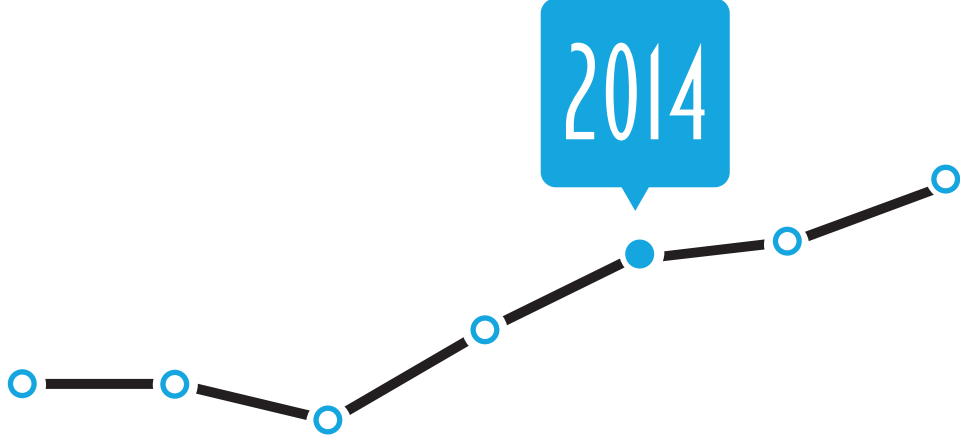




BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
**FAALİYET RAPORU**



BALIKESİR  
BÜYÜKŞEHİR  
BELEDİYESİ

# İÇİNDEKİLER

|                                                |    |
|------------------------------------------------|----|
| YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLAR                   | 08 |
| Fiziksel Kaynaklar                             | 13 |
| Örgüt Yapısı                                   | 14 |
| Organizasyon Şeması                            | 15 |
| Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Faaliyetlerini |    |
| Düzenleyen Kanun ve Düzenlemeler               | 16 |
| Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Görev,       |    |
| Yetki ve Sorumluluklar                         | 23 |
| Personel Listesi                               | 24 |
| Organizasyon Şeması                            | 24 |
| Muhasebe ve Bütçe Şube Müdürlüğü               | 25 |
| 2014 Yılı Gelir Gider Bütçe Gerçekleşmesi      | 25 |
| Gelir Ve İcra Şube Müdürlüğü - Tahakkuk        |    |
| Ve Tahsilat                                    | 26 |
| Merkez İlçelerdeki Tahsilat Şubeleri           | 27 |
| Gelen Giden Evrak, Posta Çek Ve Banka          |    |
| İşlemleri                                      | 28 |
| Emlak, İlan Reklam Ve Çevre Temizlik           |    |
| Vergisi İşlemleri                              | 28 |
| Hal Ve Garaj Giriş-Çıkış İle Pazaryerleri      |    |
| Tahsilâtları                                   | 28 |
| Takipli Alacaklar Servisi                      | 28 |
| Strateji Geliştirme Ve Planlama Şube Mü-       |    |
| dürlüğü                                        | 28 |
| Stratejik Planlama Süreci                      | 29 |
| 2. İdare Faaliyet Raporu                       | 29 |
| 3. Performans Programı                         | 30 |
| 4.Eylem Planı                                  | 30 |
| BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI                 | 31 |
| Amaç Ve Görev Tanımları                        | 33 |
| Organizasyon şeması                            | 33 |
| Görev Tanımları                                | 33 |
| Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü        | 33 |
| Bilgi Teknolojileri Şube Müdürlüğü             | 34 |
| 2014 YILI FAALİYETLERİ                         | 35 |
| 1.Donanım ve Teknik Destek Hizmetleri          | 35 |
| 1.1 Sistem Odası Hazırlanması                  | 35 |
| 1.2 Sunucuların Taşınması                      | 36 |
| 1.3 İletişim Altyapısı                         | 36 |
| 1.4 Kablosuz Haberleşme Altyapısı              | 36 |
| 1.5 Teknik Servis Hizmetleri                   | 36 |
| 2.Yazılım Geliştirme, Eğitim ve Destek         |    |
| Hizmetleri                                     | 36 |
| 2.1 Kent Bilgi Sistemi (u.KBS) Destek ve       |    |
| Eğitim Çalışmaları                             | 36 |
| 2.2 Taşınmaz Veri Güncelleme Sistemi           | 37 |
| 3. İhaleler                                    | 37 |
| 3.1 Vatandaş İlişkileri ve Kent Bilgi Sistemi  |    |
| Güncellemeleri Hizmet Alım İşi                 | 37 |
| 3.2 Kent Bilgi Sistemi Uygulamaları Ba-        |    |
| kım, Destek ve Eğitim Hizmet Alımı İşi         | 37 |
| 3.3 Oracle Veritabanı Destek Hizmeti,          |    |
| Replikasyon Hizmeti ve Afet Yönetimi           |    |
| Hizmeti                                        | 37 |
| 3.3.1 Veritabanı Destek Hizmetleri             | 38 |
| 3.3.2 Replikasyon Hizmetleri                   | 38 |
| 3.3.3 Afet Yönetimi Hizmetleri                 | 38 |
| 3.4 Resmi Web Sitesi ile Balıkesir Kent        |    |
| Portali Tasarım ve Yazılım Hizmet Alım İşi     | 38 |
| 4. Daire Başkanlığımız Evrak Sayıları          | 38 |
| ÇEVRE KORUMA ve KONTROL DAİRESİ                |    |
| BAŞKANLIĞI                                     | 40 |
| Görev Tanımları                                | 41 |
| Organizasyon Şeması                            | 42 |

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| Müdürlüklere ve Ünvanlara Göre Personel      |    |
| Sayıları                                     | 43 |
| 2014 Faaliyetleri                            | 44 |
| Gürültü Kirliliği                            | 47 |
| 1.Çevre Koruma ve Denetim Şube Mü-           |    |
| dürlüğü                                      | 47 |
| 1.1 Gürültü Kirliliği Çalışmaları            | 47 |
| 1.2 Hava Kirliliği Çalışmaları               | 49 |
| 1.3 İlaçlama İşleri Birimi                   | 51 |
| 1.4 Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi         | 55 |
| 1.5 Otomatik Hayvan Sulukları ve Mama        |    |
| Makineleri                                   | 56 |
| 2. Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü              | 57 |
| 2.1Evsel Katı Atıkların Bertarafı ve Trans-  |    |
| feri Çalışmaları                             | 57 |
| 2.2 Tıbbi Atıkların Toplanması               | 57 |
| 2.3 Hafriyat ve Moloz Atıklarının Toplan-    |    |
| ması                                         | 58 |
| 2.4 Ambalaj Atıklarının Toplanması           | 58 |
| 2.5 Bitkisel Atık Yağların Geri Kazanılması  | 58 |
| 2.5.1 Kullanılmış Motor Yağlarının Geri      |    |
| Kazanımı                                     | 59 |
| 2.6 Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Geri       |    |
| Kazanımı                                     | 59 |
| 2.7 Atık Pillerin Toplanması                 | 59 |
| 2.7.1 Bayat Ekmek Toplama Çalışmaları        | 59 |
| 2.8 Deniz Kirliliğinin Önlenmesi             | 60 |
| 2.9 Gemilerden Atık Alma                     | 60 |
| 3. Proje ve Yatırımlar Şube Müdürlüğü        | 60 |
| 3.1 Hafriyat, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları     | 60 |
| 3.2 Planlanan Atık Bertaraf Tesisleri ve     |    |
| Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının Kullanıl- |    |
| ması                                         | 61 |
| 3.3 Atık Getirme Merkezi                     | 62 |
| 3.4 Modern Hayvan Barınağı                   | 62 |
| 3.5 ÇED Raporlarının İncelenmesi ve Gö-      |    |
| rüş Verilmesi                                | 63 |
| 4. Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü          | 64 |
| 4.1 Gayrisihhi Müessese (GSM) Ruhsatı        |    |
| İşlemleri                                    | 64 |
| 4.2 Sıhhi Müessese (GSM) Ruhsatı İşlem-      |    |
| leri                                         | 64 |
| 4.3 Denetim                                  | 64 |
| DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ                    |    |
| BAŞKANLIĞI                                   | 68 |
| Amaç ve Görev Tanımları                      | 69 |
| Organizasyon Şeması                          | 70 |
| 1. İdari Mali İşler Şube Müdürlüğü           | 71 |
| 2. İhale Şube Müdürlüğü                      | 72 |
| 3. Doğrudan Temin Taşınır Mal ve Ambar-      |    |
| lar Şube Müdürlüğü                           | 74 |
| EMLAK ve KAMULAŞTIRMA DAİRESİ                |    |
| BAŞKANLIĞI                                   | 76 |
| Amaç ve Görev Tanımları                      | 77 |
| Organizasyon Şeması                          | 77 |
| Emlak Yönetimi Şube Müdürlüğü                | 78 |
| Kamulaştırma Şube Müdürlüğü                  | 78 |
| Yapı Ruhsatlarında Otopark Yönetmeliği       |    |
| Uygulanması                                  | 79 |
| Büyükşehir Belediyesi'nce Yapılan Tahsisler  | 80 |
| Maliye Hazinesinden Tahsisi Talep Edilen     |    |
| Taşınmazlar                                  | 80 |
| Ulaştırma Bakanlığından Tahsis Talep         |    |
| Edilen Limanlar                              | 80 |
| Maliye Hazinesinden Protokol İle Talep       |    |
| Edilen Sahil ve Dolgu Alanları               | 82 |
| Mera Tahsis Amacı Değişikliği Talep Edi-     |    |
| len Parseller                                | 82 |
| Kıymet Takdir Komisyonu ve Parsel Satış-     |    |

|                                             |     |
|---------------------------------------------|-----|
| ları                                        | 82  |
| FEN İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI               | 83  |
| Amaç ve Görev Tanımları                     | 85  |
| Organizasyon Şeması                         | 85  |
| 1. İdari İşler Şube Müdürlüğü               | 86  |
| 2. Altyapı Koordinasyon Merkezi ( AYKO-     |     |
| ME ) Şube Müdürlüğü                         | 87  |
| Alt Yapı Kurumları İle Yaşanan Sorunlar     | 88  |
| 3. Yol Yapım, Bakım ve Onarım Şube Mü-      |     |
| dürlüğü                                     | 89  |
| Yapılan Yol Çalışmaları                     | 90  |
| Devam Eden Yol Yapım-Bakım-Onarım           |     |
| Çalışmaları                                 | 91  |
| 4. Yapı İşleri Şube Müdürlüğü               | 92  |
| Doğrudan Temin ile Tamamlanan Yapım,        |     |
| Onarım ve Malzeme Yardımı Yapılan İşler     | 92  |
| Açık İhale Edilen Yapım İşlemleri           | 93  |
| Hazırlanmakta Olan Projeler                 | 93  |
| Devam Eden Yaklaşık Maliyet Çalışmaları     | 94  |
| Devam Eden Rutin Çalışmalar                 | 95  |
| 5. Makine İkmal Şube Müdürlüğü              | 95  |
| İMAR ve ŞEHİRCİLİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI       | 97  |
| Amaç ve Görev Tanımları                     | 99  |
| Organizasyon Şeması                         | 99  |
| 1. İmar ve Yapı İşleri Şube Müdürlüğü       | 100 |
| 2014 Faaliyetler                            | 102 |
| 2. Şehir Planlama Şube Müdürlüğü            | 102 |
| Faaliyetler                                 | 104 |
| 3. Harita Şube Müdürlüğü                    | 105 |
| Faaliyetler                                 | 106 |
| Özel Taleplerin Arazi Kontrolü ve Onay-     |     |
| lanması                                     | 107 |
| Kıyı Kenar ve Dolgu Alanları Tespitleri     | 107 |
| Çeşitli Hayvancılık ve Tarımsal Yapı Görüş- |     |
| leri                                        | 107 |
| RES Projeleri ile İlgili Diğer İşlemler     | 108 |
| İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM DAİRESİ          |     |
| BAŞKANLIĞI                                  | 109 |
| Amaç ve Görev Tanımları                     | 111 |
| İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Görev-  |     |
| ler                                         | 111 |
| Bordro ve Tahakkuk İşlemlerine İlişkin      |     |
| Görevler                                    | 112 |
| Eğitim Faaliyetlerine İlişkin Görevler      | 112 |
| Diğer İş ve İşlemlere İlişkin Görevler      | 112 |
| Organizasyon Şeması                         | 113 |
| 2014 Yılı Faaliyetler                       | 113 |
| Kadro Tasnif Cetvelleri                     | 113 |
| Atama ve Görevlendirme İşlemleri            | 114 |
| Sözleşme İşlemleri                          | 115 |
| Özlük İşlemleri                             | 115 |
| Evrak İşlemleri                             | 116 |
| Diğer İşlemler                              | 118 |
| İTFAİYE DAİRESİ BAŞKANLIĞI                  | 119 |
| Amaç ve Görev Tanımları                     | 121 |
| Organizasyon Şeması                         | 121 |
| Yangınlar                                   | 124 |
| Kurtarma                                    | 126 |
| Trafik Kazaları                             | 127 |
| Sualtı Arama Kurtarma                       | 128 |
| Su Baskınlarına Müdahale                    | 129 |
| Yangın Yeterlilik Belgesi                   | 130 |
| Toza Karşı Sulama                           | 130 |
| Bayrak ve Pankart Asımı                     | 130 |
| Baca Temizliği                              | 130 |
| Tatbikat ve Eğitimler                       | 131 |
| Spor ve Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri      | 132 |

|                                             |     |                                            |     |                                         |     |
|---------------------------------------------|-----|--------------------------------------------|-----|-----------------------------------------|-----|
| Genel Değerlendirmeler                      | 132 | Konservatuar Okulu                         | 178 | 4.1 Şikayetlerin Değerlendirilmesi      | 219 |
| Hedeflerimiz                                | 133 | Büyükşehir Belediyesi Konservatuarı        |     | 4.2 Taleplerin Değerlendirilmesi        | 219 |
| KAYNAK GELİŞTİRME ve İŞTİRAKLER             |     | Koroları                                   | 178 | 5. Güvenlik Şube Müdürlüğü Faaliyetleri |     |
| DAİRESİ BAŞKANLIĞI                          | 135 | Balmek Meslek Edindirme Kursları           | 179 | İstatistik Verileri                     | 220 |
| Amaç ve Görev Tanımları                     | 137 | 3. Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü         | 179 | 6. Trafik Düzenlemeleri ile İlgili      |     |
| Organizasyon Şeması                         | 137 | 2014 Yılında Yapılan Sosyal Yardımlar      | 181 | Çalışmalar                              | 220 |
| 1. İştirakler ve Koordinasyon Şube          |     | Firdevs Saraçoğlu Yaşlılar Bakımevi        | 181 | 7. Trafik Zabıta Şube Müdürlüğü'nce     |     |
| Müdürlüğü                                   | 138 | Sosyal Market                              | 182 | Yapılan Çalışmalara Dair İstatistik     |     |
| Belediyemizin Hissesi Bulunan İştirakler    |     | Üniversite Öğrencilerine Sabah Çorbası ve  |     | Verileri                                | 222 |
|                                             | 139 | Elbise Yıkama Hizmeti                      | 182 | 8. Büro Faaliyetleri                    | 223 |
| Faaliyetler                                 | 140 | İkinci El Eşya Dağıtım İşİ                 | 183 | 9. Çeşitli Kanunlarla Verilen Görevlere |     |
| BALPARK TİC. LTD. ŞTİ'ne Devir Edilen       |     | Başçeşme Mezarlığı                         | 183 | İlişkin Faaliyetler                     | 223 |
| Faaliyet Alanları                           | 140 | Çınarlıdere Mezarlığı                      | 183 | 1. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ                    | 225 |
| 2. Kaynak Geliştirme Şube Müdürlüğü         | 141 | 4. Gençlik ve Spor Şube Müdürlüğü          | 184 | Amaç ve Görev Tanımları                 | 227 |
| Faaliyetler                                 | 141 | Faaliyetler                                | 184 | Dava Dosya Konuları                     | 227 |
| 2014 Yılı Zeytin Sineği İle Mücadele        |     | ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ                       | 188 | Dava Dosya ve İcra Takibi               | 227 |
| Çalışmaları                                 | 141 | Amaç ve Görev Tanımları                    | 189 | Takip Gerektiren Evraklar               | 227 |
| 3. Hibe ve Fonlar Şube Müdürlüğü            | 143 | Temsil ve Protokol Şefliğinin Görev, Yetki |     | Bütçe Bilgileri                         | 228 |
| Faaliyetler                                 | 143 | ve Sorumlulukları                          | 189 | GZFT ANALİZİ                            | 231 |
| Jeotermal Alanda Yapılan Çalışmalar         | 143 | Basın Yayın Halkla İlişkiler Şefliğinin    |     |                                         |     |
| Projeler                                    | 143 | Görev, Yetki ve Sorumlulukları             | 190 |                                         |     |
| Eğitimler ve Görüşmeler                     | 143 | Faaliyetler                                | 191 |                                         |     |
| KIRSAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI         |     | ULAŞIM PLANLAMA ve RAYLI SİSTEMLER         |     |                                         |     |
|                                             | 145 | DAİRESİ BAŞKANLIĞI                         | 193 |                                         |     |
| Amaç ve Görev Tanımları                     | 147 | Amaç ve Görev Tanımları                    | 195 |                                         |     |
| Organizasyon Şeması                         | 147 | Organizasyon Şeması                        | 195 |                                         |     |
| 2014 Faaliyetleri                           | 148 | 1. Ulaşım Şube Müdürlüğü                   | 195 |                                         |     |
| 1. Toprak ve Su Kaynakları Haritası         | 148 | 2. Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü          | 196 |                                         |     |
| 2. Bitkisel Üretim ve Demonstrasyon         |     | 3. UKOME Şube Müdürlüğü                    | 197 |                                         |     |
| Merkezi                                     | 148 | 4. Trafik Şube Müdürlüğü                   | 198 |                                         |     |
| 3. Taşınmazlar (fıstıklıklar, zeytinlikler) | 148 | Personel Durumu                            | 198 |                                         |     |
| 4. Mera Çalışmaları                         | 149 | Faaliyetler                                | 199 |                                         |     |
| 5. Kurum Görüşleri                          | 149 | Yapılan Başvurular                         | 199 |                                         |     |
| 6. Mezbahalar                               | 149 | Ulaşım Şube Müdürlüğü Faaliyetleri         | 199 |                                         |     |
| 7. Hayvan Pazarı                            | 150 | Balkart Faaliyetleri                       | 200 |                                         |     |
| 7.1 Nakil ve Dezenfeksiyon Belgesi          |     | Ruhsat Biriminin Yaptığı Faaliyetler       | 201 |                                         |     |
| Düzenlenmesi                                | 150 | Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü             |     |                                         |     |
| 7.2 Belge Kontrolleri, Tahakkuk ve Tahsilat |     | Faaliyetleri                               | 201 |                                         |     |
| İşleri                                      | 150 | Kent İçi Trafik Sirkülasyon Projesi        | 201 |                                         |     |
| 7.3 Dezenfeksiyon İşlemleri                 | 151 | Ukome Şube Müdürlüğü Faaliyetleri          | 202 |                                         |     |
| 8. Sebze ve Meyve Halleri                   | 151 | Ulaşım Trafik Düzenleme Komisyonu          | 202 |                                         |     |
| Hukuki Yapı                                 | 151 | Trafik Şube Müdürlüğü Faaliyetleri         | 202 |                                         |     |
| 8.1 Hal Koordinatörlüğü                     | 152 | YAZI İŞLERİ ve KARARLAR DAİRESİ            |     |                                         |     |
| 9. Sebze ve Meyve Halleri İdari ve Mali     |     | BAŞKANLIĞI                                 | 205 |                                         |     |
| Bilgiler Tabloları                          | 153 | Amaç ve Görev Tanımları                    | 207 |                                         |     |
| KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER DAİRESİ              |     | Organizasyon Şeması                        | 207 |                                         |     |
| BAŞKANLIĞI                                  | 161 | Büyükşehir Belediye Encümeni               | 207 |                                         |     |
| 1. Kültür Sanat ve Etkinlikler Şube         |     | 2014 Yılı Encümen Çalışmaları              | 208 |                                         |     |
| Müdürlüğü                                   | 163 | Büyükşehir Belediye Meclisi                | 209 |                                         |     |
| Organizasyon Şeması                         | 164 | Balıkesir Büyükşehir Belediyesi 2014 Yılı  |     |                                         |     |
| Faaliyetler                                 | 164 | Meclis Kararı ve Komisyon Raporlarının     |     |                                         |     |
| Devrim Erbil Çağdaş Sanatlar Müzesi         | 164 | Dağılımı                                   | 210 |                                         |     |
| Kent Arşivi                                 | 164 | ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI                  | 211 |                                         |     |
| Yerel Gazetelerin Arşivlenmesi              | 165 | Amaç ve Görev Tanımları                    | 213 |                                         |     |
| Tasarım Çalışmaları                         | 165 | Usul ve Esaslar                            | 213 |                                         |     |
| Fotoğraf ve Video Çekimleri                 | 165 | Organizasyon Şeması ve Görev               |     |                                         |     |
| İnternet Sitesi                             | 166 | Tanımları                                  | 214 |                                         |     |
| Salih Tozan Kültür ve Sanat Merkezi         | 166 | 2014 Faaliyetleri                          | 218 |                                         |     |
| Kültür ve Sanat Etkinlikleri                | 166 | 1. Düzenleme Faaliyetleri                  |     |                                         |     |
| Bando Takımı                                | 175 | 1.1 Pazaryerleri ile İlgili Düzenlemeler   | 218 |                                         |     |
| Merhaba Bebek Projesi                       | 176 | 1.1.2 Diğer Düzenlemeler                   | 218 |                                         |     |
| Bilişim Evi                                 | 176 | 1.2 Beldenin Esenlik ve Düzeni ile İlgili  |     |                                         |     |
| 1. Sakarya Mahallesi Semt Konağı            | 176 | Düzenlemeler                               |     |                                         |     |
| El İşİ Satış Noktası                        | 176 | 2.Düzenleme Faaliyetleri                   | 218 |                                         |     |
| Karşılama Servisi                           | 177 | 2.1 5393 sayılı Kanun                      | 218 |                                         |     |
| Çağrı Merkezi                               | 177 | 2.2 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ve       |     |                                         |     |
| 2. Yaygın Eğitim ve Konservatuar Şube       |     | Diğer Kanunlar Uyarınca Yapılan            |     |                                         |     |
| Müdürlüğü                                   | 177 | Denetimler                                 | 218 |                                         |     |
| Balıkesir Büyükşehir Belediyesi             |     | 3. Uygulama Faaliyetleri                   | 219 |                                         |     |
| Konservatuarı                               | 178 | 4. Değerlendirme Faaliyetleri              |     |                                         |     |





A. Edip Uğur  
Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanı

## Sunuş

Sürekli gelişen ve değişen günümüz dünyasında devlet yönetiminde olduğu gibi Belediyecilikte de daha kaliteli ve çağdaş hizmet sunumu noktasında sizlerin beklentilerini en üst seviyede karşılamak ve gelişmişlik sıralamasında Türkiye’de ilk on il arasında yer alan, mutlu ve umutlu insanların yaşadığı örnek şehir “Balıkesir” gerçekleştirmek arzusu ile bizle Balıkesir’e hizmet etmenin mutluluğunu yaşıyoruz. Bu şehrin insanı olarak bu durum bizlere onur ve gurur veriyor. Yıllara dayanan tecrübemizi en verimli bir şekilde kullanmaya çalışıyoruz.

Balıkesir’imizin tüm özellikleriyle birlikte markalaşabilmesi için yatırımlarımızı Büyükşehir sınırlarındaki bütün ilçelerimize yayarak şehrimizi her köşesiyle birlikte kalkındırma çabası içindeyiz. Beklentileri boşa çıkarmayacak bir anlayışla çalışmalarımızı sürdürüyoruz.

Şehrimizin yaşam standartlarını koruyarak, düzenli, marka bir kent olması, mutlu, umutlu insanların yaşadığı, Türkiye’nin ilk 10 ekonomisi arasına girmek hedefi ile Balıkesir’imizi her yönden geleceğe hazırlıyoruz.

Yarınlara daha yaşanabilir, dinamik ve güçlü bir Balıkesir bırakmak için çıktığımız bu yolda, ürettiğimiz hizmetlerin kaliteli olmasının yanında yerinde ve zamanında olması, yasalara uygunluğu, kaynakların verimli kullanımı, çevrenin korunması temel ilklerimiz olarak benimsenmiş olup, daima Balıkesir halkının menfaatleri ile şehrimizin kalkınıp gelişmesi ön planda tutulmuştur.

Bütün bunları yaparken hesap verilebilirlik, ilkesinin gereği olarak faaliyetlerimizi sizlerin bilgisine sunuyoruz.

Yürüttüğümüz hizmet ve yatırım faaliyetlerine halkımızın verdiği desteğin artarak devam etmesini bekliyor, sevgi ve saygılarımı sunuyorum.



## Misyon ve Vizyonumuz

Balıkesir'in emanet alınan birikimini, çevre ile uyumlu, doğal yapıyı koruyan, sıkıştırılmış değil yaygın ve yaşanabilir bir şehir olma yönünde geliştirmek; modern ulaşım ağları ve güçlü bir kurumsal altyapı ile vatandaşların memnuniyetlerini ve geleceğe yönelik umutlarını arttırmak, insani ilişkileri kolaylaştırmak, yerel hizmetleri herkese zamanında, etkin bir şekilde ulaştırmak ve kapsayıcı belediyeçilik hizmetlerine öncülük etmektedir.

Vizyon Paylaşımımız;

Gelişmişlik sıralamasında Türkiye' de ilk on il arasında yer alan, mutlu ve umutlu insanların yaşadığı "Örnek Şehir Balıkesir" ...



## Temel Değerler

Belediyemiz, verdiği her türlü hizmetin gerçekleştirilmesinde insan odaklı hareket eder.

Hizmet sunumu, ayırtırmadan, fırsat eşitliğine uygun, ihtiyaç ve önceliklere göre yapılır.

Kurum kültürü anlayışı ile tüm konular, yasalara uygunluk temelli ele alınır ve etik kurallara riayet edilir.

Çalışmalarımızda sorun çözme odaklı hizmet anlayışı gözetilir.

Belediyemizce alınan karar ve uygulamalar şeffaflık ve hesap verebilirlik anlayışına uygundur.

Yönetimde karar ve uygulamalar katılımcılık esası ile belirlenir.

Kaynakların kullanımında etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkeleri benimsenmiştir.

Kurumumuzca, tüm iç ve dış paydaşların güvenini kazanmak ve bu güvene layık olmak esastır.

Kültürel ve tarihi değerlere sahip çıkılan bir anlayış ile hizmet verilir.

Yapılan tüm çalışmalar, çevrenin korunması ve geliştirilmesi ile canlı cansız tüm unsurlara hizmet verilmesi temeline dayandırılır.

Çalışanlarımızın mesleki ve sosyal gelişimi desteklenerek, bilimsel yöntemlerin ve teknolojinin kullanımı en üst düzeyde gerçekleştirilir.

Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıran şehircilik uygulamaları önemsenir.

Kalkınma odaklı sürdürülebilir proje üretimi desteklenir.

## YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Belediyelerin ve Belediye başkanlıklarının görev ve yetkileri kamu kuruluşu olmaları nedeniyle kanun, kanun hükmünde kararname ve yönetmelikler ile şekillendirilmiştir. Bu bağlamda Balıkesir Büyükşehir Belediyesi çalışma şekil ve şartları farklı yasal düzenlemeler ile belirlenmiştir. Ayrıca Büyükşehir Belediyesi tarafından iç işleyişin belirlenmesine ilişkin çeşitli yönetmelikler de hazırlanmış bulunmaktadır. Büyükşehir Belediyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları ana hatları ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunun 7. ve 11. Maddesi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. ve 15. Maddesi ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu tarafından belirlenmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunun 7. Maddesi gereği Büyükşehir Belediyesinin görev, yetki ve Sorumlulukları;

- “a) İlçe belediyelerinin görüşlerini alarak büyükşehir belediyesinin stratejik plânını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlamak.
- b) Çevre düzeni plânına uygun olmak kaydıyla, büyükşehir belediye sınırları içinde 1/5.000 ile 1/25.000 arasındaki her ölçekte nazım imar plânını yapmak, yaptırmak ve onaylayarak uygulamak; büyükşehir içindeki belediyelerin nazım plâna uygun olarak hazırlayacakları uygulama imar plânlarını, bu plânlarda yapılacak değişiklikleri, parselasyon plânlarını ve imar ıslah plânlarını aynen veya değiştirerek onaylamak ve uygulanmasını denetlemek; nazım imar plânının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmayan ilçe belediyelerinin uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmak veya yaptırmak.
- c) Kanunlarla büyükşehir belediyesine verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği proje, yapım, bakım ve onarım işleriyle ilgili her ölçekteki imar plânlarını, parselasyon plânlarını ve her türlü imar uygulamasını yapmak ve ruhsatlandırmak, 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak.
- d) Büyükşehir belediyesi tarafından yapılan veya işletilen alanlardaki işyerlerine büyükşehir belediyesinin sorumluluğunda bulunan alanlarda işletilecek yerlere ruhsat vermek ve denetlemek.
- e) Belediye Kanununun 69 ve 73 üncü maddelerindeki yetkileri kullanmak.
- f) Büyükşehir ulaşım ana plânını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak; ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini plânlamak ve koordinasyonu sağlamak; kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.
- g) Büyükşehir belediyesinin yetki alanındaki mahalleleri ilçe merkezine bağlayan yollar, meydan, bulvar, cadde ve ana yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımı ile bu yolların temizliği ve karla mücadele çalışmalarını yürütmek; kentsel tasarım projelerine uygun olarak bu yerlere cephesi bulunan yapılara ilişkin yükümlülükler koymak; ilân ve reklam asılacak yerleri ve bunların şekil ve ebadını belirlemek; meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak ad ve numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi işlerini gerçekleştirmek.
- h) Coğrafi ve kent bilgi sistemlerini kurmak.
- i) Sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak çevrenin, tarım alanlarının ve su havzalarının korunmasını sağlamak; ağaçlandırma yapmak; gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; inşaat

malzemeleri, hurda depolama alanları ve satış yerlerini, hafriyat toprağı, moloz, kum ve çakıl depolama alanlarını, odun ve kömür satış ve depolama sahalarını belirlemek, bunların taşınmasında çevre kirliliğine meydan vermeyecek tedbirler almak; büyükşehir katı atık yönetim plânını yapmak, yaptırmak; katı atıkların kaynakta toplanması ve aktarma istasyonuna kadar taşınması hariç katı atıkların ve hafriyatın yeniden değerlendirilmesi, depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, bu amaçla tesisler kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletletmek; sanayi ve tıbbî atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, bunun için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletletmek; deniz araçlarının atıklarını toplamak, toplamak, arıtmak ve bununla ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak.

- j) Gıda ile ilgili olanlar dâhil birinci sınıf gayrisihhî müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek, yiyecek ve içecek maddelerinin tahlillerini yapmak üzere laboratuvarlar kurmak ve işletmek.
- k) Büyükşehir belediyesinin yetkili olduğu veya işlettiği alanlarda zabıta hizmetlerini yerine getirmek.
- l) Yolcu ve yük terminalleri, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işletletmek veya ruhsat vermek.
- m) Büyükşehirin bütünlüğüne hizmet eden sosyal donatılar, bölge parkları, hayvanat bahçeleri, hayvan barınakları, kütüphane, müze, spor, dinlence, eğlence ve benzeri yerleri yapmak, yaptırmak, işletmek veya işletletmek; gerektiğinde amatör spor kulüplerine nakdî yardım yapmak, malzeme vermek ve gerekli desteği sağlamak, amatör takımlar arasında spor müsabakaları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara, teknik yönetici, antrenör ve öğrencilere belediye meclis kararıyla ödül vermek.
- n) Gerektiğinde mabetler ile sağlık, eğitim ve kültür hizmetleri için bina ve tesisler yapmak, kamu kurum ve kuruluşlarına ait bu hizmetlerle ilgili bina ve tesislerin her türlü bakımını, onarımını yapmak ve gerekli malzeme desteğini sağlamak.
- o) Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek.
- p) Büyükşehir içindeki toplu taşıma hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletletmek, büyükşehir sınırları içindeki kara ve denizde taksi ve servis araçları dahil toplu taşıma araçlarına ruhsat vermek.
- r) Su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek, bunun için gerekli baraj ve diğer tesisleri kurmak, kurdurmak ve işletmek; derelerin ıslahını yapmak; kaynak suyu veya arıtma sonunda üretilen suları pazarlamak.
- s) Mezarlık alanlarını tespit etmek, mezarlıklar tesis etmek, işletmek, işletletmek, defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- t) Her çeşit toptancı hallerini ve mezbahaları yapmak, yaptırmak, işletmek veya işletletmek, imar plânında gösterilen yerlerde yapılacak olan özel hal ve mezbahaları ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- u) İl düzeyinde yapılan plânlara uygun olarak, doğal afetlerle ilgili plânlamaları ve diğer hazırlıkları büyükşehir ölçeğinde yapmak; gerektiğinde diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteği vermek; itfaiye ve acil yardım hizmetlerini yürütmek; patlayıcı ve yanıcı madde üretim ve depolama yerlerini tespit etmek, konut, işyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşları ile kamu kuruluşlarını yangına ve diğer afetlere karşı alınacak önlemler yönünden denetlemek, bu konuda mevzuatın gerektirdiği izin ve ruhsatları vermek.

v) Sağlık merkezleri, hastaneler, gezici sağlık üniteleri ile yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla sosyal tesisler kurmak, meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, işletmek veya işlettirmek, bu hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksek okullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak.

y) Merkezî ısıtma sistemleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek.”

## 5393 sayılı Belediye Kanunun 14. Maddesi;

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000’in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

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

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez. (İptal fıkra: Anayasa Mahkemesi’nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile)

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur.

Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

### 5393 sayılı Belediye Kanunun 15. Maddesi;

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre 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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

r) (Ek: 12.11.2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

(Ek fıkra: 12.11.2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(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 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

## Fiziksel Kaynaklar

|                                 | (Adet) |
|---------------------------------|--------|
| Belediye Hizmet Binası          | 23     |
| İtfaiye Binası                  | 30     |
| Mezbaha                         | 11     |
| Terminal                        | 14     |
| Sosyal ve Kültür Tesis          | 20     |
| Katlı Otopark                   | 4      |
| Açık Otopark                    | 6      |
| Tır Parkı                       | 1      |
| Lojman                          | 30     |
| Spor Kompleksi                  | 1      |
| Pasaj ve İş Merkezi             | 6      |
| Kiralık İşyeri                  | 468    |
| Mezarlık                        | 1951   |
| Çam Fıstıklığı                  | 29     |
| Zeytinlik                       | 2      |
| Bağ                             | 3      |
| Gecekondü Önleme Bölgesi Arsası | 1030   |



# ÖRGÜT YAPISI

## Büyükşehir Belediyesi Organları

Balıkesir Büyükşehir Belediyesi kurumsal yapısı 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanununda belirtildiği üzere (Madde 3), Büyükşehir Belediye Meclisi, Büyükşehir Belediye Encümeni ve Büyükşehir Belediye Başkanlığı'ndan oluşmaktadır.

Büyükşehir Belediye Meclisi; büyükşehir belediyesinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilen üyelerden oluşur. Büyükşehir belediye başkanı büyükşehir belediye meclisinin başkanı olup, büyükşehir içindeki diğer belediyelerin başkanları, büyükşehir belediye meclisinin doğal üyesidir. Büyükşehir ilçe belediye meclisleri ile bunların çalışma usul ve esaslarına ilişkin diğer hususlarda Belediye Kanunu hükümleri uygulanır. (Madde 12)

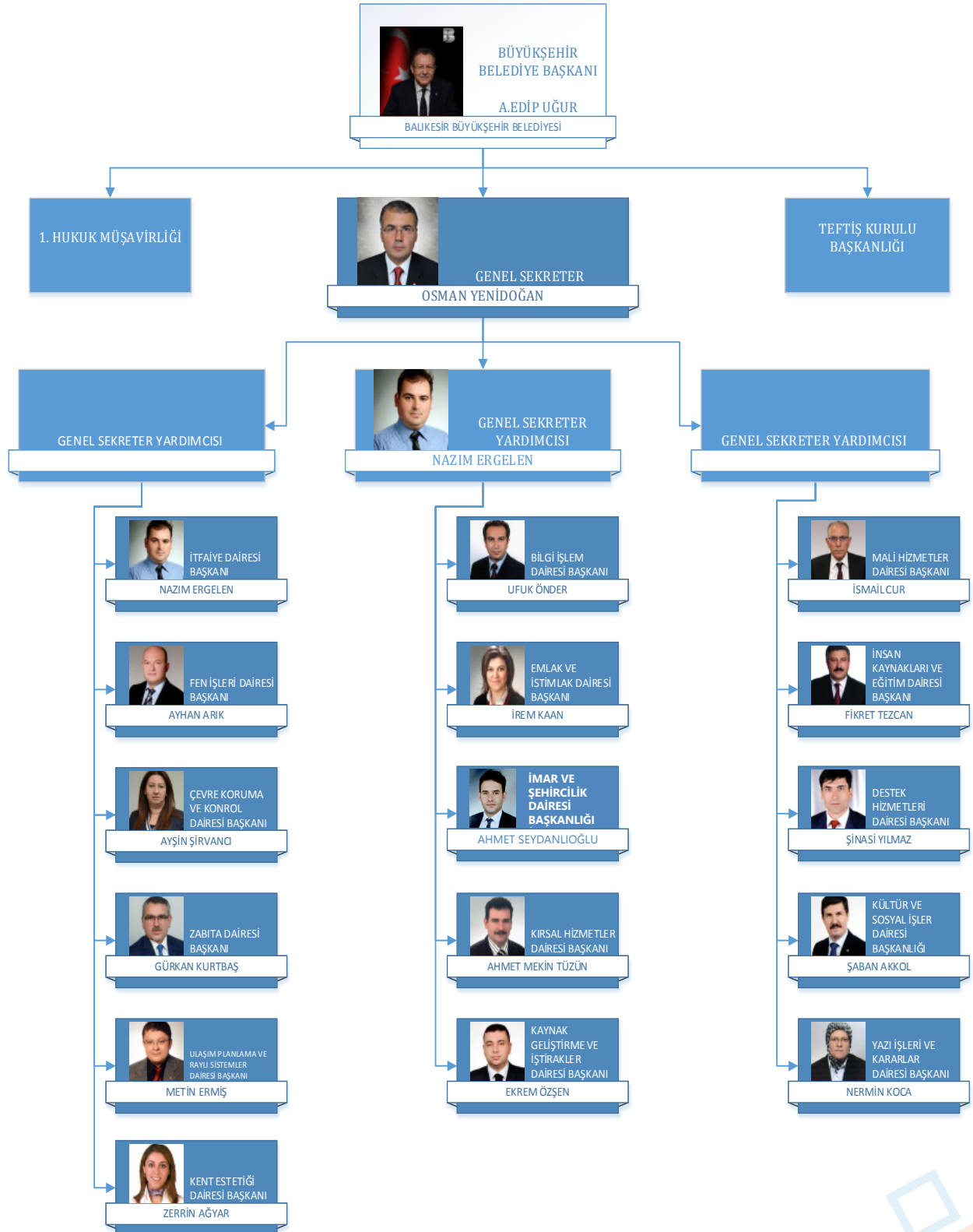
Büyükşehir Belediye Encümeni, belediye başkanının başkanlığında, belediye meclisinin kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği beş üye ile biri genel sekreter, biri mali hizmetler birim amiri olmak üzere belediye başkanının her yıl birim amirleri arasından seçeceği beş üyeden oluşur. Belediye başkanının katılamadığı toplantılarda, encümen toplantılarına genel sekreter başkanlık eder. Büyükşehir belediye encümeninin başkanı ve seçilmiş üyelerine (12.000) gösterge rakamının Devlet memur aylıkları için belirlenen katsayı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarda aylık brüt ödenek verilir. Encümenin memur üyelerine bu miktarın yarısı ödenir. (Madde 16)

Büyükşehir Belediye Başkanı, Büyükşehir Belediye idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Büyükşehir belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre büyükşehir belediyesi sınırları içindeki seçmenler tarafından doğrudan seçilir. Büyükşehir belediye başkan vekili, Belediye Kanunundaki usullere göre belirlenir. Ancak, büyükşehir kapsamındaki ilçe başkanları büyükşehir belediye başkan vekili olamaz. Büyükşehir ve ilçe belediye başkanları görevlerinin devamı süresince siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz. (madde 17)

## İnsan Kaynakları

Belediyemizde 585 adet memur, 500 adet daimi işçi ve 64 adet sözleşmeli personel çalışmaktadır. 6360 sayılı yasa ile Büyükşehir Belediyesine dönüşen Belediyemizin Kadro Tasnif Cetvelleri, 10.04.2014 tarih ve 28968 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmeliğin 12. maddesinde yer alan A2 grubunda yer almaktadır.

## Organizasyon Şeması



## Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Faaliyetlerini Düzenleyen Kanun ve Düzenlemeler

### Büyükşehir Belediyeleri Mevzuatı

- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu

### Kent Planlama Çalışmaları

- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 775 Sayılı Gecekondu Kanunu
- 3621 Sayılı Kıyı Kanunu
- 2873 Sayılı Milli Parklar Kanunu
- 5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun

### Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Çalışmaları

- 2985 Sayılı Toplu Konut Kanunu
- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 775 Sayılı Gecekondu Kanunu
- 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 2873 Sayılı Milli Parklar Kanunu
- 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu

### İmar Faaliyetleri

- 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 775 Sayılı Gecekondu Kanunu
- 2960 Sayılı Boğaziçi Kanunu
- 5543 Sayılı İskan Kanunu
- 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
- 2981 Sayılı İmar Affı Kanunu

### Ulaşım Master Planı Çalışmaları

- Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği

### Karayolu Sistemleri

- 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu

### Otopark Hizmetleri

- Otopark Yönetmeliği

### Trafik Yönetimi

- Karayolları Trafik Yönetmeliği 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
- Yaşlılara Yönelik Hizmetler
- 5797 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 2022 Sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Gücsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun

### Özürlülere Yönelik Hizmetler

- 5378 Sayılı Engelliler Kanunu

### Ruhsatlandırma Faaliyetleri

- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
- 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu

### Toplum Düzenine İlişkin Denetimler

- 1593 Sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- 1608 Sayılı Umuru Belediye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkında Kanunu
- Belediye Zabıta Yönetmeliği
- 5652 Sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanunu
- 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu

### Kent Estetiği Denetimleri

- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- Tüketici Haklarını Korumaya Yönelik Çalışmalar
- 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- Kent ve Toplum Düzeninin Sağlanmasına Yönelik Bina Yıkımları
- 775 Sayılı Gecekondu Kanunu
- 2960 Sayılı Boğaziçi Kanunu
- 3194 Sayılı İmar Kanunu

### Deprem Odaklı Risk Analizleri

- 7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Dair Kanun
- Afet ve Acil Durum Planlarının Hazırlanması
- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- Deprem Yönetmeliği
- 7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Dair Kanun
- Afet Yönetmeliği Uygulamalarının Projelendirilmesi
- Deprem Yönetmeliği

### Acil Durum Yönetimi

- Deprem Yönetmeliği Belediye İtfaiye Yönetmeliği

### İnsan Kaynakları Yönetimi

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- Belediye ve Bağlı kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Daire Yönetmelik
- 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik
- Kamu Personelinin Yabancı Dil Bilgisi Seviyesinin Tespitine Dair Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 5548 Sayılı Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu
- 5797 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 2022 Sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Gücsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun

### Çocuk ve Gençlere Yönelik Hizmetler

- 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu
- 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu
- 5797 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

### Cenaze Hizmetleri

- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- 3998 Sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun

### Sosyal Destek Amaçlı Konut Edindirme ve Destek Hizmetleri

- 2985 Sayılı Toplu Konut Kanunu
- 775 Sayılı Gecekondu Kanunu
- 2981 Sayılı İmar Affı Kanunu

### Tedavi Edici ve Koruyucu Sağlık Hizmetleri

- 5797 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu

### Destek Sağlık Hizmetleri

- 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun

### Veteriner Halk Sağlığı

- 1593 Sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu
- 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- Yeşil Alan Üretim ve Koruması

### Çevre Koruma

- 2872 Sayılı Çevre Kanunu

### Atık Yönetimi

- 2872 Sayılı Çevre Kanunu

### Satınalma

- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- İhalelere Yönelik Yapılacak Başvurular Hakkında Yönetmelik
- Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun

### Enerji Yönetimi

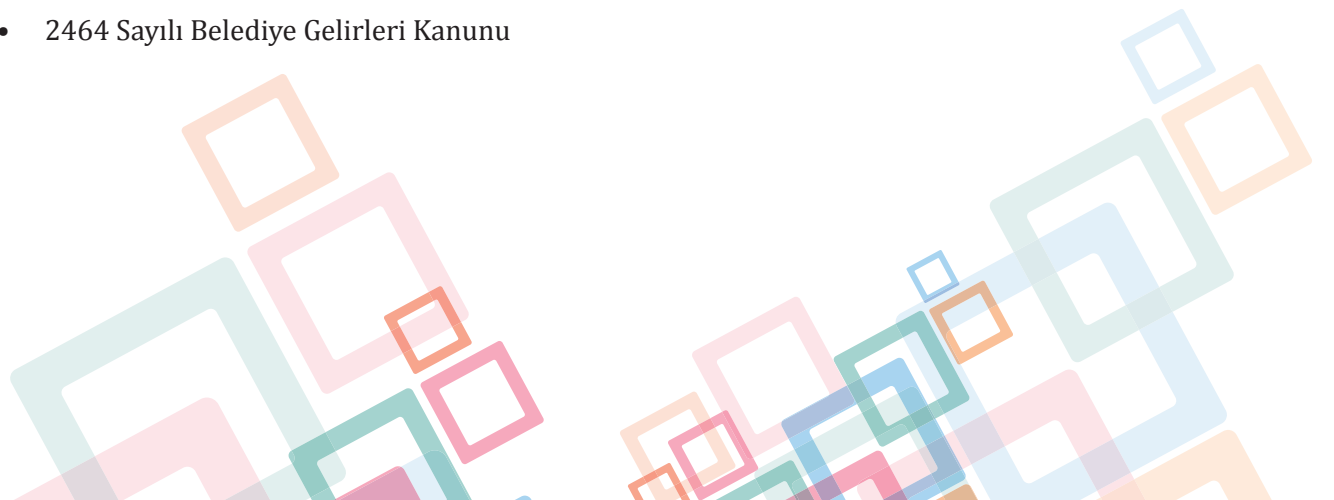
- 5627 Sayılı Enerji Verimliliği Kanunu
- 4628 Sayılı Elektrik Piyasası Kanunu

### Mali Kaynakların Yönetimi

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

### Belediye Tahsilat Yönetmeliği

- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- 5779 Sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu



### Strateji ve Kalite Yönetimi

- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- 5394 Sayılı Türkiye İstatistik Kanunu

### Bilişim Sistemleri Yönetimi

- Telekomünikasyon Hizmetlerinin Yürütülmesinde Geçiş Hakkına İlişkin Yönetmelik
- 5394 Sayılı Türkiye İstatistik Kanunu

### Yazı İşleri ve Arşiv Yönetimi

- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu
- 5272 Sayılı Belediye Kanunu
- 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu
- Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- 3473 Sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun

### Kurumsal Destek Hizmetleri

Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği

- 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

### Tanıtım ve Halkla İlişkiler

- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

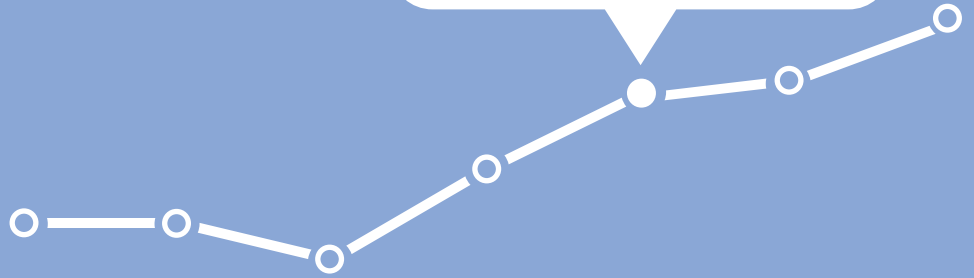
### Kurumsal İşbirlikleri ( AB ve Dış İlişkiler )

- 5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
- Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği
- 3723 Sayılı Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun

### Kültür ve Tabiat Varlıklarının Korunması

- 5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun
- 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu

**Mali  
Hizmetler  
Dairesi  
Başkanlığı**





## Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Belediye bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve Belediye faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

Ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve uygulamasını takip etmek.

Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.

İlgili mevzuatı çerçevesinde Belediye gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

Belediyenin muhasebe hizmetlerini yürütmek.

Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Belediyenin faaliyet raporunu hazırlamak.

Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

Belediyenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

Belediyenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.

İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Sayıştay tarafından yapılan denetim sonuçlarını inceleyerek, sorgu yazılarını cevaplamak ve takibini yapmak, uygulamadaki sorunları tespit etmek ve gerekli düzeltmelerin yapılmasını sağlamak.

Üst yönetimin verdiği diğer görevleri yapmak.



## Personel Listesi

| Ünvanı                | Sayısı (kişi) |
|-----------------------|---------------|
| Daire Başkanı         | 1             |
| Şube Müdürü           | 2             |
| Mali Hizmetler Uzmanı | 1             |
| Uzman                 | 2             |
| Şef                   | 3             |
| Tahsildar             | 9             |
| Ayniyat Memuru        | 1             |
| Memur                 | 5             |
| Sözleşmeli Memur      | 1             |
| V.H.K.İ               | 3             |
| Bilgisayar İşletmeni  | 3             |
| Ekonomist             | 1             |
| Programcı             | 1             |
| Büro İşçisi           | 7             |
| Toplam                | 40            |

## Organizasyon Şeması



## Muhasebe ve Bütçe Şube Müdürlüğü

İlgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak 16 adet Daire Başkanlığının, Özel Kalem Müdürlüğü ve Hukuk Müşavirliğinin gider bütçelerinin hazırlanarak Başkanlığımıza gönderilmesi istenmiş, ve ilgili müdürlüklerden gelen taslak bütçeler müdürlüğümüzce hazırlanan gelir bütçesi ile konsolide edilerek Belediyemiz Gelir Gider Bütçesi hazırlanmıştır. Yılsonunda kesin hesap ve ek cetveller tanzim edilmiştir.

Gerçek veya tüzel kişi ilgililerin fatura ve emanet hesaplarındaki alacakları, hak ediş evraklarında kanunen zorunlu mali kontroller yapılarak 5506 adet verile emri düzenlenmiş ve ödemesi yapılmıştır.

Belediyemizin 16 Daire Başkanlığında görevlendirilen mutemetlerine; 1531 ayrı işlemle 24.225.271,48-TL. Tutarında avans verilmiş olup harcamaları kontrol edilerek işlemleri muhasebeleştirilmiştir.

Gelir ve İcra Şube Müdürlüğünde günlük, aylık ve yıllık tahakkuk yapılarak gönderilen veya bankalar aracılığıyla belediyemiz hesaplarına yatırılan 7756 adet çeşitli gelir kalemi (tahsilât fişi) kaydı yapılarak muhasebeleştirilmiştir. (349.913.895,45-TL)

Gerçek ve tüzel kişilere ait; 8.500.107,00 -TL. Tutarında 130 adet teminat mektubu alınmış; 3.622.521,00.-TL tutarında 40 adet teminat mektubunun iadesi yapılmıştır.

Her ay sonunda gelir gider cetvelleri, bilânço ve düzenlenmesi gereken diğer 16 adet mali rapor düzenlenmiştir. Düzenlenen bu raporlar 1 er aylık dönemler halinde Maliye Bakanlığının Muhasebe sitesine kaydedilmiştir.

5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununun 60.maddesinde Mali Hizmetler Birimine verilen görevleri yerine getirilerek bunlarla ilgili muhasebe kayıt işlemleri gerçekleştirildi.

6085 Sayılı Sayıştay Kanunu gereğince 2014 yılı denetimi için istenilen belgelerin temini sağlanarak denetim elemanlarına teslim edildi.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Uygulama Yönetmeliği uyarınca kayıt işlemleri yapılarak yılsonu hesapları düzenlenip devir işlemleri gerçekleştirildi.

Beyan döneminde verilmesi gereken beyannameler verilerek vergileri yasal süresi içinde ödendi.

Bütçe içi aktarma onayları alınarak gerekli aktarmalar yapılarak muhasebeleştirilmiştir.

## 2014 Yılı Gelir Gider Bütçe Gerçekleşmesi

| <b>Gelir Bütçesi</b>              | 349.399.127,85 TL |          |
|-----------------------------------|-------------------|----------|
| <b>Gider Bütçesi</b>              | 284.191.377,39 TL |          |
| 2014 Yılı Bütçe Gelirler Dağılımı | Tutar             | Oran     |
| 01 VERGİ GELİRLERİ                | 17.116.527,44 TL  | 4,90 %   |
| 03 MÜLKİYET TEŞEBBÜS GELİRLERİ    | 42.499.004,44 TL  | 12,16 %  |
| 04 ALINAN BAĞIŞLAR VE YARDIMLAR   | 4.738.556,83 TL   | 1,36 %   |
| 05 DİĞER GELİRLER                 | 284.723.189,14 TL | 81,49 %  |
| 06 SERMAYE GELİRLERİ              | 321.850,00 TL     | 0,09 %   |
| TOPLAM                            | 349.399.127,85 TL | 100,00 % |

| 2014 Yılı Bütçe Gelirleri Sektörel Dağılımı | Tutar             | Oran     |
|---------------------------------------------|-------------------|----------|
| ÖZKAYNAK GELİRLERİ                          | 80.996.680,68 TL  | 23,18 %  |
| İLLER BANKASI GELİRLERİ                     | 99.948.494,80 TL  | 28,60 %  |
| MALİYE PAYI                                 | 168.453.952,37 TL | 48,21 %  |
| TOPLAM                                      | 349.399.127,85 TL | 100,00 % |

| Teşebbüs Gelirleri Dağılımı | Tutar            | Oran     |
|-----------------------------|------------------|----------|
| KİRA GELİRLERİ              | 10.392.347,67 TL | 24,45 %  |
| GARAJ GELİRLERİ             | 4.282.767,01 TL  | 10,08 %  |
| OTOBÜS GELİRLERİ            | 5.114.700,91 TL  | 12,03 %  |
| DİĞER GELİRLER              | 22.709.188,85 TL | 53,44 %  |
| TOPLAM                      | 42.499.004,44 TL | 100,00 % |

| 2014 Yılı Bütçe Giderler Dağılımı | Tutar             | Oran     |
|-----------------------------------|-------------------|----------|
| 01 PERSONEL GİDERLERİ             | 83.340.218,88 TL  | 29,33 %  |
| 02 SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ     | 9.969.562,86 TL   | 3,51 %   |
| 03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ   | 106.103.556,33 TL | 37,34 %  |
| 04 FAİZ GİDERLERİ                 | 2.969.302,81 TL   | 1,04 %   |
| 05 CARİ TRANSFERLER               | 14.997.651,43 TL  | 5,28 %   |
| 06 SERMAYE GİDERLERİ              | 66.811.085,08 TL  | 23,51 %  |
| TOPLAM                            | 284.191.377,39 TL | 100,00 % |

## GELİR VE İCRA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ - TAHAKKUK VE TAHSİLAT

| GELİR ÇEŞİDİ   | KİRACI<br>MÜKELLEF<br>SAYISI | TAHAKKUK         | TAHSİLAT         | ORAN     |
|----------------|------------------------------|------------------|------------------|----------|
| KİRA           | 352                          | 14.091.119,50 TL | 10.932.347,67 TL | 77,58 %  |
| İŞGALİYE       | 368                          | 2.268.217,66 TL  | 3.206.353,31 TL  | 141,36 % |
| REKLAM VERGİSİ | 9198                         | 10.454.142,56 TL | 1.110.744,65 TL  | 10,62 %  |

## MERKEZ İLÇELERDEKİ TAHSİLAT ŞUBELERİ

| YER (İLÇE) | BİRİM              | ÇALIŞMA SİSTEMİ                                | PERSONEL<br>(adet) |
|------------|--------------------|------------------------------------------------|--------------------|
| MERKEZ     | ANA BİNA           | Mesai saatleri dahilinde nakit tahsilat        | 2                  |
|            | ANA BİNA           | Mesai saatleri dahilinde kredi kartı tahsilatı | 2                  |
|            | TERMİNAL           | 7/24 tam gün çalışmaktadır                     | 5                  |
|            | TOPTANCI HALİ      | Mesai saatleri dahilinde nakit tahsilat        | 1                  |
|            | HAYVAN PAZARI      | Her Pazartesi öğleye kadar nakit tahsilat      | 2                  |
| AKÇAY      | TERMİNAL           | Sabah 07.00 akşam 24.00 arası nakit tahsilat   | 4                  |
| ALTINOLUK  | TERMİNAL           | Sabah 07.00 akşam 24.00 arası nakit tahsilat   | 5                  |
| BANDIRMA   | TERMİNAL           | 7/24 tam gün çalışmaktadır                     | 5                  |
|            | TOPTANCI HALİ      | Mesai saatleri dahilinde nakit tahsilat        | 1                  |
|            | SU ÜRÜN BALIK HALİ | Henüz aktif vezne çalışması yapılmamaktadır    | 0                  |
| BURHANIYE  | TERMİNAL           | 7/24 tam gün çalışmaktadır                     | 5                  |
|            | TOPTANCI HALİ      | Mesai saatleri dahilinde nakit tahsilat        | 1                  |
| DURSUNBEY  | TERMİNAL           | Mesai saatleri dahilinde nakit tahsilat        | 1                  |
| EDREMİT    | TERMİNAL           | 7/24 tam gün çalışmaktadır                     | 5                  |
|            | TOPTANCI HALİ      | Mesai saatleri dahilinde nakit tahsilat        | 1                  |
| ERDEK      | TERMİNAL           | Sabah 07.00 akşam 24.00 arası nakit tahsilat   | 4                  |
|            | LİMAN              | 7/24 tam gün çalışmaktadır                     | 6                  |
| GÖNEN      | TERMİNAL           | Sabah 07.00 akşam 24.00 arası nakit tahsilat   | 5                  |
| HAVRAN     | TOPTANCI HALİ      | Mesai saatleri dahilinde nakit tahsilat        | 1                  |

TOPLAM 56

## GELEN GİDEN EVRAK, POSTA ÇEK VE BANKA İŞLEMLERİ

Belediyemizin çeşitli gelirleriyle ilgili olarak 866 Adet mükellef tarafından gönderilen 342.510,72 TL tutarındaki posta çeki ve 1110 adet mükellef tarafından gönderilen 6.069.856,66 TL tutarındaki banka havalesinin tahakkuk, tahsilât ve ilgililerinin hesaplarına kayıt işlemleri yapılmıştır.

## EMLAK, İLAN REKLAM VE ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ İŞLEMLERİ

31.12.2014 tarihi itibarıyla 28795 adet Emlak Vergisi, 10357 adet İlan Reklam ve 1300 adet Çevre Temizlik Beyannamesi alınmış ve işlemleri yapılmıştır.

Mali Hizmetler Daire Başkanlığımıza Genel Evrak Servisinden 5214 Adet evrak, 1132 Adet dilekçe, İletişim Masaları ve aho Belediye Servislerinden istek\şikâyet olarak üzere 33 Adet toplam 6379 evrak gelmiş ve işleme alınmıştır.

Başkanlığımızca 1990 Adet evrak düzenlenerek işleme konulmuştur.

## HAL VE GARAJ GİRİŞ-ÇIKIŞ İLE PAZARYERLERİ TAHSİLÂTLARI

Şehrimizin muhtelif semtlerinde açık ve kapalı olarak kullanılan 15 adet Pazaryerinden işgaliye ücreti, Toptancı Halinden Rüsum ve Şehirlerarası Otobüs Terminalinden çıkış yapan araçlardan garaj ücretleri 56 Tahsildarımız ile düzenli olarak tahsil edilmektedir.

## TAKİPLİ ALACAKLAR SERVİSİ

Belediyemiz gelirlerine ilişkin Emlak, Çtv, İlan reklâm, İdari Para cezaları, Kira ve İşgaliyeler gibi vadesi geçmiş alacaklara ait 1057 adet ve 677.022,28-TL ödeme emri gönderilmiş ve 648.507,38- TL tahsilât yapılmıştır.

## STRATEJİ GELİŞTİRME VE PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

### STRATEJİK PLAN

5393 sayılı Kanunun 41. Maddesinde; “Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

Balıkesir Büyükşehir Belediyesi 2015 - 2019 yıllarını kapsayan stratejik planı hazırlanarak, Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 18.09.2014 tarih ve 180 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

## STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

|                    |                                                                                                                                                                            |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mayıs Sonu         | <b>a)</b> Üst yönetici tarafından bir iç genelge ile hazırlık döneminin başlatıldığının duyurulması,                                                                       |
| Mayıs Sonu         | <b>b)</b> Mali Hizmetler biriminin koordinatörlüğünde stratejik planlama ekibi kurulması,                                                                                  |
| Mayıs Sonu         | <b>c)</b> Planlama ekibinin hazırlık programını oluşturması                                                                                                                |
| Temmuz Sonu        | <b>d)</b> Taslak stratejik planların, 5018 sayılı kanun, yönetmelik, kılavuz ve DPT’ce yayımlanan stratejik planlamaya ilişkin diğer rehberlere uygun olarak hazırlanması, |
| Ağustos’un Başında | <b>e)</b> Üst yöneticinin stratejik planı onaylaması,                                                                                                                      |
| Ağustos Sonu       | <b>f)</b> Encümen tarafından stratejik planların incelenerek meclisin görüşüne bildirilmesi,                                                                               |
| Eylül              | <b>g)</b> Meclisin Eylül ayı toplantısında stratejik planların görüşülüp kabul edilmesi,                                                                                   |
| Kasım              | <b>h)</b> Stratejik planın DPT Müsteşarlığı’na ve İçişleri Bakanlığı’na gönderilmesi,                                                                                      |
| Aralık İlk Haftası | <b>İ)</b> Stratejik planın kamuoyuna duyurulması ve kamu idarelerinin internet sitelerinde yayınlanması,                                                                   |

## 2. İDARE FAALİYET RAPORU

Ocak ayının ilk iki haftasında daire başkanlıklarından bir önceki yıla ait yaptıkları faaliyetlerin rapor halinde hazırlanması talep edilmektedir. Bu talepler idarenin verdiği bir süre zarfında daire başkanlıklarınca tamamlanmaktadır. Daire Başkanlıkları’ndan toplanan faaliyet raporları Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı tarafından konsolide edilerek, belediyemizin faaliyet raporu düzenlenmiş olmaktadır.

Faaliyet raporları İdare hakkında genel bilgiler, amaç ve hedefler, faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler, mali bilgiler, performans bilgileri, kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi, öneri ve tedbirler raporun kapsamını oluşturmaktadır.

### 3. PERFORMANS PROGRAMI

Performans programları stratejik planlarla bütçeler arasında daha güçlü bir bağ kurulmasını sağlayan araçlardır. Stratejik planlarda yer alan orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflere ilişkin yıllık hedefler, söz konusu hedefleri gerçekleştirmek üzere belirlenen faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacı yer almaktadır.

“5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesi”ne göre hazırlanan 05.07.2008 tarihli 26927 sayılı resmi gazetede yayınlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmeliğe göre hazırlanmaktadır.

Mahalli idareler meclislerine karşı sorumludur.(Yönetmelik madde 6)

Performans programları üst yönetici tarafından Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanır. İnternet sitesine sahip kurumlar ise programlarını burada da yayınlanır.(Yönetmelik madde 7)

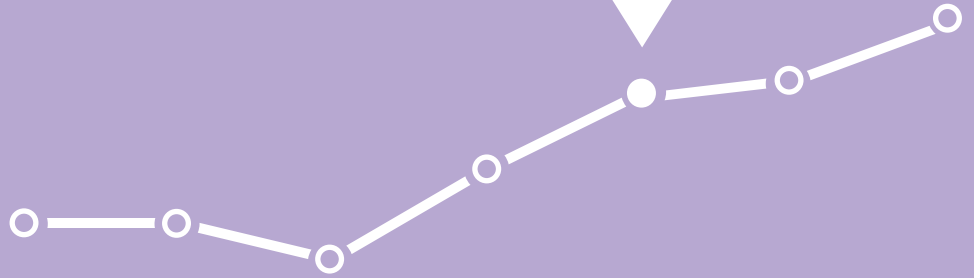
Ocak ayı içinde açıklanan performans programları en geç mart ayının onbeşine kadar İçişleri Bakanlığına gönderilir. Maliye Bakanlığı gerek görülmesi halinde performans programlarının gönderilmesini isteyebilir.(Yönetmelik madde 7)

Balıkesir Büyükşehir Belediyesi 2015 yılı Performans Programı hazırlanarak, Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 24.11.2014 tarih ve 340 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

### 4.EYLEM PLANI

Belediyemizden istenilen İç Göç Özel Uygulama Planı ve İzleme Raporları Daire Başkanlığımıza bağlı Şube Müdürlüğümüzce hazırlanarak ilgili kuruma gönderilmiştir. ( İç Göç Özel Uygulama Planı Balıkesir Valiliği Toplumsal İlişkiler Bürosuna, İzleme Raporlarını ise Balıkesir Valiliği İl Koordinasyon Müdürlüğüne gönderilmektedir.) İç Göç Özel Uygulama Planı altı aylık periyodik dönemlerde yılda iki kez, İzleme Raporları da üç aylık periyodik dönemlerde yılda dört kez hazırlanmaktadır.

**Bilgi İşlem  
Dairesi  
Başkanlığı**



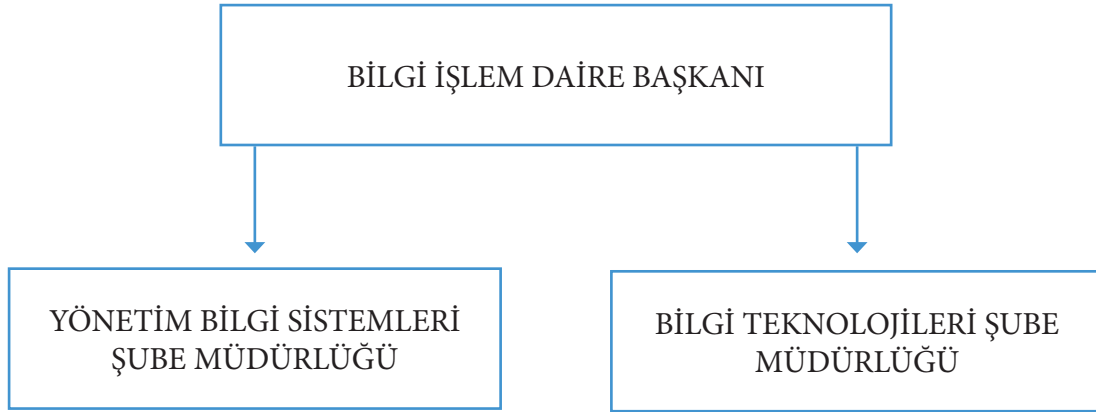


## AMAÇ VE GÖREV TANIMLARI

### Amaç:

Bilgi teknolojisi gelişmelerine paralel olarak belediyemiz hizmetlerinin daha hızlı, etkin, sağlıklı ve çağdaş koşullar altında vatandaşlarımıza verilmesini sağlamaktır.

### Organizasyon şeması:



### Görev Tanımları:

#### Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü

Belediye birimlerinin verimli ve etkili çalışmalarını sağlamak için, ihtiyaç duyulan yönetim bilgi sistemi yazılımlarını client-server ve web tabanlı teknolojileri kullanarak üretmek veya ihtiyaçlar doğrultusunda en güncel ve uygun yazılımların temin edilmesi ve ortak bir veritabanında hizmete alınmasını sağlamak.

Belediye otomasyon sistemde ihtiyaç duyulan veri güncelleme veya yeni projeler çerçevesinde oluşan talepler doğrultusunda ilgili birimler ile birlikte çalışarak verinin elde edilmesi için yöntemleri hazırlamak ve gerekli koordinasyonu kurarak teknik destek verilmesini sağlamak, gerekiyorsa saha çalışması yapmak veya yaptırmak.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) kurulması ve işletilmesine yönelik ilgili birimlerle çalışma yapmak, veri bütünlüğünü korumak ve EBYS nin ilgili birimlerle koordinasyonlu çalışmasını sağlamak.

Belediye otomasyon sistemde ihtiyaç duyulan veri güncelleme veya yeni projeler çerçevesinde oluşan talepler doğrultusunda ilgili birimler ile birlikte çalışarak verinin elde edilmesi için yöntemleri hazırlamak ve gerekli koordinasyonu kurarak teknik destek verilmesini sağlamak, gerekiyorsa saha çalışması yapmak veya yaptırmak.

Yönetim Bilgi Sistemini kullanan birimlerdeki kullanıcılara verilecek olan yetkileri Daire Başkanlıklarının yazılı onayları ile tanzim etmek, listelemek, raporlamak, ihtiyaç halinde kullanıcı yet-

kilerini revize etmek.

Yönetim Bilgi Sistemlerinin devamlılığını, gelişmesini ve veri bütünlüğünü sağlamak, Kurum içi ve dışı verileri toplayarak analiz ve istatistikleri oluşturmak.

Diğer kamu kurumlarının ihtiyaç duyduğu veriyi, onay alarak paylaşımına açmak ve belediyenin diğer kamu kurumlarından ihtiyaç duyduğu verinin alınması için gerekli koordinasyonu sağlamak.

Mekânsal ilişkisi olan tüm verilerin yazılım araçları sayesinde CBS (Coğrafi Bilgi Sistemleri) ile ilişkilendirilmesini sağlamak.

Yönetim, Coğrafi, UKOME, AYKOME ve AFKO Bilgi Sistemlerinin yönetilmesini ve gerektiğinde internet üzerinden yayınlanmasını sağlamak.

İhtiyaç duyulan yazılımlar ile ilgili yaklaşık maliyet, şartname ve ihale dosyasını hazırlamak ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığına göndermek.

Yönetim Bilgi Sistemleri için kurumsal düzeyde standartlar belirlemek, belirlenen standartların kontrolünü yapmak ve uygulanmasını sağlamak, uygulamanın bütünlüğünü sağlamak için diğer daire başkanlıklarına görüş bildirmek.

Belediyede kullanılan tüm yazılımların Lisans durumunu kontrol etmek, ihtiyaç duyulan yazılımların tespitini yaparak temin edilmesini sağlamak, yazılım envanterini güncellemek.

Daire Başkanlığı birimleri ile koordineli çalışmak.

Kurum dışı ve içi yazışmaları yapmak.

Şube Müdürlüğünün evrak kayıt, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

Daire Başkanlığı tarafından verilen görevleri yerine getirmek iş ve işlemlerini yürütür.

## Bilgi Teknolojileri Şube Müdürlüğü

Bilişim Teknolojisinde olan gelişmeleri takip etmek ve bu gelişmelere uygun olarak sistem yazılımlarını ve donanımlarını incelemek, Belediyenin ihtiyaçlarını en uygun şekilde planlamak.

Mevcut Server (Ana Sunucu) bilgisayarlarının fiziksel güvenliğini sağlamak, veri işleyişinin sağlıklı ve etkin olması için gerekli önlemleri almak, Afet yönetmeliğine uygun olarak veri güvenliğini sağlamak.

Serverların bakım ve onarımları ile sanal sürücülerin ve kullanılan yazılımlar ile veritabanlarının sağlıklı işlemlerini sağlamak, yedekleme işlemlerini yapmak.

Server makineleri, bağlı switchler, router, bilgisayarlar, yazıcı ve faks makineleri vb. ağ içerisinde gerekli yönetim, yetkilendirme işlemlerini yapmak, ihtiyaç halinde kullanıcı yetkilerini revize etmek.

Belediyemizin iç ve dış network yapısını kurmak, kurdurmak, işlerliğini sağlamak.

İnternet güvenliğini ve 5651 yasası gereği internet log'larının tutulmasını, internet kullanıcılarının yetkilerine göre interneti kullanmalarını sağlamak.

Kablolama, fiber, donanım bakım-onarım, switch, router, yazıcı vb gibi ek donanımların kurulum

işlemlerini yapmak, yaptırmak.

Cbs (Coğrafi), Ukome, Aykome ve Afko Bilgi sistemlerinin yönetilmesi için gerekli olan alt yapıyı hazırlamak, kurmak, kurdurmak, ilgili birimlere destek vermek.

Birimlerin donanım ihtiyaçlarını belirlemek ve yaklaşık maliyet, şartname ve ihale dosyasını hazırlamak ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı'na göndermek.

Belediyemiz Web sayfasının işlerliği için teknik destek vermek, mobil uygulamalar için uygun yazılımları üretmek, ürettirmek ve kullanıma hazırlamak, Web sayfası güvenliğini sağlamak.

IP telefon santralleri sistemleri ve benzer iletişim ağ sistemlerini kurmak, işletmek, bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak.

Belediyemiz mülkiyetinde ve tasarrufunda bulunan alanlarda her türlü kablosuz haberleşme, internet, görüntü sistemlerini yapmak, yaptırmak, yayınlamak ve ihtiyaç olan sistemler için dijital ortamda kayıtlarını tutmak.

Daire Başkanlığı birimleri ile koordineli çalışmak.

Kurum içi ve dışı yazışmaları yapmak.

Şube Müdürlüğünün evrak kayıt, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

Daire Başkanlığı tarafından verilen görevleri yerine getirmek iş ve işlemlerini yürütür.

## 2014 YILI FAALİYETLERİ

### 1. Donanım ve Teknik Destek Hizmetleri

#### 1.1 Sistem Odası Hazırlanması

7/24 çalışan sunucularımız için yeni bir sistem odası düzenlenmiştir. Oda, ısı ve nem yalıtımlı olarak düzenlenmiştir.

**Yükseltilmiş Taban:** Oda zeminindeki yükseltilmiş taban soğuk hava akışına imkân verecek yükseklikte (asgari 50 cm) döşenmiştir. Kullanılan döşeme malzemeleri kabinlerdeki tam dolu olma durumu göz önünde tutularak 1500 kg kadar basınca dayanabilecek sağlamlıkta seçilmiştir. Zemin altında karoları tutan destek ayakları kabinlerin sallanması gibi ihtimallere karşı yerlerinden kolayca oynamayacak ve birbirine destek olabilecek şekilde yerleştirilmiş ve sağlamlaştırılmıştır.

**Klimalar ve Soğutma:** Sistem odası büyüklüğüne ve sunucuların ısı üretme miktarları göz önüne alınarak yedekli olarak çalışan 48000 BTU' luk inverter özellikli 2 adet klima montajı yapılmıştır.

**Yangın Algılama ve Söndürme Sistemi:** Sistem odası güvenliği için FM200 gazlı söndürme sistemi kurulmuştur.

**İklimlendirme Kontrol Sistemi:** Sıcaklık, nem, kapı, pencere, hareket, su basması ve gerilim dedektörleri ile sistem odasının fiziki durumu otomatik bilgilendirme ile 7/24 gözlemlenmektedir.

## 1.2 Sunucuların Taşınması

Eski belediye binasında bulunan sunucularımız yeni sistem odasına taşınmıştır.

## 1.3 İletişim Altyapısı

Belediye merkez binası ve dış birimlerde 45.000 metre cat6e utp kablo, 1.200 metre kanalet, 350 metre fiber kablo, 12 adet kabinet, 14 adet kenar anahtar kullanılarak iletişim altyapısı hazırlanmıştır.

## 1.4 Kablosuz Haberleşme Altyapısı

Belediye merkez binası ve dış birimlerinde kablosuz haberleşme alt yapısı 14 adet iç ortam kablosuz haberleşme cihazı kullanılarak oluşturulmuştur.

## 1.5 Teknik Servis Hizmetleri

| Hizmet                   | Adet |
|--------------------------|------|
| İşletim Sistemi Kurulumu | 900  |
| Tamirat                  | 150  |
| Yazıcı İşlemleri         | 70   |
| Network Arızası          | 25   |

## 2.Yazılım Geliştirme, Eğitim ve Destek Hizmetleri

### 2.1 Kent Bilgi Sistemi (u.KBS) Destek ve Eğitim Çalışmaları

Karesi Belediye Başkanlığı, Altieylül Belediye Başkanlığı ve Büyükşehir Belediye Başkanlığı bütçelerinin düzenlenmesinde destek verildi.

Karesi Belediyesi, Altieylül Belediyesi, BASKİ Genel Müdürlüğü ve Büyükşehir Belediyesi personeli (işçi, memur) maaşlarının sistem üzerinden hesaplanabilmesi için ilgili personellere teknik destek verildi.

BASKİ Genel Müdürlüğü bilgi işlem personeline Yönetim Bilgi Sistemi eğitimi verildi.

İlçelerin veri ayrıştırması yapıldıktan sonra Büyükşehir Belediyesi sorumluluğunda olmayan gelir kalemlerinin veri tabanından kapatılması sağlanmıştır.

Sistemde kayıtlı olan mükelleflerin adres bilgilerinin yeni ilçelere göre düzenlenmesi yapıldı.

Büyükşehir Belediyesi yazı işleri otomasyonu devreye alındı. Daire Başkanlıkları yazı işleri kullanıcılarına eğitim ve yerinde destek verildi. Satın alma-Taşınır modülü devreye alınarak kullanıcılara eğitim ve yerinde destek verildi.

Muhasebe servisi talebi üzerine mevcut muhasebe modülüne ön muhasebe güncellemesi eklenecek gerekli uyarılama yapıldı.

Bandırma hal ve terminal birimlerine tahsilât veznesi kuruldu. İlgili kullanıcılara eğitim ve yerinde destek verildi.

Sistemde aktif olan 300 kullanıcıya yetkilendirme yapılarak eğitim ve yerinde destek verildi.

Kent Bilgi Sistemi programında ortalama 300 talebe istinaden modüllerde değişiklikler yapıp, kullanıcı bilgisayarlarında güncellemeler gerçekleştirilmiştir.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ile yapılan protokol sonucunda Takbis ekranı Kent Bilgi Sistemine entegre edilmiştir.

2014 yılı ilan reklam beyan ve tahakkuk aktarımları yapıldı.

Büyükşehir Belediyesi mükelleflerinin adresleri yeni oluşan ilçelere göre analiz yapılarak toplam 549.674 mükellefin adresleri düzeltilmiştir.

## 2.2 Taşınmaz Veri Güncelleme Sistemi

| Tespit Sayıları | Çekilen Fotoğraf Sayısı |
|-----------------|-------------------------|
| 699             | 2264                    |

## 3. İhaleler

### 3.1 Vatandaş İlişkileri ve Kent Bilgi Sistemi Güncellemeleri Hizmet Alım İşİ

Belediyemizin kullandığı Kent Bilgi Sisteminin doğru ve güncel bilgi sunabilmesi için kullanılan verilerin güncel olması gerekmektedir. Sistemin güncelliği; sahadan bilgi toplanması, e-belediye işlemleri, çağrı merkezi ve belediyemize işi gereği gelen vatandaşlarımız vasıtası ile yapılmaktadır. Daire başkanlığımız sistemin güncelliğini sağlayabilmek için hizmet alımı yapmıştır.

### 3.2 Kent Bilgi Sistemi Uygulamaları Bakım, Destek ve Eğitim Hizmet Alımı İşİ

Belediyemizin kullandığı Kent Bilgi Sistemi yazılımına yıl içinde bakım, destek ve eğitim hizmetlerinin verilmesi, kanunlarda oluşan değişikliklerin sisteme anında uyarlanması için hizmet alımı yapılmaktadır.

### 3.3 Oracle Veritabanı Destek Hizmeti, Replikasyon Hizmeti ve Afet Yönetimi Hizmeti

Kullandığımız Kent Bilgi Sistemi yazılımının sorunsuz ve kesintisiz bir şekilde hizmet verebilmesi, veri güvenliğinin ve iş sürekliliğinin sağlanması, olası bir kesinti veya yangın, deprem gibi felaketler durumunda hizmetin devam edebilmesi için hizmet alımı yapılmıştır.

Bu hizmet alımı ile veritabanı destek hizmetleri, replikasyon (ikileştirme) hizmetleri ve afet yönetim hizmetleri yapılmaktadır.

### 3.3.1 Veritabanı Destek Hizmetleri

Veritabanının kesintisiz ve güvenli çalışabilmesi için veritabanı standart yapılandırılması (optimizasyonu) ve veritabanı performans ayarları yapılmaktadır.

Veri tabanındaki veri miktarı, kullanıcı sayısı ve bağlı olduğu programların değişmesi veritabanı performans ayarlarını etkilediğinden performans ayarları sürekli gözden geçirilmektedir.

Veritabanı kontrolleri günlük yapılmakta, veri alanları ve loglar günlük olarak incelenmektedir.

### 3.3.2 Replikasyon Hizmetleri

Replikasyon (ikileştirme) hizmeti, ikinci bir veritabanı sunucusu mevcut veritabanı sunucusunun bulunduğu binadan ayrı başka bir yerde hazır durumda (stand by) bekletilerek yapılmaktadır.

Replike hizmeti ile ilk sunucuda yapılan değişiklik anlık olarak (en geç 5 dakika içinde) ikinci sunucuda görülmektedir. Birinci sunucunun hizmet vermemesi durumunda sunucu rolleri değiştirilerek veritabanı hizmeti ikinci sunucudan kesintisiz olarak sağlanmaktadır.

Sunucular arasındaki veri transferlerinde kriptolama ve sıkıştırma özelliği kullanılmaktadır.

Replikasyon sisteminin çalışması günlük kontrol edilmektedir.

### 3.3.3 Afet Yönetimi Hizmetleri

Afet yönetimi amaçlı yedekleme işlemi, idareimizdeki sunuculardan ayrı uzak bir yerde iki farklı sunucuda gerçekleştirilmektedir.

Yedekleme işlemi, kullanıcı müdahalesi olmadan kullanılan bir yazılım ile sadece veritabanında günlük değişen veriler 128 bit AES formatında şifrelenerek yapılmaktadır.

Yedeklenen afet yönetimi verileri işletim sisteminden bağımsız formatta saklanmaktadır.

## 3.4 Resmi Web Sitesi ile Balıkesir Kent Portalı Tasarım ve Yazılım Hizmet Alım İşi

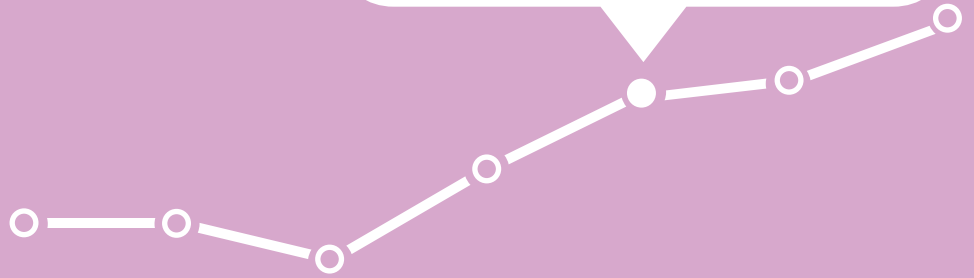
Belediyemiz kurumsal web sitesinin güncel tasarım kriterlerine hedef kitlelerinin talebine uygun şekilde özgün içerikli olması için yeni nesil teknolojilerle uyumlu bir içerik yönetim sistemi ile hazırlanarak bir portal niteliğine kavuşturulması;

Aynı zamanda Balıkesir'in ulusal ve uluslararası ölçekte tarihi, kültürel ve turistik yönlerini, ekonomik yönden sahip olduğu potansiyelini ve kentteki iş fırsatlarını etkin şekilde yayınlanması ve kent ekonomisine katkı sağlanması için [www.balikesir.com.tr](http://www.balikesir.com.tr) isimli Balıkesir Şehir Portalı hazırlanması amacı ile hizmet alımı yapılmıştır.

## 4. Daire Başkanlığımız Evrak Sayıları

| Gelen Evrak | Giden Evrak | Şikayet |
|-------------|-------------|---------|
| 313         | 332         | 0       |

**Çevre  
Koruma ve  
Kontrol Dairesi  
Başkanlığı**





## GÖREV TANIMLARI

6360 sayılı On dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un 1'inci maddesinin 1 sayılı fıkrası uyarınca, İlimizde sınırları il mülki sınırları olmak üzere aynı adla Balıkesir Büyükşehir Belediyesi kurulmuş ve Balıkesir Belediyesi, Balıkesir Büyükşehir Belediyesine dönüşmüştür. Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma Ve Kontrol Dairesi Başkanlığı ve alt birimlerinin görev, yetki ve sorumluluk ile çalışma usul ve esasları aşağıda belirtilmiştir.

Büyükşehir Entegre Atık Yönetim Planının hazırlanması,

Transfer istasyonlarının kurulması,

Evsel nitelikli katı atıkların transferi,

Düzenli depolama alanlarının yapımı, işletilmesi,

Atıklardan enerji elde edilmesi yönelik projelerin yapılması ( Biyogaz, gazlaştırma, yakma vb. ),

Yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelik projelerin yapılması (güneş, rüzgâr, jeotermal, toprak vb.),

Tıbbi atıkların toplanması, taşınması, nihai bertarafı,

Hafriyat, inşaat ve yıkıntı atığı depolama tesislerinin kurulması, işletilmesi, bu konuda denetimler yapılması,

Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması çalışmalarında ilçe belediyeleri ile koordinasyonun sağlanması,

Belediye birimlerinden çıkan ömrünü tamamlamış lastiklerin, atık madeni yağların, bitkisel atık yağların, atık pillerin, hurda malzemelerin geri dönüşüm/kazanım ve nihai bertarafının sağlanması,

Deniz kirliliğini önlemeye yönelik çalışma ve denetimlerin yapılması,

Hava kirliliğini önlemeye yönelik çalışma ve denetimlerin yapılması,

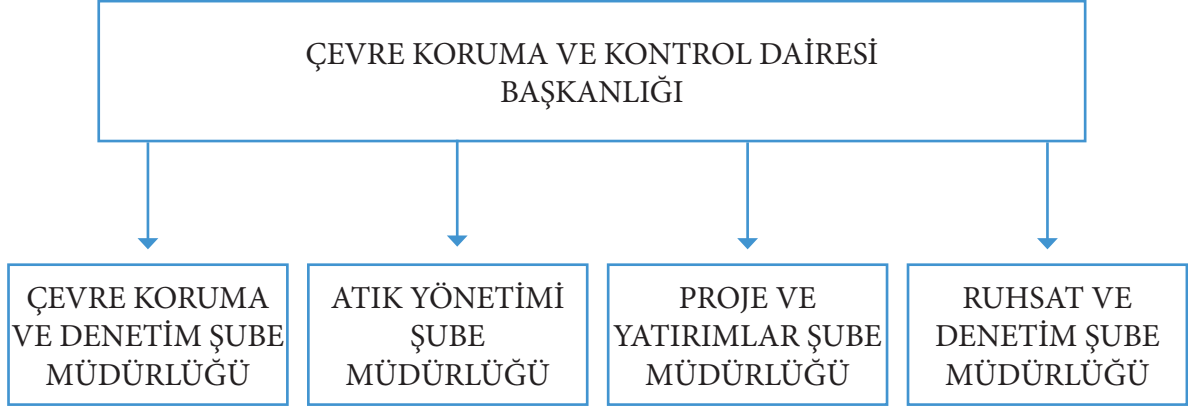
Toplum sağlığını tehdit eden bulaşıcı ve salgın hastalık mikropları için taşıyıcı olan (Fare, karasinek, sivrisinek, hamamböceği, kene vb.) haşerelerle mücadele edilmesine yönelik çalışmalar yapılması,

Kedi köpek vb. sahihsiz hayvanların kısırlaştırılması, aşılması, rehabilitasyonu ve kayıt altına alınması ile ilgili çalışmaların yürütülmesi,

Gayrisihhî, Sıhhi Müesseseler ile hafta sonu çalışma ruhsatlarının düzenlenmesine ilişkin iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi, ruhsat verilen işletmelerin denetlenmesi,



## ORGANİZASYON ŞEMASI



### Çevre Koruma ve Denetim Şube Müdürlüğü

- Gürültü kirliliği çalışmaları,
- Hava kirliliği çalışmaları,
- Sinek ve haşere (vektör) ile mücadele çalışmaları,
- Sokak hayvanları geçici bakımevi çalışmaları,
- Otomatik hayvan sulukları ve mama makineleri çalışmaları.

### Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü

- Evsel katı atıkların bertarafı ve transferi çalışmaları,
- Atık pil toplama çalışmaları,
- Bitkisel atık yağ ve madeni yağları toplama çalışmaları,
- Tıbbi atıkları toplama çalışmaları,
- Hafriyat ve moloz atıkları toplama çalışmaları,
- Ambalaj atıkları toplama çalışmaları,
- Ömrünü tamamlamış lastik atıklarının toplanması çalışmaları,
- Deniz kirliliği ve gemilerden atık alma çalışmaları.

### Proje ve Yatırımlar Şube Müdürlüğü

- ÇED raporlarının incelenmesi ve görüş verilmesi,
- Proje sahalarının belirlenmesi, tahsis işlemlerinin yürütülmesi,
- Proje dosyalarının hazırlanması ve hazırlatılması,
- Yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili proje çalışmaları,
- Gürültü haritası hazırlanması proje çalışmaları,
- Hafriyat, inşaat ve yıkıntı atıkları ile ilgili araç takip sistemi ve proje çalışmaları,
- Atık getirme merkezi proje çalışmaları,
- Yeni hayvan barınağı projesi çalışmaları.

### Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü

- GSM ve sıhhi ruhsat düzenlenmesi,
- GSM ve sıhhi ruhsat komisyon üyeliği,
- Şikayetleri değerlendirme ve yönlendirme,
- Belediye mülkiyetinde bulunan dükkanların ruhsatlandırılması çalışmaları.

| ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI |                                        |                              |                                    |                                  |
|--------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| 1 DAİRE BAŞKANI                            |                                        |                              |                                    |                                  |
| 1 SEKRETER                                 |                                        |                              |                                    |                                  |
|                                            | Çevre Koruma ve Denetim Şube Müdürlüğü | Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü | Proje ve Yatırımlar Şube Müdürlüğü | Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü |
| Müdür                                      | 1                                      | 1                            | 1                                  | 1                                |
| Mühendis                                   | 2                                      | 2                            | 2                                  | -                                |
| Uzman                                      | 1                                      | -                            | -                                  | 1                                |
| Veteriner He- kim                          | 5                                      | -                            | -                                  | -                                |
| Kimyager                                   | 1                                      | 1                            | 1                                  | -                                |
| Biyolog                                    | 2                                      | 1                            | -                                  | -                                |
| Veteriner Tek- nikeri                      | 1                                      | -                            | -                                  | -                                |
| İklimlendirme ve Soğ. Tekn.                | 1                                      | -                            | -                                  | -                                |
| Acil Tıp Tekn.                             | 1                                      | -                            | -                                  | -                                |
| Zabıta Memuru                              | 1                                      | -                            | -                                  | -                                |
| Sağlık Memuru                              | 2                                      | -                            | -                                  | -                                |
| İlaçlama İşçisi                            | 2                                      | -                            | -                                  | -                                |
| Büro İşçisi                                | 1                                      | -                            | -                                  | -                                |
| İşçi                                       | 1                                      | 1                            | -                                  | 2                                |
| VHKİ                                       | -                                      | 1                            | -                                  | -                                |
| Çevre Sağlık Teknikeri                     | -                                      | -                            | -                                  | 1                                |
| Çevre Sağlık Teknisyeni                    | -                                      | -                            | -                                  | 2                                |
| Elektrik Teknis- yeni                      | -                                      | 1                            | -                                  | -                                |
| Bilgisayar İşlet- menisi                   | -                                      | -                            | 1                                  | -                                |
| Toplam                                     | 23                                     | 9                            | 5                                  | 7                                |
| Genel Toplam                               |                                        | 46                           |                                    |                                  |

Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Müdürlüklere ve Ünvanlara Göre Personel Sayıları

## 2014 FAALİYETLERİ

12.05.2014 tarihinde, Belediyemiz Karesi Toplantı Salonunda 20 ilçe belediyesinin katı atık sorumlularıyla, katı atık depolama sahalarının mevcut durumları, tıbbi atıklar, ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması, atık yağlar, atık pillerin toplanması ile ilgili konuların değerlendirildiği bir toplantı yapılmıştır.

Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı ile Balıkesir İli Sürdürülebilir Çevre Yönetimi Belediyeler Birliği (BAÇEYÖB) personelinden oluşan teknik heyet, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Avrupa Birliği Yatırımları Dairesi Başkanlığı ile Atık Yönetimi Dairesi Başkanlığı ve Müşavir Firma PM Grup tarafından organize edilen Entegre Katı Atık Yönetim Projelerinin hazırlanması için Teknik Yardım Lot-1 kapsamında AB üyesi ülkelerde benzer tesislerin (entegre katı atık yönetim sistemlerinin) yerinde incelenmesi amaçlı 04 - 09 Ağustos 2014 tarihleri arasında İrlanda Cumhuriyeti'ne teknik gezi düzenlemiştir.



İrlanda Teknik İnceleme Gezisi

Teknik heyet İrlanda'da bulunan düzenli depolama sahaları, kompost tesisleri, geri dönüşüm tesisleri ve biyogaz tesislerini yerinde inceleyerek seminerlere katılım sağlamış ve Balıkesir Büyükşehir Belediyesi için AB hibeli Entegre Katı Atık Yönetimi projelerinin değerlendirilmesini yapmıştır.



Almanya Teknik İnceleme

Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı ile BAÇEYÖB personellerinden oluşan teknik heyet, 3-7 Kasım 2014 tarihleri arasında Almanya'da Birkenfeld Ekolojik Kampüsü'nde düzenlenen Uluslararası Döngüsel Ekonomi Konferansı'na katılarak teknik incelemelerde bulunmuştur.

Konferansta küresel iklim değişikliği önlemlerinin yanında artan enerji ve hammadde fiyatları, yenilenebilir enerji teknolojileri, bölgesel kalkınma stratejileri, sürdürülebilir atık yönetimi ile ilgili uluslararası projelerin sunumları değerlendirilirken Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Atık Yönetimi Dairesi Başkanlığı, Amerika Birleşik Devletleri, Kuveyt, Birleşik Arap Emirlikleri, Sri Lanka, Fiji, Meksika ve Avrupa Birliği Ülkelerinden pek çok katılımcı da yenilenebilir enerji, sürdürülebilir atık yönetimi, sıfır emisyon gibi konular ile ilgili proje sunumlarını gerçekleştirmiştir. Teknik heyet ayrıca, sıfır emisyon kampüsü, yenilenebilir enerji teknolojileri, biyogaz tesisleri ile atıksu arıtma tesislerini yerinde incelemiştir ve Almanya Ekonomi, Çevre Koruma, Enerji ve Bölge Kalkınma Bakanı Eveline Lemke ve IfaS Sıfır Emisyon Kampüsü Başkanı Prof. Dr. Peter Heck ile ikili görüşmeler yapmıştır.

24.06.2014 tarihinde Daire Başkanlığımızca düzenlenen "Sürdürülebilir Atık Yönetimi Çalıştayı" na Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, Balıkesir Üniversitesi, Balıkesir Sanayi Odası, sanayi kuruluşları, kamu kurumları ve lisanslı firmalar katılmıştır. Çalıştay'da atık yönetimi ile ilgili bilgilendirme yapılmıştır.



Sürdürülebilir Atık Çalıştayı

Ankara Büyükşehir Belediyesi tarafından atıktan enerji elde edilmesi konusunda yapılan çalışmaların yerinde incelenmesi ve "2023'e doğru Türkiye'de tüm yönleriyle atık yönetiminde yeni yaklaşımlar paneli" ne 20 - 24 Ekim 2014 tarihleri arasında Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığımız katılım sağlamıştır. Saha gezilerinde incelemelerde bulunmuştur.



Atık Yönetiminde Yeni Yaklaşımlar Paneli



Atık Yönetiminde Yeni Yaklaşımlar Paneli

## Gürültü Kirliliği

2014 yılı içerisinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile Fizik Mühendisleri Odası arasında yapılan protokol kapsamında düzenlenen Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi Sertifika programına Daire Başkanlığımız bünyesinde toplam 7 personelimiz katılım göstermiştir. Bu program kapsamında 6 personelimiz A-2 Tip Mühendislik Akustiği Sertifika programına, 1 personelimiz ise A-1 Tip Temel Eğitim ve Saha Ölçümleri programına katılmıştır.

### 1.Çevre Koruma ve Denetim Şube Müdürlüğü

#### 1.1 Gürültü Kirliliği Çalışmaları

2872 sayılı Çevre Kanunu ve 04.06.2010 Tarih ve 27601 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliğine” istinaden şehrimizde gürültü kirliliğinin olumsuz etkilerini en aza indirmek ve konuyla ilgili çalışmalar yapmak üzere Çevre Koruma ve Denetim Şube Müdürlüğünde 7 personel görev almaktadır.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca Kurumumuza 17.07.2014 tarihinde yetki devri yapılmıştır.

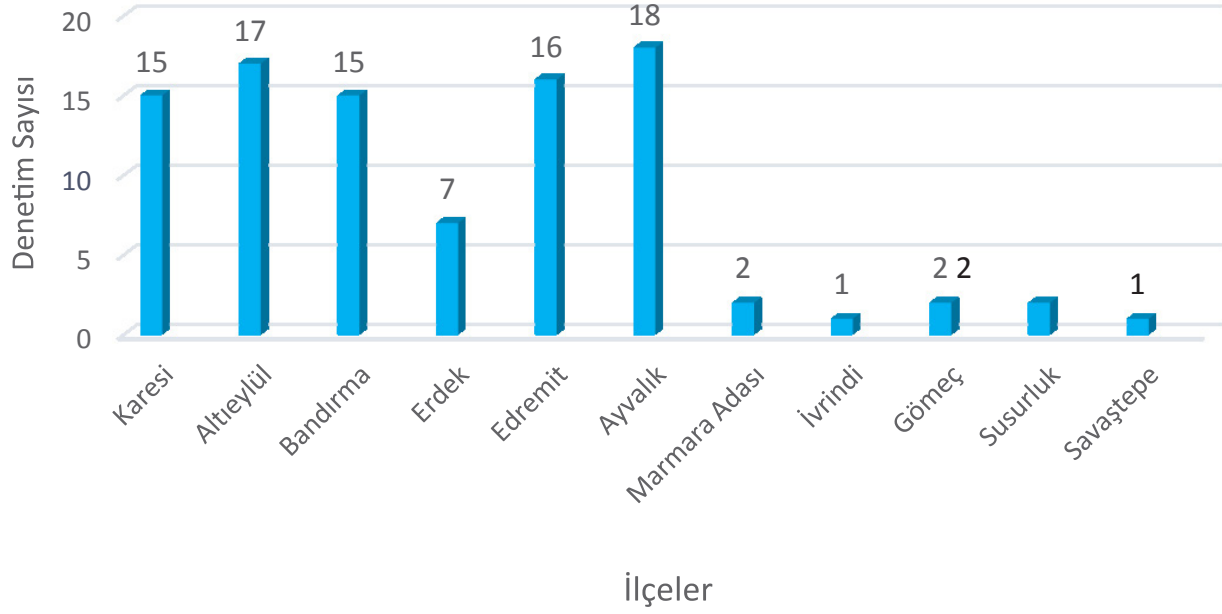
Yetki devri tarihinden itibaren ilimiz sınırlarında 19 ilçede ortaya çıkan gürültü ile ilgili şikâyetler e-mail, telefon, dilekçe ve faks yoluyla Başkanlığımıza iletebilmekte olup, Ekiplerimizce mümkün olduğu kadar hızlı bir şekilde ve önemli bir hassasiyet içerisinde değerlendirilmektedir.

2014 yılı Aralık ayı sonu itibariyle imalathane, işyeri ve eğlence yerleri gibi çevresel gürültü kaynaklı 91 adet gürültü şikâyeti gündüz, akşam ve gece zaman dilimlerinde değerlendirilerek gürültüye sebep olan noktalarda gerekli tedbirlerin alınması sağlanmıştır. Canlı müzik yayını gerçekleştirme talebinde bulunan 6 adet eğlence yerinin Çevresel Gürültü Seviyesi Değerlendirme Raporları Başkanlığımızca incelenip değerlendirilmiştir.

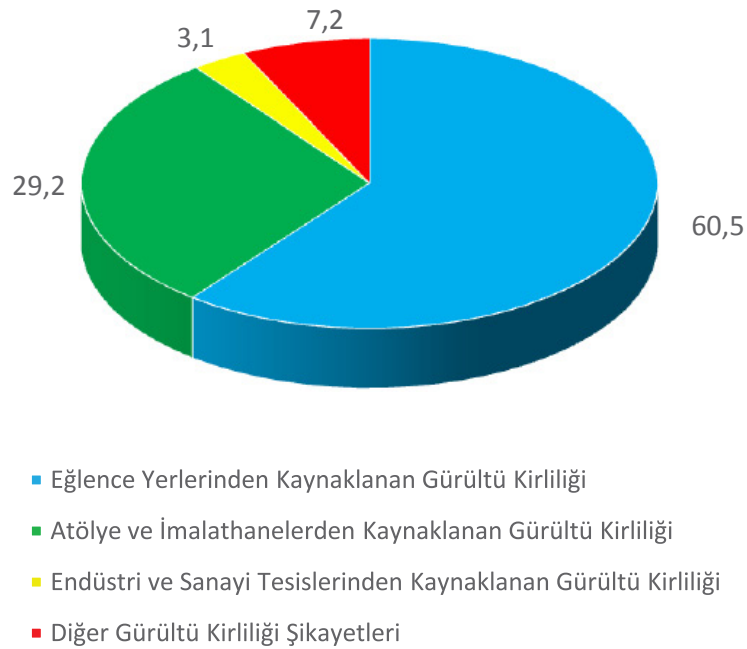
İl genelinde Başkanlığımıza yetki devri yapılmadan önce izin verilmiş eğlence yerleri belirlenmiş olup, kontrol ve denetim süreci başlatılmıştır.

Stratejik Gürültü Haritaları ile ilgili olarak alt yapı çalışmaları başlatılmış olup, revize edilmesi beklenen Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği'ne göre hareket edilecektir.

#### 2014 Yılı Gerçekleştirilen Gürültü Denetimlerinin İlçelere Göre Dağılımı



#### Gürültü Kirliliği Şikayetlerine Neden Olan İşletmelerin Yüzdelik Dağılımı





## 1.2 Hava Kirliliği Çalışmaları

Balıkesir Merkez İlçeler (Karesi –Altıeylül) ve Bandırma ilçesi hava kirliliği açısından I. Derece kirlilik grubu, bu ilçelerin dışında kalan diğer ilçeler II. Derece kirlilik grubu olarak değerlendirilmiştir.

Şehrimizde hava kirliliğini önlemek ve en aza indirmek amacıyla yapılan çalışmalar, Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca yayımlanan “Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği” ve 16.10.2014 tarih ve 2014/01 sayılı “Mahalli Çevre Kurulu Kararları” kapsamında Belediyemiz Çevre Koruma ve Denetim Şube Müdürlüğünce gerçekleştirilmektedir.



Hava kirliliğinin önlenmesi ile ilgili olarak ilgili mevzuat kapsamında yakma sistemlerini ısınma amaçlı olarak kullanan konut, toplu konut, kooperatif, site, okul, üniversite, hastane, resmi daireler, işyerleri, sosyal dinlenme tesisleri ve kömür satış yerlerinde denetimler gerçekleştirilmektedir.

Apartman, işyeri ve resmi binalara yönelik gerçekleştirilen çalışmalarda, binanın ısınma sistemi şekli yerinde tespit edilerek ilgili evrakların ve yakma sisteminin ilgili mevzuata uygun olup olmadığının kontrolleri yapılmıştır.

2014 yılı içerisinde ısınmadan kaynaklı hava kirliliği ile ilgili olarak 120 adet tutanak tanzim edilmiştir.

Yakıt satıcısı, torbalama tesisi ve nakliyecilerde yapılan denetimlerde 50 adet tutanak tanzim edilmiştir.

Doğal gaz kullanımını teşvik etmek amacıyla, yakıt denetimleri ve bina denetimlerimiz devam etmektedir.

Yapılan denetimler kapsamında yakma sistemlerini ısınma amaçlı olarak kullanan binalarda; yakıt sevk irsaliyesi/fatura tarih ve numarası, satıcı firma, ateşçi ehliyet belgesi, Belediyenin yetki-lendirdiği kuruluş tarafından verilen Baca Temizlik Belgesi kontrolleri yapılmaktadır. Kömür satış yerlerinde ise; Yakıt sevk irsaliyesi/fatura tarih ve numarası satış izin belgesi, katı yakıt satıcısı kayıt belgesi kontrolleri yapılmaktadır.

Rutin olarak gerçekleştirilen ısınmadan kaynaklanan hava kirliliği denetimlerinin yanı sıra, Belediyemize gelen şikâyetler (e-mail, dilekçe, çağrı merkezi ve BİMER aracılığı ile) sahada görevli 7 personel ile mümkün olduğunca hızlı şekilde değerlendirilmektedir.

2014 Aralık ayı sonu itibarıyla 90.896 adet doğal gaz aboneliği mevcuttur. 83.390 adet doğal gaz sayacı faal olarak kullanılmaktadır.

2014 yılı içerisinde Karesi ve Altieylül İlçe Belediyelerimiz ile başlatılan projede toplam 1000 adet

aboneye doğalgaz sobası dağıtımını yapılarak hava kirliliğinin azaltılmasına katkı sağlanacaktır. Söz konusu çalışma için I. Sakarya, II. Sakarya, Plevne, Gümüşçeşme, Hacıilbey Mahalleleri seçilmiş olup soba dağıtımına başlanmıştır.

### 1.3 İlaçlama İşleri Birimi

| İlaçlama Birimi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sorumlu Müdür                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ekip Sorumlusu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Santral Görevlisi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ULV (Gece İlaçlama)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Residual<br>Lokal İlaçlama<br>(Gündüz ve Gece İlaçlama)                                                                                                                                                                              | Larva Ekibi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>Araç ve Makine<br/>(Şoförlü)<br/>2 Ekip (On günde bir dönüşüm)</p> <p>Merkez Mahalleler (40)<br/>Gökköy Dereçiftlik<br/>Kabaklı Akçakaya<br/>K. Bostancı Çayırhisar<br/>Karamanköy Yakupköy<br/>Köseler Halhalca<br/>Ovaköy<br/>Ayşebacı<br/>Üçpınar Pamukçu<br/>Köteyli</p>                                                                                                    | <p>Lokal Müdahale Aracı ve Makine<br/>(Şoförlü) Uygulayıcı Ekipler</p> <p>Şikâyetler<br/>Çağrı Merkezi ve e-mail (184 adet)<br/>Dilekçe ve Telefon (421 adet)<br/>Çöp Konteynırları<br/>Kemirgenler ile mücadele<br/>Kemrelıklar</p> | <p>Uygulayıcı Ekip</p> <p>Dere ve birikintiler,<br/>Havuzlar<br/>Kuyular (1105 adet)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Rutin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                      | Köyler                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>Belediye Binası, Terminal, İçme Suyu Arıtma, Konservatuar, Belediye Spor Tesisleri, Çorba Evi, Firdevs Saraçoğlu, Kadın Konuk Evi, Sosyal Destek Birimi, Atık Su Arıtma, Başçeşme Mezarlığı, Sokak Hayvanları Bakım Evi, Asfalt Üretim Tesisi, Fen İşleri Deposu, Hayvan Pazarı, İtfaiye, Park ve Bahçeler, Çöp Sahası, Bilişim Evi, Alparslan Türkeş Kompleksi, Hal Binası</p> |                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Şamlı, Halkapınar, Kocaavşar, Kalaycılar, Ortamandıra, Aynaoglu, Söğüt kır, Kabakdere, Beyköy, Ovacık, Selimiye, Söğütçük, Karamanlar, Köylükköyü, Balıklı, Çandır, B. Bostancı, Düzoba, Çiçekpınarlı, Paşaköy, Atköy, Aslıhan, Aslıhantepecik, Kamçılı, Yeniköy, Akarsu, Karakaya, Kürse, Gökçeören, İbirler, Davutlar, Karacaören, Kurtdere, Macarlar, Kozören, Karakavak, Fethiye, Karakol, Kavaklı, Ortaca, Çinge, Deliklitaş, Naipli, Bakacak, Dereköy, Boğazköy, Toybelen, Hisaralan, Yeroluk, Armutalan</p> |



2014 Yılı içerisinde kuyu sayısı 1113 olarak tespit edilmiştir. Bu kuyular periyodik olarak Şubat-Ekim aylarında larva mücadelesi amacıyla toplam 7384 defa ilaçlanmıştır. Çağrı Merkezi ve e-mail yoluyla 184, dilekçe ve telefon şikâyetleri Jel uygulama mum blok Pulvarizatör Tablet Ulv ve Sıcak Sisleme olmak üzerine 404 adet toplamda 588 ilaçlama yapılmıştır. Mahallelerin periyodik olarak yapılan ilaçlamaları yanı sıra gelen şikâyetler üzerine kaynağa yönelik araştırma ve ilaçlama çalışmalarına devam edilmiştir. Yıl boyunca kaynağa yönelik araştırmalar sonucunda tespit edilen sivrisinek üreme ve konaklama yerleri uygun mücadele devam etmektedir.

Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Çevre ve Koruma Daire Başkanlığına bağlı 10 kişiden oluşan İlaçlama Ekibi 12 ay boyunca çalışmalarını aralıksız sürdürmektedir. Bu çalışmalar; Şubat ayı ile birlikte sivrisinek ve karasinek üreme alanlarında larvacid mücadelesiyle başlayarak Haziran Ayı itibariyle ergin formları ile mücadele (Uçkun İlaçlama ) şeklinde devam etmektedir. Ayırı-

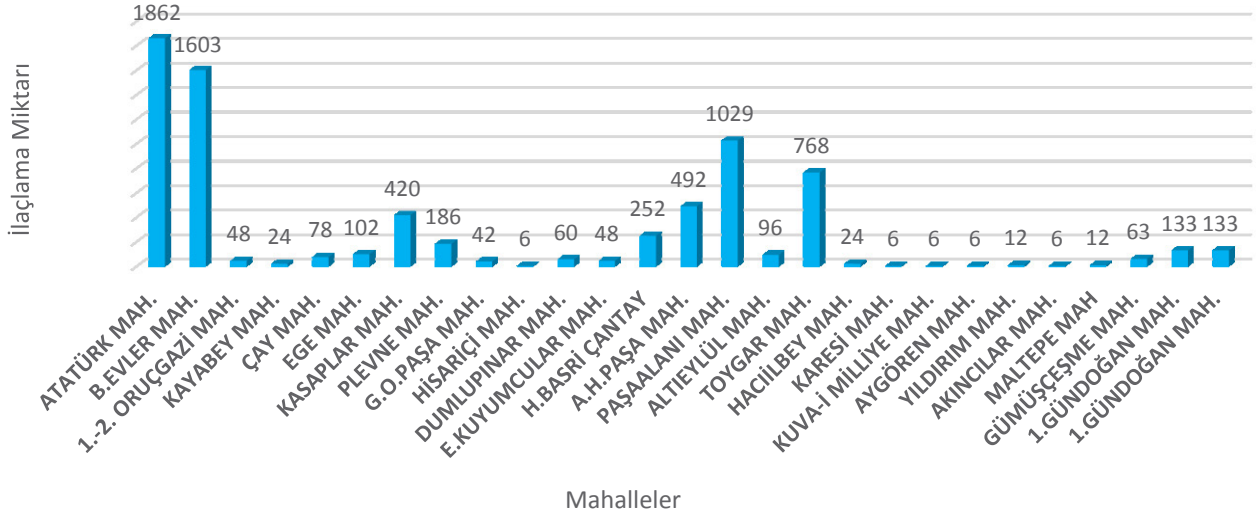


ca yerel müdahale ekibiyle şikâyetlere anında müdahale edilmektedir. Bu uygulamalar dışında çöp konteynerleri, katı atık çöp toplama sahası, Pissu arıtma, Temiz su arıtma, Sokak hayvanları geçici bakım evi, Hayvan pazarı vb. gibi sinek üremesine elverişli alanlarda daha sık ve titiz ilaçlama yapılmaktadır. Bu çalışmalarda 2 Mist Blower Makinesi, 1 Lokal Müdahale Aracı, 8 Kişilik İlaçlama Ekibi, 1 Ekip Sorumlusu ve 1 Veteriner Hekim görev almaktadır.

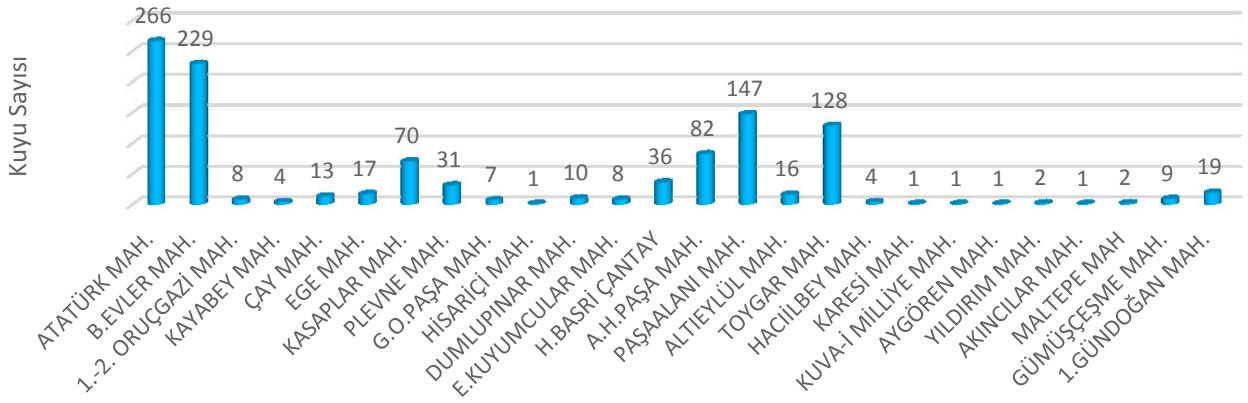
Toplum Sağlığını tehdit eden bulaşıcı ve salgın hastalık mikropları için taşıyıcı olan (Fare, karasinek, sivrisinek, hamamböceği, kene vb.) haşerelerle mücadele hususunda önleyici tedbirler olarak gerekli mücadele yapılmaktadır.

Çevre ve İnsan sağlığını tehdit eden bulaşıcı hastalık durumunda vakaya uygun dezenfeksiyon hizmeti yürütülmektedir.

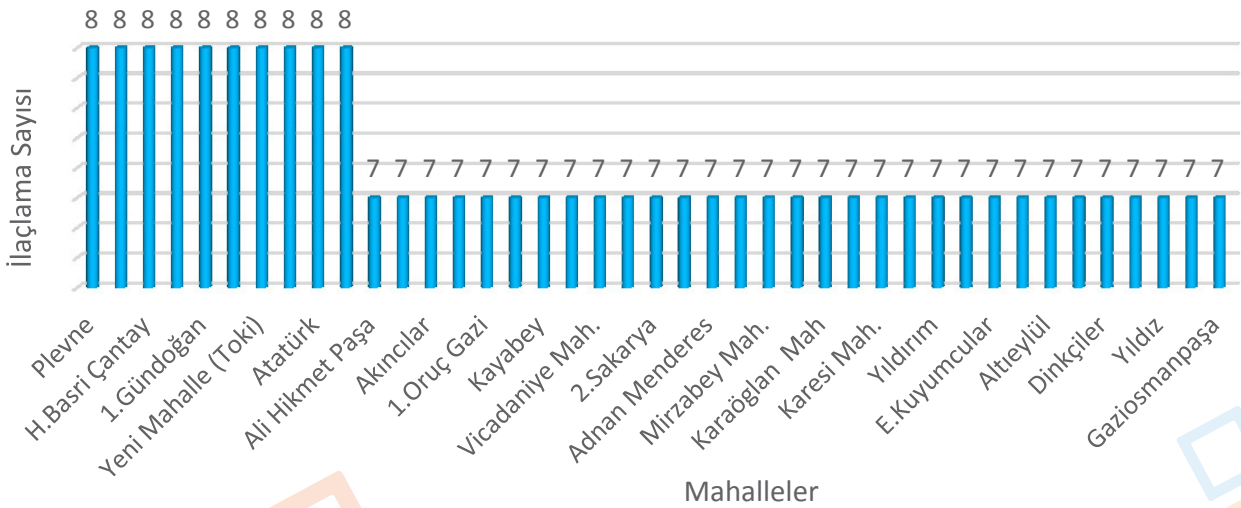
2014 Yılı Mahallelere Göre Kuyu İlaçlaması



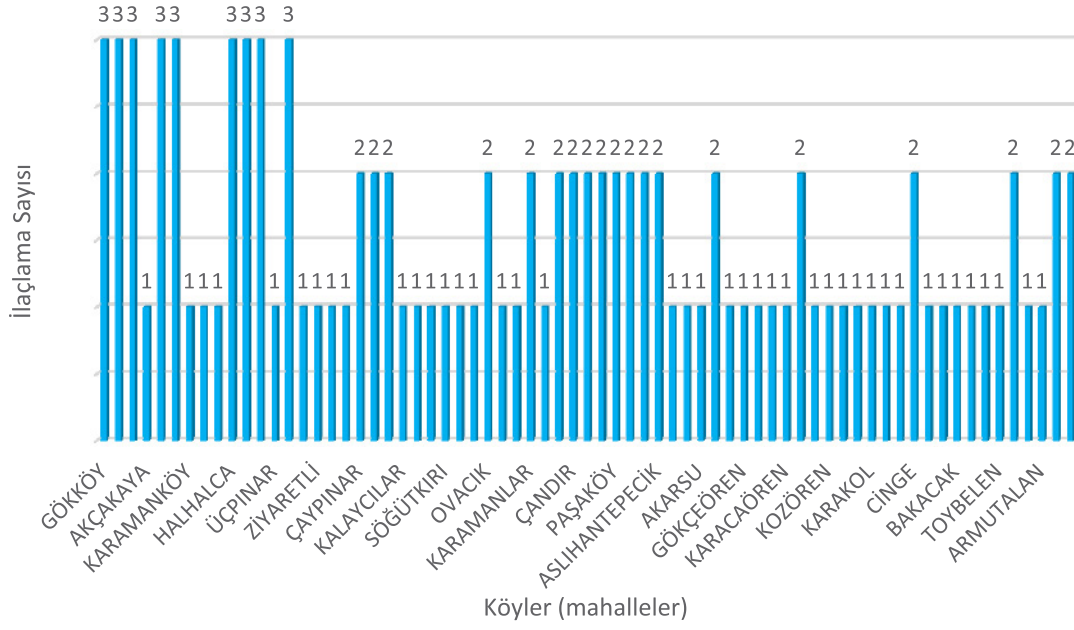
2014 Yılı Mahallelere Göre Kuyular



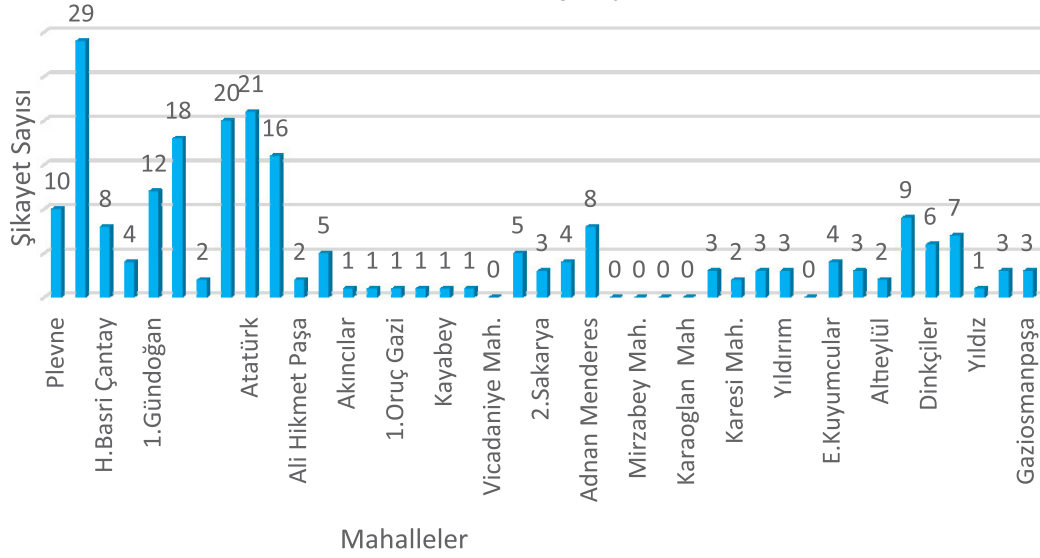
2014 Yılı Mahalle İlaçlaması



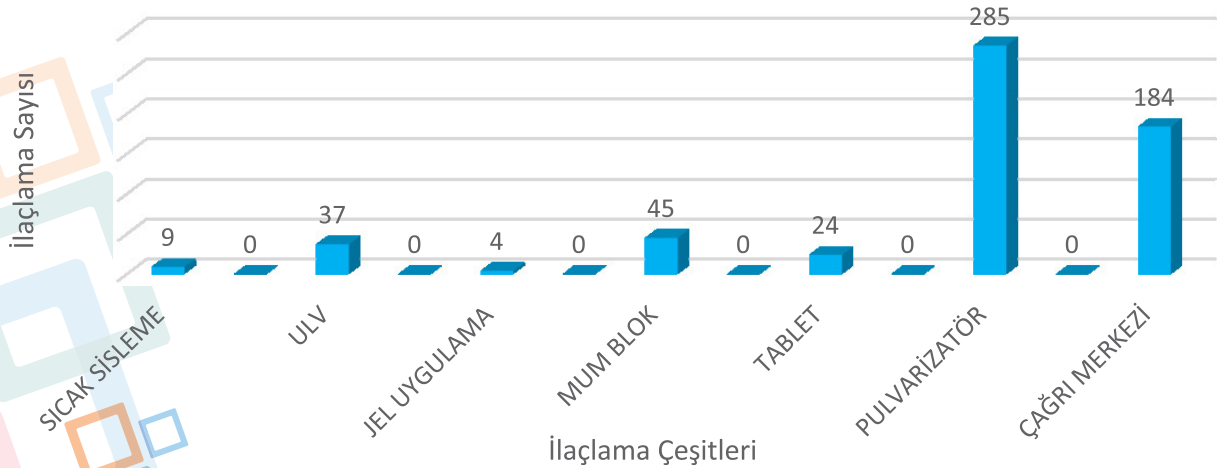
### 2014 Yılı İlaçlama Yapılan Köy (Mahalle)Listesi



### 2014 Yılı Mahallelere Göre Şikayet Durumu



### 2014 Yılı Lokal İlaçlama Çeşitleri



Çevre ve İnsan sağlığını tehdit eden bulaşıcı hastalık durumunda vakaya uygun dezenfeksiyon hizmeti yürütülmektedir.

#### 1.4 Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi

2007 yılında Ovaköy Yolu 8. Km’de kurulan Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığına bağlı olarak 5199 Sayılı Yasa’nın öngördüğü üzere sadece sahipsiz hayvan ve sokak hayvanlarına hizmet vermiştir.

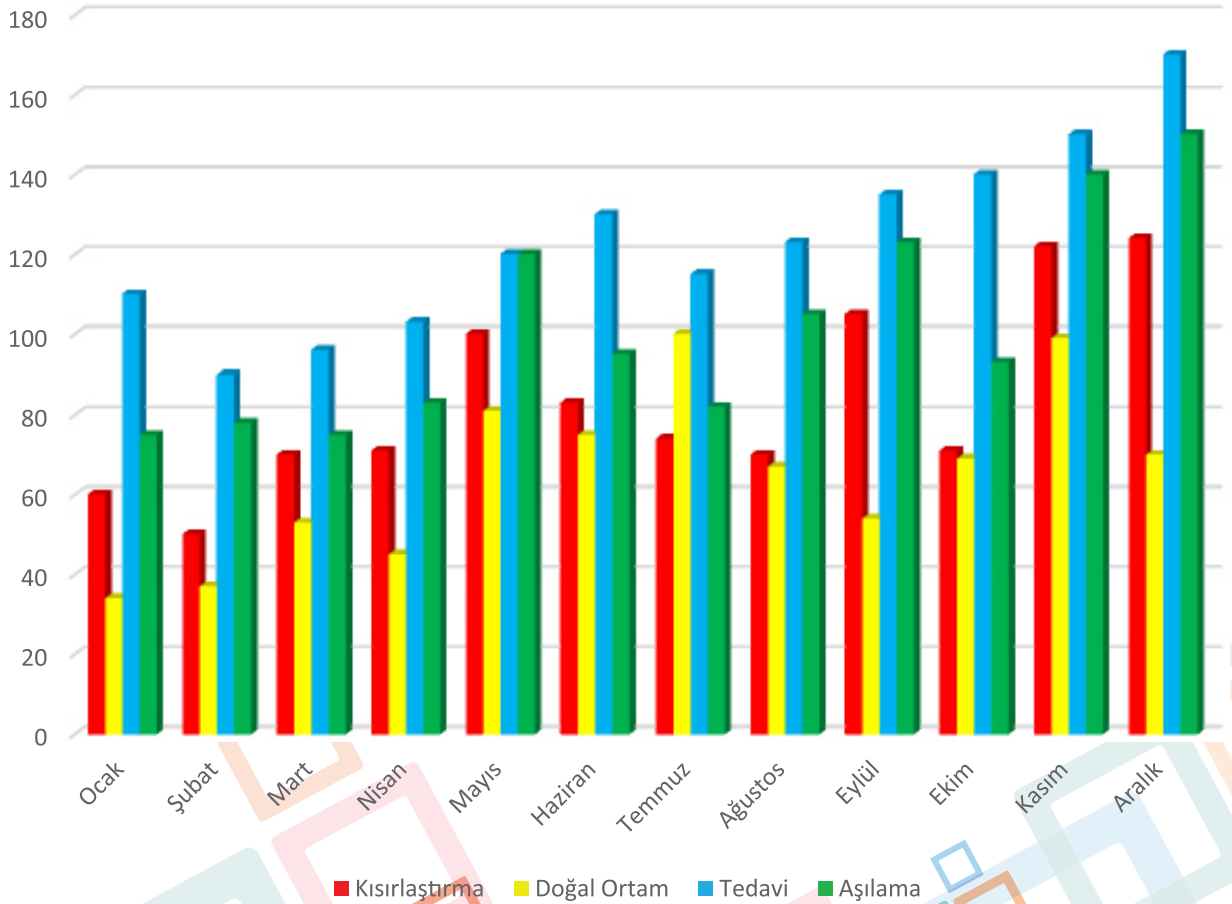
Yapılan çalışmalarla hem hayvan sağlığını korumak hem de hayvanlardan insanlara bulaşabilecek hastalıkları önleyerek çevre ve toplum sağlığını korumak hedeflenmiştir.

Yerel hayvan koruma görevlileri ve hayvan severlerle eşgüdüm içinde çalışmakta olan bakımevi; ortalama 30’ar metre karelik 12 kafesten oluşan sağlıklı bakım kafesleri, iki açık alan ve 11 kafesten oluşan anne ve yavru bakım ünitesi, kedi evi, hasta bakım, uyuz üniteleri ve yasak ırklar A ve B bölümlerinden oluşmaktadır. 11 dönüm arazi üzerine kurulmuş olan tesis, 200 hayvana aynı anda hizmet verebilecek kapasitededir.

4 Veteriner Hekim, 1 Veteriner Teknikeri, 2 Memur, 4 Bakıcı, 3 Toplama Ekibi görevlisi, 2 Temizlik işçisi ve 7 Güvenlik görevlisi 24 saat muhtaç hayvanlara hizmet vermektedir.

2014 yılında toplam 1000 hayvan kısırlaştırması hedeflenmiş; 980 kısırlaştırma ameliyatı, 1069 adet aşılama ve 1311 adet hayvana tedavi hizmeti verilmiştir. 401 adet hayvan sahiplendiril-

2014 Yılı Aylara Göre Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi Faaliyetleri



miştir. 5199 sayılı yasada öngörüldüğü üzere 16 yaşını doldurmamış kişilere sahiplendirme yapılmamaktadır. Aynı zamanda 2 aydan küçük yavrular ve yasak ırklar sahiplendirilmemektedir.

Özel 3 kişilik hayvan toplama ekibi tarafından bildirilen ihbarlara dayanılarak sokaklardan alınan ve sahipleri tarafından daha fazla bakılması mümkün olmaması sebebiyle bakımevine teslim edilen hayvanlar gerekli müdahaleleri yapılmak üzere uygun yerlere kayıt altına alınarak yerleştirilmiştir.

Hayvanları Koruma Yasası'nın öngördüğü üzere sağlıklı ve doğal ortamda hayatını devam ettirebilecek durumda olduğuna Veteriner Hekimler tarafından kanaat getirilen hayvanlar parazit tedavisi, aşılama ve kısırlaştırma ameliyatı yapılarak kulaklarına küpe takılmış ve en kısa sürede doğal ortamına geri bırakılmıştır.

Hasta ve yaralı durumda bakımevine getirilen hayvanlar, klinik müşahade ve tedavi bölümlerine alınarak gerekli müdahaleleri yapılmış; rehabilitasyonu yapılana kadar bakımevinde kalmıştır.

İleri gebe ve yavruları ile birlikte gelen sokak hayvanları yavrularını en az iki ay güvenle büyütebilmelerini sağlamak amacıyla anne ve yavru bakım ünitesine alınmış; yavrular sahiplendirilecek yaşa gelene kadar anne ile kalmaları sağlanmıştır.

Kolluk kuvvetlerince el konulan hayvanlar tehlikeli ve yasak ırklar bölümüne alınarak bakılmaya devam edilmiştir.

Sık sık sivil toplum kuruluşları ve okullar tarafından ziyaret edilen Sokak Hayvanları Gecici Bakımevi Salı, Çarşamba, Perşembe günleri 14.00 -16.00, cumartesi günü 10.00-12.00 saatleri arasında ziyarete açıktır. Arzu eden vatandaşlarımız belirtilen saatlerde uygun görülen hayvanları sahiplenmek amacıyla ziyarete gelebilmektedirler.

## 1.5 Otomatik Hayvan Sulukları ve Mama Makineleri

İlimizde farklı noktalara 20 adet otomatik hayvan suluğu ve geri dönüşümlü malzemeler atıldığında otomatik olarak hayvan maması ile su veren 2 adet makina yerleştirilmiştir.



## 2. Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü

### 2.1 Evsel Katı Atıkların Bertarafı ve Transferi Çalışmaları

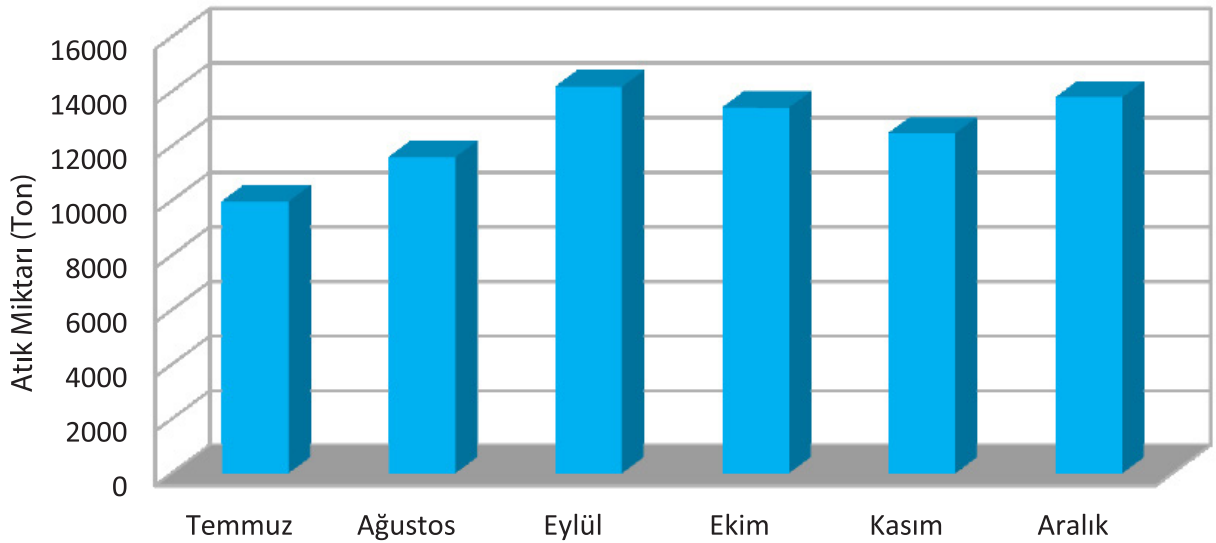
Büyükşehir Belediyemizin üyesi bulunduğu, BAÇEYÖB (Balıkesir İli Sürdürülebilir Çevre Yönetimi Belediyeler Birliği) kapsamında, birlik üyesi 7 ilçe belediyesinin (Altıeylül, Karesi, Bigadiç, Susurluk, İvrindi, Kepsut, Savaştepe) evsel katı atıkları bertaraf edilmektedir. BAÇEYÖB bünyesinde, düzenli depolama lotu, sızıntı suyu lagünü, sızıntı suyu arıtma tesisi, ambalaj atığı geri kazanım tesisi, tıbbi atık sterilizasyon tesisi, kompost tesisi ve 2 adet aktarma istasyonu bulunmaktadır. Proje kapsamında 7 adet vahşi depolama alanı rehabilite edilerek kapatılmıştır.

İlimiz sınırlarında bulunan diğer 13 ilçe belediyesinin atıkları vahşi depolama yöntemi ile depolanmaya devam edilmektedir.

AB hibeleriyle Çevre ve Şehircilik Bakanlığı koordinasyonunda gerçekleştirilen, Balıkesir ili Sürdürülebilir Çevre Yönetimi Belediyeler Birliğine ait Entegre Katı Atık Tesisinin açılışı 5 Haziran 2014 tarihinde gerçekleştirilmiştir.

2014 yılında Tesisin Tıbbi atık sterilizasyon ünitesi, ambalaj atığı toplama, ayırma ünitesi, eski sahaların rehabilitasyonu (Pamukçu, Kepsut, Bigadiç, İvrindi, Savaştepe Belediyeleri), transfer istasyonları (Bigadiç, Susurluk) ile ilgili kabuller yapılmıştır. Ayrıca 15.05.2014 tarihinde Tesisin tümüne ait geçici kabul işlemleri gerçekleştirilmiştir.

2014 Yılında BAÇEYÖB Tarafından Bertaraf Edilen Evsel Katı Atık Miktarı



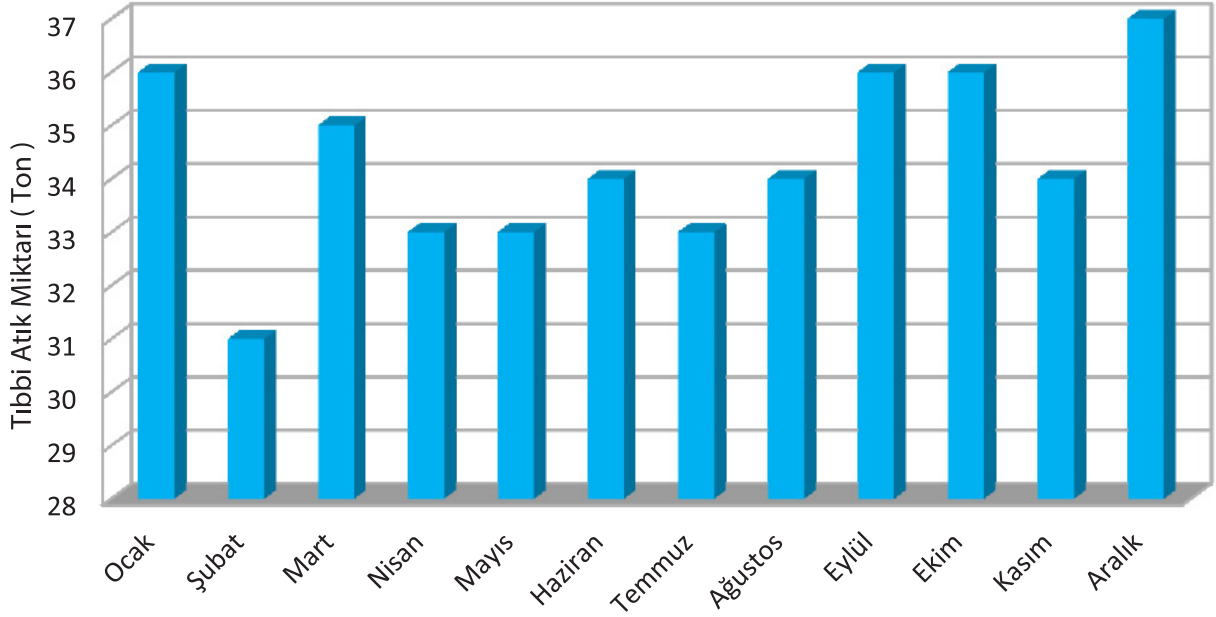
Balıkesir İli Sürdürülebilir Çevre Yönetimi Belediyeler Birliği Katı Atık Düzenli Depolama Sahası-Aktarma İstasyonu-Sızıntı Suyu Arıtma Tesisinin İşletilmesi işi ile ilgili 4734 sayılı Kamu İhale Kanuna göre, 03.07.2014 ve 31.12.2014 tarihlerinde 2 adet ihale gerçekleştirilmiştir.

Temmuz 2014 tarihinde atık kabulü yapan BAÇEYÖB tarafından Temmuz-Aralık döneminde 75.375 ton katı atık bertaraf edilmiştir.

### 2.2 Tıbbi Atıkların Toplanması

2014 yılında ilimiz merkez ve ilçelerde oluşan toplam 412 ton tıbbi atık ERA firması ile yapılan

### 2014 Yılında Toplanan Tıbbi Atık Miktarı



protokol kapsamında toplanarak Bursa'da bulunan tıbbi atık sterilizasyon tesisinde sterilize edilmiştir.

İlimizde bulunan tıbbi atıkların toplanması, taşınması, tıbbi atık sterilizasyon tesisinin işletilmesi işine ait ihale 2886 sayılı Devlet İhale Kanunun 45.maddesine göre 11.12.2014 tarihinde gerçekleştirilmiştir.

### 2.3 Hafriyat ve Moloz Atıklarının Toplanması

İlimizde oluşan hafriyat, inşaat atıkları ve molozlar ile ilgili talep ve şikâyetler değerlendirilmektedir.

### 2.4 Ambalaj Atıklarının Toplanması

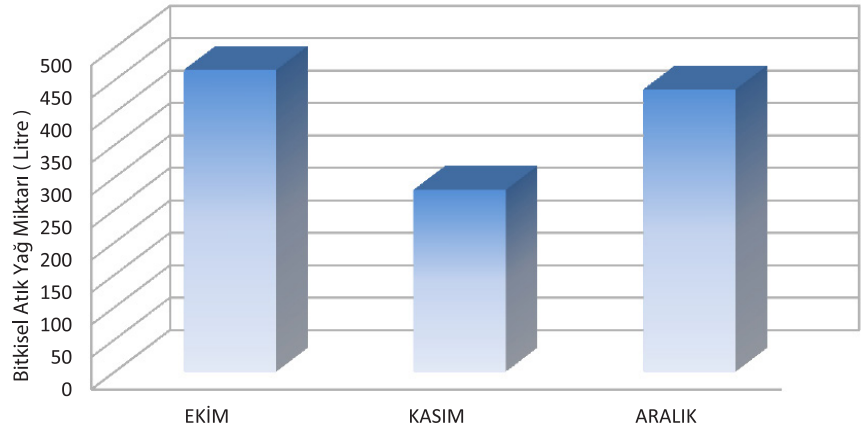
Ambalaj atıklarının geri dönüşümü ile ilgili tüm ilçe belediyelerine lisanslı firmalarla protokol yapmaları ve oluşan ambalaj atıklarının diğer atıklardan ayrı toplanması ile ilgili yazı yazılmıştır. Ayrıca hangi lisanslı firmalarla anlaştıklarını, kurumumuza bildirmeleri istenmiştir.

2014 Yılında Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarları

Ambalaj Atıklarının Kontrolü için koordinasyonu sağlamak amacıyla, 11.07.2014 tarihinde toplantı yapılmıştır.

### 2.5 Bitkisel Atık Yağların Geri Kazanılması

15.07.2014 tarihinde Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ve Lisanslı Firma DEHA Bitkisel Atık Yağ Toplama Geri Kazanım Biodizel Ürt. Tic. San. A.Ş. arasında Balıkesir Büyükşehir Belediyesi İl sınırları dahilinde kızartmalık bitkisel atık yağ-



ların toplanmasına dair bir yıllık sözleşme imzalanmıştır.

Bitkisel atık yağların toplanması ile ilgili merkez ve ilçeler olmak üzere 21 noktaya evsel yağ toplama makinesi yerleştirilmiş olup 2014 yılında toplam 1180 litre bitkisel atık yağ toplanmıştır.

Bitkisel Atık Yağ Toplama Kampanyası ile makineler her 500 ml bitkisel atık yağ için 25 kuruş ödül vermektedir.

### 2.5.1 Kullanılmış Motor Yağlarının Geri Kazanımı

Belediyemiz atölyelerinden kaynaklanan atık motor yağları, yetkilendirilmiş kuruluş olan PETDER tarafından toplanmıştır, 2014 yılı içerisinde 8730 L. atık makine yağı PETDER'e teslim edilmek üzere depolanmıştır .

### 2.6 Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Geri Kazanımı

Belediyemiz bünyesinde oluşan ömrünü tamamlamış lastiklerin toplanması ve bertarafı için LOKMAN Geri Kazanım Temizlik Nakliyat ve Kâğıt Tic. San. A.Ş. ile protokol yapılmış olup, 2014 yılında 36 ton ömrünü tamamlamış lastik teslim edilmiştir.

### 2.7 Atık Pillerin Toplanması

Şehrin muhtelif yerlerine yerleştirilmek üzere 30 adet Atık Pil Toplama Makinesi alınmıştır. 3 noktaya Atık Pil Toplama Makinesi yerleştirilmiştir.

Ödüllü atık pil makinalarına atılan her atık pil için puan kuponları verilecek olup, puanlar karşılığında çeşitli ödüller dağıtılacaktır.



Pil toplama kampanyalarında Belediyemize doküman ve pil kutularının sağlanması ve toplanan pillerin bertarafının yapılması için Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği İktisadi İşletmesi (TAP) ile protokol hazırlıkları yapılmıştır.

#### 2.7.1 Bayat Ekmek Toplama Çalışmaları



2014 yılında Balıkesir'in çeşitli mahallelerine yerleştirilen 63 adet Bayat Ekmek Toplama Kutusu

ile 1680 kg bayat ekmek toplanmıştır. Toplanan ekmekler sokak hayvanlarına verilmektedir.



## 2.8 Deniz Kirliliğinin Önlenmesi

İlimiz Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde yer alan denizlerde oluşan kirliliğinin temizlenmesi için 1 adet süpürge gemisi kiralanmıştır. 01 Ağustos ve 30 Eylül 2014 tarihleri arasında Altınoluk, Güre Akçay, Burhaniye, Ayvalık İlçeleri kıyılarında denizden Katı Atık Toplama Teknesi ile Edremit Körfezinden 200-250 m<sup>3</sup> atık toplanmıştır.



## 2.9 Gemilerden Atık Alma

Büyükşehir sınırlarımız içerisinde bulunan Bandırma Limanında gemilerden atık toplanması işlemi ve denizde kirliliğin önlenmesi amacıyla bölgede atık toplama gemisi çalıştırılması planlanmaktadır. Konu ile ilgili çalışmalar sürdürülmekte olup Güney Marmara kıyılarında atık kabul tesisi, atık toplama gemisi ve teknelerinin Başkanlığımızca faaliyete geçirilmesi planlanmaktadır.

## 3. Proje ve Yatırımlar Şube Müdürlüğü

### 3.1 Hafriyat, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları

İlimizde oluşan hafriyat, inşaat ve yıkıntı atıkları ciddi bir problem oluşturmaktadır. Özellikle evlerde

yapılan tadilatlar neticesinde ortaya çıkan molozlar rastgele atılarak çevreyi kirletmektedir. Bu sıkıntının ortadan kaldırılması amacıyla yasal döküm sahaları oluşturulmasına yönelik çalışmalar



yapılmıştır. Bu kapsamda 3 adet alan tespit edilmiş ve tahsis çalışmalarına başlanmış olup alternatif alan tespit çalışmaları yapılmıştır. İlimizde oluşan hafriyat, inşaat/yıkıntı atıklarının bertarafı için izinli sahalar faaliyete geçtiğinde, söz konusu sahalar Belediye Meclisimizce belirlenecek tarifeler kapsamında atık kabulü yapılacaktır. Araç takip sistemi kurularak kaçak dökümlerin önüne geçilmesi sağlanacaktır. İl genelinde hafriyat ve inşaat yıkıntı atığı taşıyan bütün araçlar kayıt altına alınarak belgelendirilecektir. Bu kapsamda çalışmalara başlanmıştır.

### 3.2 Planlanan Atık Bertaraf Tesisleri ve Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının Kullanılması



İlimiz sınırlar içerisinde bulunan 7 ilçenin (Altıeylül, Karesi, Bigadiç, Susurluk, İvrindi, Kepsut, Savaştepe) evsel katı atıkları BAÇEYÖB bünyesinde bulunan düzenli depolama tesisinde bertaraf edilmektedir. 6360 sayılı Yasa kapsamında Büyükşehir Belediyemiz sınırlarına dahil olan diğer 13 ilçe belediyesinin atıkları vahşi depolama yöntemi ile kontrolsüz olarak depolanmaya devam edilmekte ve söz konusu alanlar çevre ve insan sağlığı açısından sıkıntı oluşturmaktadır. İl genelinde katı atıkların bertarafından sorumlu olan Büyükşehir Belediyemiz, vahşi depolama alanlarının biran önce

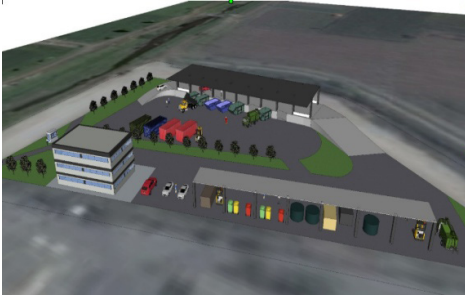
rehabilitate edilerek kapatılması, söz konusu atıkların entegre bir yaklaşımla bertaraf edileceği, enerji elde edilen, depolanacak atık miktarının azaltılarak stabil hale getirileceği tesisler kurulması ile ilgili çalışmalar yapmaktadır. Körfez ve Güney Marmara bölgelerinde Avrupa Birliği hibelerinden faydalanılarak katı atık projeleri yapılması hususunda çalışmalar devam etmektedir. Bu kapsamda farklı katı atık bertaraf teknolojileri incelenerek, İlimizdeki evsel katı atık sorununun tamamen ortadan kaldırılmasını sağlayacak en uygun yöntemin belirlenmesi hedeflenmektedir. Söz konusu tesis veya tesisler faaliyete geçtiğinde elektrik ve ısı enerjisi, kompost vb. gibi toprak iyileştiriciler üretilerek, geri dönüşümü mümkün olan atıklar ayrılacak ve bu işlemlerden sonra depolanacak atık miktarı minimize edilmiş olacaktır. Bu kapsamda proje çalışmalarına başlanmıştır.

Rüzgâr, güneş, jeotermal vb. çevre dostu yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanılarak enerji üre-

tilmesi yönünde çalışmalar devam etmekte olup gerek atıktan enerji üretilmesi gerekse yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili teknik gezi ve incelemeler yapılmıştır, teknik personel bu konuda eğitilmiştir.

### 3.3 Atık Getirme Merkezi

Sürdürülebilir bir atık yönetiminin sağlanabilmesi ve çevre bilincinin artırılabilmesi amacıyla, geri kazanılabilir atıkların diğer atıklarla karıştırılmadan kaynağında ayrı toplanmasının sağlanması ve geri kazanım ve/veya bertarafa gönderilmek üzere bırakılması amacıyla “Atık Getirme Merkezleri’nin oluşturulması planlanmaktadır. Bu maksatla öncelikle merkezde uygun bir alan tespit edilmiş ve atık getirme merkezinin kurulabilmesi için gerekli çalışmalara başlanmıştır.



### 3.4 Modern Hayvan Barınağı

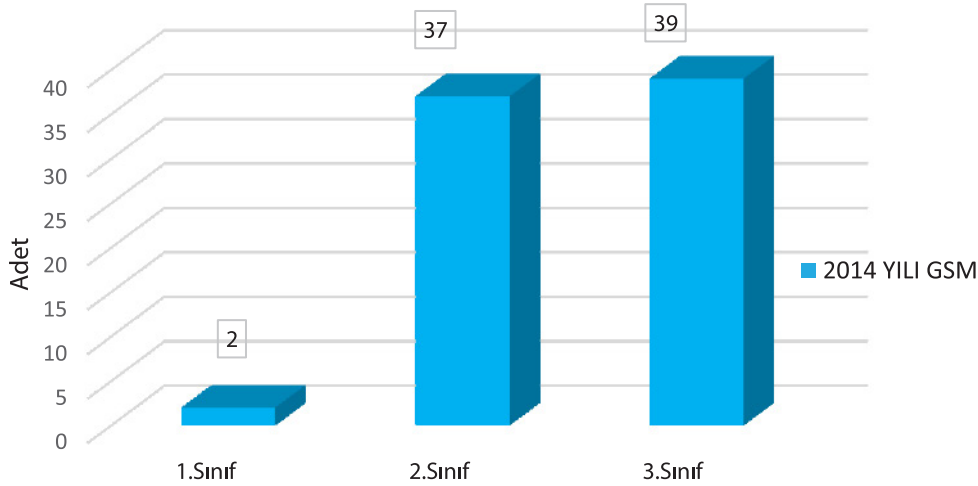
Balıkesir İli geneline hizmet verebilecek kapasitede modern bir hayvan barınağı yapımı için 2014 yılı içerisinde ihaleye çıkılmış olup, bu proje için Orman ve Su İşleri Bakanlığı hibe programından yararlanılmıştır. Bu kapsamda 1.850 TL hibe aktarılmıştır.



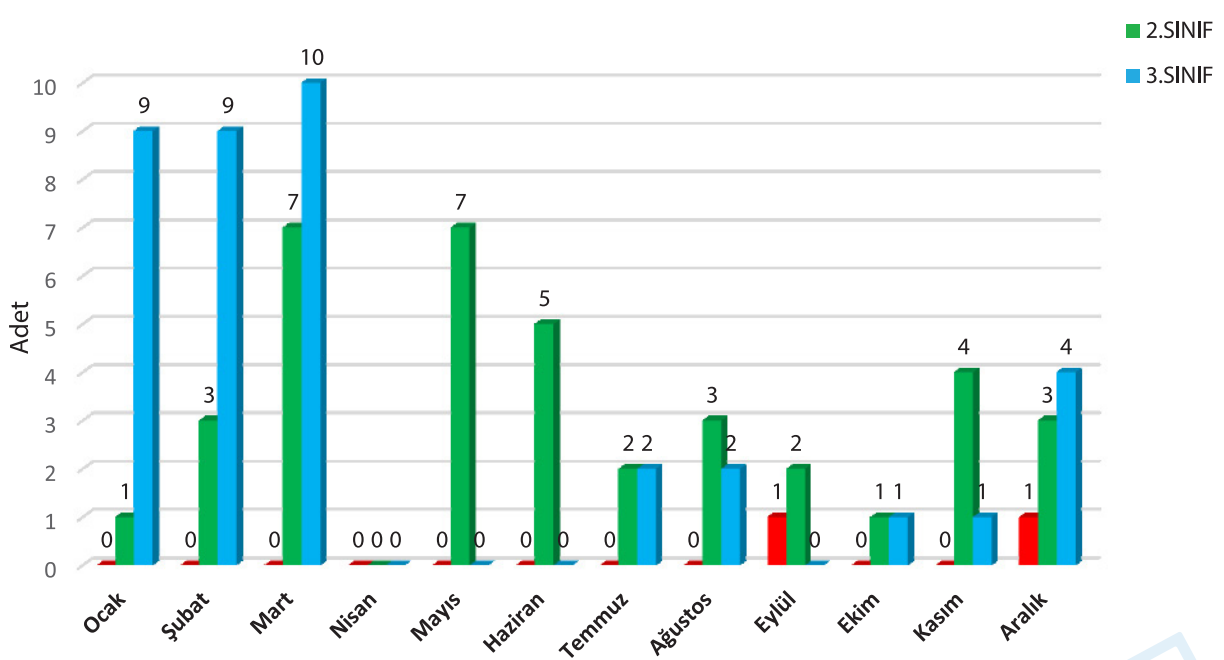
### 3.5 ÇED Raporlarının İncelenmesi ve Görüş Verilmesi

Gerçekleştirilmesi planlanan projelerin çevreye olabilecek olumlu/ olumsuz etkileri değerlendirilmektedir. Bu görüşler ilgili kurumlara, proje sahiplerine şube müdürlüğümüz tarafından bildirilmektedir. ÇED kapsamında yapılan halkın katılımı toplantılarına ve İDK toplantılarına katılım sağlanmaktadır. 2014 yılı içerisinde toplam 78 ÇED ve kurum görüşü verilmiştir. 2 adet halkın katılım toplantısına iştirak edilmiştir.

2014 YILI GAYRİSİHHİ MÜESSESE RUHSAT VERİLERİ



2014 YILI AYLARA GÖRE VERİLEN GAYRİSİHHİ MÜESSESE RUHSAT VERİLERİ



## 4. Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü

### 4.1 Gayrisihhi Müessese (GSM) Ruhsatı İşlemleri

2014 yılı içinde 1 inci sınıf 2 adet, 2 inci sınıf 37 adet, 3 üncü sınıf 39 adet toplamda 78 adet Gayri-sihhi Müessese Ruhsatı düzenlenmiştir. Bu ruhsatların 2014 yılı (ocak-şubat-mart aylarında) 2 inci sınıf 11 ve 3 üncü sınıf 28 adet ise Balıkesir Belediye Başkanlığı Sağlık İşleri Müdürlüğüne verilmiştir.

### 4.2 Sihhi Müessese (GSM) Ruhsatı İşlemleri

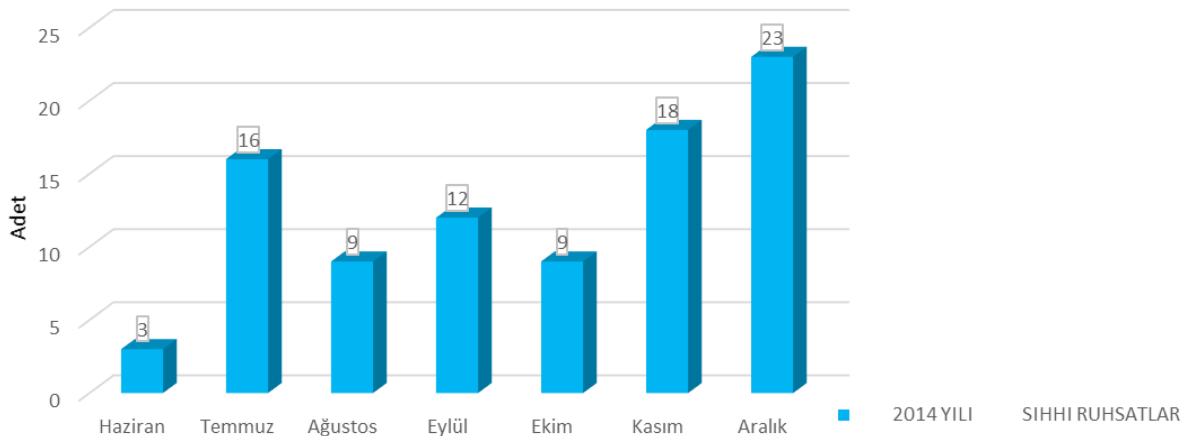
2014 yılı içinde 90 adet Sihhi Müessese Ruhsatı ve 6 adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsatı düzenlenmiştir.

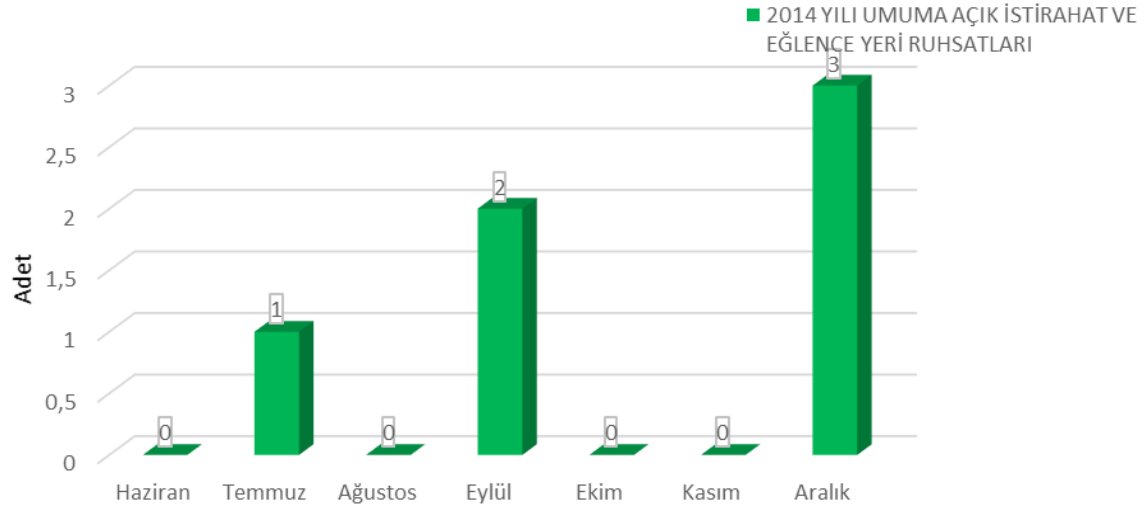
### 4.3 Denetim

İşyeri Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı (Gsm ve Sihhi Ruhsat) verilen işletmelerin ve yazılı olarak gelen şikâyetlerin denetimleri ivedilikle yapılmıştır.



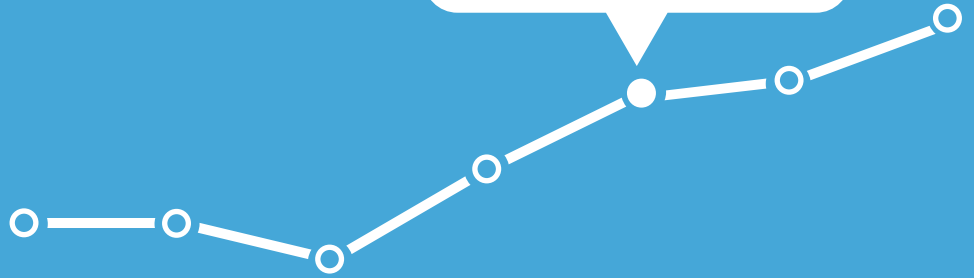
### 2014 YILI AYLARA GÖRE SIHHİ MÜESSESE RUHSAT VERİLERİ







**Destek  
Hizmetleri  
Dairesi  
Başkanlığı**





## AMAÇ VE GÖREV TANIMLARI

### AMAÇ

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 13.11.2014 tarih ve 1/306 sayılı kararı ile uygun görülerek yürürlüğe konulan, “Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Daire Başkanlıklarının Görev, Yetki ve Sorumluluklarını Belirleyen Çalışma Yönetmelikleri” kapsamında Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı, aşağıda belirtilen konulara ait iş ve işlemlerin yürütülmesinden sorumludur.

### GÖREV

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında, Daire Başkanlıklarının hazırladığı ihale dosyalarının intikalinden ihale sonucunun ihale yetkilisinin onayına sunulmasına kadar olan süreçte, 4734 sayılı yasa kapsamında yapılması gereken tüm işlem ve yazışmaları yapmak.

Daire Başkanlıklarının akaryakıt, demirbaş, sarf ve tüketim malzemelerine ilişkin ihtiyaçlarını belirleyerek, 4734 sayılı yasa kapsamında ihale işlemlerini yürütmek, ödemelerini yapmak.

Belediye hizmet binalarının ısıtma, elektrik, haberleşme, taşıma, temizlik vb. destek hizmetlerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek, her türlü ihtiyacını karşılayarak vatandaşların ve personelin hizmetine hazır halde bulundurmak.

Belediye tarafından ihtiyaç duyulan hizmet araçlarının kiralanması ile ilgili ihale sürecini yürütmek, araçların Daire Başkanlıklarına tahsisi ve /veya görevlendirme işlemlerini yapmak, araçların her an çalışır ve hizmete hazır halde bulundurulmasını sağlamak.

Belediye birimlerine yönelik destek hizmetlerini yerine getirmek.

Belediye personelinin öğlen yemeğine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.

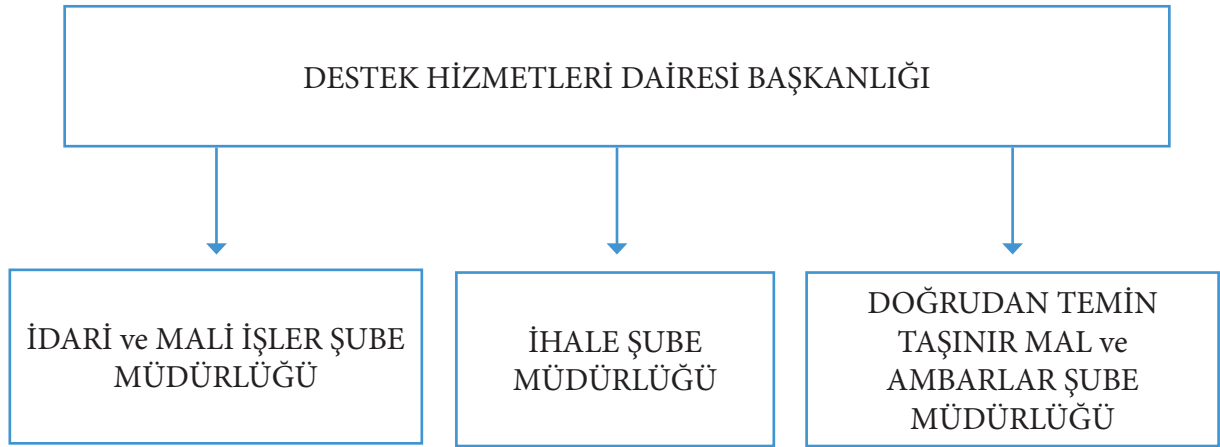
Üst yönetimin verdiği diğer görevleri yapmak.

|           | Adet |           | Adet |
|-----------|------|-----------|------|
| Müdür     | 3    | Ekonomist | 1    |
| Mühendis  | 4    | VHKİ      | 2    |
| Teknisyen | 5    | Memur     | 2    |
| Tekniker  | 5    | İşçi      | 21   |

#### Daire Başkanlığı Personel Durumu



## Organizasyon Şeması



|                                      |                  |
|--------------------------------------|------------------|
|                                      |                  |
| 2014 Yılı Bütçesi İle Verilen Ödenek | 60.721.515,00 TL |
| 2014 Yılı Bütçe Gideri               | 19.846.397,00 TL |

Balıkesir Büyükşehir Belediyesine bağlı daire başkanlıklarınca, sorumluluk alanlarına giren konularda yapacakları ihalelerin tek elden EKAP'a giriş, ihale ve sonrasında gerekli yazışma ve sözleşme imzalamaya hazır halde sonuçlandırılmasına yönelik ihale bürosunun teknik donanım ve personel yönünden yapılması tamamlanarak, İhale Şube Müdürlüğü tarafından aşağıda belirtilen ihaleler sonuçlandırılmış, 2015 yılı içinde tüm mal, hizmet, yapım ve danışmanlık hizmet ihalelerine ait iş ve işlemlerin aynı hız, şeffaflık ve disiplinle tek elden gerçekleştirilmesi yönünde, planlama ve diğer daire başkanlıkları ile istişareler tamamlanmıştır.

30 Mart 2014 Tarihinde 6360 sayılı Kanun gereği yeni kurulan Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Hizmet Binalarının temizlik işleri, kesintiye uğratılmadan hizmet alımı suretiyle çalıştırılan 92 adet personel üzerinden gerçekleştirilmiş olup, Diğer Daire Başkanlıklarından gelen taleplerde dikkate alınarak, 2015 yılı için lüzumlu temizlik, büro, destek elemanı ve şoför ihtiyacının temini için 180 personel çalıştırılmasına yönelik hizmet alımı ihalesi sonuçlandırılarak, 2015 ilk mesai gününde personeller iş mahalline işbaşı yapacak şekilde, işlemler bitirilmiştir.

Daire Başkanlıklarının ihtiyacı olan kiralık araç ihtiyacı tespiti yapılarak, 3 yıl geçerli 115 adet araç kiralanmasına ait işlemler sonuçlandırılmış ve 2015 yılı başından itibaren, araçların ilgili birimlere dağıtımına hazır hale gelmesi sağlanmıştır.

Büyükşehir Belediyesi Makine Parkına ait araç ve iş makinalarından, 2918 sayılı Kanun gereği Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası bulunması gereken 372 adet aracın tespiti yapılarak, söz konusu poliçelerin temini yönünde hizmet alım ihalesi sonuçlandırılmış, 01.01.2015 tarihinden itibaren sigortaların tek elden takibi ve sigorta yenileme süresi dolan veya yenilenmeyen araç bulunmayacak ve ileriki dönemlerde süresi dolanların da, bitim tarihinden itibaren ihale kapsamında yeni poliçelerinin süratle sorumlu birimlere tek elden ulaşımı sağlanacak şekilde, gerekli koordinasyon yapılmıştır.

Büyükşehir Belediyesi görev, sorumluluk sahasının il sınırlarını kapsıyor olması dolayısıyla, makine parkına ait araç ve iş makinalarının çalışma sahası 19 ilçe ve bünyesini kapsamaktadır. Söz konusu tüm araç ve iş makinalarının, mülga Balıkesir Belediyesi tarafından yapılan akaryakıt

ihalesi kapsamında, taşıtmatik araç kiti yardımıyla yerinde mevcut akaryakıt istasyonlarından yakıt temini sağlanmıştır. 2015 Yılı içinde kullanılmak üzere, ihalesi gerçekleştirilen kiralık araçlar da dahil edilerek tüm araçların akaryakıt ihtiyacının kesintisiz sağlanması amacıyla, ihale hazırlık çalışmaları hızla bitirilerek, 01.01.2015 tarihinden itibaren 4.000.000 litre motorin ve 60 litre benzinin, taşıtmatik araç kiti ile istasyonlardan veya dökme olarak idare deposundan dağıtıma hazır hale gelmesi sağlanmıştır.

Tüm personellerin yemek ihtiyacı eski belediye binası içinde mevcut mutfak ve yemekhane üzerinden 31.12.2014 tarihine kadar karşılanmış, yemekhane 31.12.2014 tarihi itibarıyla ilgili komisyon kararıyla kapatıldığından, personellerin yemek ihtiyacının piyasadan karşılanması için hizmet alımı ihalesine esas planlama çalışmaları bitirilerek, ihale hazırlığına başlanmıştır.

## 1. İdari Mali İşler Şube Müdürlüğü

### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Destek Hizmetleri Daire Başkanlığına Bağlı şube müdürlüklerinin taleplerini hazırlamak,

Daire Başkanlığı bütçesini hazırlamak ve takibini yapmak,

Daire Başkanlıklarının demirbaş, sarf ve tüketim malzemelerine ilişkin ihtiyaçlarını belirlemek, temini için gerekli hazırlık işlemlerini yapmak,

Temin edilen taşınır malların ilgili Daire Başkanlıklarına dağıtım işlemlerini yapmak,

Kiralanan hizmet araçlarının ilgili Daire Başkanlıklarına tahsisi ve/veya görevlendirme işlemlerini ve araçların her an çalışır ve hizmete hazır halde bulundurulması için gerekli işlemleri yapmak ,

Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumluluğundaki işlere dair ödeme emri belgesi (tahakkuk) düzenlemek ve takibini yapmak,

Daire Başkanlığı içinde Taşınır kayıt kontrol sisteminde malzeme kayıtlarını tutmak,

Telekomünikasyon hizmet sunucuları ile Belediye hizmet binaları, yapı ve tesislerine ait doğalgaz,elektrik,su dağıtım kurumlarıyla Serbest Tüketici/Satış Sözleşmeleri imzalamak,takip etmek ve fatura ödemelerini yapmak,

Belediyeye ait araç ve iş makinelerinin fenni muayene, sigorta, trafik ruhsat değişimi vb. işlemlerini yürütmek,

Daire Başkanlığının evrak kayıt, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütmek,

Kurum dışı ve içi yazışmaları yapmak,

Daire Başkanlığı tarafından verilen görevleri yerine getirmek iş ve işlemlerini yürütür.

|           | Memur | Sözleşmeli Memur | İşçi |
|-----------|-------|------------------|------|
| Müdür     | 1     | -                | -    |
| Memur     | 1     | -                | -    |
| Teknisyen | 2     | -                | -    |
| Tekniker  | 1     | -                | -    |
| Programcı | -     | 1                | -    |
| Şoför     | -     | -                | 5    |
| Diğer     | -     | -                | 13   |
| Toplam    | 5     | 1                | 18   |

İdari Mali İşler Müdürlüğü Personel Sayıları

Balıkesir Büyükşehir Belediyesi hizmet sahası içinde bulunan birimlere ait binaların, aşağıda adetleri verilen abonelik tüketimlerinin ödeme ve takibi;

|                                 |          |
|---------------------------------|----------|
| Cep ve Araç Takip Hat Aboneliği | 330 Adet |
| Doğalgaz Aboneliği              | 28 Adet  |
| İnternet Aboneliği              | 62 Adet  |
| Sabit Telefon Aboneliği         | 235 Adet |
| Kablolu Tv Aboneliği            | 2 Adet   |
| Elektrik Aboneliği              | 221 Adet |
| Su Aboneliği                    | 6 Adet   |

Büyükşehir Belediyesi Makine Parkına ait 372 adet araç ve iş makinasının, sigorta ve fenni muayenelerinin takibi yapılmaktadır.

## 2. İhale Şube Müdürlüğü

### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında gerçekleştirilecek ihaleli işlere ilişkin Daire Başkanlıklarından gönderilen yaklaşık maliyeti, teknik şartnamesi, ihale onay belgesi gibi ihale ilanı öncesi hazırlanması gereken evraklara ilişkin İdari Şartname, Sözleşme Tasarısı ve İlan Metnini hazırlamak, EKAP girişi ile ilgili işlemleri gerçekleştirmek.

Daire Başkanlığı tarafından yürütülen destek hizmetlerine yönelik ihtiyaçları belirlemek, yaklaşık maliyeti, teknik şartnamesi, ihale onay belgesi, idari şartnamesi sözleşme tasarısı, ilan metnini hazırlamak, EKAP girişi ile ilgili işlemleri gerçekleştirmek.

İhale komisyonlarının sekretarya hizmetlerini yapmak.

İhalelere yönelik şikayet başvurularının değerlendirilmesi ve sonuçlandırılmasında, ihale yetkilisine destek sağlamak.

İhale dosyasının intikalinde ihale kararının ihale yetkilisinin onayına sunulmasına kadar olan süreçte 4734 sayılı yasa kapsamında yapılması gerek tüm işlemleri ve yazışmaları yapmak.

İhale sonuçlarının EKAP 'a bildirilmesine ilişkin iş ve işlemleri gerçekleştirmek.

Şube Müdürlüğü'nün evrak kayıt, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

Kurum dışı ve içi yazışmaları yapmak.

Daire Başkanlığı tarafından verilen görevleri yerine getirmek iş ve işlemlerini yürütmek.

|           | Memur | Sözleşmeli Memur |
|-----------|-------|------------------|
| Müdür     | 1     | -                |
| Memur     | 1     | -                |
| Mühendis  | 4     | -                |
| VHKİ      | 1     | -                |
| Teknisyen | 1     | 1                |
| Tekniker  | -     | 1                |
| Toplam    | 8     | 2                |

İhale Şube Müdürlüğü Personel Sayıları

İhalesi bitirilen ve sözleşme imzalanan/imzalamaya hazır 10 adet ihale aşağıdaki gibidir.

|                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fen işleri Daire Başkanlığınca Çalıştırılacak Vasıflı Personel Hizmet Alımı İşi                                                                          |
| Şehrimizin Muhtelif Yeşil Alanlarında Kullanılmak Üzere Bitki Alımı İşi                                                                                  |
| Levha, Çakma Aparatlı, Ön Hidrolik Fırçalı, Kar Bıçağı ve Tuz Serici Ekipmanlı Çok Amaçlı Kamyon Alımı İşi                                               |
| Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Daire Başkanlığınca 372 Adet Aracın Trafik Sigortası Poliçe Alımı İşi                                  |
| Büyükşehir Belediyesi hizmetlerinde Temizlik, Destek Hizmet ve Şoför (toplam 180 kişi) Personel Çalıştırılması Hizmet Alımı İşi                          |
| Sürücüsüz 3 Yıllığına 115 Adet Araç Kiralama Hizmet Alım İşi                                                                                             |
| 60000 Litre 95 Oktan Kurşunsuz Benzin(taşıt tanıma sistemi ile) ve 4000000 Litre Motorin(2500000 litre taşıt tanıma sistemi ile, 1500000 dökme) Alım İşi |
| Destek Hizmetleri Daire Başkanlığınca Çalıştırılacak Temizlik Elemanı (90 kişi) Hizmet Alımı İşi                                                         |
| Destek Hizmetleri Daire Başkanlığınca Çalıştırılmak Üzere 50 Adet Vasıflı Eleman Hizmet Alımı İşi                                                        |
| Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Kent Estetiği Daire Başkanlığı Park ve Bahçeler Müdürlüğü Bakım ve Hizmet Alımı İşi                                      |

### 3. Doğrudan Temin Taşınır Mal ve Ambarlar Şube Müdürlüğü

#### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesinde hüküm altına alınan doğrudan temin usulüyle yapacakları mal, hizmet, yapım ve danışmanlık hizmet alımlarını iç ve dış piyasadan uygun şartlarla zamanında temin etmek.

Belediye ve alt birimlerinde kullanılmak üzere alınan dayanıklı mal, tüketim malzemeleri, akaryakıt vb. her türlü malzemeyi teslim almak ve giriş kaydını mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmak.

Depolanan mal ve malzemelerin, tasnifi ve korunmasına yönelik iş ve işlemleri yapmak.

Belediye birimlerinden talep edilen mal ve malzemelerin çıkış işlemlerini mevzuata hükümleri doğrultusunda yapmak.

Depolanan mal ve malzemelerden; ekonomik ömrünü tamamlayarak veya evsafını kaybederek kullanılamaz hale gelenlerin terkin işlemlerini mevzuata hükümleri doğrultusunda yapmak.

Belediye harcama birimlerince tutulan taşınır mal hesaplarını sene sonlarında kontrol etmek.

Şube Müdürlüğü'nün evrak kayıt, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

Kurum dışı ve içi yazışmaları yapmak.

Daire Başkanlığı tarafından verilen görevleri yerine getirmek iş ve işlemlerini yürütür.

|                      | Memur | Sözleşmeli Memur | İşçi |
|----------------------|-------|------------------|------|
| Müdür                | 1     | -                | -    |
| VHKİ                 | 1     | -                | -    |
| Bilgisayar İşletmeni | 1     | -                | -    |
| Ekonomist            | -     | 1                | -    |
| Tekniker             | -     | 1                | -    |
| Teknisyen            | 1     | -                | -    |
| Diğer                | -     | -                | 3    |
| Toplam               | 4     | 2                | 3    |

Şube Müdürlüğü Personel Sayıları

Büyükşehir Belediyesi makine parkına ait araçların bakım onarımlarına ait yedek parça malzemeler ile diğer birimlere ait sarf, tüketim, temizlik, kırtasiye vb ihtiyaçların temini, 4734 sayılı Kanun kapsamında yapılan 377 adet doğrudan temin(22-d) ve 1 adet pazarlık usulü(21-f) ile karşılanmıştır.

Büyükşehir Belediyesi makine parkına ait araçların kullandığı 2.000.000 Litre motorin ve 60.000 litre benzinin teslim alma ve ilgili birimlere dağıtım işlemi gerçekleştirilmiştir.

**Emlak ve  
Kamulaştırma  
Dairesi  
Başkanlığı**





## AMAÇ VE GÖREV TANIMLARI

### Amaç:

Emlak ve İstimlâk Dairesi Başkanlığı Kamulaştırma Şube Müdürlüğü ve Emlak Yönetimi Şube Müdürlüğü olarak iki şube ile hizmet vermektedir.

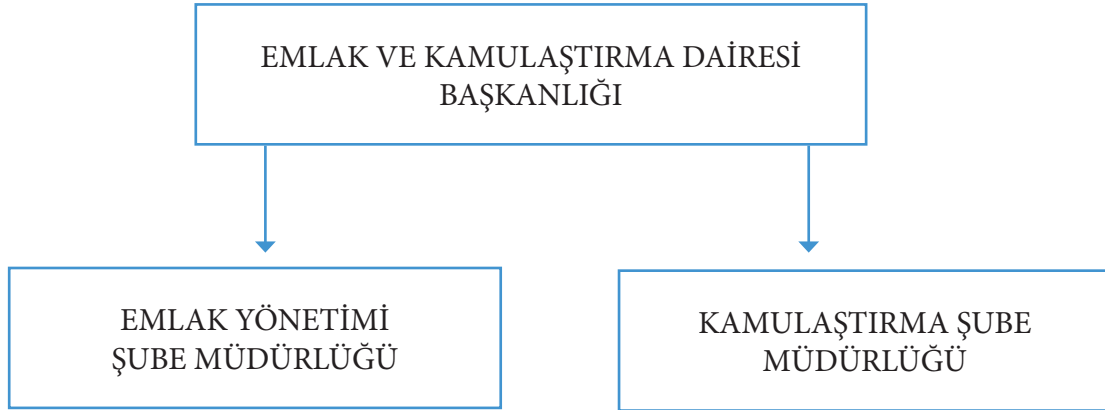
Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı Kamulaştırma Şube Müdürlüğü ve Emlak Yönetimi Şube Müdürlüğü olarak iki şube ile hizmet vermektedir.

3194 sayılı İmar Kanununa göre 5 yıllık imar istimlâk programlarını ve bu programlara uygun olarak kamulaştırma işlemlerini yürütmektedir.

07.07.2014 tarihinden bu yana Daire Başkanlığımıza intikal eden 810 adet evraktan 760 adedine cevap verilmiş olup, 50 adet evrağın işlemleri devam etmektedir.

Daire Başkanlığımızca kurum içi, kurum dışı, kiracılar, vatandaşlar ve dilekçe sahiplerine 1455 adet bilgilendirme ve cevap yazısı yazılmıştır.

### Organizasyon Şeması



## Emlak Yönetimi Şube Müdürlüğü

Balıkesir Büyükşehir Belediyesine ait taşınmazların gruplandırması şöyledir.

| Yer                             | (adet) |
|---------------------------------|--------|
| Belediye Hizmet Binası          | 23     |
| İtfaiye Binası                  | 30     |
| Mezbaha Binası                  | 11     |
| Terminal                        | 14     |
| Sosyal ve Kültür Tesisi         | 20     |
| Katlı Otopark                   | 4      |
| Açık Otopark                    | 6      |
| Tır Parkı                       | 1      |
| Lojman                          | 30     |
| Spor Kompleksi                  | 1      |
| Pasaj ve İş Merkezi             | 6      |
| Kiralık İşyeri                  | 468    |
| Mezarlık                        | 1951   |
| Çam Fıstıklığı                  | 29     |
| Zeytinlik                       | 2      |
| Bağ                             | 3      |
| Gecekondü Önleme Bölgesi Arsası | 1030   |

Büyükşehir Belediyesine ait 118 adet işyerinin 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre ihalesi yapılarak, 90 adet işyeri ile kira sözleşmesi imzalandı.

Büyükşehir Belediyesi kiracılarına ait 01.04.2014 tarihinden 31.12.2014 tarihine kadar toplam 4.254.766,00 TL kira tahakkuku girilmiştir.

Çay Deresi İslah Projesi kapsamında 22 adet işyerinin tahliye kararı alınmış, 5 tanesinin tahliyesi yapılmış ve 17 adet işyerine 31.03.2015 tarihine kadar süre verilmiştir.

## Kamulaştırma Şube Müdürlüğü

### Kamulaştırma

Bigadiç İlçesi Etimaden Yolu kamulaştırma dosyalarının hazırlanması,

Altıeylül İlçesi Gündoğan Mahallesi Yıldırım Caddesi'nde imar yolu ve yeşil alanda kalan binaların tespiti ve enkaz bedellerinin ödenmesi,

Altıeylül İlçesi Plevne Mahallesi Eski İzmir Yolu Caddesi pazaryeri kamulaştırma dosyalarının hazırlanması,

Altıeylül İlçesi Gümüşçeşme Mahallesi Kaya Avni Sağlıkçı Parkı kamulaştırma dosyalarının hazırlanması,

Altıeylül İlçesi Gümüşçeşme Mahallesi Çay Deresi kamulaştırma dosyalarının hazırlanması,



Bigadiç İlçesi Eti Maden Yolu Krokisi



Gündoğan Mahallesi Yıldırım Caddesi

## Yapı Ruhsatlarında Otopark Yönetmeliği Uygulanması

01.04.2014 tarihinden 31.12.2014 tarihine kadar;

Bandırma Belediye Başkanlığınca verilen yapı ruhsatlarından,

Edremit Belediye Başkanlığınca verilen yapı ruhsatlarından,

Altıeylül Belediye Başkanlığınca verilen yapı ruhsatlarından,

Karesi Belediye Başkanlığınca verilen yapı ruhsatlarından,

Otopark Yönetmeliğine uygun olarak toplam 153.955,48 TL otopark bedeli tahsil edilmiştir.

Otopark Yönetmeliğini uygulamayan 16 ilçeye Yapı Ruhsatı verilirken Otopark Yönetmeliğine göre otopark bedellerinin tahsil edilmesi için uyarı yazısı yazılmıştır.

## Büyükşehir Belediyesi'nce Yapılan Tahsisler

Fırıntaş A.Ş.'ne 3 adet otopark, 3 adet kafeterya, 1 adet spor kompleksi ve 2 adet tuvaletin işletme devri yapılmıştır.

BASKİ Genel Müdürlüğüne 10 adet hizmet binası olarak büro tahsis edilmiştir.

Balıkesir İl Müftülüğüne Cami alanında arsa tahsisi yapılmıştır.

BALPARK Tic. Ltd. Şti.' ne 1 adet tır parkı ve 4 adet otoparkın işletme devri yapılmıştır.

Karesi Belediye Başkanlığına 1 adet hizmet binası, 1 adet spor kompleksi, 1 adet toplantı salonu ve 3 adet büro tahsisi yapılmıştır.

Altıeylül Belediye Başkanlığına 1 adet toplantı ve nikah salonunun tahsisi yapılmıştır.

## Maliye Hazinesinden Tahsisi Talep Edilen Taşınmazlar

Karesi İlçesi Üçpınar Mahallesinde 130 ada 592 parsel taş ocağı olarak tahsisi talep edildi.

Karesi İlçesi Eskikuyumcular Mahallesi 1242 ada 147 parsel otopark olarak tahsisi talep edildi.

Karesi İlçesi Üçpınar Mahallesinde 136 ada 5 parsel katı atık döküm sahası olarak tahsisi talep edildi.

Karesi İlçesi Köşeler Mahallesinde 157 ada 109 parsel mezbaha alanı olarak tahsisi talep edildi.

Karesi İlçesi Köteyli Mahallesinde 1113 parsel hafriyat döküm alanı olarak tahsisi talep edildi.

Karesi İlçesi Üçpınar Mahallesinde 107 ada 1 parsel taş ocağı sahası olarak tahsisi talep edildi.

Altıeylül İlçesi Mirzabey Mahallesinde 1137 ada 77 parsel yeşil alan olarak tahsisi talep edildi.

Altıeylül İlçesi 2.Aygören Mahallesinde 953 ada 8 ve 77 parseller hafriyat döküm alanı olarak tahsisi talep edildi.

Bandırma İlçesi 600 Evler Mahallesinde 377 ada 35 ve 58 parseller itfaiye alanı olarak tahsisi talep edildi.

Bandırma İlçesi Doğruca Mahallesinde 1568 parsel hafriyat döküm alanı olarak tahsisi talep edildi.

Ayvalık İlçesi Fevzipaşa Mahallesinde 45 ada 2 parseldeki gümrük binasının tahsisi talep edildi.

Erdek İlçesi Ocaklar Mahallesinde 1412 parsel Belediye Hizmet binası olarak tahsisi talep edildi.

## Ulaştırma Bakanlığından Tahsis Talep Edilen Limanlar

Erdek İlçesi Yalı Mahallesi Feri İskelesinin işletmesi protokol ile devir alındı.

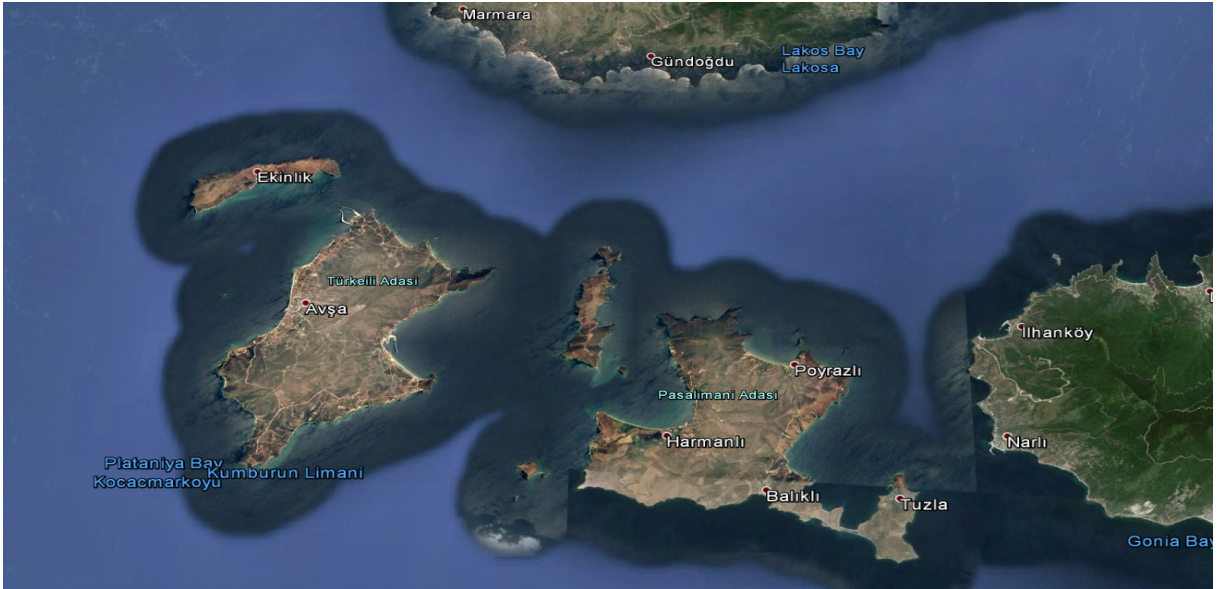
Erdek İlçesi Paşa Limanı Adası Balıklı Limanının devri talep edildi.

Marmara İlçesi Marmara Feribot İskelesinin devri talep edildi.

Marmara İlçesi Ekinlik Adası Limanının devri talep edildi.



Erdek İlçesi Feribot İskelesi



Marmara Adası Feribot İskelesi-Ekinlik Limanı-Balıklı Limanı



## Maliye Hazinesinden Protokol İle Talep Edilen Sahil ve Dolgu Alanları

Ayvalık İlçesinde 19 adet kıyı ve dolgu alanının haritaları yapılarak devri,  
Marmara İlçesinde 12 adet kıyı ve dolgu alanının haritaları yapılarak devri,  
Burhaniye İlçesinde 14 adet kıyı ve dolgu alanının haritaları yapılarak devri,  
Edremit İlçesinde 33 adet kıyı ve dolgu alanının haritaları yapılarak devri,  
Bandırma İlçesinde 3 adet kıyı ve dolgu alanının haritaları yapılarak devri,  
Gömeç İlçesinde 10 adet kıyı ve dolgu alanının haritaları yapılarak devri,  
Erdek İlçesinde 21 adet kıyı ve dolgu alanının haritaları yapılarak devri talep edilmiştir.

## Mera Tahsis Amacı Değişikliği Talep Edilen Parseller

Bigadiç İlçesi Babaköy Mahallesi Babaköy-Hamidiye Yolunda kalan mera vasfındaki 3310 parselin 4342 sayılı Mera Kanununun 14. Maddesine göre tahsis amacı değişikliği talebinde bulunulmuştur.

Altıeylül İlçesi Çayırhisar Mahallesi Fen Deposu için 145 ada 12 parselin 4342 sayılı Mera Kanununun 14. Maddesine göre tahsis amacı değişikliği talebinde bulunulmuştur.

## Kıymet Takdir Komisyonu ve Parsel Satışları

Büyükşehir Belediyesine ait 24 adet şuyulu imar parsellerinin kıymet takdirleri yapılarak diğer hissedarlara satış işlemleri için Uzlaşma Komisyonuna davet gönderilmiştir.

3194 sayılı İmar Kanununun 18. Maddesine göre yapılan Arsa ve Arazi Düzenlemeleri sonucunda imar ipotek şerhi konan 6 adet imar parselinin kıymet takdiri yapılarak parsel maliklerine satış işlemleri için Uzlaşma Komisyonuna davet gönderilmiştir.

Büyükşehir Belediyemiz 5 yıllık İmar İstimlâk Programında bulunan parsellerden 20 adet parselin kıymet takdiri yapılarak kamulaştırma işlemleri için malikleri Uzlaşma Komisyonuna davet edilmiştir.

**Fen İşleri  
Dairesi  
Başkanlığı**





## AMAÇ VE GÖREV TANIMLARI

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

AYKOME Çalışma Yönetmeliği kapsamında verilen görevleri gerçekleştirmek.

Belediyenin hüküm ve tasarrufu altında bulunan meydan, bulvar ve yolların bakım ve onarımını yapmak, yeni açılacak yolların tespiti ile yapım sürecini gerçekleştirmek.

Belediyeye ait her türlü bina ve tesisin bakım ve onarımlarını yapmak, ihtiyaç duyulacak yeni bina ve tesislerin yapım sürecini gerçekleştirmek.

Belediyeye ait motorlu araç, iş makinesi, sabit tesisler araç ve gereçlerinin bakım, onarımlarını, sevk ve idaresini yapmak, yasal işlemlerini takip etmek.

Üst yönetimin verdiği diğer görevleri yapmak.

### Organizasyon Şeması



|                               | (adet) |
|-------------------------------|--------|
| Müdür                         | 3      |
| Mimar                         | 3      |
| İnşaat Mühendisi              | 11     |
| Elektrik Mühendisi            | 1      |
| Elektrik-Elektronik Mühendisi | 2      |
| Makine Mühendisi              | 4      |
| Maden Mühendisi               | 1      |

|                     |     |
|---------------------|-----|
| İnşaat Teknikeri    | 6   |
| Harita Teknikeri    | 1   |
| Elektrik Teknikeri  | 1   |
| Maden Teknikeri     | 3   |
| Elektrik Teknisyeni | 1   |
| Teknisyen           | 3   |
| Tekniker-Grafiker   | 1   |
| Memur               | 6   |
| Kadrolu İşçi        | 137 |
| Hizmet Alımı        | 300 |
| Mevsimlik           | 106 |

Fen İşleri Daire Başkanlığı Personel Sayıları Tablosu

## 1.İdari İşler Şube Müdürlüğü

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Fen İşleri Daire Başkanlığına bağlı şube müdürlüklerinin taleplerini hazırlamak.

Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumluluğundaki işlere dair ödeme emri belgesi (tahakkuk) düzenlemek ve takibini yapmak.

Daire Başkanlığı bütçesini hazırlamak ve takibini yapmak.

Daire Başkanlığı Gelir Tarife Cetvelini hazırlamak ve takibini yapmak.

Daire Başkanlığına bağlı tüm şube müdürlüklerinin demirbaş, sarf, tüketim malzemesi taleplerini Destek Hizmetleri Daire Başkanlığına bildirmek, temin edilen taşınır malların dağıtımını ve takibini yapmak.

Daire Başkanlığı içinde Taşınır kayıt kontrol sisteminde malzeme kayıtlarını tutmak.

Daire Başkanlığının evrak kayıt, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

Kurum dışı ve içi yazışmaları yapmak.

Daire Başkanlığı tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

## 2. Altyapı Koordinasyon Merkezi ( AYKOME ) Şube Müdürlüğü

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Belediye Başkanlığının talimatı doğrultusunda kurul gündemini hazırlamak, görüşme tutanaklarını ve kararları düzenlemek, alınan kararları ilgili makamlara göndermek.

AYKOME' ye üye gönderen kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonu ve iletişimi sağlamak.

Alt yapı programlarının hazırlanmasında, taslaklarının birleştirilip kesinleştirilmesinde üst yapı program ve çalışmaları ile koordinasyonu sağlamak, kesin programlarda birden fazla kurum ve kuruluşlar tarafından aynı anda yapılması gerekenleri ortak programa almak ve AYKOME' nin onayına sunmak.

Alt yapı çalışma izni istenen güzergâhların keşiflerini yapıp çalışmanın uygun olup olmadığına karar vermek.

Alt yapı ile ilgili kazı yapacak gerçek ve tüzel kişilere izin ve kazı ruhsatı vermek.

Ruhsatsız kazı yapılmasını önlemek, ruhsatsız kazı yapıldığının tespiti halinde kazı yapanlar hakkında gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.

Kazı izni verilen altyapı çalışmalarını Aykome Çalışma Yönetmeliğine göre denetlemek, gerekli görülen hallerde Yönetmelikte belirtilen müeyyideleri uygulamak.

Verilen çalışma izinleri ile ilgili olarak, diğer altyapı kurumlarını ve ilgili birimleri bilgilendirmek.

Üstyapısı yapılacak yollar ile ilgili Alt Kurul Toplantıları düzenlemek, eksik altyapıların tamamlanması için gerekli olan koordinasyonu sağlamak.

Şube Müdürlüğünün evrak kayıt, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

Kurum dışı ve içi yazışmaları yapmak.

Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Yönetmeliğimizin Çıkış Tarihi

13.06.2014

İlk Ruhsat veriliş Tarihi

15.06.2014

15.06.2014 - 31.12.2014 Tarihleri Arası

|                            |               |
|----------------------------|---------------|
| Yapılan Başvurular         | 880 (Adet)    |
| Verilen Ruhsatlar          | 819 (Adet)    |
| Zemin Tahrip Bedeli Geliri | 939.980,00 TL |
| Cezalardan Gelen Gelirler  | 6.500,00 TL   |
| Toplam Gelir               | 946.480,34 TL |

## Alt Yapı Kurumları İle Yaşanan Sorunlar

### BASKİ

Yeni yapılan hatların as built projeleri temin edilememekte,

Ellerinde olan veriler alınamamakta,

Yapılan kazılarda dolgu ve asfalt kesiminde standartlara uyulmamakta,

*Not: Yönetmelikten sonra merkez ilçelerde yapılan zemin tahripleri kesin olmamakla birlikte kayıt altına alınmıştır.*

### UEDAŞ

Ruhsat başvuruları vatandaş tarafından yapılmakta,

Keşif işlemleri yapılırken belediyemizle ortak hareket etmemekte,

Ellerinde olan veriler alınamamakta,

Bina Servis Hatlarında dolgu ve asfalt kesiminde standartlara uyulmamakta,

### BALGAZ

Başvurular Balgaz tarafından yapılmakta ancak zemin tahrip bedelleri vatandaş tarafından yatırılmakta ,

Ruhsat takibi vatandaş tarafından yapılmakta,

Bazı başvurularda yıllık programlarında olmadığını söyleyerek ana arter kazı bedellerini vatandaşın ödetmekte.

### TÜRK TELEKOM A.Ş.

Ellerindeki altyapı verileri teslim edilmemiştir.

### Fiber Optik Altyapı Kuruluşları

Altyapıların Ulaştırma Bakanlığının ilgili yönetmeliği kapsamında tesis edilmesi hususunda gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

## İlçe Belediyeler

Altyapı Kuruluşların ilçe teşkilatlanmaları tarafından sayısal veriler gelmemekte,

Fiber Optik Kuruluşları hariç diğer kuruluşlar ruhsat başvurusunda bulunmamakta dolayısı ile kazılar takip edilememekte,

Yapılan ve Yapılması Planlanan Yol Çalışmaları bildirilmemekte olup bu yüzden altyapı koordinasyonu sağlanamamakta.

## 3.Yol Yapım, Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Belediye sorumluluğunda bulunan meydan, bulvar ve yolları yapmak, yaptırmak; bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak.

İmar Planlarında belirlenen yolların açılabilmesi için gerekli çalışmaları yapmak, mevcut yolların standartlarını iyileştirmek, açılacak yeni yolların yerinde tespitinin ile etüt çalışmalarını yapmak, altyapı-üstyapı ve sanat yapıları projelerini hazırlamak veya ihale suretiyle hazırlanmasını sağlamak.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında yaptırılacak altyapı-üstyapı ve sanat yapıları projelerinin ve yol yapım, bakım ve onarım faaliyetlerine ilişkin ihale dosyasını (proje, harita, plan, doküman, teknik ve özel tüm şartnameler, yaklaşık maliyet tespiti, vb.) hazırlayarak ihale işlemlerinin yapılması için Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı'na intikal ettirmek.

İhale suretiyle yaptırılan altyapı-üstyapı ve sanat yapıları projelerinin ve yol yapım, bakım ve onarım faaliyetlerinin kontrollüğünü yapmak, işlerin sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına uygun olarak ve iş programı gereğince yapılıp süresinde bitirilmesini sağlamak.

Geçici ve kesin kabul işlemlerine ilişkin çalışmaları yürütmek, hak edişleri düzenlemek.

Her türlü yol, bina ve tesislerin alım ve aplikasyon işlemlerini yapmak.

Yol altyapı ve üstyapısında kullanılmak üzere Stabilize, kum, çakıl v.b. içeren malzeme ocaklarının her türlü izin ve kullanım işlemlerini yapmak veya yaptırmak, işletilmesini ve denetimlerini sağlamak.

Bitüm katkılı yol kaplama malzemesi üretmek veya ürettirmek.

Kar ve buzlanma ile mücadele hizmetleri yürütmek.

Şube Müdürlüğünün evrak kayıt, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

Kurum dışı ve içi yazışmaları yapmak.

Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

| S. NO  | İLÇENİN   |                        | YAPILAN YOL ÇALIŞMALARI |                            |             |              |      |                 |                 |           |
|--------|-----------|------------------------|-------------------------|----------------------------|-------------|--------------|------|-----------------|-----------------|-----------|
|        |           |                        | ASFALT                  |                            | YAMA ONARIM |              |      | BAKIM ONARIM    |                 | YOL YAPIM |
|        | ADI       | ÇALIŞMA YAPILAN TOPLAM | SICAK ASFALT            | 1.KAT ASFALT SATHİ KAPLAMA | ROTMİX      | SICAK ASFALT | TULÜ | MALZEMELİ BAKIM | GREYDERLİ BAKIM |           |
|        |           | (KM)                   | (KM)                    | (KM)                       | (TON)       | (TON)        | (KM) | (KM)            | (KM)            | (KM)      |
| 1      | ALTIEYLÜL | 301                    | 2                       | 19                         | 14400       | 17190        | 191  | 13              | 72              | 4         |
| 2      | KARESİ    | 246                    | 31                      | 5                          |             | 16918        | 119  | 40              | 46              | 5         |
| 3      | AYVALIK   | 75                     |                         | 11                         | 1100        |              | 44   | 6               | 14              |           |
| 4      | BALYA     | 135                    |                         |                            | 2800        | 765          | 53   |                 | 82              |           |
| 5      | BANDIRMA  | 184                    |                         |                            | 3200        |              | 66   | 29              | 89              |           |
| 6      | BİGADIÇ   | 173                    |                         |                            |             | 5800         | 150  | 18              |                 | 5         |
| 7      | BURHANIYE | 142                    |                         | 3                          | 2300        | 65           | 94   |                 | 45              |           |
| 8      | DURSUNBEY | 220                    |                         | 25                         | 3200        | 119          | 172  | 23              |                 |           |
| 9      | EDREMİT   | 90                     |                         |                            | 1575        |              | 63   |                 | 27              |           |
| 10     | ERDEK     | 94                     |                         |                            | 800         |              | 34   |                 | 60              |           |
| 11     | GÖMEÇ     | 62                     |                         |                            | 1325        |              | 53   |                 | 9               |           |
| 12     | GÖNEN     | 297                    |                         | 14                         | 5200        |              | 116  | 43              | 124             |           |
| 13     | HAVRAN    | 125                    |                         |                            | 2500        |              | 100  |                 | 25              |           |
| 14     | İVRİNDİ   | 226                    |                         | 10                         | 4800        | 944          | 141  | 10              | 65              |           |
| 15     | KEPSUT    | 220                    |                         | 12                         |             | 2985         | 107  | 33              | 68              |           |
| 16     | MANYAS    | 132                    |                         | 9                          |             | 106          | 69   | 9               | 45              |           |
| 17     | MARMARA   | 72                     |                         |                            | 4800        |              | 36   |                 | 36              |           |
| 18     | SAVAŞTEPE | 144                    |                         | 9                          | 2000        | 539          | 73   |                 | 62              |           |
| 19     | SINDIRGI  | 174                    |                         | 6                          | 3200        |              | 65   | 19              | 74              | 10        |
| 20     | SUSURLUK  | 31                     | 13                      | 2                          |             | 3000         |      | 8               |                 | 8         |
| TOPLAM |           | 3143                   | 46                      | 125                        | 53200       | 48431        | 1746 | 251             | 943             | 32        |

| Malzeme Cinsi | Bugünkü Yaklaşık Stok Miktarı<br>(14.11.2014) | Müteahhit Firmasının Üreteceği<br>Malzeme Miktarı | Beklenen Toplam Üretim Miktarı | Beklenen Tüketim Miktarı |
|---------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| A             | B (ton)                                       | C (ton)                                           | D=B+C (ton)                    | E (ton)                  |
| 0-38          | 40.000                                        | 60.000                                            | 100.000                        | 30.000                   |
| 0-25          | 100.000                                       |                                                   | 100.000                        | 50.000                   |
| 25-100        | 60.000                                        | 20.000                                            | 80.000                         | 30.000                   |

Kepsut Yolu Plent ve Taş Ocağı Üretim Miktarları

| Malzeme Cinsi | Yaklaşık Stok Miktarı (14.11.2014) | Planlanan Üretim Miktarı | Beklenen Toplam Üretim Miktarı | Beklenen Tüketim Miktarı |
|---------------|------------------------------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| A             | B (ton)                            | C (ton)                  | D=B+C (ton)                    | E (ton)                  |
| 0-25          | 5.000                              | 6.000                    | 11.000                         | 8.000                    |
| 0-38          | 2.500                              | 6.000                    | 8.500                          | 6.000                    |

| Malzeme Cinsi | Yaklaşık Bitümlü Malzeme Stok Miktarı (14.11.2014) |
|---------------|----------------------------------------------------|
| Bitüm 50/70   | 1.600 ton                                          |
| Bitüm 160/220 | 275 ton                                            |
| FM2B2         | 120 ton                                            |

Üçpınar Plent ve Taş Ocağı Üretim Miktarları

### Devam Eden Yol Yapım-Bakım-Onarım Çalışmaları

| Çalışma Yapılan Saha                | Ekip Şefi         | Yapılan İş           |
|-------------------------------------|-------------------|----------------------|
| KARESİ ŞAMLI – TOYBELEN             | HAMDİ CEYLAN      | YOL GENİŞLETME       |
| ALTIEYLÜL CİNGE                     | TURGUT YÖRÜKÇÜ    | YOL GENİŞLETME       |
| BİGADIÇ OKÇULAR YERİ – AŞAĞIÇAM     | İZZET KAYA        | YOL GENİŞLETME       |
| SUSURLUK BABAKÖY – KEP-SUT ARMUTLU  | ŞENER ACAR        | STABİLİZE YOL BAKIMI |
| ALTIEYLÜL ÇAYIRHISAR RÜZ-GARLI CAD. | MEHMET ÇİMEN      | PARK ALANI           |
| ALTIEYLÜL KOZDERE – GÜ-VEM          | ERSİN MEDER       | STABİLİZE YOL BAKIMI |
| KARESİ ÜÇPINAR TAŞOCAĞI – PLENT     | BURHAN BAYDAR     | MALZEME ÜRETİMİ      |
| BİGADIÇ BABAKÖY – HAMİ-DİYE         | ADEM BULUT        | ONARIM               |
| KARESİ KIZILAY BİNASI               | ÜZEYİR AVCI       | TEMEL ÇALIŞMASI      |
| ALTIEYLÜL-KARESİ İLÇE MER-KEZİ      | MEHMET TÜRKEK     | YAMA – ONARIM        |
| ALTIEYLÜL KARABEYLER MAH.           | -                 | GREYDERLİ BAKIM      |
| ALTIEYLÜL GOP MAHALLESİ             | MURAT ŞABAN BURAK | STABİLİZE            |

|                                   |            |                 |
|-----------------------------------|------------|-----------------|
| ALTIEYLÜL ERTUĞRUL MA-<br>HALLESİ | ŞENER ACAR | MALZEMELİ BAKIM |
|-----------------------------------|------------|-----------------|

#### 4.Yapı İşleri Şube Müdürlüğü

##### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kanunlarla belediyeye verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği her türlü bina ve tesislerin yapım, bakım ve onarım işlerine ait projeleri hazırlamak yada ihale suretiyle hazırlatmak.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında yaptırılacak işlere ilişkin ihale dosyasını (proje, harita, plan, doküman, teknik ve özel tüm şartnameler, yaklaşık maliyet tespiti, vb.) hazırlayarak ihale işlemlerinin yapılması için Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı'na intikal ettirmek.

İhale suretiyle yaptırılan işlerin kontrollüğünü yapmak, işlerin sözleşme ve eklerine, şartnamele-re, fen ve sanat kurallarına uygun olarak ve iş programı gereğince yapılıp süresinde bitirilmesi-ni sağlamak.

Geçici ve kesin kabul işlemlerine ilişkin çalışmaları yürütmek, hak edişleri düzenlemek.

İhale ile yapımı gerçekleştirilen ve geçici kabulü yapılarak tamamlanan tesisleri ilgili birim veya kurumlara teslim etmek.

Belediye bina ve tesislerinin talepler doğrultusunda ve kanunlarla belediyeye verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği her türlü küçük onarımlarını ve koruma planlarını yapmak.

Şube Müdürlüğünün evrak kayıt, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

Kurum dışı ve içi yazışmaları yapmak.

Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

##### Doğrudan Temin ile Tamamlanan Yapım, Onarım ve Malzeme Yardımı Yapılan İşler

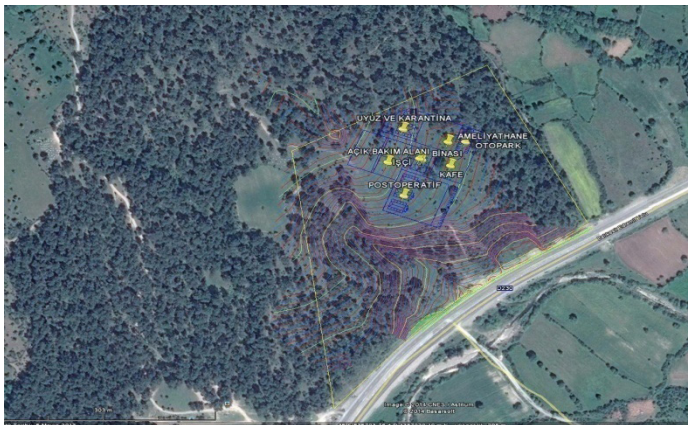
|                                                                                        |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| KURTDERE TRİBÜN İNŞAATI, SAHA GİRİŞİ İNŞAAT VE ANIT MEZAR DÜZENLENMESİ TOPLAM MALİYETİ | 330.511,98 TL   |
| CAMİLERE YAPILAN ONARIMLARDA TOPLAM MALİYETİ                                           | 145.212,74 TL   |
| ÖZMERKEZ BİNASI 1.KAT MAKAM ODASI TOPLAM MALİYETİ                                      | 339.081,46 TL   |
| FEN İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞINA YAPILAN ONARIMLARIN TOPLAM MALİYETİ                      | 186.420,20 TL   |
| DİĞER DAİRE BAŞKANLIKLARINA VE MUHTELİF BAKIM ONARIMLAR                                | 371.866,21 TL   |
| MÜLKİYETİ BÜYÜK ŞEHİRDE OLUP FIRINTAŞ İŞLETMESİNE YAPILAN ONARIMLAR                    | 46.940,00 TL    |
| KARESİ BELEDİYESİNİN SORUMLULUK ALANINA YAPILAN HARCAMALAR                             | 35.000,00 TL    |
| ALTIEYLÜL BELEDİYESİNİN SORUMLULUK ALANINA YAPILAN HARCAMALAR                          | 31.500,00 TL    |
| BASKİ BİNASINA YAPILAN ONARIM MALİYETİ                                                 | 32.000,00 TL    |
| YARDIMA MUHTAÇ VATANDAŞLARA                                                            | 10.000,00 TL    |
| MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ BÜNYESİNDEKİ OKUL ONARIMLARINA YAPILAN HARCAMALAR               | 140.268,40 TL   |
| TOPLAM                                                                                 | 1.668.800,99 TL |

## Açık İhale Edilen Yapım İşlemleri

| İşin Adı                                                                                             | İhale Bedeli    | Başlangıç Tarihi        | İşin Süresi | Bitiş Tarihi |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------|-------------|--------------|
| BALIKESİR İLİ KARESİ VE ALTIEYLÜL TAPU MÜDÜRLÜKLERİ TADİLAT VE BAKIM VE ONARIM İŞİ                   | 228.500,00 TL   | 31.07.2014              | 30          | 05.09.2014   |
| BURHANIYE OTOGAR YAPIM İŞİ                                                                           | 1.590.000,00 TL | 04.04.2014              | 90          | 02.07.2014   |
| TOPLAM                                                                                               | 1.818.500,00 TL |                         |             |              |
| BURHANIYE BELEDİYESİ MEZBAHA YAPIM İŞİ                                                               | 849.368,80 TL   | 28.04.2014              | 300         | 27.02.2015   |
| SPOR KOMPLEKSİ, ENGELSİZ YAŞAM PARKI, KARESİ AVM KAFETERYA DÜZENLENMESİ YAPIM İŞİ                    | 92.000,00 TL    | YER TESLİMİ AŞA-MASINDA | 60          |              |
| PERSONEL BİNASI VE KEDİ EVLERİ YAPIM İŞİ                                                             | 72.800,00 TL    | YER TESLİMİ AŞA-MASINDA | 45          |              |
| BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İTFAİYE DAİRE BAŞKANLIĞI KARESİ GRUP AMİRLİĞİ DEPO İNŞAATI YAPIM İŞİ | 298.850,00 TL   | 15.09.2014              | 90          | 14.12.2014   |
| TOPLAM                                                                                               | 1.313.018,80 TL |                         |             |              |

## Hazırlanmakta Olan Projeler

İvrindi Necati Sezgin Mesire yerinde yaklaşık 20370 m2 alana Sahipsiz Sokak Hayvanları Bakım Evi ve Rehabilitasyon Merkezi Yapılacaktır. Proje kapsamında ameliyathane, müşaade üniteleri, işçi binası, karantina ünitesi, uyuz ünitesi, hasta bakım ünitesi, otel binası ve çeşitli kullanım alanları bulunmaktadır.



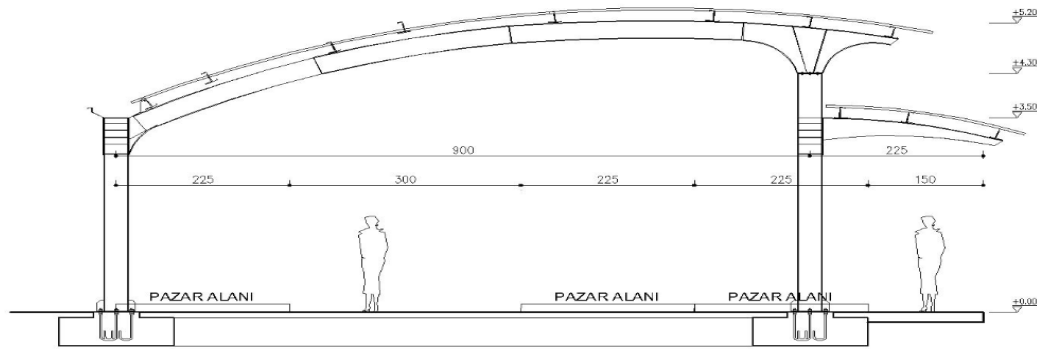
Şu an için teknik personellerce inşaat, mekanik, elektrik ve peyzaj yaklaşık maliyetleri ve vaziyet planı hazırlanmakta. Vaziyet planı bütün yapılara göre düzenlenmekte, ancak ihale aşamasında ödenek miktarına göre projenin belli oranı ilk aşamada yapılabilecek şekilde program izlenilmektedir.

Gümüşçeşme mahallesinde 3949 ada' da imar yolunda kalan evlerin sahiplerine yapılacak olan konutların projelendirme çalışmaları yapılmaktadır.

Bu proje kapsamında 31 adet bağımsız bölümlerde Zemin+1 olmak üzere betonarme konutlar planlanmaktadır. Planlanan bu bağımsız bölümler her şahsın arsa payı oranında dağılım yapılarak oluşturulmuştur.

Mevcut durumda 1116 adet pazarcının bulunduğu Cumartesi Pazarı kaldırılacak, kaldırılan Pa-

zar yeri, Balıkesir Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi önünden başlayarak Sanat Okulu caddesi boyunca, tren yolunu paralel doğrultuda, Plevne, Gaziosmanpaşa alt geçidine kadar üstü kapalı olacak şekilde planlanmaktadır.



## Devam Eden Yaklaşık Maliyet Çalışmaları

Emlak ve İstimlak Daire Başkanlığının yapmış olduğu talepler doğrultusunda mülkiyeti Büyükşehir Belediyesinde olan hal binalarının onarım keşifleri yapılmaktadır.

Emlak ve İstimlak Daire Başkanlığının yapmış olduğu talep doğrultusunda Erdek Limanının onarım keşfi hazırlanmaktadır.

İl Milli Eğitim Müdürlüğünün talepleri doğrultusunda, gönderilen listelerdeki okulların onarım keşifleri hazırlanmaktadır.

Başkanlığımız bünyesinde bulunan şantiye bina ve depolarının keşifleri yapılmakta olup yaklaşık maliyeti hazırlanmaktadır.

## Devam Eden Rutin Çalışmalar

Başkanlığımıza bağlı AYKOME biriminin kazı ruhsatı vermiş olduğu kazılar sonucu bozulan parke onarımları yapılmaktadır.

Belediyemizin Daire Başkanlıklarının talepleri doğrultusunda marangoz ekiplerince her türlü ahşap tefriş imalatları yapılmaktadır.

Ulaşım Daire Başkanlığının talepleri doğrultusunda kaynak ekiplerince ihtiyaç bulunan köylerde saç otobüs durakları imalatı yapılarak yerine montajı ve her türlü demir doğrama küçük onarım ve imalatları yapılmaktadır.

Belediyemizin muhtelif binalarında inşaat tadilatları, boya ve badana işleri yapılmaktadır.

## 5.Makine İkmal Şube Müdürlüğü

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Belediyeye ait motorlu araç, iş makinesi, sabit tesisler araç ve gereçlerinin bakım, onarım ve periyodik bakımlarını yapmak, ihtiyaç duyulan yedek parça, akaryakıt vb. malzemeyi Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı'ndan temin etmek.

Belediyeye ait makine ve araç parkının en iyi ve verimli bir şekilde sevk ve idaresini yapmak, ihtiyaç doğrultusunda Daire Başkanlıkları tarafından kullanılmasını sağlamak.

Belediyenin ihtiyaç duyduğu araç ve iş makinelerinin satın alınması ya da kiralanmasına ilişkin ihale dosyasını (teknik ve özel tüm şartnameler, yaklaşık maliyet tespiti, vb.) hazırlayarak ihale işlemlerinin yapılması için Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı'na intikal ettirmek, ihale suretiyle temin edilen araç ve iş makineleri ile ilgili kontrollük hizmetlerini yapmak.

Ekonomik ömrünü doldurmuş olan araç, gereç ve iş makinelerinin hurdaya ayrılması için gerekli işlemleri yapmak.

Kaza yapan araçların hasar tespitini yapmak, gerekli yasal işlemlerin yürütülmesini sağlamak.

Belediyeye ait araç ve iş makinelerinin fenni muayene, sigorta, trafik ruhsat değişimi gibi işlemlerin takibini yaparak Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından yapılmasını sağlamak.

Şube Müdürlüğünün evrak kayıt, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

Kurum dışı ve içi yazışmaları yapmak.

Daire Başkanlığı tarafından verilen görevleri yerine getirmek.





BALIKESİR  
BÜYÜKŞEHİR  
BELEDİYESİ

96

2014 FAALİYET RAPORU



**İmar ve  
Şehircilik  
Dairesi  
Başkanlığı**





## AMAÇ VE GÖREV TANIMLARI

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

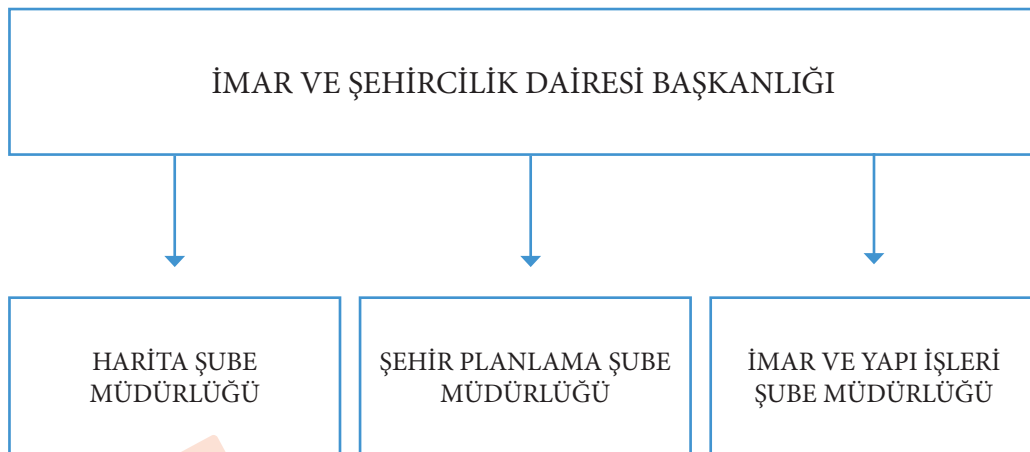
Çevre düzeni plânına uygun olmak kaydıyla, büyükşehir belediye ve mücavir alan sınırları içinde 1/5.000 ile 1/25.000 arasındaki her ölçekte nazım imar plânını yapmak, yaptırmak ve onaylayarak uygulamak; büyükşehir içindeki belediyelerin nazım plâna uygun olarak hazırlayacakları uygulama imar plânlarını, bu plânlarda yapılacak değişiklikleri, parselasyon plânlarını ve imar ıslah plânlarını aynen veya değiştirerek onaylamak ve uygulanmasını denetlemek; nazım imar plânının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmayan ilçe ve ilk kademe belediyelerinin uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmak veya yaptırmak.

Kanunlarla büyükşehir belediyesine verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği proje, yapım, bakım ve onarım işleriyle ilgili her ölçekteki imar plânlarını, parselasyon plânlarını ve her türlü imar uygulamasını yapmak ve ruhsatlandırmak, 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak.

Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek.

Üst yönetimin verdiği diğer görevleri yapmak.

### Organizasyon Şeması



| Yer                | (adet) |
|--------------------|--------|
| Müdür              | 3      |
| Mimar              | 3      |
| İnşaat Mühendisi   | 2      |
| Jeoloji Mühendisi  | 1      |
| Harita Mühendisi   | 2      |
| Şehir Plancısı     | 2      |
| İnşaat Teknikeri   | 2      |
| Kadastro Teknikeri | 1      |
| Büro İşçisi        | 4      |
| Sekreter           | 2      |
| Toplam             | 22     |

İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Personel Sayıları

## 1.İmar ve Yapı İşleri Şube Müdürlüğü

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

5216 Sayılı kanunun 7/c maddesi uyarınca Mülkiyeti Büyükşehir Belediyesine ait olan tesislere ruhsat ve iskan verilmesi işlemlerini gerçekleştirmek.

Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde uygulanacak olan İmar Yönetmeliğini hazırlayıp düzenleyerek Büyükşehir Belediye Meclisine sunmak, kabulü ve onayı sonrasında ilçe belediyeleri, TMMOB un ilgili temsilcilikleri ile belediyenin ilgili birimlerine göndermek.

Yapılaşma, İmar Mevzuatı, İnşaat gibi konularda ilgili birimleri bilgilendirmek amacı ile toplantı ve seminerler düzenlemek.

Balıkesir Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisindeki yapılaşmaların İmar Planına uygunluğunu denetlemek.

İlçe Belediye Meclislerince alınan İmar Uygulamaları hakkındaki Meclis Kararlarını; İmar Mevzuatı ile ilgili Yasalar, Yönetmelikler, Tebliğler, Genelgeler doğrultusunda inceleyerek görüş bildirmek suretiyle Büyükşehir Belediye Meclisine sunmak ve meclis evraklarını takip etmek.

Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde, yapılaşma ile ilgili intikal eden şikayet dilekçelerini, yerinde inceleyerek, İlgili Belediyesi ile birlikte sonuçlandırmak.

5216 Sayılı Yasanın 11. maddesi gereği İlçe Belediyelerince verilen inşaat ve onarım ruhsatlarını ve Yapı Kullanma izinlerini incelemek ve aylık olarak düzenleyerek arşivlemek.

İlçe Belediyeleri ve TMMOB' nden gelen; İmar Uygulamaları ve İmar Yönetmeliği hakkındaki sorulara, İmar Yönetmeliğinin ilgili maddesi gereği görüş bildirmek.

Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından, İmar ve Bayındırlık Komisyonuna havale edilen Meclis ka-

rarlarının, Komisyonda görüşülmesi sırasında, Komisyona katılarak ilgili konuda bilgi vermek. Kaçak yapılaşmayı; İlçe Belediyeleri ve diğer birimlerle koordineli çalışarak önlemeye çalışmak, gerekiyorsa kaçak yapılar ile ilgili yıkım yapmak veya yaptırmak.

5216 Sayılı Yasanın 7/c maddesinin Büyükşehir Belediyesine verdiği yetki doğrultusunda 775 Sayılı Yasanın 18. maddesini uygulamak.

Tarihi mekanların korunmasına ilişkin olarak;

- (a) Koruma, Uygulama ve Denetim Bürosu (KUDEB) görevini yürütmek,
- (b) Tescilli taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının bulunduğu sit alanları için koruma amaçlı imar planları, proje, uygulama programları yapmak veya yaptırmak,
- (c) Taşınmaz kültür varlıkları ve bunların korunma alanlarının kamulaştırma, satın alma, takas vb. işlemleri ile ifraz-tevhit işlemlerinin ilgili birimlerle işbirliği içinde yürütülmesini sağlamak,
- (d) Belediye mülkiyetinde bulunan korunması gerekli kültür ve tabiat varlıklarının korunması, değerlendirilmesi, geliştirilmesi, kullanılması, tahsisi vb. işlemler için gerekli rölöve, restorasyon, restitüsyon, rekonstrüksiyon, sokak sağlıklılaştırması, çevre düzenlemesi vb. projelerini yapmak veya yaptırmak,
- (e) Koruma Bölge Kurulu toplantılarında Büyükşehir Belediyesini temsil etmek,
- (f) Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Yüksek Kurulu ve Bölge Kurullarınca alınacak kararların uygulanmasını sağlamak,
- (g) 2863 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat gereği Büyükşehir belediyesi bünyesinde oluşturulacak kurulların çalışmalarını izlemek, bu kurulların sekreteryaya hizmetini yürütmek,
- (h) Koruma amaçlı planlama, projelendirme, uygulama, araştırma, geliştirme, değerlendirme vb. çalışmaların sonuçlarını, tarihi ve kültürel değerlerin envanterini yayınlamak, Tarihi Miras Bilgi Sistemi kurmak,
- (i) Kent kimliğinin belirlenmesi ve korunarak yaşatılması için çalışmalar yapmak.

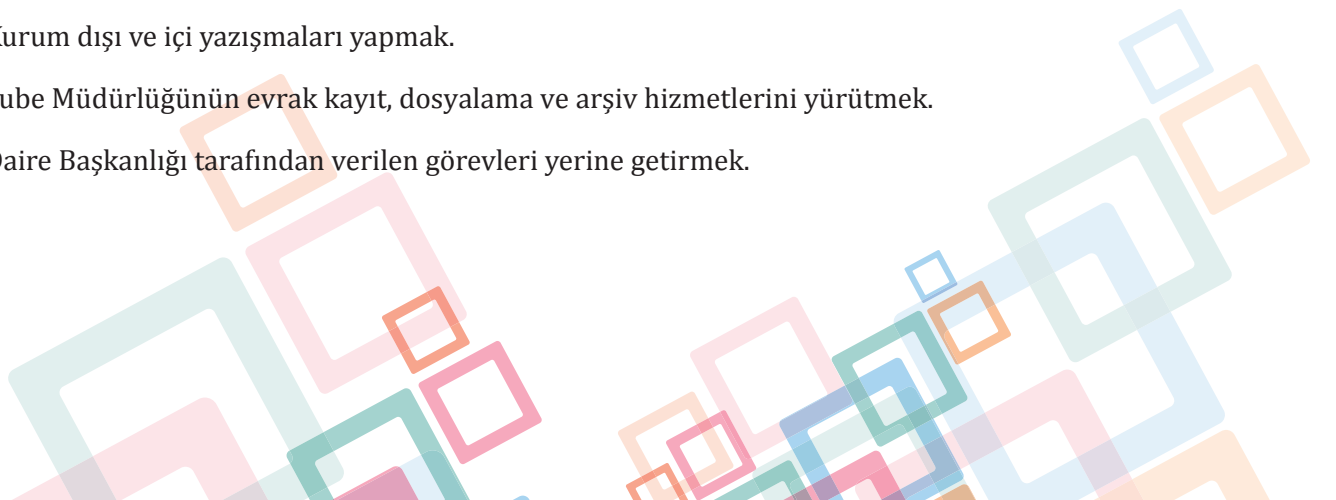
Yerel yapıların araştırılması, geliştirilmesi ve tip proje üretilmesine ilişkin olarak;

- a) Belediye sınırlarımız dahilinde bulunan yerel özellikli yapıların araştırılması, korunması ve bu yapılarda kullanılan materyallerin araştırılarak tanıtımının sağlanması,
- b) İlçe belediyelerinin, 6360 sayılı kanun ile belediye sınırlarına dahil edilen köylerde uygulanacak tip projeleri geliştirmemesi halinde uygulanacak olan tip projeleri üretme veya ettirme,

Kurum dışı ve içi yazışmaları yapmak.

Şube Müdürlüğünün evrak kayıt, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

Daire Başkanlığı tarafından verilen görevleri yerine getirmek.



|                    |            |
|--------------------|------------|
| Gelen Evrak Sayısı | 752 (adet) |
| Giden Evrak Sayısı | 264 (adet) |

## 2014 Faaliyetler

| ( Adet )                               |     |
|----------------------------------------|-----|
| Gelen Şikayet Dilekçesi                | 58  |
| Dilekçelere İstinaden Yazılar          | 58  |
| İlçe Belediyelerden Gelen Cevaplar     | 54  |
| Kültür Tabiat Varlıkları Gelen Yazılar | 263 |
| İlçelerden Gelen Tescil Yazıları       | 13  |
| Kurul Gündem Yazıları                  | 3   |
| Hukuk İşleri Görüş Yazıları            | 1   |

Büyükşehir İmar yönetmeliği ile ilgili ilçe belediyelerinden ve meslek odalarından görüş alınarak taslak yönetmelik hazırlanmış meclise sunulmuştur. İmar komisyonuna havale edilmiş olup inceleme aşamasındadır.

Büyükşehir otopark yönetmeliği ile ilgili olarak ilçe belediyelerinden uygulamalar hakkında bilgi alınmış olup taslak çalışmaları devam etmektedir.

İlçe belediyelerin ruhsata ilişkin görüş taleplerine istinaden 10 adet kurum görüşü verilmiştir. Çevre ve Şehircilik Bakanlığının inceleme yazısına istinaden Gönen ve Erdek'te yerinde tespitler yapılmış ve raporlar düzenlenmiştir.

## 2. Şehir Planlama Şube Müdürlüğü

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Büyükşehir Belediye sınırları içerisinde, İmar Mevzuatı ve İlgili Yasalar, Yönetmelikler, Tebliğler,

Genelgeler doğrultusunda; kentin üst ölçekli imar planlarını oluşturan Çevre Düzeni Planı, Nazım İmar Planları, İlave Nazım İmar Planları, Revizyon Nazım İmar Planları ve bunlar üzerinde yapılan değişiklikler ile İmar Mevzuatı çerçevesinde üst ölçekli uygulamalarla ilişkin düzenlemeleri yapmak, yaptırmak ve bunları Büyükşehir Belediye Meclisine sunmak.

İlçe Belediye Meclislerince Uygulama imar planlarına ve imar planlarının ekleri olan Plan Notları ile Plan Lejantlarına yönelik olarak alınmış olan her kararı İmar Mevzuatı ve İlgili Yasalar, Yönetmelikler, Tebliğler, Genelgeler doğrultusunda inceleyerek Belediye Meclisine sunmak, yasaların öngördüğü şekilde İlçe Belediyelerinin Uygulama imar planlarını yapmak veya yaptırmak.

Belediye Meclisine sunulmuş olan İmar Mevzuatı ve İmar Planlarını etkileyen konulardan, ilgili Komisyona havale edilmiş olanlar hakkında, Komisyon toplantılarına katılım sağlayarak, Komisyonun konu hakkında bilgilenmesini sağlamak.

İlgili mevzuat doğrultusunda, Büyükşehir Belediye Meclisinde görüşülerek karara bağlanan, Büyükşehir Belediye Başkanlığınca onanan plan ve planlama kararlarına ilişkin dosyaların; ilgili kamu kurum, kuruluş ve Belediye birimlerine dağılımını yapmak, orijinal paftalarına ve sayısal ortamda çizimini yapmak veya yaptırmak, ilgili plan tadilat dosyalarını düzenli bir şekilde arşivlemek.

Belediye bünyesinde gerçekleştirilen ve İmar Mevzuatı ile fiziksel mekanı ilgilendiren projelerin oluşum ve/veya yapım aşamalarında gerekli katkıda bulunmak.

İlçe Belediyelerinin ya da diğer kamu kurum ve kuruluşların; imar planı ana kararlarını ya da prensiplerini oluşturacak yada etkileyecek nitelikteki düzenlemelerinde ve kararlarında, gerekli bilgi ve belgelerin düzenlenmesi, yazışmaların yapılması ve işlemlerin yürütülmesi, Kentin bütününe yönelik uygulamalarda eşgüdümün sağlanması amacıyla gerekli kararların alınması için katılımı sağlamak.

Nazım İmar Planları'nın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 1 yıl içerisinde Uygulama İmar Planları'nı yapmayan ilçe Belediyeleri'nin Uygulama İmar Planları'nı yapmak veya yaptırmak ve Büyükşehir Belediye Meclisi'ne sunmak.

Kanunlarla Büyükşehir Belediyesine verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği her ölçekteki imar planlarını yapmak veya yaptırmak ve Büyükşehir Belediye Meclisine sunmak.

5216 sayılı kanunun 7/b maddesi uyarınca kurumların ya da vatandaşların Nazım İmar Planı veya plan değişikliği taleplerini inceleyerek Büyükşehir Belediye Meclisine sunulması ve değerlendirilmesini sağlamak.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun 10. maddesi ile 5216 sayılı yasanın 7/g maddesine göre yatırımcı daire başkanlıklarının da görüşünü alarak Balıkesir Büyükşehir Belediyesi'nin 5 yıllık İmar Programını ve Ek İmar Programı'nı ilgili birimler ile koordineli olacak şekilde hazırlamak ve Büyükşehir Belediye Meclisi'ne sunmak.

Deprem araştırma, zemin inceleme ve kentsel dönüşüm çalışmalarına ilişkin olarak;

- Kentleşme, Planlama ve her türlü yapılaşmayla ilişkili olan zemin yapısını, depremsellik ve afet durumunu, arazi şartlarını ortaya koymak ve planlama kademelerine veriler hazırlamak, mikro bölgeleme, jeolojik, jeofizik (sismolojik) ve jeoteknik açıdan incelemeler yapmak veya yaptırmak ve önerilerde bulunmak ve teknolojiye dayalı aletsel laboratuvar çalışmaları yapmak veya yaptırmak.
- Büyükşehir Belediye sınırlarında imar planlarının yapılması ve revize edilmesine yönelik zemin araştırmaları yapmak veya yaptırmak.
- Büyükşehir Belediye yatırımlarının bina, yol, köprü, tünel, doğalgaz geçiş güzergahları haf-

riyat miktarı, vb. yatırımlarının zemin araştırmalarını yapmak veya yaptırmak ve mevcut kanun ve genelgeler doğrultusunda gerektiğinde zemin etüt raporlarını onaylamak.

- d) İlçe Belediyelerinden intikal eden imar planlamasına yönelik hazırlanan mikro bölgeleme, jeolojik-jeoteknik ve jeofizik etüt raporları ile parsel bazında onaylanan zemin etüt raporlarına görüş bildirmek.
- e) Bina ve zemin hareketlerinin deprem davranışlarının tehlike ve risklerinin izlenmesine yönelik ivmeölçer cihazları ile Yerel sismik ağ kurularak jeofizik (sismolojik) çalışmalar yapmak veya yaptırmak.
- f) İlçe Belediyelerinin imar planları ve parsel bazında zemin etüt raporlarına yönelik yapacağı araştırmalarda standart belirlemek.
- g) Zemin hareketleri, deprem, afet tehlike ve risklerine yönelik olarak kamu kurum ve kuruluşları yanında, üniversite ve diğer bilimsel kurumlarla işbirliği yaparak; plan, proje, uygulama, araştırma inceleme, geliştirme, izleme ve değerlendirme çalışmalarını yürütmek.
- h) Deprem bilincinin gelişmesine yararlı her türlü bilgi doküman ve eğitimi vermek, ulusal ve uluslararası düzeyde, panel, bilgi şöleni, konferans, seminer vb etkinlikler düzenlemek, depremle ilgili bilgilendirici kitapçık, broşürler ve eğitim malzemeleri yapmak veya yaptırmak.
- i) Kentsel risklerin belirlenmesi, deprem, afet tehlike ve risk haritalarının oluşturulması konularında çalışmalar yapmak veya yaptırmak.
- j) 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun hükümleri doğrultusunda, Riskli Alanları, Riskli Yapıları, Rezerv Alanları ve Kentsel Dönüşüm Gelişim Alanları tespit ederek, projelerini hazırlamak veya hazırlatmak.
- k) Afet Riski taşıyan ve farklı nedenlerden tehlike arz eden yapıların yıkım işlemlerini yürütmek.
- l) Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmelik uyarınca mevcut yapıların performans analizlerinin yapılması, değerlendirilmesi ve olası güçlendirme projelerinin hazırlanması işini yapmak veya yaptırmak.
- m) İlçe Belediyelerine 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun hükümleri doğrultusunda görüş bildirmek.
- n) 6292 sayılı Orman Köylülerinin Kalkınmalarının Desteklenmesi ve Hazine Adına Orman Sınırları Dışına Çıkarılan Yerlerin Değerlendirilmesi ile Hazineye Ait Tarım Arazilerinin Satışı Hakkında Kanun” Kapsamında belirlenen 2B alanlarında planlama çalışmalarına katkı sağlamak.

Kurum dışı ve içi yazışmaları yapmak.

Şube Müdürlüğünün evrak kayıt, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

Daire Başkanlığı tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

## Faaliyetler

5216 Sayılı yasa kapsamında 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı teklifleri ile İlçe Belediyelerinden gelen 1/1000 ölçekli İmar Planı Değişiklikleri incelenerek değerlendirmek üzere Belediye

Meclisine sunulmuştur.

Büyükşehir Belediyemizce ihtiyacı tespit edilen ve ilgili daire başkanlıkları ile değerlendirilen konular hakkında gerekli kurum ve kuruluşlarla yazışmalar yapılarak plan teklifleri hazırlanıp değerlendirilmek üzere belediye meclisimize sunulmuştur.

6360 Sayılı yasa kapsamında Büyükşehir Belediye Başkanlığı kuruluşundan 31.12.2014 Tarihine kadar Büyükşehir Belediye Meclisi'ne 108 Adet dosya havale edilmiş olup; 74 Adet dosya Büyükşehir Belediye Meclisince karara bağlanmış ve dairemizce işlemleri tamamlanmıştır. 34 adet dosya ise İmar ve Bayındırlık Komisyonuna havaleli olup incelemeleri devam etmektedir.

İlimiz sınırları içerisinde, Rüzgar Enerji Santralleri, hayvan çiftlikleri, imar planı talep ve değişikliği, ... vb. için resmi kurum, kuruluş ve vatandaşlara toplam 99 adet kurum görüşü verilmiştir.

Resmi Kurum, Kuruluş, ve vatandaşlar ile muhtelif konularla ilgili 121 adet yazışma yapılmıştır.

Çevre Ve Şehircilik Bakanlığı tarafından onaylanan askıya çıkarılan 1/100000 ölçekli Çevre Düzeni Planı tarafımızca incelenmiş ve ilçe belediyelerinden plan hakkında görüş ve önerileri istenerek gerekli değerlendirmeler yapılmış ve Büyükşehir görüşümüzde eklenerek Bakanlığa iletmek üzere Çevre Ve Şehircilik İl Müdürlüğü ne gerekli itiraz ve önerilerimiz iletilmiştir.

İlimiz Altıeylül ve Karesi İlçeleri sınırları içerisinde Haddaneler Bölgesi, mevcut Sebze Meyve Halinin bulunduğu alanda kentsel dönüşüm Yapılması İçin gerekli Meclis Kararları alınmış olup alınan kararlar Çevre Ve Şehircilik Bakanlığı'na iletilmiştir.

### 3. Harita Şube Müdürlüğü

#### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Belediye sınırları içerisinde ve etkilenen bölgelerinde Büyük Ölçekli Haritaların Yapım Yönetmeliği doğrultusunda 1/500 ve 1/5000 arasındaki her ölçekte hâlihazır harita yapmak, yaptırmak, onaylamak ve arşivlemek, ilgili birimlerin, kamu kurum ve kuruluşların ve halkın kullanımına sunmak.

Şehrin tanıtımına yönelik rehber amaçlı haritalar yapmak veya yaptırmak ve sunmak.

Büyükşehir Belediyesi il, ilçe ve mahalle sınırları ile ilgili çalışmalar yapmak.

Yatırımcı Daire Başkanlıklarınca hazırlanacak olan projelere altlık olmak üzere halihazır harita ve plankote hazırlamak veya hazırlatmak.

Planlamaya altlık oluşturmak üzere, görev ve yetki sahası içerisindeki kadaastro ve tapu bilgilerini temin etmek, bununla ilgili olarak Tapu ve Kadaastro Genel Müdürlüğü ile bu çerçevede protokol düzenlenmesini sağlamak.

Kanunlarla Belediyeye verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği parselasyon planlarını yapmak, yaptırmak ve tescil ettirmek.

İlçe belediyelerinden intikal eden imar uygulamaları ile ilgili konularda görüş belirtmek.

Belediye yetki alanındaki meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak ad ve numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi gibi numarataj çalışmalarına ilişkin tüm iş ve işlemleri gerçekleştirmek, binalar cetvelini hazırlamak.

Sayım, seçim gibi konularda Muhtarlıklar, Yüksek Seçim Kurulu ve Devlet İstatistik Enstitüsü ile işbirliği içinde gerekli çalışmaları yürütmek.

Mahalle halihazır haritalarını hazırlatmak veya hazırlamak ve güncelleştirmek.

İl genelinde CBS (Coğrafi Bilgi Sistemi) oluşturmak için gerekli çalışmaları yapmak veya koordine etmek, kırsal alanlara ilişkin Kırsal Hizmetler Daire Başkanlığı ile işbirliği yapmak.

Daire Başkanlıkları ile ve Belediyeye bağlı kuruluşları ile İlçe Belediyeleri, Tapu Sicil Müdürlükleri, Kadastro Müdürlükleri ve diğer resmi kurumların ilgili birimleri ile hizmet amaçlı olarak çalışmalar yapmak.

Kurum dışı ve içi yazışmaları yapmak.

Şube Müdürlüğünün evrak kayıt, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

Daire Başkanlığı tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

## Faaliyetler

6360 Sayılı Kanun ile kapanan belde belediyelerinden Büyükşehir Belediyesi'ne devri olacak olan taşınmazlara ait imar durumu tespit çalışmaları yapıldı.

| ( Adet )                                                |    |
|---------------------------------------------------------|----|
| İmar Kanunu 18. Madde Uygulaması                        | 22 |
| İmar Kanunu 15. ve 16. Madde Uygulaması                 | 32 |
| Encümen Kararı Gelen Dosyalardan İlçelere Gönderilenler | 42 |
| Encümen Kararı Beklenen Dosya                           | 12 |

### İlçelerden Gelen İmar Uygulamaları

İlçe Belediyelerinden 6360 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa üst karar alınmak üzere toplam 54 adet İmar Uygulama dosyası tarafımıza gönderilmiş olup, gerekli incelemeler yapılarak dosyalar Encümende görüşülmek üzere sevk edilmiştir. Görüşülüp karar bağlanan 42 adet dosyanın kararı İlçe Belediyelerine gönderilmiştir.

Harita Şube Müdürlüğü ölçüm ve sayısal ortamda tersimatları yapılan halihazır harita işleri:

| Köseler Mahallesi Sebze Hali          | 20 ha |
|---------------------------------------|-------|
| Köseler Hayvan Pazarı ve Mezbaha Yeri | 13 ha |
| İvrindi Hayvan Barınağı               | 12 ha |
| Küçükköy Sarımsaklı Plajı             | 20 ha |
| Badavut Plajı                         | 28 ha |

Çeşitli amaçlarla Büyükşehir Belediyesi ilgili birimlerince talebi yapılan taşınmazların ( toplam 93 ha.) Halihazır Haritaları yersel ölçüm metotları ile hazırlanarak talep eden birimlere teslim edilmiştir.

## Özel Taleplerin Arazi Kontrolü ve Onaylanması

Toplam 11 adet (561 Ha.) Özel halihazır Harita talebi olmuş olup, gerekli kontrolleri yapılarak, harç bedelleri Büyükşehir Belediye hesabına yatırılmıştır. Paftalar imzalanıp onaylanmıştır.

|                                    |                    |        |
|------------------------------------|--------------------|--------|
| Enerjisa RES                       | Altıeylül          | 43 ha  |
| Tatlıpınar RES - Ağaoğlu           | Karesi             | 340 ha |
| Bandırma RES –Bilgin Enerji        | Bandırma           | 69 ha  |
| İvrindi Troy Fetworks              | İvrindi            | 30 ha  |
| Kocabaş A.Ş.                       | Altıeylül-Köylüköy | 11 ha  |
| Ferhan Okutur                      | Ayvalık-Yeniköy    | 5 ha   |
| ADM Ticaret                        | Karesi-Kamçılı     | 7 ha   |
| Odabaşı Et A.Ş.                    | Bandırma           | 12 ha  |
| Susurluk RES                       | Susurluk           | 42 ha  |
| Çakıl-Çahan A.Ş. (RES amaçlı)      | Erdek              | 1 ha   |
| Ferhan Egemen Okutur (otel amaçlı) | Ayvalık-Yeniköy    | 1 ha   |

## Kıyı Kenar ve Dolgu Alanları Tespitleri

|           |                |           |
|-----------|----------------|-----------|
| Bandırma  | 3 adet parsel  | 6.07 ha   |
| Marmara   | 12 adet parsel | 13.30 ha  |
| Gömeç     | 10 adet parsel | 18.35 ha  |
| Burhaniye | 14 adet parsel | 37.48 ha  |
| Edremit   | 33 adet parsel | 36.22 ha  |
| Toplam    | 72 parsel      | 111.42 ha |

Toplam 72 parsel, 111.42 ha. alanda Kıyı Kenar ve Hazine Taşınmazlarının tespiti yapıldı, Sayısal Ortama aktarılması ve Koordinatlı Google Earth görüntüsüyle eşleştirilmiş Krokileri hazırlanarak Emlak İstimlak Daire Başkanlığı'na teslim edildi. Milli Emlak' tan talepleri Emlak İstimlak Daire Başkanlığı'nca yapılacak.

## Çeşitli Hayvancılık ve Tarımsal Yapı Görüşleri

18 adet Hayvancılık veya Tarımsal amaçlı yapı talepleri için ilgili Daire Başkanlıklarına görüş yazıları yazıldı. İlgili daire Başkanlıklarından görüşleri gelen talepler cevaplandırıldı.

## RES Projeleri ile İlgili Diğer İşlemler

Manyas ilçesi MANRES Enerji Santrali, Altıeylül ilçesi Ortamandıra RES Enerji Santrallerinin türbin koordinatları tespit ve onaylanması yapıldı.

Balıkesir 1/5000 ölçekli Ortofoto halihazır haritalarının yaptırılması işine ait Şartnamelerin hazırlanması.

2005 yılında yapılan halihazırlar (1/1000) temin edildi.

Çeşitli Kurum ve vatandaşlardan gelen muhtelif konulu yazılar cevaplandırıldı.



**İnsan  
Kaynakları ve  
Eğitim Dairesi  
Başkanlığı**





## AMAÇ VE GÖREV TANIMLARI

### Amaç:

06/12/2012 tarih ve 28489 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi Kurulması ve Yirmi Yedi İlçe kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik yapılmasına dair kanun gereğince büyükşehir statüsüne kavuşan belediyemizin Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda Belediye Meclisimizin 09.04.2014 tarih ve 15 sayılı kararı ile Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Teşkilat yapısı dâhilinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı kurulmuştur.

Daire Başkanlığımızın görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen 15.05.2014 tarih ve 43 sayılı meclis kararı ile yürürlüğe giren İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının Görev ve Çalışma Yönetmeliği hükümleri gereğince Başkanlığımız görevlerini 1 başkan, 3 şube müdürü, 13 memur, 29 işçi olmak üzere toplam 46 personel ile yerine getirmektedir.

### Görev:

#### İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Görevler

Kurum personel politikasının belirlenmesi ve uygulanmasına yardımcı olmak, koordinasyonu sağlamak,

Kurum genelinde personel mevzuatının uygulanmasında birliği sağlamak,

Kurum genelinde personel planlamasının yapılmasını sağlamak,

Norm kadro esasları doğrultusunda Kurum kadro planlamasının hazırlanmasını sağlamak,

Norm kadro esasları ve Kurum ihtiyacı doğrultusunda kadro iptal / ihdas işlemlerinin Meclis’te görüşülmesini sağlamak,

Kurum işçi / memur kadro hareketlerinin takibinin yapılmasını sağlamak,

Belirlenen personel politikası ve planları doğrultusunda personel alımı yapılmasını sağlamak,

Personel alımlarının duyurulmasını sağlamak,

Personel hareketleri yönetimi ve Kurum genelinde uygulama birliğini sağlamak,

Kurum Disiplin Amirleri Yönetmeliğini hazırlamak ve güncelleştirilmesini sağlamak,

Personelin ödüllendirilmesi ile ilgili önerileri sonuçlandırmak ,

Kurum çalışanlarının özlük haklarının korunması ve geliştirilmesini sağlamak,

Birimlerin oluşturulması / kaldırılması ile ilgili Meclisten karar alınmasını sağlamak,

Kurum teşkilat şemasının güncelleştirilmesini sağlamak,

Kurum personeline ilişkin bilgi ve belgelerin toplanması ve arşivlenmesini sağlamak,

Görevde Yükselme sınavlarına ilişkin iş ve işlemleri yerine getirmek,

Aday memurların yetiştirilmesine yönelik olarak mevzuatta öngörülen iş ve işlemleri yerine getirmek,

Belediye personellerinin emeklilik iş ve işlemlerini gerçekleştirmek,

Belediye Personelinin pasaport alma taleplerine yönelik iş ve işlemleri yapmak,

Süreçlerin sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,

Kalite yönetim sistemini uygulamak.

## Bordro ve Tahakkuk İşlemlerine İlişkin Görevler

Kurum personelinin özlük haklarının tahakkuk işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ,

Çalışanların ücret artışları ile ilgili uygulamanın yapılmasını sağlamak,

Fazla Çalışma, Fazla Mesai, Hafta tatili ve Bayramlarda yapılan çalışmaları takip etmek ve ücretlendirilmesine yönelik iş ve işlemleri yapmak,

İşçi personellere ilişkin toplu sözleşme görüşmelerine ilişkin görüşmeleri planlamak, üst yönetimin doğru karar verebilmesine yönelik bilgi ve belgeleri toplamak,

Memur personellere ilişkin Sosyal Denge Sözleşmesine ilişkin görüşmeleri planlamak, üst yönetimin doğru karar verebilmesine yönelik bilgi ve belgeleri toplamak,

Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

## Eğitim Faaliyetlerine İlişkin Görevler

Kurum personelinin mesleki gelişimi ve etkin/verimli hizmet üretilmesine yönelik eğitim programlarının planlanmasını ve gerçekleştirilmesini sağlamak,

Meslek lisesi ve yüksekokul öğrencilerine staj yaptırılması ile ilgili işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak,

Personelin kurumsal aidiyet duygusunu geliştirmek üzere çeşitli sosyal ve kültürel etkinliklerin organizasyonunun gerçekleştirmek.

## Diğer İş ve İşlemlere İlişkin Görevler

Kurum dışından mal/hizmet alınması halinde, gereken iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

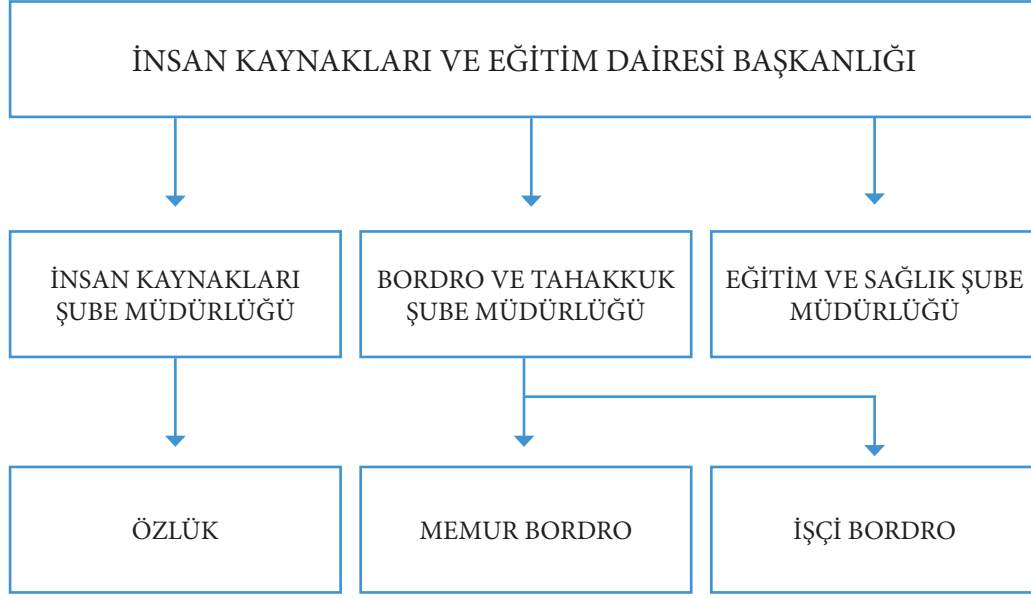
Daire Başkanlığının Bütçe teklifini hazırlamak,

Daire başkanlığının, Stratejik plana uygun performans programlarını hazırlamak,

Daire başkanlığının yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak,

Mevzuatın verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

## Organizasyon Şeması



## 2014 Yılı Faaliyetler

Başkanlığımızın 30 Mart 2014 – 31 Aralık 2014 tarihleri arasında faaliyet raporuna ilişkin bilgiler başlıkları ve ayrıntılarıyla birlikte aşağıda belirtilmiştir.

## Kadro Tasnif Cetvelleri

6360 sayılı yasa ile Büyükşehir Belediyesine dönüşen Belediyemizin Kadro Tasnif Cetvelleri, 10.04.2014 tarih ve 28968 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmeliğin 12. maddesinde yer alan (A) Grubu: Büyükşehir Belediyeleri Norm Kadro Standartları Cetveli'nde yer alan A2 grubuna göre yeniden düzenlenmiştir.

| Kadro        | Adet |
|--------------|------|
| Memur        | 3260 |
| Sürekli İşçi | 1630 |
| Toplam       | 4890 |

### Norm Kadro Yönetmeliğine Göre Kadro Durumumuz

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin göre Belediyemizde 585 memur, 64 sözleşmeli olmak üzere toplam 649 dolu, 2611 boş memur kadromuz 497 sürekli işçi, 3 geçici işçi olmak üzere toplam 500 dolu, 1130 boş işçi kadromuz bulunmaktadır.

| Memur | Sözleşmeli<br>Memur | Toplam<br>Memur | Sürekli İşçi |                 |                 |                  | Geçici<br>İşçi | Toplam<br>İşçi | Genel<br>Toplam |
|-------|---------------------|-----------------|--------------|-----------------|-----------------|------------------|----------------|----------------|-----------------|
|       |                     |                 | İşçi         | Engelli<br>İşçi | Hükümlü<br>İşçi | Terör<br>Mağduru |                |                |                 |
| 585   | 64                  | 649             | 466          | 20              | 9               | 2                | 3              | 500            | 1149            |

### 31.12.2014 Tarihi İtibariyle Personel Sayımız

Geçici işçilerimizin 2014 yılında çalıştırılabilmesi hususu belediye meclisimizin onayına sunulmuş ve 3 adam/36 ay çalıştırılması belediye meclisimizce onaylanmıştır.

### Atama ve Görevlendirme İşlemleri

6360 sayılı yasa gereği belediye hizmet sınırları il mülki sınırlarına ulaşan Belediyemizin sunmuş olduğu hizmetlerde kalitenin arttırılması ve halkımıza daha iyi hizmet sunulabilmesi için genel sekreter, genel sekreter yardımcıları, daire başkanı, şube müdürü, memur, işçi, sözleşmeli personellerin atamaları ve görevlendirmeleri yapılmıştır.

| Personel Hareketleri Sebebi                                                    | Toplam (adet) |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Nakil Gelen                                                                    | 55            |
| Nakil Giden                                                                    | 34            |
| İlk Atama                                                                      | -             |
| Yeniden Atama (657 Sayılı Kanunun 92. Maddesi Uyarınca)                        | 4             |
| Geçici Görevlendirme (657 Sayılı Kanunun Ek-8 Maddesi Uyarınca)                | 1             |
| Geçici Görevlendirme (5393 Sayılı Kanunun 49. Maddesinin 10. Fıkrası Uyarınca) | 10            |
| Emekli                                                                         | 8             |
| İstifa                                                                         | -             |
| Vefat                                                                          | 2             |

### Memur Personel Hareketleri

| Personel Hareketleri Sebebi | Toplam (adet) |
|-----------------------------|---------------|
| Emekli                      | 14            |
| İstifa                      | -             |
| Vefat                       | 1             |

### İşçi Personel Hareketleri

## Sözleşme İşlemleri

Belediyemizde, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesinin 3. Fıkrası hükümleri doğrultusunda dönem içerisinde tam zamanlı sözleşmeli personel olarak çalıştırılan 63 personelin sözleşmeleri hazırlanarak imzalanmalarının ardından birer örnekleri İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.

## Özlük İşlemleri

30.06.2014 tarihi itibarıyla Belediyemiz çalışanları ile BEMBİRSEN Balıkesir Şube Başkanlığı arasında memurlar ve sözleşmeli personellerin mali haklarının iyileştirilmesine yönelik olarak sosyal denge sözleşmesi imzalanmış, sözleşme kapsamında ödentileri süresinde gerçekleştirilmiştir.

Memur personellerimizin sigorta, Bağkur'da geçen hizmetleri de değerlendirilerek intibak ve öğrenim intibakı işlemleri pasaport işlemleri, geçici ve sürekli görev yolluğu, tüm personellerin izin işlemleri, hastalık raporu alan personellerin hastalık raporlarının izne dönüştürülmesi işlemleri yapılmıştır.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümleri doğrultusunda 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamına giren personel ilişkin, emekli keseneği işlemleri online sistemde gönderilmiş, gerekli işlemler ve düzenlemeler yapılarak memurlar ile ilgili giriş-çıkış bildirimleri verilmektedir.

6360 sayılı Kanun çerçevesinde Devir Tasfiye ve Paylaşım Komisyonu Kararıyla Belediyemize devrolan ve daha sonra norm ve ihtiyaç fazlası olarak öngörülen 286 personelin (86 memur, 200 işçi) Devlet Personel Başkanlığının kararı doğrultusunda çeşitli kamu kurumlarına atanmalarının ardından Kurumumuzla ilişkileri kesilerek özlük dosyaları atandığı kurumlara gönderilmeye devam edilmektedir.

6360 sayılı yasa gereği ilçelerde kapanan belde belediyelerinden Belediyemize devrolan işçilerin sosyal ve mali haklarını ilgilendiren 36 adet Toplu İş Sözleşmesi ve 5 adet encümen kararına göre çalışmalar yapılmış, dönem içerisinde 126 kişinin Toplu İş Sözleşmesi değişikliği ve 51 kişinin dayanışma aidatı değişikliği gerçekleştirilerek, kişilerin maaş sistemine tanımlanması yapılmıştır.

Memur personellerimizden;

16 personele doğum yardımı,

4 kişiye Belediye Başkanlığı vekâlet ücreti,

1 personele (doktor) 9 aylık işyeri hekimliği ücreti verilmiş,

17 memur personelin aylık lojman kira bedeli kesinti işlemleri,

26 kişiye kefalet keseneği işlemleri yapılmıştır.

İşçi personellerimizden;

78 personelin icra ve nafaka dosyaları hazırlanarak gerekli yazışmaları yapılmış,

173 işçi personelin İş Göremezlik Raporu S.G.K. sistemine gönderilmiştir.

Memur, işçi ve sözleşmeli personellerin sendika, lojman, icra, nafaka işlemlerine ilişkin ilgili Kurumlarla gerekli yazışmalar yapılmış, kesinti yapılacak tutarlar maaşlarından kesilerek kurumların hesabına aktarılması sağlanmıştır.

Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcıları, Daire Başkanlarının yıllık izin ve sağlık izinlerinde, seminer, eğitim, şehir dışı ve yurtdışı görevlendirilmelerinde yerlerine vekâlet edecek üst yöneticilerin vekâlet ile ilgili yazılarak ilgili birimlere havaleleri yapılmıştır.

4483 Sayılı yasa kapsamında haklarında araştırma talebinde bulunan memurlar hakkında araştırma yapmak üzere muhakkik tayin edilmesine ilişkin işlemler yapılmıştır.

## Tahakkuk İşlemleri

Belediyemiz çalışanları ile (başkan, genel sekreter, genel sekreter yardımcıları, danışmanlar, memur, işçi ve sözleşmeli personel) stajyer öğrencilerin aylık maaşları ile ilgili tahakkuk işlemleri gerçekleştirilmiştir.

## İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri

30/6/2012 tarih ve 28339 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve mevcut toplu iş sözleşmelerinin ilgili maddelerince Belediyemiz işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi amacıyla Belediyemiz bünyesinde İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturulmuştur.

## Eğitim İşlemleri

Belediyemiz ile Bembirsen Balıkesir Şubesinin ortaklaşa düzenlediği “İş Sağlığı ve Güvenliği” konulu hizmet içi eğitim semineri Belediyemiz personelinin katılımlarıyla Salih Tozan Kültür Merkezi’nde gerçekleştirilmiştir.

104 kurum personelimizin kendi görev alanlarıyla ilgili bilgi ve birikimlerini arttırmaları amacıyla eğitim, seminer, toplantı, konferanslara katılımlarına ilişkin görevlendirmeleri yapılarak eğitim almaları sağlanmıştır.

## Sosyal Faaliyetler

Ramazan ayı münasebetiyle kentli hemşehrilemize 12 gün iftar yemeği verilmiştir.

## Mevzuat Çalışmaları

Belediyemiz daire başkanlıklarının görev yetki ve sorumluluklarını içeren Görev Yetki ve Çalışma Yönetmelikleri ile İmza Yetkileri Yönergesi, Memur Disiplin Amirleri Yönetmeliği hazırlanarak onaylanmak üzere Belediyemiz Meclisine sunulmuştur.

## Hizmet Alımı İşlemleri

Belediyemiz İtfaiye ve Zabıta Daire Başkanlıklarının eleman ihtiyacını karşılamak amacıyla 2014 yılında çalıştırılmak üzere için 2013 yılı içerisinde ihalesi yapılan “Zabıta ve İtfaiye Müdürlüklerine Şoför, Hizmet ve Büro Elemanı Hizmet Alımı İşi” kapsamında çalışan 61 şirket personel-

lerinin mali ve sosyal hakları takip edilmiş ve her ay hak edişleri hazırlanarak düzenli olarak ücretleri ödenmiştir.

İhalesi 2013 yılı içerisinde yapılan ve 2014 yılında belediyemiz birimlerinin eleman ihtiyacının karşılamak amacıyla gerçekleştirilen “Belediyemiz Birimlerine Aşçı, Düz İşçi ve Kalifiye Eleman Hizmet Alımı” işi dâhilinde 61 hizmet alımı personelinin mali ve sosyal hakları takip edilmiş ve her ay hak edişleri hazırlanarak düzenli olarak ücretleri ödenmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesine göre 01.09.2014-31.12.2014 dönemlerinde Balıkesir Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı bünyesinde çalıştırılmak üzere 180 kişilik hizmet alımı ihalesi yapılarak personelin mali ve sosyal hakları takip edilmiş ve her ay hak edişleri hazırlanarak düzenli olarak ücretleri ödenmiştir.

Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü bünyesinde 01.09.2014-31.12.2014 dönemleri arasında çalıştırılmak üzere 22 kişilik hizmet alımı ihalesi yapılarak personelin mali ve sosyal hakları takip edilmiş ve her ay hak edişleri hazırlanarak düzenli olarak ücretleri ödenmiştir.

Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü emrinde 2015 yılında çalıştırılmak üzere 24 kişilik ile hizmet alımı ihalesi yapılmıştır.

Hizmet gereksinimleri için hizmet alımı yöntemi ile personel çalıştıran daire başkanlıklarımızın düzenlemiş olduğu hak ediş dosyaları Bordro ve Tahakkuk Şube Müdürlüğümüz tarafından çalıştırılan personele ilişkin özlük işlemleri kontrol edilerek tespit edilen hususlar ilgili daire başkanlıklarına bildirilmiştir.

## Staj Çalışmaları

Belediyemizin muhtelif daire başkanlıklarında işyeri beceri eğitimi kapsamında staj yapmak üzere başvuran 52 lise öğrencisinin gerekli işlemleri yapılarak ilgili daire başkanlıkları emrinde staj yapmaları için dağıtımları yapılmıştır.

## Banka ve Promosyon İşlemleri

6360 yasa gereği Belediyemizin Büyükşehir Belediyesi olması dolayısıyla kapanan belde belediyeleri ile il özel idaresinden Belediyemize devrolan personellere (memur, işçi ve sözleşmeli personel) daha önce Kurum Maaş Ödeme Protokolü imzalanan Vakıflar Bankası tarafından banka promosyon farkları ödenmiştir.

## Evrak İşlemleri

2014 yılı sonu itibariyle Daire Başkanlığımızca;

4560 gelen evrak kaydı,

3367 giden evrak kaydı,

1915 izin belgesi düzenlenmesi,

216 geçici görev yolluğu,

16 sürekli görev yolluğu,



322 hastalık raporunun izne dönüştürülmesi

işlemleri gerçekleştirilmiştir.

## Diğer İşlemler

Belediyemize iş başvurusunda bulunan 747 kişinin resmi iş başvurularına gerekli cevaplar verilmiştir.

Türk Silahlı Kuvvetleri emrinde uzman erbaş ve astsubay olarak çalışmakta iken kendi isteği ile görevinden ayrılan ve Belediyemize atanma talebinde bulunan 180 uzman ve astsubayın atanma taleplerine ilişkin gerekli cevaplar verilmiştir.

**İtfaiye  
Dairesi  
Başkanlığı**





## AMAÇ VE GÖREV TANIMLARI

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek.

Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak.

Su baskınlarına müdahale etmek.

Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak.

Kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak.

Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda yardımcı olmak.

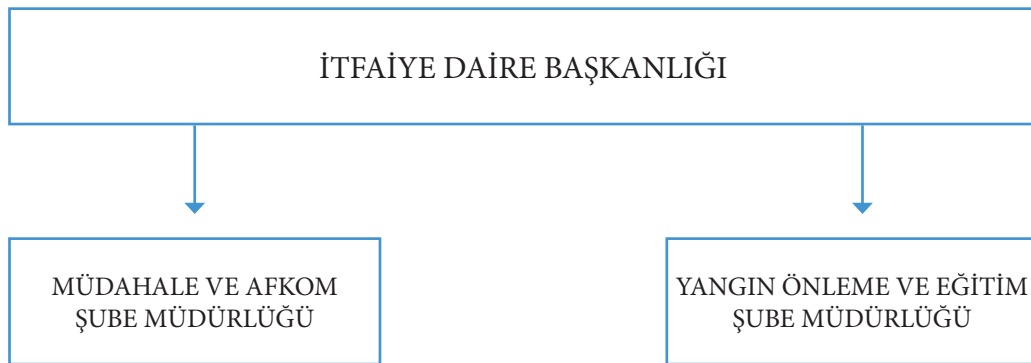
Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek.

Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak.

Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak.

Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak.

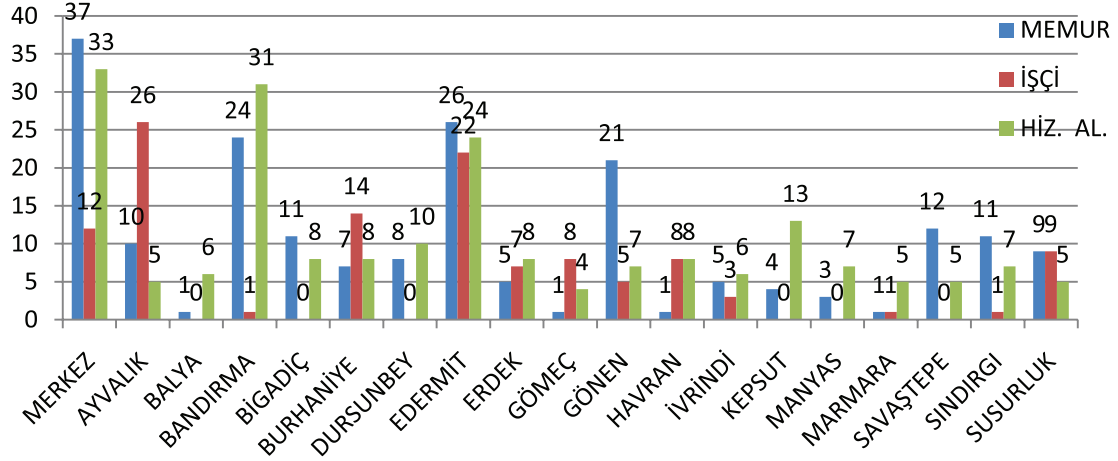
### Organizasyon Şeması



| Müdahale Şube Müdürlüğü    | Yangın Önleme ve Eğitim Şube Müdürlüğü   |
|----------------------------|------------------------------------------|
| 1)Merkez Grup Amirliği     | 1)Yangın Önleme Amirliği                 |
| 2)Ayvalık Grup Amirliği    | 2)Eğitim Amirliği                        |
| 3)Altınova Müfrezesi       | 3)Afet Koordinasyon ve İletişim Amirliği |
|                            | 4)Ayniyat ve Lojistik Amirliği           |
| 4)Karesi Grup Amirliği     |                                          |
| 5)Balya Grup Amirliği      |                                          |
| 6)Bandırma Grup Amirliği   | a)Edincik Müfrezesi                      |
| 7)Bigadiç Grup Amirliği    |                                          |
| 8)Burhaniye Grup Amirliği  |                                          |
| 9)Dursunbey Grup Amirliği  |                                          |
| 10)Edremit Grup Amirliği   | a)Altınoluk Müfrezesi                    |
|                            | b)Akçay Müfrezesi                        |
|                            | c)Güre Müfrezesi                         |
|                            | d)Zeytinli Müfrezesi                     |
| 11)Erdek Grup Amirliği     |                                          |
| 12)Gömeç Grup Amirliği     |                                          |
| 13)Gönen Grup Amirliği     | a)Sarıköy Müfrezesi                      |
| 14)Havran Grup Amirliği    |                                          |
| 15)İvrindi Grup Amirliği   | a)Korucu Müfrezesi                       |
| 16)Kepsut Grup Amirliği    |                                          |
| 17)Manyas Grup Amirliği    |                                          |
| 18)Marmara Grup Amirliği   | a)Avşa Müfrezesi                         |
|                            | b)Saraylar Müfrezesi                     |
| 19)Savaştepe Grup Amirliği |                                          |
| 20)Sındırgı Grup Amirliği  |                                          |
| 21)Susurluk Grup Amirliği  |                                          |

| Memur  | İşçi   | Hizmet Alımı | Toplam |
|--------|--------|--------------|--------|
| 197    | 117    | 200          | 514    |
| (kişi) | (kişi) | (kişi)       | (kişi) |

### İtfaiye Daire Başkanlığı Personel Sayıları



### İlçelere Göre Personel Sayıları



### İtfaiye Haftası Çelenk Sunma Töreni

| Arozöz    | Merdivenli Araç | Kurtarma Aracı | Hızlı Müdahale Aracı |
|-----------|-----------------|----------------|----------------------|
| 41 (adet) | 23 (adet)       | 9 (adet)       | 6 (adet)             |

### İtfaiye Daire Başkanlığı Araç Sayıları

## Yangınlar

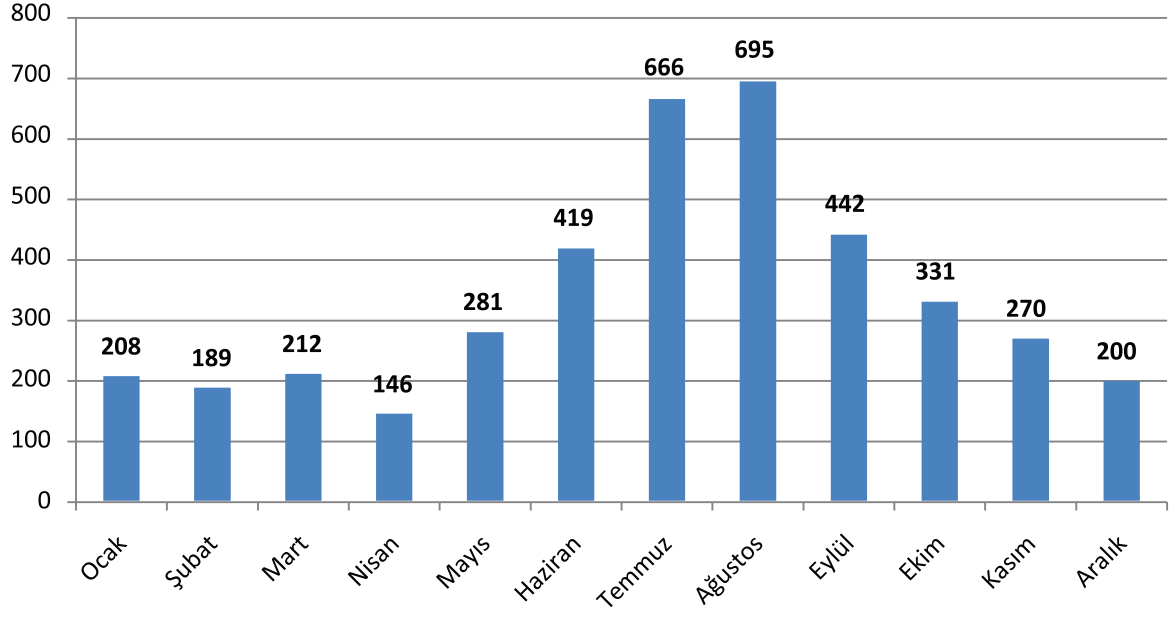
Şehrimizde 2014 yılında meydana gelen yangın sayısı 4059'dur. Meydana gelen yangınlarda tahmini maddi zarar 5.539.620,00 TL'dir. Meydana gelen yangınlarda 46 vatandaşımız yaralı olarak kurtarılmıştır. 9 vatandaşımız hayatını kaybetmiştir. Yangınlarda 67 hayvan telef olmuştur. Yangınların Dağılımı ise aşağıdaki gibidir.

| ( Adet )         |      |
|------------------|------|
| Ev Yangını       | 466  |
| Baca Yangını     | 219  |
| Araç Yangını     | 300  |
| Dam Yangını      | 90   |
| Orman Yangını    | 51   |
| Ot Yangını       | 1349 |
| Tedbir Amaçlı    | 108  |
| Elektrik Yangını | 130  |
| Çatı Yangını     | 60   |
| Çöp Yangını      | 1155 |
| İşyeri Yangını   | 131  |
| Toplam           | 4059 |

### 2014 Yılı Yangın Türü Dağılımı ve Sayıları

| ( Adet )                  |      |
|---------------------------|------|
| Merkez (Altıeylül-Karesi) | 746  |
| Ayvalık                   | 337  |
| Balya                     | 2    |
| Bandırma                  | 557  |
| Bigadiç                   | 26   |
| Burhaniye                 | 473  |
| Dursunbey                 | 98   |
| Edremit                   | 928  |
| Erdek                     | 90   |
| Gömeç                     | 130  |
| Gönen                     | 130  |
| Havran                    | 71   |
| İvrindi                   | 34   |
| Kepsut                    | 58   |
| Manyas                    | 89   |
| Marmara                   | 1    |
| Savaştepe                 | 41   |
| Sındırgı                  | 143  |
| Susurluk                  | 105  |
| Toplam                    | 4059 |

### 2014 Yılı Yangınların İlçelere Göre Durumu



2014 Yılı Yangınların Aylara Göre Dağılımı



Ev Yangını Söndürme Çalışması



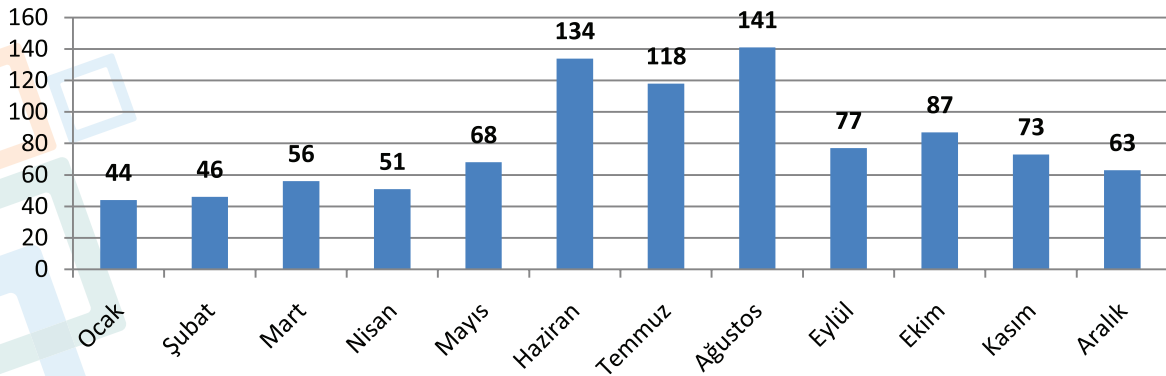
## Kurtarma

Şehrimizde 2014 yılında meydana gelen Kurtarma olaylarının sayısı 958'dir. 359 vatandaşımız ağır veya hafif yaralı, 541 hayvan ağır ve hafif yaralı olarak kurtarılıp ilgili birimlere teslim edilmiştir. Kurtarma olaylarında 20 vatandaşımız hayatını kaybetmiştir. Ayrıca Soma'da meydana gelen elim maden kazasında kurtarma ekibimiz de kurtarma çalışmalarına katılmıştır.



| ( Adet )                    |     |
|-----------------------------|-----|
| Merkez ( Altıeylül-Karesi ) | 390 |
| Ayvalık                     | 73  |
| Balya                       | 2   |
| Bandırma                    | 77  |
| Bigadiç                     | 15  |
| Burhaniye                   | 86  |
| Dursunbey                   | 5   |
| Edremit                     | 133 |
| Erdek                       | 20  |
| Gömeç                       | 21  |
| Gönen                       | 42  |
| Havran                      | 2   |
| İvrindi                     | 2   |
| Kepsut                      | 22  |
| Manyas                      | 24  |
| Marmara                     | 0   |
| Savaştepe                   | 3   |
| Sındırgı                    | 14  |
| Susurluk                    | 27  |
| Toplam                      | 958 |

### 2014 Yılı Kurtarma Olaylarının İlçeler Göre Durumu



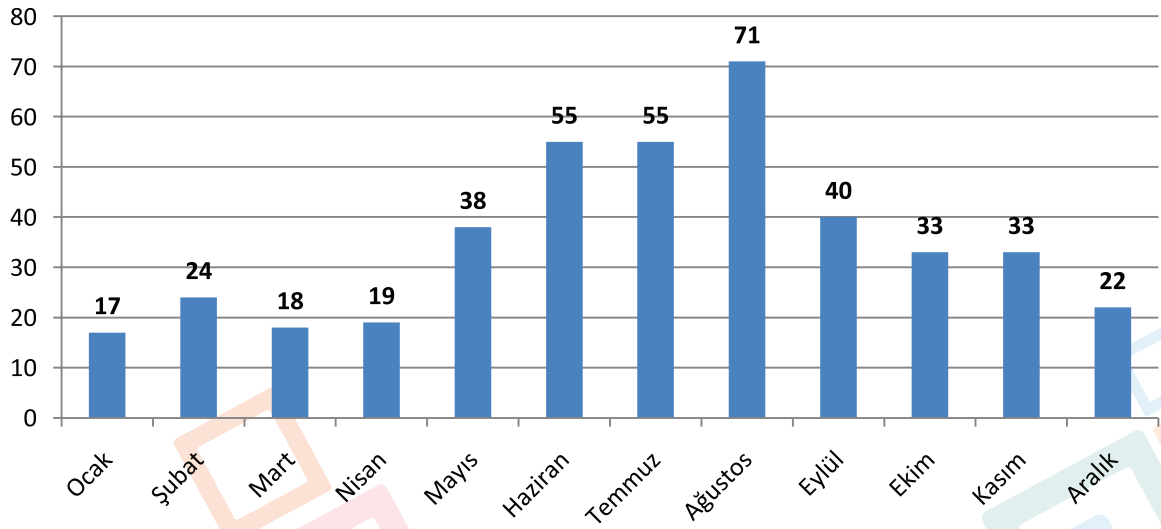
### 2014 Yılı Kurtarma Olaylarının Aylara Göre Dağılım Grafiği

## Trafik Kazaları

Şehrimizde 2014 yılında Müdürlüğümüzce 425 trafik kazası olayına çıkış yapılmıştır. 61 vatandaşımız ölü 546 vatandaşımız ağır ve hafif yaralı olarak kaza yapan araçlardan AKS ekibimizce çıkarılmış ve ilgili birimlere sevk ve teslim edilmiştir.

|                             | ( Adet ) |
|-----------------------------|----------|
| Merkez ( Altieylül-Karesi ) | 97       |
| Ayvalık                     | 27       |
| Balya                       | 0        |
| Bandırma                    | 52       |
| Bigadiç                     | 8        |
| Burhaniye                   | 56       |
| Dursunbey                   | 12       |
| Edremit                     | 78       |
| Erdek                       | 2        |
| Gömeç                       | 10       |
| Gönen                       | 17       |
| Havran                      | 5        |
| İvrindi                     | 9        |
| Kepsut                      | 17       |
| Manyas                      | 11       |
| Marmara                     | 0        |
| Savaştepe                   | 3        |
| Sındırgı                    | 3        |
| Susurluk                    | 18       |
| Toplam                      | 425      |

### 2014 Yılı Trafik Kazalarının İlçelere Göre Dağılımı



### 2014 Yılı Müdahale Edilen Trafik Kazalarının Aylara Göre Dağılımı



**Şıkışmalı Trafik Kazasına Müdahale**

## **Sualtı Arama Kurtarma**

2014 yılı içinde şehrimizdeki baraj göllerinde yaşanan boğulma vakalarında 1 vatandaşımızın çıkarılması çalışmalarına katılmıştır.



**İbirler Barajı Sualtı Arama Kurtarma**

## Su Baskınlarına Müdahale

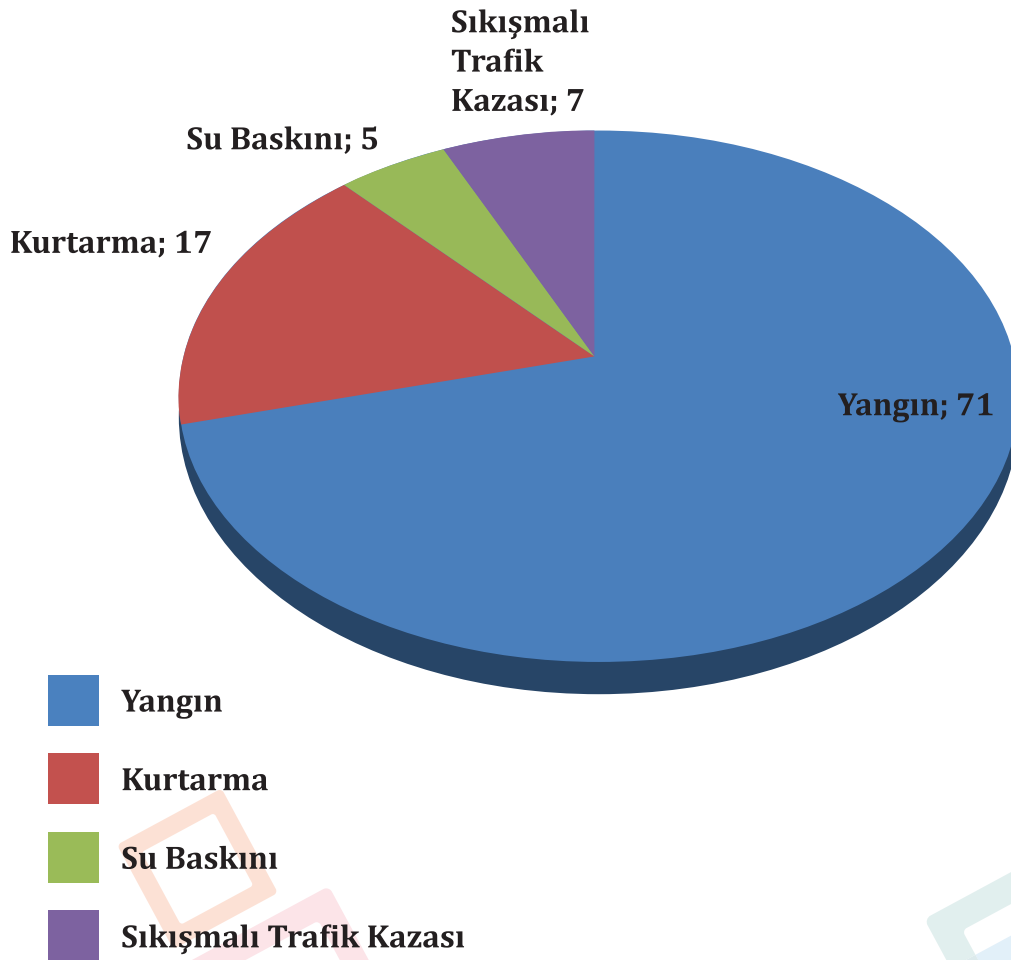


Şehrimizde 2014 yılında meydana gelen 259 adet su baskını olayında Müdürlüğümüzce yaklaşık 7954,5 ton suyun bodrum kat vb. yerlerden motopomp ve dalgıç pompalar ile tahliyesi sağlanmıştır.

2014 yılı içinde Başkanlığımızca; yangın, kurtarma, su altı kurtarma, trafik kazası ve su baskını olaylarında müdahale edilen toplam olay sayısı 5701 adet-tir.

### Su Baskınlarında Su Tahliyesi Çalışması

2014 Yılı Daire Başkanlığımızca Müdahale Edilen Olayların Yüzdesel Grafiği



Hizmet faaliyetleri ile birlikte Başkanlığımızın yaptığı görev sayısı toplamda 8049 adet olarak gerçekleşmiştir.

Günlük ortalama müdahale edilen acil olay sayısı 15,61 olarak gerçekleşmiştir.

Günlük müdahale edilen yangın sayısı ise 11,12' dir.

Günlük hizmet faaliyetleri ve acil olaylara müdahale ile birlikte toplam iş ortalaması günlük 22,05 olarak gerçekleşmiştir.

## Yangın Yeterlilik Belgesi

Şehrimizde 2014 yılı içinde açılan 607 işyerine 2007/12937 ve 2009/27344 sayılı yönetmelik hükümleri çerçevesinde yangın yeterlilik belgesi düzenlenmiş olup belediyemize 163.919,21 TL gelir sağlanmıştır.

Haftanın çeşitli günlerinde sıhhi ve gayrisıhhi müesseselerin açımalarında işyeri ruhsat komisyonlarıyla birlikte Başkanlığımızca kendi görev alanı ile ilgili olarak görev yapmıştır.



## Toza Karşı Sulama

2014 yılı içinde 737 görevde yaklaşık 7217 ton su ile şehrimiz ana arter ve yollarında, ihtiyaç halinde isteğe bağlı olarak hafriyat işlerinde toza karşı sulama yapılmıştır. İsteğe bağlı toza karşı sulama ve su tahliyesi faaliyetlerinden 30.056,10 TL gelir elde edilmiştir.

## Bayrak ve Pankart Asımı

Şehrimizde 2014 yılı içinde 417 görevde toplam 1027 adet pankartın asılması ve toplanması işi Başkanlığımızca gerçekleştirilmiştir. Ayrıca resmi bayram ve kurtuluş günlerimizde şehrimizdeki tören alanları bayraklarla donatılmıştır. Şehrimiz alan ve meydanlarındaki bayrak değişimleri işinde itfaiyemiz gerekli desteği sağlamaktadır.



## Baca Temizliği

2014 yılı içinde ilimizde isteğe bağlı olarak İtfaiye Müdürlüğümüz ekipleri tarafından konut, işyeri, özel veya kamu kurum ve kuruluşlarında olmak üzere toplam 939 adet baca temizliği yapılmıştır. Baca temizliği işlerinden 96.489,00 TL Belediyemize gelir sağlanmıştır. Aynı zamanda hava kirliliğini azaltma konusunda çevreye katkıda bulunulmuştur.

## Tatbikat ve Eğitimler

2014 yılı içerisinde okullar, özel işyeri, askeri ve sivil kamu kuruluşları ve hastaneler ile teorik eğitim ve yangın söndürme konularını içeren, ortaklaşa yangın tatbikatlarına, 21132 kişinin katılımı sağlanmıştır.

Kendi itfaiye teşkilatı bulunan kurumlar bünyesindeki ve Temel İtfaiyecilik Eğitimi almak isteyen 74 kişiye, Daire Başkanlığımız Şehit İtfaiye Eri Kamil Çağlar Eğitim Merkezinde “Temel İtfaiyecilik Eğitimi” programını başarı ile tamamlamış kendilerine katılım belgeleri verilmiştir.



Polis Okulu Eğitimi ve Tatbikatı



Okullarda Yangın Eğitim ve Tatbikatı

| 2014 Yılı Bütçesi |                     |                   |
|-------------------|---------------------|-------------------|
| Ödenek ( TL )     | Bütçe Gideri ( TL ) | Gerçekleşme Oranı |
| 33.268.626,90     | 7.013.669,29        | %21               |

| Evrak Sayısı                | Dilekçe Sayısı | Şikayet Sayısı |
|-----------------------------|----------------|----------------|
| 356                         | 328            | 13             |
| Ortalama Tamamlama Süreleri |                |                |
| Evraklar                    | Dilekçeler     | Şikayetler     |
| 2,75 (gün)                  | 3,42(gün)      | 0,77(gün)      |

2014 Yılı Evrak Durumu

## Spor ve Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri

Personelimizin bireysel yeteneklerini geliştirmesi ve olaylarda daha etkin çalışabilmesi için Şehit İtfaiye Eri Kamil ÇAĞLAR Eğitim Merkezi ve çeşitli yerlerde teorik ve uygulamalı eğitimler yıl boyu devam etmiştir. Personele çeşitli zamanlarda eğitimler aldırılmıştır. Eğitimlerden bazıları şunlardır:

Doğalgaz Yangınları Eğitimi  
Temel İtfaiye Eğitimi  
Yüksek Açılı Kurtarma ve Malzeme Eğitimi  
1.Seviye İtfaiye Eğitimci Eğitimi

Ayrıca personele spor yapması önerilmektedir masa tenisi ve voleybol karşılaşmaları yapılmaktadır.

İtfaiye personeli kış aylarında ağırlıklı olmak üzere günlük spor faaliyetlerine yıl boyu devam etmiştir.



Temel İtfaiye Eğitimi

## Sosyal Faaliyetler

İtfaiye Haftasında Yay/Ada AVM içerisinde stant kurularak itfaiyeyi tanıtım amaçlı kitapçık ve broşür, çocuklara da balon hediye edilmiş ve itfaiye binası yanında lokma hayrı yapılmıştır.

Yerel radyo televizyon ve gazetelerde katılıp İtfaiye Daire Başkanlığımız ve meydana gelen olaylar ile ilgili bilgilendirmeler yıl boyu devam etmiştir.

Personel grupları ile uygun zamanlarda piknik ve kır gezileri düzenlenmiştir.

Yıl boyunca çeşitli kurum ve kuruluşlara ziyaretler gerçekleştirilmiştir. Aynı zamanda İtfaiyemize de çeşitli kurum ve kuruluşlar tarafından ziyaretler gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca çevre illerimizde bulunan itfaiye teşkilatları ile karşılıklı ziyaretler gerçekleştirilerek bilgi alışverişinde bulunulmuştur.

## Genel Değerlendirmeler

Ulusal Medikal Kurtarma Ekibi, Afet ve Acil Durum Müdürlüğü, Ayvalık Doğal Afetler Arama Kurtarma ve İlk Yardım Derneği (ADAK) ve Başkanlığımız personeliyle çeşitli zamanlarda tatbikat gerçekleştirilmiştir.

Büyükşehir olmamızla birlikte bünyemize katılan ilçelerdeki itfaiye araçlarına GPRS sistemi tesis edilerek araçların takibi kolaylaşmış, aynı zamanda olaya gidilirken araçların yönlendirmesi bu sistem sayesinde kolaylaşmıştır. Tüm araçların lastikleri yenilenmiş ve karlı havalarda kullanımı rahatlaştırmak amaçlı zincir takımları temin edilmiştir. İlçelerde bulunan araçlar modernize edilerek, İtfai olaylara daha etkin müdahale edilmeye başlanmıştır. 3 araç üzerine hızlı müdahale söndürme sistemi kurularak Gönen, Bandırma ve Ayvalık Grup Amirliklerinin kullanımına tahsis edilmiştir. Böylece dar sokaklarda meydana gelecek yangın olaylarına daha hızlı ve etkin



müdahale gerçekleştirilmiştir.

İlçelerde bulunan birimlerimiz ekipman bakımından zenginleştirilmiştir. Kurtarma olaylarında kullanılmak amaçlı, hidrolik güç üniteli ayırıcı kesici setleri, yüksek aç kurtarma ekipmanları ve yangın söndürme malzemelerinin ilçe grup amirliklerine dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

Binası bulunmayan Marmara, Saraylar, Gömeç, Balya, Avşa ve Manyas birimlerimize tahsis edilen binalar tadil edilerek itfaiyecilerin kullanı-

mına uygun hale getirilmiştir. Kepsut Grup Amirliğine yeni bina, Karesi Grup Amirliğine garaj ile depo inşaat yapım işleri tamamlanmış ve faaliyete sokulmuştur.

Afet ve büyük yangın olaylarında çalışmaları kolaylaştırmak için geniş alanda aydınlatma sağlayan mobil aydınlatma sistemleri temin edilmiştir.

Büyükşehir olmamızla birlikte kurumsal kimlik oluşturma çalışmaları kapsamında, bütün itfaiye araçlarımızın ve bina tabelalarımız değiştirilerek standart sağlanmıştır.

Kurumsallaşma, uzmanlaşma ve iş bölümünü sağlayabilmek için İtfaiye Çalışma Yönetmeliğimiz yenilenerek Büyükşehir Belediye Meclisimizden geçirilmiş, yönetmeliğimiz gereği Müdahale Şube Müdürlüğü ile Yangın Önleme ve Eğitim Şube Müdürlüğü kurulmuştur.

İlimiz kırsal mahallelerinde bulunan römork su tankerlerinin kontrolleri yapılmaya başlanmış eksik ve arızalarının tespit çalışması yapılmaktadır.

## Hedeflerimiz

İl sınırı içerisinde bölgesel grup amirlikleri kurularak organizasyonun iyileştirilmesi sağlanacaktır. Merkez Bölge Grup Amirliği ( Karesi, Kepsut, Dursunbey, Bigadiç, Sındırgı, Susurluk, Balya, İvrindi), Güney Marmara Bölge Grup Amirliği ( Bandırma, Gönen, Manyas, Erdek, Marmara), Körfez Bölge Grup Amirliği ( Edremit, Ayvalık, Burhaniye, Gömeç, Havran) şeklinde 3 bölge grup amirliği oluşturulacaktır.

Merkez Bölge Grup Amirliği

Daire Başkanlığı

Güney Marmara Bölge Grup Amirliği

Bandırma Grup Amirliği

Körfez Grup Amirliği

Edremit Grup Amirliği

Olarak konuşlandırılacaktır.

Körfez Bölgesi Grup Amirliğinin bulunacağı Edremit Grup Amirliği için yeni bina yapımı ihale çalışmalarına başlanmış olup 2015 yıl sonuna kadar tamamlanması hedeflenmektedir.

4 İlçe Grup Amirliği ( Susurluk, Manyas, Balya, Bigadiç) binalarının kapalı garajları ile birlikte projelendirilerek faaliyete sokulması planlanmaktadır.

İlçe Grup Amirliklerimizden 2 adetinin tadilatı yapılarak itfaiyenin kullanımı için uygun standartlara getirilecektir.

Daha etkin ve daha hızlı müdahale amaçlı 30 adet farklı kullanım amaçlarına hizmet edebilecek itfaiye aracı alınacaktır.

Personelin güvenliği için tüm personele kişisel koruyucu ekipman temin edilmesi ve yenilenmesi amaçlanmaktadır.

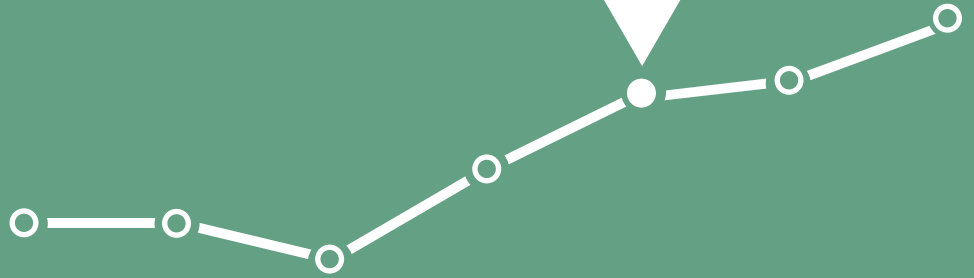
İlçe Grup Amirliklerinde kazalara müdahale amaçlı 5 takım hidrolik ayırma kesme seti alınacaktır.

Kırsal kesimlerde bulunan mahallelerde olayların büyümesini engellemek amaçlı 50 adet römork yangın tankeri alınacak, ilgili mahalle sakinlerine eğitim verilerek dağıtımı gerçekleştirilecektir.

İl sınırlarımız içerisinde belirlenen noktalara BASKİ Genel Müdürlüğü ile koordineli hidrant (yangın musluğu) sistemi kurulacaktır.



**Kaynak  
Geliştirme  
ve İştirakler  
Dairesi  
Başkanlığı**





## AMAÇ VE GÖREV TANIMLARI

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 09.04.2014 tarihli 14 sayılı kararı ile kurulmuştur. Kuruluş amacı iştiraklerin ekonomik verimlilik esaslarına göre koordine edilmesi, planlanması, programlanması ve işletilmesidir.

Daire başkanlığımız faaliyet gösteren 6 şirketin kordinasyonunu sağlamaktadır.

Belediyeler 5216 ve 5393 sayılı kanunlar ile 4046 sayılı kanun gereğince Belediye Meclisinin kararı ve Bakanlar Kurulunun onayı ile şirket kurabilmektedir. (Belediye iştiraklerinin mal ve hizmet alımları ile yapım işleri 2003 yılından itibaren kamu ihale mevzuatı kapsamına alınmıştır.)

Belediye İştirakleri 6085 sayılı ve 03.12.2010 tarihli Sayıştay Kanunu ile Sayıştay denetim kapsamına alınmıştır.

### Stratejik Amaç

Şirketlerimiz ile Balıkesir Büyükşehir Belediyesi arasındaki koordinasyonu güçlendirmek.

Kaynaklarını etkin verimli kullanarak sürdürülebilir büyümelerini sağlayıp piyasa değerlerini arttırmak.

Ulusal, uluslararası hibe ve fonları belediyeye kazandırılmasını sağlamak.

Büyükşehir Belediye Meclisinin 13.11.2014 tarih ve 1/306 sayılı kararı ile daire başkanlığımızın görev yetki sorumluluklarını belirleyen çalışma yönetmeliği revize edilerek yeniden belirlenmiştir.

| Eski Teşkilat Şeması                   | Yeni Teşkilat Şeması                   |
|----------------------------------------|----------------------------------------|
| Terminaller Şube Müdürlüğü             | Kaynak Geliştirme Şube Müdürlüğü       |
| Hal Şube Müdürlüğü                     | İştirakler Koordinasyon Şube Müdürlüğü |
| İştirakler Koordinasyon Şube Müdürlüğü | Hibe ve Fonlar Şube Müdürlüğü          |
| Kaynak Geliştirme Şube Müdürlüğü       |                                        |

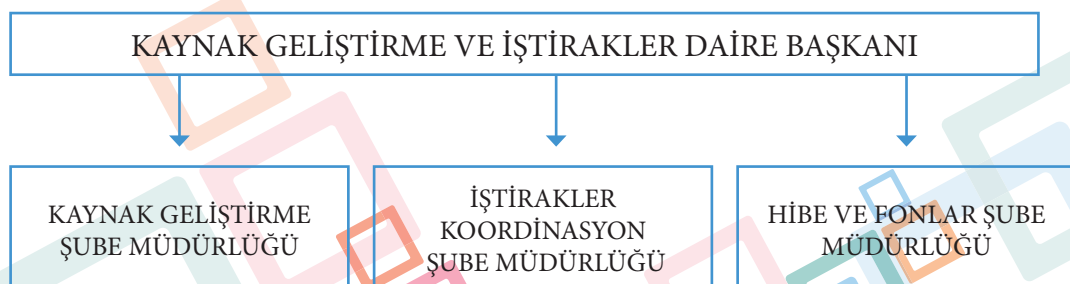
### Görev Tanımı

Mevcut kaynakların etkili ve verimli bir şekilde kullanımı için fizibilite çalışmaları yaparak yeni yöntemler geliştirmek.

İştiraklerin ekonomik ve verimlilik esaslarına göre yönetimi, programlanması ve işletilmesini sağlamak üzere Büyükşehir Belediyesi ile şirketler arasında koordinasyonu sağlamak.

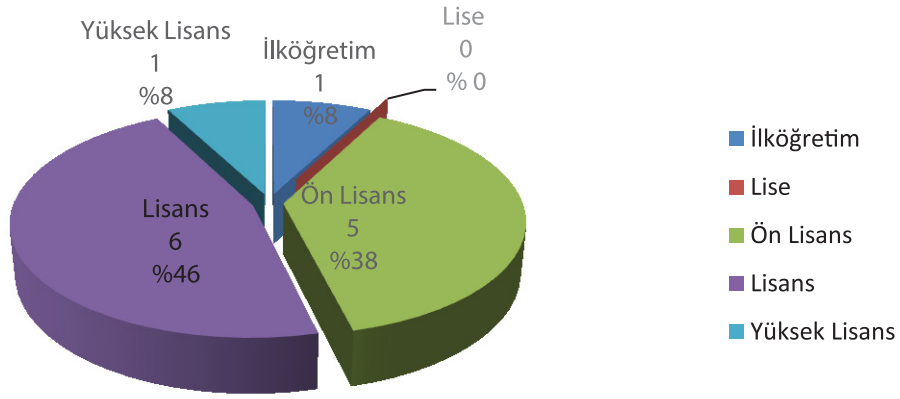
Yurt içi ve yurt dışı hibe ve fon kaynaklarından yararlanmaya yönelik çalışmalar yapmak, bu kapsamda geliştirilecek projelere ilişkin ilgili Daire başkanlıklarına destek sağlamak.

### Organizasyon Şeması



| Yer                    | (Adet) |
|------------------------|--------|
| Daire Başkanı          | 1      |
| Müdür                  | 2      |
| Avukat                 | 1      |
| Tekniker               | 1      |
| Sözleşmeli Memur       | 2      |
| Hizmet Alımı           | 4      |
| İşçi                   | 1      |
| Diğer                  | 1      |
| Toplam Personel Sayısı | 13     |

## Eğitim Durumu



## 1.İştirakler ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü

### Görev Tanımı

Belediye ile iştirakler arasındaki koordinasyonu sağlamak,

İştiraklerin Genel Kurul toplantılarını koordine etmek ve Belediyenin Genel Kurulda temsilini sağlamak,

İştiraklerin sermaye artışıyla ilgili taleplerini değerlendirerek karar verilmek üzere Belediyenin yetkili organlarına sunmak,

Belediyenin iştiraklerdeki ortaklık payından doğan mali ve yasal haklarını Mali Hizmetler Daire Başkanlığı ile birlikte takip etmek,

İştirakler ile ilgili Başkan tarafından verilen resmi iş ve işlemleri yürütmek,

Belediye Başkanı adına iştiraklerin yönetim ve denetim faaliyetlerini koordine etmek,

Şube Müdürlüğünün evrak kayıt, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütmek,

Kurum dışı ve içi yazışmaları yapmak,

Daire Başkanı tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

## Belediyemizin Hissesi Bulunan İştirakler



## Balıkesir Büyükşehir Belediyesinin Doğrudan veya Dolaylı Olarak Sermayeder

### Olduğu Şirketler

#### FIRINTAŞ

Kuruluş Tarihi:1980

Ortaklar:

Sermaye: 2.616.250,00 TL

Hisse Oranı: % 98.63

#### BALPAŞ A.Ş.

Kuruluş Tarihi:1990

Ortaklar:

Sermaye: 5.334.800,00 TL

Hisse Oranı: % 80.08

#### BALPARK LTD. ŞTİ.

Kuruluş Tarihi:

Ortaklar:

Sermaye: 99.000,00 TL

Hisse Oranı: % 99

#### AKSA BALGAZ

Kuruluş Tarihi: 2014

Ortaklar:

Sermaye: 21.000.000,00 TL

Hisse Oranı: % 10

#### TARIM KREDİ YEM A.Ş.

Kuruluş Tarihi: 1985

Ortaklar:

Sermaye: 83.953.869,00 TL

Hisse Oranı: % 0.43

#### BALGAZ A.Ş.

Kuruluş Tarihi:1997

Ortaklar:

Sermaye: 50.000,00 TL

Hisse Oranı: % 24.32

## Faaliyetler

Balıkesir Büyükşehir Belediyesi'nin doğrudan ve dolaylı olarak sermayedar olduğu şirketlerin kuruluş işlemleri yapılmaktadır.

FIRINTAŞ A.Ş.'nin altında bulunan KARESİ LTD. ŞTİ.'nin isim değişikliği BALPARK LTD. ŞTİ. olarak değiştirilmiş, ticaret sicil gazetesini tescil işlemleri yapılmıştır.

KARESİ GIDA İNŞAAT ÖZEL EĞİTİM VE TAAHHÜT SANAYİ TİCARET LTD. ŞTİ. olarak atıl durumda bulunan şirketimizin unvanının BALIKESİR BALPARK OTOPARK İŞLETMELERİ TİC. LTD. ŞTİ. olarak değiştirilmesinin akabinde, şirketin otopark üzerine faaliyet alanları kazandırılarak aktif hale geçmesi sağlandı.

## BALPARK TİC. LTD. ŞTİ.'ne Devir Edilen Faaliyet Alanları

Şirketlerle ilgili İş Sağlığı Güvenliği ile ilgili yasal bilgilendirmeler yapılarak işgüvenliği sözleşmelerinin yapılması sağlanmıştır.

Şirketlerle ilgili mevzuat bilgilendirmeleri yapılmıştır

BALPAŞ A.Ş.'nin 16.12.2014 tarihinde yapılan Genel Kurul toplantısı koordine edilmiştir.

Şirketlerin 6360 sayılı yasayı takiben gerçekleşmesi gereken hisse devirleri koordine edilmiştir.

Şirketlerin 4734 sayılı yasa kapsamında bilgilendirmeleri sağlanmıştır.

25.06.2014 tarihine kadar bütçe içi iktisadi ve sosyal işletmeler işletilerek, belirtilen tarih itibarıyla FIRINTAŞ A.Ş.'ye devir edilmiştir.

Kapalı Spor Salonu karşısı Açık Otopark, OSB Kamyon Garajı, Terminal Otopark, Bandırma Tır parkı.



Balıkesir Üniversitesi ile ortaklaşa yürütülen TEKNO PARK projesinin koordinasyonu sağlanmıştır.

## 2.Kaynak Geliştirme Şube Müdürlüğü

### Görev

Mevcut kaynakların etkili ve verimli bir şekilde kullanımı için yöntem oluşturmak, uygulama eksikliklerinin giderilmesine katkı sunmak, yeni uygulama metotları geliştirmek.

Belediye hizmetlerinin üretilmesine yönelik olarak ihtiyaç duyulan kaynakların araştırılması ve teminine yönelik faaliyetleri gerçekleştirmek.

Belediye hizmetlerinin sunumunda maliyet azaltıcı ve gelir arttırıcı yöntemler geliştirmek, diğer Daire Başkanlıklarına bu husustaki görüş ve önerilerini sunmak.

## Faaliyetler

06 Aralık 2012 tarih ve 28489 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 6360 sayılı on üç ilde Büyükşehir Belediyesi ve yirmi altı ilçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Dair Kanun ile kurulan Büyükşehir belediyemize ilçelerde bulunan Terminallerin ve hallerin devir işlemleri yapılarak,terminal ve hallerde bulunan elektrik, doğalgaz ve telefon aboneliklerinin devir işlemleri tamamlanmıştır.

Balıkesir Merkez, Bandırma, Burhaniye, Dursunbey, Edremit, Erdek, Gönen, Akçay, Altınoluk, Altınova Terminallerinin ve Balıkesir Merkez, Bandırma, Burhaniye, Edremit, Havran Halleri ile muhtelif otopark alanlarını mevzuat hükümleri doğrultusunda işletme faaliyetleri yürütülmüştür.

Balıkesir Merkez, Bandırma, Burhaniye, Dursunbey, Edremit Erdek, Gönen, Akçay, Altınoluk, Altınova Terminallerinin ve Balıkesir Merkez, Bandırma, Burhaniye, Edremit, Havran Halleri ile muhtelif otopark alanlarının tadilat ve bakımları ile ilgili koordinasyon sağlanmış ve gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Görev Çalışma Yönetmeliği revize edilmeden önce Daire Başkanlığımıza bağlı olan ilçe Terminal, Hal ve Otoparkların mahsuplaşma komisyonuna esas olmak üzere gelir ve gider tespitleri yapılmıştır.

## 2014 Yılı Zeytin Sineği İle Mücadele Çalışmaları

İlimizde üretilen en önemli ürünlerden biri olan zeytinin 2014 yılı mücadelesine 15.06.2014 tarihi itibarı ile 8 ilçede zeytin sineği tuzakların asılması ile başlanılmıştır. Bakanlığımız Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü'nün 26.05.2014 tarih ve 20845 sayılı yazıları gereği zeytin sineği ile mücadelenin uçakla havadan yapılmasına izin verilmiştir.

Yapılan tuzak ve vuruk kontrolleri neticesinde sadece Ayvalık İlçemiz Alibey Adasında (Cunda adası) yükselmesi ve ekonomik zarar eşiğine ulaşması nedeni ile sadece bu bölgemizin ilaçlanmasına karar verilmiş ve 11.08.2014 tarihinde Güney Marmara Zeytin Hastalık ve Zararlıları ile Mücadele Birliği tarafından ilaçlaması gerçekleştirilmiştir. Bu ilaçlamada 250 lt ila 1000 lt ziray (cezbedici) kullanılmıştır.

18.08.2014 tarihi itibarı ile Erdek, Bandırma ve Marmara ilçelerimizdeki zeytin sineği tuzaklarında sinek yoğunluğunun ve vuruk oranının artması üzerine bu bölgemizin ilaçlanmasına karar verilmiştir. Hava şartlarının uygun olması ile 1. ilaçlama 21/22.08.2014 tarihlerinde gerçekleştirilmiş olup bu ilaçlamada 1350 litre ilaç ve 5400 litre ziray kullanılmıştır. 08.09.2014 tarihinde Edremit ilçemizde zeytin sineği popülasyonu yükselmiş ve hava şartlarının uygun olması ile beraber 11/12.09.2014 tarihi itibarıyla Edremit ilçemizin 190.000 da' lık kısmı ilaçlanmıştır. Bu ilaçlamada 3.800 litre ilaç ve 15.200 litre ziray kullanılmıştır.

15.09.2014 tarihi itibarı ile Erdek, Bandırma ve Marmara ilçelerimizde zeytin sineği popülasyonu yükselmiş fakat hava şartları uçakla ilaçlamaya uygun olmaması (rüzgâr, yağış) nedeni ile 2. ilaçlamanın 20/21.09.2014 tarihlerinde yapılması planlanmış ve Bandırma, Erdek ve Marmara ilçelerimizin Zeytin Sineği 2. İlaçlaması 20/21.09.2014 tarihinde gerçekleştirilmiştir. Bu ilaçla-

mada 1350 litre ilaç ve 5400 litre ziray kullanılmıştır.

22.09.2014 tarihi itibari ile Havran, Burhaniye, Gömeç ve Ayvalık ilçelerimizde zeytin sineği popülasyonu yükselmiş ve ilaçlanmasına karar verilmiş 24-25-26/09.2014 tarihinde bu ilçelerimizin 1. İlaçlaması yapılmıştır. Bu ilaçlamada 9.700 litre ilaç ve 38.800 litre ziray kullanılmış ve 485.000 da alan ilaçlanmıştır.

13.10.2014 tarihi itibari ile Edremit, Havran, Burhaniye, Gömeç ve Ayvalık ilçelerimizde zeytin sineği popülasyonu yükselmiş ve ilaçlanmasına karar verilmiş ve 15-16-17-18.10.2014 tarihleri arasında Edremit, Havran, Burhaniye, Gömeç ve Ayvalık ilçelerimizdeki zeytinlik alanlar zeytin sineğine karşı havadan 2. kez ilaçlanmıştır. Bu ilaçlamada 13.500 litre ilaç ve 54.000 litre ziray kullanılmış ve 675.000 da alan ilaçlanmıştır.

20.10.2014 tarihi itibari ile Erdek, Bandırma ve Marmara ilçelerimizde zeytin sineği popülasyonu yükselmiş ve 21/22.10.2014 tarihlerinde 3. İlaçlaması yapılmıştır. Bu ilaçlamada 1350 litre ilaç ve 5400 litre ziray kullanılmıştır.

| YER                 | TARİH      | İLAÇ (lt) | ZİRAY (lt) |
|---------------------|------------|-----------|------------|
| Ayvalık Cunda Adası | 11.08.2014 | 250       | 1000       |
| Erdek               |            |           |            |
| Bandırma            | 21.08.2014 | 1350      | 5400       |
| Marmara             | 22.08.2014 |           |            |
| Edremit             | 11.09.2014 | 3800      | 15200      |
|                     | 12.09.2014 |           |            |
| Erdek               |            |           |            |
| Bandırma            | 20.09.2014 | 1350      | 5400       |
| Marmara             | 21.09.2014 |           |            |
| Havran              |            |           |            |
| Burhaniye           | 24.09.2014 |           |            |
| Gömeç               | 25.09.2014 | 9700      | 38800      |
| Ayvalık             | 26.09.2014 |           |            |
| Edremit             |            |           |            |
| Havran              | 15.10.2014 |           |            |
| Burhaniye           | 16.10.2014 |           |            |
| Gömeç               | 17.10.2014 | 13500     | 54000      |
| Ayvalık             | 18.10.2014 |           |            |
| Erdek               |            |           |            |
| Bandırma            | 21.10.2014 | 1350      | 5400       |
| Marmara             | 22.10.2014 |           |            |
| Toplam              |            | 31300     | 125200     |

### 3.Hibe ve Fonlar Şube Müdürlüğü

#### Görev

Yurt içi ve yurtdışı hibe ve fon programlarını takip ederek ilgili Daire Başkanlıklarına ve Belediye-nin iştiraklerine bildirmek.

Bu programlar kapsamında kazanılan projeleri ilgili Daire Başkanlıklarının yürütmesine destek sağlamak.

Şube Müdürlüğünün evrak kayıt, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

Kurum dışı ve içi yazışmaları yapmak.

Daire Başkanı tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

#### Faaliyetler

##### Jeotermal Alanda Yapılan Çalışmalar

Balıkesir ilimize bağlı Edremit(Güre), Edremit(Bostancı), Sındırgı (Hisaralan 2 adet saha), Bigadiç (Hisarköy), Altıeylül (Pamukçu), Susurluk (Ilıcaboğazı 2 adet saha) olmak üzere toplam 8 adet jeotermal saha işletme ruhsatı Belediyemize kazandırıldı.

#### Projeler

Dumlupınar mahallesindeki tarihi yapılar tespit edildi. Ayrıca Karaoğlan mahallesinde Paşa Camii civarında bulunan tarihi binanın restorasyon çalışmaları için gerekli adımlar atıldı.



## Eğitimler ve Görüşmeler

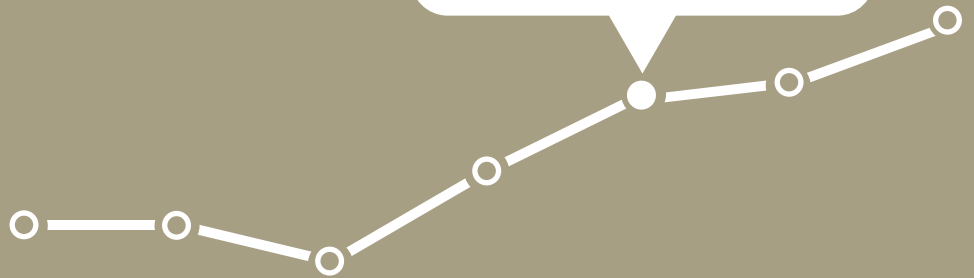
Avrupa İmar ve Kalkınma Bankası (EBRD) ve Fransız Kalkınma Ajansı ile kredi kullanım imkânları hakkında bilgi edinmek için toplantılar düzenlendi.

Balıkesir Sanayi Odası tarafından düzenlenen Avrupa Birliği Proje Döngü Eğitimine 3 kişilik proje ekibiyle katılım gerçekleştirildi.

Burhaniye ilçesindeki tarihi yapılar tespit edildi. Pazarbaşı hamam restorasyonu için incelemeler başlatıldı.



**Kırsal  
Hizmetler  
Dairesi  
Başkanlığı**



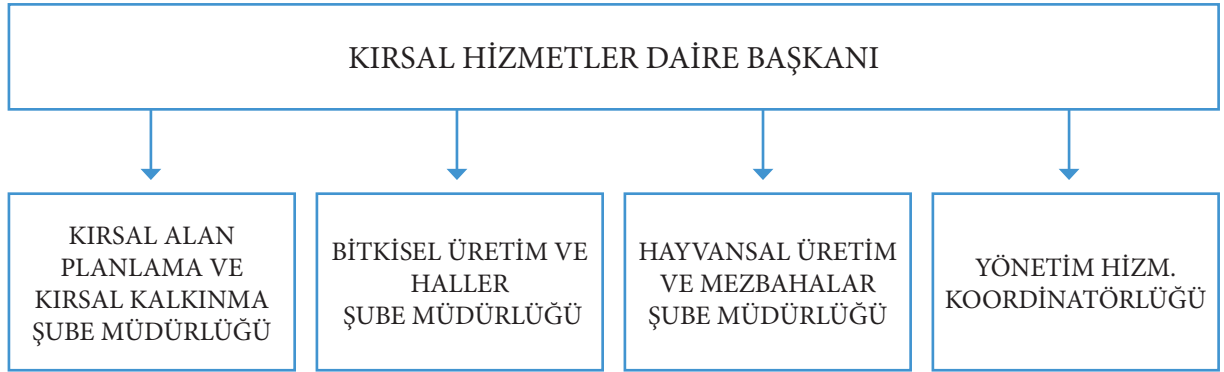


## Giriş:

On üç ilde, Büyükşehir Belediyesi ve yirmi altı ilçe kurulmasına ve bazı kanun ve kanun hükmünde kararnamelerde değişiklik yapılmasına dair 6360 sayılı kanun kapsamında Balıkesir ili Büyükşehir Belediyesi hüviyetine kavuşmuştur. (06.12.2012 tarih ve 28489 sayılı Resmi Gazete)

Balıkesir Büyükşehir Belediyesi bünyesinde 13.08.2014 tarih ve 123 no' lu Büyükşehir Belediyesi Meclis kararıyla Kırsal Hizmetler Daire Başkanlığı kurulmuştur. Kırsal Hizmetler Daire Başkanlığı adına *2015 yılı için İş Akış Planı, 2015-2019 yılları için Beş Yıllık Performans Planı* ve Çalışma Yönetmeliği hazırlanmıştır.

## Organizasyon şeması



Daire Başkanlığımız bünyesinde 10 adet teknik personel, 26 yardımcı personel, 21 işçi ve 19 adet hizmet alımı personeli olmak üzere, toplam 76 personel ile hizmet vermektedir.

## Görev, Yetki ve Sorumluluklar

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde kırsal alanlarda planlı yerleşimi, sosyal yaşamı, ekonomik faaliyetleri ve doğal kaynakların planlanması ile korunmasını desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmeti planlamak, uygulamak, koordinasyonu sağlamak.

Daire Başkanlığı'nın görev ve yetki alanı içerisinde tarım, kırsal turizm, yer altı kaynakları, kırsal ve bölgesel kalkınmanın geliştirilmesi için gerekli faaliyetleri yapmak.

Bitkisel ve hayvansal üretimi teşvik edici, destekleyici, geliştirici sistemler, eğitim ve denetim, analiz ve envanter çalışmaları vb. gibi konularda her türlü faaliyeti gerçekleştirmek.

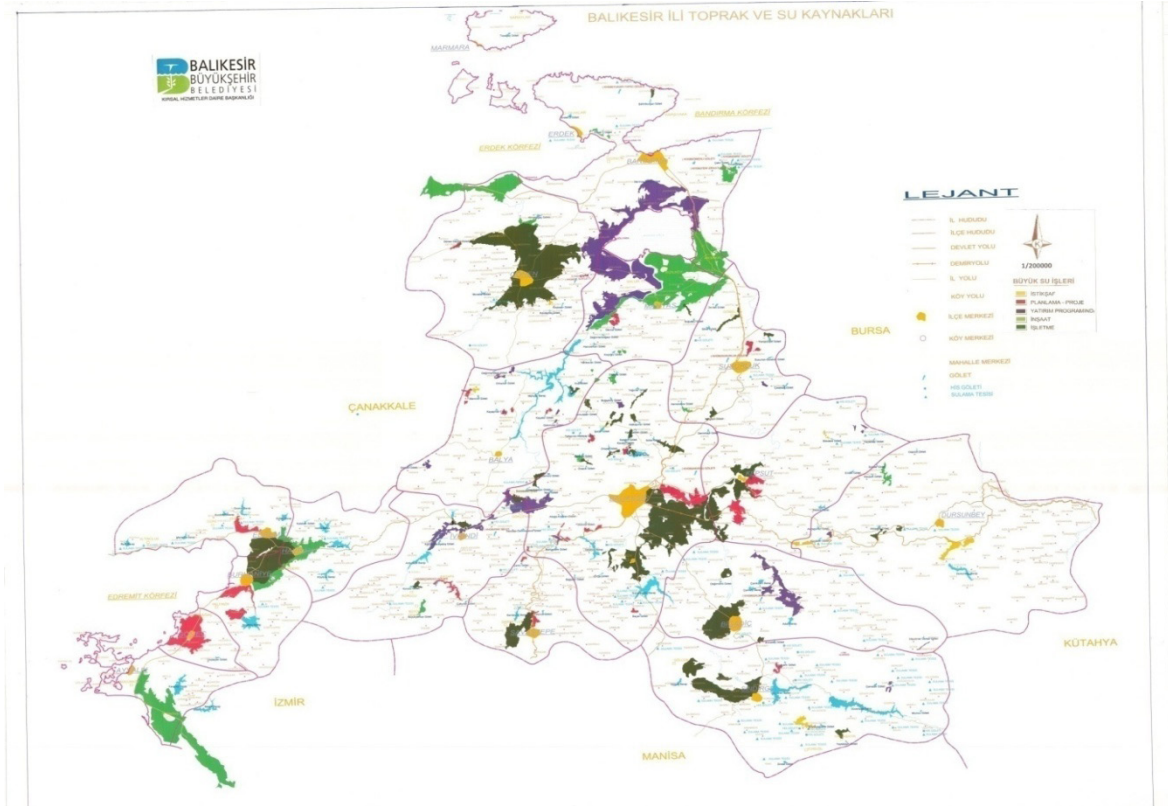
5957 sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ile Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmelik ile Belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

Mezbahaların yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine göre faaliyette bulunmasını sağlamak; hayvansal gıdaların, et ve et ürünlerinin sıhhi ve hijyenik şartlarda satışa sunulması ve denetlenmesi ile ilgili Kurumlarla işbirliği içerisinde olmak, canlı hayvan satış yeri, ham deri işleme depolama ve satış yerlerinin ruhsatlandırılmasına ilişkin komisyonda yer almak. Üst yönetimin verdiği diğer görevleri yapmak.

## 2014 FAALİYETLERİ

### 1.Toprak ve Su Kaynakları Haritası

Kırsal Hizmetler Daire Başkanlığı olarak Balıkesir il genelindeki toprak ve su kaynaklarının mevcut durumunu ortaya koymak için hazırlanmıştır.



### 2.Bitkisel Üretim ve Demonstrasyon Merkezi

Burhaniye ilçesi, Börezli Mahallesi'nde yaklaşık 114 da. alan üzerine Bitkisel Üretim ve Demonstrasyon Merkezi kurulma çalışmaları başlanmış olup işletme planı hazırlanmıştır.

### 3.Taşınmazlar (fıstıklıklar, zeytinlikler)

6360 sayılı kanun kapsamında Balıkesir ili Ayvalık ilçesi Bağyüzü Mahallesi'nde 25 adet parselde 556.131m<sup>2</sup>, Burhaniye İlçesi Hacıbozlar Mahallesi'nde 4 adet parselde 58.831 m<sup>2</sup> ve İzmir Bergama ilçesi Ayvatlar ve Okçular mahallesinde 2 adet parselde 111.600 m<sup>2</sup> olmak üzere toplam 726.562 m<sup>2</sup> çam fıstığı alanının halihazır ve kadastral tespiti yapılmıştır. Çam fıstığı alanlarında fıstık çamı zararlısı olan *Batı Çam Tohum Böceği* ile ilgili incelemeler yapılmış ve zararlı ile mücadele devam etmektedir. Akabinde Orman Bölge Müdürlüğü ile istişare edilerek mevcut ağaçlardaki çam fıstığının yaklaşık rekolte tespiti yapılmıştır.

6360 sayılı kanun ile Balıkesir Büyükşehir Belediyesine devrolunan taşınmazlardan fıstıklık, zeytinlik, bağ, tarla vb. 55 adet taşınmazın yerinde tespiti yapılmıştır.

#### 4.Mera Çalışmaları

Tarım İl ve İlçe Müdürlükleri bünyesinde oluşturulan mera komisyonları tarafından yürütülen mera çalışmalarını yürüten komisyonlara aktif olarak katılım sağlanmıştır.

#### 5.Kurum Görüşleri

Daire Başkanlığımızın görev yetki ve sorumluluk alanı içerisinde Büyükşehir Belediyesine bağlı diğer birimlerden veya diğer kurumlardan gelen 63 adet yazıya kurum görüşü oluşturularak cevaplandırılmıştır.

#### 6.Mezbahalar

Balıkesir Büyükşehir bünyesinde 11 adet Mezbaha ve 1 adet Hayvan Pazarı bulunmakta olup Daire Başkanlığı bünyesinde kurulan Hayvansal Üretim ve Mezbahalar Şube Müdürlüğüne bağlanmıştır. İlgili Müdürlük bünyesinde;

|                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Balıkesir Büyükşehir Belediyesi bünyesindeki mezbahaların denetimi,                                          |
| Hayvanların nakil ve dezenfeksiyon belgelerinin düzenlenmesi,                                                |
| Kurban bayramında kurban satış ve kurban kesim yerlerinin kurulması ve denetlenmesi işlemleri yapılmaktadır. |

##### 6.1 Belediyemizdeki Mezbahalar

|                      |
|----------------------|
| Ayvalık Mezbahası    |
| Balıkesir Mezbahası  |
| Bigadiç Mezbahası    |
| Burhaniye Mezbahası  |
| Edincik Mezbahası    |
| Edremit Mezbahası    |
| Havran Mezbahası     |
| Göbel Mezbahası      |
| Sarıbeyler Mezbahası |
| Sarıköy Mezbahası    |
| Pamukçu Mezbahası    |



**Balıkesir Mezbahası**



**Bigadiç Mezbahası**



**Burhaniye Mezbahası**

## 7. Hayvan Pazarı

16.09.2011 tarihinde faaliyete geçmiş olup 10.000 m<sup>2</sup> si kapalı olmak üzere toplam 60.000 m<sup>2</sup> alan üzerine kurulu olup Kırsal Hizmetler Daire Başkanlığınca işletilmektedir. Hayvan pazarı: 720 büyükbaş, 1.080 küçükbaş hayvan kapasitesine sahiptir. Ancak Kurban Bayramı'nda bu kapasite; 2.000 adet büyükbaş, 5.000 adet küçükbaş hayvan sayısını bulmaktadır. Hayvan pazarı pazartesi günleri 05:00-12:00 saatleri arasında hizmet vermektedir.



**Balıkesir Hayvan Pazarı**

### 7.1 Nakil ve Dezenfeksiyon Belgesi Düzenlenmesi

Müdürlüğümüz personeli tarafından Hayvan Pazarında büyük ve küçükbaş hayvan nakillerinin sağlanabilmesi için başvuru sahiplerinin ilgili belgeleri onaylanır. Dezenfeksiyon belgesi ve küçükbaş hayvanlarda nakil belgesi düzenlenir. Müdürlüğümüzce Pazartesi günleri sevki uygun olan büyükbaş ve küçükbaş hayvan için 2014 yılında toplam 792 Adet Belge düzenlenmiştir.

### 7.2 Belge Kontrolleri, Tahakkuk ve Tahsilat İşleri

Hayvan Pazarına gelen hayvanların belgelerinin "Yurt İçinde Canlı Hayvan Nakilleri Yönetmeliğine" uygunluk kontrolleri yapılmaktadır. Belgesi uygun olmayanlar Hayvan Pazarına alınmamaktadır.

### 7.3 Dezenfeksiyon İşlemleri

Pazara gelen araçlar dezenfekte havuzundan geçerek pazara girmekte, çıkışta ise püskürtmeli sistemle dezenfekte edilmektedir.

Hayvan Pazarına giren yıllık küçükbaş, büyükbaş hayvan sayısı ve Hayvan Pazarı geliri:

|                                     |            |      |
|-------------------------------------|------------|------|
| Pazara Gelen Büyükbaş Hayvan Sayısı | 15353      | Adet |
| Pazara Gelen Küçükbaş Hayvan Sayısı | 15378      | Adet |
| Pazara Giriş Yapan Araç Sayısı      | 5617       | Adet |
| Hayvan Pazarı Toplam Geliri         | 128.885,00 | T.L  |

Müdürlüğümüz Kurban Bayramında, İl Kurban Hizmetleri Komisyonu tarafından şehir merkezinde izin verilen kesim yerlerinin denetimlerine katılmaktadır. Belediyemiz tarafından 2014 yılında semt pazarlarında kurulan 5 adet geçici küçükbaş kurban kesim merkezinde, 700 adet küçükbaş kurban kesiminin denetimini yapılmıştır.

|                                             |
|---------------------------------------------|
| Ali Hikmet Paşa Mahallesi Kapalı Pazar Yeri |
| Adnan Menderes Mahallesi Kapalı Pazar Yeri  |
| Paşaalanı Mahallesi Kapalı Pazar Yeri       |
| Bahçelievler Mahallesi Kapalı Pazar Yeri    |
| Gümüşçeşme Mahallesi Kapalı Pazar Yeri      |

Kurban Bayramında kurban etlerinin hijyenik olarak taşınabilmesi için 600 kg. poşet yaptırılmış ve hayvan kesim noktalarında vatandaşlara ücretsiz dağıtılmıştır.



### 8. Sebze ve Meyve Halleri

#### Hukuki Yapı

Haller, 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunun 15 maddesinin (j) bendi hükümlerine göre işletilmekte iken, 6360 Sayılı On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulma-

si ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile Büyükşehir Belediyesi kapsamına alınmıştır. Bu itibarla; 5216 Sayılı Büyükşehir Kanunun 7. Maddesinin (t) bendine göre, her çeşit toptancı hallerini işletmek Büyükşehir Belediyelerinin görev, yetki ve sorumluluğundadır.

5957 Sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkındaki Kanun ve bu kanunun çerçevesinde çıkarılan “Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre iş ve işlemler yürütülmektedir.

## Sebze ve Meyve Halleri

Sebze ve Meyve Toptancı Halleri, şehir içinde ve şehirlerarası yaş sebze meyve ticaretinin ilgili kanun ve yönetmeliklerde belirtilen şartlarda taşınmasında, depolanmasında kalite, standart ve sağlık koşullarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde tüketiciye sunulmasında önemli bir yer tutmaktadır.

Balıkesir Büyükşehir Belediyesi, Kırsal Hizmetler Daire Başkanlığı, Bitkisel Üretim ve Haller Şube Müdürlüğüne bağlı Hal Koordinatörlüğü bünyesinde 5 adet Sebze ve Meyve Toptancı Hali ve 1 adet Su Ürünleri Balık Hali bulunmaktadır. Burhaniye ve Havran Sebze ve Meyve Halleri üretici hal, diğerleri ise tüketici hal kapsamındadır.

|                                        |
|----------------------------------------|
| Balıkesir Sebze ve Meyve Toptancı Hali |
| Bandırma Sebze ve Meyve Toptancı Hali  |
| Burhaniye Sebze ve Meyve Toptancı Hali |
| Edremit Sebze ve Meyve Toptancı Hali   |
| Havran Sebze ve Meyve Toptancı Hali    |
| Bandırma Su Ürünleri Balık Hali        |

### 8.1 Hal Koordinatörlüğü

Sebze ve Meyve Toptancı Hallerinde; günlük hal bünyesine giren ve çıkan malların kontrolünü yaparak kaydını tutmak.

Satıcıya ait bilgilerin kayıtlarını tutmak.

Belediye sınırları içerisinde her türlü sebze ve meyve taşıyan araçların rutin kontrollerini yapmak.

Semt pazarlarının kontrollerini yapmak.



Halde işlem gören her türlü malın istatistiki verilerini TÜİK'e bildirmek.

Alıcı satıcı arasındaki her türlü anlaşmazlıkları Hal Hakem Kurulu tarafından çözüme kavuşturmakla görevlendirilmiştir.

Türkiye İstatistik Kurumunun 18 - 20 Kasım 2014 tarihlerinde Antalya'da düzenlenen TÜİK Hal Kayıt Sistemi ve Yaş Meyve ve Sebze Hal Bilgileri çalıştayına Bandırma Toptancı Hal sorumlusu Kadircan SARGIN katılmıştır.



Türkiye Belediyeler Birliği ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'nın ortaklaşa Ankara'da düzenlemiş olduğu 5957 Hal Kanunu, bu Kanun kapsamında Çıkarılan Yönetmelikler ve Hal Kayıt Sistemi Eğitim Toplantısı'na, Kırsal Hizmetler Daire Başkanı A.Mekin TÜZÜN, Mühendis Harun AYCİL ve Bandırma Hal Sorumlusu Kadircan SARGIN katılmıştır.

### 9.Sebze ve Meyve Halleri İdari ve Mali Bilgiler Tabloları

| Personel           | Adet |
|--------------------|------|
| Muhasebe Görevlisi | 1    |
| Kapı Kontrol       | 4    |
| Zabıta             | 1    |
| Bekçi              | 3    |
| Şoför              | 1    |
| Özel Güvenlik      | 4    |
| Toplam             | 14   |

| Yerleşim Durumu             | Adet |
|-----------------------------|------|
| Açık Olan İşyerleri         | 58   |
| Geçici Kullanılan İşyerleri | 4    |
| Boş Bulunan İşyerleri       | 18   |
| Haldeki Toplam İşyerleri    | 80   |

| Satışı Yapılan Malların Toplamı | Ton   |
|---------------------------------|-------|
| Meyve Satış Miktarı             | 18378 |
| Sebze Satış Miktarı             | 9445  |
| Toplam                          | 27823 |

| Gelir Durumu                          | T.L           |
|---------------------------------------|---------------|
| Satışı Yapılan Malların Toplam Tutarı | 28.598.838,00 |
| Belediye Payı (%0,50)                 | 68.400,00     |
| Kira Bedelleri                        | 406.560,00    |
| Hal Çıkış Ücretleri                   | 405.000,00    |
| Hal Kantar Ücretleri                  | 9.600,00      |
| Devir Ücretleri                       | 56.000,00     |
| 2014 Yılı Genel Tahakkuk Miktarı      | 945.560,00    |
| 2014 Yılı Genel Tahsilat Miktarı      | 945.560,00    |
| 2014 Yılı Devir Miktarı               | -             |

**SEBZE-MEYVE HAL GELİRLERİ TAHSİLATININ, TAHAKKUKA ORANI % 100 OLARAK GERÇEKLEŞMİŞTİR.**

#### Balıkesir Sebze ve Meyve Hali İdari ve Mali Bilgiler Tablosu

| Personel                        | Adet |
|---------------------------------|------|
| Hal Müdür Vekili                | 1    |
| Hal Müdür Yardımcısı            | 1    |
| Şef                             | 1    |
| Hal Tahsildarı                  | 1    |
| Mal Giriş Çıkış Kontrol Elemanı | 2    |
| Bilgisayar Operatörü            | 2    |
| Kantar Görevlisi                | 0    |
| Temizlik Görevlisi              | 0    |
| Gece Bekçisi                    | 0    |
| Güvenlik Görevlisi              | 4    |
| Diğer                           | -    |
| Toplam                          | 12   |

| Yerleşim Durumu             | Adet |
|-----------------------------|------|
| Açık Olan İşyerleri         | 24   |
| Geçici Kullanılan İşyerleri | 4    |
| Boş Bulunan İşyerleri       | 2    |
| Haldeki Toplam İşyerleri    | 30   |

| Satışı Yapılan Malların Toplamı       | Ton            |
|---------------------------------------|----------------|
| Meyve Satış Miktarı                   | 4939           |
| Sebze Satış Miktarı                   | 4475           |
| Narenciye                             | 2636           |
| Patates Satış Miktarı                 | 5839           |
| Kuru Soğan Satış Miktarı              | 2870           |
| Pırasa-Marul-Maydanoz-Tere-DereOtu vb | 333954 (demet) |
| Lahana-Karnabahar-Enginar             | 51268 (adet)   |

| Gelir Durumu                            | T.L               |
|-----------------------------------------|-------------------|
| Satışı Yapılan Malların Toplam Tutarı   | 16.298.931,00     |
| Belediye Payı (%0,50)                   | 70.048,00         |
| Kira Bedelleri                          | 102.856,00        |
| işgal Ücretleri                         | 41.944,00         |
| Hal Çıkış Ücretleri                     | 56.147,00         |
| Hal Kantar Ücretleri                    | 29.052,00         |
| Kullanım Bedelleri                      | 16.631,00         |
| Gecikme Cezaları                        | 704,00            |
| İlk Kira ve Tahsis Yeri Talep Ücretleri | 12.000,00         |
| Başvuru Ücreti                          | 2.500,00          |
| Devir ve Tahsis Ücreti                  | 60.000,00         |
| Marketler Hal Resmi                     | 1.930,00          |
| Teminat                                 | 8.952,00          |
| <b>2014 Yılı Genel Tahakkuk Miktarı</b> | <b>402.764,00</b> |
| <b>2014 Yılı Genel Tahsilat Miktarı</b> | <b>389.741,00</b> |
| <b>2014 Yılı Devir Miktarı</b>          | <b>13.023,00</b>  |

**SEBZE-MEYVE HAL GELİRLERİ TAHSİLATININ, TAHAKKUKA ORANI % 97 OLARAK GERÇEKLEŞMİŞTİR.**

#### Bandırma Sebze ve Meyve Hali İdari ve Mali Bilgiler Tablosu

| Personel                           | Adet |
|------------------------------------|------|
| Hal Müdür Vekili (Hal Sorumlusu)   | 1    |
| Şirket Hal Yardımcı Büro Personeli | 1    |
| Hal Kantar Görevlisi               | 3    |
| Temizlik Görevlisi                 | 1    |

|                         |    |
|-------------------------|----|
| Hal Gece Bekçisi        | 1  |
| Şirket Güvenlik Elemanı | 4  |
| Diğer                   |    |
| Toplam                  | 11 |

| Yerleşim Durumu             | Adet |
|-----------------------------|------|
| Açık Olan İşyerleri         | 18   |
| Geçici Kullanılan İşyerleri | -    |
| Boş Bulunan İşyerleri       | -    |
| Haldeki Toplam İşyerleri    | 18   |

| Satışı Yapılan Malların Toplamı | Ton  |
|---------------------------------|------|
| Meyve Satış Miktarı             | 1431 |
| Sebze Satış Miktarı             | 2908 |
| Toplam                          | 4339 |

| Gelir Durumu                          | T.L          |
|---------------------------------------|--------------|
| Satışı Yapılan Malların Toplam Tutarı | 5.705.157,00 |
| Belediye Payı (%0,50)                 | 57.051,00    |
| Kira Bedelleri                        | 54.112,00    |
| Hal Çıkış Ücretleri                   | 600,00       |
| Hal Kantar Ücretleri                  | 25.289,00    |
| 2014 Yılı Genel Tahakkuk Miktarı      | 137.052,00   |
| 2014 Yılı Genel Tahsilat Miktarı      | 137.052,00   |
| 2014 Yılı Devir Miktarı               | -            |

**SEBZE-MEYVE HAL GELİRLERİ TAHSİLATININ, TAHAKKUKA ORANI % 100 OLARAK GERÇEKLEŞMİŞTİR.**

**Burhaniye Sebze ve Meyve Hali İdari ve Mali Bilgiler Tablosu**

| Personel           | Adet |
|--------------------|------|
| Memur              | 2    |
| Güvenlik Görevlisi | 4    |
| Geçici İşçi        | 1    |
| Toplam             | 7    |

| Yerleşim Durumu             | Adet |
|-----------------------------|------|
| Açık Olan İşyerleri         | 26   |
| Geçici Kullanılan İşyerleri | -    |
| Boş Bulunan İşyerleri       | 1    |
| Haldeki Toplam İşyerleri    | 27   |

| Satışı Yapılan Malların Toplamı        | Ton           |
|----------------------------------------|---------------|
| Meyve Satış Miktarı                    | 1500          |
| Sebze Satış Miktarı                    | 2500          |
| Narenciye                              | 15000         |
| Patates-Soğan                          | 16000         |
| Pırasa-Marul-Maydonoz-Tere-DereOtu vb. | 80000 (demet) |
| Lahana-Karnabahar-Enginar              | 40000 (adet)  |

| Gelir Durumu                          | T.L          |
|---------------------------------------|--------------|
| Satışı Yapılan Malların Toplam Tutarı | 2.865.000,00 |
| Belediye Payı (%0,50)                 | 14.350,00    |
| Kira Bedelleri                        | 10.606,00    |
| Hal Giriş Çıkış Ücretleri             | -            |
| işgal Ücretleri                       | 324,00       |
| Devir ve Tahsis Ücretleri             | 5.000,00     |
| Teminat                               | -            |
| Hal Kantar Ücretleri                  | -            |
| Gecikme Cezaları                      | -            |
| 2014 Yılı Genel Tahakkuk Miktarı      | 30.280,00    |
| 2014 Yılı Genel Tahsilat Miktarı      | 30.280,00    |
| 2014 Yılı Devir Miktarı               | -            |

**SEBZE-MEYVE HAL GELİRLERİ TAHSİLATININ, TAHAKKUKA ORANI % 100 OLARAK GERÇEKLEŞMİŞTİR.**

**Edremit Sebze ve Meyve Hali İdari ve Mali Bilgiler Tablosu**

| Personel           | Adet |
|--------------------|------|
| Hal Sorumlusu      | 1    |
| Memur              | 2    |
| Güvenlik Görevlisi | 4    |
| Toplam             | 7    |

| Yerleşim Durumu             | Adet |
|-----------------------------|------|
| Açık Olan İşyerleri         | 26   |
| Geçici Kullanılan İşyerleri | -    |
| Boş Bulunan İşyerleri       | -    |
| Haldeki Toplam İşyerleri    | 26   |

| Satışı Yapılan Malların Toplamı | Ton  |
|---------------------------------|------|
| Sebze Meyve Satış Miktarı       | 1717 |

| Gelir Durumu                            | T.L          |
|-----------------------------------------|--------------|
| Satışı Yapılan Malların Toplam Tutarı   | 1.373.385,00 |
| Belediye Payı (%0,75)                   | 10.300,00    |
| Kira Bedelleri                          | -            |
| İşgal Ücretleri                         | 75,00        |
| Hal Çıkış Ücretleri                     |              |
| Hal Kantar Ücretleri                    | 2.488,00     |
| Kullanım Bedelleri                      | -            |
| Gecikme Cezaları                        | 952,00       |
| İlk Kira ve Tahsis Yeri Talep Ücretleri | -            |
| Başvuru Ücreti                          | -            |
| Devir ve Tahsis Ücreti                  | 3.000,00     |
| Marketler Hal Resmi                     | -            |
| Teminat                                 | -            |
| 2014 Yılı Genel Tahakkuk Miktarı        | 18.180,00    |
| 2014 Yılı Genel Tahsilat Miktarı        | 20.261,00    |
| 2014 Yılı Devir Miktarı                 | 27.000,00    |

**SEBZE-MEYVE HAL GELİRLERİ TAHSİLATININ, TAHAKKUKA ORANI % OLARAK GERÇEKLEŞMİŞTİR.**

**Havran ve Meyve Hali İdari ve Mali Bilgiler Tablosu**

| Personel         | Adet |
|------------------|------|
| Hal Sorumlusu    | 1    |
| Mal Satış Memuru | 1    |
| Diğer            | -    |
| Toplam           | 2    |

| Yerleşim Durumu              | Adet |
|------------------------------|------|
| Açık Balık Tezgahları        | 17   |
| Boş Bulunan Balık Tezgahları | -    |
| Toplam                       | 17   |

| Satışı Yapılan Malların Toplamı         |                |
|-----------------------------------------|----------------|
| Kasa (hamsi – istavrit – sardalye vb. ) | 171.134 (kasa) |
| Çift (palamut – somon )                 | 65.426 (çift ) |
| Adet ( lüfer – çinekop )                | 28.516 (adet)  |

| Gelir Durumu                                    | T.L          |
|-------------------------------------------------|--------------|
| Satışı Yapılan Su Ürünlerinin Toplam Değerleri  | 4.445.927,00 |
| Belediye Rüsum Payı % 3 Tahakkukları            | 133.378,00   |
| İlk Tahsis Devir Ücreti                         | 15.000,00    |
| Başvuru Ücreti                                  | 2.500,00     |
| Balık Hali Toplam Gelir Tahakkuk Miktarı        | 150.878,00   |
| 2014 Yılı Balık Hali Gerçekleşen Tahsilat Mikt. | 11.015,00    |
| Balık Hali 2014 Yılı Devir Miktarı              | 139.863,00   |

### Bandırma Balık Hali İdari ve Mali Bilgiler Tablosu





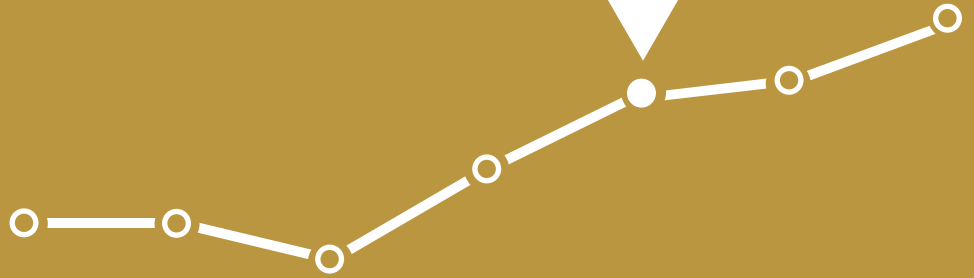
BALIKESİR  
BÜYÜKŞEHİR  
BELEDİYESİ

160

2014 FAALİYET RAPORU



**Kültür ve  
Sosyal  
İşler Dairesi  
Başkanlığı**





## AMAÇ VE GÖREV TANIMLARI

### 1.Kültür Sanat ve Etkinlikler Şube Müdürlüğü

#### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kent genelinde kültürel bilincin yükseltilmesi için gerekli projeleri üretmek ve projelere ait etkinlikleri düzenleyip yürütmek, ilgili kamu kurumları ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve alanında uzman kişilerle işbirliği yapmak.

Süreye bağlı olmaksızın seminerler, panel ve konferanslar düzenlemek, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ile ortak projeler üretmek.

Halk kütüphaneleri, çocuk kütüphaneleri, ihtisas kütüphaneleri vb. kütüphaneler kurmak, mevcutların verimli çalışması için gerekli tedbirleri almak.

Kentte kültür ve sanat alanında organizasyonlar düzenlemek, ulusal ve uluslararası kuruluşlarla, kültür-sanat kurumları, ilgili kamu kurumları ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve alanında uzman kişilerle işbirliği yapmak.

Kültür ve sanat alanında nitelikli ve üretken sanatçıları desteklemek.

Yerel ve ulusal süreli ve süresiz yayınları takip etmek, satın almak, abone olmak.

Belediyeye ait kültür ve sanat merkezlerinin aktif ve faal durumda bulunmasını sağlamak.

Kentin ortak kültürünü oluşturan taşınır ve taşınmaz kültür varlığı olan her türlü arkeolojik, tarihi ve sanatsal eseri değerlendirilmesi için arşivlemek, müze sekiyonlarında teşhirini sağlamak, üretilen bilgiyi paylaşmak.

Kent müzeleri, sanat müzeleri, etnografik nitelikte müzeler, şahıs müzeleri vb. nitelikte müzeler, anı evleri ve araştırma merkezleri açmak.

Yazma eserler, tablo, harita, gazete vb. her türlü eserin bakım onarım ve restorasyonu için laboratuvarlar kurmak, bu konularda eleman yetiştirmek.

Gençliğin tarihî bilinç kazanması ve kent tarihini, uygarlığını ve yerleşimini doğru anlaması için kültürel organizasyonlar yapmak, eğitim programları düzenlemek.

Her türlü arkeolojik, etnografik nitelikte bilimsel çalışmalar içerisinde yer almak, bu konuda ilgili kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve alanında uzman kişilerle işbirliği yapmak ve projeler üretmek.

Belediye Başkanlığı ve birimlerce gerçekleştirilecek resepsiyon, toplantı, tören ve organizasyon faaliyetlerini organize etmek, yürütmek, ilgili birimler ile koordinasyon sağlamak.

Milli ve dini günlerle ilgili faaliyetleri organize etmek, yürütmek, ilgili birimler ile koordinasyon sağlamak.

Üst yönetimce uygun görülmesi halinde; diğer kamu kurum ve kuruluşlarının organizasyon taleplerini karşılamak.

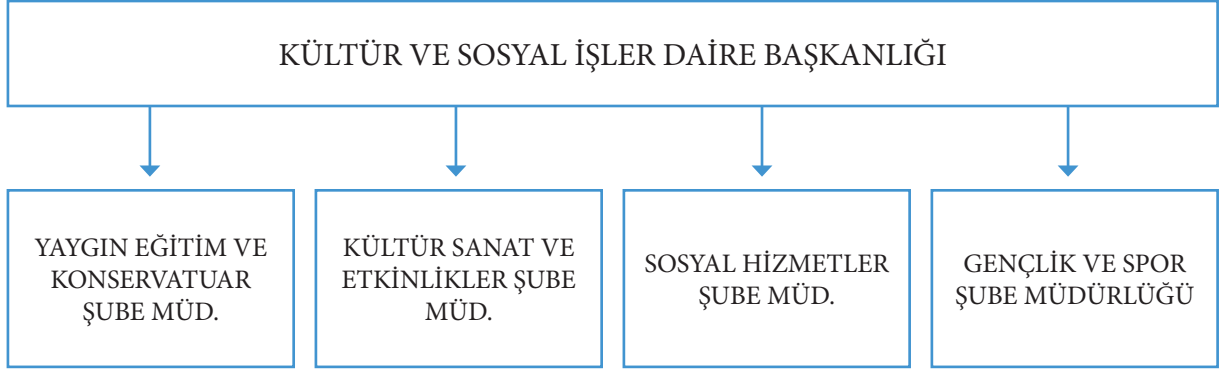
Belediyenin yurt içi ve yurt dışındaki belediyeler ile karşılıklı işbirliği ve kardeş kent ilişkilerini başlatmak, geliştirmek, mevcut ilişkilerin geliştirilmesine öncülük etmek, iyiniyet ve işbirliği protokollerinin imzalanmasını koordine etmek.

Kurum dışı ve içi yazışmaları yapmak.

Şube Müdürlüğünün evrak kayıt, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

Daire Başkanlığı tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

## Organizasyon Şeması



## Faaliyetler

### Devrim Erbil Çağdaş Sanatlar Müzesi

Balıkesir Belediyesi tarafından 2004 yılında restore edilip, Müze olarak faaliyetine başlayan binamız, Kültür ve Sosyal İşler bünyesinde bir birim iken, 2014 yılının Mart ayından itibaren Büyükşehir olmamızla birlikte, Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığının geçici hizmet binası olarak kullanılmaya başlamıştır.

Halen Kültür Sanat ve Etkinlikler Şube Müdürlüğü olarak hizmet verilen binada 19 personel görev yapmaktadır. Müzenin üçüncü katı Kent Arşivi olarak hizmet vermektedir.

Devrim Erbil Çağdaş Sanatlar Müzesi giriş katındaki fuaye alanında 2014 yılında 12 sergi sanatseverlerle buluşturulmuştur.

### Kent Arşivi

Belediyemizce kentin ortak hafızası olarak kurulan ve Devrim Erbil Çağdaş Sanatlar Müze binası üçüncü katında faaliyetlerini sürdüren Kent Arşivimizde toplam 6.018 kayıtlı eser bulunmaktadır.

**2014 YILI KENT ARŞİVİ FAALİYETLERİ :** Balıkesir Belediyesi Kent Arşivi'nin katkılarıyla ve Arşiv Danışmanımız Prof. Dr. Şenol ÇELİK'in düzenleme kurulu başkanlığını yaparak hayata geçirilen "Uluslararası Balıkesir'e Değer Katan Şahsiyetler Sempozyumu (7-8 Kasım 2013) Bildiriler" Kitabı, "Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Kent Arşivi Yayınları" dizisinin 10 numaralı eseri olarak 2014 yılında hazırlık çalışmaları yapılmıştır.

**2014 YILI KENT ARŞİVİ SERGİLERİ :** Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Kent Arşivi tarafından hazırlanan, "16 Mayıs Kuva-yı Milliye Haftası" sergisi, bir hafta süresince Devrim Erbil Çağdaş Sanatlar Müzesi'nde teşhire sunuldu (13 Mayıs 2014 tarihinde, Soma maden kazası nedeniyle 3 gün Milli Yas ilan edildiği için resmi açılış yapılmamıştır.).

Ayrıca Arşivimizde rutin araştırma ve kayıt işlemleri devam ettirilip, daha önce Kent Arşivi'nce hazırlanan Zaman Tüneli sergilerine ait toplam 136 adet pano tasarımı güncellenerek baskıları alınmıştır.

|                                                                                                                                  | ( Adet ) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Demirbaş Eserler<br>(Kitap, Gazete, Tez, Makale, CD )                                                                            | 2320     |
| Başbakanlık Osmanlı Arşivi Belgeleri                                                                                             | 1267     |
| Fotoğraflar<br>( Özel ve Kişisel Koleksiyonlardan)                                                                               | 1966     |
| Başbakanlık Cumhuriyet Arşivi Belgeleri                                                                                          | 202      |
| Başbakanlık Osmanlı Arşiv Defterleri ve Vakfiyeleri<br>( Temettuat, Tapu Tahrir,<br>Mühimme,Şikayet,Ayniyat,Vakfiye Defterleri ) | 195      |
| Özel Belgeler<br>(Berat, Şehitlik Belgesi, Kişisel Vesikalar)                                                                    | 17       |
| Osmanlıca ve Nadir Eserler<br>( Salname, Osmanlıca Kitap ve Gazete )                                                             | 51       |
| Toplam                                                                                                                           | 6018     |

#### 2014 Yılı Sonu İtibari Kent Arşivi Doküman Sayıları

### Yerel Gazetelerin Arşivlenmesi

Günlük olarak alınan yerel gazeteler orijinal halleri ile altışar aylık olarak ciltlenip Kent Arşivimizde muhafaza edilmektedir.

### Tasarım Çalışmaları

Büyükşehir Belediyemiz ile ilgili afiş, davetiye, raket, billboard, broşür, pankart, kitap, dergi vb. konulardaki tüm tasarım çalışmaları ve basımı, dağıtımı, gibi konularda gereken takip Kültür Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

### Fotoğraf ve Video Çekimleri

2014 yılı içerisinde, Belediyemiz ile ilgili konularda fotoğraf ve video çekimleri yapılmıştır. Çekilen fotoğraf ve videolar bilgisayar ortamında muhafaza edilmektedir.

## İnternet Sitesi

Belediyemizin resmi internet sitesi, düzenli olarak güncellenmektedir. Sitede, Belediyemiz çalışmaları ve şehrimizle ilgili yazılar ve haberler, düzenli olarak yayınlanmaktadır. Vatandaşlarımızın bu bilgilere, “Başkan, Yönetim, Balıkesir, Şehir Rehberi, e-Belediye, Haberler” ana başlıkları ile “Haberler, Duyurular, Basın Bültenleri, Belediye Kılavuzu” yan başlıklarını tıklayarak ulaşması sağlanmıştır.

Bunun yanı sıra Belediyemiz faaliyetleri Facebook ve Twitter gibi sosyal paylaşım siteleri vasıtasıyla paylaşılmaktadır.

İnternet üzerinden, belediyemizin “ [belediye@balikesir.bel.tr](mailto:belediye@balikesir.bel.tr) ”, Daire Başkanlığımızın “ [kultursosyal@balikesir.bel.tr](mailto:kultursosyal@balikesir.bel.tr) ” adresleriyle, Başkan’ın “ [baskan@balikesir.bel.tr](mailto:baskan@balikesir.bel.tr) ” adresine gelen e-mailler ve internet sitemizin “Başkan’a Mesaj Gönder” sayfasında gelen mesajlar Daire Başkanlığımızca alınmakta ve bizi ilgilendiren e-maillerin cevapları verilmekte, diğer birimlerimizi ilgilendiren e-mailler ise ilgili birimlere ulaştırılmakta ve Daire Başkanlıklarının cevap fotokopileri alınarak takibi sağlanmaktadır.

İnternet sitemiz üzerinden gelen mailler, “ [belediye@balikesir.bel.tr](mailto:belediye@balikesir.bel.tr) ”, “ [kultursosyal@balikesir.bel.tr](mailto:kultursosyal@balikesir.bel.tr) ” ve “ [baskan@balikesir.bel.tr](mailto:baskan@balikesir.bel.tr) ” adreslerinden toplam 2.270 adet mesaj alınmış olup, 391 adedine Müdürlüğümüzce cevap yazılmış, 1.879 adedi ise ilgili Müdürlüklere cevap verilmek üzere havale edilmiştir.

## Salih Tozan Kültür ve Sanat Merkezi

Salih Tozan Toplantı ve Gösteri Merkezimiz, şehrin kültür-sanat yaşamına katkı sağlayan Tiyatro, Konferans, Panel, Sempozyum, Konser v.s. etkinliklerin düzenlenmesinde kullanılmaktadır. Gösteri merkezinde, burada düzenlenen her türlü faaliyetin salon yönetmeliğine uygun olarak yürütülmesini sağlamakla sorumlu 3 personel görev yapmaktadır.

Ayrıca Gösteri Merkezimizin üst katında, Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğüne bağlı Kent Konseyi 2 personelle faaliyetlerini sürdürmektedir.

## Kültür ve Sanat Etkinlikleri

Büyükşehir Belediyemiz, şehrimizin sosyal, kültürel ve sanatsal hayatına katkı sağlamak amacıyla, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi olarak, ya da başka kurum ve kuruluşlarla işbirliği halinde konser, tiyatro, sergi, seminer, sempozyum, konferans ve benzeri faaliyetler düzenlemektedir. Gerçekleştirilen bu faaliyetlerde, Salih Tozan Toplantı ve Gösteri Merkezi’miz, Karesi Belediyesine devredilen Karesi Toplantı Salonu, Belediye Hizmet Binası giriş katındaki Sergi Salonu, Devrim Erbil Çağdaş Sanatlar Müzesi ve Yaylada Anfi Tiyatrosu kullanılmıştır.

Belediyemizde gerçekleştirilmiş olan etkinlikler çerçevesinde, sanatçıların ulaşım, konaklama ve ağırlanmasının sağlanması, plaket ve çiçeklerinin hazırlanması, davetiye, afiş ve broşürlerin basımı ve dağıtımı gibi, program organizasyonu kapsamındaki tüm detaylar, Kültür Müdürlüğünce yerine getirilerek, faaliyetlerin tam ve noksansız olarak gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

Kültür Sanat ve Etkinlikler Şube Müdürlüğünce 2014 yılı içinde 31 kültürel ve sanatsal etkinlik gerçekleştirilmiştir.

| Belediye Konservatuvarı Modern Müzik Grubu “ Barış Manço’yu Anma “      | 09.01.2014<br>Konser    | Salih Tozan Toplantı ve Sanat Merkezi |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|
| Gültekin Çizgen<br>“Gezgin Fotoğraf ve Resim Sergisi”                   | 17.01.2014<br>Sergi     | Devrim Erbil Çağdaş Sanatlar Müzesi   |
| Belediye Konservatuvarı<br>“Akşam Sefası Konseri”                       | 20.01.2014<br>Konser    | Salih Tozan Toplantı ve Sanat Merkezi |
| Nokta Tiyatrosu<br>“Entrikalı Dolap Komedyası”                          | 22.01.2014<br>Tiyatro   | Salih Tozan Toplantı ve Sanat Merkezi |
| Sinema Günleri                                                          | 20-24.01.2014<br>Sinema | Salih Tozan Toplantı ve Sanat Merkezi |
| Çocuk Tiyatrosu<br>“Minik Balığın Macerası”                             | 25.01.2014<br>Tiyatro   | Salih Tozan Toplantı ve Sanat Merkezi |
| Yetişkin Tiyatrosu<br>“Soğan Gibi”                                      | 25.01.2014<br>Tiyatro   | Salih Tozan Toplantı ve Sanat Merkezi |
| Belediye Konservatuvarı<br>“THM Korosu Konseri”                         | 06.02.2014<br>Konser    | Salih Tozan Toplantı ve Sanat Merkezi |
| İlber Ortaylı<br>“Tarih Sohbetleri”                                     | 11.02.2014<br>Konferans | Salih Tozan Toplantı ve Sanat Merkezi |
| Belediye Konservatuvarı Modern Müzik Grubu<br>“Sevgililer Günü Konseri” | 13.02.2014<br>Konser    | Salih Tozan Toplantı ve Sanat Merkezi |
| Çocuk Tiyatrosu<br>“Mavi Minikler”                                      | 23.02.2014<br>Tiyatro   | Salih Tozan Toplantı ve Sanat Merkezi |
| Yetişkin Tiyatrosu<br>“Soğan Gibi”                                      | 23.02.2014<br>Tiyatro   | Salih Tozan Toplantı ve Sanat Merkezi |
| Yaşar Çal<br>“Mavide Kaldı Düşlerim”                                    | 24-28.02.2014<br>Sergi  | Salih Tozan Toplantı ve Sanat Merkezi |
| Belediye Konservatuvarı THM Konseri<br>“Anadolu Ezgileri 3”             | 26.02.2014<br>Konser    | Salih Tozan Toplantı ve Sanat Merkezi |
| Ali Nihat Gökyiğit Vakfı Resim Sergisi<br>“İstanbul’da Bahçe ve Çiçek”  | 13-14.03.2014           | Belediye Sergi Salonu                 |
| Belediye Konservatuvarı TSM Korosu Konseri                              | 05.03.2014<br>Konser    | Salih Tozan Toplantı ve Sanat Merkezi |

|                                                      |                        |                                                                 |
|------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Altuğ Oymak Fotoğraf Sergisi<br>"Viyana Kapıları"    | 06.03.2014<br>Sergi    | Salih Tozan Toplantı ve Sanat<br>Merkezi                        |
| M.Şeref Eğinlioğlu İlköğretim Okulu<br>Ebru Sergisi  | 17-21.03.2014<br>Sergi | Devrim Erbil Çağdaş Sanatlar<br>Müzesi                          |
| Belediye Konservatuvarı<br>"Avni Anıl Anma Konseri"  | 19.03.2014<br>Konser   | Salih Tozan Toplantı ve Sanat<br>Merkezi                        |
| Belediye Konservatuvarı<br>"Cem Karaca Anma Konseri" | 26.03.2014<br>Konser   | Salih Tozan Toplantı ve Sanat<br>Merkezi                        |
| Balmek Kursları Yılsonu Sergisi                      | 24-27.03.2014<br>Sergi | Belediye Sergi Salonu<br>Devrim Erbil Çağdaş Sanatlar<br>Müzesi |
| Belediye Konservatuvarı<br>"Çocuk Korosu Konseri"    | 22.04.2014<br>Konser   | Salih Tozan Toplantı ve Sanat<br>Merkezi                        |



### Mahalle İftarları

Tüm vatandaşlarımızın davetli olduğu mahalle iftarları Ramazan Ayı sonuna kadar devam etmiştir (İl merkezinde 11 mahallede) .



### Sami Özer konseri (10.07.2014 Yaylada Amfi Tiyatro)



**Kardeşlik İftarı (Yetim Çocuklar ve Aileleri İçin düzenlenmiştir).**

**Balkonuk Center ( 13.07.2014 )**



**Sami Özer Konseri**

**Ramazan Etkinlikleri - Yaylada Amfi Tiyatrosu (10.07.2014 )**



**Sami Özer Konseri**

**Ramazan Etkinlikleri - Yaylada Amfi Tiyatrosu (10.07.2014 )**



**Ahmet Özhan Konseri**

**Ramazan Etkinlikleri - Yaylada Amfi Tiyatro 17.07.2014**



**Ahmet Özhan Konseri**

**Ramazan Etkinlikleri - Yaylada Amfi Tiyatro 17.07.2014**



**Balıkesir Tanıtım Günleri Etkinliği - İstanbul, Feshane**

**İlimiz ve Belediyemizin Tanıtımına Katkı Sağlanmıştır ( 10-14.09.2014 )**



**Balıkesir Tanıtım Günleri Etkinliği - İstanbul, Feshane**

**İlimiz ve Belediyemizin Tanıtımına Katkı Sağlanmıştır ( 10-14.09.2014 )**



Öğretmenler Günü Yemeği



Öğretmenler Günü Yemeği



Öğretmenler Günü Yemeği

Balkonuk Center (24.11.2014 )



**Belediye Konservatuvarı THM Korusu - "Urfa Kerkük Havaları Konseri"**

**Salih Tozan Toplantı ve Sanat Merkezi ( 03.12.2014 )**

Usta Kalem Balıkesir’de Projesi kapsamında Serdar Tuncer’ in moderatörlüğünde Prof. Dr. Ahmet Şimşirgil ve Hayati İnanç ‘ın katılımı ile “Osmanlı Medeniyeti” konulu panel gerçekleşmiştir. (09.12.2014)



Karesi AVM Salonu



Belediye Konservatuvarı TSM Korusu “Zeki Müren Şarkıları Konseri”

16.12.2014 tarihinde Salih Tozan Toplantı ve Gösteri Merkezi’nde gerçekleşmiştir.



### Bando Takımı

Daire Başkanlığımıza bünyesinde faaliyetlerine devam eden ve 23 kişiden oluşan bando takımı, Resmi törenlerde, Belediyemiz etkinliklerinde ve talepleri halinde Resmi Kurumların özel günlerinde program yapmaktadır. Tüm çalışmalarının gerekleri karşılanan ve çalışma programları Kültür Müdürlüğünce oluşturulan Bando Takımımız, 2014 yılı boyunca, yaklaşık 45 dakika süren, toplam 120 program gerçekleştirmiştir.



## Merhaba Bebek Projesi

Büyükşehir Belediyemizce, sosyal belediyeciliğin bir gereği olarak, 19/09/2014 tarihinde başlatılan ve Yeni Doğan Bebeklerin ailelerini kutlamak, il genelinde yeni doğan bebeklerin ailelerini bilinçlendirmek, sağlıklı nesiller yetiştirilmesi noktasında destek vermek ve ailelerin sevinçlerine ortak olmak amacıyla; Daire Başkanlığımızca “Merhaba Bebek” adlı proje yürütülmektedir. Söz konusu Proje ile, il genelinde tüm Yenidoğan bebelere ulaşılması hedeflenmektedir.



## Bilişim Evi

Paşa alanı mahallesinde 6 adet bilgisayarın bulunduğu ve öğrencilerin temiz, güvenli ortamda internete erişebilmelerinin sağlandığı Belediyemiz Bilişim evinden öğrencilerimiz ücretsiz olarak yararlanıp, dersleri ve ödevleri için yazıcıdan çıktılarını almaktadır.

Hafta içi 08.00-17.00 saatleri arasında ücretsiz olarak hizmet veren Bilişim Evi’nden yanında okul kimliği bulunan tüm öğrenciler yararlanmaktadır. 2014 yılında yaklaşık 5.000 öğrencinin yararlandığı bilişim Evinde bir personelimiz görev yapmaktadır.

## 1.Sakarya Mahallesi Semt Konağı

Balmek Kurs Merkezi atölyesi olarak kullanılan Semt Konağında; Kuaförlük, Cilt Bakımı ve Temel Makyaj dersleri yapılmakta olup, kursiyerler tarafından isteyen Mahalle sakinlerine Öğretmenler kontrolünde ücretsiz kuaförlük hizmeti verilmektedir.

Semt Konağının bir bölümü de, Bilişim evi olarak kullanılmakta ve 11 bilgisayar ile bölgedeki öğrencilere ücretsiz İnternet hizmeti verilmektedir.

## El İşi Satış Noktası

Karesi AVM’ de bulunan El işi satış noktası, el emeğini değerlendirmek ve aile ekonomisine katkıda bulunmak isteyen hanımlarımıza hizmet vermekte olup, söz konusu el emeği ürünleri alıcıları ile buluşturmaktadır. Satılan ürünlerin bedelleri sahiplerine teslim edilmekte ve bu hizmet ücretsiz olarak verilmektedir. El İşi Satış Noktasında bir personel görev yapmaktadır.

2014 Yılında; 1037 adet ürün satılmış olup, 15.111,85TL. ürün bedeli sahiplerine verilmiştir. Halen satışta olan 615 adet ürün bulunmaktadır.

## Karşılama Servisi

Büyükşehir Belediyesi, Hizmet Binası girişinde, vatandaşlarımızı karşılama noktası olarak görev yapan Karşılama Servisimiz, aynı zamanda, Belediyemiz ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesine yardımcı olmak ve vatandaşları ilgili birimlere yönlendirmek üzere altı personelimiz ile hizmet vermektedir.

2014 Yılında; karşılama servisimizde hizmet verilen mükellef sayısı 8.639 olup, kayda alınan dilekçe sayısı 8.670, şikâyet ve istek sayısı 855 olarak gerçekleşmiştir.

## Çağrı Merkezi

444 40 10 Numaralı Çağrı Merkezi telefonlarımıza, 7 gün 24 saat vatandaşlarımızdan gelen talep ve şikâyetleri değerlendirip, ilgili birimlere ileterek, talep ve şikâyet sahiplerine geri bildirim yapan Merkezimiz 13 kişi ile ve vardiyalı çalışma sistemi ile faaliyetlerini yürütmektedir.

Engelli Taksi randevu ve takip görevlerinde yürütüldüğü Çağrı Merkezimiz, 5 adet aktif çağrı alan hattı ve bilgisayarı ile hizmet vermekte olup, program olarak UKBS ve TELEVANTAGE sistemi kullanılmaktadır. Ayrıca, E-Belediye sicil onaylamaları ve E-Belediye istek şikâyet talepleri Çağrı Merkezimizce karşılanmaktadır.

2014 yılında toplam 27.277 adet çağrıyı cevaplanmış, Daire Başkanlıklarına toplam, 2.934 Şikâyet ve Talep gönderilmiştir. 4.228 adet şikâyete ise geri dönüş yapılmıştır.

## 2.Yaygın Eğitim ve Konservatuar Şube Müdürlüğü

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Mesleki-teknik ve okuma-yazma kursları düzenlemek.

Kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ile işbirliğinde projeler üretmek ve yürütmek, halka açık eğitici, öğretici seminerler, konferanslar ve etkinlikler düzenlemek.

Eğitim projeleri kapsamında ilköğretim okulu öğrencilerine ihtiyaçları doğrultusunda destek olmak.

Belediye konservatuarına ilişkin faaliyetleri planlamak ve sürdürmek.

Halk oyunları ekibi, Türk sanat müziği, Türk halk müziği koroları, şehir tiyatroları kurmak ve bu konularda eğitim verilmesini sağlamak.

Kurum dışı ve içi yazışmaları yapmak.

Şube Müdürlüğünün evrak kayıt, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

Daire Başkanlığı tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

## Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Konservatuarı

Belediye Konservatuar Okulunda 45 kişi ,Yetiştirici Enstrüman Kurslarında 331 kişi, Türk Halk Müziğinde 60 kişi, Türk Sanat Müziği Korosunda 58 kişi , Çocuk Korosunda 50 kişi, Türk Tasavvuf Musikisi Topluluğunda 15 kişi, Dans Kurslarında 20 kişi, Diksiyon Kursunda 10 kişi , Tiyatro Kursunda 7 kişi ,Yaratıcı Drama Kurslarında 29 kişi , El Sanatları-Resim Kurslarında 25 kişi olmak üzere, On bir ana faaliyet dalında hizmet vermekte olup, toplam 650 kişiyi bünyesinde bulundurmaktadır. Bütün kurslarımız Ekim ayında başlamış olup, Mayıs ayına kadar devam edecektir.

2013-2014 (Ekim-Mayıs) döneminde yetiştirici enstrüman kurslarımız da toplam 194 öğrenci var iken, 2014-2015 yeni dönemde bu sayı 472'ye çıkmıştır. Ayrıca Balıkesir Büyükşehir Belediye Konservatuarımız; 2014 yılı ekim ayı içerisinde tiyatro, yaratıcı drama (genç ve yetişkin grubu), diksiyon, resim(yağlıboya ve karakalem), el sanatları(ebru sanatı, hüs-ü hat sanatı, ahşap boyama, tezhip), dans (halk dansları, Latin dansları, modern danslar) olmak üzere altı farklı branşta kurs vermeye başlamıştır.

### Konservatuar Okulu

Eğitim Süresi 4 yıl olan, Türk Sanat Müziği ve Türk Halk Müziği bölümlerinden oluşan Konservatuar Okulumuzun, birinci sınıflarında 20 öğrenci, ikinci sınıflarında 8 öğrenci, üçüncü sınıflarında 6 öğrenci, mezun grupta 11 öğrenci öğrenim görmektedir. Müfredat hazırlanırken, Devlet Konservatuarı müfredatı örnek alınmıştır.

### Büyükşehir Belediyesi Konservatuarı Koroları

Türk Sanat Müziği Korusu; 48 Korist, 10 Saz İcracısı ve 1 öğretmeni ile Salı-Perşembe günleri,

Türk Halk Müziği Korusu ise; 48 Korist, 12 Saz icracısı ve 1 öğretmeni ile Pazartesi-Çarşamba günleri,

Çocuk Korusu; 50 öğrenci, 8 enstrüman ve 1 öğretmen ile Cumartesi günleri,

Koro çalışmaları toplam 176 kişiyle çalışmalarını sürdürmektedir.

Ayrıca korolarımız, Müdürlüğümüzce belirlenen etkinlik programına uygun olarak belirli günlerde Salih Tozan Toplantı ve Gösteri Merkezi'nde ve halka açık alanlarda ücretsiz konserler vermektedir. Yine Konservatuarımız, Sosyal Sorumluluk Projeleri gereği, İcra Heyetiyle çeşitli il ve ilçelerin, Resmi Kurumların taleplerine bağlı olarak (Polis Okulu, Cezaevi, Zihinsel Engelliler Okulu,Yetiştirme Yurdu,Huzur Evi vs.) özel günlerinde moral amaçlı konserler vermektedir.

Bu bağlamda; Korolarımız 2014 yılı içerisinde, 8 Mart Dünya Kadınlar Günü dolayısıyla Kepsut Kapalı Cezaevindeki bayan mahkumlara, 20 Martta ise Kepsut Kapalı Cezaevindeki erkek mahkumlara konser vermiştir. Ayrıca Ramazan ayı boyunca şehrimizin Kuva-i Milliye Meydanı, Ali Hikmet Paşa Meydanı gibi halkımızın yoğun olarak vakit geçirdiği alanlarda, Türk Tasavvuf Musikisi, Türk Sanat Müziği ve Türk Halk Müziği Konserleri vermiştir.

## Balmek Meslek Edindirme Kursları

Mesleki, sosyal ve kültürel amaçlı olarak devam etmekte olan Balmek Kurslarımız, Kırkyama, Minyatür, Çini, Tezhip, Osmanlıca, Takı Tasarımı, Ev Tekstili ve Resim, Cilt Bakımı ve Temel Makyaj ve Kuaförlük kursları ile faaliyetlerini sürdürmektedir.



Meslek Edindirme Kurs Merkezi-Balmek, 1.Sakarya Mahallesi Semt Konağı ile Sanat Evi Atölyelerinde gerçekleştirilen ve 10.11.2014 tarihinde başlayan kurslarımızda 10 öğretmen ve usta öğretici tarafından 300 kursiyerle kurslarımız devam etmektedir. Balmek Meslek Edindirme merkezlerimizde Daire Başkanlığımıza bağlı çalışan sayısı, 5 kişidir.

## 3.Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kent yaşamında, kent vizyonunun ve hemşerilik bilincinin geliştirilmesi, kentin hak ve hukukunun korunması, sürdürülebilir kalkınma, çevreye duyarlılık, sosyal yardımlaşma ve dayanışma, saygınlık, hesap sorma ve hesap verme, katılım, yönetim ve yerinden yönetim ilkelerini hayata geçirmek.

Balıkesir Kent Konseyinin sekretarya görevini yapmak, faaliyetlerine ilişkin giderlerini karşılamak, Kent Konseyi ile ülke genelindeki Kent Konseyleri ve Belediye arasında koordinasyonu sağlamak.

Kentin kültür ve sosyal hayatında var olan değerlerin geçmişten günümüze aktarılmasına yönelik araştırmalar yapmak, yaptırmak, yapılan araştırmaları desteklemek ve yayınlamak, arşivlemek.

Araştırma merkezlerinde kent ve çevresinin sosyolojik yapısının, her türlü iktisadi ve kültürel problemlerin tespiti ve çözüm yollarının araştırılması için kente yönelik sosyal bilim alanında

çalışmalar yapmak, arşiv oluşturmak ve yapılan çalışmalarını desteklemek.

Yasalar ile sosyal hizmet alanında Belediyeye verilmiş yükümlülüklerinin yerine getirilmesini ve planlamasını yapmak ve bu alanlarda faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler ve sivil toplum örgütleri ile eşgüdüm ve koordinasyonu sağlamak.

Belediye sınırları dahilinde yaşayan düşkün vatandaşlar ile bakıma ve korunmaya muhtaç çocukların, yeme, içme barınma, bakım ve korunma ihtiyaçlarını gidermeye yönelik hizmetleri gerçekleştirmek.

Yardıma muhtaç, yoksulluk ve yoksunluk içindeki bireylere ( kimsesiz, yaşlı vatandaşlar, yatağa bağımlı hastalar, özürlüler gibi ) yardım amacı ile mobil ve sabit tedavi merkezleri oluşturmak, ilaç ve ihtiyaçlarının temini gibi hususlarda projeler geliştirmek, uygulamak, uygulanan projeleri yürütmek, denetlemek.

İmkanları ölçüsünde ve gerektiğinde il halkının ihtiyacı olan bölgelerde hastane, tedavi merkezi, dispanser, anne-çocuk muayene ve tedavi evi, gezici semt poliklinikleri açılması için projeler geliştirmek, bu hizmetleri yürütürken Üniversite, Sağlık Müdürlüğü ve sağlıkla ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum örgütleriyle işbirliği yapmak.

Şiddete maruz kalmış kadınların korunması ve ihtiyaçlarının giderilmesine yönelik kadın sığınma evleri açmak.

Engellilerin toplum içerisinde engelsiz bir yaşam sürdürmelerine yönelik her türlü çalışmayı ilgili kamu kurumları ve sivil toplum örgütleri ile koordineli olarak sürdürmek.

İlçelere ve şehirlerarası cenaze ve hasta nakil hizmetlerini planlamak organize etmek ve denetlemek.

Toplumsal düzeyde gerçekleştirilen sosyal hizmet program ve projelerinin gerek hedef kitleler ve gerekse tüm toplum kesimleri tarafından “bilinir kılınıp, gerekli desteklerin sağlanması” amacıyla faaliyetler planlamak ve uygulamak.

Sosyal Hizmetler alanında ilimizde, ülkemizde ve dünyadaki mevcut uygulamaları takip etmek.

İhtiyaç sahibi asker ailelerine nakdi veya ayni yardım yapmak.

İhtiyaç sahiplerine gıda, yakacak, kırtasiye vb. yardımı yapmak, evlerini temizlemek, onarmak, berber, kuaför, temizlik vb. işlerini yapmak.

Şehit aileleri, gazilerimiz ve aileleri, bu alanda faaliyet gösteren sivil toplum örgütleri ile Belediye arasındaki ilişkileri düzenlemek.

Şehit aileleri, gazilerimiz ve ailelerinin her türlü eğitim, sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını tespit etmek ve giderilmesi için gereken iş ve işlemler yürütmek.

Şehitlerimizi anma günlerindeki organizasyonları düzenlemek.

Kurum dışı ve içi yazışmaları yapmak.

Şube Müdürlüğünün evrak kayıt, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

Daire Başkanlığı tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

## 2014 Yılında Yapılan Sosyal Yardımlar

5393 sayılı Belediye Kanunun 14. maddesi gereğince yapılan sosyal hizmet ve yardımlar;

| Sosyal Hizmet/Yardım                | Başvuran Kişi Sayısı (adet) | Hizmet Verilen Kişi Sayısı (adet) |
|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| Aceze Maaş Yardımı                  | 97                          | 97                                |
| Aceze Yardımı                       | 41                          | 41                                |
| Asker Yardımı                       | 38                          | 38                                |
| Dağıtılan Akülü/Tekerlekli Sandalye | 85                          | 69                                |
| Gıda Kartı Yardımı                  | 8782                        | 8782                              |
| Gıda Kartı Toplam Alımı             | (10250)                     |                                   |
| Odun/Kömür Yardımı                  | 236                         | 204                               |
| Yol Ücreti Yardımı                  | 21                          | 21                                |
| Giysi Yardımı                       | 2678                        | 2678                              |
| Ev Eşyası Yardımı                   | 7                           | 7                                 |



**Tekerlekli Sandalye Dağıtımı**

## Firdevs Saraçoğlu Yaşlılar Bakımevi

Ekonomik ve sosyal yoksunluk içinde olan, barınacak yeri olmayan muhtaç, yaşlı ve ihtiyaç sahibi kişilerin, sosyal, psikolojik ve fiziksel ihtiyaçlarının karşılandığı Bakımevimiz; Hasan Basri Çantay Mah. Emek Sk. No:14/a Altıeylül adresinde 2002 yılında, Firdevs Saraçoğlu Yaşlılar Bakımevi olarak açılmıştır.

Bina, 4 katlı olup, zemin katında mutfak, kazan dairesi, çamaşırhane ve soğuk hava depoları bulunmaktadır. Birinci kat idare katı olup, müdür, büro, revir, yemekhane, dinlenme salonu mevcuttur. İkinci kat erkek yaşlıların katıdır, 8 yatakhane, televizyon izleme salonu, tuvalet ve banyo bulunmaktadır. Son kat ise bayan yaşlılara aittir. 4 yatakhane, tuvalet, banyo, depo ve Yaşlıları Koruma Derneğinin faaliyetlerini düzenlediği 3 oda da bu bölümdedir.

Sosyal ve ekonomik güvencesi olmayan, ihtiyaç sahibi olduğu sosyal ve tıbbi incelemeler sonucu belirlenmiş, fiziksel ve zihinsel engeli bulunmayan, kişisel ihtiyaçlarını karşılayabilen ve bakım evinde kalması için olumsuz bir durumu olmayan 60 yaş üzerindeki yaşlılarımız Belediye Encümen kararı ile Bakımevinde kalabilmektedir.

2014 Yılı sonu itibari ile Firdevs Saraçoğlu Yaşlılar Bakımevi'nde 7'si bayan, 22'si erkek olmak üzere, toplam 29 kişi kalmaktadır.

Firdevs Saraçoğlu Yaşlılar Bakımevi'nin genel ihtiyaçları (yemek, temizlik vb.) Balıkesir Büyükşehir Belediyesi tarafından karşılanır. Yaşlıların yemekleri aşçılarımız tarafından pişirilir ve ikram edilir. Bakımevi'nde kalan yaşlıların sağlık sorunları, tedavileri burada çalışan hemşirelerimiz tarafından takip edilir.

## Sosyal Destek Merkezi

Kimsesiz, yalnız yaşayan, ihtiyaç sahibi veya hiçbir geliri olmayan, hayatını tek başına sürdürmekte zorlanan vatandaşlarımızın sosyal, psikolojik ve fiziksel gereksinimlerini karşılamak amacıyla 2006 yılında, Mirzabey Mahallesi Kayalık Sok. No:2/2 Karesi /Balıkesir adresinde açılmıştır.

Bina 2 katlı olup, büyükşehir belediyesine aittir. Arka tarafın bir bölümünü, Karesi 3 nolu sağlık ocağı belediyeden kiralamıştır. Sosyal Destek Merkezinin Toplam yatakhane 15 oda olup, 4 odası alt katta, 11 odası üst kattadır. Ayrıca 1 Tv odası, 1 yemekhane, 1 mutfak, 2 depo, 1 berber, 1 çamaşırhane, 1 personel odası, wc ve diğer gerekli bölümler bulunmaktadır. İdari kısımda 1 müdür, 1 revir, 1 memur ve 1 güvenlik odası olarak toplam 4 oda bulunmaktadır.

18-60 yaş arası, yardıma muhtaç, sosyal güvencesi olmakla birlikte ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilmiş olan, fiziksel ve zihinsel engeli bulunmayan, kişisel ihtiyaçlarını kendi başına giderebilen, sosyal ve tıbbi incelemesinde merkezde kalmasını engelleyecek herhangi bir olumsuzluğu bulunmayanların kaldığı merkezimizde kalan kişi sayısı 28'dir. Ayrıca kalabilme şartları arasında; daha önceki uyumsuz davranışları nedeni ile merkezden ilişkisinin kesilmemiş olunması gereken Sosyal destek merkezimizde yatak kapasitesi 35'tir.

Encümen tarafından kabulü uygun görülen kişiler Merkezde en fazla 3 ay süre ile kalabilirler. Merkez sorumlusu ve şube müdüründen oluşan ekibin düzenleyeceği durum değerlendirme raporu ve encümen onayı ile kalma süresi en fazla 3 ay daha uzatılabilir. Merkezin yemek ihtiyacı Balıkesir Büyükşehir Belediyesi tarafından karşılanır ve yemekhanede dağıtımı yapılır. Merkezde kalanların sağlık sorunu bulunan ve ilaç kullananların takibi, randevuları hemşirelerimiz tarafından takip edilmektedir.

## Sosyal Market

### Üniversite Öğrencilerine Sabah Çorbası ve Elbise Yıkama Hizmeti

Kuva-yi Milliye Meydanı'nda bulunan tek katlı binanın bir bölümünde geleceğimizin teminatı olan üniversite öğrencileri için, hafta içi her gün 07.00-09.00 saatleri arasında ücretsiz sabah çorbası verilirken, bir bölümünde de üniversite öğrencilerinin, kimliklerini göstermeleri kaydıyla (alt iç çamaşırı hariç) tüm elbiseleri ücretsiz olarak yıkanıp, ütülenerek kendilerine teslim edilmektedir.

2014 yılında toplam 19.327 öğrenciye sabah çorbası verilmiş olup, 9548 üniversite öğrencisinin de kıyafeti ücretsiz olarak yıkanıp, ütülenerek kendilerine teslim edilmiştir.

## İkinci El Eşya Dağıtım İşi

Kuvayi Milliye Meydanındaki binanın Sosyal Market olarak kullanılmakta olan bölümünde; vatandaşlarımız tarafından bağışlanan ikinci el giysiler yıkanıp, ütülenerek ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmaktadır. Hiçbir ücret ödenmeden alınabilen giysiler, vatandaşlarımıza ihtiyaçları doğrultusunda ve talep ettikleri miktarda verilebilmektedir.

2014 Yılında, ihtiyaç sahiplerine 1.578 kişiye kışlık giysi, 1.100 kişiye yazlık giysi olmak üzere, toplam 2.678 kişiye giysi yardımı yapılmıştır.

## Başçeşme Mezarlığı

Başçeşme Mezarlığımızda; 2014 yılında 205 erkek cenazesi 235 bayan cenazesi olmak üzere toplam olarak 440 kişinin defin işlemi yapılmıştır.

Başçeşme Mezarlığımıza def'in edilen cenazelerin, tüm malzemeleri Belediyemizce ücretsiz karşılanmaktadır. Ayrıca şehir dışına götürülen cenazelerinde malzemeleri ücretsiz olarak karşılanmakta olup, şu ana kadar vermiş olduğumuz malzeme sayısı 753 adettir.

Başçeşme Mezarlığında, Aile yeri kalmadığından yer satışı yapılamamaktadır. Ancak, yılda ortalama 850-950 civarında def'in yapılan mezarlığımızda, % 20'si aile mezarlığı talebinde bulunmakta, % 35' i kişilerin daha önceden aldığı sahipli olan yerine def'in edilmekte, % 45' i ise mezar üstü ve uygun bulunan boş yer ve 5 yıl geçip çevrilmeyen yerlere defnedilmektedir.

## Çınarlıdere Mezarlığı

Çınarlıdere Mezarlığımızda 2014 yılında 244 erkek cenazesi, 153 bayan cenazesi olmak üzere toplam olarak 397 kişinin defin işlemi yapılmıştır.

123 adet aile mezar yeri ve 97 adet tek kişilik mezar yeri olmak üzere toplam 220 adet mezar yeri satışı yapılmıştır.

Aile yerlerinin satış bedeli m<sup>2</sup> birim fiyatı 120,00 TL'dir. Cenaze olmadan yer satışı yapılmamaktadır.

Çınarlıdere Mezarlığımıza defin edilen cenazelerin, tüm malzemeleri Balıkesir Büyükşehir Belediyesince ücretsiz karşılanmaktadır.

Şehir içine yapılan cenaze nakillerinde ücret alınmamaktadır. Şehir dışına yapılan cenaze nakillerinde ise Km. başına 2014 yılında 1.00 TL ücret alınmıştır.

2014 Yılında Merkez Köylere ve İlçelere 384 İl Dışına 56 tane cenaze nakli yapılmıştır. Toplam cenaze nakli 440'tır.

Mezarlıklarımıza def'in için gelen her cenazede, yaşlıların ve cemaatin taş üzerlerine oturmaması için sandalye verilmekte olup, okunan Kuran-ı Kerim' i rahat duyabilmeleri için hoparlör gönderilmektedir.

Cenazesi olan vatandaşımız, aile mezarlığı talebinde bulundukları takdirde; 3x3 = 9 m<sup>2</sup> aile yeri yeni açılan, Çınarlı Dere Mezarlığımızda tahsis yapılmaktadır. Bu alana 2 adet cenaze rahatlıkla def'in edilebilmekte, hatta 3 ayrı cenaze yan yana def'in edilebilmektedir.

Çınarlıdere Mezarlığına 01 Ocak-31 Ekim 2014 tarihleri arasında 397 defin yapılmıştır. Bu rakamın %38si aile mezarlığı talebinde bulunmuştur, %62i ise uygun boş yere defin edilmiştir.

Cenazesi olan vatandaşlarımızın bize rahatça ulaşabilmeleri için ALO CENAZE HATTI (188) ve 239 34 91 numaralı telefonlar 7/24 saat hizmet vermektedir. Mezarlık alanımızda bulunan hoparlör yayını ile, her gün 1 Cüz Kuran-ı Kerim okutulmaktadır. Ayda bir kez Hatim-i Şerif yapılmakta ve ayrıca Cuma günleri Mevlid ile Yasin-i Şerif okutulmaktadır.

## 4.Gençlik ve Spor Şube Müdürlüğü

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kent halkının spor bilincinin oluşturulması ve spora en üst düzeyde katılımının sağlanması için gerekli projeleri üretmek, projelere ait etkinlikleri düzenleyip yürütmek.

Süreyle bağlı olmaksızın, kurslar, spor ve gençlik konulu seminerler, panel ve konferanslar, kamplar düzenlemek, kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile ortak projeler üretmek.

Kent halkına spor yapma imkanları sağlamak, bölgesel araştırmalar ile yapılması gerekli tesisleri tespit etmek.

Spor tesisleri ve tesis donanımlarının faal durumda olmasını sağlamak, sürdürmek ve verimliliğini artırmak.

Kentin sportif faaliyetlerine katkıda bulunacak organizasyonlar düzenlemek ve spor kulüplerince yapılan faaliyetleri teşvik etmek.

Yurt ve dünya çapında başarı elde etmiş sporcuları desteklemek.

İl genelinde eğitimde başarılı öğrencilere ödülleri vermek.

Sporu ve sporcuları, sporcu yetiştiren kulüpleri desteklemek amacıyla ödülleri vermek, verilecek ödül iş ve işlemelerini ilgili yönergesine göre belirleyip yürütmek.

Çocukları ve gençleri kötü alışkanlıklardan koruyacak ruhsal ve bedensel gelişimlerini olumlu etkileyecek organizasyonlar yapmak.

Halka açık spor turnuvaları ve sportif faaliyetler düzenlemek, gerçekleştirmek.

Kurum dışı ve içi yazışmaları yapmak.

Şube Müdürlüğünün evrak kayıt, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

Daire Başkanlığı tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

### Faaliyetler

Daire Başkanlığımıza bağlı olarak faaliyetlerini sürdüren Gençlik ve Spor Şube Müdürlüğümüz, Gümüşçeşme Mahallesiindeki Belediyespor'a ait binada bir Müdür toplam beş personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.



16 Haziran 2014 tarihinde Edirne Kırkpınar Güreşlerinde Şube Müdürlüğümüzce açılan standlar ile, Belediyemiz ve ilimizin tanıtımı yapılmıştır.

25 Haziran'da başlayan Yaz Spor Okullarımız kapsamında toplam 1600 öğrenciye Yüzme, Basketbol, Futbol, Voleybol, Tenis, Halk Oyunları, Judo ve Güreş branşlarında eğitim verilmiştir.

Erdek'de yapılan Zıpkınla Balık Avlama Federasyonunun Milli Takım Kampına katılan sporculara Belediyemizce aynı destek sağlanmıştır.

Sporu ve Sporcuyu destekleyerek, sağlıklı nesiller yetiştirmesine katkı sağlamak amacı ile Amatör Spor Haftasında tüm Amatör Spor Kulüplerimize malzeme yardımı yapılmıştır.

Ayrıca, ilimiz genelinde ihtiyaçları olduğunu belirterek yardım talebinde bulunan çeşitli okullara malzeme yardımı tarafımızca yapılmıştır.



Spora ve Sporcuya olan desteğimiz, Spor Kulüplerimizin Deplasman maçlarına giderken ulaşım ihtiyaçlarını karşılama noktasında da devam etmiştir.

"İMKAN BİZDEN OYNAMAK SİZDEN" adlı projemizin tanıtımı için İlköğretim ve Lise düzeyindeki okullarımız ve İlimiz Merkezinde Karesi ve Altıeylül İlçelerine bağlı tüm Muhtarlıklarımız tek



tek gezilerek, 6 halı sahada oynanan Turnuvalarımıza katılımları sağlanmıştır. Yaklaşık 2000 Sporunun katıldığı, 185 takım ile karşılaşmalar yapılmıştır. Bu turnuvaya katılan tüm sporcuların ve idarecilerin malzemeleri Spor Şube Müdürlüğümüz tarafından karşılanmıştır. Dereceye giren takımlar çeşitli hediyelerle ödüllendirilmiştir.



Ödül Töreni geniş bir katılım ile Kurtdereli Kapalı Spor Salonunda gerçekleştirilmiştir.

Belediye Spor Tesislerinde ikamet eden sporculara haftalık eğitimler Şube Müdürlüğümüz tarafından verilmektedir. Beslenme – Anatomi – Fizyoloji – Spor Sakatlıkları – Antrenman bilimi vb. konularda çeşitli bilgilendirmeler her hafta düzenli olarak yapılmaktadır.

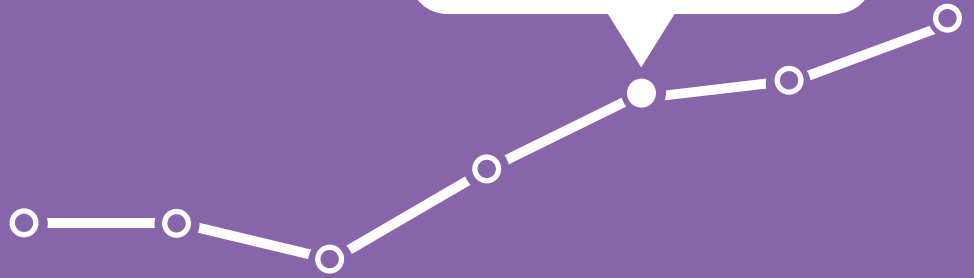
Ayrıca Gençlik Spor Şube Müdürlüğümüz tarafından, Spor Okullarının Aylık Çalışma Programlarının düzenlenmekte, Antrenman saatleri ayarlanmakta, ve ulaşım için servis programları yapılmaktadır.

Büyükşehir Çatısı altında faaliyet gösteren tüm spor branşları ve bunların Antrenman yapacağı Tesislerin Programı Şube Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

| 2014 Yılı Bütçesi | Harcanan Ödenek | Gerçekleşme Oranı |
|-------------------|-----------------|-------------------|
| 24.833.189,93 TL  | 3.658.373,28 TL | % 15              |



Özel  
Kalem  
Müdürlüğü





## AMAÇ VE GÖREV TANIMLARI

Belediye Başkanının resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek.

Belediye Başkanına ve Müdürlüğe gelen, giden evraklar ile ilgili işlemleri yürütmek.

Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek.

Günlük, haftalık, aylık gazete, dergi ve mecmuaları temin ederek, birimlere dağıtılması ve arşivlenmesini sağlamak.

Belediyemizin tanıtımı için yerel ve ulusal medyada kitap, CD ve DVD'lerin basımı ve yayınlanmasını sağlamak, belgesel-tanıtıcı-bilgilendirici filmleri ve her türlü reklam -tanıtım-produksiyon görsellerini hazırlamak veya hazırlatmak.

Büyükşehir Belediye Başkanlığı Başkanlık Makamı ile ilgili görsel ve yazılı arşiv oluşturmak.

Belediye Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## Temsil ve Protokol Şefliğinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Belediye Başkanının resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek.

Belediye Başkanının ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, açılış programlarını, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vs. önemli günlerde düzenlenen her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek; zaman ve yerlerini Belediye Başkanına bildirmek; Belediye Başkanının iştirak edemediği program, tören vs. lerde başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek, protokol isim ve adres arşivini hazırlamak, adres ve isimlerin güncelleştirilmesini sağlamak.

Başkanlık sekreteryasını düzenleyerek Belediye Başkanının görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek, randevularını planlamak, toplantılarını ayarlamak, yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek, yurt içi ve yurt dışı ziyaret programlarının organizasyonunu ve koordinasyonunu yapmak.

Belediye Başkanının Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Daire Başkanları ve diğer kuruluşlarla ilişkilerini koordine etmek.

Belediye Başkanının sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.

Çağdaş Belediyecilik anlayışı içinde vatandaşlara en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; vatandaşlar, kamu kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile başkanlık makamına intikal ettirilen talep ve şikayetlerin çözümü kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek.

Belediye Başkanının görev, izin, rapor, vekâlet işlemleri ile üst yönetimin pasaport, vize işlemlerini takip etmek, sonuçlandırmak ve arşivlemek.

Başkan danışmanları ve başkanlık resmi koruma görevlileri ile ilgili işlemleri takip etmek.

Evrak kayıt, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

Kurum içi ve dışı yazışmaları yapmak.

Müdürlük tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

## Basın Yayın Halkla İlişkiler Şefliğinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Günlük, haftalık, aylık gazete, dergi ve mecmuaların aboneliğini yapmak ve ilgili birimlere dağıtılması ve arşivlenmesini sağlamak.

Yerel,Ulusal ve dış medyada ,internet portallarında, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ile ilgili tüm konuları takip ederek kaydını yapmak,arşivlemek ve kupür haline getirerek Başkan , Genel Sekreter ve yardımcılarına ulaştırmak ve gerekli görüldüğü takdirde tezip işlemlerini yapmak.

Günlük,Haftalık, aylık gazete, dergi vb. bilgilendirme amaçlarını hazırlayarak veya hazırlatarak ilgili birimlere dağıtmak ve arşivlemek , yabancı dilde broşür,dergi,kitap vb. yayımlamak.

Balıkesir ve Belediye ile ilgili araştırma yapmak ,mevcut veya yapılmış çalışmalar arasında gerekli görülen kitap,CD ve DVD'lerin basımı ve yayımlanmasını sağlamak, belgesel-tanıtıcı-bilgilendirici filmleri hazırlamak veya hazırlatmak.

Belediye ve bağlı birimleri arasında koordinasyonu sağlayarak belediyenin basın-yayın ve halkla ilişkiler politikasını tespit ve organize etmek,gerektiğinde bağlı kuruluş ve iştiraklerin halkla ilişkiler birimiyle koordineli çalışmak.

Belediye ile ilgili tüm açılışı ve Daire Başkanlıklarının yürüttükleri faaliyetleri takip etmek, haber olarak internet sitesinde yayımlamak, yerel ve ulusal görsel, sesli ve yazılı medyaya servis etmek, her türlü reklam-tanıtım-produksiyon görsellerini hazırlamak veya hazırlattırmak.

Başkan mesajlarını hazırlamak.

Belediyenin hizmetleriyle ilgili anket, kamuoyu araştırması yapmak veya yaptırmak bu araştırmaların sonuçlarını gerektiğinde yayımlamak.

Belediyenin ülkemizdeki diğer belediyelerle olan ilişkilerinin koordinasyonunu sağlamak ulusal kurum ve kuruluşlarla işbirliği sağlayarak etkinlikler düzenlemek.

Belediye ile kent halkı arasında etkili bir iletişim sistemi kurmak ve bu kapsamda sivil toplum kuruluşları ile sektörsel gruplar, özel ilgi grupları ve hemşerilerle çeşitli bilgilendirme toplantıları, halk günleri gibi özel düzenlemeler yapmak.

Bilginin erişilebilir olması, halkın belediye ile ilgili bilgiye edinebilme haklarını kullanabilmelerini sağlamak bu amaçla gerekli tedbirleri almak.

Vatandaşların sorunlarına insan odaklı olarak, imkanlar dahilinde çözüm masası aracılığıyla cevap vermek , yönlendirmek, kurum içinde rehberlik hizmeti vermek.

7 Gün 24 Saat esasıyla çağrı merkezi vasıtasıyla vatandaşların talep, şikayet ve önerilerini sistem üzerinden kayıt altına almak.

Vatandaşlardan internet, çağrı merkezi ve yüz yüze alınan başvuruları ilgili birimlere ileterek süreç yönetimini takip etmek ve ivedilikle sonuçlandırılmasını sağlayıp,geri bildirimde bulunmak.

Evrak kayıt, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

Kurum içi ve dışı yazışmaları yapmak.

Müdürlük tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

## Faaliyetler

Büyükşehir Belediye Başkanımızın günlük programlarının oluşturulması ve yürütülmesi sağlanmıştır.

Başkanımıza vatandaşlardan, Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Sivil Toplum kuruluşlarından gelen randevu talepleri konularına göre alınarak görüşmelerini sağlanmış, Daire Başkanlığını ilgilendiren konularda Daire Başkanlarına konu iletilerek, gerektiğinde talep sahibi ile Daire Başkanları görüştürülerek talepleri karşılanmıştır.

Başkanlığa gelen tüm davetler incelenmiş, Başkanımızın katılacağı programlar için organizeler yapılmış, katılamadığı toplantı, açılış, etkinlik, evlenme törenlerine telgraf ve çiçek-çelenk gönderilmiştir.

Belediye içerisindeki diğer birimlerle her türlü irtibat sağlanmış, ayrıca resmi kurum ve kuruluşlarla olan yazışma ve diğer irtibatlar başkanlık adına yapılmıştır.

Başkanımızın yurt dışından ve yurt içinden gelen misafirleri için her türlü karşılama, ağırlama ve uğurlama hizmetleri yerine getirilmiş ve gerekli organizasyonlar yapılmıştır.

Belediyemizle ilgili Başkanımızın çalışmaları, faaliyet ve proje haberleri web sayfamız üzerinden basına servis edilmiştir. Ayrıca Başkanımızın Basın toplantısı ve görsel basın kanalıyla yapılan açık oturum ve canlı yayın programları ile vatandaşlarımız belediye icraatları konusunda bilgilendirilmiştir.



Basın birimimiz tarafından yerel ve ulusal gazetelerde yayımlanan haber ve köşe yazıları ile eleştiri içeren haber ve yorumlar günlük olarak takip edilmiştir.

Basın birimimiz tarafından Başkanımızın katıldığı toplantı, etkinlik ve açılış törenlerinde, ayrıca başkanlık makamına ziyaret ve görüşmede bulunanla-





ve işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Basın birimimiz tarafından yazılı ve görsel arşiv oluşturulması işlemleri yapılmıştır.

Belediyemizde elektronik yazışma konusunda ilgili çalışmalar yapılmıştır.

Özel Kalem Müdürlüğümüze gelen fakslarda incelenerek (talep, şikayet, resmi yazı) ilgili birimlere konusuna göre havale yapılmak suretiyle işlemler yapılması sağlanmıştır.

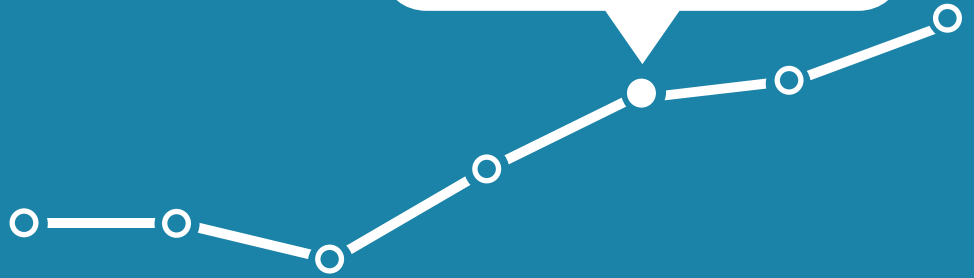
rın fotoğraflarının çekilmesi ve fotoğraf arşivi işlemleri yapılmıştır.

Başkanımızın katıldığı (Ukome, Aykome, Baçeyöb gibi) toplantılar organize edilmiştir.

Özel ve Milli günlerdeki törenlerde protokol işlemleri ile ilgili işler yapılmıştır.

Bakanlarımızın ve Sayın Başkanımızın şehrimize gelişlerin de karşılama, ağırlama, uğurlama iş

**Ulaşım Planlama  
ve  
Raylı Sistemler  
Dairesi  
Başkanlığı**





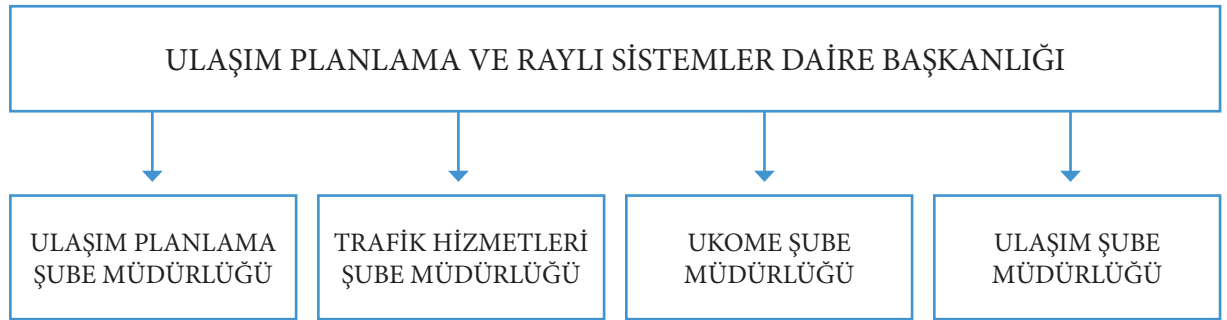
## AMAÇ VE GÖREV TANIMLARI

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Büyükşehir ulaşım ana plânını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak; ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini plânlamak ve koordinasyonu sağlamak; 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, işlettiirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

Büyükşehir içindeki, kara, deniz, demiryolu üzerindeki her türlü taşımacılık hizmetlerinin koordinasyon içerisinde yürütülmesi amacı ile kurulan Ulaşım Koordinasyon Merkezi ile ilgili işleri yürütmek.

### Organizasyon Şeması



### 1.Ulaşım Şube Müdürlüğü

#### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kara, Deniz, Demiryolu üzerinde işletilen toplu taşıma hizmetlerini planlamak ve koordinasyonu sağlamak.

Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde ticari faaliyet gösteren araçlara ruhsat ve güzergah izin belgesi vermek kayıt ve tesciline ilişkin iş ve işlemleri yürütmek zaman ve ücret tarifeleri belirleyerek UKOME'ye rapor halinde sunmak.

Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını ile bilet ücret ve tarifelerini belirlemek.

Toplu taşıma araçlarının zaman ve güzergâhlarının tespit etmek.

Toplu taşıma araçlarının durak yerlerini, belirlemek.

Minibüs, taksi dolmuşlar için indirme ve bekleme cepleri yapılacak yerleri belirlemek, bunun için gerekli etüd çalışmalarını yapmak.

Balıkesir Büyükşehir Belediyesi sınırlarında denize kıyısı olan yerleşim birimleri arasından, kara ulaşımına alternatif olmayı hedefleyerek deniz yolu ile yolcu taşımacılığı yapmak, Balıkesir genelinde görülen lüzum üzerine ve talep doğrultusunda hat ihalesi yapmak.

Büyükşehir Belediye otobüsleri ile çeşitli güzergâhlarda vatandaşımıza toplu taşıma hizmeti sunmak.

Sosyal hizmet alanında (Özürlü-Okul-Amatör spor gibi) ve cenaze hizmetlerinde görev araçlarımız ile hizmet vermek.

Toplu taşıma araçlarına yönelik model ve tasarımlar geliştirmek.

Toplu taşıma araçlarında elektronik bilet sisteminin uygulanması, satışlarının denetlenmesi, tüm toplu taşıma araçlarına entegre etme çalışmalarını yürütmek.

Yolcu Terminallerinin giriş ve çıkışlarını kontrol etmek, terminallerin işleyişini denetlemek, aksaklıkların giderilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

5393 ve 6360 sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu gereği, şehir içi toplu taşıma sistemini Belediye araçlarıyla veya özel toplu taşıma araçlarıyla planlamak ve yürütmek.

Resmi daireler ve vatandaşlardan gelen talep üzerine otobüs temin etmek.

Yeni açılan yerleşim bölgelerine ve vatandaşlardan gelen taleplere göre hat, güzergah ve saat çizelgelerini hazırlamak ve onay vermek.

Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisindeki toplu taşıma araçlarının (belediye, ihaleli ve özel halk otobüsleri) denetimini yapmak.

Toplu taşıma hizmetlerine yönelik gelen şikayet, talep ve önerileri kayıt altına almak ve değerlendirmek.

## 2.Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Nazım İmar Planı ve temel kentsel ulaşım ilkeleri çerçevesinde, arazi kullanım kararları ile uyumlu Ulaşım Ana Planı, Dönem Planı ve Uygulama Programları hazırlamak, onaylatmak, uygulamak gerektiğinde revize etmek.

Balıkesir'in mevcut ve gelecekteki ulaşım özelliklerini tespit etmek.

Hız (Yolculuk süresi) Konfor, güvenilirlik, güven, maliyet unsurlarından oluşan Kentin mevcut ve gelecekteki kara, deniz, ve raylı ulaşım sistemlerinin; hizmet düzeyini yükseltmek ve bulunabilirliğini artırmak için Ulaşım Ana Planı doğrultusunda yol ağı, toplu taşıma ve toplu taşımanın öncelikli olarak kullanımına yönelik olarak ilin doğal ve tarihi yapısı ile kent estetiğine zarar vermeyen projeler hazırlamak, hazırlatmak, uygulamasını sağlamak.

Ulaşım taleplerinin gerektirdiği önlem ve yatırımlara yön verecek etüt, plan ve proje çalışmalarını gerçekleştirmek.

Balıkesir'de kent içi ulaşım ile ilgili sorunların tespiti ve bu sorunlara bir sistem bütünlüğü içerisinde çözümler geliştirilmek.

Önlem ve projelere yön verecek bütünleşmiş bir ulaşım sistemini gerçekleştirmek üzere; kentsel ulaşım ile ilgili temel ulaşım planlama ilkelerini saptamak.

Kent içinde araç, yaya, bisikletli ve özürllülerin dolaşımı kolaylaştıracak önlemler geliştirmek.

Kentsel ulaşım konusunda bir veri tabanı oluşturmak ve verileri sürekli güncelleştirerek planlama-uygulama-değerlendirme sürecine devamlılık kazandırmak.

Ulaşım projelerine yön verebilmek ve ulaşım yatırımlarının özellik ve önceliklerini belirlemek amacıyla kentsel ulaşım ile ilgili tüm kurum ve kuruluşlarca üretilen yatırım projelerinin hazırlanması esnasında uyulması öngörülen ilke ve standartları saptamak.

### 3.UKOME Şube Müdürlüğü

#### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

UKOME'ye teşkil eden Belediyenin ilgili birimleri ve işletmeleri , Kamu Kurum ve Kuruluşları ile ilgili İlçe Belediye Başkanlıkları arasında koordinasyonu sağlamak.

UKOME Genel Kurulunun gündemini hazırlamak, üyelere duyurmak. Teknik Kurul ve Genel Kurul Toplantılarını yapmak, kararlarını yazmak, kararları ilgili kurum, kuruluş ve kişilere duyurmak. Toplantılarla ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.

Kurul gündemine girecek konularla ilgili yerinde araştırma yapmak, gerekli bilgileri toplamak.

Kent genelinde ulaşım ile ilgili konularda, yol ve kavşaklarda, uygulamaya esas tasarı proje geliştirmek ve Trafik Şube Müdürlüğü ile koordinasyon sağlanarak gerekli çalışmaları yürütmek. Uygulama sırasında Fen İşleri Dairesi Başkanlığı çalışmalarına katkıda bulunmak.

Kent dolaşım planını hazırlamak, hazırlatmak ve bu konudaki çalışmaları yürütmek.

Kent genelindeki toplu taşıma planlama çalışmalarını Ulaşım Şube Müdürlüğü ile koordinasyon içinde yürütmek ve gerçekleştirmek.

Toplu Taşıma araçlarının güzergahları, zaman ve bilet tarifeleri ile ilgili Ulaşım Müdürlüğü ile birlikte çalışma yürüterek, bu konularda UKOME Genel Kurul kararı almak.

Ticari araçlar için Tahsis Belgesi düzenlemek.

Kent içindeki yol boyu parkomat vb otopark alanlarına ve açık otoparklara izin vermek (Ulaşım ve Yönetmelik çerçevesinde).

Yol kenarı duraklamalarda ya da yük indirme bindirmelerde kullanılmak üzere teklif edilen park ceplerini ulaşım açısından inceleyerek izin vermek, projelendirmek.

Ulaşım ile ilgili gelen her türlü konuyu incelemek, çözüm ve görüş oluşturmak, karar alınmak üzere öneriler sunmak. Ulaşım ile ilgili konularda plan,proje çalışmaları yürütmek ve sonuçlandırmak.

Taksi durak, depolama ve bekleme yerlerini belirlemek ve bu konudaki izinleri vermek.

Ulaşım Ana Planı ile ilgili çalışmaları yürütmek.

Ulaşımla ilgili birimlerle koordinasyon sağlayarak ulaşım sorunlarına çözüme yönelik öneriler geliştirmek.

## 4. Trafik Şube Müdürlüğü

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Mevcut trafik sinyalizasyon şebekesinin en iyi trafik akışını sağlayacak şekilde yönetimi ile ilgili tüm faaliyetlerin bir bütün olarak, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli bir şekilde yürütülmesini ve denetimini sağlamak.

UKOME Genel Kurulunda alınmış olan kararlardan sorumluluğu ile ilgili kararları uygulamak ve bu gerekli şartname ve ihale dokümanlarını hazırlamak veya hazırlatmak.

Ana arterler üzerindeki kavşaklarda tesis edilen sinyalizasyon şebekesinin en iyi trafik akışını sürekli kılacak şekilde çalışmasını temin etmek, arıza durumlarında en kısa sürede arızayı gidermek.

Trafiği bir bütün olarak planlama, organize etmek, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

Büyükşehir Belediyesi sorumluluk altında bulunan yollar üzerinde trafik emniyetini ve güvenliğini sağlamak amacıyla yatay-düşey trafik işaretlemelerin yapmak ve yaptırmak.

Önemli kavşak ve ana arterlerdeki trafik sıkışması, trafik kazaları ve benzeri durumları izlemek trafiğin daha güvenli ve hızlı şekilde sağlanması için, trafikle ilgili birimlerin bu bilgileri aktarmak ve koordinasyonu sağlamak.

### Personel Durumu

| Makine Mühendisi     | 3  |
|----------------------|----|
| İnşaat Mühendisi     | 2  |
| Mimar                | 1  |
| Otomotiv Mühendisi   | 1  |
| İnşaat Teknikeri     | 1  |
| Elektronik Teknikeri | 2  |
| Trafik Teknikeri     | 2  |
| Makine Teknisyeni    | 1  |
| Zabıta Amiri         | 1  |
| Zabıta Memuru        | 2  |
| Bilgisayar Memuru    | 11 |

## Faaliyetler

Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Daire Başkanlığı 6360 sayılı Büyükşehir Yasası ile 31.03.2014 tarihli yerel seçimlerden sonra kurulmuş olup, 8 aylık süreç içinde yapılanma sürecini tamamlayarak, Büyükşehir Belediye Meclisince onaylanan görev ve çalışma yönetmeliği doğrultusunda Vatandaşlarımızın ulaşmak istedikleri yerlere sağlıklı, hızlı, güvenli ve konforlu bir şekilde ulaşmalarını sağlamayı VİZYON edinmiştir.

## Yapılan Başvurular

Daire Başkanlığımıza Toplu Taşıma ile ilgili şikayet ve talepler, ( yeni hat, güzergah ve durak talepleri) Trafik İşaretlemeleri, Şehir içi trafik düzenlemeleri, Kent içi ulaşım problemleri, Servis araçları, Güzergah İzin Belgesi, Plaka Tescil, Ruhsat işleri talepleri ve İmar Planlarına Esas Görüş olmak üzere; Başvuru dilekçesi, Bilgi edinme, Bimer, Şikayet dilekçeleri ve talepler şeklinde olmak üzere;

16.856 Başvuru yapılmış ve bu başvuruların 15.127 tanesi gerekli değerlendirme ve incelemeler yapılarak cevaplandırılmıştır.

| Başvuru Sayısı  | Bimer        | Mail           | Dilekçe         | Kurumlardan    |
|-----------------|--------------|----------------|-----------------|----------------|
| 16856<br>(adet) | 97<br>(adet) | 2035<br>(adet) | 12750<br>(adet) | 1974<br>(adet) |

## Ulaşım Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

Devir Tasfiye ve Paylaştırma Komisyonu tarafından Büyükşehir'e devredilen araçları durumlarına göre ayrılmış olup, durumu müsait olan araçlar (otobüsler) Belediyemiz mülkiyetine alınmış ve tümüne taşıtmatik cihazı takılmıştır. Hacizli ve hurda vasfındaki araçlar mevcut durumunu muhafaza etmektedir.

Toplu Taşıma ve Terminallerde ihtiyaç duyulan personel sayısı belirlenerek Hizmet alımı (personel) ihalesi yapılmıştır.

Elektronik ücret toplama sistemi kurulana kadar Ulaşım hizmeti verdiğimiz tüm İlçelerde ortak bilet (tektip) çalışması yapılmış olup, İlçelerin bilet talepleri belirlenerek, bilet ihalesi yapılmıştır.

Dairemize devredilmiş olan Toplu Taşıma araçlarının fenni muayene ve sigorta poliçelerinin yenilenmesine yönelik çalışmalar tamamlanmış olup, ihalesinin yapılması için Destek Hizmetleri Daire Başkanlığına teslim edilmiştir.

Toplu Taşıma Hizmetine yönelik gelen şikayet ve talepler incelenerek, gerekli çalışmalar yürütülmüştür.

Toplu Taşıma Araçları Seyahat Kartları Yönetmeliği çıkartıldı.

Toplu Taşımada, vatandaşlarımızın konforunu, memnuniyetini ve engelleri aşmayı vizyon edinen



Büyükşehir Belediye Başkanlığımız, bu hususta yeni alınacak toplu taşıma araçlarını; Engelli Vatandaşlarımızın binış ve inişlerine uygun özellikte, alçak tabanlı, yüksek tavanlı, geniş iç hacimli, ferah, konforlu, klimalı ve kameralı olacak şekilde planlamıştır. Bu bağlamda ilk çalışma Kampüs Hattında gerçekleştirilecektir. Kampüs hattındaki toplu taşıma sorunlarını çözmek adına, Kampüs hat-

tında taşımacılık yapan KÖYBİRLİK Kooperatifine ait 62 minibüsün, otobüse dönüştürülmesine karar verilmiş olup, yeni alınacak otobüsler; Yolcuların iniş ve binışını kolaylaştıran alçak tabanlı özellikli, engelli vatandaşlarımızın kullanımına uygun özellikte, konforlu, klimalı ve kameralı olacaktır.

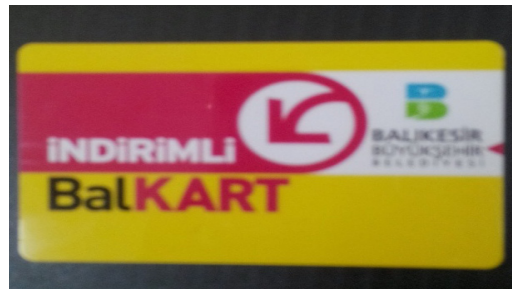


### Balkart Faaliyetleri

7200 adet Öğrenci Kartı vizelenmiştir.

9180 yeni Öğrenci Kartı basılmıştır.

Büyükşehir Belediyesi ve BASKİ personeli ve zabıta personeli olmak üzere 1815 adet ücretsiz balkart



düzenlenerek vizelenmiştir.

Kayıp, kullanılmayan Balkartlarla ilgili olarak 725 başvuru kabul edilerek, sonuçlandırılmıştır.

## Ruhsat Biriminin Yaptığı Faaliyetler

965 adet Personel Servis aracı ile 614 adet Okul Servis aracının uygunluğu denetlenerek, Araç Uygunluk Belgesi düzenlenmiştir.

151 adet Yolcu Taşımacılığı Yetki Belgesi.

476 adet Okul Servisi Güzergah İzin Belgesi.

113 adet Personel Servisi Güzergah İzin Belgesi.

584 adet Plaka Tescil Yazısı ve Plaka Tahsis Yazısı düzenlenmiştir.



## Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü

### Faaliyetler



Balıkesir İli sınırları içerisindeki toplu ulaşım sorunlarının tespiti yapılarak, sorunları çözecek bir toplu ulaşım planının hazırlanması için Pamukkale Üniversitesi ile Protokol yapılmış olup, çalışmanın Mart 2015 yılında tamamlanması planlanmıştır. Şuana kadar Mevcut Durum Analizleri yapılarak, çalışma sonucunda oluşan 1. ve 2. ara Raporlar İdaremize sunulmuştur.

Balıkesir İli Toplu Ulaşım Ana Planı

1.RAPOR

“Mevcut Durum Analizi”

## Kent İçi Trafik Sirkülasyon Projesi

Balıkesir genelinde, şehir içi mevcut trafik sorunlarının çözümü, trafik sirkülasyonunun sağlanması, kavşakların geometrik düzenlemeleri ile Şehir içinde araç ve yayaaların dolaşımı kolaylaştıracak proje çalışmalarının hazırlanması için Yalova Üniversitesi ile Protokol yapılmış olup. Çalışmanın Ağustos 2015 'te tamamlanması beklenmektedir.



## Ukome Şube Müdürlüğü

### Faaliyetler

5 UKOME Toplantısı ile 4 Alt Komisyon toplantısı gerçekleştirilmiş olup; toplamda 230 gündem maddesi UKOME gündemine sunulurak karara bağlanmıştır.

Balıkesir genelinde ulaşımın koordinasyon içinde sağlanmasını hedef edinen Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürlüğünce UKOME toplantılarına yüksek oranda katılım sağlanarak kararlar oybirliği ile alınmıştır.



## Ulaşım Trafik Düzenleme Komisyonu

Ukome'nin ayda bir toplanıyor olmasından dolayı aciliyet arz eden bazı konularda hızlı karar verilip, çözüme bağlanabilmesi için UTDK kurulmuş olup, şu ana kadar **7 UTDK Toplantısı** gerçekleştirilmiş olup, **70 gündem maddesi** UTDK'da görüşülerek karara bağlanmıştır.



## Trafik Şube Müdürlüğü

### Faaliyetler

38.000 kg Çizgi boyası alımı için İhale yapılmıştır.

364 km yol çizgi çalışması yapılmıştır.

Balıkesir Merkezdeki tüm Okulların önündeki yaya geçitleri yenilenmiştir.

295 adet trafik işaret ve levhası takılmıştır.

Kavşaklarda gerekli bakım onarımlar yapılarak arızalar giderilmiştir.



72 adet Kavşak içi yön bilgi levhası takılmıştır.

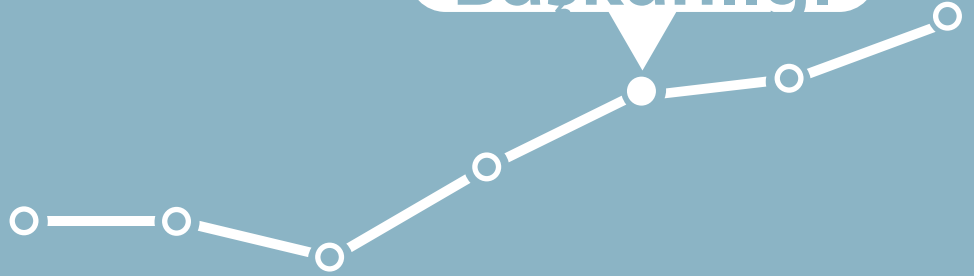
58 adet kavşak içerisindeki Büyükşehir Belediyesi amblemi yenilenmiştir.

Düşey Trafik işaretlemesi yapılabilmesi için Levha Çakma Makinası alım ihalesi yapılmıştır.





**Yazı İşleri  
ve  
Kararlar  
Dairesi  
Başkanlığı**



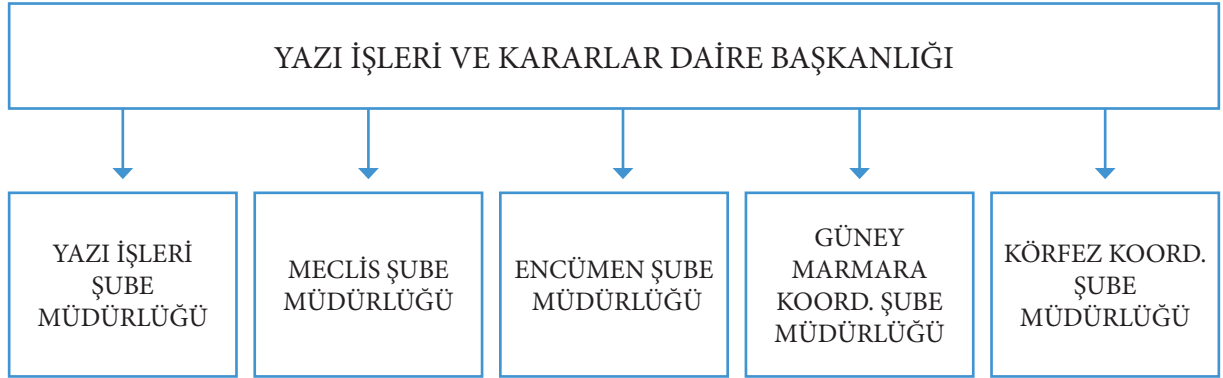


## AMAÇ VE GÖREV TANIMLARI

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Daire Başkanlığımız gelen-giden evrak kayıt sistemleri, arşiv hizmetleri, Bimer başvuruları ile Balıkesir Büyükşehir Belediyesi' nin karar organları olan Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni ile İhtisas komisyonlarının tüm yazışma işlemleri ile sekretarya işlemlerini yürütmektedir.

### Organizasyon Şeması



| Memur    | Daimi İşçi | Sözleşmeli Pers. | Hizmet Alımı |
|----------|------------|------------------|--------------|
| 7 (kişi) | 6 (kişi)   | 1 (kişi)         | 5 (kişi)     |

Personel Sayıları

2014 yılı içinde Büyükşehir Belediye Başkanlığı evrak kayıt bölümünde 19843 evrak girişi yapılmış, giden evrak bölümü ise 14918 adet numara almıştır.

| Gelen Evrak  | Giden Evrak  |
|--------------|--------------|
| 19843 (adet) | 14918 (adet) |

### Büyükşehir Belediye Encümeni

Büyükşehir Belediye Encümeni Belediye Başkanı'nın başkanlığında, Belediye Meclisi'nin kendi üyeleri arasında bir yıl için gizli oyla seçeceği beş üye biri Genel Sekreter, biri Mali Hizmetler Birim Amiri olmak üzere Belediye Başkanı'nın her yıl birim amirleri arasından seçeceği beş üyeden oluşmaktadır. Yasa gereği Belediye Başkanı'nın katılmadığı toplantılarda encümen toplantılarına Genel Sekreter başkanlık etmektedir.

| Memur Üyeler                              |                 | Meclis Üyeleri     |
|-------------------------------------------|-----------------|--------------------|
| Genel Sekreter                            | Osman YENİDOĞAN | Mehmet Birol ŞAHİN |
| İtfaiye Dairesi Başkan V.                 | Nazım ERGELEN   | Ekrem PEHLİVAN     |
| Mali Hizmetler Dairesi Başkanı            | İsmail CUR      | Özer KOYUNCU       |
| Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkan V. | Nermin KOCA     | Ekrem OKAN         |
| Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanı   | Ayşin ŞİRVANCI  | Yusuf HOCAOĞLU     |

Belediye Encümeni aldığı karar gereği her hafta Çarşamba günleri saat 14.00 'de toplanmaktadır.

Encümen gündemi ile görüşülen konuların kararları yazılıp, imzalatılarak ilgili birimlere ulaştırılmaktadır.2014 yılında 814 adet Encümen Kararı alınmıştır.

## 2014 Yılı Encümen Çalışmaları

| Birimler                                              | Kabul      | Red       | İnceleme  |
|-------------------------------------------------------|------------|-----------|-----------|
| Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı            | 1          | 0         | 0         |
| Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı                     | 6          | 2         | 2         |
| İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı                 | 79         | 3         | 14        |
| Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığı | 254        | 0         | 2         |
| Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı         | 37         | 0         | 2         |
| Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı                        | 0          | 0         | 0         |
| Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı            | 0          | 0         | 0         |
| Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı                  | 0          | 0         | 0         |
| Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı                  | 210        | 3         | 8         |
| Fen İşleri Dairesi Başkanlığı                         | 0          | 0         | 0         |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı         | 0          | 0         | 0         |
| İtfaiye Dairesi Başkanlığı                            | 0          | 0         | 0         |
| Kaynak Geliştirme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı    | 17         | 4         | 6         |
| Kent Estetiği Dairesi Başkanlığı                      | 0          | 0         | 0         |
| Kırsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı                   | 41         | 0         | 0         |
| Kültür ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı         | 4          | 0         | 1         |
| Zabıta Dairesi Başkanlığı                             | 108        | 5         | 5         |
| Hukuk müşavirliği                                     | 0          | 0         | 0         |
| <b>Toplam</b>                                         | <b>757</b> | <b>17</b> | <b>40</b> |

## Büyükşehir Belediye Meclisi

Büyükşehir Belediye Meclisi her ayın ikinci haftası önceden meclis tarafından belirlenen günde mutat toplantı yerinde toplanmaktadır.

Sayın Belediye Başkanımızın onayı ile birimlerden gelen teklifler ile gündem hazırlanmakta ve toplantı tarihinden 3 gün önce Belediyemiz web sayfasından halka duyurulmaktadır.

2014 yılı içerisinde 414 adet Meclis Kararı alınmıştır.

Büyükşehir Belediyesi'nde 94 adet meclis üyesi bulunmaktadır. Üyelerin siyasi parti gruplarına göre dağılımı aşağıdaki gibidir.

| AK Parti | CHP | MHP |
|----------|-----|-----|
| 58       | 27  | 9   |
| Üye      | Üye | Üye |

Büyükşehir Belediye Meclisi'nde ki Komisyonlar aşağıdaki gibidir.

| Plan ve Bütçe Komisyonu                                    |
|------------------------------------------------------------|
| İmar ve Bayındırlık Komisyonu                              |
| Çevre ve Sağlık Komisyonu                                  |
| Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu                  |
| Ulaşım Komisyonu                                           |
| Kırsal Alan Tarım ve Hayvancılık Komisyonu                 |
| Tarife Komisyonu                                           |
| Temel Haklar Aile ve Kadın Sorunları Komisyonu             |
| Sosyal Hizmetler, Engelliler ve Halkla İlişkiler Komisyonu |

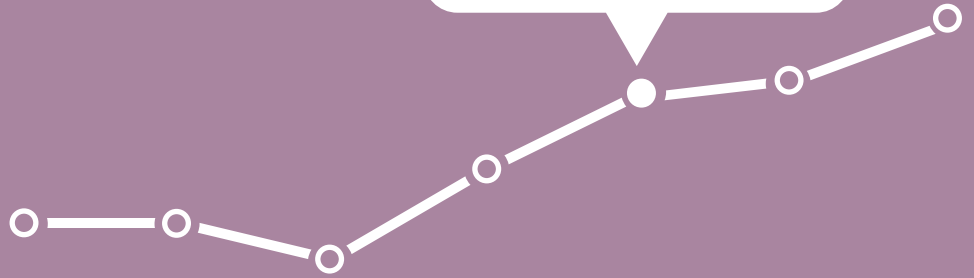
## 2014 Yılı Harcamaları

| Geçen Yılda Devreden Ödenek | Bütçe ile Verilen Ödenek | Yıl İçinde Eklenen | Toplam Ödenek | Bütçe Gideri Toplamı | Gelecek Yıla Devrolan Ödenek |
|-----------------------------|--------------------------|--------------------|---------------|----------------------|------------------------------|
| 792.290,27                  | 3.463.078,00             | 113.489,17         | 4.368.857,44  | 785.776,38           | 3.583.081,06                 |
| TL                          | TL                       | TL                 | TL            | TL                   | TL                           |

## Balıkesir Büyükşehir Belediyesi 2014 Yılı Meclis Kararı ve Komisyon Raporlarının Dağılımı

| Birimler                                                                           | Kabul | Red | Komisyon | Toplam |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|----------|--------|
| Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı                                         | 9     | 0   | 0        | 9      |
| Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı                                                  | 9     | 0   | 7        | 16     |
| İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı                                              | 6     | 0   | 99       | 105    |
| Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığı                              | 2     | 0   | 1        | 3      |
| Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı                                      | 2     | 0   | 1        | 3      |
| Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı                                                     | 0     | 0   | 0        | 0      |
| Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı                                         | 1     | 0   | 0        | 1      |
| Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı                                               | 0     | 0   | 0        | 0      |
| Emlak ve İstimlak Dairesi başkanlığı                                               | 9     | 0   | 21       | 30     |
| Fen İşleri Dairesi Başkanlığı                                                      | 3     | 0   | 1        | 4      |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı                                      | 12    | 0   | 0        | 12     |
| İtfaiye Dairesi Başkanlığı                                                         | 0     | 0   | 0        | 0      |
| kaynak Geliştirme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı                                 | 2     | 0   | 0        | 2      |
| Kent Estetiği Dairesi Başkanlığı                                                   | 0     | 0   | 0        | 0      |
| Kırsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı                                                | 0     | 0   | 0        | 0      |
| Kültür ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı                                      | 1     | 0   | 0        | 1      |
| Zabıta Dairesi Başkanlığı                                                          | 0     | 0   | 0        | 0      |
| Hukuk Müşavirliği                                                                  | 1     | 0   | 0        | 1      |
| Önergeler                                                                          | 64    | 0   | 28       | 92     |
| Plan ve Bütçe Komisyonu                                                            | 54    | 0   | 1        | 55     |
| İmar ve Bayındırlık Komisyonu                                                      | 67    | 0   | 0        | 67     |
| Çevre ve Sağlık Komisyonu                                                          | 0     | 0   | 1        | 1      |
| Eğitim Kültür Gençlik Spor Komisyonu                                               | 1     | 0   | 0        | 1      |
| Ulaşım Komisyonu                                                                   | 0     | 0   | 0        | 0      |
| Kırsal Alan Tarım ve Hayvancılık Komisyonu                                         | 0     | 0   | 0        | 0      |
| Tarife Komisyonu                                                                   | 4     | 0   | 0        | 4      |
| Sosyal Hizmetler ve Halkla İlişkiler Komisyonu                                     | 1     | 0   | 0        | 1      |
| Temel Haklar Aile ve Kadın Sorunları Komisyonu                                     | 0     | 0   | 0        | 0      |
| Plan Bütçe - İmar Bayındırlık Komisyonları Ortak Rapor                             | 1     | 0   | 1        | 2      |
| Plan Bütçe – Çevre Sağlık Komisyonları Ortak Rapor                                 | 0     | 0   | 1        | 1      |
| Çevre Sağlık – İmar Bayındırlık Komisyonları Ortak Rapor                           | 0     | 0   | 0        | 0      |
| Plan Bütçe – Eğitim Kültür Gençlik Spor Komisyonları Ortak Rapor                   | 0     | 0   | 1        | 1      |
| Plan Bütçe – Ulaşım Komisyonları Ortak Raporu                                      | 0     | 0   | 1        | 1      |
| Plan Bütçe – Sosyal Hizmetler Engel. Ve Halkla İlişkiler Komisyonları Ortak Raporu | 0     | 0   | 1        | 1      |
| Genel Toplam                                                                       | 249   | 0   | 165      | 414    |

**Zabıta  
Dairesi  
Başkanlığı**





## AMAÇ VE GÖREV TANIMLARI

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Belediye sınırları içinde beldenin düzenini ve belde halkının, huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde yer alan görevleri yerine getirmek.

Belediyenin, zabıta yönetmeliği ile sağlık zabıtası yönetmeliğinde zabıtaya ilişkin olarak yer alan görevleri ve hizmetleri yerine getirmek.

Belediye karar organları tarafından alınmış ve uygulanması zabıtayı ilgilendiren kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.

Belediye başkanının hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

Belediye suçlarının işlenmesini önleyecek idari tedbirleri almak.

Belediye suçunun işlenmiş olması halinde mevzuatın öngördüğü müeyyideleri yetkili kıldığı hallerde re'sen, bunun dışında yetkili mercilerin kararlarına dayanarak uygulamak.

Ulusal bayram, genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

Belediyenin zabıta yönetmeliği ile sağlık zabıtası yönetmeliğinde yer alsın veya almasın yahut bu yönetmelikleri usulünce yürürlüğe konsun konmasın, 394 sayılı hafta tatili hakkında kanun, 841 sayılı sular hakkında kanun, 4077 sayılı tüketicinin korunması hakkında kanun 5326 sayılı kabahatler kanunu, 4109 sayılı asker ailelerine yardım hakkında kanun v.b. çeşitli kanunlarla belediye zabıtasına verilen görevleri yerine getirmek.

### Usül ve Esaslar

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,

5393 sayılı Belediye Kanunu,

Belediye Zabıta Yönetmeliği,

2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu,

Karayolları Trafik Yönetmeliği ile düzenlenmiştir.



## Organizasyon Şeması



## Görev Tanımları

Ana arter ve meydanlarda seyyar faaliyetlerine engel olmak.

Yüksek sesle bağırarak, ses yükseltici ve hoparlörlü araçlarla satış, reklâm, ilan yapan -müşteri celbi maksadıyla bağırıp çağıranlara engel olmak.

Yapılışları, görünüşleri ve kokuları ile gelip geçenleri rahatsız edecek çöp, sakatat, yaş deri vb.lerini taşıyanlara engel olmak.

Her türlü yıkım ve tamiratlarda etrafı rahatsız edici toz ve molozların etrafa yayılmasına engel olmak.

Kanalizasyon ve kanal temizliği için ruhsatsız baca açan ve kanal bağlantısı yapanlara engel olmak.

Yollara paspas atanlara engel olmak.

Binalardan dışarıya soba borusu, baca, kanalizasyon ve fosseptik ve her türlü pis suların akıntı ve sızıntısına mani olmayanlar ile yağmur suyu borularını tabana kadar indirmeyenlere engel olmak.

Dükkânları temizlerken, kirli suları kanal ızgaralarına bağlamayanlara engel olmak.

Bina önlerinde ve yollarda araç yıkayarak çevreyi kirletenlere engel olmak.

Ev, apartman ve her türlü işyerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, atanlara gerekli cezai müeyyideyi uygulamak.

Pazarın kaldırıldıktan sonra sokak ve caddelerin temizlik ekiplerince temizlenmesine engel olacak unsurları kaldırmak.

Dükkân ve binaların sokak cephelerine dikey olarak ilan-reklâm asanlara, 3 metre yükseklikten aşağıya perde, saçak ve siper yapanlar ile tretuar üzerine seyyar veya sabit işaret levhası, reklâm panosu koyanlara engel olmak.

İnşaatlarda işgaliye ödenen tahta perde ile çevrili alan dışına inşaat malzemesi koyanlar ile yol ve tretuar vasfını bozanlara engel olmak.

Bina ve işyerlerinin giriş-çıkışların engellenmemesi için gerekli düzenlemeleri yapmak.

İlgili birimler ile koordineli olarak belediyece konulmuş her nevi sokak levhaları ile kapı

- numaralarının, çöp kutularının yerlerini değiştirenlere engel olmak.
- Yol, meydan, pazar, iskele ve köprü gibi umuma mahsus yerler ile han, pasaj gibi umumi binaların girişlerini izin almadan işgal edenlere engel olmak.
- Dükkânların önüne masa, sandalye gibi teşhir amaçlı emtia çıkarıp işgal edenlere engel olmak.
- İlgili birimler ile koordineli olarak meskûn mahalde ahır bulunduranlara engel olmak.
- İlgili birimler ile müşterek olarak şehrin içinde bulunan sarnıç ve kuyu gibi çukurları açık bulunduranlara ve kuyuların etrafında gerekli önlem almayanlara engel olmak.
- Talepleri durumunda İlgili birimlerin uygulamalarında yardımcı olmak.
- Meydan, yol ve tretuarlarda her türlü hafriyata emniyet tedbiri alınmasını sağlamak.
- Esnaf sicil belgelerini denetlemek.
- İl dahilinde kurulan daimi ve geçici pazar yerlerinde nizam ve intizamı temin etmek.
- Esnaf ve tüccarlar tarafından satışa sunulan emtia üzerinde fiyat etiketi konulup-konulmadığını kontrol etmek, etiket koymayanlar hakkında işlem yapmak.
- Pazarcı esnafının kullandığı terazileri ölçü ayar memurları ile müştereken kontrol etmek.
- Pazarcı esnafının pazaryerlerini kirletmelerine engel olmak.
- Pazar kuruluş ve kaldırış saatlerini vatandaşın huzurunu bozmayacak şekilde mevsim ve alışveriş şartlarına uygun olarak ilgili odalarla birlikte düzenlemek.
- İşyerlerinin Ruhsatsız faaliyet göstermelerine engel olmak.
- İşyerlerinde çalışanların sağlık muayene cüzdanlarını kontrol etmek.
- Belediye, vakıf, hazine arazileri üzerine yapılmakta olan gecekondu faaliyetlerine engel olmak.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli olarak kaçak yapıların yıkımında emniyet müdürlüğü ile koordineli olarak güvenliği sağlamak ve bu tür yerleri izinsiz olarak işgal edenler hakkında gerekli yasal işlemleri yapmak.
- Her türlü izinsiz yapılan yapılara zabıt düzenlemek ve yasal işlem yapılabilmesi için ilgili birimlere göndermek.
- Dilenenleri men etmek.
- Belediye karar organları tarafından alınmış ve uygulaması zabıtayı ilgilendiren kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçları izlemek.
- Ulusal bayram, genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- Asker maaşı almak için müracaatta bulunanların tahkikatını yapmak.
- Semt pazarlarında faaliyet gösteren pazarcı esnafına tahsis belgesi vermek ve denetlemek.
- Semt pazarlarında tezgâh yerlerinin sınırlarını ve metrajlarını sabitlemek için işaretleme ve boyama işlemlerini gerçekleştirmek.
- Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde denetim yapmak.

Resmi ve dini bayramlarda görev yapmak.

İl hıfzıssıhha kurul kararlarını uygulamak.

Kurbanlık satış yerlerini denetlemek, satıcıların izin verilen yerler dışında satış yapmalarını engellemek.

Sokakta yaşayan kimsesizlere yardımcı olmak.

İzinsiz ağaç kesimine mani olmak, kesenler hakkında işlem yapmak.

Belediyemizin aceze yardımı talebinde bulunanlar hakkında tahkikat yapmak.

Gramaj kontrolü yapmak, eksik gramajlı ürün satanlar hakkında işlem yapmak.

Belediye mallarına zarar verenler hakkında işlem yapmak.

Hafta tatil ruhsatı kontrolü yapmak ile vatandaştan gelen trafik ile ilgili sorunları gerekli yerlere bildirmek ve gereğinin yapılmasını sağlamak.

Yol ve kavşaklardaki trafik düzenlemelerini yapmak.

Trafik düzenleme amacı ile trafik işaret levhaları, ışıklı ve sesli trafik işaretleri, yer işaretleri temin ve tesis etmek, bunların bakım onarımını, devamlılığını ve işlerliğini sağlamak.

Trafik akışını kolaylaştırma, gereksiz durma ve duraklamaları engelleme bakımından trafik akım programları ile toplu taşıma araçlarının kalkış varış ve ara durakları için zaman tarifeli programlar yapmak ve bu programları uygulamak.

Karayolu yapısı üzerinde kenarında yapılan çalışmalarda trafik düzen ve güvenliği için gereken tedbirleri almak.

Açık ve kapalı otoparkları, alt ve üst geçitleri yapılması/yaptırılması ve işletilmesi konusunda öneriler getirmek.

Çocuk Trafik Eğitim Parklarının planlanması ve yapımı ile ilgili etüt çalışması yapmak.

Taşıt yollarında yayaların ve araçların hareketlerini zorlaştıran ve trafiği tehlikeye düşüren her türlü engeli ortadan kaldırmak.

Trafik için tehlike teşkil eden ancak kaldırılması mümkün olmayan engellere gece ve gündüz görülebilecek şekilde önlem almak/aldırtmak.

Yol yapısı veya işaretleme yetersizliği yüzünden trafik kazalarının vuku bulduğu yerlerde yetkililerce teklif edilen tedbirleri almak/aldırtmak.

Oto galerileri ile otopark işyerlerinin ruhsatlandırılması ve ruhsat yenileme işlemlerinin ve evraklarının takibini yapmak.

Cadde ve sokak süpürme ve temizlik çalışmalarına mani olan park edilmiş veya terk edilmiş araçların ilgililerince kaldırılmasını sağlamak.

Belediye araçlarının arıza vs. durumlarda atölyeye çekilmelerini teminine yardımcı olmak.

4734 Sayılı K.İ.K'nun kapsamında müdürlükle ilgili ihale dosyaları hazırlamak.

Toplu ulaşım araçlarına ruhsat vermek, çalışma dönemlerini sağlamak, denetlemek, işlemlerini takip etmek. (Halk Otobüsleri Hariç)

Taksi durakları için çalışma yapmak, ruhsat düzenlemek.

Belediyeye ait trafik sistemlerine yönelik hasar bedellerinin sigorta şirketlerinden tahsilinin takip edilmesi.

Belediye çalışmaları sırasında çalışmalara engel teşkil eden araçların kaldırılmasını sağlamak.

2918 sayılı Karayolu Trafik Kanunu'nun 18. maddesine göre geçiş yolu izin belgesi düzenlemek.

Motorsuz taşıtlara plaka vermek.

Okul servis araçlarına güzergah izin belgesi vermek.

Belediyece ruhsatlandırılan toplu taşıma araçlarından taksi, dolmuş ve minibüs ücret tarifeleri ile ilgili çalışma yapmak.

Kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesi ile ilgili bütün iş ve işlemleri yürütmek.

İl trafik komisyonunda belediyenin temsilciliğini yürütmek. Komisyonda alınan kararları yerine getirmek.

Belediye hizmet binalarının güvenliğini sağlamak.

831 sayılı ve 2659 sayılı Kanunlarla zabıtaya verilen görevleri yapmak.

Türk Medeni Kanunu'na göre bulunmuş eşya ve malzemeler hakkında kanun hükümleri doğrultusunda işlem yapmak.

Abide, Mabet ve tarihi eserlerin muhafazasını sağlamak.

Sihhi müesseseler ile Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma -Ruhsatları ile Hafta Tatil Ruhsatı ve Canlı Müzik İzin Belgelerini vermek.

5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile Belediye Zabıtasına verilen görevleri yerine getirmek.

Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili çalışmalar yapmak.

Osmanlı Padişahı II. Mahmut tarafından İhtisap Nazırlığının kuruluş tarihi olan **04 eylül 1826** Zabıta Teşkilatlarının kuruluş tarihi olarak kabul edilmekte ve her yıl 04-10 eylül tarihleri arası zabıta haftası olarak kutlanmaktadır.



## 2014 Faaliyetleri

### 1.Düzenleme Faaliyetleri

#### 1.1 Pazaryerleri ile İlgili Düzenlemeler

İlimizde toplam 17 tane pazar kurulmaktadır, pazar yerlerinden 8 tanesi kapalı pazaryeridir. Belediyemiz pazar yerlerinde; 2191 gıda esnafı, 1740 gıda harici esnafı, 1428 üretici bulunmaktadır. Büyükşehir Belediyesi hüviyeti kazandıktan sonra pazar yerlerimiz Karesi ve Altıeylül Belediyeleri sorumluluk alanlarına göre devredilmiştir.

##### 1.1.1Pazaryeri Devir İşlemleri

Pazar yerlerinde faaliyet gösteren pazarcı esnafının envanterinin çıkarılması ve kayıt altına alınması ve kayıtların güncellenmesi çalışmaları kapsamında pazarlardaki yerlerini devir eden ve devir alan 50 pazarcının devir işlemleri gerçekleştirilmiştir.

##### 1.1.2 Diğer Düzenlemeler

Yaratacağı çevre ve insan sağlığı sorunları dikkate alınarak pazarlarda canlı kanatlı hayvan satışının engellenmesi, kurban pazarının tek noktada toplanması ve pazarlarda yaş sebze ve meyve haricinde açıkta gıda satışının engellenmesine yönelik çalışmalarımızı düzenleme çalışmaları-mız arasında sayabiliriz.

#### 1.2 Beldenin Esenlik ve Düzeni ile ilgili Düzenlemeler

Belediye sınırları dahilinde esenlik ve düzeninin sağlanmasına yönelik olarak kaldırım işgallerinin önlenmesi faaliyetlerimizin yanı sıra afiş ve pankart asılacak yerler ile stand açılacak yerler belirlenerek, söz konusu faaliyetlerin belediyemizden izin alınarak yapılması konusunda gerekli çalışmalar yapılmış, 15 gerçek veya tüzel kişiye Bez afiş asma izni ve el ilanı dağıtma izni, 17 gerçek veya tüzel kişiye de stand açma ve kermes düzenleme izni verilmiştir.

### 2.Düzenleme Faaliyetleri

#### 2.1 5393 sayılı Kanun

5393 sayılı belediye kanunu, 1608 sayılı kanun ve ilgili diğer kanunlar ile bakanlar kurulu ve/veya belediye meclisimizce çıkarılan yönetmelikler uyarınca 482 işyerinde denetim uygulanmıştır. Bu denetimler sonucunda beldenin esenlik ve düzeninin korunmasına yönelik olarak alınan kararlara uymayanlara zabıt varakası düzenlenmiş olup, 307 işyerine ruhsat verilmiştir.

#### 2.2 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ve Diğer Kanunlar Uyarınca Yapılan Denetimler

Belediyemiz sınırları dahilinde yapılan denetimlerde kusur veya kabahati görülen 84 gerçek veya tüzel kişi hakkında 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu hükümlerine göre 6.754,00 TL idari yaptırı-

rım uygulanmıştır.

Müdürlüğümüzce yürütülen denetim faaliyetleri kapsamında düzenlenen zabıt varakalarına dayanılarak; Belediye encümenimizce 148 gerçek veya tüzel kişiye 56.651,79 TL idari para cezası uygulanmıştır.

### 3. Uygulama Faaliyetleri

Büyükşehir Belediye Encümenimizce süreli veya süresiz olarak verilen faaliyetten men kararları sonucu işyerlerinin faaliyetten men edilmesi,

Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının denetim sonuçlarının uygulanması (Örnek: Kumar oynatmaktan dolayı valilik makamınca süreli olarak faaliyetinin durdurulması kararı verilen bir kahvehanenin kapatılması) ,

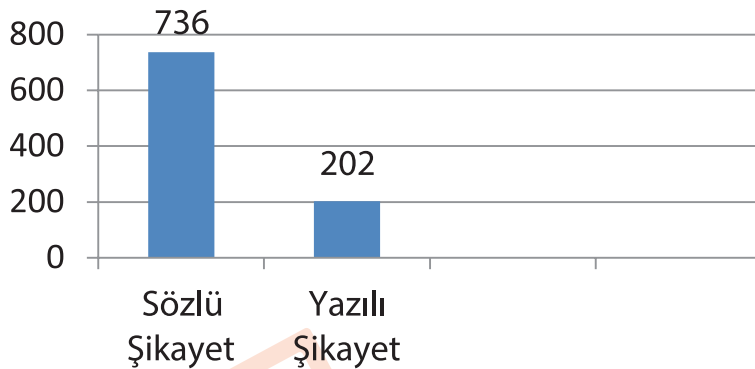
Büyükşehir Belediyemizin diğer birimlerince talep edilen uygulamaların gerçekleştirilmesi, uygulama faaliyetlerimiz kapsamında sayılabilir.

| Uygulama Faaliyetleri                                          |                                                                   |                                                                              |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Belediye Encümenince<br>Alınan İcrai Kararların<br>Uygulanması | Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşların Denetim Sonuçlarının Uygulanması | Belediyemiz Birimlerince<br>Talep Edilen Uygulamaların<br>Gerçekleştirilmesi |

### 4. Değerlendirme Faaliyetleri

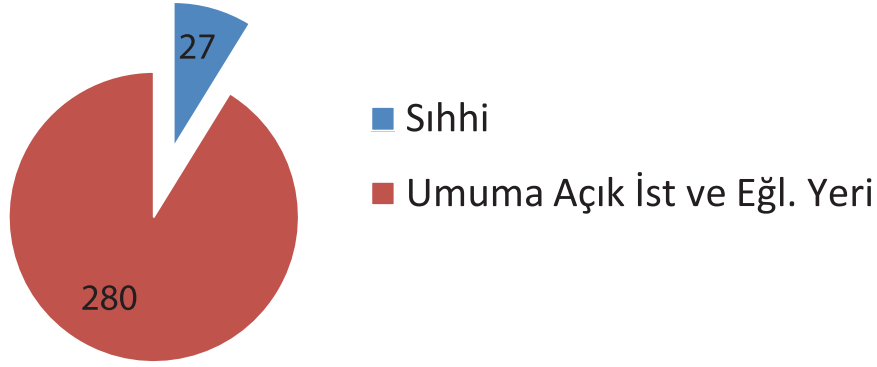
#### 4.1 Şikayetlerin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüze intikal eden, 736'sı sözlü, 202'i yazılı olmak üzere toplam 938 şikayet değerlendirilmiş ve tespit edilen aksaklıklar giderilmiştir.

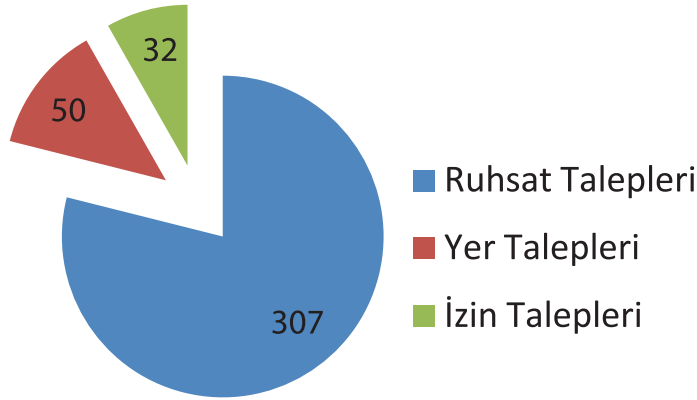


#### 4.2 Taleplerin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüze vatandaşlarımızca yapılan ruhsat talepleri sonucu 2014 takvim yılı 3 aylık dönemde müdürlüğümüz sıhhi 280, 27 umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatı olmak üzere 307 adet ruhsat vermiştir.



Yer talepleri ise kermes düzenleme ve pazarlarda faaliyet göstermek üzere yer talebinden oluşmaktadır.



## 5. Güvenlik Şube Müdürlüğü Faaliyetleri İstatistik Verileri

17-18 Mayıs 2014 tarihinde 161 adet özel güvenlik personeline Polis Meslek Yüksekokulunda Hizmet İçi Eğitim Atışı yaptırıldı.

2015 yılı için 240 kişilik Özel Güvenlik Hizmet Alım İhalesi yapıldı. İhale sonucunda M.A.C-Şark-Vinter (ortak Girişim) Özel Güvenlik Ltd. Şti. ile 7.049.605,83 TL lik Özel Güvenlik Hizmet Alım sözleşmesi imzalandı. 08/09/2014 tarihinde %1,634 oranında, 16/10/2014 tarihinde %3,018 oranında olmak üzere toplam %4,652 oranında iş artışı yapılmıştır.

6 Adet Jandarma Bölgesinde 23 adet Emniyet Bölgesinde olmak üzere toplam 29 adet yeni güvenlik noktası açılmış olup 29 adet özel güvenlik izin belgesi alınmıştır.

İçme ve Kullanma Suyu Arıtma Tesisleri, Atık su Arıtma Tesisi, Karesi AV.M su tahsilat veznesi, Karesi-6 Eylül Belediyesi Hizmet Binası ve Nikah Salonu olmak üzere 5 adet özel güvenlik birimi kapatılıp izin belgeleri iptal edilmiştir.

## 6. Trafik Düzenlemeleri ile İlgili Çalışmalar

5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, Karayolları Trafik Yönetmeliği Belediye, Zabıta Yönetmeliği ve Karayolları Taşıma Yönetmeliği ve diğer mevzuat hükümleri nezdinde Belediyemiz ve Zabıta Teşkilatına Trafik yönünden verilen göreve yetkiler kapsamında;

Yaya güvenliğinin sağlanması amacıyla sürücü ve yayalara gece karanlığında ve özellikle

yağışlı ve sisli havalarda görüş zafiyetini ortadan kaldırmaya yönelik olarak ışıklı yaya geçit levhaları ve diğer trafik tanzim/bilgi/uyarı işaret elemanları araç ve yaya trafiğinin yoğun olarak bulunduğu Milli Kuvvetler ve Anafartalar Caddelerinin Ali Hikmet Paşa Meydanına ve diğer ana caddelere konuldu.

Şehrimize giriş ve çıkış noktalarında 3 noktada bulunan hava şartlarını ve araç hızlarını gösteren uyarı amaçlı 3 adet radar özellikli değişken mesaj işaretinin bakım ve onarımı yapılmıştır.

Belediyemize ait Su Kanalizasyon Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü birimlerince yapılan çalışmalar sırasında yol ve trafik güvenliğinin sağlanmasına yönelik gerekli tedbir çalışmaları (işaretleme, yönlendirme vb.) yapılmıştır.

Belediyemiz malına zarar verdiği tespit edilen 25 gerçek/tüzel kişi hakkında tutanak düzenlenmek suretiyle Belediyemiz malına verilen zararın tanzimi sağlanmıştır.

Belediye Encümenimiz, İl Trafik Komisyonu ve 6360 sayılı kanunun 30 Mart 2014 yerel seçimlerine müteakip 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu nezdinde UKOME kararları doğrultusunda; Belediye sınırları dahilindeki trafiğin yönlendirilmesi ve araç ve yaya güvenliğine yönelik olarak alınan kararlar gereğince çalışmalar yürütülmüştür.



Trafik Zabıta Şube Müdürlüğü; 3 adet ekip aracı, 50 adet Trafik İşaret Levhası 180 adet Bariyer ve 100 adet duba ile trafikte gece gündüz görülebilirliği olan/olmayan; trafik açısından tehlike arz eden fiziki kusurlara yönelik işaretleme-uyarı çalışmaları ile mülki sınırlarımız içerisindeki tüm toplu taşıma

araçlarına (servis, dolmuş taksi, minibüs, otobüs vb) yönelik olarak denetim ve kontrol çalışmalarını güvenli-kaliteli toplu taşıma hizmetinin sağlanması için yürütmeye devam etmektedir. Bu bağlamda yapılan çalışmaların genel istatistiki verileri aşağıda sunulmuştur.

## 7.Trafik Zabıta Şube Müdürlüğü'nce Yapılan Çalışmalara Dair İstatistik Verileri

| Yapılan Faaliyetin Konusu                                                                                                         | Yapılan Faaliyetin Sayısı (adet) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Genel Toplu Taşıma Araçları Denetimi (Otobüs,yolcu/servis minibüs,dolmuş taksi)                                                   | 1214                             |
| Öğrenci Servis Araçları Mevzuat Hükümleri Doğrultusunda Denetim ve Kontroller                                                     | 628                              |
| Öğrenci Servis Araçları Mevzuat Hükümleri Doğrultusunda Denetim ve Kontrollerde Para Cezasına Esas Tanzim Edilen Zabıt Varakaları | 168                              |
| Dolmuş Taksi Denetimi                                                                                                             | 453                              |
| Denetim ve Kontrollerde Fazla Yolcu Alan Dolmuş Taksi Sahiplerine Para Cezasına Esas Tanzim Edilen Zabıt Varakaları               | 55                               |
| İlçeler Dahilinde Yapılan Denetim ve Kontrollerde Para Cezasına Esas Tanzim Edilen Zabıt Varakaları(Korsan Taksi / Okul Sevisi)   | 13                               |
| Güvenlik Önlemi Almadan Çalışma Yapan Firmaya Para Cezasına Esas Tanzim Edilen Zabıt Varakaları                                   | 1                                |
| Denetim ve Kontrollerde Fazla Yolcu Alan Minibüs Sahiplerine Para Cezasına Esas Tanzim Edilen Zabıt Varakaları                    | 22                               |
| Belediye Malına Zarar Veren Araçlar Hakkında Zararın Tanzimi İçim Düzenlenen Zabıt Varakaları                                     | 25                               |
| Hasar Tespit Tutanağı                                                                                                             | 32                               |
| Vatandaşlar Tarafından Gönderilen E-İleti                                                                                         | 48                               |
| Vatandaşlar Tarafından Gönderilen Dilekçe                                                                                         | 25                               |
| Vatandaşlar Tarafından Gönderilen BİMER                                                                                           | 10                               |
| İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığına Havale Edilen Evrak                                                                         | 2                                |
| Balıkesir Su ve Kanalizasyon İdaresine Havale Edilen Evrak                                                                        | 7                                |
| Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Daire Başkanlığına Havale Edilen Evrak                                                         | 102                              |
| Fen İşleri Daire Başkanlığına Havale Edilen Evrak                                                                                 | 10                               |
| Mali Hizmetler Daire Başkanlığına Havale Edilen Evrak                                                                             | 4                                |
| EPDK' ya Hitaben Askeri Mesafe Tespit Tutanağı                                                                                    | 5                                |
| Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığına Havale Edilen Evrak                                                                    | 2                                |
| Emlak ve İstimlak Daire Başkanlığına Havale Edilen Evrak                                                                          | 4                                |
| Kent Estetiği Daire Başkanlığı                                                                                                    | 3                                |
| Şoförler ve Otomobilciler Odası Başkanlığına Havale Edilen Evrak                                                                  | 4                                |
| Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı Karayolları IV. Bölge Müdürlüğüne Havale Edilen Evrak                               | 7                                |
| İl Jandarma Komutanlığına Havale Edilen Evrak                                                                                     | 2                                |
| İl Emniyet Müdürlüğüne Havale Edilen Evrak                                                                                        | 2                                |
| Karesi İlçesi Belediyesi Başkanlığına                                                                                             | 8                                |
| Altıeylül İlçesi Belediyesi Başkanlığına                                                                                          | 5                                |

## 8. Büro Faaliyetleri

Müdürlüğümüz büro faaliyetleri kapsamında; 1966 iç-dış yazışma yapılmış, 307 işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmiş, 227 dilekçe ve 1739 evrak olmak üzere toplam 2273 evrak hakkında işlem yapılmıştır.

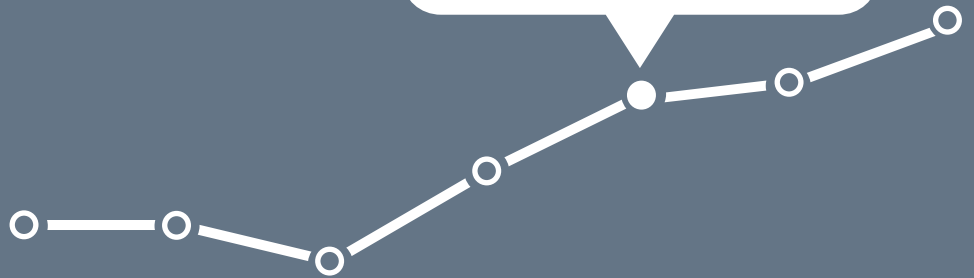
## 9. Çeşitli Kanunlarla Verilen Görevlere İlişkin Faaliyetler

394 sayılı Hafta Tatili Kanunu, 831 ve 2659 Sayılı Sular Hakkındaki Kanun, 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı Zabıtası Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 4109 Sayılı Asker Ailelerine yardım Hakkında Kanun, gibi 20 civarında kanunla Belediye Zabıtasına verilen görevler yerine getirilmiştir.





# 1.Hukuk Müşavirliği





## AMAÇ VE GÖREV TANIMLARI

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Belediye tarafından ve/veya belediye aleyhine açılan davalarla icra takiplerini, Belediye başkanı adına; adli, idari ve mali kaza mercileri, hakem veya hakem heyeti nezdinde vekaleten takip etmek ve sonuçlanmasını sağlamak, dosyalarını düzenlemek, kayıtlarını tutmak.

Belediye Başkanı tarafından tevdi edilen konular hakkında mütalaa vermek.

Teftiş ve tahkik konusu olmuş olaylarla ilgili Hukuk Müşavirliğine intikal ettirilen raporlar hakkında Belediye Başkanının talimatı doğrultusunda gerekli kanun yollarına başvurmak.

4734 ve 2886 sayılı yasa gereğince hazırlanacak şartname ve sözleşmeler hariç olmak üzere Belediye tarafından imzalanacak sözleşme ve protokoller ile yönetmelik ve yönerge gibi her türlü düzenleyici işlem hakkında mütalaa vermek.

2886 sayılı yasa olmak kapsamında tip sözleşme tasarıları ile şartnamelerin hazırlanmasında yardımcı olmak.

Mevzuat değişikliklerini takip ederek, ilgili Daire Başkanlıklarını bilgilendirmek.

Belediye Başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

### Dava Dosya Konuları

İdarenin dava ve icra işleri titizlikle takip edilerek duruşmalarına girilmekte, cevap ve deliller süresinde dosyaya sunulmakta ve duruşma ve keşif tetkikatlarına gidilmektedir.

İdari İşlemin İptali, İdari Para Cezasına İtiraz, Alacak, Tazminat (kamulaştırmasız el atma nedeniyle, Tazminat (işçi ve işveren ilişkisinden kaynaklanan), Kamu Malına Zarar vermek, Hırsızlık, İtirazın İptali, Vergi ve Cezaların kaldırılması, Tespit İstemi, Kamulaştırma, Müdahalenin önlenmesi, Mühür Bozma, Tapu İptali ve Tescil, Yediminlik Görevini Suistimal,v.s. konularında dava dosyaları bulunmaktadır.

### Dava Dosya ve İcra Takibi

Müşavirliğimizce 2015 Yılına 398 Adli 84 İdari olmak üzere 482 adet derdest dava dosyası devir olmuştur.

Balıkesir İcra Müdürlüklerinde 2015 Yılına 360 adet İcra dosyası devir olmuş olup 2014 Yılında 137 ad. İcra Dosyası İnfaz olmuştur.

### Takip Gerektiren Evraklar

Müşavirliğimize 01/01/2014 - 31/12/2014 Tarihleri arasında 917 adet Gelen Evrak 1040 adet Giden Evrak ve 10 adet Başkanlık Oluru kaydedilmiş olup Müşavirliğimiz tarafından 56 adet görüş bildirilmiştir.

2014 yılı içerisinde toplam 983 adet BİMER başvurusu yapılmış olup, bunlar cevaplanmak üzere ilgili birimlere yönlendirilmiştir.

## Bütçe Bilgileri

|                              | Bütçesi         | Bütçe Gideri  |
|------------------------------|-----------------|---------------|
| Toplam Personel              | 1.043.220,97 TL | 481.580,93 TL |
| Toplam Mal ve Malzeme Alımı  | 124.000,00 TL   | 9.149,86 TL   |
| Görev Giderleri              | 895.039,15 TL   | 564.864,40 TL |
| Büro İşyeri Mobilya Alımları | 25.000,00 TL    | 11.040,08 TL  |

# GZFT ANALİZ





## GZFT ANALİZİ

GZFT analizi bir kurum veya kuruluşun durum analizi sonrasında dış çevre ve iç çevresinden kaynaklanan pozisyonunu ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Durum analizi ile yapısal bir durum ortaya konulması kurum veya kuruluşun bir resmi (güncel ifade ile tomografisi) çekilmiş olmaktadır. GZFT analizi ise, durum analizi sonrasında bu tomografinin değerlendirilmesi ile kurum veya kuruluşun önündeki dış çevreden kaynaklanan fırsatlar veya tehditler ile iç çevreden kaynaklanan üstünlükler ve zayıflıklar ortaya çıkarılmış olur.

| GÜÇLÜ YÖNLER                                                                                                                                     | ZAYIF YÖNLER                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Üst yönetimin vizyoner bakış açısı ve kaliteli hizmet sunumu konusundaki kararlılığı                                                             | Büyükşehir Belediyesi binasının ihtiyacı karşılayabilecek altyapıya sahip olmaması                                   |
| Kurumsal yönetim uygulamalarının varlığı                                                                                                         | Bilgi sisteminin ve network altyapısının revizyon çalışmaların henüz tamamlanmamış olması                            |
| Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile iletişim, işbirliğinin etkin olarak sağlanmış olması                                                         | Büyükşehir Belediye araç envanteriningöreceli olarak eski olması ve yenilenmesinin gerekmesi                         |
| Büyükşehir olması ile birlikte gelirinde artış olması                                                                                            | Büyükşehir Belediyesi mevcut yapı stokunun doğal afetlere uygun olmaması                                             |
| Atık yönetimi konusunda iyi uygulama örneklerinin bulunması                                                                                      | 6360 sayılı kanun ile, kapatılan Belediyelere ait borçların Büyükşehir Belediyesine devredilmesi ile artan borç yükü |
| Stratejik Planlama çalışmaları ile öncelikli alanlara kaynak aktarımının sağlanması                                                              | Yüzölçümü büyüklüğü nedeni ile hizmet sunumunda zorluklar yaşanması                                                  |
| Balıkesir'in ihtiyaçlarını sağlamaya yönelik projelerin hazırlanmış olması                                                                       | Bölge içi yolların kalite ve güvenliğinin düşük olması                                                               |
| Katılımcı yönetim anlayışını temel alan, sorunların çözümü ve işlevsel yeterliliğin geliştirilmesi konusuna tam destek sağlayan yönetim anlayışı | Ulusal ve uluslararası işbirliklerinin yeterli düzeye henüz ulaşamaması                                              |
| Sinerjik, motivasyon düzeyi yüksek personelin varlığı                                                                                            | Kentsel ve çevresel altyapı yetersizliği                                                                             |
| Sosyal ve Kültürel faaliyetlere halk düzeyinde geniş katılımın sağlanmış olması                                                                  | Farklı kamu kuruluşlarından gelen personelin varlığı ile uyum sağlama güçlüğü                                        |
|                                                                                                                                                  | 892 köyün mahalleye dönüşmesi ile altyapı ve üstyapı eksiklerinin bulunması                                          |
|                                                                                                                                                  | Büyükşehir Belediyesi personelinin eğitim ve geliştirme ihtiyacının bulunması                                        |
|                                                                                                                                                  | Artan enerji gereksinimi ve enerji maliyetlerinin yükseliyor olması                                                  |

| FIRSATLAR                                                                                                     | TEHDİTLER                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| İlimizin geçiş noktasında yer alması nedeniyle deniz, hava, kara ulaşım altyapısının bulunması                | İlimizin deprem ve sel gibi doğal afet riskleri altında olması                                                       |
| Balıkesir'in sosyo-kültürel yapısına zenginlik katan değerlerin ve kültürel çeşitliliğin varlığı              | Şehrimizde, sosyal imkânların ve kültürel hayatın yeterince gelişmemiş olması                                        |
| Bir tanesi uluslararası hava trafiğine açık iki hava alanının bulunması                                       | Liman ve havaalanların kapasitelerinin ve altyapılarının yetersiz olması                                             |
| Balıkesir'de Üniversitenin varlığı ve gereken konularda işbirliği ve ortak çalışma olanaklarının bulunması    | Kişi başına düşen uzman hekim sayısının Türkiye ortalamasından az olması                                             |
| Şehrimizin doğası ve iklimi itibari ile turizm cenneti sayılabilecek bir konuma sahip olması                  | Tarım arazilerinin küçük ve parçalı olması ile teknolojiden yeterince faydalanılamıyor olması                        |
| Balıkesir'in su kaynakları bakımından zengin olması                                                           | Üniversite-sanayi-kamu-sivil toplum işbirliğinin gelişmemiş olması                                                   |
| Jeotermal, rüzgâr, biyo kütle gibi yenilenebilir enerji kaynaklarına yatırımların bulunması                   | Çevre ile ilgili konularda halkın bilinç düzeyindeki yetersizlik                                                     |
| Balıkesir'in maden çeşitliliği ve miktarı bakımından zengin bir potansiyele sahip olması,                     | Madencilik faaliyetlerinin çevresel değerleri tahrip etme riski                                                      |
| Lojistik ve ulaşım ağını güçlendirmeye yönelik altyapı projeleri bulunması                                    | İşsizlik nedeni ile yetişmiş işgücü kaybı                                                                            |
| Organize Sanayi Bölgesinin gelişim trendi                                                                     | Trafiğe çıkan araç sayısının her geçen gün artıyor olması nedeniyle şehir içi trafik düzenlemesi ve otopark ihtiyacı |
| Yeni kurulacak Bölge Hastanesi ile sağlık hizmetlerine erişimin kolaylaşması                                  | Sanayide yüksek teknoloji üreten yetersiz olması                                                                     |
| Teşvik sisteminde Balıkesir'in 3. bölgede olması nedeniyle sanayi yatırımının cazipleşme olanağının bulunması | Turizm, sanayi ve enerji yatırımlarının plansız gerçekleşmesiyle tarım arazilerinin amaç dışı kullanılma riski       |
| Güney Marmara Kalkınma Ajansının şehrimizde bulunması ve proje desteği olanakları                             | Sulama imkânlarının kısıtlı olması                                                                                   |





## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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, benden önceki yöneticiden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgin dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(Balıkesir-02.04.2015)

A. Edip UĞUR  
Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanı



## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2014 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

(Balıkesir-02.04.2015)

İsmail CUR  
Mali Hizmetler Dairesi Başkanı









