

ALIAĞA BELEDİYESİ

2025 Faaliyet Raporu

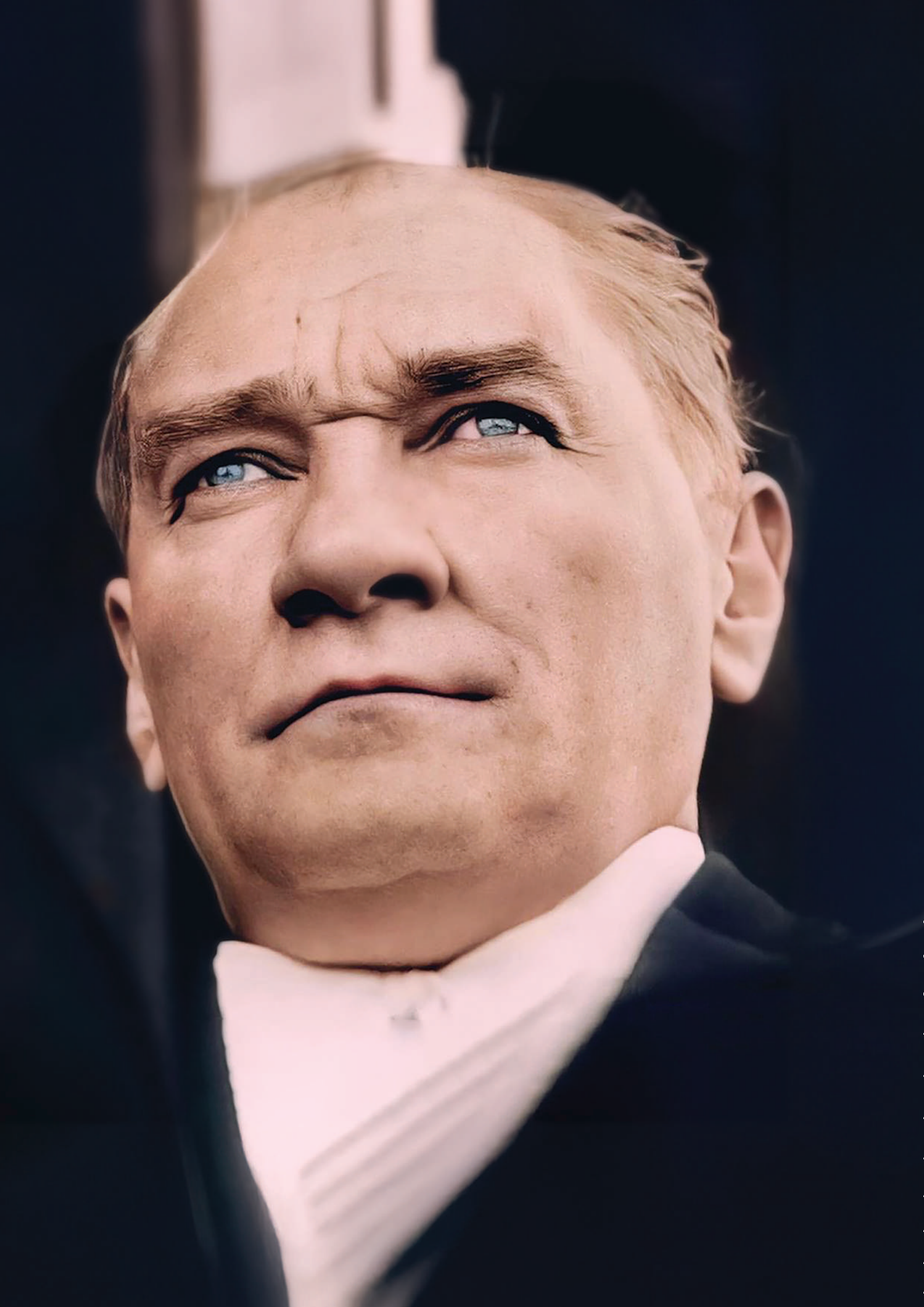


2025

KUZEY EGE'NİN
✦ YÜKSELEN ✦
YILDIZI
ALİAĞA

Aliğa Belediyesi
2025 Yılı Faaliyet Raporu





“
*Millete Efendilik Yoktur;
Hizmet Vardır.*”

Mustafa Kemal Atatürk

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ Serkan ACAR / Aliağa Belediye Başkanı	9
Misyonumuz, Vizyonumuz	12
İlkelerimiz	13

14

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

18

İdareye İlişkin Bilgiler

24

01 Araştırma ve Geliştirme (AR-GE) Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	24
2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	26

27

02 Arşiv Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	27
2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	28

29

03 Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	30
2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	31

48

04 Bilgi İşlem Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	48
2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	50

55

05 Destek Hizmetler Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	56
2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	56

60	06 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	
	Müdürlüğün Görevleri	61
	2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	63
64	07 Fen İşleri Müdürlüğü	
	Müdürlüğün Görevleri	66
	2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	67
74	08 Hukuk İşleri Müdürlüğü	
	Müdürlüğün Görevleri	75
	2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	76
79	09 İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	
	Müdürlüğün Görevleri	80
	2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	82
83	10 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
	Müdürlüğün Görevleri	84
	2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	86
93	11 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
	Müdürlüğün Görevleri	93
	2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	96
99	12 İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	
	Müdürlüğün Görevleri	100
	2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	101
105	13 Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
	Müdürlüğün Görevleri	106
	2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	107

134

14 Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	135
2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	135

137

15 Mali Hizmetler Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	138
Bütçe Durumu	138

146

16 Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	147
2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	147

167

17 Özel Kalem Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	167
2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	170

172

18 Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	173
2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	175

182

19 Plan ve Proje Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	183
2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	185

189

20 Sağlık İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	190
2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	191

198

21 Temizlik İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	199
2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	200

209

22 Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	210
2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	211

222

23 Yazı İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	222
2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	224

228

24 Zabıta Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	229
2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	232

242

25 Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü

242

26 Gelirler Müdürlüğü

244

27 Aliğa Belediyesi Petrol AŞ

250

28 Aliğa Belediyesi Personel Ltd. Şti.

252

29 Aliğa Belediyesi Aliakent Peyzaj Sanayi AŞ

257

30 Aliğa Belediyesi Sosyal Tesisler AŞ

272

Beyanlar

Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	273
Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı	274



Üretken Belediyecilik, Güçlü Aliğa

Sevgili Aliğalı hemşehrilerim,

Değerli Meclis Üyelerimiz,

Kıymetli Muhtarlarımız,

Değerli Çalışma arkadaşlarım,

Rabbimize hamdolsun ki, milletimizin emanet ettiği bu kutlu görevin 12. yılını daha alnımızın aklıyla tamamladık. 2025 yılı, hizmet yolculuğumuzda Aliğa'mızın üretimde, kültürde, kalkınmada ve şehir yaşamında yeni bir eşiği aştığı; kurumsal gücümüzün, azmimizin ve millete sevdalı belediyecilik anlayışımızın pekiştiği bir yıl olmuştur.

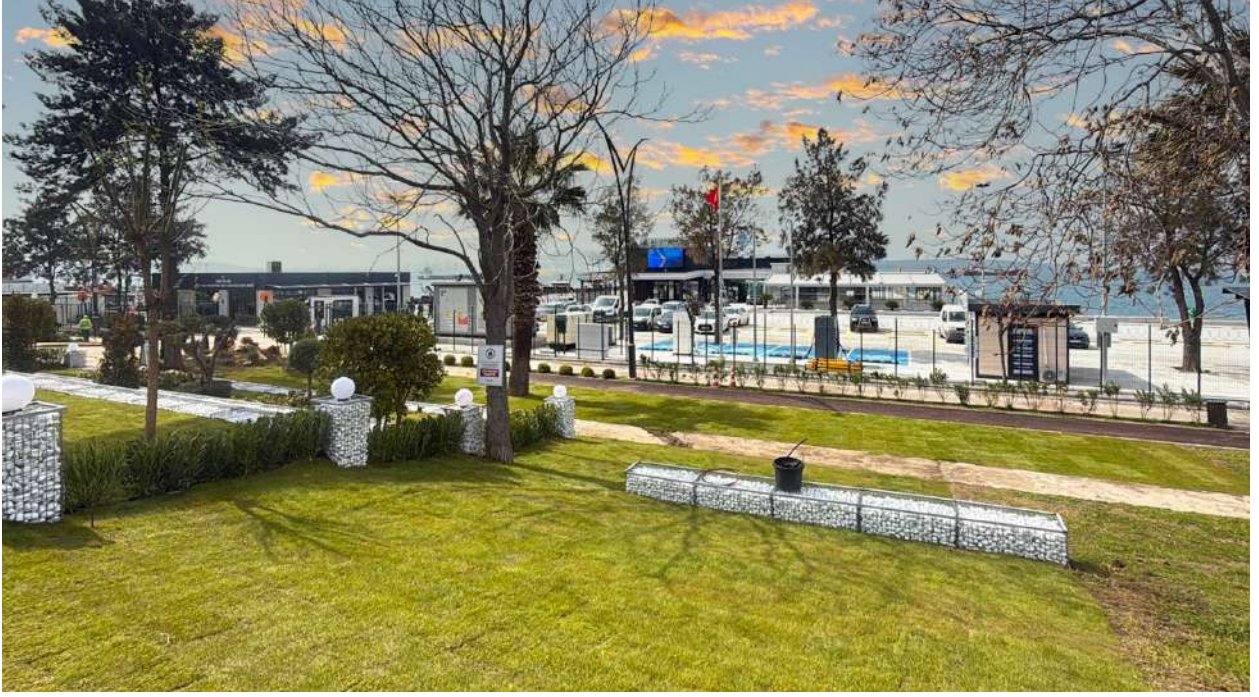
2014 yılında “Az laf, çok iş” diyerek çıktığımız bu hizmet yolunda, vatanını, milletini, bayrağını ve ezanını yürekten seven bir anlayışla çalıştık. Hamdolsun ki bugün Aliğa; üreten, gelişen, paylaşan, kökleri bu topraklarda, yüzü geleceğe dönük bir şehir hâline gelmiştir.



KUZEY EGE'NİN
✦ YÜKSELEN ✦
YILDIZI
ALİĞA

2025 yılı, planlı büyümenin ve sürdürülebilir kalkınmanın meyvelerinin toplandığı bir dönem olmuştur. Yeni stratejik planımız doğrultusunda kaynaklarımızı milletimizin yararına en verimli şekilde kullandık; tasarrufu esas aldık, üretimi teşvik ettik, istihdamı destekledik. Kentimizi büyütürken doğayı koruduk, hizmet ederken adaletten ayrılmadık, her adımda “önce millet, önce Aliğa, önce memleket” dedik.





2025 yılında kırsal kalkınma alanında üreticimize verdiğimiz destekleri artırarak yerel ekonomiye can suyu olduk. Tarımsal üretimden hayvancılığa kadar geniş bir alanda, üreticilerimizin emeğini berekete dönüştürecek projeleri hayata geçirdik. Aliağa Deniz Yolcu İskelesi projemizi tamamlayarak, ilçemizi Ege'nin deniz ulaşımında yeni bir merkez haline getirdik. Kültür, sanat ve gençlik alanlarında ise Aliağa'yı Türkiye'nin dört bir yanından gelen misafirlerin buluştuğu bir kültür ve gönül şehri hâline getirmeye devam ettik. Tüm bunları hep birlikte başardık.

Bugün Aliağa Belediyesi; güçlü mali yapısı, büyüyen öz kaynakları, tarih ve kültür vizyonu, dijital dönüşüm projeleri, çevreye duyarlı yönetim anlayışı ve bütçesinde yüksek yatırım oranıyla sadece bölgesinde değil, ülkemiz genelinde de örnek gösterilen bir yerel yönetim modelidir. Bu modelin adı "Aliağa Modeli"dir. Üreten, gelişen, paylaşan ve dayanışmayı esas alan bu modelin merkezinde insan vardır. Biz, belediyeyi yalnızca hizmet üreten bir kurum değil; adaleti, kardeşliği, dayanışmayı ve huzuru şehrinde yaşatan bir gönül ocağı olarak görüyoruz.

Cumhuriyetimizin ikinci yüzyılında, ecdadımızdan miras aldığımız bu kıtlu vatani geleceğe taşımak, Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün "muasır medeniyetler seviyesinin üstüne çıkma" hedefini, üretken belediyecilik anlayışıyla birleştirmek en büyük gayemizdir. İnançımız odur ki; azimle, inançla ve birlik ruhuyla Aliağa'mız Türkiye Yüzyılı'nın parlayan yıldızı olacaktır.

Bu hizmet yolculuğunda fedakârca çalışan Belediye Başkan Yardımcılarıma, Müdürlerime, Meclis Üyelerimize, Muhtarlarımıza, alın teriyle hizmet eden tüm mesai arkadaşlarıma ve desteğini bizden esirgemeyen kıymetli Aliağalı hemşehrilerime yürekten teşekkür ediyorum.

2025 yılı Faaliyet Raporu'nu sizlerin değerlendirmesine sunarken, Rabbimden birlik ve beraberliğimizin daim olmasını, şehrimize huzur, bereket ve güzellikler getirmesini niyaz ediyorum.

Serkan ACAR

Aliağa Belediye Başkanı



“ Misyonumuz

“Aliağa'nın yaşam kalitesini arttırma, özgün kimliğini pekiştirme ve saygın bir dünya kenti haline gelmesine katkı sağlamak adına;

Yerel hizmetleri adaletli, kaliteli, gelişime açık, verimli ve etkin bir yönetim anlayışıyla sunmak.”

“ Vizyonumuz

Türkiye'nin sanayi merkezi ve kültür sanat alanında dünyaya açılan penceresi olan Aliağa'yı yaşam kalitesi yüksek sürdürülebilir bir dünya kenti yapan öncü ve önder Belediye.

“ İlkelerimiz

Vatandaş Odaklılık

Belediye hizmetlerinin planlanması, uygulanması ve sunumunda; “İnsan odaklı, insana öncelik tanıyan” bir anlayış içerisinde olacağız.

Katılımcı Yönetim

Belediye hizmetleri ile ilgili kararların hazırlanması, olgunlaştırılması, alınması ve bu kararların uygulanması süreçlerinde “Kişiyeye değil, Kente Değer Kazandıran” bir anlayış içerisinde olacağız. “Adamı olanın değil, hak edenin işini yapan” hak ve hukuka uygun bir anlayış içerisinde olacağız.

Güven

Hizmetlerinin sunulmasında “Kişiyeye değil, kamu yararını gözeterek”,

“Çevreyi ön planda tutarak”, “Dayanışma ve iş birliği içerisinde halkın ortak kullanım alanlarını oluşturan” bir anlayış içerisinde olacağız.

Verimlilik

“Yapılandırılarak daha iyisini ve daha fazlasını amaç edinen” bir anlayışla kaynakları etkin ve verimli kullanacağız.

Şeffaflık

Kurumsal güvenin sağlanmasında, halka sunulan hizmetlere ilişkin tüm Belediye yönetimi tarafından alınan kararlarda ve yürütülen faaliyetlerin sonuçlarının hemşehrilere ve ilgili kesimlere duyurulması esastır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar





YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediye'nin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin düzenleme 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun '**Belediyenin görev ve sorumlulukları**' başlıklı 14. maddesi ile '**Belediyenin yetkileri ve imtiyazları**' başlıklı 15. maddesinde düzenlenmiştir.

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

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

korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir; cemevlerinin yapım, bakım ve onarımını yapabilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumun da engelli, yaşlı, düşkün 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.

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları

Madde 15-Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a)** Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b)** Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c)** Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d)** Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e)** Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kulanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.
- f)** Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek.
- g)** Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h)** Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i)** Borç almak, bağış kabul etmek.
- j)** Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali,

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

fuvar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

r) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu,

26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek.

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

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

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

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

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel

oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına, hastanelere ve cemevlerine 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. maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

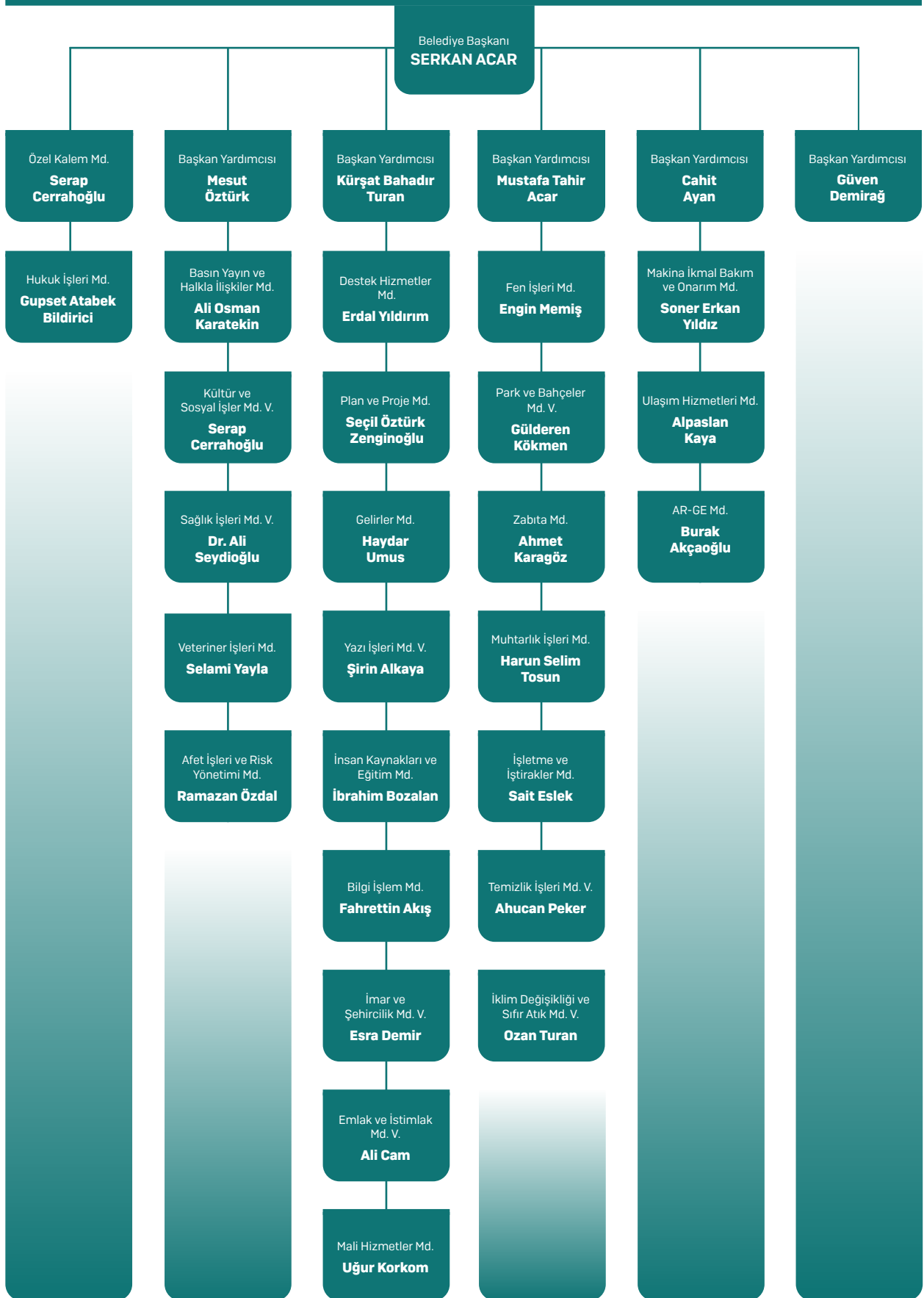
İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

Belediyeler, kendisinden izin veya ruhsat almak ya da hat kiralamak suretiyle çalışan ve toplu taşıma hizmeti yürüten gerçek ve tüzel kişilere; nüfus, hatın uzunluğu ve hattı kullanan sayısı kriterlerini esas alarak tespit edeceği hatlardaki toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli olarak yararlananlara ilişkin gelir desteği ödemesi yapabilir.

İdareye İlişkin Bilgiler



Kurumsal Yapı





İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Belediyenin Organları (17.mad.)

Belediye Meclisi

Belediye Meclisi, Belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye Meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır. Aliağa Belediye Meclisi, olağan toplantılarını her ayın ilk Salı günü yapmıştır.

Belediye Meclis Üyelerimiz	
Belediye ve Meclis Başkanı	
Serkan ACAR	
Meclis Üyeleri	
Ali Özener	Emine Bilgin
Barış Bıdık	Fatma Belgin Aygün
Doğanşah Aydın	Hilal Sadıkoğlu Akar
Erol Güngör	Mesut Öztürk
Faik Babayiğit	Serhat Erkal
Fikri Deniz	Türkan Fidan
Gizem Çetinkaya Ülker	Erdal Önal
İbrahim Doğangül	Güven Demirağ
Murat Arcak	Mesut Yaşar Aybar
Mustafa Topçu	Orhan Şimşek
Müesser Eylül Işık	Sezgin Holat
Nadire Ural	Tanju Öge
Neriman Arı	Uğur Tural
Savaş Dağdeviren	Erdoğan Çoban
Verda Arpacı	Yunus Akın
Yaren Öztürk Parlak	

Meclisin Görev ve Yetkileri (18.mad.)

Belediye Meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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



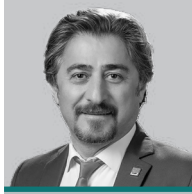
Belediye ve
Meclis Başkanı
SERKAN ACAR



Belediye
Meclis Üyesi
Ali Özener



Belediye
Meclis Üyesi
Barış Bıdık



Belediye
Meclis Üyesi
Doğanşah Aydın



Belediye
Meclis Üyesi
Erol Güngör



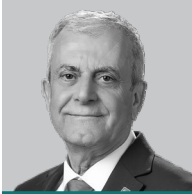
Belediye
Meclis Üyesi
Faik Babayiğit



Belediye
Meclis Üyesi
Fikri Deniz



Belediye Meclis Üyesi
**Gizem Çetinkaya
Ülker**



Belediye
Meclis Üyesi
İbrahim Doğanül



Belediye
Meclis Üyesi
Murat Arcak



Belediye
Meclis Üyesi
Mustafa Topçu



Belediye
Meclis Üyesi
Müesser Eylül Işık



Belediye
Meclis Üyesi
Nadire Ural



Belediye
Meclis Üyesi
Neriman Arı



Belediye
Meclis Üyesi
Savaş Dağdeviren



Belediye
Meclis Üyesi
Verda Arpacı



Belediye Meclis Üyesi
**Yaren Öztürk
Parlak**



Belediye
Meclis Üyesi
Emine Bilgin



Belediye Meclis Üyesi
**Fatma Belgin
Aygün**



Belediye Meclis Üyesi
**Hilal Sadıkoğlu
Akar**



Belediye
Meclis Üyesi
Mesut Öztürk



Belediye
Meclis Üyesi
Serhat Erkal



Belediye
Meclis Üyesi
Türkan Fidan



Belediye
Meclis Üyesi
Erdal Önal



Belediye
Meclis Üyesi
Güven Demirağ



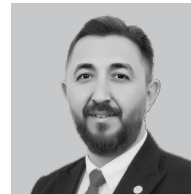
Belediye
Meclis Üyesi
Mesut Yaşar Aybar



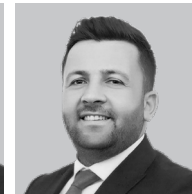
Belediye
Meclis Üyesi
Orhan Şimşek



Belediye
Meclis Üyesi
Sezgin Holat



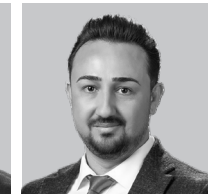
Belediye
Meclis Üyesi
Tanju Öge



Belediye
Meclis Üyesi
Uğur Tural



Belediye
Meclis Üyesi
Erdoğan Çoban



Belediye
Meclis Üyesi
Yunus Akın

2025 Yılı Meclis Divanı ve Komisyon Üyeleri	
Meclis Başkan Vekili	Tarihi Kentler Birliği Üyeleri
1. Başkan Vekili: İbrahim Doğançül	Savaş Dağdeviren
2. Başkan Vekili (Yedek): Yaren Öztürk Parlak	
Encümen Üyeleri	Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Komisyonu
Savaş Dağdeviren	Gizem Çetinkaya Ülker (Başkan)
Faik Babayiğit	Verda Arpacı (Başkan Yrd.)
Neriman Arı	Müesser Eylül Işık
	Emine Bilgin
Meclis Kâtip Üyeleri	Serhat Erkal
Yaren Öztürk Parlak (Asıl)	
Verda Arpacı (Asıl)	Kentsel Dönüşüm ve Doğal Afetler Komisyonu
Gizem Çetinkaya Ülker (Yedek)	Mustafa Topçu (Başkan)
Yunus Akın (Yedek)	Ali Özener (Başkan Yrd.)
İmar Komisyonu	Fikri Deniz
Erol Güngör (Başkan)	Mesut Yaşar Aybar
Barış Bıdık (Başkan Yrd.)	Uğur Tural
Verda Arpacı	
Orhan Şimşek	Denetim Komisyonu
Erdal Önal	Doğanşah Aydın (Başkan)
Plan ve Bütçe Komisyonu	Tanju Öge (Başkan Yrd.)
Gizem Çetinkaya Ülker (Başkan)	Savaş Dağdeviren
Murat Arcak (Başkan Yrd.)	Murat Arcak
Doğanşah Aydın	Emine Bilgin
Türkan Fidan	
Fatma Belgin Aygün	Ege Belediyeler Birliği Üyeleri
Çevre Sağlık ve Esnaf Komisyonu	İbrahim Doğançül (Asıl)
Yaren Öztürk Parlak (Başkan)	Verda Arpacı (Yedek)
Nadire Ural (Başkan Yrd.)	
Ali Özener	Kıyı Ege Belediyeler Birliği Üyeleri
Tanju Öge	Savaş Dağdeviren (Asıl)
Mesut Öztürk	Neriman Arı (Asıl)
Hukuk Komisyonu	Gizem Çetinkaya Ülker (Asıl)
Barış Bıdık (Başkan)	Ali Özener (Yedek)
Hilal Sadıkoğlu Akar (Başkan Yrd.)	Barış Bıdık (Yedek)
Gizem Çetinkaya Ülker	Yunus Akın (Yedek)
Murat Arcak	
Sezgin Holat	

01

Araştırma ve Geliştirme (AR-GE) Müdürlüğü

Araştırma ve Geliştirme (AR-GE) Müdürlüğü, Aliağa Belediye Meclisinin 02.11.2021 tarih ve 2021/444 sayılı kararı ile kurulmuş olup, Müdürlük Yönetmeliği 08.03.2022 tarihli ve 53 sayılı Meclis kararı ile onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

Araştırma ve Geliştirme (AR-GE) Müdürlüğü Personeli

2025 yılında 1 Müdür ve 1 Memur personeli ile faaliyetlerini gerçekleştirmiştir.

Müdürlüğün Görevleri

Araştırma ve Geliştirme (AR-GE) Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

- a)** Aliağa Belediyesinde araştırma geliştirme, girişimcilik ve yenilikçilik konularında ulusal ve uluslararası konularda mali desteklerden yararlanmak üzere farkındalık yaratmak.
- b)** Uygulanmış ve/veya uygulanmakta olan başarılı projelerin yaygınlaştırılması, ulusal ve uluslararası düzeyde bilinirliğinin artırılmasına yönelik faaliyetler yapmak.
- c)** Belediyenin görev ve hizmet alanındaki sorunların çözümleri için ilgili müdürlüklerle birlikte proje ekipleri kurarak çözüm üretmek ve proje ekiplerine proje hazırlama ve yönetimi konusunda liderlik etmek.
- ç)** Araştırma ve Geliştirme faaliyetlerinden elde edilen sonuçların belediye iş ve işlemlerindeki süreçlere katılmasını sağlamak, yenilikçilik komitesi ve üst yönetimden gelen iyi fikirleri ilgili birimlerle birlikte projelendirip üst yönetime sunmak.
- d)** Belediye personeli arasından üniversite, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve gerektiğinde yurtdışı kuruluşlardan gerekli vasıflara sahip memur, uzman, teknik personel ve gönüllülerden oluşan uzman havuzu oluşturmak.
- e)** Belediyenin yürüttüğü faaliyetler ve süreçlerinde verimlilik ve etkinliğin artırılması amacıyla üzerinde

AR-GE

çalışılabilirlik araştırma ve geliştirme, yenilikçilik ve girişimcilik alanlarının belirlenmesi amacıyla Belediyenin iç ve dış paydaşlardan gelen verileri, şikayet ve önerileri memnuniyetin artırılmasına yönelik iyileştirme alanlarının tespitinde kullanmak.

f) Aliğa Belediyesinin doğrudan veya iç/dış paydaşlarıyla birlikte belediye hizmetlerine yönelik konularda mali destek almak amaçlı projeleri hazırlamak, uygulamak, izlemek, değerlendirmek ve yaygınlaştırmak.

g) Aliğa Belediyesi ve Belediyeye bağlı bulunan tüm birimler/iştirakler, diğer kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, odalar, ticaret borsaları, platformlar, organize sanayi, teknoloji geliştirme bölgeleri, dernekler, vakıflar, gönüllü kuruluşlar, kişi ve firmalarla ve diğer ülkelerde bulunan fayda sağlayacak kişi ve kurum, kuruluş ve organizasyonlarla paydaşlık tesis etmek, proje öneri ziyaretleri gerçekleştirmek, ortak projeler geliştirmek veya iştirakçi olarak yer almak için gerekli iletişimi sağlamak, ulusal ve uluslararası projeleri takip etmek, proje hazırlık, başvuru, yönetim ve denetim aşamalarında gerekli olan standart belgeler ve kurum bilgilerini temin etmek.

ğ) Kamu hizmetleri ve yerel yönetimler alanında, dünya örneklerini araştırıp gelişmeleri takip etmek, yapılan araştırmaları değerlendirmek, yenilikçi hizmet,

uygulamalardan belediyeye katma değer sağlayacak olanları projelendirmek, ulusal veya uluslararası ortaklarla projeler geliştirip, uygulamak ve elde edilen sonuçları belediyenin ilgili birimleri ile paylaşarak yaygınlaştırılmasını, sürdürülebilirliğini sağlamak.

h) Aliğa Belediyesinin yürüttüğü faaliyetler ve iş süreçlerinde verimlilik ve etkinliğin artırılması amaçlı bilimsel verilerle, proje ekiplerine veya hizmet almak sureti ile fizibilite raporları hazırlayarak belediyenin sahip olduğu tüm kaynakların etkili kullanılmasına yönelik, üzerinde çalışılabilir alanların belirlenmesi amacıyla belediyenin görev sahasına giren konularla ilgili birim yöneticilerinden proje teklifi almak/proje teklifi sunmak, seçilen konulara yönelik proje ekibini oluşturmak, birimler arasında koordinasyonu sağlamak ve uygulamaya geçirilebilecek önerilerin tespit edilmesini sağlamak.

ı) Yenilikçilik ve girişimcilik alanındaki deneyim paylaşımları için ulusal ve uluslararası ağlarla ve platformlarla iletişimi sürdürmek.

i) Toplumsal, ekonomik, çevresel ve kültürel sorunlara çözümler üretmek için araştırmalar yapmak, yeni hizmet alanları ve yenilikçi projeleri için araştırmalar yapmak.

2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

Araştırma ve Geliştirme (AR-GE) Mdrlgne bağlı birimlere ait 2025 yılında yürütülen faaliyetler bu bölümde sunulmuştur.

2025 yılı içerisinde Araştırma ve Geliştirme (AR-GE) Mdrlg tarafından, belediyenin stratejik hedefleri doğrultusunda araştırma, proje geliştirme, paydaş iş birlikleri ve kurumsal kapasitenin artırılmasına yönelik çeşitli çalışmalar yürütülmüştür.

Bu kapsamda 2025 yılında;

- Belediyenin görev ve hizmet alanlarına yönelik olarak ulusal ve uluslararası hibe ve mali destek programları (AB fonları, kalkınma ajansları, bakanlık destekleri vb.) düzenli olarak takip edilmiş, ilgili birimlere bilgilendirme yapılmıştır.
- Belediyemiz birimleriyle koordinasyon sağlanarak, proje geliştirmeye uygun alanların tespiti amacıyla ön değerlendirme çalışmaları gerçekleştirilmiş; bazı hizmet alanlarına yönelik proje fikirleri oluşturulmuştur.
- Daha önce uygulanmış veya uygulanmakta olan başarılı belediye projelerine ilişkin iyi uygulama örnekleri araştırılmış, elde edilen bilgiler ilgili birimlerle paylaşılmıştır.
- Belediyenin hizmet süreçlerinde verimlilik ve etkinliğin artırılmasına yönelik olarak, i paydaşlardan gelen görüş, öneri ve ihtiyaçlar değerlendirilmiş; iyileştirmeye açık alanlara ilişkin analiz çalışmaları yapılmıştır.
- Üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve diğer paydaşlarla iletişim kurulmuş; ortak proje geliştirme ve iş birliği imknlarına yönelik görüşmeler gerçekleştirilmiştir.
- Belediye personelinin proje geliştirme, yenilikçilik ve girişimcilik konularındaki farkındalığını artırmaya yönelik olarak bilgilendirme ve yönlendirme çalışmaları yapılmıştır.
- Yerel yönetimler alanında yenilikçi uygulamalar ve dünya örnekleri incelenmiş; belediyeye katma değer sağlayabilecek yaklaşımlar hakkında araştırmalar yapılmıştır.
- Toplumsal, evresel ve kültürel alanlarda belediye hizmetlerini destekleyebilecek yeni proje konularına yönelik araştırma ve n çalışma faaliyetleri yürütülmüştür.

02

Arşiv Müdürlüğü

Arşiv Müdürlüğü, Aliğa Belediye Meclisinin 03.01.2023 tarih ve 2023/8 sayılı kararı ile kurulmuş olup, Müdürlük Yönetmeliği 09.02.2023 tarih ve 28 sayılı Meclis kararı ile onaylanarak yürürlüğe girmiştir. Müdürlük; Dijital Arşiv Birimi, Fiziki Arşiv Birimi ve İdari İşler Biriminden oluşmaktadır.

22.09.2025 tarih ve 33015 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte değişiklik yapılmasına ilişkin Yönetmelik gereğince; Aliğa Belediye Meclisinin 06.01.2026 tarih ve 10 sayılı kararı ile G.İ.H. Sınıfı 1. Derece Arşiv Müdürü kadrosu iptal edilerek Arşiv Müdürlüğü yerine yönetmelik gereğince zorunlu Müdürlüklerden Afet ve Risk Yönetimi Müdürü kadrosu ihdas edilmiştir. Böylece 06.01.2026 tarih ve 10 sayılı karar ile Arşiv Müdürlüğü yerine Afet ve Risk Yönetimi Müdürlüğü kurulmuştur.

Arşiv Müdürlüğü Personeli

2025 yılında 1 Müdür, 1 Memur ve 1 Büro personeli ile faaliyetlerini sürdürmüştür.

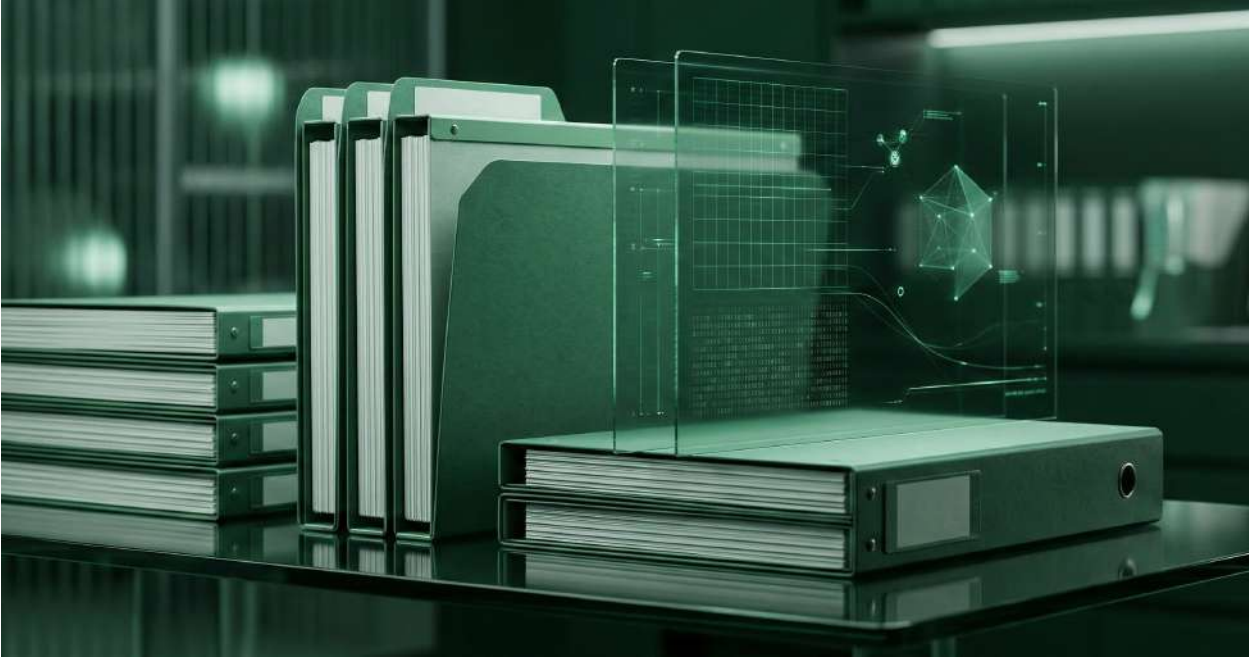
Müdürlük Evrak İstatistikleri

01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasındaki dönemde Arşiv Müdürlüğünde toplam 92 evrak kaydı yapılmış olup; bunların 13 adedi kurum içi giden evrak, 81 adedi kurum içi gelen evrak, 3 adedi kurum dışı gelen evraktır.

Müdürlüğün Görevleri

Arşiv Müdürlüğünün görev yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

- Müdürlüğe teslim edilen arşivlik malzemeyi her türlü zararlı tesir ve unsurlardan korumak, mevcut asli düzenleri içerisinde tasnif edip saklamakla yükümlüdür.
- Arşiv mevzuatını ve değişiklikleri takip ederek kuruma uyarlanmasını sağlamak.



c) Müdürlüklerin belirli bir süre saklayacağı arşivlik malzemeler için birim arşivlerinin düzenlenmesi çalışmalarını koordine etmek.

ç) Birim arşivlerinden kurum arşivine evrak intikalinin mevzuat çerçevesinde gerçekleşmesini takip ve kontrol etmek.

d) Elektronik ortamda oluşturulan ve fiziki ortamda teşekkül eden arşiv evraklarının, ihtiyaç halinde en uygun zaman ve formatta sunulmasını sağlamak.

e) Kurum arşivinin, standartlara uygun koşullarda oluşturulmasını sağlamak ve idare etmek.

f) Kurum arşiv malzemelerinde gerekli görülen tamir/onarım ile ciltleme faaliyetlerini yürütmek.

g) Arşiv alanıyla ilgili teknolojik gelişmeleri takip ederek, bu gelişmeleri kurum arşiv süreçlerine yansıtma.

ğ) Kurum arşivi bünyesinde kurulacak olan ayıklama ve imha komisyonlarının oluşturulmasını sağlamak ve imha işlemlerini yürütmek.

2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

Arşiv Müdürlüğüne bağlı birimlere ait 2025 yılında yürütülen faaliyetler bu bölümde sunulmuştur.

➤ 2025 yılında Belediyemiz bünyesindeki tüm müdürlüklerin belirli bir süre saklayacağı arşivlik malzemeler için birim arşivlerinin düzenlenmesi çalışmalarına destek olunarak bu çalışmalar koordine edilmiştir.

➤ Arşivleme alanıyla ilgili yurt içinde ve yurt dışındaki mevzuat değişiklikleri ve teknolojik gelişmeler 2025 yılı boyunca takip edilmiş; konuyla ilgili yeniliklerin Belediye içinde uygulanabilmesi için gerekli inceleme ve araştırmalar gerçekleştirilmiştir.

➤ Aliağa Belediyesi kurumsal arşivinin, standardizasyonu ile ilgili çalışmalar yürütülmüş; Arşivin korunması ve güvenliğinin sağlanması için tedbirler alınmıştır.

➤ Arşiv Müdürlüğümüz, mevcut fiziki arşivlerin, yangın, hırsızlık, rutubet, su baskını, toz, haşerelerin tahribatına karşı korunması amacıyla gerekli önlemlerin alınmasından, Yangına karşı yangın söndürme tüplerinin çalışır durumda bulundurulması, rutubetin belgelere verebileceği zarar nedeniyle nemin %0-60 aralığında tutulabilmesi için uygun koşulların sağlanmasından, arşiv depolarının dezenfekte edilmesi, ışık ve havalandırma düzeninin uygun koşullarda sağlanmasından, Işık ve havalandırma tertibatının elverişli bir şekilde düzenlenmesinden sorumlu olduğundan 2025 yılında bu konularda çalışmalar rutin olarak gerçekleştirilmiştir.

03

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü



Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Aliğa Belediye Meclisinin 01.11.2011 tarih ve 2011/135 sayılı kararı ile kurulmuş olup, 07.12.2021 tarih ve 465 sayılı Meclis kararı ile Müdürlük Yönetmeliği onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Personeli

2025 yılında 1 Müdür, 2 Veri Hazırlama Kontrol ve İşletmeni Memur, 15 Şirket Personeli olmak üzere toplam 18 personel ile hizmetlerini gerçekleştirmiştir.

Müdürlük Evrak İstatistikleri

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüze 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında vatandaşlardan ve diğer kurum kuruluşlardan 130, Belediye Birimlerinden 536 olmak üzere toplam 666 evrak gelmiştir. Müdürlüğümüz EBYS sisteminden yıl boyunca kurum içindeki birimlere 235, kurum dışındaki kişi ve kurumlara 100 olmak üzere toplam 335 adet evrak gönderilmiştir. Yıl boyunca Müdürlüğümüzce Başkanlık makamına 24 adet Olur/uygunluk evrakı sunulmuştur.

Müdürlüğün Görevleri

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

a) Belediyenin basın yayın, kurumsal tanıtım ile ilan ve reklam faaliyetlerini tüm boyutlarıyla ele alarak, belediyenin genel amaç ve politikalarına uygun olarak faaliyetlerini yürütmek.

b) Belediye Başkanlığı tarafından düzenlenecek basın toplantılarının organizasyonunu yapmak.

c) Aliağa Belediyesi kurumsal internet sitesi için gerekli olan haber ve içeriği hazırlamak, internet sitesinin sürekli güncelliğini sağlamak.

ç) Aliağa Belediyesinin yazılı, görüntülü, işitsel ve internet yayınlarında konusu olduğu haber, yorum, araştırma ve yer alma oranlarıyla ilgili istatistik verilerin tutulması ve analizlerin yer aldığı raporları hazırlamak.

d) Belediyenin faaliyetleri hakkında kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlamak, hedef kitlelerle etkin ve sağlıklı bir iletişim kurmak, vatandaşın belediye hizmetlerinden etkin bir biçimde yararlanmasını sağlamak.

e) Belediye meclis toplantılarının sesli ve görüntülü cihazlarla kaydının yapılmasını sağlamak.

f) Belediyenin yayın hizmetlerini planlayarak medya kuruluşlarıyla Belediye ilişkilerinin yürütülmesini sağlamak ve yönetmek.

g) Basın İlan Kurumu ve yaygın-yerel gazetelerde yayınlanmak üzere hazırlanan basın bülteni, ilan, anma, özel gün ve etkinliklerle ilgili bültenlerin yayınlanmasını sağlamak ve takip etmek.

ğ) Yazılı, görsel, işitsel, internet ve sosyal medya organlarını takip ederek Aliağa ilçesi ve Aliağa Belediyesi ile ilgili her türlü haber, yorum, bilimsel sonuç, ekonomik/sosyal gelişme ilgili olarak Belediye Başkanına düzenli olarak rapor vermek.

h) Belediye Başkanının medya kuruluşlarıyla gerçekleştirecek randevu, program ve çalışmalarını Özel Kalem Müdürlüğü ile iş birliği içerisinde yönetmek.

ı) Belediye çalışmalarını ve projelerini haber haline getirmek; yapılan her türlü etkinlik ve organizasyonla-

rında fotoğraf, kamera çekimi, kurgu ve düzenleme, grafik tasarım işlemlerini yapmak ve bunları arşivlemek, makale, röportaj, bilgi notları hazırlamak; kısa filmler, spotlar hazırlamak ya da hazırlatmak.

i) Aliağa'nın tanıtımı, kentin markalaşması; ilçenin tarihi, arkeolojik, kültürel, ekonomik, sosyal, folklorik ve diğer yönleriyle tanıtımını sağlamak, kent belleğinin oluşmasını sağlamak ve Aliağa Belediyesi hizmet ve projelerinden vatandaşın haberdar olması için film, tanıtım klibi, spot, video, gazete, dergi, broşür, kitap ve kitapçık hazırlamak ya da hazırlatmak, yayınlamak.

j) Belediyenin sosyal medya hesaplarını yönetmek, takip etmek ve güncellemelerini sağlamak, tüm sosyal medya hesapları için analiz yapmak, rapor hazırlamak.

k) Belediye çalışmaları ve hizmetleri ile ilgili gerekli tüm dokümanları toplamak, tanıtım yayınları hazırlamak, basımını ve dağıtımını sağlamak.

l) Aliağa'nın maddi, manevi, tarihi, kültürel, sanatsal ve turistik değerleri ile Aliağa Belediyesinin hizmetlerinin yurt içi ve yurt dışında tanıtımını yapmak amacıyla fotoğraf çekimleri ve belgesel, animasyon, reklam ve tanıtım filmleri yapmak, yaptırmak.

m) Aliağa Belediyesi kurumsal kimliğinin oluşturulmasını sağlamak.

n) Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin kurumsal kimlik kılavuzuna uygun tasarımının yapılması ve basılmasını sağlamak.

o) Kurum içi iletişimi sağlamak, kurum kimliğini ve aidiyeti oluşturmak amacıyla çalışmalar yapmak, iç haberleşmeye dair basılı materyaller yayınlamak.

ö) Tüm çalışmaların kurumsal kimliğe, kurum kültürüne, Belediyenin ihtiyaç ve beklentilerine göre şekillendirilmesi ve faaliyetlerin düzenli ve sistematik gerçekleştirilmesini sağlamak.

p) Vatandaşların Belediye hizmetlerinden memnuniyeti, beklenti ve isteklerini tespit etmek amacıyla

bilimsel saha çalışması, anket, kamuoyu araştırması yapmak ya da yaptırmak, elde edilen sonuçları değerlendirmek.

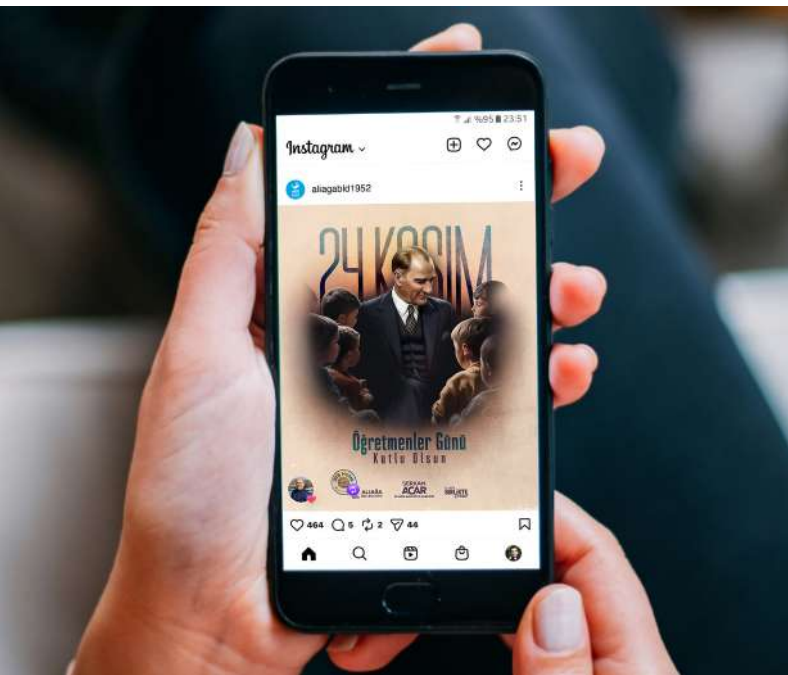
r) Belediyemiz hizmet ve çalışmalarının tanıtımı ve duyurulması amacı ile afiş, davetiye, broşür, reklam ve duyuru panoları, durak raketi, pankart, takvim, ajanda vb. gibi materyallerin grafik tasarımlarını ha-

zırlamak, basımını yaptırmak.

s) Belediyeye ait ilan mecralarında yayınlanacak ilan ve reklamların planlamasını yapmak, ücretlerini tahakkuk ettirerek, yayınlanmasını takip ve koordine etmek.

ş) Mevzuatla verilen ve belediye görev, yetki ve sorumluluklarının gerektirdiği Müdürlüğün faaliyetlerini ilgilendiren diğer görevleri yürütmek.

2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri



Yazılı, Görüntülü ve İnternet Medyası Düzenli Olarak Takip Edilmiştir

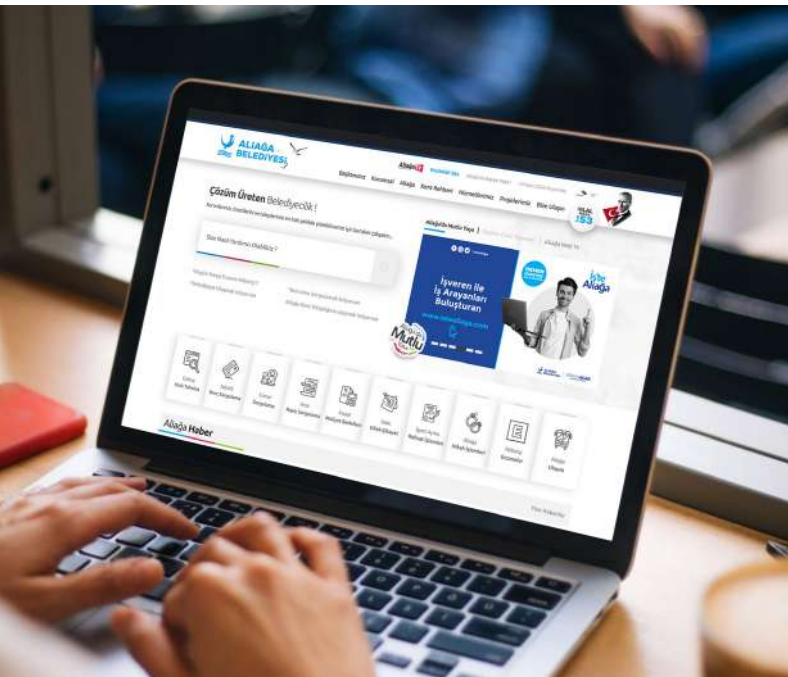
Aliağa ilçesinin ekonomik, sosyal ve kültürel gelişimine ilişkin olarak, Aliağa Belediyesinin hizmet ve faaliyetleri hakkında basın yayın organlarında yer alan her türlü yazılı ve görsel haber, makale, görüş, belgesel, televizyon programı ve benzeri yayınların takibi; bu içeriklerin arşivlenerek kent belleğine kazandırılması amacıyla 2025 yılı boyunca medya takibi yapılmıştır.

Bu kapsamda; yazılı basın, görsel ve işitsel medya ile internet medyasında ilçemizle ilgili yayımlanan her türlü haber, program, yorum, değerlendirme ve bilgiler yapay zeka destekli alınan hizmet ile günlük olarak derlenmiş, düzenli medya takip raporları hazırlanarak Başkanlık Makamına sunulmuştur.

Kurumsal İnternet Sitemiz Düzenli Olarak Güncellenmiştir

Belediyemize ait kurumsal internet sitesi, 2025 yılı boyunca Müdürlüğümüz tarafından düzenli olarak güncellenmiştir. Site üzerinden; haber, duyuru, bilgilendirme ve vatandaşlarımıza sunulan hizmetlere ilişkin içerikler hızlı ve etkin bir site yönetimi anlayışıyla yayımlanmıştır.

Bu kapsamda, 2025 yılı içerisinde Müdürlüklerimizden ve dış kurumlardan gelen toplam 32 adet duyuru, ilan ve bilgilendirme kurumsal internet sitemizde yayımlanmıştır. Ayrıca Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarına ilişkin ihale ilanları, şeffaflık ilkesi gereğince kurumsal internet sitemizin İhale Duyuruları bölümünde düzenli olarak yayımlanmakta olup, 2025 yılında 30 Adet ihale duyurusu yayınlanmıştır.



2025 Yılında Belediye İnternet Sitesinde Yayınlanan İlanlar

Kurum Duyuruları/İlan /Bilgilendirme	32
İhale İlanları	30



Belediye Meclis Toplantıları Canlı Yayınlanmıştır

Hemşehrilerimizin kent yönetimine aktif olarak katılımı, şeffaflık, katılımçılık ve hizmetlerde iletişim teknolojilerinden etkin olarak yararlanılabilmesi amacıyla 2025 yılında Belediyemiz Meclis toplantıları Müdürlüğümüz tarafından internet üzerinden canlı yayınlanmıştır.

2025 yılında olağan/olağanüstü toplam 15 Meclis toplantısı Belediyemiz kurumsal internet sitesi www.aliaga.bel.tr ve [youtube.com](https://www.youtube.com/aliaga17) platformu üzerinden canlı olarak yayınlanmıştır.

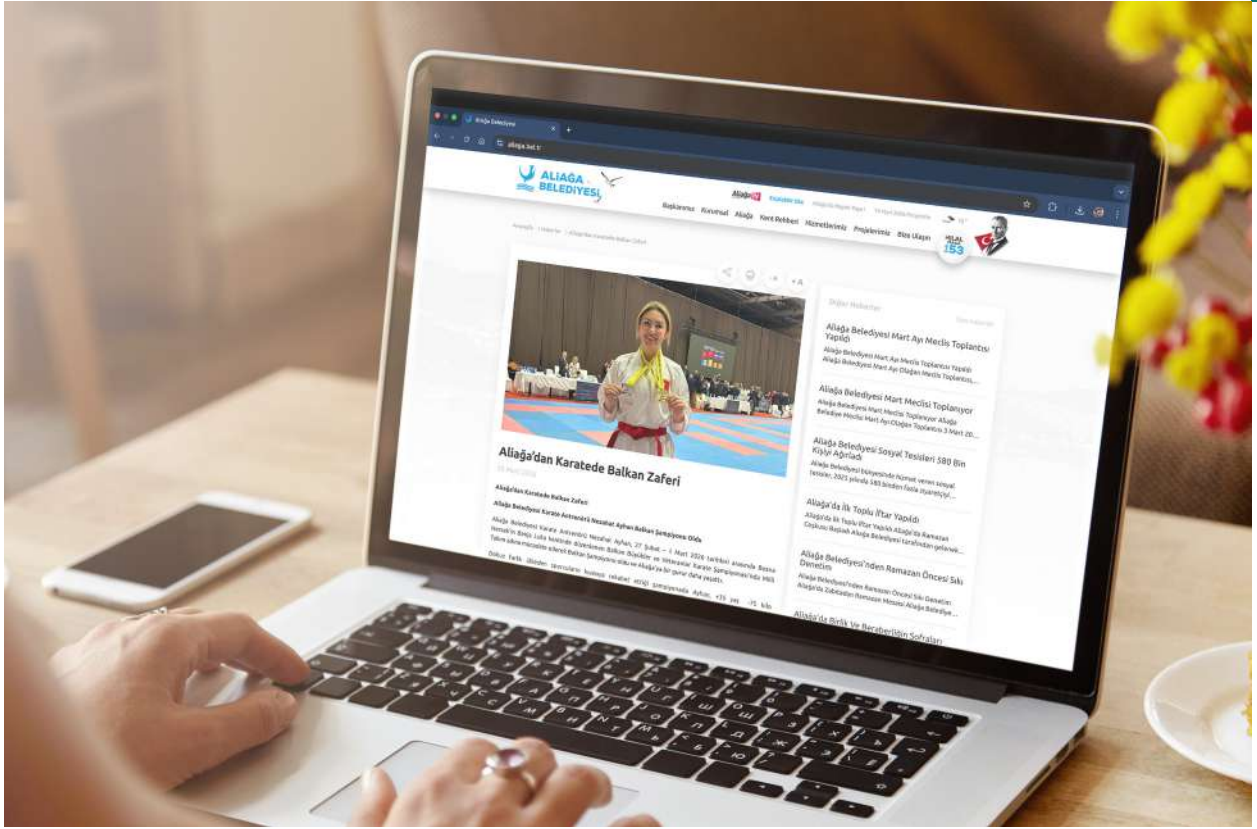
2025 Yılında Canlı Yayınlanan Belediye Meclis Toplantıları

Toplantı	Yayın Sayısı
Belediye Meclis Toplantısı (1. Birleşim)	12
Belediye Meclis Toplantısı (2. Birleşim)	3

Medya İletişim Bürosu Faaliyetleri

2025 yılında Başkanlık Makamı ve Aliağa Belediyesinin çalışma, faaliyet, proje ve etkinlikleri takip edilerek görüntülü, fotoğrafı basın bültenleri oluşturulmuş, basın bültenleri yerel ve ulusal basının yanı sıra belediyenin sosyal medya hesapları üzerinden kamuoyuna servis edilmiştir.

yaptırılmıştır.



2025 Yılında Müdürlüğümüzce Üretilen Haber Bülteni İstatistikleri

Ay	Haber Bülteni Sayısı	Ay	Haber Bülteni Sayısı
Ocak	12	Temmuz	9
Şubat	12	Ağustos	9
Mart	15	Eylül	12
Nisan	17	Ekim	19
Mayıs	34	Kasım	22
Haziran	12	Aralık	14
		Toplam	187

➤ 2025 yılında toplam 187 adet basın/haber bülteni hazırlanarak basın yayın ve internet kuruluşlarına servis edilmiştir.

➤ 2025 yılında 196 adet video çekimi yapılmış olup, 260 video sosyal medya hesaplarımız üzerinden hikâye (story), reels video ve gönderi olarak vatandaşlarımızla paylaşılmıştır.

➤ 2025 yılında gerçekleşen 15 Belediye Meclis toplantı oturumu fotoğraflı ve videolu olarak takip edilip kayıt altına alınmıştır.

➤ Belediyemizin şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri gereğince 2025 yılında Belediye Meclis toplantılarımız Belediyemiz web sitesinden ve youtube.com platformundan canlı yayınlanmıştır.

➤ Belediyemiz ve ilçemiz ile ilgili basın yayın organlarından yayınlanan her türlü haber, yorum ve bilgi içeren yayınlar düzenli olarak derlenerek günlük haftalık ve aylık medya analiz raporlarıyla Başkanlık makamına ve ilgililere sunulmuş, Kent Belleği arşivine alınmıştır.



2025 Yılı Haber/İçerik Kategori İstatistikleri

Haber Türü	Adet / Sayı
Yazılı / Fotoğraflı Basın Bülteni	187
Görüntülü (Videolu) İçerik	42
Servis Edilen Fotoğraf	1.325

2025 Yılı Grafik Tasarım İşleri İstatistikleri

Yapılan İş	Adet
Açık hava Tasarımları	394
Afiş Tasarımı	203
Ambalaj Tasarımı	48
Araç / Bina / Şehir Mobilyası Giydirme	95
Broşür / Kitapçık Tasarımı	35
İlan / Gazete İlanı Tasarımı	22
Kıyafet Tasarımı	157
Kurumsal Kimlik Çalışmaları	2.421
Logo Çalışması	92
Promosyon Ürünleri Tasarımı	3.747
Sosyal Medya Görselleri	852
Toplam	8.066



2025 Yılında Müdürlüğümüzce Yapılan Video Çekim / Montaj İstatistikleri

Ay	Çekim (Plan)	Ay	Edit (Kurgu & Yayın)
Ocak	17	Ocak	13
Şubat	15	Şubat	21
Mart	20	Mart	52
Nisan	13	Nisan	18
Mayıs	41	Mayıs	31
Haziran	15	Haziran	24
Temmuz	10	Temmuz	29
Ağustos	20	Ağustos	23
Eylül	7	Eylül	16
Ekim	14	Ekim	22
Kasım	13	Kasım	9
Aralık	11	Aralık	2
Toplam	196	Toplam	260

Yayıncılık, Kent Belleği ve Tanıtım Bürosu Faaliyetleri

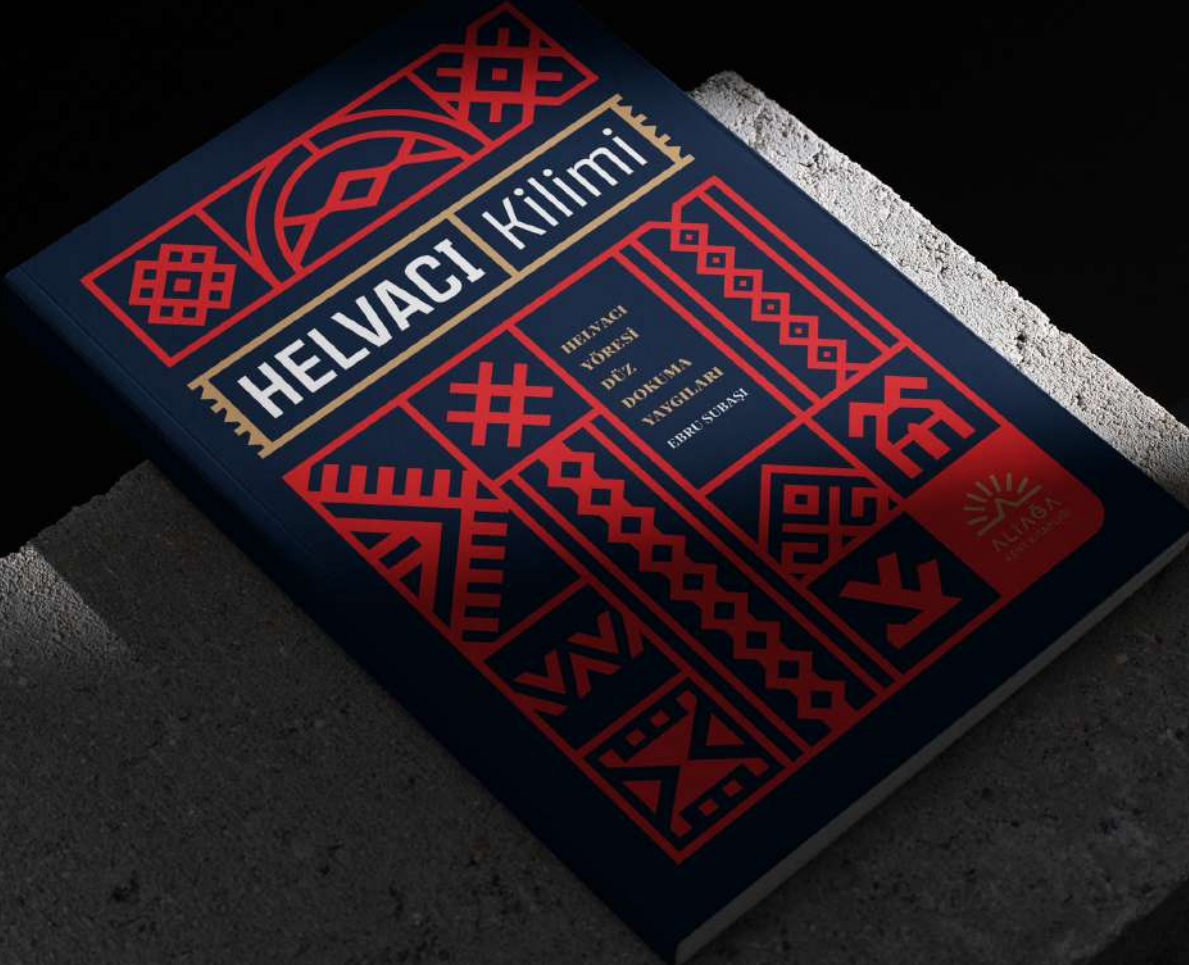
Müdürlüğümüz Yayıncılık, Kent Belleği ve Tanıtım Bürosu, Belediyemizin masaüstü yayıncılık ve tanıtım faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

Belediyemiz Kültür Yayınlarının tüm süreçleri Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir. Belediyemize ait “Aliağa Kent Kitaplığı” ve “Aliağa Çocuk” Yayınevlerinden yayınlanacak yeni kitap/dergi projeleri 2025 yılında Müdürlüğümüzce sürdürülmüştür.

“Helvacı Kilimi” Kitabının Grafik Tasarımı Yapılmıştır

➤ 2025 yılında Müdürlüğümüzce yürütülen çalışmalar kapsamında Coğrafi İşaret Belgesi ile tescillenen Helvacı Kilimi için kaynak eser niteliği taşıyan “Helvacı Kilimi” kitabının yazım ve grafik tasarım çalışmaları tamamlanmıştır.

➤ Belediyemiz tarafından yaptırılan bilimsel saha çalışmaları sonucunda Ardahan Üniversitesi Dr. Öğretim Üyesi Ebru Subaşı tarafından kaleme alınan “Helvacı Kilimi: Helvacı Yöresi Düz Dokuma Yaygıları” adlı kitabın editörlük çalışmaları, fotoğraf çekimleri ve grafik tasarımı Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmiştir.





Ön Söz

Dünyada Türk kültürünün en önemli özelliklerinden biri, her yöredeki ve her dönemde yapılmış olan, farklı amaçlarla kullanılan dokuma sanatıdır. Bu sanatın en önemli özelliği, her yöredeki dokumacıların, kendi kültürlerini ve yaşam tarzlarını, dokumalarıyla ifade etmeleridir. Bu yönüyle, dokuma sanatı, bir kültürün en önemli göstergelerinden biridir. Bu kitap, Türkiye'deki dokuma sanatının, özellikle de Anadolu'daki dokuma sanatının, tarihini ve kültürünü tanıtmaya amaçlanmıştır. Kitap, dokuma sanatının, Türkiye'deki dokumacıların, kendi kültürlerini ve yaşam tarzlarını, dokumalarıyla ifade etmelerini, göstermektedir. Bu yönüyle, dokuma sanatı, bir kültürün en önemli göstergelerinden biridir. Bu kitap, Türkiye'deki dokuma sanatının, özellikle de Anadolu'daki dokuma sanatının, tarihini ve kültürünü tanıtmaya amaçlanmıştır.

Yazar: Prof. Dr. Mustafa Kemal Arslan

Yayıncı: Ankara Kültür Varlıklarını Koruma Kurumu

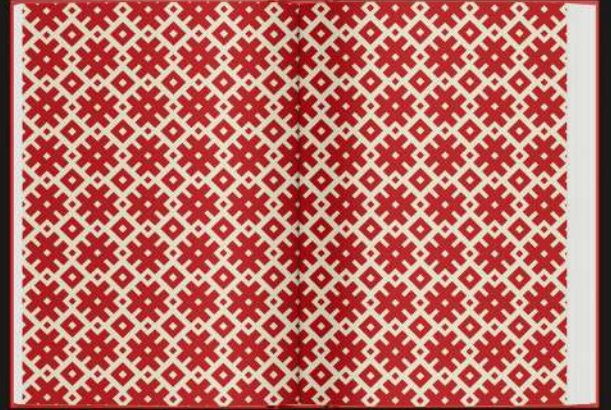
Yayıncı Adresi: Ankara Kültür Varlıklarını Koruma Kurumu, Ankara

Yayıncı Telefonu: 0312 431 11 11

Yayıncı Faks: 0312 431 11 12

Yayıncı E-posta: ankara@kvmk.gov.tr

Yayıncı Web Sitesi: www.kvmk.gov.tr



Giriş

1. Giriş

2. Giriş

3. Giriş

4. Giriş

5. Giriş

6. Giriş

7. Giriş

8. Giriş

9. Giriş

10. Giriş

11. Giriş

12. Giriş

13. Giriş

14. Giriş

15. Giriş



Şam Şama Kılıcı



Bu kitap, Türkiye'deki dokuma sanatının, özellikle de Anadolu'daki dokuma sanatının, tarihini ve kültürünü tanıtmaya amaçlanmıştır. Kitap, dokuma sanatının, Türkiye'deki dokumacıların, kendi kültürlerini ve yaşam tarzlarını, dokumalarıyla ifade etmelerini, göstermektedir. Bu yönüyle, dokuma sanatı, bir kültürün en önemli göstergelerinden biridir. Bu kitap, Türkiye'deki dokuma sanatının, özellikle de Anadolu'daki dokuma sanatının, tarihini ve kültürünü tanıtmaya amaçlanmıştır.

“Uzaktaki Aiolis” Kitabı Hazırlanmıştır

➤ Aliağa ve çevresinin yaklaşık 8.500 yıllık uygarlık birikimini yansıtan, Aiolis Bölgesi’ne ait arkeolojik kültürel mirasın yurt dışında bulunan eserleri; bu mirasın izini süren, belgeleyen ve kayıt altına alan bir yaklaşım çerçevesinde Müdürlüğümüz tarafından “Uzaktaki Aiolis” adıyla Müdürlüğümüzce ansiklopedik bir katalog kitap hâline getirilmiştir.

➤ Çalışma ile Aliağa’nın tarihsel coğrafyası içerisinde ortaya çıkmış arkeolojik varlıkların uluslararası müze ve koleksiyonlarda bulunan örnekleri bütüncül bir bakışla derlenerek, kentin kültürel mirasının görünürlüğünün artırılması ve gelecekte bu eserlerin Aliağa’ya getirilmesine yönelik bir envanter çalışması oluşturulmuştur.

Aliağa Konulu Çocuk Kitapları Hazırlanmıştır

➤ 2025 yılında, Aliağa’nın tarihî, kültürel ve doğal değerlerinin çocuklara yönelik anlaşılır ve eğitici bir dil ile aktarılması amacıyla Aliağa konulu çocuk dergileri hazırlanmış; içerikler şehir tarihi, kültürel miras ve yerel değerler çerçevesinde kurgulanmıştır. Bu kapsamda, 2025 yılı içerisinde “Ali ve Ece” Çocuk Kitap Serisi kapsamında üç farklı öyküden oluşan yeni kitapların grafik tasarım ve dizgi çalışmaları tamamlanmıştır. Söz konusu yayınların 2026 yılı içerisinde basımının yapılarak çocuklarla buluşturulması planlanmaktadır.







ALİAĞA BELEDİYESİ 2024 Faaliyet Raporu



2024 Yılı Faaliyet Raporunun Grafik Tasarımı Yapılmıştır

➤ 5393 sayılı Belediye Kanunu uyarınca Nisan ayı Belediye Meclisi toplantısına sunulmak üzere hazırlanan 2024 Yılı Faaliyet Raporu, tüm müdürlüklerimizin katkılarıyla Müdürlüğümüz tarafından 2025 yılında editöryal çalışmaları ve grafik tasarımı tamamlanarak kurumsal kimliğimize uygun standartlarda belge haline getirilmiş; Belediye Başkanlığımız tarafından Belediye Meclisine sunulmuştur.



2026 Yılı Belediyemiz Performans Programının Grafik Tasarımı Yapılmıştır

➤ 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41'inci maddesinde; belediye başkanının, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik planlarını, ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programını hazırlayarak belediye meclisine sunacağı hükme bağlanmıştır.

➤ Bu çerçevede, Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanan "Aliğa Belediyesi 2026 Yılı Performans Programı"nın grafik tasarım çalışmaları 2025 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir.



2026 Mali Yılı Bütçe ve 2026 Mali Yılı Tarife Cetveli Belgelerinin Grafik Tasarımı Yapılmıştır

➤ Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanan 2026 Mali Yılı Bütçesi ve 2026 Mali Yılı Tarife Cetvelleri, Belediyemiz kurumsal kimlik normlarına uygun olarak 2025 yılında grafik tasarımı yapılarak Müdürlüğümüzce kurumsal dokümana dönüştürülmüştür.

Aliğa Ansiklopedisi'nin Yazım Çalışmaları Devam Etmiştir

➤ 2025 yılı içerisinde, Aliğa'nın tarihsel, kültürel, toplumsal ve mekânsal hafızasının kayıt altına alınması amacıyla Müdürlüğümüzce yürütülen Aliğa Ansiklopedisi yazım çalışmalarına devam edilmiştir. Bu kapsamda, yerel tarih kaynakları, akademik yayınlar ve sözlü tarih verileri derlenmiş; ansiklopedi maddelerinin hazırlanması, tasnifi ve editoryal çalışmaları sürdürülmüştür.



Kent ve Şehir Tarihi Araştırmaları

Kent Tarihi ve Belleği Portalı Çalışmaları

➤ Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından, Aliağa'nın tarihî, kültürel, toplumsal ve mekânsal hafızasının kayıt altına alınarak dijital ortamda kamuoyunun erişimine sunulması amacıyla Kent Tarihi ve Belleği Portalı oluşturulmuştur. Bu kapsamda; Aliağa'ya özgü tarihî olaylar, kültürel değerler, coğrafi yer adları, önemli şahsiyetler ve kent kimliğini oluşturan unsurların dijital ortamda toplanması, sınıflandırılması ve arşivlenmesine imkân sağlayacak portalın teknik hazırlıkları, içerik kurgusu ve hizmet alımına ilişkin satın alma süreçleri 2025 yılı içerisinde tamamlanmıştır.

➤ Aliağa Ansiklopedisi yazım çalışmalarıyla uyumlu ve entegre biçimde tasarlanan Kent Tarihi ve Belleği Portalı; web tabanlı, etkileşimli ve sürdürülebilir bir dijital ansiklopedi/kent arşivi niteliğinde planlanmış olup, yüklenici firma ile sözleşme imzalanmış ve projenin 2026 yılı içerisinde tamamlanması hedeflenmiştir.

Şehir Tarihi ve Kent Belleği Araştırmaları

➤ Aliağa Kent Belleğinin oluşturulmasına yönelik çalışmalar 2025 yılında da sürdürülmüş; bu kapsamda vatandaşlarımızın bağışlarıyla Aliağa'nın geçmişini yansıtan fotoğraf, belge ve arşiv materyallerinin derlenmesi ve kent arşivinin geliştirilmesi çalışmalarına devam edilmiştir.

➤ Kent Arşivimizde toplanan fotoğraf ve belgelerin tasnifi, tanımlanması ve içerik bilgilerinin oluşturulmasına yönelik çalışmalar 2025 yılı boyunca sistematik şekilde yürütülmüştür.

➤ Aliağa'nın tarihî, doğal ve kültürel zenginliklerinin görünürlüğünün artırılması, kent belleğinin güçlendirilmesi ve ilçemizin yurt içi turizmden daha fazla pay alabilmesi amacıyla tanıtım faaliyetleri 2025 yılında da devam etmiş; basın ve yayın kuruluşlarında Aliağa'yı tanıtıcı içeriklerin yer alması sağlanmıştır.

2025 Yılında Müdürlük Tarafından Gerçekleştirilen Kültürel Miras Projeleri

➤ 2025 yılında, Tarihî Helvacı Kilimi'nin kültürel miras unsuru olarak Coğrafi İşaretleli ürün şeklinde tescil edilmesinin ardından, Müdürlüğümüz tarafından bu mirasın korunması ve kayıt altına alınmasına yönelik belgeleme çalışmaları yürütülmüştür. Bu kapsamda, elinde tarihî Helvacı Kilimi bulunan vatandaşlarımızın tespiti yapılmış; söz konusu ürünlerin fotoğraf ve video çekimleri gerçekleştirilerek görsel olarak belgelenmesi sağlanmıştır.

8-10 Ekim 2025 tarihlerinde Helvacı Kapalı Spor Salonu'nda kurulan fotoğraf çekim stüdyosuna vatandaşlarımızın erişimi sağlanmış; tarihî nitelik taşıyan Helvacı Kilimi örnekleri sistemli şekilde fotoğraflanarak kayıt altına alınmıştır. Gerçekleştirilen bu çalışmalarla, Helvacı Kilimi'nin kültürel miras değerinin belgelenmesi ve gelecek kuşaklara aktarılmasına yönelik önemli bir arşiv oluşturulmuştur.



Fotoğraflarla Aliağa Tarihi Albümü Çalışmaları

- Aliağa'nın şehir tarihi, mekânsal gelişimi ve toplumsal hafızasının görsel belgeler üzerinden kayıt altına alınması amacıyla yürütülen Fotoğraflarla Aliağa Tarihi Albümü çalışmaları 2025 yılı içerisinde sürdürülmüştür. Bu kapsamda; vatandaşların bağışlarıyla temin edilen eski fotoğraflar, görsel materyaller ve belgeler toplanmış, dijital ortama aktarılmış ve restorasyon işlemleri yapılmıştır.
- Toplanan materyaller, yalnızca görsel belge niteliğiyle sınırlı kalmamakta; fotoğrafların ait olduğu dönem, mekân ve kişiler hakkında gerçekleştirilen sözlü tarih görüşmeleri ile desteklenerek şehir tarihine bütüncül bir perspektifle değerlendirilmektedir. Bu süreçte elde edilen anlatılar, görsel materyallerle ilişkilendirilerek Aliağa'nın toplumsal belleğini güçlendiren bir şehir tarihi arşivi oluşturulmasına katkı sağlamaktadır.



Marka ve Coğrafi İşaret Başvuruları

Belediyemiz adına tescil ettirilecek ticari ve kurumsal markalarımız ile ilçemizin tarihi kültürel mirasını içeren Coğrafi İşaret Tescil başvurularının Türk Marka ve Patent Kurumu nezdinde başvuru süreçleri Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

2025 Yılı sonu itibariyle Belediyemize ait 18 Ticari Marka, 1 Koruma Markası bulunmaktadır.				
Sıra No	Marka Adı	Tescil Türü	Tescil No	Yıl
01	Aliaport	Ticari Marka Tescil	2025 059966	2025
02	Ağapark	Ticari Marka Tescil	2020 41580	2020
03	Aliakent	Ticari Marka Tescil	2023 109965	2023
04	Aigai	Ticari Marka Tescil	2023 146438	2023
05	Aliapark	Ticari Marka Tescil	2023 105931	2023
06	Aliağa Belediyesi	Ticari Marka Tescil	2023 164334	2023
07	Aliağa Belediyesi	Koruma Markası	K/03927	2023
08	Aliağa Çocuk	Ticari Marka Tescil	2023 101968	2023

2025 Yılı sonu itibariyle Belediyemize ait 18 Ticari Marka, 1 Koruma Markası bulunmaktadır.

09	Aliağa Kart	Ticari Marka Tescil	2020 41906	2020
10	Aliağa Kent Kitaplığı	Ticari Marka Tescil	2023 101898	2023
11	Aliağa Mutlu Yaşa	Ticari Marka Tescil	2020 35729	2020
12	Aliağa TV	Ticari Marka Tescil	2020 41903	2020
13	Damızlık Koyun Üretim Merkezi	Ticari Marka Tescil	2023 116658	2023
14	Gryneion	Ticari Marka Tescil	2023 113281	2023
15	Güzelhisar Köy Ekmeği	Ticari Marka Tescil	2020 41910	2020
16	Kyme	Ticari Marka Tescil	2023 145906	2023
17	Myrina	Ticari Marka Tescil	2023 146437	2023
18	Tisna	Ticari Marka Tescil	2023 146431	2023
19	Patipark	Ticari Marka Tescil	2021 116093	2021



**Helvacı Kilimi
Coğrafi İşareti**

Coğrafi İşaret Tescil ve Başvuruları

Helvacı Kilimi Coğrafi İşaret Tescil Belgesi Alınmıştır

➤ Tarihî ve kültürel miras unsurlarımızdan biri olan Helvacı Kiliminin 2023 yılında başlatılan Coğrafi İşaret Tescil süreci 2025 yılında tamamlanmıştır. Helvacı Kilimi Coğrafi İşaret başvurumuz, Türk Marka ve Patent Kurumu nezdinde yürütülen tescil ve belgelendirme süreçlerini başarıyla tamamlayarak, Coğrafi İşaret Tescil Belgesi, 7 Mart 2025 tarihinde Belediyemize teslim edilmiştir.

➤ Helvacı Kilimi, bu tescil ile Aliağa'nın coğrafi işaretle koruma altına alınan ilk kültürel miras ürünü olma niteliğini kazanmıştır.



Şakran Zeytinyağı için Coğrafi Tescil Süreci Başlatılmıştır

Şakran ve çevresinde yüzyıllardır sürdürülen zeytin üretimi sonucunda elde edilen zeytinyağı; bölgenin iklimsel, coğrafi ve kültürel özelliklerinden kaynaklanan kendine özgü nitelikleri, üretim geleneği, tadım özellikleri ve yerel bilinirliği ile ayırt edici bir değer taşımaktadır.

➤ Bu özelliklerin korunması, kayıt altına alınması ve gelecek nesillere aktarılması; yerel üreticinin desteklenmesi, tarımsal ürünlerin katma değerinin artırılması ve kırsal kalkınmaya katkı sağlanması amacıyla Şakran Zeytinyağının coğrafi işaret kapsamında değerlendirilmesi önem arz etmektedir.

➤ Bu kapsamda, Müdürlüğümüz tarafından İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ile iş birliği içerisinde Şakran Zeytinyağına yönelik coğrafi işaret tescil süreci 2025 yılında başlatılmıştır.

Coğrafi İşaretli Ürünler / Tescil Başvuruları

Ürün Adı	Coğrafi İşaretli Ürün / Mahreç İşareti	Tescil Edildi	Yıl
Helvacı Kilimi	Coğrafi İşaretli Ürün / Mahreç İşareti	Tescil Edildi	2025
Şakran Zeytinyağı	Coğrafi İşaret Başvurusu	Başvuru Sürecinde	2025

İlan ve Reklam Planlama Bürosu Faaliyetleri

➤ 2025 yılında Belediyemize ait billboard, CLP raket, LED ekran ve benzeri outdoor reklam ve ilan alanlarının yönetimi Müdürlüğümüz tarafından yürütülmüştür. Belediyemizce vatandaşlarımıza yönelik duyuru, bilgilendirme, anma ve kutlama içeriklerinin yanı sıra kişi ve kurumlara ait ücretli ilan ve tanıtım çalışmaları planlanarak uygulanmıştır. Söz konusu alanlara ilişkin tahakkuk işlemleri ise Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordinasyon içerisinde İlan ve Reklam Planlama Büromuz tarafından gerçekleştirilmiştir.

İlanlarla İlgili 2025 Yılı Tahakkuk Bilgileri

Gelir Kodu	Gelir Açıklaması	Tahakkuk Eden (TL)	Terkin Edilen (TL)	Net Tahakkuk (TL)
01030953	Billboard / CLP / Bez Afiş	41.801,70	0,00	41.801,70
Toplam		41.801,70	0,00	41.801,70

Dijital LED Ünitelerin Yap-İşlet Modeliyle Kiralanması İhalesi

➤ Müdürlüğümüz tarafından, Belediyemiz uhdesinde bulunan alanlarda vatandaşların bilgilendirilmesi, duyuru ve tanıtım amacıyla hizmet verecek Dijital LED Ünitelerin Yap-İşlet Modeliyle Kiralanmasına ilişkin kiralama ihalesi, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri doğrultusunda 06.11.2025 tarihinde Belediyemiz Encümeni vasıtasıyla gerçekleştirilmiştir.

➤ Söz konusu ihale, 10 yıl süreli kiralama esasına göre yapılmış olup, Encümen kararı Başkanlık Makamının 18.11.2025 tarih ve 291929 sayılı oluru ile onaylanarak kesinleşmiştir.

04

Bilgi İşlem Müdürlüğü



Bilgi İşlem Müdürlüğü, Aliğa Belediye Meclisinin 03.09.2019 tarih ve 2019/350 sayılı kararı ile kurulmuş olup, 07.12.2021 tarih ve 465 sayılı Meclis kararı ile Müdürlük Yönetmeliği onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

Bilgi İşlem Müdürlüğü Personeli

2025 yılında 1 Müdür, 3 Memur ve 10 Şirket personeli ile faaliyetlerini gerçekleştirmiştir.

Bilgi İşlem Müdürlüğü aşağıdaki servisleri ile faaliyetlerini yürütmektedir;

- Yazılım Geliştirme Servisi
- Elektronik Arşiv Belge Sistemi Servisi
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi Servisi
- Kent ve Yönetim Bilgi Sistemi Birimi
- Donanım ve Bakım Servisi
- Numarataj Servisi

Müdürlüğün Görevleri

Bilgi İşlem Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

- a) Kurum bünyesinde ihtiyaç duyulan ve bilgi sistemleri marifetiyle sağlanabilecek her konuda gerekli bilginin, doğru, istenilen düzey, nitelik ve zamanında elde edilmesini sağlamak.
- b) Belediye birimleri tarafından kullanılmakta veya kullanılacak olan tüm yazılım ve donanımların koordinesini

sağlamak ve verimli bir şekilde uygulamasını yapmak ve yaptırmak, sistemin her an faal olmasını, günlük hafızalık ve aylık olarak sürekli yedeklenmesini sağlamak.

c) Belediyenin bilişim sistemleri altyapısını kurmak, yürütmek, yönetmek, gereken sistemlerin tedarik ve bakımlarını gerçekleştirmek.

ç) Belediyenin ihtiyaç duyduğu telekomünikasyon sistemlerinin yönetim, temin, tesis, bakım ve onarımlarını yerine getirmek.

d) Belediyede kurulu bilişim sistemlerinin verimli ve doğru kullanılabilmesi amacıyla; Belediye personeline kurum genelinde eğitim verilmesini veya düzenlenmesini sağlamak.

e) Belediyenin bilgi güvenliği politikalarını oluşturmak. Güncellenen mevzuatlar ve teknik gereklilikler nedeniyle yapılması gereken çalışmaları koordine etmek, hayata geçirmek.

f) Bilgi güvenliği politikası çerçevesinde kurum içi farkındalığın artırılmasına yönelik eğitimler ve teknik çalışmaları yerine getirmek.

g) Kullanıcılara ait kullanım kayıtlarını ilgili yasal mevzuatlar çerçevesinde saklamak, kontrol etmek, gerekli durumlarda kurum güvenliği için önlem almak.

ğ) Yönetim Bilgi Sistemleri ve Kent Bilgi Sistemleri'ni oluşturmak, yönetilmesini ve kullanılmasını sağlamak.

h) Belediye ihtiyaçları ve mevzuat güncellemeleri doğrultusunda sistem analizi, program yazımı ve sistem yatırım araştırmaları yapılmasını ve ihtiyaçların giderilmesini sağlamak.

ı) Belediyede kullanılmakta olan uygulamaları koordine etmek ve verimli bir şekilde uygulanmasını sağlamak. İhtiyaç duyulan uygulamaların yazımını veya teminini gerçekleştirmek.

i) Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak elektronik bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları geliştirmek veya sağlamak.

j) Mevzuatlar çerçevesinde kurum dışı paydaşlarla bilişim sistemleri entegrasyonu, bilgi paylaşımı iş ve işlemlerini yerine getirmek.

k) Yönetim Bilgi Sistemleri ile Kent Bilgi Sistemleri uygulamalarının e-Devlet stratejileri kapsamında yayını yapmak ve gerekli güncellemeleri takip etmek.

l) Yönetim Bilgi Sistemleri ile Kent Bilgi Sistemi uygulamalarıyla ilgili, proje ve işlemler doğrultusunda müdürlük personeline eğitimlerin verilmesini, veri girişlerinin kontrol ve takip edilmesini sağlamak.

m) Belediye hizmetlerinin sunulması amacıyla, ihtiyaç duyulan web siteleri ve mobil uygulamaları yapmak, yaptırmak, bakımlarını ve işletilmesini sağlamak.

n) Akıllı Şehircilik uygulamaları konusunda çalışmalar yapmak.

o) Yürürlükteki mevzuata göre Belediyenin fiziksel ve elektronik arşivlerin yönetilmesi, üretilmesi ve saklanması; fiziksel ve elektronik arşivlerin belediyenin müdürlük ve personeline verilen yetki dâhilinde kullanılabilmesi için gereken çalışmaları yapmak.

ö) Mevzuatın öngördüğü çerçeve ve standartlarda numarataj ve bina kimlik çalışmasını tamamlamak, güncellemelerini yapmak.

p) Yeni oluşan mahalle sınırları, cadde, sokak, yapı ve kapı numaralarını numarataj haritalarına işleyerek güncellemelerini yapmak.

r) İlçe genelindeki tüm adresleri, Mekansal Adres Kayıt Sistemi'ne (MAKS) kaydetmek ve güncellemelerini yapmak.

s) Yapı ruhsatı düzenlenebilmesi için gerekli incelemeleri yaparak, yeni inşaata başlanacak olan binanın niteliğini "Proje" olarak kaydetmek ve Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik'e göre kapı numarasını oluşturmak.

ş) Yanan ve yıkılan binalar için MAKS'tan adres bilgisi vermek.

t) İlçe genelinde mahalle, meydan, bulvar, cadde, sokak ve küme evlere isim verilme tekliflerini ve değişiklik talepleri doğrultusunda değişiklik önerilerini Meclise sunmak.

u) Mevzuatla verilen ve belediye görev, yetki ve sorumluluklarının gerektirdiği Müdürlüğün faaliyetlerini ilgilendiren diğer görevleri yürütmek.



2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

Bilgi İşlem Müdürlüğü, 2025 yılında Yönetmelikle tanımlanan servisleri marifetiyle görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirerek Aliağa Belediyesinin Bilgi İşleme ilgili tüm hizmetlerini gerçekleştirmiştir.

➤ Bilgi İşlem Müdürlüğü, 2025 yılı boyunca Aliağa Belediyesi bünyesinde teknik ve donanım çalışmaları kapsamında kullanıcıların, sistem üzerinden gelen donanım arıza ve ihtiyaç taleplerini çözüme kavuşturmuştur.

➤ Belediyenin bilgisayar donanım altyapısının yenilenmesi için çalışmalar yürütülmüştür. İhtiyaç dâhilinde bilgisayarlar yenilenmiş ve bakım, onarım ve yedek parça temini yapılmıştır.

➤ Belediyemize bağlı tüm hizmet lokasyonlarında personel bilgisayarları, yazıcı kurulumları, yazılımların yüklenmesi, network, telefon, WIFI vb. hizmetlerin kullanıma hazır hale getirilmesi ve devreye alınması Müdürlükçe gerçekleştirilmiştir.

➤ Gerçek ve sanal sunucuların performans takiplerinin sürekliliği ve yedekleme sistemlerinin kurulması

gerçekleştirilmiş, mevcut veri tabanı sunucusunun çalışmasında devamlılığın sağlanması ve yedekleme, erişim ve güvenlik yapılandırmalarının yapılması konusunda çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

➤ Dijital Arşiv Projesi kapsamında çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

➤ Elektronik Belge Yönetim Sisteminin (EBYS) kesintisiz, sağlıklı ve sorunsuz çalışması için gerekli tedbirler alınmış, sistem düzenli olarak denetlenmiştir.

➤ Kent Rehberi, Kent Bilgi Sistemi, E-imar uygulamalarını içeren Coğrafi Bilgi Sistemleri (CBS) çalışmaları yürütülmüştür.

➤ Mekânsal Adres Kayıt Sistemi Projesi (MAKS) çalışmaları 2025 yılında da devam ettirilmiştir.



BRIDGE 360

ÇAĞRI MERKEZİ OTOMASYON VE ÇÖZÜM MERKEZİ

Çağrı Merkezi Otomasyon ve Çözüm Merkezi Hizmete Alınmıştır

2024 yılında hizmete alınan Bridge 360 Çağrı Merkezi Otomasyon ve Çözüm Merkezi Sistemi 2025 yılında Belediye hizmetlerinin koordine edilmesi sürecinde verimli bir şekilde çalıştırılmıştır.

➤ Bridge 360 Çağrı Merkezi Sistemi; kurumların çağrı merkezi ihtiyaçlarını karşılamak üzere tasarlanmış web tabanlı, mobil uygulamaya sahip tümleşik haberleşme çözümüdür.

➤ Bridge 360 Sistemi; Belediyemizde iş süreçlerini aktifleştirerek performansı takip etmekte ve bir dashboard üzerinden sonuçların detaylı analiz edilmesini sağlamaktadır. Sistem, birimler arası talepleri performansa dayalı olarak takip edilmesini de sağlamaktadır.

➤ Sistem ile Çözüm Merkezi (CRM) form yönetimi ve yapay zekâ kullanarak vatandaş taleplerini hızlıca ilgili birimlere yönlendirerek iş süreçleri hızlandırılmakta, süreç ve görev takibi, detaylı analizler yaparak hizmet süreç kalitesi yönetilmektedir.

➤ Belediyemizin çağrı merkezi yönetim sistemi olan Bridge uygulaması üzerinden 2025 yılı içerisinde toplam 60.137 adet görev oluşturulmuş, 31 Aralık 2025 itibarıyla 58.987 görev tamamlanmıştır. 1150 görev devam etmektedir.



Sistem Koruması ve Yedekleme Hizmetleri

➤ Verilerimizin korunması amacıyla Müdürlüğümüzce tüm yatırımlar yapılmış olup hizmetin gerektirdiği tüm tedbirler alınmıştır. Sistem Data Yedek Alma Modeli ile günlük olarak sonucu üzerine, haftalık olarak data store alana yedek alınmaktadır. Bu alanda 2025 yılında 7 gün 24 saat esasıyla sistem sağlıklı olarak çalıştırılmıştır.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)

➤ 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasındaki dönemde Bilgi İşlem Müdürlüğü Elektronik Belge Yönetim Sisteminde (EBYS) toplam 7.792 adet evrak kaydı yapılmış olup; bunların 721 adedi kurum içi giden evrak, 5.954 adedi kurum dışı giden evrak, 693 adedi kurum içi gelen evrak, 424 adedi kurum dışı gelen evraktır.

2025 Yılı Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Evrak İstatistikleri

Kurum Dışı Gelen	424
Kurum Dışı Giden	5.954
Kurum İçi Gelen	693
Kurum İçi Giden	721
Toplam	7.792

Dijital Arşiv Çalışmaları

Aliağa Belediyesi arşivinde bulunan ve günlük olarak arşivleme işlemine dahil edilen dokümanların dijital ortama taşınıp tüm birimlerin anında ulaşabileceği yönetim bilişim sistemi ile kesintisiz otomasyon ve evrak bazlı süreçlerin tam entegre bir dijital ortama çevrilmesi amacıyla sürdürülen Dijital Arşiv Projesi çalışmaları 2025 yılında da devam ettirilmiştir.

Müdürlükçe 31.12.2025 tarihine kadar 4.883.062 adet evrak dijital ortama taşınmıştır.

Dijital Arşiv Projesi ile;

- Karar verme süreçlerini daha iyi hale getirilmesi,
- İnsan hatalarının ortadan kaldırılması,
- Kurum içi iletişim kanallarının daha iyi hale getirilmesi,
- Görevlerin görünürlüğünü ve denetim kaydının artırılması,
- Kâğıtsız, çevre dostu uygulamalara destek olunması,
- Evrakla yürütülen iş süreçlerinin dijital platforma taşınması,
- Depolama ve bulup getirme masraflarını azaltılması,
- Bilgi güvenliğini ve denetimini daha iyi hale getirilmesi,
- Birimler arası iletişimin sağlanması ve hızlandırılması sağlanacaktır.

Yıllara Göre Dijital Arşive Eklenen Evrak İstatistikleri

2025	4.883.062
2024	4.697.099
2023	4.355.257
2022	3.972.190
2021	4.347.434
2020	3.497.810



Mekânsal Adres Kayıt Sistemi (MAKS) Çalışmaları

Mekânsal Adres Kayıt Sistemi Projesi (MAKS), İçişleri Bakanlığı bünyesinde Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğüne yürütülen Adres Kayıt Sisteminde (AKS) metinsel nitelikte tutulan adres bilgilerinin coğrafi koordinatlarla birleştirilmesi ve oluşturulan altyapının diğer sistemlere entegre edilebilmesi için kurulmuş bir sistemdir.

- Metinsel olarak yönetilen Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT)'na mekânsal bir boyut kazandırılarak daha etkin ve fonksiyonel bir altyapının oluşturulması,
- Mekânsal adres verisinin mevcut standartlara uygun şekilde paylaşımına yönelik veri paylaşım altyapısının oluşturulması,
- İki ayrı sisteme veri girişine ihtiyaç duyulmaksızın bu sistemlerin güncel tutulmalarına olanak sağlayacak entegrasyon servislerinin hazırlanması,
- Yapı belgelerinin daha etkin, hızlı, verimli ve hatasız bir şekilde düzenlenmesi ve gerek Mekânsal UAVT gerekse yetkili idare sistemleri ile entegrasyonuna olanak sağlayacak altyapının oluşturulması hedeflenmiştir.

Vatandaşların, adres bileşenleri ve yapı belgeleri ile ilgili süreçlere daha hızlı ve doğru bir şekilde erişebilmelerine yönelik bir altyapının oluşturulması süreci tamamlanmış olup, sistem sağlıklı olarak vatandaşlarımıza hizmet sunmaktadır. Nüfus Müdürlüğü ile MAKS Entegrasyonu çalışması bağımsız bölüm olarak tamamlanmış olup konumsal kontroller devam etmektedir.

01.01.2025 tarihinden 31.12.2025 tarihine kadar yapılan MAKS çalışmaları istatistiki veriler tabloda sunulmuştur.

2025 Yılı MAKS Bilgileri Tablosu		
	2025 Ocak (Adet)	2025 Aralık (Adet)
Mesken	49.930	51.655
Ofis ve İş Yeri	6.617	6.977
Sanayi	617	651
Fabrika	100	100
Tarım Hayvancılık	140	142
Depolar	288	311
Diğerleri	1.226	1.436
Toplam	58.918	61.272

(*) 2025 yılında adres güncelleme çalışmaları kapsamında MAKS sistemi dâhil, 2.546+3.440= 5.986 adet bağımsız bölüm ve evrak düzenlenmiştir.

Numarataj Servisi

Belediye mücavir alan sınırları içerisinde bulunan meydan, bulvar, cadde, yol, sokaklar ile bunlara cephesi bulunan yapılara adres tespiti yapıp, herhangi bir toprak parçası veya binanın coğrafi konumunu ve

işlev açısından tanımlanmasını sağlayan numarataj hizmetleri 2025 yılında Müdürlüğümüz bünyesindeki Numarataj Servisi tarafından gerçekleştirilmiştir.

2024 Yılı ile Karşılaştırmalı olarak 2025 Yılı Numarataj Belge İstatistikleri

Belge Türü	Sayı / Adet	
	2024	2025
Numarataj Belgesi	1.648	2.342
Adres Bilgisi	54	50
Numarataj Krokisi	266	362
Toplam	1.968	2.754

➤ Numarataj Servisimiz 1 Ocak 2025-31 Aralık 2025 tarihleri arasını kapsayan 1 yıllık sürede 2.342 adet Numarataj Belgesi, 50 adet Adres Bilgisi, 362 adet Numarataj Krokisi olmak üzere toplam 2.754 adet numarataj evrakı düzenlemiştir.

E-Belediye Online Tahsilat Verileri

➤ Belediyemiz tarafından sunulan e-Belediye hizmetleri kapsamında, 2025 yılı içerisinde 17.113 vatandaşımız, belediyemize ilişkin ödeme ve işlemlerini E-Belediye Online hizmet alanı üzerinden gerçekleştirmiştir.

➤ Dijital belediyecilik anlayışımız doğrultusunda, hizmetlere erişimde zaman ve mekân bağımsızlığı sağlanarak vatandaşlarımıza hızlı, güvenli ve kesintisiz hizmet sunulmasına devam edilmektedir.

E-İmar Uygulaması

➤ Belediyemiz tarafından hayata geçirilen E-İmar uygulaması, hizmet vermeye başladığı tarihten itibaren toplam 63.428 sorgulama işlemi ile vatandaşlarımıza imar bilgilerine hızlı ve kolay erişim imkânı sunmuştur. 2025 yılı aralık ayında ise uygulama üzerinden 7.782 sorgulama işlemi gerçekleştirilmiştir.

➤ Dijital dönüşüm vizyonumuz doğrultusunda, imar bilgilerine şeffaf, erişilebilir ve kesintisiz biçimde ulaşılması sağlanmış; E-İmar hizmeti 2025 yılı boyunca kesintisiz olarak sunulmaya devam edilmiştir.

Teknoloji Yenileme Çalışmaları

➤ 2025 yılı içerisinde yürütülen teknoloji yenileme çalışmaları kapsamında 2 adet sunucu belediyemiz envanterine dahil edilmiştir. Söz konusu sunucuların 2026 yılı ocak ayı itibarıyla aktif kullanıma alınması planlanmıştır.

➤ Müdürlük tarafından, belediyemize ait alanlarda can ve mal güvenliğinin sağlanması amacıyla Aziz Sancar Kütüphanesi, Çarşamba Pazarı ve Şakran Kanalı bölgelerinde kamera kayıt sistemi kurulumu gerçekleştirilmiştir.

05

Destek Hizmetler Müdürlüğü



Destek Hizmetler Müdürlüğü 03.07.2005 tarihli 5393 sayılı Belediye Kanunu, 15. maddesinin (b) fıkrası ve 18.maddesinin (m) fıkrası ve Belediye Meclisinin 06.10.2010 tarih ve 12/14 sayılı kararına dayanılarak kurulmuştur.

Aliağa Belediye Meclisinin 07.12.2021 tarih ve 465 sayılı kararı ile Müdürlük Yönetmeliği kabul edilmiş ve 1 Ocak 2022 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Destek Hizmetler Müdürlüğü; Aliağa Belediye Başkanlığı Destek Hizmetler Müdürlüğü'nün Kuruluş, görev ve Esasları Yönetmeliği ile 5018 sayılı Kanun'un 60. maddesi ikinci fıkrası gereğince Belediyemiz Harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla diğer harcama birimlerine ilişkin mali işlemleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 22. madde hükümleri çerçevesinde temin ederek, kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktadır.

Destek Hizmetler Müdürlüğü Personeli

2025 yılında 1 Müdür, 657 sayılı Kanun'a tabi 6 Memur ve 1 Aliağa Belediyesi Personel Şirketi personeli olmak üzere toplam 8 personel ile faaliyetlerini gerçekleştirmiştir.

Müdürlük Evrak İstatistikleri

Destek Hizmetler Müdürlüğüne 01.01.2025 - 31.12.2025 tarihleri arasında vatandaşlardan ve diğer kuruluşlardan 142, Belediye birimlerinden 812, dilekçe 4 olmak üzere toplam 958 evrak gelmiştir. Müdürlük EBYS sisteminden yıl boyunca 637 adet evrak gönderilmiştir.



Müdürlüğün Görevleri

Destek Hizmetler Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

- a)** Belediye birimlerinin yapacakları her türlü yapım, alım ve hizmet ihaleleri ile doğrudan temine ilişkin işlemlerde, işin bütçesinin bulunduğu müdürlükçe ihale onayından sonra hazırlanan ihale dokümanının Müdürlüğe gönderilmesini müteakip, sözleşme aşamasına kadarki işlemlerini yürüterek, sözleşme dosyalarının ilgili müdürlüklere teslim edilmesini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde yürütmek.
- b)** Belediye bünyesinde ihale yolu ile alımı tamam-

lanan sarf malzemelerin gerektiği durumlarda analiz ve incelemelerini yaptırmak.

c) 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve ilgili mevzuatın yüklediği sorumlulukları, Sivil Savunma Uzmanlığı marifetiyle koordine etmek ve yerine getirmek.

ç) Mevzuatla verilen ve Belediye görev, yetki ve sorumluluklarının gerektirdiği Müdürlüğün faaliyetlerini ilgilendiren diğer görevleri yürütmek.

2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

Müdürlüğümüzce 2025 yılında toplam 29 adet ihaleye çıkmış olup 6 ihale iptal edilmiştir. Yıl içinde toplam 23 adet ihale gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirilen 23 adet ihalenin yaklaşık maliyeti 1.492.775.948,80, ihalelerin toplam sözleşme bedeli ise 1.720.209.749,44 TL'dir.

İhale Birimi

2025 yılında Müdürlüğümüzce 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre açık ve pazarlık usulü olarak tamamlanan ihaleler türlerine göre; 16 Mal Alımı İhalesi, 6 Hizmet Alımı İhalesi, 7 Yapım İşi İhalesi şeklinde oluşmuş, toplam 29 ihale gerçekleştirilmiştir. 2025 yılında toplam 29 ihaleye çıkılmış, 6 ihale iptal edilmiştir.

2025 yılı içerisinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre açık ve pazarlık usulü gerçekleştirilen ihale alımlarına ait bilgiler;

2025 Yılı İhalelerine İlişkin İstatistik Veriler			
İhale Türü (Gerçekleştirilen)		İhale Gerçekleştirme Durumu	
Mal Alımı İhalesi	16	Çıkmış Toplam İhale	29
Hizmet Alımı İhalesi	6	Gerçekleştirilen İhale	23
Yapım İşi İhalesi	7	İptal Edilen İhale	6
Toplam	29		

Gerçekleştirilen İhalelerin Yaklaşık Maliyeti (TL) / Sözleşme Bedeli (TL) Verileri	
Gerçekleştirilen 23 adet ihalenin	
Yaklaşık Maliyeti	1.492.775.948,80
Sözleşme Bedeli	1.720.209.749,44

Müdürlüklere Ait 2025 Yılı İhale Bilgileri							
Müdürlük Adı	İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Gerçekleştirilen İhale Sayısı	Mal Alımı İhale Sayısı	Yapım İşi İhale Sayısı	Hizmet Alımı İhale Sayısı	Sözleşme Tutarı (TL)
Fen İşleri Müdürlüğü	5	2	3	1	-	2	901.305.404,00
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	7	1	6	2	4	-	358.792.150,00
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	2	-	2	1	-	1	79.522.500,00
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3	1	2	1	-	1	74.898.200,00
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	3	1	2	2	-	-	34.763.154,50
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	5	1	4	3	-	1	27.089.154,30
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3	-	3	1	2	-	9.781.750,00
Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1	-	1	1	-	-	6.624.000,00
Toplam	29	6	23	12	6	5	1.492.775.948,80

Satın Alma Birimi

2025 yılı içerisinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre doğrudan temin yöntemi ile yapılacak olan alımlar için gerçekleştirilen piyasa fiyat araştırmalarına ait bilgiler tablolarla sunulmuştur.

2025 Yılı Doğrudan Temin İle Alımlar		
İşin Türü	Adet	Tutar (TL)
Mal Alımı	116	53.439.809,01
Hizmet Alımı	58	34.918.310,00
Yapım İşİ	-	-
İptal Edilen	2	-

2025 Yılı Doğrudan Temin Gerçekleşme / İptal Tablosu	
Gerçekleşen	174
İptal Edilen	2

Tamamlanan Doğrudan Temin İşlerinin Tutarı (TL)	
Tamamlanan 175 adet Doğrudan Temin İşİ	88.358.119,01
2025 yılı içerisinde doğrudan temin yöntemi ile yapılacak olan alımlar için gerçekleştirilen piyasa fiyat araştırmalarının toplam tutarı 88.358.119,01 TL'dir.	



Müdürlüklere Ait 2025 Yılı Doğrudan Temin Bilgileri

Müdürlük Adı	Doğrudan Temin Sayısı	Hizmet Alımı Sayısı	Mal Alımı Sayısı	Yapım İşi Sayısı	İptal Edilen Doğrudan Temin Sayısı	Hizmet Alımı Tutarı	Mal Alımı Tutarı	Yapım İşi Tutarı	Toplam Tutar (TL)
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	54	13	41	-	-	6.380.550,00	17.839.746,01	-	24.220.296,01
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	27	17	10	-	-	12.455.605,00	4.924.293,00	-	17.379.898,00
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	18	5	13	-	-	3.935.350,00	10.040.480,00	-	13.975.830,00
Fen İşleri Müdürlüğü	25	5	20	-	-	1.464.700,00	9.197.813,00	-	10.662.513,00
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	8	-	7	-	1	-	5.494.800,00	-	5.494.800,00
Sağlık İşleri Müdürlüğü	10	1	9	-	-	4.288.720,00	63.800,00	-	4.352.520,00
Temizlik İşleri Müdürlüğü	5	-	5	-	-	-	2.675.740,00	-	2.675.740,00
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	3	1	2	-	-	789.750,00	1.447.100,00	-	2.236.850,00
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	5	4	-	-	1	2.105.000,00	-	-	2.105.000,00
Bilgi İşlem Müdürlüğü	7	4	3	-	-	884.660,00	707.720,00	-	1.592.380,00
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	3	2	1	-	-	932.250,00	87.300,00	-	1.019.550,00
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	3	2	1	-	-	570.000,00	126.000,00	-	696.000,00
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2	1	1	-	-	570.000,00	124.847,00	-	694.847,00
Zabıta Müdürlüğü	2	-	2	-	-	-	620.620,00	-	620.620,00
Plan Proje Müdürlüğü	1	1	-	-	-	400.000,00	-	-	400.000,00
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2	2	-	-	-	141.725,00	-	-	141.725,00
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1	-	1	-	-	-	89.550,00	-	89.550,00
Toplam	176	58	116	0	2	34.918.310,00	53.439.809,01	-	88.358.119,01

06

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü



Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 22.02.2007 tarih 26442 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine istinaden Belediye Meclisinin 05.11.2013 tarih ve 204 sayılı kararıyla kurulmuştur.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği Aliağa Belediye Meclisinin 07.12.2021 tarih ve 465 sayılı kararı ile kabul edilmiş ve 1 Ocak 2022 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Personeli

2025 yılında 1 Müdür, 1 Memur, 1 Tekniker, 7 Aliağa Belediyesi Personeli Şirketi işçisi ile faaliyetlerini gerçekleştirmiştir.

Müdürlük Evrak İstatistikleri

01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasındaki dönemde Emlak ve İstimlak Müdürlüğü’nde toplam 4.574 evrak kaydı yapılmış olup; bunların 682 adedi kurum içi giden evrak, 1.322 adedi kurum içi gelen evrak, 1.054 adedi kurum dışı gelen evrak, 829 adedi kurum dışı giden evrak, 312 adedi olur uygunluk evrakı ve 375 adedi diğer evraklardır.



Müdürlüğün Görevleri

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

- a)** Belediyenin hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmazların tespitini yaparak envanter oluşturmak, meri planlar kapsamında ihdas olunabilecek taşınmazların ihdas işlemlerini yaparak tescilini sağlamak.
- b)** 3194 sayılı Kanununun 18. maddesi gereğince gerekli işlemleri yürütmek ve süreçleri yönetmek.
- c)** Belediye taşınmazlarının 3194 sayılı Kanun'un 17. maddesi gereğince satılmasına karar verilmesi halinde satışa ilişkin işlemleri yürütmek.
- ç)** 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 11. maddesi kapsamında bulunan meydan, yol, park, yeşil alan vb. kamu hizmetine ayrılmış ve Maliye Hazinesi adına kayıtlı taşınmazların Belediye adına bedelsiz terk veya devir işlemlerini yapmak.
- d)** İmar planlarına göre parsellere ait ifraz, tevhit, yola terk, ihdas ve irtifak hakkı işlemlerinin 3194 sayılı Kanun'un 15. ve 16. maddelerine göre kontrolünü yapmak ve Encümene sevk etmek, teknik kontrol ve tescilini sağlamak.
- e)** İmar uygulaması neticesinde oluşan ipotek kaldırılmasına ilişkin işlemleri yapmak, tapu ve kadastro müdürlükleri ile tescil ve terkin işlemlerine ilişkin gerekli yazışmaları gerçekleştirmek.
- f)** İmar planları doğrultusunda imar uygulaması yapılan alanlarda yer alan ve mevzuat gereği Belediye adına tescili gereken taşınmazları tapu tescil işlemlerini yürütmek veya yapılan imar uygulaması neticesinde tapusu teslim alınan taşınmaza taşınmaz dosyası oluşturularak arşivlemek.
- g)** İmar planlarında meydan, yol, otopark, park gibi kamu hizmetlerine ayrılan yerlerin ve diğer kamulaştırma işlemlerini yapmak.

ğ) Kıymet Takdir Komisyonu ve Uzlaşma Komisyonu sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.

h) 4706 sayılı Kanun'a göre yürütülmesi gereken işlemleri yerine getirmek ve sonuçlandırmak.

ı) 2981 sayılı İmar Affı Kanunu kapsamındaki işlemleri yürütmek.

i) Belediyeye ait gayrimenkullerin kira ve ecrimisil bedellerinin tahakkuk ve takibini yapmak.

j) Belediye taşınmazlarının 2886 sayılı Kanun'a göre satış veya kiralama ihalesi işlemlerini yürütmek.

k) Belediye tasarrufunda olan gayrimenkullerde bulunan işgalleri tespit ederek 2886 sayılı Kanun'un 75. maddesine göre tahliye ettirmek.

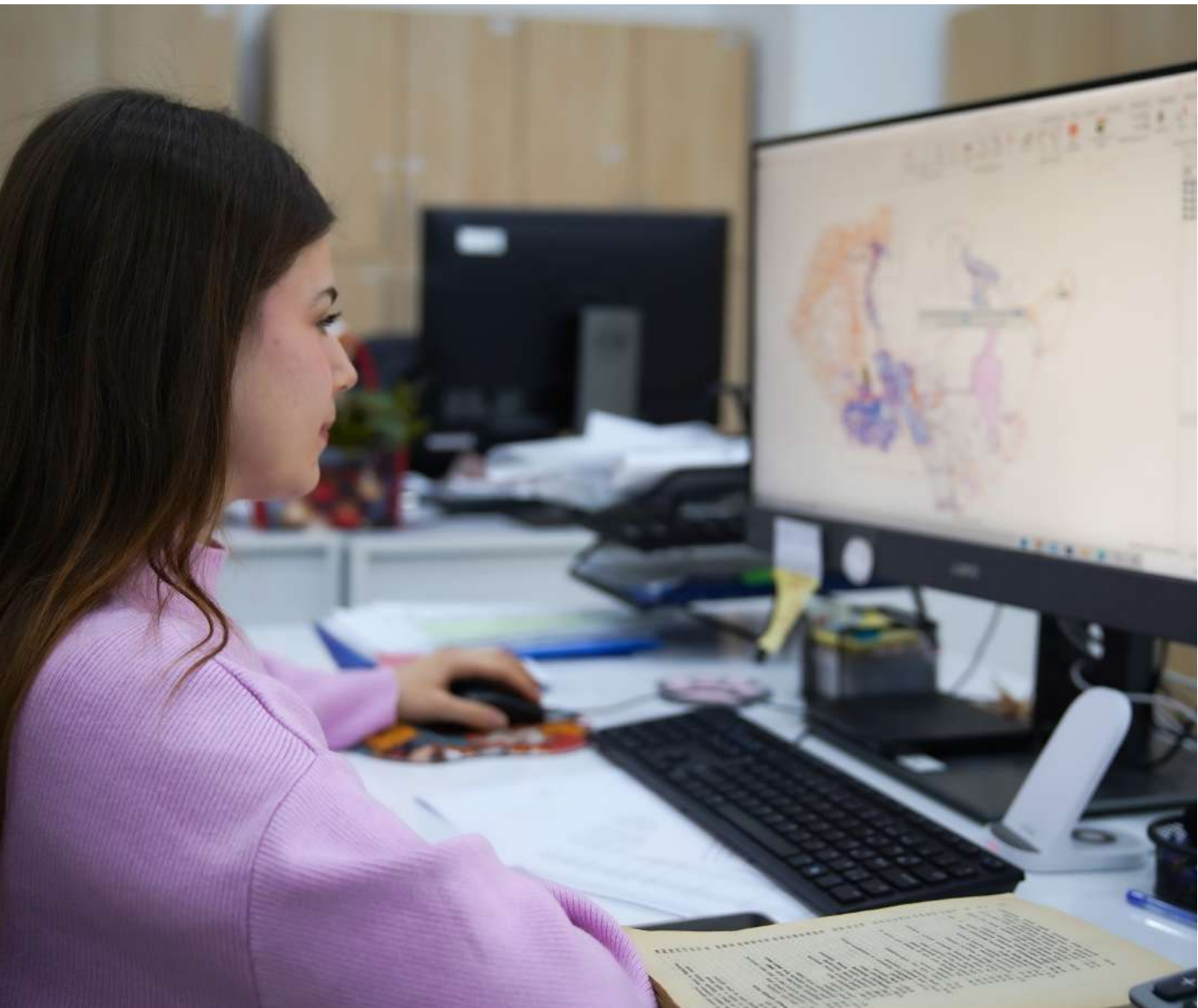
l) Belediyeye şartlı veya şartsız olarak bağışlanan taşınmaz işlemlerini yürütmek.

m) Belediyenin ihtiyaç duyduğu hallerde taşınmaz mal satın alınması, kiralanması, trampa yapılması, intifa ve irtifak hakkı tesisi, trampa ve tahsis işlemlerini yürütmek.

n) Belediye adına kayıtlı olan gayrimenkullerin takip ve tesciline dair işlemleri yürütmek.

o) Belediyeye ait gayrimenkullerin tespit edilerek özel ve tüzel kişiler tarafından işgal edilmesini önlemek.

ö) Mevzuatla verilen ve belediye görev, yetki ve sorumluluklarının gerektirdiği Müdürlüğün faaliyetlerini ilgilendiren diğer görevleri yürütmek.



2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

Aliağa Belediyesine ait tam ve hisseli taşınmazların satışı, kiralanması, takası, kamulaştırılması, bağış (hibe) işlemleri, irtifak hakkı işlemleri, 3194 sayılı İmar Kanunu 15, 16 ve 18. madde uygulamaları, devir ve ecriden misil işlemleri Emlak ve İstimlak Müdürlüğünce yürütülmektedir.

Müdürlük, 2025 yılında görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında aşağıdaki hizmet ve çalışmaları gerçekleştirmiştir;

- 2025 yılında 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre 29 adet taşınmaz kiraya verilmiştir.
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğünce 2025 yılında toplam 137 kiracı takibi yapılmıştır.
- Aliağa Belediyesinin hisseli olduğu taşınmazlarda talep doğrultusunda ilgi yasal mevzuat uyarınca 6 hissedara hisse satışı yapılmıştır.
- 2025 yılında 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında satış yapılmamıştır.
- 2025 yılında Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne 14 adet kamulaştırma talebi gelmiş olup; Encümen Kararı ile görev, yetki ve sorumluluklar açısından hizmetlerin gerekliliği ve öncelik sırası baz alınarak herhangi bir kamulaştırma işlemi yapılmamıştır.
- 2 adet taşınmaz üzerinde bulunan 3367 Sayılı Yasanın 14. maddesi gereğince konulan 10 yıl süreli kısıtlılık kaldırılmıştır.
- 3194 sayılı Yasanın 15. ve 16. maddesine göre hazırlanan 95 adet müracaat dosyası incelenmiş ve sonuçlandırılmıştır.
- İdaremizin talebi zerine İzmir İli, Aliağa İlçesi, Atatürk Mahallesi'nde kain 150.898,41 m²'lik DHTA bulunan alanın "Gemi Söküm Alanı" olarak 30 (otuz) yıl süre ile kullanılması amacıyla evre şehircilik ve İklım Değişikliği İl Müdürlüğü ile Belediyemiz arasında kira sözleşmesi imzalanmıştır.
- Belediyemiz parseli olan Helvacı Mahallesi, 351 ada 8 parsel sayılı taşınmazın 16 m²'lik kısmı Bölge Regülatörü istasyonu koyulmak üzere 2 yıl n tahsis süresi olmak üzere İZMİRGAZ'a süresiz ve bedelsiz tahsis edilmiştir.
- Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü (DSİ) tarafından inşa edilmiş olan İzmir-Aliağa şakran beldesi yerleşim yeri Arapboğan Deresi Taşkın Koruma Tesisi, mülkiyeti DSİ'ye ait olmak şartıyla işletme, bakım, onarım ve yönetim hizmetleri için İdaremize devredilmıştir.
- İzmir İli, Aliağa İlçesi, şakran Mahallesi'nde DSİ tarafından inşa edilmiş olan Arapboğan Deresi Taşkın Koruma Tesisinin işletme, bakım, onarım ve yönetim hizmetlerinin yürütülmesi ve yönetilmesi için İdaremiz ile S.S. Yeni şakran-Aşağı şakran- Hacıömerli Su rnleri Kooperatifi arasında iş birliği protokolü imzalanmıştır.

07

Fen İşleri Müdürlüğü



Fen İşleri Müdürlüğü, Aliğa Belediye Meclisinin 09.03.2007 tarih ve 4/12 sayılı kararı ile kurulmuş olup 07.12.2021 tarihli ve 460 sayılı Meclis kararı ile Müdürlük Yönetmeliği onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

Müdürlük; İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların yapılması, mevcut yolların onarılması, hafriyat işlerinin gerçekleştirilmesi, engelli yollarının, bisiklet yollarının imalatı, yaya yolu, bordür, kaldırım gibi fiziki çevre ve altyapı yatırımlarının gerçekleştirilmesini sağlar.

Fen İşleri Müdürlüğü, cadde ve sokaklardaki sanat yapıları, asfaltlama işlerinin yapılması, bayındırlık konusunda yeni projeler üretmek ve yaşama geçirmek, Belediye hizmetleri için gerekli her türlü yapı ve tesisin projelerini yapmak üzere çalışmalarını sürdürmektedir.

Fen İşleri Müdürlüğü Personeli

2025 yılında 1 Müdür, 6 Memur ve 43 Belediye Personel Şirketi personeli olmak üzere toplam 49 personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir. Müdürlük bünyesinde 1 Mimmar, 4 İnşaat Mühendisi, 1 Makine Mühendisi, 2 Elektrik Elektronik Mühendisi görev yapmıştır.

Saha ve Teknik Personel Durumu

Müdür	1
Mimar	1
İnşaat Mühendisi	4
Makine Mühendisi	1
Elektrik Elektronik Mühendisi	2
Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	1
Operatör	11
Ağır Vasıta Şoförü	7
Elektrikçi	10
Saha Personeli	4
Şef	2
Tekniker	1
Büro Personeli	2
Birim Sorumlusu	2

Toplam Personel Sayısı

Memur	6
Şirket Personeli	43
Toplam	49

Müdürlük Evrak İstatistikleri

Fen İşleri Müdürlük Servisimizde; yıl boyunca EBYS sisteminden gelen giden evrak kayda alınmış ve gereken işlemler yapılmıştır. Müdürlükte 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında vatandaşlardan ve diğer kurum ve kuruluşlardan 1.510 evrak, Belediye Birimlerinden 1.015 olmak üzere toplam 2.525 evrak gelmiştir. Müdürlükten yıl boyunca EBYS sistemi üzerinden 1.490 evrak gönderilmiştir.





Müdürlüğün Görevleri

Fen İşleri Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

- a)** Yeni yerleşim alanlarında ihtiyaç duyulan yolları açmak.
- b)** Yayaların ulaşım kolaylığını sağlamak için yollara bordür ve trotuar yapmak.
- c)** İlçe genelindeki yollarda yaya ve trafiğin konforlu ulaşımının sağlanması için asfalt kaplama yapmak.
- ç)** İlçe genelindeki deforme olan yollarda asfalt yama, bordür trotuarların bakım onarımı, mevcut baca ızgara, yağmur suyu hatlarının temizlikleri ile bakım onarımını ve erişilebilirlik uygulamalarını yapmak.
- d)** İlçe genelinde ihtiyaç duyulan yollarda yeni yağmur suyu hattı yapmak.
- e)** Yıllık yatırım programında yer alan yeni tesis yapımına ait işlerin uygulama projelerini hazırlamak.
- f)** İmar planları doğrultusunda Müdürlük tarafından açılacak yolların işgalden arındırılmasını için gerekli tebligatları yaptırmak, takip etmek ve sonuçlandırmak.
- g)** Yıllık yatırım programında yer alan yol, kaldırım, refüj, yağmur suyu kanalı, sosyal ve kültürel tesis, okul binaları, sağlık tesisleri, müteferrik inşaat işleri için gerekli etütleri yapmak, ön proje, avan proje, kesin proje ve uygulama projelerini yapmak ve yaptırmak.
- ğ)** Belediyenin ihale etmediği inşaatlarını yapmak.
- h)** İlçe genelinde; yol, kavşak, okul, kamu binalarının yaya ve araç trafik geçişleriyle ilgili uygulamaları yapmak.
- ı)** İlçe genelinde trafik işaret ve levhaları ihtiyacı olan yerleri tespit etmek ve uygulamalarını ilgili kuruma yaptırmak.
- i)** Kış şartları ile mücadele yapılmasını sağlamak.
- j)** İlçe dahilinde yollarda gerekli hallerde kırmızı kot hesaplamalarını yapmak.
- k)** 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile ilçe belediyelerine verilen görev ve yetkilerden kendisini ilgilendiren konuları takip etmek gereğini yapmak ve yaptırmak.
- l)** İlçe genelindeki yollarda ihtiyaç duyulan yerlerin elektrik aydınlatması ile meydana gelen elektrik arızalarını ilgili kuruma yaptırmak veya gerekli durumlarda idarece yapımını sağlamak.
- m)** İlçe genelinde idarenin yetki alanına giren yol, meydan ve kavşakların aydınlatmasını yapmak.
- n)** Afet sonrası için belirlenen toplanma ve diğer ilgili alanların ihtiyacı olan fiziki altyapı gereksinimlerini belirlemek ve eksiklikleri gidermek üzerine çalışmalarını yürütmek.
- o)** 775 sayılı Kanun gereğince yıkılması gereken binaların yıkım işlemlerini gerçekleştirmek.
- ö)** Mevzuatla verilen ve belediye görev, yetki ve sorumluluklarının gerektirdiği Müdürlüğün faaliyetlerini ilgilendiren diğer görevleri yürütmek.

2025 Yılında Gerçekleştirilen Satın Alma ve İhaleler

- İlçe Sınırları İçindeki Ulaşım Yollarında Asfalt Kaplaması, Yol, Kaldırım ve İnşaat Bakım Onarım ve Yenileme Yapılması
- Aliağa Belediyesi Sınırları Dahilindeki Cadde ve Sokaklarda 12 Ay Süreli Asfalt Temini, Asfalt Yama, Asfalt Hız Kesici Kasis, Yol Çizgilerinin Çizilmesi ve Rögar Kapaklarının Onarımı Hizmet Alımı
- Çevre Düzenleme ve Bakım Onarım Çalışmaları İçin Hazır Beton Mal Alımı
- İlçemiz Geneli Aydınlatma Bakım ve Onarım Çalışmaları İçin Elektrik Mal ve Malzeme Alımı
- Aliağa Yolcu İskelesi ve Bina Yapımı
- İlçemiz Sınırları İçerisinde Foseptik Çekimi Yapılması İçin Vidanjör Hizmet Alımı
- Aliağa İlçe Sınırları İçerisinde Muhtelif Tuğla Perde Duvar, Altyapı Drenaj Yenileme İşleri



2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

Aliağa Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü tarafından 2025 yılında Aliağa genelinde yapılan çalışmalar;

- Kamu Kurumlarına 2025 yılı genelinde tamirat, tadilat ve lojistik destek verilmiştir.
- Hemşehri talepleri üzerine tamirat ve tadilat işleri yapılmıştır.
- Cadde ve sokaklarda kaldırım tamirleri yapılmıştır.
- Helvacı mevkiinde taş, bordür ve asfalt yama çalışmaları yapılmıştır.
- Kasis montajları yapılmıştır.
- Şakran mevkiinde sahil temizliği yapılmıştır.
- Delinatör montajları yapılmıştır.
- Şakran geneli belirli cadde ve sokaklarda taş ve bordür yenileme çalışmaları yapılmıştır.
- İmarlı yollar açılmıştır.
- Yalı Mahallesi genelinde kaldırım ve taş tamirleri yapılmıştır.
- Yıkım kararı çıkan yerlerin yıkımları yapılmıştır.
- Yeni Mahalle'de taş ve bordür tamirleri yapılmıştır.
- Parkların ve dekoratif aydınlatma lambalarının bakımları yapılmıştır.
- İlçe genelinde bozuk yollarda asfalt yama çalışmaları yapılmıştır.
- Ezan ve anons cihazlarının bakım ve onarımları yapılmıştır.
- Ot, çöp ve moloz temizliği yapılmıştır.



➤ Kapalı Pazar Yeri tesisat ve aydınlatma eksiklikleri giderilmiştir.

➤ Yangın ve sel gibi doğal afetlerde acil müdahalelerde bulunulmuştur.

Fen İşleri Müdürlüğü 2025 Yılı Çalışma İstatistikleri (Metrajlar)

Yapılan İş	Metraj (m ² / m ³ / metre / Adet)	
Asfalt Binder	29.636,57	m ²
Beton Parke Yama	3.572	m ²
Bordür	14.083,20	metre
Bypass Serimi	2.180	ton
Çim Bordürü	7.056	metre
Hazır Beton	4.650	m ³
Kilit Parke	54.607,57	m ²
PMT Serimi	4.995	ton
Prizma Taş	850	m ²
Sıcak Asfalt Yama	3.724	ton
Soğuk Asfalt Yama	200	ton
Söküm	5.000	m ²
Star Taş	1.520,78	m ²
Şev Taşı	370	adet







PROJELER

2025 Yılında Tamamlanan Projeler Aliaport Deniz Yolcu İskelesi

Aliağa Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapım ihalesi gerçekleştirilen Aliaport Deniz Yolcu İskelesi Projesi'nin yapımına 2024 yılı Ağustos ayında başlanmış olup, 2025 yılı içerisinde yapım faaliyetlerine devam edilmiş ve proje Kasım 2025 itibarıyla tamamlanarak hizmete hazır hale getirilmiştir. Yalı Mahallesi Su İskelesi bölgesinde, Aliağa Belediyesi ile İMEAK Deniz Ticaret Odası Aliağa Şubesi iş birliğinde yürütülen proje ile Aliağa'nın deniz yolu ulaşımı ve turizm altyapısı güçlendirilmiştir.

2025 yılı Ocak ayında yolcu terminal binasına ilişkin temel imalatları gerçekleştirilmiş; yıl içerisinde iskele üstyapısı, çevre düzenlemeleri, park, otopark, yol

ve sosyal alanlara ilişkin yapım çalışmaları tamamlanmıştır. Toplam 26.877 m²'lik proje alanı içerisinde 5.320 m² iskele alanı, 8.000 m² park alanı, 11.151 m² otopark ve yol alanı, 2.136 m² fuar, piknik ve eğlence alanı ile 264 m² yeşil alan düzenlemesi yapılmıştır.

Fen İşleri Müdürlüğü'nün sorumluluğunda tamamlanan Aliaport Deniz Yolcu İskelesi, İçişleri Bakanlığı onayıyla İzmir'in 7. Deniz Hudut Kapısı olarak tescillenmiş olup, Aliağa ile Ege Adaları arasında deniz yolu bağlantısının sağlanmasına yönelik önemli bir altyapı yatırımı olarak 2025 yılı içerisinde hizmete hazır hale getirilmiştir.





08

Hukuk İşleri Müdürlüğü



Hukuk İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile Aliağa Belediye Meclisinin 07.12.2021 tarih ve 465 sayılı kararı ile kabul edilen ve 1 Ocak 2022 tarihinde yürürlüğe giren Hukuk İşleri Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği kapsamında çalışma ve hizmetlerini sürdürmektedir.

Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1136 sayılı Avukatlık Kanunu ve Hukuk İşleri Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği'nde yer alan yetkilerini Belediye Başkanı'nca verilen vekâletname uyarınca kullanarak görev yapar. Müdürlük yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında Belediye Başkanı'na karşı sorumludur.

Hukuk İşleri Müdürlüğü Personeli

2025 yılında 1 Müdür (Avukat), 1 Avukat ve 3 Büro Personeli olmak üzere toplam 5 personelle hizmet ve faaliyetler yürütülmüştür. İki personel memur, 3 personel Aliağa Belediyesi Personel Şirketi işçisidir.

Müdürlük Evrak İstatistikleri

Hukuk İşleri Müdürlüğüne; 01.01.2025- 31.12.2025 tarihleri arasında vatandaşlardan ve diğer kurum kuruluşlardan 3.348, Belediye birimlerinden 1.258 adet olmak üzere toplam 4.606 adet evrak gelmiş, Müdürlükten yıl boyunca EBYS sisteminden 1.823 adet evrak gönderilmiştir. 2025 yılında kurum dışına 4 evrak gönderilmiş olup, takip edilen dava dosyalarına ilişkin olarak adli-idari yargı mercilerine gönderilenler UYAP sistemi üzerinden gönderildiğinden belirtilen rakama dâhil edilmemiştir.



Hukuk İşleri Müdürlüğü, Belediye ana hizmet binasının ikinci katında müdür ve avukatların bulunduğu bir oda ve yardımcı personelin bulunduğu bir oda olmak üzere iki bölümden oluşan fiziki alanda faaliyet göstermektedir.

Belediyemizin tüm birimlerinin ortak kullanımında bulunan Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) yazılımı dışında, avukatlar mevzuat ve içtihat takibine yönelik ihtisas yazılımı kullanmaktadır. İcra takipleri Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi (UYAP) sistemi üzerinden açılıp takip edilmekte olup, dava dosyalarına ilişkin dilekçe ve belge gönderimlerinde de UYAP sistemi kullanılmaktadır.

Dava dosyaları dava defterine kaydedildikten sonra adli, idari ve ceza davaları olarak sınıflandırılıp, kendi içlerinde de derdest ve kararlı dosyalar olarak ayrı ayrı listelenmek suretiyle takip edilmektedir. Kesinleşen dosyalar arşiv defterine kaydedilip arşiv klasörüne kaldırılmaktadır.

Müdürlüğün Görevleri

Hukuk İşleri Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

- a)** Belediyenin taraf olduğu adli ve idari davalarda, tahkim yargılamasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıklarda Belediyeyi temsil etmek, dava ve icra işlemlerini vekil sıfatı ile takip etmek.
- b)** Belediyece hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilecek dava, icra takipleri ve tahkim ile ilgili işlemleri koordine etmek, izlemek.
- c)** Belediye tüzel kişiliğini temsil etmek ve gerektiğinde yasal yollara başvurulmasına ilişkin işlemleri yürütmek.
- ç)** Belediyenin görev alanına giren hususlarda mevzuatı derlemek ve değerlendirmek suretiyle Belediyeye hukuki danışmanlık yapmak.
- d)** Belediye ve Belediyenin görev alanıyla ilgili mevzuat değişikliklerini takip etmek, ilgili Müdürlüklere bildirmek, gerektiğinde değişiklik çalışmalarını yapmak, diğer kurum ve kuruluşlarca hazırlanan mevzuat düzenlemeleri ile ilgili Belediyenin görüşünü oluşturmak.
- e)** Belediyenin üçüncü kişilerle olan alacak, hak ve borçları hakkında 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu uyarınca yapılması gerekli işlemleri yürütmek.

f) Başkanın uygun gördüğü ve/veya Belediye Encümeni ile Müdürlüklerin kendi görevlerini yapmaları veya yetkilerini kullanmaları esnasında karşılaştıkları sorunlar veya mevzuatın yorumlanması hususundaki hukuki mütalaa taleplerini karşılamak.

g) Belediye adına hazırlanan protokolleri incelemek ve görüş oluşturmak.

ğ) Belediye Başkanlığına ait her türlü idari tasarruf ve hukuki işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamak için Başkanlıkça lüzum görülen hallerde Belediye Başkanlığı adına yapılması gereken işlevleri belirlemek, diğer Birimler tarafından hazırlanan düzenlemeleri gerektiğinde hukuki açıdan incelemek ve ilgili Birimlere görüş bildirmek.

h) Başkanlığın menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici, hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esasa uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.

i) Kurumun görevlerini daha iyi gerçekleştirmesini, mevzuata, plana ve programa uygun çalışmasını temin amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Başkanlığa sunmak.

ı) Belediyeye gönderilen her türlü dava tebligatını almak veya alınmasını sağlamak.

j) Belediye tüzel kişiliği adına diğer kişiler tarafından gönderilen ihtarnamelere cevap verilirken, ilgili Müdürlüklerin talebi üzerine görüş vermek.

k) Başkanlık makamı veya Müdürlüklerden gelen dava dosyalarının ve belgelerin kayıt ve havale işlevlerini yürütmek.

l) Yukarıda sayılan konular dışında dava ve benzeri konulara ilişkin diğer hususları yerine getirmek.

m) Mevzuatla verilen ve belediye görev, yetki ve sorumluluklarının gerektirdiği Müdürlüğün faaliyetlerini ilgilendiren diğer görevleri yürütmek.

2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

Aliağa Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğünün 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasındaki sürede yapılan çalışmalara ilişkin yıllık faaliyet raporu aşağıdaki gibidir.

➤ 2025 yılında Belediyemizin menfaatlerini korumak amacıyla hukuki girişimlerde bulunmuş dava ve icra takipleri yürütülmüş, gerekli savunma, dilekçe ve belgeler hazırlanıp, duruşmalara ve keşiflere katılmıştır.

➤ Belediyemizce hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilen davalar ile ilgili işlemler izlenip koordine edilmiştir.

➤ Müdürlük tarafından kurum içi ve kurumlar arası yazışmalar yapılmıştır.

➤ Kurum adına vekil sıfatı ile tebliğ alınan evraklar sisteme kaydedilmiş ve sonrasında takibi ile ilgili iş ve işlemler yürütülmüştür.

➤ Başkanlık Makamı ve Belediyemiz Müdürlüklerinin talep ettiği hususlarda yazılı ve sözlü hukuki görüş bildirilmiştir.

➤ Belediyenin menfaatlerini koruyucu, anlaşmaz-

lıkları önleyici hukuki tedbirlerin alınması, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olunmuştur.

➤ Güncel mevzuat ve Resmî Gazete takip edilmiş, Belediye içi birimlere, konuları ile ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik ve tebliğlere ilişkin bilgiler aktarılmıştır.

➤ Belediyemiz birimleri tarafından hazırlanan yönetmelik taslakları hukuki açıdan incelenerek, görüş bildirilmiştir.

➤ Belediyemiz Arabuluculuk Komisyonunun rapora ve evrak kayıt işlemleri yürütülmüştür.

➤ 2025 yılı boyunca Aliağa Belediyesi Aile Danışma Merkezine aile içi şiddet, kadın ve çocuk hakları ile aile hukukuna ilişkin konularda yapılan başvurularda hukuki danışmanlık hizmeti verilmiştir.

2025 Yılı Müdürlük Faaliyetlerine İlişkin İstatistikî Tablolar

2025 Yılı Açılan Dava ve Dosya Sayıları	
İdari Dava	103
Adli Dava (Hukuk Mahkemeleri)	48
Adli Dava (Ceza Mahkemeleri)	123
Ceza Soruşturma Dosyası	180
İcra Dosyası	11
Arabuluculuk Dosyası	52

2025 Yılı Duruşma / Keşif / Toplantı Sayısı				
Duruşma	Adli Yargı		İdari Yargı	
	946		20	
	Hukuk	Ceza	İdare	Vergi
	312	634	18	2
Keşif	Adli Yargı		İdari yargı	
	28		12	
Arabuluculuk Dosyası	52			
Aile Danışma Merkezi Hukuki Danışmalık Görüşmeleri	5			

2025 Yılı Gelen Giden Evrak Sayısı	
Kurum İçi Gelen Evrak	1.258
Kurum Dışı Gelen Evrak	3.348
Kurum İçi Giden Evrak	1.823
Kurum Dışı Giden Evrak (Takip edilen dava dosyalarına ilişkin olarak adli-idari yargı mercilerine gönderilenler UYAP sistemi üzerinden gönderildiğinden dâhil edilmemiştir.)	4

2025 Yılı Hukukî Görüş ve Olur Alınan Dosya Sayısı	
Hukukî Görüş	21
Olur Alınan Dosya Sayısı	49

2025 Yılı Karara Bağlanan Adli Dava Sayıları (Hukuk Mahkemeleri)	
Lehte	23
Aleyhte	15
Kısmen Lehte-Kısmen Aleyhte	34

2025 Yılı Karara Bağlanan Adli Dava Sayıları (Ceza Mahkemeleri)	
Lehte	92
Aleyhte	43
Düşme	10

2025 Yılı Karara Bağlanan İdari Dava Sayıları

Lehte	60
Aleyhte	31
Kısmen Lehte	13

2025 Yılı İnfaz Edilen İcra Dosya Sayısı

İnfaz Edilen İcra Dosya	16
-------------------------	-----------

2025 Yılı Kanun Yoluna Başvurulan Adli Dava Sayısı (Hukuk Mahkemeleri)

İstinaf	41
Temyiz	4
Karar Düzeltme	-

2025 Yılı Kanun Yoluna Başvurulan Adli Dava Sayısı (Ceza Mahkemeleri)

İstinaf	35
Temyiz	4
Takipsizlik Kararlarına İtiraz	27

2025 Yılı Kanun Yoluna Başvurulan İdari Dava Sayısı

İstinaf	32
Temyiz	44
Karar Düzeltme	-
Yürütmenin Durdurulması Kararına İtiraz	5

31.12.2025 Tarihi İtibari ile Derdest Dosya Sayısı

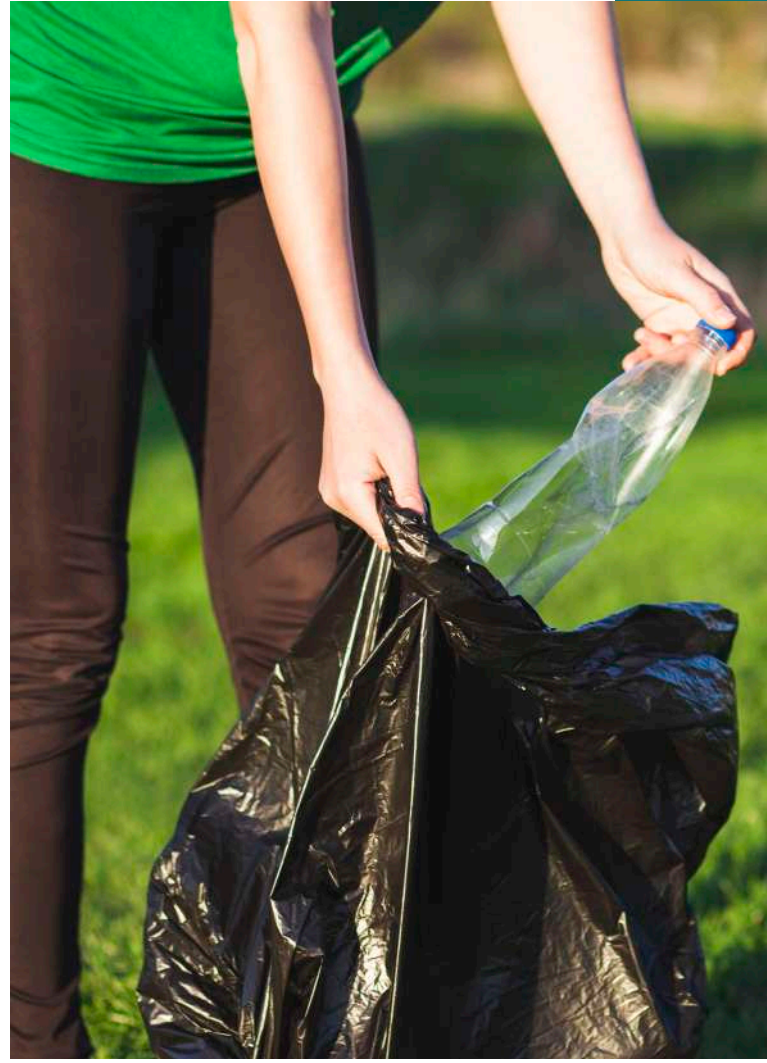
Adli Dava (Hukuk Mahkemeleri)	117
Adli Dava (Ceza Mahkemeleri)	120
İdari Dava	66

31.12.2025 Tarihi İtibari ile Kanun Yolu Aşamasında Olan Dosya Sayısı

Adli Dava (Hukuk Mahkemeleri)	155
Adli Dava (Ceza Mahkemeleri)	160

09

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü



İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Aliağa Belediye Meclisinin 07.06.2022 tarih ve 92 sayılı kararı ile kurulmuş olup, 05.07.2022 tarihli ve 106 sayılı Meclis kararı ile Müdürlük Yönetmeliği onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Personeli

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü 2025 yılında 1 Müdür, 4 Memur ve 14 Belediye Personel Şirketi Personeli ile faaliyetlerini gerçekleştirmiştir.

Müdürlük Evrak İstatistikleri

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne kişi, kurum ve kuruluşlardan 2025 yılı içerisinde 646, Belediye Birimlerinden 337 olmak üzere toplam 983 evrak gelmiş, Müdürlükten EBYS sisteminden toplam 404 evrak çıkışı olmuştur.



Müdürlüğün Görevleri

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

- a)** Belediyenin çevre politikasının oluşturulması ve temel ilkelerinin belirlenmesini sağlamak.
- b)** Çevre bilincinin yerleştirilmesine yönelik ilgili kuruluş ve kişilerle iş birliği yapmak.
- c)** Çevresel değerler ve doğal kaynakların korunması ve geliştirilmesine yönelik olarak, hava, su, toprak, gürültü vs. konularda projeler yapmak/yaptırmak, bu amaçla ilgili kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve özel şirketlerle iş birliği yapmak/hizmet almak.
- ç)** Çevre ve çevre sağlığının korunmasına ilişkin olarak rutin ve/veya şikayete istinaden yapılan kontrol/denetimlerde, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında yetki çerçevesinde gerekli yasal ve idari işlemleri uygulamak, yapılan kontrol/denetimlerde tespit edilen yetki dışı konularda ise yetkili kurumlara gerekli bildirimleri yapmak.
- d)** İklim değişikliği konuları ile ilgili ulusal ve uluslararası fuar, kongre, konferans, çalıştay, eğitim, kurs ve benzeri toplantılar düzenlemek ve bu sayılan konularda ulusal ve uluslararası başka kurum ve kuruluşlarca düzenlenecek çalışmalara katılım sağlamak.
- e)** İklim değişikliği ve yenilenebilir enerji konularında yapılan çalışmaların görünürlüğünü artırmak ve bu konuda kamuoyunu bilgilendirilmek ve farkındalıklar yaratmak amacıyla çeşitli sosyal medya mecraları aracılığı ile yayımını sağlayacak çalışmalar yapmak dergi, bülten, kamu spotu hazırlamak ve hazırlatmak.
- f)** Düşük Karbon Uygulamaları, Afetlere Hazırlık ve Dirençli Kent Uygulamaları, Akıllı Kent Uygulamaları, Ekosistem/Doğal Mirası Koruma ve Biyoçeşitlilik Uygulamaları, Su Kaynaklarının Korunması ve Sanitasyon, Yeşil Peyzaj ve Altyapı, Döngüsel Ekonomi, Yenilenebilir Enerji Kaynakları ve Enerji Yönetimi, Yenilenebilir Enerji Kooperatifçiliği, Bisikletli ve Yaya Ulaşımı/Sürdürülebilir Kent İçi Ulaşım konularında diğer müdürlüklerle birlikte çalışmalar yürütmek.
- g)** Sıfır Atık Yönetim Sistemi'nin kurulmasını, belgelendirilmesini, izlenmesini ve sürdürülmesini sağlamak, mevzuatın takip edilerek kamu, özel ve sivil toplum örgütleriyle gerçekleştirilecek faaliyetleri planlamak ve koordine etmek.
- ğ)** Sıfır atık kapsamında, atıkların kaynağında ayrı biriktirilmesi, toplanması, taşınması ve işlenmesi için



donanım temin etmek; belediye adına tesisler açmak, açtırmak, işletmek veya işlettirmek için plan ve çalışmalar yapmak.

h) Geri dönüşüm projesi ve yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili uygulamaya yönelik (Avrupa Birliği, AR-GE, TÜBİTAK vb.) projeleri takip ederek uygun projelerde Belediyenin yer almasını sağlamak.

ı) Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği kapsamında ilgili kurumlarca talep edilen kurum görüşünü hazırlamak.

i) Çevresel gürültünün değerlendirilmesi ve yönetimi için; gürültü kirliliğini izlemek; gürültüye neden olan bina ve iş yerlerini denetlemek, gerekli önlemleri aldirmek, cezai işlem yapmak ve 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanunu'na ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükununu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, iş yeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

j) Toprakta oluşan ya da oluşması muhtemel kirlilik yükünü azaltmak ve önlemek amacıyla gerekli tespit,

denetim ve kontroller yapmak, bu husustaki şikayetleri incelemek ve ilgili mercilere bildirmek.

k) Hafriyat toprağı ve moloz döküm işlemlerinde ve arazi kotunun düzenlenmesiyle ilgili dolgu çalışmaları izni için gerekli yazışmaların yapılması ve ilgili belgelerin düzenlenmesi ile mevzuat kapsamında gerekli izinleri vermek, bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri aldirmek.

l) Bölgede bulunan moloz, tamirat ve tadilat atıklarının toplanması, yüklenmesi ve nakli işini Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yürütmek.

m) Cadde ve sokakların kirliliğine sebep olan inşaat vb. faaliyetlerin tespit ederek gerekli olduğu durumlarda Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak yasal işlem yapılmasını sağlamak.

n) İlgili mevzuat kapsamında Belediyenin sorumluluğunda kalan cadde ve sokaklarda yapılacak altyapı kazılarında ilgili kazı ruhsatlarını düzenlemek, takibini yapmak ve Büyükşehir Altyapı Koordinasyon Merkezi (AYKOME) Genel Kurulunda gerekli temsilini sağlamak.

o) Mevzuatla verilen ve belediye görev, yetki ve sorumluluklarının gerektirdiği Müdürlüğün faaliyetlerini ilgilendiren diğer görevleri yürütmek.



2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

Aliağa Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasındaki sürede yapılan çalışmalara ilişkin yıllık faaliyet raporu aşağıdaki gibidir.

- 2025 yılında 2 ton altındaki tadilat ve tamirat atıkları için 653 adet sarı konteyner verilmiştir.
- Alt Yapı Koordinasyon Merkezi (AYKOME) yönetmeliği kapsamında 237 adet AYKOME kazı ruhsatı düzenlenmiştir.
- Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında atık yağ üreticisi konumundaki işletmelerin lisanslı firma-

larla protokol yapmaları için yönlendirilmeleri yapılmıştır.

- Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği kapsamında 2025 yılında düzenli/düzensiz denetimler yapılmıştır.
- Karışık ambalaj atığı olarak günlük 2 ton atık toplamaları yapılmış olup, 2025 yılı için 632 ton atığın geri dönüşümü sağlanarak ekonomiye kazandırılmıştır.

Sıfır Atık Yönetimi Çalışmaları

İlçemizde sanayileşme ve nüfus artışının etkileri ile üretilen atık miktarları da giderek artmaktadır. Bu artışın ekonomiye etkisi ve çevresel etkileri göz önünde bulundurulduğunda atıkların sürdürülebilirliği ve entegre yönetimi gerekliliği ihtiyacı doğmuştur. Aliağa için Sıfır Atık Yönetimi Sistemi kurulması için Müdürlüğümüzce AR-GE çalışmaları yürütülmektedir.

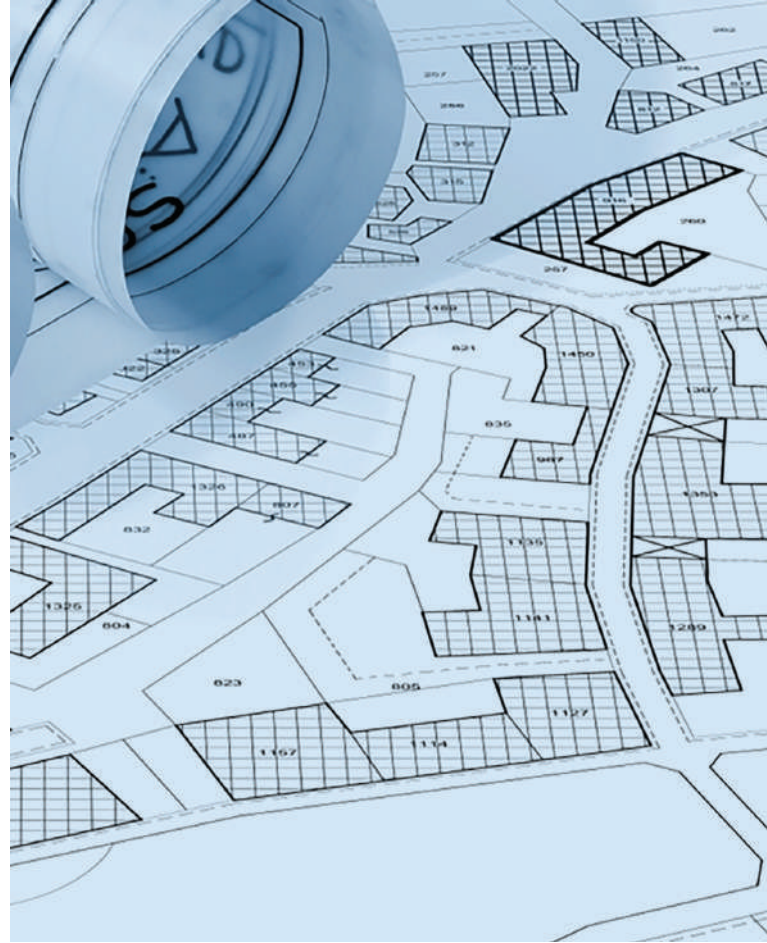
- Ambalaj atıklarının toplanması için mevcut iki adet atık toplama aracı ve 1 adet açık kasalı kamyonet ile sahada atık toplama çalışmaları devam ettirilmiştir.
- Sıfır atık toplama sisteminin yaygınlaşması, farkındalığının artması amacıyla Bakanlık hibesi ile 2 adet

sıfır atık iletişim ve kabul ofisi faaliyete geçirilmiştir.

- İlçemiz genelindeki ilk ve orta dereceli olmak üzere toplamda 13 okulda yaklaşık 750 öğrenciye Sıfır Atık Yönetmeliği ve Uygulamaları adına öğretici eğitimler düzenlenmiştir.

10

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü



Aliağa Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, 27.11.2011 tarih ve 28125 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik'e istinaden Belediye Meclisimizin 05.11.2013 tarih ve 204 sayılı kararı ile ihdas edilmiştir.

Müdürlük, Aliağa Belediye Meclisinin 07.12.2021 tarih ve 465 sayılı kararı ile kabul edilen ve 1 Ocak 2022 tarihinde yürürlüğe giren İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği kapsamında çalışmalarını sürdürmektedir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Personeli

2025 yılında 1 Müdür, 5 Memur ve 26 Belediye Şirket Personeli ile faaliyetlerini sürdürmüştür. Müdürlük bünyesinde 5 İnşaat Mühendisi, 5 Mimar, 2 İnşaat Teknikeri, 3 Makine Mühendisi, 1 Jeoloji Mühendisi, 1 Elektrik Mühendisi, 1 Harita Mühendisi, 1 Elektronik Haberleşme Mühendisi, 2 Harita Teknikeri, 2 Şehir Planlamacısı, 1 Elektrik Teknisyeni, 8 Büro Personeli görev yapmaktadır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2025 Yılı Evrak İstatistikleri

Dilekçe	11.918
Kurum Dışı Gelen Evrak	4.310
Kurum Dışı Giden Evrak	15.324
Kurum İçi Gelen Evrak	2.479
Kurum Giden Evrak	812
Toplam Evrak Sayısı	34.843

Müdürlüğün Görevleri

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

1) İmar Durumu ile İlgili Görevleri

- a) 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları ve plan notları doğrultusunda imar durumu tanzim etmek.
- b) 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı, Plan Notları ve taşınmaza ait imar durumuna uygun olarak kot-kesit ve inşaat istikamet rölövesi tanzim etmek.
- c) Konusu ile ilgili belediye gelirlerinin ve harcamalarının tahakkuklarını yapmak, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün ilgili birime iletmek.

2) Proje Tasdik ve Ruhsat ile İlgili Görevleri

- a) İmar parsellerine ait yeni inşaat ve tadilat projelerini tasdik ederek inşaat ruhsatı veya geçici inşaat ruhsatı düzenlemek.
- b) Belediyeye sunulan mimari, statik, elektrik, makine tesisat, ısı yalıtım vb. projeleri ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde inceleyerek onaylamak.
- c) İmar Kanunu'nun 26. maddesi kapsamında kamu kurum ve kuruluşlarına ait avan proje onaylarını yapmak.
- ç) İmar durum taleplerine jeolojik raporlar doğrultusunda yerleşime uygunluk bilgisi vermek.
- d) Ruhsata esas hazırlanan zemin etütlerini kontrol etmek.
- e) Proje tescili yapmak.
- f) Vaziyet planı onayı ve avan proje onayı yapmak.
- g) Yapı kullanma izin belgesi düzenlemek.

- ğ) Kat irtifakı vizesi tasdiklerini yapmak.

- h) Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği'ne istinaden enerji kimlik belgesi kontrolü ve onayını yapmak.

- ı) Ruhsat temditlerini yapmak.

- i) Belediyeye sunulan asansör tescil belgesi işlemlerini yapmak ve akredite edilmiş muayene firmasının verdiği raporlar doğrultusunda uygun olmayan asansörleri zabıta marifeti ile hizmetten menetmek.

- j) Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik çerçevesinde gerekli incelemeler yapılarak konu ile ilgili harç ve ücretleri tahsil etmek.

- k) Enerji kimlik belgesi kontrolü ve onayı yapmak.

- l) Yapı ruhsatlarında devir onayı yapmak.

- m) Yanan ve yıkılan yapılar formu düzenlemek.

- n) Konusu ile ilgili belediye gelirlerinin ve harcamalarının tahakkuklarını yapmak, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün ilgili birime iletmek.

3) Yapı Kontrol ile İlgili Görevleri

- a) Mevzuat çerçevesinde inşaatların ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek.

- b) Gerekli görülen hallerde binalara tamir ve tadilat izni vermek.

- c) Kaçak yapılaşmayı önlemek ve kaçak olarak yapılan yapılara Belediye Encümenince yıkım kararı çıkarılarak, Zabıta ve Fen İşleri görevlilerinin katılımıyla yıktırmak.



ç) Konusu ile ilgili belediye gelirlerinin ve harcamalarının tahakkuklarını yapmak, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün ilgili birime iletmek.

d) İmar Kanunu'nun 23. maddesi ile ilgili gerekli hesaplamaların yapılarak tahakkuk sonucunda ilişiyini kestirmek.

e) Yapı kullanma izin belgesini düzenlemek için gerekli bina kontrollerin yapılması ve tanzim edilerek onaylamak.

f) Ruhsat ve eklerine aykırı olarak veya kaçak olarak yapılan yapıları tespit ederek gerekli yasal işlemleri yapmak.

g) İş deneyim belgeleri düzenlemek.

ğ) Mevcut yapılarla ilgili ruhsat taleplerinde yapının imar mevzuatına ve sunulan projelere uygunluğunu denetlemek, bu konuda yapı ruhsat birimine gerekli bilgileri vermek.

h) Araziye imar hareketlerini takip ederek yapıların mahallinde denetimini ve projelerine uygunluğu ile ilgili yazışmaları yapmak, gerekli hallerde ruhsat iptaline gitmek.

ı) Bölge mühendisleri sorumluluk alanları içerisindeki yerlerde yeni başlayan, yarım kalan, devam eden, biten inşaatları rapor halinde kayıt altına almak.

i) Metruk durumdaki binaların tespiti ile yasal işlemlerini yapmak.

4) Diğer Görevler

a) Mevcut yapıların özellikle deprem başta olmak

üzere afet risklerine karşı durumlarını belirlemek ve gerekli tespit, inceleme ve güçlendirme gibi çalışmalara katkı sunmak.

b) Riskli yapılarla ilgili olarak; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından lisanslandırılmış kuruluşlardan alınmış risk tespit raporlarının incelenmek, Bakanlığın belirlediği sisteme girişini yapmak, yapılan itirazları ilgili mercilere iletmek, yıkım, tahliye ve harç muafiyet işlemleri için gerekli yazışmaları gerçekleştirmek.

c) Kentsel dönüşüme yönelik alınacak hizmetlerin içeriğini belirlemek, üretilen hizmetlerin denetimini yapmak; müşavirlik, hizmet alım, uygulama, kontrol-lük iş ve işlemlerini yapmak, yaptırmak ve neticelendirmesini sağlamak.

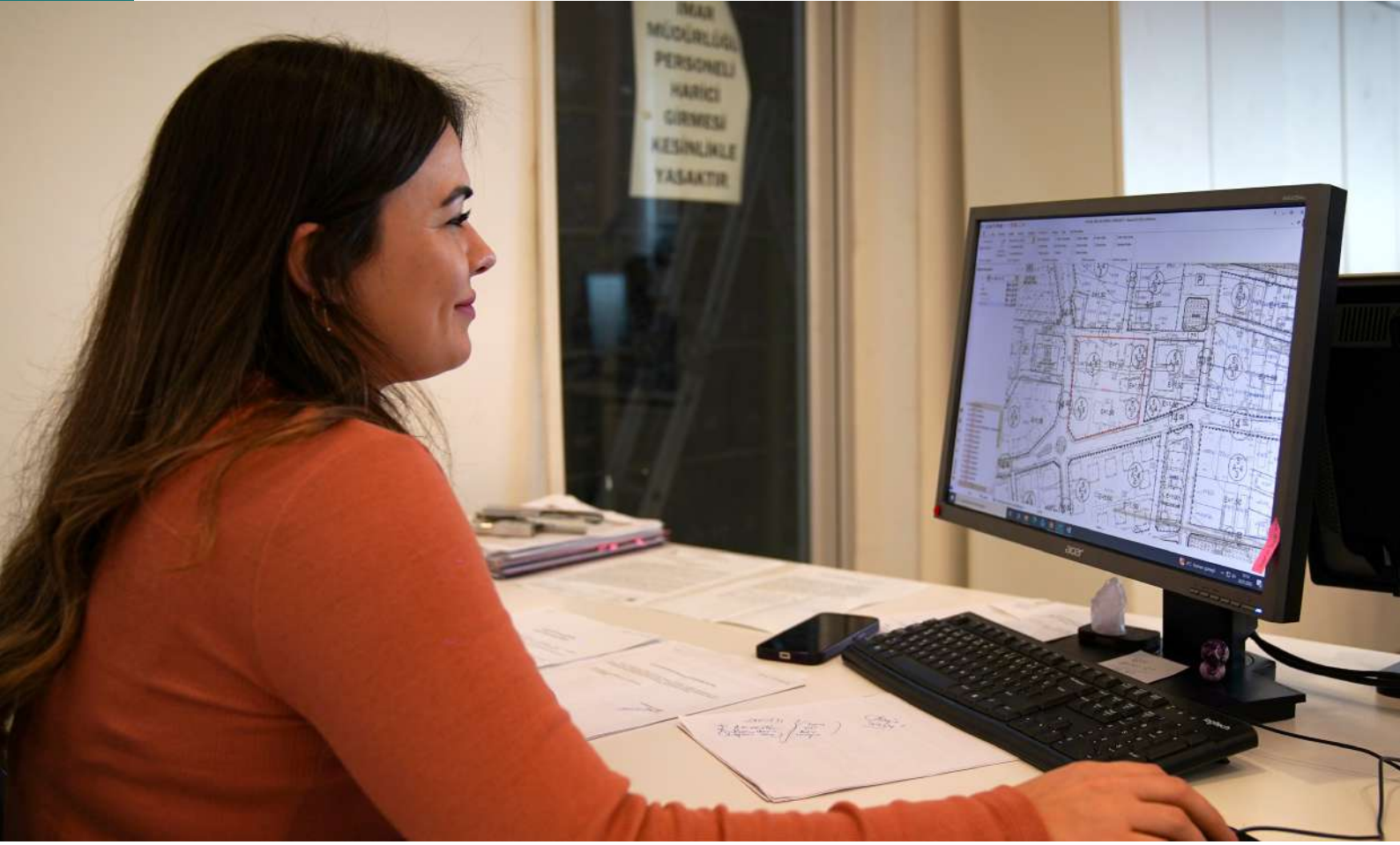
ç) Yapı denetim sistemi üzerinden, yapı denetim firmalarının, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu doğrultusunda her türlü işlemlerinin takibi ve onayını yapmak.

d) İnşaatların iş yeri teslim tutanağı, temel üstü vizesi, hakkeleş, seviye tespitleri ve iş bitirme belgesini onaylamak.

e) İlçe sınırları içinde imar mevzuatıyla ilgili Bakanlık, Valilik ve Büyükşehir Belediye Başkanlığı ve mahkemelerin taleplerini mahallinde ve imar işlem dosyasında inceleyerek cevaplandırmak.

f) 775 sayılı Kanun'a göre yürütülmesi gereken tespit ve kontrole ilişkin işlemleri yerine getirmek.

g) Mevzuatla verilen ve Belediye görev, yetki ve sorumluluklarının gerektirdiği Müdürlüğün faaliyetlerini ilgilendiren diğer görevleri yürütmek.



2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, 2025 yılında aşağıdaki servisleri marifetiyle görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirerek hizmetlerini gerçekleştirmiştir.

Evrak Kalem Servisi

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Evrak Kalem Servisinde 1 Ocak 2025- 31 Aralık 2025 tarihleri arasındaki 1 yıllık dönemde;

- 34.843 adet EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden gelen-giden evrak kaydı yapılmıştır.

Ruhsat Servisi

- 271 adet Yapı Kullanma Ruhsatı verilmiştir.
- Toplam 399 adet Yapı Ruhsatı düzenlenmiştir.
- 154 adet Asansör Ruhsatı verilmiştir.
- 49 adet Yıkım Ruhsatı verilmiştir.
- 221 adet Isı Yalıtım Vizesi verilmiştir.
- 249 adet Yapı Kat İrtifakı kurulmuştur.

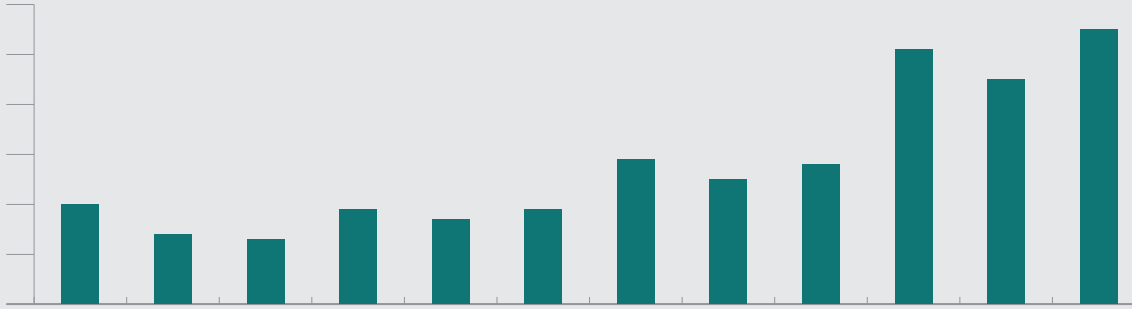
Yapı Denetim Servisi

- 2025 yılında 3.959 adet yapı denetim firmaları ile ilgili evrak kaydı yapılmıştır.
- 1.713 adet Hakediş ile ilgili evrak kaydı yapılmıştır.
- 182 adet UYDS sistemine proje yükleme işlem kaydı yapılmıştır.

Harita Servisi

- 325 adet İmar Durumu Belgesi ve Kot Krokisi verilmiştir.
- 312 adet Temel Vizesi verilmiştir.
- 307 adet Subasman Vizesi verilmiştir.
- 359 adet HUS dosyası onaylanmıştır.

AYLARA GÖRE VERİLEN ÖN OLUR SAYISI



Sayılar

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
20	14	13	19	17	19	29	25	28	51	45	55

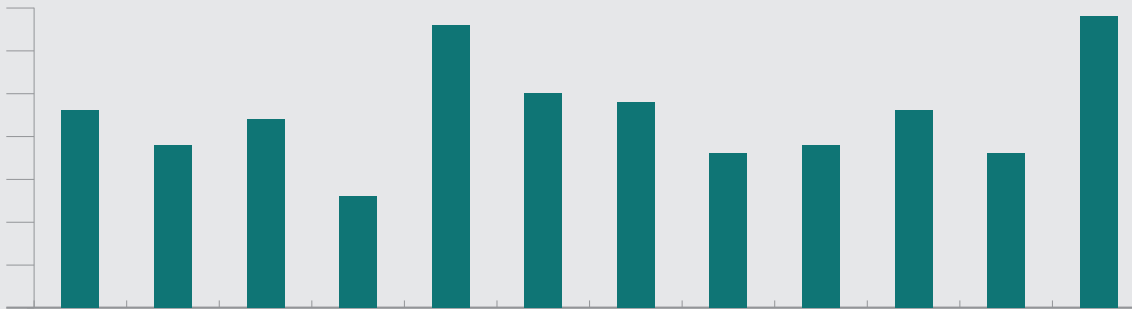
AYLARA GÖRE VERİLEN YAPI RUHSATI



Sayılar

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
62	53	14	17	32	8	14	55	37	25	24	58

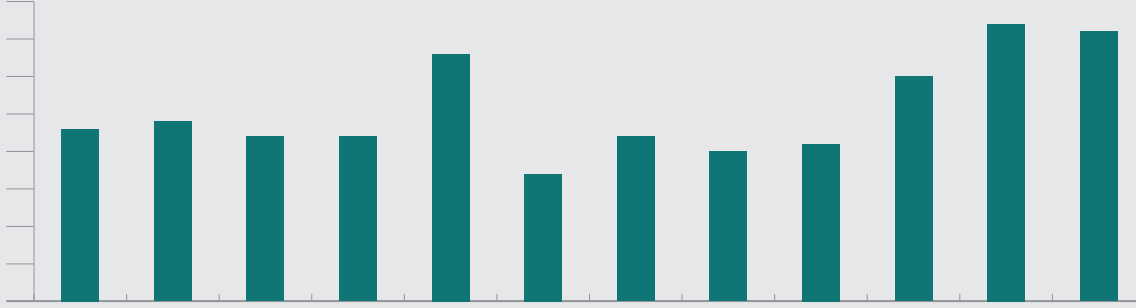
AYLARA GÖRE VERİLEN YAPI KULLANMA RUHSATI



Sayılar

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
23	19	22	13	33	25	24	18	19	23	18	34

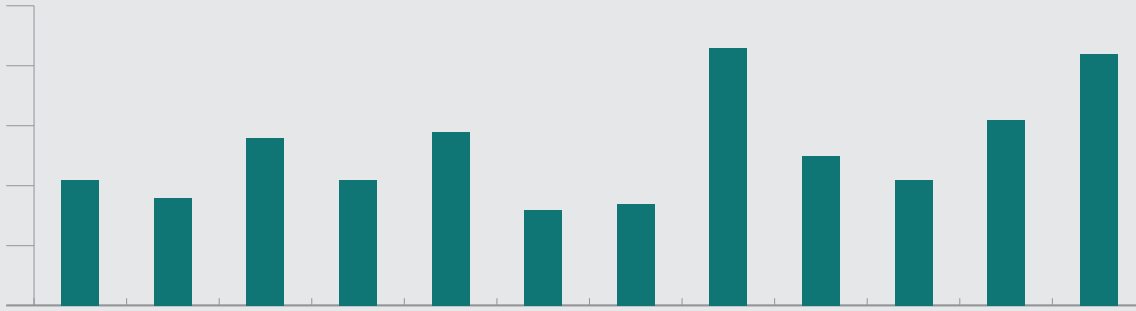
AYLARA GÖRE VERİLEN SUBASMAN VİZESİ



Sayılar

Ay	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Sayılar	23	24	22	22	33	17	22	20	21	30	37	36

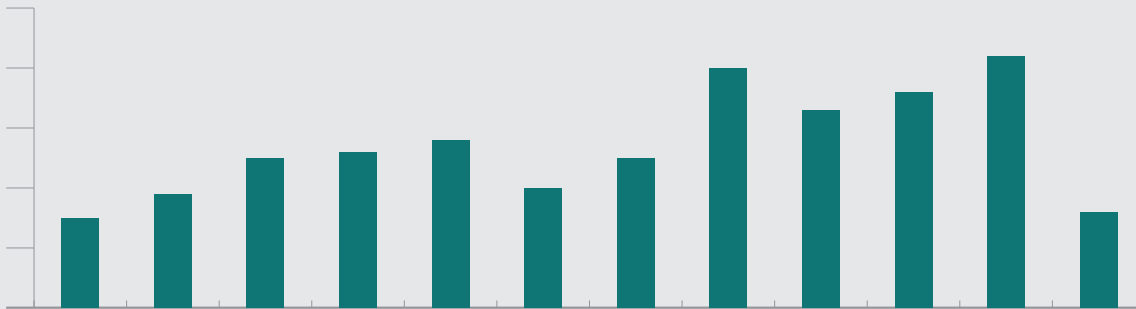
AYLARA GÖRE VERİLEN TEMEL VİZESİ



Sayılar

Ay	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Sayılar	21	18	28	21	29	16	17	43	25	21	31	42

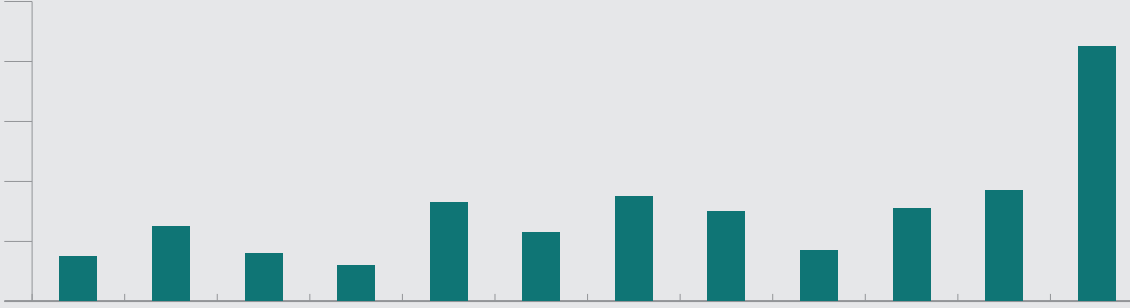
AYLARA GÖRE VERİLEN İMAR DURUM VE KOT KROKİSİ



Sayılar

Ay	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Sayılar	15	19	25	26	28	20	25	40	33	36	42	16

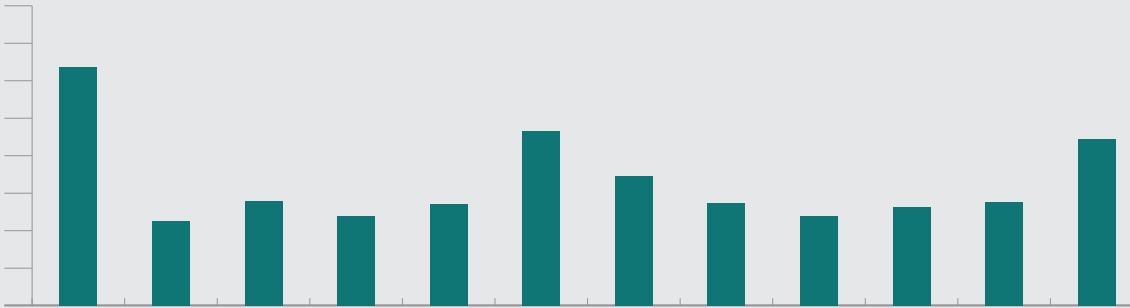
AYLARA GÖRE VERİLEN HUS DOSYASI



Sayılar

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
15	25	16	12	33	23	35	30	17	31	37	85

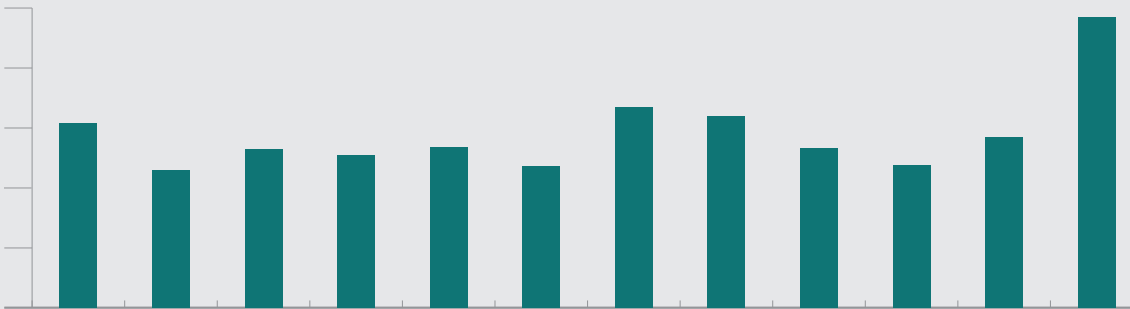
AYLARA GÖRE VERİLEN YAPI DENETİM EVRAKLARI



Sayılar

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
637	226	279	239	271	465	346	273	240	264	275	444

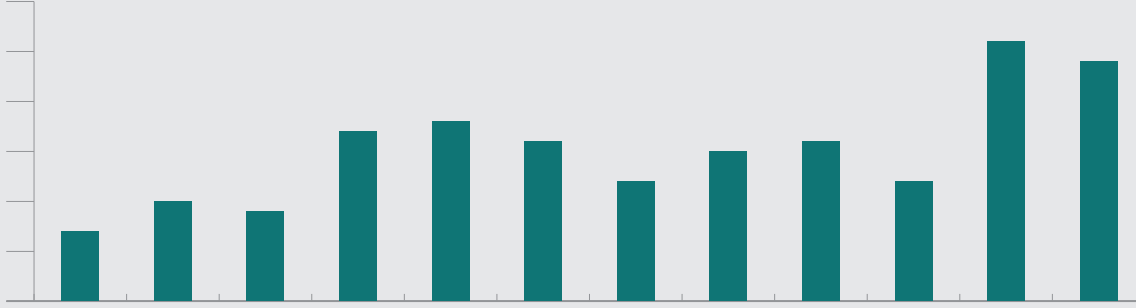
AYLARA GÖRE VERİLEN HAKEDİŞ DOSYASI



Sayılar

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
154	115	132	127	134	118	167	160	133	119	142	212

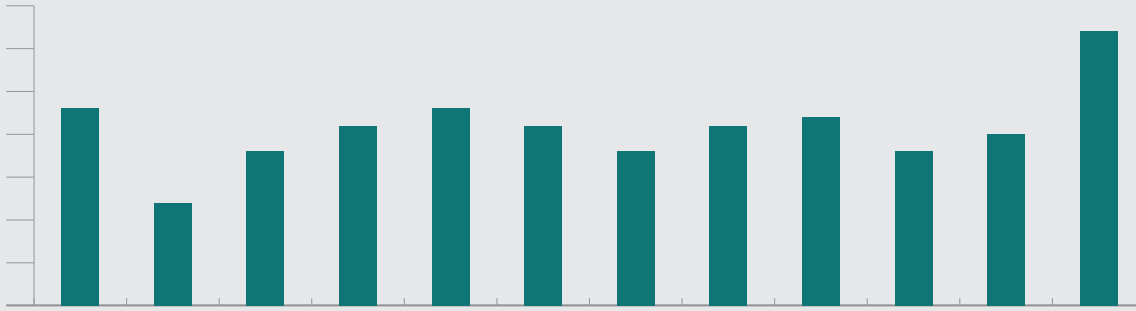
AYLARA GÖRE VERİLEN UYDS



Sayılar

Ay	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Sayılar	7	10	9	17	18	16	12	15	16	12	26	24

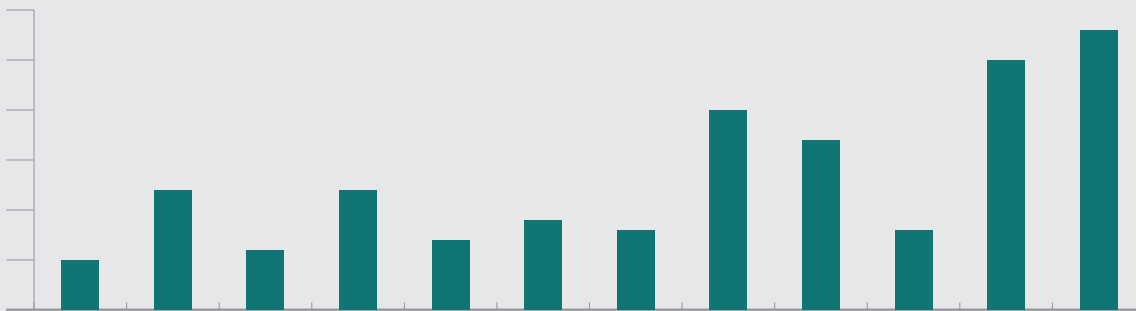
AYLARA GÖRE VERİLEN KAT İRTİFAKI



Sayılar

Ay	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Sayılar	23	12	18	21	23	21	18	21	22	18	21	32

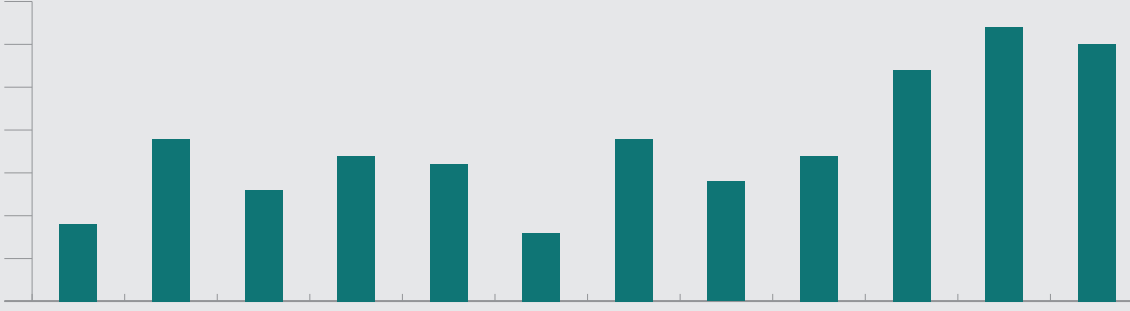
AYLARA GÖRE VERİLEN İSİM DEĞİŞİKLİĞİ RUHSATI



Sayılar

Ay	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Sayılar	5	12	6	12	7	9	8	20	17	8	25	28

AYLARA GÖRE VERİLEN ISI YALITIM VİZESİ



Sayılar

Ocak

Şubat

Mart

Nisan

Mayıs

Haziran

Temmuz

Ağustos

Eylül

Ekim

Kasım

Aralık

9

19

13

17

16

8

19

14

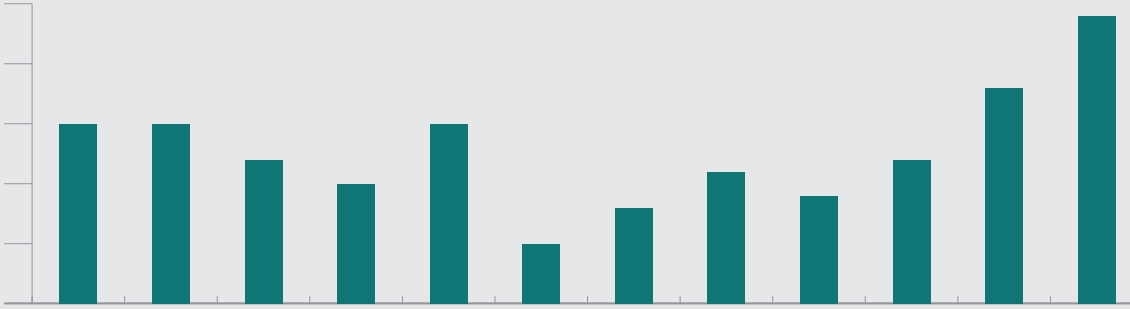
17

27

32

30

AYLARA GÖRE VERİLEN ASANSÖR RUHSATI



Sayılar

Ocak

Şubat

Mart

Nisan

Mayıs

Haziran

Temmuz

Ağustos

Eylül

Ekim

Kasım

Aralık

15

15

12

10

15

5

8

11

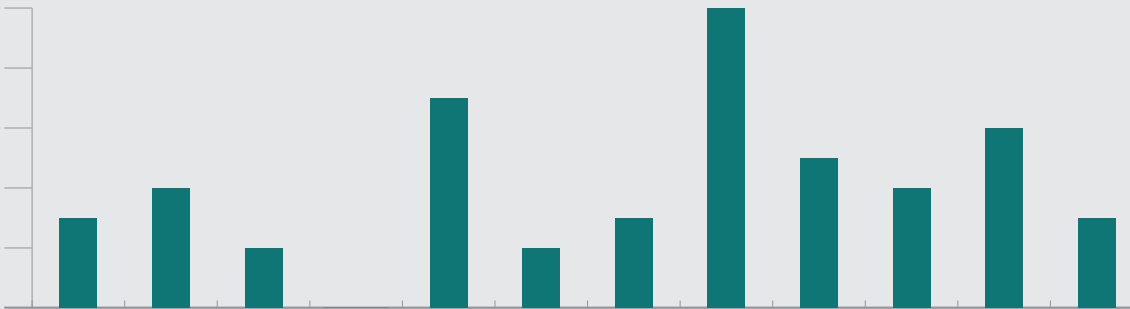
9

12

18

24

AYLARA GÖRE VERİLEN YIKIM RUHSATI



Sayılar

Ocak

Şubat

Mart

Nisan

Mayıs

Haziran

Temmuz

Ağustos

Eylül

Ekim

Kasım

Aralık

3

4

2

0

7

2

3

10

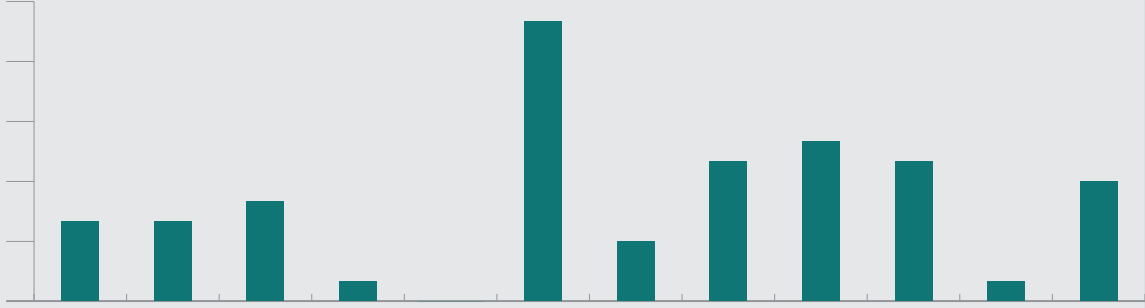
5

4

6

3

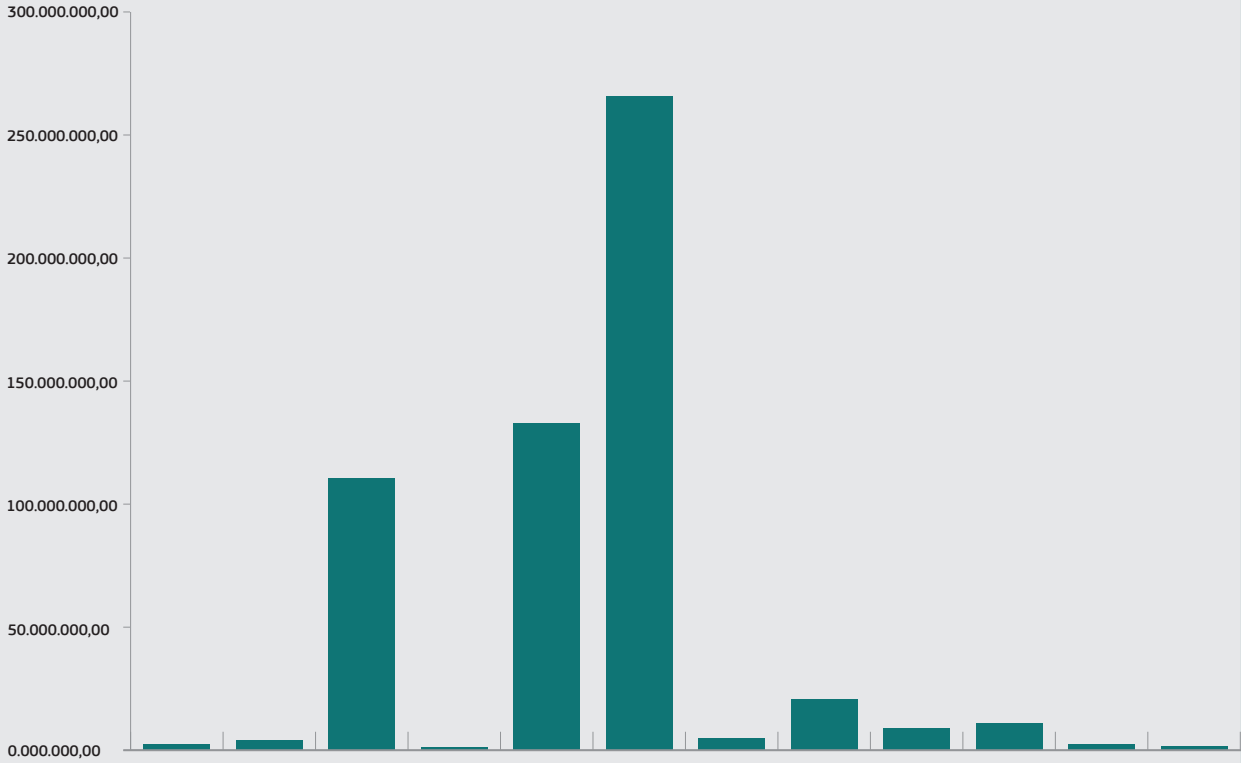
AYLARA GÖRE VERİLEN YIKIM RUHSATI



Sayılar

Ay	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Sayı	4	4	5	1	0	14	3	7	8	7	1	6

AYLARA GÖRE KAÇAK YAPI TUTARLARI (TL)

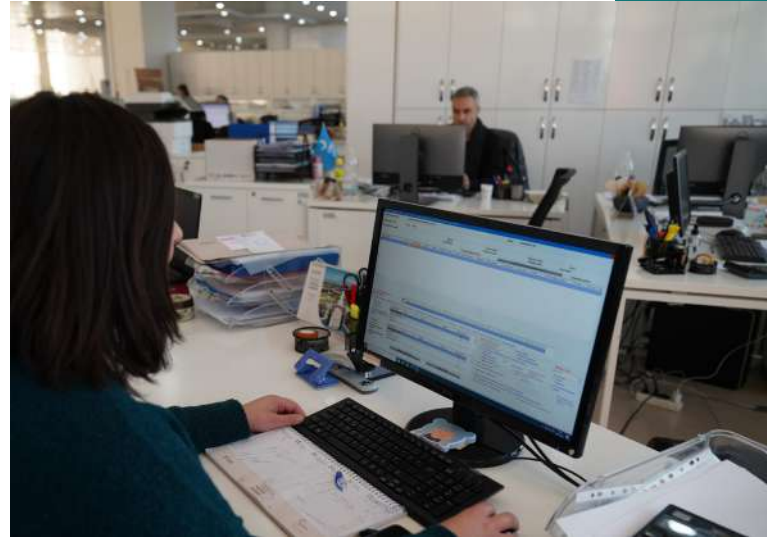


Tutar

Ay	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Tutar	2.348.197,93	3.944.566,67	110.526.877,76	1.157.515,49	133.410.542,00	265.733.405,62	4.673.621,07	20.734.453,13	8.872.127,90	10.818.050,44	2.556.098,38	1.659.638,77

11

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü



İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Aliğa Belediye Meclisinin 01.02.2011 tarih ve 28 sayılı kararı ile kurulmuş olup, 01.02.2011 tarihli ve 28 sayılı Meclis kararı ile Müdürlük Yönetmeliği onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Personeli

2025 yılında 1 Müdür, 1 Memur, 11 Belediye Personel Şirketi personeli ile faaliyetlerini sürdürmüştür.

Müdürlük Evrak İstatistikleri

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında vatandaşlardan ve diğer kurum kuruluşlardan 968 adet, Belediye birimlerinden 2.793 olmak üzere toplam 3.761 evrak gelmiş, Müdürlükten yıl boyunca EBYS sisteminden 3.770 evrak gönderilmiştir.

Müdürlüğün Görevleri

İnsan Kaynakları Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

a) Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.

b) Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım

programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek.

c) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ile yapım işlerinin hak edişlerini düzenlemek, kâbullerini yaparak sonuçlandırmak.

ç) Personelin özlük ile ilgili işlerini yürütmek.

d) Personelin idari, mali ve sosyal hakları ile bu alanda kurumsal kimlik işlemlerini yürütmek.

e) Personelin motivasyonunun ve kurumsal aidiyetinin artırılmasına yönelik çalışmaları yürütmek, yeni projeler sunmak.

f) İhale hizmet alımı yoluyla temin edilen hizmet personelinin belediyemiz hizmet birimlerinde çalıştırılması ile ilgili takip ve koordinasyonu sağlamak.

g) Personele dayalı hizmet alımı dosyaları kapsamında görev yapan personellerin; görev yerlerinin belirlenmesi, görev yeri değişiklikleri ile ücret değişiklikleri iş ve işlemlerini yürütmek.

ğ) Hizmet alımı kapsamında çalışan personelin her türlü özlük ve sosyal haklarını izlemek.

h) Huzur hakkı ödeneği, vekâlet ücreti, fazla çalışma ücreti, stajyer öğrenci ücreti, doğum, ölüm, evlenme yardımı gibi ödemeleri yaptırmak.

ı) İşe giriş işlemleri sırasında tüm personelden gerekli evrakların teminini sağlamak. Memur, işçi, sözleşmeli personel ve iştirak çalışanlarının işe alım, iş akdi fesih, nakil ve atama işlemlerinin yapılarak SGK'ya bildirimlerinin gerçekleştirilmek.

i) Kurum içi, kurum dışı görevlendirmeler ve geçici görevlendirmelerin takibini yapmak.

k) Yaz ve kış dönemlerinde staj yapmak için müracaat eden stajyer öğrencilerin, taleplerini toplamak, müdürlüklerin stajyer ihtiyacının tespiti ve stajyerlerin müdürlüklere dağıtımını sağlamak.

l) Tüm personelin ücretli-ücretsiz izin, mazeret izinleri gibi yasal izin haklarının takibini yapmak

m) SGK, Maliye Bakanlığı, Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü, Sayıştay, Kaymakamlık ve diğer kurum ve kuruluşlarla, personel özlük işlemleri ile ilgili resmi yazışmalar yapmak ve gerekli bilgi alışverişinde bulunulmasını sağlamak.

n) Tüm personelin dilekçeli talepleri doğrultusunda "Görev Yeri Belgesi", "Hizmet Belgesi", "Hususi Damgalı Pasaport Talep Formu" gibi belgelerin hazırlanmasını sağlamak.

o) Personelin emeklilik süresinin hesaplanarak takip edilmesi, emeklilik süresi dolan personelin yönetime ve ilgisine bildirilerek gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.

ö) Tüm personel hareketlerinin SGK HİTAP veri sistemine kaydedilmesini sağlamak.

p) İşçi, memur ve sözleşmeli personelin kendi mevzuatlarına göre sendika bilgilerinin kaydının tutulması ve sendika sözleşmelerine göre yasal haklarının takip edilmesini sağlamak.

r) Memur personelin aylık terfilerinin takibi ve her personel için yılda üç terfi işleminin yasal mevzuat doğrultusunda gerçekleştirilmesi ve HİTAP programına aktarılmasını sağlamak. Norm kadro yönetmeliği kapsamında memur kadrolarında ve işçi kadrolarındaki ihtiyaçlar doğrultusunda kadro iptal/ihsaslarıyla ilgili dosya hazırlama ve Belediye Meclisine sunulması, meclis onayından sonra kadrolardaki değişikliklerin kayıtlara işlenmesi ve gerekli atamaların yapılmasını sağlamak.

s) Memur Sosyal Denge Sözleşmesi ve İşçi Toplu İş Sözleşmesi yenilenme zamanlarında ön hazırlık çalışmalarının yapılmasını sağlamak.

ş) İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün belirlediği zamanlarda kurumun ihtiyaçları doğrultusunda memur personel için görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavının açılması halinde gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.

t) Her ay başında İŞKUR internet sitesinden işçi giriş ve çıkışlarıyla ilgili olarak, geçmiş ayda olan değişiklikleri aylık iş gücü bildirimini veri girişlerinin yapılmasını sağlamak.

u) Personelin sendikalara üye olma ve istifa etme aşamalarında mevzuatın öngördüğü işlemlerin yapılmasını sağlamak.

ü) Her yıl Aralık ayı Meclis toplantısına sunulmak üzere gelecek yıl içerisinde; 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca Belediye Meclis Üyeleri arasından görevlendirilen Başkan Yardımcılarına ödenecek aylık ödeneğin tespiti için Belediye Meclisinin onayına sunulması işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

v) Memur Sosyal Denge Sözleşmesi ve İşçi Toplu İş Sözleşmeleri kapsamında ücret artışları ile ilgili hazırlıkların yapılmasını sağlamak.

y) Personel, gerçek ve tüzel kişiler ile kurumumuz ve personel arasındaki hukuki süreçlerin takibini yapmak.

z) Tüm personelin kurumsal eğitim ihtiyaçlarının tespit edilerek yıllık eğitim planının hazırlanmasını sağlamak.

aa) Kurumsal hizmet içi eğitim süreçlerinin takibinin gerçekleştirilmesi, evrak yönetim sistemine eğitim ile ilgili veri girişlerinin yapılması, raporlarının hazırlanması ve gerekli durumlarda eğitim katılım belgelerinin hazırlanmasını sağlamak.

bb) İşe yeni başlayan veya görev değişikliği yapan personelin oryantasyon eğitimi ile ihtiyaç duyulması durumunda personele yönelik rotasyon çalışması ile ilgili planlamaların yapılmasını sağlamak.

cc) İş talebi ile ilgili gelen başvuruların değerlendirilerek ilgililerine gerekli bilgilendirmenin yapılmasını sağlamak.

Memur Personel Sayıları			
01.01.2025 İtibariyle		31.12.2025 İtibariyle	
Memur Sayısı	151	Memur Sayısı	154
Kadrolu İşçi Sayısı	0	Kadrolu İşçi Sayısı	0
Sözleşmeli Memur Sayısı	0	Sözleşmeli Memur Sayısı	0

Aliağa Belediyesi Personel Ltd. Şti. Personel Sayıları			
01.01.2025 İtibariyle		31.12.2025 İtibariyle	
Çalışan Sayısı	757	Çalışan Sayısı	898

Aliağa Belediyesi Aliakent AŞ Personel Sayıları			
01.01.2025 İtibariyle		31.12.2025 İtibariyle	
Çalışan Sayısı	194	Çalışan Sayısı	85

Aliağa Belediyesi Petrol AŞ Personel Sayıları			
01.01.2025 İtibariyle		31.12.2025 İtibariyle	
Çalışan Sayısı	55	Çalışan Sayısı	69

Aliağa Belediyesi ALBEST Personel Sayıları			
01.01.2025 İtibariyle		31.12.2025 İtibariyle	
Çalışan Sayısı	55	Çalışan Sayısı	69

Belediye Stajyer Verileri			
01.04.2025 İtibariyle		31.12.2025 İtibariyle	
Çalışan Sayısı	2	Çalışan Sayısı	86

2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

➤ Belediye personelinin yasal düzenlemelerden kaynaklanan tüm özlük işlemleri ile çalışanların hak ve menfaatlerinin temini, ayrıca disiplin işlemleri Müdürlüğümüz tarafından yürütülmüştür.

➤ 2025 yılı içerisinde, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda, kurumun ihtiyaçları esas alınarak gerekli kadro düzenlemeleri yapılmıştır.

➤ Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığının, 5434 sayılı Kanun ile 5510 sayılı Kanununun 4. maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı sayılan

memur personele ilişkin hizmet bilgilerinin elektronik ortama aktarılmasına dair tebliği uyarınca; tüm memur personelin detaylı özlük dosya bilgileri HİTAP veri tabanına aktarılmış, 2024 yılı içerisinde tamamlanması gereken çalışmalar sürdürülerek yeni veri girişlerine 2025 yılında da devam edilmiştir.

➤ Bu hizmetlerin yanı sıra, Belediye bünyesine iletilen iş ve staj talepleri değerlendirilerek gerekli işlemler gerçekleştirilmiş; başvuruda bulunan stajyerlerin eğitim durumlarına göre tasnifi yapılarak ilgili birimlere yönlendirilmesi sağlanmış ve gönüllü staj programlarının geliştirilmesine katkı sunulmuştur.

Eğitim Faaliyetleri

Müdürlük Eğitim Birimi; ihtiyaçlar doğrultusunda belirlenen eğitimlere ilişkin talepleri almak, ilgili kurum ve eğitimlerle iletişimi sağlamak, organizasyonu yürütmek ve eğitimin gerçekleştirilmesine liderlik etmekle görev yapmaktadır. Bunun yanında, bazı eğitimler kurum içi kaynaklarla doğrudan verilmiştir. Eğitim faaliyetleriyle amaçlanan; personelin bilgi eksikliklerini gidermek, mevzuat ve uygulamalara ilişkin tazeleme eğitimleri planlamak suretiyle iş ve işlemlerin doğru şekilde yürütülmesini ve Belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerin mevzuata uygun ve etkin biçimde gerçekleştirilmesini sağlamaktır.

2025 yılında Personel İçin Düzenlenen Eğitimler

➤ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve memurlara ilişkin güncel soru ve uygulamalar hakkında düzenli olarak İnsan Kaynakları Müdürlüğüne yönelik eğitimler verilmiştir.

➤ Mevzuata yönelik eğitim çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

➤ Belediye birimleri arasındaki yazışma standartlarını yükseltmek, bürokratik süreçleri hızlandırmak ve hata payını en aza indirmek amacıyla resmî yazışma eğitimi düzenlenmiştir. "Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" çerçevesinde güncel kurallar ve kurumsal imla standartları personele aktarılmış; belge hazırlama süreçlerindeki teknik bilgi eksiklikleri giderilerek belediyemizin kurumsal yazışma kalitesinin artırılması sağlanmıştır.

➤ Kurumsal belgelerin güvenli şekilde tasnif edilmesi, arşivlenmesi ve muhafazası süreçlerinde görev alan personelin yetkinliğini artırmak amacıyla arşiv araştırması eğitimi verilmiştir.

➤ Belediye birimlerimizin teknolojik altyapısını modernize etmek amacıyla; özlük işleri, maaş tahakkuku, satın alma, muhasebe ve insan kaynakları süreçlerinin dijital ortamda yönetimini sağlayan FlexCity programına geçiş yapılmıştır. Bu kapsamda ilgili personele; yeni nesil özlük modülü, satın alma işlemleri, ihale süreçleri, taşınmaz işlemleri, bordrolama teknikleri, veri girişi ve maaş hesaplama süreçlerini kapsayan kapsamlı kullanıcı eğitimi verilmiştir.

Gönüllü Çalışma / Sosyal Projeler

Gölge Staj Programı

➤ 2025 yılında Aliğa'daki liseler ile iş birliği yapılarak, öğrencilerin meslek seçimi süreçlerine destek olmak amacıyla bir günlük "Gölge Staj" programı düzenlenmiştir. Program kapsamında öğrenciler, ilgi duydukları alanlardaki belediye birimlerinde görev yapan uzman personeli gün boyu yerinde izleyerek çalışma ortamını ve iş süreçlerini doğrudan deneyimleme imkânı bulmuştur.

➤ Bu uygulama ile öğrencilerin, takip eden yıl gerçekleştirecekleri zorunlu stajlar öncesinde doğru bölüm ve meslek tercihi yapabilmelerine katkı sağlanmış; reel iş hayatına ilişkin farkındalık kazanmaları amaçlanmıştır.

➤ Ayrıca belediye hizmet birimlerinin işleyişi genç nesillere aktarılmış, bu sayede yerel yönetim bilincinin artırılmasına ve Belediyemizin kurumsal tanıtımına katkı sunulmuştur.

Kadın Çalışanlara Yönelik Sağlık ve Farkındalık Semineri

➤ Belediyemiz ile Medicana Hastanesi iş birliğinde, kadın çalışanlarımızın sağlığını korumak ve bilinç düzeylerini artırmak amacıyla özel bir sağlık ve farkındalık semineri düzenlenmiştir. Dr. Gültekin Koçun tarafından verilen seminerde, "Kadın Sağlığı" ve "Kanserlerde Erken Teşhisin Önemi" başlıkları detaylı

şekilde ele alınmış; erken teşhis yöntemleri, tarama testleri ve koruyucu sağlık önlemleri hakkında çalışanlarımıza kapsamlı bilgilendirme yapılmıştır. Gerçekleştirilen bu etkinlik ile kadın çalışanlarımızın kurum içi motivasyonlarının desteklenmesi sağlanmış, çalışan sağlığına verilen önem bir kez daha vurgulanmıştır.

The advertisement is split into two main sections. The left section has a dark teal background with white text and icons. It features social media icons for Facebook, Instagram, and Twitter, followed by the website name 'istealiaga'. Below this, the main headline reads 'İşveren ile İş Arayanları Buluşturan' in large white font, with the website URL 'www.istealiaga.com' underneath. A small white mouse cursor icon is at the bottom. The right section has a white background with a circular cutout showing a smiling man in a light blue shirt holding a laptop and pointing upwards. Above him is a teal circle with the text 'HEMEN ÜCRETSİZ ÜYE OLABİLİRSİN'. To the right of the man, the text 'İşte Aliğa' is written in a stylized font.

İstihdam Faaliyetleri

İstihdam Birimimiz, iş arayan vatandaşlarımız ile iş gücü ihtiyacı bulunan işletmeler arasında köprü görevi üstlenerek gerekli istihdamın sağlanmasına yönelik çalışmalar yürütmektedir. İşletmelerden gelen talepler doğrultusunda ilan süreçleri oluşturulmakta; başvuruda bulunan adaylara gerekli bilgilendirmeler yapılarak ilgili işletmelere yönlendirmeleri sağlanmaktadır.

➤ İstihdam birimimiz, 2025 yılında iş arayan ile işletmeler arasında köprü görevi görüp gerekli istihdamın sağlanması için çalışmalar yapmıştır.

➤ istealiaga.com dijital kariyer platformu yıl boyunca etkin şekilde kullanılmış; dijital belediyeçilik anlayışı doğrultusunda özgeçmiş (CV) havuzu oluş-

turulması ve uygun iş başvurularına yönlendirme süreçlerinde verimli bir dönem geçirilmiştir. Platform kapsamında tüm işveren ve iş arayan kayıtları

ile kayıt sonrası destek hizmetleri İstihdam Ofisimiz tarafından yürütülmüştür.

2025 yılsonu itibarıyla www.istealiaga.com üzerinde yer alan istatistiki bilgilerimiz aşağıdaki gibidir:

istealiaga.com 2025 Yılı İstatistikleri			
Üye Sayısı	İşveren / Firma Sayısı	İş İlanı Sayısı	Başvuru Sayısı
6.160	87	968	51.869

➤ İstihdam Ofisi, 2025 yılı içerisinde çok sayıda vatandaşımızı çeşitli işletmelere iş başvurusu için yönlendirmiş ve 1.500'ü aşkın vatandaşımızın işe yerleştirilmesine aracılık etmiştir.

➤ İstihdam Ofisi, İŞKUR Hizmet Noktası olarak hizmet vermiş; 2025 yılında ilgili kurumlar tarafından açılan Toplum Yararına Programlar (TYP) ile İşgücü Uyum Programı (İUP) kapsamındaki iş ilanlarının duyurulması ve kayıt işlemlerinde görev almıştır.

➤ Engelli istihdamına yönelik çalışmaların Çiğli İŞKUR Hizmet Merkezi aracılığıyla ilçemizde yürütülmesi sağlanmış; görüşmeler Aliağa bölgesi için Belediyemiz Meclis Salonu'nda gerçekleştirilmiştir.

➤ İstihdam Ofisi tarafından 2025 yılı içerisinde, çeşitli sektörlerde faaliyet gösteren işverenlerin talepleri doğrultusunda Aliağa Belediyesi Meclis Salonu'nda 46 adet toplu mülakat organizasyonu gerçekleştirilmiş; bu sayede farklı nitelik ve kademelerdeki vatandaşların iş bulmalarına katkı sağlanmıştır.

➤ 2025 yılı boyunca işletmelere stajyer aday yönlendirmeleri yapılmıştır.

➤ 2025 yılı itibarıyla sistemde kayıtlı iş arayan vatandaşlarımızın güncel durumlarının tespiti amacıyla

la 2.753 kişi ile iletişime geçilmiş; kayıtlar güncellenmiş ve gerekli yönlendirmeler gerçekleştirilmiştir.

➤ İş ilanları ve afiş taslakları hazırlanarak istealiaga.com adresi ile Aliağa Belediyesi ve İş'te Aliağa sosyal medya hesapları üzerinden duyurular yapılmış ve vatandaşlarımıza iletilmiştir.

➤ Gerçekleştirilen işletme ziyaretleri kapsamında Aliağa ve çevre ilçelerdeki insan kaynakları yetkilileri ile birebir görüşmeler yapılmış; istihdamın artırılmasına yönelik yürütülen faaliyetler hakkında bilgilendirmelerde bulunularak kurumsal ilişki ağları güçlendirilmiştir.

➤ İş'te Aliağa platformu kapsamında yürütülen dijitalleşme çalışmaları doğrultusunda, istihdam süreçlerini desteklemek amacıyla mobil uygulama hizmete alınmıştır. Bu kapsamda platform, İzmir'deki ilçe belediyeleri arasında android mobil uygulamaya sahip tek istihdam platformu olma özelliğini taşımaktadır. Mobil uygulama aracılığıyla vatandaşlarımız iş ilanları ve duyurulara diledikleri zaman erişebilmiş, başvuru süreçlerini kolaylıkla gerçekleştirebilmiştir. Ayrıca Canlı Destek Hattı uygulaması ile istihdam alanında anlık destek sağlanarak süreçlerin daha hızlı ve etkin şekilde yürütülmesine katkı sunulmuştur.

12

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü



Aliğa Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü; Aliğa Belediye Meclisinin 07.10.2025 tarih ve 89 sayılı kararı ile kurulmuş olup, 04.11.2025 tarih ve 107 sayılı Meclis kararı ile Müdürlük Çalışma Yönetmeliği onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Belediyeye ait mevcut hizmet binaları, spor tesisleri, lojmanlar ve her türlü sosyal ve kültürel amaçlı binaların (düğün salonları, pazar yerleri) bakım ve onarım işlerini yapmak, abonelik vb. hizmetlerini gerçekleştirmek, bina ve tesislerin tefrişatlarını yapmaktadır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Personeli

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü; 1 Müdür, 6 Memur, 46 Belediye Personel Şirketi personeli ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

Müdürlük Evrak İstatistikleri

01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasındaki dönemde İşletme ve İştirakler Müdürlüğünde toplam 1.457 evrak kaydı yapılmıştır. 2025 yılında kurum içinden müdürlüğe 549, kurum dışından 273 olmak üzere toplam 822 evrak gelmiştir. 2025 yılında Müdürlükten kurum içi birimlere 506 evrak, kurum dışına 159 olmak üzere toplam 665 evrak gönderilmiştir.

Müdürlüğün Görevleri

İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

a) İlçe merkezi ve dış mahallelerde bulunan Belediyeye ait mevcut hizmet binaları, spor tesisleri, lojmanlar ve her türlü sosyal kültürel amaçlı binaların (düğün salonları, pazaryerleri vb.) bakım ve onarım işlerini yapmak veya yaptırmak.

b) Belediyeye ait hizmet binalarının, her türlü sosyal amaçlı binalarının, spor alanlarının ve lojmanlarının elektrik, su, internet, doğalgaz vb. abonelik işlemleri için başvuru yapmak, yürütmek, abonelik oluşturmak.

c) Küçük onarımlar da dahil olmak üzere yapıma ilişkin onarımlar ile makine ve ekipmanın bakım onarım işlemlerini gerçekleştirmek.

d) Hizmet binalarının ihtiyacı olan tefrişat, mefruşat, makine-teçhizatlar ile ilgili malzemelerin temini, dağıtımı ve montaj işlemleri ile birlikte her türlü bakım onarım işi ile ilgili işlemleri gerçekleştirmek.

e) Yangın algılama ve söndürme sistemlerinin periyodik kontrollerini yapmak, ilgili müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda dolum tarihi gelen tüplerin dolularını yaptırmak, eksiklerini gidermek.

f) Hizmet ünitelerinden gelen talepleri (klima, ısıtıcı, çay ocağı vb.) değerlendirerek istenilen cihazların te-

minini ve kurulumunu sağlamak.

g) Hizmet binalarının ihtiyacı olan kırtasiye, temizlik ve sarf malzemelerini takip etmek, ihtiyaç durumunda temin etmek, ilgisine teslim etmek, kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanımını sağlamak, gereksiz ve aşırı kullanımı engelleyici tasarruf tedbirleri uygulamak.

h) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre gerektiği durumlarda mal ve hizmet alımı yapmak

i) 5018 Sayılı Mali Kontrol Kanununa göre kurumun stratejik planı doğrultusunda yıllık bütçeyi hazırlamak.

j) 5018 Sayılı Mali Kontrol Kanununa göre tüm taşınır işlemlerini yürütmek.

k) 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 işlemleri yürütmek.

l) Belediyeye ait hizmet binalarının temizlik ve diğer ihtiyaçlarını karşılamak.

2025 Yılı İhale, Doğrudan Temin ve Abonelikler

➤ 2025 yılı içerisinde 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. Maddesi'ne göre 3 adet ihale yapılmıştır.

➤ 22. Maddesi'nin A bendine göre 1 adet, D bendine göre 53 adet olmak üzere toplam 54 adet Doğrudan Temin ile mal ve hizmet alımı yapılmıştır.

➤ Abonelikler kapsamında; 19 adet yeni elektrik aboneliği, 24 adet yeni su aboneliği, 4 adet yeni

doğalgaz aboneliği, 4 adet yeni internet aboneliği yapılmıştır.

➤ Abonelikler kapsamında; 3 adet elektrik aboneliği, 1 adet su aboneliği iptal edilmiş, 3 adet doğalgaz aboneliği ise devredilmiştir.

➤ Aboneliklere ait faturaların tahakkukları Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmiştir.



2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Aliağa Belediyesine ait tüm tesislerin ve Başkanlık makamının talimatları doğrultusunda kamusal muhtelif alan/tesislerin bakım, onarım, tefrişat, abonelik vb. ihtiyaçlarını 04.11.2025 tarih ve 107 sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren Çalışma Yönetmeliği kapsamında gerçekleştirmektedir.

Talep ve Şikayet Dilekçeleri ve Yazışmalar

➤ Abonelikler, ihaleler, vatandaş şikayeti, kamu-kurum talepleri ilgili kurum içi ve kurum dışı olmak üzere toplam 1.487 adet yazışma yapılmıştır.

➤ 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında BRİDGE sistemi üzerinden 530 adet talep gelmiş ve tamamı sonuçlandırılmıştır.

Merkez Mahallelerde Yapılan Çalışmalar

➤ Aliağa kent merkezinde yer alan Kurtuluş, Kazım Dirik, Atatürk, Siteler, Yeni Mahalle, Örnekkent Mahalle Muhtarlık hizmet binalarının muhtelif bakım ve onarım işleri yapılmıştır.

suyu pompaları yenilenmiş, Pis su-temiz su alt yapıları yenilenmiştir.

➤ 2025 yılında ilçemizde Belediyemiz tarafından yapılan Aliaport Deniz Yolcu İskelesine zemin ikaz boyaları, ön ödemeli sayaç için su tesisatı yapılmıştır.

➤ Karavan park alt yapı tesisatları yapılmış, tüm alan demir korkuluklarla çevrelenmiştir.

➤ Aliaport Deniz Yolcu İskelesi etrafında bulunan rögar kapaklarının imalatı ve montajı yapılmıştır.

➤ Sahil bandında plajlarda duş ve soyunma kabin imalatları yapılmıştır.

➤ Aliaport Deniz Yolcu İskelesinde bulunan ofislerin masa, dolap, komidin, sehpa imalatı ve montajı yapılmıştır.

➤ Belediye Ana Hizmet Binası, Aliağa Gençlik Merkezi (AGM), Aliağa Atatürk Stadyumu, Belediye Ek hizmet binası, Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi (AYM) içinde kullanılmakta olan; Boiler, VRF, ROOF-TOP tipi klima ve havalandırma cihazlarının, merkezi kazan sistemlerinin bakım-onarımları yapılmıştır.

➤ Aşapark Plaj ve sosyal tesislerinde kullanım

➤ AYM, AGM, Hipnoterapi Merkezlerinde bulunan



yangın sistemlerinin bakım-onarımı yapılarak çalışır duruma getirilmiştir.

- ALBEST Meydan Kafenin LPG tesisatı yapılarak aktif hale getirilmiştir.
- Zabıta Müdürlüğü'nün klima arızaları ve değişimleri yapılmış, boya tadilat işleri gerçekleştirilmiştir.

Helvacı Mahallelerinde Yapılan Çalışmalar

2025 yılında Müdürlüğümüzce Helvacı'daki Mimar Sinan Mahallesi, Fatih Mahallesi, Barbaros Hayrettin Paşa Mahallelerinde ihtiyaç duyulan muhtelif hizmetler gerçekleştirilmiştir.

- Mimar Sinan Mahallesi, Fatih Mahallesi, Barbaros Hayrettin Paşa Mahallelerinde bulunan camilerimize ait tuvaletlerin bakım-tamirat ve temizlikleri yapılmıştır.
- Helvacı Düşün Salonunun talep edilen bakım-onarım ve WC temizlik işlemleri yapılmıştır.
- Helvacı Belediye Hizmet Binasının bakım-onarım ve mefruşat eksiklikleri tespit edilerek karşılanmıştır.
- Helvacı Spor Kompleksinin bakım-onarım işlemleri tamamlanmıştır.

Şakran Mahallelerinde Yapılan Çalışmalar

2025 yılında Müdürlüğümüzce Şakran bölgesinde Şakran Sayfiye Mahallesi ve Şakran Hasbi Efendi Mahallelerinde ihtiyaç duyulan muhtelif hizmetler gerçekleştirilmiştir.

- Şakran Hasbi Efendi ve Sayfiye Mahallelerimiz-

➤ Aliağa Belediyesi Ulaş Bayam Açık hava Tiyatrosundaki su kaçaqları onarılmış, Boya tadilat işleri yapılmıştır.

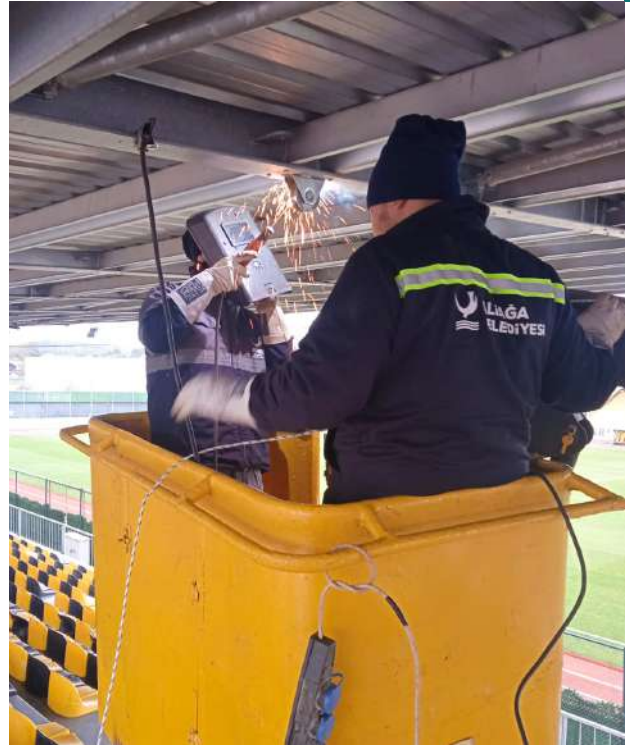
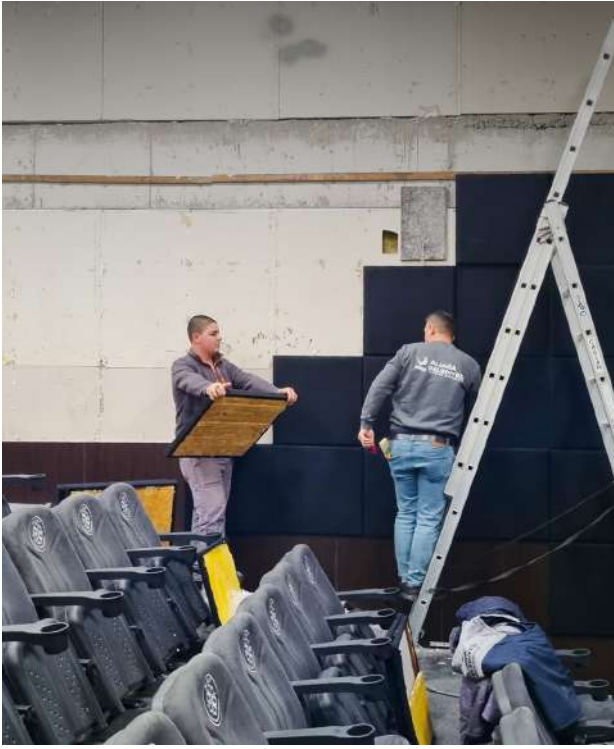
➤ AGM sinema ve restoran bölümünde koltuk, halı, duvar ses yalıtım yenilemesi, boya, alçı, alçıpan işleri yapılmıştır.

➤ Helvacı Mahallesinde bulunan camilerin klima bakım ve onarım işleri yapılmıştır.

➤ Helvacı'da Makine İkmal ve Bakım atölyesinin hava tesisatları yenilenmiştir. Pis su- temiz su tesisatları yapılmıştır. Klimaların bakım onarım ve yeni binaya nakliyesi yapılmıştır. Ofislerin masa, dolap, komidin, imatları gerçekleştirilmiştir.

➤ Helvacı Stadında bulunan tuvaletler yenilenmiştir.

deki tüm hizmet birimlerimizin ihtiyaç gösteren tüm



eksiklikleri giderilerek hizmete hazır hale getirilmiştir.

- Sahil bandında bulunan tüm tuvalet, duş ve soyunma kabinlerinin tamirat, tadilat ve temizlikleri yapılmıştır.
- Kapalı ve açık düğün salonlarının bakım-onarım ve boya işleri yapılmıştır.

Kırsal Mahallelerde (Geçmişte Köy Statüsünde) Yapılan Çalışmalar

- Aliağa ilçemizin dış mahallelerinde yer alan Çakmaklı, Çaltılıdere, Aşağışakran, Bahçedere, Bozköy, Çıtak, Çoraklar, Güzelhisar, Hacıömerli, Horozgediği, Kalabak, Kapıkaya, Karaköy, Karakuzu, Samurlu, Şehitkemal, Uzunhasanlar, Yukarı Şehitkemal ve Yükseköy'de tüm okul, cami ve muhtarlık binalarının muhtelif bakım onarım ve boya badana işleri tamamlanarak kullanım hizmetlerinin sürekliliği sağlanmıştır.
- Hacıömerli Mahallesi Köylü Pazarı önüne gölgelik ve açılır kapanır tente yapılmıştır.
- Çıtak Mahalle Muhtarlığı için dolap, masa tedariki sağlanmış, boyama işleri yapılmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. Maddesi (b) Bendine Göre Yapılan İş ve İşlemler

İlçe Müftülüğünün Talebi Doğrultusunda Bakım-Onarım Yapılan Camiler

- Örnekkent Mahallesi bulunan caminin, sel ne-

- Muhtarlık binalarının ihtiyaçlar doğrultusunda bakım onarım ve tadilat işlemleri gerçekleştirilmiştir.

- Aliağa Belediyesi Şakran ek hizmet binası yanına İzmir Büyükşehir Belediyesi talebi, Başkanlık Makamımızın oluru ile İtfaiye Koordinasyon Merkezi yapılmıştır.
- Kadın üreticiler için 'Şakran Gece Pazarı' yapılmıştır.

- Karakuzu Mahalle Muhtarlığı için dolap, masa ve iç cephe boyama işleri yapılmış, muhtarlığın mefruşat ihtiyaçları karşılanmıştır.

- Samurlu Mahallesi bulunan Obapark'ın tamirat tadilat işleri gerçekleştirilmiştir.

- Bozköy Mahallesi çıkan orman yangınından etkilenen 2 köy evinin tüm tesisat ve boyama işleri yapılmıştır.

- Çakmaklı Mahallesi bulunan spor tesisi futbol sahasında tamirat tadilat ve bakım işleri gerçekleştirilmiştir.



yenilenmiş, tesisat arızaları giderilmiştir.

➤ Helvacı Mahallesinde bulunan camilerin klima bakım işlemleri yapılmıştır.

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Talebi Doğrultusunda Bakım-Onarım Yapılan Okullar

➤ Aliağa Ortaokulu basketbol sahasının etrafındaki çitlerin onarımı yapılmıştır.

➤ Şehit Özgür Çevik Anadolu Lisesinin oyun ve spor alanlarının çizimleri yapılmıştır.

➤ Şehit Murat Coşkun Ortaokulunun spor alanları boyanmış, basketbol potaları temin edilmiştir.

➤ Şehit Gökhan Çakır Anadolu Lisesinde okulun WC pis su giderleri, 100 metre boru döşenerek ana pis su hattına bağlanmıştır.

➤ Şehit Gökhan Çakır Anadolu Lisesinin tüm sınıf kapılarına ve dolaplarına kilit takılmış, okulda kırık olan 8 adet lavabo yenilenmiştir.

➤ 80. Yıl İlkokulunun bahçe çit duvarı tamirati yapılmıştır.

➤ Mehmet Saka İlkokulunun Anasınıfı çatısı tamamen yenilenmiş, iç ve dış cephe boyama çalışmaları yapılmıştır.

➤ Atatürk İlkokulunun eski basketbol potaları yenilenmiştir.

➤ Karaköy Mahallesi camisinin şadırvan muslukları yenilenmiştir.

➤ Karakuzu İlkokulunun sıhhi tesisatları ve muslukları yenilenmiştir.

➤ Mesleki Eğitim Merkezinde (MESEM) 10 adet sınıf ile idare odalarının boyama işlemleri yapılmıştır.

➤ Ömer Lütfi Tunca İlkokulunun sınıf boyama çalışmaları yapılmıştır.

➤ Helvacı İlkokulu ve Ortaokulunun iç cephe boyama çalışmaları yapılmıştır.

➤ Gazi Ortaokulunun dış cephe boyama çalışmaları yapılmıştır.

➤ Haydar Aliyev Meslek Lisesinin iç cephe ve sınıf boyama çalışmaları yapılmıştır.

➤ Alp Oğuz Anadolu Lisesinin oyun alanları ve kaldırımlarının boyama işlemleri yapılmıştır.

➤ İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne ait tuvaletler yenilenmiş, iç cephe boyama çalışmaları yapılmıştır.

➤ Petro Kimya İlkokulu ve Ortaokulunun ana boru patlağı onarılmıştır.

13

Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü



Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Aliğa Belediye Meclisinin 09.03.2007 tarih ve 4/12 sayılı kararı ile kurulmuş olup, 07.12.2021 tarihli ve 467 sayılı Meclis kararı ile Müdürlük Yönetmeliği onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü Personeli

2025 yılında 1 Müdür V. , 4 Memur, 241 Belediye Personel Şirketi personeli ile faaliyetlerini gerçekleştirmiştir.

Müdürlük Evrak İstatistikleri

Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünde 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında vatandaşlardan ve diğer kurum kuruluşlardan 1.875 evrak, Belediye birimlerinden 439 evrak olmak üzere toplamda 2.314 evrak gelmiş, Müdürlükten yıl boyunca dış kurumlara 153, kurum içi birimlere 887 adet olmak üzere toplam 1.040 adet evrak gönderilmiştir.

Müdürlüğün Görevleri

Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

a) Belediyenin hizmet alanı kapsamında bulunan bölgelerde kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmalar yapmak, bu çalışmalara üniversitelerin, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlamak.

b) Kültür hizmetlerinin yaygınlaştırılması ve geliştirilmesiyle ilgili araştırma ve planlama yaparak, kentliyi sanatçı, bilim insanı, yazar, şair vb. gibi kendi alanında yetkin kişilerle buluşturmak amacıyla konferans, sergi ve panel gibi etkinlikler düzenlemek.

c) Geleneksel Türk halk ve Türk sanat müziği ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak halkın kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak kent kültürünün oluşmasını sağlamak.

ç) Halkın eğitimi maksadıyla mesleki, sosyal ve kültürel konularla ilgili tanıtım filmleri, multivizyon, sinevizyon ve slayt gösterimleri sunmak.

d) Kültürel hayata katkıda bulunma amacına yönelik, tarihi, arkeolojik, folklorik, somut ve somut olmayan kültürel mirasın araştırılarak kitap, broşür, dergi, afiş vs. hazırlayarak halka ulaşmasını sağlamak.

e) Özel gün ve haftalarda, günün anlam ve önemine uygun etkinlik ve organizasyonlar gerçekleştirmek.

f) Kütüphanecilik faaliyetleri yürüterek, okuma ve araştırma kültürü ile kütüphane kullanım alışkanlığı oluşturmak amacıyla her türlü çalışmayı yürütmek.

g) Gençlere ve çocuklara yönelik eğitim, kültür, sanatsal ve sosyal içerikli kurslar açmak, başarılı öğrencileri teşvik edici ödüllerle desteklemek.

ğ) Sosyal belediyecilik kapsamında çocukların ve gençlerin sinema ve tiyatro ile tanışmalarını, sağlamak üzere sinema ve tiyatro gösterimleri düzenlemek.

h) Ulusal ve uluslararası düzeyde yürütülecek faaliyetlerle, tanıtım turizm-tanıtma amaçlı faaliyetler

kapsamında ulusal ve uluslararası düzeyde düzenlenecek festivallere katılmak ve bunlarla ilgili hizmetleri yerine getirmek.

ı) Tarihi, kültürel mekan ve yerlere geziler düzenlemek, bu gezilere halk katılımını sağlamak.

i) Sosyal belediyecilik kapsamında vatandaşlara tiyatro gösterimleri sağlamak.

j) Ekonomik ve sosyal açıdan yardım ve desteğe ihtiyaç duyacak vatandaşlara ulaşmak, toplumsal dayanışmayı sağlayacak çalışmalar yapmak.

k) Amatör spor kulüplerine destek vermek, spor kulüpleri ile iş birliği yaparak spor organizasyonları düzenlemek.

l) Eğitim kalitesinin artırılması ve öğrencilerin bilgiye ulaşımını kolaylaştırmak amacıyla kitap, ansiklopedi, yardımcı ders materyali, dijital eğitim vasıtalarını öğrencilerin hizmetine sunmak.

m) Alkol, sigara, kumar, uyuşturucu gibi kötü alışkanlıklardan, obezite gibi toplum sağlığını tehdit eden sorunlardan vatandaşları korumak maksadıyla yayınlar hazırlamak ve faaliyetler yapmak.

n) Kadınlar, çocuklar, engelliler, yaşlılar gibi dezavantajlı toplum kesimlerine yönelik destek projeleri gerçekleştirmek, sosyal etkinlik ve organizasyonlar düzenlemek.

o) Vatandaşlara meslek edindirmek, yerel iş gücü piyasasının ihtiyaçlarına odaklanarak işsizliğin azaltılmasına ve yenilikçi iş fikirlerinin desteklenmesine katkı sağlamak.

ö) Kadınları ve yaşam boyu eğitim-gelişim hizmeti almak isteyenlere, meslek, beceri ve nitelik kazandıracak kurslar, eğitim programları ve diğer kişisel gelişim programlarını gerçekleştirmek. Bu amaçla resmi, özel, kamu kurum ve kuruluşlarla ortak proje çalışmaları yapmak.

p) Belediyenin yapmış olduğu hizmet ve etkinliklerin halka duyurulması amacıyla afiş, broşür, reklam ve tanıtımını yapmak ve dijital mecralarda yayınlanmasını sağlamak.

r) Kent Konseyi çalışmalarının alt yapısı hazırlamak ve çalışmaların organizasyonu sağlamak.

s) Belediyenin işlettiği ve kiraya verdiği, başka kurum, kuruluş ve kişilere kullandırdığı tesislerin kira şartnameleri, belediye iç düzenlemeleri ve belediyenin vizyon ve misyonuna uygun şekilde işletilip işletilmediğini takip, gerekli önlemleri almak, varsa öngörülen müeyyidelerin uygulamak.

ş) Belediyeye ait misafirhanenin yönetsel işlemlerini yürütmek.

t) Başkanın uygun gördüğü durumlarda, temsil, tören ve ağırlamaya ilişkin iş ve işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak.

u) Mevzuatla verilen ve belediye görev, yetki ve sorumluluklarının gerektirdiği Müdürlüğün faaliyetlerini ilgilendiren diğer görevleri yürütmek.

2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

Müdürlüğümüz, 2025 yılı boyunca görev ve sorumluluk alanına giren Kültür, Sanat ve Sosyal hizmet faaliyetlerini mevzuat hükümleri doğrultusunda planlamış ve yürütmüştür.

Milletin Ekibi Birimi

Müdürlük bünyesinde bulunan Milletın Ekibi birimimiz; Kazım Dirik, Atatürk, Kurtuluş, Kültür, Siteler, Yalı, Yeni, Örnekkent Fatih, Mimar Sinan, Barbaros, Aşağı Şehit Kemal, Yukarı Şehit Kemal, Bozköy, Horozgediği, Çakmaklı, Çıtak, Samurlu, Güzelhisar, Şakran Sayfiye, Şakran Hasbi Şengül, Helvacı, Aşağı Şakran, Kalabak, Bahçedere, Yüksekköy, Kapukaya, Çoraklar, Hacı Ömerli, Çaltılıdere, Karaköy, Karakuzu, Uzunhasanlar olmak üzere merkez ve kırsalda toplam 32 mahallede hizmet vermektedir.

Birimimiz tarafından 2025 yılında tüm vatandaşlarımıza yoğun ve planlı şekilde hizmet verilmiştir. Ekonomik ve sosyal desteğe ihtiyaç duyan vatandaşlarımıza erzak desteği sağlanmış, düzenli olarak ev ziyaretleri gerçekleştirilmiştir.

Gerçekleştirilen Sosyal ve Toplumsal Faaliyetler

➤ 2025 yılı içerisinde Müdürlüğümüz tarafından; millî, dinî ve toplumsal günler kapsamında sosyal dayanışmayı güçlendirmeye yönelik çeşitli faaliyetler gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda, 02.01.2025 tarihinde Regaip Kandili, 26.01.2025 tarihinde Miraç Kandili, 13.02.2025 tarihinde Berat Kandili, 26.03.2025 tarihinde Kadir Gecesi ve 03.09.2025 tarihinde Mevlit Kandili dolayısıyla ilçemizdeki camilerde kandil simidi dağıtımını yapılmıştır.

➤ 03 Şubat-01 Mart 2025 tarihleri arasında okullar ve İZBAN istasyonlarında vatandaşlarımıza yönelik çorba dağıtımını gerçekleştirilmiştir. Ramazan ayı süresince ise yaş almış vatandaşlarımız başta olmak üzere toplam 351 haneye 515 adet iftar yemeği ulaştırılmıştır.

➤ 08.03.2025 Dünya Kadınlar Günü kapsamında belediyemizde görev yapan kadın personele Belediye

Başkanımız tarafından hediye takdim edilmiştir. Anneler Günü dolayısıyla 65 yaş üstü 150 vatandaşımıza çiçek dağıtımını yapılmıştır.

➤ 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinlikleri kapsamında programlarda görev alınmış; 10 Mayıs Uçurtma Şenlikleri ile 06 Temmuz Yeni Şakran Uçurtma Şenliği kapsamında uçurtma dağıtım faaliyetlerine katılım sağlanmıştır.

➤ 15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü anma programları çerçevesinde ilçemizde düzenlenen etkinliklerde görev alınmış, ayrıca İzmir Konak'ta gerçekleştirilen programa katılım sağlanmıştır.

➤ 30 Ağustos Zafer Bayramı ve 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlamaları kapsamında kortej yürüyüşleri ve stadyum etkinliklerinde görev alınmış; 10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü programına katılım sağlanmıştır.



2025 Yılında Milletin Ekibi Tarafından Yapılan Yardım İstatistikleri

Yardım Türü	Adet / Miktar	Yardım Türü	Adet / Miktar
Alışveriş Kartı	2	Hastane Ulaşımı	1.004
Ayçiçek Yağı (5 L)	67	Hayır Eti Dağıtımı	259
Bardak	43.300	Helvacı Düğün Salonu Tahsisi	72
Bebek Bezi	165	Hoş geldin Bebek Paketi	341
Bebek Maması	5	Isıtıcı	15
Cenaze Hasır Takımı ve Tahta	14	Kırtasiye ve Çanta	1.143
Cenazeye Katılım	465	Kömür (Hane)	451
Çaycı	223	Odun (Çuval) (Hane)	49
Ekmek	230.443	Okullar, Etkinlikler, Cenazeler İçin Masa / Karşılanaan Talep Sayısı	1.540
Engezer Diğer Ulaşım Yardımları	299	Okullar, Etkinlikler, Cenazeler İçin Sandalye / Karşılanaan Talep Sayısı	14.326
Engezer Hastane Ulaşımı	125	Soba	1
Engezer Kurs Ulaşım Yardımı	8.937	Şakran Düğün Salonu Tahsisi	75
Erzak Dağıtımı	4.338	Taziye Çadırı Kurulumu	64
Gölgelik	367	Taziyelerde Börek İkramı	861
Hane Ziyareti	3.053	Taziyelerde Çay ve Şeker Dağıtım Hizmeti	820

Sosyal Hizmet ve Yardım Birimi

Sosyal Hizmet, Sosyal Yardım ve Engelli Birimi, Sosyal Hizmet ve Yardım Birimi; Aliağa Belediyesi sınırları içerisinde yaşayıp, yoksulluk içinde olup temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve hayatlarını ekonomik/sosyal olarak dezavantajlı sürdüren birey ve ailelerin başvurularını yerinde inceleyerek uygun yardım modelini belirlemeye yönelik faaliyetleri gerçekleştirmektedir.

Birim bünyesinde 2 sosyal hizmet uzmanı ve 2 sosyolog olmak üzere toplam 4 meslek personeli görev yapmaktadır.

Sosyal Hizmet, Sosyal Yardım ve Engelli Birimi'ne çeşitli nedenlerle başvuruda bulunan müracaatçıların talepleri ve ihtiyaçları doğrultusunda gerçekleştirilen sosyal incelemeler sonucunda; müracaatçıların Aliağa Sosyal Hizmet Merkezi, Aliağa Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı, İzmir Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmet

Birimi, Aliağa Aile Danışma Merkezi, Aliağa Engelliler Derneği gibi ilgili ve ihtiyaca uygun kurumlar hakkında bilgilendirilmeleri sağlanmakta ve gerekli yönlendirmeler yapılmaktadır. Süreç boyunca ilgili kurumlarla iş birliği içerisinde çalışılmakta olup, gerekli görülmesi halinde müracaatçılarla ilgili bildirimler yetkili kurumlara iletilmektedir.

01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında Sosyal Hizmet, Sosyal Yardım ve Engelli Birimi'ne sosyal yardım desteği talebiyle toplam 143 vatandaşımız başvuruda bulunmuş; yapılan değerlendirmeler sonucunda 54 müracaatçıya nakdi yardım, 34 müracaatçıya ise aynı yardım desteği sağlanmıştır.

2025 Yılında Sosyal Hizmet Sosyal Yardım ve Engelli Birimi Başvuruları							
Aylar / Sosyal Yardım Talep Eden Kişi Sayısı							
Ocak	20	Nisan	10	Temmuz	15	Ekim	7
Şubat	10	Mayıs	17	Ağustos	20	Kasım	8
Mart	9	Haziran	17	Eylül	9	Aralık	-
Toplam	143						

2025 Yılında Sosyal Hizmet ve Yardım Birimine Yapılan Başvurular						
Aylar	Toplam Müracaatçı Sayısı	Nakdi Yardım Yapılan Müracaatçı Sayısı	Aynı Yardım Yapılan Kişi Sayısı	Olumsuz Değerlendirme Yapılan Müracaatçı Sayısı	Vaka Kapatma Yapılan Müracaatçı Sayısı	Nakdi Yardım Tutarları (TL)
Ocak	20	11	3	5	1	52.000,00
Şubat	10	6	1	2	1	43.500,00
Mart	9	4	1	3	1	22.000,00
Nisan	10	3	4	3	-	12.000,00
Mayıs	17	7	5	2	3	1.033.500,00
Haziran	17	6	7	3	1	24.000,00
Temmuz	15	5	7	2	1	29.000,00
Ağustos	20	6	4	8	2	30.000,00
Eylül	9	2	1	5	1	17.000,00
Ekim	7	2	-	3	2	23.500,00
Kasım	8	2	1	3	2	11.000,00
Aralık	-	-	-	-	-	-
Toplam	143	54	34	39	15	1.297.500,00



Sosyal Market Birimi

Sosyal Market 2025 Yılı Hizmet İstatistikleri

Aylar / Kıyafet Verilen Kişi Sayısı				Aylar / Kıyafet Bağışlayan Kişi Sayısı			
Ocak	36	Temmuz	42	Ocak	13	Temmuz	16
Şubat	42	Ağustos	52	Şubat	6	Ağustos	8
Mart	55	Eylül	38	Mart	10	Eylül	14
Nisan	38	Ekim	54	Nisan	9	Ekim	15
Mayıs	40	Kasım	39	Mayıs	14	Kasım	12
Haziran	41	Aralık	48	Haziran	11	Aralık	14
Toplam	524			Toplam	142		

Sosyal Market 2025 Yılı Hizmet İstatistikleri

İhtiyaç Türü	Sayısı
Sünnetlik	10
Gelinlik	8
Damatlık	5
Beşik	4
Mama Sandalyesi	7
Bebek Yatağı	4
Yürüteç	5
Toplam	43



Gençlik ve Spor Hizmetleri

Müdürlüğümüz bünyesindeki Spor birimlerinde 2025 yılında toplam 3.237 sporcuya hizmet verilmiştir.

Kış Spor Okulları 2024-2025 (2. Dönem) İstatistikleri		
Spor Branşı	Yaş Grubu	Sporcu / Kursiyer Sayısı
Basketbol	2012-2013-2014-2015-2016 Doğumlular	104
Futbol	2012-2013-2014-2015-2016 Doğumlular	90
Karate	2014-2015-2016-2017-2018 Doğumlular	71
Voleybol	2013-2014-2015-2016 Doğumlular	90
Güreş	2012-2013-2014-2015-2016 Doğumlular	40
Cimnastik	2017-2018-2019 Doğumlular	71
Aerobik / Pilates / Fitness	16 yaş ve üzeri	190
Özel Eğitim	Özel Eğitim Öğrencileri	39
Plates Şakran	16 yaş ve üzeri	35
Toplam		730

(* Kış Spor Okulları 2024/25 II. Dönem kayıtları 13.01.2025-17.01.2025 tarihleri arasında yapılmıştır.

(* Kış Spor Okulları 2024/25 II. Döneminde 01.02.2025 tarihinde antrenmanlara başlanmıştır.

(* Kış Spor Okulları 2024/25 II. Dönemi 30.05.2025 tarihinde 730 sporcuya sona ermiştir.



2025 Yaz Spor Okulları İstatistikleri

Branş	Yaş Grubu	Kursiyer Sayısı
Basketbol	2013-2014-2015-2016-2017 Doğumlular	95
Futbol	2013-2014-2015-2016-2017 Doğumlular	120
Karate	2015-2016-2017-2018 Doğumlular	85
Voleybol	2013-2014-2015-2016 Doğumlular	130
Cimnastik	2018-2019-2020 Doğumlular	75
Güreş	2013-2014-2015-2016-2017 Doğumlular	40
Aerobik / Fitness	16 yaş ve üzeri	80
Özel Eğitim	Özel Eğitim Öğrencileri	40
Toplam		665

(*) 2025 Yaz Spor Okulları kayıtları 16.06.2025-20.06.2025 tarihleri arasında yapılmıştır.

(*) 2025 Yaz Spor Okullarında 30.06.2025 tarihinde antrenmanlara başlanmıştır.

(*) 2025 Yaz Spor Okulları 29.08.2025 tarihinde 665 sporcuyla sona ermiştir.

2025- 2026 Kış Spor Okulları (1.Dönem) İstatistikleri

Branş	Yaş Grubu	Kursiyer Sayısı
Basketbol	2014-2015-2016-2017 Doğumlular	95
Futbol	2013-2014-2015-2016-2017 Doğumlular	62
Karate	2016-2017-2018-2019 Doğumlular	88
Voleybol	2014-2015-2016-2017 Doğumlular	103
Cimnastik	2018-2019-2020 Doğumlular	66
Güreş	2013-2014-2015-2016-2017 Doğumlular	36
Aerobik / Pilates / Fitness	16 yaş ve üzeri	215
Pilates (Şakran)	16 yaş ve üzeri	30
Özel Eğitim	Özel Eğitim Öğrencileri	35
Toplam		730

(*) 2025-2026 Kış Spor Okulları 1. Dönem kayıtları 15.09.2025-19.09.2025 tarihleri arasında yapılmıştır.

(*) 2025-2026 Kış Spor Okulları 1. Dönemi'nde 29.09.2025 tarihinde antrenmanlara başlanmıştır.

(*) 2025-2026 Kış Spor Okulları 1. Dönemi 28.12.2025 tarihinde 730 sporcuyla sona ermiştir.

Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi / Kış Spor Okulları 2024-2025 (2. Dönem) İstatistikleri

Branş	Yaş Grubu	Kursiyer Sayısı
Basketbol	2013-2014-2015-2016 Doğumlular	44
Karate	2014-2015-2016-2017-2018 Doğumlular	70
Voleybol	2013-2014-2015-2016 Doğumlular	31
Tenis	2020 ve üstü-Yetişkin	95
Cimnastik	2017-2018-2019 Doğumlular	51
Pilates	16 yaş üzeri	62
Özel Eğitim	Özel Eğitim Öğrencileri	30
Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	11
Paralimpik Performans	Paralimpik Performans Öğrencileri	15
Toplam		394

(* Kış Spor Okulları 2024/25 I. Dönem kayıt yenileme 06.01.2025-10.01.2025 tarihleri arasında yapılmıştır.

(* Kış Spor Okulları 2024/25 II. Dönem kayıtları 13.01.2025-17.01.2025 tarihleri arasında yapılmıştır.

(* Kış Spor Okulları 2024/25 II. Döneminde 03.02.2025 tarihinde antrenmanlara başlanmıştır.

(* Kış Spor Okulları 2024/25 II. Dönemi 30.05.2025 tarihinde 394 sporcuyla sona ermiştir.

Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi (AYM) / Yaz Spor Okulları (1. Dönem) İstatistikleri

Branş	Yaş Grubu	Kursiyer Sayısı
Basketbol	2014-2015-2016-2017 Doğumlular	50
Karate	2015-2016-2017-2018-2019 Doğumlular	59
Voleybol	2014-2015-2016-2017 Doğumlular	46
Cimnastik	2018-2019-2020 Doğumlular	57
Tenis	2020 ve üstü - Yetişkin	99
Pilates	16 yaş üzeri	56
Özel Eğitim	Özel Eğitim Öğrencileri	20
Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	12
Paralimpik Performans	Paralimpik Performans Öğrencileri	15
Toplam		399

(* AYM 2025 Yaz Spor Okulları kayıtları 16.06.2025-20.06.2025 tarihleri arasında yapılmıştır.

(* AYM 2025 Yaz Spor Okullarında 30.06.2025 tarihinde antrenmanlara başlanmıştır.

(* AYM 2025 Yaz Spor Okulları 29.08.2025 tarihinde 399 sporcuyla sona ermiştir.

Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi / 2025-2026 Kış Spor Okulları (1. Dönem) İstatistikleri

Branş	Yaş Grubu	Kursiyer Sayısı
Basketbol	2014-2015-2016-2017 Doğumlular	38
Karate	2015-2016-2017-2018-2019 Doğumlular	46
Voleybol	2014-2015-2016-2017 Doğumlular	22
Cimnastik	2018-2019-2020 Doğumlular	31
Tenis	2020 ve üstü - Yetişkin	45
Pilates	16 yaş üzeri	58
Özel Eğitim	Özel Eğitim Öğrencileri	19
Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	12
Paralimpik Performans	Paralimpik Performans Öğrencileri	15
Toplam		319

(*) 2025-2026 Kış Spor Okulları 1. Dönem kayıtları 15.09.2025-19.09.2025 tarihleri arasında yapılmıştır.

(*) 2025-2026 Kış Spor Okulları 1. Döneminde 29.09.2025 tarihinde antrenmanlara başlanmıştır.

(*) 2025-2026 Kış Spor Okulları 1. Dönemi 26.12.2025 tarihinde 319 sporcuyla sona ermiştir.



Karate Sporcularımızın Katıldığı Müsabaka ve Etkinlikler



Ege Ligi 2. Etap İller Arası Karate Turnuvası

08.02.2025

6 sporcu ile katılım sağlandı. 1 birincilik derecesi elde edildi. 1 ikincilik derecesi elde edildi.

Ege Ligi Final Etap İller Arası Karate Turnuvası

15.03.2025

6 sporcu ile katılım sağlandı. 1 ikincilik derecesi elde edildi.

OPEN CUP Karate Turnuvası

23.03.2025

9 sporcu ile katılım sağlandı. 5 üçüncülük derecesi elde edildi.

**23 Nisan Ulusal
Egemenlik ve Çocuk
Bayramı Karate İl
Müsabakası**

05-
06.04.2025

Müsabakaya katılım sağlandı. 21 sporcu madalya kazandı. 4 birincilik, 8 ikincilik, 9 üçüncülük derecesi elde edildi.

**Türkiye Karate
Şampiyonası**

09-
13.04.2025

6 sporcu ile katılım sağlandı. 1 sporcu beşincilik derecesi elde etti. Sporcumuz Milli Takıma seçilerek Balkan Şampiyonasında ülkemizi temsil etme hakkı kazandı.

**29. Balkan Karate
Şampiyonası**

30.05-
02.06.2025

Milli Takım adına katılım sağlandı. Sporcumuz Balkan Şampiyonasında 5'inci oldu.

**30 Ağustos Zafer
Bayramı İzmir İl
Karate Şampiyonası**

30-
31.08.2025

Aliağa Demir Spor Kulübü adına katılım sağlandı. Toplam 10 madalya kazanıldı. 5 altın, 4 gümüş, 1 bronz madalya elde edildi.

**Spor Toto Türkiye
Karate Yıldızlar Ligi
1. Etap**

22-
23.11.2025

10 sporcu ile katılım sağlandı. 4 sporcu madalya kazandı. 1 birincilik, 3 ikincilik derecesi elde edildi.

**Türkiye 2. Etap
Karate Ligi**

27-
28.12.2025

14 sporcu ile katılım sağlandı. Toplam 12 madalya kazanıldı. 3 birincilik, 4 ikincilik, 5 üçüncülük derecesi elde edildi.



Güreş Sporcularımızın Katıldığı Müsabaka ve Etkinlikler



U17 İl Şampiyonası

15.02.2025

Müsabakaya katılım sağlandı. 1 birincilik derecesi elde edildi. 5 ikincilik derecesi elde edildi. İzmir İl İkinciliği Kulüp Kupası kazanıldı.

**U17 Türkiye
Şampiyonası**

23-
25.02.2025

Türkiye Şampiyonasına katılım sağlandı.

U15 Kadınlar İl Müsabakası	01.03.2025	Müسابakaya katılım sağlandı. 1 birincilik derecesi elde edildi. 1 ikincilik derecesi elde edildi.
8 Mart Dünya Kadınlar Günü Turnuvası	02.03.2025	Düzenlenen turnuvaya katılım sağlandı.
U15 Kadınlar Türkiye Şampiyonası	12-14.03.2025	Türkiye Şampiyonasına katılım sağlandı. 1 sporcumuz Türkiye 6'ncısı oldu.
U15 İl Şampiyonası	20.04.2025	Müسابakaya katılım sağlandı. 2 sporcumuz üçüncülük derecesi elde etti.
19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı Gösterisi	19.05.2025	Güreş sporcularımız tarafından gösteri sunuldu.
U11 İl Şampiyonası	24.05.2025	Müسابakaya katılım sağlandı. 34 kg kategorisinde 1 sporcumuz İzmir 2'ncisi oldu.
U13 İl Şampiyonası	31.05.2025	Müسابakaya katılım sağlandı. 2 sporcumuz sıklet birincisi oldu. 1 sporcumuz üçüncülük derecesi elde etti. Aliağa Belediyesi Demir Spor Kulübü, takım halinde İzmir İl Birincisi olarak kupa kazandı.
29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Gösterisi	29.10.2025	Güreş sporcularımız tarafından gösteri sunuldu.



Paralimpik Şampiyonları



Türkiye Özel Sporcular Federasyonu 2025 Açık Yaş İl Yüzme Müsabakası	28.04.2025	Sporcu Kategorisi: 8-12 Yaş / 50 metre / Serbest Stil. İzmir Birincisi: Kaan Vural
Türkiye Özel Sporcular Federasyonu Para Atletizm İl Şampiyonası	05.05.2025	Sporcu Kategorisi: Küçükler Otizm / 800 metre - 400 metre. İzmir Birincisi: Muhammet Yusuf Apak
Türkiye Özel Sporcular Federasyonu Para Atletizm İl Şampiyonası	05.05.2025	Sporcu Kategorisi: U16 Mental / 200 metre - 400 metre. İzmir Birincisi: Derman Rıza Sarıkaya. Türkiye Şampiyonasına katılmaya hak kazanmıştır.
Türkiye Özel Sporcular Federasyonu Para Atletizm İl Şampiyonası	05.05.2025	Sporcu Kategorisi: Küçükler Otizm / 100 metre - 200 metre. İzmir Üçüncüsü: Yusuf Melih Çetin
Türkiye Özel Sporcular Federasyonu Para Atletizm İl Şampiyonası	05.05.2025	Sporcu Kategorisi: U16 Down / 100 metre - 200 metre. İzmir Birincisi: Ahmet Emin Aksu
Türkiye Özel Sporcular Federasyonu Para Atletizm İl Şampiyonası	05.05.2025	Sporcu Kategorisi: Küçükler Down / 100 metre - 200 metre. İzmir Birincisi: Mustafa Ali Karaoğlan
Türkiye Özel Sporcular Federasyonu Para Atletizm İl Şampiyonası	05.05.2025	Sporcu Kategorisi: Küçükler Otizm / 100 metre - 200 metre. İzmir Birincisi: Blue Tolga Noah
Türkiye Özel Sporcular Federasyonu Para Masa Tenisi İl Şampiyonası	07.05.2025	İzmir Birincisi: Eren Yüzbaşıoğlu Türkiye Şampiyonasına katılmaya hak kazanmıştır.



Havuz / Su Sporları Hizmetleri

Aliağa Belediyesi tarafından Aliağa'ya kazandırılan Aliağa Gençlik Merkezi (AGM) ve Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi'nde (AYM) bulunan yarı olimpik havuzlarımız, çocukların su sporları ile tanışmasını sağlarken, engelli bireyler ve yetişkinler için de sosyal gelişim ve spor imkânı sağlamaktadır.

AGM Yüzme Havuzu

Aliağa Gençlik Merkezi'nde bulunan kapalı yüzme havuzu yarı olimpik ölçülerdedir. Yılın her mevsiminde vatandaşlarımıza hizmet sunmaktadır. Öğrencilere hizmet veren uzman eğitimcilerin yanı sıra uluslararası sertifikalara sahip cankurtaran ekibi de havuzun açık olduğu saatlerde görev yapmaktadır.

AYM Yüzme Havuzu

Aliağa Örnekkent Mahallesi'nde Aliağa Belediyesi tarafından hizmete açılan Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi bünyesinde bulunan yarı olimpik standartlardaki yüzme havuzu yılın 12 ayında yoğun bir şekilde kullanılmaktadır. 5 kulvarlı yarı olimpik havuzun yanı sıra 14 metreye 5 metre ölçülerinde eğitim ve akıntı havuzu bulunmaktadır. Ayrıca 250 kişilik hareketli tribün sayesinde aileler çocuklarını yakından takip edebilmektedir. 2025 yılında AGM ve AYM Kapalı Yüzme Havuzlarımızdan yoğunlukla eğitim odaklı olarak çocuklar yararlanmış olup, yıl boyunca toplam **5.740** vatandaşımız havuz tesislerimizi kullanmıştır.

Aliağa Gençlik Merkezi / Aliağa Yaşam ve Spor Merkezi Havuz Birimleri 2025 Yılı İstatistikleri	
Cinsiyet	Kursiyer / Yararlanıcı Sayısı
Kadın	300
Erkek	140
Çocuk	5.300
Toplam	5.740



Ata'yı Anma Yüzme Müsabakaları



13+ Yaş Performans Tespit Yarışları Yüzme Müsabakaları

24-27 Şubat 2025

Emir Ali Köylü (2012). 9 farklı yarışa katılım sağlanmış, 7 yarışta bireysel en iyi derece elde edilmiştir.

10-11-12 Yaş UGPL 1. Etap Ön Eleme Yüzme Müsabakaları

11-13 Nisan 2025

2015-2014-2013 doğumlu sporcular katılmıştır. Etap barajları ve İzmir dereceleri elde edilmiştir.

TYF 10-11-12 Yaş UGPL 1. Etap Yüzme Müsabakaları

9-11 Mayıs 2025

Katılan tüm sporcular katılım madalyası almaya hak kazanmıştır.

10-11-12 Yaş UGPL 2. Etap Ön Eleme Yüzme Müsabakaları

13-15 Haziran 2025

Sporcularımız 2. Etap barajını geçerek dereceler elde etmiştir.

10-11-12 Yaş UGPL 2. Etap Yüzme Müsabakaları

18-20 Temmuz 2025

Sporcularımız katılım madalyası almaya hak kazanmıştır.

11-12 Yaş UGPL Türkiye Finalleri Ön Eleme Yüzme Müsabakaları

31 Ekim-2 Kasım 2025

Türkiye finalleri katılım barajı geçilmiştir.

13+ Yaş Türkiye Şampiyonası Kısa Kulvar Ön Eleme Yüzme Müsabakaları

21-23 Kasım 2025

100 m karışık branşında katılım barajı geçilmiştir.

9-10 / 11-12 Yaş 3. Vize ve 13+ Yaş Milli Takım Seçme Yüzme Müsabakaları

22-23 Kasım 2025

Sporcularımız müsabakalara katılım sağlamıştır.

Vedia Nil Apak Anısına Arena 11-12 Yaş UGPL Türkiye Finalleri

26-30 Kasım 2025

Hasan Kağan Uyanık ve Cafer Taha Berber altın madalya kazanmıştır.



Satranç Birimi

Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Satranç Kulübümüz, 2025 yılında yaz ve kış dönemlerinde ortalama 300 çocuğa satranç sporunu öğretmekte ve sevdirmektedir. Kulüp sporcuları yıl içerisinde bölge ve yurt genelinde düzenlenen yarışma ve turnuvalara katılarak dereceler elde etmektedir.

- Kulüp sporcuları, yıl içerisinde bölgesel ve ulusal düzeyde düzenlenen yarışma ve turnuvalara katılım sağlamış; bu organizasyonlarda çeşitli dereceler elde etmiştir.
- 2025 yılı Ocak ayında gerçekleştirilen ara kayıt dönemi kapsamında yeni öğrenci kayıtları alınmış, eğitim faaliyetleri kesintisiz olarak sürdürülmüştür.
- Yıl boyunca aylık periyotlarla düzenli eğitim programları yürütülmüş; bunun yanı sıra çeşitli satranç turnuvalarına aktif katılım sağlanmıştır.
- 09.04.2025 tarihinde, Aliağa İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü koordinesinde, 6 okuldan toplam 24 öğrencinin katılımıyla düzenlenen MEB İlçe Satranç Turnuvası birimimiz tarafından başarıyla gerçekleştirilmiştir.
- 10-11 Mayıs 2025 tarihlerinde, 248 sporcunun katılımıyla gerçekleştirilen Türkiye Geleneksel Satranç Turnuvası'na ev sahipliği yapılmıştır.
- Aliağa Kaymakamlığı talimatları doğrultusunda, İlçe Spor Müdürlüğü bünyesinde düzenlenen Kuzey Ege Spor Oyunları kapsamında Foça'da gerçekleştirilen müsabakalara öğrencilerimiz Aliağa adına katılım sağlamış; 1., 2. ve 3. dereceler elde edilmiştir.
- Rutin eğitim faaliyetleri yıl boyunca planlanan takvim doğrultusunda düzenli olarak devam etmiştir.
- 13-14 Aralık 2025 tarihlerinde Aliağa Engelsiz Kafe'de düzenlenen satranç turnuvasına 37 öğrencimiz katılım sağlamış; turnuva sonunda çeşitli dereceler elde edilmiştir.



Aliağa Belediyesi Sanat Evi (ASEV)

Belediyemiz Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne bağlı olan ASEV bünyesinde 2025 yılında eğitimi verilen kurslar ve etkinlikler aşağıda listelenmiştir.

➤ Aliağa Belediyesi Sanat Evi'nde (ASEV) 2025 yılında toplam 21 kurs açılmış olup, bu kurslar 23 öğretmen tarafından yürütülmüştür.

➤ Söz konusu kurs ve etkinlikler kapsamında 2025 yılı boyunca toplam 3.392 kursiyere eğitim verilmiştir.

2025 Kış ve Yaz Dönemi ASEV Öğrenci İstatistikleri

Branş	Öğrenci Sayısı	Branş	Öğrenci Sayısı
Piyano	204	Gitar (Klasik)	155
Keman	137	Bağlama	155
Modern Danslar	207	Bale	109
Ney	42	Bateri	66
TSM Koro	150	THM Koro	130
Resim	274	Tiyatro	62
Çocuk Tiyatrosu	238	Halk Dansları	244
Ud	25	Klarnet	40
Yan Flüt	30	Darbuka	50
Yaratıcı Drama	60	Toplam	2.086

Dans Kurslarımız

Halk Dansları

Modern Danslar

Bale

(* Modern Danslar, Halk Oyunları ve Bale kurslarımızda başarılı olan öğrencilerimiz, Belediyemiz tarafından organize edilen sosyal etkinliklerde gösterilerini sunmakta; eğitim dönemi sonunda ise "Dans Gecesi" adıyla yeteneklerini sahne üzerinde sergilemektedir.

Koro Kurslarımız

Türk Sanat Müziği Korusu

Türk Halk Müziği Korusu

(* Türk Sanat Müziği ve Türk Halk Müziği kurs dönemimiz ekim ayında başlayarak 31 Mayıs tarihine kadar devam etmektedir. TSM / THM Koro öğrencilerimiz her program döneminde Kış ve Bahar Konserleri adıyla yılda iki kez konser vermekte olup, Haziran ayında ASEV Yılsonu Gösterilerinde yer almaktadır.

Sanatsal Kurslarımız

Tiyatro

Resim

(*) Resim kursumuzda eğitim gören öğrencilerimizin yıl boyunca yapmış oldukları performans çalışmaları, dönem sonunda "Aliağa Belediyesi ASEV Resim Sergisi" adı altında halkımızın beğenisine sunulmaktadır

Tiyatro kursumuza katılan öğrencilerimize konuşma, oyunculuk ve sahne eğitimi verilmekte olup, eğitim alan öğrencilerimizle yıl içerisinde farklı tarihlerde oyunlar sahnelenmektedir.

Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi / ASEV Kursları

Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi'nde bulunan ASEV birimi, kültürel ve sanatsal faaliyetler alanında vatandaşlarımıza hizmet vermektedir. 2024-2025 eğitim döneminin mayıs ayında sona ermesinin ardından Haziran, Temmuz ve Ağustos aylarını kapsayan yaz kursları tamamlanmış; 23.09.2025 tarihinde ise 2025-2026 eğitim dönemi kursları faaliyete geçmiştir.

➤ Birimimiz; 3 personel, 16 eğitmen ve 561 kursiyer ile eğitim dönemi sonunda gerçekleştirilecek sergi, gösteri, dinleti ve benzeri çeşitli etkinliklerde sergilenecek performanslara yönelik çalışmalarını sürdürmektedir.

➤ 2025-2026 eğitim dönemi kapsamında açılan kurslarımız ve bu kurslara düzenli olarak katılım sağlayan öğrenci sayıları aşağıda belirtilmiştir.

2025 Yılı ASEV Bünyesinde Eğitimi Verilen Kurslar

Kurs Adı	Kış Kursları	Yaz Kursları	2025-2026 Eğitim Dönemi
Piyano	73	54	127
Klasik Gitar	42	36	78
Keman	24	18	42
Bağlama	41	37	78
Modern Danslar (Çocuk)	33	32	65
Modern Danslar (Yetişkin)	45	-	45
Bale	24	20	44
Üflemeli Enstrümanlar	1	14	15
Bateri	33	51	84
Resim	66	41	107
Çocuk Tiyatrosu	49	54	103
Halk Dansları (Yetişkin)	15	12	27
Halk Dansları (Çocuk)	140	56	196
Perküsyon	43	25	78

2025 Yılı ASEV Bünyesinde Eğitimi Verilen Kurslar

Kurs Adı	Öğretmen Sayısı	Öğrenci Sayısı	Toplam
Yan Flüt	17	8	25
Klarnet	9	26	35
Yaratıcı Drama	8	25	33
Türk Sanat Müziği Korusu	10	52	62
Türk Halk Müziği Korusu	9	51	60
Tiyatro	2	-	2
Toplam	684	612	1.306

2025 Yılında Gerçekleştirilen Kültür ve Sanat Etkinliklerimiz

Sıra	Tarih	Etkinlik Adı
1	25.01.2025 - 02.02.2025	Sömestr Tatili Etkinlikleri kapsamında "Şanslı ile Evrim Abla Dostalayla Tatilde" Kukla Gösterisi (Tüm Mahalleler)
2	15.02.2025	ASEV Türk Halk Müziği Korusu Kış Konseri - TÜPRAŞ Aliağa Halk Eğitimi Merkezi
3	22.02.2025	ASEV Türk Sanat Müziği Korusu Muzaffer İlkar Besteleri Konseri - TÜPRAŞ Aliağa Halk Eğitimi Merkezi
4	16.03.2025	ASEV Türk Halk Dansları Yarışma Ekibi THOF İzmir İl Yarışması - Geleneksel Düzenlemesiz Dalda İzmir İl Birinciliği
5	13.04.2025	ASEV Türk Halk Dansları Yarışma Ekibi Gösterisi - Atatürk Anıtı
6	23.04.2025	23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Şenlikleri kapsamında ASEV Halk ve Modern Dans Gösterileri, Resim Etkinlikleri - Avcı Ramadan
7	03.05.2025	ASEV Çocuk Tiyatrosu Oyun Gösterimi "Seçilmişler" - Belediye Meclis Salonu
8	07.05.2025	AYM ASEV Çocuk Tiyatrosu Oyun Gösterimi - Belediye Meclis Salonu
9	11.05.2025	ASEV Türk Halk Dansları Yarışma Ekibi THOF Grup Yarışması - Ege Bölgesi Birinciliği
10	12.05.2025	ASEV Resim Sergisi - AYM
11	12.05.2025	AGM Piyano Dinletisi - AYM
12	13.05.2025	Klarnet ve Ney Dinletisi - AYM
13	14.05.2025	Piyano ve Keman Dinletisi - AYM
14	15.05.2025	Bağlama Dinletisi - AYM
15	16.05.2025	Gitar ve Yan Flüt Dinletisi - AYM
16	17.05.2025	ASEV Türk Halk Müziği Korusu "Karadeniz'e Doğru" Konseri - Ulaş Bayam Açık hava Tiyatrosu

2025 Yılında Gerçekleştirilen Kültür ve Sanat Etkinliklerimiz

17	19.05.2025	19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Kutlamaları - ASEV Türk Halk Dansları Gösterisi
18	23.05.2025	ASEV Yetişkin Tiyatrosu "5 Dakikada Ünlü" - Ulaş Bayam Açık hava Tiyatrosu
19	24.05.2025	ASEV Türk Sanat Müziği Korosu Zekai Tunca Şarkıları Konseri - Ulaş Bayam Açık hava Tiyatrosu
20	27.05.2025	ASEV Gençlik Tiyatrosu "Hanegiller 2" - Ulaş Bayam Açık hava Tiyatrosu
21	28.05.2025	ASEV Müzik Gecesi - Ulaş Bayam Açık hava Tiyatrosu
22	29.05.2025	ASEV Dans Gecesi - Ulaş Bayam Açık hava Tiyatrosu
23	26.06.2025	ASEV Türk Halk Dansları Yarışma Ekibi THOF Türkiye Finali - Türkiye Dördüncülüğü
24	06.07.2025	2. Şakran Uçurtma Şenliği - Knees Up Konseri
25	20.07.2025	Foça Şenlikleri - ASEV Türk Halk Dansları Gösterisi
26	30.08.2025	30 Ağustos Zafer Bayramı Kutlamaları - ASEV Türk Halk Dansları Gösterisi
27	30.08.2025	30 Ağustos Zafer Bayramı Fener Alayı ve Sefo Konseri - Avcı Ramadan
28	01.09.2025	Balık Avı Sezonu Açılışı - Tulum, Kemeçe Dinletisi ve Horon Gösterisi
29	13.09.2025	Aliağa'nın Kurtuluş Günü Etkinlikleri - ASEV Türk Halk Dansları Gösterisi
30	08.09.2025	İlköğretim Haftası Okul Açılışı - ASEV Türk Halk Dansları Gösterisi
31	19.09.2025	Gaziler Haftası Etkinlikleri- ASEV Türk Halk Dansları Gösterisi
32	28.09.2025	Petkim Spor Basketbol Maçı Devre Arası - ASEV Türk Halk Dansları Gösterisi
33	29.10.2025	29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlamaları - ASEV Türk Halk Dansları Gösterileri
34	29.10.2025	29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Fener Alayı - Cumhuriyet Meydanı
35	07.11.2025	Şakran Zeytin Kıрма Şenliği - ASEV Türk Halk Dansları Gösterisi









Kütüphane Birimi

Aliağa Gençlik Merkezi / Nadir Nadi Kütüphanesi

Aliağa Gençlik Merkezi (AGM) 2. katında hizmet veren Aliağa Belediyesi Nadir Nadi Kütüphanesi'nin 2025 yılına ait kitap sayısı, üye sayısı ve hizmet alan vatandaş istatistikleri aşağıda sunulmuştur.

Kütüphanemiz, Dewey On'lu Sınıflama Sistemi (kitap konu sınıflama) esas alınarak düzenlenmiş olup bu sistem doğrultusunda okuyuculara hizmet vermektedir. Çocuk ve yetişkin olmak üzere geniş bir okuyucu kitlesine sahip olan kütüphanemizde, okuyucu talepleri doğrultusunda yeni yayımlanan kitaplar temin edilerek koleksiyona dâhil edilmektedir.

➤ 2025 yılı içerisinde kütüphanemize; 1.050 erkek ve 1.343 kadın olmak üzere toplam 2.393 kişiye üyelik kaydı yapılmıştır. Aynı yıl içerisinde erkek üyeler tarafından 2.100 kitap, kadın üyeler tarafından ise 2.448 kitap olmak üzere toplam 4.548 adet kitap ödünç alınmıştır.

➤ Kütüphanemizin kaynak kitaplarından yararlanan okuyucu sayısı 85 erkek ve 69 kadın olmak üzere toplam 154 kişi olarak gerçekleşmiştir. Bunun yanı sıra, 2025 yılı boyunca 16.425 erkek ve 14.600 kadın olmak

üzere toplam 31.025 okuyucu, kütüphanemizi kendi kitaplarıyla çalışma yapmak amacıyla kullanmıştır.

➤ 31 Aralık 2025 tarihi itibarıyla Aliağa Belediyesi Nadir Nadi Kütüphanesi koleksiyonunda bulunan toplam kitap sayısı 14.660'tır.

➤ Vatandaşlar ve çeşitli kurumlar tarafından bağışlanan kitaplardan, kütüphane koleksiyonunda bulunmayanlar demirbaş kaydına alınarak tasnif numaralarına göre raflara yerleştirilmiş; koleksiyon fazlası olan kitaplar ise cezaevleri ve okullara gönderilmiştir.

Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi / Aziz Sancar Kütüphanesi

Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi bünyesinde 22.08.2025 tarihinde hizmete açılan Aziz Sancar Kütüphanesi; modern yapısı, yaklaşık 3 bin kitaplık koleksiyonu, aynı anda 70 kişiye hizmet verebilen kapasitesi ve Kitap Kafe özelliği ile ilçemizde çalışma, okuma ve araştırma kültürüne önemli katkı sağlamaktadır.

➤ 2025 yılı içerisinde kütüphanemize toplam 1.187 kişiye üyelik kaydı yapılmıştır. Aynı yıl içerisinde üyeler tarafından toplam 3.067 adet kitap evlere ödünç alınmıştır.

➤ 31 Aralık 2025 tarihi itibarıyla Aziz Sancar Kütüphanesi koleksiyonunda bulunan toplam kitap sayısı 3.734'tür.

2025 Yılı ASEV Bünyesinde Eğitimi Verilen Kurslar

Kütüphane Adı	Hizmete Açılış / Konum	Üye Sayısı	Ödünç Verilen Kitap Sayısı	Kaynak Kitaptan Yararlanan Okuyucu	Kendi Kitabıyla Çalışan Okuyucu	Kitap Sayısı
Nadir Nadi Kütüphanesi	AGM - 2. Kat	2.393	4.548	154	31.025	14.660
Aziz Sancar Kütüphanesi	Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi (22.08.2025)	1.187	3.067	-	-	3.734

Aliağa Belediyesi Misafirhanesi

Aliağa Belediyesi Misafirhanesi, TOKİ konutları içerisinde hizmet vermektedir. Binanın zemin katında yer alan 2 daire yönetim ve güvenlik birimleri olarak kullanılmaktadır.

➤ Misafirhane bünyesinde; belediye birimlerine tahsis edilmiş 7 daire ile sivil toplum kuruluşları (dernekler ve halk eğitimi kursları) tarafından kullanılan 12 daire bulunmaktadır.

➤ Misafirhanede hizmetlerin etkin ve düzenli bir şekilde yürütülmesi amacıyla 1 birim sorumlusu, 1 büro ve temizlik personeli ile 4 özel güvenlik görevlisi görev yapmaktadır.

➤ 2025 yılı Ocak-Aralık dönemi içerisinde Aliağa Belediyesi Misafirhanesinden toplam 265 kişi faydalanmıştır.



Alia Park Atla Gezinti ve Terapi Merkezi

2023 yılında hizmete açılan Alia Park Atla Gezinti ve Terapi Merkezi, toplam 11.380 m² alan üzerinde kuruludur. Tesis bünyesinde; 1.050 m² ahır binası, 770 m² rehabilitasyon binası ile iki katlı 770 m² kapalı alan ve 200 m² açık terasa sahip kafeterya ve yönetim binası bulunmaktadır.

➤ Merkezde; 2 Shetland, 1 İngiliz, 4 Pony, 2 Gemlik ve 4 Hafinger cinsi olmak üzere toplam 13 at ile hizmet sunulmaktadır.

➤ Atla Gezinti ve Terapi Merkezi'nde hizmetlerin etkin ve düzenli şekilde yürütülmesi amacıyla; tesis koordinatörü, psikolog, sağlık teknisyeni, fizyoterapist, at antrenörü, seyis, meydancı, ofis personeli ve hizmetli olmak üzere toplam 15 personel görev yapmaktadır.

kin ve düzenli şekilde yürütülmesi amacıyla; tesis koordinatörü, psikolog, sağlık teknisyeni, fizyoterapist, at antrenörü, seyis, meydancı, ofis personeli ve hizmetli olmak üzere toplam 15 personel görev yapmaktadır.



İş Birliği Çalışmaları, Eğitimler ve Faaliyetler

10-12 Temmuz 2025 tarihlerinde Konya ilinde düzenlenen SOBE Otizm Spor Oyunları'na Alia Park bünyesinden bireysel lisanslı 2 sporcu ile 1 antrenör katılım sağlamıştır. Söz konusu organizasyonda sporcularımız tarafından derece elde edilmiştir.

Alia Park 2025 Yılı Hizmet İstatistikleri

Atla Gezinti	Atla Terapi	Binicilik Eğitimi
8.838	95	59

Alia Park'ta Sunulan Hizmetler

Engellilere Yönelik Atla Terapi ve Gezinti	Hafta içi çarşamba, perşembe ve cuma günleri engellilere yönelik atla terapi desteği verilmektedir. Atla terapi seansları haftada 1 ders olmak üzere ortalama 10 hafta sürmektedir. Engellilere yönelik yapılan atla terapi ve gezintiler ücretsizdir.
Yetişkin ve Çocuklara Yönelik Atla Gezinti	2 yaş ve üzeri çocuklar ile yetişkinlere yönelik atla gezinti hizmeti pazartesi hariç her gün verilmektedir.
Kurumsal Atla Gezinti	Eğitim kurumları, dernekler, şirketler ve benzeri kurumlara yönelik atla gezinti hizmeti sunulmaktadır.
Yaz Okulu	Eğitim kurumlarına yönelik atla gezinti ve çeşitli aktiviteleri kapsayan programlar düzenlenmektedir.
Binicilik Eğitimleri	6 yaş ve üzeri çocuklar ile yetişkinlere yönelik binicilik eğitimleri; tek ders, 4 derslik ve 8 derslik paketler halinde verilmektedir.



Aile Danışma Merkezi

Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi (AYM) içerisinde 5 Şubat 2024 tarihinde hizmete açılan Aile Danışma Merkezi; bireysel psikolojik danışmanlık, çift ve aile danışmanlığı, sağlıklı beslenme danışmanlığı, sağlıklı yaş alma danışmanlığı, sosyal hizmet danışmanlığı ve hukuki danışmanlık alanlarında vatandaşlarımıza destek sunmaktadır.

Aile Danışma Merkezi, AYM bünyesinde yer alan 240 m²'lik alanda; bir karşılama alanı ve randevu/kayıt masası, bir bekleme salonu, bir yönetici odası, 3 görüşme odası, bir eğitim ve toplantı salonu, bir depo, personel mutfağı ve personel tuvaletinden oluşmaktadır.

Merkezde; yönetici, psikolog, diyetisyen, sosyal hizmet uzmanı, avukat, ofis personeli ve yardımcı personel görev yapmaktadır. Sunulan tüm hizmetler ücretsiz olup, Aile Danışma Merkezi pazartesi cumartesiye, haftanın altı günü 10.00-18.00 saatleri arasında hizmet vermektedir.

Aile Danışma Merkezi 2025 Yılı Danışan (Görüşme) Verileri

Danışma Birimi	Danışan Sayısı
Aile Danışmanlığı Birimi	4.186
Beslenme ve Diyetetik Birimi	1.501
Hukuk Danışmanlığı Birimi (*)	5
Psikolojik Danışma Birimi	2.725
2025 Yılı Toplam Müracaatçı Başvurusu	4.263

(*) 2025 yılında kişi bazında 567 kadın, 139 erkek, 238 erkek çocuk ve 230 kız çocuk olmak üzere toplam 1.174 vatandaşımıza aktif danışma hizmeti verilmiştir.

Faaliyetler ve İş Birliği Çalışmaları

Aile Danışma Merkezi tarafından; toplantılara katılım, eğitim ve seminer düzenlenmesi kapsamında, eğitim danışmanlığı faaliyetleri çerçevesinde çeşitli kurum ve paydaşlarla iş birliği çalışmaları yürütülmüştür.

Bu doğrultuda 2025 yılı içerisinde toplam 40 adet toplantı, eğitim ve seminer etkinliği planlanarak hayata geçirilmiştir.

14

Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü



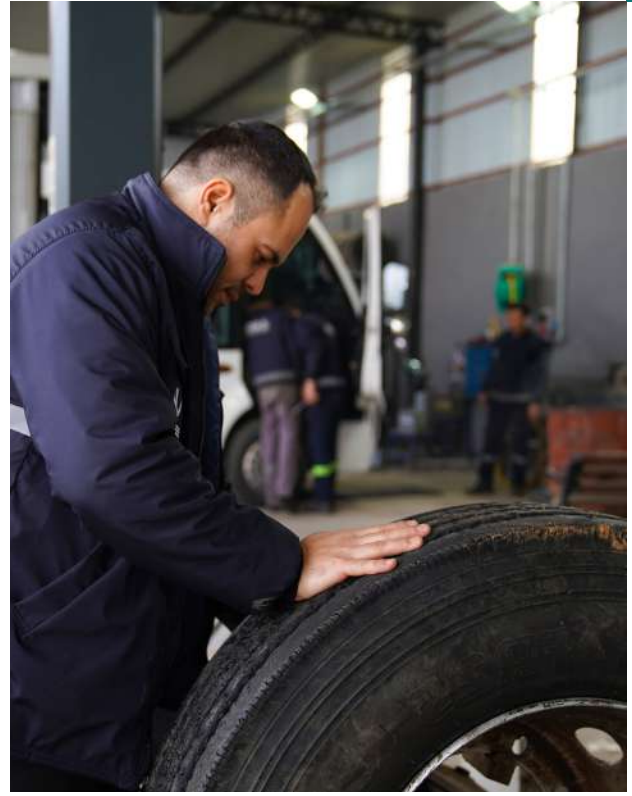
Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü Aliğa Belediye Meclisinin 03.01.2023 tarih ve 9 sayılı kararı gereği kurulmuştur. Genel İdari Hizmetler Sınıfında 1. Dereceli Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü kadrosu ihdas edilmiş, 09.02.2023 tarihi itibari ile fiili görevini yürütmeye başlamıştır.

Aliğa Belediye Meclisinin 09.02.2023 tarih ve 31 sayılı kararı gereği Makina İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği onaylanmıştır. Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü'nün personel yapısı; Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayıyı aşmamak üzere müdür, şef, memur, işçi ve sözleşmeli personelden oluşmaktadır.

Müdürlük; Makine İkmal Birimi, Bakım ve Onarım Birimi, İdari İşler Birimi ve Hurda Toplama Birimi olarak 4 birim yer almaktadır. Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü halen Helvacı'da bulunan Belediye atölyesi tesislerinde görev yapmaktadır.

Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü Personeli

657 Sayılı Kanun'a tabi 1 Müdür, 1 Şef, 1 Mimar, 1 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, personel hizmet alımı kapsamında 2 Büro Personeli, 2 Şef, 6 Saha Personeli, 1 Genel Şoför, 4 Ağır vasıta Şoförü ve 14 Vasıflı İşçi olmak üzere toplam 33 personel 2025 yılında görev yapmıştır.



Müdürlüğün Görevleri

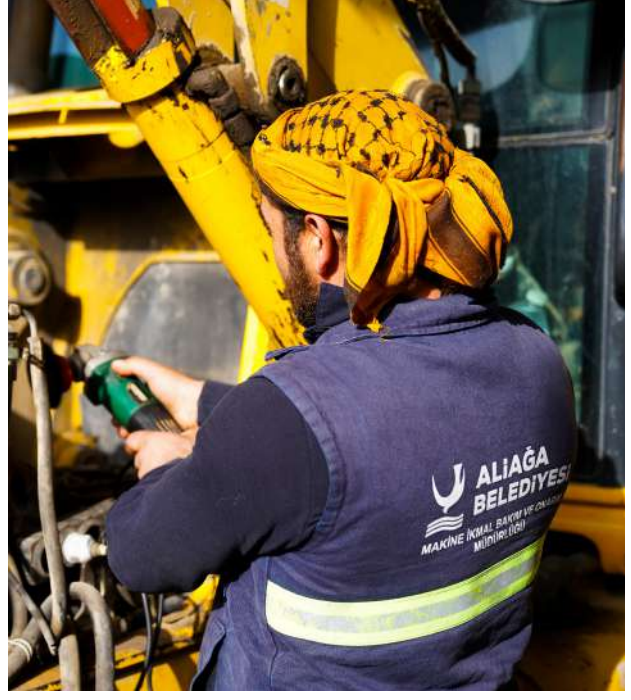
Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır:

- a)** Belediyenin envanterinde bulunan tüm araç-ış makinalarının; planlı/plansız bakım, onarım, arıza bulma/giderme iş ve işlemlerini yapmak.
- b)** Belediyeye ait garajın, her zaman bakımlı, temiz ve araçların faal durumda bulundurulmasını, garajın yangın ve sabotajlara karşı korunmasını sağlamak.
- c)** Ekonomik ömrünü dolduran araçların HEK'e (Hurda ve Ekonomik Ömrünü Doldurmuş) ayrılma işlemlerinin takibini yapmak.
- ç)** Araçların kaza yapması ile kazalarda oluşan maddi hasar bedellerinin ilgili prosedür doğrultusunda işlemlerini takip etmek.
- d)** Araçlar için gerekli olan yedek parça ve sair malzeme ihtiyaçlarını tespit ederek taleplerini yapmak.
- e)** Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü bünyesinde yapılan işler ile ilgili istatistiki bilgileri toplamak, toplanan bilgileri bilgisayar ortamında değerlendirerek devamlı kullanılabilir hale getirmek.
- f)** Mevzuatla verilen ve belediye görev, yetki ve sorumluluklarının gerektirdiği Müdürlüğün faaliyetlerini ilgilendiren diğer görevleri yürütmek.
- g)** Belediyenin araç ve iş makinalarında kullanılmak üzere yağ ve lastik alımını gerçekleştirmek ve görevli hizmet araçlarına dağıtımını sağlamak.
- ğ)** Belediye envanterine kayıtlı aktif olarak kullanılan jeneratörlerin bakım ve onarımını sağlamak.

2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

Bakım ve Onarım Birimi

Müdürlük bünyesinde hizmet veren Bakım ve Onarım Birimi kendi içinde motor tamir-bakım, mekanik işçilik, oto elektrik, oto lastik, yıkama ve yağlama, akaryakıt dağıtım kısımları olarak hizmet vermektedir. Birimin 2025 yılında gerçekleştirdiği faaliyetler aşağıda sıralanmıştır;



➤ 2025 yılında araç ve iş makinelerinin arıza ve bakım onarımları için Müdürlüklerce 1.658 adet iş talebi yapılmıştır.

➤ Toplam 1.754 adet arızaya atölyelerimizde müdahale edilerek, arızalar giderilmiştir.

➤ Toplam 138 adet kapasite dışı (hizmet alımı) arızaya müdahale edilerek arızaların giderilmesi sağlanmıştır.

➤ 2025 yılında 150 adet araç ve iş makinesinin yağ değişimi yapılmıştır.

➤ 91 adet araç ve iş makinelerine ait yeni araç lastiği değişimi talebine istinaden 301 adet kaplama ve yeni lastik değişimi yapılmıştır.

➤ 2.141 adet araç ve iş makinesinin yağ ilavesi/kuru yağlama işlemi yapılmıştır.

➤ 248 adet araç ve iş makinelerine ait lastik fitil/soğuk yama yapılarak onarımı yapılmıştır.

➤ 2025 yılı içerisinde toplam 3.709 adet araç ve iş

Makine İkmal Birimi

➤ 2025 yılı içerisinde Belediyemiz envanterinde bulunan ve ilgili müdürlüklerce hurdaya ayrılmış olan hurdalar birimizce toplanmış olup toplamda 19.240 kg hurda MKE kurumuna teslim edilmiştir.

➤ Müdürlüğümüzde tasarruf uygulamalarına önem verilmiş, fazla mesai zorunlu haller dışında uygulan-

makinesi yedek parça alımı ve değişimi yapılmıştır.

➤ Belediyemiz envanterinde yer alan tüm araç ve iş makinelerine ait bakım kartları ile akaryakıt hareketlerine ilişkin kayıtlar tutulmuş, bilgiler bilgisayar ortamına güncel olarak aktarılarak takibi yapılmıştır.

➤ Araçlara ilişkin işlemler ve değişimi yapılan her yedek parça araç bakım kartına işlenmiş, eski çıkan veya arızalı yedek parçalar bir yıl süreyle muhafaza edilmiştir.

➤ Muhafaza edilen yedek parçalar Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumu'na (MKE) teslim edilmiştir.

➤ Araç Fenni Muayene İstasyonu'na gönderilen tüm araçların gerekli kontrol ve testleri yapılarak muayeneye uygun hale getirilmiştir.

➤ Belediye envanterinde yer alan araç takip sisteminde kayıtlı 142 aracın ilgili müdürlükler ile koordineli takibi yapılmıştır.

mamış, normal çalışma saatlerinde içerisinde tamir bakım işlemleri tamamlanmıştır.

➤ Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan motorlu taşıtların en iyi şekilde kullanılması konusunda personel gerekli uyarı ve bilgilendirilme toplantıları yapılmıştır.

15

Mali Hizmetler Müdürlüğü



Mali Hizmetler Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında Aliağa Belediye Meclisinin 09.03.2007 tarih ve 0412 sayılı kararıyla kurulmuştur.

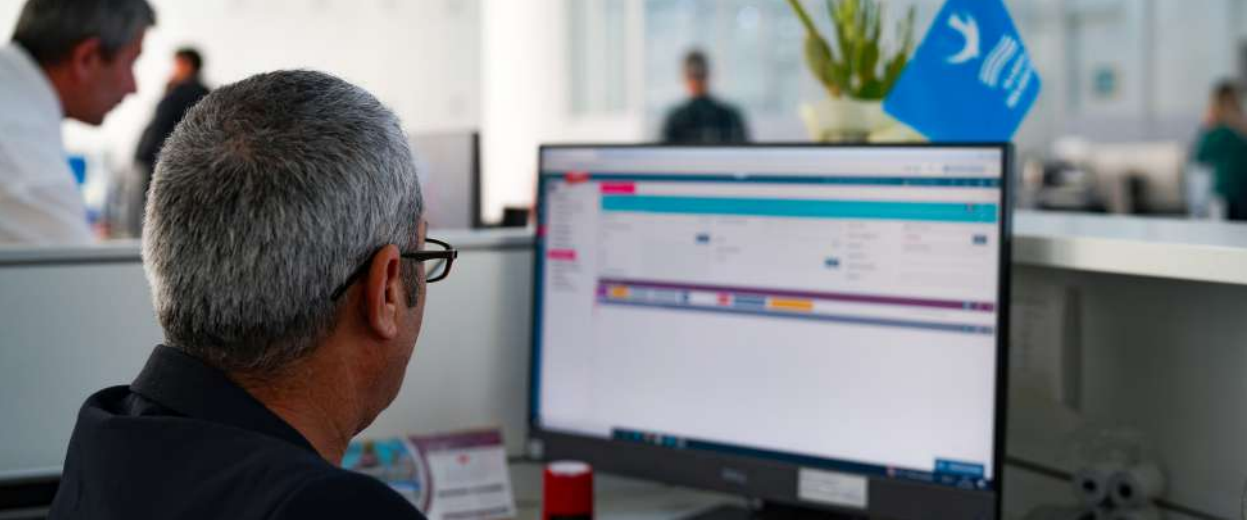
Müdürlük Çalışma Yönetmeliği Aliağa Belediye Meclisinin 07.12.2021 tarih ve 465 sayılı kararı ile kabul edilmiş ve 1 Ocak 2022 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Mali Hizmetler Birimi bütçenin hazırlanması, kesin hesabın çıkarılması ve mali raporların düzenlenmesini temel alarak; bunların karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde yürütüldüğü birimdir. Muhasebe hesaplarında Belediyenin gelir, gider ve varlıkları ile mali sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemler ilgili hesaplara kaydedilerek muhasebeleştirilmektedir.

Müdürlük, bütün birimlerden gelen ödeme emri belgelerinin ödenek tutarına, tertibine, yetkililerin imzasına, maddi hata bulunup bulunmadığına, hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgilere, bütçe ve gider kanunları ile diğer ilgili mevzuatlara uygunluğuna bakarak muhasebeleştirmesini yapmıştır. Uygun olmayan evraklar ilgili müdürlüklere geri gönderilmiştir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü Personeli

Mali Hizmetler Müdürlüğü; 2025 yılında 1 Müdür, 11 Memur ve 18 Şirket Personeli olmak üzere toplam 30 personel ile hizmetlerini gerçekleştirmiştir.



Müdürlüğün Görevleri

Mali Hizmetler Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

- a)** Bütçeyi hazırlamak, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini yapmak, bütçe kayıtlarını tutmak.
- b)** Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak, ödenek gönderme belgelerini düzenlemek.
- c)** Harcama yapılması ve gelir elde edilmesine ilişkin işlemleri yürütmek.
- ç)** Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bunların raporlanmasını sağlamak.
- d)** Belediye bütçe kesin hesabını hazırlamak.
- e)** Belediyenin mülkiyetinde ve kullanımında olan taşınır ve taşınmazlara ilişkin kayıtları tutmak.
- f)** Mali kanunlar ile ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak.
- g)** Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödemesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlerini yapmak.
- ğ)** Sayıştay Başkanlığınca görevlendirilen Sayıştay Denetçilerinin Belediyemiz hesaplarını incelenmesi sonucu oluşan Sayıştay İlamları gereği tahsili veya temyize gidilmesi gereken maddelerin takibinin yapılması ve sonucunun zamanında bildirilmesi işlerini yapmak.

Bütçe Durumu

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine göre hazırlanan 2025 Mali Yılı Bütçesiyle **3.517.507.132,00 TL**'lik gelir bütçesine karşılık; **3.517.507.132,00 TL**'lik gider bütçesi gösterilmek suretiyle denklik sağlanmıştır.



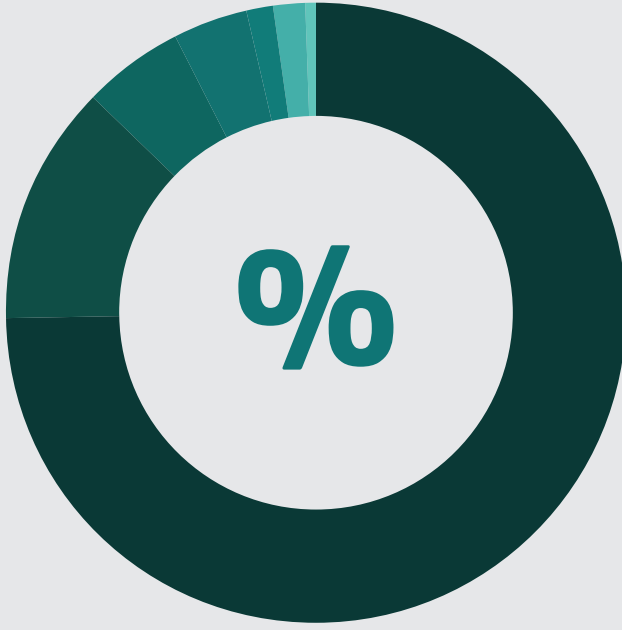
Gider Bütçesi

2025 Mali Yılı

Gider Bütçesi ve Gerçekleşme

Tablosu

2025 Mali Yılı Gider Bütçe Tahmini		Tutar (TL)	2025 Mali Yılı Gider Bütçe Gerçekleşmesi		Tutar (TL)
01	Personel Giderleri	195.433.000,00	01	Personel Giderleri	154.339.217,79
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	19.706.000,00	02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	14.894.405,02
03	Mal ve Hizmet Alımları	2.199.717.128,00	03	Mal Ve Hizmet Alımları	2.196.871.403,58
04	Faiz Giderleri	60.000.000,00	04	Faiz Giderleri	41.941.612,50
05	Cari Transferler	48.500.002,00	05	Cari Transferler	46.383.747,90
06	Sermaye Giderleri	644.150.002,00	06	Sermaye Giderleri	369.327.020,50
08	Borç Verme	1.000,00	08	Borç Verme	115.000.000,00
09	Yedek Ödenek	350.000.000,00	09	Yedek Ödenek	0,00
Toplam		3.517.507.132,00	Toplam		2.938.757.407,29



Gider Bütçesi

%74,76	Mal ve Hizmet Alım Giderleri
% 12,57	Sermaye Giderleri
% 5,25	Personel Giderleri
% 3,91	Borç Verme
% 1,58	Cari Transferler
% 1,43	Faiz Giderleri
% 0,51	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

2025 Mali Yılı Gider Bütçesinin Dağıldığı Ana Kategoriler Tablosu

Oran (%)	Bütçe Gider Kategorisi	Tutar (TL)
74,76	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.196.871.403,58
12,57	Sermaye Giderleri	369.327.020,50
5,25	Personel Giderleri	154.339.217,79
3,91	Borç Verme	115.000.000,00
1,58	Cari Transferler	46.383.747,90
1,43	Faiz Giderleri	41.941.612,50
0,51	Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	14.894.405,02

2025 Mali Yılı Kurumsal Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri Tablosu

Kurumsal				Müdürlük Adı	Gerçekleşen Gider (TL)
KOD1	KOD2	KOD3	KOD4		
46	35	5	2	Özel Kalem Müdürlüğü	14.247.805,72
46	35	5	18	Yazı İşleri Müdürlüğü	116.150.250,00
46	35	5	24	Hukuk İşleri Müdürlüğü	11.204.158,49
46	35	5	30	Fen İşleri Müdürlüğü	513.680.760,59
46	35	5	31	Mali Hizmetler Müdürlüğü	77.750.318,61
46	35	5	32	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	289.434,68
46	35	5	33	Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	62.383.632,47
46	35	5	35	Temizlik İşleri Müdürlüğü	4.897.219,66
46	35	5	36	Zabıta Müdürlüğü	751.185,98
46	35	5	37	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	17.335.138,17
46	35	5	38	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	2.140.828,30
46	35	5	39	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	565.223.312,83
46	35	5	40	Destek Hizmetler Müdürlüğü	1.965.912,00
46	35	5	41	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	877.366.517,30
46	35	5	42	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	61.411.261,22
46	35	5	43	Plan ve Proje Müdürlüğü	23.789,00
46	35	5	44	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	80.788.875,11
46	35	5	46	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	130.779.019,00
46	35	5	48	Bilgi İşlem Müdürlüğü	12.385.468,62
46	35	5	49	Tesisler Müdürlüğü	158.905.205,81
46	35	5	50	Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü	0,00
46	35	5	51	Sağlık İşleri Müdürlüğü	5.045.012,00
46	35	5	52	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	224.032.301,73
46	35	5	53	Arşiv Müdürlüğü	0,00
Giderler Toplamı					2.938.757.407,29

Gelir Bütçesi

2025 Mali Yılı

Gelir Bütçesi ve

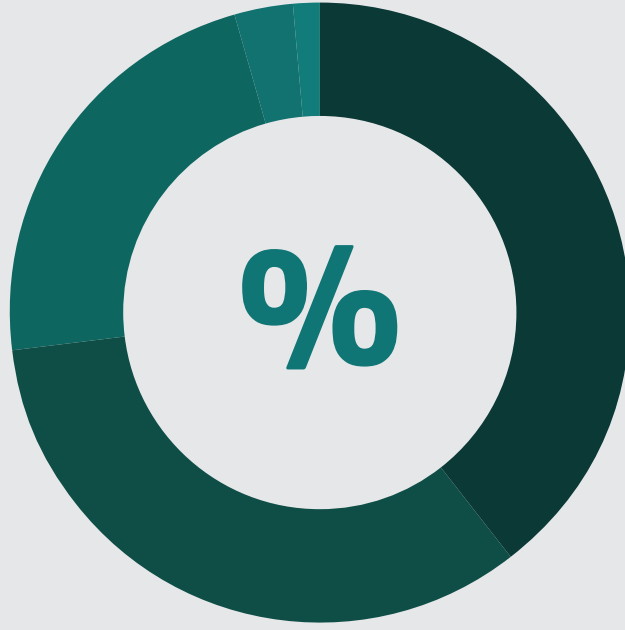
Gerçekleşme

Tablosu

2025 Mali Yılı Gelir Bütçe Tahmini		Tutar (TL)	2025 Mali Yılı Gelir Bütçe Gerçekleşmesi		Tutar (TL)
01	Vergi Gelirleri	2.249.818.876,00	01	Vergi Gelirler	769.848.692,86
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	254.478.799,00	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	513.712.555,78
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	19.200.000,00	04	Alınan Bağış ve Yardımlar	29.750.000,00
05	Diğer Gelirler	703.621.648,00	05	Diğer Gelirler	925.103.461,68
06	Sermaye Gelirleri	339.983.809,00	06	Sermaye Gelirleri	67.130.027,80
08	Alacaklardan Tahsilat	0,00	08	Alacaklardan Tahsilat	0,00
09	Red ve İadeler (-)	49.596.000,00	09	Red ve İadeler (-)	32.863.632,26
Toplam		3.517.507.132,00	Toplam		2.272.681.105,86

2025 Mali Yılı Net Geliri

Belediye Gelirlerimiz Vergi Gelirleri, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, Alınan Bağış ve Yardımlar, Diğer Gelirler ve Sermaye Gelirlerinden oluşmaktadır. 2025 mali yılı net geliri Ret ve İadeler düşüldükten sonra 2.272.681.105,86 TL olarak gerçekleşmiştir.



Gelir Bütçesi



2025 Mali Yılı Gerçekleşen Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Dağılım Tablosu

Oran (%)	Bütçe Gelir Kategorisi	Tutar (TL)
39,45	Diğer Gelirler	896.466.688,54
33,74	Vergi Gelirleri	766.848.454,40
22,55	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	512.485.935,12
2,95	Sermaye Gelirleri	67.130.027,80
1,31	Alınan Bağış ve Yardımlar	29.750.000,00

➤ 2025 Mali Yılında 11880 yevmiye kullanılmış olup, 3.578 ödeme emri numarası kaydı tutulmuştur. 3.385 adet gönderme emri belgesi düzenlenmiştir.

➤ **2.938.757.407,29 TL** bütçe gideri kaydedilmiş olup, **578.749.724,71 TL** ödenek iptal edilmiştir. Yıl içerisinde Encümen Kararı, Üst yönetici Onayı ve İç aktarma ile toplamda **893.435.690,68 TL** ödenek eklenip ve düşülmüştür.

➤ Mali Hizmetler Müdürlüğü; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlara uygun olarak işlemlerini gerçekleştirmiştir.

Varlık Durumu

Aliğa Belediyesi

Banka

Hesapları

Varlık Durumu



2025 Mali Yılı sonu itibariyle belediyemizin banka hesaplarında toplam **13.652.430,91 TL** bakiye bulunmaktadır. Belediyemiz hesaplarında toplamda değeri **168.445.977,17 TL** olan kesin teminat mektubu mevcuttur.

Belediyemiz Tarafından 2025 Yılında Yapılan Ödeme İstatistikleri

Ödeme Konusu	Tutarı (TL)
Kamu Kurumu Ödemeleri (Vergi Dairesi Ve SGK Dâhil)	67.621.464,41
Dernek ve Yardıma Muhtaç Vatandaşlara Yapılan Nakdi Yardımlar	3.372.100,00
Amatör Spor Kulüplerine Yapılan Nakdi Yardım	1.115.000,00
Firma ve Diğer Ödemeler Toplamı	2.651.479.676,64
Toplam	2.723.588.241,05



Bütçe Başarısı / 2025 Yılı Değerlendirmesi

- Belediyemiz, bütçe gerçekleştirmelerindeki istikrarlı başarısını geçmiş 12 yılda olduğu gibi 2025 yılında da sürdürmüştür.
- 2025 yılı bütçe gerçekleşme oranları; giderlerde %83,55, gelirlerde ise %61,61 olarak gerçekleşmiştir.
- Aliağa Belediyesinin gerçekleşen gelir bütçesi, 2013 yılında 57.588.601,18 TL iken 2025 yılı itibarıyla 2.272.681.105,86 TL seviyesine ulaşmıştır. Bu artışla birlikte belediyenin gelir bütçesi, 12 yıllık dönemde yaklaşık 39,5 kat büyümeye göstermiştir.
- Söz konusu gelir artışı, Belediyemizin mali kapasitesinde önemli bir genişlemeye işaret etmektedir.
- Bununla birlikte, mali sürdürülebilirlik açısından yalnızca bütçe büyüklüğü değil; gelir artışının niteliği, sürekliliği ve gelir kaynaklarının yapısı da belirleyici unsurlar arasında yer almaktadır.
- Gelirlerin kalıcı ve öngörülebilir kaynaklara dayanması, harcama artışlarıyla uyumlu bir mali disiplinin sağlanması ve bütçe dengesinin korunması, bu mali büyümenin uzun vadede sürdürülebilirliğini teminat altına alan temel ilkeler olarak değerlendirilmektedir.

Aliağa Belediyesinin 2025 Yılında Ekonomik Gücü ve Değeri

- Aliağa Belediyesinin ekonomik gücü ve kurumsal değeri, 2025 yılında da artarak devam etmiştir.
- Belediyemizin aktif büyüklüğü 2013 yılında yaklaşık 108 milyon TL düzeyindeyken, 2025 yılı sonu itibarıyla 14 milyar 740 milyon TL'ye ulaşmıştır.
- Bu artışla birlikte, Aliağa Belediyesinin mali değerinin önemli bir göstergesi olan aktif büyüklüğü son 12 yıllık dönemde yaklaşık 136 kat artış göstermiştir.
- 2013 yılında Belediyemiz tarafından yatırıma ayrılan kaynak 6 milyon 912 bin TL olup, bu tutar toplam bütçenin yaklaşık %7'sine karşılık gelmektedir.
- 2025 yılında ise doğrudan yatırıma ayrılan pay 1 milyar 105 milyon 550 bin TL olarak gerçekleşmiştir.
- 2025 yılı itibarıyla yatırıma ayrılan bu kaynak, toplam bütçenin yaklaşık %38'ine tekabül etmektedir.
- Gerek sunulan hizmetler, gerek gerçekleştirilen yatırımlar ve gerekse bütçe yapısı bakımından Aliağa Belediyesi, son 12 yılda olduğu gibi 2025 yılını da verimli, yatırıma öncelik veren ve tasarruf anlayışını esas alan bir mali yapı ile tamamlamıştır.

16

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü



Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Aliağa Belediye Meclisinin 07.04.2015 tarih ve 148 sayılı kararı ile kurulmuş olup, 07.12.2021 tarih ve 465 sayılı kararı ile Müdürlük Yönetmeliği yürürlüğe girmiştir.

Müdürlük; hızla gelişmekte olan ilçemizin ortak ihtiyaçları kapsamında mahalle muhtarlıklarının talepleri ve istekleri doğrultusunda ihtiyaçlarını yerinde inceleyerek değerlendirip gereğini yapmak, ilgili birimler arası koordinasyonu sağlamak, tüm mahallelerimizde ihtiyaçlar doğrultusunda görevli personelimiz, ilgili birim personelleri, araç ve gereçleri ile vatandaşlarımıza hızlı ve kaliteli hizmet sunmak için çalışmalarını gerçekleştirmektedir.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Personeli

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 2025 yılında 1 Müdür, 5 Memur, 20 Şirket Personeli olmak üzere toplam 26 personel ile hizmetlerini gerçekleştirmiştir.

Müdürlük Evrak İstatistikleri

01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında müdürlük faaliyet alanlarında vatandaşlardan ve diğer kurum kuruluşlardan toplam 520 iş talebi gelmiş olup, 474 talep sonuçlandırılarak kapatılmış, 36 talep açık olarak çalışmalar devam etmektedir. Yıl boyunca Müdürlüğe EBYS üzerinden kurum içi 482, kurum dışı 347 olmak üzere toplam 829 evrak gelmiş olup, kurum içi 381, kurum dışı 183 olmak üzere toplam 564 evrak gönderilmiştir.

Müdürlüğün Görevleri

Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

- a)** Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen talepleri elektronik ortamda almak, ilgili birimlere iletmek ve taleplerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmek.
- b)** Başkanlık makamı ile muhtarlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlamak.
- c)** Yürütülen işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemlerin yönetilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek.
- ç)** Muhtarlıklar ile ortak görev yapılması gereken konularda koordinasyonunu sağlamak bununla ilgili diğer birimler ile gerekli yazışma ve çalışmaları yapmak.
- d)** Yürürlükteki imar planlarına uygun olarak kırsal mahallelerde yeni yollar yapmak, mevcut yolların bakım ve onarımını ve stabilizasyonunu yapmak, yolları kış şartlarında ulaşıma açık tutmak.
- e)** Kırsal mahallelerde bulunan molozların toplanmasını ve döküm yerlerine nakledilmesini sağlamak.
- f)** Kırsal mahallelerde bulunan kamuya ait binaların küçük bakım ve onarımlarını yapmak.
- g)** Kırsal mahallelerde yol ölçümleri, mülkiyet ölçümleri, yaya yolu ölçümleri, kod ve haritacılık ölçümlerini yapmak.
- ğ)** İlçedeki kırsal mahallelerin altyapı, üstyapı, ortak alanlar, ulaşım zorlukları gibi sorunlarıyla ilgilenmek, çözüme yönelik gerekli koordinasyonu sağlamak, görev alanına giren ilgili müdürlükler ile ortak planlama yapmak.
- h)** Faaliyet alanı ile ilgili muhtarların talep ve şikayetlerini değerlendirerek cevaplandırılmasını sağlamak, bu doğrultuda kararlar almak ve uygulanmasını sağlamak.
- ı)** Mevzuatla verilen ve belediye görev, yetki ve sorumluluklarının gerektirdiği Müdürlüğün faaliyetlerini ilgilendiren diğer görevleri yürütmek.

Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Belediyemiz görev, yetki ve sorumluluk alanında bulunan mahallelerde muhtarlarımız ve vatandaşlarımızın belediye hizmetleri ile ilgili istek, talep ve şikayetlerini almak, niteliğine uygun başvuru ve talepleri değerlendirmek ilgili birim kurum ve kuruluşlara yönlendirip koordinasyonu sağlamak ve cevaplamaktır.

Sorumluluk alanımız içerisinde mahallelerimize daha üstün hizmet, doğru ve akılcı yatırımlar yapılmasını sağlayarak eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkesi çerçevesinde kanun ve mevzuata uygun olarak yapımının gerçekleştirilmesinde koordineli çalışmak hedefimizdir.

2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

2025 yılı içerisinde dönüşümlü olarak toplam 32 muhtarlığımız ziyaret edilmiş; mahalle muhtarlarımız ile karşılıklı ve sürekli bir iletişim sağlanmıştır. Başkanlık makamının talimatları doğrultusunda, muhtarlarımız aracılığıyla iletilen vatandaşlarımızın talep, istek ve ihtiyaçları ilgili birimlerle koordinasyon kurularak ivedilikle değerlendirilmiş ve karşılanmıştır.

➤ Mahalle muhtarlarımız ile yapılan istişarelerde, mahallelerimizin ihtiyaçları ile muhtarlarımızın öneri ve talepleri alınmış; yapılacak faaliyetlerin kapsamı açısından söz konusu hususlar ilgili müdürlüklere iletilmiştir. Orta ve kısa vadede çözümü mümkün olan talepler sonuçlandırılmış, yatırım gerektiren talepler ise değerlendirilmek üzere ilgili müdürlüklerce işleme alınmıştır.

➤ Mahalle muhtarlığı hizmet binalarında muhtarlarımızın vatandaşlarımıza daha etkin ve rahat hizmet verebilmelerini sağlamak amacıyla; elektrik, su, telefon ve internet faturaları ile ofis araç ve gereçleri dâhil olmak üzere gerekli giderler Belediyemiz imkânları çerçevesinde karşılanmaktadır.





2025 Yılında Mahallelerde Gerçekleştirilen Faaliyetler

Aşağı Şakran Mahallesi

- Mahalle genelinde parke ve asfalt yolların bakım ve onarım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle sınırları içerisinde dere, menfez ve yağmur suyu kanallarının temizlik çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle kapsamında ağıl ve üretim yolları yapılmış, mevcut ağıl ve üretim yollarının bakım ve onarım çalışmaları düzenli olarak sürdürülmüştür.
- Mahalle genelinde tüm cadde ve sokaklarda ot temizliği ile boş arsaların temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde telef olmuş hayvanların gömülmesine yönelik kazı çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle kapsamında kurban çukuru açma ve kapama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle kabristanında mezar açma çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle kabristanı çevresinde temizlik ve düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde yer alan otobüs ve dolmuş duraklarının bakım ve onarım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde parkların bakım, onarım, çevre düzenlemesi ve temizlik çalışmaları düzenli olarak yapılmıştır.
- Mahalle genelinde dikimi yapılan ağaçların tanker ile sulama işlemleri düzenli olarak yapılmıştır.
- Mahalle kapsamında gölet açma çalışmaları ile mevcut göletlerin temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalledeki ibadethanede temizlik çalışmaları, ibadethane temizlik ekipleri tarafından düzenli olarak yapılmıştır.
- Mahalledeki cami tuvaletlerinde tadilat ve boyama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle muhtarlık hizmet binasında bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalledeki kütüphanenin bahçe duvarına tel çit montajı yapılmıştır.

Bahçedere Mahallesi

- Mahalle genelinde parke yolların bakım ve onarım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Ağıl ve üretim yolları yapılmış, mevcut ağıl ve üretim yollarının bakım ve onarım çalışmaları düzenli olarak sürdürülmüştür.
- Mahalle sınırları içerisinde dere, menfez ve yağmur suyu kanallarının temizlik çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle kapsamında gölet açma ve mevcut göletlerin genişletme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde yangın emniyet yolu açma çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle genelinde tüm cadde ve sokaklarda ot temizliği ile boş arsaların temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde dikimi yapılan ağaçların tanker ile sulama işlemleri düzenli olarak yapılmıştır.

Bahçedere Mahallesi

- Mahalle genelinde yer alan parkların bakım, onarım, çevre düzenlemesi ve temizlik çalışmaları düzenli olarak yapılmıştır.
- Mahalle kabristanında mezar açma çalışmaları yapılmıştır.
- Kurban çukuru açma ve kapama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalledeki ibadethanede temizlik çalışmaları, ibadethane temizlik ekipleri tarafından düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle muhtarlık hizmet binasında iç ve dış cephe bakım, onarım ve boyama çalışmaları yapılmıştır.

Bozköy Mahallesi

- Mahalle genelinde yol yapım ve düzenleme çalışmaları ile beton yol imalatları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde parke, bordür taşı ve asfalt yolların bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle sınırları içerisinde yağmur kanalı açma çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle ve sanayi/fabrikalar bölgesi kapsamında dere ve menfezlerin temizlik çalışmaları yapılmıştır.
- Sanayi bölgesinde çevre temizlik ve yol düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde tüm cadde ve sokaklarda ot temizliği ile boş arsaların temizlik çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle meydanında tanker ile yıkama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde dikimi yapılan ağaçların tanker ile sulama işlemleri düzenli olarak yapılmıştır.
- Mahalle genelinde yer alan parkların bakım, onarım, çevre düzenlemesi ve temizlik çalışmaları düzenli olarak sürdürülmüştür.
- Mahalle kabristanında mezar açma çalışmaları yapılmıştır.
- Kurban çukuru açma ve kapama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalledeki ibadethanede temizlik çalışmaları, ibadethane temizlik ekipleri tarafından düzenli olarak yapılmıştır.
- Belediyemize ait bina ve tesislerde bakım ve onarım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahallede meydana gelen yangında söndürme ve soğutma çalışmalarına destek verilmiştir.

Çakmaklı Mahallesi

- Çakmaklı ve Gencelli mevkiinde sahil düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. SOCAR Terminal-Sanayi Yolu düzenlenmiş; Batı Limanı ile fabrikalar arası bölgede yol dolgu çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle kapsamında imar yollarında yol yapım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Çakmaklı Mahallesi

- Sahil Yolu, Tunca Sokak, Burak Reis Sokak, Akarca Sokak, Yasemin Sokak, Selman Sokak, Zambak Sokak, Çamlık Sokak, Kardelen Sokak, Sarmaşık Sokak, Merdivenli Sokak, Melisa Sokak, Çiçek Sokak, Menekşe Sokak, Kiraz Sokak, Lale Sokak, Ortanca Sokak, Vefa Sokak, Nergiz Sokak, Palmiye Sokak ve Leylak Sokak'ta parke taş tamir ve yapım çalışmaları ile muhtelif noktalarda kırık gider borusu onarımları yapılmıştır.
- Mahalle genelinde parke, bordür ve asfalt yolların bakım ve onarım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Yağmur suyu kanalları ile kırsal yollar düzenli olarak temizlenmiş, gerekli görülen noktalara koruge borular yerleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde hız kesicilerin bakım ve boyama çalışmaları yapılmıştır.
- Sel baskını sonrası zarar gören bir konutta temizlik ve düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Sahil bölgesinde delinatörlü duba ve tel çit montaj çalışmaları yapılmıştır.
- Tek Ağaç mevkii yoluna beton blok yerleştirme çalışması gerçekleştirilmiştir.
- Makine ve Kimya Endüstrisi yanındaki alanda elektrik kanal hattı açma çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle genelinde tüm cadde ve sokaklarda ot temizliği ile boş arsaların temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Hacı Mehmet Çiftliği ve Gencelli mevkiinde çevre temizlik ve düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle genelinde dikimi yapılan ağaçların tanker ile sulama işlemleri düzenli olarak yapılmıştır.
- Mahalle genelinde ağaç budama ve kurumuş ağaçların kesim çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde yer alan parkların bakım, onarım, çevre düzenlemesi ve temizlik çalışmaları düzenli olarak yapılmıştır.
- Mahalledeki ibadethanede halı yıkama dâhil olmak üzere temizlik çalışmaları, ibadethane temizlik ekipleri tarafından düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle kabristanında mezar açma çalışmaları yapılmıştır.
- Kurban çukuru açma ve kapama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle muhtarlık hizmet binasında bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalledeki ilköğretim okulunda misina ile ot temizliği çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahallede köy kahvesi yapım çalışmaları kapsamında duvar yapımı, çatı montajı ve boyama çalışmaları yapılmıştır.

Çaltıldere Mahallesi

- Mahalle genelinde parke ve asfalt yolların bakım ve onarım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Ormanlık alanlarda yangın emniyet ve önleme yollarının açılması ile yol düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Ağıl yolları düzenlenmiş, yağmur suyu kanalları açılmıştır.

Çaltılıdere Mahallesi

- Mahalle kapsamında yangın yollarında düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde gölet açma ve mevcut göletlerin genişletme çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle ve çevresinde dere, menfez ve yağmur suyu tahliyesine yönelik altyapı çalışmaları desteklenmiştir.
- Mahalle genelinde çıkan yangına müdahalede itfaiye ekiplerine su takviyesi ve lojistik destek sağlanmıştır.
- Mahalle genelinde tüm cadde ve sokaklarda misina ile ot temizliği ile boş arsaların temizlik çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle genelinde moloz temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Pınarcık ve Köstem koyu mevkilerinde çevre temizlik ve düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle genelinde dikimi yapılan ağaçların tanker ile sulama işlemleri düzenli olarak sürdürülmüştür.
- Mahalle genelinde yer alan parkların bakım, onarım, çevre düzenlemesi ve temizlik çalışmaları düzenli olarak yapılmıştır.
- Mahalledeki ibadethanede temizlik çalışmaları, ibadethane temizlik ekipleri tarafından düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.
- Çaltılıdere Mahallesi Camii'nde çini ve seramik tamirat çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle kabristanında mezar açma çalışmaları gerçekleştirilmiş, mezarlığın taş duvarında bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.
- Kurban çukuru açma ve kapama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde yer alan otobüs ve dolmuş duraklarının bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.
- Belediyemize ait bina ve tesislerde bakım ve onarım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle muhtarlık hizmet binasında iç ve dış cephe bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalledeki Rehabilitasyon okulunda bakım ve onarım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahallede bulunan ilkokul ek binasında bakım, onarım ve dış cephe boyama çalışmaları yapılmıştır.
- Aliapark Atlı Terapi Merkezi çevresinde yol genişletme ve gübre temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Balıkçı barınağında konteyner alanı düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle genelinde bir adet metruk yapının yıkımı gerçekleştirilmiştir.

Çıtak Mahallesi

- Mahalle genelinde muhtelif noktalarda yol yapım, bakım ve sıcak asfalt yama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Ova ve ağıl yollarında malzeme serilerek yol düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Çıtak ve Güzelhisar mahalleleri arasındaki muhtelif noktalarda beton büz ve künk yerleştirilerek yol geçiş düzenlemeleri gerçekleştirilmiştir.

Çıtak Mahallesi

- Dereler, yağmur suyu kanalları ve büzler düzenli olarak temizlenmiş; gerekli görülen noktalara koruge borular yerleştirilmiştir.
- Mahalle kapsamında içme suyu kanal hattı ile sulama boru hattı açma çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle genelinde yağmur kanalı açma ve yeni köy çeşmesi yapım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Tesisler Müdürlüğü ile koordineli şekilde hayrat çeşmesi su borusu bağlantı çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle genelinde tüm cadde ve sokaklarda misina ile ot temizliği ile boş arsaların temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Şantiye alanında Temizlik İşleri Müdürlüğü ile koordineli şekilde temizlik ve çevre düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle genelinde ağaç budama ve kurumuş ağaçların kesim çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahallede çıkan yangına müdahalede itfaiye ekiplerine su takviyesi ve lojistik destek sağlanmıştır.
- Mahalle genelinde düzenli olarak tanker ile yol sulama çalışmaları yapılmıştır.
- Mahallede yer alan parkların bakım, onarım, çevre düzenlemesi ve temizlik çalışmaları düzenli olarak sürdürülmüştür.
- Mahalledeki futbol sahasında düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle kabristanında mezar açma çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kurban çukuru açma ve kapama çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalledeki ibadethanede temizlik çalışmaları, ibadethane temizlik ekipleri tarafından düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle muhtarlık hizmet binasında bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalledeki ilköğretim okulunda çevre temizlik ve düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahallede yer alan misafirhanede boya ve tamirat çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalledeki düğün salonunda patlak su boru hattına yönelik tamirat işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Şantiye bölgesinde Ulaştırma Müdürlüğü yakıt tankları çevresinde kazı ve zemin düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Mahallede bulunan gölette su seviye direği için çukur kazımı ve montaj çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Şantiye binasında kaba sıva ve doğrama montaj çalışmaları yapılmıştır.

Çoraklar Mahallesi

- Mahalle genelinde parke ve asfalt yolların bakım ve onarım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Çoraklar-Kalabak yol ayrımında detaylı kanal temizlik çalışmaları yapılmış, Çoraklar-Kalabak arası yol düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Çoraklar Mahallesi

- Mahalle sınırları içerisinde dere ve yağmur suyu kanalları temizlenmiş; ihtiyaç duyulan noktalarda yeni kanallar açılarak koruge borular döşenmiştir.
- Mahalle kapsamında yangın emniyet yolu açma çalışmaları yapılmıştır.
- Ormanlık alanlarda yangın ve emniyet yollarının düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde çıkan yangına müdahalede itfaiye ekiplerine su takviyesi ve lojistik destek sağlanmıştır.
- Mahalle genelinde tüm cadde ve sokaklarda ot temizliği ile boş arsaların temizlik çalışmaları yapılmıştır.
- Damızlık Koyun Üretim Merkezi ile mahalle genelinde çevre düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Damızlık Koyun Üretim Merkezinde gübre temizlik çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle genelinde dikimi yapılan ağaçların tanker ile sulama işlemleri düzenli olarak yapılmıştır.
- Mahallede yer alan parkların bakım, onarım, çevre düzenlemesi ve temizlik çalışmaları düzenli olarak sürdürülmüştür.
- Mahallede bulunan gölete düzenli olarak tanker ile su takviyesi yapılmıştır.
- Mahalle kabristanında mezar açma çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kurban çukuru açma ve kapama çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalledeki ibadethanede temizlik çalışmaları, ibadethane temizlik ekipleri tarafından düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.
- Mahalledeki cami lojmanında bakım, onarım ve boya çalışmaları yapılmıştır.

Güzelhisar Mahallesi

- Mahalle genelinde parke, asfalt ve beton yol yapım, bakım ve onarım çalışmaları gerçekleştirilmiştir; ana caddede soğuk asfalt yama uygulamaları yapılmıştır.
- Kadastral yollar ile imar yollarında yol yapım çalışmaları yapılmış; ova, ağıl ve üretim yolları açılarak mevcut yollar düzenlenmiştir.
- Güzelhisar-Karaköy arasında yer alan otoyol alt geçidinde greyder ile yol düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde dereler ve yağmur suyu kanalları temizlenmiş; ihtiyaç duyulan noktalarda yeni kanallar açılarak koruge borular döşenmiştir.
- Su taşkınlarını önlemek amacıyla muhtelif noktalarda set çalışmaları yapılmıştır.
- Orman yangın yolları ile mevcut ağıl yollarında düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde hız kesicilerin boyama çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle genelinde tüm cadde ve sokaklarda ot temizliği ile boş arsaların temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Güzelhisar Mahallesi

- Mahalle genelinde çevre temizlik ve düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle genelinde dikimi yapılan ağaçların tanker ile sulama işlemleri düzenli olarak sürdürülmüştür.
- Mahalle genelinde ağaç budama ve kurumuş ağaçların kesim çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde yer alan parkların bakım, onarım, çevre düzenlemesi ve temizlik çalışmaları düzenli olarak yapılmıştır.
- Pati Park alanında çukur açma ve kapatma çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Halı saha soyunma odaları ve tuvaletlerinde bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.
- Köy hayrı alanında çevre düzenlemesi, bordür taşı yapımı ve zemin boyama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle kabristanında mezar açma çalışmaları yapılmıştır.
- Kurban çukuru açma ve kapama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalledeki ibadethanede halı yıkama dâhil olmak üzere temizlik çalışmaları, ibadethane temizlik ekipleri tarafından düzenli olarak yapılmıştır.
- Mahalle muhtarlık hizmet binasında bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalledeki ilköğretim okulunda yıkım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Dolmuş durağı çevresinde zemin dolgu çalışmaları yapılmıştır.
- TOKİ yolu güzergâhında tanker ile yol sulama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kocaçay mevkiinde telef olmuş hayvanların gömülmesine yönelik kazı çalışmaları yapılmıştır.

Hacıömerli Mahallesi

- Mahalle genelinde kadastral yollar ile imar yollarında yol yapım ve düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Muhtelif noktalarda ve eski Hacıömerli Mezarlık yolunda asfalt kırığı kullanılarak yol düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Karakuyular mevkiinde yol düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Dereler, yağmur suyu kanalları, otoyol alt geçidi ve göletler düzenli olarak temizlenmiş; ihtiyaç duyulan noktalarda yeni kanallar açılarak koruge borular döşenmiştir.
- Yangın, ağıl ve zeytinlik yolları düzenlenmiş; göletlere su takviyesi yapılmıştır.
- Mahalle genelinde yaya geçitleri ve hız kesicilerin boyama çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle genelinde tüm cadde ve sokaklarda misina ile ot temizliği ile boş arsaların temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde atıl durumdaki molozlar kaldırılmıştır.

Hacıömerli Mahallesi

- Döküm sahasında çevre temizlik ve düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle girişinde peyzaj düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde dikimi yapılan ağaçların tanker ile sulama işlemleri düzenli olarak yapılmıştır.
- Mahalle genelinde ağaç budama ve kurumuş ağaçların kesim çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde yer alan parkların bakım, onarım, çevre düzenlemesi ve temizlik çalışmaları düzenli olarak sürdürülmüştür.
- İlköğretim okulu bahçe duvarı ile bahçe alanında parke taşı ve bordür taşı onarım çalışmaları yapılmıştır.
- Ömer Lütfi Tunca İlköğretim Okulunda dış cephe boya çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- İlköğretim Okulu bahçesinde yer alan metruk yapının yıkım çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalledeki kütüphanede bakım, onarım ve boyama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalledeki Sağlık Ocağında bakım, onarım ve boya çalışmaları yapılmıştır.
- Sulama Birliği Kooperatifi çevresinde düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Jandarma Karakol Komutanlığı nizamiyesi önünde çevre düzenleme ve misina ile ot biçme çalışmaları yapılmıştır.
- Belediyemize ait bina ve tesislerde bakım ve onarım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle muhtarlık hizmet binasında iç cephe tamirat ve boyama çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle kabristanında mezar açma çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kurban çukuru açma ve kapama çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalledeki ibadethanede temizlik çalışmaları, ibadethane temizlik ekipleri tarafından düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.

Horozgediği Mahallesi

- Mahalle genelinde parke, asfalt ve beton yolların bakım, onarım ve yol düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Ağıl yolları ile Nempont Liman Yolu ve fabrikalar bölgesinde bozuk olan yollarda rutin yol düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- İhtiyaç duyulan noktalara hız kesici montajı gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde kanal temizlik çalışmaları düzenli olarak yapılmış, İZSU ile koordineli şekilde kanal kazı çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde çıkan yangına müdahalede söndürme çalışmalarına destek verilmiştir.
- Mahalle genelinde tüm cadde ve sokaklarda misina ile ot temizliği ile boş arsaların temizlik çalışmaları yapılmıştır.





Horozgediği Mahallesi

- Mahalle genelinde yol güvenliğini ve görüş alanını olumsuz etkileyen kurumuş ağaçların budama ve kesim çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde yer alan parkların bakım, onarım, çevre düzenlemesi ve temizlik çalışmaları düzenli olarak sürdürülmüştür.
- Taşıma Kooperatifi park alanı çevresinde çevre düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle genelinde Belediyemize ait bina ve tesislerde bakım ve onarım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalledeki camide bakım, onarım ve boyama çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalledeki cami ve Kur'an kursunda temizlik ve halı yıkama çalışmaları, ibadethane temizlik ekipleri tarafından düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle kabristanında yıl içerisinde ihtiyaç halinde mezar açma çalışmaları yapılmıştır.
- Kurban çukuru açma ve kapama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahallede alaçık düğün salonu yapımı gerçekleştirilmiştir.

Kalabak Mahallesi

- Mahalle genelinde ova, ağıl ve üretim yolları açılmış; mevcut yolların düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Bozuk olan muhtelif noktalarda asfalt yama çalışmaları yapılmıştır.
- Yeni Kalabak ile Eski Kalabak arasında yer alan menfezler ve yağmur suyu kanalları düzenli olarak temizlenmiş, ihtiyaç duyulan noktalara koruge borular yerleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde yağmur suyu kanallarının temizlik çalışmaları yapılmıştır.
- Hayvan sulama göletlerinin genişletilmesi, temizlik çalışmaları ve su takviyesi gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde çıkan yangına müdahalede söndürme çalışmalarına destek verilmiş, itfaiye ekiplerine su takviyesi sağlanmıştır.
- Mahalle genelinde futbol sahası ve tarihi su kuyuları dâhil olmak üzere misina ile ot temizliği yapılmış, atıl durumdaki molozlar kaldırılmıştır.
- Mahalle genelinde yol güvenliğini ve görüş alanını olumsuz etkileyen kurumuş ağaçların budama ve kesim çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde su tankeri aracılığıyla ağaç ve bitki sulama çalışmaları yapılmıştır.
- Muhtelif noktalarda parke taşı ve bordür taşı tamir çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Döküm sahasında tesviye çalışmaları yapılarak alanın rutin düzenlemesi sağlanmıştır.
- Mahallede yer alan düğün salonu ve halı sahanın çevre düzenlemesi ile temizlik çalışmaları yapılmıştır.
- Mahallede bulunan sosyal tesisler etkinlik alanında temizlik ve çevre düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Yeni ve Eski Kalabak camileri ile gençlik merkezinde temizlik çalışmaları düzenli olarak yapılmıştır.
- Mahalle kabristanında yıl içerisinde ihtiyaç halinde mezar açma çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Kalabak Mahallesi

- Kurban çukuru açma ve kapama çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle muhtarlık hizmet binasında bakım, onarım ve boyama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Eski Kalabak Muhtarlık binasında stor perde montaj çalışmaları yapılmıştır.
- Tarımsal Kalkınma Kooperatifi binasında dış cephe boya çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Eski Kalabak düğün salonunda, Tesisler Müdürlüğü ile koordineli şekilde su boru hattı tamirat çalışmaları yapılmıştır.

Kapukaya Mahallesi

- Mahalle genelinde ova, ağıl ve üretim yolları açılmış; mevcut yolların düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle kapsamında yeni yangın emniyet ve önleme yolları açma çalışmaları yapılmıştır.
- Hayvan sulama göletlerinin genişletilmesi, temizlik çalışmaları ve su takviyesi gerçekleştirilmiş; ayrıca yeni bir gölet açılmıştır.
- Mahalle genelinde düzenli olarak misina ile ot temizliği yapılmış, atıl durumdaki molozlar kaldırılmıştır.
- Mahalle genelinde yol güvenliğini ve görüş alanını olumsuz etkileyen kurumuş ağaçların budama ve kesim çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde su tankeri aracılığıyla ağaç sulama çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle genelinde yer alan parkların bakım, onarım, çevre düzenlemesi ve temizlik çalışmaları düzenli olarak sürdürülmüştür.
- Mahallede gübre temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle kabristanında yıl içerisinde ihtiyaç halinde mezar açma çalışmaları yapılmıştır.
- Mezarlık çevresinde temizlik ve düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kurban çukuru açma ve kapama çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalledeki ibadethanede temizlik çalışmaları, ibadethane temizlik ekipleri tarafından düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.
- Mahalledeki camide bakım, onarım ve boyama çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalledeki kahvehanede tavan lambiri tamirata, bakım ve boyama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Karaköy Mahallesi

- Karaköy-ALOSBİ arasındaki bozulan ara bağlantı yolunda düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Köy içi muhtelif noktalarda yol düzenleme çalışmaları yapılmış; bozuk alanlarda asfalt yama uygulamaları gerçekleştirilmiştir.
- Ova, ağıl ve üretim yolları açılmış; mevcut yollar ile mezarlık yolunda düzenleme, sıkıştırma çalışmaları yapılmış, muhtelif noktalara beton kırığı serilerek ihtiyaç duyulan alanlara koruge borular döşenmiştir.
- Eski Karaköy yolu ile Yeni Karaköy genelinde yağmur suyu kanalları düzenli olarak temizlenmiş ve açık tutulmuştur.

Karaköy Mahallesi

- Muhtelif noktalarda dere temizlik ve yağmur kanalı genişletme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mevcut göletlerde temizlik ve genişletme çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle sakinlerine düzenli olarak tanker ile su takviyesi sağlanmıştır.
- Mahalle genelinde tüm cadde ve sokaklarda misina ile ot temizliği yapılmış, boş arsalar temizlenmiştir.
- Mahalle genelinde moloz temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde yol güvenliğini ve görüş alanını olumsuz etkileyen kurumuş ağaçların budama ve kesim çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle genelinde muhtelif noktalarda ağaç dikim çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde su tankeri aracılığıyla ağaç, bitki ve yol sulama çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle genelinde yer alan parkların bakım, onarım, çevre düzenlemesi ve temizlik çalışmaları düzenli olarak sürdürülmüştür.
- Yeni Karaköy'de bulunan parkta panel çit uygulaması yapılmıştır.
- Mesire alanında çevre düzenleme ve temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Köy hayrı programı kapsamında etkinlik alanının temizliği yapılmış, masa-sandalye taşınması ve gölgelik düzenlemeleri sağlanmıştır.
- Mahalledeki Sağlık Ocağında temizlik çalışmaları yapılmıştır.
- Sulama Kooperatifi'ne ait sulama borusunda tamirat çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Eski Karaköy Camii'nde tuvalet çatı yıkımı, fosseptik çukuru açılması, seramik tamirati, şadırvan yapımı ve sabunluk montajı çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalledeki ibadethanede temizlik çalışmaları, ibadethane temizlik ekipleri tarafından düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle kabristanında yıl içerisinde ihtiyaç halinde mezar açma çalışmaları yapılmıştır.
- Kurban çukuru açma ve kapama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle muhtarlık binası önünde bulunan Atatürk büstünün bakım çalışmaları yapılmıştır.

Karakuzu Mahallesi

- Mahalle genelinde beton yol yapımı, engelli rampası imalatı ile muhtelif noktalarda asfalt yama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Ova, ağıl ve üretim yolları açılmış; mevcut yolların rutin düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Mezarlık karşısı yol güzergâhında yol düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde yağmur suyu kanalları temizlenmiş, su kuyusu açma çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle genelinde göletlerin genişletilmesi, temizlik çalışmaları ve su takviyesi gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde düzenli olarak misina ile ot temizliği yapılmış, atıl durumdaki molozlar kaldırılmıştır.

Karakuzu Mahallesi

- Mahalle genelinde yol güvenliğini ve görüş alanını olumsuz etkileyen kurumuş ağaçların budama ve kesim çalışmaları yapılmıştır.
- Su tankeri aracılığıyla ağaç ve bitki sulama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde yer alan parkların bakım, onarım, çevre düzenlemesi ve temizlik çalışmaları düzenli olarak sürdürülmüştür.
- Parkur yolu çevresinde temizlik ve çevre düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Mahallede bulunan döküm sahasında düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahallede gübre temizlik çalışmaları yapılmıştır.
- Mahallede bulunan eski sağlık ocağı ile metruk yapılarının yıkım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde zarar görmüş taş duvarların tamirat çalışmaları yapılmıştır.
- Tel çit montaj çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle kabristanında yıl içerisinde ihtiyaç halinde mezar açma çalışmaları yapılmıştır.
- Kurban çukuru açma ve kapama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalledeki ibadethanede temizlik çalışmaları, ibadethane temizlik ekipleri tarafından düzenli olarak yapılmıştır.

Samurlu Mahallesi

- Ova, ağıl ve üretim yolları açılmış; mevcut yollar rutin şekilde düzenlenmiş, Samurlu-Aşağı Şehitkema1 bağlantı yolu ile Güzelhisar Orman Yolu'nda güçlendirme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Çiftçi Çayırı Küme evleri bölgesinde asfalt yama çalışmaları yapılmıştır.
- Muhtelif noktalarda parke ve bordür taşı döşemeleri için zeminler hazırlanarak yeni taşlar yerleştirilmiştir.
- Yağmur suyu girişlerinin yaşandığı alanlarda bordür yükseltme çalışmaları yapılarak gerekli önlemler alınmıştır.
- Yağmur suyu kanalları düzenli olarak temizlenmiş, tıkanmış koruge boruların temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde menfez geçiş düzenlemeleri ile beton bariyer yerleştirme çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle genelinde ihtiyaç duyulan noktalara hız kesici montajı gerçekleştirilmiştir.
- Mahallede çıkan yangına müdahalede söndürme çalışmalarına destek verilmiş, itfaiye ekiplerine su takviyesi sağlanmıştır.
- Mahalle genelinde ve Oba Park'ta düzenli olarak misina ile ot temizliği yapılmış, atıl durumdaki molozlar kaldırılmıştır.
- Mahalle genelinde yol güvenliğini ve görüş alanını olumsuz etkileyen kurumuş ağaçların budama ve kesim çalışmaları yapılmıştır.
- Su tankeri aracılığıyla ağaç ve bitki sulama çalışmaları düzenli olarak sürdürülmüştür.
- Mahalle genelinde yer alan parkların bakım, onarım, çevre düzenlemesi ve temizlik çalışmaları düzenli olarak yapılmıştır.
- Samurlu Sanayi Bölgesi'nde çevre temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Samurlu Mahallesi

- Mahalle kabristanında yıl içerisinde ihtiyaç halinde mezar açma çalışmaları yapılmış, mezarlık otopark alanında düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kurban çukuru açma ve kapama çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalledeki ibadethanede temizlik çalışmaları, ibadethane temizlik ekipleri tarafından düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle muhtarlık hizmet binasında iç ve dış cephe bakım, onarım ve boyama çalışmaları yapılmıştır.
- Mahallede kurulan güvenlik kamera sistemi için hat kazı çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Şehitkema1 Mahallesi

- Mahalle genelinde muhtelif noktalarda yol onarım, bakım ve sıcak asfalt çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- İmar planı bulunan yolların parke taşı ile döşeme çalışmaları yapılmıştır.
- Ova, ağıl ve zeytinlik yollarında yol düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Yağmur suyu kanalları ve menfezler rutin olarak temizlenmiş, dere ıslah çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle genelinde dere ıslahı ve yol geçiş düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Muhtelif noktalarda parke taşı ve bordür taşı döşenmesine yönelik zemin hazırlıkları yapılarak uygulamalar tamamlanmıştır.
- Mahalle genelinde hız kesiciler ile yaya geçitlerinin boyama çalışmaları yapılmıştır.
- İlköğretim okulu önü yaya geçidi ve hız kesici boyama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- İlköğretim okulunda bakım, onarım ve tamirat çalışmaları yapılmıştır.
- Yıl içerisinde mahalle kabristanında mezar açma çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kurban çukuru açma ve kapama çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle genelinde düzenli olarak misina ile ot temizliği yapılmış, atıl durumdaki molozlar kaldırılmıştır.
- Boş arsaların temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Yıl içerisinde genel çevre temizlik çalışmaları yapılmıştır.
- Yol güvenliğini ve görüş alanını olumsuz etkileyen kurumuş ağaçların budama ve kesim çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle genelinde dikimi yapılan ağaçların tanker ile sulama işlemleri düzenli olarak yapılmıştır.
- Mahalle genelinde yer alan parkların bakım, onarım, çevre düzenlemesi ve temizlik çalışmaları düzenli olarak yapılmıştır.
- Mahalledeki ibadethanede temizlik çalışmaları, ibadethane temizlik ekipleri tarafından düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.
- Yangında zarar gören bir konutta bakım, onarım ve boyama çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle muhtarlık hizmet binasında bakım ve onarım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Uzunhasanlar Mahallesi

- Ova, ağıl, imar ve kadastral yollarda yol yapım ve düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiş; Uzunhasanlar-Karaköy ara bağlantı yolu ile taş ocağı yolunda iyileştirme çalışmaları yapılmıştır.
- Muhtelif noktalarda asfalt kesme ve yama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Dere yatağı geçişlerinde büz ve koruge boru yerleştirme çalışmaları yapılmıştır.
- Yağmur suyu kanalları ve menfezler düzenli olarak temizlenmiş; yağmur kanalında drenaj çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde altyapı çalışmaları yapılmıştır.
- Göletlerde genişletme, temizlik ve su takviyesi çalışmaları düzenli olarak sürdürülmüştür.
- Mahalle genelinde düzenli olarak misina ile ot temizliği yapılmış, atıl durumdaki molozlar kaldırılmıştır.
- Mahalle genelinde yol güvenliğini ve görüş alanını olumsuz etkileyen kurumuş ağaçların budama ve kesim çalışmaları yapılmıştır.
- Köy içi ağılların içi ve çevresinde temizlik ve düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde ağaçlandırma çalışmaları yapılmış, dikimi yapılan ağaçların sulama işlemleri düzenli olarak sürdürülmüştür.
- Zeytin Dalı Harekâtı Hatıra Ormanı'nda düzenli sulama çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle genelinde yer alan parkların bakım, onarım, çevre düzenlemesi ve temizlik çalışmaları düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.
- Tisna Park'ta çevre temizlik, düzenleme ve boya çalışmaları yapılmıştır.
- Mahallede yer alan halı sahada bakım, onarım ve tadilat çalışmaları gerçekleştirilmiş; Tuvalet logar bağlantısı yapılmıştır.
- Mahallede aydınlatma direk hattı açılarak beton döküm çalışmaları yapılmıştır.
- Mahallede Alaçık Düğün Salonu yapım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Atış poligonu çevresinde temizlik ve yol düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle kabristanında yıl içerisinde ihtiyaç halinde mezar açma çalışmaları yapılmıştır.
- Kurban çukuru açma ve kapama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalledeki ibadethanede temizlik çalışmaları, ibadethane temizlik ekipleri tarafından düzenli olarak yapılmıştır.

Yukarı Şehit Kemal Mahallesi

- Ova ve ağıl yollarında yol düzenleme çalışmaları yapılmış, mahalleye yeni ağıl yolu açma çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Arap Deresi mevkiinde yol düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle genelinde beton yağmur kanalı imalatları gerçekleştirilmiştir.
- Yağmur suyu kanalları, menfezler ile künk ve koruge boruların temizlik çalışmaları rutin olarak yapılmıştır.

Yukarı Şehit Kemal Mahallesi

- Mahalle genelinde düzenli olarak misina ile ot temizliği yapılmış, atıl durumdaki molozlar kaldırılmış; mahalle girişinden itibaren ot temizliği çalışmaları sürdürülmüştür.
- Mahalle genelinde yol güvenliğini ve görüş alanını olumsuz etkileyen kurumuş ağaçların budama ve kesim çalışmaları yapılmış; cami ve ilköğretim okulu çevresindeki ağaçlarda budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde yer alan parkların bakım, onarım, çevre düzenlemesi ve temizlik çalışmaları düzenli olarak yapılmıştır.
- Mahalledeki cami ve taziye evinde temizlik çalışmaları, ibadethane temizlik ekipleri tarafından düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.
- Mahalledeki cami ve muhtarlık binasında bakım ve tadilat çalışmaları yapılmıştır.
- Muhtarlık binası ve taziye evi için sundurma yapım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kurban çukuru açma ve kapama çalışmaları yapılmıştır.

Yüksekköy Mahallesi

- Üretim ve ağıllı yolları açılmış, köy içi yollar ile birlikte yol düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde sıcak ve soğuk asfalt yama çalışmaları yapılmıştır.
- Yağmur suyu kanalları ve menfezlerin temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Yükseköy-Kapukaya arasında meydana gelen yangında söndürme çalışmalarına destek verilmiş, itfaiye ekiplerine su takviyesi sağlanmıştır.
- Köy genelinde misina ile ot temizliği yapılmış, boş arsaların temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde yol geçişine engel olan kurumuş ağaçların budama çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle genelinde parke taşı ve bordür taşı onarım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde yer alan parkların bakım, onarım, çevre düzenlemesi ve temizlik çalışmaları düzenli olarak yapılmıştır.
- Mahallede düğün salonu yapım çalışmaları tamamlanmış; çevre düzenlemesi, peyzaj çalışmaları ile belediye logosu ve zemin boyama uygulamaları yapılmıştır.
- Mahalledeki sosyal tesiste bakım, onarım ve boya çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle muhtarlık hizmet binasında bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.
- Mahallede bir adet metruk yapının yıkım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle kabristanında ihtiyaç halinde mezar açma çalışmaları yapılmış; mezarlık otopark alanında düzenleme ve su deposu için beton zemin çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kurban çukuru açma ve kapama çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalledeki ibadethanede temizlik çalışmaları, ibadethane temizlik ekipleri tarafından düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.
- Mahalledeki camide bakım, onarım ve yağlı boya çalışmaları yapılmıştır.

17

Özel Kalem Müdürlüğü



Aliağa Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu kapsamında kurulmuş olup 07.12.2021 tarihli ve 466 sayılı Meclis kararı ile “Özel Kalem Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği” onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

Özel Kalem Müdürlüğü Personeli

2025 Yılında 1 Müdür, 2 Memur, 11 Belediye Personel Şirketi ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

Müdürlük Evrak İstatistikleri

Özel Kalem Müdürlüğüne; 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında vatandaşlardan ve diğer kurum kuruluşlardan 479 evrak, Belediye birimlerinden 301 olmak üzere toplam 780 evrak gelmiş, Müdürlükten yıl boyu EBYS sisteminden 339 evrak gönderilmiştir.

Müdürlüğün Görevleri

Özel Kalem Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

1) Protokole İlişkin Görevleri

a) Belediye Başkanının her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek.

b) Başkanın özel, resmi yazışmalarını, Müdürlüğün tüm yazışmalarının takip edilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

MİSAFİR ZİYARETLERİNDEN KARELER



c) Başkanlığını Başkanın yürüttüğü toplantı organizasyonlarını gerçekleştirmek ve alınan kararların toplantı tutanağı ile belediye birimlerine dağıtılmasını sağlamak.

ç) Başkanlık makamının randevularını ve toplantı planlamasını yapmak, toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek.

d) Belediye dışı toplantı ve görüşmelerde Belediyeyi temsil etmek.

e) Başkanın ziyaret, davet, karşılama, uğurlama ve uğurlama, milli ve dini bayramlarla ilgili hizmetlerini düzenlemek, yürütmek ve diğer kuruluşlarla koordine etmek.

f) Bilgi edinme kanununa göre yapılacak olan işlemleri yerine getirmek.

2) Dış İlişkilere İlişkin Görevleri

a) Uluslararası iş birliği ilişkilerinin güçlendirilmesi için gerekli program ve bütçe tasarımı çalışmasını gerçekleştirmek.

b) Ulusal ve uluslararası üyelik ilişkilerinin sayısal ve niteliksel gelişimini sağlamak.

c) Ulusal ve uluslararası kardeş belediye ilişkilerinin planlanması ve geliştirilmesini sağlamak.

ç) Sivil Toplum Kuruluşları (STK) ile ihtiyaca yönelik ortak projelerde iş birliğinin yapılmasını sağlamak.

d) Yeni sivil toplum kuruluşlarının oluşturulmasının teşvik edilmesini sağlamak.

3) Koordinasyon ve Faaliyetlerin İzlenmesine İlişkin Görevler

a) Aliağa Belediyesi birimleri arasındaki koordinasyonu sağlamak, Başkandan gelen talimatları silsile yoluyla ilgililerine iletmek ve sonuçlarını takip etmek.

b) Hizmetlerin yürütülmesinde doğacak sorunların çözümünde sıralı amirler ile her türlü görüşmeyi ve takibi yapmak.

c) Hizmetlerin yürütülmesinde; Başkan yardımcılıklarına bağlı birimler arasındaki koordinasyonun ve farklı başkan yardımcılıklarına bağlı birimler arasın-

daki koordinasyonun sağlanmasında karşılaşılan sorunların çözümünü sağlamak.

4) Halkla İlişkilere İlişkin Görevler

a) Vatandaşla ilişkilerin geliştirilmesini ve sürdürülmesini sağlamak, bu amaçla toplantı, ziyaret ve benzeri faaliyetleri yapmak, iş takibi, ziyaret ve benzeri sebeplerle belediyeye gelenlerin sorunlarının hızlı ve tam olarak çözülmesi için gerekli çalışmaları koordine etmek, bu hizmetle ilgili olarak görevlendirmeler yapmak.

b) Belediyeye gelen vatandaşların, istek, şikayet ve taleplerini değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

c) Başkana gelen mektup ve dilekçeleri değerlendirip ilgili birimlere sevk eder, Başkanın görmesi gerekenleri üst yazıyla konu özetleyerek onaya sunar, genel kayda alarak takibini yapmak.

ç) Belediyeye gelen vatandaşların karşılamak, sorunlarının çözümü amacıyla ilgili birimlere yönlendirmek ve sonuçlarının takip etmek.

5) Strateji Geliştirmeye İlişkin Görevler

a) Hükümet programı, makro hedefleri, yıllık yatırım programları ve yıllık icra planları, Bakanlar Kurulu kararları, ilgili yasalar çerçevesinde verilen görevlerin yerine getirilmesi için çalışma esaslarını tespit etmek, bu esaslar içinde belediyenin ana hizmet politikasını ve buna paralel olarak planları hazırlar, hazırlanmasında yardımcı olmak ve yönlendirme görevini yapmak.

b) Dengelenmiş ve kesinleşmiş bütçe ve yıllık çalışma programları ile kalkınma plan ve programlarının uygulamaları sırasında belediyenin karşılaştığı güçlükleri, aksaklıkları ve tıkanıklıkları ilgili ve yetkili kuruluşlarla temas kurarak giderici ve iş akımını hızlandırıcı tedbirleri tespit edip Başkanlık Makamına sunmak.

c) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek, bilgi ve verileri toplamak ve yorumlamak, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini, analiz etmek, yorumlamak ve genel araştırmalar yapmak.

ç) Stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak, çalışmaları koordine ve sonuçlarını da konsolide etmek.

d) Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak, idarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.

e) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak, birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek Başkana sunmak.

f) Aliağa Belediye Başkanlığı bünyesinde çağın gerektirdiği her türlü teknolojik ve bilimsel gelişmeyi takip ederek yenilikleri kurumda uygulamak suretiyle kurum çalışanlarının ve vatandaşlarımızın belediye hizmetlerinden yerinde, zamanında, yeteri kadar, en az maliyetle ve çağdaş koşullarda yararlanmasını

sağlayan yapısal çalışmalarını yürütmek.

g) Kurumun çağın gerektirdiği hizmet ve kalite standardına ulaştırılması ve daha ileri seviyede hizmetin sağlanabilmesi amacıyla stratejik hedeflerinin oluşturulması, geliştirilmesi ve uygulanmasının takip edilmesi çalışmalarını yürütmek.

ğ) Kurum çalışanlarının; kurumdan beklentilerini, çalışma koşullarının iyileştirilmesi, çalışanların gelişimi ve yönetime katılımının temini amacıyla gerekli her türlü çalışmayı yapmak veya yaptırmak.

6) Diğer Görevler

a) Belediye Başkanının verdiği diğer görevleri yürütmek.

b) Belediyenin yürüttüğü hizmetlerde, diğer müdürlüklerin görev alanına girmeyen ve Belediye Başkanının temsil görevine ilişkin hususlarda inisiyatif alarak gerekli girişimlerde bulunmak.

c) Görev tanımıyla ilişkili diğer hususları takip etmek ve yerine getirmek.

2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

➤ 2025 yılı içerisinde Özel Kalem Müdürlüğü tarafından; Belediye Başkanımızın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılışlar ile millî ve dinî bayramlar başta olmak üzere önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işleri planlanmış ve yürütülmüştür. Belediye Başkanımızın iştirak edemediği program, tören ve benzeri etkinliklerde ise Başkanımız adına protokol gerekleri yerine getirilmiştir.

➤ Belediye Başkanımızın günlük, haftalık ve aylık çalışma programları hazırlanmış; randevu talepleri değerlendirilerek programa alınmış, telefon görüşmeleri sağlanmış ve Başkanımızın zaman yönetimine destek olacak tüm organizasyonel işlemler yürütülmüştür. Başkanımızdan randevu talep eden vatandaşlarımızın görüşmeleri sağlanmış, misafirler en iyi şekilde ağırlanmıştır. Ayrıca yıl içerisinde Belediye Başkanımız, müdürlükler ve belediye birimleri arasında koordinasyon sağlanmıştır.

➤ 17 Ocak 2025 tarihinde Sanayi ve Teknoloji Bakanı Sayın Mehmet Fatih KACIR ile Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanı Sayın Alparslan BAYRAKTAR'ın teşrifleriyle gerçekleştirilen fabrika açılışına katılım sağlanmıştır.

➤ 17 Haziran 2025 tarihinde AK Parti Genel Sekreteri ve İzmir Milletvekili Sayın Eyüp Kadir İNAN Başkanlık Makamında ağırlanmıştır.

➤ 26 Eylül 2025 tarihinde AK Parti Milletvekili Sayın Şebnem BURSALI, 3 Ekim 2025 tarihinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı Sayın Prof. Dr. Vedat İŞIKHAN ile AK Parti İzmir Milletvekili Sayın Ceyda BÖLÜNMEZ ÇANKIRI Başkanlık Makamında ağırlanmıştır.

➤ 4 Eylül 2025 tarihinde Aliağa Engelliler Rehabilitasyon Derneği ile Belediyemiz arasında, engelli vatandaşlarımıza yönelik hizmet sunulması ve engellilerin ihtiyaç ve sorunlarına çözüm sağlanarak

toplumsal gelişmeye katkıda bulunulması amacıyla ortak hizmet protokolü imzalanmıştır.

➤ 30 Ekim 2025 tarihinde İzmir Aile ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü ile Aliağa Belediyesi arasında çocuk evlerinin işletilmesine ilişkin iş birliği protokolü imzalanmıştır.

➤ 10 Eylül 2025 tarihinde Türkiye Oryantiring Federasyonu ile Aliağa Belediyesi arasında, 10-11 Ocak 2026 tarihlerinde yapılacak olan 3. Kademe Oryantiring Şampiyonası için iş birliği protokolü imzalanmıştır.

➤ 8 Eylül 2025 tarihinde İzmir İl Millî Eğitim Müdürlüğü tarafından düzenlenen ilköğretim Haftası Kutlama Programına İzmir Valisi Sayın Dr. Süleyman ELBASAN ile katılım sağlanmıştır.

➤ 17 Ekim 2025 tarihinde İzmir Valisi Sayın Dr. Süleyman ELBASAN'ın teşrifleriyle Aliağa Damızlık Koyun Üretim Merkezimizde gerçekleştirilen koyun ve koç dağıtım törenine katılım sağlanmıştır.

➤ 7 Ekim 2025 tarihinde Savunma Sanayii Başkanlığı Akademisi kapsamında düzenlenen Mesleki Eğitim Çalıştayına katılım gerçekleştirilmiştir.

➤ MHP Genel Sekreter Yardımcısı ve İzmir Milletvekili Sayın Tamer OSMANAĞAOĞLU ile birlikte Kaymakamlık, İlçe Sağlık Müdürlüğü, Başsavcılık, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, İlçe Spor Müdürlüğü, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçe Orman İşletme Şefliği ziyaret edilmiştir.

➤ Sanayi ve Teknoloji Bakan Yardımcısı Sayın Oruç Baba İNAN'ın teşrifleriyle Liman Yolu Projesi ve proje kapsamında oluşabilecek sorunlara ilişkin olarak

Aliağa Ticaret Odası'nda gerçekleştirilen toplantıya katılım sağlanmıştır.

➤ 17 Kasım 2025 tarihinde Belediyemiz tarafından yapılan Aliaport Deniz Yolcu İskelesi'nden Midilli'ye gerçekleştirilen deneme seferinde protokol ziyareti organize edilmiştir.

➤ 2025 yılında Başkanlık Makamının talimatları doğrultusunda, Başkan Yardımcıları ve Birim Müdürlerinin katılımıyla Belediye Hizmetleri Değerlendirme Toplantıları düzenlenmiştir.

➤ Yıl boyunca çeşitli etkinlik, yarışma ve turnuvalarda dereceye giren ilçemiz öğrencileri Belediye Başkanımız tarafından kabul edilerek öğrenci ve öğretmenleri tebrik edilmiştir. Aliağa'nın gelişimine yönelik projeler hakkında sivil toplum kuruluşları, kamu kurumları, özel sektör temsilcileri, yatırımcılar ve turizmciler ile görüşmeler ve toplantılar gerçekleştirilmiştir.

➤ Millî ve manevi değerlerimizin korunması, örf, adet ve kültürümüzün yaşatılması amacıyla çeşitli temsil, tören ve ağırlamalarda bulunulmuş; yıl boyunca sivil toplum kuruluşları, dernekler, vakıflar, spor kulüpleri ve eğitim kurumlarına destek sağlanmıştır.

➤ 2025 yılı içerisinde ilçemizde vefat eden vatandaşlarımızın manevi hatıralarının korunmasına azami özen gösterilmiş; cenaze yakınlarına taziye noktalarında gerekli yiyecek ve içecek tedariki düzenli olarak sağlanmıştır. Hemşehrilik bilincinin geliştirilmesi, komşuluk ve kentlilik duygusunun güçlendirilmesi amacıyla düğün, nişan, açılış, özel günler ve cenazelere çelenk ve çiçek gönderilerek vatandaşlarımızın sevinç ve üzüntülerinin paylaşılmasına katkı sunulmuştur.

18

Park ve Bahçeler Müdürlüğü



Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Aliğa Belediye Meclisinin 09.03.2007 tarih ve 4/12 sayılı kararı ile kurulmuş olup 07.12.2021 tarihli ve 478 sayılı Meclis kararı ile Müdürlük Yönetmeliği onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Personeli

Park ve Bahçeler Müdürlüğü 2025 Yılında 1 Müdür, 4 Memur, 81 Şirket Personeli ve 41 Hizmet Alım Personeli olmak üzere toplam 127 personel ile etkin ve kesintisiz hizmet gerçekleştirmiştir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Araç Durumu

Park ve Bahçeler Müdürlüğünde 1 binek, 4 adet kamyonet, 7 adet kamyon, 4 adet traktör, 2 adet binek araç, 4 adet motorlu bisiklet, 1 adet motosiklet, 1 adet su tankeri, 1 adet minibüs, 5 adet iş makinesi olmak üzere toplam 30 adet araç bulunmaktadır.

Müdürlük Evrak İstatistikleri

Park ve Bahçeler Müdürlüğüne; 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında vatandaşlardan ve diğer kurum kuruluşlardan 3.059 adet evrak gelmiş olup sonuçlandırılarak gönderilmiştir. Kurum dışı gelen evrak sayısı 387, kurum dışı giden evrak sayısı 196, kurum içi gelen evrak sayısı 620, kurum içi giden evrak sayısı 424, olur uygunluk evrakı sayısı 62'dir.



Müdürlüğün Görevleri

Park ve Bahçeler Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

- a)** Aliağa ilçesi sınırları dahilinde imar durumu ve mülkiyeti uygun park ve yeşil alan olarak ayrılan alanlarda peyzaj mimarisine ve modern kent dokusuna uygun projeler üreterek çevre ve park düzenlemesi yapıp halkın kullanımına sunmak.
- b)** Cadde, sokak, meydan ve refüjlerde ağaçlandırma, çiçeklendirme ve yeşillendirme çalışması yapmak, bu alanlardaki bitkilendirme çalışmaları için bitkisel materyal üretimi yapmak.
- c)** Parklar, çocuk oyun alanları, çocuk oyun grupları, yürüyüş yolları, spor alanları ve yeşil alanların temizlik, bakım, onarım ve iyileştirme çalışmalarını yapmak.
- ç)** Yeşil alanlar ile ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda sulama, gübreleme, ilaçlama ve çapalama işlemlerini yapmak.
- d)** Ağaç kesim, ağaç nakli ve budama ile ilgili olarak gelen müracaatları ve şikayetleri incelemek, değerlendirmek ve sonuçlandırmak, usule uymayan kesim ve budamalar hakkında işlem yapmak.
- e)** İlçe sınırları dahilinde kişi başına düşen yeşil alan miktarını standartlar seviyesine ulaştırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.
- f)** Gerek vatandaş gerekse diğer kurum ve kuruluşlar tarafından ilçe sınırları içinde kamusal alanda bulunan orman ağacı sayılmayan ağaçlara yapılan herhangi bir izinsiz kesme, taşıma vb. zarar verme durumunda gerekli teknik inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak, gerekli cezai yaptırımını uygulatmak.
- g)** Parklarda bulunan tüm yapısal peyzaj donatılarına (aydınlatma elemanları, çocuk oyun elemanları, pergola, kameriye, bank, çöp kutusu, bilgilendirme panosu vb.) zarar verilmesi durumunda gerekli teknik inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak, gerekli cezai yaptırımını uygulatmak.
- ğ)** Kültür ve tabiat varlıklarını koruma kurulu tarafından anıt ağaç ya da korunacak ağaç olarak tescillenmesi gerekli özellik arz eden ağaçları tespit etmek.
- h)** Halk sağlığı ile ilgili gerekli dezenfektan ve ilaçlama çalışmalarını yürütmek.
- ı)** Tarım ve hayvancığın geliştirilmesi, iş imkânlarının ve yerel kalkınma da kapasitenin artırılması için ilgili yasal düzenlemeler çerçevesinde her türlü tarım ve hayvancılık faaliyetlerinde bulunmak.
- i)** Mevzuatla verilen ve belediye görev, yetki ve sorumluluklarının gerektirdiği müdürlüğün faaliyetlerini ilgilendiren diğer görevleri yürütmek.

Birimlere Göre Personel ve Araç İstatistikleri

Birim / Ekibi	Personel Sayısı	Araç Sayısı
Çapa ve Yabancı Ot Temizliği Ekibi	10	1
Budama Ekibi	10	3
Çim Bıçme Ekibi	9	3
Sulama ve Tesisat Ekibi	18	6
İlaçlama Ekibi	10	1
Kent Mobilyaları Ekibi	8	1
Fidanlık Ekibi	10	0
Depo Ekibi	2	1
Şakran Ekibi	15	3
Helvacı Ekibi	4	3
Toplam	81	22

2025 Yılında Yapılan İhaleler (Doğrudan Temin Dâhil)

S. No	Yapılan Alım / İş / Hizmet
1	2025 Yılı Aliağa Genelinde Kullanılmak Üzere Bitkisel Mal Alımı
2	2025 Yılı Aliağa'daki Parkların, Açık ve Yeşil Alanların Bakım, Onarım ve Peyzaj Çalışmalarının Yapılması İş
3	2025 Yılı Park ve Bahçeler Müdürlüğü İşlerinde Kullanılmak Üzere Hazır Beton Alımı İş
4	Aliağa Sınırları İçerisindeki Parkların ve Meydanların Revizyonu ve Düzenlenmesi İş
5	Fidanlık, Koruluk ve Cezaevi Parkı'nda Kullanılmak Üzere Bitkisel Toprak Alımı
6	2025 Yılı Çim Traktörü ve Motorlu Bahçe Ekipmanları Yedek Parça Alımı
7	Bakım ve Onarım İşlerinde Kullanılmak Üzere Sarf ve Dayanıklı Malzeme Alımı
8	Muhtelif Alanlarda Kullanılmak Üzere Sulama Malzemeleri Alımı
9	Çit, Sac ve Profil Malzemeleri Alımı
10	Bakım ve Onarım Faaliyetleri İçin Montaj ve Yardımcı Malzeme Alımı
11	Park ve Yeşil Alanlarda Eksilen Bitkilerin Tamamlanması Amacıyla Bitki Alımı

Gerçekleştirilen mal ve hizmet alımları, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde; şeffaflık, etkinlik ve verimlilik ilkeleri gözetilerek yürütülmüş olup, Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün hizmet faaliyetlerinin sürekliliğine katkı sağlamıştır.



2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

Sulama ve Tesisat Ekibi Faaliyetleri

Müdürlüğümüz tarafından 2025 yılı içerisinde, kent merkezindeki refüjlerde, kaldırımlarda dikili olan ağaç ve bitkiler ile parklar ve rekreasyon alanlarındaki yeşil alanların sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla düzenli sulama çalışmaları yürütülmüştür.

- Sulama ve tesisat faaliyetleri kapsamında; otomatik sulama sistemlerinin periyodik bakım ve onarımları yapılmış, meydana gelen sulama sistemi arızaları ivedilikle giderilerek su kaynaklarının verimli kullanılması sağlanmıştır.
- Otomasyon sistemleriyle gerçekleştirilen sulama çalışmalarının yanı sıra, otomatik sulama hattının bulunmadığı alanlarda tankerle ve fiskiye ile manuel sulama çalışmaları gece ve gündüz vardiyaları halinde kesintisiz olarak sürdürülmüştür.
- Sulama programı uygulanırken, küresel ısınmanın

su kaynakları üzerindeki etkileri dikkate alınmış; su tasarrufu ve çevresel sürdürülebilirlik ilkeleri doğrultusunda sulama saatleri ve yöntemleri planlanmıştır. Bu çerçevede, buharlaşmanın yoğun olduğu saatlerden kaçınılarak suyun daha verimli kullanılması hedeflenmiş, mevcut su kaynaklarının korunmasına yönelik hassasiyet gösterilmiştir.

- Bu çalışmalarla birlikte, kent genelindeki bitkisel dokunun sağlıklı gelişimi desteklenmiş, yeşil alanların sürekliliği çevreye duyarlı ve kaynakları koruyan bir yaklaşım ile sağlanmıştır.

Bakım ve Onarım Ekibi Faaliyetleri

- Aliağa ilçe sınırları içerisinde uygulaması tamamlanmış park ve yeşil alanlarda bulunan tüm donatı ve alanlara yönelik boyama, bakım, onarım ve temizlik çalışmaları, 2025 yılı boyunca projelerin sürdürülebi-

lirliğini sağlamak amacıyla Bakım ve Onarım Ekibimiz tarafından düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.

- Bu kapsamda, park ve yeşil alanlarda yer alan



kent mobilyaları ve çocuk oyun gruplarının kullanım ömrünü uzatmaya yönelik planlı ve periyodik bir bakım programı uygulanmıştır. Yıpranan banklar, çöp kovaları ve oyun grupları onarılmış; boya ve vernik uygulamaları ile hem estetik görünüm hem de dayanıklılık artırılmıştır.

Yeşil Alan Bakımı ve Ot Temizliği (Misina Ekibi)

2025 yılı içerisinde Müdürlüğümüz tarafından mevcut yeşil alanlar ve parklarda budama, yabancı ot temizliği, çapalama ve benzeri bakım çalışmaları ile ağaç ve bitki dikim uygulamaları gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda;

➤ Parklarda bulunan çim alanların düzenli biçimi ekiplerimiz tarafından yapılmış; park kenarları ile cadde, sokak, orta refüjler ve yeşil alanlarda kontrolsüz biçimde uzayan ve tehlike arz eden yabancı otlar temizlenmiştir.

➤ Mevsimsel geçişlerde kent genelindeki yeşil alanların formunu korumak, görüntü kirliliğini önlemek ve alanların düzenli görünümünü sağlamak amacıyla

➤ Ayrıca park alanlarının zeminleri ve donatı elemanlarına yönelik temizlik ve hijyen çalışmaları düzenli aralıklarla yapılarak, alanların vatandaşlarımızın güvenli ve sağlıklı kullanımına hazır halde tutulması sağlanmıştır.

planlı ve yoğun bir çalışma takvimi uygulanmıştır. Bu çerçevede, boş arazilerde ve yol kenarlarında kuruyarak yangın riski oluşturan, aynı zamanda haşere oluşumuna neden olabilecek yabancı otlar misina ve tırpan ekiplerimizce temizlenerek kontrol altına alınmıştır.

➤ Bu çalışmalarla birlikte yeşil alanların estetik görünümü korunmuş, çevresel düzenin ve kent güvenliğinin sağlanmasına katkı sunulmuştur.

Vektörle Mücadele ve Çevre Sağlığı Faaliyetleri

2025 yılı boyunca halk sağlığını tehdit eden haşere ve vektörlere karşı, bilimsel ve çevreye duyarlı yöntemler esas alınarak vektörle mücadele çalışmaları yürütülmüştür.

➤ Entegre Mücadele yaklaşımı kapsamında, Aliağa ilçe sınırları içerisindeki tüm mahalle ve köyleri kapsayacak şekilde yıl genelinde toplam 10 ton ilaçlama uygulaması gerçekleştirilmiştir.

➤ Vektörle mücadele faaliyetleri; gündüz ve akşam olmak üzere planlı saha çalışmaları şeklinde uygulanmıştır. Gündüz saatlerinde durgun sular ve şehir içi rögarlar başta olmak üzere larva üreme alanlarında larva mücadelesi yapılmış; akşam saatlerinde ise



gün batımıyla birlikte araç üstü makineler (ULV) kullanılarak ergin (uçkun) vektörlere yönelik mücadele yürütülmüştür. Bu kapsamda, mahalle ve köyler araç üstü makinelerle dolaşarak uçar konumdaki zararlılara müdahale edilmiştir.

➤ Yıl boyunca vektörlerin yaşam döngüsünün tüm evrelerini kapsayacak şekilde düzenli ve döneme uy-

gun kontrol çalışmaları gerçekleştirilmiş; şehir içi rögarlar ile kamu kurum ve kuruluşlarına ait alanlarda ilaçlama uygulamaları tamamlanmıştır.

➤ Yürütülen çalışmalar sayesinde vektör popülasyonu kontrol altında tutulmuş, halk sağlığının korunmasına yönelik etkin bir mücadele sağlanmıştır.

Yeşil Alan Uygulamaları ve Projeler

2025 Yılında Revize Edilen ve Düzenlenen Alanlar

- Green Park'ta peyzaj ve kent mobilyalarına yönelik revizyon çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Doğa Park'ta yeşil alan yenileme çalışmaları yapılmıştır.
- Aliağa Halk Plajı'nda çevre düzenlemesi ve peyzaj çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Ağapark Plajı'nda peyzaj düzenleme çalışmaları yapılmıştır.

Yeni Yapılan Parklar ve Yeşil Alanlar

- Fırat Çakıroğlu Parkı projesi tamamlanarak hizmete açılmıştır.
- Yeni Mahalle 1425 Sokak Parkı projesi tamamlanmıştır.
- Yeni Mahalle Başak Sitesi Parkı projesi tamamlanmıştır.

- Siteler Mahallesi Şehit Binbaşı Yavuz Başayer Caddesi orta refüjünde ağaçlandırma ve altyapı bakım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- İlçe genelinde kamu kurum ve kuruluşlarına ait alanlarda peyzaj düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Fırat Çakıroğlu Parkı'nda mevsimlik bitkilere ayrılan bitki adalarının dikim çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

- Şakran Cezaevi Gölet Çevresi projesinin yapımı gerçekleştirilmiştir.
- Mola Aliağa ve Apaş Petrol Ofisi çevresinde çevre düzenlemesi ve peyzaj çalışmaları yapılmıştır.
- Helvacı 2420 Sokak Parkı projesi tamamlanmıştır.

Mahalle Bazlı Rutin Bakım ve İyileştirme Çalışmaları

Müdürlüğümüz tarafından 2025 yılı çalışma takvimi doğrultusunda, ilçe genelindeki yeşil dokunun korunması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla kapsamlı bir bakım ve iyileştirme programı uygulanmıştır. Bu kapsamda;

➤ Atatürk, Güzelhisar, Helvacı, Kazım Dirik, Kurtuluş, Kültür, Örnekkent, Siteler, Yalı, Yeni Mahalle ve Şakran Bölgesi genelinde yer alan tüm parklar, yeşil alanlar ve refüjlerde ekiplerimizce düzenli çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

Bu çalışmalar kapsamında;

- Periyodik çim biçimi ve yabancı ot temizliği,
- Ağaç ve çalı gruplarının mevsimsel budaması,
- Sulama sistemlerinin işletilmesi ile bakım ve onarım çalışmaları,
- Kent mobilyaları ve çocuk oyun gruplarının bakım ve onarımı faaliyetleri planlı ve düzenli şekilde yürütülmüştür.

Ayrıca merkez ve kırsal mahallelerin tamamında, vektörle mücadele kapsamında çift yönlü strateji (larva ve uçkun) ile bitkisel koruma çalışmaları (kırmızı palmye böceği ile mücadele) gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmalar, insan sağlığına ve hedef dışı canlılara (arılar, kuşlar vb.) zarar vermeyen, Sağlık Bakanlığı onaylı, biyolojik ve doğal solventli içerikler kullanılarak yürütülmüştür.

Çevre Bilinci ve Eğitim Faaliyetleri

- Müdürlüğümüz tarafından, "Ağaç yaşken eğilir" anlayışından hareketle, geleceğimizin teminatı olan çocuklara doğa sevgisi ve çevre bilincini kazandırmak amacıyla "Minik Eller Toprakla Buluşuyor" temalı çevre bilinci ve eğitim faaliyetleri düzenlenmiştir.
- Bu kapsamda, ilçemizdeki anaokulları ile iş birliği yapılarak belirlenen park ve ağaçlandırma alanlarında minik öğrencilerin katılımıyla fidan dikim etkinlikleri gerçekleştirilmiştir. Düzenlenen bu etkinlikler sayesinde çocukların fidanları kendi elleriyle toprakla buluşturması sağlanmış; bitki yetiştirme, koruma ve yeşil alanlara sahip çıkma bilinci uygulamalı olarak aktarılmıştır.

Spor Alanlarının Bakımı ve Renovasyonu

İlçemizin spor vizyonunu temsil eden Aliağa Atatürk Stadyumu ve antrenman tesislerinde, zemin kalitesinin profesyonel standartlarda korunması amacıyla yıl boyu süren teknik bakım ve renovasyon programı uygulanmıştır.

Bu kapsamda;

- Profesyonel Zemin Bakımı: Müsabaka ve antrenman sahalarında düzenli çim biçimi, silindirme ve havalandırma işlemleri titizlikle yürütülmüştür.
- Gübreleme ve Besleme: Çim sağlığını ve dayanıklılığını artırmak amacıyla, mevsim koşullarına uygun makro ve mikro element içerikli gübreleme programları uygulanmıştır.
- Kapsamlı Renovasyon: Yoğun kullanım ve mevsimsel geçişlere bağlı olarak yıpranan zeminlerde; ara ekim (tohum takviyesi), kumlama ve kök gençleştirme çalışmalarını içeren kapsamlı renovasyon işlemleri gerçekleştirilerek sahaların her dönem müsabaka ve antrenmanlara elverişli durumda tutulması sağlanmıştır.



Tarımsal Hizmetler ve Kırsal Kalkınma

Belediyemiz, yerel üreticiyi desteklemek ve kırsal kalkınmayı teşvik etmek amacıyla yürüttüğü tarımsal faaliyetleri 2025 yılında kapasite artırarak sürdürmüştür.

- Tesis Kapasite Artışı: Aliğa Damızlık Üretim ve Rehabilitasyon Merkezi'ne 600 m² ilave işletme alanını inşa edilerek tesisin modernizasyonu sağlanmıştır.
- Üreticiye Can Suyu (Hibe Desteği): "Üreten Belediye, Kalkınan Aliğa" vizyonu kapsamında; tesisimizde üretilen damızlık niteliği yüksek 300 adet küçükbaş hayvan, yerel üreticilerimize hibe edilerek sürülerinin verimliliği artırılmıştır.
- Hayvan Varlığı ve Üretim: Yürütülen başarılı ıslah çalışmaları neticesinde tesisimizdeki küçükbaş hayvan varlığı 1.100 adet sayısına ulaşmıştır.

2025 Yılı Faaliyet İstatistikleri

Müdürlüğümüzce yıl boyunca yürütülen imalat, bakım, onarım ve üretim çalışmalarına ait sayısal veriler aşağıda özetlenmiştir.

Kent Mobilyaları Üretim ve Bakım Verileri

Park ve yeşil alanlarımızda vatandaşlarımızın kullanımına sunulan donatı elemanlarının atölyelerimizde gerçekleştirilen iş ve işlem adetleri:

Donatı Elemanlarının İmalat / Montaj / Onarım Verileri			
Donatı Grubu	Yeni İmalat / Montaj (Adet)	Tamirat (Adet)	Boyama / Bakım (Adet)
Banklar	43	105	405
Kamelyalar	36 (İmalat) / 54 (Montaj)	-	142
Piknik Masaları	15	106	63
Çöp Kovaları	57	608	395
Ahşap Saksılar	97	117	-

Oyun, Spor ve Zemin Grubu Verileri

Çocuklarımızın ve spor yapan vatandaşlarımızın güvenliği için 2025 yılı boyunca gerçekleştirilen işlemler:

Oyun, Spor ve Zemin Grubu İmalat / Montaj / Onarım Verileri		
Faaliyet Alanı	İşlem Detayı	Adet / Miktar
Çocuk Oyun Grupları	Montaj / Tamirat / Boyama	10/ 59 /128 Adet
Salıncaklar	Montaj / Tamirat	30 / 7 Adet
Fitness Aletleri	Yeni Montaj	30 Adet (6'lı Set)
Fitness Aletleri	Tamirat	388 Parça + 40 Genel Bakım
Zemin (Kauçuk)	Yeni Uygulama / Tamirat	2.000 m ² / 600 m ²

Bitkisel Üretim ve Bakım Verileri

Kentin yeşil dokusunu korumak ve geliştirmek adına yürütülen çalışmalar:

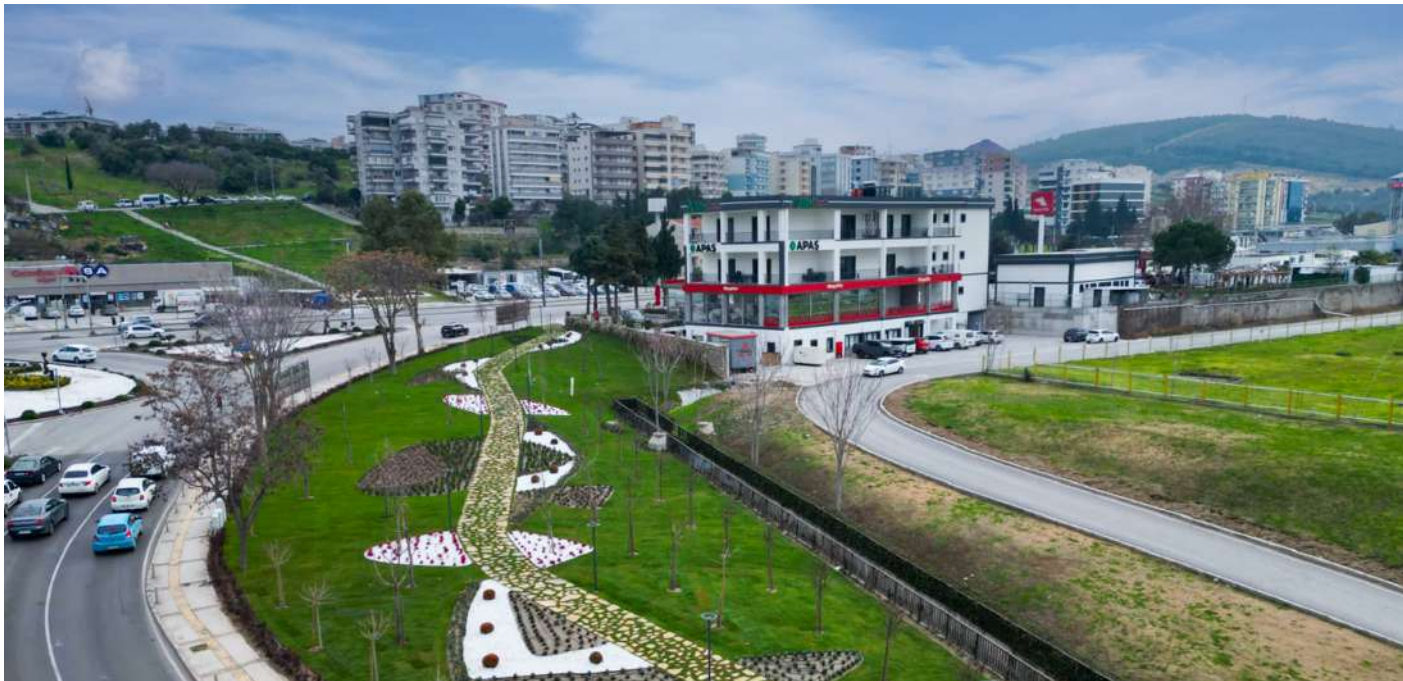
2025 Yılı Bitkisel Üretim ve Bakım Verileri	
Faaliyet	Miktar
Çim Alan Çalışmaları	20.000 m ² (Yeni Rulo Çim) / 25.587.078 m ² (Yıllık Biçim)
Ağaçlandırma	1.280 Adet (Yeni Dikim) / 14.400 Adet (Budama)
Çalı Grubu	20.200 Adet (Yeni Dikim) / 144.000 Adet (Budama)
Fidanlık Üretimi	10.000 Adet (Çalı Çeliği) / 40.000 Adet (Yer Örtücü)

Talep ve Şikayet Yönetimi

Vatandaş odaklı hizmet anlayışımız gereği; Hilal Masa, CİMER ve sosyal medya kanalları üzerinden müdürlüğümüze ulaşan talepler titizlikle değerlendirilmiştir.

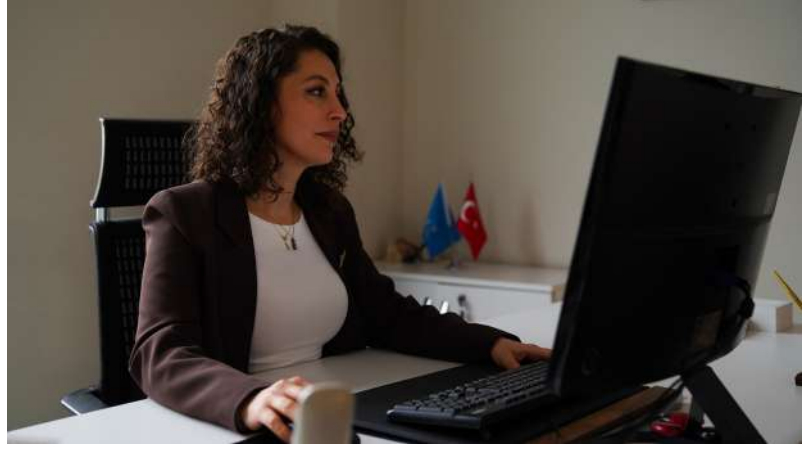
2025 yılında gelen taleplerin büyük çoğunluğu (budama, ot temizliği, oyun grubu onarımı) belirlenen yasal sürelerden daha kısa sürede sonuçlandırılarak vatandaş memnuniyeti en üst seviyede tutulmuştur.

2025 Yılı Talep Gerçekleşme Verileri	
Toplam Talep Sayısı	200 Adet
Çözüme Kavuşturulan talepler	187 Adet
Gerçekleşme Oranı	%93,5



19

Plan ve Proje Müdürlüğü



Plan ve Proje Müdürlüğü, Aliğa Belediye Meclisinin 02.07.2013 tarih ve 134 sayılı kararı ile kurulmuş olup 07.12.2021 tarihli ve 470 sayılı Meclis kararı ile Müdürlük Yönetmeliği revize edilip onaylanarak yeni yönetmelik yürürlüğe girmiştir.

Plan ve Proje Müdürlüğü; nitelikli, estetik ve güvenli yaşam alanlarının oluşturulması, kentsel gelişmenin yönlendirilmesi, kontrol altında tutulması, iyileştirilmesi, donatı alanlarının oluşturulması, doğal, tarihi ve kültürel değerlerinin korunması, kentsel dönüşümün sağlanması amacı ile üst ölçekli planlara uygun olarak imar planlarının yapımını sağlamak amacıyla 5393 sayılı Belediye Kanunu, İmar Mevzuatı ve ilgili diğer kanunlar kapsamında hizmet üretmektedir.

Müdürlük; Planlama Birimi, Proje Geliştirme ve Kentsel Tasarım Birimi olarak iki birim ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

Plan ve Proje Müdürlüğü Personeli

2025 yılında 1 Müdür, Planlama Biriminde 3 Şehir Plancısı, 1 Tekniker; Proje Geliştirme ve Kentsel Tasarım Biriminde 1 Mimar personeli ile hizmet vermektedir. Müdürlük bünyesinde 5 Memur ve Aliğa Belediyesi Personel Ltd. Şirketinin 1 personeli görev yapmaktadır.

Müdürlük Evrak İstatistikleri

01.01.2025 ile 31.12.2025 tarihleri arasında vatandaşlardan ve diğer kamu kurumlarından 756 adet evrak, Belediye birimlerinden 377 adet olmak üzere toplam 1.133 adet evrak gelmiştir. Müdürlüğümüzden yıl boyunca EBYS sisteminden 1.968 adet evrak işlem görmüştür.



Müdürlüğün Görevleri

Plan ve Proje Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

- a)** Nitelikli, estetik ve güvenli yaşam alanlarının oluşturulması, kentsel gelişmenin yönlendirilmesi, kontrol altında tutulması, sağlıklılaştırması, donatı alanlarının oluşturulması, doğal, tarihi ve kültürel değerlerinin korunması, kentsel dönüşümün sağlanması amacı ile üst ölçekli planlara uygun olarak imar planlarının yapımını sağlamak.
- b)** İmar planı, imar planı değişikliği, ilave imar planı ve imar planı revizyonu ile koruma amaçlı imar planı, değişikliği, ilavesi ve revizyonu yapmak veya yaptırmak.
- c)** Beş yıllık yatırım programını izlemek ve bu program çerçevesinde gerekli projelendirme çalışmalarını yürütmek.
- ç)** Uygulama imar planlarına göre hazırlanacak eylem planları kapsamında öncelikli bölgelerde kentsel tasarım, peyzaj ve uygulama projelerini yapmak veya yaptırmak, söz konusu yatırım projelerini ilgili müdürlükler ile koordineli olarak yürütmek.
- d)** Yapımı kararlaştırılan her türlü hizmet, sosyal ve kültürel amaçlı binaların, kentsel donatıların, üstyapı tesislerinin projelendirme, planlama çalışmalarını yürütmek, rapor ve etütlerini hazırlamak, bu amaçla ihaleleri gerçekleştirmek ve ihale sürecine ilişkin işlemleri yürütmek.

e) Müdürlüğün amaç ve öncelikli görevleri doğrultusunda araştırma, planlama ve koordinasyon hizmetlerini yürütmek.

f) Müdürlüğü ilgilendiren konularda ilgili yıllık tarifeleri Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlamak.

g) Kamu kurum ve kuruluşlarının ilçeye yapacağı yatırım ve hizmetlerinin etkin olarak yapılmasını, izlenmesini, koordinasyonunu sağlamak, rehberlik etmek.

ğ) İlçe sınırları içerisinde bulunan, korunması gerekli tarihi ve kültürel varlıkların restorasyon ve restitüsyonu ile ilgili diğer çalışmaların proje çalışmalarını yapmak veya yaptırmak.

h) Belediye sınırları içindeki tarihsel, kültürel ve doğal mirasın ortaya çıkartılarak korunması, işlevlendirilmesi, yaşatılması ve geleceğe aktarılması yönünde tespit ve değerlendirme çalışmalarını yürütmek.

ı) İlçe sınırları içerisindeki sahalarda cephe ve zemin rehabilitasyonu, kentsel tasarım uygulama projeleri, konusu ile ilgili AR-GE çalışmaları ve yarışmalar, reklam uygulamaları ve kent mobilyaları değerlendirmeleri, tanıtım elemanları başvuru değerlendirmeleri, şekil, konum ve ölçülerini belirlemek, proje yapmak veya yaptırmak.

i) 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının hazırlanması ve hazırlanan planların Belediye Meclisine sunulması işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

j) Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından onaylanan imar planı ve plan değişikliği, revizyon ve ilavelerinin İmar Kanunu'nun 8/b maddesi hükmü doğrultusunda otuz (30) gün süre ile ilan edilmesi (askı) işlemlerini yerine getirmek ve internet sayfasında yayınlanmasını sağlamak.

k) Belediye Meclisince uygun bulunan ve 5216 sayılı Kanun'un 7/b maddesi uyarınca onanmak üzere iletilecek imar planları, ilave, revizyon ve değişiklik önerilerine ilişkin, bilgi ve belgeleri içeren işlem dosyasını hazırlamak ve Büyükşehir Belediyesine iletmek.

l) Kamu kurumları, özel kuruluşlar ve vatandaşların

Belediye Başkanlığına yaptıkları imar planlarına ilişkin taleplerini değerlendirmek.

m) İmar planı yapım sürecinde ve plan değişikliklerinde gerekli olan halihazır haritaları temin etmek, kamu kurum ve kuruluşlarından görüş almak, arazi tespiti için mevcut durum, topografya, jeomorfolojik, jeolojik, jeoteknik vb. etütleri temin etmek veya ihalesini yapmak.

n) Planların hazırlanmasında katılım sağlamak üzere anket, kamuoyu yoklaması ve araştırması, toplantı, çalıştay vb. etkinlikler düzenlemek, internet ortamında duyuru ve bilgilendirme gibi yöntemler ile ilgili kesimlerin görüşlerini almak.

o) Tarihi dokuda iyileştirme ve sokak sağlıklılaştırma projeleri ve Belediyemizin tasarrufu altındaki alanlar üzerinde kamunun kullanımına yönelik olarak yeni yapı projeleri veya tadilat hazırlamak veya hazırlatmak.

ö) Müdürlük kapsamında hazırlanan tüm projeler için gerekli araştırma, fotoğraflama, ölçümleri yapmak.

p) Proje ve tasarım yarışmaları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışında düzenlenmiş yarışmalara katılmak, bu amaçla baskı, yayın vb. hazırlıkları yapmak veya yaptırmak.

r) Belediye projelerinde yararlanılabilecek ulusal ve uluslararası her türlü fon-hibe destek kredileri ile ilgili araştırmalar ve çalışmalar yapmak, ilgili kurumlara başvuru yapmak ve ilgili projeyi yürütmek.

s) 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde rezerv yapı alanları ve riskli alanları belirlemek, bu alanlara ilişkin iş ve işlemleri düzenlemek ve resmi kurumlarla yazışmaları yapmak.

ş) Afet riski karşısında güvenli ve nitelikli yerleşim alanlarının oluşturulması amacıyla planlama faaliyetleri ile uyumlu arazi kullanım ve yer seçimi kararlarını almak, kentsel strateji ve politikaların belirlenmesine yönelik raporları hazırlanmak.

t) Mevzuatla verilen ve belediye görev, yetki ve sorumluluklarının gerektirdiği Müdürlüğün faaliyetlerini ilgilendiren diğer görevleri yürütmek.



2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

A- Planlama Birimi

Plan ve Proje Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Planlama Birimi; 1/1000 ölçekli uygulama imar planları ile imar planı revizyonları ve imar planı değişikliklerinin hazırlanmasını, İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderilmek üzere 1/5000 ölçekli nazım imar planı ile 1/25000 ölçekli çevre düzeni planı revizyonu ve değişiklik önerilerinin oluşturulmasını yürütmektedir. Ayrıca özel şehir plancılarınca hazırlanan imar planları ve plan tadilat dosyalarının kontrolü, Aliağa Belediye Meclisi ve İzmir Büyükşehir Belediyesi ile ilgili iş ve işlemlerin takibi ile imar planlarına ilişkin kurum ve kuruluş görüşlerinin alınması, jeolojik ve jeoteknik etüt raporları ile oşinografik ve hidrografik raporlar gibi teknik çalışmaların hazırlatılmasına yönelik süreçleri yürütmek Planlama Biriminin görev alanı içerisinde yer almaktadır.

Planlama Birimi bünyesinde 2025 yılı içerisinde gerçekleştirilen iş/işlemler aşağıdaki gibidir:

2025 yılı içerisinde Müdürlük tarafından yürütülen iş ve işlemler kapsamında toplam 19 adet meclis kararı alınmıştır. Söz konusu meclis kararlarının 16 adeti

imar planı değişikliğine, 3 adeti ise imar planlarına esas kurum görüşlerine ilişkindir.

2025 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce 5 adet imar planı değişiklikleri/revizyonları hazırlanmış olup, hazırlanan planlama çalışmalarına yönelik bilgiler aşağıda yer almaktadır:

➤ 1/5000 Ölçekli Aliağa İlçesi Çaltılıdere Mahallesi Güney Kesimi Nazım İmar Planı İlave ve Revizyonuna ve 1/1000 Ölçekli Aliağa İlçesi Çaltılıdere Mahallesi Güney Kesimi Uygulama İmar Planı İlave ve Re-

vizyonuna yönelik planlama çalışmaları; Karayolları 2. Bölge Müdürlüğü tarafından Karayolu kavşak ve bağlantı yolları projesinin onaylı projesinde yapılan revizyon çalışmaları tamamlanması akabinde proje



planlara işlenerek ve Tarım İl Müdürlüğü'nün görüşü geldikten sonra gerekli düzeltmelerle birlikte tekrardan İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığına değerlendirilmek ve onaylanmak üzere gönderilecektir.

➤ Samurlu Mahallesi Kyme-Bozhöyük 1. ve 3. Derece Arkeolojik Sit Alanı 1/1000 ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı İlave ve Revizyonu Değişikliği (Samurlu Depolama Alanı Ada kenarı) İzmir Büyükşehir Belediye Meclisince uygun bulunarak onaylanmıştır.

➤ İlçemiz, Kurtuluş Mahallesi, 2014 numaralı mera vasıflı parselin İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından 14.06.2021 tarihinde onaylanan Aliağa Merkez 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu ve İlavesinde kalan kısmı ile yakın çevresini kapsayan bölgede konut alanları, sosyal altyapı alanları ve teknik altyapı alanlarının yeniden düzenlenmesine ilişkin hazırlanan Aliağa Merkez 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu ve İlavesi Değişikliği önerisi ile eş zamanlı hazırlanan Aliağa Merkez 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Revizyonu ve İlavesi Değişikliği önerisi İzmir Büyükşehir Belediye Meclisince uygun bulunarak onaylanmıştır.

➤ İlçemiz, Kültür Mahallesi, Cici Sokak civarı olarak geçen bölgede 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı ve değişikliği çalışmaları başlatılmış olup, ilgili plana ilişkin Kurum görüşleri toplanmakta olup, alanda jeolojik etüdü bulunmayan alanlara jeolojik etüd çalışması yapılmaktadır. Kurum görüşleri tamamlandıktan ve jeolojik etüd çalışması bitirilmesine müteakip söz konusu planlama çalışmaları İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığına değerlendirilmek ve onaylanmak üzere gönderilecektir.

➤ İlçemiz, Kurtuluş Mahallesi, 2014 numaralı mera vasıflı parselin İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından 14.06.2021 tarihinde onaylanan Aliağa Merkez 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu ve İlavesinde kalan kısmı ile yakın çevresini kapsayan bölgede konut alanları, sosyal altyapı alanları ve teknik altyapı alanlarının yeniden düzenlenmesine ilişkin hazırlanan Aliağa Merkez 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu ve İlavesi Değişikliği önerisi ile eş zamanlı hazırlanan Aliağa Merkez 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Revizyonu ve İlavesi Değişikliği önerisi İzmir Büyükşehir Belediye Meclisince uygun bulunarak onaylanmıştır.

➤ İlçemiz, Kültür Mahallesi, Cici Sokak civarı olarak geçen bölgede 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı ve değişikliği çalışmaları başlatılmış olup, ilgili plana ilişkin Kurum görüşleri toplanmakta olup, alanda jeolojik etüdü bulunmayan alanlara jeolojik etüd çalışması yapılmaktadır. Kurum görüşleri tamamlandıktan ve jeolojik etüd çalışması bitirilmesine müteakip söz konusu planlama çalışmaları İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığına değerlendirilmek ve onaylanmak üzere gönderilecektir.

2025 yılı içerisinde Müdürlüğümüz bünyesinde hazırlanarak TOKİ 1 adet imar planı teklifi gönderilmiştir. Hazırlanan planlama çalışmalarına yönelik bilgiler aşağıda yer almaktadır:

➤ İlçemiz, Siteler Mahallesi 1 Nolu Gecekondu Önleme Bölgesinde kalmakta olan, Aliağa Atatürk Stadyumu ve çevresinde kalan alana 1/25.000 ölçekli nazım imar planı, 1/5000 ölçekli nazım imar planı ilavesi ve değişikliği ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı

ilavesi ve değişikliği hazırlanıp, Toplu Konut İdaresi Başkanlığı'na değerlendirilmek ve onaylanmak üzere sunulmuştur. Söz konusu planlar Toplu Konut İdaresi Başkanlığı'nın 12.11.2025 tarih ve 954078 sayılı Olur'u ile re'sen onaylanmıştır.

2025 yılı içerisinde Müdürlüğümüze sunulan diğer planlama çalışmaları;

➤ 2025 yılı içerisinde özel şehir planlama büroları tarafından hazırlanarak tarafımıza sunulmuş olan 14 adet imar plan değişikliği dosyaları incelenerek, söz konusu dosyalar Belediyemiz Meclisine sunulmuştur. 6 adet imar planı değişikliği uygun bulunarak, 2 adedi ise değişiklikle uygun bulunarak İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığınca onaylanmıştır. 1 adet imar planı değişikliği ise; İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığınca kısmen red, kısmen kabul edilmiştir. 1 adet imar plan değişikliği ise; İzmir Büyükşehir Başkanlığınca red edilmiştir. İmar planı değişikliği dosyalarından 2 adedi İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderilmiş olup henüz onaylanmamıştır. 1 adedinin ise İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığına onanmak

üzere gönderilme süreci halen devam etmektedir. İmar planı değişikliği dosyalarından 1 adedi Aliağa Belediye Meclisimizce uygun bulunmamıştır.

➤ Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan 2 adet imar plan değişikliğinden 1 adedi Aliağa Belediye Meclis kararı ile Müdürlüğümüze iade edilmiş olup, diğeri ise İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından onaylanmıştır.

➤ 2025 yılı içerisinde Bakanlık tarafından 3 adet imar planı/değişikliği dosyaları tarafımıza iletilmiş olup, söz konusu planlara ilişkin meclisimizce alınan kurum görüşleri Bakanlığa tebliğ edilmiştir.

2025 yılı içerisinde 1 adet imar planı revizyonlarına esas jeolojik ve jeoteknik etüt raporlarının hazırlanması işlerine ait çalışmalar yapılmıştır.

➤ Kültür mahallesi Haraççibahçe mevki, Cici Sokak civarında yer alan 2.965 m²'lik alana ilişkin 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği ile 1/1000 ölçekli

uygulama imar planına esas jeolojik-jeoteknik etüt raporu hazırlanması işi başlatılmış olup, süreci devam etmektedir.

B- Proje Geliştirme ve Kentsel Tasarım Birimi

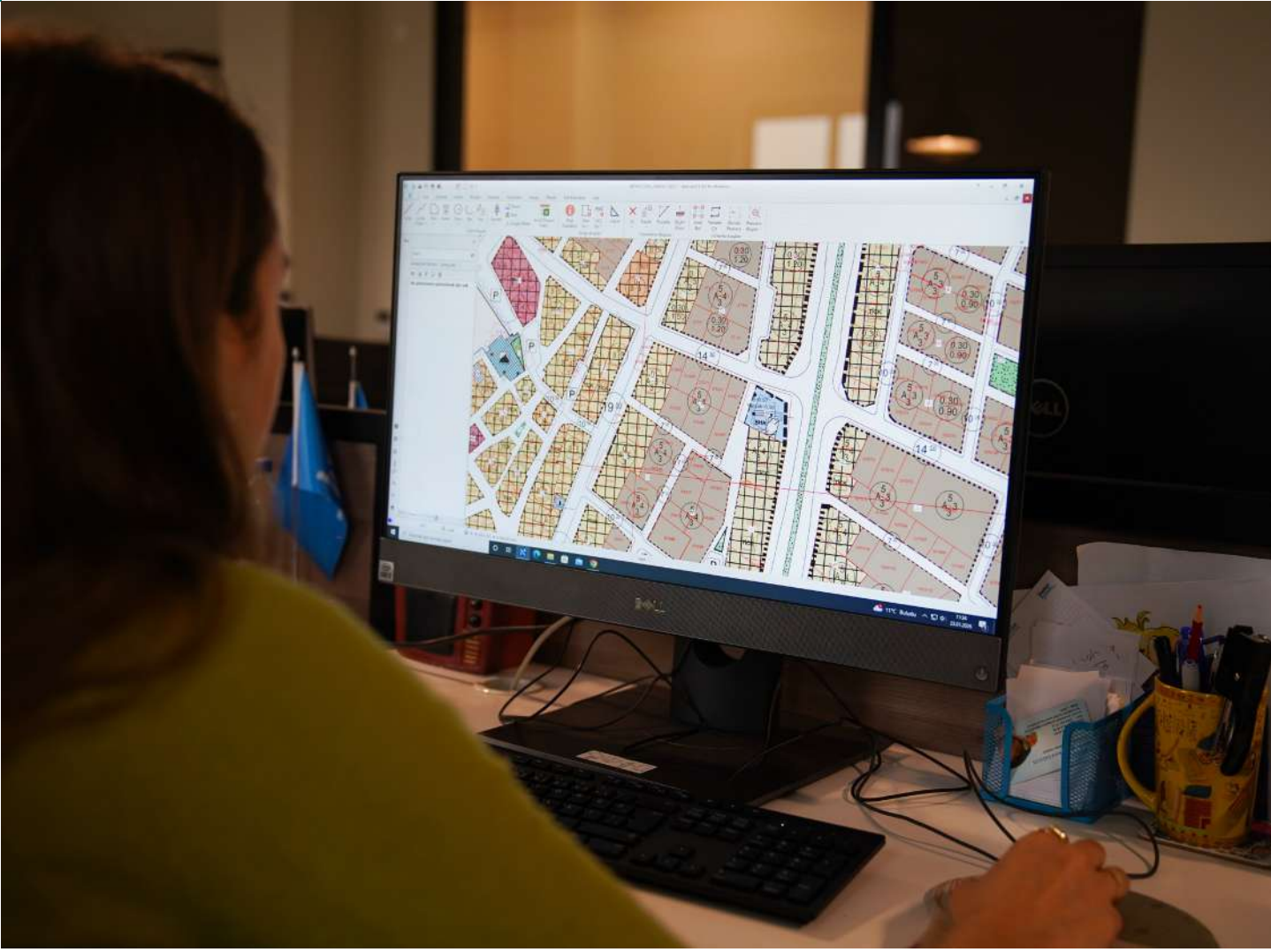
Proje Geliştirme ve Kentsel Tasarım Birimi kentsel ölçekte mimari, peyzaj, çevre düzenlemesi, cadde/sokak/cephe yenileme ve iyileştirme projelerinin tasarım ve uygulama süreçlerini yürütmekte, kent içerisindeki kentsel donatılar ve kent mobilyalarının tasarımlarını gerçekleştirmekte ve kentin tarihi/doğal SİT alanlarının korunması ve işlevlendirilmesi ile ilgili çalışmaları sürdürmektedir.

Proje Geliştirme ve Kentsel Tasarım Birimi bünyesinde 2025 yılı içerisinde gerçekleştirilen iş ve işlemler aşağıdaki gibidir:

Helvacı Kültür Merkezi Projesi

➤ Aliağa İlçesi, Helvacı Mahallesi mülkiyeti belediyemize ait 2 ada 1-2-3-4-5-6-7-8 numaralı parseller imar planında Kültürel Tesis Alanı olarak planlıdır. Bu

parsellerde bölgenin ihtiyacına yönelik, imar durumu ve yönetmeliklere uygun olarak Kültür Merkezi mimari proje tasarımı gerçekleştirilmiştir.



➤ Çok amaçlı salon, kütüphane (ortak ve bireysel çalışma alanları), seminer salonu, sanat derslikleri, kafeterya gibi mekânlar yer almaktadır. Helvacı Kül-

Helvacı Aile Yaşam Merkezi Projesi

➤ Aliağa İlçesi, Mimar Sinan mahallesi mülkiyeti belediyemize ait 6550 ada 2 numaralı parsel imar planında Kültürel Tesis Alanı olarak planlıdır. Bu parselde bölgenin ihtiyacına yönelik, imar durumu ve yönetmeliklere uygun olarak Aile Yaşam merkezi mimari proje tasarımı gerçekleştirilmiştir. Kurgulanan aile yaşam merkezinde bölgedeki özellikle kadın istihdamının artırılması hedeflenerek çeşitli meslek edindirme kursları kurgulanmıştır. Proje içerisinde

Mimari Proje Çalışmaları

➤ Aliağa Bebek ve Çocuk Kütüphanesi mimari avan proje taslakları, Aliaport Deniz Yolcu İskelesi Kafeteryası mimari avan proje taslakları, Eski belediye arkası

tür Merkezi projesi mimari avan proje, üç boyutlu görseller ve video animasyonu ile revizyon çalışmaları yapılarak proje tamamlanmıştır.

ailelerin okul öncesi dönemdeki çocuklarını emanet edecekleri güvenli bir ortam oluşturularak, 3-6 yaş arası anaokulu planlanmıştır. Özel eğitim gereksinimi olan çocuklarının eğitiminin gerçekleştirileceği özel eğitim birimi de merkezin eğitime destek veren birimlerinden birisidir. Helvacı Kültür Merkezi projesi mimari avan proje, üç boyutlu görseller ve video animasyonu ile revizyon çalışmaları yapılarak proje tamamlanmıştır.

çevre düzenlemesi mimari proje ve üç boyutlu görseller ile çevre düzenlemesi projesi gibi küçük ölçekte mimari proje çalışmaları yapılmıştır.

20

Sağlık İşleri Müdürlüğü



Sağlık İşleri Müdürlüğü, Aliağa Belediye Meclisinin 01.12.2021 tarih ve 465 sayılı kararı ile kurulmuş ve 1 Ocak 2022 tarihinde yürürlüğe giren "Sağlık İşleri Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği" kapsamında çalışma ve hizmetlerini sürdürmektedir.

Aliağa Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü; Aliağa halkının sağlık ihtiyaçlarına uygun değişim ve gelişimini sağlayan projeler hazırlamak ve yürütmek, bu kapsamda koruyucu sağlık hizmetleri sunmak, sağlık sorunlarının çözümünde danışmanlık ve rehberlik hizmeti vermek; gerektiğinde sorunlarını nasıl ve hangi kurumlarla çözülebilecekleri konusunda destek olmak için çalışma yapmaktadır. Aliağa Belediyesi bünyesindeki veterinerlik hizmetleri, sokak hayvanlarının tedavi, bakım, beslenmesi ve rehabilitasyonu çalışmalarını da müdürlüğün görevleri kapsamındadır.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında Belediyemizde hizmet veren İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi 2024 yılından itibaren Müdürlük bünyesinde hizmet vermektedir.

Sağlık İşleri Müdürlüğü Personeli

Sağlık İşleri Müdürlüğü; 2025 yılında 1 Müdür V., 4 Memur ve 36 Belediye Personel Şirketi personeli olmak üzere toplam 41 personel ile hizmetlerini gerçekleştirmiştir.

Müdürlüğün Görevleri

Sağlık İşleri Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

- a)** Aliağa ilçe halkının sağlık ihtiyaçlarına uygun değişim ve gelişimini sağlayan projeler hazırlamak ve yürütmek, bu kapsamda koruyucu sağlık hizmetleri sunmak.
- b)** Aliağa ilçe halkının sağlık sorunlarının çözümünde danışmanlık ve rehberlik hizmeti vermek; gerektiğinde sorunlarını nasıl ve hangi kurumlarla çözülebilecekleri konusunda destek olmak.
- c)** Cenaze hizmetlerinde ilçe sınırları dahilinde bulunan kamu, özel sağlık kurum ve kuruluşları ile sürecin aksatılmadan yürütülmesini sağlamak.
- ç)** Hasta nakil hizmetlerini tanımlanmış işleyiş doğrultusunda yapılmasını sağlamak ve hizmetlerden memnuniyeti takip etmek.
- d)** Aliağa'daki dezavantajlı grupların durumunu takip etmek, belediye hizmetlerinden yararlandırmak ve istatistiki verileri oluşturmak sureti ile sürekli güncelliğini sağlamak.
- e)** Yaşlı, emekli, engelli kapsamındaki rehabilitasyon hizmetlerinin sunulmasını ve uygulamaların (proje, merkez, araştırma, etkinlik, gösteri vb.) yapılmasını sağlamak.
- f)** Yaşlı, emekli, engelli nakil hizmetlerinin tanımlanmış işleyişler doğrultusunda yapılmasını sağlamak.
- g)** İlçe vatandaşlarının ihtiyaç duyduğu alanlarda ön tanı bilgilendirme çalışmaları yapmak.
- ğ)** Ulusal ve uluslararası sağlık projelerini takip etmek.
- h)** Bölgesel ihtiyaçlara yönelik sağlık alanında projeler belirlemek ve planlamak.
- ı)** İlçe halkının eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, sağlık eğitim, program ve aktiviteleri organize etmek.
- i)** Destek hizmetleri sırasında kullanılacak ilaç, tıbbi cihaz ve malzemelerin sağlanması, uygun koşullarda saklanması, kullanım şekli, tıbbi atıkların toplanması ve muhafaza edilmesi, enfeksiyonlardan ve bulaşıcı hastalıklardan korunma gibi konularda kişi ve aile bireylerini bilgilendirmek, danışmanlık hizmeti sağlamak.
- j)** Tetkik ve tedavi amacıyla, hastaneye yatacak veya taburcu olan, yatalak ve engelli hastaların zamanında ve güvenli bir şekilde naklini sağlamak.
- k)** Engelli bireylere yönelik korunma, bakım, rehabilitasyon, danışmanlık ve destek hizmetlerini sunmak ve Aliağa ilçesinde engelliler veri tabanının oluşturulmasını sağlamak.
- l)** Sosyal, kültürel ve/veya ekonomik yönden yoksunluk içinde korunmaya, bakıma ve yardıma muhtaç olan yaşlı vatandaşlarımıza yardım ve hizmet sunmak.
- m)** Dezavantajlı gruplara yönelik farkındalık çalışmaları, sosyal dışlanma ve ayrımcılığı önlemeye yönelik çalışmalar, cinsiyet ve fırsat eşitliğine yönelik çalışmalar yapmak ve rehberlik ve danışmanlık hizmetlerini yürütmek.
- n)** Aliağa Belediyesi hizmet alanı içinde rutin çalışmalarla veya ihbarla bildirilmiş olan hasta, yaralı, rehabilitasyon edilmemiş sokak hayvanlarının Geçici Hayvan Bakımına hızlı ve kurallara uygun şekilde naklini sağlamak ve rehabilitasyon işlemlerini gerçekleştirmek.
- o)** Geçici Hayvan Bakımına getirilen sokak hayvanlarının rehabilitasyon işlemleri tamamlandıktan ve işaretlenerek kayıt altına alındıktan sonra sahiplenme çalışmaları yapmak,
- ö)** Hasta veya kaza geçirmiş sokak hayvanlarına acil müdahalelerde bulunmak.
- p)** Belediyeye ait tüm hizmet binalarında iş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemi ile 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuatın gerektirdiği çalışmaları yapmak.

2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

Ambulans Servisi

Aliağa Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Ambulans Servisi; tam donanımlı ekip, araç ve ekipmanlarıyla Merkez Komuta ve Evde Sağlık Hizmetleri birimleri üzerinden hizmet sunmaktadır.

- Ambulans Servisi, 2025 yılı içerisinde Aliağa sınırları içinde ikamet eden; acil tıbbi müdahale gerektirmeyen ancak yatalak, düşkün, hastalık, kaza ya da operasyon sonrası oturamayacak durumda olan ve sedye ile taşınması zorunlu hastalarımızın sağlık kuruluşlarına güvenli şekilde ulaşımlarını sağlamıştır.
- Hasta ve hasta yakınlarının başvuruları doğrultusunda, yatalak durumdaki hastalar ikametlerinde doktor ve sağlık ekiplerimiz eşliğinde ziyaret edilmiş; vatandaşlarımızın tıbbi ihtiyaçları yerinde tespit edilerek gerekli sağlık hizmetlerinin sunulması temin edilmiştir.

Ambulans Servisi Personel / Ekipman / Hizmet Noktaları	
Personel Sayısı	17
Araç Sayısı	Hasta Nakil Aracı 2 Adet / Acil Ambulansı (Kırmızı Şerit) 2 Adet
	2 adet Evde Sağlık Aracı
Ambulans Servisine Bağlı Birimler	2 Şube Ambulans Servisi: Sağlık Kabini Şakran ve Helvacı Bölgesi
	2 Gençlik Merkezi Sağlık Kabinleri AGM ve AYM Spor Tesisleri
	Ağapark ve Ön Plajda Sağlık Kabinleri

Sağlık İşleri Müdürlüğü Ambulans Servisi, Hilal Masa ve 153 numaralı telefon hattı üzerinden gelen başvurular doğrultusunda; Aliağa sınırları içinde ikamet eden, acil tıbbi müdahale gerektirmeyen ancak yatalak, düşkün ya da hastalık, kaza veya operasyon nedeniyle oturamayacak durumda olup sedye ile taşınması zorunlu vatandaşlarımızın evlerinden sağlık kuruluşlarına ulaşımlarını sağlamıştır.

- Hasta ve hasta yakınlarının başvuruları üzerine, yatalak durumdaki hastalar ikametlerinde doktor ve sağlık ekiplerimiz eşliğinde ziyaret edilmiş; vatandaşlarımızın tıbbi ihtiyaçları yerinde tespit edilerek gerekli sağlık hizmetleri ve bilgilendirme desteği sunulmuştur.
- Ambulans Servisimiz, 2025 yılı içerisinde 1.393 vatandaşımızın sağlık hizmeti alabilmesi amacıyla sağlık kuruluşlarına naklini gerçekleştirmiştir.
- Yıl içerisinde 2.667 vatandaşımız, doktor eşliğinde ikametlerinde ziyaret edilerek sağlık hizmeti sunulmuş ve tıbbi bilgilendirme hizmeti verilmiştir.
- Yıl boyunca ilçemizde gerçekleştirilen resmî törenler, programlar, sosyal ve kültürel faaliyetler ile spor karşılaşmaları başta olmak üzere toplam 325 farklı etkinlikte Ambulans Servisimiz tam donanımlı olarak görev yapmıştır.

Aliağa'da yaşayan tüm hemşerilerimize gerek ilçe içinde gerekse ilçe dışında sunulan sağlık hizmetleri kapsamında gerçekleştirilen ambulans sevkleri, medikal malzeme ve araç-gereç tedarikleri, tedavi destekleri ile etkinlik ve faaliyetlere ilişkin bilgiler aşağıda tablo halinde belirtilmiştir;



2025 Yılı Sağlık İşleri Müdürlüğü Ambulans Servisi Hizmet İstatistikleri

Aylar	Hasta Nakil	Hasta Rapor / Doktor Eşliğinde Ev Ziyareti	Etkinlik ve Protokol Bekleme Görevleri
Ocak	121	235	28
Şubat	137	213	33
Mart	166	195	13
Nisan	110	146	11
Mayıs	143	151	27
Haziran	96	185	26
Temmuz	104	164	74
Ağustos	94	172	58
Eylül	85	153	2
Ekim	127	225	22
Kasım	99	177	6
Aralık	111	169	25
Genel Toplam	1.393	1.542	325

(*) 2025 Yılı Toplam Vaka Sayısı: 3.260 'dir.

(**) Ambulans Servisimiz 2025 yılında 1.393 vakada Ambulans / Hasta Nakil Hizmeti sunmuştur.

Sağlık İşleri Müdürlüğü / Ambulans Servisi Hizmet İstatistikleri

Ürün / Hasta	Hasta / Engelli Vatandaş
Hasta Maması	350
İlaç Desteği	6.554
Hasta Bezi	823
Şişme Yatak	40
Hasta Yatağı	60
Tekerlekli Sandalye	50
Pansuman Malzemesi	2.350
Baston ve Walker (yürüteç)	85
Dr. eşliğinde Serum Tedavisi	1.250
Bez / İlaç Raporu Desteği	3.575
Toplam	15.137

(*) 2025 Yılı Toplam Destek ve Hizmet Verilen Vatandaş Sayısı: 15.137 'dir.

Belediye Tabipliği

Belediye merkez binasında hizmet veren Sağlık İşleri Müdürlüğü bünyesindeki Belediye Tabipliği, 1 doktor ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

- 2025 yılı içerisinde Belediye Tabipliğinde poliklinik hizmetleri sunulmuştur. Bu hizmetler; muayene ve ayaktan tedavi, reçete düzenlenmesi, sporcu muayeneleri ile sağlık danışmanlığı hizmetlerinden oluşmaktadır.
- Belediye Tabipliğimiz tarafından tansiyon takibi, enjeksiyon ve pansuman hizmetleri düzenli olarak verilmiştir.
- Belediyemiz birimlerinde bulunan ecza dolapları, Tabiplik görevlileri tarafından rutin olarak kontrol edilmiş; tespit edilen eksiklikler yıl içerisinde sürekli olarak giderilmiştir.
- 2025 yılı içerisinde Aliağa içi ve Aliağa dışını kapsayacak şekilde defin işlemleri ile MERNİS bildirimleri Belediye Tabipliğimizce gerçekleştirilmiştir.

Veterinerlik Birimi

Aliağa Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü Veterinerlik Birimi, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu kapsamında çalışmalarını sürdürmektedir. Bu kapsamda; Güzelhisar Mahallesi'nde bulunan Aliağa Belediyesi Patipark Geçici Hayvan Bakımevi (420 adet köpek ve 80 adet kedi kapasiteli) ile Aliağa merkezde hizmet veren Aliağa Belediyesi Veterinerlik Kliniği aracılığıyla sahipsiz hayvanlara yönelik hizmetler sunulmaktadır.

2025 yılı içerisinde, ilçemiz sınırları içinde yaşayan hayvanların sağlığının korunması ile sahipsiz hayvanların bakım, beslenme, muayene, tedavi ve kısırlaştırma faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi amacıyla yoğun çalışmalar yürütülmüştür.

2025 yılında Veterinerlik Birimimizin hizmetlerine ilişkin detaylar aşağıda belirtilmiştir:

- Aliağa Belediyesi Veterinerlik hizmetleri; 4 Veteriner Hekim, 3 Veteriner Sağlık Teknikeri, 11 saha personeli ve 1 büro personeli ile sokak hayvanlarına yönelik olarak yürütülmüştür.
- Vatandaşlarımız tarafından getirilen ve ihbar üzerine ekiplerimizce alınan, sokak hayvanı olarak tanımlanan 1.762 kedi ve 310 köpek Veterinerlik Birimimizde kısırlaştırılmıştır.
- 2025 yılı boyunca 300 kırık, 27 fitik, 180 göz ve 13 sezaryen operasyonu gerçekleştirilmiş; 45 amputasyon yapılmıştır.
- 2025 yılı içerisinde baykuş, atmaca, martı, kaplumbağa, tavşan, kirpi, karga, güvercin ve kumru gibi farklı türlerde toplam 76 yaban hayvanına müdahale edilmiştir.
- Aliağa'da meydana gelen yangınlar sırasında 487 sahipli ve sahipsiz hayvana müdahale edilmiş ve kurtarılmaları sağlanmıştır.
- İlçemiz sınırları içerisinde çeşitli nedenlerle yaşamını yitiren sahipli ve sahipsiz hayvanlar toplanarak defin işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Vatandaşlarımız ve gönüllüler tarafından getirilen ya da ihbar üzerine ekiplerimizce alınan toplam 11.250 sokak hayvanı tedavi altına alınmıştır.
- 2025 yılı boyunca haftalık rutinler kapsamında, Aliağa sınırları içerisindeki besleme noktalarına sahipsiz hayvanlar için mama dağıtımları yapılmıştır.
- Aliağa Belediyesi Patipark Geçici Hayvan Bakımevi yıl içerisinde 5.500 vatandaşımız ziyaret etmiştir.
- 2025 yılı içerisinde güncellenen 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu sonrasınca, Belediyemiz bünyesinde fonksiyonel kod tanımlaması yapılarak 7.954.109,76 TL ödenek tahsis edilmiş; Veterinerlik hizmetlerine ilişkin harcamalar bu kod üzerinden yürütülmüştür.



2025 Yılı Kedi / Köpek Kısırlaştırma Çalışmaları

Gerçekleştirilen Hizmet	Sayı
Kısırlaştırma (Kedi)	1.762
Kısırlaştırma (Köpek)	310
Toplam	2.072

Patipark Hayvan Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi

Aliağa'yı tüm canlılar için güvenli, sağlıklı ve huzurlu bir kent haline getirmek amacıyla Belediyemiz tarafından projelendirilen PATIPARK Hayvan Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi, 2021 yılında tamamlanmış olup 2022 yılında tam kapasite ile hizmete açılmıştır.

Sağlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Patipark; sokak hayvanlarının rehabilitasyonu, tedavisi ve geçici barınma ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla kullanılmaktadır. Çıtak Mahallesi ile Güzelhisar Mahallesi arasında yer alan Patipark, aynı anda 250 köpek ve 80 kediye ev sahipliği yapabilecek kapasitede projelendirilmiştir.

Patipark 2025 yılında tam doluluk oranıyla hizmet vermiştir. Toplam 19.200 m² alan üzerine kurulan tesisin 11.245 m²'si yeşil alan olarak düzenlenmiştir. Patipark; Patili Dostlar Bakım ve Barınma Bölümü ile Patili Dostlar ile Vatandaşın Buluşma Bölümü olmak üzere iki ana bölümden oluşmaktadır.

Aliağa'yı tüm canlılar için yaşam kalitesi yüksek bir kent haline getirme hedefi doğrultusunda, sokak hayvanlarının korunması, tedavilerinin yapılması ve sahiplendirilmesine yönelik olarak Türkiye'ye örnek olacak şekilde projelendirilen Patipark Hayvan Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi; sevimli dostlar için sağlık hizmetleri ile geçici barınma ve beslenme hizmetlerinin sunulduğu modern bir yaşam alanı olarak 2025 yılında da amacı ve misyonuna uygun şekilde hizmet vermiştir.

Patili Dostlar Bakım ve Barınma Birimi

Toplam 10.250 m² alanı kapsayan bu bölümde; açık ve kapalı kafeslerden oluşan barınaklar ile ameliyathane, ofisler, misafirhane ve idari birimler yer almaktadır. Bu bölümün 4.600 m²'si, sevimli dostlar ve ziyaretçiler için ferah bir kullanım sunan yeşil alan olarak düzenlenmiştir.



Patili Dostlar ile Vatandaşın Buluşma Bölümü

Patipark'ta belirlenen program ve saat dilimleri doğrultusunda ziyaretçi kabulü yapılmaktadır. Patili Dostlar ile vatandaşların bir araya geldiği bu bölüm toplam 8.950 m² alandan oluşmakta olup, alanın 6.645 m²'si yeşil alan olarak düzenlenmiştir. Ayrıca 1.400 m²'lik alanda çim tepeler ve köpek aktivite parkuru yer almakta, tesis içerisinde 130 m² büyüklüğünde Kedi ve Köpek Kasabası bulunmaktadır. Sevimli dostları ziyaret eden misafirlerimiz için 27 araç kapasiteli misafir otoparkı mevcuttur.

İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi

Belediyemiz tarafından, 2025 yılında her tesis özelinde 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında zorunlu olan dokümanlar (Risk Değerlendirmesi, Acil Durum Eylem Planları, Güvenlik ve Sağlık İşaretleri, Kişisel Koruyucu Donanım ve Ekipmanlar vb.) hazırlanarak tamamlanmıştır.

- Mevzuat kapsamında Belediyemiz sicillerine ilişkin yıllık Çalışma Planları hazırlanmış, Yıllık Değerlendirme Raporları tamamlanmıştır.
- İlkyardım eğitimleri gerçekleştirilmiş; mevcutta geçerli belgesi bulunan personelin yönetmelik kapsamında yenileme eğitimleri tamamlanmıştır.
- Gıda hijyeni eğitimi, tüm gıda işi ile uğraşan sosyal tesislerde ve belediye hizmetlerinde görev yapan personele verilmiştir.
- Mevzuata yönelik eğitim çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mevzuata uygun sağlık taraması çalışmaları yapılmıştır.
- Temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri verilmiş, gerekli güncellemeler yapılmıştır.
- İş kazalarına yönelik bilgilendirme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemizde stajyer olarak görev yapan personelin iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri verilmiş, sağlık kayıtları düzenli olarak tutulmuştur.
- İlçemiz genelindeki liseler, ortaokullar ve ilkokullarda "Afet Farkındalık" eğitimleri düzenlenmiştir.

➤ İlçemiz okullarında gerçekleştirilen Meslek Tanıtımı etkinliklerine; Belediyemiz İş Güvenliği Uzmanı, Veteriner, Acil Tıp Teknisyeni, Sosyal Hizmet Uzmanı ve Çevre Mühendisi katılım sağlamıştır.

➤ Yasal mevzuat gereği yıllık tatbikatlar gerçekleştirilmiştir.

➤ Bünyemizde çalışan personelin, ikinci üniversite kapsamında öğrenim gördükleri iş güvenliği bölümlerine ilişkin işlemler tamamlanmış; staj defterleri düzenlenmiştir.

➤ Karşıyaka Denetimli Serbestlik Müdürlüğü ile imzalanan protokol doğrultusunda, yükümlü olarak kurumumuzda tedbirini yerine getiren vatandaşlara temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri verilmiştir.

➤ Teorik ve uygulamalı olmak üzere temel yangın eğitimleri tamamlanmıştır.

➤ Bünyemizde çalışan personelin mesleklerinde yeterli bilgi ve beceriye sahip olmaları ve yasal mevzuat gereği "Mesleki Yeterlilik Belgesi" almalarına yönelik çalışmalar yürütülmüştür.

➤ İzmir İli İlçe belediyeleri "Afet Koordinasyon Toplantılarına" katılım sağlanmıştır.

➤ İlçemiz acil toplanma alanları ve barınma alanlarına ilişkin olarak ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmalar yürütülmüştür.

➤ Kurumumuzda görev yapan temizlik personeline (odacı), kimyasallarla güvenli çalışma eğitimi verilmiştir.

2025 yılı içerisinde meydana gelen iş kazalarına ilişkin değerlendirme çalışmaları yapılmış ve sonuçlar tüm müdürlüklerle paylaşılmıştır. Bu kapsamda toplam 26 adet iş kazası kaydı oluşturulmuştur.

➤ 2025 yılı içerisinde yasal mevzuat kapsamında yapılması gereken müdürlük çalışanlarına ait sağlık raporları yenilenmiş, diğer müdürlük personeline ilişkin planlamalar yapılmıştır.

➤ Saha ve hizmet alanlarında denetimler gerçekleştirilmiş; tespit edilen uygunsuzluklara ilişkin rehberlik ve izleme çalışmaları yürütülmüştür.

2025 Yılı Kedi / Köpek Kısırlaştırma Çalışmaları

Gerçekleştirilen Hizmet	Sayı
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	19
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	1
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	1
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1
Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü	1
Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1
Toplam	26

2025 yılı kaza kaynaklarına göre verilere bakıldığında, tehlikeli davranıştan kaynaklanan kaza oranı %73'tür. Tehlikeli durumdan zemin, mevcut şartlar vb. gibi durumlardan kaynaklı kaza oranı %23'tür.

21

Temizlik İşleri Müdürlüğü



Temizlik İşleri Müdürlüğü, Aliğa Belediye Meclisinin 09.03.2007 tarih ve 4/12 sayılı kararı ile kurulmuş, 07.12.2021 tarihli ve 463 sayılı Meclis kararı ile Temizlik İşleri Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği yürürlüğe girmiştir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü Personeli

2025 yılında 1 Müdür, 1 Şef, 4 Memur, 3 Büro Personeli, 4 Çavuş, 31 Ağır Vasıta Şoförü, 4 Genel Şoför, 109 Saha Personeli, 2 Engelli Personel ile hizmetlerini gerçekleştirmiştir.

Müdürlük Evrak İstatistikleri

Temizlik İşleri Müdürlüğünde 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında vatandaşlardan ve kurumlardan 366, Belediye birimlerinden 343 evrak olmak üzere toplam 709 evrak gelmiş; Müdürlükten 440 evrak EBYS üzerinden gönderilmiştir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü Araç Envanteri

No	Araç Cinsi	Adet	No	Araç Cinsi	Adet
01	Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu	17	07	Servis Aracı	3
02	Yol Süpürme Aracı	3	08	Mobil Yıkama Aracı	1
03	Küçük Süpürge Aracı	1	09	Çift Kabin Kamyonet	3
04	Su Tankeri	1	10	Elle Kumandalı Elektrikli Fil	1
05	Binek Kontrol Aracı	4	11	Elle Kumandalı Benzinli Fil	1
06	Çöp Ekspres Aracı	1	Toplam		36

Müdürlüğün Görevleri

Temizlik İşleri Müdürlüğü Aliağa idari sınırları içinde temiz bir çevrede, sürdürülebilir, kaliteli sağlıklı bir ortamı oluşturabilmesi amacıyla aşağıdaki görevleri yerine getirmektedir.

- a)** Belediye sınırları içerisinde temizlik çalışmalarının aksamadan yürütülmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- b)** Belediye sınırlarının içerisindeki çöplerin toplanması, çöp toplama alanlarına nakledilmesi, cadde ve sokakların süpürülmesi, yıkanması işlerinin yapılması veya yaptırılması, bu amaca ilişkin çalışma plan ve programının belirlenmesi, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- c)** İlçe sınırları içerisinde bölge bazlı olarak yapılmakta olan çöp toplama ve dezenfeksiyon sokak/caddelerin süpürülüp yıkanması çalışmalarının istenen verimlikte ve belirlenen programdaki gün saatlerde yapılması işlemlerinin yapılmasını kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- ç)** İlçe içerisindeki pazar yerlerinin yıkanması ve dezenfeksiyon işlemlerinin yapılmasını kontrol ve takip edilerek sonuçlanmasını sağlamak.
- d)** Hastaneler, okullar, askeri bölgeler evler, iş yerleri, pazar yerlerinin çöplerinin toplanması çalışmalarının etkili biçimde yürütülmesini, kontrol ve takip edilerek sonuçlanmasını sağlamak.
- e)** Çöp toplama işleminin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğini engellemeyecek şekilde yapılması için gerekli programlama işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- f)** Kurban Bayramı'ndan sonra kurban kesim yerinin temizliğinin yapılmasını sağlamak.
- g)** Yetkili müdürlükle iş birliği içerisinde çöp konteyneri ile birimde kullanılmakta olan makinelerinin bakımının yapılması, ihtiyaç olması durumunda yeni konteyner üretilmesi işlerinin yapılmasını sağlamak.
- ğ)** Atıkların zamanında ve kent yaşamına olumsuzluk vermeyecek şekilde toplanması için yöntemler araştırmak ve uygulamak.
- h)** Müdürlüğün kullandığı çöp araçları dahil tüm araç ve gerecin çöp haznelerinin yıkanmasını ve ilaçlanmasını sağlamak.
- ı)** Çöp toplama zamanlarından önce çıkarılan çöpleri acil çöp ekibiyle toplamak, çöplerin ilan edilen zamanında çıkarılması için bilinçlendirme çalışmaları yapmak, önleyici tedbirler almak, alınan önlemlere uymayanlar hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak.
- i)** Mevzuatla verilen ve belediye görev, yetki ve sorumluluklarının gerektirdiği Müdürlüğün faaliyetlerini ilgilendiren diğer görevleri yürütmek.



2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

2025 yılında LKYS, Flexcity, Bridge360, Alo 153 Hilal Masa, CİMER ve dilekçe yoluyla toplam 4.071 adet talep, öneri, şikayet Müdürlüğümüze gelmiş olup bahse konu başvurulardaki hususlar en kısa en kısa sürede faaliyet gerçekleştirilerek vatandaşlarımızın talepleri ivedilikle çözüme kavuşturulmuştur.

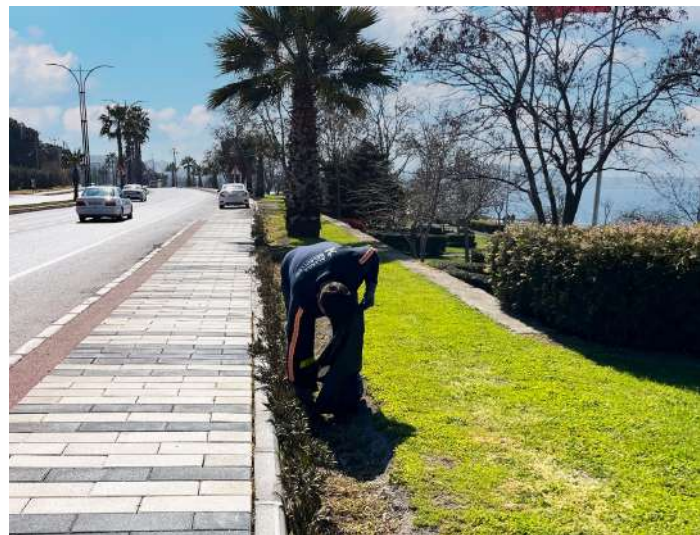
2025 Yılı İçerisinde Talep / Öneri / Şikayet İstatistikleri

No	Talep Konusu / Görev Tipi	Adet
1	Çöp Konteynerlerinin Boşaltılması	1.312
2	Cadde ve Sokak Temizliği İlgili Konular	925
3	Hacimli Atıklar	379
4	Çöp Konteyneri Ekleme İşlemi	288
5	Ağaç Dal Atıkları	279
6	Cadde ve Sokak Yıkama İşlemi	216
7	Çöp Konteyner Yeri Değişirme ve Kaldırma İşlemi	161
8	Personel ile ilgili Vatandaş Bilgilendirmeleri	154
9	Çöp Konteyneri Değişirme İşlemi	73
10	Çöp Konteyneri Dezenfeksiyon ve Yıkama İşlemi	58
11	Süpürme Talepleri ile İlgili Konular	51
12	Arsa Temizlenmesi ile İlgili Konular	28
13	Sahipsiz Moloz Konuları	25
14	Mobilya Atıkları	13
15	Bayat Ekmek Kutusu Koyma İşlemi	10
16	Personel Teşekkür-Şikayet -Hilal Masa	7

2025 Yılı İçerisinde Talep / Öneri / Şikayet İstatistikleri

No	Talep Konusu / Görev Tipi	Adet
17	Hacimli Atıklar	7
18	Zabıta Müdürlüğü Alanıyla ilgili Genel Konular	4
19	Okul Bahçesi Temizleme ve Bakım Konuları	4
20	Duraklar, Çöp Kutusu ve Çöp Kovalarının Dezenfekte İşlemi	4
21	Cadde Sokak İlaçlama Talebi	3
22	Çevre Emniyeti / Zabıta	2
23	Sahipsiz Moloz Alınması Şikayeti (Fen İşleri)	2
24	Asfalt Yol Bakım Onarım İşlemi	2
25	Yağmur Suyu Mazgal Izgara Temizlik İşlemi	2
26	Kağıt Atıklar	2
27	Kırsal Mahallelerden Gelen Atıklar ile İlgili Konular	2
28	Kırsal Mahallelerden Muhtarlık İşleri Md. gelen talepler	2
29	Hafriyat Konuları (Zabıta Md.)	2
30	Genel Ot Temizliği Talep / Şikayet konuları	2
31	Fen İşleri Müdürlüğü Alanı ile İlgili Genel Konular	2
32	Camii Bahçesi Temizleme ve Bakım Konuları	1
33	Muhtarlardan Doğrudan Gelen Talepler	1
34	Geri Dönüşüm ile İlgili Konular	1
35	Yol Sulaması ile ilgili talepler	1
36	Sigoralık Konulması Talepleri	1
37	İzmir Büyükşehir Belediyesinden Gelen Talepler	1
38	Plastik Atıklar	1
39	Park Bahçeler ile İlgili Genel Konular	1
40	Moloz Alınması Talebi	1
41	İnternet Üzerinden Gelen Talepler	1
42	Belediye Tesisleri / Hizmet Binalarındaki Genel Bakım Onarım İşleri	1
43	Çöp Evlerin Temizlenmesi	1
44	CİMER Başvuruları	17
45	Dilekçe	21
Toplam		4.071





Evsel Katı Atık Toplama Hizmetleri

2025 yılında İlçe sınırlarımız içerisindeki tüm mahalle, ticari işletmeler, kamu kurum ve kuruluşları vb. alanlarda ekiplerimiz düzenli ve periyodik olarak evsel katı atıkları toplamış ve depolama alanlarına sorunsuz bir şekilde taşınması gerçekleştirilmiştir.

2025 Yılında İlçemiz genelinden toplanan katı atık miktarları aşağıda belirtilmiştir.

2025 Yılı Katı Atık Transfer Verileri						
Aylar	2024 Sefer Sayıları	2024 Katı Atık Kg	2025 Sefer Sayıları	2025 Katı Atık Kg	Sefer Fark	Fark Kg
Ocak	650	3.276.610	715	3.686.186	65	409.576
Şubat	622	3.234.010	684	3.638.261	62	404.251
Mart	657	3.320.090	723	3.735.101	66	415.011
Nisan	657	3.501.200	723	3.938.850	66	437.650
Mayıs	668	3.449.300	735	3.880.463	67	431.163
Haziran	683	3.773.780	751	4.245.503	68	471.723
Temmuz	707	4.041.580	778	4.546.778	71	505.198
Ağustos	658	4.392.070	724	4.941.079	66	549.009
Eylül	726	3.969.790	799	4.466.014	63	496.224
Ekim	729	3.796.060	802	4.270.568	73	474.508
Kasım	703	3.650.620	773	4.106.948	70	456.328
Aralık	696	3.872.850	766	4.356.956	70	484.106
Toplam	8.156	44.277.690	8.972	49.812.705	816	5.534.745

Temizlik Hizmetleri

Temizlik faaliyetini gerçekleştirmek üzere görevlendirilen kamyonların mıntıkaları; Çarşı (Merkez), PETKİM, Kırsal Mahalleler, Yeni Mahalle, Yalı Mahallesi, Şakran Sayfiye ve Şakran Hasbi Şengül Mahallesi, Yazlıklar, Fabrikalar, Cezaevi, Helvacı, Petsan (Gece), Kurtuluş ve Kültür Mahallesi 2.lokasyonlar olmak üzere 12 çöp kamyonu mıntikasında temizlik faaliyetini gerçekleştirmektedir.

2025 yılında Aliağa genelinde bulunan 6.200 adet çöp konteynerinden yıllık toplam 8.156 sefer yapılmış ve 49.812.705 kg. evsel nitelikli çöp toplanarak Katı Atık Transfer İstasyonuna götürülmüştür.

2025 Yılı Eysel Katı Atık İlçe Değerlendirmesi

	Birim	Sayı / Miktar
Aliağa İlçe Nüfusu	Kişi	108.701
Ortalama Konteyner Sayısı	Adet	6.200
Yıllık Katı Atık Miktarı	Kg	49.812.70
Ortalama Aylık Katı Atık Miktarı	Kg/Ay	4.151.059
Ortalama Günlük Katı Atık Miktarı	Kg/Gün	138.369
Kişi Başı Düşen Katı Atık Miktarı Günlük	Kg/Gün	0,79
Konteyner / Kişi Parametresi	Kişi	1/18

➤ 2025 yılı içerisinde Müdürlüğümüz hizmetlerinde görev yapan personellerimize; çalışma saatleri içerisinde uyulması gereken davranış ve tutumlar, vatandaşlarımızla ilişkiler ile Belediyemizin sahada temsil edilme biçimine ilişkin konularda periyodik bilgilendirme ve değerlendirme toplantıları gerçekleştirilmiş, bu çalışmalarla çalışanlarımızın motivasyonunun artırılması sağlanmıştır.

➤ Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapan personellere yönelik olarak, İş Sağlığı ve İş Güvenliği kapsamında dikkat edilmesi gereken hususlar ile iş kazalarının önlenmesine ilişkin eğitimler, 2025 yılı içerisinde belirli periyotlarda alanında uzman kişiler tarafından verilmiştir.

➤ 2025 yılı boyunca mahallelerimizde bulunan boş arsalar ekiplerimizce düzenli olarak temizlenmiştir.

➤ Küçük Sanayi Sitelerinde yıl boyunca detaylı temizlik çalışmaları yapılmıştır.

➤ Yeni Mahalle Kapalı Pazar Yeri, Cumartesi Kapalı Pazar Yeri, Helvacı ve Yeni Şakran pazar yerlerinde pazar öncesi ve sonrasında yıkama ve poşetleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

➤ İlçemizin muhtelif noktalarındaki ortak kullanım alanlarında ve kent mobilyalarında yasal olmayan şekilde asılmış, görüntü ve çevre kirliliği oluşturan

reklam, afiş ve benzeri materyaller temizlenerek kirlilik ortadan kaldırılmıştır.

➤ Plajlar bölgesi ekiplerimizce düzenli olarak temizlenmiş; yaz mevsiminde nüfus yoğunluğunun artması nedeniyle temizlik faaliyetleri yoğunlaştırılarak 2025 yılı yaz turizm sezonu boyunca bölge sürekli olarak temiz tutulmuştur.

➤ İlçemizin evsel atıkları düzenli olarak toplanırken, yaz aylarında halkımızın ve misafirlerimizin yoğun olarak kullandığı Aliağa sahil bandı, Şakran ve Çakmaklı Mahallesi sahil kesimlerinde temizlik çalışmaları aralıksız sürdürülmüştür.

➤ İlçemizdeki mangal alanları düzenli periyotlarla temizlenmiştir.

➤ Zeytinli Park, Avcı Ramadan, sahil bandı başta olmak üzere vatandaşlarımızın yoğun olarak kullandığı yeşil alanlar düzenli olarak süpürülerek temiz tutulmuştur.

➤ İlçemizin farklı noktalarında bulunan eski koltuk takımları, ev eşyaları ile dal ve ağaç atıkları ekiplerimizce düzenli olarak toplanmıştır.

➤ 2025 yılı içinde gerçekleştirilen 15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü, konser ve benzeri etkinliklerde görev alınarak, söz konusu faaliyetlerin temiz ve düzenli bir çevrede gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.



Cadde ve Sokak Temizlikleri

➤ 2025 yılında Aliağa genelinde bulunan tüm cadde ve sokaklarda, belirlenen mıntıka ve vardiya planı çerçevesinde düzenli olarak süpürme ve poşetleme çalışmaları yürütülmüştür.

Çöp Konteynerlerinin Boşaltılması

➤ Çarşı Merkezi, kırsal mahalleler, Petkim, Yalı Mahallesi, Yeni Mahalle, Şakran, yazlık bölgeler, Cezaevi, Helvacı, plajlar ve fabrikalar bölgesinde bulunan çöp konteynerleri, çöp kamyonları ile düzenli olarak toplanarak Katı Atık Transfer Noktasına ulaştırılmıştır.

Pazaryerlerinin Temizlenmesi

➤ İlçe merkezinde 2 adet, Şakran ve Helvacı'da 1'er adet olmak üzere kurulan kapalı pazaryerlerinde; süpürme, yıkama ve temizlik çalışmaları düzenli olarak gerçekleştirilerek semt sakinlerine temiz ve ferah bir pazar ortamı sunulmuştur.

İlçe Okullarının Eğitime Hazırlanması

➤ İlçemizde bulunan tüm okulların eğitim-öğretim

dönemi öncesinde ve ihtiyaç duyulan zamanlarda temizlik çalışmaları yapılarak sağlıklı ve hijyenik bir eğitim ortamı oluşturulmuştur.

Cadde ve Sokaklarda Yıkama İşlemleri

➤ Cadde, sokak, kaldırım, meydan ve parklar; belirli periyotlar dâhilinde ve vatandaş talepleri doğrultusunda yıkama ve dezenfekte işlemlerine tabi tutulmuştur.

Çöp Konteynerlerinin Dezenfekte Edilmesi

➤ İlçe genelinde 6.200 adet çöp konteyneri bulunmakta olup, 2025 yılı boyunca yoğun kullanım nedeniyle çevre sağlığını olumsuz etkilememesi amacıyla konteynerler ekiplerimizce düzenli aralıklarla yıkama ve dezenfekte araçlarıyla temizlenmiştir.

Süpürge Araçları ile Temizlik Faaliyetleri

➤ Müdürlüğümüz bünyesindeki büyük süpürge araçları ile ana arterler, yollar, cadde ve sokaklar; küçük süpürge araçları ile yürüyüş yolları, park alanları, sahil bandı ve dar sokaklarda temizlik çalışmaları yürütülmüştür.



Sanayi Sitesi ve Fabrikalar Bölgesi Temizlikleri

➤ İlçemizin sanayi açısından gelişmiş yapısı dikkate alınarak, talep eden fabrikaların atıkları düzenli olarak toplanmıştır. Küçük Sanayi Sitesi bölgesinde ise ekiplerimiz tarafından iş makineleri ve kamyonlar kullanılarak sanayi atıkları düzenli şekilde temizlenmektedir.

Altgeçit ve Durakların Yıkınması

➤ İlçemizde bulunan altgeçitler ve toplu taşıma durakları, 2025 yılı boyunca belirli aralıklarla ilaçlı dezenfekte sıvıları kullanılarak yıkınmıştır.

Boş Arsa ve Arazi Temizlikleri

➤ İlçe sınırları içerisinde yer alan boş arsa ve araziler, çevre ve görüntü kirliliğinin önlenmesi amacıyla planlı çalışmalar ve vatandaş talepleri doğrultusunda düzenli olarak temizlenmiştir.

Plaj ve Sahil Temizlikleri

➤ Geniş plaj bölgelerimizle turizm kenti olmanın getirdiği yoğunluk nedeniyle özellikle yaz aylarında artan evsel katı atık miktarı dikkate alınarak, plajlar ve sahil bandında temizlik ekipleri yoğunlaştırılmış;

vatandaşlarımıza temiz ve düzenli bir sayfiye ortamı sunulmuştur.

Park ve Yeşil Alanların Temizliği

➤ 2025 yılında ilçemizde bulunan park, mesire ve yeşil alanlar poşetleme ve süpürge ekipleri tarafından düzenli olarak temizlenerek, ilçe sakinlerimizin dinlenebileceği ve çocuklarımızın güvenle vakit geçirebileceği sağlıklı alanlar oluşturulmuştur.

Acil Müdahale Sonrası Temizlik

➤ Hava muhalefeti, yoğun yağışlar, akıntı sonucu oluşan atık birikimleri ile trafik kazaları sonrasında meydana gelen kirliliklere ekiplerimiz tarafından ivedilikle müdahale edilmiştir.

Elle Kumandalı FİL Aracı ile Yapılan Temizlikler

➤ Müdürlüğümüz envanterinde bulunan elle kumandalı elektrikli ve benzinli FİL süpürme araçları ile araç girişinin mümkün olmadığı yürüyüş yolları, dar sokaklar, mesire ve park alanlarında temizlik çalışmaları yapılmıştır.



Çöp Ekspres Hizmeti

➤ İlçe sınırları içerisinde yaşayan 65 yaş üstü ve engelli vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda “Çöp Ekspres” hizmeti ile evlerinden atık alımı gerçekleştirilmekte, bu hizmetle genel temizlik çalışmalarına da destek sağlanmaktadır.

Hacimli Atık Toplama Çalışmaları

➤ Vatandaşlarımız tarafından muhtelif alanlara bırakılan hacimli atıklar (eski eşyalar, inşaat ve tadilat artıkları vb.), Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren hacimli atık ekibi tarafından düzenli olarak toplanmıştır.

Ağaç ve Dal Toplama Çalışmaları

➤ Özellikle ilkbahar ve yaz aylarında yapılan bahçe bakımları sonucu ortaya çıkan ağaç, dal, yaprak ve benzeri atıklar kasalı kamyon ve iş makineleri kullanılarak düzenli olarak toplanmıştır.

Yangın Söndürme Destek Faaliyetleri

➤ 2025 yılında İlçemiz ve çevre ilçelerde meydana gelen yangınlara, Müdürlüğümüz envanterinde bulunan sulama tankeri ile hızlı bir şekilde müdahale edilerek yangın söndürme çalışmalarına destek sağlanmıştır.

2025 yılı içerisinde Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülen tüm hizmet ve faaliyetler; ilgili mevzuat hükümleri, stratejik plan ve performans programında belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda, etkinlik, verimlilik ve sürdürülebilirlik ilkeleri esas alınarak gerçekleştirilmiştir.

Sunulan hizmetlerde kaynakların etkili ve ekonomik kullanımı gözetilmiş; çevre sağlığının korunması, kent estetiğinin geliştirilmesi ve vatandaş memnuniyetinin artırılması temel öncelikler olarak ele alınmıştır. Hizmetlerin yürütülmesi sürecinde ortaya çıkan ihtiyaç ve talepler doğrultusunda gerekli iyileştirmeler yapılmış, çalışmalar planlı ve koordineli bir şekilde sürdürülmüştür.

Aliağa Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yaşam kalitesi yüksek, temiz bir şehir oluşturmanın bilincinde 2025 yılı hizmetleri gerçekleştirilmiştir.

22

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü



Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Aliğa Belediye Meclisinin 03.01.2023 tarih ve 2023/08 sayılı kararı ile kurulmuş olup, 09.02.2023 tarihli 27 sayılı Meclis kararı ile Müdürlük Çalışma Yönetmeliği onaylanarak yürürlüğe girmiştir. Kuruluşunda İdari İşler Birimi ve Ulaştırma Birimi olmak üzere toplam iki birim yer almaktadır.

Müdürlük, Aliğa Atatürk Stadyumu yanı Siteler Mahallesi, İnönü Caddesi No:15 adresinde bulunan Aliğa Belediyesi Ek Hizmet Binası'nda görev yapmaktadır.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Personel Durumu

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünde 2025 yılında 657 Sayılı Kanun'a tabi 1 Müdür, 2 Şef, 1 Tekniker ve 37 Aliğa Belediyesi Personel Ltd. Şti. personeli olmak üzere toplam 41 personel görev yapmıştır.

Müdürlük bünyesinde görev yapan 37 Aliğa Belediyesi Personel Ltd. Şti. personelinden 23'ü ağır vasıta şoförü olmak üzere toplam 26 şoför personel görev yapmaktadır.

Müdürlüğün Görevleri

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

- a)** Tadilatı yapılan araçların ruhsat yenileme işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- b)** Araçlar ile ilgili yapılan tüm iş ve işlemlerin takip ve kontrolünü sağlamak.
- c)** Belediyeye ait resmi ve kiralık araçlarının sevk ve idaresinin yapılmasını sağlamak.
- ç)** Belediye adına kayıtlı araçların zorunlu trafik sigortası, fenni muayene ve trafik tescil işlemleri yürütmek.
- d)** Belediyenin akaryakıt alımını gerçekleştirmek ve görevli hizmet araçlarına dağıtımını sağlamak.
- e)** Belediye bünyesinde bulunan müdürlük ve birimlerin ihtiyacı olan her türlü binek araç, minibüs, midibüs, otobüs, kamyon, çift kabinli kamyonet, panelvan, camlı koltuklu kamyonet, motosiklet, sepetli araç, vinç vb. araçların ihale yolu ile kiralamasını sağlamak.
- f)** Kiralanan veya protokol yapılan araçların işlemlerini yapmak.
- g)** Diğer resmi kuruluşlara verilecek araçların tesliminin yapılmasını sağlamak.
- ğ)** Araç ve iş makinalarının iş akışının sağlanmasındaki koordinasyonun eksiksiz yerine getirilmesini sağlamak.
- h)** Araçlara ait Hızlı Geçiş Sistemi (HGS) ve Otomatik Geçiş Sistemi (OGS) ve benzeri sistemlere ilişkin iş ve işlemlerin takibi ve yürütülmesini sağlamak.
- ı)** Ulaştırma Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde yapılan işler ile ilgili istatistiki bilgileri toplamak, toplanan bilgileri bilgisayar ortamında değerlendirerek devamlı kullanılabilir hale getirmek.
- i)** Mevzuatla verilen ve belediye görev, yetki ve sorumluluklarının gerektirdiği Müdürlüğün faaliyetlerini ilgilendiren diğer görevleri yürütmek.

2025 Yılı İhale, Mal ve Hizmet Alımları

- 2025 Yılı Muhtelif Cins ve Miktarlarda İş Makinesi ve Araç Kiralama Hizmet Alım İşi.
- 2025 Yılı Muhtelif Araç ve İş Makinelerinde Kullanılacak Akaryakıt Mal Alım İşi.
- Araç Takip Sistemlerinde Kullanılmak Üzere 250 Adet GSM-GPRS Hizmet Alım İşi.
- Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanlığı Hizmet Alım İşi.
- Muhtelif Araç ve İş Makinelerinde Kullanılacak Motorin Mal Alım İşi. (12.500 litre)
- Muhtelif Araç ve İş Makinelerinde Kullanılacak Motorin Mal Alım İşi. (20.000 litre)
- Muhtelif Araç ve İş Makinelerinde Kullanılacak Motorin Mal Alım İşi. (20.000 litre)
- Araç ve Polar Ceket Mal Alım İşi.
- Rutin İş ve İşlemlerde Kullanılmak Üzere 3 Adet İş Makinesi Kiralama. (80 Tonluk Vinç, 150 Tonluk Vinç ve Manlift)
- Depo Güvenlik Sistemi Mal Alım İşi.
- Araç Kiralama Hizmet Alım İşi. (35+1 ve 27+1 Öğrenci ve Sporcular)
- Araç Kiralama Hizmet Alım İşi. (45+1 Otobüs Cenaze Yakını)
- Muhtelif Araç ve İş Makinelerinde Kullanılacak Motorin Mal Alım İşi. (20.000 litre)
- Muhtelif Araç ve İş Makinelerinde Kullanılacak Motorin Mal Alım İşi. (19.500 litre)
- Araç Kiralama Hizmet Alım İşi. (35+1 ve 27+1 Öğrenci ve Sporcular)
- Araç Kiralama Hizmet Alım İşi. (45+1 Otobüs Cenaze Yakını)
- Araç Kiralama Hizmet Alım İşi. (45+1 Otobüs

Cenaze Yakını, Polis, Sosyal Faaliyet)

- Araç Kiralama Hizmet Alım İşi. (Cenaze Nakli)
- Patlamadan Korunma Dokümanı Hizmet Alım İşi.
- Araç Kiralama Hizmet Alım İşi.(35+1 ve 27+1 Öğrenci ve Sporcular)
- Adblue Mal Alım İşi. (7000 Lt.)
- Rutin İş ve İşlemlerde Kullanılmak Üzere 3 Adet İş Makinesi Kiralama Hizmet Alım İşi. (80 Tonluk Vinç ve 150 Tonluk)

- Konsantre Araç Temizleme Sıvısı Mal Alım İşi.
- İş Makinesi Kiralama Hizmet Alım İşi. (Manlift)
- Araç Kiralama Hizmet Alım İşi. (25+1, 29+1 ve 35+1)
- Araç Kiralama Hizmet Alım İşi. (40+1, 45+1 ve 50+1)
- Araç Kiralama Hizmet Alım İşi. (25+1 ve 40+1)
- İş Makinesi Kiralama Hizmet Alım İşi. (80, 150 Tonluk Vinç ve Sepetli Vinç)
- Araç Kiralama Hizmet Alım İşi. (29+1 ve 45+1)

2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

İdari İşler Birimi

- İdari İşler Birimi, 2025 yılında Müdürlük bünyesinde görev yapan toplam 41 personelin özlük işlemleri ile puantaj bildirimini düzenli olarak gerçekleştirmiştir.
- Kurum içi ve dışı gelen evrak, Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun ve Bilgi Edinme Başvurusu kapsamında Müdürlüğe yapılan toplam 7.770 başvuru, bireysel başvuru şeklinde yapılan toplam 512 başvuru dilekçesine Müdürlük tarafından yasal

süre içerisinde cevap verilmiştir.

- Hilal Masa'dan telefon ile gelen bilgilendirmelerle ivedilikle ilgili müdürlüklere iletilerek gerekli iş ve işlemlerin yapılması istenmiştir. Ayrıca yazılı olarak gelen 29 (yirmi dokuz) adet talep gününde değerlendirilerek bilgilendirmeler yapılmıştır.
- Yıl boyunca 104 adet aracın Fenni Muayene ve Egzoz muayenesi işlemleri tamamlanmıştır.

2025 Yılı Fenni Muayene ve Egzoz Muayenesi İstatistikleri

Aylar	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Fenni Muayene + Egzoz	3	5	14	6	11	7	9	15	7	7	15	5

2025 yılında toplam **104** adet fenni muayene ve egzoz muayenesi yapılmıştır.

2025 Yılı Trafik Sigortası İstatistikleri

Aylar	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Trafik Sigortası	13	10	9	7	9	8	10	11	-	5	5	27

2025 yılında toplam **130** adet aracın zorunlu trafik kaza sigortası yapılmıştır.

- Talep edilen araçlara 7 adet HGS işlemi tamamlanmıştır. Kiralık araçların gidiş tarihi itibarı ile 62 aracın ve hibe edilen 1 adet kamyonun HGS iptalleri yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzde görev yapan şoför ve pompacı personele İş Güvenliği Eğitimi verilmiştir.

- Müdürlüklerin talepleri doğrultusunda araç ve iş makinesi kiralama işleri yapılmıştır.
- Tadilatı yapılan araçların ruhsat yenileme işlemleri yapılmıştır.
- Plakası hasar görmüş veya okunmaz duruma gelmiş araçların plaka yenileme işlemleri yapılmıştır.



Görevlerine Göre Müdürlük Personel Durumu

Müdür	1
Şef	2
Tekniker	1
Şef	1
Çavuş	3
Büro Personeli	5
Ağır Vasıta Şoförü	23
Şoför	3
Saha Personeli	2

Toplam Personel Sayısı

Memur	4
Şirket Personeli	37
Toplam	41

Ulaştırma Birimi

➤ Belediyemize bağlı müdürlükler ve birimlerden toplam 292 adet hizmet aracı ile ulaşım talebi gerçekleştirilmiştir.

➤ Ulaşım faaliyetleri kapsamında resmi kurum, birlik, müessese, kurum, kuruluş, dernek ve bireysel başvuru yolu ile toplam 10.050 adet ulaşım talebi yerine getirilmiştir.

2025 Yılı Ulaşım Talepleri İstatistikleri

Aylar	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Ulaşım Talebi Sayısı	824	743	860	756	1.034	751	827	816	863	861	831	884

2025 yılında toplam **10.050** adet ulaşım talebi Müdürlüğümüzce karşılanmıştır.

➤ Ulaştırma ve Koordinasyon Merkezine (UKOME) yapılan müracaat sonucu başlanan Aliağa-Çıtak Mahallesi arasında yolcu taşımacılığına 2025 yılında devam edilmiştir. Şakran ve civar mahalleri arasında yolcu taşımacılığı yapılmıştır. 2025 yılında kesilen bilet sayısı toplam 9.850'dir.

Aliağa / Çıtak Yolcu Taşımacılığı 2025 Yılı Bilet İstatistikleri

Aylar	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Tam	772	771	542	641	703	635	550	632	690	568	476	588
Öğrenci	179	142	180	120	108	209	187	204	194	271	206	282

Aliağa-Çıtak Mahallesi yolcu taşımacılığında 2025 yılında toplam **9.850** bilet satışı gerçekleştirilmiştir.

➤ Fazla mesai, zorunlu haller dışında uygulanmamış; normal çalışma saatlerinde verimliliğin artırılması amacıyla personel bilgilendirilmiş ve bu doğrultuda şoför personel arasında dönüşümlü vardiya çalışma sistemi oluşturularak hizmetler yerine getirilmiştir.

➤ Müdürlük bünyesinde kullanılan motorlu taşıtların en iyi şekilde kullanılması konusunda personel gerekli uyarı, bilgilendirilme toplantıları yapılmıştır.

➤ Belediye ve iştiraklerinde çalışan personelin işe giriş-çıkış saatlerinde personel servisi hizmeti verilmiştir.

➤ Sayfiye ve Hasbi Efendi Mahallelerinin bulunduğu Şakran'da halk pazarı kurulan günlerde, civar mahallelerden vatandaşlarımızın pazara kolay ve güvenli şekilde ulaşabilmesi amacıyla servis uygulaması gerçekleştirilmiştir.

➤ Helvacı Mahallemizin pazarı olduğu günlerde merkezden pazaryerine servis gerçekleştirilmiştir.

➤ Kamu kurum ve kuruluş, amatör spor kulüpleri, dernek ve vakıf taleplerinden Başkanlık makam onayı ile uygun görülen talepler karşılanmıştır.

➤ Yakınlarını kaybeden vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda camilerden şehir kabristanına gidiş geliş şeklinde servis hizmeti verilmiştir.

➤ Cuma günleri ve dini bayramlarımızda kabristana ulaşım seferleri gerçekleştirilmiştir.

➤ Belediyemizce düzenlenen tüm etkinliklere araç desteği sağlanmıştır.

➤ Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğünden alınan evraklar düzenli olarak İzmir merkezinde bulunan ilgili kurum ve kuruluşlara ulaştırılmıştır.

➤ Milli bayramlarımızda araç desteği sağlanmıştır.

➤ Olası ihtiyaçlar dikkate alınarak 7/24 esasına göre şoför vardiya çizelgesi hazırlanmış ve bu planlama doğrultusunda hizmet sunulmuştur.

➤ Araç kullanma talimatında belirtilen hususlara uygun olarak, araçların arıza vermeden hizmet vermesi amacıyla periyodik bakımlarının yapılması sağlanmıştır.



Akaryakıt Birimi

Akaryakıt Birimimiz, Ulaştırma Birimine bağlı olarak faaliyet göstermektedir. Akaryakıt ihalesi, marker işlemi ve dağıtım kısımları olarak hizmet vermektedir.

➤ 2025 yılı içerisinde; Belediyemiz envanterinde yer alan bütün araç ve iş makinelerine ait akaryakıt hareketlerine ait kayıtlar tutularak, bilgisayar ortamına güncel olarak bilgiler aktarılarak takibi yapılmıştır.

➤ Tehlikeli maddelerin taşınması ile ilgili süreçlerde çalışan personele işe girişlerinde ve her yılın ilk 3 ayı içerisinde verilen "ADR Farkındalık Eğitimi, ADR Göreve Yönelik Bilinçlendirme Eğitimi ve ADR Emniyet Eğitimi" 2025 yılında Müdürlüğümüzde gerçekleştirilmiştir. Personellerimiz eğitime katılarak belge almaya hak kazanmıştır.

➤ İş güvenliği mevzuatı gereğince yanmaz koruyucu kıyafetler alınmış, zimmet formu imzalatılarak personele teslim edilmiştir. Pompa istasyonlarındaki yangın tüplerinin kontrolü yapılarak dolulukları gerçekleştirilmiştir.

➤ Tehlikeli madde ve/veya tehlikeli atıkların sebep olabileceği zararlara karşı Çıtak Pompa İstasyonu ve Merkez Ana Pompa İstasyonuna "Bireysel Tehlikeli

Maddeler ve Tehlikeli Atık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası" yapılmıştır.

➤ 2025 yılında Çıtak ve Ana Merkez akaryakıt pompalarında akaryakıt tankları ve pompa sıfırlama işlemi yapılmıştır. Yakıtlar tamamen boşaltılarak ölçümleme yapılmış, sistemdeki değerler kontrol edilmiştir. Çıtak Akaryakıt İstasyonuna ait yakıt pompasının filtresi değiştirilerek yakıt bacalarının filtre temizliği yapılmıştır.

➤ 30.04.2013 tarihli ve 28633 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Çalışanların Patlayıcı Ortamların Tehlikelerinden Korunması Hakkında Yönetmelik kapsamında; 15.02.2021 kabul tarihli TS EN IEC 60079-10-1 (Patlayıcı ortamlar - Bölüm 10-1: Alanların sınıflandırılması - Patlayıcı gaz ortamları) ve 30.04.2015 kabul tarihli IEC 60079-10-2 (Patlayıcı ortamlar - Bölüm 10-2: Alanların sınıflandırılması - Patlayıcı tozlu ortamlar) standartları esas alınarak Patlamadan Korunma Dokümanının (PKD) hazırlanmasına ilişkin hizmet alımı gerçekleştirilmiştir.

2025 Yılında Müdürlüklere Verilen Toplam Mazot Verileri

Müdürlük	Araç Yakıt Alım Sayısı	Verilen Mazot
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3.716	279.479,98
Fen İşleri Müdürlüğü	1.785	186.569,44
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2.089	126.763,67
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	1.973	84.236,23
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	913	72.743,36
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1.074	43.358,31
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	360	22.994,03
Sağlık İşleri Müdürlüğü	602	21.830,99
Özel Kalem Müdürlüğü	681	18.952,15
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	393	14.848,38
Tesisler Müdürlüğü	366	14.200,17
Zabıta Müdürlüğü	377	10.242,74
Jeneratör Kullanımı	30	1.854,67
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	29	972,91
Bilgi İşlem Müdürlüğü	10	358,89
Toplam	14.398	899.405,92

2025 Yılında Müdürlüklere Verilen Toplam Benzin Verileri

Müdürlük	Araç Yakıt Alım Sayısı	Verilen Benzin
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	142	13.125,66
Fen İşleri Müdürlüğü	142	5.012,59
Jeneratör Kullanımı	101	2.001,49
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	34	1.619,78
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	35	1.305,16
Temizlik İşleri Müdürlüğü	42	1.165,38
Zabıta Müdürlüğü	97	1.116,64
Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	25	1.014,94
Özel Kalem Müdürlüğü	6	244,49
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	5	166,49
Tesisler Müdürlüğü	6	149,68
Toplam	635	26.922,30

Aliağa Belediyesi Envanterindeki Araçların Cins Kategorileri

Cinsi	Sayısı
Kamyon	41
Binek	27
Kasalı Kamyonet	24
İş Makinesi	20
Minibüs	6
Motosiklet	6
3 Tekerli Motorlu Bisiklet	6
Traktör	4
Dorse	3
Otobüs	2
Ambulans	2
TIR	1
Toplam	142

Aliğa Belediyesi 2025 Yılı Araç ve İş Makinesi Envanter Listesi

S. No	Plaka	Marka	Birim / Müdürlük
1	35 HIR 96	FORD/OTOSAN	Bilgi İşlem Müdürlüğü
2	35 NKH 09	BMC	Fen İşleri Müdürlüğü
3	35 AKK 237	MERCEDES	Fen İşleri Müdürlüğü
4	35 AKK 275	YALÇIN	Fen İşleri Müdürlüğü
5	35 AKK 290	ÖZ TREYLER	Fen İşleri Müdürlüğü
6	35 AKK 296	ÖZELSAN	Fen İşleri Müdürlüğü
7	35 21 BLD 043	JCB	Fen İşleri Müdürlüğü
8	35 AKK 269	ISUZU	Fen İşleri Müdürlüğü
9	35 NIN 01	FORD/OTOSAN	Fen İşleri Müdürlüğü
10	35 EZ 017	FORD/OTOSAN	Fen İşleri Müdürlüğü
11	35 NNN 33	MITSUBISHI	Fen İşleri Müdürlüğü
12	35 21 BLD 037	VOLVO-TR	Fen İşleri Müdürlüğü
13	35 HIS 01	FORD/OTOSAN	Fen İşleri Müdürlüğü
14	35 NMH 60	FORD/OTOSAN	Fen İşleri Müdürlüğü
15	35 NMT 07	FORD/OTOSAN	Fen İşleri Müdürlüğü
16	35 21 BLD 030	KOMATSU	Fen İşleri Müdürlüğü
17	35 21 BLD 031	JCB	Fen İşleri Müdürlüğü
18	35 21 BLD 032	JCB	Fen İşleri Müdürlüğü
19	35 21 BLD 038	HYUNDAI	Fen İşleri Müdürlüğü
20	35 21 BLD 022	VOLVO-TR	Fen İşleri Müdürlüğü
21	35 21 BLD 023	VOLVO-TR	Fen İşleri Müdürlüğü
22	35 21 BLD 024	VOLVO-TR	Fen İşleri Müdürlüğü
23	35 21 BLD 012	KOMATSU	Fen İşleri Müdürlüğü
24	35 NJR 23	BMC	Fen İşleri Müdürlüğü
25	35 NJR 24	BMC	Fen İşleri Müdürlüğü
26	35 NJM 44	FORD/OTOSAN	Fen İşleri Müdürlüğü
27	35 NHN 50	BMC	Fen İşleri Müdürlüğü
28	35 21 BLD 025	JCB	Fen İşleri Müdürlüğü
29	35 NCH 09	BMC	Fen İşleri Müdürlüğü
30	35 NCB 08	BMC	Fen İşleri Müdürlüğü
31	35 NAJ 41	BMC	Fen İşleri Müdürlüğü
32	35 NEH 57	BMC	Fen İşleri Müdürlüğü
33	35 CNV 26	BMC	Fen İşleri Müdürlüğü

Aliağa Belediyesi 2025 Yılı Araç ve İş Makinesi Envanter Listesi

S. No	Plaka	Marka	Birim / Müdürlük
34	35 NFV 03	BMC	Fen İşleri Müdürlüğü
35	35 NFV 04	BMC	Fen İşleri Müdürlüğü
36	35 HIY 81	FORD/OTOSAN	Fen İşleri Müdürlüğü
37	35 EV 469	FORD/OTOSAN	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
38	35 21 BLD 033	CATERPILLER	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
39	35 AJV 956	FORD/OTOSAN	Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
40	35 AJV 989	FORD/OTOSAN	Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
41	35 AJV 979	FORD/OTOSAN	Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
42	35 AJV 966	FORD/OTOSAN	Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
43	35 NGM 40	FORD/OTOSAN	Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
44	35 21 BLD 035	KOMATSU	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
45	35 NMH 63	FORD/OTOSAN	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
46	35 NKH 15	FORD/OTOSAN	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
47	35 NHM 62	RENAULT	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
48	35 NKH 07	BMC	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
49	35 NEL 01	VOLKSWAGEN/CRAFTER	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
50	35 NBL 88	FORD/OTOSAN	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
51	35 NMF 76	KANUNİ	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
52	35 NMP 01	FORD/OTOSAN	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
53	35 NMK 54	OTOKAR/MAGIRUS	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
54	35 NKH 08	BMC	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
55	35 AJV 945	FORD/OTOSAN	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
56	35 NAC 25	BMC	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
57	35 NMH 61	FORD/OTOSAN	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
58	35 NMH 35	MITSUBISHI	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
59	35 21 BLD 039	HITACHI	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
60	35 NAE 71	BMC	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
61	35 21 BLD 026	JCB	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
62	35 NMF 77	BİSAN	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
63	35 21 BLD 034	HIDROMEK	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
64	35 ABB 069	OTOYOL\IVECO\FIAT	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
65	35 NCL 33	ISUZU	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
66	35 NJE 31	UNIVERSAL	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Aliğa Belediyesi 2025 Yılı Araç ve İş Makinesi Envanter Listesi

S. No	Plaka	Marka	Birim / Müdürlük
67	35 NIR 62	FORD/OTOSAN	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
68	35 NJM 45	FORD/OTOSAN	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
69	35 NMH 62	FORD/OTOSAN	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
70	35 R 8963	MASSEY FERGUSON	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
71	35 NDL 14	OTOYOL\IVECO\FIAT	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
72	35 NGN 19	FORD/OTOSAN	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
73	35 21 BLD 041	HITACHI	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
74	35 21 BLD 040	HITACHI	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
75	35 AKK 230	FORD/OTOSAN	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
76	35 AKK 307	FORD/OTOSAN	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
77	35 AKK 301	FORD/OTOSAN	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
78	35 AKK 222	FORD/OTOSAN	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
79	35 AKK 219	FORD/OTOSAN	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
80	35 AKK 213	FORD/OTOSAN	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
81	35 Y 4308	STEYR	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
82	35 21 BLD 045	HITACHI	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
83	35 NFV 02	TÜRK FIAT	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
84	35 CBH 761	YUKİ	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
85	35 CBH 753	YUKİ	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
86	35 CBH 736	YUKİ	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
87	35 CRP 701	YUKİ	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
88	35 NGN 20	FORD/OTOSAN	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
89	35 NKH 14	FORD/OTOSAN	Sağlık İşleri Müdürlüğü
90	35 CUV 628	TOYOTA	Sağlık İşleri Müdürlüğü
91	35 AJV 960	FORD/OTOSAN	Sağlık İşleri Müdürlüğü
92	35 NIC 53	FORD/OTOSAN	Sağlık İşleri Müdürlüğü
93	35 NKC 53	FORD/OTOSAN	Sağlık İşleri Müdürlüğü
94	35 BHN 213	IVECO	Temizlik İşleri Müdürlüğü
95	35 21 BLD 044	ERDEMLİ	Temizlik İşleri Müdürlüğü
96	35 NCY 11	FORD/OTOSAN	Temizlik İşleri Müdürlüğü
97	35 HIR 95	FORD/OTOSAN	Temizlik İşleri Müdürlüğü
98	35 ZF 878	FORD/OTOSAN	Temizlik İşleri Müdürlüğü
99	35 EU 789	FORD/OTOSAN	Temizlik İşleri Müdürlüğü

Aliağa Belediyesi 2025 Yılı Araç ve İş Makinesi Envanter Listesi

S. No	Plaka	Marka	Birim / Müdürlük
100	35 NGV 50	FORD/OTOSAN	Temizlik İşleri Müdürlüğü
101	35 NGZ 98	FORD/OTOSAN	Temizlik İşleri Müdürlüğü
102	35 NGZ 97	FORD/OTOSAN	Temizlik İşleri Müdürlüğü
103	35 NGZ 96	FORD/OTOSAN	Temizlik İşleri Müdürlüğü
104	35 NJV 04	BMC	Temizlik İşleri Müdürlüğü
105	35 NIC 16	FORD/OTOSAN	Temizlik İşleri Müdürlüğü
106	35 NJV 03	BMC	Temizlik İşleri Müdürlüğü
107	35 BZR 91	BMC	Temizlik İşleri Müdürlüğü
108	35 AKK 246	FORD/OTOSAN	Temizlik İşleri Müdürlüğü
109	35 NAC 19	ISUZU	Temizlik İşleri Müdürlüğü
110	35 NML 18	FORD/OTOSAN	Temizlik İşleri Müdürlüğü
111	35 NML 17	FORD/OTOSAN	Temizlik İşleri Müdürlüğü
112	35 AKK 255	FORD/OTOSAN	Temizlik İşleri Müdürlüğü
113	35 NIR 43	FORD/OTOSAN	Temizlik İşleri Müdürlüğü
114	35 BPS 961	VOLTA/VT5	Temizlik İşleri Müdürlüğü
115	35 BPS 970	VOLTA/VT5	Temizlik İşleri Müdürlüğü
116	35 NNF 84	FORD/OTOSAN	Tesisler Müdürlüğü
117	35 NKH 10	BMC	Tesisler Müdürlüğü
118	35 NBS 13	ISUZU	Tesisler Müdürlüğü
119	34 RU 824	FORD/OTOSAN	Tesisler Müdürlüğü
120	35 NMH 64	FORD/OTOSAN	Tesisler Müdürlüğü
121	35 ZT 896	FORD/OTOSAN	Tesisler Müdürlüğü
122	35 NBH 40	FORD/OTOSAN	Tesisler Müdürlüğü
123	35 AJV 235	FORD/OTOSAN	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
124	35 NKH 16	FORD/OTOSAN	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
125	35 NHS 55	RENAULT	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
126	35 NBG 01	KARSAN	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
127	35 NJM 35	VOLKSWAGEN	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
128	35 NAA 12	FORD/OTOSAN	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
129	35 VL 671	FORD/OTOSAN	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
130	35 HIR 97	FORD/OTOSAN	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
131	35 AFG 803	TOFAS-FIAT	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
132	35 NGS 65	KARSAN	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Aliğa Belediyesi 2025 Yılı Araç ve İş Makinesi Envanter Listesi

S. No	Plaka	Marka	Birim / Müdürlük
133	35 NGS 64	KARSAN	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
134	35 AJV 197	FORD/OTOSAN	Zabıta Müdürlüğü
135	35 NIB 20	YAMAHA	Zabıta Müdürlüğü
136	35 NIB 19	YAMAHA	Zabıta Müdürlüğü
137	35 AJV 226	FORD/OTOSAN	Zabıta Müdürlüğü
138	35 AJV 223	FORD/OTOSAN	Zabıta Müdürlüğü
139	35 AJV 201	FORD/OTOSAN	Zabıta Müdürlüğü
140	35 AAB 719	YAMAHA	Zabıta Müdürlüğü
141	35 AJV 200	FORD/OTOSAN	Zabıta Müdürlüğü
142	35 AAB 759	YAMAHA	Zabıta Müdürlüğü

2025 Yılında Müdürlüklerin Kullanımında Bulunan Araçlar

Müdürlük Adı	Resmi	Kıralık	Hibe	Toplam
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	27	1	41	69
Fen İşleri Müdürlüğü	35	13	4	52
Temizlik İşleri Müdürlüğü	22	17	-	38
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	13	18	1	30
Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	5	10	3	18
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	5	10	2	17
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	11	2	-	14
Zabıta Müdürlüğü	9	4	-	13
Özel Kalem Müdürlüğü	-	11	-	11
Tesisler Müdürlüğü	7	3	1	11
Sağlık İşleri Müdürlüğü	5	5	-	10
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	2	4	-	7
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1	-	-	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	1	-	1
Toplam	142	99	52	293

23

Yazı İşleri Müdürlüğü

Yazı İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda yer alan Belediye Teşkilatının 4 ana müdürlüğünden biridir. Müdürlük, Aliağa Belediyesi teşkilatının kurulduğu 1952 yılında kurulmuştur.

Aliağa Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü kişi ve kurum-kuruluşlardan, tüzel kişiliklerden gelen bütün yazışmaların kayıt altına alınmasını, ilgili birimlere iletilmesini, cevap verilmesini, Belediyenin diğer birimlerinden kurum dışına gönderilecek evrakların kayıt altına alınmasını ve postalanmasını yapmaktadır.

Belediyenin karar organları olan Meclis ve Encümenin toplanması, gündem oluşturulması ve karar alınması süreçlerindeki işlemleri yürütür. Ayrıca karar organlarının birbirleri ile belediye başkanının ve belediyenin diğer birimleri ile olan iletişiminin düzenli işleyişini yürütmektedir.

Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi'nden (CİMER) gelen taleplere istinaden ilgili Müdürlüklerle yazışmalar yaparak cevaplanan taleplerin sisteme girişini gerçekleştirmektedir.

Resmî nikâh başvuruları Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesindeki Evlendirme Memurluğunca kabul edilmektedir. Birim, Evlendirme Yönetmeliğine uygun şekilde evrakları düzenleyip nikah işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliğinin yürürlükteki hali Aliağa Belediye Meclisinin 07.12.2021 tarihli ve 2021/472 sayılı Meclis kararı ile onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

Yazı İşleri Müdürlüğü Personeli

Yazı İşleri Müdürlüğü Personeli 2025 yılında 1 Müdür, 8 Memur ve 17 Belediye Şirket personeli ile faaliyetlerini gerçekleştirmiştir.

Müdürlüğün Görevleri

Yazı İşleri Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

a) Başkanlık adına Meclis ve Encümen gündemlerinin hazırlanmasını sağlamak.



b) Meclis toplantısının gündeminin meclis üyelerine bildirilmesini ve çeşitli yöntemlerle halka duyurulmasını sağlamak.

c) Meclis toplantı zaptının çözülmesini sağlamak.

ç) İhtisas komisyonlarına gönderilen gündemlerin tabibini yapmak, takip eden meclis toplantısının gündemine alınmasını sağlamak.

d) Meclis kararlarının dayanakları ve kanuni gerekçeleri gösterilerek yazılmasını, kontrol edilmesini, Divan Kâtipleri'ne, Meclis Başkanı ile Belediye Başkanı'na imzalatılmasını ve bir nüshasının kaymakamlık makamına teslim edilmesini, bir nüshasının da dayanakları ile birlikte arşivlenmesi ve kararların muhatabı olan birimlere gönderilmesini sağlamak.

e) Kesinleşen meclis kararlarının uygun araçlarla halka duyurulmasını sağlamak.

f) Meclis üyelerince verilen ve başkanlık makamına havale edilen yazılı ve sözlü önergelerin seyrini takip edip en kısa zamanda cevabının ilgililere ulaştırılmasını sağlamak.

g) Meclis ve encümen üyelerinin özlük haklarını takip etmek, hakkı huzur tahakkuklarını hazırlamak.

ğ) Meclis Divanının çalışmalarına işleyiş yönünden

yardımcı olmak.

h) Encümen kararlarının dayanakları ve kanuni gerekçelerinin gösterilerek yazılmasını, onayını ve ilgili birime gönderilmesini, asıl suretlerin arşivlenmesini sağlamak.

ı) Belediyeye diğer kamu kurum-kuruluş ve vatandaşlardan gelen dilekçe ve talepleri inceleyerek ilgili birimlere havalesinin yapılmasını sağlamak.

i) Belediye Başkanlığına dış kurumlar ve kişilerden gelen evrakların Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ne uygun olarak bilgisayar ortamında kaydını yaptıktan sonra ilgili birimlere dağıtımını gerçekleştirmek.

j) İç birimlerden gelen, dış kurum ve kişilere gidecek olan yazıların ve posta evraklarının çıkış kaydını yapıp, yasal süresi içerisinde ilgililerine ulaştırılmasını sağlamak.

k) Resmî nikah kıydırmak isteyen adayların başvurularını kabul etmek ve evlendirme işlemleri ile diğer resmi kayıt, yazışma ve diğer işlerin mevzuat çerçevesinde yapılmasını sağlamak.

l) Mevzuatla verilen ve belediye görev, yetki ve sorumluluklarının gerektirdiği Müdürlüğün faaliyetlerini ilgilendiren diğer görevleri yürütmek.

2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

Kararlar Şefliği / Meclis Birimi

Aliağa Belediye Meclisi ile ilgili işlemlerimiz 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği kapsamında yürütülmektedir.

➤ Aliağa Belediye Meclisi 2025 yılında her ayın ilk haftası salı günleri 12 kez I. Birleşim ve 3 kez II. Birleşim olmak üzere 15 toplantı yapmıştır. Bu toplantılarda 119 adet karar alınmıştır.

Meclis gündemi ve davetiye yazıları her ayın son haftası hazırlanarak Meclis Üyelerine gönderilmiştir.

2025 Yılında Belediye Meclisinde Alınan Kararların Konularına Göre Dağılımı			
İmar ile İlgili Konular	52	Diğer Konular	22
Belediye Gayrimenkulleriyle İlgili Konular	20	Personel İşlemleri	5
Bütçe ve Mali Konular	15	Üye Seçimleri	5
		Toplam	119

➤ 2025 yılında görüşülen kararların 15 adedi bütçe ve mali konulara, 52 adedi imar konularına, 20 adedi belediye gayrimenkullerine ilişkin konulara, 5 adedi üye seçimlerine, 5 adedi personel işlemlerine, 22 adedi ise diğer konulara aittir.

➤ Meclis kararları tutanaklara uygun şekilde yazılarak Belediye Başkanlık Makamına sunulmuş, kararların ilgili birimlere üst yazı ile dağıtımları yapılmıştır. Bütçe ve imar konuları dışında alınan meclis kararları süresi içinde Aliağa Kaymakamlığına gönderilmiş olup, toplantı karar özetleri yedi gün içerisinde ilan ettirilmiştir.

➤ Bütçe ve imar ile ilgili kararlar, ilgili birimlerince tasdik edilmek üzere İzmir Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir. Kesinleşen meclis kararları bir ay süre ile ilan ettirilmiştir. Ayrıca alınan kararlar meclis karar defterine işlenmiştir. Aliağa Kaymakamlığından ve İzmir Büyükşehir Belediyesinden Belediyemize gönde-

rilen kararlar ayrı ayrı teslim alma ve kayıt defterlerine işlenmiştir.

➤ Meclis toplantılarının sesli ve görüntülü çekimlerine ait CD'ler çözümlenerek toplantı tutanakları yazılmış ve toplantılarda oylanması sağlanmıştır. Meclis kararları ve toplantı tutanakları asıl ve suret olarak imzaları tamamlatılarak dosyalanmış ve muhafaza edilmektedir.

➤ 2025 yılında Belediye Meclisi bünyesinde; İmar Komisyonu, Plan ve Bütçe Komisyonu, Çevre, Sağlık ve Esnaf Komisyonu, Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Komisyonu, Kentsel Dönüşüm ve Doğal Afetler Komisyonu ile Hukuk Komisyonu kurulmuştur.

➤ Ocak ayı Meclis toplantısında Denetim Komisyonu üyeleri seçilmiştir. Komisyon toplantıları Yazı İşleri Müdürlüğüne organize edilmiş, toplantı katılım çizelgeleri hazırlanmıştır.

Kararlar Şefliği / Encümen Birimi

Aliağa Belediyesi Encümeni ile ilgili iş ve işlemler, 5393 sayılı Belediye Kanunu kapsamında yürütülmektedir.

➤ Belediyemiz Encümeni, her hafta perşembe günü gündemde yazılı konuları görüşmek üzere 2025 yılı içerisinde 52 kez olağan olarak toplanmış; bu toplan-

tılarda toplam 1.100 adet encümen konusu görüşülerek karara bağlanmıştır.

➤ Görüşülen konuların; 466 adedi İmar ve Şehircilik

Müdürlüğünden, 210 adedi Emlak ve İstimlak Müdürlüğünden, 405 adedi Zabıta Müdürlüğünden, 13 adedi Mali Hizmetler Müdürlüğünden, 3 adedi Basın

Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünden, 1 adedi Temizlik İşleri Müdürlüğünden ve 2 adedi Yazı İşleri Müdürlüğünden intikal etmiştir.

Encümen Toplantı İstatistikleri

Olağan Toplantı Sayısı	52
Toplantılarda Görüşülen Konu Sayısı	1.100

2025 Yılında Encümen Toplantısında Alınan Kararların Müdürlüklere Göre Dağılımı

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	210	Yazı İşleri Müdürlüğü	2
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	466	Zabıta Müdürlüğü	405
Mali Hizmetler Müdürlüğü	13	Toplam	1.100

➤ Encümen toplantılarında alınan kararlar encümen karar defterine işlenmiştir. Kararlar yazılarak, asıl ve suret olarak imzaları tamamlanarak dosyalanıp muhafaza edilmektedir. Suretlerin ilgili birimlere dağıtımları yapılmıştır. Suret dağıtımı EBYS üzerinden yapılmıştır.

Genel Evrak ve Arşiv Şefliği / Evrak Kayıt Birimi

Evrak Kayıt Servisinde 2025 yılı faaliyet dönemi içerisinde; kamu kurumları, vatandaşlar ile diğer kurum ve kuruluşlardan olmak üzere toplam 28.981 adet gelen evrak işleme alınmış ve ilgili birimlere havalesi yapılmıştır.

Evrak Kayıt Servisinde işleme alınan ve birimler tarafından ilgili kurum ve kişilere yazılan yazılar; zimmet, posta, kargo, elektronik sistem ya da elden teslim edilmek suretiyle toplam 16.361 adet giden evrak olarak işlem görmüştür.

2025 Yılı Gelen / Giden Evrak İstatistikleri

Gelen Evrak	28.981
Giden Evrak	16.361

Son 5 Yıl İçerisinde Gelen / Giden Evrak İstatistikleri

2024 Yılı Gelen / Giden Evrak İstatistikleri	
Gelen Evrak	24.851
Giden Evrak	15.960
2023 Yılı Gelen / Giden Evrak İstatistikleri	
Gelen Evrak	31.352
Giden Evrak	12.036

Son 5 Yıl İçerisinde Gelen / Giden Evrak İstatistikleri

2022 Yılı Gelen / Giden Evrak İstatistikleri	
Gelen Evrak	26.278
Giden Evrak	12.588
2021 Yılı Gelen / Giden Evrak İstatistikleri	
Gelen Evrak	35.930
Giden Evrak	10.469
2020 Yılı Gelen / Giden Evrak İstatistikleri	
Gelen Evrak	20.961
Giden Evrak	14.333

Evlendirme Memurluğu

Belediyemiz Evlendirme Memurluğuna, 1 Ocak 2025-31 Aralık 2025 tarihleri arasında; 25 adedi yabancı uyruklu olmak üzere Almanya (3), Afganistan (1), Azerbaycan (4), Bulgaristan (1), Cezayir (1), Endonezya (1), Güney Kore (1), İran (2), İsveç (1), İngiltere (1), Kazakistan (2), Mısır Arap Cumhuriyeti (1), Özbekistan (3), Rusya Federal Cumhuriyeti (1) ve Suriye Arap Cumhuriyeti (1) uyruklu kişilerle yapılan evlenmeler dâhil olmak üzere toplam 727 adet evlenme müracaatı yapılmıştır.

Evlenme başvurularından 2 adet nikâh, çiftlerin kendi isteği üzerine iptal edilmiş olup; 725 çiftin gerekli işlemleri tamamlandıktan sonra evlenme akitleri gerçekleştirilmiş, akitleri yapılan çiftlere "Uluslararası Aile Cüzdanı" düzenlenerek teslim edilmiştir.

2025 Yılı TC Uyruklu - Yabancı Uyruklu Çiftlerin Nikâh İstatistikleri

Almanya Federal Cumhuriyeti	3	İsveç	1
Afganistan	1	İngiltere	1
Azerbaycan	4	Kazakistan	2
Bulgaristan	1	Mısır Arap Cumhuriyeti	1
Cezayir	2	Özbekistan	3
Endonezya	1	Rusya Federasyonu	1
Güney Kore	1	Suriye Arap Cumhuriyeti	1
İran	2		
Toplam	25		

2025 Yılı Gerçekleşen Nikâh İstatistikleri

Aylar	Gerçekleşen Nikâh	İptal Edilen Nikâh
Ocak	21	
Şubat	43	
Mart	15	
Nisan	48	
Mayıs	87	
Haziran	82	
Temmuz	112	
Ağustos	104	1
Eylül	100	
Ekim	42	
Kasım	44	1
Aralık	27	
Toplam	725	2

01 Ocak 2025-31 Aralık 2025 tarihleri arasında Aliağa'da ikamet eden 12 çift, evlenme akitlerini başka yerde yapacaklarını beyan etmeleri üzerine, Evlendirme Yönetmeliği'nin 22'nci maddesi uyarınca işlemleri tamamlandıktan sonra kendilerine "Evlenme İzin Belgesi" düzenlenerek verilmiştir.

Evlenme Yönetmeliği'nin 32'nci maddesi gereğince gerçekleştirilen evlenme akitlerine ilişkin MERNİS bildirimlerinin tescil işlemleri yapılmıştır.

Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) Birimi

Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER), hükümet çalışmaları ile kamu yönetiminin eylem ve işlemleri hakkında vatandaşların görüş, öneri ve şikayetlerini alarak oluşturulacak politikalara kaynak sağlamak amacıyla 2015 yılında kurulmuştur. 2018 yılında BİMER hizmeti ile birleştirilmiştir.

Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi'nden (CİMER) gelen görüş, öneri ve şikayetler, Aliağa Belediyesi bünyesinde Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından koordine edilmektedir.

➤ CİMER sistemi üzerinden Belediyemize iletilen görüş, öneri ve şikayetlerin hızlı bir şekilde cevaplandırılması ve çözümlenmesi amacıyla, 2025 yılında 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkı Kanunu kapsamında toplam 778 adet evrak işleme alınmış ve sonuçlandırılmıştır.

24

Zabıta Müdürlüğü



Zabıta Müdürlüğü, Aliağa Belediye Meclisinin 09.03.2007 tarih ve 4/12 sayılı kararı ile kurulmuş olup, 07.12.2021 tarih ve 465 sayılı Meclis kararı ile Müdürlük Çalışma Yönetmeliği onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

Zabıta Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 07.12.2021 tarih ve 465 sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren Belediye Zabıta Çalışma Yönetmeliği ve yürürlükte bulunan diğer mevzuat hükümleri gereği Aliağa ilçesi sınırları içerisinde görev yetki ve sorumluluklarını yerine getirmektedir.

Aliağa Belediyesi Zabıta Müdürlüğü, İnönü Bulvarı No:15/1 Meslek Lisesi Karşısı ek hizmet binasında Müdürlük ve Ruhsat/Denetim Amirliği; Kültür Mahallesi Âşıklar Yolu Caddesi No: 3 adresinde Merkez Zabıta Amirliği hizmet binasında ve Atatürk Mahallesi Beyazıt Caddesi üzerindeki kapalı pazar yerinde bulunan Pazar yerleri Zabıta Amirliği noktalarında çalışma ve hizmetlerini sürdürmektedir.

Müdürlük bünyesinde 5 devriye aracı, 7 devriye motosikleti ve 1 kiralık araç olmak üzere toplam 13 araç hizmetlerin gerçekleştirilmesinde kullanılmaktadır.

Zabıta Müdürlüğü Personeli

Zabıta Müdürlüğü 2025 yılında; 1 Müdür, 1 Zabıta Amiri, 5 Zabıta Komiseri, 27 Zabıta Memuru, 1 Ölçü Ayar Memuru, 10 Belediye Personel Şti Personeli, 1 Güvenlik Amiri ve 56 Güvenlik Görevlisi olmak üzere toplam 102 Personel ile görevlerini gerçekleştirmiştir.



Müdürlüğün Görevleri

Zabıta Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

1) Beldenin Düzeni ve Esenliği ile İlgili Görevleri

a) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

c) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.

ç) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

d) Cumhuriyet Bayramı'nda iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

e) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

f) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu

yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

g) 02.01.1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu'na göre belediyeden izin almadan çalışan iş yerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

ğ) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak, sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek, sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

h) 28.04.1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanun'a göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirlütenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

ı) 25.04.2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu kanuna göre çıkarılan 31.07.2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara

verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

i) 23.02.1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

j) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal menetmek ve kanuni işlem yapmak.

k) 30.06.1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanun'a göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11.08.1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun'a göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

l) 26.05.1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

m) 31.0.1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

n) 12.09.1960 tarihli ve 80 sayılı, 1580 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinin 58. bendine Tevfi kan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24.06.1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükümünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat

ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

o) 15.05.1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

ö) 11.01.1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu'na ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

p) 05.12.1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

r) 21.07.1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun'a göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

s) 13.03.2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

ş) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

t) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

2) İmar ile İlgili Görevleri

a) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

b) 03.05.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve

ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak

zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3) Sağlık ile İlgili Görevleri

a) 24.04.1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27.05.2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

b) Ev, apartman ve her türlü iş yerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

c) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları menetmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

ç) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeyen yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen

4) Yardım Görevleri

a) Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.

b) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

c) 20.07.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanunu'na göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

ç) 21.07.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'na göre, SİT ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırımları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

d) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

e) 08.05.1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu'na ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

f) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu'na ve Yönetmeliği'ne göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbahe ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

g) 24.06.2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

c) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

5) Ruhsat ve Denetim ile İlgili Görevleri

a) 14.06.1989 tarihli ve 3572 sayılı İş Yeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14.07.2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, iş yerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen iş yeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

b) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen iş yerleriyle ilgili olarak İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

c) İlgili kuruluşlarla iş birliği halinde, 5393 sayılı Kanun'un 15. maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

6) Diğer Görevler

a) İçişleri Bakanlığı Koruyucu Güvenlik Özel Talimatı doğrultusunda belediye binalarında görevli personelin güvenlik hizmetlerini denetlemek.

ç) İlgili kuruluşlar ile iş birliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

d) Belediye sınırları içerisindeki; 2 ve 3. sınıf gayrisihhi müesseseler, sıhhi iş yerleri ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin açılış ruhsatlarını hazırlamak ve denetlemek.

e) Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri, internet kafeler vb. iş yeri ile ilgili planlı/plansız denetimlere iştirak etmek.

f) Açık/kapalı alkol sunumları ve tütün ve tütün maddeleriyle ilgili gerekli mesafe ölçümlerini yapmak.

g) İş yeri ruhsatlarıyla ilgili gerekli kayıt, elektronik arşivleme ve takip işlemlerinin sürekliliğini sağlamak.

b) Özel güvenlik hizmetleri kapsamında Emniyet Müdürlüğü Özel Güvenlik Şubesi ve Valilik makamı ile yazışmalar yapmak.

2025 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

Zabıta Müdürlüğü tarafından 2025 yılı boyunca Belediyemizin karar organları olan Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulayarak takibi yapılmıştır.

➤ Kaymakamlık makamı tarafından aylık periyotlar halinde veya genel iş ve işlemler ile ilgili istenen evraklar gönderilmiştir.

➤ Vatandaşlarımızdan gelen, Müdürlüğümüzün görev, yetki ve sorumluluğunda yer alan sözlü veya yazılı şikayet ve müracaatlar değerlendirilerek, talep, şikayet ve müracaat sahiplerine bilgi verilmiştir.

➤ Müdürlüğümüz dışındaki şikayet ve müracaatlar ise ilgili Müdürlüklere bildirilerek koordine sağlanmıştır.

➤ 2025 yılında yürütülen faaliyetlerin dışında ayrıca bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.

➤ Zabıta Müdürlüğünün 2025 yılından 2026 yılına kalan herhangi bir çalışması bulunmamaktadır.

➤ 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun Belediye Zabıtasına doğrudan yetki verdiği idari yaptırım kararları ile ilgili 2025 yılı içerisinde 39 adet işlem gerçekleştirilmiş olup uygulanan idari para cezaları toplam tutarı 62.022,00 TL'dir.

5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Kapsamında İdari Yaptırım ve Encümen Kararları

Konusu / İlgili Kanun Madde		Sayısı	Tutarı (TL)
Dilencilik	(md.33)	20	28.120,00
Rahatsız Etme	(md.37)	2	2.812,00
Seyyar Satıcı	(md.38/1)	3	4.218,00
İşgal	(md.38)	12	15.466,00
Kimlik Bildirmeme	(md. 40)	1	1.406,00
Çevreyi Kirletme	(md.41)	1	10.000,00
Afiş Asma	(md. 42/1)	0	0,00
Genel Toplam (2025)		39	62.022,00

2025 Yılında Gerçekleştirilen Çalışmalar

Her geçen gün gelişen ve büyüyen Aliağa'mıza daha hızlı, etkin ve kaliteli hizmet sunabilmek amacıyla Zabıta Müdürlüğü, hizmet sunumunu güçlendiren bir teşkilat yapısı ile görevlerini sürdürmektedir.

➤ Zabıta personelinin mesleki niteliğini artırmak, görev esnasında etkin ve verimli çalışmasını sağlamak amacıyla denetim ve kontroller gerçekleştirilmiş; hizmet içi eğitimler, bilgilendirme çalışmaları ile haftalık, aylık ve üç aylık değerlendirme toplantıları düzenlenmiştir.

➤ 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında; ALO 153 Hilal Masa hattı ve ihbar kayıt sistemi üzerinden telefon ve e-posta yoluyla gelen 1.450 başvuru, BRIDGE Sistemi üzerinden gelen 2.295 başvuru, Müdürlüğümüze iletilen dilekçe yoluyla alınan 40 baş-

vuru ve Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) üzerinden gelen 251 başvuru olmak üzere toplam 4.036 adet talep, şikayet ve öneri değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır.

➤ 2025 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden; 1.345 adet Kurum İçi Gelen, 1.092 adet Kurum İçi Giden, 1.599 adet Kurum Dışı Gelen, 975 adet Kurum Dışı Giden, 236 adet Olur/Uygunluk ve 126 adet dilekçe olmak üzere toplam 5.373 adet evrak üzerinden iş ve işlemler yürütülmüştür.

2025 Yılı Talep ve Şikayet İstatistikleri

Aylar	153 Hilal Masa	Bridge	Direkt Gelen	Dilekçe Kaydı	CİMER	Aylık Toplam
Ocak	63	138	13	0	13	227
Şubat	45	106	10	0	14	175
Mart	57	173	33	1	6	270
Nisan	78	134	28	2	20	262
Mayıs	85	187	68	4	31	375
Haziran	98	240	83	2	16	439
Temmuz	88	297	95	9	27	516

2025 Yılı Talep ve Şikayet İstatistikleri

Ağustos	90	254	58	8	35	445
Eylül	96	186	38	5	40	365
Ekim	102	181	30	4	19	336
Kasım	75	158	29	0	14	276
Aralık	84	241	4	5	16	350
Toplam	961	2.295	489	40	251	4.036

➤ 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı ve 30 Ağustos Zafer Bayramı kutlamaları kapsamında düzenlenen Fener Alayı etkinliklerinde, Zabıta personelimiz tarafından kortej düzeni ile çevre ve alan güvenliği sağlanmıştır.

➤ 2025 yılı içerisinde ilçemiz genelinde gerçekleştirilen asfalt ve yol onarım çalışmaları süresince gerekli çevre ve trafik emniyeti tedbirleri alınmıştır.

➤ 2025 yılı içerisinde ilçemiz genelinde meydana gelen yangın olaylarında, Zabıta personelimiz tarafından çevre emniyeti sağlanmış; yangından etkilenen vatandaşlarımızın güvenli alanlara tahliyesi ile temel ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik çalışmalarda görev alınmıştır.

➤ Kurban Bayramı süresince ilçemiz Yeni Mahalle Çarşamba Pazaryeri ile hayvan kesim alanlarında Zabıta personelimiz tarafından bayram boyunca gerekli denetim ve kontroller gerçekleştirilmiştir.

➤ 2025 yılı içerisinde Aliağa genelinde faaliyet gösteren market, süpermarket ve benzeri işletmelerde; haksız fiyat artışı, kasa-etiket fiyat uyumsuzluğu, son kullanma tarihi, stokçuluk ve benzeri hususlarda Zabıta Müdürlüğünce denetimler yapılmış, aykırılık tespit edilen 167 iş yeri hakkında gerekli yasal işlemler başlatılmıştır.

➤ İlçemizde kirletici vasfı bulunan sanayi kuruluşlarının yoğunluğu nedeniyle sanayi bölgesinde oluşabilecek çevre kirliliği, hafriyat ve kimyasal atıklara ilişkin kontrol ve tespit çalışmaları yapılmış, tespit edilen hususlar ilgili birim ve kurumlara bildirilmiştir.

➤ İlçemiz genelinde cadde ve sokaklarda kaldırım işgalleri ile seyyar satış faaliyetleri gibi vatandaş-

larımızı rahatsız eden ve haksız rekabete yol açan fiillere karşı düzenli denetim ve kontroller gerçekleştirilmiştir.

➤ İlçemiz genelinde park, bahçe, piknik alanları ve benzeri kamusal alanlarda kamu mallarının zarar görmesini önlemek amacıyla önleyici denetim ve kontroller yapılmıştır.

➤ İlçemiz genelinde dilencilik faaliyetlerine yönelik tespit ve kontroller gerçekleştirilmiş; Kabahatler Kanunu çerçevesinde gerekli yasal işlemler uygulanmıştır.

➤ Yıl içerisinde Ticaret İl Müdürlüğüne iletilen şikayetler doğrultusunda, Zabıta Müdürlüğümüze bildirilen 4 adet iş yeri hakkında denetim ve kontroller yapılmış; yapılan iş ve işlemlere ilişkin tanzim edilen evraklar İzmir Ticaret İl Müdürlüğüne gönderilmiştir.

➤ İlçemiz Ön ve Arka Plajlar Bölgesi ile sahil bandında; çadır kurulması, karavan ile konaklama ve piknik ateşi yakılması gibi hususların önlenmesi amacıyla motorize ve araçlı ekiplerimiz tarafından rutin denetimler yapılmıştır. Belirlenen karavan park alanları dışında park eden karavanlar ilgili alanlara yönlendirilmiş; kurallara uymayan 2 kişi hakkında gerekli cezai işlemler uygulanmıştır.

➤ Yıl genelinde ilçemizde faaliyet gösteren fırın, pastane, yemekhane, lokanta, umuma açık istirahat yerleri, manav, bakkal, market ve benzeri iş yerlerinde; iş yeri açma ve çalışma ruhsatı, gramaj, fiyat etiketi, hijyen ve benzeri hususlarda periyodik denetimler yapılmış, eksiklik tespit edilen iş yerleri hakkında gerekli yasal işlemler uygulanmıştır.



➤ Belediyemiz sınırları içerisinde atıl durumda bulunan hurda araçlar tespit edilerek İlçe Emniyet Müdürlüğüne bildirilmiş, söz konusu araçların kaldırılması sağlanmıştır.

➤ 2025 yılı içerisinde ilçemizde yoğun şekilde devam eden inşaat faaliyetleri nedeniyle kaçak hafriyat dökümü, inşaat atığı ve çöp dökme gibi çevreye zarar veren fiillere karşı, Müdürlüğümüz imkânları dâhilinde azami seviyede denetim ve kontroller yapılmış; gelen ihbarlar anlık olarak değerlendirilmiştir.

➤ 2025 yılı içerisinde ilçemizde bulunan inşaat alanlarında Zabita personelimiz tarafından gerçekleştirilen denetimler sonucunda inşaat, kanatlı hayvan, işgal ve hafriyat ile ilgili 36 adet cezai işlem uygulanmış ve 85 adet inşaat, işgal, hafriyat ve kanatlı hayvan beslenmesi ile ilgili süreli ihtar verilmiştir.

➤ İlçemiz genelinde bulunan okulların çevresinde, okul girişi ve çıkışı saatlerinde trafik ve çevre güvenliğinin sağlanmasına yönelik denetimler yapılmış; seyyar satış ve benzeri faaliyetler engellenerek güvenliğin temini sağlanmıştır.

➤ 2025 yılı içerisinde Zabita personelimiz tarafın-

dan İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü, Sahil Güvenlik Komutanlığı ve Deniz Polisi ile koordineli şekilde ilçemizde bulunan balıkçı teknelerine yönelik denetim ve kontroller gerçekleştirilmiştir.

➤ Çevre Temizlik Vergisi (ÇTV) iptali talebiyle Belediyemize dilekçe ile başvuruda bulunan vatandaşlarımıza ait 86 adet iş yeri, Zabita ekiplerince yerinde incelenmiş; fotoğraflı tespitler yapılarak ilgili müdürlüğe bildirilmiştir.

➤ 2025 yılı içerisinde mülki amir tarafından geçici süreyle faaliyetten men edilmesine karar verilen 2 adet işletme, Zabita Müdürlüğünce mühürlenerek faaliyetten men edilmiştir.

➤ Zabita Müdürlüğü tarafından 2025 yılı içerisinde toplam 18 adet mühürleme ve 13 adet mühür açma işlemi gerçekleştirilmiştir.

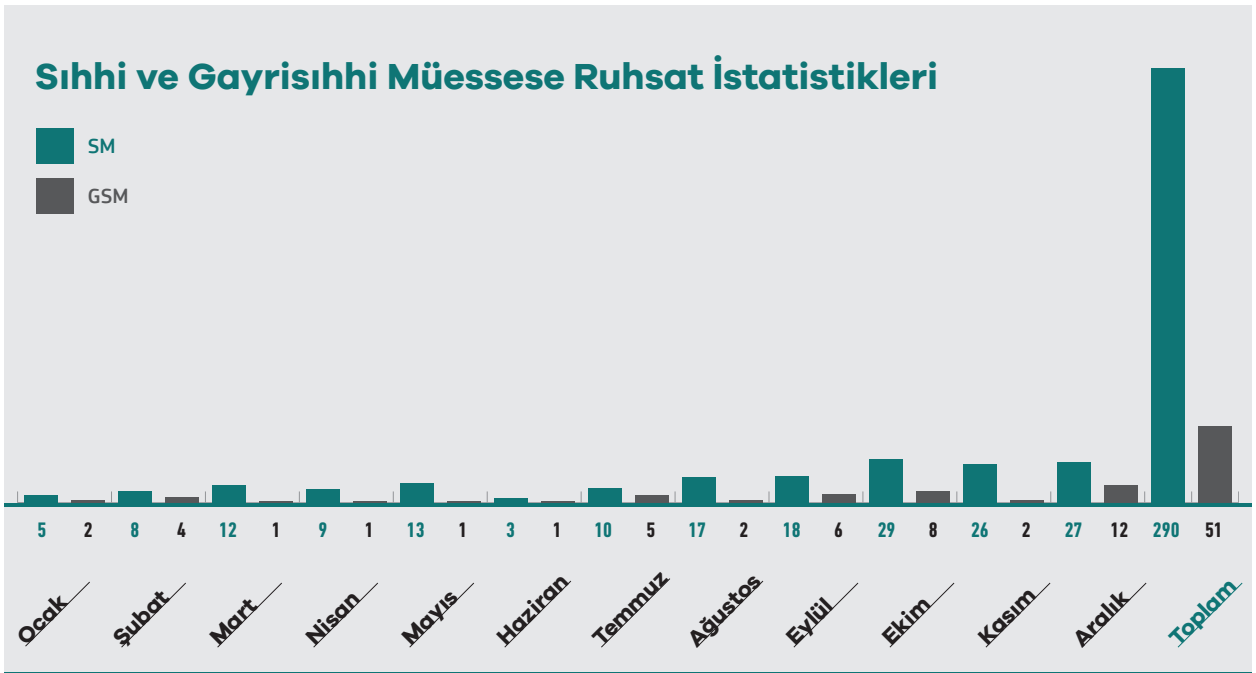
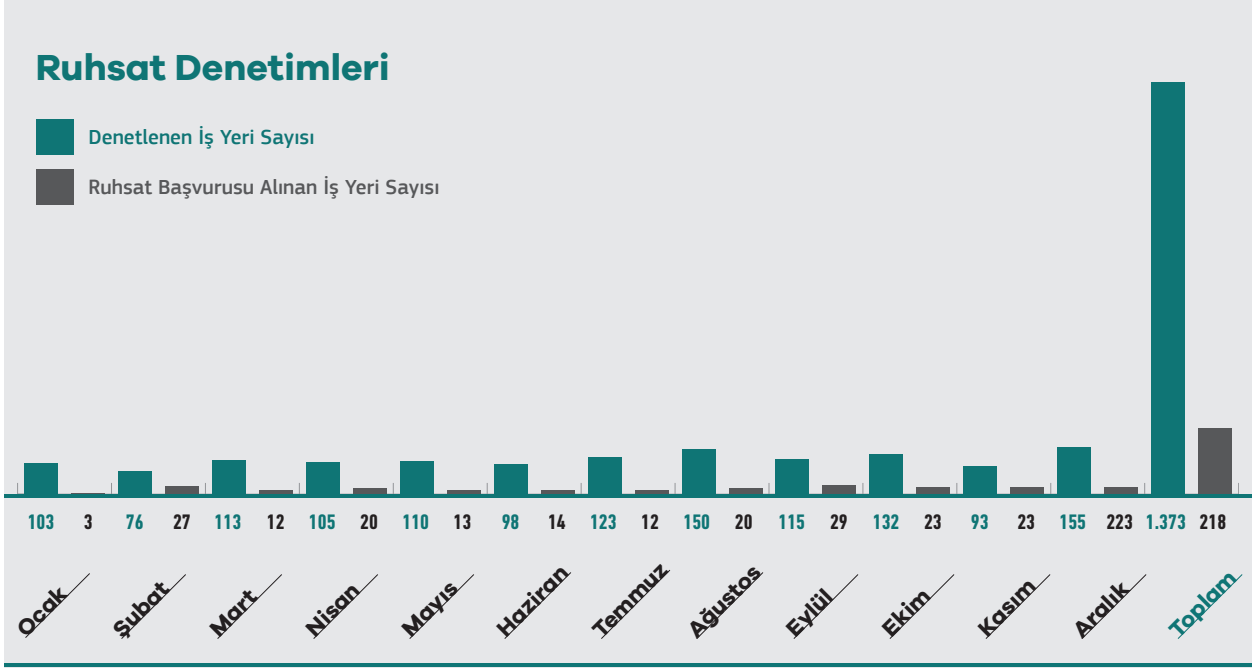
➤ 2025 yılı boyunca yapılan denetim ve kontroller sırasında tespit edilen aksaklıklar fotoğrafla belgelenecek; İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne 5 adet, Fen İşleri Müdürlüğüne 4 adet, İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne 24 adet olmak üzere toplam 33 adet evrak tanzim edilerek ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.





Ruhsat İptali

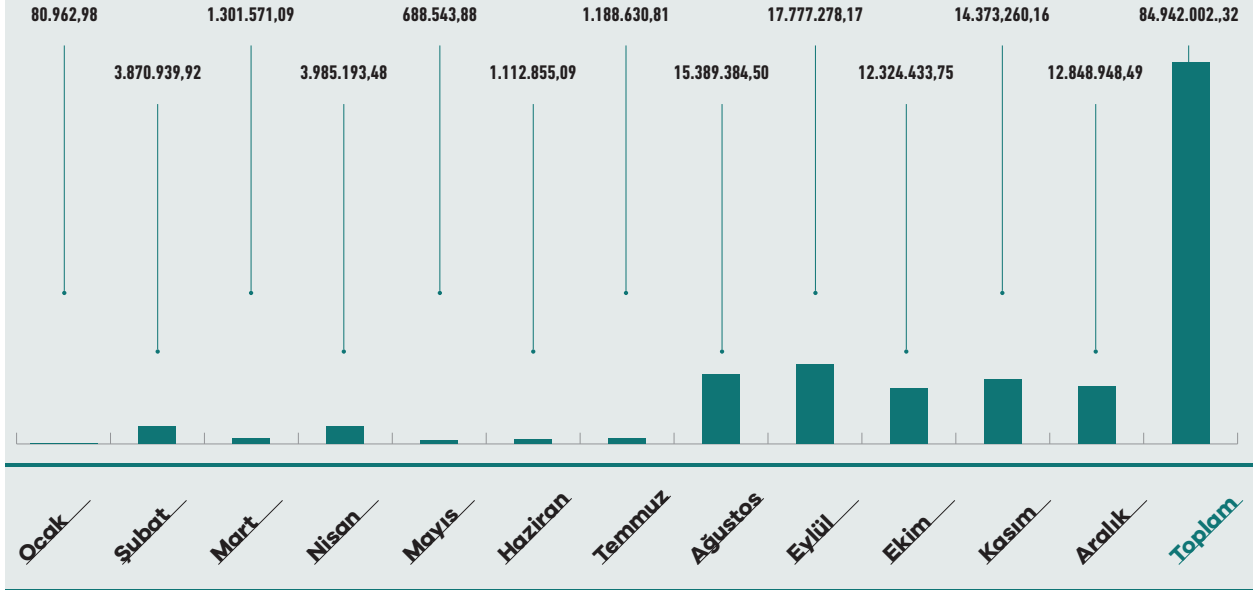
2025 yılında Belediyemize, vatandaşlarımızın iş yeri kapatma dilekçesi ile başvurmaları üzerine 13 adet İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatının iptali sağlanmıştır.



Sihhi Müessese (SM) ve Gayrisihhi Müessese (GSM) 2025 yılı Ruhsat İstatistikleri

Ruhsat Türü	Adet	Tutar (TL)
Sihhi Müessese (SM)	290	21.425.496,33
Gayrisihhi Müessese (GSM)	51	63.516.505,99
Toplam	341	84.942.002,32

Sıhhi Müessese (SM) ve Gayrisıhhi Müessese (GSM) 2025 yılı Ruhsat Tutar (TL) İstatistikleri



Pazar Yerleri Zabıta Amirliği

➤ İlçemiz Atatürk Mahallesi Beyazıt Caddesi'nde bulunan Kapalı Cumartesi Pazaryeri, Yeni Mahalle Cengiz Topel Caddesi üzerinde yer alan Kapalı Çarşamba Pazaryeri, Helvacı Mahallesi Kapalı Pazaryeri ile Yeni Şakran Mahallesi'nde kurulan pazar yerlerinde; Zabıta Müdürlüğü ekipleri tarafından pazar nizam ve düzeninin sağlanması, vatandaşlarımızın sağlıklı ve güvenli gıdaya ulaşabilmesi amacıyla gerekli denetim, kontrol ve idari tedbirler titizlikle uygulanmaktadır.

➤ Pazar yerlerinde meydana gelen elektrik, su ve yapısal arızalara ilişkin hususlar, ilgili birimlerle koordinasyon sağlanarak giderilmekte; oluşabilecek diğer aksaklıklar ise Pazar Yerleri Zabıta Amirliği ekiplerince düzenli olarak takip edilmektedir.

➤ Pazar yerlerinde alışveriş yapan vatandaşlarımızın satın aldıkları ürünleri kontrol edebilmeleri amacıyla Belediyemiz tarafından sabit teraziler yerleştirilmiştir.

➤ İlçemiz merkezi ve mahallelerde kurulan pazarların kuruluşuna nezaret edilmekte; pazar süresince

genel düzenin sağlanması ve korunması kapsamında gürlüğü yapılması, fiyat etiketi bulundurulmaması, yarım kilogram vb. mevzuata aykırı ibareler içeren etiketlerin kullanılması, tahsis edilen alan dışında veya izinsiz satış yapılması gibi fiillere karşı gerekli denetim ve kontroller gerçekleştirilmektedir.

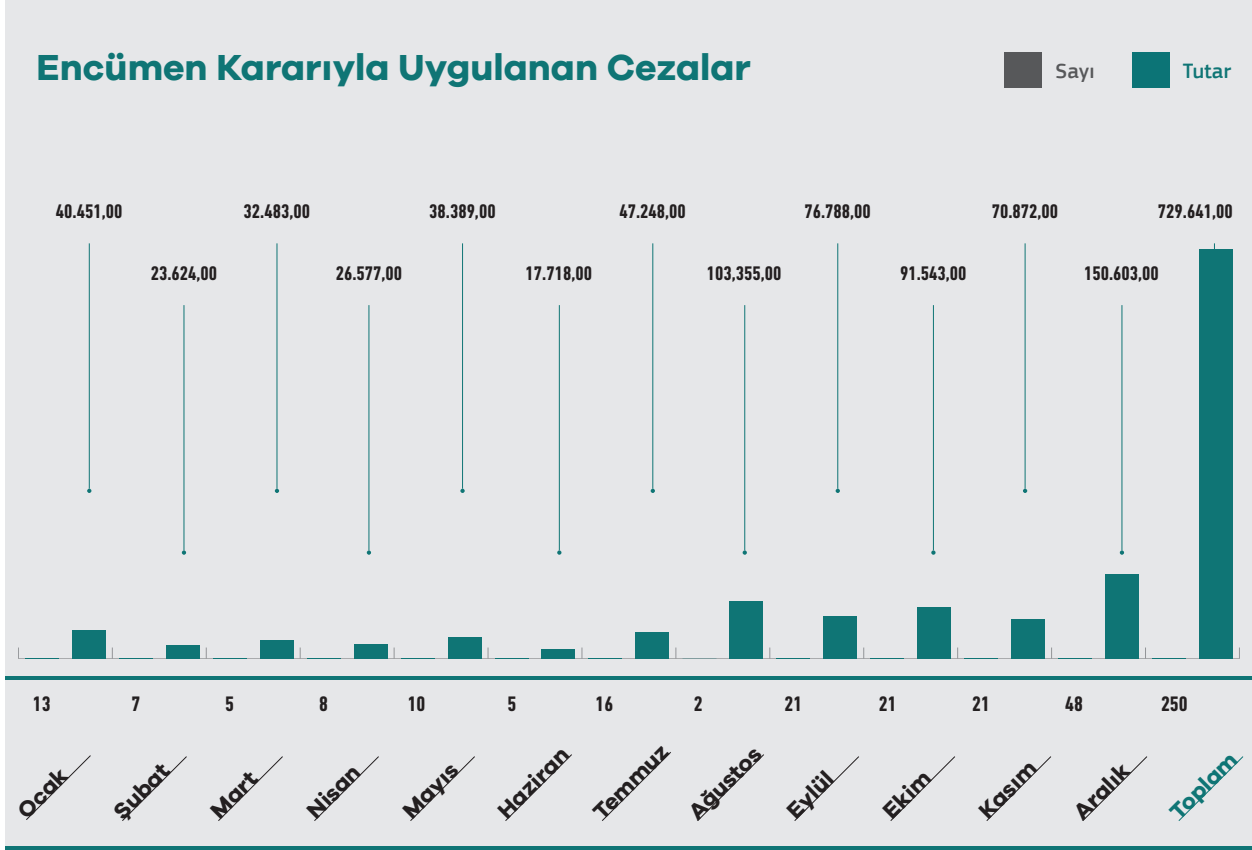
➤ 2025 yılı içerisinde Ölçü Ayar Memurumuz tarafından Aliağa, Dikili, Bergama, Kınık, Menemen ve Foça ilçelerinde bulunan pazar yerlerinde gerçekleştirilen denetim ve kontroller kapsamında toplam 134 adet ölçü ve tartı aletinin bakım ve ayarları yapılmış; söz konusu aletler damgalanarak periyodik muayeneden geçirilmiştir.

➤ Ayrıca, 06.04.2023 tarihinden itibaren Yeni Mahalle Kapalı Pazaryeri'nde her Cuma günü kurulan Sosite Pazarı ile 15.06.2023 tarihinden itibaren Cumartesi Kapalı Pazaryeri'nde her perşembe günü kurulan Antika Pazarı'nda, Zabıta Müdürlüğü personelimiz tarafından gerekli denetim ve kontroller düzenli olarak sürdürülmektedir.

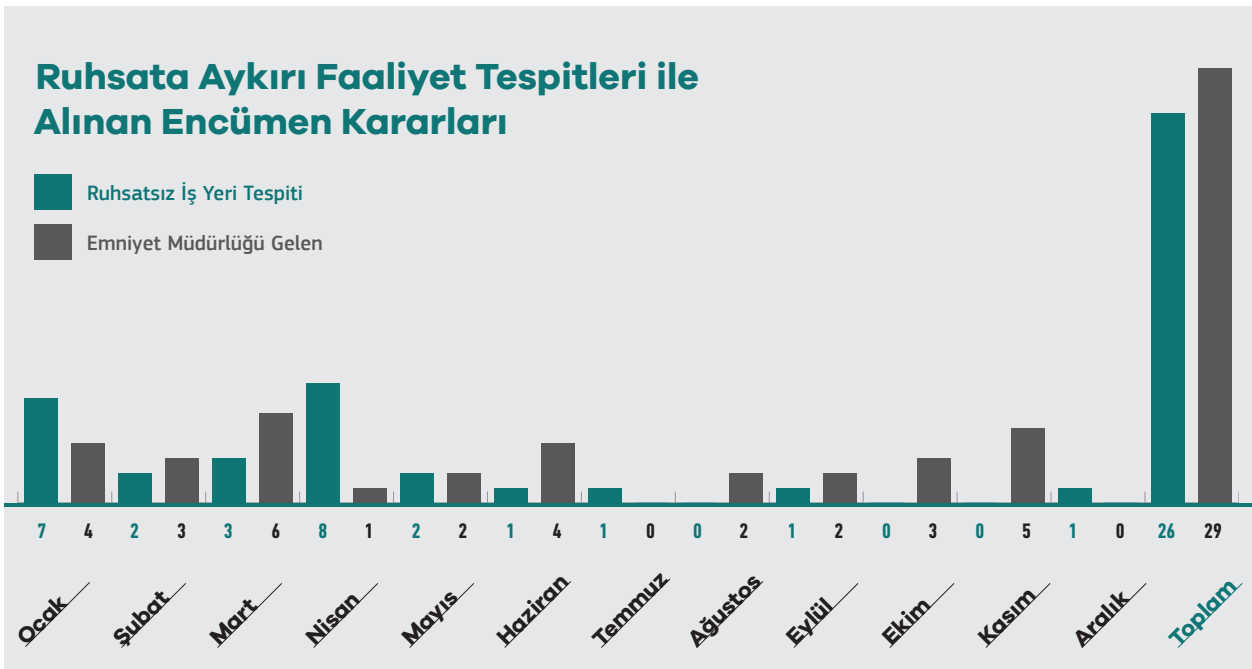
Encümen Karar Uygulamaları İstatistikleri

Nedeni	İşlem Sayısı	Ceza Tutarı (TL)
Malların Etiketlenmesine İlişkin Yönetmelik Maddelerine Aykırı Hareket (14/1-a)	8	45.408,00

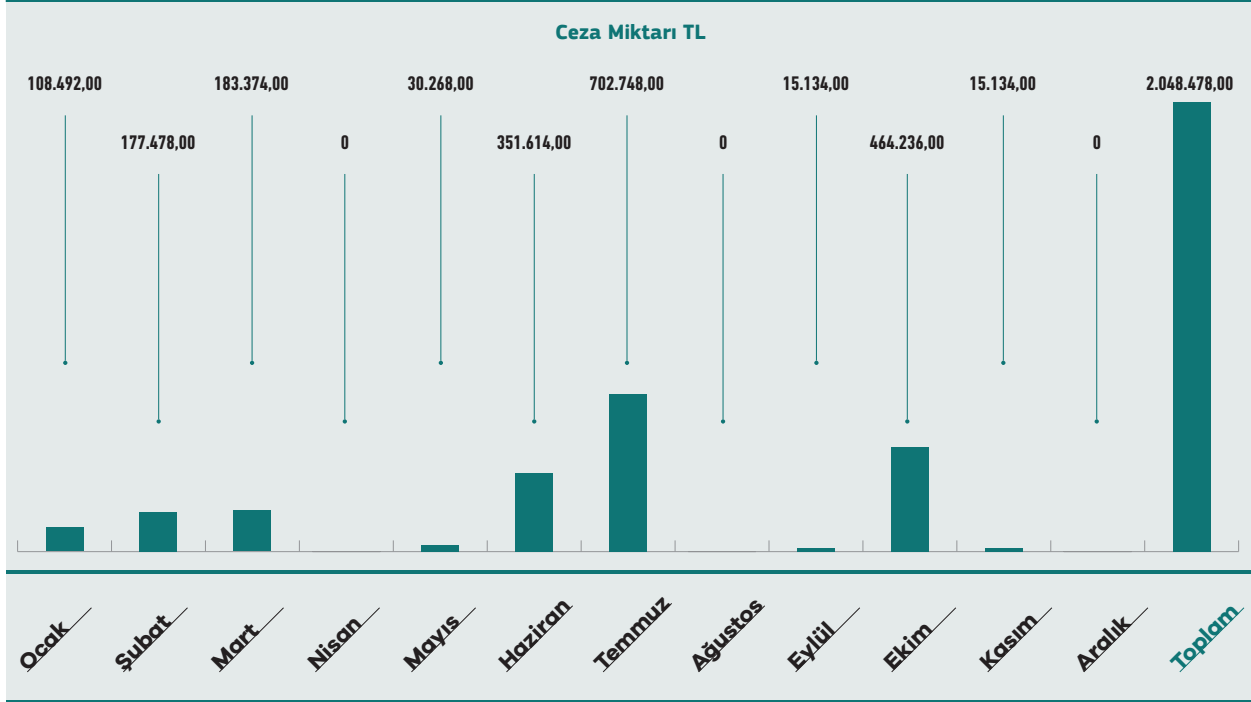
Satış Yerleri Dışında ya da Geçiş Yollarında Mal Teşhir Edilmesi veya Satılması (14/1-b)	17	15.858,00
Çevreyi Rahatsız Edecek Şekilde Satış Yapılması (14/1-b)	48	44.931,00
Alıcı ve tüketiciye karşı sözlü veya fiili kötü muamelede bulunulması (14/1-b)	2	1.762,00



Zabıta Müdürlüğü'nün Ruhsatsız İş Yeri Tespitleri ve 2559 Sayılı Kanun Kapsamında İlçe Emniyet Müdürlüğü'nün Ruhsata Aykırı Faaliyet Tespitleri ile Alınan Encümen Kararları



Zabıta Müdürlüğünün Ruhsatsız İş Yeri Tespitleri ve 2559 Sayılı Kanun Kapsamında İlçe Emniyet Müdürlüğünün Ruhsata Aykırı Faaliyet Tespitleri ile Alınan Encümen Karar Tutarları İstatistikleri



Güvenlik Hizmetleri

Belediyemizin tesis ve hizmet binaları, 1 güvenlik amiri ve 56 güvenlik personeli ile 3 vardiya şeklinde ve 24 saat esaslı olarak emniyetle korunmaktadır. Zabıta Müdürlüğüne bağlı özel güvenlik personelinin görev aldığı bölgeler aşağıdaki şekilde sıralanmaktadır.

Güvenlik Hizmetinin Sağlandığı Lokasyonlar

01	Belediye Ana Hizmet Binası
02	Avcı Ramadan Çocuk Oyun ve Rekreasyon Alanı
03	Çıtak Mahallesi Şantiye Alanı
04	Çok Amaçlı Spor Kompleksi
05	Aliağa Belediyesi Ek Hizmet Binası
06	Aliağa Gençlik Merkezi
07	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
08	Helvacı Mahallesi Belediye Atölyeleri
09	Şakran Belediye Hizmet Binası
10	Aliağa Belediyesi Misafirhanesi
11	Atla Terapi ve Rehabilitasyon Merkezi
12	Doğa Park
13	Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi
14	Ağapark

25

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü, Aliağa Belediye Meclisinin 06.01.2006 tarih ve 2026/10 sayılı kararı ile kurulmuş olup, Müdürlük Görev ve Çalışma Yönetmeliği 03.03.2026 tarih ve 23 Sayılı Meclis kararı ile onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü, 2026 yılında kurularak faaliyete geçtiğinden Müdürlüğün 2025 yılına ilişkin faaliyeti bulunmamaktadır.

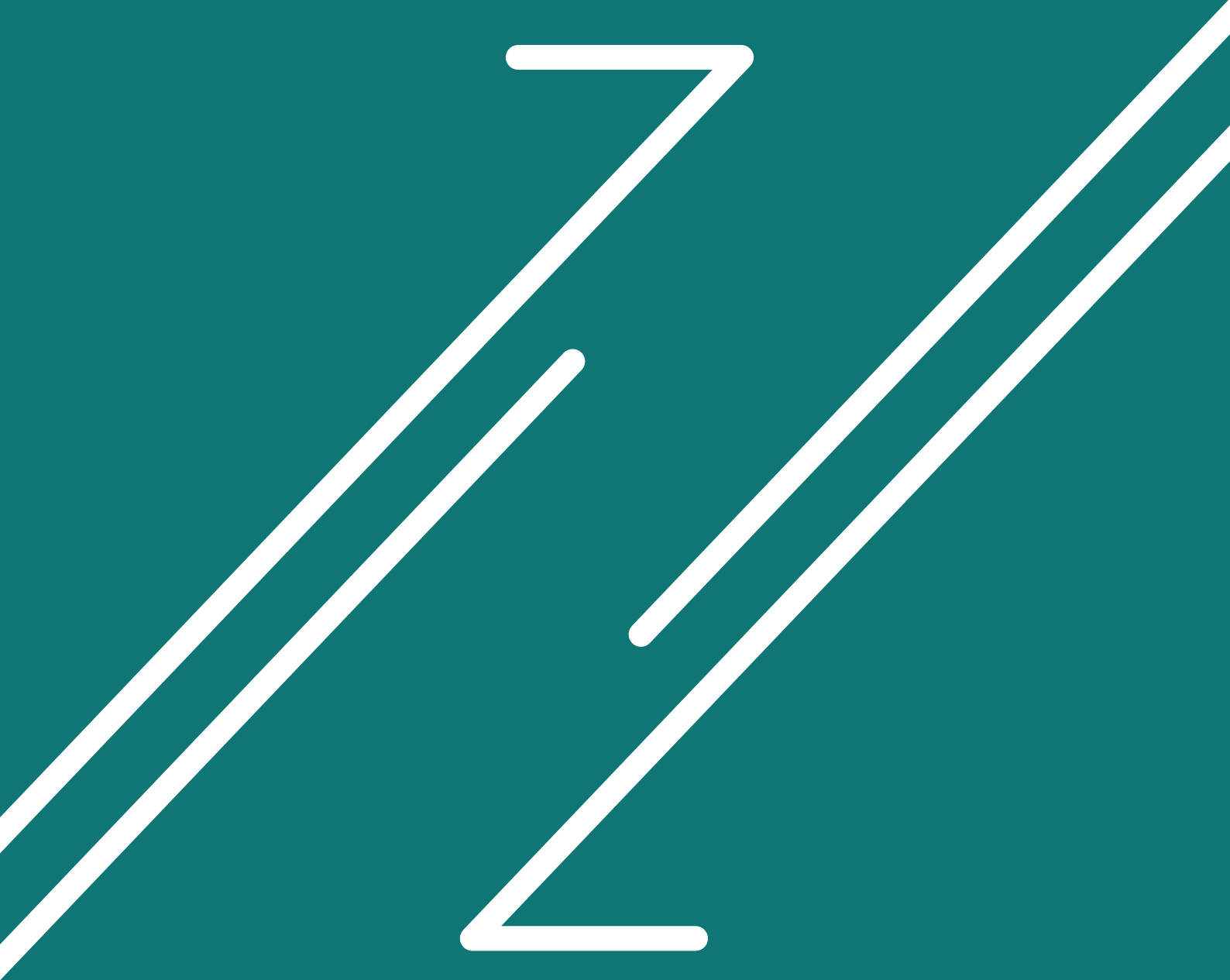
26

Gelirler Müdürlüğü

Gelirler Müdürlüğü, Aliağa Belediye Meclisinin 02.12.2025 tarih ve 2025/115 sayılı kararı ile kurulmuş olup, Müdürlük Görev ve Çalışma Yönetmeliği 03.02.2026 tarih ve 2026/17 Sayılı Meclis kararı ile onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

Gelirler Müdürlüğü, 2025 yılı Aralık ayında kurularak faaliyete geçtiğinden Müdürlüğün 2025 yılına ilişkin faaliyeti bulunmamaktadır.

Belediye Şirketleri



27

BELEDİYE ŞİRKETLERİ

Aliağa Belediyesi Petrol AŞ

Aliağa Belediyesi Petrol AŞ Belediye Başkanımız Serkan ACAR'ın modern şehir yönetim vizyonu kapsamında 2014 yılında Aliağa Belediyesi tarafından kurulmuş %100 hissesi Aliağa Belediyesine ait olan bir iştiraktır.

Şirketimiz atık yönetimi, geri dönüşüm, enerji, akaryakıt, inşaat, turizm, madencilik, taşımacılık alanlarında faaliyet göstermektedir. 01.01.2025-31.12.2025 dönemine ilişkin faaliyet raporumuz SPK'nın 11, 14.1 sayılı tebliğine uygun olarak hazırlanmıştır.

Aliağa Belediyesi Petrol AŞ Aliağa Belediyesinin Aliağa'mızı modern bir kente dönüştürecek tüm stratejik plan ve vizyon programı çerçevesinde sosyal, kültürel ve ekonomik yönden ilçemizin yaşam kalitesini yükseltecek, her kesime hitap eden, sürekli olarak fark ve değer yaratan, sosyal sorumluluk ilkesini ve kamu yararını göz önünde tutarak çalışmalarını sürdürmektedir. Şirketimiz tanımlanan faaliyet alanlarında 2025 yılında yoğun bir çalışma programını gerçekleştirmiştir.

Aliağa Belediyesi Petrol AŞ Personel Bilgisi

Aliağa Belediyesi Petrol AŞ 2025 yılında 1 Yönetim Kurulu Başkanı, 2 Genel Koordinatör, 6 Şube Müdürlüğü, 16 Şirket merkezi büro personeli, 3 Hafriyat Geri Kazanım Tesisi çalışanı, 10 Samurlu Tehlikesiz Atık Ayırma Tesisi çalışanı, 6 Tehlikesiz Atık toplama çalışanı, 12 İstasyon Personeli çalışanı olmak üzere toplam 56 personel ile hizmetlerini gerçekleştirmiştir.

Şirketin 2025 Yılı Sermaye ve Ciro Bilgileri

➤ Aliağa Belediyesi Petrol AŞ (Şirket) %100 hissesi Aliağa Belediyesine ait olan petrol ürünleri, inşaat, geri kazanım ve ticari sektörlerde faaliyet göstermek amacıyla kurulmuş anonim şirkettir.

➤ Şirketin merkez adresi Kültür Mahallesi İstiklal Caddesi No:24 Daire:12 Aliağa/İzmir'dir.

➤ Şirketin 31.12.2025 tarihi itibarıyla ödenmiş sermayesi **47.000.000,00 TL**'dir.



Aliağa Belediyesi Petrol AŞ Faaliyet Alanları

Alım Faaliyetleri

- Akaryakıt Alımı
- Madeni Yağ Alımı
- Yedek Parça ve Lastik Mal Alımı
- Kırtasiye Malzemeleri
- Elektrik Mal ve Malzeme Alımı
- İş Makinası Kiralama Hizmet Alımı
- Öğrenci, Yolcu ve Cenaze Yakınları için Araç Kiralama Hizmet Alımı

Akaryakıt

Satış Faaliyetleri

- Kurşunsuz Benzin
- LPG
- Euro Dizel
- Pro Dizel
- Madeni Yağ
- AdBlue

Geri Kazanım

Faaliyetleri

- Hafriyat Yıkıntı Atığı
- İnşaat Yıkıntı Atığı
- Kâğıt, Karton, Ambalaj Atığı
- Plastik Atıklar

Nakliye Faaliyetleri

- Akaryakıt Nakliyesi

2025 Yılı Şirket Faaliyetleri

Şirketimiz 2025 yılında EKAP sistemi kapsamında açılan ihalelere girmiş ve şirketimiz uhdesinde kalan hizmet alımı ihalelerini gerçekleştirerek tamamlamıştır.

2025 yılında başarıyla tamamlanan işler sonucunda şirketimizin iş hacminin büyümesi sağlanmış olup, İş Bitirme Belgeleriyle geleceğe dönük şirketimizin değeri arttırılmıştır.

Satın Alma ve İhale Birimi

Şirketimiz, 2025 yılı içerisinde Kamu İhale Kurumu Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) üzerinden gerçekleştirilen ihalelere katılım sağlamış; uhdesinde kalan hizmet alımı ihaleleri mevzuata uygun şekilde tamamlanmıştır.

Yıl içerisinde başarıyla sonuçlandırılan işler neticesinde şirketimizin iş hacmi artırılmış; alınan İş Bitirme Belgeleri ile şirketimizin kurumsal kapasitesi ve geleceğe yönelik ekonomik değeri güçlendirilmiştir.

Hafriyat Geri Kazanım Tesisi Şubesi

Hafriyat Geri Kazanım Tesisi Şubemiz, 2020 yılı ocak ayından itibaren faaliyetlerini sürdürmektedir. Aliağa Belediyesi Petrol AŞ tarafından, Hafriyat Toprağı ile İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği kapsamında işletilen tesis; Aliağa ilçe sınırları içerisinde oluşan hafriyat toprağı ile inşaat ve yıkıntı atıklarının düzenli şekilde depolanmasını sağlayarak çevresel ve görsel kirliliğin önlenmesine katkı sunmaktadır.

Tesiste, hafriyat toprağı ile inşaat ve yıkıntı atıklarından geri kazanılan farklı çap ve özelliklerdeki malzemeler; Aliağa Belediyesinin talebi doğrultusunda yol yapım ve altyapı çalışmalarında kullanılmak üzere değerlendirilmekte, böylece hem kaynakların verimli kullanımı hem de sürdürülebilir bir geri kazanım süreci sağlanmaktadır.

Samurlu Tehlikesiz Atık Ayırma Şubesi

Aliağa Belediyesi Petrol AŞ Samurlu Tehlikesiz Atık Ayırma Şubesi, 2022 yılında faaliyete geçmiş olup tesiste 10 tesis çalışanı ve 6 tehlikesiz atık toplama personeli görev yapmaktadır. Şube bünyesinde; son kullanma tarihi gelen veya geçen atıklar ile kâğıt, karton, ambalaj atıkları ve kullanım ömrünü tamamlamış plastik, kablo vb. tehlikesiz atıklar, ilgili geri dönüşüm mevzuatına uygun şekilde toplanmakta ve ayrıştırılmaktadır.

2025 yılı boyunca, atık toplama ekiplerimiz tarafından Aliağa genelinde yürütülen düzenli ve titiz saha çalışmaları kapsamında toplanan tehlikesiz atıklar, geri dönüşüm süreçlerine dâhil edilerek ekonomiye yeniden kazandırılmıştır.

Tehlikesiz atıklar; insan sağlığına ve çevreye zarar verme riski bulunmayan atıkları kapsamakta olup, bu nitelikleri doğrultusunda geçici depolama alanları tehlikeli atık depolama alanlarına kıyasla güvenlik uygulamaları açısından sınırlı farklılıklar göstermektedir. Söz konusu atıkların çevresel ve sağlık açısından risk oluşturması nedeniyle, üst düzey koruma ve güvenlik tedbirleri gerektirmemektedir.

İstasyon Şubesi

Aliağa Belediyesi Petrol AŞ İstasyon Şubesi, Akaryakıt Tesisi olarak hizmet vermekte olup şirketimizin ana faaliyet konuları arasında yer almaktadır. Bu kapsamda tesis, akaryakıt istasyonu aracılığıyla enerji sektöründe faaliyetlerini sürdürmektedir.

İstasyon Şubesi, enerji sektöründe perakende satış alanında hizmet sunarak müşterilerine çeşitli akaryakıt ve petrol ürünlerinin satışını gerçekleştirmekte; kesintisiz ve düzenli hizmet anlayışıyla faaliyetlerine devam etmektedir.

İç Kontrol Sistemi ve İç Denetim Faaliyetleri

Şirketin tüm faaliyetlerine ilişkin iç kontrol sistemi, her birim özelinde ilgili birim yöneticileri tarafından yürütülmektedir. Özellikle üçüncü tarafları ilgilendiren işlemler başta olmak üzere, dikey kontrol mekanizmaları (amir-ast kontrolü) aracılığıyla şirket kaynaklarının etkin, verimli ve amaçlara uygun kullanımı sağlanmaktadır.

Şirkete ait iç kontrol faaliyetlerinin düzenli olarak test edilmesi, etkinliğinin ölçülmesi ve makul düzeyde güvence sunacak şekilde raporlanmasına yönelik iç kontrol raporlama sistemi kurulum çalışmaları devam etmektedir. İç kontrol faaliyetleriyle; düzenli, zamanında ve güvenilir bilginin üretilmesi ve karar alma süreçlerinin desteklenmesi amaçlanmaktadır.

Şirketin İktisap Ettiği Kendi Paylarına İlişkin Bilgiler

Hesap dönemi içerisinde yapılan özel denetime ve kamu denetimine ilişkin açıklamalar:

- Şirketin 2025 yılına ilişkin mali hesapları Mali Müşavir tarafından TÜRMÖB sözleşmesi hizmeti kapsamında denetlenmektedir

Şirket aleyhine açılan ve şirketin mali durumunu ve faaliyetlerini etkileyebilecek nitelikteki davalar ve olası sonuçları hakkında bilgiler:

- Şirket aleyhine açılan mali durumunu ve faaliyetlerini etkileyebilecek nitelikte bir dava yoktur.

Mevzuat hükümlerine aykırı uygulamalar nedeniyle şirket ve yönetim kurulu üyeleri hakkında uygulanan idari ve adli yaptırımlara ilişkin açıklamalar:

- Geçmiş dönemlerde belirlenen bütçe hedeflerine ulaşılmış, genel kurul kararları yerine getirilmiştir.
- Yıl içerisinde yapılan olağanüstü genel kurul toplantısı yoktur.

Riskler ve Yönetim Kurulunun Değerlendirmesi

Şirketin öngörülen risklere karşı uygulayacağı risk yönetimi politikası:

- Şirketin aylık tüm operasyonel faaliyetleri, bu faaliyetler yürütülmesine ilişkin mevcut olan riskler, bu risklere karşı önerilen çözümler ve faaliyetlerin sonuçları her ay düzenli yapılan yönetim kurulu toplantılarında görüşülmekte ve karara bağlanmaktadır.

Satışlar, verimlilik, gelir yaratma kapasitesi, kârlılık, borç/öz kaynak oranı ve benzeri konularda ileriye dönük riskler:

- Şirketin aylık tüm operasyonel faaliyetleri, bu faaliyetler yürütülmesine ilişkin mevcut olan riskler, bu risklere karşı önerilen çözümler ve faaliyetlerin sonuçları her ay düzenli yapılan yönetim kurulu toplantılarında görüşülmekte ve karara bağlanmaktadır.

Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporu

Şirketimizin tüm faaliyetlerinin Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve SPK tarafından düzenlenen "Kurumsal Yönetim İlkeleri" ile uyum içinde yürütülmesi için azami çaba gösterilmektedir.

Kurumsal Yönetim İlkelerine uyum konusunda gösterdiği özen tüm menfaat sahiplerine karşı duyduğu sorumluluğun göstergesidir. Tüm çalışanların ve üst yönetim kademesindeki yöneticileri ile Kurumsal Yönetim İlkelerine uyumu daha da geliştirmeyi hedef haline getirmiştir.

Faaliyet Raporu

Şirketimizce hazırlanan Faaliyet Raporları, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından 28 Ağustos 2012 tarih ve 28395 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Şirketlerin Yıllık Faaliyet Raporunun Asgari İçeriğinin Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik”, Sermaye Piyasası Kurulunun 11-14.1 sayılı “Sermaye Piyasasında Finansal Raporlamaya ilişkin Esaslar Tebliği” ve Sermaye Piyasası Kurulunun Kurumsal Yönetim İlkelerine ilişkin düzenlemelerine uygun olarak hazırlanmaktadır.

Yıllık faaliyet raporlarında;

- Yönetim Kurulu üyeleri ve yöneticilerin Şirket dışında yürüttükleri görevler hakkında bilgiye, Yönetim Kurulunun yıl içerisindeki toplantı sayısına ve söz konusu toplantılara katılım durumuna,
- Şirket faaliyetlerini önemli derecede etkileyecek mevzuat değişiklikleri hakkında bilgiye,
- Çalışanların sosyal hakları, mesleki eğitimi ile diğer toplumsal ve çevresel sonuç doğuran şirket faaliyetlerine ilişkin kurumsal sosyal sorumluluk faaliyetleri hakkında bilgiye yer verilmektedir.

İnsan Kaynakları Politikası

İnsan Kaynakları çalışmaları Aliağa Belediyesi Petrol AŞ Mali İşler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Personel seçiminde, işe yerleştirilmesinde, ücretlendirilmesinde, eğitimde, yükselmesinde uygulanacak prensipler ve yöntemler açıkça belirlenmiştir.

- Çalışanlarla ilişkileri yürütmek üzere iş yeri temsilciliğini şirketimiz İK Müdürlüğü üstlenmiştir.
- Çalışanlarımız için güvenli çalışma ortamı sağlanmakta ve sürekli iyileştirilmesine yönelik İş Sağlığı ve Güvenliği danışmanlık hizmeti alınmaktadır.
- Çalışanlarımız tarafından 2025 yılında ayrımcılıkla ilgili herhangi bir şikayet alınmamıştır.
- Şirket çalışanlarının görev tanımları ve organizasyon yapısı tüm çalışanlara duyurulmaktadır.

Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk

- Şirketimiz hedeflerine ulaşırken insan sağlığını, işletme güvenliğini, çevrenin korunmasını ve toplum yararını ön planda tutmaktadır.
- Aliağa Belediyesi Petrol AŞ. Etik Davranış Kuralları; çalışanlarına ve kendisi adına temsilen hareket edenlere, görevlerini yerine getirirken verecekleri karar ve gösterecekleri davranışlarında yol gösterici olması amaçlanmıştır.
- Şirketimiz çevre ve insan sağlığını korumak için gerekli tedbirleri alarak bu konuda örnek olma gayreti içindedir.

Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları

Aliağa Belediyesi Petrol AŞ Yönetim Kurulu faaliyetlerini şeffaf, hesap verebilir, adil ve sorumlu bir şekilde yürütmektedir. Yönetim Kurulu toplantı gündemleri Yönetim Kurulu Başkanı tarafından belirlenir.

Gündemin belirlenmesi aşamasında yöneticilerden gelen taleplere önem verilir. Yönetim kurulu toplantıları lüzum gördükçe ve en az ayda bir kez olmak üzere gerçekleştirilmektedir.

Risk Yönetim ve İç Kontrol Mekanizması

Şirketin faaliyet ve hizmetlerinin etkin, güvenilir ve kesintisiz bir şekilde yürütülmesini, muhasebe ve mali raporlama sisteminden sağlanan bilgilerin bütünlüğünü, tutarlılığını, güvenilirliğini, zamanında elde edilebilirliğini

ve güvenliğini sağlamak amacıyla devamlı olarak gerçekleştirilen iç kontroller sırasında oluşan tespitler, Şirket Yönetimi ile paylaşılır.

Şirketimizin karşılaşılabileceği muhtemel risklerin tanımlanması ve izlenmesi risk yönetiminin temelini oluşturmaktadır. Her türlü mali riskler, yangın, deprem, sel vs. gibi afetlerle ilgili riskler şirket yönetimince periyodik ve ara toplantılarda değerlendirilerek karşı önlemler alınmakta, gerektiğinde sigortalanmaktadır.

Şirketin Stratejik Hedefleri

Yönetim Kurulu, belirlediği stratejik hedeflerle şirketin risk, büyüme ve getiri dengesini şirketin sürdürülebilir karlılık ve uzun vadeli çıkarlarını gözeterek, idare ve temsil etmektedir.

Yönetim Kurulu şirketin hedeflerine ulaşma derecesini, faaliyetlerini ve geçmiş performansını gözden geçirmek amacıyla yılda birkaç kez değerlendirme toplantısı gerçekleştirmektedir. Bu değerlendirme toplantılarında Yönetim Kurulunun hedeflerine ulaşma derecesi, faaliyetlerin etkinliği, geçmiş performansı ve şirket stratejileri tartışılmaktadır.



28

BELEDİYE ŞİRKETLERİ

Aliağa Belediyesi Personel Ltd. Şti.

Aliağa Belediyesi Personel Limited Şirketi; 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 126. maddesi ile 27.06.1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'ye eklenen Ek Madde 20 ve 696 sayılı KHK'nın Uygulanmasına Dair Usul ve Esaslara İlişkin Tebliğ'in 28. maddesi doğrultusunda faaliyet göstermektedir.

Bu kapsamda şirket; il özel idareleri, belediyeler, bunların üyesi olduğu mahalli idare birlikleri ile belediyelere bağlı kuruluşlarda, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62. maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi ve Kamu İhale Genel Tebliği'nin 78. maddesi hükümleri uyarınca, personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı yöntemiyle çalıştırılan personelin işçi statüsünde istihdam edilmesine ilişkin işlemleri yürütmekte ve bu kapsamda personel çalıştırılmasına dayalı hizmetleri gerçekleştirmektedir.

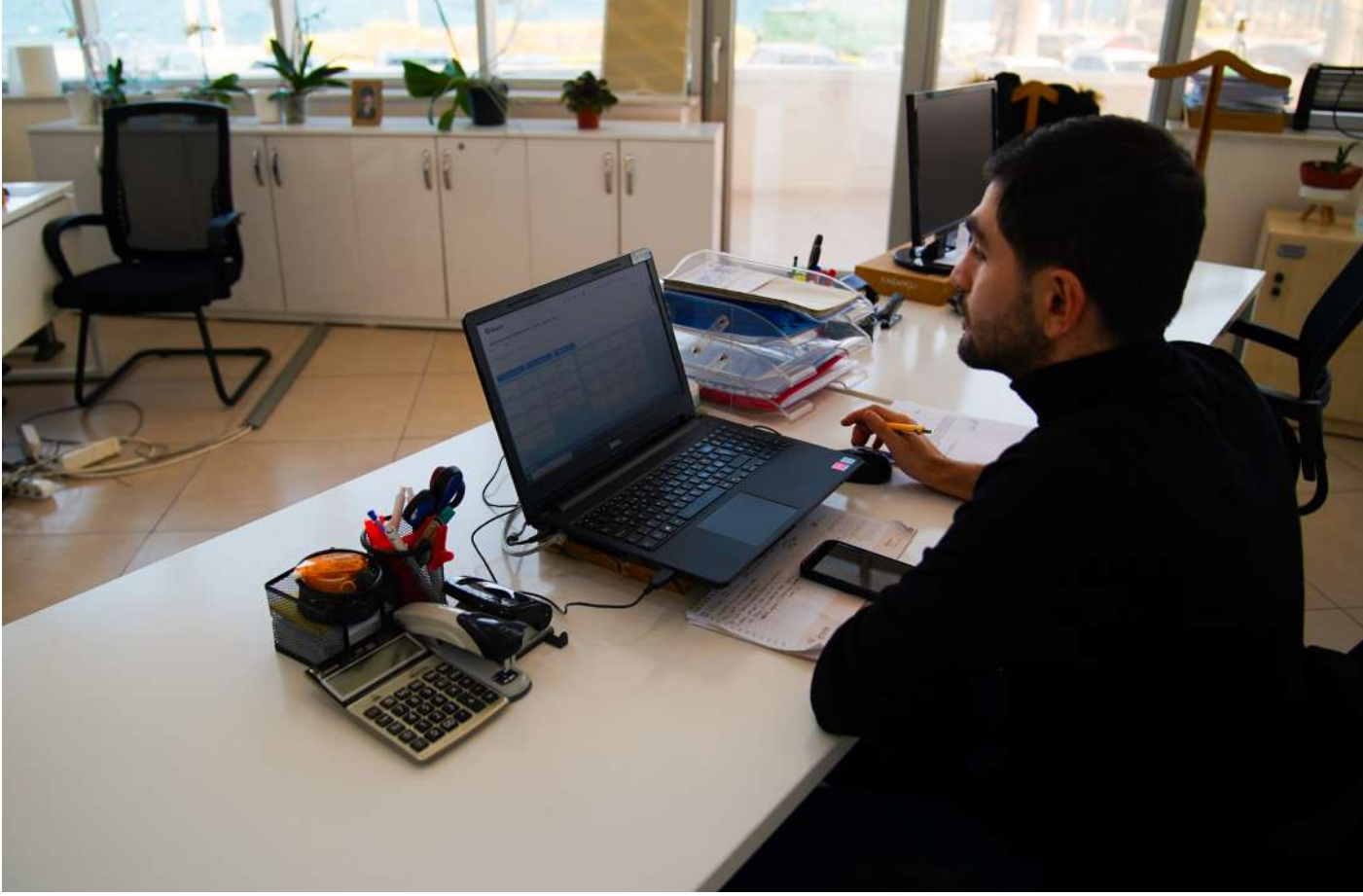
Aliağa Belediyesi Personel Ltd. Şti. Personeli

Aliağa Belediyesine sunulan hizmet doğrultusunda faaliyetine devam eden Aliağa Belediyesi Personel Ltd. Şti. hakediş usulü ile faaliyetlerini gerçekleştirmekte olup iç kontrol sistemi Aliağa Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

2025 yılında üst düzey yönetici olarak 1 Müdürler Kurulu Başkanı ile idare edilen şirketin bünyesinde bulunan ve Aliağa Belediyesinde istihdam edilen personel sayısı 899 kişidir.

Şirketin 2025 Yılı Sermaye ve Ciro Bilgileri

- Şirketin merkez adresi Kültür Mahallesi Lozan Caddesi No:47 Aliağa-İzmir'dir.
- Aliağa Belediyesi Personel Limited Şirketinin %100 hissesi Aliağa Belediyesine aittir.
- 2025 yılında şirketin aktif toplamı 568.283.217,67 TL'dir. (-) 20.101.491,81 TL öz kaynak bulunmaktadır.
- Şirketin 76.742,55 TL tutarında sabit kıymetleri olup bu kıymetler için 127.658,48 TL amortisman ayrılmıştır.
- Şirketimiz 2025 yılını -19.911.381,68 TL ile kapatmıştır.
- Şirketin 31.12.2025 itibariyle ödenmiş sermayesi 320.000,00 TL'dir.



Aliağa Belediyesi Personel Ltd. Şti. 2025 Yılı Sermaye ve Ciro Tablosu

Şirket Bilgisi	Tutar (TL)
Aktif Toplam	568.283.217,67
Öz Kaynak	(-) 20.101.491,81
Ödenmiş Sermaye	320.000,00
Amortisman	127.658,48
Sabit Kıymet	76.742,55
Huzur Hakkı, Ücret, Prim, İkramiye, Kâr Payı vb.	125.000,00

Aliağa Belediyesi Personel Limited Şirketi, 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 126'ncı maddesi ile 27.06.1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'ye eklenen hükümlerin uygulanmasına ilişkin Usul ve Esaslara Dair Tebliğ'in 28'inci maddesi doğrultusunda; il özel idareleri, belediyeler ile bunların üyesi olduğu mahallî idare birlikleri ve belediyeye bağlı kuruluşlarda, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi ve Kamu İhale Genel Tebliği'nin 78'inci maddesi hü-

kümleri kapsamında personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı yöntemiyle çalıştırılan personelin işçi statüsünde istihdam edilebilmesini sağlamak veya bu kapsamda işçi statüsünde personel çalıştırılmasına dayalı hizmetlerin yürütülmesine ilişkin işlemleri gerçekleştirmek amacıyla faaliyet göstermektedir.

Kanun Hükmünde Kararname hükümleri uyarınca kurulan ve faaliyet alanı personel temin hizmetine dayalı olan şirketin, bu kapsamda herhangi bir yatırım faaliyeti bulunmamaktadır.

29

BELEDİYE ŞİRKETLERİ

Aliağa Belediyesi Aliakent Peyzaj Sanayi AŞ



Aliağa Belediyesi Aliakent Peyzaj Sanayi AŞ 1993 yılında Aliağa Belediyesi İnşaat Temizlik Tanıtım ve Turizm Sanayi Ticaret Ltd. Şti. adıyla kurulmuştur. 2014 yılında göreve gelmesinin ardından Aliağa Belediye Başkanımız Serkan ACAR'ın kenti geliştirme vizyonu çerçevesinde şirket 2014 yılında "Aliağa Belediyesi Jeotermal Anonim Şirketi" olarak değiştirilmiştir.

Şirketimizin hızla büyümesi ve farklı alanlarda da yoğunlaşması nedeniyle 06.11.2023 tarihinde alınan olağanüstü genel kurul kararıyla 09.11.2023 tarihinden itibaren resmileşerek "Aliağa Belediyesi Aliakent Peyzaj Sanayi AŞ" adıyla hizmet vermektedir.

Aliağa Belediyesi Aliakent Peyzaj Sanayi AŞ, Aliağa'da yaşam kalitesini yükseltecek sosyal tesislerin işletmesi, çevre düzenlemeleri, peyzaj, turizm, tanıtım vb. konularında faaliyet göstermektedir.

Aliağa Belediyesi Aliakent Peyzaj Sanayi AŞ Personeli

Belediyenin çeşitli birimlerinde ve sosyal faaliyet alanlarında çalışmakta olan personellerle birlikte şirketin çalışan personel sayısı 31.12.2025 tarihi itibarıyla 75 kişidir. Merkez ofiste; 1 Yönetim Kurulu Başkanı, 1 Genel Müdür, 1 Peyzaj Mimarı, 2 Muhasebe ve Finans Personeli, 1 İnsan Kaynakları Personeli, 2 İhale Personeli, 1 Satın Alma Personeli, 1 Lokasyonlar Personeli, 1 Büro Personeli ile 2 Mutfak/Temizlik Personeli bulunmaktadır.

Lokasyonlarda Görevli Personel Tablosu

Merkez Büro	12
Rehabilitasyon	23
Park Bahçeler	36
Diğer Birimler	4
Toplam	75

Şirketin 2025 Yılı Sermaye ve Ciro Bilgileri

Aliağa Belediyesi Aliakent Peyzaj Sanayi AŞ Çevre düzenlemeleri, Peyzaj, Ağaçlandırma, Damızlık ve Koyun Yetiştiriciliği, Rehabilitasyon, Tanıtım vb. konularda faaliyet gösteren bir Anonim Şirkettir. Şirketin Merkez Adresi Siteler Mahallesi Hürriyet Caddesi No:111/6 Kat:2 Aliağa/İzmir'dir

- Şirketin 31.12.2025 itibarıyla 2025 yılı ödenmiş sermayesi 155.000.000,00 TL'dir.
- Şirketin 31.12.2025 itibarıyla 2025 yılı cirosu 360.151.249,69 TL'dir.

Aliağa Belediyesi Aliakent Peyzaj Sanayi AŞ Faaliyet Alanları

Taahhüt Faaliyetleri

- Ağaçlandırma
- Altyapı
- Bitkilendirme
- Çiçek Dikimi
- Çevre Düzenleme
- Park, Bahçe, Kavşak Yapımı
- Peyzaj İşleri
- Yenilikçilik

Fidanlık Faaliyetleri

- Bitki Besleme
- Budama
- Hastalık ve Zararlılarla Mücadele
- Sulama

Yeşil Alan Bakım Faaliyetleri

- Ağaçlandırma
- Bitki ve Çiçek Dikimi
- Çevre Düzenleme
- Park Bahçe ve Yeşil Alanların Bakımları

Şirketin Faaliyet Gösterdiği Lokasyonlar

Güzelhisar Sosyal Tesisleri	Haziran ayından itibaren Albest şirketine geçmiştir.	Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi (AYM) Alia Fastfood	Haziran ayından itibaren Albest şirketine geçmiştir.
Kadınlar Lokali	Haziran ayından itibaren Albest şirketine geçmiştir.	Tarımsal Üretim Tesisi Kent Fidanlığı	

Şirketin Faaliyet Gösterdiği Lokasyonlar

Alia Park Atla Terapi Merkezi	Haziran ayından itibaren Albest şirketine geçmiştir.	Park Bahçe ve Yeşil Alanların Bakımları	
Aliağa Gençlik Merkezi Kapalı Yüzme Havuzu	Haziran ayından itibaren Albest şirketine geçmiştir.	Damızlık Koyun Üretim Merkezi	
Doğa Park Kaleiçi Kafe	Haziran ayından itibaren Albest şirketine geçmiştir.	Rehabilitasyon Merkezi	
Gryneion Cafe ve Mesire Alanı	Haziran ayından itibaren Albest şirketine geçmiştir.		

2025 Yılı Şirket Faaliyetleri

Şirketimiz tarafından 2025 yılı içerisinde 172 adet doğrudan temin ve 14 adet çeşitli ihale gerçekleştirilmiştir.

➤ 172 adet doğrudan temine ilişkin toplam sözleşme tutarı 46.993.373,29 TL'dir.

➤ 14 farklı türde gerçekleştirilen ihalelerin toplam sözleşme bedeli ise 78.704.922,95 TL olarak gerçekleşmiştir.

2025 Yılında Şirketimiz Tarafından Yapılan İşler

- Mola Binası Çevre Düzenleme İşİ,
- Mola Binası Elektrik Trafosu ve Yatay Delgi İşİ,
- Ağapark Plajları Şezlong, Sehpa ve Hasır Şemsiye Alımı ile Düzenleme Çalışmaları,
- Doğa Park'ta Taş Duvar Yapımı ve Çevre Düzen-

➤ Söz konusu ihalelerin dağılımı; 1 adet 21/F, 6 adet 4734 sayılı Kanunun 3/G maddesi kapsamında istisnai alım, 3 adet 3/A istisnai alım, 2 adet 21/B ve 1 adet 22/A tek kaynaktan alım şeklindedir.

lemesi ile Hippoterapi Atları için Açık Dinlenme Alanı Yapım İşİ,

➤ 612 Sokak Parkı Yenileme ve Revizyon Çalışmaları ile Doğa Park Yürüyüş Yolu Yenileme Çalışmaları İşİ yapılmıştır.





Aliağa Belediyesi Aliakent Peyzaj San. AŞ Tarafından Kiralanan Lokasyonlar

No	Mahalle	Adres / Ada-Parsel	Kullanım Türü	Kiralama Başlama	Kiralama Bitiş
1	Kültür Mah.	Öğretmenler Lokali	Sosyal Tesis	21.09.2022	Devam Ediyor
2	Helvacı	Helvacı Kapalı Pazar	Kapalı Pazar Yeri	10.12.2024	Devam Ediyor
3	Yeni Şakran	3161/1 Sokak No:1/1	Park Büfe	19.03.2024	Devam Ediyor
4	Bozköy	Sanayi Cad. No:29/1	Otopark	11.12.2020	Devam Ediyor
5	Yeni	572 Sokak No:33 (Kentpark)	Büfe / Park Alanı	19.03.2024	Devam Ediyor
6	Çaltılıdere	3780 Ada 43 Parsel	Fidanlık	4.06.2024	Devam Ediyor
7	Yeni Şakran	Şair Kemal Cad. No:162/A	Büfe	26.08.2024	Devam Ediyor
8	Yeni Şakran	Şair Kemal Cad. No:162/B	Büfe	26.08.2024	Devam Ediyor
9	Yeni Şakran	Şair Kemal Cad. No:162/C	Büfe	26.08.2024	Devam Ediyor
10	Yeni Şakran	2. Çevre Yolu Cad. No:23/1	Büfe	26.08.2024	Devam Ediyor
11	Siteler	Necmettin Giritlioğlu Cad. No:45 ve 45/1	Büfe	12.08.2021	Devam Ediyor
12	Yeni Şakran	3182 Sokak No:54/A	Büfe	1.10.2024	Devam Ediyor
13	Yeni Mahalle	Çarşamba Pazar Yeri	Pazar Yeri	1.10.2020	Devam Ediyor
14	Atatürk Mah.	Cumartesi Pazar Yeri	Pazar Yeri	1.10.2020	Devam Ediyor
15	Hacıömerli	Atatürk Cad. No:1	Köy Kahvesi	22.04.2022	Devam Ediyor
16	Şakran Hasbi Efendi	Şair Namık Kemal Cad. No:164/D	Kasap	19.03.2024	Devam Ediyor
17	Yeni Şakran	7527 Ada 5-6-7 Parsel	Zeytinlik	15.08.2022	Devam Ediyor
18	Yeni Şakran	7511 Ada 2 Parsel	Zeytinyağı Fabrikası	16.08.2022	Devam Ediyor
19	Çaltılıdere	3780 Ada 44 Parsel	Tarla	9.12.2025	Devam Ediyor
20	Yeni Şakran	İsmet İnönü Cad. No:16/1C	Berber	25.12.2023	Devam Ediyor
21	Çıtak	4010 Ada 11 Parsel	Tarla	5.04.2023	Devam Ediyor
22	Yalı	Plaj Caddesi	Büfe + WC + Soyunma Kabini	11.04.2023	Devam Ediyor
23	Siteler	9 Eylül Cad. No:3/3	Büfe	11.05.2023	Devam Ediyor
24	Kazım Dirik	391 Sokak No:8	Kaya Park	11.07.2023	Devam Ediyor
25	Samurlu	232 Ada 1 Parsel	Yediemin Deposu	28.08.2023	Devam Ediyor
26	Çaltılıdere	3783 Ada 113 Parsel	Tarla	6.11.2023	Devam Ediyor
27	Yeni Şakran	İsmet İnönü Cad. No:16/1F	Köy Kahvesi	6.11.2023	Devam Ediyor
28	Şakran Sayfiye	3160 Sokak No:9	Kapalı Pazar Yeri	6.03.2024	Devam Ediyor
29	Şakran Hasbi Efendi	Şair Namık Kemal Cad. No:164/1	Restoran	19.03.2024	Devam Ediyor
30	Güzelhisar	251 Ada 55 Parsel	Tarla (Bal Üreticileri Birliği)	19.03.2024	Devam Ediyor
31	Yeni Şakran Sayfiye	3160 Sokak. No:9	Pazar Yeri Kafe	29.05.2024	Devam Ediyor
32	Çakmaklı	Atatürk Cad. No:11/B - 76 Ada 8 Parsel	Dernek Lokali (Dükkan)	4.06.2024	Devam Ediyor
33	Şakran Hasbi Efendi	Şair Namık Kemal Cad. No:164/A	Bölük Kahvesi	4.06.2024	Devam Ediyor
34	Şakran Hasbi Efendi	Şair Namık Kemal Cad. No:164/B	Dükkan	4.06.2024	Devam Ediyor
35	Yalı	176 Sokak No:6	Bakkal	2.08.2024	Devam Ediyor
36	Kültür	Sahil Cafe yanı, 5260 Parsel (190 parsele komşu)	Arsa	15.10.2024	Devam Ediyor
37	Çıtak	4047 Ada 1 Parsel	Köy Kahvehanesi	9.09.2024	Devam Ediyor
38	Bozköy	Bayrak Sokak. No:11/1 - 843 Parsel	Konut	16.09.2024	Devam Ediyor

30

BELEDİYE ŞİRKETLERİ

Aliağa Belediyesi Sosyal Tesisler AŞ



Aliağa Belediyesi Sosyal Tesisler AŞ (ALBEST), Aliağa Belediyesinin sosyal belediyecilik vizyonu doğrultusunda; kent yaşamına değer katan, toplumun her kesimine hitap eden, erişilebilir ve nitelikli sosyal alanlar oluşturmak ve bu alanları işletmek amacıyla 12.03.2025 tarihinde kurulmuştur. Şirketin merkez adresi Kültür Mahallesi Lozan Caddesi No:58/3 Aliağa/İzmir'dir.

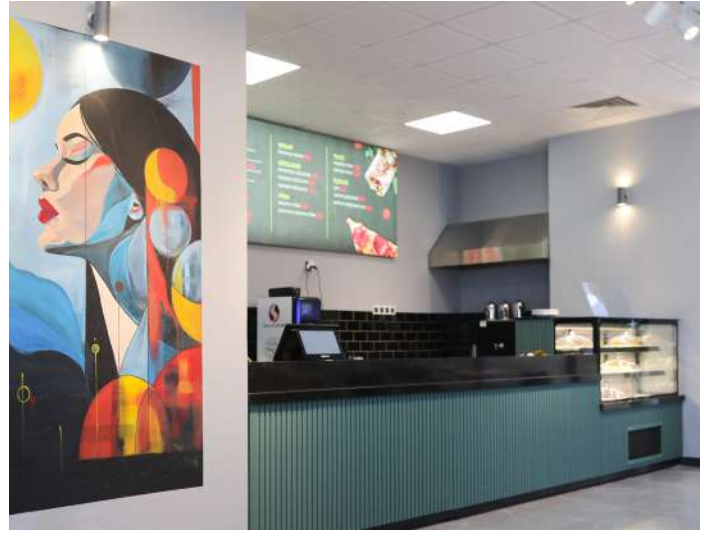
Doğayla uyumlu plaj ve mesire alanlarından spor, kültür ve sanat merkezlerine; kafe ve restoranlardan gençlik ve yaşam merkezlerine uzanan geniş tesis ağıyla ALBEST, Aliağa'da sosyal yaşamın gelişimine öncülük etmektedir. Her yaşta bireyin güvenli, konforlu ve keyifli vakit geçirebileceği alanlar sunulurken; kalite, sürdürülebilirlik ve kamu yararı temel ilkeler olarak benimsenmektedir.

Profesyonel kadrosu, modern işletmecilik anlayışı ve sürekli gelişimi esas alan hizmet yaklaşımıyla ALBEST; misafir memnuniyetini önceleyen, ekonomik ve nitelikli hizmet sunmayı ilke edinmiştir.

ALBEST, yalnızca sosyal tesisler işleten bir yapı olmanın ötesinde; Aliağa'da yaşam kalitesini yükselten, kenti bir buluşma ve paylaşım merkezi haline getiren güçlü bir sosyal markadır.

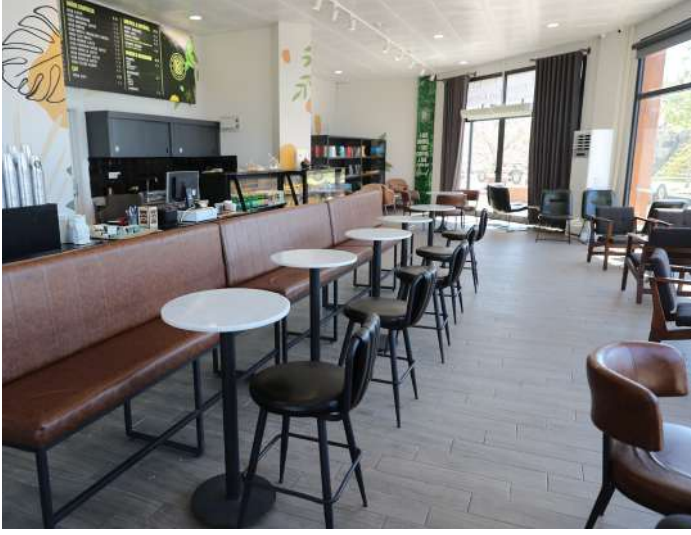
Aliağa Belediyesi Sosyal Tesisler AŞ Personeli

1 Yönetim Kurulu Başkanı, 1 Genel Müdür, 1 Sosyal Tesisler Müdürü liderliğinde; çeşitli sosyal faaliyet alanlarında ve merkezi büroda çalışmakta olan personellerle birlikte şirketin personel sayısı 31.12.2025 tarihi itibarıyla 86 kişidir.









Lokasyonlarda Görevli Personel Tablosu

Şirket Büro	4
Ağapark	2
Aliapark Hippoterapi Merkezi	13
AYM Fastfood	5
Meydan Cafe	10
Güzelhisar	41
Gryneion Mesire Alanı	3
Kadınlar Lokali	2
Doğapark Kaleiçi	6
Toplam	86

Şirketin 2025 Yılı Sermaye ve Ciro Bilgileri

Aliağa Belediyesi Sosyal Tesisler AŞ, Aliağa Belediyesine ait sosyal tesislerin işletmeciliğini yapmak üzere 12.03.2025 tarihinde kurulmuştur. Şirketin Merkez Adresi Kültür Mahallesi Lozan Caddesi No:58/3 Aliağa, İzmir

- Şirketin 31.12.2025 tarihi itibarıyla ödenmiş sermayesi 1.000.000,00 TL'dir.
- Şirketin 12.03.2025-31.12.2025 tarihleri arası toplam cirosu 57.119.923,87 TL'dir.
- Aliağa Belediyesi Sosyal Tesisler Anonim Şirketinin %100 hissesi Aliağa Belediyesi Aliakent Peyzaj Sanayi Anonim Şirketine aittir.

Şirketin İşletmeciliğini Yaptığı Belediye Tesisleri

Güzelhisar Sosyal Tesisleri

➤ Güzelhisar Mahallesi'nde manzaraya hâkim bir noktada, 4.860 m² alan üzerine kurulu olan sosyal tesis; mahallenin tarihî dokusuna uygun olarak inşa edilen taş bina restoranı, doğa manzaralı ahşap yürüyüş yolları, kamelyaları, çocuk oyun grupları ve nitelikli peyzaj düzenlemesiyle yeşil bir alan içerisinde hizmet vermektedir. Temiz havası ve doğal çevresiyle tesis; doğa, tarih ve misafir memnuniyetini bir araya getiren bir sosyal yaşam alanı niteliği taşımaktadır. Tesis, Aliağa Belediyesi Sosyal Tesisler AŞ tarafından işletilmektedir.

➤ Kahvaltı servisiyle başlayan hizmetler, akşam yemeği servisine kadar devam etmektedir. Tesis bünyesinde 180 m²'lik açık alanda çocuk oyun parkı yer almakta olup, her yaş grubuna hitap eden bir kullanım imkânı sunulmaktadır. Tesis, 2025 yılı içerisinde yaklaşık 311.000 misafiri ağırlamıştır.

Doğapark Kaleiçi Coffee

➤ Doğapark Kaleiçi Coffee, Aliağa Belediyesi tarafından kente kazandırılan Doğapark alanı içerisinde yer almakta olup, eşsiz körfez seyir manzarasıyla hizmet vermektedir. Kültür, 209 Sokak No:15/5 adresinde faaliyet gösteren tesis, Aliağa Belediyesi Sosyal Tesisler AŞ tarafından işletilmektedir.

➤ Kafe konseptiyle her yaş grubuna hitap eden Doğapark Kaleiçi Coffee, konumu, manzarası ve sunduğu hizmet kalitesiyle kentin prestijli sosyal mekânları arasında yer almaktadır. Tesis, 2025 yılı içerisinde yaklaşık 79.000 misafiri ağırlamıştır.

ALBEST Meydan Kafe

➤ ALBEST Meydan Kafe, Aliağa'nın merkezinde, Şehit Fırat Yılmaz Çakıroğlu Parkı içerisinde konumlanan; her yaştan vatandaşın kendini rahat ve güvende hissedebileceği modern bir sosyal yaşam alanıdır. Aliağa Belediyesi Sosyal Tesisler AŞ tarafından işletilen tesis, 10.10.2025 tarihinde hizmete açılmıştır.

➤ Self servis hizmet anlayışıyla hızlı, güler yüzlü ve ekonomik hizmet sunan ALBEST Meydan Kafe; ferah iç ve dış bahçe alanları, kamelyalar, çocuk oyun parkı ve mini kütüphanesiyle ailelere, gençlere ve farklı yaş gruplarına hitap etmektedir. Aliağa Kent Kitaplığı'na ait seçkin eserlerin yer aldığı kitaplık alanı, tesise kültürel bir işlev de kazandırmaktadır.

➤ Tesis, kaliteli ve hijyenik ürünleri uygun fiyatlarla sunmayı esas almaktadır. Yeşil dokuyla uyumlu peyzaj düzenlemesi ve modern mimarisiyle kent estetiğine katkı sağlayan bir sosyal buluşma noktası niteliği taşımaktadır. ALBEST Meydan Kafe, 2025 yılı içerisinde yaklaşık 128.000 misafiri ağırlamıştır.

AYM Fast Food (Albest Fast Food)

➤ AYM Fast Food, Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi (AYM) içerisinde yer alan, self servis hizmet anlayışıyla faaliyet gösteren bir sosyal tesis olup, 13.07.2024 tarihinde hizmete açılmıştır. Tesis, Aliağa Belediyesi Sosyal Tesisler AŞ tarafından işletilmektedir.

➤ Genç ve dinamik personel yapısı ile self servis konseptinde hizmet veren tesis, özellikle gençler ve spor merkezini kullanan vatandaşlar için pratik ve erişilebilir bir yeme-içme noktası niteliği taşımaktadır. AYM Fast Food, 2025 yılı içerisinde yaklaşık 40.000 misafiri ağırlamıştır.

Gryneion Mesire Alanı

➤ Gryneion Mesire Alanı, Hacıömerli Mahallesi'nde 7.500 m² alan üzerine kurulmuş olup; tesis binası, kamelyalar, piknik ve barbekü alanları, çocuk oyun parkı ve otopark birimleriyle hizmet vermektedir. Tesis, 2023 yılında faaliyete geçmiş olup Aliağa Belediyesi Sosyal Tesisler AŞ (ALBEST) tarafından işletilmektedir.

➤ Gryneion Antik Kenti manzaralı mesire alanı; piknik ve mangal faaliyetlerinin yanı sıra tesis bünyesinde sunulan yeme-içme hizmetleriyle sosyalleşme ve rekreasyon amaçlı kullanılan bir alan niteliği taşımaktadır. Doğayla iç içe yapısı sayesinde sosyal ve kültürel etkinliklere de uygun bir kullanım alanı sunmaktadır.

➤ Gryneion Mesire Alanı, 2025 yılı içerisinde yaklaşık 9.000 misafiri ağırlamıştır.

Aliapark Atla Terapi ve Gezinti Merkezi

➤ Aliapark Atla Terapi ve Gezinti Merkezi, ALBEST Aliapark Sosyal Tesisleri bünyesinde; Aliapark Atlı Spor Kulübü ve Rehabilitasyon Merkezi'nden oluşan bir kompleks tesis olarak 2023 yılında faaliyetlerine başlamıştır. Tesis, Aliağa Belediyesi Sosyal Tesisler AŞ (ALBEST) tarafından işletilmektedir.

➤ Çaltıldere Mahallesi İzmir-Çanakkale karayolu üzerinde yer alan tesis, toplam 11.380 m² alan üzerinde konumlanmaktadır. Bu alan içerisinde 1.050 m²lik ahır binası, 2 katlı ve toplam 770 m² kapalı alana sahip yönetim ve kafeterya binası, 200 m² açık teras, 25×50 metre ölçülerinde üstü açık manej ile rehabilitasyon

binasına ait, çocuk oyun alanı ve kamelyaların bulunduğu 750 m²'lik özel bahçe yer almaktadır. Ayrıca tesis genelinde çocuk oyun alanları ve yeşil alanlar bulunmaktadır.

➤ Aliapark; çocuklar, yetişkinler ve özel gereksinimli bireyler için uzmanlar eşliğinde yürütülen atla terapi, atla gezinti ve binicilik eğitimi faaliyetleriyle hizmet vermektedir. Spor, terapi ve sosyal yaşamı bir araya getiren yapısıyla tesis; bedensel ve ruhsal iyilik hâlini destekleyen çok yönlü bir yaşam alanı niteliği taşımaktadır. Tesis bünyesinde yer alan Aliapark Kafe ise aileler ve ziyaretçiler için sakin ve güvenli bir sosyal buluşma alanı sunmaktadır.

➤ 2025 yılı içerisinde;

- 8.838 vatandaşa atla gezinti hizmeti,
- 95 engelli bireye toplam 765 seans atla terapi hizmeti,
- 59 vatandaşa binicilik eğitimi verilmiştir.
- Aliapark Kafe alanı 2025 yılı içerisinde yaklaşık 9.000 misafiri ağırlamıştır.

ALBEST Davet Evi

➤ ALBEST Davet Evi; nişan, kına, söz, nikâh sonrası kutlamalar ve benzeri özel gün organizasyonlarının düzenlenmesine yönelik olarak hizmet veren sosyal amaçlı bir etkinlik mekânıdır. Aliağa Belediyesinin sosyal belediyeçilik vizyonu doğrultusunda faaliyet gösteren tesis, vatandaşların özel günlerini düzenli, güvenli ve erişilebilir koşullarda gerçekleştirebilmelerine imkân sağlamaktadır.

➤ Aliağa Belediyesi Sosyal Tesisler AŞ (ALBEST) tarafından işletilen Davet Evi, uygun maliyetli hizmet anlayışıyla toplumsal birlikteliği ve sosyal yaşamı destekleyen bir yapı niteliği taşımaktadır.

➤ ALBEST Davet Evi, 2025 yılı içerisinde yaklaşık 7.000 misafiri ağırlamıştır.

Ağapark ve Ön Plajlar

➤ Ağapark ve Ön Plaj; kumsal, Mavi Bayraklı plaj alanı, çocuk oyun parkları, spor sahaları, sosyal yaşam alanları ve yeşil alanlarıyla yaz sezonunda yoğun olarak kullanılan önemli bir rekreasyon alanıdır. Güvenli ve düzenli yapısıyla her yaştan ziyaretçiye konforlu bir kullanım imkânı sunmaktadır.

➤ Tesis bünyesinde otopark, muayene odası, cankurtaran hizmeti, çocuk bakım odası, şezlong alanları, duş kabinleri ve yeme-içme hizmetleri yer almakta olup, ziyaretçilerin ihtiyaçlarına yönelik çeşitli olanaklar sağlanmaktadır.

➤ Ağapark ve Ön Plaj, Aliağa Belediyesi Sosyal Tesisler AŞ (ALBEST) tarafından işletilmekte olup, 2025 yılı içerisinde yaklaşık 90.000 misafiri ağırlamıştır.

ALBEST Sinema

➤ ALBEST Sinema, 2025 yılı sonundan itibaren Aliağa Belediyesi Sosyal Tesisler AŞ (ALBEST) tarafından işletilmekte olup, vizyondaki güncel filmlerin düzenli gösterimleriyle sinemaseverleri bir araya getiren çağdaş bir kültür ve sanat mekânıdır. Yerli ve yabancı yapımların izleyiciyle buluştuğu salonlarda, güncel sinema programı doğrultusunda kesintisiz gösterimler gerçekleştirilmektedir.

➤ Estetik, işlevsellik ve kullanıcı deneyimini esas alan mekân kurgusuyla ALBEST Sinema; ferah salonları, konforlu oturma düzeni ve erişilebilir yapısıyla her yaştan izleyiciye keyifli bir sinema deneyimi sunmaktadır. Kültür ve sanatı konforlu bir atmosferde kent yaşamına taşıyan tesis, Aliağa'da sosyal ve kültürel hayatın önemli duraklarından biri olarak hizmet vermektedir.

Aliağa Belediyesi Sosyal Tesisler AŞ Tarafından İşletilen Tesislerin Ziyaretçi İstatistikleri

	Tesisin Adı	Ziyaretçi Sayısı (Kişi)
01	Güzelhisar Sosyal Tesisleri	311.000
02	Doğapark Kaleiçi Coffee	79.000
03	ALBEST Meydan Kafe	128.000
04	AYM Fast Food (Albest Fast Food)	40.000
05	Gryneion Mesire Alanı	9.000
06	ALBEST Aliapark Cafe	9.000
07	ALBEST Davet Evi	7.000
08	Ağapark ve Ön Plajlar	90.000
09	ALBEST Sinema	-
Toplam		673.000

Aliağa Belediyesi Sosyal Tesisler AŞ tarafından Kiralanan Lokasyonlar

Taşınmazın Niteliği	Taşınmazın Adresi	Tarih
Rehabilitasyon Merkezi	Çaltılıdere mh.14/42 Sk. No: 4 Aliağa/İZMİR	01.07.2025
Restoran	Siteler Mah. Hürriyet Cad.No:111/6 No:1,2,3	01.07.2025
Stand	Kültür Mah. Hükümet Cad. Dalga Alanı Sahil Meydan ve Avcı Ramadan Sahil Alanı	01.07.2025
Kafe	Atatürk Mah. Beyazıt Cad.No:4/1	03.07.2025
Spor Salonu	Atatürk Mah. Beyazıt Cad.No:4/1	03.07.2025
Spor Salonu	Örnekkent Mah. Cemal Gürsel Cad. No:1 D:2	03.07.2025
Dükkan	Örnekkent Mah. Cemal Gürsel Cad. No:1 D:4	03.07.2025
Restoran	Yalı Mah. Plaj Cad. Ağapark No:27/4	11.07.2025
Büfe	Samurlu Mah.1253 Sk. No:5/3	14.07.2025
Büfe	Şakran Sayfiye Mah. Yalı Cad. No:118 ŞAKRAN	23.07.2025
Restoran	Yalı Mah. Plaj Cad. Ağapark No:27/3	01.08.2025
Restoran	Yalı Mah. Plaj Cad. Ağapark No: 27/1,2,5	01.08.2025
Kafe	Şakran Sayfiye Mah. Yalı Cad. NO:21/1	05.08.2025
Dükkan	Şakran Sayfiye Mah.3171 Sk.no:6/3	05.08.2025
Depolama Alanı	Samurlu Mah. 272 ada 3 parsel, 273 ada 3 parsel, 274 ada 3 parsel	06.08.2025
Dükkan	Hacıömerli Mah. Hacıömerli Atatürk Cad. No:1/A	20.08.2025
Karavan Park Alanı	Yalı Mah. Plaj Cad. Ağapark No: 27/7	03.11.2025
Fırın	Fatih Mahallesi, Mustafa Kemal Atatürk Caddesi, No:68	04.11.2025
Hamam	Atatürk Mah. Beyazıt Cad. Güneş Sok. No: 19/A	08.12.2025
Kafe ve Oyun Alanı	Atatürk Mah. Beyazıt Cad. No:4 İç kapı No:5	15.12.2025













Beyanlar



Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu İdarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütülmesini, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında Üst Yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2025 Yılı Faaliyet Raporu'nun "Mali Hizmetler Müdürlüğü" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Uğur KORKOM

Mali Hizmetler Müdürü

Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Aliağa Belediyesinin 2025 yılı faaliyetlerinin bulunduğu bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Serkan ACAR

Aliağa Belediye Başkanı

KUZEY EGE'NİN
✦ YÜKSELEN ✦
YILDIZI
ALIAĞA



aliagabld1952 | www.aliaga.bel.tr



0530 277 22 22
HİLAL MASA MESAJ HATTI

+90 232 399 00 00
+90 232 616 37 19