

ALIAĞA BELEDİYESİ

2024 Faaliyet Raporu



2024

KUZEY EGE'NİN
✦ YÜKSELEN ✦
YILDIZI
ALİAĞA

Aliğa Belediyesi
2024 Yılı Faaliyet Raporu



ALİAĞA
BELEDİYESİ



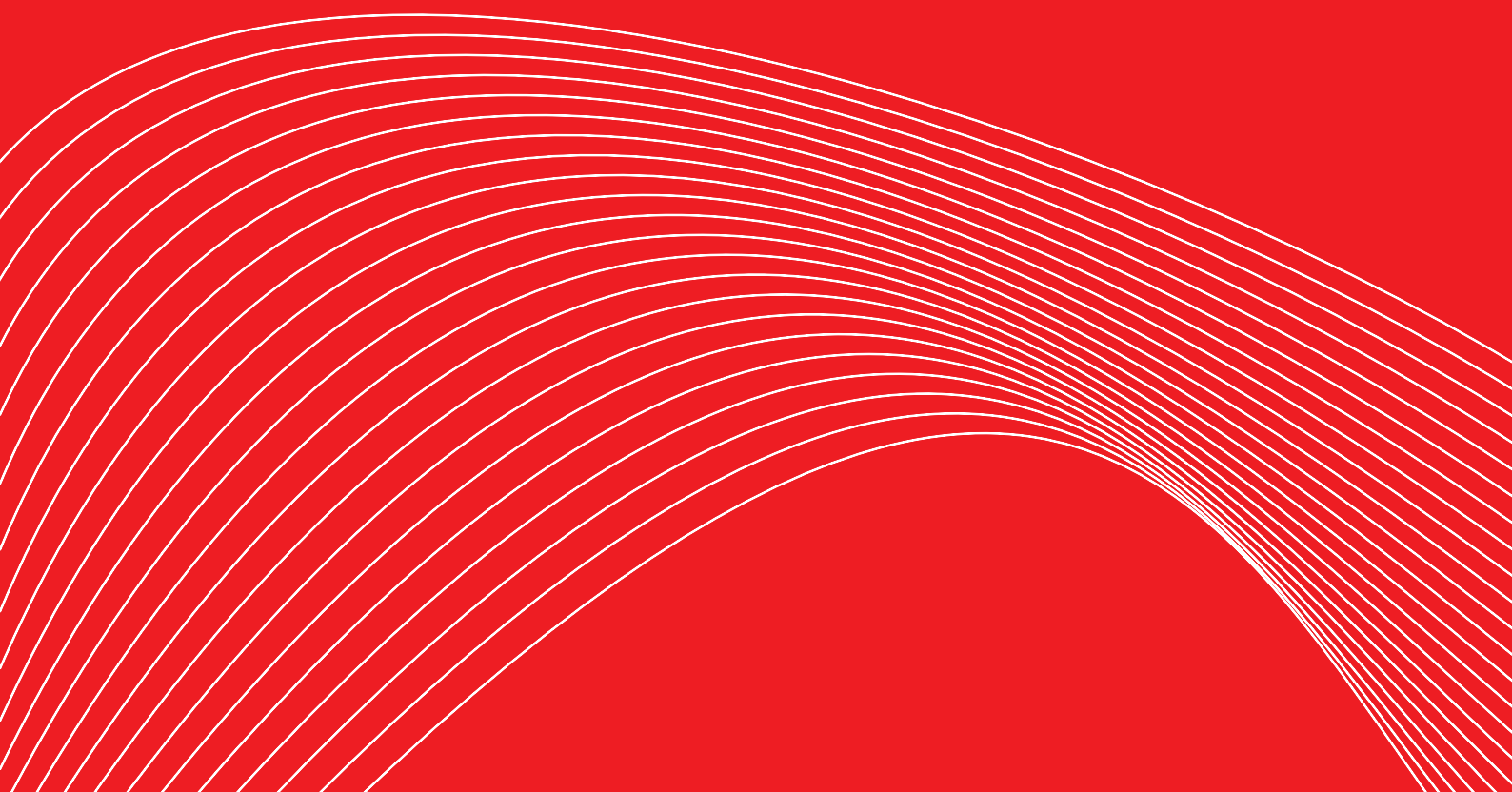




“

*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
2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	25

26

02 Arşiv Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	26
2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	27

28

03 Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	28
2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	30

41

04 Bilgi İşlem Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	41
2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	43

50

05 Destek Hizmetler Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	51
2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	51

55

06 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	56
2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	57

58

07 Fen İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	60
2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	61

66

08 Hukuk İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	67
2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	68

71

09 İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	72
2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	74

75

10 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	76
2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	78

85

11 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	85
2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	88

90

12 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	91
2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	93

126

13 Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	127
2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	127

129

14 Mali Hizmetler Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	130
Bütçe Durumu	130

137

15 Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	139
2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	139

153

16 Özel Kalem Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	155
2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	156

158

17 Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	159
2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	161

167

18 Plan ve Proje Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	168
2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	169

173

19 Sağlık İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	174
2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	175

182

20 Temizlik İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	183
2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	184

191

21 Tesisler Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	192
2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	192

195

22 Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	196
2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	197

208

23 Yazı İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	208
2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	210

213

24 Zabıta Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri	214
2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri	217

225

25 Aliğa Belediyesi Aliakent Peyzaj Sanayi AŞ

2024 Yılı Şirket Faaliyetleri	227
-------------------------------	-----

232

26 Aliğa Belediyesi Personel Ltd.Şti.

234

27 Aliğa Belediyesi Petrol AŞ

2024 Yılı Şirket Faaliyetleri	235
-------------------------------	-----

239

Beyanlar

Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	240
Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı	241



Yeni Dönemde, Yeni Bir Heyecanla

Hedef:

Dünya Şehri Aliağa

Sevgili Aliağalı hemşehrilerim,

Değerli Meclis Üyelerimiz,

Kıymetli Muhtarlarımız,

Değerli Çalışma arkadaşlarım,

Aliağa'mıza hizmet yolunda 11. yılımız olan 2024 yılını hamdolsun ki hep birlikte milletimize hizmet ederek tamamladık. Aliağa artık yaşam kalitesi ve modernliğiyle bölgesinde bir yıldız gibi parlıyor.

Ancak Aliağa'mız için
başarılacak
daha çok işimiz var!



KUZEY EGE'NİN
★ YÜKSELEN ★
YILDIZI
ALİAĞA

Mahalli İdareler seçimlerinin yapıldığı 2024 yılı Mart ayından itibaren Aliağalı hemşehrilerimizin teveccühüyle yeni dönemde de Aliağa'mızı İzmir'de ve Türkiye'de örnek alınan bir şehre dönüştürme görev ve heyecanımız sürüyor. Aliağa'mızı yaşam kalitesi yüksek, insanları mutlu, sokakları temiz, yeşili bol, "İzmir'e gidilen" değil, "İzmir'den geline" bir kültür, sanat ve gençlik şehrine dönüştürme gayretimiz 3. dönemimizde de milletimizle el ele, gönülden gönüle devam ediyor.

2024 yılı, önce Mahalli İdareler seçimlerinin gerçekleştirilmesi, ardından 17 Mayıs 2024 tarihli ve 32549 sayılı Resmî Gazete'de Tasarruf Tedbirleriyle ilgili 2024/7 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi'nin yayınlanması, son olarak da Belediyemizin 5 yıllık yeni stratejik planının hazırlanması gibi gelişmeler nedeniyle ülkemizde ve ilçemizde yeniden yapılanmanın yaşandığı bir yıl oldu.

Aliağa Belediyesi olarak 2024 yılındaki bu gelişmeleri, Belediyemizi



güçlendirecek, geçmişte olduğu gibi yarınlarda da büyük projeleri gerçekleştirmek üzere Aliağa'mızın geleceğine katkı sağlayacak bir dönem olarak değerlendirdik. Böylece 2024 yılını gerek mali, kurumsal stratejik planlama, teknolojik altyapının geliştirilmesi, dijital dönüşüm, gelir kaynaklarının arttırılmasına yönelik tedbirler, yeni projeler ve çalışmalarla değerlendirme imkânı bulduk.

2024 yılında Aliağa esnafımıza, ticaret erbabımıza, ilçe ekonomisine büyük katkı sağlayacak olan Aliağa Deniz Yolcu İskelesi'nin temelini atarak hızla projeyi tamamlama aşamasına getirdik. Ege Adaları'na, Aliağa'ya, liman şehirlerine turist ve yolcu taşıyacak Aliağa Yolcu İskelesi'ni, her alanda ülkemizin gözbebeği olan Aliağa için yeni bir stratejik proje olarak görüyoruz. Ege'nin kalbinde yer alan Aliağa'mız bu yatırımıyla Ege deniz yolcu taşımacılığında stratejik bir avantaj ve güç kazanacak inşallah.

Kırsal Kalkınma projelerimizden biri olan Damızlık Koyun Üretim Merkezimizde 2024 yılında yeni doğumlarla birlikte damızlık koyun sayımızı katlayarak arttırdık. 2025 yılında üreticilerimize damızlık koyun dağıtımlarımıza devam ederek bölgemizde küçükbaş hayvancılığa büyük destek vermiş olacağız. Geleceğin, tarımsal kalkınma ve üretimde olduğunu bilerek tarıma ve hayvancılığa 2025 yılında da tüm imkânlarımızla destek vereceğiz.

2024 Yılı Faaliyet Raporu'muzu Meclisimize sunarken, şunu bir kez daha belirtmeliyim ki; Aliağa Belediyesi, 11 yılda mali yapısı çok güçlü, öz kaynaklarının değeri katlanmış, bütçe yatırım oranı çok yüksek, şehrinin yaşam kalitesini arttırmış bir belediyeye dönüşmüştür. Aliağa Belediyesi bugün; yatırım kabiliyeti çok yüksek,

vatandaşa hizmet noktasında proaktif ve çok hızlı hareket edebilen, şehrin gelecek 20-30 yılını planlayarak büyük bir dönüşümü ve değişimi gerçekleştirme gücünde bir kurumdur.

Şimdi şehrimizi yepyeni bir geleceğe, büyük başarılarla yeni hedeflere taşımak için yola devam ediyoruz. Aliağa'mızı hepimizin yaşamaktan mutlu olduğu modern bir dünya kentine dönüştürmek için milletimizle el ele, şeffaf, sorgulanabilir, hesap verebilir, paylaşımcı bir anlayışla azim ve kararlılıkla çalışmaya devam ediyoruz.

Hizmet yolculuğumuzda bizlere eşlik eden Başkan Yardımcılarımıza, Müdürlerimize, Meclis Üyelerimize ve Aliağa halkımıza şükranlarımı sunuyorum. Ayrıca Aliağa'nın her bir karışında emeği ve alın teri olan çok değerli personel arkadaşlarımıza ayrı ayrı teşekkür ediyor;

2024 Yılı Faaliyet Raporu'muzu sizlere sunmaktan onur duyuyorum.

Sevgi ve Saygılarımla.

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 “Kişiye 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 “Kişi değil, kamu yararını gözeten”,

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

Verimlilik

“Yapılandan 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 '**Belediye'nin 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; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve 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 sunumunda engelli, yaşlı, düşük 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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali,

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

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

r) 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.

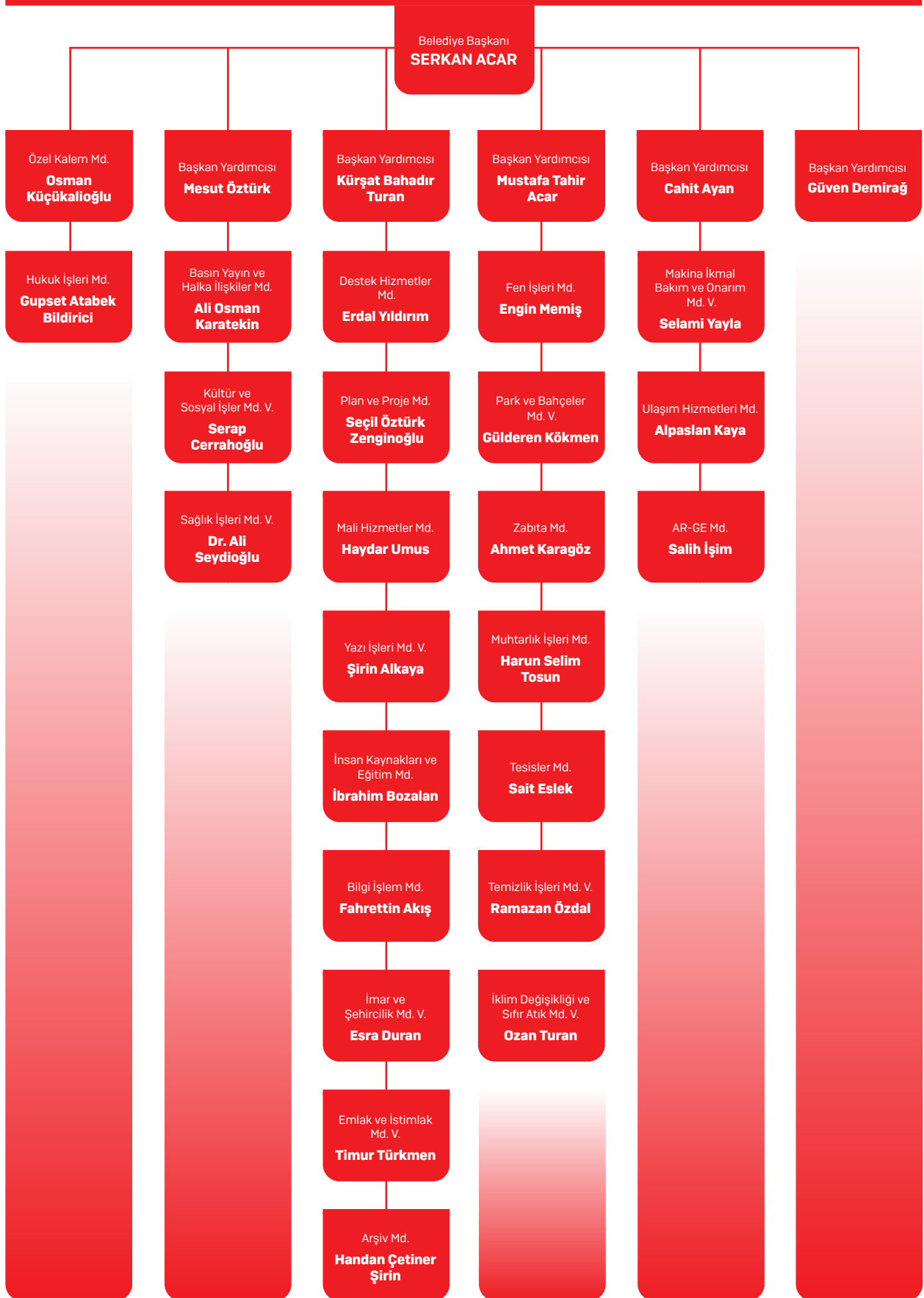
İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

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 Doğanül	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, yaptıрма, 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



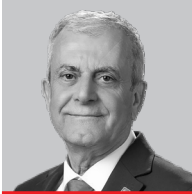
Belediye
Meclis Üyesi
Faik Babayiğit



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



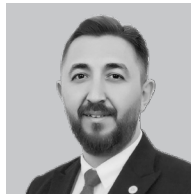
Belediye
Meclis Üyesi
Mesut Yaşar Aybar



Belediye
Meclis Üyesi
Orhan Şimşek



Belediye
Meclis Üyesi
Sezgin Holat



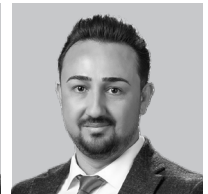
Belediye
Meclis Üyesi
Tanju Öge



Belediye
Meclis Üyesi
Uğur Tural



Belediye
Meclis Üyesi
Erdoğan Çoban



Belediye
Meclis Üyesi
Yunus Akın

2024 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
Doğanşah Aydın	Gizem Çetinkaya Ülker
Savaş Dağdeviren	Yaren Öztürk Parlak
Mustafa Topçu	Müesser Eylül Işık
Meclis Kâtip Üyeleri	Tanju Öge
Yaren Öztürk Parlak (Asıl)	Fatma Belgin Aygün
Verda Arpacı (Asıl)	
Gizem Çetinkaya Ülker (Yedek)	Kentsel Dönüşüm ve Doğal Afetler Komisyonu
Yunus Akın (Yedek)	Mustafa Topçu
İmar Komisyonu Üyeleri	Ali Özener
Erol Güngör (Başkan)	Erdoğan Çoban
Serhat Erkal (Başkan Yrd.)	Erdal Önal
Barış Bıdık	Uğur Tural
Uğur Tural	
Yunus Akın	Denetim Komisyonu
Plan ve Bütçe Komisyonu	Doğanşah Aydın (Başkan)
Murat Arcak (Başkan)	Tanju Öge (Başkan Yrd.)
Türkan Fidan (Başkan Yrd.)	Savaş Dağdeviren
Mesut Yaşar Aybar	Emine Bilgin
Nadire Ural	Murat Arcak
Gizem Çetinkaya Ülker	
Çevre Sağlık ve Esnaf Komisyonu	Ege Belediyeler Birliği Üyeleri
Faik Babayiğit (Başkan)	İbrahim Doğançül (Asıl)
Emine Bilgin (Başkan Yrd.)	Verda Arpacı (Yedek)
Yaren Öztürk Parlak	
Verda Arpacı	Kıyı Ege Belediyeler Birliği Üyeleri
Mesut Öztürk	Savaş Dağdeviren (Asıl)
Hukuk Komisyonu Üyeleri	Neriman Arı (Asıl)
Barış Bıdık (Başkan)	Gizem Çetinkaya Ülker (Asıl)
Hilal Sadıkoğlu Akar (Başkan Yrd.)	Ali Özener (Yedek)
Sezgin Holat	Barış Bıdık (Yedek)
Gizem Çetinkaya Ülker	Yunus Akın (Yedek)
Murat Arcak	

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

2024 yılında 1 Müdür ve 1 Memur personeli ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

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 çalışılabilecek araştırma ve geliştirme, yenilikçilik ve girişimcilik alanlarının belirlenmesi amacıyla Beledi-

yenin iç ve dış paydaşlardan gelen verileri, şikâyet ve önerileri memnuniyetin artırılmasına yönelik iyileştirme alanlarının tespitinde kullanmak.

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

g) Aliağa 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 sağlamak.

cak olanları projelendirmek, ulusal veya uluslararası ortaklarla projeler geliştirip, uygulamak ve elde edilen sonuçları belediyenin ilgili birimleri ile paylaşarak yaygınlaştırılmasını, sürdürülebilirliğini sağlamak.

h) Aliağa Belediyesi'nin 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 çalışılabilecek 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.

2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

Araştırma ve Geliştirme (AR-GE) Müdürlüğüne bağlı birimlere ait 2024 yılında yürütülen faaliyetler bu bölümde sunulmuştur.

➤ Araştırma ve Geliştirme (AR-GE) Müdürlüğüne 2024 yılında Müdürlük Çalışma Yönetmeliği kapsamında araştırma geliştirme, girişimcilik ve yenilikçilik konularında rutin çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

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.

Arşiv Müdürlüğü Personeli

2024 yılında 1 Müdür, 1 Memur ve 1 Büro personeli ile faaliyetlerini sürdürmüştür.

Müdürlük Evrak İstatistikleri

01.01.2024- 31.12.2024 tarihleri arasındaki dönemde Arşiv Müdürlüğünde toplam 107 evrak kaydı yapılmış olup; bunların 15 adedi kurum içi giden evrak, 87 adedi kurum içi gelen evrak, 5 adedi kurum dışı gelen evraktır.

Müdürlüğün Görevleri

Arşiv Müdürlüğünün görev yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

- a) Müdürlüğe teslim edilen arşivlik malzemeyi her türlü zararlı tesir ve unsurlardan korumak, mevcut asli düzenleri içerisinde tasnif edip saklamakla yükümlüdür.
- b) 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 yansıtmak.

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

h) Birimlerde arşiv iş süreçlerinin takip edilerek, oluşan yeni arşiv envanterlerini belirlemek ve mevzuata uygun şekilde düzenlenmek.

ı) Belediye Başkanlık makamınca verilecek diğer benzer görevleri yerine getirmek.

2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

Arşiv Müdürlüğüne bağlı birimlere ait 2024 yılında yürütülen faaliyetler bu bölümde sunulmuştur.

➤ Arşiv Müdürlüğü, Aliağa Belediye Meclisinin 03.01.2023 tarih ve 2023/8 sayılı kararı ile kurulduğundan, 2023 yılında kuruluş, iç organizasyon ve faaliyet alanları ile ilgili bir hazırlık yılı olarak değerlendirilmiş, 2024 yılında ise Belediyenin Arşiv Müdürlüğü kapsamında girecek işleriyle ilgili fizibilite, planlama, araştırma ve inceleme çalışmaları yapılmıştır.

➤ 2024 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 2024 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 2024 yılında bu konularda çalışmalar rutin olarak gerçekleştirilmiştir.

03

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Aliağa 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

2024 yılında 1 Müdür, 1 Veri Hazırlama Kontrol ve İşletmeni Memuru, 1 Şef, 13 Şirket Personeli olmak üzere toplam 16 personel ile hizmetlerini gerçekleştirmiştir.

Müdürlük Evrak İstatistikleri

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüze 01.01.2024- 31.12.2024 tarihleri arasında vatandaşlardan ve diğer kurum kuruluşlardan 329, Belediye Birimlerinden 443 olmak üzere toplam 772 evrak gelmiştir. Müdürlüğümüz EBYS sisteminden yıl boyunca kurum içindeki birimlere 323, kurum dışındaki kişi ve kurumlara 312 olmak üzere toplam 635 adet evrak gönderilmiştir. Yıl boyunca Müdürlüğümüzce Başkanlık makamına 41 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 çalışmaları Özel Kalem Müdürlüğü ile iş birliği içerisinde yönetmek.

ı) Belediye çalışmaları ve projelerini haber haline getirmek; yapılan her türlü etkinlik ve organizasyonlarında 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 oluşturulması 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.

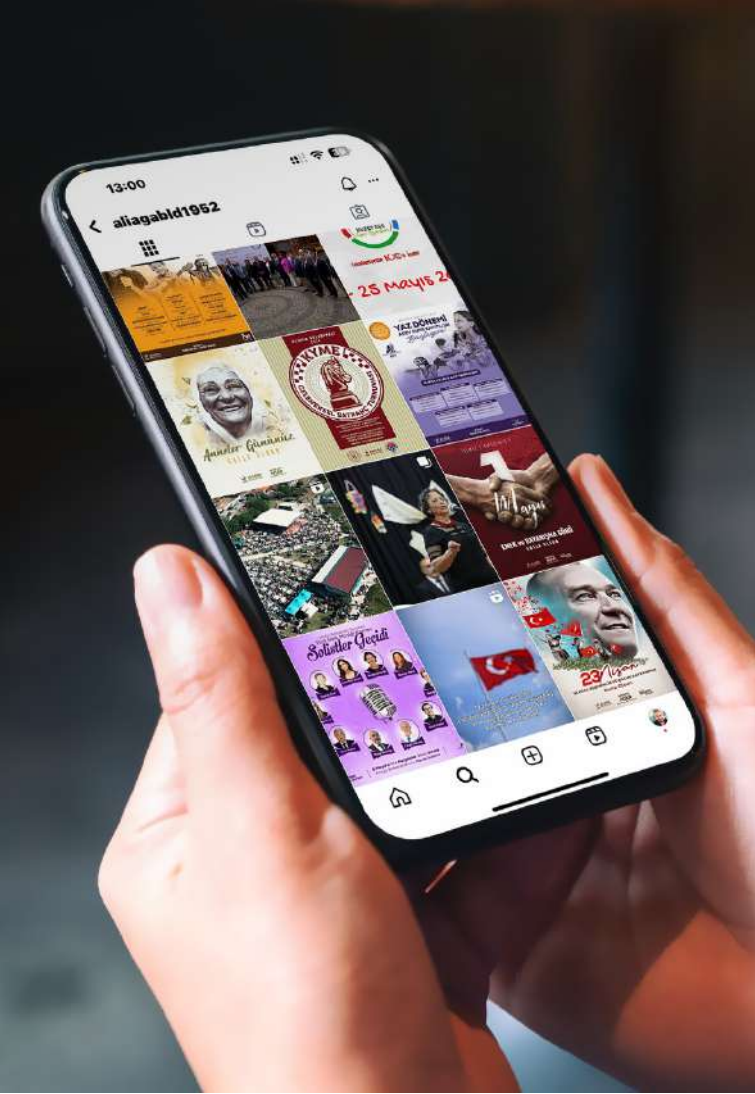
p) Vatandaşların Belediye hizmetlerinden memnuniyeti, beklenti ve isteklerini tespit etmek amacıyla bilimsel saha çalışması, anket, kamuoyu araştırması yapmak ya da yaptırmak, elde edilen sonuçları değerlendirmek.

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 hazırlamak, 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.

2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri



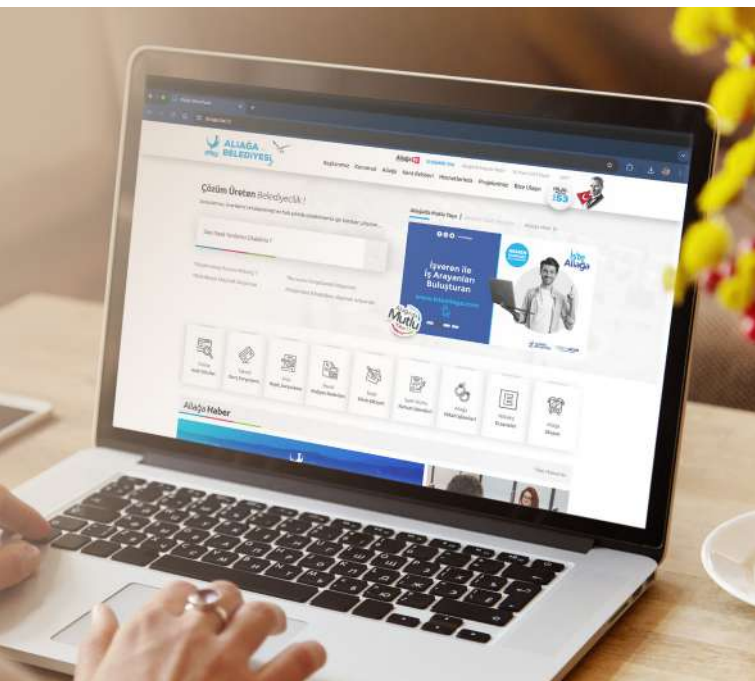
Medya Takip Hizmeti Alınmıştır

Aliağa İlçesinin ekonomik, sosyal ve kültürel gelişimi ile ilgili ve Aliağa Belediyesinin hizmetleriyle ilgili basın yayın organlarından yayınlanan her türlü yazılı görüntülü haber, makale, görüş, belgesel, TV programı vb. tüm yayınların medya takibinin yapılması, bu bilgilerin arşivlenerek kent belleğine kazandırılması amacıyla 2024 yılında Müdürlüğümüz tarafından Medya Takip Hizmeti alınmıştır.

Yazılı basın, görüntülü ve işitsel medya ile internet medyasında ilçemizle ilgili her türlü haber, program, yorum değerlendirme ve bilgiler günlük olarak derlenip medya takip raporu oluşturularak Başkanlık Makamı'na sunulmuştur.

Aliağa'nın Yurt İçi ve Yurt Dışında Tanıtımı Gerçekleştirilmiştir

2024 yılında Belediye Hizmetlerinin vatandaşlarımıza daha etkin duyurulması, Aliağa'nın ekonomik, sosyal, kültürel, yönleriyle yurt içi ve yurt dışında tanıtımının sağlanması amacıyla Müdürlüğümüz tarafından haberlerin, fotoğraf ve video görüntülerinin yazılı, görüntülü ve internet medya kuruluşlarına dağıtılması/haber ajansı hizmeti alınmıştır. Alınan hizmet ile 2024 yılında Aliağa'nın yurt içinde ve yurt dışında tanıtımı gerçekleştirilmiş, 5393 sayılı Belediye Kanunu kapsamında ilçemizin ekonomik ve sosyal gelişimine katkıda bulunulmuştur.

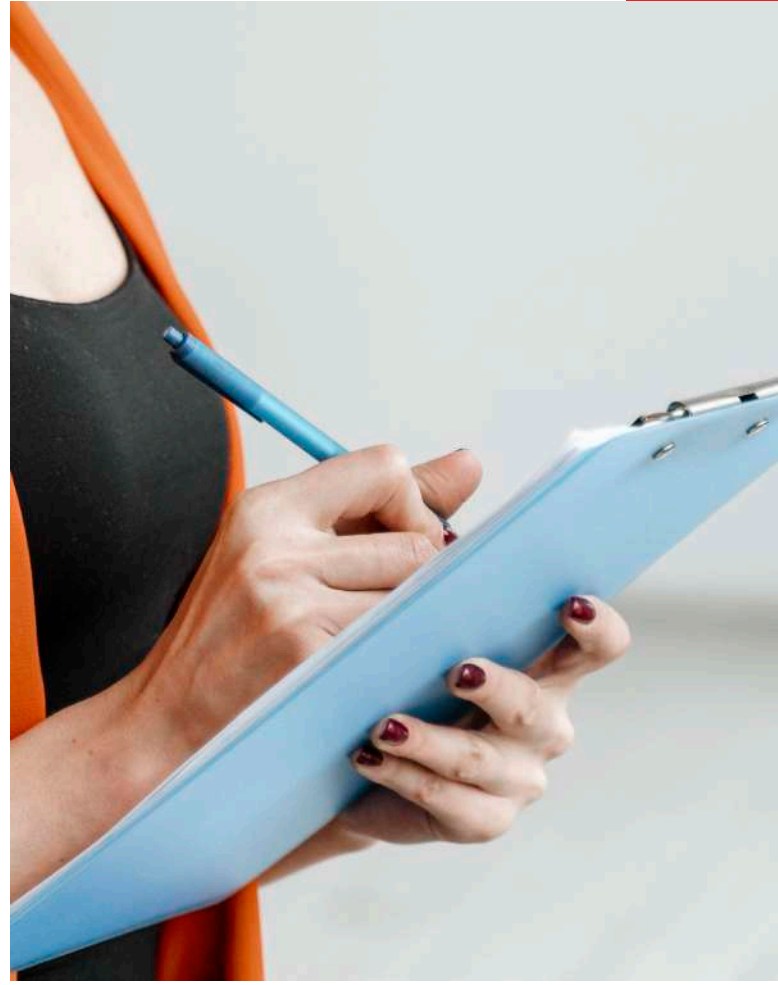


Kurumsal İnternet Sitemiz Düzenli Olarak Güncellenmiştir

Belediyemiz kurumsal internet sitesi, 2024 yılında Müdürlüğümüzce düzenli olarak güncel tutulmuştur. Haber, duyuru, bilgilendirme ve vatandaşlarımıza sunulan hizmetlerle ilgili hızlı ve etkin bir site yönetimi gerçekleştirilmiştir.

➤ 2024 yılında Müdürlüklerimizden ve dış kurumlardan gelen 161 adet duyuru/ilan ve bilgilendirme sitede yayınlanmıştır.

➤ Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarına ilişkin ihale ilanları kurumsal internet sitemiz İhale Duyuruları bölümünde düzenli olarak yayınlanmaya başlanmıştır.



Belediye Meclis Toplantıları Canlı Yayınlanmıştır

Hemşehrilerimizin kent yönetimine aktif olarak katılımı, şeffaflık, katılımcılık ve hizmetlerde iletişim teknolojilerinden etkin olarak yararlanılabilmesi amacıyla 2024 yılında Belediyemiz Meclis toplantıları Müdürlüğümüz tarafından internet üzerinden canlı yayınlanmıştır.

➤ 2024 yılında olağan/olağanüstü toplam 16 Meclis toplantısı Belediyemiz kurumsal internet sitesi www.aliaga.bel.tr ve [youtube.com](https://www.youtube.com) platformu üzerinden canlı olarak yayınlanmıştır.

Sosyal Medya Takibi ve Raporlama Hizmeti Alınmıştır

1 Ocak 2024-31 Aralık 2024 tarihleri arasındaki bir yıllık dönemde vatandaşlarımızın sosyal medya platformları üzerinden oluşturduğu talep, istek, öneri ve şikâyetlerini sağlıklı yöneterek vatandaşlarımızın talep ve isteklerini en hızlı şekilde yerine getirebilmek, hizmetlerde kalite ve çeşitlilik önerilerini hızla hayata geçirebilmek amacıyla sosyal medya içeriklerinin

bilimsel ve sistematik olarak raporlanması hizmeti alınmıştır. Alınan hizmet ile söz konusu platformlardan Belediyemize ulaşan tüm talep, istek ve öneri iletileri kategorize edilerek yönetilmiştir.

Kamuoyu Saha Araştırması Yaptırılmıştır

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesi gereğince, Aliağa Belediyesi tarafından yapılan 1 yıllık hizmetlerin vatandaş nezdindeki yansımalarını tespit etmek, Belediyemiz hizmetleriyle ilgili vatandaşlarımızın memnuniyet, görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla 2024 yılı içinde Müdürlüğümüzce Kamuoyu Araştırması yaptırılmıştır.

➤ Kamuoyu araştırması sonuçları Başkanlık Makamına sunulmuştur. Kamuoyu araştırmasından elde edilen vatandaşlarımızın memnuniyet, dilek, talep ve istekleri Belediye Başkanımız tarafından tüm Müdürlüklerimizle paylaşarak vatandaşların dilek, temenni ve beklentilerine yönelik hizmetler geliştirilmiştir.



Medya İletişim Bürosu Faaliyetleri

2024 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.

➤ 2024 yılında toplam 135 adet basın/haber bülteni hazırlanarak basın yayın ve internet kuruluşlarına servis edilmiştir.

➤ 2024 yılında 389 adet video çekimi yapılmış olup, 188 video sosyal medya hesaplarımız üzerinden hikâye (story), reels video ve gönderi olarak vatandaşlarımızla paylaşılmıştır.

➤ 2024 yılında gerçekleşen 16 Belediye Meclis toplantı oturumu fotoğrafı ve videolu olarak takip edilip kayıt altına alınmıştır.

➤ Belediyemizin şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri gereğince 2024 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.

2024 Yılında Müdürlüğümüzce Üretilen Haber Bülteni İstatistikleri

Ay	Haber Bülteni Sayısı	Ay	Haber Bülteni Sayısı
Ocak	14	Temmuz	5
Şubat	13	Ağustos	7
Mart	12	Eylül	6
Nisan	10	Ekim	10
Mayıs	20	Kasım	19
Haziran	8	Aralık	11
Toplam			135

2024 Yılı Haber/İçerik Kategori İstatistikleri

Haber Türü	Adet / Sayı
Yazılı / Fotoğraflı Basın Bülteni	135
Görüntülü (Videolu) İçerik	188
Servis Edilen Fotoğraf	1.072

2024 Yılı Grafik Tasarım İşleri İstatistikleri

Yapılan İş	Adet	Yapılan İş	Adet
Açık hava Tasarımları	644	Kıyafet Tasarımı	93
Afiş Tasarımı	502	Kurumsal Kimlik Çalışmaları	64
Ambalaj Tasarımı	41	Logo Çalışması	67
Araç / Bina / Şehir Mobilyası Giydirme	298	Promosyon Ürünleri Tasarımı	61
Broşür / Kitapçık Tasarımı	57	Sosyal Medya Görselleri	1.257
İlan / Gazete İlanı Tasarımı	98	Toplam	3.182

2024 Yılında Müdürlüğümüzce Yapılan Video Çekim / Montaj İstatistikleri

Ay	Çekim / Montaj Sayısı	Ay	Çekim / Montaj Sayısı
Ocak	46 / 17	Temmuz	25 / 10
Şubat	47 / 24	Ağustos	21 / 13
Mart	54 / 32	Eylül	25 / 15
Nisan	17 / 2	Ekim	24 / 16
Mayıs	42 / 14	Kasım	35 / 16
Haziran	15 / 4	Aralık	38 / 25
Toplam		389 / 188	

Yayıncılık, Kent Belleği ve Tanıtım Bürosu Faaliyetleri

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

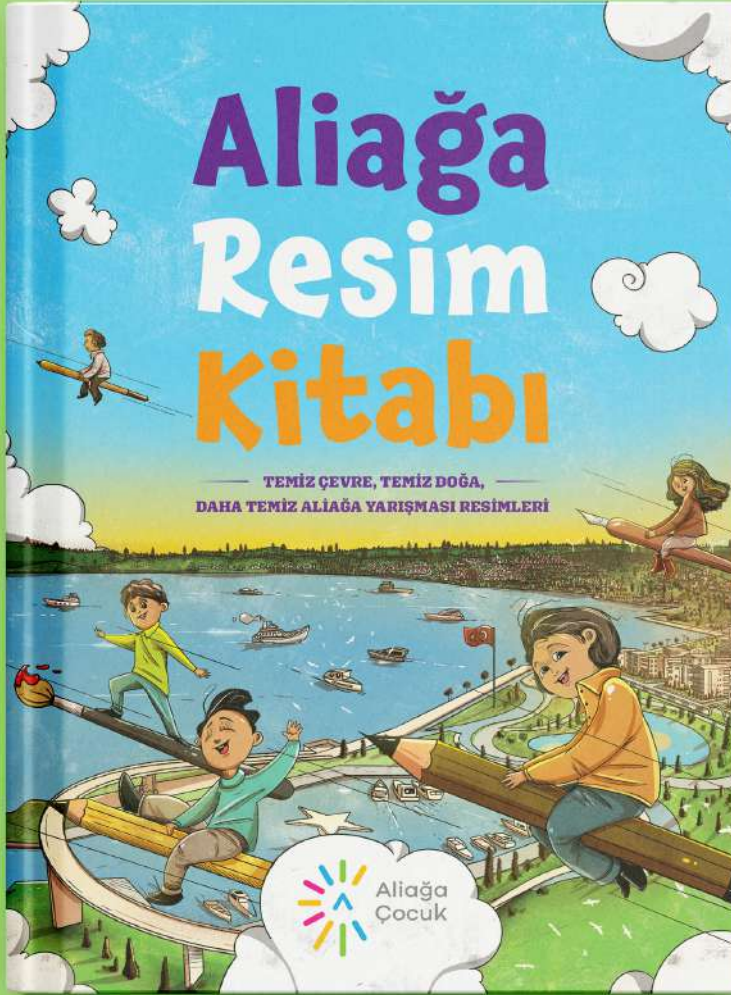
➤ Belediyemize “Aliağa Belediye Başkanlığı” unvanıyla Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından 2015 yılında “Yayıncı” statüsü verilmiştir. Yayıncı Sertifikamız Kültür Bakanlığı tarafından 2024 yılında 5 yılına yenilenmiştir.

➤ “Aliağa Kent Kitaplığı” yayınevimiz 2015 yılından bu yana şehrimizin tarihi ve kültürü ile ilgili kitaplar yayınlamaktadır. “Aliağa Çocuk” yayınevimiz 2023 yılından itibaren Aliağa ilçemizi konu edinen öykü ve resimlerle çocuk edebiyatı ürünleri yayınlamaktadır.

Aliağa Resim Kitabı’nın Grafik Tasarımı Yapılmıştır

➤ Aliağa Belediyesi ile Aliağa İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü iş birliğinde düzenlenen “Temiz Çevre, Temiz Doğa, Daha Temiz Aliağa” resim yarışması kap-

samında öğrenciler tarafından yapılan resimlerin bir araya getirildiği “Aliağa Resim Kitabı”nın editöryal hazırlığı ve grafik tasarımı 2024 yılında yapılmıştır.







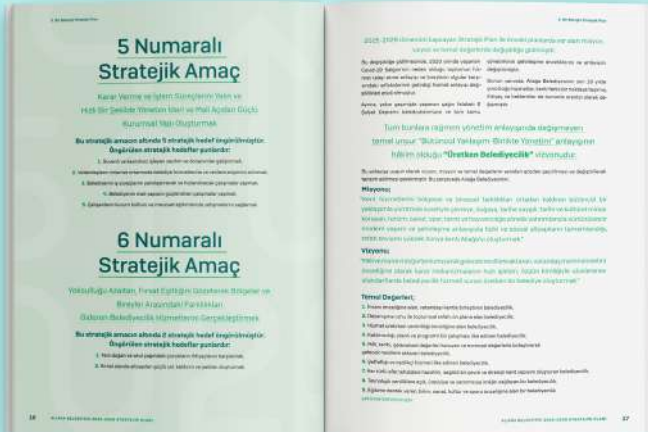
Aliağa'nın Doğal Zenginlikleri; Ağaçlar, Çalılar Ve Bitkiler” Kitabının Grafik Tasarımı Yapılmıştır

➤ Aliağa Kent Kütüphanesi yayınevimizden yayınlanmak üzere 2024 yılında “Aliağa'nın Doğal Zenginlikleri; Ağaçlar, Çalılar ve Bitkiler” kitabının editöryal işleri ve grafik tasarımı yapılmıştır. İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Orman Fakültesi Öğretim Üyesi Prof. Dr. Cenk Durmuşkahya tarafından yazılan kitap Aliağa'nın etnobotanik zenginliğini tüm detaylarıyla içermektedir. Kitabın basımının 2025 yılında yaptırılması planlanmaktadır.



2023 Yılı Faaliyet Raporunun Grafik Tasarımı Yapılmıştır

➤ 5393 sayılı Kanun uyarınca Nisan ayı Meclis toplantısına sunulan 2023 Yılı Faaliyet Raporu, tüm müdürlüklerimizin desteğiyle 2024 yılında Müdürlüğümüzün editöryal çalışması ve grafik tasarım işlerinin yapılmasıyla kurumsal kimliğe uygun standartta belgeye dönüştürülerek Belediye Başkanlığımız tarafından Meclise sunulmuştur.



2025- 2029 Dönemi Belediyemiz Stratejik Planının 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 hazırlayıp belediye meclisine sunacağı öngörülmüştür. Belediyemiz tarafından 2024 Mahalli İdareler seçimlerinin ardından Yerel Yönetim Uzmanı Halil Memiş danışmanlığında hazırlanan **"Aliağa Belediyesi 2025-2029 Dönemi Stratejik Planı"**nın grafik tasarımı 2024 yılı içinde Müdürlüğümüzce yapılmıştır.



2025 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 ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunacağı öngörülmüştür. Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanan "Aliaga Belediyesi 2025 Performans Programı"nın grafik tasarımı 2024 yılı içinde Müdürlüğümüzce yapılmıştır.

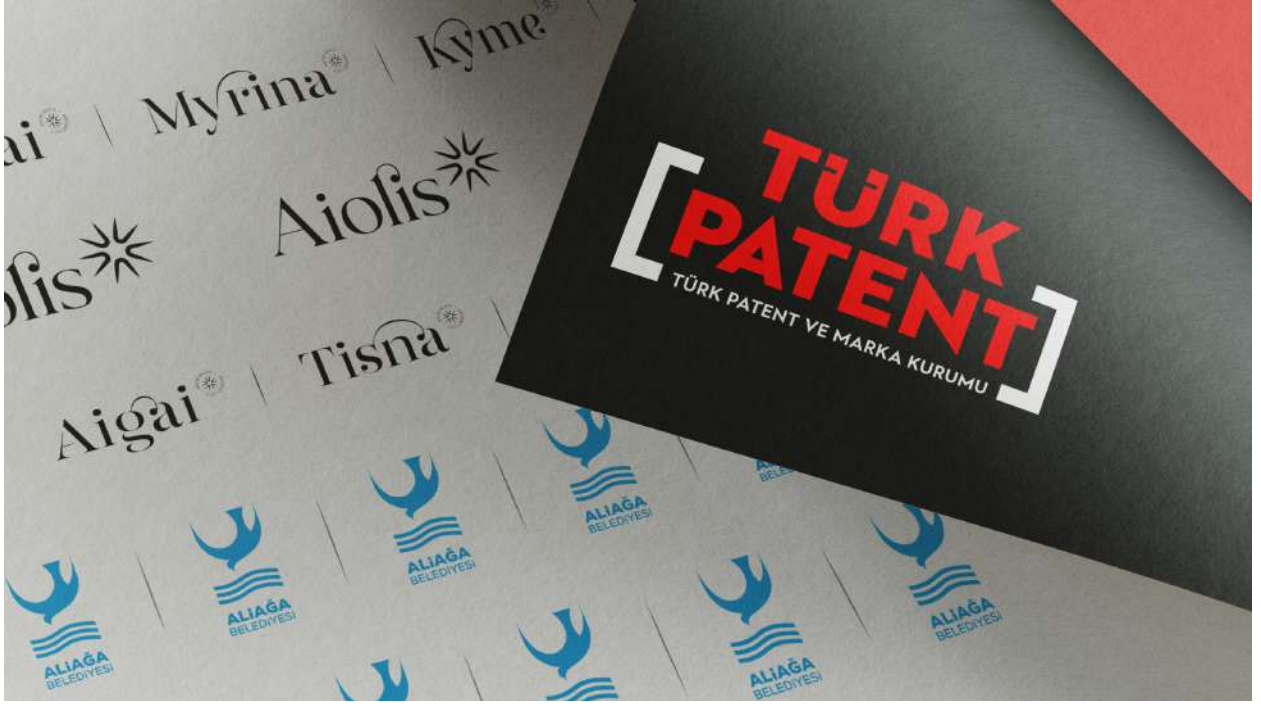


2025 Mali Yılı Bütçe ve 2025 Mali Yılı Tarife Cetveli Belgelerinin Grafik Tasarımı Yapılmıştır

➤ Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanan 2025 Mali Yılı Bütçesi ve 2025 Mali Yılı Tarife Cetvelleri, Belediyemiz kurumsal kimlik normlarına uygun olarak 2024 yılında grafik tasarımı yapılarak Müdürlüğümüzce kurumsal dokümana dönüştürülmüştür.

Şehir Tarihi ve Kent Belleği Araştırmaları

- Aliağa Kent Belleğinin oluşturulması çalışmalarımız 2024 yılında da devam etmiş; bu kapsamda vatandaşlarımızın bağışlarıyla Aliağa'nın geçmişini yansıtan fotoğraf, belge ve arşivinin geliştirilmesi devam etmiştir.
- Kent Arşivimizde toplanan fotoğraf ve belgelerin tanımlanması ve bilgilerinin oluşturulması çalışmaları 2024 yılı boyunca devam etmiştir.
- Aliağa'mızın tarihi, doğal ve kültürel zenginliklerinin öne çıkarılması ve kentimizin yurt içi turizmden daha fazla yararlanabilmesi için tanıtım faaliyetlerimiz 2024 yılında da devam etmiş, basın yayın kuruluşlarında ilçemizi tanıtıcı içeriklerin yayınlanması sağlanmıştır.



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.

2024 yılında Aliağa'ya ve Aliağa Belediyesine ait tesis, işletme, antik kent vb. gibi marka ürünü olarak değerlendirilebilecek mekânlarla ilgili Türk Marka ve Patent Kurumuna marka başvurularında bulunulmuştur.

- Belediye Şirketimiz Aliağa Belediyesi Aliakent Peyzaj Sanayi Anonim Şirketinin **"Aliakent"** Markası 2024 yılında Belediyemiz adına tescil edilerek 10 yıl süre ile koruma altına alınmıştır.
- **"Aliağa Belediyesi"** logosu ve kurumsal kimliğinin **"Koruma Markası"** olarak tescili için Türk Marka ve Patent Kurumuna başvurulmuş, başvuru kabul edilerek 2023 yılında Koruma markası tescil edilmişti. 2024 yılında ise Belediye logosunun şahıs ve tüzel kişiliklerce ticari olarak kullanılmasını önlemek amacıyla Aliağa Belediyesi logosu **"ticari marka"** olarak Belediyemiz adına tescil edilerek koruma altına alınmıştır.
- Aliağa'mızın kültürel mirası olan antik kentlerden; Aigai, Gryneion, Kyme, Myrina isimlerinin marka tescil işlemleri 2023 yılında tamamlanarak bu antik kent isimleri Aliağa Belediyesinin markaları olarak tescil edilmişti. 2024 yılında da Tisna Antik Kenti'nin marka tescil süreçleri tamamlanarak **"Tisna"** markası Belediyemiz adına tescil edilmiştir.



Coğrafi İşaret Başvuruları

Yöremizdeki bin yıllık Türk Kültürünün günümüze kadar ulaşan müstesna özelliklere sahip tarihi dokuma örneklerinden “Helvacı Kilimi” için 2023 yılında Başkanlık makamının talimatlarıyla “Coğrafi İşaret” başvurusunda bulunulmuştur. Anadolu’nun binlerce yıllık bir Türk yurdu olduğunun somut kültürel ürünlerinden olan Helvacı Kiliminin korunarak geleceğe güvenle aktarılması için coğrafi işaretle korunması büyük önem arz etmektedir.

➤ Helvacı Kilimi coğrafi işaret başvuru dosyamızla ilgili olarak 2024 yılında Türk Marka ve Patent Kurumu tarafından istenen bilgi, belge ve doküman talepleri Müdürlüğümüzce karşılanmıştır. Helvacı Kilimi’nin bir kültürel miras unsuru ve özgün niteliklere haiz olduğunu kanıtlamak amacıyla Belediyemizin başvurusu üzerine Ardahan Üniversitesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi tarafından bilimsel bir rapor hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzce Amerika Birleşik Devletleri, İsviçre ve Yunanistan’dan geçmişte Anadolu halı ve kilim dokumalarına ilişkin kitaplar temin edilerek Türk Marka ve Patent Kurumu’na sunulmuştur.

➤ Helvacı Kilimi Coğrafi İşaret Başvurumuz Türk Marka ve Patent Kurumundaki tescil belgeleme süreçlerini başarıyla tamamlayarak Türk Marka ve Patent Kurumunun “Coğrafi İşaret ve Geleneksel Ürün Adı Bülteni”nin 02.12.2024 tarih ve 186 sayısında ilana çıkarılmıştır. Söz konusu başvurumuz 90 gün süreyle ilanda kaldıktan sonra 7 Mart 2025 tarihinde Helvacı Coğrafi İşaret Tescil Belgesi Belediyemize verilecektir.

İlan ve Reklam Planlama Bürosu Faaliyetleri

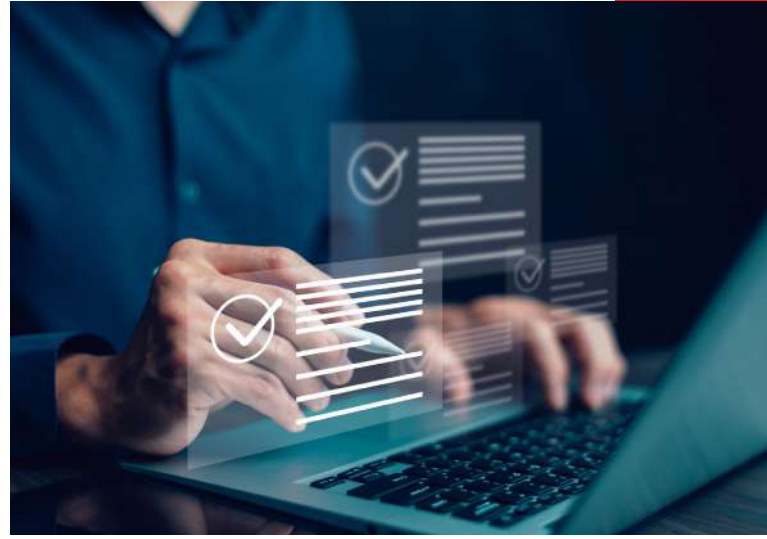
2024 yılında Belediyemize ait billboard, CLP raket, LED ekran vb. gibi outdoor reklam/ilan alanlarının yönetimi Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir. Gerek Belediyemiz tarafından vatandaşlarımıza yönelik duyuru, bilgilendirme, anma, kutlama vb. içerikler, gerekse de kişi ve kurumların ücretli ilanları, tanıtım içerikleri Müdürlüğümüzce planlanmış ve gerçekleştirilmiştir. Bu alanların tahakkuk işlemleri Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordine halinde İlan ve Reklam Planlama Büromuz tarafından gerçekleştirilmiştir.

İlanlarla ilgili 2024 yılı Tahakkuk Bilgileri

Gelir Kodu	Gelir Açıklaması	Tahakkuk Eden (TL)	Terkin Edilen (TL)	Net Tahakkuk (TL)
013953/3	Billboard / CLP/ Bez Afiş	56.910,08	4.460,08	52.450,00
Toplam		56.910,08	4.460,08	52.450,00

04

Bilgi İşlem Müdürlüğü



Bilgi İşlem Müdürlüğü, Aliağa 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

2024 yılında 1 Müdür, 4 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 haftalık 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 kullandırılması 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.

2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

Bilgi İşlem Müdürlüğü, 2024 yılında Yönetmelikle tanımlanan servisleri marifetiyle görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirerek Aliağa Belediyesinin Bilgi İşleme ilgili tüm hizmetlerini gerçekleştirmiştir.

➤ Bilgi İşlem Müdürlüğü, 2024 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 Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir.

➤ Gerçek ve sanal sunucuların performans takiple-

rinin 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.

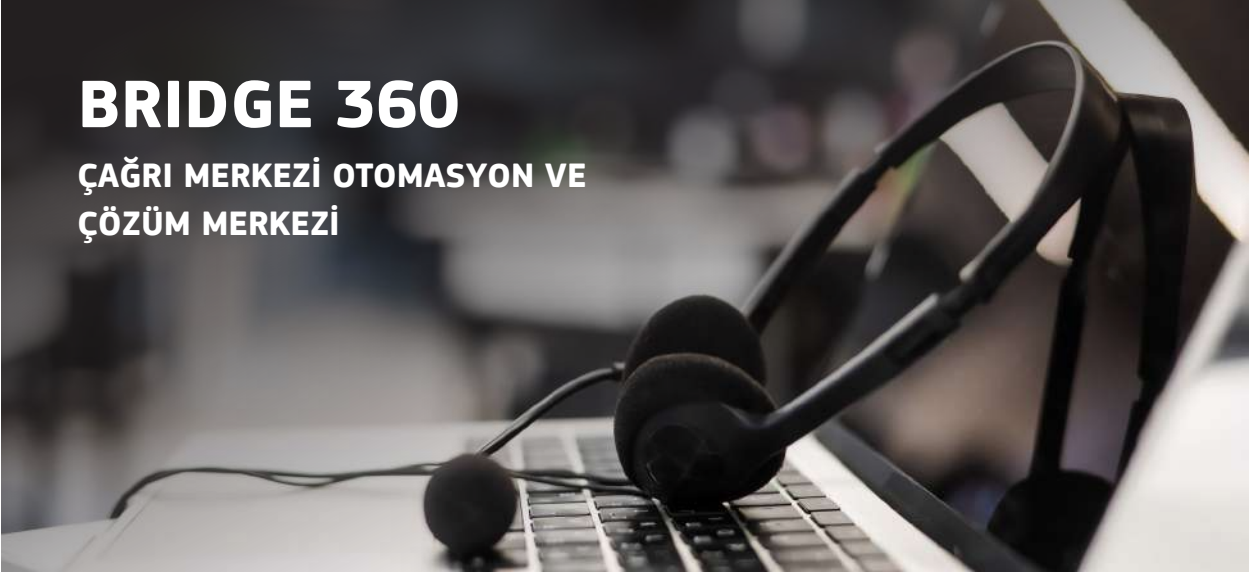
➤ EBYS'nin (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) kesintisiz, sağlıklı ve sorunsuz çalışması için gerekli tedbirler alınmış, sistem düzenli olarak denetlenmiştir.

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

➤ Mekânsal Adres Kayıt Sistemi Projesi (MAKS) çalışmaları 2024 yılında da devam ettirilmiştir.

BRIDGE 360

ÇAĞRI MERKEZİ OTOMASYON VE ÇÖZÜM MERKEZİ



Çağrı Merkezi Otomasyon ve Çözüm Merkezi Hizmete Alınmıştır

2024 yılında Belediyemiz bünyesinde Bridge 360 Çağrı Merkezi Otomasyon ve Çözüm Merkezi Sistemi hizmete alınmıştır.

Müdürlüğümüz tarafından 2024 yılında Belediyemiz bünyesinde Bridge 360 Çağrı Merkezi Otomasyon ve Çözüm Merkezi Sistemi hizmete alınmıştır. Sistem 20 Kasım 2024 tarihinde devreye alınmış, kısa süre içinde işlevsel bir şekilde birimlerimizce kullanılmaya başlanmıştır.

➤ Bridge 360 Çağrı Merkezi Sistemi; kurumların çağrı merkezi ihtiyaçlarını karşılamak üzere tasarlanmış web tabanlı, mobil uygulamaya sahip tümleşik haberleşme çözümüdür. Dinamik yönetilebilen IVR yapısı ile vatandaşlarımızdan Belediyeye ulaşan talep, istek, şikâyet ve diğer beklentilerin kayıt altına alınıp yönetilmesi sağlanmakta, hızlı ve etkin bir hizmet modeli gerçekleştirilmektedir.

➤ Bridge 360 Sistemi; Belediyemizde iş süreçlerini

aktifleştirerek performansı takip etmekte ve bir dashboard üzerinden sonuçların detaylı analiz edilmesini sağlamaktadır. Sistem, birimler arası talepleri performansla 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.

Akıllı Şehir Yönetim Platformu Flexcity Hizmete Alınmıştır

Müdürlüğümüz tarafından 2024 yılında Belediyemiz bünyesinde kullanılmak üzere Akıllı Şehir Yönetim Platformu Flexcity Sistemi hizmete alınmıştır.

➤ Flexcity Akıllı Şehir Yönetim Platformu; Gelir Otomasyonu, Maaş Otomasyonu, E-Beyanname ve KBS İşlemleri, Devir ve Açılış İşlemleri, Satın Alma ve Stok İşlemleri gibi otomatik işlem modüllerine sahiptir.

➤ Sistemde ayrıca Vatandaş İlişkileri Yönetimi (CRM), Çağrı Merkezi, Karşılama Servisi, E-Belediye ve Mobil Vatandaş Servisleri, Sosyal Medya Entegrasyonu ve Analizi ve Muhtarlık Bilgi Sistemi de bulunmaktadır.

➤ Sistem Mali Hizmetler alanında da bütünleşik yönetim modülünü içermektedir. Finansal Yönetim,

Bütçe Hazırlama ve Yönetim, Ödenek Takibi ve Ön Muhasebe, Satın alma Entegrasyonu, Kotalı Ödenek Uygulaması, Maaş Entegrasyonu, Borç Yönetimi, Kredi Yönetimi, Nakit Akışı, Harcama Kontrol, Stratejik Plan, E-Beyanname ve KBS İşlemleri modülleriyle Belediyenin şeffaf, hesap verebilir ve kaynak verimliliğini yöneten bir içeriğe sahiptir.

Müdürlüğümüz yönetiminde 22 Ağustos 2024 tarihinde yüklenici firma ile sözleşme imzalanmasını müteakip Belediyenin Müdürlük ve Başkan Yardımcılarının katılımıyla Flexcity Akıllı Şehir Yönetim Platfor-



mu proje başlangıç toplantısı yapılmıştır. Devamında tüm birimlerimizin anahtar kullanıcıları ve Müdürleri ile geniş katımlı açılış toplantısı 28 Ağustos 2024 tarihinde yapılmıştır.

Flexcity Akıllı Şehir Yönetim Platformu İnsan kaynakları modülü 09 Eylül 2024 tarihinde çalışmalara başlanarak 13 Eylül tarihinde maaşlar FlexCity üzerinden yapılmıştır. Gelir ve Mali Hizmetler modülleri 16 Eylül 2024 tarihi itibarıyla Flexcity üzerinde çalışmaya başlatılmıştır. Satın alma modülleri ise 23 Ey-

lül 2024 tarihi itibarıyla sistem üzerinde çalışmaya başlatılmıştır.

Evlendirme modülü 15 Ekim 2024, Encümen ve Meclis Modülleri 12 Aralık 2024 tarihlerinde devreye alınmıştır. e-Devlet entegrasyon süreci Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi ve TÜRKİSAT ile Aliağa Belediyesi e-DK Entegrasyon Süreci 5 Kasım 2024 tarihi itibarıyla tamamlanarak hizmete açılmıştır. 27 Kasım 2024 tarihi itibarıyla e-Devlet Mobil uygulamasında da aktivasyon yapılmıştır.



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 sunucu üzerine, haftalık olarak data store alana yedek alınmaktadır. 16 Eylül 2024 tarihi itibarıyla her ay sonuna alınan aylık yedek data store alan ve bina içi data merkezi dışında olan Network odasındaki yedek disk alanına alınmaktadır. Ayrıca bu alandaki diske data dahil olarak 48 saat öncesine kadar dönülebilecek yapıda tüm sunucu yedekleri Müdürlüğümüzce alınmaktadır.

Müdürlüğümüzce Bilgi ve veri güvenliğiyle ilgili olarak Afet Anı Senaryosu için Belediyemize ait farklı bir lokasyonda "Felaket Kurtarma Merkezi" kurulması planlanmaktadır.



Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)

01.01.2024- 31.12.2024 tarihleri arasındaki dönemde Bilgi İşlem Müdürlüğü Elektronik Belge Yönetim Sisteminde (EBYS) toplam 6.314 evrak kaydı yapılmış olup; bunların 720 adedi kurum içi giden evrak, 4.480 adedi kurum dışı giden evrak, 611 adedi kurum içi gelen evrak, 503 adedi kurum dışı gelen evraktır.

2024 Yılı Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Evrak İstatistikleri

Evrak Türü	2024 Yılı
Kurum Dışı Gelen	503
Kurum Dışı Giden	4.480
Kurum İçi Gelen	611
Kurum İçi Giden	720
Toplam	6.314



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 başlatılan Dijital Arşiv Projesi çalışmaları 2024 yılında da sürdürülmüştür. 31.12.2024 tarihine kadar 4.697.099 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

Yıl	Evrak Sayısı
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 Tabanına (UAVT) 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, hedeflenmektedir.

Vatandaşların, adres bileşenleri ve yapı belgeleri ile ilgili süreçlere daha hızlı ve doğru bir şekilde erişebilmelelerine yönelik bir altyapının oluşturulması için süreç tamamlanmıştır. Nüfus Müdürlüğü ile MAKS Entegrasyonu çalışması bağımsız bölüm olarak tamamlanmış olup, konumsal kontroller devam etmektedir.

1 Ocak-31 Aralık 2024 dönemindeki 12 ayda Belediyemiz bünyesinde yapılan MAKS çalışması tabloda sunulmuştur.

2024 yılı MAKS Bilgileri Tablosu

	Ocak 2024 (Adet)	Aralık 2024 (Adet)
Mesken	47.240	49.738
Ofis ve İş Yeri	6.492	6.617
Sanayi	566	617
Fabrika	100	100
Binalar	196	192
Tarım hayvancılık	133	140
Depolar	291	288
Diğerleri	1.172	1.226
Toplam	56.190	58.918

➤ Adres güncelleme çalışmaları kapsamında, MAKS sistemi dâhil, $2.728+2.678=5.406$ adet bağımsız bölüm veya 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 Müdürlüğümüz bünyesindeki Numarataj Servisi tarafından gerçekleştirilmektedir.

2024 Yılı Numarataj Belge İstatistikleri

Belge Türü	Sayı / Adet
Numarataj Belgesi	1.648
Adres Bilgisi	54
Numarataj Krokisi	266
Toplam	1.968

➤ Numarataj Servisimiz 1 Ocak 2024-31 Aralık 2024 tarihleri arasını kapsayan 1 yıllık sürede 1.648 adet Numarataj Belgesi, 54 adet Adres Bilgisi, 266 adet Numarataj Krokisi olmak üzere toplam 1.968 adet numarataj evrakı düzenlemiştir.



Teknoloji Yenileme Çalışmaları

➤ Aliağa Belediyesi veznelerinde kullanılan nokta vuruşlu yazıcıların yerine Brother HL-L5210DW mono lazer yazıcıya geçiş yapılmıştır.

➤ 2024 yılı içerisinde 5 adet dizüstü bilgisayar ve 14 adet tümleşik bilgisayar satın alarak belediyemizde gerekli birimlere kurulumları sağlanmıştır.

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

2024 yılında 1 Müdür, 657 sayılı Kanun'a tabi 6 Memur ve 2 Şirket personeli olmak üzere toplam 9 personel ile faaliyetlerini gerçekleştirmiştir.

Müdürlük Evrak İstatistikleri

Destek Hizmetler Müdürlüğümüze 01.01.2024- 31.12.2024 tarihleri arasında vatandaşlardan ve diğer kurum kuruluşlardan 140, Belediye birimlerinden 712, dilekçe 22 olmak üzere toplam 874 evrak gelmiştir. Müdürlüğümüz EBYS sisteminden yıl boyunca 820 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 tamamlanan 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.

2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

Müdürlüğümüzce 2024 yılında toplam 44 adet ihaleye çıkılmış olup 7 ihale iptal edilmiştir. Yıl içinde toplam 37 adet ihale gerçekleştirilmiştir. Tamamlanan 37 adet ihalenin yaklaşık maliyeti 1.131.161.971,08 TL, ihalelerin toplam sözleşme bedeli ise 1.059.972.520,72 TL'dir.

İhale Birimi

2024 yılında Müdürlüğümüzce 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre açık ve pazarlık usulü olarak tamamlanan ihaleler türlerine göre; 20 Mal Alımı İhalesi, 11 Hizmet Alımı İhalesi, 9 Yapım İşi İhalesi şeklinde oluşmuş, toplam 37 ihale gerçekleştirilmiştir. 2024 yılında toplam 44 ihaleye çıkılmış, 7 ihale iptal edilmiştir.

2024 yılı içerisinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre açık ve pazarlık usulü gerçekleştirilen ihale alımlarına ait bilgiler;

2024 Yılı İhalelerine İlişkin İstatistik Veriler

İhale Türü (Gerçekleştirilen)		İhale Gerçekleştirme Durumu	
Mal Alımı İhalesi	20	Çıkmış Toplam İhale	44
Hizmet Alımı İhalesi	11	Gerçekleştirilen İhale	37
Yapım İşi İhalesi	6	İptal Edilen İhale	7
Toplam	37		

Gerçekleştirilen 37 Adet İhalenin

Yaklaşık Maliyeti	1.131.161.971,08 TL
Sözleşme Bedeli	1.059.972.520,72 TL

Müdürlüklere Ait 2024 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	15	1	14	5	4	5	704.968.174,00
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	9	5	4	-	-	4	204.460.428,00
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4	-	4	3	1	-	55.292.631,05
Tesisler Müdürlüğü	6	-	6	5	1	-	29.077.716,00
Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	3	-	3	3	-	-	26.512.320,83
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1	-	1	1	-	-	16.432.500,00
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2	-	2	1	-	1	11.153.500,00
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	2	1	1	1	-	-	8.190.250,00
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	1	-	1	1	-	-	1.995.000,00
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1	-	1	-	-	1	1.890.000,00
Toplam	44	7	37	20	6	11	1.059.972.520,72

Satın Alma Birimi

2024 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.

2024 Yılı Doğrudan Temin İle Alımlar		
İşin Türü	Adet	Tutar (TL)
Mal Alımı	97	30.100.719,35
Hizmet Alımı	62	20.408.472,00
Yapım İş	3	651.250,00
Toplam	162	51.160.441,35

2024 Yılı Doğrudan Temin Gerçekleşme / İptal Tablosu	
Gerçekleştirilen	162
İptal Edilen	3

Tamamlanan Doğrudan Temin İşlerinin Tutarı (TL)	
Tamamlanan 162 adet Doğrudan Temin İş	51.160.441,35
2024 yılı içerisinde doğrudan temin yöntemi ile yapılacak olan alımlar için gerçekleştirilen piyasa fiyat araştırmalarının toplam tutarı 51.160.441,45 TL'dir.	



Müdürlüklere Ait 2024 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)
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	19	16	1	-	2	4.503.000,00	56.583,33	0,00	4.559.583,33
Bilgi İşlem Müdürlüğü	12	4	8	-	-	1.195.392,00	1.539.191,36	0,00	2.734.583,36
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	-	-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Fen İşleri Müdürlüğü	23	6	17	-	-	2.435.000,00	6.635.181,00	0,00	9.070.181,00
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	3	2	1	-	-	780.000,00	609.000,00	0,00	1.389.000,00
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1	1	-	-	-	87.500,00	0,00	0,00	87.500,00
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1	1	-	-	-	120.006,00	0,00	0,00	120.006,00
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	9	5	4	-	-	2.440.000,00	2.010.871,40	0,00	4.450.871,40
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1	-	1	-	-	0,00	0,00	418.250,00	418.250,00
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	20	1	18	-	1	12.000,00	7.726.129,26	0,00	7.738.129,26
Plan Proje Müdürlüğü	1	1	-	-	-	284.000,00	0,00	0,00	284.000,00
Sağlık İşleri Müdürlüğü	8	-	8	-	-	2.706.460,00	0,00	0,00	2.706.460,00
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	10	5	5	-	-	1.950.325,00	1.571.600,00	0,00	3.521.925,00
Temizlik İşleri Müdürlüğü	9	-	9	-	-	0,00	3.132.600,00	0,00	3.132.600,00
Tesisler Müdürlüğü	46	20	24	2	-	3.894.789,00	6.284.173,00	233.000,00	10.411.962,00
Zabıta Müdürlüğü	2	-	2	-	-	0,00	535.390,00	0,00	535.390,00
Toplam	165	62	97	3	3	20.408.472,00	30.100.719,35	651.250,00	51.160.441,35

06

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü



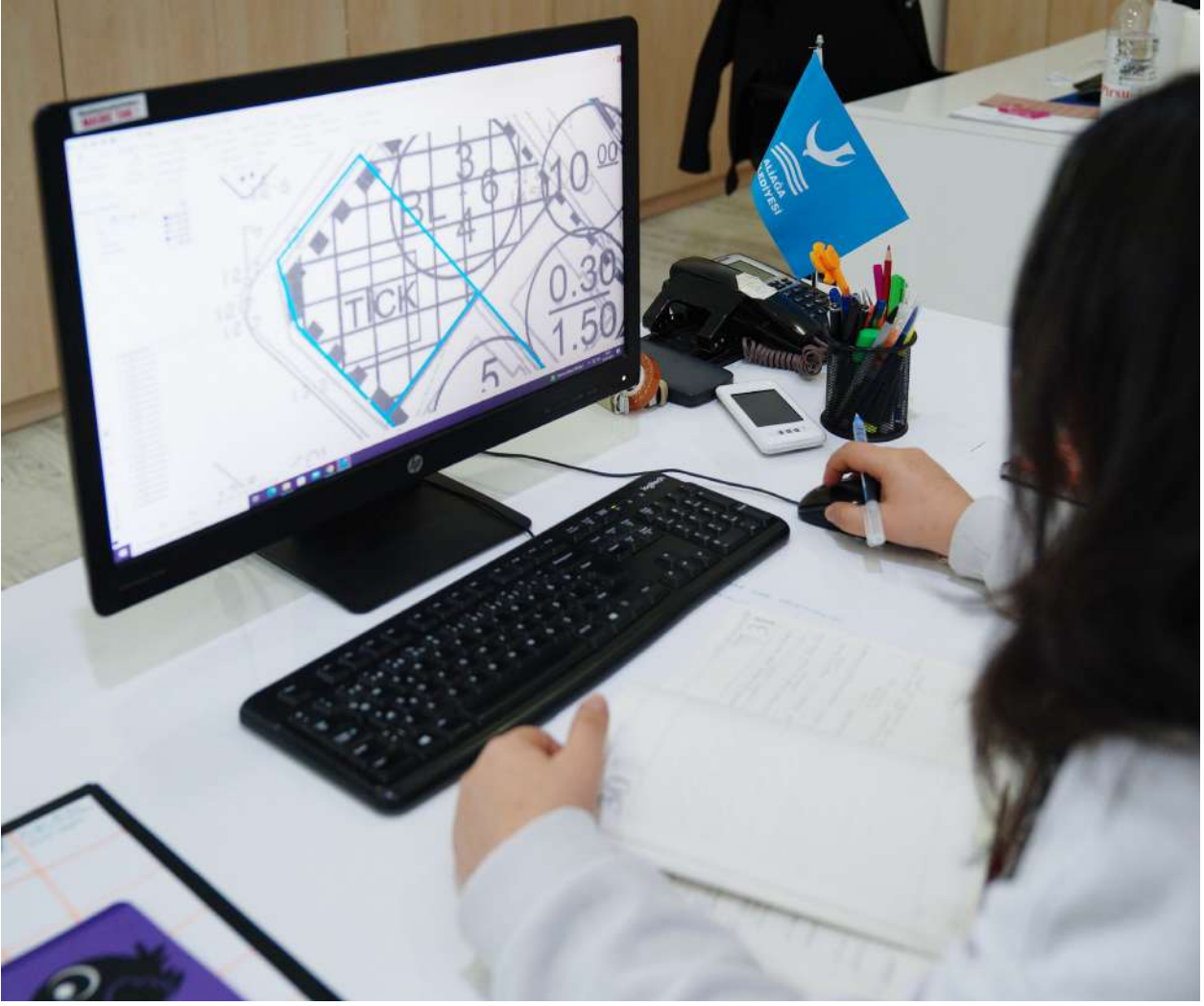
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 22.02.2007 tarih 26442 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine istinaden Belediye Meclisinin 05.11.2013 tarih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

2024 yılında 1 Müdür, 3 Harita Mühendisi, 2 Memur, 1 Şehir Plancısı, 3 Şirket personeli ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

Müdürlük Evrak İstatistikleri

01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasındaki dönemde Emlak ve İstimlak Müdürlüğünde toplam 4.539 evrak kaydı yapılmış olup; bunların 836 adedi kurum içi giden evrak, 701 adedi kurum içi gelen evrak, 937 adedi kurum dışı gelen evrak, 1.263 adedi kurum dışı giden evrak, 379 adedi olur uygunluk evrakı ve 423 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 Kanunun 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 sa-

yılı 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 kadaströ 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 oluşturarak 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) Belediye 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, kiralınması, 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) Belediye 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.

2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

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

Müdürlük, 2024 yılında görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında aşağıdaki hizmet ve çalışmaları gerçekleştirmiştir;

➤ 2024 yılında 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre 46 adet taşınmaz kiraya verilmiştir.

➤ Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne toplam 164 kiracı takibi yapılmaktadır.

➤ 2024 yılında Aliağa Belediyesinin hisseli olduğu taşınmazlarda talep doğrultusunda ilgi yasal mevzuat uyarınca 20 hissedara hisse satışı yapılmıştır.

➤ 2024 yılında 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında satış yapılmamıştır.

➤ 2024 yılında Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne 5 adet kamulaştırma talebi gelmiş olup; Encümen Kararı ile görev, yetki ve sorumluluklar açısından hizmetlerin gerekliliği ve öncelik sırası dikkate alınarak herhangi bir kamulaştırma işlemi yapılmamıştır.

➤ 9 adet taşınmaz üzerinde bulunan 3367 sayılı Kanun'un 14. maddesi gereğince konulan 10 yıl süreli kısıtlılık kaldırılmıştır.

➤ 3194 sayılı Kanun'un 15. ve 16. maddesine göre hazırlanan 61 adet müracaat dosyası incelenmiş ve sonuçlandırılmıştır.

➤ 3194 sayılı Kanun'un 18. maddesine göre hazırlanan 13 adet imar uygulama dosyası incelenmiş ve sonuçlandırılmıştır.

➤ İdaremizin talebi üzerine devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan Çıtak Mahallesi, 4047 ada 1 parsel sayılı taşınmaz için Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü ile Belediyemiz arasında 3 yıl süreli kira sözleşmesi imzalanmıştır.

➤ Belediyemiz parseli olan Karaköy Mahallesi, 170 ada 11 parsel sayılı taşınmaz, İZSU'ya 2 yıl ön tahsis olmak üzere toplam 25 yıl süre ile kiralınmıştır.

➤ Aliağa 987 ada 4 parsel sayılı taşınmaz için Ali-ağa Güvenlik Hizmetlerine Destek Derneği ile Belediyemiz arasında 5 yıl süreli iş birliği protokolü imzalanmıştır.

➤ Yukarı Şakran tapulama sahası 63 ada 12 parsel sayılı taşınmazın batısında kalan Belediye hizmet alanı İZSU'ya Atık Su Terfi İstasyonu yapılmak amacıyla 2 yıl ön tahsis olmak üzere 25 yıl süre ile kiralınmıştır.

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

2024 yılında 1 Müdür, 6 Memur ve 41 Belediye Personel Şirketi personeli olmak üzere toplam 47 personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir. Müdürlük bünyesinde 1 Mimmar, 4 İnşaat Mühendisi, 1 Makine Mühendisi, 1 Elektrik Elektronik Mühendisi görev yapmaktadır.

Saha ve Teknik Personel Durumu

Ağır Vasıta Şoförü	9
Elektrik Elektronik Mühendisi	1
Elektrikçi	6
Genel Şoför	2
İnşaat Mühendisi	4
Makine Mühendisi	1
Mimar	1
Operatör	8
Saha Personeli	9
Şef	2
Tekniker	1
Uzman Büro Personeli	1
Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	1

Toplam Personel Sayısı

Memur	6
Şirket Personeli	41
Toplam	47

Müdürlük Evrak İstatistikleri

Fen İşleri Müdürlük Servisinde EBYS sisteminden gelen giden evrak kayda alınmış ve gereken işlemler yapılmıştır. Fen İşleri Müdürlüğünde; 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında vatandaşlardan ve diğer kurum kuruluşlardan 1.264 evrak, Belediye birimlerinden 1.034 olmak üzere toplam 2.298 evrak gelmiş, Müdürlükten yıl boyunca EBYS sisteminden 1.292 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 çalışmaları 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.

2024 Yılında Gerçekleştirilen Satın Alma ve İhaleler

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



2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

Aliağa Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü tarafından 2024 yılında Aliağa genelinde yapılan çalışmalar;

- Kamu Kurumlarına 2024 yılı genelinde tamirat, tadilat ve lojistik destek verilmiştir.
- Cadde ve sokaklarda kaldırım tamirleri yapılmıştır.
- Yol tamirleri yapılmıştır.
- Kasis montajları yapılmıştır.
- Boya işleri yapılmıştır.
- Delinatör montajları yapılmıştır.
- İmarlı yollar açılmıştır.
- Yıkım kararı çıkan yerlerin yıkımları yapılmıştır.
- Parkların ve dekoratif aydınlatma lambalarının bakımları yapılmıştır.
- Ezan ve anons cihazlarının bakım ve onarımları yapılmıştır.
- Ot, çöp ve moloz temizliği yapılmıştır.
- İzmir-Çanakkale yolu Aliağa geçişi alt geçitlerin aydınlatma bakımı yapılmıştır.
- Vatandaşlarımızın talepleri üzerine tamirat ve tadilat işleri yapılmıştır.
- Şehir içi asfalt yama çalışması yapılmıştır.
- Şakran Bozburun mevkii sahil temizliği yapılmıştır.
- Yeni Şakran genelinde cadde ve sokaklarda taş, bordür yenileme çalışmaları yapılmıştır.

➤ Yalı Mahallesi genelinde kaldırım ve taş tamirleri yapılmıştır.

➤ Yeni Mahallede taş ve bordür tamirleri yapılmıştır.

➤ İlçemiz genelinde yıl boyunca bozuk yollara asfalt yama çalışmaları yapılmıştır.

➤ Kapalı Pazar Yeri tesisat ve aydınlatma eksiklikleri giderilmiştir.

Fen İşleri Müdürlüğü 2024 Yılı Çalışma İstatistikleri (Metrajlar)

Yapılan İş	Metraj (m ² / m ³ / metre / Adet)	
Asfalt binder	24.000	m ²
Asfalt yama	650	ton
Aydınlatma direği 8 m.	372	adet
Bordür	22.080	metre
Çim bordürü	3.360	metre
Çim taşı	312	m ²
Hazır beton	17.390	m ³
Parke	71.770	m ²
Prizma taş	8.530	m ²
Söküm	51.715	m ²
Şev taşı	12.500	metre



PROJELER

2024 Yılında Tamamlanan Projeler Şakran Kapalı Pazaryeri

Turistik mahallelerimizin bulunduğu Şakran bölgemizdeki kapalı pazar yeri projemiz 2024 yılında hizmete girerek vatandaşlarımızın istifadesine sunulmuştur. 7 Haziran 2024 tarihinde hizmete giren pazar yeri vatandaşlarımızın yoğun ilgisiyle karşılaşmıştır.

Toplamda 2.850 m² alana sahip proje içerisinde za-bitâ binası, otopark ve kapalı pazar alanı bulunmaktadır. 1.490 m² alan kapalı pazar alanına, 212 m² za-

bitâ binasına sahip tesis modern yapısı, otoparkı ile Şakran'da önemli bir işlevi yerine getirmektedir.

Pazar yerinde 101 adet pazarcı tezgâhı, 47 adet üretici tezgâhı bulunmaktadır. Şakran'da pazarcı esnafını ve vatandaşları sağlıklı, modern bir alışveriş ortamında bir araya getiren kapalı pazar yeri her cum günü Şakran Sayfiye Mahallesi 3160 Sokak'ta hizmet vermektedir.



2024 Yılında Yapımına Başlanan Projeler

Aliağa Deniz Yolcu İskelesi

Aliağa'yı Kuzey Ege'nin turizmde öncü kentlerinden biri haline dönüştürecek Aliağa Deniz Yolcu İskelesi'nin yapımına 2024 yılı Ağustos ayında başlanmıştır.

Aliağa Belediyesi ile İMEAK Deniz Ticaret Odası Aliağa Şubesi iş birliğinde Yalı Mahallesi Su İskelesi bölgesinde başlatılan Aliağa Yolcu İskelesi Projesi'nin 2025 yılı içinde hizmete girmesi planlanmıştır.

Toplamda 26 bin 877 metrekarelik proje alanının 5 bin 320 metrekaresi iskele alanı, 8 bin metrekaresi park alanı, 11 bin 151 metrekaresi otopark ve yol alanı, 2 bin 136 metrekaresi fuar, piknik ve eğlence alanı, 264 metrekaresi yeşil alan olarak planlanmıştır.

2024 yılı içinde projede su içi beton ve dolgu çalışmalarının yapımı tamamlandı. Gelen ve giden yolcular için kafeteryaların, gümrüksüz satış mağazalarının ve idari ofislerin yer alacağı terminal binası için zeminde temel atımı 2025 yılı Ocak ayında gerçekleştirilmiştir.

Aliağa Belediye Başkanı Serkan Acar'ın "Kent Gelişim Vizyonu ve Turizm Hamlesi" kapsamında hazırlanan Aliağa Yolcu İskelesi Projesi Aliağa ile Ege Adaları'nı deniz yoluyla birbirine bağlayacak. Aliağa'nın sosyal yaşamına zenginlik katacak proje, ülke ekonomisine ve bölge esnafına da önemli katkılar sağlayacaktır.





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

2024 yılında 1 Müdür (Avukat), 1 Avukat ve 3 Büro Personeli olmak üzere toplam 5 personelle hizmet ve faaliyetler yürütülmüştür. İki personelimiz memur, 3 personelimiz Belediye Personel Şirketi işçisidir.

Müdürlük Evrak İstatistikleri

Hukuk İşleri Müdürlüğüne; 01.01.2024- 31.12.2024 tarihleri arasında vatandaşlardan ve diğer kurum kuruluşlardan 3.554, Belediye birimlerinden 1.031 adet olmak üzere toplam 4.585 adet evrak gelmiş, Müdürlükten yıl boyunca EBYS sisteminden 1.557 adet evrak gönderilmiştir. 2024 yılında kurum dışına 8 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 protokollerini 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.

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

i) 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.

2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

Aliağa Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğünün 01.01.2024- 31.12.2024 tarihleri arasındaki sürede yapılan çalışmalara ilişkin yıllık faaliyet raporu aşağıdaki gibidir.

➤ 2024 yılında Belediyemizin menfaatlerini korumak amacıyla hukuki girişimlerde bulunulmuş 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, anlaşmazlıkları 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 tasarıları hukuki açıdan incelenerek, görüş bildirilmiştir.

➤ Belediyemiz Arabuluculuk Komisyonunun raporlama ve evrak kayıt işlemleri yürütülmüştür.

➤ 2024 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.

2024 Yılı Müdürlük Faaliyetlerine İlişkin İstatistikî Tablolar

2024 Yılı Açılan Dava ve Dosya Sayıları	
İdari Dava	102
Adli Dava (Hukuk Mahkemeleri)	35
Adli Dava (Ceza Mahkemeleri)	116
Ceza Soruşturma Dosyası	115
İcra Dosyası	19
Arbuluculuk Dosyası	22

2024 Yılı Duruşma / Keşif / Toplantı Sayısı				
Duruşma	Adli Yargı		İdari Yargı	
	919		41	
	Hukuk	Ceza	İdare	Vergi
	282	637	28	13
Keşif	Adli Yargı		İdari yargı	
	124		18	
Arabuluculuk Dosyası	22			
Aile Danışma Merkezi Hukuki Danışmalık Görüşmeleri	12			

2024 Yılı Gelen Giden Evrak Sayısı	
Kurum İçi Gelen Evrak	1031
Kurum Dışı Gelen Evrak	3554
Kurum İçi Giden Evrak	1557
Kurum Dışı Giden Evrak (Takip edilen dava dosyalarına ilişkin olarak adli-idari yargı mercilerine gönderilenler UYAP sistemi üzerinden gönderildiğinden dâhil edilmemiştir.)	8

2024 Yılı Hukukî Görüş ve Olur Alınan Dosya Sayısı	
Hukukî Görüş	15
Olur Alınan Dosya Sayısı	38

2024 Yılı Karara Bağlanan Adli Dava Sayıları (Hukuk Mahkemeleri)	
Lehte	19
Aleyhte	10
Kısmen Lehte-Kısmen Aleyhte	9

2024 Yılı Karara Bağlanan Adli Dava Sayıları (Ceza Mahkemeleri)	
Lehte	113
Aleyhte	36
Düşme	6

2024 Yılı Karara Bağlanan İdari Dava Sayıları

Lehte	50
Aleyhte	64
Kısmen Lehte	9

2024 Yılı İnfaz Edilen İcra Dosya Sayısı

İnfaz Edilen İcra Dosya	18
-------------------------	----

2024 Yılı Kanun Yoluna Başvurulan Adli Dava Sayısı (Hukuk Mahkemeleri)

İstinaf	25
Temyiz	3
Karar Düzeltme	4

2024 Yılı Kanun Yoluna Başvurulan Adli Dava Sayısı (Ceza Mahkemeleri)

İstinaf	28
Temyiz	1
Takipsizlik Kararlarına İtiraz	24

2024 Yılı Kanun Yoluna Başvurulan İdari Dava Sayısı

İstinaf	75
Temyiz	67
Karar Düzeltme	1
Yürütmenin Durdurulması Kararına İtiraz	23

31.12.2024 Tarihi İtibari ile Derdest Dosya Sayısı

Adli Dava (Hukuk Mahkemeleri)	148
Adli Dava (Ceza Mahkemeleri)	129
İdari Dava	59
İcra Dosyası	81

31.12.2024 Tarihi İtibari ile Kanun Yolu Aşamasında Olan Dosya Sayısı

Adli Dava (Hukuk Mahkemeleri)	120
Adli Dava (Ceza Mahkemeleri)	216

09

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü



İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Aliaga 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

2024 yılında 1 Müdür, 4 Memur ve 11 Belediye Personel Şirketi personeli ile faaliyetini sürdürmektedir.

Müdürlük Evrak İstatistikleri

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne kişi, kurum ve kuruluşlardan 2024 yılı içerisinde 864, Belediye Birimlerinden 261 olmak üzere toplam 1.125 evrak gelmiş, Müdürlüğümüzden EBYS sisteminden toplam 308 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 kirliliğı 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 temsiliyi sağlamak.

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



2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

Aliağa Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün 01.01.2024 -31.12.2024 tarihleri arasındaki sürede yapılan çalışmalara ilişkin yıllık faaliyet raporu aşağıdaki gibidir.

- 2024 yılında dilekçeler, ihbarlar ve düzenli/düzensiz denetimlerimiz akabinde ilgili mevzuat doğrultusunda 2 adet konu Encümene havale edilip sonuçlandırılmış olup, iş ve işlemleri devam eden konuların yasal süreçleri takip edilmektedir.
- Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında atık yağ üreticisi konumundaki işletmelerin lisanslı firmalarla protokol yapmaları için yönlendirilmeleri yapılmıştır.
- 2024 yılında 2 ton altındaki tadilat ve tamirat atıkları için 907 adet sarı konteyner verilmiştir.
- Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği kapsamında düzenli/düzensiz denetimler yapılmaktadır.
- Altyapı Koordinasyon Merkezi (AYKOME) yönetmeliği kapsamında 174 adet AYKOME kazı ruhsatı düzenlenmiştir.

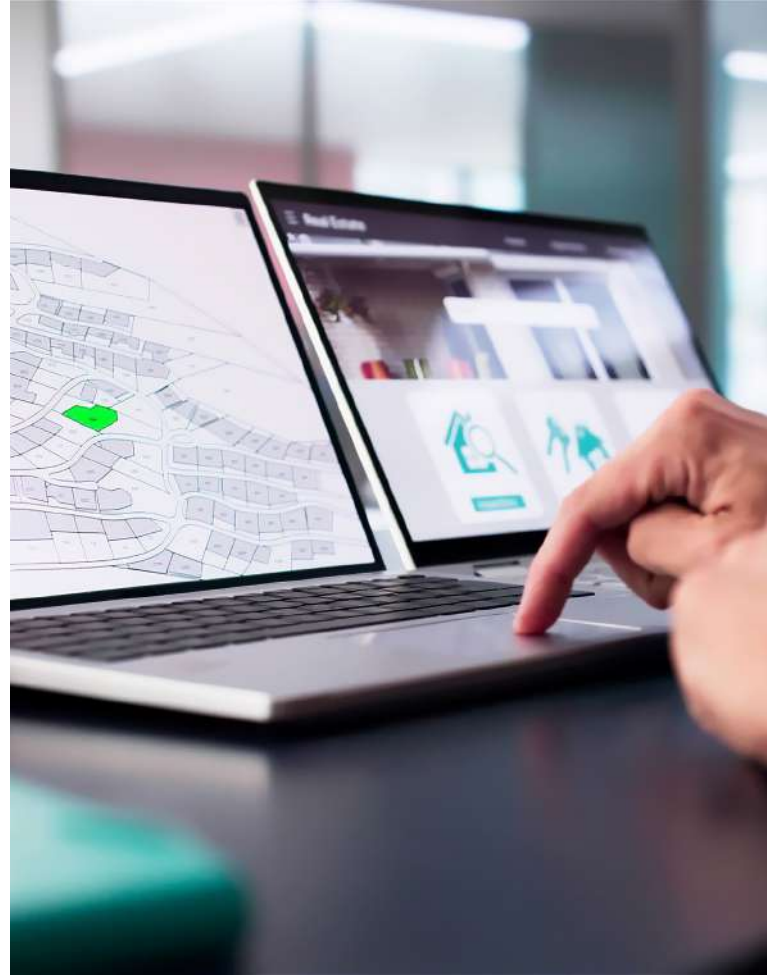
Sıfır Atık Yönetimi Çalışmaları

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 iki adet atık toplama aracı temin edilerek 2 adet saha ekibi oluşturulmuştur.
- Atık Getirme Merkezi olmak üzere, geri kalanı Bakanlığın belirlemiş olduğu ikili toplama sistemine uygun 770 litrelik 270 adet geri dönüşüm kumbarasının dağıtımı tamamlamıştır.
- Projenin geliştirilmesi amacıyla başta merkez mahalleler olmak üzere 20 adedi çok bölmeli Mobil

10

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü



Aliğa 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, Aliğa 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

2024 yılında 1 Müdür, 6 Memur ve 26 Belediye Şirket Personeli ile faaliyetlerini sürdürmektedir. Müdürlük bünyesinde 5 İnşaat Mühendisi, 5 Mimar, 2 İnşaat Teknikeri, 2 Makine Mühendisi, 1 Jeoloji Mühendisi, 1 Elektrik Mühendisi, 1 Harita Mühendisi, 1 Elektronik Haberleşme Mühendisi, 2 Harita Teknikeri, 1 Şehir Planlamacısı, 1 Elektrik Teknisyeni, 1 Geoteknik Teknikeri, 8 Büro Personeli görev yapmaktadır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2024 Yılı Evrak İstatistikleri

Dilekçe	9.750
Kurum Dışı Gelen Evrak	3.871
Kurum Dışı Giden Evrak	14.687
Kurum İçi Gelen Evrak	2.670
Kurum Giden Evrak	682
Toplam Evrak Sayısı	31.951

Müdürlüğün Görevleri

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 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 Müdürlüğünün 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 akreditede olunan 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 Müdürlüğünün ilgili birime iletmek.

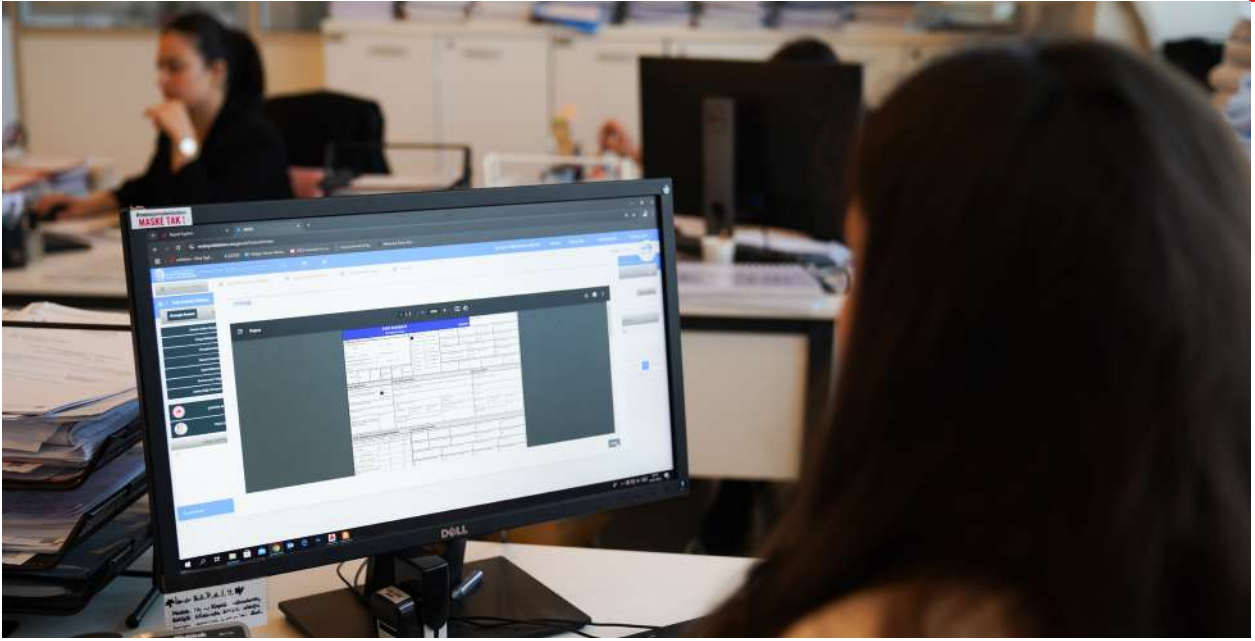
3) Yapı Kontrol ile İlgili Görevleri

- 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



Müdürlüğünün ilgili birime iletmek.

d) İmar Kanunu'nun 23. maddesi ile ilgili gerekli hesaplamaların yapılarak tahakkuk sonucunda ilişkisini 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, hakkediş, 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.



2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, 2024 yılında aşağıdaki servisleri marifetiyle görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirerek hizmetlerini gerçekleştirmiştir.

Evrak Kalem Servisi

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Evrak Kalem Servisi 1 Ocak 2024-31 Aralık 2024 tarihleri arasındaki 1 yıllık dönemde;

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

Ruhsat Servisi

➤ 2024 yılında 1.130 adet meskene, 79 adet ticarethaneye, 133 adet sanayi tesisi için Yapı Kullanım İzin Belgesi düzenlenmiştir.

➤ Toplam 582 adet Yapı Ruhsatı düzenlenmiştir.

➤ 80 adet Asansör Ruhsatı verilmiştir.

➤ 37 adet Yıkım Ruhsatı verilmiştir.

➤ 114 adet Isı Yalıtım Vizesi verilmiştir.

➤ 130 adet Yapı Kat İrtifakı kurulmuştur.

Yapı Denetim Servisi

➤ 2024 yılında 4.584 adet yapı denetim firmaları ile ilgili evrak kaydı yapılmıştır.

➤ 1.615 adet Hakediş ile ilgili evrak kaydı yapılmıştır.

➤ 153 adet UYDS sistemine proje yükleme işlem kaydı yapılmıştır.

Harita Servisi

➤ 309 adet İmar Durumu Belgesi verilmiştir.

➤ 256 adet İmar Hattı Kot Krokisi verilmiştir.

➤ 283 adet Su Basman Vizesi verilmiştir.

➤ 263 adet HUS dosyası onaylanmıştır.

➤ 385 adet Cins Değişikliği yapılmıştır.

Kaçak Yapı Servisi

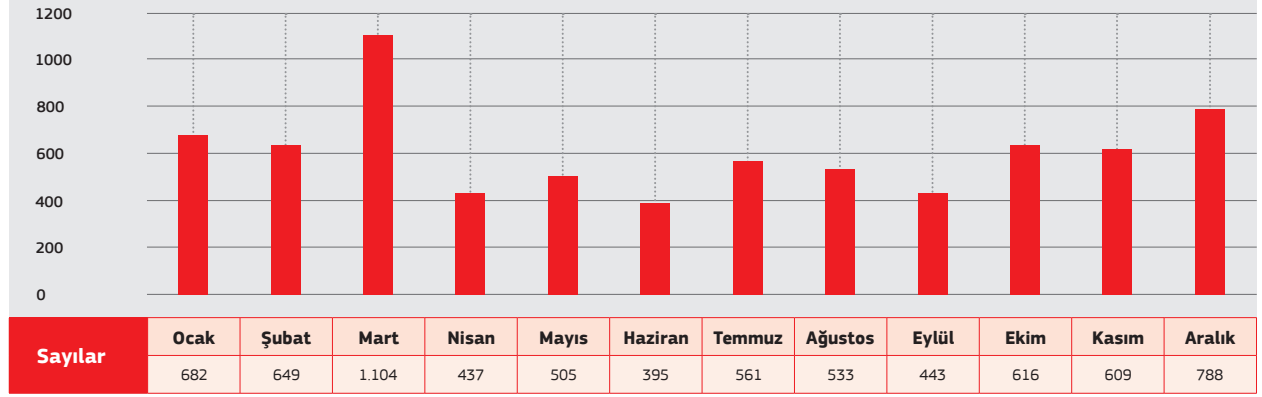
➤ 38 adet mühür dosyası açılmıştır.

➤ 12 adet mühür dosyasında, uygun hale geldiği veya ruhsat aldığı için mühür kaldırma işlemi yapılmıştır.

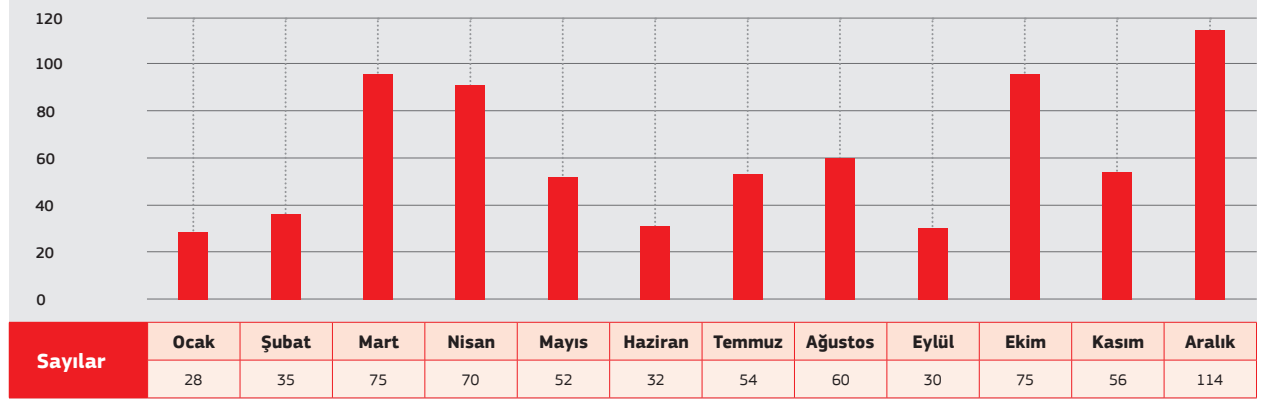
➤ 126 adet mühür dosyası işlemleri devam etmektedir.

➤ Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu kararı ile kanunun hüküm ve tasarrufu altında olan alanların 775 sayılı Kanun'un 18. maddesine göre tahliyesi için 12 adet alan Fen İşleri Müdürlüğüne bildirilmiştir.

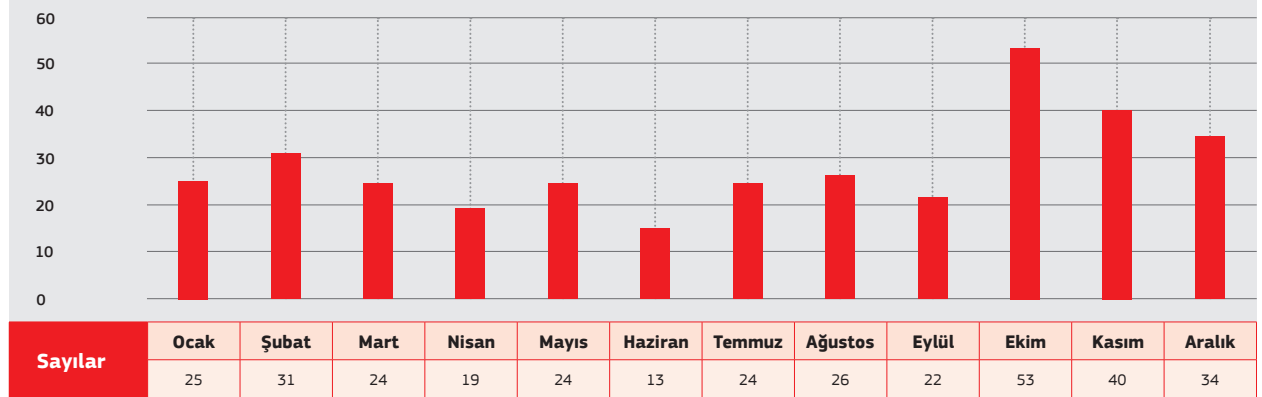
AYLARA GÖRE GELEN DİLEKÇE SAYISI



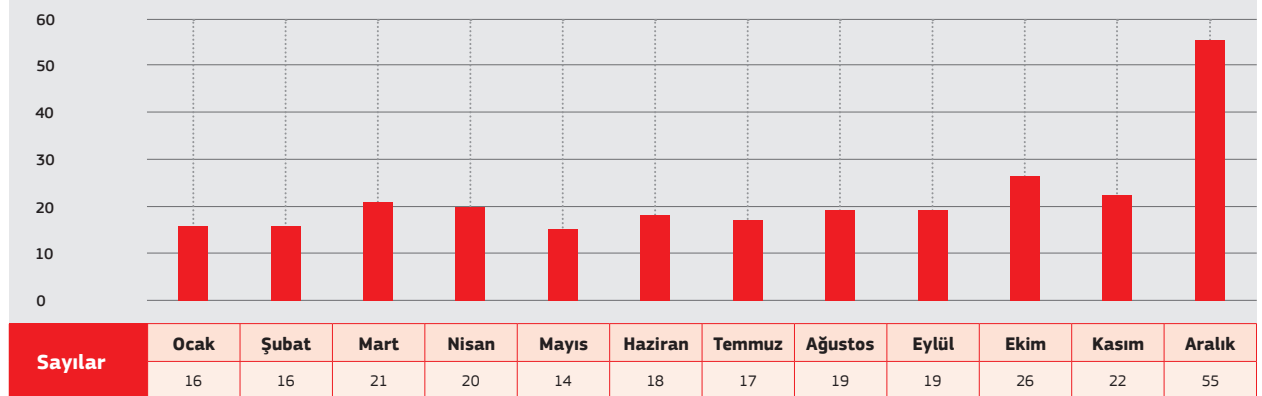
AYLARA GÖRE VERİLEN ÖN OLUR (MİMARİ PROJE TETKİK) SAYISI



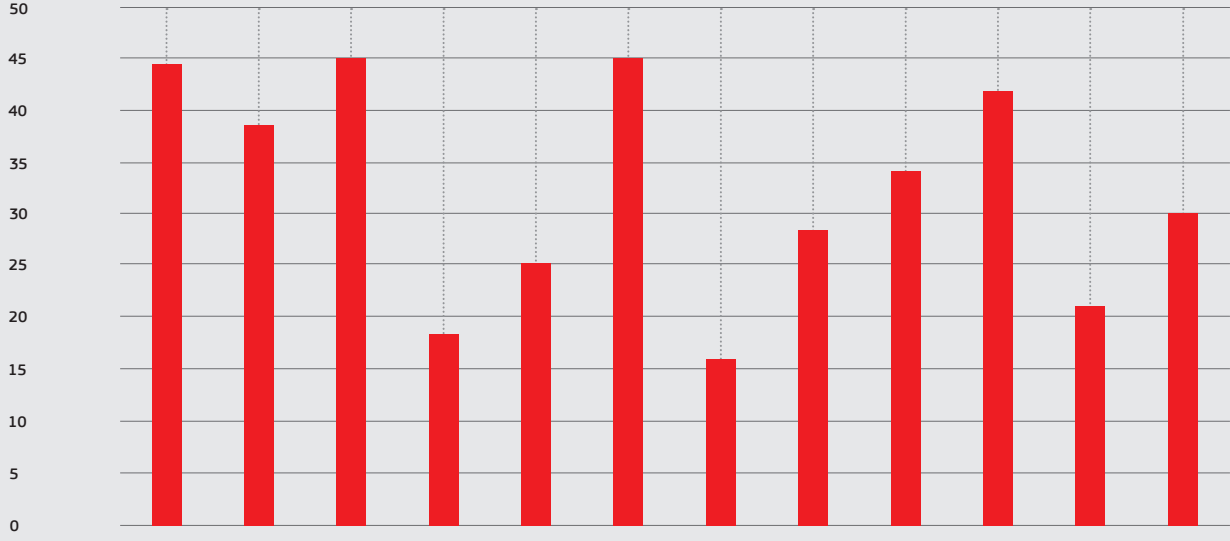
AYLARA GÖRE VERİLEN İMAR HATTI VE KOT KROKİSİ SAYISI



AYLARA GÖRE VERİLEN HUS (HARİTA UYGULAMA SORUMLULUĞU) SAYISI



AYLARA GÖRE VERİLEN CİNS DEĞİŞİKLİĞİ SAYISI



Sayılar

Ocak

Şubat

Mart

Nisan

Mayıs

Haziran

Temmuz

Ağustos

Eylül

Ekim

Kasım

Aralık

44

38

45

18

25

45

16

27

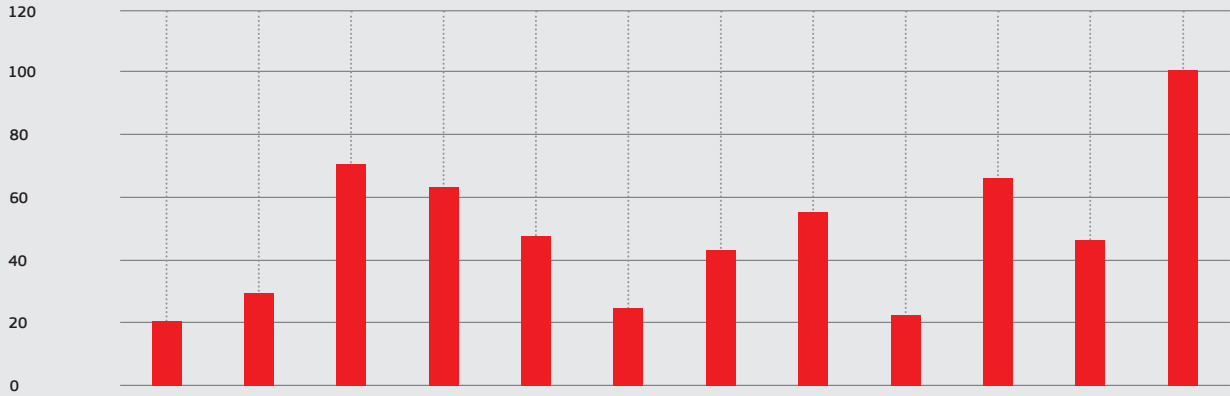
34

42

21

30

AYLARA GÖRE VERİLEN YAPI RUHSATI SAYISI



Sayılar

Ocak

Şubat

Mart

Nisan

Mayıs

Haziran

Temmuz

Ağustos

Eylül

Ekim

Kasım

Aralık

20

29

68

62

47

25

42

55

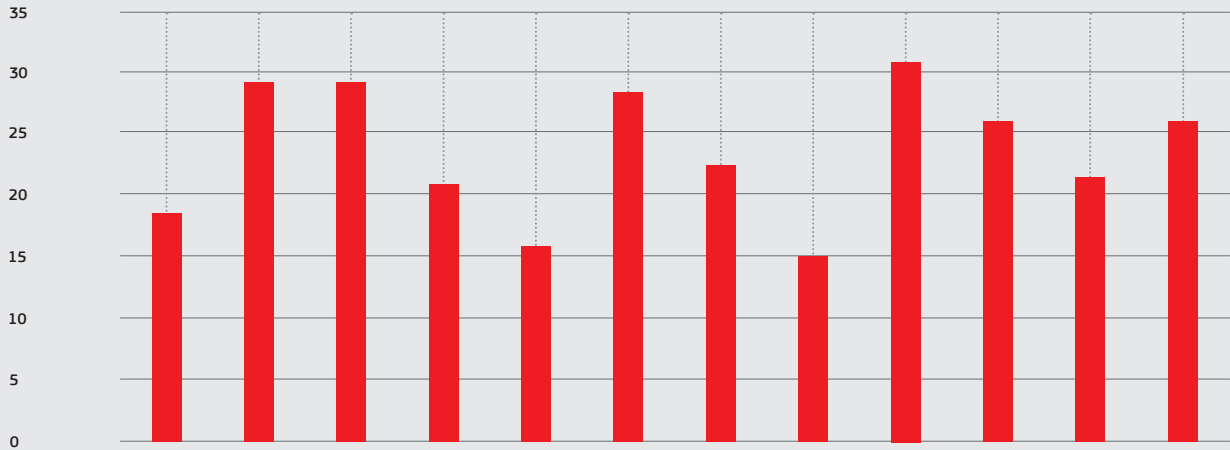
22

66

46

100

AYLARA GÖRE VERİLEN SUBASMAN (TEMEL ÜSTÜ VİZESİ) SAYISI



Sayılar

Ocak

Şubat

Mart

Nisan

Mayıs

Haziran

Temmuz

Ağustos

Eylül

Ekim

Kasım

Aralık

18

29

29

21

16

27

23

15

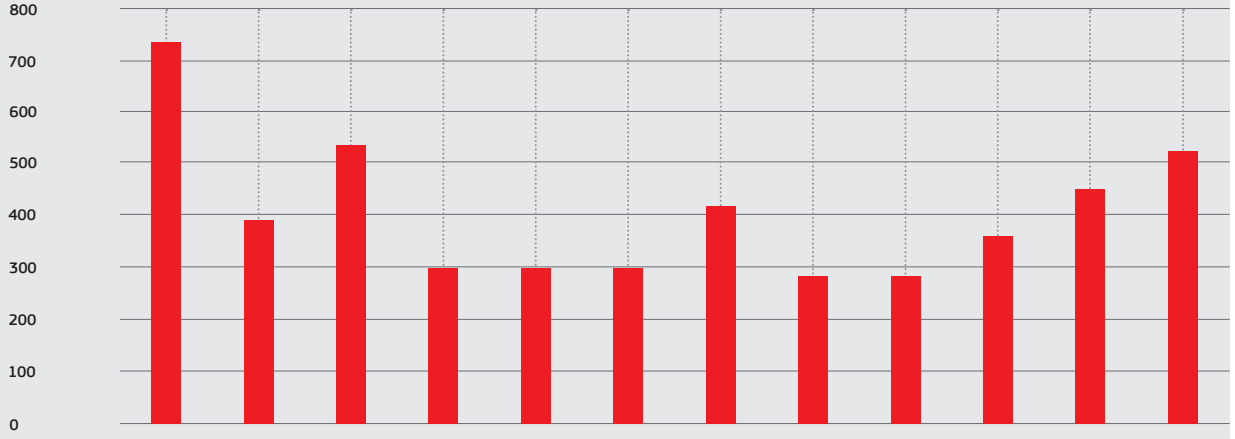
31

26

22

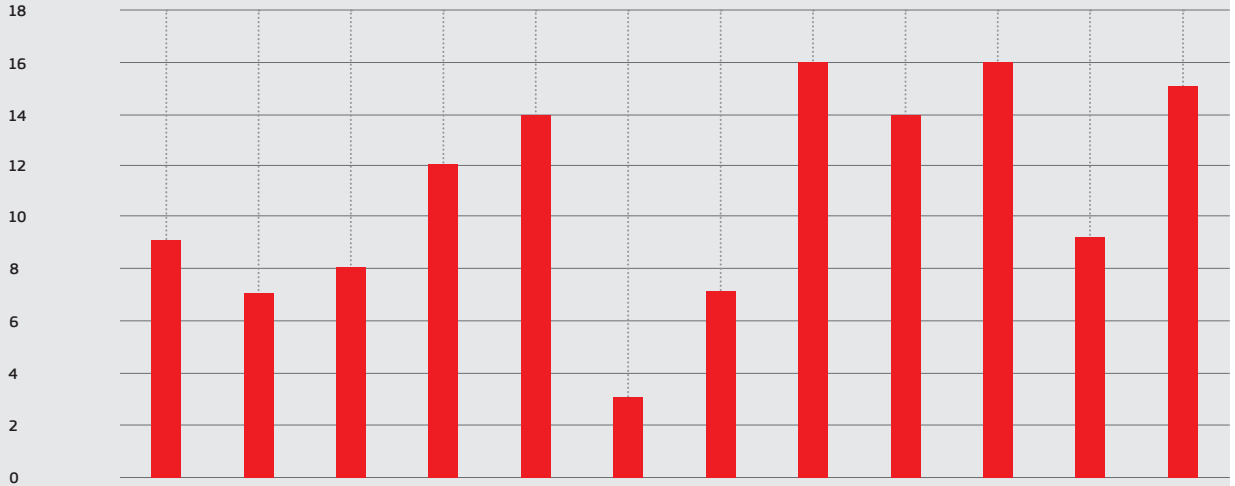
26

AYLARA GÖRE VERİLEN YAPI DENETİM EVRAKLARI SAYISI



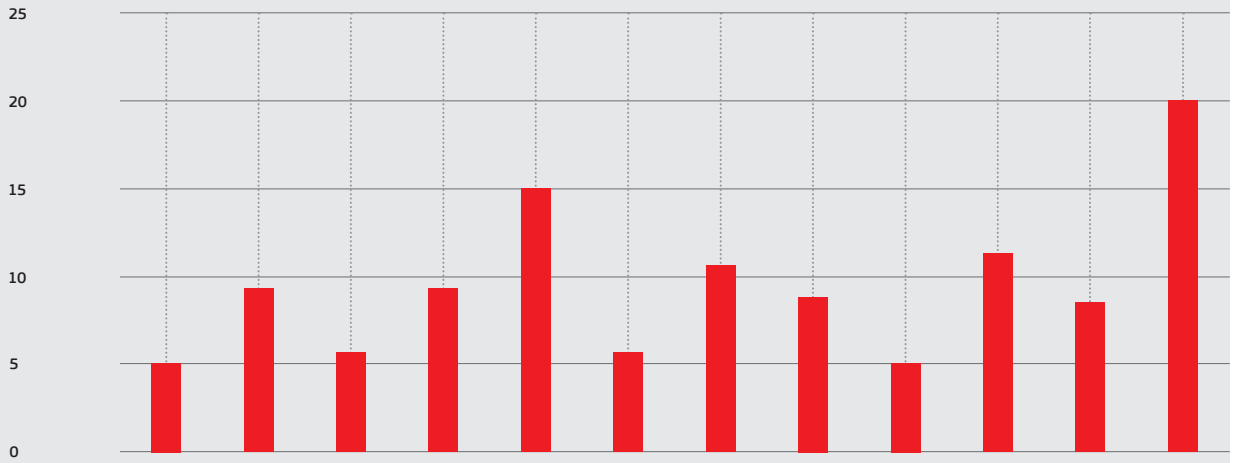
Sayılar	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
	740	387	531	295	295	295	420	276	276	354	435	522

AYLARA GÖRE VERİLEN KAT İRTİFAKI SAYISI



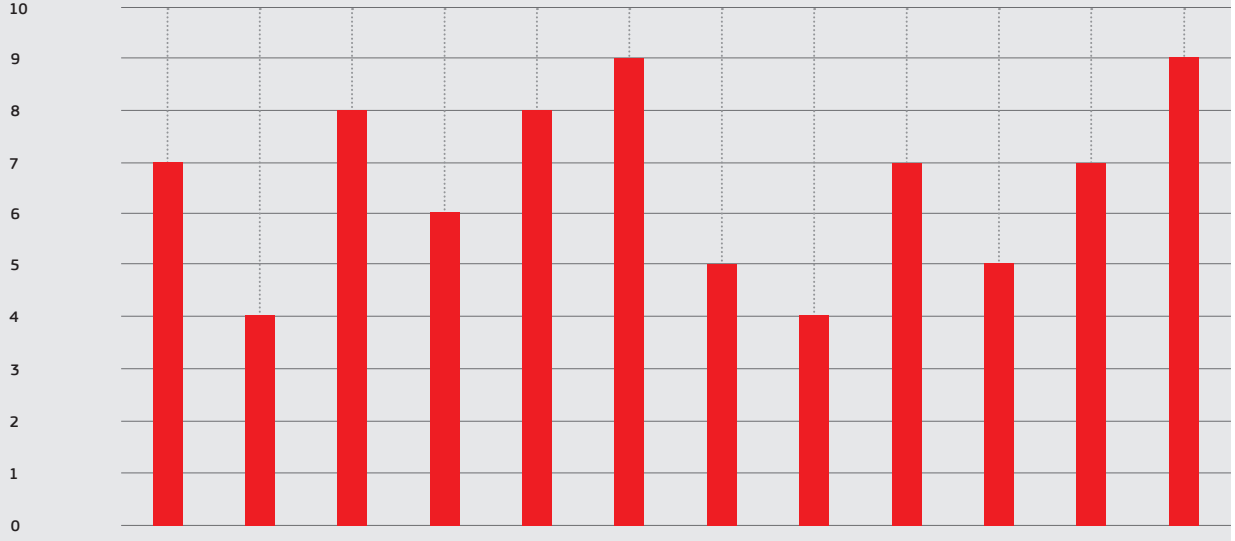
Sayılar	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
	9	7	8	12	14	3	7	16	14	16	9	15

AYLARA GÖRE ISI YALITIM VİZE SAYISI



Sayılar	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
	5	9	6	9	15	6	11	8	5	12	8	20

AYLARA GÖRE VERİLEN ASANSÖR RUHSAT SAYISI



Sayılar

Ocak

Şubat

Mart

Nisan

Mayıs

Haziran

Temmuz

Ağustos

Eylül

Ekim

Kasım

Aralık

7

4

8

6

8

9

6

4

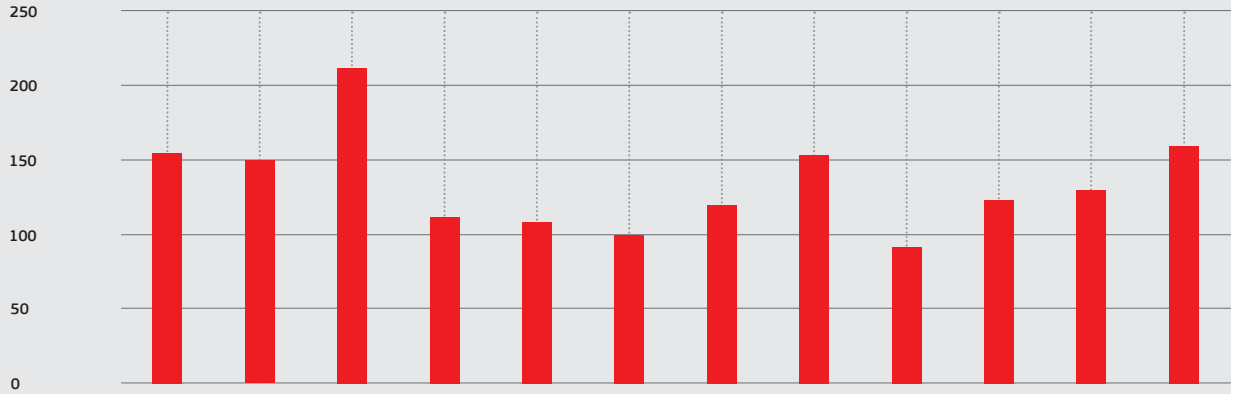
7

5

7

9

AYLARA GÖRE VERİLEN HAKEDİŞ SAYISI



Sayılar

Ocak

Şubat

Mart

Nisan

Mayıs

Haziran

Temmuz

Ağustos

Eylül

Ekim

Kasım

Aralık

154

150

210

114

112

100

121

154

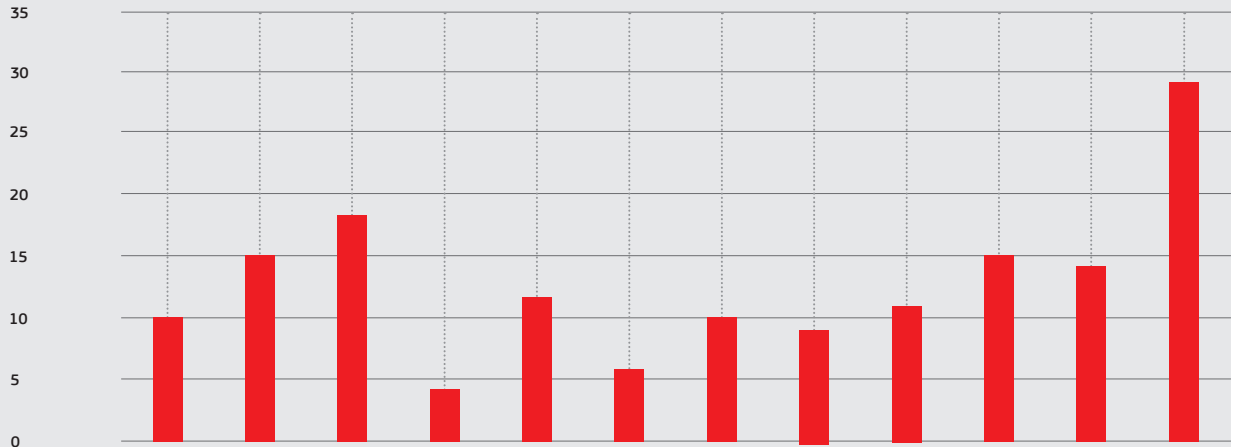
87

123

130

160

AYLARA GÖRE YÜKLENEBİLİR UYDS (PROJE YÜKLEME) SAYISI



Sayılar

Ocak

Şubat

Mart

Nisan

Mayıs

Haziran

Temmuz

Ağustos

Eylül

Ekim

Kasım

Aralık

10

15

18

4

12

6

10

9

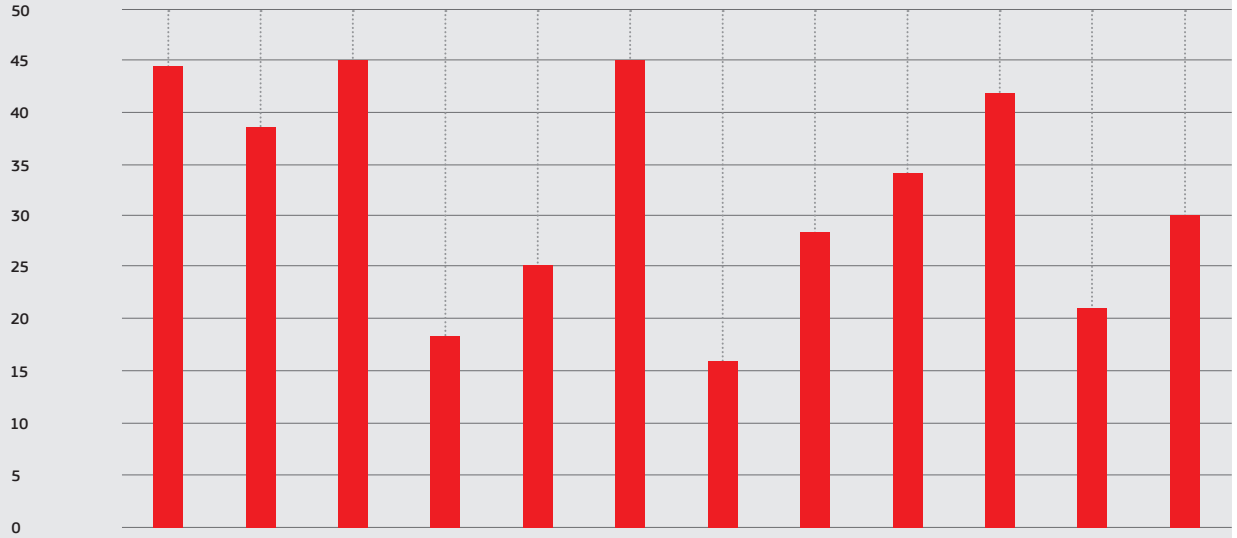
11

15

14

29

AYLARA GÖRE VERİLEN YAPI KULLANIM İZİN BELGESİ SAYISI

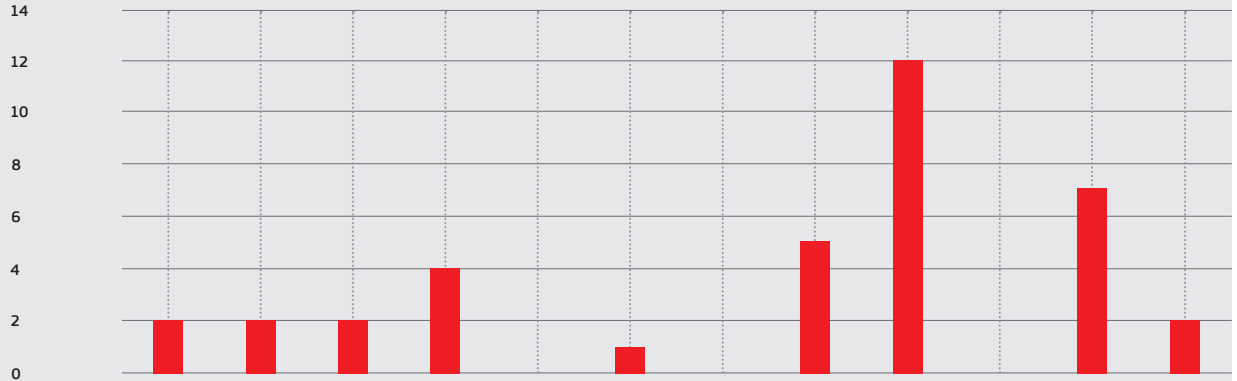


Sayılar

Ocak Şubat Mart Nisan Mayıs Haziran Temmuz Ağustos Eylül Ekim Kasım Aralık

44 38 45 18 25 45 16 27 34 42 21 30

AYLARA GÖRE VERİLEN YIKIM RUHSATI SAYISI

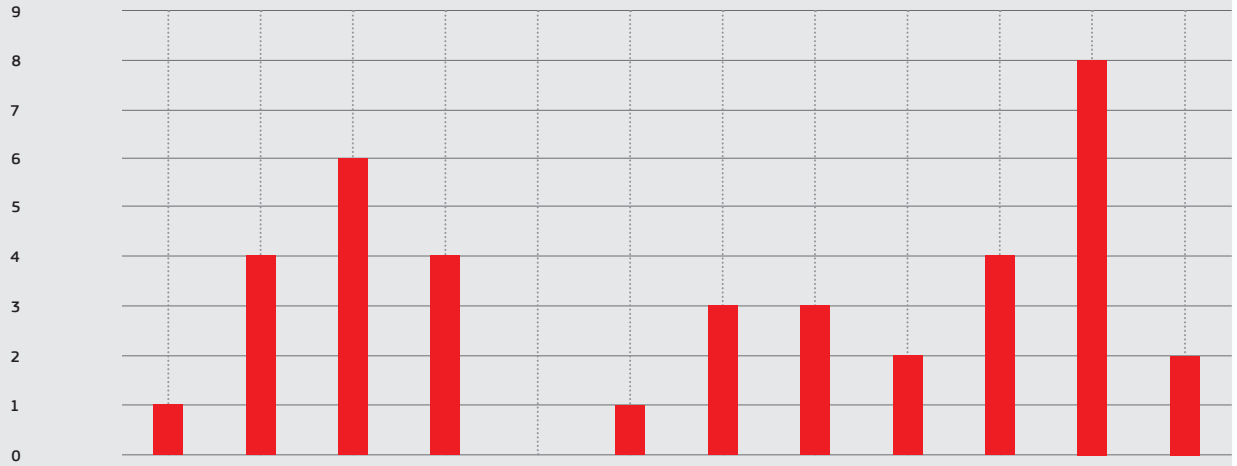


Sayılar

Ocak Şubat Mart Nisan Mayıs Haziran Temmuz Ağustos Eylül Ekim Kasım Aralık

2 2 2 4 0 1 0 5 12 0 7 2

AYLARA GÖRE VERİLEN YANAN YIKILAN FORMU SAYISI

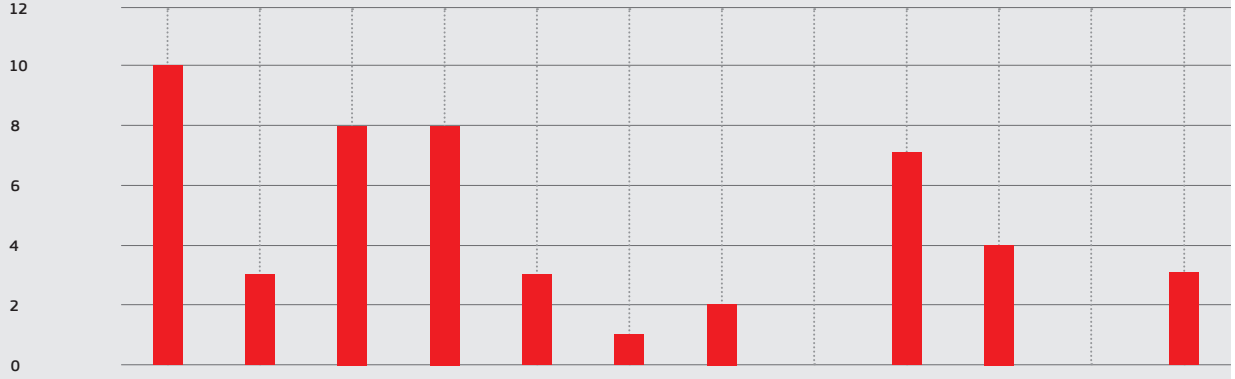


Sayılar

Ocak Şubat Mart Nisan Mayıs Haziran Temmuz Ağustos Eylül Ekim Kasım Aralık

1 4 6 4 0 1 3 3 2 4 8 2

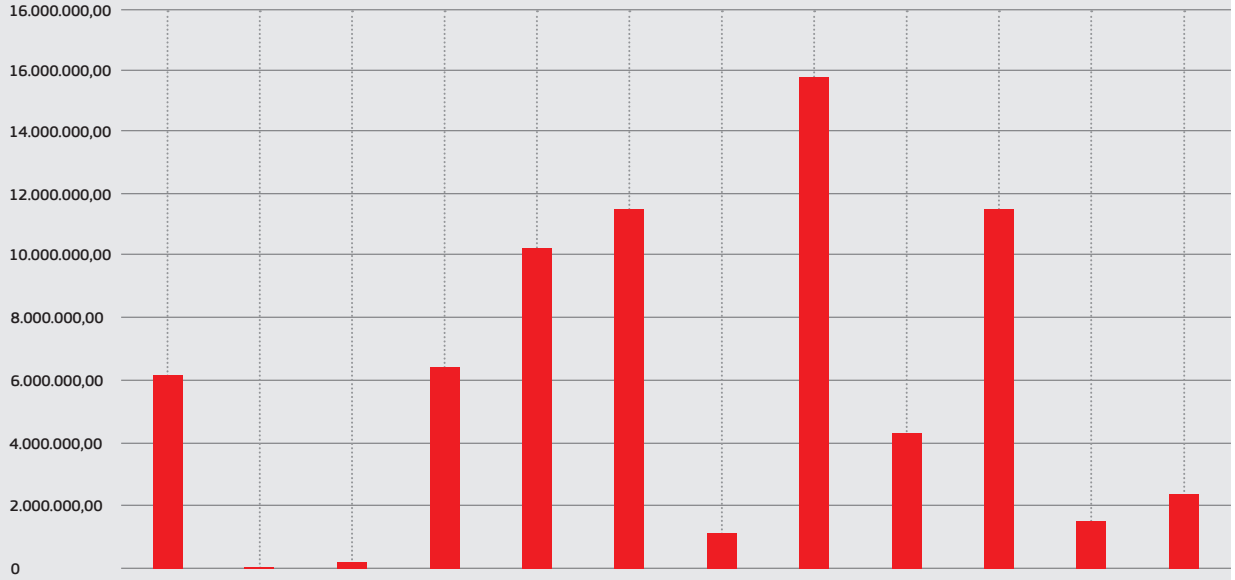
AYLARA GÖRE VERİLEN İŞ DENEYİM BELGESİ SAYISI



Sayılar

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
10	3	8	8	3	1	2	0	7	4	0	3

AYLARA GÖRE YAPILAN KAÇAK YAPI TAHAKKUK MİKTARI



Sayılar
Miktarı

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
6.335.938,93	29.917,28	316.202,00	6.553.985,81	10.201.306,71	11.553.678,01	1.086.356,05	15.792.238,00	4.305.824,30	11.345.483,39	1.437.126,65	2.302.531,43

11

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Aliağa 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

2024 yılında 1 Müdür, 1 Memur, 10 Belediye Personel Şirketi personeli ile faaliyetlerini sürdürmüştür.

Müdürlük Evrak İstatistikleri

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında vatandaşlardan ve diğer kurum kuruluşlardan 552 adet, Belediye birimlerinden 2.109 olmak üzere toplam 2.661 evrak gelmiş, Müdürlükten yıl boyunca EBYS sisteminden 1.726 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, kabullerini 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 bildirimi 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			
01.01.2024 İtibariyle		31.12.2024 İtibariyle	
Memur Sayısı	159	Memur Sayısı	151
Kadrolu İşçi Sayısı	0	Kadrolu İşçi Sayısı	0
Sözleşmeli Memur Sayısı	0	Sözleşmeli Memur Sayısı	0

Aliağa Belediyesi Personel Ltd. Şti. Personel Sayıları			
01.01.2024 İtibariyle		31.12.2024 İtibariyle	
Çalışan Sayısı	743	Çalışan Sayısı	744

Aliağa Belediyesi Aliakent AŞ Personel Sayıları			
01.01.2024 İtibariyle		31.12.2024 İtibariyle	
Çalışan Sayısı	195	Çalışan Sayısı	188

Aliağa Belediyesi Petrol AŞ Personel Sayıları			
01.01.2024 İtibariyle		31.12.2024 İtibariyle	
Çalışan Sayısı	52	Çalışan Sayısı	56

Belediye Stajyer Verileri			
01.01.2024 İtibariyle		31.12.2024 İtibariyle	
Stajyer	24	Stajyer	16

Meslek lisesi, MYO ve üniversitelerin ilgili bölümlerinden 2024 yılı içinde belirlenen stajyer ihtiyaçları karşılanmış olup yıl boyunca Müdürlüklerimiz bünyesinde stajyer çalıştırılmaktadır.

Özellikle İşletme, İktisat, Maliye, Mühendislik, Mimarlık, Sosyal Hizmetler, İnsan Kaynakları, Metal İşleri, Torna Tesviye, Elektrik, Elektronik, Makine, Bilgisayar Programcılığı, Muhasebe, Büro Yönetimi ve Sekreterlik bölümlerinden stajyer tercih edilmektedir.

2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

➤ Belediye personelinin yasal düzenlemelerden kaynaklanan tüm özlük işlemleri yanında çalışanların hak ve menfaatlerinin temini ve disiplin işlemleri 2024 yılında Müdürlüğümüzce yürütülmüştür.

➤ 2024 yılı içerisinde, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesi ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Yönetmeliği'ne istinaden kurumumuzun ihtiyaçları doğrultusunda gerekli kadro düzenlemeleri yapılmıştır.

➤ Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığının 5434 sayılı Kanun'un ve 5510 sayılı kanununun 4. maddesi 1. fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı sayılanların (memur personelin) hizmet bilgilerinin elektronik ortama aktarılması hakkındaki tebliğ uyarınca tüm memur personelin detaylı özlük dosya bilgileri elektronik ortamda HiTAP veri tabanına veri girişleri yapılmıştır. 2024 yılı içerisinde tamamlanması

gereken ve yeni veri girişlerinin yapılmasına devam edilmiştir.

➤ Bu hizmetlerin dışında Belediye bünyesine gelen iş talepleri ve staj taleplerinin değerlendirilerek işlemlerinin gerçekleştirilmesi; müracaat eden stajyerlerin eğitim durumlarına göre tasnifinin yapılarak ilgili birimlere yönlendirilmesinin sağlanması ile gönüllü staj programların geliştirilmesine katkı sağlanmıştır.

➤ 2024 yılı içerisinde Kurumumuz tarafından yapılan duyuruda; Belediyemizde görev yapan ve ehliyet sınıfı ile ilgili fiili ediminde fark olan veya ehliyet sınıfı yetersiz olan mevcut personelin kullanacağı araca göre D ve D1 ehliyet sınıfına sahip olmaları sağlanmış olup, SRC belgeleri tamamlanmamış ama o alanda hizmet veren çalışanlarımıza sürücü kursundan destek alınarak tüm belgeler tamamlanmıştır.

Eğitim Faaliyetleri

Müdürlük Eğitim birimimiz, ihtiyaca göre belirlenen eğitimlerin talebini almak, iletişimi ve organizasyonu sağlayarak eğitimin verilmesine liderlik eder. Kurum içi bazı eğitimleri verir. Amaç, bilgi eksiklerini gidermek açısından eğitim organize etmek veya tazeleme eğitimlerini planlayarak, işin doğru yapılmasını ve Belediyemizde hizmetin doğru verilmesini sağlamaktır.

2024 yılında Personel İçin Düzenlenen Eğitimler

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Memurlara İlişkin Son Güncel Sorular hakkında eğitimler düzenli olarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne verilmiştir.
- Mevzuata yönelik eğitim çalışmaları yapılmıştır.
- Temel Muhasebe Teknikleri ve Güncel Sorular hakkında eğitimler düzenli olarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne verilmiştir.
- Sürücü Ehliyeti ve SRC Eğitimleri tamamlanmıştır.
- Çevre ve Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü ve Belediyemizin koordinesinde TAMP (Türkiye

Afet Müdahale Planı) kapsamında ilgili personelimize Deprem Sonrası Hasar Tespiti Eğitimi verilmiştir.

- Ustalık ve USTA Öğreticilik Belgeleri için MEB eğitimleri yıl içinde tamamlanmaya devam etmiş ve bünyemizde çalışan teknik ama alaylı personelin eğitim almaları sağlanmıştır.

- Bünyemizde çalışan personelin 2. üniversite okumasına ilişkin olarak üniversiteden zorunlu uygulamalı eğitim (staj) programına çalıştığı kurumda devam etmelerine olanak sağlanmış olup personele Aliağa Belediyesinde staj yapma imkânı verilmiştir.

Gönüllü Çalışma / Sosyal Projeler

- Ege Üniversitesi Aliağa MYO tarafından zorunlu ders olarak verilmekte olan "Topluma Fayda Dersi" kapsamında öğrencilerin Belediye hizmetlerinde gönüllü çalışarak topluma fayda sağlamasına olanak verilmiştir.

İstihdam Faaliyetleri

İstihdam birimimiz, iş arayan vatandaşlarımız ile iş gücü arayan işletmeler arasında köprü görevi görüp gerekli

istealiaga

İşveren ile İş Arayanları Buluşturan

www.istealiaga.com

istihdamın sağlanması için çalışmalar yapmaktadır. İşletmeler talebi geçtikten sonra, ilanla çağrılan adaylara bilgiler verilip yönlendirmeler yapılmaktadır.

➤ İstihdam birimimiz, 2024 yılında iş arayan ile işletmeler arasında köprü görevi görüp gerekli istihdamın sağlanması için çalışmalar yapmıştır.

➤ istealiaga.com dijital kariyer platformu kurularak

hayata geçirilmiş olup, Dijital Belediyecilik anlayışında cv toplama ve gerekli iş başvurularına yönlendirmede önemli bir adım atılmıştır. Tüm işveren ve iş arayan kayıtları ve kayıt sonrası destek hizmetleri İstihdam Ofisimiz tarafından yerine getirilmektedir.

2024 yılsonu itibariyle **www.istealiaga.com** üzerinde yer alan istatistiki bilgilerimiz aşağıdaki gibidir:

istealiaga.com 2024 Yılı İstatistikleri			
Üye Sayısı	İşveren / Firma Sayısı	İş İlanı Sayısı	Başvuru Sayısı
6.810	360	1.537	54.748

➤ İstihdam Ofisi 2024 yılı içerisinde çok sayıda vatandaşımızı çeşitli işletmelere iş başvurusu için yönlendirmiş ve 1.700'ü aşkın vatandaşımızı işe yerleştirmiştir.

➤ İstihdam Ofisi İŞKUR Hizmet Noktası olarak hizmet vermektedir. 2024 yılında ilgili kurumlar üzerinden açılan TYP/Toplum Yararına Projeler ve İşgücü Uyum Programı (IUP) kapsamındaki iş ilanlarının duyurulmasında ve kayıt işlemlerinde rol almıştır.

➤ Engelli istihdamına yönelik çalışmaların Çiğli İŞKUR Hizmet Merkezi aracılığı ile ilçemizde yürütülmesi sağlanmış, görüşmeler Aliğa bölgesi için Belediyemiz Meclis Salonu'nda gerçekleştirilmiştir.

➤ İstihdam Ofisi tarafından 2024 yılı içerisinde çeşitli sektörlerdeki işverenlerin taleplerine yönelik Aliğa Belediyesi Meclis Salonu'nda 85 toplu mülakat gerçekleştirilmiştir. Bu sayede her kademedен

vatandaşın iş bulmasına yardımcı olunmuştur.

➤ 2024 yılı boyunca işletmelere stajyer aday yönlendirmesi yapılmıştır.

➤ 2024 yılında sistemimizdeki iş arayan vatandaşlarımızın güncel durumlarını öğrenebilmek amacıyla 1.234 kişi aranmış, kayıtları güncellenmiş ve gerekli yönlendirmeler yapılmıştır.

➤ İş ilanları ve afiş taslakları hazırlanmış; www.istealiaga.com, Aliğa Belediyesi & İşte Aliğa sosyal medya hesaplarından duyurular ile vatandaşlarımızla iletilmiştir.

➤ Gerçekleştirilen işletme ziyaretlerinde Aliğa ve çevre ilçelerdeki İnsan Kaynakları yetkilileri ile tanışılmış, istihdamın sağlanması adına yapılan faaliyetler ile ilgili bilgiler verilmiş, iletişimde ilişki ağları güçlendirilmiştir.

12

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Aliağa 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 ve Sosyal İşler Müdürlüğü Personeli

2024 yılında 1 Müdür V. , 4 Memur, 215 Belediye Personel Şirketi personeli ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

Müdürlük Evrak İstatistikleri

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında vatandaşlardan ve diğer kurum kuruluşlardan 1.378 evrak, Belediye birimlerinden 530 evrak olmak üzere toplamda 1.908 evrak gelmiş, Müdürlükten yıl boyunca dış kurumlara 190, kurum içi birimlere 223 olmak üzere toplam 413 evrak gönderilmiştir.

Müdürlüğün Görevleri

Kültür 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 ödülleri desteklemek.
- ğ)** Sosyal belediyeçilik 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 belediyeçilik 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 kullandığı 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.

2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

Milletin Ekibi

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, Helvacı, Aşağı Şakran, Kalabak, Bahçedere, Yükseköy, Kapukaya, Çoraklar, Hacı Ömerli, Çaltıldere, Karaköy, Karakuzu, Uzunhasanlar olmak üzere merkez ve kırsalda toplam 32 mahallede hizmet vermektedir.

➤ Birimimiz tarafından 2024 yılında tüm vatandaşlarımıza yoğun ve planlı şekilde hizmet verilmiştir. Ekonomik ve sosyal desteğe ihtiyaç duyan vatandaşlarımıza, deprem mağduru olup ilçemizde yaşayan depremzede vatandaşlarımıza erzak yardımları yapılmış, düzenli olarak ev ziyaretleri gerçekleştirilmiştir.

➤ 11 Ocak 2024 tarihinde Regaip Kandili, 6 Şubat 2024 tarihinde Miraç Kandili, 24 Şubat 2024 tarihinde Berat Kandili ve 24 Eylül 2024 tarihinde idrak edilen Mevlit Kandilin’de toplam 13 camimizde vatandaşlarımıza kandil simidi ve lokum dağıtımını yapılmıştır.

➤ 8 Mart 2024 Dünya Kadınlar Günü’nde Belediyemiz kadın personele günün anısına hediye dağıtımını gerçekleştirilmiştir.

➤ 11 Mart 2024 tarihinde başlayan Ramazan ayında 30 gün boyunca ekiplerimiz iftar yemeği dağıtımlarında görev yaparak vatandaşlarımıza hizmet sunmuştur.

➤ 14 Mart Tıp Haftası münasebetiyle ilçemizde görev yapan tüm sağlık personeline günün anısına hediye dağıtımını yapılmıştır.

➤ 5 Nisan 2024 tarihinde idrak edilen Kadir gecesı münasebeti ile 13 camimizde vatandaşlarımıza kandil simidi ve lokum dağıtımını yapılmıştır. Milletın Ekibi personelimiz Belediyemiz tarafından düzenlenen Kadir Gecesi özel programında görev yapmıştır.

➤ Anneler Günü münasebetiyle Belediye personeli

annelerine ve ilçemizdeki 65 yaş üstü 111 anneye çiçek dağıtımını yapılmıştır.

➤ 19 Mayıs Atatürk’ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı kutlama programlarında ekip olarak katılım sağlanarak milli bayramımızın coşkusuna katılarak görev yapılmıştır.

➤ 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü 2024 yılı anma programında Milletın Ekibi personelimiz görev yapmıştır.

➤ Gazi Mustafa Kemal Atatürk komutasındaki Türk Ordusunun 30 Ağustos 1922’de zaferle neticelendirdiği Büyük Taarruz’un 102. yılı kutlama programına Milletın Ekibi personelimiz katılım sağlayarak görev yapmıştır.

➤ Cumhuriyetimizin 101 yılı münasebetiyle Belediyemiz tarafından düzenlenen 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlama programları kapsamında Bayrak Yürüyüşü ve Fener alayında ekip olarak görev yapılmıştır.

➤ Aliağa’da 10 Kasım Atatürk’ü Anma etkinlikleri kapsamında 2024 yılında ikincisi düzenlenen Atatürk’ü Anma Yüzme Yarışması’nda ekibimiz görev yapmıştır. Aliağa Belediyesi ev sahipliğinde İzmir spor kulüpleri arasında yapılan yarışmaya katılan 6 kulüpten, 7-14 yaş arası, 260 lisanslı yüzücüye ve misafirlerimize destek olunmuştur.

2024 Yılında Milletin Ekibi Tarafından Yapılan Yardım İstatistikleri

Yardım Türü	Adet / Miktar	Yardım Türü	Adet / Miktar
Alışveriş Kartı	54	Helvacı / Düğün Salonu Tahsisi	46
Ayçiçek Yağı (5 L)	120	Şakran / Düğün Salonu Tahsisi	66
Bebek Bezi	109	Hayır Eti Dağıtımı	334
Bebek Maması	19	Hoş geldin Bebek Paketi	403
Cenazeye Katılım	542	Kırtasiye ve Çanta	1.342
Depremzede Erzak	1.060	Kömür (Hane)	182
Depremzede Hijyen Paketi	580	Medikal İlaç ve Bez	10
Diyaliz Ulaşım Desteği	512	Odun (Çuval) (Hane)	24
Ekmek (Günlük)	562	Soba	17
Engezer Diğer Ulaşım Yardımları	16	Süt Yardımı	80
Engezer Hastane Ulaşımı	254	Taziye Çadırı Kurulumu	593
Engezer Kurs Ulaşım Yardımı	9.044	Taziyelerde Çay ve İçecek Hizmeti	173
Erzak	4.975	Taziyelerde Masa Tedariki	1.701
Ev Ziyaretleri	3.962	Taziyelerde Sandalye Tedariki	15.989
Hastane Ulaşımı	1.058	Taziyelerde Nohutlu Pilav ve Ayrın Dağıtımı	73.300

Sosyal Hizmet ve Yardım 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.

Sosyal Hizmet ve Yardım Biriminde 2024 yılında 2 Sosyal Hizmet Uzmanı, 1 Sosyolog ve 1 Psikolojik Danışman olmak üzere toplam 4 meslek personeli görev yapmıştır.

Sosyal Hizmet, Sosyal Yardım ve Engelli Birimine çeşitli nedenlerle başvuruda bulunan müracaatçıların talepleri ve ihtiyaçları doğrultusunda gerçekleştirilen sosyal incelemelere istinaden müracaatçıların Aliağa Sosyal Hizmet Merkezi, Aliağa Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı, İzmir Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmet Birimi, Aliağa Belediyesi Aile Danışma Merkezi ve Aliağa Engelliler Derneği vb. kurumlar ile ilgili bilgilenmeleri sağlanarak yönlendirilmeleri gerçekleştirilmektedir. Tüm bu süreçte yönlendirilen kurumlar ile iş birliği içinde çalışılmakta, tespit edilmesi halinde müracaatçılar ile ilgili bildirimler de uygun kurumlara yapılmaktadır.

01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasındaki 1 ile başvuruda bulunmuş olup, toplam 116 vatandaşımıza Sosyal Hizmet, Sosyal Yardım ve Engelli Birimine 244 vatandaşımız sosyal yardım destek talebi ile başvuruda bulunmuş olup, toplam 116 vatandaşımıza nakdi yardım, 26 vatandaşımıza aynı yardım desteği sağlanmıştır.

2024 Yılında Sosyal Hizmet Sosyal Yardım ve Engelli Birimi Başvuruları

Aylar / Sosyal Yardım Talep Eden Kişi Sayısı							
Ocak	39	Nisan	15	Temmuz	5	Ekim	17
Şubat	32	Mayıs	18	Ağustos	20	Kasım	8
Mart	50	Haziran	9	Eylül	24	Aralık	7
Toplam	244						

2024 Yılında Sosyal Hizmet ve Yardım Birimine Yapılan Başvurular

Aylar	Toplam Müracaatçı Sayısı	Nakdi Yardım Yapılan Müracaatçı Sayısı	Ayni Yardım Yapılan Kişi Sayısı	Olumsuz Değerlendirme Yapılan Müracaatçı Sayısı	Vaka Kapatma Yapılan Müracaatçı Sayısı	Nakdi Yardım Tutarları (TL)
Ocak	39	33	1	2	3	168.000,00
Şubat	32	26	1	2	3	109.250,00
Mart	50	28	-	16	6	134.500,00
Nisan	15	4	1	8	2	12.000,00
Mayıs	18	3	2	13	-	7.000,00
Haziran	9	2	2	2	3	22.000,00
Temmuz	5	-	1	3	1	0,00
Ağustos	22	5	2	11	4	22.000,00
Eylül	25	7	7	11	-	37.000,00
Ekim	17	6	7	4	-	28.500,00
Kasım	5	2	2	1	-	8.500,00
Aralık	-	-	-	-	-	-
Toplam	237	116	26	73	22	548.750,00

Sosyal Market Birimi

Sosyal Market 2024 Yılı Hizmet İstatistikleri

Aylar / Kıyafet Verilen Kişi Sayısı				Aylar / Kıyafet Bağışlayan Kişi Sayısı			
Ocak	57	Temmuz	39	Ocak	8	Temmuz	9
Şubat	52	Ağustos	24	Şubat	5	Ağustos	4
Mart	53	Eylül	25	Mart	4	Eylül	8
Nisan	24	Ekim	49	Nisan	6	Ekim	12
Mayıs	46	Kasım	44	Mayıs	11	Kasım	13
Haziran	41	Aralık	39	Haziran	3	Aralık	4
Toplam	493			Toplam	87		

• Vatandaşların kıyafet dışında karşılanan ihtiyaçları aşağıda yer almaktadır.

Sosyal Market 2024 Yılı Hizmet İstatistikleri

İhtiyaç Türü	Sayısı
Sünnetlik	8
Gelinlik	12
Damatlık	3
Toplam	23







Gençlik ve Spor Hizmetleri

Müdürlüğümüz bünyesindeki Spor birimlerinde 2024 yılında toplam 3.395 sporcuya hizmet verilmiştir.

Kış Spor Okulları 2023-2024 (2. Dönem) İstatistikleri		
Spor Branşı	Yaş Grubu	Sporcu / Kursiyer Sayısı
Basketbol	2011, 2012, 2013, 2014, 2015 Doğumlular	130
Futbol	2011, 2012, 2013, 2014, 2015 Doğumlular	125
Karate	2014, 2015, 2016, 2017 Doğumlular	85
Voleybol	2012, 2013, 2014, 2015 Doğumlular	110
Güreş	2011, 2012, 2013, 2014, 2015 Doğumlular	75
Cimnastik	2016, 2017, 2018 Doğumlular	75
Aerobik/ Fitness	16 Yaş Üzeri	165
Özel Eğitim	Özel Eğitim Öğrencileri	35
Toplam		800

(*) Kış Spor Okulları 2023/24 II. Dönem kayıtları **08.01.2024-18.01.2024** tarihleri arasında yapılmıştır.

(*) Kış Spor Okulları 2023/24 II. Dönemin'de **05.02.2024** tarihinde antrenmanlara başlanmıştır.

(*) Kış Spor Okulları 2023/24 II. Dönemi **17 Mayıs 2024** tarihinde **800** sporcuyla sona ermiştir.

2024 Yaz Spor Okulları İstatistikleri

Spor Branşı	Yaş Grubu	Sporcu / Kursiyer Sayısı
Basketbol	2013, 2014, 2015, 2016 Doğumlular	125
Futbol	2012, 2013, 2014, 2015, 2016 Doğumlular	160
Karate	2014, 2015, 2016, 2017 Doğumlular	80
Voleybol	2013, 2014, 2015, 2016 Doğumlular	120
Güreş	2011, 2012, 2013, 2014, 2015 Doğumlular	75
Cimnastik	2017, 2018, 2019 Doğumlular	75
Aerobik/ Fitness	16 Yaş Üzeri	80
Özel Eğitim	Özel Eğitim Öğrencileri	60
Toplam		720

(*) 2024 Yaz Spor Okulları kayıtları **03.06.2024- 05.06.2024** tarihleri arasında yapılmıştır.

(*) 2024 Yaz Spor Okullarında **01.07.2024** tarihinde antrenmanlara başlanmıştır.

(*) 2024 Yaz Spor Okulları **31 Ağustos 2024** tarihinde **720** sporcuyla sona ermiştir.

2024- 2025 Kış Spor Okulları (1.Dönem) İstatistikleri

Spor Branşı	Yaş Grubu	Sporcu / Kursiyer Sayısı
Basketbol	2013, 2014, 2015, 2016 Doğumlular	120
Futbol	2012, 2013, 2014, 2015, 2016 Doğumlular	130
Karate	2014, 2015, 2016, 2017 Doğumlular	90
Voleybol	2013, 2014, 2015, 2016 Doğumlular	90
Güreş	2012, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 Doğumlular	40
Cimnastik	2017, 2018, 2019 Doğumlular	75
Aerobik/ Fitness	16 Yaş Üzeri	180
Özel Eğitim	Özel Eğitim Öğrencileri	40
Toplam		765

(*) 2024-2025 Kış Spor Okulları 1. Dönem kayıtları **16.09.2024-18.09.2024** tarihleri arasında yapılmıştır.

(*) 2024-2025 Kış Spor Okulları 1. Dönemi'nde **30.09.2024** tarihinde antrenmanlara başlanmıştır.

(*) 2024-2025 Kış Spor Okulları 1. Dönemi **03.01.2025** tarihinde **765** sporcuyla sona ermiştir.



Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi (Spor Birimi)

Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi / Kış Spor Okulları 2023-2024 (2. Dönem) İstatistikleri		
Spor Branşı	Yaş Grubu	Sporcu / Kursiyer Sayısı
Basketbol	2011, 2012, 2013, 2014, 2015 Doğumlular	90
Cimnastik	2016, 2017, 2018 Doğumlular	55
Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Öğrenciler	15
Karate	2014, 2015, 2016, 2017 Doğumlular	75
Özel Eğitim	Özel Eğitim Öğrencileri	35
Pilates	16 Yaş Üzeri	50
Tenis	(2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 Doğumlular - Yetişkin)	30
Voleybol	2012, 2013, 2014, 2015 Doğumlular	65
Toplam		415

(*) 2023-2024 Kış Spor Okulları 2. Dönem kayıt yenilemeleri **08.01.2024-12.01.2024** tarihleri arasında yapılmıştır.

(*) 2023-2024 Kış Spor Okulları 2. Dönem yeni kayıtları **15.01.2024-18.01.2024** tarihleri arasında yapılmıştır.

(*) 2023-2024 Kış Spor Okulları 2. Dönemi'nde **05.02.2024** tarihinde antrenmanlara başlanmıştır.

(*) 2023-2024 Kış Spor Okulları 2. Dönemi **17.05.2024** tarihinde **415** sporcuyla sona ermiştir.

Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi / 2024 Yaz Spor Okulları İstatistikleri		
Spor Branşı	Yaş Grubu	Sporcu / Kursiyer Sayısı
Basketbol	2013, 2014, 2015, 2016 Doğumlular	65
Karate	2014, 2015, 2016, 2017 Doğumlular	55
Voleybol	2013, 2014, 2015, 2016 Doğumlular	50
Cimnastik	2017, 2018, 2019 Doğumlular	65
Pilates	16 Yaş Üzeri	50
Özel Eğitim	Özel Eğitim Öğrencileri	35
Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Öğrenciler	15
Toplam		335

(*) AYM 2024 Yaz Spor Okulları kayıtları **03.06.2024-05.06.2024** tarihleri arasında yapılmıştır.

(*) AYM 2024 Yaz Spor Okullarında **01.07.2024** tarihinde antrenmanlara başlanmıştır.

(*) AYM 2024 Yaz Spor Okulları **29 Ağustos 2024** tarihinde **335** sporcuyla sona ermiştir.

Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi / 2024- 2025 Kış Spor Okulları (1.Dönem) İstatistikleri

Spor Branşı	Yaş Grubu	Sporcu / Kursiyer Sayısı
Basketbol	2013, 2014, 2015, 2016 Doğumlular	45
Karate	2014, 2015, 2016, 2017, 2018 Doğumlular	55
Voleybol	2013, 2014, 2015, 2016 Doğumlular	35
Cimnastik	2017, 2018, 2019 Doğumlular	50
Tenis	+2020 ve Yetişkinler	45
Pilates	16 Yaş Üzeri	50
Özel Eğitim	Özel Eğitim Öğrencileri	35
Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Öğrenciler	10
Toplam		325

(*) 2024-2025 Kış Spor Okulları 1. Dönem kayıtları **18.09.2024-20.09.2024** tarihleri arasında yapılmıştır.

(*) 2024-2025 Kış Spor Okulları 1. Dönemi'nde **02.10.2024** tarihinde antrenmanlara başlanmıştır.

(*) 2024-2025 Kış Spor Okulları 1. Dönemi **03.01.2025** tarihinde **325** sporcuyla sona ermiştir.



Güreş Sporcularımızın Katıldığı Müsabaka ve Etkinlikler



Gençler B Kızlar İl Müsabakası ve Yıldızlar Müsabakası

09.01.2024

İlk kez katılım sağlanmıştır. Müsabakalarda sporcularımız Işıl Ece Keleş 1.lık, Emine Uluç 3.lük başarısını kazanmıştır.

U-17 İzmir İl Seçmeleri

10.02.2024

Müسابakalarda sporcularımız Hamza Ateş 2.lık, Kerem Uygur ve Ferhan Altunkaynak 2.lık başarısını kazanmıştır.

U-13 İzmir İl Seçmeleri

02.03.2024

Müسابakalarda sporcularımız Hamza Ateş, Kerem Uygur ve Ferhan Altunkaynak 2.lık başarısını kazanmıştır.

U-15 İzmir İl Seçmeleri

10.03.2024

Müسابakalarda sporcularımız Arda Erşan, Kerem Gezer ve Eymen Uysal 1.lık; Mert Beştepelı, Musa Özdemir ve Mehmet Deniz 2.lık; Mehmet Bilal Çiftçi ve Yiğitcan Yiğit 3.lük başarısını kazanmıştır. Seçmelerde Ali-ağa Demir Spor Kulübü takım halinde İl İkinciliği Kupası'nı kazanmıştır.

**U-13/ U-15 Kızlar
Serbest Güreş
İzmir İl Seçmeleri**

30.03.2024

Müsabakalarda sporcularımızdan Emine Uluç U-13 kategorisinde 2.lık ve U-15 kategorisinde 3. olurken, sporcumuz Işıl Ece Keleş U-15 kategorisinde 2.lık başarısını kazanmıştır.

**U-15 Serbest
Türkiye
Şampiyonası**

14.04.2024

Sivas'ta düzenlenen şampiyonaya katılım sağlanmıştır.

**U-15 Kadınlar
Türkiye
Şampiyonası**

21.04.2024

Sivas'ta düzenlenen şampiyonaya katılım sağlanmıştır.

**19 Mayıs
Atatürk'ü Anma
Gençlik ve
Spor Bayramı**

19.05.2024

Aliağa Atatürk Stadyumu'nda düzenlenen 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı'nda güreş sporcularımız gösteri düzenlemiştir.



Karate Sporcularımızın Katıldığı Müsabaka ve Etkinlikler



**İzmir İl Okul Sporları
Karate Şampiyonası**

03.01.2024

Müsabakalarda sporcularımız Furkan Toplaya 1.lık, Rıdvan Nadir Açık ve Muhammet Taha Gökdoğan 3.lük başarısı kazanarak dereceye girmiştir.

**Türkiye Yıldızlar
Karate Şampiyonası**

01.02.2024

Adana'da düzenlenen şampiyonaya katılım sağlanmıştır. Şampiyonada sporcularımızdan Bilal Muhammed Özdal 2012 Yıldızlar erkek +52 kiloda Türkiye 3.sü olarak milli takıma seçilmiştir. Sporcumuz bu başarısıyla İstanbul'da düzenlenecek olan 22. Uluslararası Marmara Cup Turnuvası'nda Milli Takım adına yarışmaya hak kazanmıştır.

**18 Mart Çanakkale
Şehitlerini
Anma Turnuvası**

30.03.2024

İzmir Halkapınar Spor Salonu'nda düzenlenen turnuvaya katılım sağlanmıştır. Turnuvada takım olarak 3 birincilik, 4 ikincilik, 10 üçüncülük olmak üzere toplamda 17 madalya kazanılmıştır. Bu derecelerle İzmir il düzeyinde kulüp olarak 4. lük başarısı kazanılmıştır.

Türkiye Şampiyonası

19.04.2024

Gaziantep'te düzenlenen Türkiye Şampiyonası'na üç sporcumuz ile katılım sağlanmıştır.

**23 Nisan
Ulusal Egemenlik ve
Çocuk Bayramı
Karate İzmir
İl Müsabakaları**

27.04.2024

İzmir Buca Afetevleri Spor Salonu'nda düzenlenen müsabakalara 14 sporcumuz ile katılım sağlanmıştır. Müsabakalarda sporcularımızdan Doruk Doğan 1.lık, Emir Uçan ve Bilal Muhammed Özdal 2.lık, Yağız Kerim Akarlı 3.lük başarısı kazanarak dereceye girmiştir.

**Uluslararası
Çocuklar Balkan
Karate Şampiyonası**

30.05.2024

İstanbul'da düzenlenen şampiyonaya 1 sporcumuz ve 1 antrenörümüz Milli Takımı temsilen katılım sağlamıştır.

**Cumhuriyet
Bayramı Kutlama
Programı**

29.10.2024

Aliağa Atatürk Stadı'nda düzenlenen Cumhuriyet Bayramı kutlamalarında sporcularımız gösteri düzenlemiştir.

**Uluslararası
Boğaziçi
Karate Turnuvası**

13.12.2024

İstanbul'da düzenlenen turnuvada iki sporcumuz Milli Takım adına katılım sağlamıştır.



Voleybol Sporcularımızın Katıldığı Müsabaka ve Etkinlikler



**Türkiye Şampiyonası
İzmir Eleme
Mسابakaları**

23.01.2024

Bergama Spor Salonu'nda düzenlenen müsabakalara katılım sağlanmıştır.

**İzmir İl
Mسابakaları
Playoff Turnuvası**

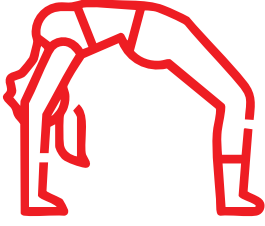
20.04.2024

20.04.2024-05.05.2024 tarihleri arasında İzmir Atatürk Spor Salonu'nda düzenlenen playoff maçlarında takımımız çeyrek finallere olarak İzmir 4.lüğü başarısını kazanmıştır.

**Bergama Ulusal
Egemenlik Mini
Voleybol Turnuvası**

28.04.2024

Bergama İlçe Gençlik Spor Müdürlüğü tarafından düzenlenen Bergama Ulusal Egemenlik Mini Voleybol Turnuvası'na katılım sağlanmıştır. Turnuvada Mini A takımımız şampiyon olmuş, Mini B takımımız 2.lık başarısını kazanmıştır.



Cimnastik Sporcularımızın Katıldığı Müsabaka ve Etkinlikler



Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı İlçe Kutlamaları

23.01.2024

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlamaları kapsamında cimnastik branşı sporcularımız gösteri düzenlemiştir.



Özel Eğitim Sporcularımızın Katıldığı Müsabaka ve Etkinlikler



Para Masa Tenisi İzmir İl Şampiyonası

26.04.2024

İzmir Konak Seha Aksoy Masa Tenisi Eğitim Merkezi'nde Türkiye Özel Sporcular Spor Federasyonunun düzenlemiş olduğu Para Masa Tenisi İl Şampiyonası'nda katılım sağlanmıştır. Eren Yüzbaşıoğlu Mental Bireylerde İzmir İl Birincisi seçilip Türkiye finallerine gitmeye hak kazanmış ilk sporcumuz olmuştur.

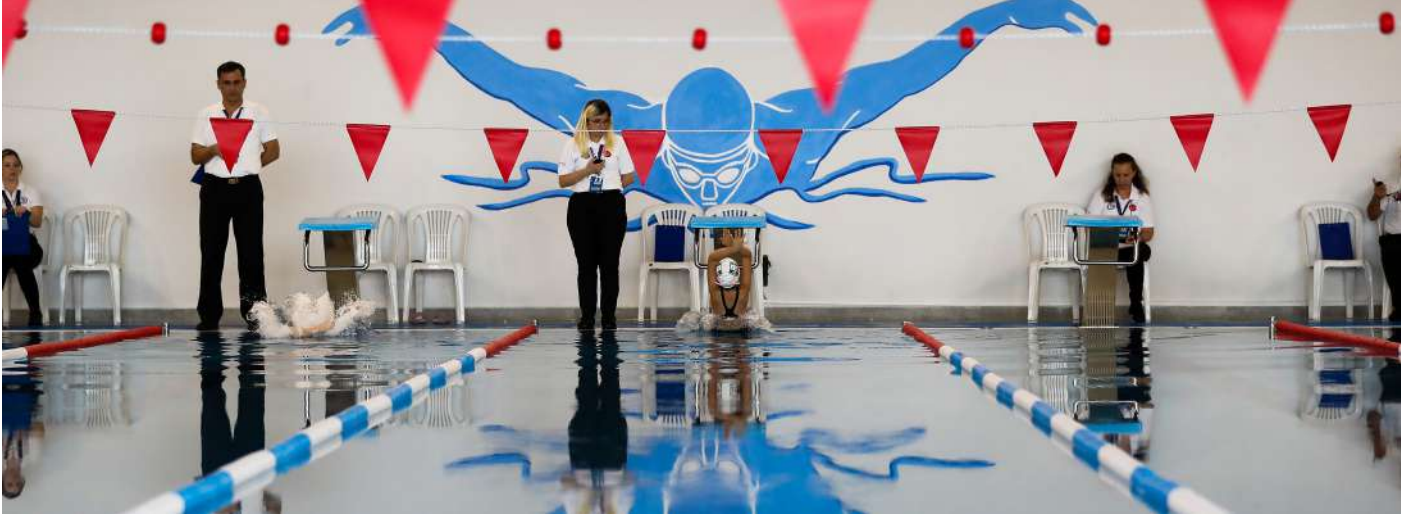
Yavuz Kocaömer 6. Masa Tenisi Türkiye Şampiyonası

07.12.2024

07.12.2024- 09.12.2024 tarihleri arasında Antalya'da düzenlenen Yavuz Kocaömer 6. Masa Tenisi Türkiye Şampiyonası'na katılım sağlanmıştır.







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

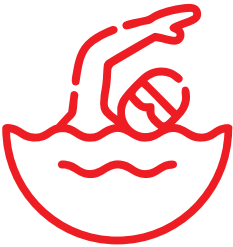
yarı olimpik standartlardaki Yüzme havuzu yılın 12 ayında büyük bir hareketlilik yaşıyor. 5 kulvarlı yarı olimpik havuzun yanı sıra 14 metreye 5 metre eğitim ve akıntı havuzu bulunuyor. Ayrıca 250 kişilik hareketli tribün sayesinde de aileler çocuklarını yakından takip edebiliyor.

2024 yılında AGM ve AYM Kapalı Yüzme Havuzlarımızdan yoğunlukla eğitim odaklı olarak çocuklar yararlanırken, yıl boyunca toplam 5.600 vatandaşımız havuz tesislerimizi kullanmıştır.

Aliağa Gençlik Merkezi / Aliağa Yaşam ve Spor Merkezi Havuz Birimleri 2024 Yılı İstatistikleri

Cinsiyet	Kursiyer / Yararlanıcı Sayısı
Kadın	280
Erkek	120
Çocuk	5.200
Toplam	5.600

AGM ve AYM 2024 Yılı Havuz Biriminden Sporcuların Katıldığı Müsabaka ve Etkinlikler



İzmir İli Okul Sporları Faaliyetleri Paletli Yüzme Yarışları



29.03.2024

Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi Yarı Olimpik Yüzme Havuzu'nda düzenlenen yarışlarda;

100 m

Bifins Kategorisi

7-8 Yaş Kızlar 100 m Bifins kategorisinde yüzücülerimiz Eflin Çelik 1.lık, Deniz Altay 2.lık, Sıla Küçükvardar 3.lük başarısını göstererek dereceye girmiştir.

7-8 Yaş Erkekler 100 m Bifins kategorisinde yüzücümüz Emre Ara 1. olarak dereceye girmiştir.

9-10 Yaş Erkekler 100 m Bifins kategorisinde yüzücümüz Ali Özdemir 3. olarak dereceye girmiştir.

50 m**Bifins Kategorisi**

7-8 Yaş Kızlar 50 m Bifins kategorisinde yüzücülerimiz Sıla Küçükvardar 1.lık, Eflin Çelik 2.lık başarısı göstererek dereceye girmiştir.

7-8 Yaş Erkekler 50 m Bifins kategorisinde yüzücümüz Emre Ara 2. olarak dereceye girmiştir.

9-10 Yaş Erkekler 50 m Bifins kategorisinde yüzücümüz Ali Özdemir 2. olarak dereceye girmiştir.



Kuzey Ege Spor Oyunları Yüzme Müsabakaları



29.05.2024

Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi Yarı Olimpik Yüzme Havuzu'nda düzenlenen yarışlarda; (7-8 yaş), (9-10 yaş), (11-12 yaş), (13-14 yaş), (15-18 yaş) kategorilerinde yüzücülerimiz başarılı sonuçlar almıştır.

50 m**Serbest Stil**

50 m Serbest Stil kategorisinde yüzücülerimiz Eflin Çelik 2.lık, Deniz Altay 3.lük, Derin Akalın 1.lık, Ela Akman 2.lık, Asya Kınalı 3.lük, Ela Çelik 3.lük, Emre Ara 1.lık, Oğuz Halaç 3.lük, Haktan Beker 1.lık, Alperen Öztürk 2.lık, Emir Ali Köylü 1.lık, Ahmet Melih Binalı 3.lük derecesi kazanmıştır.

50 m**Sırtüstü Stil**

50 m Sırtüstü Stil kategorisinde yüzücülerimiz Eflin Çelik 2.lık, Deniz Altay 3.lık, Derin Akalın 1.lık, Ela Akman 2.lık, Asya Kınalı 3.lük, Ela Çelik 3.lık, Ceylin Danacı 1.lık, Emre Ara 1.lık, Haktan Beker 1.lık, Alperen Öztürk 2.lık, Emir Ali Köylü 2.lık, Ahmet Melih Binalı 3.lük, Nihat Berk Yengeç 1.lık, Gökhan Efe Yılvur 3.lük derecesi kazanmıştır.

50 m**Kurbağalama Stil**

50 m Kurbağalama Stil kategorisinde yüzücülerimiz Sıla Küçükvardar 2.lık, Deniz Altay 3.lük, Derin Akalın 2.lık, Ela Akman 1.lık, Hira Dağlı 3.lük, Ela Çelik 2.lık, Ceylin Danacı 1.lık, Emre Ara 1.lık, Eymen Beker 2.lık, Burak Aksoy 1.lık, Cafer Taha Berber 1.lık, Hasan Kağan Uyanık 2.lık, Nihat Berk Yengeç 1.lık derecesi kazanmıştır.

50 m**Kurbağalama Stil**

50 m Kurbağalama Stil kategorisinde yüzücülerimiz Eflin Çelik 1.lık, Naz Marangoz 3.lük, Emre Ara 1.lık, Oğuz Halaç 2.lık, Haktan Beker 1.lık, Alperen Öztürk 2.lık, Anıl Mete Testem 3.lük, Cihangir Yılmaz 2.lık, Gökhan Efe Yılvur 1.lık derecesi kazanmıştır.

100 m**Serbest Stil**

100 m Serbest Stil kategorisinde yüzücülerimiz Eflin Çelik 2.lık, Sıla Küçükvardar 3.lük, Derin Akalın 3.lük, Ela Akman 1.lık, Ela Çelik 3.lük, Ceylin Danacı 1.lık, Emre Ara 1.lık, Oğuz Halaç 3.lük, Haktan Beker 1.lık, Alperen Öztürk 2.lık, Burak Aksoy 3.lük, Emir Ali Köylü 1.lık, Ahmet Melih Binalı 3.lük, Nihat Berk Yengeç 1.lık, Gökhan Efe Yılvur 2.lık derecesi kazanmıştır.

50 m**Sırtüstü Stil**

100 m Sırtüstü Stil kategorisinde yüzücülerimiz Eflin Çelik 1.lik, Deniz Altay 3.lük, Ceylin Danacı 1.lik, Emre Ara 1.lik, Emir Ali Köylü 2.lik, Ahmet Melih Binalı 3.lük derecesi kazanmıştır.

100 m**Kurbağalama Stil**

100 m Kurbağalama Stil kategorisinde yüzücülerimiz Sıla Küçükvardar 2.lik, Derin Akalın 2.lik, Ela Akman 1.lik, Asya Kınalı 3.lük, Ela Çelik 1.lik, Emre Ara 1.lik, Rüzgâr Batın Sezgi 3.lük, Burak Aksoy 1.lik, Hasan Kağan Uyanık 1.lik derecesi kazanmıştır.

100 m**Kelebek Stil**

100 m Kelebek Stil kategorisinde yüzücülerimiz Eflin Çelik 1.lik, Haktan Beker 1.lik, Cihangir Yılmaz 1.lik, Gökhan Efe Yılvur 1.lik derecesi kazanmıştır.

200 m**Karışık Stil**

200 m Karışık Stil kategorisinde yüzücülerimiz Cafer Taha Berber 1.lik, Ceylin Danacı 1.lik derecesi kazanmıştır.



Narlidere Olimpik Yüzme Havuzu Müsabakaları



29.06.2024

Narlidere Olimpik Yüzme Havuzu'nda düzenlenen yarışlarda sporcularımızın büyük bölümü ilk 10'da yer alma başarısı göstermiş olup kategorilere göre ilk 4'e giren sporcularımız;

50 m**Serbest Stil**

50 m Serbest Stil kategorisinde yüzücülerimiz Hazal Öz 4.lük, Eflin Çelik 3.lük derecesi kazanmıştır.

100 m**Serbest Stil**

100 m Serbest Stil kategorisinde yüzücümüz Eflin Çelik 3.lük derecesi kazanmıştır.

50 m**Kelebek Stil**

50 m Kelebek Stil kategorisinde yüzücümüz Eflin Çelik 2.lik derecesi kazanmıştır.

100 m**Kelebek Stil**

100 m Kelebek Stil kategorisinde yüzücülerimiz Eflin Çelik 1.lik, Alperen Öztürk 4.lük derecesi kazanmıştır.

50 m**Sırtüstü Stil**

50 m Sırtüstü Stil kategorisinde yüzücülerimiz Almira Yüksel ve Eflin Çelik 3.lük derecesi kazanmıştır.

100 m Sırtüstü Stil

100 m Sırtüstü Stil kategorisinde yüzücümüz Eflin Çelik 3.lük derecesi kazanmıştır.

50 m Kurbağalama Stil

50 m Kurbağalama Stil kategorisinde yüzücümüz Eflin Çelik 2.lık, Sıla Küçükvardar 3.lük derecesi kazanmıştır.

100 m Kurbağalama Stil

100 m Kurbağalama Stil kategorisinde yüzücümüz Sıla Küçükvardar 2.lık derecesi kazanmıştır.



Narlıdere Olimpik Yüzme Havuzu / SEM Seçme Yüzme Yarışları



11.07.2024

Narlıdere Olimpik Yüzme Havuzu'nda düzenlenen yarışlarda SEM Bursu kazanan sporcumuz olmamıştır.



Narlıdere Olimpik Yüzme Havuzu Yarışları



07.09.2024

Narlıdere Olimpik Yüzme Havuzu'nda düzenlenen yarışlarda sporcularımızın büyük bölümü ilk 10'da yer alma başarısı göstermiş olup kategorilere göre ilk 4'e giren sporcularımız;

50 m Serbest Stil

50 m Serbest Stil kategorisinde yüzücümüz Eflin Çelik 2.lık derecesi kazanmıştır.

100 m Serbest Stil

100 m Serbest Stil kategorisinde yüzücümüz Deniz Altay 4.lük derecesi kazanmıştır.

50 m Kelebek Stil

50 m Kelebek Stil kategorisinde yüzücümüz Eflin Çelik 3.lük derecesi kazanmıştır.

100 m Kurbağalama Stil

100 m Kurbağalama Stil kategorisinde yüzücülerimiz Sıla Küçükvardar 1.lık, Emre Ara 2.lık derecesi kazanmıştır.

50 m**Sırtüstü Stil**

50 m Sırtüstü Stil kategorisinde yüzücümüz Alperen Öztürk 3.lük derecesi kazanmıştır.

100 m**Sırtüstü Stil**

100 m Sırtüstü Stil kategorisinde yüzücümüz Alperen Öztürk 4.lük derecesi kazanmıştır.

50 m**Sırtüstü Stil**

50 m Kurbağalama Stil kategorisinde yüzücümüz Sıla Küçükvardar 2.lük derecesi kazanmıştır.



Ata'yı Anma Yüzme Müsabakaları



07.09.2024

Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi Yarı Olimpik Yüzme Havuzu'nda düzenlenen yarışlarda; (7-8 yaş), (9-10 yaş), (11-12 yaş), (13+ yaş) kategorilerinde yüzücülerimiz başarılı sonuçlar almıştır.

50 m**Serbest Stil**

50 m Serbest Stil kategorisinde yüzücülerimiz Eflin Çelik 1.lük, Deniz Altay 3.lük, Emre Ara 2.lük, Yiğit Ceylan 3.lük, Haktan Beker 1.lük, Burak Aksoy 2.lük, Eymen Beker 3.lük, Cihangir Yılmaz 3.lük derecesi kazanmıştır.

50 m**Sırtüstü Stil**

50 m Sırtüstü Stil kategorisinde yüzücülerimiz Almira Yüksel 2.lük, Miray Zenginer 3.lük, Asya Kınalı 3.lük, Kuzey Ali Kelleci 3.lük, Eymen Mert 3.lük, Alperen Öztürk 1.lük, Ali Özdemir 1.lük derecesi kazanmıştır.

50 m**Kurbağalama Stil**

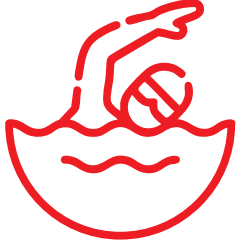
50 m Kurbağalama Stil kategorisinde yüzücülerimiz Meriç Özlem 2.lük, Hazal Öz 3.lük, Asya Kınalı 3.lük, Ela Çelik 1.lük, Emre Ara 1.lük, Yiğit Ceylan 2.lük, Oğuz Halaç 3.lük, Burak Aksoy 1.lük, Ali Özdemir 2.lük, Eymen Beker 3.lük derecesi kazanmıştır.

50 m**Kelebek Stil**

50 m Kelebek Stil kategorisinde yüzücülerimiz Eflin Çelik 1.lük, Hira Dağlı 3.lük, Haktan Beker 2.lük, Alperen Öztürk 1.lük, Cihangir Yılmaz 1.lük derecesi kazanmıştır.

100 m**Serbest Stil**

100 m Serbest Stil kategorisinde yüzücülerimiz Deniz Altay 1.lük, Yiğit Ceylan 2.lük, Haktan Beker 1.lük, Alperen Öztürk 2.lük, Ali Özdemir 3.lük, Emir Ali Köylü 1.lük, Cihangir Yılmaz 2.lük derecesi kazanmıştır.



15.11.2024

Türkiye Yüzme Federasyonu 11-12 Yaş Ulusal Gelişim Ligi Bölge Müsabakaları



15-17 Kasım 2024 tarihlerinde Afyonkarahisar Dr. Muharrem Kasapoğlu Olimpik Yüzme Havuzu'nda yapılan müsabakalarda katılmaya hak kazanan sporcularımız:

Emir Ali Köylü: 12 yaş final müsabakasına gitmeye hak kazanmıştır.

Ahmet Melih Binali: 11 yaş final müsabakasına gitmeye hak kazanmıştır.

Hasan Kağan Uyanık: 11 yaş final müsabakasına gitmeye hak kazanmıştır.

Cafer Taha Uyanık: 11 yaş final müsabakasına gitmeye hak kazanmıştır.



19.11.2024

İzmir İli 11-12 Yaş 3. Vize Müsabakaları



19-20 Kasım 2024 tarihlerinde İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Yarı Olimpik Yüzme Havuzu'nda yapılan müsabakalarda bölge müsabakalarına katılmaya hak kazanan sporcularımız:

Emir Ali Köylü: 12 yaş bölge müsabakasına gitmeye hak kazanmıştır.

Ahmet Melih Binali: 11 yaş bölge müsabakasına gitmeye hak kazanmıştır.

Hasan Kağan Uyanık: 11 yaş bölge müsabakasına gitmeye hak kazanmıştır.

Cafer Taha Uyanık: 11 yaş bölge müsabakasına gitmeye hak kazanmıştır.

Cihangir Yılmaz: 11 yaş bölge müsabakasına gitmeye hak kazanmıştır.



06.12.2024

Türkiye Yüzme Federasyonu 11 Yaş Ulusal Gelişim Ligi Türkiye Final Müsabakaları



6-8 Aralık 2024 tarihlerinde Samsun Olimpik Yüzme Havuzu'nda yapılan müsabakalarda madalya kazanan sporcularımız:

Ahmet Melih Binali: Gümüş Madalya

Hasan Kağan Uyanık: Bronz Madalya

Cafer Taha Berber: Bronz Madalya



Türkiye Yüzme Federasyonu 12 Yaş Ulusal Gelişim Ligi Türkiye Final Müsabakaları



13.12.2024

13-15 Aralık 2024 tarihlerinde Bursa Atıcılar Olimpik Yüzme Havuzu'nda yapılan müsabakalarda madalya kazanan sporcumuz:

Emir Ali Köylü: Gümüş Madalya



Satranç Birimi

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Satranç Kulübümüz 2024 yılında yaz ve kış dönemlerinde ortalama 300 çocuğa satranç sporunu öğretmekte ve sevdirmektedir. Kulüp sporcuları yıl içinde bölge ve yurt genelinde yapılan yarışma ve turnuvalarda dereceler elde etmektedir.

➤ 2024 yılı Ocak ayında ara kayıt döneminde yeni kayıtlar alınarak dersler devam etmiştir. Her ay düzenli devam eden eğitimler yanında turnuvalara katılımlar da gerçekleştirilmiştir. 17.03.2024 tarihinde Aliağa İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından 6 okuldan 24 öğrencinin katılımıyla düzenlenen MEB İlçe Satranç Turnuvası birimimiz tarafından gerçekleştirilmiştir.

➤ 17.04.2024 tarihinde Aliağa İlçe Gençlik Spor Müdürlüğü ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün koordinesinde kulübümüz bünyesinde 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Satranç Turnuvası düzenlenmiştir.

➤ Mayıs ayında Aliağa Belediyesi Kulüp İçi Satranç Turnuvası'nı 65 sporcumuzun katılımıyla gerçekleştirdik.

➤ 26-27 Mayıs 2024 tarihlerinde 265 sporcunun katılımıyla Türkiye Geleneksel Satranç Turnuvası'na ev sahipliği yaptık.

➤ Haziran ayında okullarda 2023-2024 eğitim öğretim döneminin sona ermesinin ardından yaz dönemi kurs kayıtlarımız alınmış, dersler devam etmiştir.

➤ Ağustos ayında İlçe Gençlik Spor Müdürlüğü'nün ve Belediyemizin ev sahipliğinde Ege Bölgesi Spor Oyunlarında Satranç Kulübü olarak görev aldık ve turnuva gerçekleştirdik.

2024 yılı Eylül ayının ilk haftasından itibaren kış dönemi kayıtları alınmış olup derslerimiz 2025 yılı yaz dönemine kadar devam etmektedir.



Aliağa Belediyesi Sanat Evi (ASEV)

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne bağlı olan ASEV bünyesinde 2024 yılında eğitimi verilen kurslar ve etkinlikler aşağıda listelenmiştir.

Aliağa Belediyesi Sanat Evi'nde (ASEV) 2024 yılındaki toplam 21 kurs 23 öğretmen tarafından toplam 2.121 kursiyere verilmiştir.

2024 Yılı ASEV Bünyesinde Eğitimi Verilen Kurslar			
Kursun Adı	Kursiyer Sayısı	Kursun Adı	Kursiyer Sayısı
Piyano	254	Tiyatro	42
Gitar (Klasik)	228	Çocuk Tiyatro	174
Keman	148	Halk Oyunları	39
Bağlama	135	Ukulele	24
Modern Danslar	184	Ud	17
Bale	92	Diksiyon	39
Ney	32	Klarnet	23
Bateri	75	Yan Flüt	10
TSM Koro	192	Darbuka	24
THM Koro	197	Yaratıcı Drama	26
Resim	166	Toplam	2.121



Dans Kurslarımız

2024 Yılı ASEV Dans Kursları

Halk Dansları

Modern Danslar

Bale

(*) Modern danslar, halk oyunları ve bale kurslarımızda başarılı olan öğrencilerimiz Belediyemiz tarafından organize edilen sosyal etkinliklerde gösterilerini yapmakta, eğitim dönemi sonunda “Dans Gecesi” adıyla yeteneklerini sahne üzerinde sergilemektedir.

Koro Kurslarımız

2024 Yılı ASEV Koro Kursları

Türk Sanat Müziği Korusu

Türk Halk Müziği Korusu

(*) Türk Sanat Müziği ve Türk Halk Müziği Kurs Dönemi 2024 yılında 1 Ekim tarihinde başlamış ve 31 Mayıs 2024 tarihine kadar sürmüştür. TSM / THM Koro öğrencilerimiz her program döneminde Kış ve Bahar Konserleri adıyla yılda iki kez konser vermekte, Haziran ayında ASEV yılsonu gösterilerinde yer almışlardır.

Sanat Kurslarımız

2024 Yılı ASEV Sanat Kursları

Tiyatro

Resim

(*) Resim kursumuzda eğitim gören öğrencilerimizin 2024 yılı boyunca yapmış oldukları performans çalışmaları dönem sonunda “Aliağa Belediyesi ASEV Resim Sergisi” adı altında halkımızın beğenisine sunulmuştur. Tiyatro kursumuza katılan öğrencilerimize; konuşma eğitimi, oyunculuk eğitimi ve sahne eğitimi verilmiş, eğitim alan öğrencilerimizle yıl içerisinde farklı tarihlerde oyunlar sahnelenmiştir.



Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi / ASEV Kursları

Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi'nde bulunan ASEV birimi ile kültürel ve sanatsal faaliyetler alanında vatandaşlarımıza hizmet vermektedir. 2023-2024 eğitim döneminin mayıs ayında sona ermesinin ardından Haziran, Temmuz ve Ağustos aylarını kapsayan yaz kursları tamamlanmış olup; sonrasında ise 07.10.2024 tarihinde, 2024-2025 eğitim dönemi kursları faaliyete geçmiştir.

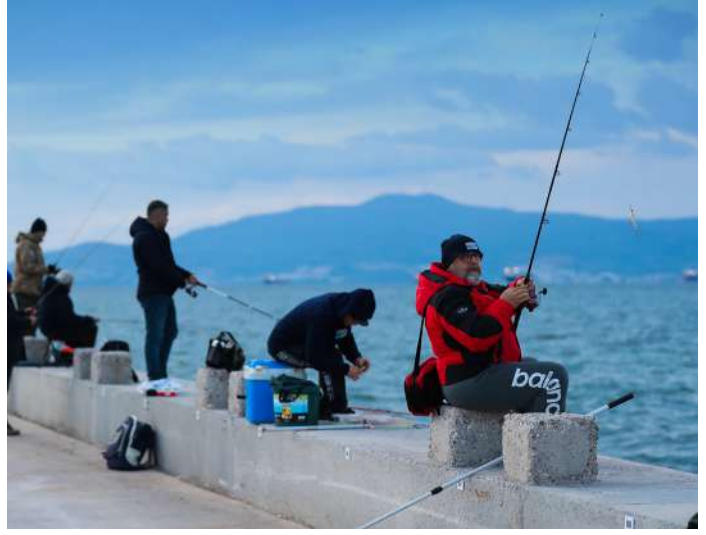
Birimimiz 3 personel, 18 eğitmen ve 758 kursiyeri ile birlikte eğitim dönemi sonunda yapılacak olan sergi, gösteri, dinleti vb. gibi çeşitli etkinliklerde sergilenecek olan performanslar için çalışmalarına devam etmektedir.

2024-2025 dönemi kurslarımız ve kurslarımıza düzenli olarak katılan öğrenci sayıları aşağıda belirtilmiştir.

2024 Yılı ASEV Bünyesinde Eğitimi Verilen Kurslar			
Kurs Adı	Kış Kursları	Yaz Kursları	2024-2025 Eğitim Dönemi
Bağlama	27	24	31
Bale	19	33	12
Bateri	34	14	44
Çocuk Tiyatro	21	58	38
Darbuka	23	-	53
Diksiyon	9	28	-
Halk Dansları	22	-	95
Keman	23	13	13
Klarnet	14	13	32
Klasik Gitar	35	-	23
Modern Danslar (Çocuk)	-	21	10
Modern Danslar (Yetişkin)	36	34	-
Ney	9	-	11
Piyano	54	39	45
Resim	48	57	34
Türk Halk Müziği Korosu	122	75	115
Türk Sanat Müziği Korosu	108	84	117
Yan Flüt	5	6	13
Yaratıcı Drama	-	-	25
Yetişkin Tiyatrosu	42	16	47
Toplam	651	515	758

2024 Yılında Gerçekleştirilen Kültür ve Sanat Etkinliklerimiz

2024 Yılında Gerçekleştirilen Kültür ve Sanat Etkinliklerimiz		
Sıra	Tarih	Etkinlik Adı
01	19.01.2024	19 Ocak - 4 Şubat tarihleri arasındaki sömestr tatilinde Aliağa Gençlik Merkezi'nde çocuklara "Rafadan Tayfa: Hayrimatör", "Atatürk 2", "Kardeş Takımı" ve "Kolpaçino 4x4'lük" filmlerinin gösterildiği ücretsiz sinema şöleni gerçekleştirilmiştir.
02	27.01.2024	27 Ocak-4 Şubat tarihleri arasında sömestr tatili etkinlikleri kapsamında "Turta İle Evrim Ablanın Yolculuğu" adlı kukla gösterisi tüm mahallelerimizde gerçekleştirilmiştir.
03	25.02.2024	25 Şubat 2024 tarihinde ASEV Türk Sanat Müziği Korusu "Erol Sayan Besteleri" konseri Aliağa TÜPRAŞ Halk Eğitimi Merkezi'nde gerçekleştirmiştir.
04	02.03.2024	2 Mart 2024 tarihinde ASEV Türk Halk Müziği Korusu "Kış Konseri" Aliağa TÜPRAŞ Halk Eğitimi Merkezi'nde gerçekleştirilmiştir.
05	02.05.2024	2 Mayıs 2024 tarihinde ASEV Türk Halk Müziği Kursiyerlerimiz "Solistler Geçidi" konseri gerçekleştirilmiştir.
06	09.05.2024	9-10-11 Mayıs 2024 tarihlerinde ASEV Çocuk Tiyatrosu kursiyerlerimiz Aliağa Belediyesi Meclis Salonu'nda tiyatro gösterimi gerçekleştirmişlerdir.
07	09.05.2024	Aliağa Belediyesi'nin 5'incisini düzenlediği geleneksel At-Çek Balık Avı Festivali 9-10 Mart 2024 tarihlerinde Mavi Bayraklı Ağapark'ta gerçekleştirilmiştir.
08	20.05.2024	20 Mayıs-24 Mayıs 2024 tarihleri arasında ASEV enstrüman kurslarına katılan kursiyerlerimizin müzik dinletisi AGM'de gerçekleştirilmiştir.
09	20.05.2024	20 Mayıs-24 Mayıs tarihleri arasında ASEV resim kurslarına katılan kursiyerlerimizin resimleri AGM'de sergilenmiştir.
10	24.05.2024	24 Mayıs 2024 tarihinde ASEV Çocuk Tiyatrosu oyuncularından hazırlanan "Kayıp Yüzük" oyunu Aliağa TÜPRAŞ Halk Eğitimi Merkezi'nde oynanmıştır.
11	25.05.2024	25 Mayıs 2024 tarihinde ASEV Türk Sanat Müziği Korusu "Yeşilçam Nağmeleri" Yaz Konseri Ulaş Bayam Açık Hava Tiyatrosu'nda gerçekleştirilmiştir.
12	27.05.2024	27 Mayıs 2024 tarihinde ASEV Çocuk Tiyatrosu oyuncularından hazırlanan "Aşağı Cümbüşlü" oyunu Aliağa TÜPRAŞ Halk Eğitimi Merkezi'nde oynanmıştır.
13	28.05.2024	28 Mayıs 2024 tarihinde ASEV Yetişkin Tiyatrosu kursiyerlerimizin "5 Dakikada Ünlü" oyunu Ulaş Bayam Açık Hava Tiyatrosunda oynanmıştır.
14	29.05.2024	29 Mayıs 2024 tarihinde ASEV Türk Halk Müziği Korusu "Beyaz Perdede Türküler" konseri Ulaş Bayam Açık Hava Tiyatrosu'nda gerçekleştirilmiştir.
15	30.05.2024	30 Mayıs 2024 tarihinde ASEV Dans Kursları kursiyerlerimizin ASEV Dans Gösterisi Ulaş Bayam Açık Hava Tiyatrosu'nda gerçekleştirilmiştir.
16	31.05.2024	31 Mayıs 2024 tarihinde ASEV Enstrüman Kursları kursiyerlerimizin hazırladığı ASEV Müzik Gecesi Ulaş Bayam Açık Hava Tiyatrosu'nda gerçekleştirilmiştir.
17	29.10.2024	29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlamaları kapsamında Cumhuriyet Meydanı'nda Topraksız Elektrik Müzik Grubu sahne almıştır.





Kütüphane Birimi

Aliağa Gençlik Merkezi (AGM) 2. katında bulunan Aliağa Belediyesi Nadir Nadi Kütüphanesi'nin 2024 yılında kitap sayısı, üye sayısı ve hizmet alan toplam vatandaş sayısı istatistikleri aşağıda sunulmuştur.

Kütüphanemiz Dewey On'lu (kitap konu sınıflama) sistemi tekniğine göre düzenlenmiş olup bu sistemle okuyucularımıza hizmet vermektedir.

Kütüphanemiz, çocuk ve yetişkin olarak geniş bir okuyucu kitlesine sahiptir. Kütüphanemize okuyucu talepleri doğrultusunda yeni çıkan kitaplar alınarak hizmete sunulmaktadır. Bu arada vatandaşlardan veya kurumlardan gelen bağış kitaplardan kütüphanemiz koleksiyonunda olmayanlar, demirbaşımıza kaydedilerek tasnif numaralarına göre raflara konmuş, diğer kısmı da cezaevleri ve okullara gönderilmiştir.

- 2024 yılında kütüphanemize 829 erkek, 1.516 kadın olmak üzere toplam 2.345 kişiye üyelik kaydı yapılmıştır.
- 2024 yılında 829 erkek üye 950 kitap, 1.516 kadın üye 1.195 Kitap olmak üzere toplamda 2.145 adet kitabı evlerine ödünç almışlardır.
- 145 erkek, 280 kadın olmak üzere toplam 425 okuyucu kütüphanemizin kaynak kitaplarından yararlanmıştır.
- 9.570 erkek, 10.100 kadın olmak üzere toplam 19.670 okuyucu 2024 yılı boyunca kendi kitaplarıyla çalışma yapmışlardır.
- 31 Aralık 2024 tarihi itibarıyla kütüphanemizde bulunan kitap sayısı 14 bin 120'dir.

Aliağa Belediyesi Misafirhanesi

Aliağa Belediyesi Misafirhanesi TOKİ konutları içerisinde hizmet vermektedir. Binanın zemin katında bulunan 2 daire yönetim ve güvenlik dairesi olarak kullanılmaktadır.

- Belediye birimlerine ait 8 daire, Sivil Toplum Kuruluşlarına ait (Dernek ve Halk Eğitimi Kursları) 10 daire mevcuttur.
- Misafirhanede; 1 birim sorumlusu, 4 özel güvenlik görevlisi çalışmaktadır.
- 2024 Ocak ve Aralık ayları arasında; 114 kişi günlük misafir, 96 kişi depremzede misafir kalmış olup, toplamda 210 kişiye hizmet verilmiştir.

Alia Park Atla Terapi ve Gezinti Merkezi

2023 yılında hizmete giren Alia Park, 11.380 m²'lik alan üzerinde 1050 m²'lik ahır binası, 770 m²'lik rehabilitasyon binası ve 2 katlı 770 m²'lik kapalı alanı ile 200 m²'lik açık terası bulunan kafeterya ve yönetim binasından oluşmaktadır.

2 Shetland, 1 İngiliz, 1 Arap, 4 Pony, 2 Gemlik, 4 Haflinger cinsi toplamda 14 at ile hizmet verilmektedir. Atla Terapi ve Gezinti Merkezi'nde; tesis koordinatörü, psikolog, sosyal hizmet uzmanı, at antrenörü, binici, seyis, meydancı, ofis personeli ve hizmetli olmak üzere toplam 12 kişi çalışmaktadır.





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 vb. kurumlara yönelik atla gezinti hizmeti verilmektedir.
Yaz Okulu	Eğitim kurumlarına yönelik atla gezinti ve çeşitli aktiviteleri kapsayan programlar sunulmaktadır.
Binicilik Eğitimleri	6 yaş ve üzeri çocuklar ile yetişkinlere yönelik binicilik eğitimlerimiz tek ders, 4 ders ve 8 derslik paketler halinde verilmektedir.

Alia Park 2024 Yılı Hizmet İstatistikleri

Atla Gezinti	Atla Terapi	Binicilik Eğitimi	Kurumsal Gezinti	Yaz Okulu
12.998	227	143	856	277

Alia Park İş Birliği Çalışmaları, Eğitimler ve Faaliyetler

- 2023 yılında Aliağa Belediyesi, Türkiye Jokey Kulübü Derneği At Yetiştiriciliği ve Yarışları İktisadi İşletmesi (TJK) ile imzalanan protokol gereğince 2024 yılında TJK'dan danışmanlık desteği alınmıştır.
- Hippoterapi alanında uzman Fizyoterapist F. Cumhuri Elmacı'dan bir yıl süre ile danışmanlık hizmeti alınmış, bu kapsamda tüm merkez çalışanlarının hippoterapi eğitimi alması sağlanmıştır.
- 17 Kasım 2024 tarihinde kurum çalışanı olan üç sporcumuz Ürgüp At Festivali Endurance Yarışları'na katılım sağlamıştır.



Aile Danışma Merkezi

5 Şubat 2024 tarihinde Aliğa Spor ve Yaşam Merkezi (AYM) içerisinde hizmete açılan Aile Danışma Merkezi, vatandaşlara bireysel psikolojik danışmanlık, çift danışmanlığı, aile danışmanlığı, sağlıklı beslenme danışmanlığı, sağlıklı yaş alma danışmanlığı, sosyal hizmet danışmanlığı ve hukuki danışmanlık gibi alanlarda destek vermektedir.

Aile Danışma Merkezimiz, Aliğa Spor ve Yaşam Merkezi içerisinde bulunan 240 m²'lik alan üzerinde bir karşıla-
ma alanı ve randevu/kayıt masası, bir bekleme salonu, bir yönetici odası, 3 görüşme odası, bir eğitim ve toplantı salonu, bir depo, bir personel mutfağı ve bir personel tuvaletinden oluşmaktadır.

Aile Danışma Merkezinde; yönetici, psikolog, diyetisyen, sosyal hizmet uzmanı, avukat, ofis personeli ve yardımcı personel görev yapmaktadır. Merkezde tüm hizmetler ücretsiz şekilde verilmekte olup, pazartesi cumartesiye haftanın altı günü saat **10.00-18.00** arasında çalışılmaktadır.

Aile Danışma Merkezi 2024 Yılı Danışan (Görüşme) Verileri

Danışma Birimi	Danışan Sayısı
Aile Danışmanlığı Birimi	1.958
Beslenme ve Diyetetik Birimi	1.184
Hukuk Danışmanlığı Birimi (*)	32
Randevulu Başvuru	3.174
2024 Yılı Toplam Müracaatçı Başvurusu	3.209
2024 yılında kişi bazında 606 kadın, 117 erkek, 17 çift, 231 erkek çocuk, 217 kız çocuk olmak üzere toplam 1.171 vatandaşımıza aktif danışma hizmeti verilmiştir.	

(*) Gelen 32 hukuki görüşme talebinden 12'si danışmanlık kapsamında olduğundan toplam 12 görüşme yapılmıştır.

13

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 itibarı ile fiili görevini yürütmeye başlamıştır.

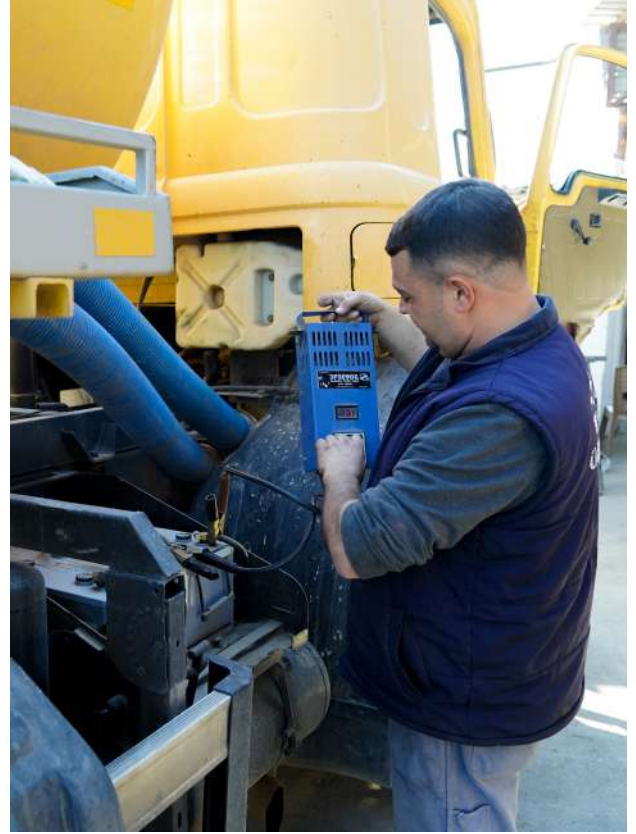
Aliğa Belediye Meclisinin 09.02.2023 tarih ve 31 sayılı kararı gereği Makina İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği onaylanmıştır.

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 Belediye hizmet binasında ve Belediye atölyesinde görev yapmaktadır.

Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü Personeli

657 Sayılı Kanun'a tabi 1 Müdür, 1 Şef, 1 Memur, 1 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, personel hizmet alımı kapsamında 1 Uzman Büro Personeli, 1 Büro Personeli, 1 Şef, 3 Saha Personeli, 2 Lider-Amir Çavuş Personeli, 1 Genel Şoför, 14 Vasıflı İşçi olmak üzere toplam 27 personel 2024 yılında görev yapmıştır.



Müdürlüğün Görevleri

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

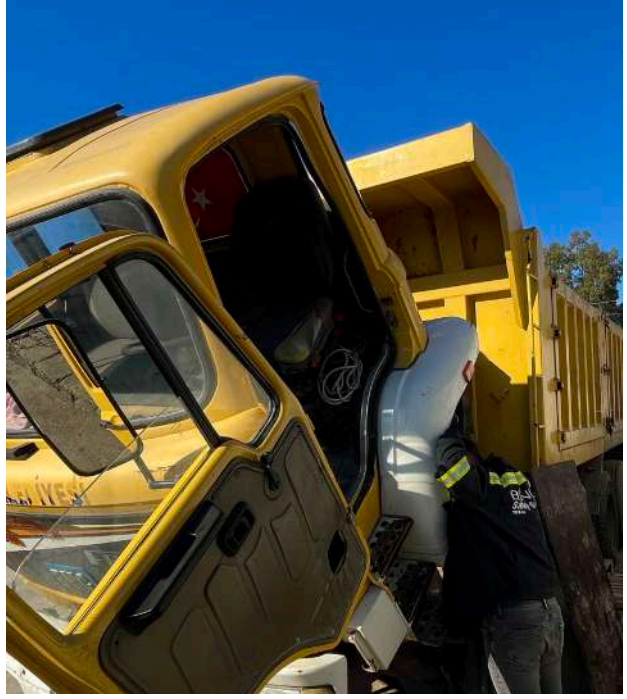
- a)** Belediyenin envanterinde bulunan tüm araç-ış makinalarının; planlı/plansız bakım, onarım, arıza bulma/giderme iş ve işlemlerini yapmak.
- b)** Belediyeye ait garajın, her zaman bakımlı, temiz ve araçların faal durumda bulundurulmasını, garajın yangın ve sabotajlara karşı korunmasını sağlamak.
- 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.

2024 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 2024 yılında gerçekleştirdiği faaliyetler aşağıda sıralanmıştır;



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

➤ Araçlarla ilgili işlemler ve değişimi yapılan her yedek parça araç bakım kartına işlenerek, eski çıkan veya arızalı yedek parçalar bir yıl süreyle muhafaza edilmektedir.

2024 yılında araç ve iş makinelerinin arıza ve bakım onarımları için Müdürlüklerce 1.948 adet iş talebi yapılmış olup;

➤ Toplam 1.754 adet arızaya at lyelerimizde müdahale edilerek, arızalar giderilmiştir.

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

İş talebi alınmaksızın kayıt edilecek;

➤ Toplam 1.958 adet araç ve iş makinesi yağ ilavesi/kuru yağlama işlemi yapılmıştır.

➤ Toplam 175 adet araç ve iş makinelerine ait las-

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

➤ Belediye envanterinde yer alan araç takip sistemine kayıtlı 317 aracın ilgili Müdürlüklerle koordineli takibi yapılmıştır.

➤ Toplam 415 adet araç ve iş makinesi yağ değişimi yapılmıştır.

➤ Toplam 67 adet araç ve iş makinelerine ait yeni araç lastiği değişimi talebine istinaden 244 adet kaplama ve yeni lastik değişimi yapılmıştır.

tik fitil/soğuk yama yapılarak onarılmıştır.

➤ 2024 yılı içinde toplam 4.643 adet araç ve iş makinesi yedek parça alımı ve değişimi yapılmıştır.

Makine İ mal Birimi

➤ 2024 yılı içerisinde Belediyemiz envanterinde bulunan ve ilgili müdürlüklerce hurdaya ayrılmış olan hurdalar birimizce toplanmış olup toplamda 58.350 kg hurda MKE kurumuna teslim edilmiştir.

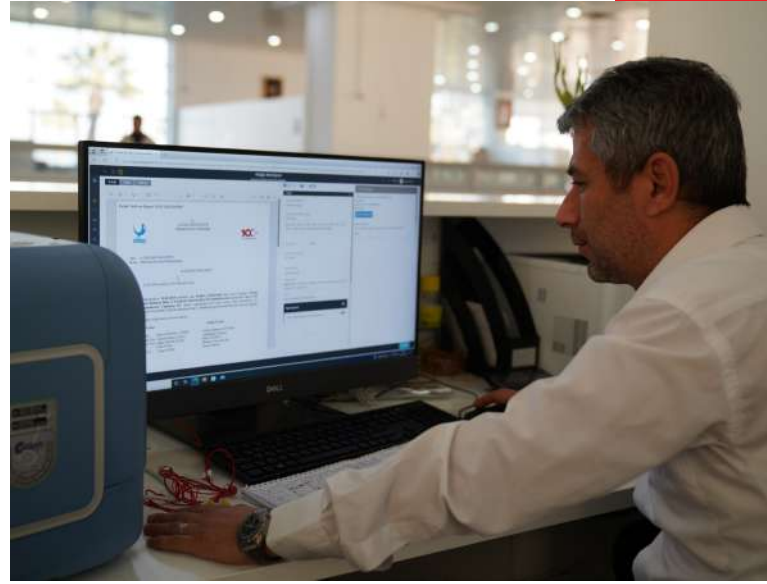
➤ Müdürlüğümüzde tasarruf uygulamalarına önem verilmiş, fazla mesai zorunlu haller dışında uygulan-

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.

14

Mali Hizmetler Müdürlüğü



Mali Hizmetler Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacakları Tahsili 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

2024 yılında 1 Müdür, 11 Memur ve 16 Şirket Personeli olmak üzere toplam 28 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 ilamları gereği tahsili veya temyize gidilmesi gereken maddelerin takibinin yapılması ve sonucunun zamanında bildirilmesi işlerini yapmak.

Bütçe Durumu

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre hazırlanan 2024 Mali Yılı Bütçesiyle **2.728.242.884,00 TL**'lik gelir bütçesine karşılık; **2.728.242.884,00 TL**'lik gider bütçesi gösterilmek suretiyle denklik sağlanmıştır.



Gider Bütçesi

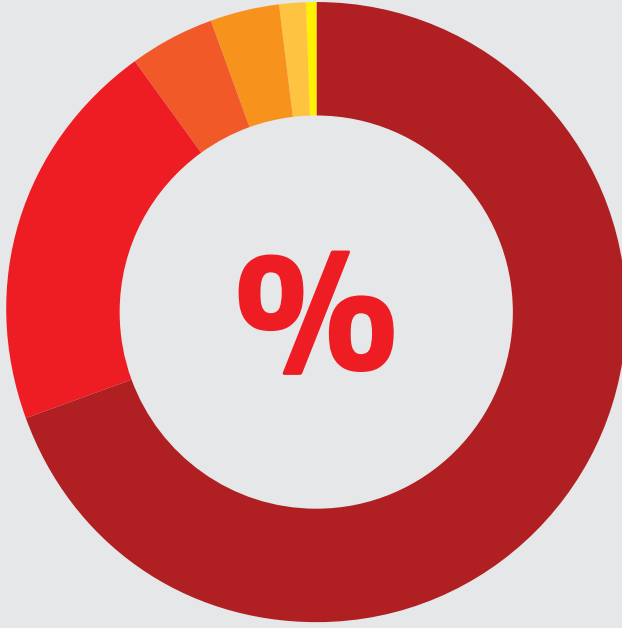
2024 Mali Yılı

Gider Bütçesi ve Gerçekleşme

Tablosu



2024 Mali Yılı Gider Bütçe Tahmini			Tutar (TL)	2024 Mali Yılı Gider Bütçe Gerçekleşmesi			Tutar (TL)
01	Personel Giderleri		107.535.000,00	01	Personel Giderleri		118.243.159,04
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri		11.105.000,00	02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri		11.590.948,53
03	Mal ve Hizmet Alımları		1.538.441.884,00	03	Mal Ve Hizmet Alımları		1.845.978.665,91
04	Faiz Giderleri		40.000.000,00	04	Faiz Giderleri		96.496.491,70
05	Cari Transferler		39.070.000,00	05	Cari Transferler		38.095.076,26
06	Sermaye Giderleri		742.081.000,00	06	Sermaye Giderleri		550.077.547,05
08	Borç Verme		10.000,00	08	Borç Verme		0,00
09	Yedek Ödenek		250.000.000,00	09	Yedek Ödenek		0,00
Toplam			2.728.242.884,00	Toplam			2.660.481.888,49



Gider Bütçesi

%69,4	Mal ve Hizmet Alım Giderleri
% 20,7	Sermaye Giderleri
% 4,4	Personel Giderleri
% 3,6	Faiz Giderleri
% 1,4	Cari Transferler
% 0,4	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

2024 Mali Yılı Gider Bütçesinin Dağıldığı Ana Kategoriler Tablosu

Oran (%)	Bütçe Gider Kategorisi	Tutar (TL)
69,4	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.845.978.665,91
20,7	Sermaye Giderleri	550.077.547,05
4,4	Personel Giderleri	118.243.159,04
3,6	Faiz Giderleri	96.496.491,70
1,4	Cari Transferler	38.095.076,26
0,4	Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	11.590.948,53

2024 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	32.080.012,45
46	35	5	18	Yazı İşleri Müdürlüğü	6.058.060,76
46	35	5	24	Hukuk İşleri Müdürlüğü	5.375.947,33
46	35	5	30	Fen İşleri Müdürlüğü	798.413.622,55
46	35	5	31	Mali Hizmetler Müdürlüğü	119.600.074,34
46	35	5	32	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	6.956.435,84
46	35	5	33	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	81.958.061,17
46	35	5	35	Temizlik İşleri Müdürlüğü	14.356.101,82
46	35	5	36	Zabıta Müdürlüğü	29.259.048,86
46	35	5	37	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	19.485.271,18
46	35	5	38	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	9.662.042,52
46	35	5	39	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	522.923.045,67
46	35	5	40	Destek Hizmetler Müdürlüğü	6.685.977,02
46	35	5	41	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	495.038.605,36
46	35	5	42	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	72.989.131,51
46	35	5	43	Plan ve Proje Müdürlüğü	6.635.351,92
46	35	5	44	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	12.880.052,60
46	35	5	46	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	80.279.063,55
46	35	5	48	Bilgi İşlem Müdürlüğü	12.718.617,22
46	35	5	49	Tesisler Müdürlüğü	124.483.550,69
46	35	5	50	Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü	1.647.705,58
46	35	5	51	Sağlık İşleri Müdürlüğü	8.183.779,74
46	35	5	52	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	192.147.788,06
46	35	5	53	Arşiv Müdürlüğü	664.540,75
Giderler Toplamı					2.660.481.888,49

Gelir Bütçesi

2024 Mali Yılı

Gelir Bütçesi ve Gerçekleşme

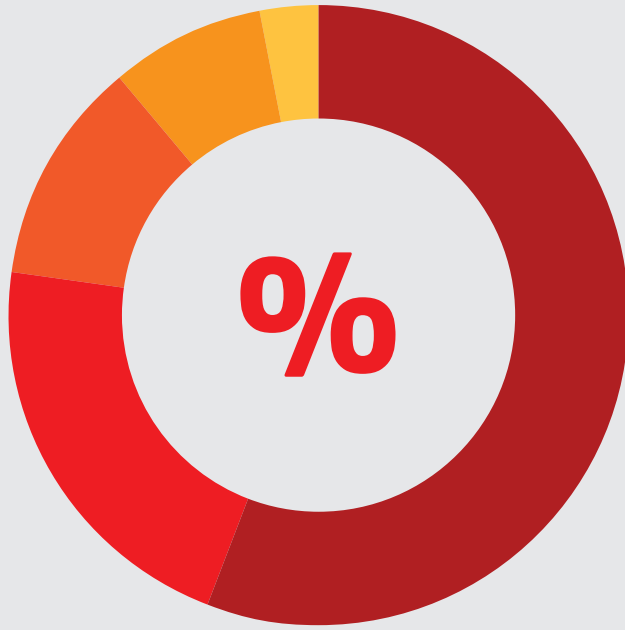
Tablosu



2024 Mali Yılı Gelir Bütçe Tahmini		Tutar (TL)	2024 Mali Yılı Gelir Bütçe Gerçekleşmesi		Tutar (TL)
01	Vergi Gelirleri	1.620.682.398,00	01	Vergi Gelirler	815.778.471,52
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	212.065.667,80	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	189.939.565,25
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	16.000.000,00	04	Alınan Bağış ve Yardımlar	41.759.847,85
05	Diğer Gelirler	594.614.478,88	05	Diğer Gelirler	400.581.190,23
06	Sermaye Gelirleri	326.186.849,32	06	Sermaye Gelirleri	119.089.000,13
08	Alacaklardan Tahsilat	23.490,00	08	Alacaklardan Tahsilat	-
09	Red ve İadeler (-)	41.330.000,00	09	Red ve İadeler (-)	123.365.061,46
Toplam		2.728.242.884,00	Toplam		1.443.783.013,52

2024 Mali Yılı Net Geliri

Belediye Gelirlerimiz Vergi Gelirleri, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, Alınan Bağış ve Yardımlar, Diğer Gelirler ve Sermaye Gelirlerinden oluşmaktadır. 2024 mali yılı net geliri Red ve İadeler düşüldükten sonra **1.443.783.013,52** TL olarak gerçekleşmiştir.



Gelir Bütçesi

% 56,1	Vergi Gelirleri
% 21,2	Diğer Gelirler
% 11,6	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri
% 8,2	Sermaye Gelirleri
% 2,9	Alınan Bağış ve Yardımlar

2024 Mali Yılı Gerçekleşen Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Dağılım Tablosu

Oran (%)	Bütçe Gelir Kategorisi	Tutar (TL)
56,1	Vergi Gelirleri	809.478.891,30
21,2	Diğer Gelirler	305.708.694,28
11,6	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	167.746.579,96
8,2	Sermaye Gelirleri	119.089.000,13
2,9	Alınan Bağış ve Yardımlar	41.759.847,85

➤ 2024 Mali Yılında 13.079 yevmiye kullanılmış olup, 3.382 ödeme emri numarası kaydı tutulmuştur. 3.369 adet gönderme emri belgesi düzenlenmiştir. **2.660.481.888,49 TL** bütçe gideri kaydedilmiş olup, **67.760.995,51 TL** ödenek iptal edilmiştir. Yıl içerisinde Encümen Kararı, Üst yönetici Onayı ve İç aktarma ile toplamda **851.726.555,27 TL** ödenek eklenip ve düşülmüştür.

➤ Müdürlüğümüz; 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 yapmaktadır.

Varlık Durumu

Aliağa Belediyesi

Banka

Hesapları

Varlık Durumu

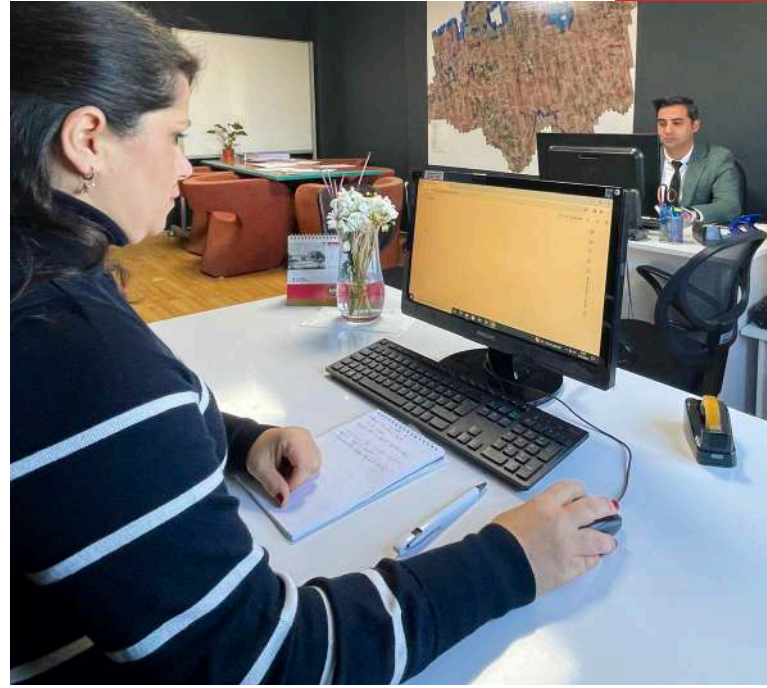
2024 Mali Yılı sonu itibariyle belediyemizin banka hesaplarında toplam **4.406.082,15 TL**, banka kredi kartları hesaplarında da toplam **4.963.659,09 TL** bakiye bulunmaktadır. Belediyemiz hesaplarında toplamda değeri **118.744.837,13 TL** olan kesin teminat mektubu mevcuttur.

Belediyemiz Tarafından 2024 Yılında Yapılan Ödeme İstatistikleri

Ödeme Konusu	Tutarı (TL)
Kamu Kurumu Ödemeleri (Vergi Dairesi Ve SGK Dâhil)	68.727.177,62
Dernek ve Yardıma Muhtaç Vatandaşlara Yapılan Nakdi Yardımlar	1.376.250,00
Amatör Spor Kulüplerine Yapılan Nakdi Yardım	1.480.000,00
Firma ve Diğer Ödemeler Toplamı	1.592.227.959,36
Toplam	1.663.811.386,98

15

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü



Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Aliğa Belediye Meclisi'nin 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

2024 yılında 1 Müdür, 5 Memur, 10 Şirket Personeli ve 22 Hizmet Alımı personeli olmak üzere toplam 38 personel ile hizmetlerini gerçekleştirmiştir.

Müdürlük Evrak İstatistikleri

01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında vatandaşlardan ve diğer kurum kuruluşlardan 541 evrak, Belediye birimlerinden 353, LKYS'den 474 evrak olmak üzere toplam 1.368 adet evrak gelmiş, Müdürlükten yıl boyunca EBYS sisteminden 626 evrak, LKYS sisteminde 458 adet olmak üzere toplam 1.084 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 şikâyetlerini 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 şikâyetlerini 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 gerçekleşmesinde koordineli çalışmak hedefimizdir.

2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü tarafından planlanmış olan muhtarlık ziyaretleri kapsamında yıl içerisinde dönüşümlü olarak 32 muhtarlığımız ziyaret edilmiştir. Mahalle muhtarlarımız ile karşılıklı yoğun bir iletişim içerisinde olunmuş, Başkanlık makamının talimatları doğrultusunda vatandaşların talep istek ve ihtiyaçları ivedilikle karşılanmıştır

➤ Mahalle Muhtarlarımız ile yapılan istişarelerde mahallelerimizin ihtiyaçları ile Muhtarlarımızın öneri ve talepleri alınmış olup; yapılacak olan faaliyetlerin kapsamı açısından ilgili Müdürlüklere bu konular iletilmiş, orta ve kısa vadede çözümü mümkün olanlar sonulandırılmış, yatırım konusundaki talepler ise değer-

lendirilmek üzere ilgili Müdürlüklerce işleme alınmıştır.

➤ Mahalle muhtarlığı hizmet binalarında muhtarların vatandaşlarımıza daha etkin ve rahat hizmet verebilmeleri amacıyla elektrik, su, telefon ve internet faturaları ofis araçları vb. imkânlar dâhilinde Belediyemizce karşılanmaktadır.

2024 Yılında Mahallelerde Gerçekleştirilen Faaliyetler

Aşağı Şakran Mahallesi

- Mahallede bulunan tüm cadde-sokakların ot temizliği ve boş arsaların temizliği yapılmıştır.
- Mahallede dikimi yapılan ağaçların düzenli olarak tanker ile sulaması yapılmıştır.
- Mahallede bulunan otobüs ve dolmuş duraklarının bakım ve onarımı yapılmıştır.
- Mahallede bulunan caminin temizliği ibadethane temizlik ekibi tarafından düzenli olarak yapılmıştır.
- Mahallede bulunan parke ve asfalt yolların bakım ve onarımı yapılmıştır.
- Ağıl ve üretim yolları yapılmış, mevcut ağıl ve üretim yollarının bakım onarımı düzenli olarak yapılmıştır.
- Mahallede bulunan dere ve menfezlerin temizliği yapılmıştır.
- Kurban çukuru açma-kapama çalışması yapılmıştır.
- Mahalle mezarlığında mezar açma çalışması yapılmıştır.
- Mahallede bulunan göletin temizliği yapılmıştır.
- Mahallede bulunan muhtarlık hizmet binasının bakım ve onarım çalışması yapılmıştır.

Şehitkema Mahallesi

- Mahalle genelinde, düzenli olarak misina ot temizliği yapılmış, atıl vaziyette bulunan molozlar kaldırılmıştır.
- Mahalle genelinde bulunan kurumuş, yol geçişine ve görüşüne engel olan ağaçların budaması ve kesimi yapılmıştır.
- Mahallede bulunan caminin temizliği ibadethane temizlik ekibi tarafından düzenli olarak yapılmıştır.
- Kurban çukuru açma-kapama çalışması yapılmıştır.
- Muhtelif yerlerde parke taşı ve bordür taşı için zeminler hazırlanmış taşlar döşenmiştir.
- Yağmur kanalları ve menfezler rutin olarak temizlenmiştir.
- Dere ıslahı yapılmıştır.
- Yıl içerisinde ihtiyaç halinde mahalledeki mezarlıkta mezar açma çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Ova, ağıl ve zeytinlik yollarında yol düzenlemeleri yapılmıştır.
- Mahalle genelindeki hız kesicilerin ve yaya geçitlerinin boyaması yapılmıştır.
- İlköğretim okulu bahçesindeki oyun alanının çizim ve boya çalışması yapılmıştır.
- Boş arsaların temizliği yapılmıştır.
- Engelli otopark levhası konularak otopark alan çizimi ve boyaması yapılmıştır.
- Biçerdöverlerin bekleme alanı düzenlemesi yapılmıştır.
- Muhtelif yerlerde yol onarım, bakım ve sıcak asfalt çalışmaları yapılmıştır.
- Mahallede dikimi yapılan ağaçların tanker ile sulaması düzenli olarak yapılmıştır.
- Yıl içerisinde genel çevre temizliği yapılmıştır.
- İmar planı bulunan yolların parke taşı ile döşemesi yapılmıştır.
- Mahallede bulunan muhtarlık binasının bakım ve onarım çalışması yapılmıştır.

Bozköy Mahallesi

- Mahallede bulunan tüm cadde-sokakların ot temizliği ve boş arsaların temizliği yapılmıştır.
- Mahallede yol yapım ve düzenleme yapılmıştır.
- Mahallenin giriş yoluna beton blok yerleştirme çalışması yapılmıştır.
- Mahallede bulunan parke ve asfalt yolların bakım ve onarımı yapılmıştır.
- Mahalle mezarlığında mezar açma çalışması yapılmıştır.
- Mahallede dikimi yapılan ağaçların tanker ile sulaması düzenli olarak yapılmıştır.
- Mahallede bulunan caminin temizliği ibadethane temizlik ekibi tarafından düzenli olarak yapılmıştır.
- Mahallede bulunan Belediyemize ait bina ve tesislerin bakım onarımı yapılmıştır.
- Mahallede bulunan otobüs ve dolmuş duraklarının bakım ve onarımı yapılmıştır.
- Mahallemizde beton yol imalat çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle düğün salonu yapılmıştır.
- Mahalle düğün salonuna parke taşı ve şev taşı döşemesi yapılmıştır.
- Kurban çukuru açma-kapama çalışması yapılmıştır.
- Ormanlık alanda bulunan yangın yolları ve emniyet yollarının düzenlemeleri yapılmıştır.
- Mahallede bulunan dere ve menfezlerin temizliği yapılmıştır.
- Mahallede bulunan sosyal tesisin mesire alanına ormancı masaları montajı yapılmıştır.

Bahçedere Mahallesi

- Mahallede dikimi yapılan ağaçların tanker ile sulaması düzenli olarak yapılmıştır.
- Mahallede bulunan caminin temizliği ibadethane temizlik ekibi tarafından düzenli olarak yapılmıştır.
- Mahallede bulunan dere ve menfezlerin temizliği yapılmıştır.
- Mahallede bulunan tüm cadde-sokakların ot temizliği ve boş arsaların temizliği yapılmıştır.
- Mahalle mezarlığında mezar açma çalışması yapılmıştır.
- Kurban çukuru açma-kapama çalışması yapılmıştır.
- Mahallede bulunan parke yolların bakım ve onarımı yapılmıştır.
- Mahalle ve çevresindeki ağaçların budaması yapılmıştır.
- Yağmur kanalları ve menfezleri temizlenmiştir.
- Mahallede bulunan otobüs ve dolmuş duraklarının bakım ve onarımı yapılmıştır.
- Ağıl ve üretim yolları yapılmış, mevcut ağıl ve üretim yollarının bakım onarımı düzenli olarak yapılmıştır.
- Mahallede yangın emniyet yol açma çalışması yapılmıştır.
- Mahallede bulunan muhtarlık hizmet binasının iç dış bakım onarım ve boyama çalışması yapılmıştır.
- Mahalleye otobüs durağı montajı yapılmıştır.

Çaltılıdere Mahallesi

- Mahallede bulunan tüm cadde-sokakların ot temizliği ve boş arsaların temizliği yapılmıştır.
- Mahallede dikimi yapılan ağaçların tanker ile sulaması düzenli olarak yapılmıştır.
- Ormanlık alanda bulunan yangın yolları ve emniyet yollarının düzenlemeleri yapılmıştır.
- Mahallede bulunan caminin temizliği ibadethane temizlik ekibi tarafından düzenli olarak yapılmıştır. Caminin dış cephe boyama çalışması yapılmıştır.
- Mahallede bulunan parke ve asfalt yolların bakım ve onarımı yapılmıştır.
- Mahalle içerisindeki tarihi su havuzunun temizliği yapılmıştır.
- Ağıl yolları düzenlenerek, muhtelif yerlere koruge boru konulmuş ve yağmur su kanalları açılmıştır.
- Kurban çukuru açma-kapama çalışması yapılmıştır.
- Mahallede yangın yolları yol düzenlemesi yapılmıştır.
- İZSU ile koordineli olarak muhtelif yerlerdeki derelere beton büzler ile geçiş çalışmaları yapılmıştır.
- Mahallede bulunan otobüs ve dolmuş duraklarının bakım ve onarımı yapılmıştır.
- Mahallede bulunan Belediyemize ait bina ve tesislerin bakım onarımı yapılmıştır.
- Mahalle mezarlığında mezar açma çalışması yapılmıştır.
- Mahallede ilköğretim okulunun bahçe duvar tamiraty yapılmıştır.
- Mahallede bulunan rehabilitasyon okulunun bakım onarım çalışması yapılmıştır.
- Mahallede bulunan sağlık ocağı binası boyama çalışması yapılmıştır.
- Mahalledeki uçurtma şenliği alanı düzenleme çalışması yapılmıştır.
- Mahallede sınırları içinde bulunan Belediyemize ait Atla Terapi ve Rehabilitasyon Merkezi çevresinde yol genişletme çalışması, gübre, temizlik ile bordür taşı yapım çalışmaları yapılmıştır.

Çakmaklı Mahallesi

- Çakmaklı sahil düzenlemesi yapılmıştır.
- Mahallede bulunan caminin temizliği ibadethane temizlik ekibi tarafından düzenli olarak yapılmıştır.
- Yağmur ve su kanalları ile birlikte kırsal yollar düzenli olarak temizlenip açılarak muhtelif yerlere körüğe borular yerleştirilmiştir.
- Mahallede bulunan parke ve asfalt yolların bakım ve onarımı yapılmıştır.
- Kurban çukuru açma-kapama çalışması yapılmıştır.
- Mahalle mezarlığında mezar açma çalışması yapılmıştır.
- Mahallede bulunan ilköğretim okulunun bakım ve onarım çalışması yapılmıştır.
- SOCAR terminal-sanayi yolu düzenlenmiş olup batı liman ve fabrikalar arası bölgede asfalt çalışmaları yapılmıştır.

Çakmaklı Mahallesi (Devam)

- Sahil Yolu Sokak, Tunca Sokak, Burak Reis Sokak, Akarca Sokak, Yasemin Sokak, Selman Sokak, Zambak Sokak, Çamlık Sokak, Kardelen Sokak, Sarmaşık Sokak, Zambak Sokak, Merdivenli Sokak, Melisa Sokak, Çiçek Sokak, Menekşe Sokak, Kiraz Sokak, Lale Sokak, Ortanca Sokak, Vefa Sokak, Nergis Sokak, Palmiye Sokak ve Leylak Sokak'ta parke taş tamir ve yapım çalışmaları ile birlikte muhtelif yerlerde kırık gider borularının onarımları gerçekleştirilmiştir.
- Sahilde uygun yerlere uyarı levhaları montajı ve boyaması yapılmıştır.
- Mahalle içerisinde bulunan hız kesicilerin onarılıp boyamaları yapılarak gerekli yerlere hız kesiciler monte edilmiştir.
- Mahallede bulunan Belediyemize ait bina ve tesislerin bakım onarımları yapılmıştır.
- Mahallede bulunan tüm cadde ve sokakların ot temizliği ile boş arsaların temizliği yapılmıştır.
- Mahallede imar yolları yol yapım çalışmaları yapılmıştır.

Çıtak Mahallesi

- Mahallede bulunan tüm sokak, caddelerin ot temizliği ve boş arsaların temizliği yapılmıştır.
- Mahallede bulunan caminin temizliği ibadethane temizlik ekibi tarafından düzenli olarak yapılmıştır.
- Mahalle içerisinde muhtelif yerlerde bozuk olan parke taşı ve bordür taş tamiri yapılmıştır.
- Kurban çukuru açma-kapama çalışması yapılmıştır.
- Mahalle mezarlığında mezar açma çalışması yapılmıştır.
- Ova yollarına malzeme serilerek üretici yolları iyileştirilmiştir.
- Güzelhisar Barajı, Düğün Salonu ve muhtelif yerlerdeki boruların onarımı yapılmıştır.
- Dereler, yağmur kanalları ve büzlerin düzenli olarak temizliği yapılarak açılmış ve koruge borular koyulmuştur.
- Mahallede bulunan Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ile yakıt istasyonu etrafına beton blok yerleştirilmiştir.
- Su kanallarında bulunan büzlerin giriş çıkışları ile destek bordürlerine beton atılmıştır.
- Mahallede bulunan Belediyemiz şantiye alanında temizlik ve çevre düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Çıtak ve Güzelhisar mahalleleri arasındaki muhtelif yerlere koruge borular konularak yol düzenlemeleri yapılmıştır.
- Mahalle genelinde muhtelif yerlerde sıcak asfalt yama çalışmaları yapılmıştır.
- Mahallede bulunan caminin bakım onarım ve boyama çalışmaları yapılmıştır.
- Mahallede sel felaketinin bozduğu duvarın onarım çalışması yapılmıştır.
- Mahallede Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile koordineli hayrat su kanalı açma çalışması yapılmıştır.
- Mahalle muhtarlık hizmet binasına bakım onarım çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle genelindeki yollara hız kesiciler yapılmıştır.

Çoraklar Mahallesi

- Mahallede bulunan tüm cadde-sokakların ot temizliği ve boş arsaların temizliği yapılmıştır.
- Mahallede bulunan caminin temizliği ibadethane temizlik ekibi tarafından düzenli olarak yapılmıştır.
- Kurban çukuru açma-kapama çalışması yapılmıştır.
- Mahalle mezarlığında mezar açma çalışması yapılmıştır.
- Yangın emniyet yolu açma çalışması yapılmıştır.
- Ağıl yolları açılarak mevcut yollara malzeme serilip düzenlemesi yapılmıştır.
- Mahalledeki dereler ve yağmur kanalları temizlenmiş, ihtiyaç duyulan noktalara yeni kanallar açılıp koruge borular döşenmiştir.
- Mahallede bulunan parke ve asfalt yolların bakım ve onarımı yapılmıştır.
- Damızlık Koyun Üretim Merkezi'nde ve mahalle genelinde çevre düzenleme çalışmaları yapılarak Damızlık Koyun Üretim Merkezi'nin yangın hattı borusu kazı çalışması yapılmıştır.
- Damızlık Koyun Üretim Merkezi'nde gübre, temizlik ve fosseptik açma çalışması yapılmıştır.
- Çoraklar-Kalabak yol ayrımında detaylı kanal temizliği çalışmaları yapılmıştır.
- Mahallede dikimi yapılan ağaçların tanker ile sulaması düzenli olarak yapılmıştır.
- Ormanlık alanda bulunan yangın yolları ve emniyet yollarının düzenlemeleri yapılmıştır.

Güzelhisar Mahallesi

- Mahallede bulunan tüm cadde-sokakların ot temizliği ve boş arsaların temizliği yapılmıştır.
- Mahallede bulunan camilerin temizliği ibadethane temizlik ekibi tarafından düzenli olarak yapılmıştır.
- Kurban çukuru açma-kapama çalışması yapılmıştır.
- Mahalle mezarlığında mezar açma çalışması yapılmıştır.
- Ağıl yolları ile birlikte imar yolları açılıp düzenlenerek mevcutta bulunan orman yangın yollarında da düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalledeki dereler ve yağmur kanalları temizlenmiş ve ihtiyaç duyulan noktalarda yeni kanallar açılarak koruge borular döşenmiştir.
- Mahalle içerisindeki sokaklarda beton yol yapım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Güzelhisar-Karaköy arasında bulunan otoban alt geçidinde greyder ile düzenleme çalışması yapılmıştır.
- Güzelhisar çayında bulunan köprüde düzenleme ve iyileştirme çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle genelindeki sokaklarda bulunan hız kesiciler boyanmıştır.
- Mahallede bulunan muhtarlık binasının bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.
- Patipark'ta çukur kazma ve kapatma çalışmaları yapılmıştır.
- Düğün salonu otoparkında kazı, dolgu ve düzenleme çalışması yapılmıştır.

Güzelhisar Mahallesi (Devam)

- Halı saha soyunma odası ve tuvaletlerin bakım-onarım çalışmaları yapılmıştır.
- Su taşkınlarını önlemek maksadıyla muhtelif yerlerde set çalışması yapılmıştır.
- Mahallede bulunan parke ve asfalt yolların bakım ve onarımı yapılmıştır.
- Mahallede genel çevre temizlik ve düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Mahallede dikimi yapılan ağaçların tanker ile sulaması düzenli olarak yapılmıştır.
- Mahallede çıkan yangına müdahale çalışması yapılmıştır.
- Mahallede yağmurdan dolayı yıkılan duvar hafriyat kaldırılmıştır.
- Mahallede kadastral yol yapım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Ova, ağıl ve üretim yolları açılmış, mevcut üretici yolları iyileştirilmiştir.
- Mahallede Atatürk büstü onarımı yapılmış, Türk Bayrağı yenilenmiştir.
- Mahallede bulunan Yardımlaşma Dayanışma ve Kültür Derneği bakım onarım çalışması yapılmıştır.

Hacıömerli Mahallesi

- Mahallede bulunan tüm cadde-sokakların ot temizliği ve boş arsaların temizliği yapılmıştır.
- Mahalle mezarlığında mezar açma çalışması yapılmıştır.
- Mahallede bulunan caminin temizliği ibadethane temizlik ekibi tarafından düzenli olarak yapılmıştır.
- Kurban çukuru açma-kapama çalışması yapılmıştır.
- Mahalledeki dereler ve yağmur kanalları ile birlikte otoban alt geçidi ve göletler düzenli olarak temizlendi, ihtiyaç duyulan noktalarda yeni kanallar açılarak koruge borular döşenmiştir.
- Mahalle genelinde olmak üzere ilköğretim okulu duvarı ve bahçesindeki parke taşı ve bordür taşı onarımları ile birlikte düğün salonu bordür taşlarında da onarım çalışmaları yapılmıştır.
- Hız kesicilerin boyama işleri yapılmıştır.
- Mahallede bulunan Belediyemize ait bina ve tesislerin, bakım onarımı yapılmıştır.
- Jandarma Karakol komutanlığı Nizamiyesi önü çevre düzenleme çalışması yapılmıştır.
- Mahallede bulunan Yardımlaşma Derneği bakım onarım ve boyama çalışması yapılmıştır.
- Yeni mezarlıkta kanal kazı çalışması yapılmıştır.
- Yangın-ağıl, zeytinlik yolları düzenlenmiş olup, imar yolları açılıp, göletler genişletilerek temizlenmiştir.
- Muhtelif yerlerde ve Eski Hacıömerli mezarlık yolunda asfalt kırığı ile yol düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Karakuyular mevkiinde dere geçişi düzenlemesi yapılmıştır.
- Mahalle muhtarlık hizmet binası iç cephe tamirat ve boyama çalışması yapılmıştır.
- Mahallede atıl vaziyete bulunan molozlar kaldırılmıştır.





Horozgediği Mahallesi

- Mahallede bulunan tüm cadde-sokakların ot temizliği ve boş arsaların temizliği yapılmıştır.
- Mahallede bulunan caminin temizliği ibadethane temizlik ekibi tarafından düzenli olarak yapılmıştır.
- Mahallede bulunan Belediyemize ait bina ve tesislerin bakım onarımı yapılmıştır.
- Kurban çukuru açma-kapama çalışması yapılmıştır.
- Yıl içerisinde ihtiyaç halinde mahalledeki mezarlıkta mezar açma çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Ağıl yolları, Nempont Liman Yolu ve fabrikalar bölgesinde bozuk olan yollarda rutin olarak yol düzenlemeleri yapılmıştır.
- Mahallede yıl boyunca düzenli olarak kanal temizlik çalışması yapılmıştır.
- Mahallede İZSU ile koordineli olarak kanal kazı çalışması yapılmıştır.
- Mahallede bulunan parke ve asfalt yolların bakım ve onarımı yapılmıştır.
- Mahallede bulunan hız kesici ve yaya geçidi boyama çalışması yapılmıştır.
- Mahalle genelinde bulunan kurumuş, yol geçişine ve görüşüne engel olan ağaçların budaması ve kesimi yapılmıştır.
- Mahallede bulunan mezarlığa tuvalet montajı yapılmıştır.

Kalabak Mahallesi

- Mahallemiz genelinde, futbol sahasında ve tarihi su kuyularında düzenli olarak misina ot temizliği yapılmış, atıl vaziyette bulunan molozlar kaldırılmıştır.
- Mahalle genelinde bulunan kurumuş, yol geçişine ve görüşüne engel olan ağaçların budaması ve kesimi yapılmıştır.
- Yeni ve Eski Kalabak olmak üzere mahalle camilerinin ve gençlik merkezinin temizliği düzenli olarak yapılmış olup caminin hasarlı olan kubbesinin tamirat ve onarım çalışması yapılmıştır.
- Kurban çukuru açma-kapama çalışması yapılmıştır.
- Muhtelif yerlerde parke taşı ve bordür taşı tamir çalışmaları yapılmıştır.
- Yıl içerisinde ihtiyaç halinde mahalledeki mezarlıkta mezar açma çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Ova, ağıl ve üretici yolları açıldı ve mevcut yollar düzenlenmiştir.
- Yeni Kalabak ve Eski Kalabak arasında bulunan menfezler ve yağmur kanalları düzenli olarak temiz tutulmuş olup, muhtelif yerlere koruge borular yerleştirilmiştir.
- Mahalle muhtarlık binası ve kooperatif binasının çatı yapım çalışması yapılmıştır.
- Mahalle genelinde su tankeri aracılığıyla ağaç ve bitki sulama çalışmaları yapılmıştır.
- Döküm sahasında tesviye çalışmaları yapılarak rutin düzenlemesi yapılmıştır.
- Bozuk olan noktalarda asfalt yama çalışmaları yapılmıştır.
- Hayvan sulama göletlerinin genişletilmesi ve temizliği yapılmıştır.
- Mahalledeki durakların boyaması yapılmıştır.
- Okul bahçesi ve düğün salonunun yıkanması suretiyle temizliği yapılmıştır.
- Muhtelif yerlerde beton yol çalışması yapılmıştır.
- Mahallede yangın emniyet ve önleme yolları yol açma çalışması yapılmıştır.
- Mahallede yağmur kanalı beton atma ve yol geçiş çalışması yapılmıştır.

Kapukaya Mahallesi

- Mahallemiz genelinde düzenli olarak misina ot temizliği yapılmış, atıl vaziyette bulunan molozlar kaldırılmıştır.
- Mahalle genelinde bulunan kurumuş, yol geçişine ve görüşüne engel olan ağaçların budaması ve kesimi yapılmıştır.
- Mahalle camisinin ve sosyal tesislerin aylık rutin temizliği yapılmıştır.
- Kurban çukuru açma-kapama çalışması yapılmıştır.
- Muhtelif yerlerde parke taşı ve bordür taşı tamir çalışmaları yapılmıştır.
- Yıl içerisinde mahalledeki mezarlıkta mezar açma çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle içerisinde bulunan durağın zemin betonu atılmış ve durak boyanmıştır.
- Ova, ağıl ve üretim yolları açılmış ve mevcut yollar düzenlenmiş olup bağlantı yollarına beton kırığı serilmiştir.
- Mahalle genelinde su tankeri aracılığıyla ağaç sulama çalışmaları yapılmıştır.
- Kahvehane iç-dış cephesi tamirati ile birlikte boyanarak çatısında tamirat işlemi yapılmıştır.
- Hayvan sulama göletlerinin genişletilmesi ve temizliği yapılmış olup yeni gölet açılmıştır.
- Mahallede bulunan parke ve asfalt yolların bakım ve onarımı yapılmıştır.
- Mahallede bulunan gençlik merkezinin gider su hattı kazı ve dolgu çalışması yapılmıştır.
- Mahallede bulunan gençlik odası, cami ve şadırvanın bakım ve onarımı yapılmıştır.
- Şanlı Türk Bayrağı ihtiyaç duyuldukça yenilenmiştir.
- Muhtelif yerlere koruge borular konularak yol düzenleme çalışması yapılmıştır.
- Mahallede bulunan sosyal tesise boardex montaj ve boyama çalışması yapılmıştır.
- Sosyal tesisteki Atatürk büstünün yazı ve boyaması yenilenmiştir.

Karaköy Mahallesi

- Mahallede bulunan tüm cadde-sokakların ot temizliği ve boş arsaların temizliği yapılmıştır.
- Mahallede bulunan caminin temizliği ibadethane temizlik ekibi tarafından düzenli olarak yapılmıştır.
- Mahalle genelinde bulunan kurumuş, yol geçişine ve görüşüne engel olan ağaçların budaması ve kesimi yapılmıştır.
- Kurban çukuru açma-kapama çalışması yapılmıştır.
- Muhtelif yerlerde parke taşı ve bordür taşı döşenmiştir.
- Karaköy-Aliağa Organize Sanayi Bölgesi arasında bozulan ara bağlantı yolunda düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Eski Karaköy yolu üzerinde bulunan ve Yeni Karaköy'deki tüm yağmur kanalları düzenli olarak temizlenip açık tutulması sağlanmıştır.
- Muhtelif yerlerde bozuk olan yerlerde asfalt yama ve yol düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Muhtarlık önünde bulunan Türk Bayrağının değişimi yapılmıştır.
- Ova, ağıl, üretim yolları açıldı ve mevcut yollar ve mezarlık yolunda düzenleme ve sıkıştırma çalışması ile birlikte muhtelif yerlerde yapılan yollara beton kırığı serilmiş ve ihtiyaç duyulan noktalarda koruge borular döşenmiştir.
- Mevcut göletlerde temizlik ve genişletme çalışmaları ile birlikte eski Karaköy'de yeni gölet açılmıştır.
- Mahalle genelinde su tankeri aracılığıyla ağaç ve bitki sulama çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle sağlık ocağının bakım onarım çalışması yapılmıştır.
- Muhtelif yerlerde dere temizlik yağmur kanalı genişletme çalışmaları yapılmıştır.

Karakuzu Mahallesi

- Mahalle genelinde düzenli olarak misina ot temizliği yapılmış, atıl vaziyette bulunan molozlar kaldırılmıştır.
- Mahalle genelinde bulunan kurumuş, yol geçişine ve görüşüne engel olan ağaçların budaması ve kesimi yapılmıştır.
- Kurban çukuru açma-kapama çalışması yapılmıştır.
- Muhtelif yerlerde parke taşı ve bordür taşı için zeminler hazırlanmış taş döşenmiştir.
- Yıl içerisinde ihtiyaç halinde mahalledeki mezarlıkta mezar açma çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Uzunhasanlar-Karakuzu mahallesindeki Manisa yolunda oluşan çukurlar asfalt yama ile kapatılmıştır.
- Ova, ağıl, üretici yolları açılmış ve mevcut yollar rutin olarak düzenlenmiştir.
- Dere yatağına beton büz döşenmiştir.
- Su tankeri aracılığıyla ağaç ve bitki sulama çalışmaları ile kuruyan göllere su takviyesi yapılmıştır.
- Türk Bayrağı ihtiyaç oluştuğunda yenilenmiştir.
- Mahallede bulunan döküm sahasının düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Mahallede camiinin bakım onarım çalışması yapılmıştır.
- Mahallede yüzey sularının zarar vermesini engellemek amaçlı perde beton yapılmıştır.
- Mahalle pazarında eskiyen brandaların yenisiyle değiştirme çalışması yapılmıştır.
- Heyelandan kapanan yolun açılma çalışması yapılmıştır.
- Mahallede beton büz ile yol geçiş çalışmaları yapılmıştır.

Samurlu Mahallesi

- Mahallemiz genelinde ve Obapark'ta, düzenli olarak misina ot temizliği yapılmış, atıl vaziyette bulunan molozlar kaldırılmıştır.
- Mahalle genelinde bulunan kurumuş, yol geçişine ve görüşüne engel olan ağaçların budaması ve kesimi yapılmıştır.
- Mahallede bulunan caminin temizliği ibadethane temizlik ekibi tarafından düzenli olarak yapılmıştır.
- Kurban çukuru açma-kapama çalışması yapılmıştır.
- Bozuk olan noktalarda parke taşı ve bordür taşı için zeminler hazırlanmış yeni taşlar döşenmiştir.
- Yıl içerisinde ihtiyaç halinde mahalledeki mezarlıkta mezar açma çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Yağmur suyu giren noktalarda bordürlerin yükseltilmesi ile önlem çalışmaları yapılmıştır.
- Yağmur kanalları düzenli olarak temizlenmiştir.
- Ova, ağıl, üretim yolları açılarak mevcut yollar rutin şekilde düzenlenmiş; Samurlu-Aşağı Şehitkema Mahallesi arasında bulunan bağlantı yolu ve Güzelhisar orman yolunda güçlendirme çalışmaları yapılmıştır.
- Muhtelif yerlerde sıcak asfalt ile yol onarım çalışması yapılmıştır.
- Su tankeri aracılığıyla ağaç ve bitki sulama çalışmaları düzenli olarak yapılmıştır.
- Meydanda ve okul bahçesinde bulunan Atatürk büstünde mermer imalat ve boya çalışması yapılmıştır.
- Mahallede bulunan motocross pist alanı düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Koruğu boru ile yol geçiş çalışmaları yapılmıştır.

Samurlu Mahallesi (Devam)

- Mahalle içinde yol genişletme çalışması yapılmıştır.
- Mahallede bulunan Yörükler Demeğinin tamirat ve boyaması yapılmıştır.
- Mahallede bulunan muhtarlık binası iç dış bakım onarım ve boyama çalışması yapılmıştır.
- Kuzey Ege Otoban Yolu'na tel örgü çekilme çalışması yapılmıştır.
- Mahallede bulunan mezarlığa tuvalet montajı ve Aliağa Belediyesi logosu yapılmıştır.
- Mahalledeki yaya geçidi ve kasislerin boyama çalışması yapılmıştır.
- Mahallede bulunan durakların bakımı ve boya işleri yapılmıştır.
- Mahallede bulunan akıllı duraklara cam takılmıştır.
- Mahallede bulunan yıkık duvarın hafriyat kaldırılma çalışması yapılmıştır.
- Oba Park Sosyal Tesisleri su havuzu temizlik ve izolasyon çalışması yapılmıştır.

Uzunhasanlar Mahallesi

- Mahalle genelinde düzenli olarak misina ot temizliği yapılmış, atıl vaziyette bulunan molozlar kaldırılmıştır.
- Mahalle genelinde bulunan kurumuş, yol geçişine ve görüşüne engel olan ağaçların budaması ve kesimi yapılmıştır.
- Mahallede bulunan caminin temizliği ibadethane temizlik ekibi tarafından düzenli olarak yapılmıştır.
- Kurban çukuru açma-kapama çalışması yapılmıştır.
- Muhtelif yerlerde parke taşı ve bordür taşı için zeminler hazırlanmış taşlar döşenmiştir.
- Yıl içerisinde ihtiyaç halinde mahalledeki mezarlıkta mezar açma çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Dere yatağına, geçiş için büz ve koruge yerleştirme ve beton çalışması yapılmıştır.
- Yağmur kanalları ve menfezler düzenli olarak temizlenip açılmıştır.
- Köy içi ağılların içerisinde ve çevresinde temizlik ve düzenlemeler yapılmıştır.
- Ova, ağıl, imar yolları açılması ve Uzunhasanlar-Karaköy ara bağlantı yollarında düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Gençlik odası tamirat-tadilat ve dış cephe kayrak kaplama çalışması yapılmıştır.
- Muhtelif yerlerde asfalt kesme ve yama çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle genelinde ağaçlandırma ve sulama çalışması yapılmıştır.
- Mahallede bulunan durakların bakımı ve boyaları yapılmıştır.
- Göletlerde genişletme ve temizlik faaliyetleri yapılmıştır.
- Zeytin Dalı Harekâtı Hatıra Ormanı'nda sulama çalışması yapılmıştır.
- Tisna Park'ta çevre temizlik ve düzenleme çalışması yapılmıştır.
- Mahallede yangın söndürme çalışması yapılmıştır.
- Mahallede bulunan mezarlık oto park alanı tesviye ve parke taş çalışması yapılmıştır.
- Mahallenin ihtiyacı olan beton köprü yapılmıştır.

Yukarı Şehit Kemal Mahallesi

- Mahalle genelinde düzenli olarak misina ot temizliği yapılmış, atıl vaziyette bulunan molozlar kaldırılmıştır.
- Mahalle genelinde bulunan kurumuş, yol geçişine ve görüşüne engel olan ağaçların budaması ve kesimi yapılmıştır.
- Mahallede bulunan caminin ve taziye evinin temizliği ibadethane temizlik ekibi tarafından düzenli olarak yapılmıştır.
- Kurban çukuru açma-kapama çalışması yapılmıştır.
- Muhtelif yerlerde parke taşı ve bordür taşı için zeminler hazırlanmış taşlar döşenmiştir.
- Köy girişi dolgu tesviye çalışmaları yapılmıştır.
- Yağmur kanalları ve menfezler rutin olarak temizlenmiştir.
- Mahalle genelindeki hız kesicilerin boyaması yapılmıştır.
- Ova, ağıl ve üretici yolları düzenlemeleri yapılmıştır.
- Durak montaj çalışmaları, mahalleye giriş takı montajı ve hız kesici boyama işleri yapılmıştır.
- İhtiyaç olan noktalarda beton yol çalışması yapılmıştır.
- Mahallemizde beton yağmur kanalı çalışmaları yapılmıştır.
- Mahallemize ağıl yolu açma çalışmaları yapılmıştır.
- Mahallede ağaç dikme çalışmaları yapılmıştır.
- Mahallede bulunan cami ve muhtarlık binasının bakım ve tadilat işleri yapılmıştır.
- Künk ve koruge boruları açılma çalışmaları yapılmıştır.
- Mahallede imar yolları yol yapım çalışması yapılmıştır.
- Mahallede çevre temizlik ve düzenleme çalışması rutin olarak yapılmıştır.
- Arapderesi mevkiinde yol düzenleme çalışması yapılmıştır.

Yüksekköy Mahallesi

- Mahalle genelinde misina ile ot temizliği ve boş arsa temizlikleri yapılmıştır.
- Mahallede bulunan caminin temizliği ibadethane temizlik ekibi tarafından düzenli olarak yapılmıştır.
- İhtiyaç halinde mahalledeki mezarlıkta mezar açma faaliyetleri yapılmıştır.
- Mahalle genelinde parke taş ve bordür taş onarımları yapılmıştır.
- Muhtelif yerlerde yol geçişi için büz koyma işlemleri yapılmıştır.
- Üretici ve ağıl yolları açılmış, mevcut yolların iyileştirilmesi yapılmıştır.
- Mahalle içi yol düzenlemeleri yapılmıştır.
- Yağmur kanalları ve menfezlerin temizliği yapılmıştır.
- Yükseköy-Kapukaya arasında bulunan bağlantı yolunda düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Yükseköy-Bahçedere yolu asfalt yama çalışmaları yapılmıştır.
- Düğün salonunun tadilat ve boyama çalışması yapılmıştır.
- Mahallede sosyal tesis yapımı gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle caminin bakım ve onarımı yapılmıştır.
- Yol geçişine engel olan kurumuş ağaçların budaması yapılmıştır.
- Muhtarlık hizmet binasının bakım ve onarımı yapılmıştır.
- Ova, ağıl, üretici yolları açılarak mevcut yollar rutin şekilde iyileştirilmiştir.
- Mahalle gençlik odasının bakım ve onarımı gerçekleştirilmiştir.

16

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

2024 yılında 1 Müdür, 2 Memur ve 13 Belediye Personel Şirketi personeli ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

Müdürlük Evrak İstatistikleri

Özel Kalem Müdürlüğüne; 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında vatandaşlardan ve diğer kurum kuruluşlardan 1.523 evrak, Belediye birimlerinden 280 olmak üzere toplam 1.803 evrak gelmiş, Müdürlükten yıl boyu EBYS sisteminden 335 evrak gönderilmiştir.

MİSAFİR ZİYARETLERİNDEN KARELER



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.
- 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 arasındaki 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 karşılaşacağı güçlükleri, aksaklıkları ve tikanıklıkları 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 çalışmaları 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 olarak gerekli girişimlerde bulunmak.

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

2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

➤ 2024 Yılında Belediye Başkanımızın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, millî ve dinî bayramlar gibi önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işleri düzenlenerek yürütülmüş, Belediye Başkanımızın iştirak edemediği program, tören vb. etkinliklerde Başkanımız adına protokol gerekleri yerine getirilmiştir.

➤ 2024 yılı içerisinde Belediye Başkanımız, müdürlükler ve Belediye birimleri arasında koordinasyon sağlanmıştır.

➤ Belediye Başkanımızın günlük, haftalık ve aylık çalışma programı hazırlanmış, randevu talepleri değerlendirilerek programa alınmış ve telefon görüşmeleri sağlanmıştır. Başkanımızın zamanını planlamasına yardımcı olmak için gerekli tüm işlemler yapılmıştır.

➤ Başkanımızdan randevu talep eden vatandaşları-

mızın Başkanımız ile görüşmesi sağlanmış ve misafirler en iyi şekilde ağırlanmıştır.

➤ 15 Şubat 2024 tarihinde Aliağa İlçe Eğitim Müdürlüğü ve Aliağa Belediyesi arasında TÜBİTAK 4007 Bilim Şenlikleri Destekleme Programı, BilimFest Aliağa projesi kapsamında karşılıklı yardım ve iş birliği protokolü imzalanmıştır.

➤ 22 Ağustos 2024 tarihinde Ege Üniversitesi Devlet Türk Musikisi Konservatuarı ve Aliağa Belediyesi arasında kültür, sanat ve müzik kursu faaliyetlerini destek ve iş birliği mahiyetinde kursların açılması amacıyla ortak hizmet protokolü imzalanmıştır.

➤ Yıl boyunca çeşitli etkinlik, yarışma ve turnuvalarda dereceye giren ilçemizdeki öğrenciler Belediye Başkanımız tarafından kabul edilerek öğrenciler ve öğretmenleri tebrik edilmiştir.

- 5 Temmuz 2024 tarihinde Aliğa Engelliler Rehabilitasyon Derneği ile Belediyemiz arasında engelli vatandaşlarımıza yönelik hizmet sunmak ve engellilerin ihtiyaç ve sorunlarına çözüm sağlayarak toplumsal gelişmeye katkıda bulunmak amacıyla ortak hizmet protokolü imzalanmıştır.
- 2024 yılında Başkanlık makamının talimatlarıyla Müdürlüğümüzce Başkan Yardımcıları ve Birim Müdürlerimizin katıldığı Belediye Hizmetleri Değerlendirme Toplantıları düzenlenmiştir.
- Aliğa'mızın gelişimine yönelik projeler hakkında sivil toplum kuruluşları, kamu kuruluşları, özel sektör temsilcileri, yatırımcılar, turizmciler ile görüşmeler, toplantılar düzenlenmiştir.
- Milli ve manevi değerlerimizin korunması, örf, adet ve kültürümüzün devamlılığı için çeşitli temsil, tören ve ağırlamalarda bulunulmuştur.

- Yıl boyunca sivil toplum kuruluşu, dernek, vakıf, spor kulübü ve eğitim kurumlarımıza yardım ve destek sağlanmıştır.
- 2024 yılı içerisinde ilçemizde kaybettiğimiz vatandaşlarımızın manevi hatıralarının korunması için azami gayret gösterilmiş, cenaze yakınlarına taziye noktalarında gerekli yiyecek, içecek tedariki düzenli olarak sağlanmıştır.
- İlçemizde hemşerilik bilincinin geliştirilmesi, komşuluk ve kentlilik duygusunun geliştirilmesi amacıyla; düğün, nişan, açılış, özel kutlama günleri ve cenazelere çelenk, çiçek gönderilerek yaşanan mutluluk ve üzüntüler paylaşılmıştır.
- 4 Aralık 2024 tarihinde Aigai Antik Kenti Kazı Başkanlığı ve Belediyemiz arasında bilimsel arkeolojik kazı çalışmalarına destek verilmesi amacıyla protokol imzalanmıştır.



17

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

2024 Yılında 1 Müdür, 3 Memur, 44 Şirket Personeli ve 66 Hizmet Alım Personeli olmak üzere toplam 114 personel ile hizmetlerini gerçekleştirmiştir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Araç Durumu

Müdürlüğümüzde 4 adet kamyonet, 8 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; 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında vatandaşlardan ve diğer kurum kuruluşlardan 2.420 evrak gelmiş olup 2.410 evrak sonuçlandırılarak gönderilmiştir. Kurum dışı gelen evrak sayısı 297, kurum dışı giden evrak sayısı 242, kurum içi gelen evrak sayısı 612, kurum içi giden evrak sayısı 415, olur uygunluk evrakı sayısı 61'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 yapip 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 şikâyetleri 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, pergole, 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 hayvancılığın 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.

2024 Yılında Yapılan İhaleler (Doğrudan Temin Dâhil)

S. No	Yapılan Alım /İş/ Hizmet
01	Aliağa İlçesi Dokuz Aylık Vektörle Mücadele Hizmeti Alımı
02	2024 Yılı Park ve Bahçeler Müdürlüğü İşlerinde Kullanılmak Üzere Hazır Beton Alımı
03	Futbol Sahalarında Kullanılmak Üzere Sulama Malzemeleri Alım İş
04	İlçe Genelinde Kullanılmak Üzere Kent Mobilyaları ve Ahşap Kereste Alımı
05	Aliağa Geneli Mahalle Parkları Yapım İş
06	Aliağa'daki Parkların, Açık ve Yeşil Alanların Bakım Onarım Tadilat ve Peyzaj Çalışmalarının Yapılması İş
07	Aliağa Genelinde Kullanılmak Üzere Bitkisel Mal Alımı
08	Aliağa Damızlık Koyun Üretim Tesisi İçin Koç Alımı
09	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Sorumluluğundaki Alanların Bakım Onarım Çalışmalarının Yapılması İş
10	Aliağa Damızlık Koyun Üretim Merkezinde Kullanılmak Üzere İz Mineral ve Vitaminli Mal Alımı
11	CTP Boru Tamir Bağlantı Manşonu Mal Alımı
12	Kurumsal Hakediş ve Yaklaşık Maliyet Program Alımı
13	Damızlık Koyun Üretim Merkezi İçin Branda Alımı İş
14	İlçe Genelinde Kullanılmak Üzere Sulama Malzemesi Alım İş
15	Muhtelif Alanlarda Kullanılmak Üzere Malzeme Alımı
16	Damızlık Koyun Üretim Merkezi İçin Reklam Malzemeleri İle Muhtelif Alanlarda Kullanılmak Üzere Demir Profil Alım İş
17	Damızlık Koyun Üretim Merkezi ve Green Park İçin İç Mekan Malzeme Alımı İş
18	Muhtelif Alanlarda Kullanılmak Üzere Malzeme Alım İş
19	Rutin İşlerde Kullanılmak Üzere 40 Tonluk Çift Kıрма Vinç Kiralama İş
20	İlçe Genelindeki Park ve Yeşil Alanlarda Kullanılmak Üzere Gübre ve Motosiklet Alım İş
21	Green Park Satış Ofisi Mobilyaları İle Korkuluk Alımı (Montaj Dahil)
22	Damızlık Koyun Üretim Tesisi İçin Yonca Alımı
23	Muhtelif Alanlarda Kullanılmak Üzere Malzeme Alım İş
24	2024 Yılı Sıhhi Tesisat ve Sulama Malzemeleri Alım İş
25	Kırmızı Palmiye Böceği Mücadelesinde Kullanılmak Üzere Bitki Koruma Ürünü Alım İş
26	Şehit Oğuz Özgür Çevik Parkı İçin Oyun Grubu Alımı İş
27	Kilit Parke Taşı ve Bordür Alımı
28	Bakım Onarım İşlerinde Kullanılmak Üzere Malzeme Alımı
29	Muhtelif Alanlarda Kullanılmak Üzere Sulama Malzemeleri Alımı



2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

Sulama ve Tesisat Ekibi

- Müdürlüğümüz tarafından 2024 yılında kent merkezindeki refüjlerde ve kaldırımlarda dikili olan ağaç ve bitkilerin, yeşil alanların sürdürülebilirliğini sağlamak için düzenli olarak sulama çalışmaları yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzün sulama ve tesisat işleri dâhilinde yürüttüğü çalışmalarda, otomasyon bakım ve onarımı, sulama sistemi arızaları, tankerle sulama çalışmaları, fıskiye ile sulama çalışmaları gece ve gündüz olmak üzere gerçekleştirilmiştir.

Bakım ve Onarım Ekibi

- Aliağa sınırları içinde uygulaması tamamlanmış park ve yeşil alanların her türlü boyama, bakım, onarım ve temizlik çalışmaları 2024 yılı genelinde projelerimizin sürdürülebilirliğini sağlamak için bakım ve onarım ekibimiz tarafından düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.

Misina ve Ot Temizliği Ekibi

- 2024 yılında Müdürlüğümüz tarafından mevcut yeşil alanların ve parkların budama, yabancı ot temizliği, çapalama ve benzeri bakım çalışmaları, ağaç ve

bitki dikim uygulamaları yapılmıştır. Bu çalışmalar kapsamında parklarda bulunan çimler, ekiplerimiz tarafından biçilirken, park kenarlarında uzayan ve tehlike arz eden kurumuş otlar, sokak, cadde, orta refüjler ve yeşil alanlarda bulunan yabancı otların temizliği yapılmıştır. Ayrıca ekiplerimiz boş arazilerde haşerelere karşı yabancı ot temizliği de yapmıştır.

Vektörle Mücadele / İlaçlama Ekibi

- Vektörle mücadele çalışmaları 2024 yılı genelinde Aliağa'nın tüm mahalle ve köylerinde yapılmıştır. Gündüz ve akşam çalışmaları ile sorunlu alanların kontrol altına alınması için saha çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Akşamları gün batımıyla birlikte ergin dönemdeki vektörler için uçkun mücadelesi yapılmıştır

- Aliağa ilçesine bağlı mahalle ve köyler araç üstü makinalar ile dolaşarak ilaçlanmış, uçar konumdaki zararlılara havadan müdahale edilmiştir. Yıl boyunca vektörle mücadele çalışmaları ilk evreden en son evreye kadar sürdürülmüştür. Yıl içinde rutin olarak döneme uygun kontrol çalışmaları yapılmıştır. Şehir içi rögar ilaçlamaları, kamu kurum ve kuruluşların ilaçlama çalışmaları tamamlanmıştır.



2024 Yılında Mahallelerde Yapılan Faaliyetler

Atatürk Mahallesi

- Atatürk Mahallesi parklarında ve yeşil alanlarında sulama, budama, çim biçimi, ot temizliği, bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.
- Hamdi Başaran Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ve Alp Oğuz Anadolu Lisesi bahçesinde çim biçimi ve budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Aliaga Belediyesi Enka Spor Tesisleri'nde bakım çalışmaları yapılmıştır.
- 29 Ekim Cumhuriyet KöprülÜ Kavşağı'nda peyzaj ve bakım çalışmaları yapılmıştır.
- TÜPRAŞ Halk Eğitimi Merkezi'nde bakım çalışmaları tamamlanmıştır.
- Atatürk Mahallesi'nde boş arsaların temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Atatürk Mahallesi kapalı pazar yeri çevresindeki palmyelerin budama çalışmaları ve hastalıklı olan ve kuruyan ağaçların kesimi yapılmıştır.

Çaltılıdere Mahallesi

- Çaltılıdere Fidanlığı ağaç dikimi ve çevre düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Çaltılıdere Mahallesi parklarında ve yeşil alanlarında sulama, budama, çim biçimi, ot temizliği, bakım

ve onarım çalışmaları yapılmıştır.

- Alia Park Atla Terapi ve Rehabilitasyon Merkezi'nde peyzaj bakım ve düzenleme çalışmaları yapılmıştır.

Güzelhisar Mahallesi

- Güzelhisar Sosyal Tesisleri'nin sulama, budama, çim biçimi, ot temizliği, bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.

Hacı Ömerli Mahallesi

- Hacı Ömerli Mahallesi parklarında ve yeşil alanlarında sulama, budama, çim biçimi, ot temizliği, bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.

Helvacı Mahalleleri

- Helvacı Stadi'nin bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.
- Helvacı'da bulunan mahalle parklarında ve yeşil alanlarında sulama, budama, çim biçimi, ot temizliği, bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.

Kazım Dirik Mahallesi

- Kazım Dirik Mahallesi parklarında ve yeşil alanlarında sulama, budama, çim biçimi, ot temizliği, bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.
- Avcı Ramadan Rekreasyon Alanı'nda bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.



- Kayalı Park bakım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Avcı Ramadan Çocuk Oyun ve Rekreasyon Alanı'nda Skate Park bakım çalışmaları tamamlanmıştır.
- Sosyal Güvenlik Kurumu bahçesi ot temizliği çalışması yapılmıştır.

Kurtuluş Mahallesi

- Kurtuluş Mahallesi parklarında ve yeşil alanlarında sulama, budama, çim biçimi, ot temizliği, bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.

Kültür Mahallesi

- Kültür Mahallesi parklarında ve yeşil alanlarında sulama, budama, çim biçimi, ot temizliği, bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.
- Cumhuriyet Meydanı ve Demokrasi Meydanı'nda budama, ot temizliği ve bitki dikim çalışmaları yapılmıştır.
- Aliağa Şehitliği'nde budama ve bakım çalışmaları ve hastalıklı ağaçların söküm işlemi yapılmıştır.
- Belediye çevresi ve muhtelif lokasyonlarda palmiye budama çalışmaları yapılmıştır.
- Doğa Park'ta ağaç dikim işlemi yapılmıştır.
- Kültür Mahallesi'nde bulunan boş arsalarda ot temizliği çalışmaları yapılmıştır.
- Uğur Mumcu Parkı'nda palmiye budama çalışmaları yapılmıştır.

- Çanakkale yolunda palmiye budama çalışmaları ve çim biçimi yapılmıştır.

- Cumhuriyet Meydanı çevresinde palmiye budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Örnekkent Mahallesi

- Örnekkent Mahallesi parklarında ve yeşil alanlarında sulama, budama, çim biçimi, ot temizliği, bakım ve onarım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi'nde çim biçme çalışmaları yapılmıştır.

- Zübeyde Hanım Caddesi'nde ağaç dikim, zakkum ve mevsimlik bitki dikimi yapılmıştır.

Samurlu Mahallesi

- Samurlu Mahallesi parklarında ve yeşil alanlarında sulama, budama, çim biçimi, ot temizliği, bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.
- Samurlu Oba Park Tesis'i'nde bakım çalışmaları yapılmıştır.
- Küçük Sanayi Sitesi'nde bakım uygulama çalışmaları yapılmıştır.
- Balıkçı barınağı çevresinde çim biçme çalışmaları yapılmıştır.

Siteler Mahallesi

- Siteler Mahallesi parklarında ve yeşil alanlarında

sulama, budama, çim biçimi, ot temizliği, bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.

➤ Siteler Mahallesi'nde orta refüj bakım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

➤ Şehit Oğuz Özgür Çevik Parkı bakım çalışmaları tamamlanmıştır.

➤ İzmir-Çanakkale yolu üzerinde çevre-peyzaj düzenleme çalışmaları yapılmıştır

➤ Aliağa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ve TOKİ İlkokulu bahçesinde yapım, onarım çalışmaları yapılmıştır.

➤ Necmettin Giritlioğlu Caddesi'nde tesisat çalışmaları yapılmıştır.

➤ Green Botanik Park bakım çalışmaları Müdürlüğümüzce yoğun bir çalışma programıyla sürdürülmüştür.

➤ 100. Yıl Parkı bakım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Yalı Mahallesi

➤ Yalı Mahallesi parklarında ve yeşil alanlarında sulama, budama, çim biçimi, ot temizliği, bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.

➤ Yalı Mahallesi'nde bulunan boş arsaların ot temizliği çalışmaları yapılmıştır.

➤ Yalı Mahallesi parklarının tesisat bakım çalışmaları tamamlanmıştır.

➤ Ön plajlar bölgesi bakım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

➤ Doğa Park bakım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

➤ Yalı Mahallesi sahil bandı bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.

➤ Gazi Mustafa Kemal Atatürk Parkı'nda bakım ve onarım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

➤ Ağapark Plaj Tesislerinde bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.

➤ Yalı Mahallesi plajlar bölgesinde budama, bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.

➤ Aliağa Kuş Cenneti'nde bakım çalışmaları yapılmıştır.

➤ Yalı Mahallesi palmye budama çalışmaları yapılmıştır.

Yeni Mahalle

➤ Yeni Mahalle parklarında ve yeşil alanlarında sulama, budama, çim biçimi, ot temizliği, bakım ve onarım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

➤ Şehit Gökhan Çakır Anadolu Lisesi bahçesi, Mevlana Anaokulu bahçesi, Fatih Ortaokulu bahçesi ve Aliağa Heydar Aliyev Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi bahçesinde budama ve ot temizliği çalışmaları yapılmıştır.

➤ Yeni Mahalle Fen Bilimleri Okulları yanı park yapım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

➤ Kent Park'ta düzenli bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.

➤ İZBAN yolu çevresi budama çalışmaları tamamlanmıştır.

➤ Yeni Mahalle 813. sokak park yapım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

➤ TÜPRAŞ Kavşağı bakım çalışmaları yapılmıştır.

Şakran Bölgesi Çalışmaları

➤ Şakran Sayfiye Mahallesi sahil bandında rutin yapılan bakım, onarım ve temizlik çalışmaları yapılmıştır.

➤ Şakran parklarında ve yeşil alanlarında sulama, budama, çim biçimi, ot temizliği, bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.

➤ Şakran Sayfiye Mahallesi ve Şakran Hasbi Efendi Mahallesi'nde bulunan boş arsaların ot temizliği çalışmaları yapılmıştır.

➤ Bölük mevkii orta refüje ağaç dikim çalışmaları yapılmıştır.

➤ Yeni Şakran İlkokulunda budama ve temizlik çalışmaları yapılmıştır.

➤ Sahil Bandında bitki dikim çalışmaları yapılmıştır.

➤ Hasbi Şengül İlkokulunda budama ve temizlik çalışmaları yapılmıştır.

➤ Sahil Bandına oturma bankı montaj çalışmaları tamamlanmıştır.

➤ Plaj temizlik çalışmaları yapılmıştır.

➤ 3325 Sokak, 3109 Sokak ve 3325/1 Sokak'a parklar yapılmıştır.



2024 Yılında Ağaç / Bitki Dikim İstatistikleri

Toplamda 42.755 adet ağaç, 8.645.200 adet yer örtücü bitki, 371.818 adet çalı bitkisi, 2.000.000 adet mevsimlik bitki dikimi gerçekleştirilmiştir.

2024 Yılında Rulo Çim Uygulama İstatistikleri

2024 yılı genelinde Müdürlüğümüz tarafından 140.000 m²'lik hazır rulo çim uygulaması yapılmıştır.

2024 Yılında İlaçlama Çalışması İstatistikleri

2024 yılı genelinde Müdürlüğümüz tarafından sürdürülen ilaçlama çalışmalarında 7.500 L ilaç kullanılmıştır.

2024 Yılında Parklara Yapılan Ürün Grup Montajı Verileri

Yapılan İş	Yapılan Montaj Sayısı (Adet)
Bank Montajı	200
Kamelya Montajı	80
Spor Aleti Montajı	76
Tahterevalli Montajı	68
Ormancı Masası Montajı	60
Salıncak Montajı	45
Oyun Grubu Montajı	40
Bisiklet Park Yeri Montajı	5
Toplam	574

2024 Yılında Parklarda Yapılan Tamirat İşleri Verileri

Yapılan İş	Yapılan Tamirat Sayısı (Adet)
Çöp Kovası Tamirâtı	520
Bank Tamirâtı	380
Piknik Masası Tamirâtı	120
Oyun Grubu Tamirâtı	62
Spor Aleti Tamirâtı	30
Kamelya Tamirâtı	25
Tahterevalli Tamirâtı	25
Salıncak Tamirâtı	15
Toplam	1.177

➤ 1.000 m² alana kauçuk sökülmesi ve zemin tamirâtı, 40x40x2 cm karo kauçuk temini ve uygulaması, 50x50x3 cm karo kauçuk zemin kaplama ve 8 mm sbr + 5 mm epdm kaplama yapılmıştır. 115 adet parkın tamirat çalışmaları yapılmıştır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Tarafından Çalışma Yapılan Proje Alanları

Aliağa Geneli Mahalle Parkları Yapım İşİ

Şakran Hasbi Efendi Mahallesi 3325 Sokak Parkı
Şakran Sayfiye Mahallesi 3109 Sokak Parkı
Örnekkent Mahallesi 1425 Sokak Parkı
1. Çevreyolu Caddesi, Bozgöl Çevresi, Şakran Cezaevi Karşısı
Örnekkent Mahallesi, Halide Edip Adivar Caddesi 1402 Sokak Parkı
Abdi İpekçi Caddesi (Carrefour Yanı Şev Alanı)
Yeni Mahalle, Abdi İpekçi Caddesi 547 Sokak Şev Yapımı
Helvacı Park (2420 Sokak, Münir Nurettin Bayrav Caddesi)

18

Plan ve Proje Müdürlüğü



Plan ve Proje Müdürlüğü, Aliağa 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

2024 yılında 1 Müdür, Planlama Biriminde 4 Şehir Plancısı, 1 Tekniker, Proje Geliştirme ve Kentsel Tasarım Biriminde 2 Mimar personeli ile hizmet vermektedir. Müdürlüğümüz bünyesinde 6 Memur ve Aliağa Belediyesi Personel Ltd. Şirketinin 2 personeli bulunmaktadır.

Müdürlük Evrak İstatistikleri

01.01.2024 ile 31.12.2024 tarihleri arasında vatandaşlardan ve diğer kamu kurumlarından 736 adet evrak, Belediye birimlerinden 369 adet olmak üzere toplam 1.105 adet evrak gelmiştir. Müdürlüğümüzden yıl boyunca EBYS sisteminden 1.841 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.

i) 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.

j) 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 keşimlerin 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.

2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

Planlama Birimi

Plan ve Proje Müdürlüğü bünyesinde yer alan Planlama Birimi, 1/1000 ölçekli uygulama imar planı, imar planı revizyonları ve imar planı değişikliklerinin hazırlanması, İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderilmek üzere 1/5000 ölçekli nazım imar planı ve 1/25000 ölçekli çevre düzeni planı revizyonu ve değişiklik önerilerinin hazırlanması, özel şehir plancısına ait imar planı ve plan tadilat dosyalarının kontrolü, Aliağa Belediye Meclisi ve İzmir Büyükşehir Belediyesi ile ilgili iş ve işlemleri ile imar planlarına ilişkin iş ve işlemlerin (kurum- kuruluş görüşleri, jeolojik ve jeoteknik etüd raporu, oşinografik ve hidrografik rapor vb.) hazırlanması işlerini yürütmektedir.

Planlama Birimi bünyesinde 2024 yılı içerisinde gerçekleştirilen iş/işlemler aşağıdaki gibidir:

2024 yılı içerisinde Müdürlüğümüzde yürütülen iş ve işlemlere ilişkin 8 adet meclis kararı alınmıştır. Alınan meclis kararlardan 6 adedi imar planı değişikliği/revizyonlarına, 1 adedi imar planlarına esas kurum görüşü, 1 adedi diğer plan taleplerine ilişkindir.

2024 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce 5 adet imar planı değişiklikleri/revizyonları hazırlanmış olup, hazırlanan planlama çalışmalarına yönelik bilgiler aşağıda yer almaktadır:

1- İlçemiz, Çaltılıdere Mahallesi, Kunduz mevkii Kunduz Tümülsü ve Su Kemerlerinin bulunduğu bölgede Belediyemizce hazırlanan İzmir ili, Aliağa ilçesi Çaltılıdere Mahallesi Kunduz Tümülsü ve Su Kemerleri 1. ve 3. Derece Arkeolojik Sit Alanı 1/5000 Ölçekli Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı Revizyonu ve İlavesine yönelik planlama çalışmaları; Karayolları 2. Bölge Müdürlüğü tarafından karayolu kavşak ve bağlantı yolları projesinin onaylı projesinde yapılan revizyon çalışmaları tamamlanması akabinde proje planlara işlenerek gerekli düzeltmelerle birlikte tekrar İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığına değerlendirilmek ve onaylanmak üzere gönderilecektir.

2- 1/5000 Ölçekli Aliağa İlçesi Çaltılıdere Mahallesi Güney Kesimi Nazım İmar Planı İlave ve Revizyonuna yönelik planlama çalışmaları; Karayolları 2. Bölge Müdürlüğü tarafından karayolu kavşak ve bağlantı yolları projesinin onaylı projesinde yapılan revizyon çalışmaları tamamlanması akabinde proje planlara işlenerek gerekli düzeltmelerle birlikte tekrardan İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığına değerlendirilmek ve onaylanmak üzere gönderilecektir.

3- 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 Adakenarı) İzmir Büyükşehir Belediye Meclisince uygun bulunarak karar alınmış olup planın onaylanma süreci devam etmektedir.

4- 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 ilavesinde 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 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu gereğince Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderilmiştir.

5- Atatürk Mahallesi, Paşacıftlığı mevkii 1378 ada 2 numaralı parsel ve çevresini kapsayan bölgede planlama süreci devam eden 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği ile 1/1000 ölçekli uygulama imar planı İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığınca değerlendirilmek ve onaylanmak üzere gönderilmiş olup imar planı uygun bulunmamıştır.

2024 yılı içerisinde Müdürlüğümüz bünyesinde hazırlanarak Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına 2 adet imar planı teklifi gönderilmiştir. Hazırlanan planlama çalışmalarına yönelik bilgiler aşağıda yer almaktadır:

1- İzmir Aliağa Merkez Yerleşimi Kıyı Düzenlemesi amaçlı 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli İlave ve Revizyon Uygulama İmar Planı teklifi hazırlanarak Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına sunulmuş olup, söz konusu plan Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca onaylanıp, askı sürecini tamamlayarak kesinleşmiştir.

2- İzmir Aliağa Yat Limanı Amaçlı Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planı teklifi hazırlanarak Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına sunulmuş olup, söz konusu plan Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca onaylanıp, askı sürecini tamamlayarak kesinleşmiştir.

2024 yılı içerisinde Müdürlüğümüze sunulan diğer planlama çalışmaları;

1- 2024 yılı içerisinde özel şehir planlama büroları tarafından hazırlanarak tarafımıza sunulmuş olan 4 adet imar plan değişikliği dosyaları incelenerek, söz konusu dosyalar Belediyemiz Meclisine sunulmuştur. Bu dosyalardan da 1 âdeti Aliağa Belediye Meclisimizce uygun bulunamamış olup, 3 adet imar planı değişikliği ise uygun bulunarak İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığınca onaylanmıştır. Onaylanan 3 adet imar planı değişikliği dosyalarının askı işlemleri tamamlanarak kesinleşmiştir. 1 adet imar planı değişikliğine ise askı süreci içerisinde itirazda bulunulmuş olup söz konusu itirazlar imar komisyonumuzca reddedilmiştir.

2- 2024 yılı içerisinde Bakanlık tarafından 1 adet imar planı/değişikliği dosyaları tarafımıza iletilmiş olup, söz konusu planlara ilişkin meclisimizce alınan kurum görüşleri Bakanlığa tebliğ edilmiştir.

2024 yılı içerisinde 1 adet imar planı revizyonlarına esas jeolojik ve jeoteknik etüt raporlarının hazırlanması işlerine ait çalışmalar yapılmıştır.

1- Atatürk Mahallesi, Paşaçiftliği mevki 1378 ada 2 numaralı parsel ve çevresini kapsayan bölgede planlama süreci devam eden 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği ile 1/1000 ölçekli uygulama imar planına esas jeolojik-jeoteknik etüt raporu onaylanmıştır.

B- Proje Geliştirme ve Kentsel Tasarım Birimi

Proje Geliştirme ve Kentsel Tasarım Birimi kentsel ölçekte mimari, peyzaj, çevre düzenlemesi, cadde/sokak/cephye 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 2024 yılı içerisinde gerçekleştirilen iş/ işlemler aşağıdaki gibidir:

1- Yenişakran Gençlik Merkezi Mimari Projesi ve Yenişakran Açık Hava Düşün Salonu Çevre Düzenleme Projesi

Aliağa ilçesi, Yenişakran Mahallesi 69 ada 2 ve 69 ada 3 parsellerde yer alan ve Belediye Hizmet Alanı olarak planlı parsellerde bölgenin ihtiyaç ve talebine yönelik bir gençlik merkezi tasarımı gerçekleştirilmiştir. Bölgede yer alan okul ve eğitim kurumlarının ve bölge halkının spor ve sanat etkinliklerine katılımını sağlaması öngörülmüştür. Bu amaçla dans stüdyosu, jimnastik salonu, fitness salonu, karate ve tekvando salonu, resim-müzik-drama vb. sanat derslikleri, kütüphane, seminer salonu gibi aktivitelerin yanı sıra özel eğitim birimini de içeren çok amaçlı bir merkez kurgulanmıştır. Açık alanıyla birlikte kullanılabilen kafeterya da yer almaktadır.

Proje arsasının üstünde yer alan ve mevcutta Açık Hava Düşün Salonu olarak kullanılan alanda ise yeniden düzenleme çalışması yapılmıştır. Oturma ve etkinlik alanlarının eklendiği tasarımda Açık Hava Düşün Salonu yeniden tasarlanarak Yenişakran Kültür Merkezi ile bir bütün olarak ele alınmıştır.

Yenişakran Kültür Merkezi ve Açık Hava Düşün Salonu projesi mimari avan projesi, 3 boyutlu görselleri ve animasyonu ile tamamlanmış olup uygulama projelerinin çizim ve koordinasyon süreçleri devam etmektedir.

2- Aliağa Demokrasi Meydanı ve Çevresi Kentsel Tasarım Projesi

Aliağa ilçesi, Kültür Mahallesi, İstiklal Caddesi üzerinde yer alan ve mevcutta meydan işlevini sürdüren De-



mokrası Meydanı alanın ihtiyacına göre yeniden düzenlenmiştir. Mevcut meydanın yer döşemesi değiştirilerek, havuz alanı revize edilmiştir. Meydanda oturma birimleri ve durak vb. gibi elemanlar kurgulanmış ve peyzaj tasarımı yapılmıştır. Demokrasi Meydanı ve çevresi modern bir anlayışla, modern ve fonksiyonel malzemeler ile yeniden düzenlenmiştir.

3- Helvacı Kültür Merkezi Projesi

Aliağa ilçesi, Helvacı Mahallesi'nde, 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 Kültür Merkezi projesi mimari avan proje, üç boyutlu görseller ve video animasyonu ile sunulmuştur.

4- Helvacı Aile Yaşam Merkezi Projesi

Aliağa ilçesi, 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 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.

19

Sağlık İşleri Müdürlüğü



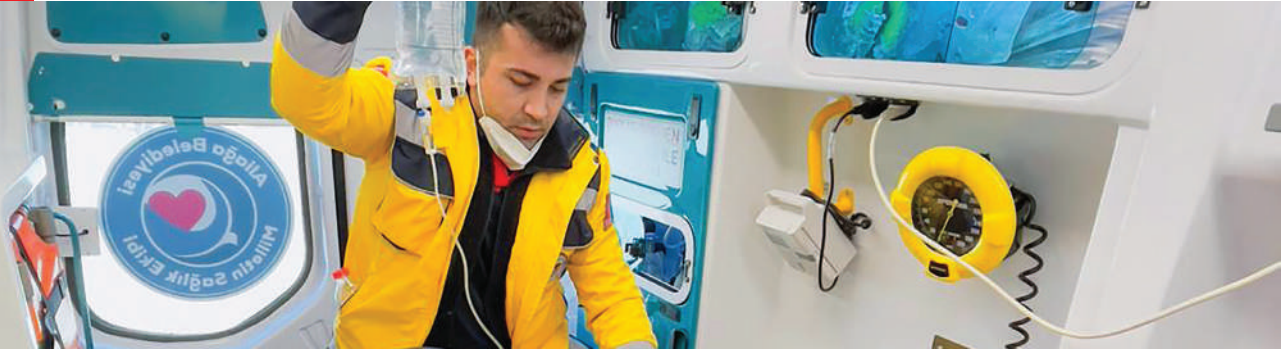
Sağlık İşleri Müdürlüğü, Aliağa Belediye Meclisinin 01.12.2021 tarih ve 465 sayılı kararı ile kurulmuş ve 1 Ocak 2022 tarihinde yürürlüğe giren “Sağlık İşleri Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği” kapsamında çalışma ve hizmetlerini sürdürmektedir.

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 çalışmaları da müdürlüğün görevleri kapsamındadır.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında Belediyemizde hizmet veren İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi 2024 yılından itibaren Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet vermiştir.

Sağlık İşleri Müdürlüğü Personeli

2024 yılında 1 Müdür V., 4 Memur ve 35 Belediye Personel Şirketi personeli olmak üzere toplam 40 personel ile hizmetlerini gerçekleştirmiştir.



Müdürlüğün Görevleri

Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün 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, rehabilite 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,
- ş)** Hasta veya kaza geçirmiş sokak hayvanlarına acil müdahalelerde bulunmak.

2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

Ambulans Servisi

Aliağa Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü bünyesindeki Ambulans Servisi tam donanımlı ekip, araç ve ekipmanlarla Merkez Komuta ve Evde Sağlık Hizmetleri birimleri olarak hizmet vermektedir.

Sağlık İşleri Müdürlüğü bünyesindeki Ambulans Servisi 2024 yılı içinde Aliağa sınırları içinde ikamet eden ve acil tıbbi müdahale gerektirmeyen yatalak, düşkün ya da bir hastalık, kaza veya operasyon nedeniyle oturamayacak durumda olup sedye ile taşınması zorunlu hastalarımızın sağlık kurumlarına ulaşmalarını sağlamıştır.

Hasta ve hasta yakınının başvurusu halinde yatalak durumdaki hastalar ikametlerinde doktorumuz ve sağlık ekiplerimiz eşliğinde ziyaret edilmiştir. Vatandaşlarımızın tıbbi ihtiyaçlarının tespit edilmesi ve gerekli hizmetin sunulması sağlanmıştır.

Ambulans Servisi Personel / Ekipman / Hizmet Noktaları	
Personel Sayısı	19
Araç Sayısı	4 Adet Hasta Nakil Aracı
	2 Adet Evde Sağlık Aracı
Ambulans Servisine Bağlı Birimler	2 Şube Ambulans Servisi: Sağlık Kabini Şakran ve Helvacı Bölgesi
	2 Adet Gençlik Merkezi Sağlık Kabini: AGM ve AYM
	1 Adet Sağlık Kabini: Alia Park Atla Terapi ve Rehabilitasyon Merkezi

➤ Sağlık İşleri Müdürlüğü Ambulans Servisi, Hilal Masa ve Alo 153 numaralı telefon üzerinden gelen başvurular doğrultusunda, Aliağa sınırları içinde ikamet eden ve acil tıbbi müdahale gerektirmeyen yatalak, düşkün ya da bir hastalık, kaza veya operasyon nedeniyle oturamayacak durumda olup sedye ile taşınması zorunlu hastalarımızın evlerinden sağlık kuruluşlarına ulaşmalarını sağlamıştır.

➤ Hasta ve hasta yakınının başvurusu halinde yatalak durumdaki hastalar ikametlerinde doktorumuz ve sağlık ekiplerimiz eşliğinde ziyaret edilmiştir. Vatandaşlarımızın tıbbi ihtiyaçlarının tespit edilmesi ve gerekli hizmetin sunulması sağlanmıştır.

➤ Ambulans Servisimiz 2024 yılında 2.710 vatandaşımızın sağlık hizmeti alması için sağlık kuruluşlarına naklini sağlamıştır.

➤ 2.667 vatandaşımız yıl içinde doktor eşliğinde ikametinde ziyaret edilerek gerek sağlık hizmeti sunulmuş gerekse tıbbi bilgilendirme hizmeti gerçekleştirilmiştir.

➤ Yıl boyunca ilçemizde gerçekleştirilen resmi tören, program, sosyal kültürel faaliyetler, spor karşılaşmaları gibi organizasyonlarda toplam 238 farklı etkinlikte ambulans servisimiz tam donanımlı olarak hizmet vermiştir.

2024 yılında Aliağa'da yaşayan tüm hemşerilerimize gerek ilçemizde gerek ilçe dışında verilen sağlık hizmetleri, ambulans ile sevkleri, medikal malzeme, araç-gereç tedarikleri, tedavi desteklerimiz ile etkinlik ve faaliyetlerimiz tablo ile belirtilmiştir.



2024 Yılı Sağlık İşleri Müdürlüğü Ambulans Servisi Hizmet İstatistikleri

Aylar	Hasta Nakil	Hasta Rapor / Doktor Eşliğinde Ev Ziyareti	Etkinlik ve Protokol Bekleme Görevleri
Ocak	211	265	12
Şubat	267	251	33
Mart	263	263	51
Nisan	227	197	15
Mayıs	193	222	57
Haziran	233	212	7
Temmuz	245	191	6
Ağustos	196	225	3
Eylül	181	199	7
Ekim	226	216	17
Kasım	251	207	23
Aralık	217	219	7
Genel Toplam	2.710	2.667	238

(*) 2024 Yılı Toplam Vaka Sayısı 5.615'dir.

(**) Ambulans servisimiz 2024 yılında 5.615 vakada ambulans/hasta nakil hizmeti sunmuştur.

Sağlık İşleri Müdürlüğü / Ambulans Servisi Hizmet İstatistikleri

Ürün / Hasta	Hasta / Engelli Vatandaş
İlaç Desteği	7.553
Bez / İlaç Raporu Desteği	3.800
Pansuman Malzemesi	2.850
Doktor Eşliğinde Serum Tedavisi	1.450
Hasta Bezi	907
Hasta Maması	510
Baston ve Walker (yürüteç)	120
Hasta Yatağı	80
Tekerlekli Sandalye	70
Şişme Yatak	50
Toplam	17.390

(*) 2024 Yılı Toplam Destek ve Hizmet Verilen Vatandaş Sayısı 17.390'dir.

Belediye Tabipliği

Belediye merkez binada yer alan Müdürlüğümüz bünyesindeki Belediye Tabipliği 1 doktor ile hizmet vermektedir. 2024 yılında Belediye Tabipliğinde poliklinik hizmetleri verilmiştir. Bu hizmetler; muayene ve ayaktan tedavi, reçete, sporcu muayeneleri ve sağlık danışma hizmetleri olarak sıralanmaktadır.

- Belediye Tabipliğimizce; tansiyon takip, enjeksiyon ve pansuman hizmetleri verilmektedir.
- Belediyemiz birimlerindeki ecza dolapları Tabiplik görevlileri tarafından rutin olarak kontrol edilmekte

ve eksikler sürekli giderilmektedir.

- 2024 yılı içerisinde Aliağa içi ve Aliağa dışına olmak üzere defin işlemi ve MERNİS bildirimleri yapılmıştır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 30.6.2012 tarihli ve 28339 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Belediyemizde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili teknik çalışmaları planlamak, uygulamaları hayata geçirmek ve gerekli takipleri yapmak üzere kurulan İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet vermektedir.

- Belediyemiz tarafından her tesis özelinde 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında zorunlu olan; risk değerlendirmesi, acil durum eylem planları, güvenlik ve sağlık işaretleri, kişisel koruyucu ve ekipmanlar vb. dokümanlar tamamlanmıştır.

- Mevzuat kapsamında zorunlu olan Belediyemiz sicillerindeki yıllık çalışma planları hazırlanmış, yıllık değerlendirme raporları tamamlanmıştır.

- 2024 yılında ilkyardım eğitimleri tamamlanmıştır. Mevcutta belgesi var olan personellerin yönetmelik kapsamında yenileme eğitimleri tamamlanmıştır.

- Tüm gıda işi ile uğraşan sosyal tesislerimizde ve belediye hizmetlerinde görev yapan personele gıda hijyeni eğitimi verilmiştir.

- Eğitim çalışmaları yapılmıştır.

- Sağlık taraması çalışmaları yapılmıştır.

- Temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri verilmiş, güncellemeleri yapılmıştır.

- İş kazalarını önlemeye yönelik bilgilendirmeler yapılmıştır.

- Belediyemizde stajyer olarak çalışan personellerin İSG eğitimleri verilmiş ve sağlık kayıtları tutulmuştur.

- İlçemizdeki ilkokul, ortaokul ve liselerde “Afet Farkındalık” eğitimleri düzenlenmiştir.

- Belediyemiz İş Güvenliği Uzmanı, Veteriner, Acil Tıp Teknisyeni, Sosyal Hizmet Uzmanı, Çevre Mühendisinin katılımıyla okullarda Meslek Tanıtımı etkinliklerine katılım sağlanmıştır.

- Yasal mevzuat gereği yapılması zorunlu olan yıllık tatbikatlar gerçekleştirilmiştir.

- Bünyemizde çalışan personelin 2. üniversite kapsamında eğitim gördükleri İş Güvenliği Bölümü ile ilgili işlemler tamamlanmış, staj defterleri doldurulmuştur.

- Adalet Bakanlığı Karşıyaka Denetimli Serbestlik Müdürlüğü ile Belediyemiz arasında imzalanan protokol doğrultusunda, yükümlü olarak kurumumuzda tedbirini yerine getiren vatandaşların uygun birimlere yerleştirilmesi yapılmıştır.

- Teorik ve pratikte temel yangın eğitimleri tamamlanmıştır.

- Belediyemiz tüm lokasyonlarında yangın söndürücü tüplerinin dolum ve değişimleri yapılmıştır.

- Bünyemizde çalışan personellerin mesleklerinde yeterli bilgi ve beceriye sahip olmaları ve yasal mevzuat gereği “Mesleki Yeterlilik Belgesi” almaları konusunda çalışmalar yapılmıştır.

- Büyükşehir Belediyesi organizasyonu ile “İzmir İli Belediyeler Afet Koordinasyon Toplantıları”na katılım sağlanmıştır.



Veterinerlik Birimi

Sağlık İşleri Müdürlüğü bünyesindeki veterinerlik hizmetlerimiz kapsamında yoğunlukla sokak hayvanları ile ilgili çalışmalar yapılmaktadır. 2024 yılında ilçemiz sınırları içinde yaşayan hayvanların sağlığını koruyarak sahipsiz hayvanların bakım, beslenme, muayene, tedavi, kısırlaştırma faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi amacıyla yoğun çalışmalar yürütülmüştür.

2024 yılında Veterinerlik Birimimizin hizmetlerine ilişkin detaylar şöyledir:

- Aliağa Belediyesi Veterinerlik birimi; 4 Veteriner Hekim, 4 Veteriner Sağlık Teknikeri, 9 Saha Personeli ve 1 Büro Personeli ile sokak hayvanlarına hizmet vermektedir.
- Vatandaşlarımız tarafından getirilen ve ihbar üzerine ekiplerimiz tarafından alınan sokak hayvanı olarak tanımlanan 1.422 adet kedi ve 697 adet köpek Veterinerlik birimimizde kısırlaştırılmıştır.
- 2024 yılı boyunca 350 adet kırık, 35 adet fitik, 112 adet göz, 25 adet sezaryen, 18 adet tümör ameliyatı yapılmış ve yaralanmalar sonrasında 57 adet amputasyon yapılmıştır.
- 2024 yılı boyunca baykuş, atmaca, martı, kaplumbağa, tavşan, kirpi, karga, güvercin, kumru gibi farklı türlerde 52 adet yaban hayvanına müdahale edilmiştir.
- Aliağa'mızda yaşanan yangınlar sırasında 16 adet sahipli-sahipsiz hayvana müdahale edilmiş ve kurtarılmıştır.
- İlçemiz sınırları içerisinde çeşitli sebeplerle yaşamını yitiren sahipli-sahipsiz hayvanlar toplanmış ve defnedilmiştir.
- Vatandaşlarımız ve gönüllüler tarafından getirilen ya da ihbar üzerine ekiplerimiz tarafından alınan 8.944 adet sokak hayvanı tedaviye alınmıştır.
- 2024 yılında haftalık rutinlerle Aliağa sınırları içerisinde Veterinerlik Birimimizce besleme noktalarına sahipsiz hayvanlar için mama dağıtımları yapılmıştır.
- Aliağa Belediyesi Patipark Geçici Hayvan Bakımimizde yıl içerisinde ziyarete gelen 5.300 vatandaşıımız ağırlanmıştır.
- Aliağa Belediyesi Patipark Geçici Hayvan Bakımimizde 4 Ekim Hayvanları Koruma Günü kapsamında Aliağa'daki okullarla ve ilçemizde faaliyet gösteren SOCAR, TÜPRAŞ, PETKİM gibi sanayi kuruluşlarıyla sahipsiz hayvanlarımız adına farkındalık oluşturmak için çeşitli etkinlikler yapılmıştır.

2024 Yılı Kedi / Köpek Kısırlaştırma Çalışmaları

Gerçekleştirilen Hizmet	Adet / Sayı
Kısırlaştırma (Kedi)	1.422
Kısırlaştırma (Köpek)	697
Toplam	2.119



Patipark Hayvan Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi

Aliağa'mızı tüm canlılarımız için güvenli, sağlıklı ve huzurlu bir kent haline getirmek amacıyla Belediyemiz tarafından 2022 yılında hizmete giren Patipark Hayvan Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi 2024 yılında tam kapasite ile hizmet vermiştir.

Sağlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan Patipark sokak hayvanlarının rehabilitasyonu, tedavisi ve geçici barınması için kullanılmaktadır. Çıtak Mahallesi ve Güzelhisar Mahallesi arasındaki lokasyonda bulunan Patipark, 250 köpek ve 80 kediye aynı anda ev sahipliği yapabilecek kapasiteye sahiptir.

Patipark 2024 yılında tam dolulukla hizmet vermiştir. Toplam 19.200 m² alan üzerine kurulan Patipark'ın 11.245 m²'si yeşil alan olarak düzenlenmiştir. Patili Dostlar Bakım ve Barınma Bölümü ve Patili Dostlar ile Vatandaşın Buluşma Bölümü olmak üzere iki ana bölüme sahiptir.

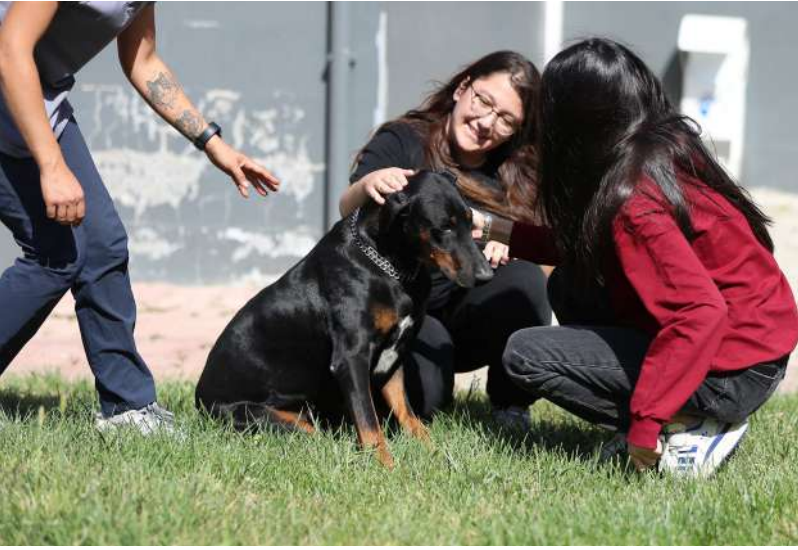
Aliağa'yı tüm canlılar için yaşam kalitesi yüksek bir kente dönüştürme hedefi doğrultusunda sokak Hhayvanlarının korunması, tedavilerinin yapılması ve sahiplendirilmesi için Türkiye'ye örnek olacak şekilde projelendirilen Patipark Hayvan Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi sevimli dostlar için sağlık hizmetinin, geçici barınma ve beslenme hizmetinin sunulduğu bir modern yaşam alanı olarak 2024 yılında amacı ve misyonuna uygun olarak 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 misafirler için ferahlık sunan yeşil alandır.

Patili Dostlar ile Vatandaşın Buluşma Bölümü

Patipark'ta, belirlenen program ve saat dilimleri ile ziyaretçi kabul edilmektedir. Patili dostlar ile vatandaşların buluştuğu bölüm toplam 8.950 m²'dir. Bu alanın 6.645 m²'si yeşil alandır. 1.400 m² alan içerisinde çim tepeler ve köpek aktivite parkuru bulunmaktadır. Tesiste 130 m² kedi ve köpek kasabası yer almaktadır. Sevimli dostları ziyaret eden misafirlerimiz için 27 araçlık misafir otoparkı bulunmaktadır.



20

Temizlik İşleri Müdürlüğü



Temizlik İşleri Müdürlüğü, Aliaga 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

2024 yılında 1 Müdür, 1 Şef, 1 Memur, 1 Büro Personeli, 4 Çavuş, 1 Araç Bakım Sorumlusu, 28 Ağır Vasıta Şoförü, 4 Genel Şoför, 89 Saha Personeli, 2 Engelli Personel ile hizmetlerini gerçekleştirmiştir.

Müdürlük Evrak İstatistikleri

01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında vatandaşlardan ve kurumlardan 336, Belediye birimlerinden 251 evrak olmak üzere toplam 587 evrak gelmiş, Müdürlükten 374 evrak EBYS üzerinden gönderilmiştir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü Araç Envanteri		
No	Araç Cinsi	Adet
1	Binek Kontrol Aracı	2
2	Çift Kabin Kamyonet	1
3	Çöp Ekspres Aracı	1
4	Elle Kumandalı Benzinli Fil	1
5	Elle Kumandalı Elektrikli Fil	1
6	Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu	17
7	Küçük Süpürge Aracı	1
8	Mobil Yıkama Aracı	1
9	Servis Aracı	3
10	Su Tankeri	2
11	Yol Süpürme Aracı	3
	Toplam	33

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 ak-samadan 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 verimlilikte 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 cadde-lerde, 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.



2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

2024 yılında LKYS, Flexcity, Alo 153 Hilal Masa, CİMER ve dilekçe yoluyla toplam 1.131 adet talep, öneri, şikâyet Müdürlüğümüze gelmiş olup bahse konu başvurulardaki hususlar en kısa en kısa sürede faaliyet gerçekleştirilerek vatandaşlarımızın talepleri ivedilikle çözüme kavuşturulmuştur.

2024 Yılı İçerisinde Talep / Öneri / Şikâyet İstatistikleri	
Talep Konusu	Adet
Acil müdahale işlemleri	2
Arsa ve arazi temizliği ile ilgili konular	4
Cadde ve sokak temizliği	225
CİMER'den gelen talepler	20
Çöp / Konteyner Şikâyetleri	556
EBYS üzerinden gelen dilekçe sayısı	13
Genel temizlik konuları	96
Süpürme ile ilgili konular	22
Temizlik ile ilgili konular	193
Toplam	1131

2024 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.

İlçemizden toplanan katı atık miktarları aşağıda belirtilmiştir.

2024 Yılı Katı Atık Transfer Verileri							
Aylar	2023 Sefer Sayıları	2023 Katı Atık Kg	2024 Sefer Sayıları	2024 Katı Atık Kg	Sefer Fark	Fark kg	Değişim Oranı (%)
Ocak	484	3.381.930	650	3.276.610	166	-105.320	-3.11
Şubat	436	2.764.300	622	3.234.010	186	469.710	16.99
Mart	484	2.310.840	657	3.320.090	173	1.009.250	43.67
Nisan	477	3.256.760	657	3.501.200	180	244.440	7.51
Mayıs	512	3.543.200	668	3.449.300	156	-93.900	-2.65
Haziran	567	3.647.400	683	3.773.780	116	126.380	3.46
Temmuz	596	3.953.920	707	4.041.580	111	87.660	2.22
Ağustos	577	3.951.300	658	4.392.070	81	440.770	11.16
Eylül	596	2.511.170	726	3.969.790	130	1.458.620	58.09
Ekim	648	3.690.990	729	3.796.060	81	105.070	2.85
Kasım	636	3.570.730	703	3.650.620	67	79.890	2.24
Aralık	638	3.479.410	696	3.872.850	58	393.440	11.31
Toplam	6.651	40.061.950	7.366	44.277.960	715	4.216.010	10.52

Temizlik Faaliyetleri

Temizlik faaliyetini gerçekleştirmek üzere görevlendirilen kamyonların mıntıkaları; Çarşı (Merkez), PETKİM, Kırsal Mahalleler, Yeni Mahalle, Yalı Mahallesi, Yenişakran Mahallesi, Yazlıklar, Fabrikalar, Cezaevi, Helvacı, Petsan (Gece), Kurtuluş ve Kültür Mahallesi 2.lokasyonlar olmak üzere 12 çöp kamyonu mıntıkasında temizlik faaliyetini gerçekleştirmektedir.

2024 yılında İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 6.000 çöp konteynerinden yıllık toplam 7.366 sefer yapılmış ve 44.277.960 kg. evsel nitelikli çöp toplanarak Katı Atık Transfer İstasyonuna götürülmüştür.

2024 Yılı Evsel Katı Atık İlçe Değerlendirmesi		
	Birim	Sayı/ Miktar
Aliağa İlçe Nüfusu	Kişi	106.168
Ortalama Konteyner Sayısı	Adet	6.000
Yıllık Katı Atık Miktarı	Kg	44.277.960
Ortalama Aylık Katı Atık Miktarı	Kg/Ay	3.689.830
Ortalama Günlük Katı Atık Miktarı	Kg/Gün	122.994
Kişi Başı Düşen Katı Atık Miktarı Günlük	Kg/Gün	0,86
Konteyner / Kişi Parametresi	Kişi	1/18



➤ 2024 yılı içerisinde Müdürlüğümüz hizmetlerinde görev yapan personellerimize çalışma saatleri içerisinde uyulması gereken davranış ve tutumları, vatandaşlarımızla olan ilişkileri ve Belediyemizi sahada nasıl temsil etmeleri gerektiği ile ilgili yıl içerisinde periyodik toplantılar yapılmış ve çalışanlarımızın motivasyonu sağlanmıştır.

➤ Müdürlüğümüz hizmetlerinde görev yapan personellerimize 'İş Sağlığı ve İş Güvenliği' kapsamındaki çalışmalarında dikkat etmeleri gereken hususlar ve kazaların önüne nasıl geçilebileceğine ilişkin eğitimler 2024 yılı içinde belirli periyotlarda uzmanlar tarafından verilmiştir.

➤ 2024 yılında mahallelerdeki boş arsalar ekiplerimizce düzenli olarak temizlenmiştir.

➤ Ekiplerimiz hafta sonu her pazar günü Küçük Sanyay Sitesi'nde yıl boyunca detaylı temizlik çalışmaları yapmıştır.

➤ Yeni Mahalle Kapalı Pazar Yeri, cumartesi kapalı pazar yeri, Helvacı ve Yeni Şakran açık pazar yerlerinin öncesi ve sonrasında ekiplerimizce yıkama ve poşetleme çalışmalarımız yapılmıştır.

➤ İlçemizin muhtelif yerlerinde ortak kullanım alanlarında, ilçe mobilyalarında yasal olmayan şekilde

asılmış ve kirlilik oluşturan reklam, afiş vb. duyuru materyalleri temizlenerek kirlilik ortadan kaldırılmıştır.

➤ Plajlar bölgesi ekiplerimizce düzenli olarak temizlenmektedir. Yaz mevsimlerinde büyük bir nüfus yoğunluğuna oluşan bölgede temizlik faaliyetleri yoğunlaştırılmaktadır. 2024 yılında yaz turizm sezonunda bölge düzenli olarak temizlenmiştir.

➤ Tüm ilçenin evsel atıklarını toplamanın yanında vatandaşlarımızın daha temiz bir ortamda yaşaması için, yaz mevsiminde halkımızın ve misafirlerimizin kullanımında olan Aliağa sahil bandı, Yeni Şakran ve Çakmaklı Mahallesi sahil kesiminin temizliği düzenli olarak yapılmıştır.

➤ Yalı Mahallesi sahil bandı ve plajlar bölgesinde bulunan mangal alanları düzenli olarak temizlenmiştir.

➤ Zeytinli Park, Avcı Ramadan, sahil bandı gibi vatandaşların yoğun olarak kullandığı yeşil alanlar düzenli olarak süpürülerek temiz tutulmaktadır.

➤ İlçemizin muhtelif yerlerinde bulunan eski koltuk takımları vb. gibi eski eşyalar, dal, ağaç atıkları ekiplerimizce düzenli olarak toplanmıştır.

➤ 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü, konser etkinlikleri vb. etkinliklerde görev alınarak söz konusu faaliyetlerin temiz bir çevrede gerçekleşmesi sağlanmıştır.



➤ 2024 yılında İlçemizde çeşitli trafik kazası, yangın, çöp ev vakası vb. ani gelişen, öngörülme- yen durumlarda ekiplerimizce süpürme, yıkama, temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Yıkama Hizmetleri

Müdürlüğümüz tarafından 2024 yılı boyunca rutin aralıklarla, vatandaşlarımızın talepleri halinde ve ihtiyaç duyulan zamanlarda Belediye sınırlarımız içerisinde olan tüm cadde, sokak, kaldırım, meydanlarda yıkama ve dezenfekte işlemi yapılmıştır.

➤ İstiklal Caddesi, Hükümet Caddesi, Demokrasi Meydanı, Cumhuriyet Meydanı, Sanat Sokağı gibi vatandaşlarımızın yoğun olarak kullandıkları alanlar yıl içerisinde düzenli olarak yıkanmış ve dezenfekte edilerek kullanıma sunulmuştur.

➤ Caddelerin ve meydanların temizliği yıl boyunca belirlenen program çerçevesinde tekrarlı olarak gerçekleştirilmiştir.

➤ 2024 yılında tanker ve mobil yıkama araçlarımız tüm mahallelerimize düzenli olarak ulaşmış ve kokulu dezenfektanlar ile yollar, caddeler, kaldırımlar yıkana- rak dezenfekte edilmiştir.

➤ Vatandaşlarımızın yoğun olarak kullandıkları du-

raklar düzenli olarak ekiplerimizce dezenfekte edilmiş, yıkanmış ve temizlenmiştir.

➤ Hürriyet Caddesi'nde bulunan alt geçitler rutin olarak her hafta bir gün düzenli olarak yıkanmış ve dezenfekte edilmiştir.

➤ İlçemiz genelindeki bisiklet yolları 2024 yılında düzenli olarak rutin program dahilinde yıkanmıştır.

➤ İlçemiz genelinde bulunan Atatürk anıtları özenli bir şekilde yıkanmakta, cadde ve sokaklarımızdaki anıt, direk vb. şehir mobilyaları düzenli temizlenmektedir.

➤ Fevzipaşa Caddesi'nde bulunan ve Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün 13 Nisan 1934 tarihinde Aliağa'ya gelişinin anısına oluşturulan Atatürk köşesi, Cumhuriyet Meydanı'ndaki Atatürk Anıtı ve İstiklal Caddesi'nde bulunan Atatürk Zeybek Anıtı düzenli olarak ekipleri- mizce yıkanarak temiz tutulmaktadır.

➤ Müdürlüğümüz tarafından 2024'de merkez dışı mahallerimizde ana arterler ve meydanlar yıkanmıştır.

➤ Tüm mahallelerimizde bulunan çocuk parkları, basketbol ve spor ekipman sahaları yıkanıp temizlenmektedir.

➤ Devlet kurumlarımızın hizmet vermekte olduğu Hükümet Konağı girişi ve çevresi ekiplerimizce yıkanmıştır.



- Tüm mahallelerimizde kullanılmakta olan çöp konteynerleri yıkanmakta ve dezenfekte edilmektedir.
- Plajlar bölgesindeki kamuya açık olarak kullanılan tesisler düzenli olarak yıkanmaktadır.
- Şakran Sahil Bandı ve ana arterleri ekiplerimiz ve araçlarımızca yıkanmaktadır.
- 2024 yılında resmi tören, sosyal kültürel aktiviteler ve şehrimizde gerçekleşen önemli toplantı ve etkinlikler öncesinde meydanlar yıkanmış ve temizlenmiştir.

Süpürme Hizmetleri

Müdürlüğümüz bünyesindeki büyük süpürge araçları ile 2024 yılı boyunca ana arterler, yollar, cadde, sokaklar küçük süpürge aracı ile yürüyüş yolları, park alanları, sahil bandı, dar sokaklar süpürülmüştür.

➤ İlçemizdeki tüm mahalle, cadde, sokak, meydan gibi alanlarda sabah 05.00'dan akşam saat 20.30'a kadar iki vardiya halinde süpürgeci ekipler görevlendirilmiş ve gerekli temizlik çalışmaları hassasiyetle yürütülmüştür.

➤ Temizlik İşleri Müdürlüğü ekipleri tüm mahalle ve köylerde düzenli olarak vakumlu süpürge makineleri ile yolları, caddelerimizi ve köy meydanlarını süpürmektedir.

➤ Müdürlük bünyesindeki gezici süpürge ekibi ile

cadde, sokak ve kaldırımlarımız insan gücüyle günlük düzenli olarak süpürülmüştür.

➤ Resmi tören, kutlama, sosyal, kültürel faaliyetler, Sportif etkinlikler öncesinde ve sonrasında süpürme faaliyeti yapılarak şehrimizin temiz kalması için çalışma gerçekleştirilmektedir.

Poşetleme Faaliyetleri

➤ 2024 yılında tüm mahalle ve köylerimiz, yollarımız, boş arazilerimiz gibi muhtelif alanlarda 23 kişilik poşetçi ekiplerimiz ile günlük düzenli olarak poşetleme çalışmalarımız yapılmıştır.

Çöp Konteynerlerinin Boşaltılması

➤ İlçemiz sınırları içerisindeki "Çarşı Merkez, Kırsal Mahalleler, Petkim, Yalı Mahallesi, Yeni Mahalle, Şakran, Yazlıklar, Cezaevi, Helvacı, Plajlar, Fabrikalar Bölgesi" gibi mıntıklar 2024 yılı boyunca çöp kamyonları ile düzenli olarak toplanarak katı atık transfer noktasına ulaştırılmıştır.

Pazaryerlerinin Temizlenmesi

➤ İlçemiz merkezde 2 adet, Şakran ve Helvacı'da birer adet olmak üzere kurulan kapalı ve açık pazar



yerleri düzenli olarak temizleme, süpürme ve yıkama işlemi yapılarak semt sakinlerine temiz, ferah bir pazar yapma imkanı sağlanmaktadır.

Okulların Eğitime Hazırlanması ve Temizlenmesi

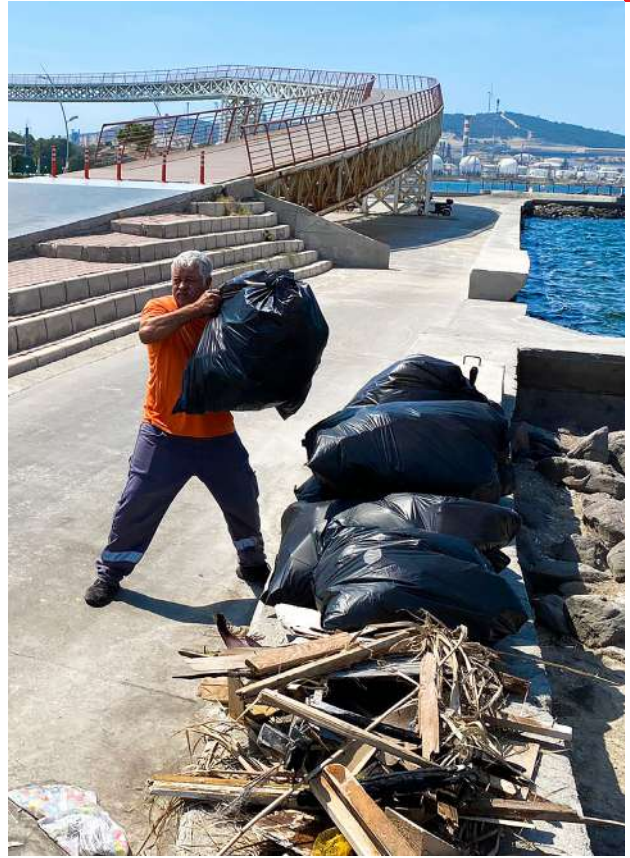
➤ bulunan tüm okullarımızın eğitim öğretim dönemi öncesi ve ihtiyaç dâhilinde yıl boyunca temizlikleri yapılarak eğitime hazır sağlıklı bir ortam oluşturulmuştur.

Çöp Konteynerleri Dezenfekte İşlemi

➤ Aliağa'da 6.000 adet çöp konteyneri bulunmaktadır. Yoğun atık sirkülasyonundan dolayı çöp konteynerlerinin çevre sağlığı etkilediğinden düzenli olarak dezenfekte edilmesi gerekmektedir. Ekiplerimiz 2024 yılı boyunca düzenli periyotlarla dezenfekte ve yıkama aracıyla çöp konteynerlerini dezenfekte etmiştir.

Altgeçitlerin, Durakların Yıkama ve Dezenfekte İşlemleri

➤ İlçemizde bulunan tüm altgeçitler ve duraklar 2024 yılı boyunca düzenli aralıklarla insan sağlığına zarar vermeyen dezenfekte sıvıları ile yıkanmaktadır.



Boş Arsa ve Arazi Temizlik İşleri

➤ İlçe sınırlarımız içerisindeki boş arsa ve araziler açık alanda kolay kirlenme potansiyeline sahip olduğu için hem planlı hem de vatandaş talepleri doğrultusunda görsel ve çevresel güzelliğin korunması için düzenli olarak temizlenmiştir.

Plaj ve Sahil Temizlikleri

➤ İlçemiz sahil kenti olmasından dolayı özellikle yaz aylarında günübirlik ziyaretçi sayısı oldukça artmakta olup plajlarımız ve sahilimizde evsel katı atık yoğunluğumuz özellikle yaz aylarında artmaktadır. Ekiplerimizi yaz aylarında sahil ve plaj bölgesinde yoğunlaştırarak vatandaşlarımıza temiz ve güzel bir sayfiye imkanı sunulmuştur.

Sanayi Sitesi ve Fabrikalar Bölgesi Temizlik İşlemleri

➤ Aliağa'mız sanayi yönünden gelişmiş bir yerleşim yeridir. Bu sebeple talep eden tüm fabrikaların çöpleri düzenli olarak Belediyemizce alınmaktadır. İlçemizdeki Küçük Sanayi Sitesi'nde ekiplerimiz iş makinesi ve kamyonlar ile düzenli olarak sanayi atıklarını temizlemiştir.



Park ve Yeşil Alanların Temizlikleri

➤ İlçemizde bulunan park, mesire ve yeşil alanlarımız poşetleme ve süpürgeci ekibi ile düzenli olarak temizlenerek ilçe sakinlerimizin dinlenebileceği ve değerli çocuklarımızın rahatça oynayabilecekleri temiz ve sağlıklı bir ortam sağlanmaktadır.

Acil Müdahale Sonrası Temizlik

➤ İlçemizde 2024 yılında meydana gelen yoğun yağmur vb. gibi meteorolojik olaylar ile oluşan çöp birikmesi, trafik kazası sonrası vb. durumların netice-

sinde oluşan kirlenmeye ekiplerimiz ivedilikle müdahale etmektedir.

Çöp Ekspres Aracı ile Yapılan Temizlikler

➤ Aliağa'mızda yaşayan 65 yaş üstü ve engelli vatandaşlarımız talepleri doğrultusunda evlerinden "Çöp Ekspres" ile evsel atıkları alınmakta olup, bu ekibimiz diğer çöp toplama hizmetlerine de katkıda bulunmaktadır.

➤ Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak yaşam kalitesi yüksek, temiz bir şehir oluşturma bilincinde 2024 yılı hizmetlerimizi gerçekleştirmiş bulunmaktayız.

21

Tesisler Müdürlüğü



Tesisler Müdürlüğü, Aliağa Belediye Meclisinin 03.09.2019 tarih ve 351 sayılı kararı ile kurulmuş olup, 07.12.2021 tarih ve 475 sayılı Meclis kararı ile Müdürlük Çalışma Yönetmeliği onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

Aliağa Belediyesi Tesisler Müdürlüğü, Belediyeye ait mevcut hizmet binaları, spor tesisleri, lojmanlar ve her türlü sosyal ve kültürel amaçlı binalarının (düğün salonları, pazar yerleri) bakım ve onarım işlerini yapmak, abonelik vb. hizmetleri gerçekleştirmek, bina ve tesislerin tefrişatlarını yapmaktadır.

Tesisler Müdürlüğü Personeli

2024 yılında 1 Müdür, 5 Memur, 39 Belediye Personel Şirketi personeli ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

Müdürlük Evrak İstatistikleri

01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasındaki dönemde Tesisler Müdürlüğünde toplam 2.261 gelen evrak kaydı yapılmıştır. 2024 yılında kurum içinden müdürlüğe 1.178, kurum dışından 1.083 olmak üzere toplam 2.261 evrak gelmiştir. 2024 yılında Müdürlükten kurum içi birimlere 455, kurum dışına 168 olmak üzere toplam 623 evrak gönderilmiştir.

Müdürlüğün Görevleri

Tesisler 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 ve kültürel amaçlı binalarının (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 almak.
- c)** Küçük onarımlar da dâhil olmak üzere yapıma ilişkin onarımlar ile makine ve ekipmanın bakım onarım işlemlerini gerçekleştirmek.
- ç)** Hizmet binalarının ihtiyacı olan tefrişat, mefruşat, makine ve teçhizatlar ile ilgili malzemelerin temini, dağıtımı ve montaj işlemleri ile birlikte her türlü bakım-onarım işi ile ilgili işlemleri gerçekleştirmek.
- d)** Yangın söndürme sistemlerinin kontrollerini yapmak, dolum tarihi gelen tüplerin dolumlarını yaptırmak, eksiklerini gidermek.
- e)** Hizmet ünitelerinden gelen talepleri (klima, ısıtıcı vb.) değerlendirerek istenilen cihazların teminini ve kurulumunu sağlamak.
- f)** 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.
- g)** 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre gerektiği durumlarda mal ve hizmet alımı yapmak.
- ğ)** 5018 sayılı Mali Kontrol Kanunu'na göre kurumun stratejik planı doğrultusunda yıllık bütçeyi hazırlamak.
- h)** 5018 sayılı Mali Kontrol Kanunu'na göre tüm taşıma işlemleri yürütmek.
- ı)** 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 işlemler yürütmek.
- i)** Belediyeye ait hizmet binalarının temizlik ve diğer ihtiyaçlarını karşılamak.

2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

Tesisler Müdürlüğü, Aliğa Belediyesine ait tüm tesislerin ve Başkanlık makamının talimatları doğrultusunda kamusal muhtelif alan/tesislerin bakım, onarım, tefrişat, abonelik vb. ihtiyaçlarını 07.12.2021 tarih ve 475 sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren Çalışma Yönetmeliği kapsamında gerçekleştirmektedir.

Talep-Şikâyet Dilekçeleri ve Yazışmalar

- Tesisler Müdürlüğüne 2024 yılı içerisinde LKYS sistemi üzerinden 312 adet şikâyet ve talep dilekçesi ulaşmıştır. Vatandaşlarımızdan ulaşan tüm şikâyet ve talepler titizlikle incelenip sonuçlandırılmıştır.
- Gerek abonelikler, gerekse ihalelerle ilgili kurum içi ve kurum dışı olmak üzere yazışmalar yapılmıştır.
- 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında LKYS sistemi üzerinden 245 adet talep gelmiş ve tamamı sonuçlandırılmıştır.
- 17.11.2024 tarihinde devreye alınan BRİDGE sistemi üzerinden ise 67 adet talep gelmiş ve tamamı sonuçlandırılmıştır.

Merkez Mahallelerde Yapılan Çalışmalar

- Aliğa kent merkezinde bulunan Kurtuluş, Kazım Dirik, Atatürk, Siteler, Yeni Mah, Örnekkent Mahalle Muhtarlık hizmet binalarının muhtelif bakım ve onarım işleri yapılmıştır.



➤ Atatürk Mahallesi Beyazıt Caddesi üzerindeki cumbartesi kapalı pazar yeri çatısının yağmur olukları 2024 yılı içinde temizlenmiş, tamiratları yapılmıştır.

➤ Atatürk Mahallesi Beyazıt Caddesi üzerindeki cumbartesi kapalı pazar yeri mescidinin halı, fayans ve tuvaletleri yenilenmiştir.

➤ Belediye Ana Hizmet Binası, Aliağa Gençlik Merkezi, Aliağa Atatürk Stadyumu, Belediye Ek Hizmet Binası, Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi içinde kullanılan boiler, VRF, ROOF-TOP tipi klima ve havalandırma cihazlarının, merkezi kazan sistemlerinin bakım ve onarımları yapılmıştır.

Helvacı Mahallelerinde Yapılan Çalışmalar

2024 yılında Müdürlüğümüzce Helvacı'daki Mimar Sinan Mahallesi, Fatih Mahallesi ve Barbaros Hayrettin Paşa Mahallesi'nde ihtiyaç duyulan muhtelif hizmetler gerçekleştirilmiştir.

➤ Mimar Sinan Mahallesi, Fatih Mahallesi ve Barbaros Hayrettin Paşa Mahallesi'nde bulunan camilerimize ait tuvaletlerin bakım, tamirat ve temizlikleri yapılmıştır.

➤ Helvacı Düğün Salonu'nun talep edilen bakım, onarım ve WC temizlik işlemleri yapılmıştır.

➤ Helvacı Belediye Hizmet Binası'nın bakım, onarım

ve mefruşat eksiklikleri tespit edilerek karşılanmıştır.

➤ Helvacı Spor Kompleksi'nin bakım ve onarım işlemleri tamamlanmıştır.

➤ Helvacı Mahallesi'nde bulunan camilerin klima bakım ve onarım işleri yapılmıştır.

Şakran Mahallelerinde Yapılan Çalışmalar

2024 yılında Müdürlüğümüzce Şakran bölgesinde Şakran Sayfiye Mahallesi ve Şakran Hasbi Efendi Mahallesi'nde ihtiyaç duyulan muhtelif hizmetler gerçekleştirilmiştir.

➤ Yenişakran mahallemizdeki 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.

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

➤ Şakran Merkez Camii ve Kuran kursunun boya ve tamirata, sıhhi tesisatları yapılmıştır.

Kırsal Mahallelerde (Geçmişte köy statüsünde) Yapılan Çalışmalar

Aliağa ilçemizin dış mahallelerinde yer alan Çakmaklı, Çaltılıdere, Aşağısakran, Bahçedere, Bozköy, Çıtak, Çoraklar, Güzelhisar, Hacıömerli, Horozgediği, Kalabak, Kapukaya, 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.

İhale, Doğrudan Temin ve Abonelikler

- Müdürlüğümüzce 2024 yılı içerisinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. maddesi'ne göre 1 adet ihale yapılmıştır.
- 22. maddesinin (a) bendine göre 2 adet, (d) bendine göre 45 adet olmak üzere toplam 47 adet doğrudan temin ile mal ve hizmet alımı yapılmıştır.
- Abonelikler kapsamında; 21 adet yeni elektrik aboneliği, 17 adet yeni su aboneliği, 5 adet yeni doğalgaz aboneliği, 2 adet yeni internet aboneliği yapılmıştır.
- Abonelikler kapsamında; 80 adet elektrik aboneliği, 25 adet su aboneliği, 76 adet doğalgaz aboneliği, 24 adet internet aboneliği iptal edilmiştir.
- Abonelikler kapsamında; 21 adet yeni elektrik aboneliği, 17 adet yeni su aboneliği, 5 adet yeni doğalgaz aboneliği, 2 adet yeni internet aboneliği yapılmıştır.
- Aboneliklere ait faturaların tahakkukları Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmiştir.

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

İlçe Müftülüğünün Talebi Doğrultusunda Bakım ve Onarımı Yapılan Camiler

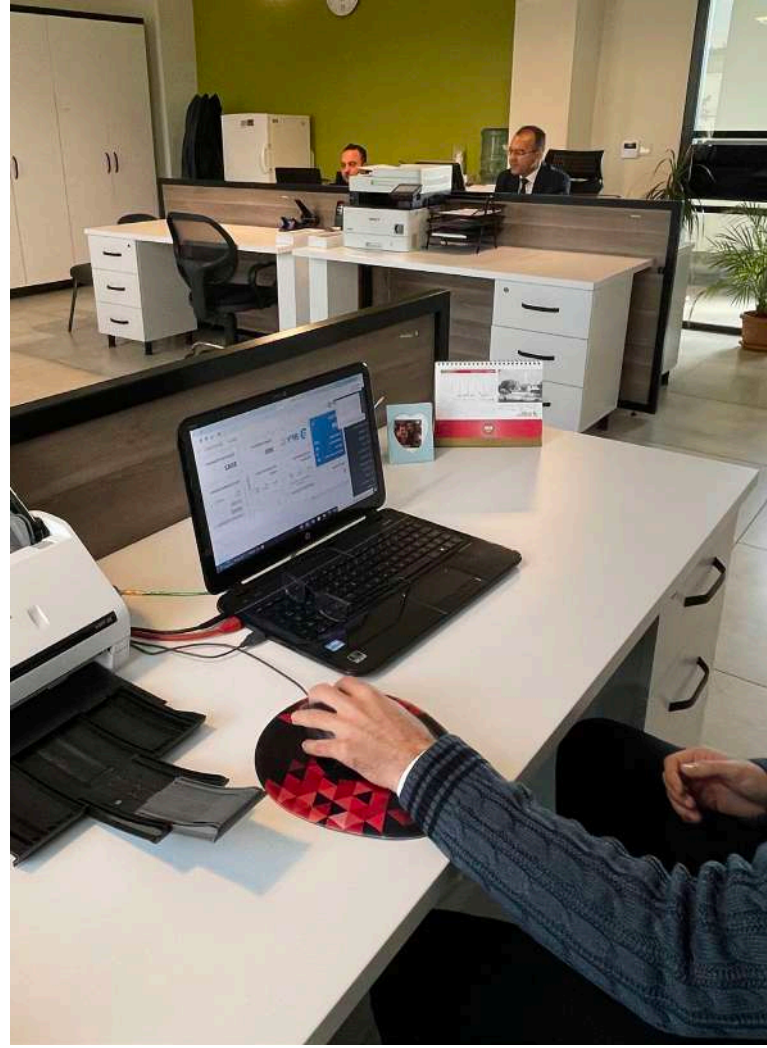
- Uzunhasanlar Mahalle Camii'nin bakım, onarım, iç-dış cephe boyaları ve minare boyama işi yapılmıştır.
- Samurlu Mahallesi'ndeki caminin çatı yağmur iniş boruları, kadın-erkek abdest alma yeri yapılmıştır.
- Şakran Bölük Camiine kadın ve erkek tuvaletleri yapılmış, etrafı çim ve çit ile kapatılmıştır.
- Aliağa Merkez Camii'nin iç cephe boyası ve girişte bulunan ahşap zemin değiştirilmiştir.
- PETKİM Camii'nde karot alımından kaynaklı oluşan hasarların tamir ve boyası yapılmıştır.

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Talebi Doğrultusunda Bakım ve Onarım Yapılan Okullar

- Atatürk İlkokulunun iç cephe boyası yapılmıştır.
- Atatürk Ortaokulunun ek binada bulunan sınıf ve spor etkinlik konteyneri boyanmıştır.
- Petrokimya İlkokulu ve Ortaokulunun tüm sınıfları ve koridorları boyanmıştır.
- Çaltılıdere İlkokuluna 5 bölmeli tuvaletler yapılmıştır.
- Yenişakran Yunus Emre Ortaokulunun tesisat arızaları giderilmiş, arka tarafta bulunan atıl bölgeye çim çit yapılmıştır.
- Aliağa 100. Yıl Ortaokulunun bahçe düzenlemesi ve sınıfların boya işleri, tamir tadilatları yapılmıştır.
- 80. Yıl Cumhuriyet İlkokulunun iç cephe boyası yapılmıştır.
- Aliağa Ortaokulunun mevcut yerinden eski yerine taşınması yapılmıştır. Sınıflardaki eksiklikler giderilmiştir.
- Aliağa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin demir korkuluklarının tamir ve ısıtma soğutma sistemlerinin arızası giderilmiştir.
- Fatih İlkokulunda bulunan Atatürk büstü mermerleri ve çevresi yenilenmiştir.
- Mevlana Anaokulunun iç-dış bahçe demirleri boyanmıştır. Sınıflara dolap imalatı yapılmış ve monte edilmiştir.
- Cumhuriyet İlkokulunun sınıflar, iç cephe ve koridorlar boyanmıştır.
- Şehit Bülent Yanpala İlkokulunun sınıf iç cephe ve dış cephe boyası yapılmıştır.

22

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü



Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Aliağa 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, Aliağa Atatürk Stadyumu yanı Siteler Mahallesi, İnönü Caddesi No:15 adresinde bulunan Aliağa Belediyesi Ek Hizmet Binası'nda görev yapmaktadır.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Personel Durumu

2024 yılında 657 Sayılı Kanuna tabi 1 Müdür, 2 Şef, 1 Tekniker ve 32 Aliağa Belediyesi Personel Ltd. Şti. personeli olmak üzere 36 personel görev yapmıştır.

Müdürlük bünyesinde görev yapan 32 Aliağa Belediyesi Personel Ltd. Şti. personelinden 19'u ağır vasıta şoförü olmak üzere 23'ü şoför olarak 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.

2024 Yılı İhale, Mal ve Hizmet Alımları

- 1 adet iş makinası (150 tonluk vinç) kiralama hizmet alımı. (75 saat)
- Kültürel ve sosyal faaliyetlerde kullanılmak üzere 45+1 araç kiralama hizmet alımı. (15.000 km)
- Şehirlerarası cenaze nakli için özel cenaze taşıma aracı hizmet alımı. (15.000 km)
- 2024 yılı muhtelif cins araç ve iş makinalarında kullanılmak üzere AdBlue mal alımı. (13.000 kg)
- 2023/2024 eğitim ve öğretim yılı belediyemiz sınırları içerisinde bulunan merkeze uzak mahallelerdeki öğrencilerin kayıtlı oldukları okullara ulaşımının sağlanması için okul servisi hizmet alım.
- 2024 yılı muhtelif araç ve iş makinalarında kullanılacak akaryakıt mal alımı. (1.200.000 L. motorin-50.000 L benzin)
- 2024 yılı muhtelif cins ve miktarlarda iş makinesi ve araç kiralama hizmet alımı. (2 ihale)
- 2024 yılı tehlikeli madde güvenlik danışmanlığı hizmet alımı.
- 2024 yılı araç takip sistemleri üzerinde kullanılmak üzere 230 adet M2M, GSM/GPRS hizmet alımı işi.
- Kültürel ve sosyal faaliyetlerde kullanılmak üzere şehirlerarası ve şehir içi yolcu nakli için araç kiralama hizmet alımı işi. (100.000 km)
- Rutin iş ve işlemlerde kullanılmak üzere 3 adet iş makinesi kiralama (80 tonluk vinç, 150 tonluk vinç ve manlift) hizmet alımı işi. (1050 saat)
- 2 adet AdBlue tankı ve pompa tabanca mal alımı işi.
- Oto şampuanı konsantre araç sıvısı mal alımı işi. (35.000 Kg)
- Su basınçlı yıkama makinesi motor bakımı, boruların tamir, bakımı ve keçelerin yenilenmesi hizmet alım işi.



2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

İdari İşler Birimi

İdari İşler Birimi, 2024 yılında Müdürlük bünyesinde görev yapan toplam 36 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 Müdürlüğümüze yapılan toplam 3.924 başvuru, bireysel başvuru şeklinde yapılan toplam 551 başvuru dilekçesine Müdürlüğümüz tarafından yasal süre içerisinde cevap verilmiştir.

➤ Belediyemize ait araçların kullanılmasıyla ilgili

Alo 153 Hilal Masa'dan telefon ile gelen şikâyetler ivedilikle ilgili müdürlüklere iletilerek gerekli uyarı ve yaptırımların yapılması istenmiştir. Ayrıca yazılı olarak gelen 10 (on) adet talep gününde değerlendirilerek bilgilendirmeler yapılmıştır.

➤ Belediyemize kayıtlı 106 adet aracın fenni muayene ve egzoz muayenesi işlemleri tamamlanmıştır.

2024 Yılı Fenni Muayene ve Egzoz Muayenesi İstatistikleri

Aylar	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Fenni Muayene + Egzoz	2	5	16	7	12	8	8	15	7	6	15	5

2024 yılında toplam **106** adet fenni muayene ve egzoz muayenesi yapılmıştır.

2024 Yılı Trafik Sigortası İstatistikleri

Aylar	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Trafik Sigortası	13	10	11	7	10	9	11	26	7	5	27	22

2024 yılında toplam **158** adet aracın zorunlu trafik kaza sigortası yapılmıştır.

- Talep edilen araçlara 67 adet HGS işlemi tamamlanmıştır. Kiralık araçların gidiş tarihi itibarı ile HGS iptalleri yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzde görev yapan şoför ve pompacı olarak görev yapan personele iş güvenliği eğitimi verilmiştir.
- Müdürlüklerin talepleri doğrultusunda araç ve iş makinesi kiralama işleri yapılmıştır.
- İzmir Büyükşehir Belediyesi Ulaşım ve Koordinasyon Merkezine (UKOME) yapılan müracaat sonucu Aliağa-Çitak Mahallesi arasında yolcu taşımacılığı için yeni alınan araca güzergâh izin belgesi alınmıştır.
- Büro personellerine Araç takip ve filo yönetimi

programının daha aktif kullanılması için çevrimiçi eğitim verilmiştir.

- Belediyemizde araç kullanan tüm kullanıcılara trafik kurallarına duyarlı olmaları ve bu kuralların uygulamaya geçirilmesinde bilinçli hale gelmeleri için İlçe Emniyet Müdürlüğünde ve Trafik Şube Müdürlüğünde görevli uzman personeller tarafından eğitim verilmiştir.

- 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
Uzman Büro Personeli	1
Çavuş	2
Büro Personeli	4
Ağır Vasıta Şoförü	19
Şoför	4
Usta	1
Saha Personeli	1
Toplam Personel Sayısı	
Memur	4
Şirket Personeli	32
Toplam	36

Ulaştırma Birimi

- Belediyemize bağlı müdürlükler ve birimlerden toplam 290 adet hizmet aracı ile ulaşım talebi gerçekleştirilmiştir.

- Ulaşım faaliyetleri kapsamında resmi kurum, birlik, müessese, kurum, kuruluş, dernek ve bireysel başvuru yolu ile toplam 10.587 adet ulaşım talebi yerine getirilmiştir.

2024 Yılı Ulaşım Talepleri İstatistikleri

Aylar	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Ulaşım Talebi Sayısı	976	1.045	1.044	960	1.259	841	857	784	758	685	692	686

2024 yılında toplam **10.587** adet ulaşım talebi Müdürlüğümüzce karşılanmıştır.

➤ UKOME'ye yapılan müracaat sonucu başlanan Aliağa-Çıtak Mahallesi arasında yolcu taşımacılığına devam edilmiştir. 2024 yılında Şakran ve civar mahalleleri arasında yolcu taşımacılığı yapılmıştır. Yıl boyunca kesilen bilet sayısı toplam 11.240'dır.

Aliağa / Çıtak Yolcu Taşımacılığı 2024 Yılı Bilet İstatistikleri

Aylar	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Tam	861	689	574	651	873	777	821	628	645	651	713	768
Öğrenci	185	209	185	143	170	204	236	352	279	253	216	157

Aliağa-Çıtak yolcu taşımacılığında 2024 yılında toplam **11.240** bilet satışı gerçekleştirilmiştir.

➤ Belediyemize ait araçlarda kullanılmak üzere 230 adet araç takip sistemi M2M GSM/GPRS hizmet alımı yapılmıştır.

➤ Zorunlu haller dışında fazla mesai uygulanmamış, normal çalışma saatlerinde daha fazla verim alınması konusunda personel bilgilendirilerek, bu kapsamda şoför personel arasında dönüşümlü vardiya çalışma sistemi oluşturularak görevler yerine getirilmiştir.

➤ Müdürlüğümüz bünyesinde kullanmış olduğumuz motorlu taşıtların en iyi şekilde kullanılması konusunda personel gerekli uyarı, bilgilendirilme toplantıları yapılmıştır.

➤ Belediye ve iştiraklerinde çalışan personellerin işe giriş-çıkış saatlerinde personel servis araçları görev yapmıştır.

➤ Şakran mahallelerimizin pazarı olduğu günlerde civar mahallelerden ulaşım sağlanabilmesi için servis araçları görevlendirilmiştir.

➤ Kamu kurum ve kuruluş, amatör spor kulüpleri, dernek ve vakıf taleplerinden Başkanlık onayı ile uygun görülen talepler karşılanmıştır.

➤ Yakınlarını kaybeden vatandaşlarımızın talepleri

doğrultusunda ibadet yerlerinden şehir mezarlığına gidiş geliş araç ulaşımı sağlanmıştır.

➤ Cuma günleri ve dini bayramlarımızda düzenli olarak kabristana araç seferleri yapılmıştır.

➤ Belediyemizce düzenlenen tüm etkinliklere araç desteği sağlanmıştır.

➤ Belediye Yazı İşleri Müdürlüğünden alınan evraklar düzenli seferler ile İzmir merkezinde bulunan ilgili kurum ve kuruluşlara ulaşmaları sağlanmıştır.

➤ Konser etkinlikleri günlerinde dış mahallelerde oturan vatandaşlarımızın rahat katılım sağlayabilmeleri için servisler konulmuştur.

➤ Dini-Milli bayramlarımızda araç desteği sağlanmıştır.

➤ 2024 Yılı Mahalli İdareler Seçimleri'nde İlçe Seçim Kurulu'nun talebi üzerine araç ve personel desteği sağlanmıştır.

➤ Yıl boyunca muhtemel ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak 7/24 şoför vardiya çizelgesi hazırlanıp 7 gün 24 saat hizmet verilmiştir.

➤ Araç kullanma talimatında belirtilen maddelere uyularak araçlar arızalanmadan düzenli bakımlarının yapılması istenmiştir.

Akaryakıt Birimi

Akaryakıt Birimimiz, Ulaştırma Birimine bağlı olarak faaliyet göstermektedir.

➤ Belediyemiz envanterinde yer alan bütün araç ve iş makinelerine ait akaryakıt hareketlerine ait kayıtlar tutularak, bilgisayar ortamına güncel olarak bilgiler aktararak 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" 2024 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.

➤ 2024 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.

2023 Yılı ile Karşılaştırmalı 2024 Yılı Akaryakıt Alım / Tüketim İstatistikleri

Aylar	2023 Aylık (L)	2024 Aylık Alınan Yakıt (L)	2024 Aylık Tüketilen (L)	2023-2024 Aylık Fark (L)	%’lik Fark	
Ocak	97.846,00	88.012,00	96.088,63	-9.834,00	-10,05	↓
Şubat	79.222,00	97.024,00	103.637,08	17.802,00	22,47	↑
Mart	110.915,00	106.905,00	105.601,21	-4.010,00	-3,62	↓
Nisan	96.531,00	77.268,00	85.216,04	-19.263,00	-19,96	↓
Mayıs	81.406,00	82.347,00	104.076,03	941,00	1,16	↑
Haziran	118.753,00	99.093,00	96.111,32	-19.660,00	-16,56	↓
Temmuz	137.794,00	98.560,00	105.908,33	-39.234,00	-28,47	↓
Ağustos	116.388,00	125.141,00	107.880,80	8.753,00	7,52	↑
Eylül	99.229,00	82.062,00	103.108,73	-17.167,00	-17,30	↓
Ekim	120.833,00	94.546,00	97.436,14	-26.287,00	-21,75	↓
Kasım	103.972,00	67.241,00	68.377,20	-36.731,00	-35,33	↓
Aralık	116.174,00	98.987,00	66.825,24	-17.187,00	-14,79	↓
Toplam	1.279.063,00	1.117.186,00	1.140.266,75			

2022 / 2023 / 2024 Yılları Aylık Ortalama Yakıt Tüketimi (L)

Yıl	2022/12 ay	2023/12 ay	2024/12 ay
Aylık Ortalama	110.708,17	106.588,58	93.098,83
Toplam	1.328.498,00	1.279.063,00	1.117.186,00
İhale Yakıt Tüketimleri			
1. İhale	İhale Toplam Motorin (L)	Toplam Alınan Motorin (L)	Kalan motorin (L)
Mazot	1.200.000,00	1.117.186,00	82.814,00
Benzin	50.000,00	14.885,00	35.115,00

2024 Yılında Müdürlüklere Verilen Toplam Mazot Verileri

Müdürlük	Araç Yakıt Alım Sayısı	Verilen Mazot
Fen İşleri Müdürlüğü	2.202	316.038,45
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3.230	289.449,33
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1.864	152.012,61
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1.110	107.871,40
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	1.954	75.262,61
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1.285	56.062,85
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	499	35.772,74
Sağlık İşleri Müdürlüğü	673	29.756,46
Özel Kalem Müdürlüğü	751	23.431,95
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	382	14.102,98
Tesisler Müdürlüğü	321	13.481,78
Zabıta Müdürlüğü	405	12.920,50
Jeneratörler	147	10.124,96
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	65	2.185,19
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	26	850,67
Mali Hizmetler Müdürlüğü	21	671,29
Bilgi İşlem Müdürlüğü	6	270,98
Toplam	14.941	1.140.266,75

2024 Yılında Müdürlüklere Verilen Toplam Benzin Verileri

Müdürlük	Araç Yakıt Alım Sayısı	Verilen Benzin
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	88	10.209,98
Jeneratörler	184	2.812,92
Özel Kalem Müdürlüğü	80	2.385,48
Fen İşleri Müdürlüğü	37	1.825,63
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	39	1.385,93
Zabıta Müdürlüğü	73	987,32
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	23	761,49
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	28	756,47
Tesisler Müdürlüğü	14	685,33
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3	112,77
Temizlik İşleri Müdürlüğü	0	0,00
Sağlık İşleri Müdürlüğü	0	0,00
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	0	0,00
Mali Hizmetler Müdürlüğü	0	0,00
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	0	0,00
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	0	0,00
Bilgi İşlem Müdürlüğü	0	0,00
Toplam	569	21.923,32

Aliağa Belediyesi Envanterindeki Araçların Cins Kategorileri

Cinsi	Sayısı
Kamyon	42
Binek Araç	27
Kasalı Kamyonet	23
İş Makinesi	20
Minibüs	6
Motosiklet	6
3 Tekerli Motorlu Bisiklet	6
Traktör	4
Dorse	3
Otobüs	2
Ambulans	2
Tır	1
Toplam	142

Aliğa Belediyesi 2024 Yılı Araç ve İş Makinesi Envanter Listesi

S. No	Plaka	Marka	Birim / Müdürlük
1	35 NKH 09	BMC	Fen İşleri Müdürlüğü
2	35 AKK 237	MERCEDES	Fen İşleri Müdürlüğü
3	35 AKK 275	YALÇIN	Fen İşleri Müdürlüğü
4	35 AKK 290	ÖZ TREYLER	Fen İşleri Müdürlüğü
5	35 AKK 296	ÖZELSAN	Fen İşleri Müdürlüğü
6	35 21 BLD 043	JCB	Fen İşleri Müdürlüğü
7	35 AKK 269	ISUZU	Fen İşleri Müdürlüğü
8	35 NIN 01	FORD/OTOSAN	Fen İşleri Müdürlüğü
9	35 EZ 017	FORD/OTOSAN	Fen İşleri Müdürlüğü
10	35 NNN 33	MITSUBISHI	Fen İşleri Müdürlüğü
11	35 21 BLD 037	VOLVO-TR	Fen İşleri Müdürlüğü
12	35 HIS 01	FORD/OTOSAN	Fen İşleri Müdürlüğü
13	35 NMH 60	FORD/OTOSAN	Fen İşleri Müdürlüğü
14	35 NMT 07	FORD/OTOSAN	Fen İşleri Müdürlüğü
15	35 21 BLD 030	KOMATSU	Fen İşleri Müdürlüğü
16	35 21 BLD 031	JCB	Fen İşleri Müdürlüğü
17	35 21 BLD 032	JCB	Fen İşleri Müdürlüğü
18	35 21 BLD 038	HYUNDAI	Fen İşleri Müdürlüğü
19	35 21 BLD 022	VOLVO-TR	Fen İşleri Müdürlüğü
20	35 21 BLD 023	VOLVO-TR	Fen İşleri Müdürlüğü
21	35 21 BLD 024	VOLVO-TR	Fen İşleri Müdürlüğü
22	35 21 BLD 012	KOMATSU	Fen İşleri Müdürlüğü
23	35 NJR 23	BMC	Fen İşleri Müdürlüğü
24	35 NJR 24	BMC	Fen İşleri Müdürlüğü
25	35 NJM 44	FORD/OTOSAN	Fen İşleri Müdürlüğü
26	35 NHN 50	BMC	Fen İşleri Müdürlüğü
27	35 21 BLD 025	JCB	Fen İşleri Müdürlüğü
28	35 NIC 16	FORD/OTOSAN	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 2024 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 ve Sosyal İşler Müdürlüğü
40	35 AJV 989	FORD/OTOSAN	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
41	35 AJV 979	FORD/OTOSAN	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
42	35 AJV 966	FORD/OTOSAN	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
43	35 NGM 40	FORD/OTOSAN	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
44	35 NKH 16	FORD/OTOSAN	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
45	35 NGS 65	KARSAN	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
46	35 NGS 64	KARSAN	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
47	35 21 BLD 035	KOMATSU	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
48	35 NMH 63	FORD/OTOSAN	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
49	35 NKH 15	FORD/OTOSAN	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
50	35 AFG 803	TOFAS-FIAT	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
51	35 NKH 07	BMC	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
52	35 NEL 01	VOLKSWAGEN/CRAFTER	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
53	35 NGN 20	FORD/OTOSAN	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
54	35 NBL 88	FORD/OTOSAN	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
55	35 NMF 76	KANUNİ	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
56	35 NMP 01	FORD/OTOSAN	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
57	35 AJV 945	FORD/OTOSAN	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
58	35 NAC 25	BMC	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
59	35 NMH 61	FORD/OTOSAN	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
60	35 NMH 35	MITSUBISHI	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
61	35 21 BLD 039	HITACHI	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
62	35 NAE 71	BMC	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
63	35 NFV 80	BMC	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
64	35 21 BLD 026	JCB	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
65	35 NAA 12	FORD/OTOSAN	Özel Kalem Müdürlüğü
66	35 NMF 77	BİSAN	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Aliğa Belediyesi 2024 Yılı Araç ve İş Makinesi Envanter Listesi

S. No	Plaka	Marka	Birim / Müdürlük
67	35 21 BLD 034	HIDROMEK	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
68	35 ABB 069	OTOYOL\IVECO\FIAT	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
69	35 NCL 33	ISUZU	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
70	35 NJE 31	UNIVERSAL	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
71	35 NIR 62	FORD/OTOSAN	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
72	35 NJM 45	FORD/OTOSAN	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
73	35 NKH 08	BMC	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
74	35 NMH 62	FORD/OTOSAN	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
75	35 R 8963	MASSEY FERGUSON	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
76	35 NDL 14	OTOYOL\IVECO\FIAT	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
77	35 NGN 19	FORD/OTOSAN	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
78	35 21 BLD 041	HITACHI	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
79	35 21 BLD 040	HITACHI	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
80	35 AKK 230	FORD/OTOSAN	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
81	35 AKK 307	FORD/OTOSAN	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
82	35 AKK 301	FORD/OTOSAN	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
83	35 AKK 222	FORD/OTOSAN	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
84	35 AKK 219	FORD/OTOSAN	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
85	35 AKK 213	FORD/OTOSAN	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
86	35 Y 4308	STEYR	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
87	35 21 BLD 045	HITACHI	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
88	35 NFV 02	TÜRK FIAT	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
89	35 CBH 761	YUKİ	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
90	35 CBH 753	YUKİ	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
91	35 CBH 736	YUKİ	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
92	35 CCE 068	YUKİ	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
93	35 NKH 14	FORD/OTOSAN	Sağlık İşleri Müdürlüğü
94	35 AJV 960	FORD/OTOSAN	Sağlık İşleri Müdürlüğü
95	35 NBH 40	FORD/OTOSAN	Sağlık İşleri Müdürlüğü
96	35 NIC 53	FORD/OTOSAN	Sağlık İşleri Müdürlüğü
97	35 NKC 53	FORD/OTOSAN	Sağlık İşleri Müdürlüğü
98	35 BHN 213	IVECO	Temizlik İşleri Müdürlüğü
99	35 21 BLD 044	ERDEMLİ	Temizlik İşleri Müdürlüğü

Aliağa Belediyesi 2024 Yılı Araç ve İş Makinesi Envanter Listesi

S. No	Plaka	Marka	Birim / Müdürlük
100	35 NCY 11	FORD/OTOSAN	Temizlik İşleri Müdürlüğü
101	35 HIR 95	FORD/OTOSAN	Temizlik İşleri Müdürlüğü
102	35 ZF 878	FORD/OTOSAN	Temizlik İşleri Müdürlüğü
103	35 EU 789	FORD/OTOSAN	Temizlik İşleri Müdürlüğü
104	35 NGV 50	FORD/OTOSAN	Temizlik İşleri Müdürlüğü
105	35 NGZ 98	FORD/OTOSAN	Temizlik İşleri Müdürlüğü
106	35 NGZ 97	FORD/OTOSAN	Temizlik İşleri Müdürlüğü
107	35 NGZ 96	FORD/OTOSAN	Temizlik İşleri Müdürlüğü
108	35 NJV 04	BMC	Temizlik İşleri Müdürlüğü
109	35 NJV 03	BMC	Temizlik İşleri Müdürlüğü
110	35 BZR 91	BMC	Temizlik İşleri Müdürlüğü
111	35 AKK 246	FORD/OTOSAN	Temizlik İşleri Müdürlüğü
112	35 NAC 19	ISUZU	Temizlik İşleri Müdürlüğü
113	35 NML 18	FORD/OTOSAN	Temizlik İşleri Müdürlüğü
114	35 NML 17	FORD/OTOSAN	Temizlik İşleri Müdürlüğü
115	35 AKK 255	FORD/OTOSAN	Temizlik İşleri Müdürlüğü
116	35 NIR 43	FORD/OTOSAN	Temizlik İşleri Müdürlüğü
117	35 BPS 961	VOLTA/VT5	Temizlik İşleri Müdürlüğü
118	35 BPS 970	VOLTA/VT5	Temizlik İşleri Müdürlüğü
119	35 NNF 84	FORD/OTOSAN	Tesisler Müdürlüğü
120	35 NKH 10	BMC	Tesisler Müdürlüğü
121	35 NBS 13	ISUZU	Tesisler Müdürlüğü
122	34 RU 824	FORD/OTOSAN	Tesisler Müdürlüğü
123	35 NMH 64	FORD/OTOSAN	Tesisler Müdürlüğü
124	35 ZT 896	FORD/OTOSAN	Tesisler Müdürlüğü
125	35 AJV 235	FORD/OTOSAN	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
126	35 NHS 55	RENAULT	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
127	35 NBG 01	KARSAN	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
128	35 NMK 54	OTOKAR/MAGIRUS	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
129	35 NJM 35	VOLKSWAGEN	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
130	35 NHM 62	RENAULT	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
131	35 VL 671	FORD/OTOSAN	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
132	35 HIR 97	FORD/OTOSAN	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Aliğa Belediyesi 2024 Yılı Araç ve İş Makinesi Envanter Listesi

S. No	Plaka	Marka	Birim / Müdürlük
133	35 HIR 96	FORD/OTOSAN	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

2024 Yılında Müdürlüklerin Kullanımında Bulunan Araçlar

Müdürlük Adı	Resmî	Kiralık	Hibe	Toplam
Fen İşleri Müdürlüğü	36	17	2	55
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	2	2	4	8
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	0	1	0	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	8	8	8	24
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	11	2	0	13
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	7	9	10	26
Özel Kalem Müdürlüğü	1	11	2	14
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	27	3	26	56
Sağlık İşleri Müdürlüğü	5	0	5 (*)	10
Temizlik İşleri Müdürlüğü	21	11	2	34
Tesisler Müdürlüğü	6	2	3	11
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	9	4	11	24
Zabıta Müdürlüğü	9	1	4	14
Toplam	142	71	77	290

(*) Sağlık İşleri Müdürlüğü tarafından kullanılan 5 hibe aracın 2 adedi hasta nakil aracı olarak hizmet vermektedir.

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.

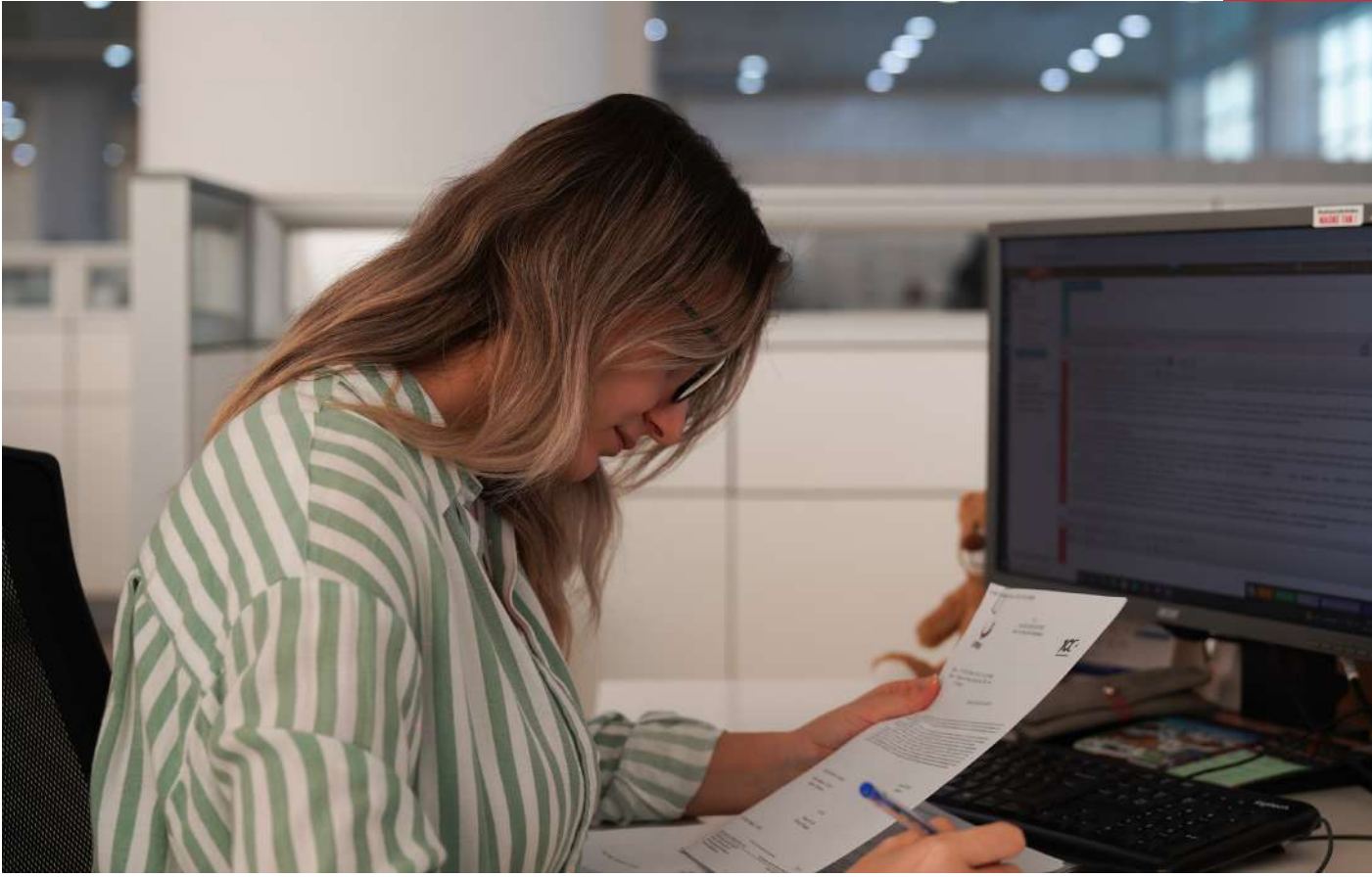
Yazı İşleri Müdürlüğü Personeli

2024 yılında 1 Müdür, 8 Memur ve 11 Belediye Şirket personeli ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

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 tabirini 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.

2024 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 2024 yılında her ayın ilk haftası Salı günleri 12 kez I. Birleşim, 3 kez II. Birleşim ve 1 kez III. Birleşim olmak üzere 16 toplantı yapmıştır. Bu toplantılarda 101 adet karar alınmıştır.

Meclis gündemi ve davetiye yazıları her ayın son haftası hazırlanarak Meclis Üyelerine gönderilmiştir.

2024 Yılında Belediye Meclisinde Alınan Kararların Konularına Göre Dağılımı			
Belediye Gayrimenkulleriyle İlgili Konular	9	Personel İşlemleri	1
İmar ile İlgili Konular	34	Üye Seçimleri	11
Bütçe ve Mali Konular	9	Diğer Konular	37
		Toplam	101

➤ 2024 yılında görüşülen kararların 9 adedi bütçe ve mali konular, 34 adedi imar konuları, 9 adet belediye gayrimenkullerine ilişkin konular, 11 adedi üye seçimleri, 1 adedi personel işlemleri, 37 adedi de diğer konulara aittir.

➤ Meclis kararları tutanaklara uygun şekilde yazılarak Belediye Başkanlık makamına sunulmuştur. 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 7 gün içerisinde ilan ettirilmiştir.

➤ Bütçe ve imar ile ilgili kararlar birimlerince tasdik edilmek üzere İzmir Büyükşehir Belediyesi'ne gönderilmiştir. Kesinleşen meclis kararları 1 ay süre ile ilan ettirilmiştir. Ayrıca alınan kararlar meclis karar defterine işlenmiştir. Aliağa Kaymakamlığından ve İzmir Büyükşehir Belediyesinden Belediyemize gön-

derilen kararlar ayrı ayrı olarak teslim alma ve kayıt defterlerine işlenmiştir. Meclis toplantılarının sesli ve görüntülü çekimlerine ait CD'leri çözümlenerek toplantı tutanakları yazılmış ve toplantılarda oylanması sağlanmıştır. Meclis kararları ve toplantı tutanakları asıl ve suret olarak imzaları tamamlattırılarak dosyalanıp muhafaza edilmektedir.

➤ 2024 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 ve Hukuk Komisyonu' kurulmuştur. Ayrıca; Ocak ayı Meclis toplantısında 'Denetim Komisyonu üyeleri' seçilmiştir. Komisyon toplantıları Yazı İşleri Müdürlüğüne organize edilmiş, toplantı katılım çizelgeleri hazırlanmıştır. Her ay komisyon toplantılarına katılan Meclis üyeleri ve Meclis toplantılarına katılan üyelerin huzur hakkı ücretlerine ilişkin puantaj cetvelleri hazırlanarak ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

2024 Yılında Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler

Belediye Meclis üyelerine 2024 yılı içinde toplam brüt 514.129,86 TL'den gelir vergisi ve damga vergisi kesintileri yapıldıktan sonra net 429.883,39 TL huzur hakkı ödenmiştir.

Meclis İhtisas Komisyonu üyelerine 2024 yılı içinde toplam brüt 156.267,06 TL gelir vergisi ve damga vergisi kesintileri yapıldıktan sonra net 131.641,50 TL toplantı katılım ücreti ödenmiştir.

Kararlar Şefliği / Encümen Birimi

Aliağa Belediyesi Encümeni ile ilgili işlemler 5393 sayılı Belediye Kanunu kapsamında yürütülmektedir.

Belediyemiz Encümeni her hafta Perşembe günü gerçekleşen ve gündemde yazılı konuları görüşmek üzere 2024 yılında 49 kez olağan toplanmış, bu toplantılarda 858 adet encümen konusu görüşülüp karara bağlanmıştır.

Bu konuların; 266 adedi İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden, 255 adedi Emlak ve İstimlak Müdürlüğünden, 322 adedi Zabıta Müdürlüğünden, 10 adedi Mali Hizmetler Müdürlüğünden, 3 adedi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünden, 1 adedi Özel Kalem Müdürlüğünden ve 1 adedi Yazı İşleri Müdürlüğünden gelmiştir.

Encümen Toplantı İstatistikleri	
Olağan Toplantı Sayısı	49
Toplantılarda Görüşülen Konu Sayısı	858

2024 Yılında Encümen Toplantısında Alınan Kararların Müdürlüklere Göre Dağılımı			
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	255	Özel Kalem Müdürlüğü	1
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	3	Yazı İşleri Müdürlüğü	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	266	Zabıta Müdürlüğü	322

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 yapılmaktadır.

2024 Yılında Encümen Üyelerine Yapılan Ödemeler

Encümen üyelerine 2024 yılı içinde toplam brüt 324.869,28 TL'den gelir vergisi ve damga vergisi kesintileri yapıldıktan sonra net 265.921,50 TL oturum ücreti ödenmiştir.

Genel Evrak ve Arşiv Şefliği / Evrak Kayıt Birimi

Evrak Kayıt Servisinde 2024 yılı faaliyet dönemi içinde kamu kurumları, vatandaşlar ve diğer kurum ve kuruluşlardan olmak üzere toplam 24.581 gelen evrak olarak işleme alınmış ve ilgili birimlere havalesi yapılmıştır.

Evrak Kayıt Servisinde işleme alınmış ve birimler tarafından ilgili kurum ve kişilere yazılmış yazılar zimmet, posta, kargo, elektronik sistem ya da elden verilmek suretiyle toplam 15.960 evrak giden evrak olarak işlem görmüştür.

2024 Yılı Gelen / Giden Evrak İstatistikleri	
Gelen Evrak	24.581
Giden Evrak	15.960

Evlendirme Memurluğu

Belediyemiz Evlendirme Memurluğuna 1 Ocak 2024-31 Aralık 2024 tarihleri arasında, 36 adedi yabancı uyruklu ile evlenme Almanya 1, Arnavutluk 2, Azerbaycan 6, Bulgaristan 1, Çad 1, Cezayir 1, Ekvator 1, Finlandiya 1, İran 1, Kazakistan 3, Kırgızistan 2, Moldova 1, Özbekistan 3, Rusya 1, Suriye 2, Türkmenistan 2 ve Ukrayna 2 adet olmak üzere toplam 684 adet evlenme müracaatı yapılmıştır.

Evlenme başvurularından 4 adet nikâh (çiftin kendi isteği üzerine) iptal edilmiş olup, 680 çiftin gerekli işlemleri tamamlandıktan sonra evlenme akitleri gerçekleştirilmiş, akitleri yapılan çiftlere 'Uluslararası Aile Cüzdanı' düzenlenerek verilmiştir.

2024 Yılı TC Uyruklu - Yabancı Uyruklu Çiftlerin Nikâh İstatistikleri

Almanya Federal Cumhuriyeti	3	Kazakistan	3
Arnavutluk	1	Kırgızistan	2
Azerbaycan	6	Moldova	1
Bulgaristan	1	Özbekistan	3
Çad	1	Rusya Federasyonu	1
Cezayir	5	Suriye Arap Cumhuriyeti	2
Ekvator	1	Türkmenistan	2
Finlandiya	1	Ukrayna	2
İran	1	Toplam	33

2024 Yılı Gerçekleşen Nikâh İstatistikleri

Aylar	Gerçekleşen Nikâh	İptal Edilen Nikâh
Ocak	25	1
Şubat	42	1
Mart	30	-
Nisan	39	-
Mayıs	63	1
Haziran	92	-
Temmuz	109	1
Ağustos	107	-
Eylül	73	-
Ekim	33	-
Kasım	45	-
Aralık	22	-
Toplam	680	4

01 Ocak 2024-31 Aralık 2024 tarihleri arasında Aliağa'da ikamet eden 9 çift akitlerini başka yerde yapacaklarını beyan etmeleri üzerine kendilerine Evlendirme Yönetmeliği'nin 22. maddesine göre işlemleri tamamlandıktan sonra 'Evlenme İzin Belgesi' düzenlenerek verilmiştir.

Evlenme Yönetmeliği'nin 32. maddesi gereğince gerçekleştirilen evlenme akitlerinin MERNİS bildirimlerinin tescil işlemleri yapılmıştır.

Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) Birimi

Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER), hükümet çalışmaları ve kamu yönetiminin eylem ve işlemleri hakkında vatandaşların görüş, öneri ve şikâyetlerini alarak oluşturulacak politikalara kaynak sağlamak için 2015 yılında kurulmuştur. 9 Temmuz 2018 tarihinde BİMER hizmeti ile birleştirilmiştir. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER)'den gelen görüş, öneri ve şikâyetler, Aliağa Belediyesi bünyesinde Müdürlüğümüzce koordine edilmektedir.

CİMER sisteminden Belediyemize gelen görüş, öneri ve şikâyetlerin hızlı sürede cevaplandırılması ve çözülmesi için 2024 yılında 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkı Kanunu kullanımı kapsamında 902 adet evrak gelmiş 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 2 kiralık araç olmak üzere toplam 14 araç hizmetlerin gerçekleştirilmesinde kullanılmaktadır.

Zabıta Müdürlüğü Personeli

2024 yılında 1 Müdür, 6 Zabıta Komiseri, 27 Zabıta Memuru, 1 Ölçü Ayar Memuru, 9 Belediye Personel Şti Personeli, 1 Güvenlik Amiri ve 50 Güvenlik Görevlisi olmak üzere toplam 95 Personel ile hizmet vermektedir.



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 kirletenler 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 men etmek 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 Tevfikan 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 Hükmünde 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 fos-

septik 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.

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.

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 men etmek, 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 pişirilmeden 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

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 yaptıranları, 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.

4) Yardım Görevleri

a) Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.

b) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

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.

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.

6) Diğer Görevler

a) İçişleri Bakanlığı Koruyucu Güvenlik Özel Talimatı doğrultusunda belediye binalarında görevli personelin güvenlik hizmetlerini denetlemek.

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.

2024 Yılı Müdürlük Faaliyetleri

Zabıta Müdürlüğü tarafından 2024 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 şikâyet ve müracaatlar değerlendirilerek, talep, şikâyet ve müracaat sahiplerine bilgi verilmiştir.

➤ Müdürlüğümüz dışındaki şikâyet ve müracaatlar ise ilgili Müdürlüklere bildirilerek koordine sağlanmıştır.

➤ 2024 yılında yürütülen faaliyetlerin dışında ayrıca bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.

➤ Zabıta Müdürlüğünün 2024 yılından 2025 yılına kalan herhangi bir çalışması bulunmamaktadır.

➤ 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun Belediye Zabıtasına doğrudan yetki verdiği idari yaptırım kararları ile ilgili 2024 yılı içerisinde 79 adet işlem gerçekleştirilmiş olup uygulanan idari para cezaları toplam tutarı 749.403,00 TL'dir.

5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Kapsamında İdari Yaptırım ve Encümen Kararları

Konusu / İlgili Kanun Madde	Sayısı	Tutarı (TL)
Afiş Asma (md. 42/1)	6	24.104,00
Çevreyi Kirletme (md. 41)	8	662.771,00
Dilencilik (md. 33)	39	38.103,00
İşgal (md. 38)	6	4.885,00
Kimlik Bildirmeme (md. 40)	6	5.862,00
Rahatsız Etme (md. 37)	8	7.816,00
Seyyar Satıcı (md. 38/1)	6	5.862,00
Genel Toplam (2024)	79	749.403,00

2024 Yılında Gerçekleştirilen Çalışmalar

- Her geçen gün gelişen ve büyüyen Aliağa'mıza daha hızlı, daha iyi ve kaliteli hizmet verebilmek amacıyla Zabıta Müdürlüğü olarak 2024 yılında daha etkin hizmet sunmaya imkân sağlayan bir teşkilat yapılanmasıyla görev yapılmıştır.
- Zabıta personelinin niteliğinin artırılması ve görev esnasında etkin ve verimli çalışmasını sağlamak amacıyla görev esnasında denetim ve kontroller, eğitimler, hizmet içi bilgilendirme toplantıları ile haftalık, aylık, üç aylık değerlendirme toplantıları yapılmıştır.
- 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında ALO 153 Hilal Masa hattı ve ihbar kayıt sistemi üzerinden telefon ve e-mail ile gelen kayda değer; 807 adet, LKYS Sistemi üzerinden gelen 555 adet, doğrudan Müdürlüğe ulaşan 293 adet, dilekçe kaydı marifetiyle 133 adet, Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) üzerinden 180 adet olmak üzere toplam 1.968 adet başvuruya ilişkin işlemler gerçekleştirilerek vatandaşların talep, şikâyet ve önerileri değerlendirmeye alınmıştır.

2024 Yılı Talep ve Şikâyet İstatistikleri						
Aylar	153 Hilal Masa	LKYS	Direkt Gelen	Dilekçe Kaydı	CİMER	Aylık Toplam
Ocak	62	22	10	11	10	115
Şubat	59	29	14	8	14	124
Mart	16	8	12	5	10	51
Nisan	68	35	9	7	12	131
Mayıs	53	26	16	14	15	124
Haziran	68	48	19	18	17	170
Temmuz	86	52	32	4	30	204
Ağustos	77	52	13	9	25	176
Eylül	45	25	7	15	26	118
Ekim	33	25	86	17	9	170
Kasım	80	73	33	12	9	207
Aralık	160	160	42	13	3	378
Toplam	807	555	293	133	180	1968

- Aliağa Belediyesi tarafından düzenlenen 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlamaları kapsamında düzenlenen konser etkinliğinde güvenlik ve zabıta personeli gerekli düzen, çevre ve sahne emniyetini sağlamak amacıyla görev yapmıştır.
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı ve 30 Ağustos Zafer Bayramı kutlamaları kapsamında düzenlenen Bayrak yürüyüşü ve fener alayında zabıta personelimiz kor-tej ve çevre düzeni hususlarında görev yapmıştır.
- 2024 yılında ilçemiz genelinde yapılan asfalt ve onarım çalışmalarında gerekli çevre ve trafik emniyeti sağlanmıştır.
- 2024 yılında ilçemiz genelinde meydana gelen yangınlarda personelimiz gerekli çevre emniyetini sağlamış ve yangından etkilenen vatandaşların güvenli bölgelere transferi sağlanarak temel ihtiyaçları karşılanması hususlarında görev almıştır.
- Kurban Bayramı münasebetiyle ilçemiz Yeni Mahalle



çarşamba pazar yerinde ve hayvan kesim alanlarında zabıta personelimiz tarafından bayram boyunca gerekli denetim ve kontroller yapılmıştır.

- 2024 yılında Aliağa genelinde faaliyet gösteren market, süpermarket vb. işletmelerde haksız fiyat artışı, kasa-etiket fiyat uyumsuzluğu, son kullanma tarihi, stokçuluk vb. konularda Zabıta Müdürlüğüne gerekli denetim ve kontroller yapılarak aykırılık tespit edilen 89 iş yeri hakkında gerekli yasal işlemler başlatılmıştır.
- İlçemizdeki kirletici vasfı bulunan sanayi sektörlerinin yoğun olması sebebi ile sanayi bölgesinde oluşabilecek kirlilik, hafriyat ve kimyasal atıklarla ilgili kontrol ve tespit çalışmaları yapıp ilgili birim ve kurumlara bildirilmiştir.
- İlçemiz genelinde cadde ve sokaklarda kaldırım işgalleri ve seyyar satış faaliyetleri gibi vatandaşlara rahatsızlık veren ve haksız rekabete neden olan kabahatlere karşı sürekli kontroller yapılmıştır.
- İlçemiz genelinde parklar, bahçeler, piknik alanları vb. yerlerde kamu mallarının zarar görmemesi amacıyla önleyici kontroller yapılmıştır.
- İlçemiz genelinde dilenciler ile ilgili tespit ve kontroller yapıp Kabahatler Kanunu çerçevesinde gerekli yasal işlemler yapılmıştır.
- Yıl boyunca İl Ticaret Müdürlüğüne gelen şikâyetler doğrultusunda Zabıta Müdürlüğüne bildirilen 12 adet iş yeri hakkında gerekli denetim ve kontroller yapılarak, yapılan iş ve işlemlere ait tanzim edilen evraklar İzmir İl Ticaret Müdürlüğüne bildirilmiştir.
- İlçemiz Ön-Arka Plajlar Bölgesi ve sahil bandında ça-

dır kurma, karavan ile konaklama ve piknik ateşi yakma gibi kabahatlerin engellenmesi amacıyla motorize ve araçlı ekiplerimiz ile birlikte rutin denetim ve kontrollerimiz yapılmıştır. Belirlenen karavan park yeri dışına park eden karavanlar park yerlerine yönlendirilmiş olup, kurallara uymayan 61 kişiye (karavan ile konaklama) gerekli cezai işlemler uygulanmıştır.

- Yıl genelinde ilçemizdeki fırın, pastane, yemekhane, lokanta umuma açık istirahat yerleri, manav, bakkal, market vb. yerler ile ilgili belli aralıklarla iş yeri açma ve çalışma ruhsatı, gramaj, fiyat etiketi, hijyen vb. konularda denetleyip eksik görülen hususlarla ilgili gerekli yasal işlemler yapılmıştır.
- Belediyemiz sınırları içerisinde atıl durumda bulunan ve bulunmakta olan hurda araçlar tespit edilerek İlçe Emniyet Müdürlüğüne bildirilme çalışmaları devam etmekte olup araçların kaldırılması sağlanmıştır.
- 2024 yılında ilçemiz genelinde yoğun olarak devam eden inşaat faaliyetleri nedeni ile kaçak olarak hafriyat dökümü, inşaat atığı ve çöp dökme gibi çevreye zarar veren suç ve kabahatler işlenmekte olup Müdürlüğümüzün imkân ve kabiliyetleri ölçüsünde azami derece denetim ve kontroller yapılmış, ihbarlar anlık olarak değerlendirilmiştir.
- 2024 yılında ilçemizde bulunan 57 adet inşaat alanında zabıta personelimiz tarafından gerekli denetimler yapılmış olup 8 adet inşaat firmasına cezai işlem uygulanmış ve 13 adet inşaat firmasına da süreli ihtar verilmiştir.
- İlçemiz genelinde bulunan okulların çevrelerinde Müdürlüğümüz ekipleri tarafından okul giriş-çıkış zaman dilimlerinde trafik denetimleri devam etmek-

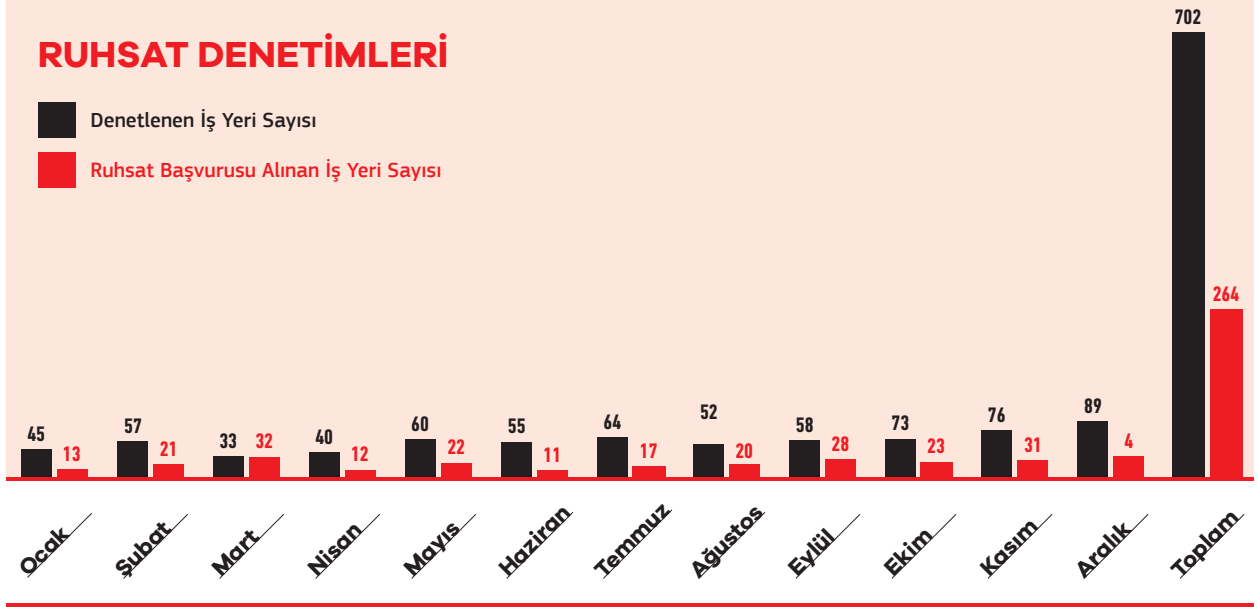
tedir ve seyyar satıcılık vb. girişimler engellenmekte olup güvenli bir şekilde okul bölgesinden uzaklaştırılmaları sağlanmıştır.

- 2024 yılında personelimiz İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü, Sahil Güvenlik Komutanlığı ve Deniz Polisi ile birlikte ilçemizde bulunan balıkçı teknelerinin gerekli denetim ve kontrolleri yapılmıştır.
- ÇTV İptali için Belediyemize dilekçe ile müracaatta bulunan vatandaşlarımıza ait 63 adet iş yerinin zabıta ekiplerince yerinde fotoğraf ile tespit işlemleri yapılarak ilgili Müdürlüğe bildirilmiştir.

- 2024 yılında Mülki Amir tarafından, geçici süre ile faaliyetten men kararı verilen 4 adet işletme Zabıta Müdürlüğüne mühürlenerek faaliyetten men edilmiştir.
- Zabıta Müdürlüğüne 2024 yılında 24 adet mühürleme, 13 adet mühür açma yapılmıştır.
- 2024 yılında Müdürlüğümüzce yapılan denetim ve kontroller esnasında tespit edilen aksaklıklar fotoğraflanarak İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne 7 adet, Fen İşleri Müdürlüğüne 3 adet, İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne 19 adet evrak tanzim edilerek gönderilmiştir.

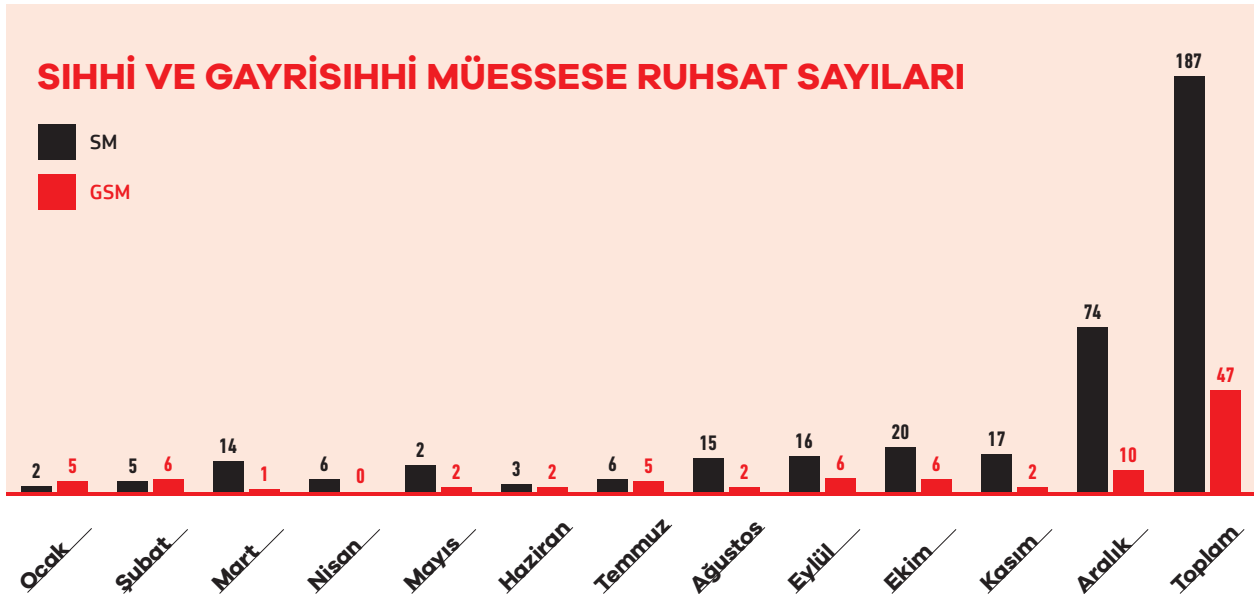
RUHSAT DENETİMLERİ

Denetlenen İş Yeri Sayısı
Ruhsat Başvurusu Alınan İş Yeri Sayısı

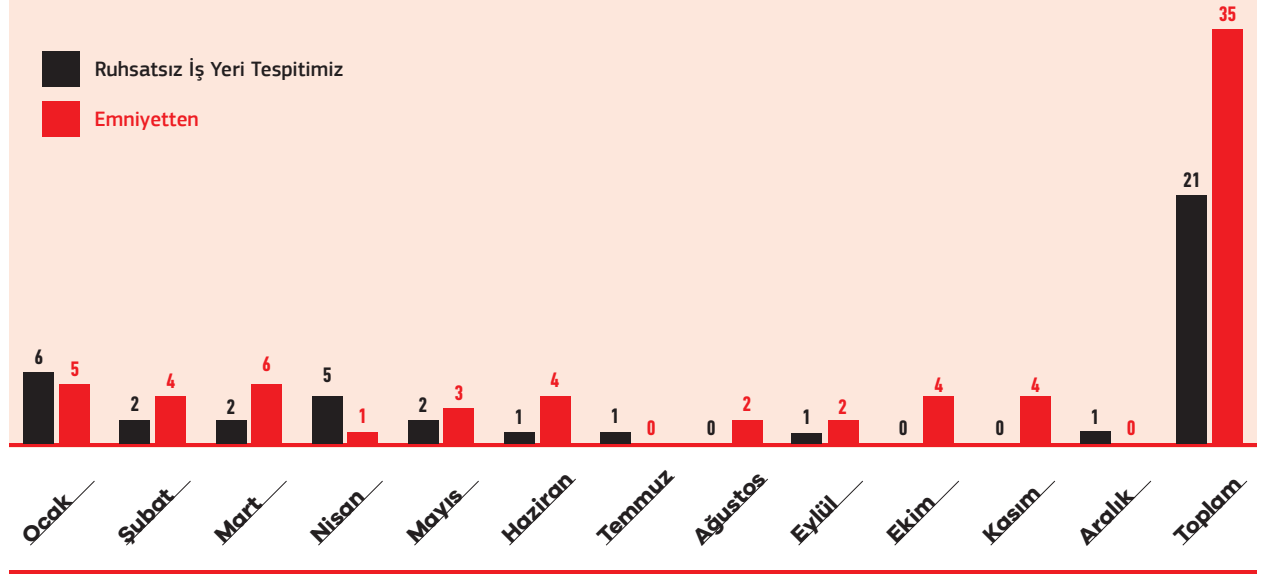


SIHHİ VE GAYRİSIHHİ MÜESSESE RUHSAT SAYILARI

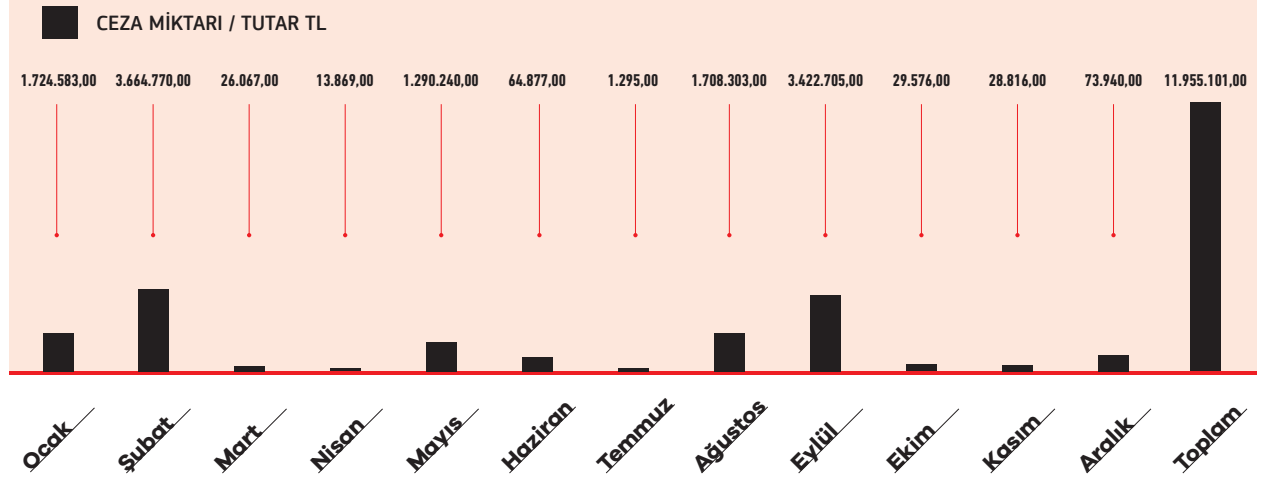
SM
GSM



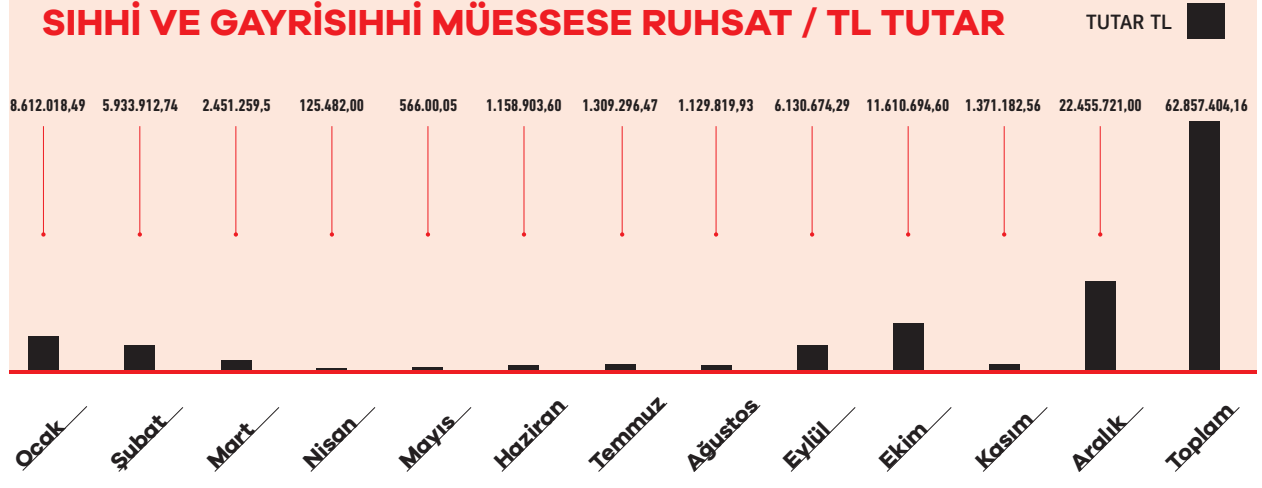
Zabıta Müdürlüğünün Ruhsatsız İş Yeri Tespitleri ve 2559 Sayılı Kanun Kapsamında İlçe Emniyet Müdürlüğünün Ruhsata Aykırı Faaliyet Tespitleri ile Alınan Encümen Kararları



Zabıta Müdürlüğünün Ruhsatsız İş Yeri Tespitleri ve 2559 Sayılı Kanun Kapsamında İlçe Emniyet Müdürlüğünün Ruhsata Aykırı Faaliyet Tespitleri ile Alınan Encümen Karar Tutarları



SIHHİ VE GAYRİSIHHİ MÜESSESE RUHSAT / TL TUTAR



Ruhsat İptali

2024 yılında Belediyemize, vatandaşlarımızın iş yeri kapatma dilekçesi ile başvurmaları üzerine 34 adet İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatının iptali sağlanmıştır.

Pazar Yerleri Zabıta Amirliği

İlçemiz Atatürk Mahallesi Beyazıt Caddesi adresinde bulunan cumartesi kapalı pazarı, Yeni Mahalle Cengiz Topel Caddesi adresi üzerinde bulunan çarşamba kapalı pazarı, Helvacı Mahallesi kapalı pazar yeri, Yeni Şakran Mahallesi kapalı pazar yerlerinde Zabıta Müdürlüğü ekipleri tarafından gerekli nizam ve düzenin sürdürülmesi, vatandaşlarımızın sağlıklı gıdaya ulaşması amacıyla titizlikle denetim, kontrol ve idari tedbirler alınmaktadır.

Pazar yerlerinde meydana gelen elektrik, su ve yapısal vb. arızalara yönelik diğer birimlerle koordineli olarak çalışmalar yapılmaktadır. Meydana gelebilecek diğer aksaklıklar pazar yeri ekiplerimiz tarafından takip edilmektedir.

Pazar yerlerinde alışveriş yapan vatandaşlarımızın aldıkları ürünleri kontrol amaçlı tartmak için Belediyemiz tarafından teraziler sabitlenmiştir. İlçemiz merkezi ve mahallelerde pazarların kuruluşuna nezaret müteakiben, genel düzenin sağlanması ve korunması, gürültü, fiyat etiketi asmama ya da yarım kg vb. gibi yasaya uygun olmayan ibareli etiket asma, tahsis edilen alan dışında veya izinsiz satış yapma eylemlerine karşı gerekli denetim ve kontroller yapılmaktadır.

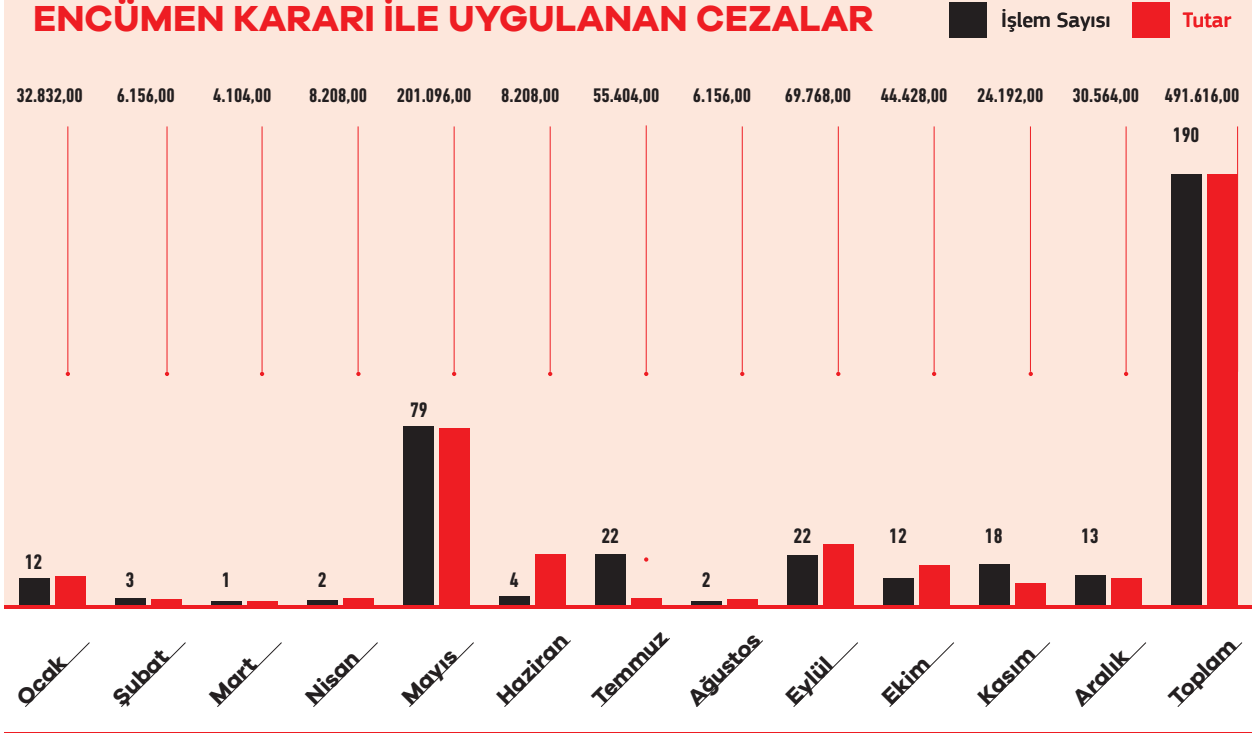
2024 yılında Ölçü Ayar Memurumuz tarafından 6 ilçede (Aliağa, Dikili, Bergama, Kınık, Menemen, Foça) bulunan pazar yerlerinde gerçekleştirilen denetim ve kontrollerde toplam 448 adet ölçü tartı aletinin ayarları ve bakımları yapılmış olup, damgalanarak periyodik muayeneden geçirilmiştir.

Ayrıca 06.04.2023 tarihinden itibaren Yeni Mahalle kapalı pazar yerinde her cuma kurulan sosyete pazarı ve 15.06.2023 tarihinden itibaren cumartesi kapalı pazar yerinde her perşembe kurulan antika pazarında zabıta personelimiz tarafından gerekli denetim ve kontroller yapılmaktadır.

Söz konusu kural ve düzenlemelere uymayanlara uygulanan cezai işlemler aşağıdaki gibidir.

Encümen Karar Uygulamaları İstatistikleri		
Nedeni	İşlem Sayısı	Ceza Tutarı (TL)
Malların Etiketlenmesine İlişkin Yönetmelik Maddelerine Aykırı Hareket (14/1-a)	6	3.672,00
Satış Yerleri Dışında ya da Geçiş Yollarında Mal Teşhir Edilmesi veya Satılması (14/1-b)	71	44.064,00
Ölçü Aletlerinin Hileli Bir Şekilde Kullanılması (14/1-c)	1	2.460,00
Emre Aykırı Davranış	-	-
Genel Toplam	78	50.196,00

ENCÜMEN KARARI İLE UYGULANAN CEZALAR



Güvenlik Hizmetleri

Belediyemizin tesis ve hizmet binaları, 1 güvenlik mmiri ve 50 güvenlik personeli ile birlikte 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 Belediye Atölyeleri
09	Şakran Hizmet Binası
10	Aliağa Belediyesi Misafirhanesi
11	Atla Terapi ve Rehabilitasyon Merkezi
12	Doğa Park
13	Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi

Belediye Şirketleri



25

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 31.12.2024 tarihi itibarıyla 188 kişidir.

Merkez ofiste 1 Genel Müdür, 1 Teknik Müdür, 4 Mimmar/Mühendis, 1 Muhasebe Personeli, 1 İnsan Kaynakları Personeli, 3 İhale Personeli, 1 Satın Alma Personeli, 1 Lokasyonlar Personeli, 1 Büro Personeli ile 1 Mutfak Personeli bulunmaktadır.

Lokasyonlarda Görevli Personel Tablosu

Personel Listesi	
Merkez Büro	15
Rehabilitasyon	20
Güzelhisar Sosyal Tesisler	43
Park Bahçeler	66
Muhtarlıklar	14
Tesisler	3
Hacıömerli	3
Aym	5
Diğer Birimler	8
Doğa Park	4
Hippoterapi Merkezi	7
Toplam	188

Şirketin 2024 Yılı Sermaye ve Ciro Bilgileri

Aliağa Belediyesi Aliakent Peyzaj Sanayi AŞ sosyal tesislerin işletmesi, çevre düzenlemeleri, peyzaj, ağaçlandırma, turizm, tanıtım vb. konularda faaliyet gösteren bir anonim şirkettir. Şirketin Merkez Adresi: Kültür Mahallesi Lozan Caddesi No:58/3 Aliağa/İzmir

➤ Şirketin **31.12.2024** itibariyle ödenmiş Sermayesi **40.000.000** TL'dir.

➤ Şirketin **31.12.2024** itibariyle 2024 yılı cirosu **502.076.451,05** 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	Toprak Üretim Tesisleri
Kadınlar Lokali	Alia Park Atla Terapi ve Rehabilitasyon Merkezi
Aliağa Gençlik Merkezi Kapalı Yüzme Havuzu	Doğa Park Kaleiçi Kafe
Park Bahçe ve Yeşil Alanların Bakımları	Hacıömerli Gryneion Cafe ve Mesire Alanı
Damızlık Koyun Üretim Merkezi	Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi (AYM) Alia Fastfood
Tarımsal Üretim Tesisleri Kent Fidanlığı	

2024 Yılı Şirket Faaliyetleri

Şirketimiz tarafından, Aliağa Belediyesi'nin Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü ile Tesisler Müdürlüğünden ihale usulü ile işler alınmıştır. 2024 yılı boyunca birçok alanda bakım, onarım, tadilat, tamirat, düzenleme ve mal alımı işleri gerçekleştirilmiştir. Aliağa genelinde kavşak, yol ve refüj alanlarında bitkilendirme ve peyzaj uygulama çalışmaları yapılmıştır. 2024 yılı içerisinde şirket olarak 117 adet doğrudan temin, 27 adet çeşitli ihaleler yapılmıştır.

İşin / İhale Adı	İhale Türü Usulü	İdare	Sözleşme Miktarı (TL)
Aliağa'daki Parkların, Açık Ve Yeşil Alanların Bakım Onarım Tadilat ve Peyzaj Çalışmalarının Yapılması İşleri	22/A - Hizmet	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	212.332.907,00
Aliağa Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Doğrudan Hizmet Alımı	22/A - Hizmet	İklim Değişikliği Ve Sıfır Atık Müdürlüğü	4.421.391,23
Kırsal Mahallelerdeki Tesislerin Bakım Onarım ve Tadilat İşleri İle Peyzaj Çalışmalarının Yapılması İşleri	22/A - Hizmet	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	55.924.290,00
Bakım, Onarım Tadilat ve İnşaat Yapım İşleri	19/A - Yapım	Tesisler Müdürlüğü	24.995.875,00
Toplam			297.674.463,23

2024 Yılında Şirketimiz Tarafından Yapılan İşler

Doğa Park

- Parkta bulunan mevcut taş duvarın tamamlanması ve düzenlenmesi işi yapılmıştır.
- 90 m² şev taşı uygulaması yapılmıştır.
- 100 m² taş duvar örülmesi gerçekleştirilmiştir.
- 100 m beton bordür döşemesi ve tadilatı yapılmıştır.
- 20.000 adet Mesembryanthemum roseum (mezem), 50.000 adet Carpobrotus acinaciformis (kazayağı) ve 150 adet ağaç dikimi (Dut Yapraklı Çınar Ağacı) dikimi yapılmıştır.
- 220 m² kilit parke taşı döşeme kaplaması yapılmıştır.
- 20 m su oluğu yapılmıştır.



Alia Park Atla Terapi ve Rehabilitasyon Merkezi

- Mevcutta bulunan manejlere ek olarak 4000 m² alana açık manej alanı dâhil edilmiştir.
- 400 m tel çit uygulaması yapılmıştır.
- 300 m ahşap korkuluk uygulaması yapılmıştır.
- 200 m sulama sistemi döşenmesi ile proje revizyonu tamamlanmıştır.

Damızlık Koyun Üretim Merkezi

- Aliağa Çoraklar Mahallesi'nde bulunan Damızlık Koyun Üretim Merkezi'ne mevcutta bulunan kapalı ve açık alana ihtiyaç doğrultusunda yeni alanlar eklenmiştir.
- 545 m² samanlık yapımı tamamlanmıştır.
- 600 m² açık serbest alan düzenlenmesi yapılmıştır.
- 525 m² kapalı alanın revizyonu yapılmıştır.
- Çevre çit uygulaması yapılmıştır.
- Yeni fosseptik yapılmış ve giriş alanlarının düzenlenmesi tamamlanmıştır.

Pazar Yeri Çevre Düzenlenmesi

- 2023 yılında tamamlanan Şakran Kapalı Pazar Yeri'nin çevre ve peyzaj düzenleme çalışmaları yapılmıştır. Çevre beton dökümü gerçekleştirilmiş, 16 adet ağaç ve 40 adet çalı dikilmiştir.

Hacıömerli Gryneion Cafe ve Mesire Alanı

- Hacıömerli Mahallesi'nde bulunan mesire alanına ihtiyaç doğrultusunda 6x3 m boyutlarında 3 adet kamelya mevcut alanın tasarımına dâhil edilmiştir.
- Alanda bulunan mangal alanlarının ve kamelyaların bakımı yapılmıştır.

Örnekkent Muhtarlık Binası

- Aliağa'mızda tüzel kişiliği yeni oluşturulan mahallelerde muhtarlık binalarına ihtiyaç duyulduğundan, Örnekkent Mahallesi'ne 80 m² muhtarlık binası yapılmıştır.

Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi'nde Yapılan İşler

- Örnekkent Mahallesi'nde Aliağa'mıza kazandırılan Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi'ne (AYM) 2024 yılında açılan Alia Fast Food için endüstriyel mutfak malzemeleri temin edilmiştir.

Mola Aliağa Transfer Merkezi

- Mola Aliağa Transfer Merkezi'nde Belediyemize ait şirketlerin hizmet merkezleri olarak kullanılmak üzere ve vatandaşlarımız için sosyal alan oluşturmak üzere 2023 yılında yapımına başlanan binanın yapım çalışmaları 2024 yılında tamamlanmıştır. Bina, toplamda 1.035 m² kapalı alana, otoparka ve peyzaj düzenlemesine sahiptir.



Aliağa Belediyesi Aliakent Peyzaj San. AŞ Tarafından Kiralanan Lokasyonlar

Sıra	Taşınmazın Niteliği	Taşınmazın Adresi	Kiralama Tarihi	Durumu
01	Rehabilitasyon Merkezi	Kültür Mah. Fevzi Paşa Cad. No:36	03.06.2022	Devam Ediyor
02	Büfe	Kültür Mah. Onat Kutlar Sok. No:10/2	03.06.2022	Devam Ediyor
03	Düğün Salonu	Yeni Mah. Cengiz Topel Cad. No:51	21.09.2022	Devam Ediyor
04	Halı Saha	Kazım Dirik Mah. Atatürk Cad. No:73 6986 Parsel	26.08.2024	Devam Ediyor
05	Kadınlar Lokali	Yeni Mah. 612 Sok. No:9	26.08.2024	Devam Ediyor
06	Öğretmenler Lokali	Kültür Mah. Sebastiana Lagona Cad. No:8	21.09.2022	Devam Ediyor
07	Kahvehane	Şakran Hasbi Efendi Mah. Şair Namık Kemal Cad. No:164/A	04.06.2024	Devam Ediyor
08	Dükkân (Balık Deposu)	Yeni Mah. Anadolu Cad. No:42/1-2	19.03.2024	Devam Ediyor
09	Pazar Yeri	Barbaros Hayrettin Paşa Mah. Talat Bilgin Cad. No:44	23.11.2021	Devam Ediyor
10	Dükkân	Bozköy Mah. Ana Sok. No:11/A	19.03.2024	Devam Ediyor
11	Gençlik Merkezi	Atatürk Mah. Beyazıt Cad. No:4/1	21.09.2022	Devam Ediyor
12	Kahvehane	Yeni Şakran Mah. İsmet İnönü Cad. No:16/1F	06.11.2023	Devam Ediyor
13	Dükkân	Yeni Şakran Mah. İsmet İnönü Cad. No:16/1C	25.12.2023	Devam Ediyor
14	Lokanta	Şakran Hasbi Efendi Mah. Şair Namık Kemal Cad. No:164/1	19.03.2024	Devam Ediyor
15	Restoran	Şakran Sayfiye Mah. 3230 Sok. No:1	02.08.2024	Devam Ediyor
16	Kasap	Şakran Hasbi Efendi Mah. Şair Namık Kemal Cad. No:164/D	19.03.2024	Devam Ediyor
17	Market	Şakran Hasbi Efendi Mah. Şair Namık Kemal Cad. No:164/B	04.06.2024	Devam Ediyor
18	Çay Ocağı	Yeni Mahalle Anadolu Cad. No:42/6	19.03.2024	Devam Ediyor
19	Tuvalet	Yeni Mahalle Anadolu Cad. No:42/4	19.03.2024	Devam Ediyor
20	Konut	Bozköy Mah. Bayrak Sok. No:11/1 (843 Parsel)	16.09.2024	Devam Ediyor
21	Büfe	Şakran Sayfiye Mah. 3161/1 Sok. No:1/1	19.03.2024	Devam Ediyor
22	Büfe	Yeni Şakran Mah. Şair Namık Kemal Cad. no:2/1	24.11.2022	Devam Ediyor
23	Kahvehane	Hacıömerli Mah. Atatürk Cad. No:1	22.04.2022	Devam Ediyor
24	Büfe	Bozköy Mah. Sanayi Cad. No:29/1	11.12.2020	Devam Ediyor
25	Tarla	Güzelhisar 1501 Parsel (Yeni 251 Ada 55 Parsel)	19.03.2024	Devam Ediyor
26	Kent Park	Yeni Mahalle 572 Sok. No:33	19.03.2024	Devam Ediyor
27	Büfe	Yeni Şakran Mah. Yalı Cad. No:22/1	22.03.2021	Devam Ediyor
28	Tarla	Güzelhisar 633 Parselin 8.232 m ² 'lik kısmı (Yeni 257 Ada 84 Parsel)	04.06.2024	Devam Ediyor
29	Tarla	Çaltılıdere 3780 Ada 43 Parsel (Eski 573 Parsel)	04.06.2024	Devam Ediyor
30	Düğün Salonu	Güzelhisar Tepe Küme Evleri No:17	04.06.2024	Devam Ediyor
31	Büfe	Siteler Mah. 472 Sok. No:4	12.08.2021	Devam Ediyor
32	Büfe	Yeni Şakran Mah. Namık Kemal Cad. No:162/B	26.08.2024	Devam Ediyor
33	Büfe	Yeni Şakran Mah. Namık Kemal Cad. No:162/C	26.08.2024	Devam Ediyor
34	Büfe	Yeni Şakran Mah. Namık Kemal Cad. No:162/A	26.08.2024	Devam Ediyor
35	Büfe	Siteler Mah. 481 Sokak No:8	22.04.2022	Devam Ediyor

Aliağa Belediyesi Aliakent Peyzaj San. AŞ Tarafından Kiralanan Lokasyonlar

36	Büfe	Siteler Mah. Necmettin Giritlioğlu Cad. No:45-45/1	12.08.2021	Devam Ediyor
37	Büfe	Yeni Şakran Mah. 2. Çevre Yolu Cad. No:23/1	26.08.2024	Devam Ediyor
38	Büfe	Şakran Sayfiye Mah. Yalı Cad. No:90	01.10.2024	Devam Ediyor
39	Büfe	Şakran Sayfiye Mah. 3182 Sok. No:54 A- 1137 Parsel	01.10.2024	Devam Ediyor
40	Zeytinlik	Kalabak Mah. 132 (Yeni 233/163), 596 (Yeni 239/37), 647 (Yeni 240/29), 675 (Yeni 240/62), 709 (Yeni 243/32) ve 808 (Yeni 241/66) Numaralı Parseller	02.12.2024	Devam Ediyor
41	Dükkan	Horozgediği Mah. Çeşme Küme Evleri Sok., No:5 B	23.11.2021	Devam Ediyor
42	Depo	Samurlu 272 Ada 3 Parsel, 273 Ada 3 Parsel, 274 Ada 3 Parsel	07.02.2022	Devam Ediyor
43	Fırın	Fatih Mah. Mustafa Kemal Atatürk Caddesi No:68/ A (3907 Parsel)	07.02.2022	Devam Ediyor
44	Tarla	Aşağı Şakran Mah. 2029 Ada 3 Parsel (Eski 1606)	11.05.2022	Devam Ediyor
45	Tuvalet-Soyunma Kabinleri-Büfeler	Yukarı Şakran 391 Ada 1 Parsel	20.07.2022	Devam Ediyor
46	Zeytinlik	Yeni Şakran Mah. 7527 Ada 5, 6, 7 Parseller (Eski 825, 823, 824 Parseller)	15.08.2022	Devam Ediyor
47	Zeytinyağı Fabrikası	Yeni Şakran Mah. 7511 Ada 2 Parsel (eski 402 Parsel)	16.08.2022	Devam Ediyor
48	Çay Ocağı ve Kafeterya	Çıtak 4013 Ada 3 Parsel (Eski 274 Parsel)	07.10.2022	Devam Ediyor
49	Halı Saha- Kafeterya	Samurlu Mah. 1025 Parsel	07.10.2022	Devam Ediyor
50	Tarla	Çaltıldere Mah. 3780 Ada 44 Parsel (Eski 574 Parsel)	24.11.2022	Devam Ediyor
51	Büfe	Yalı Mah. 176 Sok. No:6	19.12.2022	Devam Ediyor
52	Dernek Merkezi	Kazım Dirik Mah. Cumhuriyet Cad. No:13 A Bal-Göç Derneği	29.12.2022	Devam Ediyor
53	Tarla	Çıtak Mah. 4010 Ada 11 Parsel (Eski 278 Parsel)	05.04.2023	Devam Ediyor
54	Büfe	3 adet büfe yeri / 3 adet tuvalet / 2'şer adet duş ve soyunma kabini - Yalı Mah.	11.04.2023	Devam Ediyor
55	Atla Terapi Merkezi	Çaltıldere Mah. 3768 Ada 31 ve 32 Parsel	28.04.2023	Devam Ediyor
56	Büfe	Siteler Mah. 9 Eylül Cad. No:3/3 719 Ada 2 Parsel	11.05.2023	Devam Ediyor
57	Büfe	Kazım Dirik Mah. 391 Sok. No:8 Kaya Park	11.07.2023	Devam Ediyor
58	Kır Kahvesi	Kültür Mah. 209 Sok. No:15/5	28.08.2023	Devam Ediyor
59	Büfe	Kültür Mah. 209 Sok. No:15/8	28.08.2023	Devam Ediyor
60	Yeddiemin Deposu	Samurlu Mah. 232 Ada 1 Parsel	28.08.2023	Devam Ediyor
61	Aliağa Spor ve Yaşam Merkezi	Yeni Mahalle Cemal Gürsel Caddesi No:1	05.10.2023	Devam Ediyor
62	Tarla	Çaltıldere Mah. 3783 Ada 113 Parsel	06.11.2023	Devam Ediyor
63	Depo	Çakmaklı Mah. Atatürk Caddesi No:11/a	19.03.2024	Devam Ediyor
64	Dernek	Çakmaklı Mah. Atatürk Caddesi No:11/ B (76 Ada 8 Parsel)	04.06.2024	Devam Ediyor
65	Kahvehane	Çıtak Mah. 4047 Ada 1 Parsel	09.09.2024	Devam Ediyor
66	Büfe	Örnekkent Mah. 1039 Sok. No:8	16.09.2024	Devam Ediyor

26

BELEDİYE ŞİRKETLERİ

Aliağa Belediyesi Personel Ltd. Şti.

Aliağa Belediyesi Personel Limited Şirketi, 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin (KHK) 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; İl Özel İdareleri, Belediyeler ile bunların üyesi olduğu mahalli idare birlikleri ve belediyeye bağlı kuruluşlarında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62. maddesinin 1. fıkrasının (e) bendi ve Kamu İhale Genel Tebliği 78. madde hükümleri kapsamında personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı yöntemiyle çalıştırılan personelin işçi statüsünde istihdam edilebilmelerine sağlamaya veya bu kapsamda işçi statüsünde personel çalıştırılmasına dayalı hizmetleri yürütmeye ilişkin işlemleri 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.

2024 yılında üst düzey yönetici olarak 1 Müdürler Kurulu Başkanı ile idare edilen şirketin bünyesinde bulunan ve Aliağa Belediyesinde istihdam edilen personel sayısı 744 kişidir.

Şirketin 2024 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.
- 2024 yılında şirketin aktif toplamı 335.662.559,21 TL'dir. Karşılığında 3.101.441,15 TL öz kaynak bulunmaktadır.
- Şirketin 92.905,69 TL tutarında sabit kıymetleri olup bu kıymetler için 107.534,52 TL amortisman ayrılmıştır.
- Şirketimiz 2024 yılını 576.281,86 TL kâr ile kapatmıştır.
- Şirketin 31.12.2024 itibariyle ödenmiş sermayesi 320.000,00 TL'dir.



Aliağa Belediyesi Personel Ltd. Şti. 2024 Yılı Sermaye ve Ciro Tablosu

Şirket Bilgisi	Tutar (TL)
Aktif Toplam	335.662.559,21
Öz Kaynak	3.101.441,15
Kârlılık	576.281,86
Ödenmiş Sermaye	320.000,00
Amortisman	107.534,52
Sabit Kıymet	92.905,69
Huzur Hakkı, Ücret, Prim, İkramiye, Kâr Payı vb.	89.482,50

Aliağa Belediyesi Personel Ltd. Şti. 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 126 maddesi ile 27.06.1989 tarih ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin Uygulanmasına Dair Usul ve Esaslara İlişkin Tebliği'nin 28. maddesi doğrultusunda il özel idareleri, belediyeler ile bunların üyesi olduğu mahalli idari birlikleri ve belediyeye bağlı kuruluşlarında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62. maddesinin birinci fıkrası (e) bendi ve Kamu İhale Genel Tebliği

78. madde hükümleri kapsamında personel çalıştırmasına dayalı hizmet alımı yöntemiyle çalıştırılan personel işçi statüsünde istihdam edilebilmelerini sağlamaya veya bu kapsamda işçi statüsünde personel çalıştırmasına dayalı hizmet yürütmeye ilişkin işlemleri gerçekleştirmektedir.

Kanun hükmünde kararname ile kurulan ve faaliyet sektörü personel temin hizmetine dayalı olması sebebi ile şirketin yatırım çalışması mevcut değildir.

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. 01.01.2024-31.12.2024 dönemine ilişkin faaliyet raporumuz SPK'nın 11, 14.1 sayılı tebliğine uygun olarak hazırlanmıştır.

Aliağa Belediyesi Petrol AŞ Aliağa Belediyesi'nin 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 2024 yılında yoğun bir çalışma programını gerçekleştirmiştir.

Aliağa Belediyesi Petrol AŞ Personel Bilgisi

2024 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 2024 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 31.12.2024 tarihi itibarıyla ödenmiş sermayesi **47.000.000,00 TL**'dir.

➤ Şirketin 31.12.2024 tarihi itibarıyla yıllık cirosu **457.284.250,51 TL**'dir.





2024 Yılı Şirket Faaliyetleri

Şirketimiz 2024 yılında EKAP sistemi kapsamında açılan ihalelere girmiş ve şirketimiz uhdesinde kalan hizmet alımı ihalelerini gerçekleştirerek tamamlamıştır.

2024 yılında başarıyla tamamlanan işler sonucunda şirketimizin iş hacminin büyümesi sağlanmış olup, İş Bitirme Belgeleriyle geleceğe dönük şirketimizin değeri arttırılmıştır.

2024 Yılı 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

2024 Yılı Akaryakıt Satış Faaliyetleri

- Kurşunsuz Benzin
- LPG
- Euro Dizel
- Pro Dizel
- Madeni Yağ
- AdBlue

2024 Yılı Geri Kazanım Faaliyetleri

- Hafriyat Yıkıntı Atığı
- İnşaat Yıkıntı Atığı
- Kâğıt, Karton, Ambalaj Atığı
- Plastik Atıklar

2024 Yılı Nakliye Faaliyetleri

- Akaryakıt Nakliyesi

Hafriyat Geri Kazanım Tesisi Şubesi

Şubemiz 2020 yılı Ocak ayından bu yana faaliyet göstermektedir. Aliağa Belediyesi Petrol AŞ'nin, Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği gereğince Aliağa sınırları içerisinde hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıklarından kaynaklanan çevresel ve görsel kirliliğin önlenmesi için hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atığı depolama alanı bulunmaktadır.

Hafriyat Geri Kazanım Tesisi Şubesi hafriyat ve inşaat yıkıntı atıklarından geri kazanılmış olan değişik çaplarda malzemelerden Aliağa Belediyemizin talebi üzerine yol yapım süreçlerinde altyapı malzemesi olarak verilmektedir.

Samurlu Tehlikesiz Atık Ayırma Şubesi

Aliağa Belediyesi Petrol AŞ Samurlu Tehlikesiz Atık Ayırma Şubesi 2022 yılında faaliyete geçmiş olup şubede 10 tesis çalışanı, 6 tehlikesiz atık toplama çalışanı bulunmaktadır. Son kullanma tarihleri gelen ve geçen atıklar, kâğıt, karton ve ambalaj atıkları kullanma ömürlerini tamamlayan plastik kablo vb. atıkların geri dönüşüm yönetmeliğine uygun olarak toplanıp ayrıştırıldığı testistir.

Tehlikesiz atıklar genellikle insan sağlığına ve çevreye herhangi bir zararı bulunmayan atıkları kapsar.

2024 yılında atık toplama çalışanlarımız tarafından Aliağa'da girilmedik sokak bırakmadan gezilerek toplanan ve geri dönüşüme kazandırılan atık miktarı 357.492 kg'dır.

Tehlikesiz atık geçici depolama alanları tehlikeli atıkların depolanma alanlarına göre az da olsa farklılık göstermektedir. Bu farklıklar güvenlik açısından ortaya çıkmaktadır. İnsan sağlığına ya da çevreye ve çevresel dengeye herhangi zarar vermedikleri için üst düzey bir koruma güvenliği gerekmemektedir.

İstasyon Şubesi

Aliağa Belediyesi Petrol AŞ İstasyon Şubesi Akaryakıt Tesisi olarak hizmet vermektedir. Tesis Aliağa Belediyesi Petrol AŞ'nin ana faaliyet konusu olup bu kapsamda akaryakıt istasyonu ile enerji sektöründe faaliyetlerini sürdürmektedir.

Enerji sektöründe perakende satış anlamında faaliyet gösterirken, müşterilerine çeşitli akaryakıt ve petrol ürünlerinin satışını sağlamaktadır.

Akaryakıt Nakliyesi

Taşımacılık Aliağa Belediyesi Petrol AŞ'nin ana faaliyet konuları kapsamındadır. Bu kapsamda şirketimiz 1 adet çekici ve 1 adet dorse alımı ile araç filosunu büyütmüş, Akaryakıt İstasyonu Şubemiz akaryakıt nakliyesini kendisi yapmaya başlamıştır.

İç Kontrol Sistemi ve İç Denetim Faaliyetleri

Şirketin tüm faaliyetlerine ilişkin iç kontrol sistemi her birimin kendi yöneticisi tarafından yürütülmektedir. Şirket yapmış olduğu özellikle üçüncü tarafları ilgilendiren her türlü işlemde dikey kontroller (amirin astını kontrol etmesi), sayesinde şirket kaynaklarının etkin, verimli ve amaçlara uygun bir şekilde kullanılmasını sağlamaktadır.

Şirkete ait tüm iç kontrol faaliyetlerinin düzenli olarak test edilip etkinliğinin ölçüldüğü, makul seviyede güvence sağlayacak bir iç kontrol raporlama sistemi kurulum aşamasındadır.

Şirket iç kontrol faaliyetlerinde amaç düzenli, zamanında ve güvenilir bilgi üretilmesini sağlamaktır.

Şirketin İktisap Ettiği Kendi Paylarına İlişkin Bilgiler

Hesap dönemi içerisinde yapılan özel denetime ve kamu denetimine ilişkin açıklamalar:

- Şirketin 2024 yılına ilişkin mali hesapları Mali Müşavir tarafından TÜRMOB 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.

Şirketin Kurumsal Yönetim İlkelerine uyum konusunda gösterdiği özen tüm menfaat sahiplerine karşı duyduğu sorumluluğun göstergesidir. Tüm çalışanların ve üst yönetim kademesindeki yöneticileri ile birlikte 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 Resmî Gazete'de 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 iş sağlığı ve güvenliği danışmanlık hizmeti alınmaktadır.
- Çalışanlarımız tarafından 2024 yılında ayrımcılıkla ilgili herhangi bir şikâyet 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.

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 yürütül-
düğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç
kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin
zamanında Üst Yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2024 Yılı Faaliyet Raporu'nun "Mali Hizmetler Müdürlüğü" bölümünde yer alan bilgilerin
güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Haydar UMUS

Mali Hizmetler Müdürü

Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Aliağa Belediyesinin 2024 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
ALİAĞA

Aliğa Belediyesi
2024 Yılı Faaliyet Raporu



ALİAĞA
BELEDİYESİ





ALİAĞA
BELEDİYESİ

Üretken
Belediyecilik

KUZEY EGE'NİN
✦ YÜKSELEN ✦
YILDIZI
ALİAĞA



aliagabld1952 | www.aliaga.bel.tr



0530 277 22 22
HİLAL MASA MESAJ HATTI

+90 232 399 00 00

+90 232 616 37 19