü	Rayif Oto
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Emine Koç
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Nagihan Karaca - Recep Öz
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Osman Altunbilek
Sağlık İşleri Müdürlüğü	Tunahan Çoban
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Mehmet Arslan - Mehmet Oktay
Zabıta Müdürlüğü	Şahsettin Akdemir
Etüd ve Proje Müdürlüğü	Rayif Oto - Kaan Akçay
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Zafer Çalışkan
Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	Kubilay Ersin Akdemir
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Ebru Öktenoğlu
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Oğuz Gacar - Zehra Tuna
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Rayif Oto - Kenan Zing
Veteriner Müdürlüğü	Tunahan Çoban
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Zafer Çalışkan
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Malik Ünal
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Erkan Özbent
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Üzeyir Karaca



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
MENEMEN BELEDİYESİ

2020 FAALİYET RAPORU



Tarihi Taşhan Çarşısı

MENEMEN BELEDİYESİ



Şehit Kemal Cd. No: 1



444 80 08



www.menemen.bel.tr