

BALIKESİR
BELEDİYESİ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10



BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

BALIKESİR
BELEDİYESİ



İsmail OK
Balıkesir Belediye Başkanı

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

BALIKESİR
BELEDİYESİ

Değerli Meclis Üyeleri;

Görevimizin ikinci yılını tamamlamış bulunuyoruz. Bu zaman zarfında, şehrimizin temel önceliklerini hedef alarak planladığımız çalışmalarımızı, "Güleryüzlü Hizmet" anlayışı ve sorumluluk bilinci ile belirlenmiş programlar halinde yürütüyoruz. Bu bağlamda; 2010 yılında da, başta altyapı eksiklikleri olmak üzere şehrimizin ihtiyacı olan üstyapı yatırımları ile sosyal ve kültürel hizmetlerimizi büyük bir titizlikle sürdürdük.

2009 yılında olduğu gibi, 2010 yılında da başta siz değerli Meclis Üyelerimizin destek ve katkıları, idareci ve çalışanlarımızın gayret ve emekleri, halkımızın da anlayış ve desteği ile önemli işler başardığımıza inanıyorum.

Bu yıldaki çalışmalarımızla, halkımızın altyapı ile ilgili talep ve beklentilerinin büyük bölümü gerçekleştirilmiş, altyapıdan kaynaklanan sorunların en aza inmesi sağlanmıştır. Bu çalışmalar sırasında, özellikle yeşil alanların, oyun parklarının ve semt spor sahalarının çoğaltılması için azami gayret gösterdik. Yine bu çalışmalar sırasında, çevrenin ve doğal dokunun korunmasına da özen gösterdik. Temelini vatandaşlarımızla birlikte attığımız Karesi AVM'nin kaba inşaatı tamamlanmıştır. İnce işçiliğinin tamamlanmasıyla 2011 yılının Haziran ayında hizmete girmesi beklenmektedir. Bu vesile ile; projeyi uygulayarak hayata geçiren yüklenici firma BASİAD A.Ş.'ye teşekkürlerimi sunmak istiyorum. Diğer yandan Katı Atık Projemiz, halen ilgili bakanlıktan onay beklemektedir. Biz Balıkesir Belediyesi olarak konuyla ilgili bütün yükümlülüklerimizi yerine getirmiş durumdayız. Bu projeyi de mutlaka Balıkesir'e kazandıracağız. Bu arada, ilköğretim 7. ve 8. sınıf öğrencilerine yönelik dersanecilik faaliyetimiz devam ediyor. Bu faaliyetle toplam 275 öğrencimize eğitimde fırsat eşitliği sağlanarak hizmet verilmektedir. Ben burada daha fazla şey söylemeyi gereksiz buluyorum. Zaten raporda, bütün faaliyetlerimiz detaylarıyla yer almaktadır.

Meclisimizin Saygıdeğer Üyeleri;

Faaliyet raporumuz incelendiğinde, başta mali bütçe olmak üzere faaliyetlerimizle ilgili bütün detaylar rahatlıkla görülecektir. Tasarrufu ilke edinerek yaptığımız tüm harcamalarımızı kontrol altına aldık. Bir yıllık dönem içerisinde, ciddi miktarlarda tasarruf sağladık. Arkadaşlarımızın fedakar ve planlı çalışmalarıyla, insan kaynaklarını iyi kullanarak, az zamanda önemli işleri sonuçlandırmanın mutluluğunu yaşadık.

İlk günümüzde de söylediğimiz gibi, görevimizi yaparken, daima şeffaf, dürüst, tarafsız, insan ve toplum çıkarını esas alan bir yönetim anlayışı sergilemeye gayret ettik.

Bir yıllık faaliyet raporumuzu, halkımız adına siz değerli meclis üyelerinin olur ve görüşlerine sunarken, çalışmalarımıza destek veren tüm meclis üyesi ve çalışma arkadaşlarıma teşekkürler ediyor, en derin sevgi ve saygılarımı sunuyorum.

İsmail OK
Belediye Başkanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.
Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Balıkesir Belediyesi
15/03/2011

İsmail OK
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

MECLİS ÜYELERİ 5

BAŞKAN YARDIMCILARI 7

GENEL BİLGİLER 8

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 41

ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 57

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 71

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 79

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 135

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 141

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 155

İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ 165

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ 177

İÇİNDEKİLER

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 195

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 213

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 219

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 223

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 271

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ 283

SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ 289

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 305

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 321

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 327

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 335

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 343

PERFORMANS KRİTERLERİ 355

BALIKESİR
BELEDİYESİ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

2010 YILI
MECLİS ÜYELERİ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

BALIKESİR
BELEDİYESİ

2010 YILI MECLİS ÜYELERİ


Ahmet HELVACIGÜL


Tuna AKTÜRK


Mustafa BİLSEM


Birol KAÇAK


Faruk DEMİRASLAN


Yusuf ÖZENÇ


Metin ÖZPINAR


B. Ali AVCI


Niyazi TUNÇ


Mesut KUŞKU


İlyas GÜNEŞ


Tahir KORUCUOĞLU


Gülay BİRDAR


Nazif EREN


Turan GÜRBÜZ


Mustafa AYDİŞ

2010 YILI MECLİS ÜYELERİ



Ali YOLASIĞMAZ



Yusuf HOCAOĞLU



Cüneyt ERMİŞLER



Ayten AKAT



Kemal BÜYÜKAKIN



Hazım KÖSE



Nejdet ERDOĞAN



Canan KOVACIOĞLU



Zafer ÇAKIR



Kadir KETHÜDA



Recep MEŞE



Tülay BABUŞÇU



İsmail SARSILMAZ



Ekrem İZCİ



Adil UZ

2010 YILI BAŞKAN YARDIMCILARI



Başkan Yardımcısı
Yusuf ÖZENÇ



Başkan Yardımcısı
Nuri Argun ATICI



Başkan Yardımcısı
Tuna AKTÜRK



Başkan Yardımcısı
Metin ERMİŞ

GENEL BİLGİLER

Belediyeler, belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idari ve mali özerkliğe sahip kamu tüzel kişilerdir. Kanunlarla kendilerine verilen yetki ve görevler çerçevesinde belde halkının yaşam kalitesinin geliştirilmesi için ortak nitelikli yerel hizmetleri sunarlar.

Belediyeler, yerinden yönetim ilkesi çerçevesinde kurulmuş kamu kurumları olarak bir yandan hizmetin halka en yakın yerden verilmesini ve böylece kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlarken, diğer yandan da yine halka yakınlıkları sebebi ile karar ve uygulamalara halkın katılımının daha kolay olduğu kurumlardır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 13. maddesine göre;"Herkes ikamet ettiği beldenin hemşehrisidir." Hemşehrilerin, belediye karar ve hizmetlerine katılma, belediye faaliyetleri hakkında bilgilenme ve belediye idaresinin yardımlarından yararlanma hakları vardır. Yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda sunulması zorunludur.

Belediye, hemşehriler arasında sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapar.

Gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın ve şehirlerimizin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Ekonomik ve sosyal gelişmeye paralel olarak temel ihtiyaçları karşılanan toplumda yeni talepler çıkmaktadır. Bu gelişmeye paralel olarak insanların kamu kesimine bakış açıları da değişmekte ve artık kamu kesiminin sunduğu hizmetlerle yetinmeyerek, bu hizmetlerde kalite aramaktadırlar. Kamunun sunduğu hizmetin bir lütuf olmadığı, kamu kesiminin toplumun kaynaklarını kullanarak topluma hizmet eden kuruluşlar olduğu anlayışının yaygınlaşması ile beraber, artık kamunun sunduğu hizmetlerdeki ve sunuş biçimindeki kalite toplum tarafından sorgulanmaktadır. Toplum, kendisine hizmet etmekle sorumlu olan kamu yönetimlerinin ve özelde belediyelerin kendilerine tahsis edilen kaynakların etkin ve verimli kullanılması konusunda da her geçen gün daha hassas davranmakta ve bu alandaki çalışmaları sorgulamaktadır.

YETKİ ve SORUMLULUKLARI

Belediyelerin Görev, yetki ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanunun 14. ve 15. maddesine göre düzenlenmiştir. Balıkesir Belediyesi olarak bu kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yetki görev ve sorumluluklar yerine getirilmektedir.

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 şehir içi trafik; defin ve mezarlık; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikah,meslek ve beceri kazandırma;ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç,gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımı yapılabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı musabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verilebilir. Gıda bankacılığı yapılabilir.

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

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

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

Müktesep hakları saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak;atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak;bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek. Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dahil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ili ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak. Belediye, burada belirtilen hizmetleri Danıştayın görüş ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredilebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

Mahalli 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 aynı hak tesis etmek.

Borç almak, bağış kabul etmek.

Toptancı ve parekendeci halleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

Gayrisıhhi muesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

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.

Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

Gayrisıhhi 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.

Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergahlarını 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.

Belediye ve mücavir alan sınırları içinde; meclis kararıyla, turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapılabilir veya yaptırılabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı

dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı

Belediyemiz sekiz katlı bir idari ana binadan oluşmaktadır. Ana binamızda Başkanlık idari birimi; Başkan, Başkan yardımcıları,

Müdürlüklerden; Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü ile Yemekhane ve arşiv bulunmaktadır.

Ana binamız haricinde dış Müdürlüklerimiz ve Müdürlüklere ait birimler bulunmaktadır. Bunlar; Sağlık İşleri Müdürlüğü, Veterinerlik Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, Park Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Atık Su Arıtma Tesisi, İçme Suyu Arıtma Tesisi, Mezarlık Birimi, Fen Depo Amirliği, Makine İkmal Bakım Onarım Birimi, Asfalt Şantiyesi, Aceze Evi, Sosyal Destek Birimi, Su Arıza Birimi, Evlendirme Memurluğu, Ölçü Ayar Memurluğu, Devrim Erbil Müzesi, Konservatuvar, Salih Tozan Kültür Sanat Merkezi, Paşaalanı Çevre Kütüphanesi, Bilişim Evi, Gençlik Merkezi(BABEM), Meslek Edindirme Merkezi, Belediye Spor Sosyal Tesisleri, Şehirler arası Otobüs Terminali ve Toptancı Halidir.

Belediyemiz belirlenmiş olan şartlara uygun ürün / hizmet elde etmek için gerekli tesisleri tanımlamış, sağlamış ve muhafaza etmektedir. Bu amaçla Stratejik Planlama kapsamında bu ihtiyaçlar tespit edilmekte, temin yolları belirlenmekte ve tedarik edilenler muhafaza edilmektedir. Gerekli fiziki ortam, birim talepleri doğrultusunda ve bütçe imkanları çerçevesinde karşılanmaktadır.

MİSYON

Hizmetlerini bilimsel doğrular üzerine kurgulayan bir yönetim anlayışı ile Türk Milletine özgü gelişim modelleri oluşturarak Balıkesir'de yaşayan halkın ekonomik, sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını en üst düzeyde karşılamak.

Açıklama: Kentte yaşayanlara eşit, adil hizmet sunan, kamu ve toplum yararını önceleyen, katılımcı, şeffaf bir yönetim uygulamasını tercih eden, doğal ve kültürel değerleri koruyan ve geliştiren, bilimsel verilere önem veren bir yönetim anlayışını benimsemiştir.

VİZYON

Temiz siyaset, temiz yönetim anlayışını ilke edinip halkı ile kucaklaşan modern bir Belediyecilik.

Açıklama: Kentimizin kültürel, sosyal ve ekonomik potansiyelini tespit ederek, geliştirilerek, şehrimizde yeni kaynaklar yaratarak, temiz ve sağlıklı bir çevre oluşturarak, alt yapı hizmetlerini teknolojik imkanlar içinde en verimli şekle dönüştürerek, kültür ve sanat adamlarına değer vererek nesillere huzur dolu bir dünya kenti oluşturmayı hedeflemektedir.

KALİTE POLİTİKAMIZ

Belediyemiz karar ve uygulamalarında hemşerilerimizin ve çalışanlarımızın katılımını sağlamak

Belediye Kaynaklarının etkin ve verimli kullanımı

Sürekli Eğitim ve iyileştirme yaklaşımı ile hareket etmek

YÖNETİM İLKELERİMİZ

İnsan odaklı olmalı

Katılımcı yönetim

Şeffaflık, hesap verebilirlik

Eşitlik ve odaklı

Kaliteli Hizmet

Sorumluluk

Mazeret üretmeyen/sorun çözücü

Planlı ve programlı çalışma

Çalışanları ile bütünleşmek

Sürekli eğitim, güncel olma

Bilgiye ulaşma ve kullanma

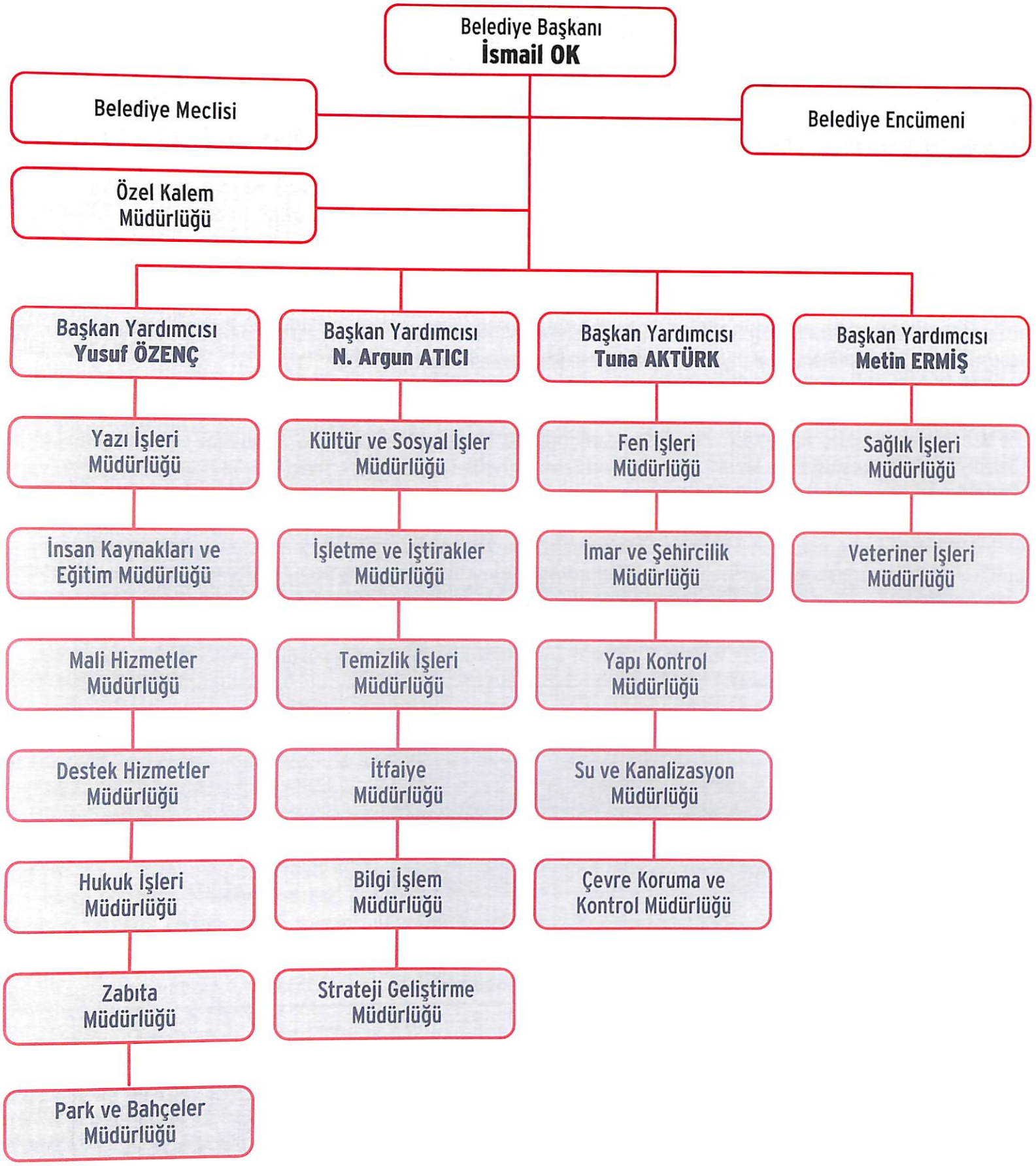
Sosyal ve kültürel politikalar

Kaynakların yönetimi

Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme

Teknolojiden azami ölçüde yararlanma

2010 YILI ORGANİZASYON ŞEMASI



BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediye Bilgi Sistemi kapsamında bilginin işlenmesi ve depolanması için çeşitli yazılımlar kullanılmaktadır. Bu yazılımlar bir bütün olarak, Kent Bilgi Sistemi otomasyonunu oluşturur. Kent ve kentliye ait bilgilerin belirli yöntemlerle toplanması, uygun yazılım ve donanımlar kullanıp bir veritabanına aktarılması esasına göre oluşturulan kent bilgi sistemi, ilgili veriler arasındaki ilişkilerin kurulması, yönetilmesi ve doğru sorgulamalar oluşturup analizlerin yapılarak kentin her türlü ekonomik, sosyal, kültürel, idari vb. hizmetlerin en iyi şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak amacı ile meydana getirilen bir Coğrafi Bilgi Sistemi uygulamasıdır. Sayısallaştırma yapılarak akıllandırılmış harita ve bu haritayla ilişkilendirilmiş mükellef bilgileri sistemin temelini oluşturur.

Belediye Bilgi Sistemi, 15 uygulama sunucusu, 1 veritabanı sunucusu,2 sanal sunucu olmak üzere toplam 18 adet sunucu kullanılarak yönetilmektedir. Toplamda 350 adet işlemci bu sunucuları kullanarak Belediye Bilgi Sisteminin devamlılığını sağlamaktadır.

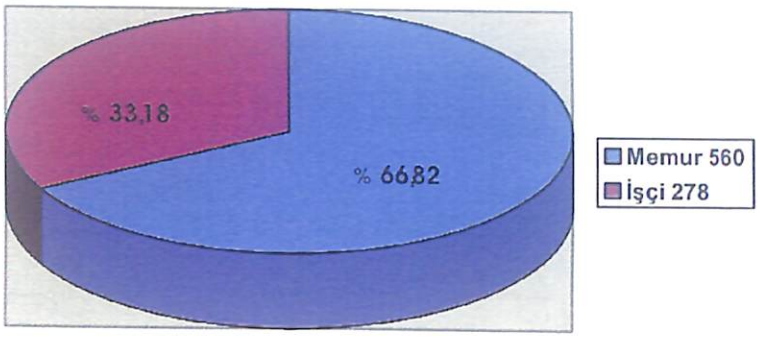
İNSAN KAYNAKLARI

5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. maddesinin birinci fıkrası Belediyelerin norm kadro ilke ve standartlarının İçişleri Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken belirleneceğini, norm kadrolarının ise bu ilke ve standartlar çerçevesinde Belediye Meclisi kararıyla belirleneceği hüküm altına alınmıştır.

22/2/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe konulan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" İçişleri Bakanlığı tarafından "Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik" ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Tasnif Cetvelleri yeniden düzenlenip 12 Eylül 2010 tarih ve 27697 sayılı Resmi Gazete ile yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

BELEDİYEMİZİN YENİ NORM KADRO DURUMU

KADRO	ADET
Memur	560
Sürekli İşçi	278
Toplam	838



DEĞİŞİKLERDEN SONRA KURUMUMUZUN PERSONELİ

MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM MEMUR	SÜREKLİ İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	ÖZÜRLÜ İŞÇİ	HÜKÜMLÜ İŞÇİ	3713 SAYILI KANUN GEREĞİ TERÖR MAĞDURU	TOPLAM İŞÇİ	GENEL TOPLAM
191	89	280	323	7	19	8	4	361	641

SUNULAN HİZMETLER

Toplumların ortak ihtiyaçlarının karşılanması, ortak kurallarının korunması amacıyla oluşan organizasyon olan devletin işlevsel ve yapısal özelliklerinin bütününe, kamu yönetimi denmektedir. Bir başka ifade ile kamu yönetimi; "Devlet ve toplum düzeninin kesintisiz olarak işlemesi ve kamunun ortak ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik mal ve hizmetlerinin üretilip halka sunulmasına ilişkin bir sistemdir."

Kamu hizmetlerinin yerine getirilebilmesi amacıyla kurulan kamu yönetimi merkezi ve yerel olmak üzere iki ayrı yapılanmadan oluşmaktadır. Merkezden yönetim; kamu yönetiminde karar mekanizmalarının merkeze bağlı olması ve merkez tarafından belirlenmesi, mali kaynak yönetiminin (gelir ve giderlerinin), her türlü personel işlemlerinin ve kamu hizmetlerinin organizasyonunun merkezi birimler veya onlara bağlı birimler tarafından yapılmasını ifade eder. Yerinden yönetim ise; merkezi yönetimden ayrı bir tüzel kişiliğe sahip bulunan idari kuruluşların yönetimle ilgili kararlar alıp uygulayabildiği sistemdir. Yerel yönetimler, yöre halkının ihtiyaçlarına etkin bir şekilde karşılamak üzere, yerel topluluğa kamu hizmeti sağlayan ve yerel halkın kendi seçtiği organlarca yönetilen, yönetsel, siyasal ve toplamsal bir kurumdur.

Yerel Yönetimler, Kentlerin gelişim alanlarını, yönlendirilmelerini, sanayi alanlarının, konut alanlarının, sosyo kültürel alanlarının, ticari ve ortak alanların yer seçimi, uygulaması ve kanun ile yönetmelikler doğrultusunda yapılanmasını sağlar. Yapılanma sonucu oluşan her türlü alt yapının ve üst yapının yapılmasını, bakım ve onarımını sağlar. Kentlinin her türlü ulaşım sorunlarını, çevre sağlığı, temizlik, zabıta, acil yardım, kurtarma, nikah hizmetleri, mesleki beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetleri, kültürel etkinlikler, sanat, tanıtım, turizm alanlarında sosyal yaşam standartlarına ulaşmasını ve kalitenin artırılmasını organize eder, yapar veya yaptırır.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç kontrol kavramı yönetim kontrolü olarak da adlandırıldığından, yönetim sorumluluğunun bir gereği olarak iç kontrol sisteminin idareler tarafından kurulması ve işletilmesi gerekmektedir. Diğer bir ifadeyle iç kontrol, idarenin amaçlarına ulaşmasına, güvenilir raporların üretilmesine, varlıkların korunmasına, performans hedeflerinin gerçekleşmesine, faaliyetlerin mevzuata uygunluğunun sağlanmasına yardımcı olur.

İdarelerde her personelin iç kontrol sorumluluğu bulunur. Üst yönetici, iç kontrol sisteminin kurulması ve işleyişinden doğrudan sorumludur.

Organizasyon: Belediyemizde yapılan norm kadro çalışmalarına paralel olarak oluşturulan ve Meclisimizce kabul edilen görev yetki ve çalışma yönetmeliği ile birimler arasındaki görev, yetki ve sorumlulukların net bir şekilde ayrılması ve birimlerin görev, sorumluluk ve yetkileri arasındaki çakışma, çatışma ve/veya yetki boşluklarının oluşmaması sağlanmıştır.

Görev yetki ve çalışma yönetmeliğinde müdürlüklerimizin yetki ve sorumluluklarının çerçevesi çizilmiştir. Buna göre birim müdürlerimiz belediyenin misyon, vizyon ve ilkeleri ile mevzuata uygun bir şekilde birimini yönetmekten sorumludur. Başkan Yardımcıları stratejik plan ve performans programındaki hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumludur.

Ayrıca, Balıkesir Belediyesi olarak, çağın gereklerine uygun bir yönetim anlayışı ve bakış açısı ile hizmet etmek, hemşehrilerimize yönelik olarak sunmakta olduğumuz hizmetlerde kalite, etkinlik ve verimlilik artışını sağlamak, yaşam kalitesini geliştirmeye yönelik gerekli çalışmaları yapmak ve memnuniyeti artırmak amacı ile Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmaları başlatılmış ve "Balıkesir Belediyesi Kalite Yönetim Sistemini" Sürekliliği devam etmektedir.

Risk değerlendirmesi: Risk değerlendirmesi, mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilen ve süreklilik arz eden bir faaliyettir. İdare, stratejik planında ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan risklerin değerlendirmesini yönetimin gözden geçirmesi toplantıları yaparak gereken önleme ve tedbir çalışmalarını yürütmektedir.

Fiziki Kontroller: Bu kontroller esas itibariyle varlıkların korunması ve bu varlıklara sadece yetkili kişilerin erişimini sağlayan güvenlik önlemleriyle ilgilidir. Bu kontroller belgelere doğrudan ve dolaylı olarak ulaşmayı da kapsar.

Belediyemiz tarafından kullanılmakta olan Kent Bilgi Sisteminde, görev yetki ve çalışma yönetmeliğine uygun olarak,

kimlerin hangi bilgilere ulaşacağı belirlenmiş olup, yapılan yetkilendirme çerçevesinde o kişilere açılan ekranlar ile fiziki kontrollerin yapılması sağlanmaktadır.

Yetkilendirme ve Onaylama: Uygulanan tüm karar ve işlemler sorumlu kişinin yetkilendirmesi veya onayını taşımaktadır. Bu sayede, belediyemiz bünyesinde yapılan her türlü iş ve işlemler yetki sahibi çalışanlarca gerçekleştirilmektedir.

Ön mali kontrol işlemleri: Belediyenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; belediyenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolünü ifade eder. Ön mali kontrol görevi harcama birimleri ve Mali Hizmetler Müdürlüğümüz tarafından, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin usul ve esaslara İlişkin Yönetmelik Hükümleri uyarınca yapılır. Ön mali kontrol süreci mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girişilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur.

Belediyemizde, kaynaklarının amaçlarına ve mevzuata uygun, etkili ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli ön mali kontrol önlemleri alınmaktadır.

AMAÇ VE HEDEFLER

İdarenin Amaç ve Hedefleri

Balıkesir Belediyesi olarak amacımız, kaynaklarımızın etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak, sürekli eğitim ve sürekli iyileştirme yaklaşımıyla hareket edip, hemşerilerimizin ve çalışanlarımızın, karar ve uygulamalarımıza katılımı ile, kentimizin sağlıklı gelişimini ve halkımızın memnuniyeti sağlamaktır.

Kalite Politikamızın kapsamında faaliyetlerimizi gerçekleştirirken takip edeceğimiz yönetim ilkelerimiz aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

1. KURUMSAL YAPI:

1.1 BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ:

1. Stratejik Amaç:
Belediye Hizmetlerinin üretilmesi ve sunumunda bilgi ve iletişim teknolojilerinden azami ölçüde yararlanılarak Balıkesir halkının etkin ve hızlı bir şekilde hizmet alımını sağlamak ve interaktif uygulamalar geliştirmek.

1.1 Stratejik Hedef:
Bilişim Teknolojilerine yapılan yatırımdan her gün artan oranda verim alabilmek için verilerin ve programların güncelleştirmesine önem vermek ve teknolojik alt yapının iyileştirmesini sağlamak.

1.2 Stratejik Hedef:
Belediyemizin bilişim teknolojilerinden daha etkin yararlanabilmesi için çalışanların teknik eğitimine önem vermek ve gelen talepler doğrultusunda çalışanlara yeterli oranda teknik destek sağlamak.

1.3 Stratejik Hedef:
Belediye içi bilgi yönetimi ve e-belediye uygulamalarını geliştirerek Balıkesir Halkının internet üzerinden çok yönlü bilgi edinmelerini ve sunulan hizmetlerin interaktif olarak takip edilmelerini sağlamak.

1.2 İNSAN KAYNAKLARI:

1. Stratejik Amaç:
Kurum içi personele hizmet içi eğitim seminerleri vererek personel yapısını iyileştirmek, sürekli eğitim anlayışı

çerçevesinde bilgili, nitelikli, donanımlı personel çalıştırarak işgücünden maksimum verim sağlamakla birlikte hizmette etkinliği, verimliliği ve kaliteyi artırmak.

1.1 Stratejik Hedef:

Belediye personelimize yönelik kendi çalışma alanlarıyla ilgili olarak deneyim ve tecrübelerini arttıracak gerekli eğitimleri vermek, bunun için öncelikli olarak personele yönelik hizmet içi eğitim alanlarını belirlemek ve belirlenen bu alanlarla ilgili olarak eğitim programları hazırlamak ve uygulamak,

1.2 Stratejik Hedef:

Değişen ve gelişen yasal düzenlemelere paralel olarak güncel mevzuata uyum sağlamak amacıyla personelin bu yöndeki yasal gelişmeleri takip etmesi için el kitapçıkları bastırmak ve personele dağıtmak.

1.3 Stratejik Hedef:

Kamu personel rejimi perspektifinde bireysel verimliliği arttırarak kurum olarak hizmet kalitesini en üst düzeyde gerçekleştirecek en uygun nitelikte ve sayıda personel çalıştırmak

2. Stratejik Amaç:

Personelin motivasyonlarının ve verimlilik düzeylerini arttırmak.

2.1 Stratejik Hedef

Tüm çalışanların iş huzurunu, moral ve motivasyonlarını diri tutarak kalıcı hale getirecek sosyal olanakları geliştirmek ve bu doğrultuda gerek birim içi gerekse birimler arası spor etkinlikleri, piknik, gezi vb. faaliyetler gerçekleştirmek

2.2 Stratejik Hedef:

Tüm personeli ortak ve özdeş değerler etrafında toplayarak, çalıştığı kurumu sahiplenmesi, aidiyet ve kurum kültürünü yaygınlaştırmak için sosyal aktiviteler gerçekleştirmek

3. Stratejik Amaç:

Kurum içinde birim içi ve birimler arasında ilişkileri geliştirmek ve iletişimi sağlıklı bir şekilde gerçekleştirmek için iletişim kanallarını açık tutmak ve personel memnuniyetini en üst düzeyde sağlamak.

3.1 Stratejik Hedef

Çalışanların görüş ve düşüncelerini ön plana çıkartmak ve özgün fikirlerini paylaşıma açmak amacıyla birim amirleri nezdinde birim içi düzenli toplantılar gerçekleştirmek,

1.3 KURUMSAL İLETİŞİM:

1. Stratejik Amaç:

Belediyemizin iç ve dış paydaşlarıyla etkin ve sürdürülebilir
İletişimin sağlanması.

1.1 Stratejik Hedef:

Belediyemizin iletişim planlarının yapılması:
Kurum içi: Yatay ve dikey iletişim
Başkan yardımcısı-bağlı Müdürler: haftada bir
Birim müdürleri kendi çalışanları ile haftada veya 15 günde bir
Başkan-başkan yardımcısı-birim müdürleri: her ay

1.4 STRATEJİK YÖNETİM:

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

1.1 Stratejik Hedef:
Performans programı ve Faaliyet raporlarını hazırlamak, analiz etmek ve üç aylık periyotlar halinde raporlayarak üst yönetim ve birim yöneticilerine sunmak, ayrıca Yatırım Programı çalışmalarını koordine etmek.

1.2 Stratejik Hedef:
ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında gerçekleştirilen çalışmaların geliştirilmesi için girişimleri sürdürmek ve etkinliği artırmak.

1.5 YAZI İŞLERİ:

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

1.1 Stratejik Hedef :
Belediyenin bilgi ve belge akışını hızlandırmak üzere alternatifler oluşturarak kurum içi ve kurum dışından gelen taleplere kısa sürede cevap vermek.

2. Stratejik Amaç :
Meclis ve Encümenin işlemlerini etkin bir şekilde yürüterek, belediyemizde şeffaflık ilkesinin gerekliliklerini yerine getirmek.

2.1 Stratejik Hedef :
Meclis tarafından alınan kararları matbu ve dijital olarak yayımlayarak halkın kolayca erişimini sağlamak.

1.6 KRİZ YÖNETİMİ :

1. Stratejik Amaç:
Belediyemizin olası kriz durumlarına hazırlıklı olmasını sağlamak

1.1 Stratejik Hedef:
Olası kriz konularının tespiti
Her kriz alanında izlenecek politikaların belirlenmesi
Her kriz konusu ile ilgili görevlilerin ve bunların yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi
Bilinçlendirme çalışmaları; a. Kurum içi: belediye personelinin kriz yönetimi konusunda eğitilmesi, b. Vatandaşa dönük bilinçlendirme çalışmaları
Koordinasyon çalışmaları: Valilik kriz merkezi ile koordinasyon.

1.7 DESTEK HİZMETLERİ:

1. Stratejik Amaç :
Kamu ihtiyaçlarının en uygun maliyetle temini için piyasa araştırması yapılması, belediye binalarının etkin ve verimli kullanılabilmesi için bakım ve onarımını sağlamak.

1.1 Stratejik Hedef :
Belediye birimlerinin mali hizmet yapım işi taleplerinin piyasa araştırılmasının yapılması.

1.2 Stratejik Hedef :
Belediye Hizmet binalarının temizlik çalışmalarının önemi artırılarak, sağlıklı ve hijyenik bir ortam sağlamak.

1.3 Stratejik Hedef :
Gerektiğinde talebe bağlı olarak diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yasal çerçevede destek sağlamak.

1.8 KATILIMCI YÖNETİM:

1. Stratejik Amaç :
Çalışanların ve halkın belediyenin çalışmalarına katılımın sağlanması.

1.1 Stratejik Hedef :
Kurum Dışı:
Kent konseyi: yılda 2 kere
Muhtarlar ile toplantı: 2 ayda bir (toplantıların Web sitesinden canlı yayını)
Belediye ihalelerinin ve meclis kararlarının Web sitesinden yayınlanması.%100
Meclis toplantılarının Web sitesinden canlı yayını.

1.9 ARŞİV:

1. Stratejik Amaç:
Belediye dokümanlarının sağlıklı korunması ve ulaşılabilirliğinin sağlanması.

1.1 Stratejik Hedef:
Arşiv alanının düzenlenmesi:
Arşiv sisteminin oluşturulması:
Dijital arşiv sistemine geçirilmesi:
Arşiv sistemine yönelik eğitim:

2. SOSYAL KÜLTÜREL ETKİNLİKLER VE İLETİŞİM:

2.1 KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER

1. Stratejik Amaç:
Kentimizde kültürel hayatın daha aktif hale getirilmesi, sosyal projelerin hayata geçirilmesi, kurumumuzun her kesimle sağlıklı ve sürdürülebilir iletişimde bulunmasının sağlanması.

1.1 Stratejik Hedef:
Kültürel hayatın zenginleştirilmesi
a. Kültürel faaliyetlerin gerçekleştirilebileceği nüfus yoğunluğu ile uyumlu yeni alanların şehrimize kazandırılması,
b. Konservatuarda oluşturulan TSM ve THM korolarının faaliyetlerimizde daha etkin olarak yer almasının sağlanması,
c. Konservatuar tiyatro ekibimizi, özel gün ve haftalarda halkımızla buluşturmak,
d. Bando takımının gereken hallerde mehteran olarak görev yapabilmesi için gerekli eğitimin aldırılması ve ekipmanın sağlanması,
e. Özel gün ve haftalarda halkın talep ettiği programların planlanması ve gerçekleştirilmesi.
f. Fuar ve sergi organizasyonları ile bunlara katılımın sağlanması.

1.2 Stratejik Hedef:
Sosyal hizmetlere yönelik talep ve beklentilerin yerine getirilmesi.
a. Ayni ve nakdi yardım yapılan İhtiyaç sahipleri için bilgi sistemi oluşturmak,

b. İhtiyaç sahibi olan ailelere yasalar çerçevesinde yaptığımız asker ailesi ve aceze yardımlarını yıllık %3 oranında arttırmak,
c. Meslek edindirmeye yönelik kurslarımızdaki öğrenci sayısını yıllık olarak %5 oranında arttırmak,
d., Başarı düzeyinin yüksek olduğu OKS ve ÖSS hazırlık kurslarımızda ihtiyaç sahibi öğrencilere kurs desteği sağlamak,
e. İnternet evimizden okul çocuklarının çok daha iyi yararlanabilmelerini sağlamak,
f. Nikah salonumuzda yeni evlenen çiftlerin ücretsiz fotoğraf çekimlerini yaparak, sahiplerine CD ortamında vermek,
g. Gençlerimizin boş vakitlerinde Kütüphanemizden daha fazla faydalanmalarını sağlamak,
h. İhtiyaç sahibi çocuklar için yılda bir kez Sünnet Şöleni düzenlenmesi,
ı. Halkımızın kullanmadığı eşya ve giysilerinin ihtiyaç sahipleri ile buluşturulabileceği bir proje hazırlamak ve gerçekleştirmek,
j. Okullara Meclis kararı ile yardımda bulunmak,
k. Amatör spor kulüplerine Meclis kararı ile yardımda bulunmak,

1.3 Stratejik Hedef:
Her kesim ile sağlıklı ve sürdürülebilir iletişimin kurulması.
a. İnternet sitesinin güncel tutulması ve ziyaretçi sayısında artış sağlanması,
b.Yerel basının günlük takibi ve arşivlenmesi,
c. Yerel basın organları ile diyaloğun geliştirilmesi,
d. Doğum tebrikleri ve ölüm taziyelerinin vatandaşlarımıza ulaştırılması,
e. Halkımızdan gelen talep ve şikayetlere bir hafta içerisinde geri dönüş yapılması,
f. Davetlere teşekkür, tebrik yada kutlama yazılarının zamanında gönderilmesi,
g. e-maillere geri dönüşlerin uygun şekilde ve zamanında yapılması,
h. Personel arasında sportif turnuvalar düzenlenmesi.

1.4 Stratejik Hedef:
Belediyemizce verilen hizmetlerle ilgili gereken duyuru ve tanıtımların yapılması.
a. Basın bültenlerinin hazırlanması,
b. Basına 100 günlük faaliyet bilgilerinin verildiği Basın Toplantılarının düzenlenmesi,
c. Bilboard ve raketlerin etkili kullanımı,
d. Faaliyetlere ilişkin gerekli afişlerin bastırılıp dağıtılması,
e. Etkinliklere ait davetiyelerin yerlerine zamanında ulaştırılması.

2.2 SOSYAL YARDIM:

1. Stratejik Amaç :
Sosyal güçsüzlerin desteklenmesi ve sosyal dayanışmanın geliştirilmesi.

1.1 Stratejik Hedef :
Yardım çalışmaları
Aceze evi: yıllık 25 kişi ortalama.
Sosyal destek birimi: yıllık 40 kişi ortalama.

3. ÇEVRE, SAĞLIK, DÜZENLEME:

3.1 ÇEVRE:

1. Stratejik Amaç :
Mevzuatların verdiği yetki kapsamında Balıkesir Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde; çevresel değerlerin ve ekolojik dengenin tahribini, bozulmasını ve yok olmasını önlemeye, mevcut bozulmaları gidermeye, çevreyi iyileştirmeye ve geliştirmeye yönelik çalışmaların belirlenmesi, uygulanması, denetlenmesi ve bu konular üzerinde projeler üretilmesi.

1.1 Stratejik Hedef :
SU POLİTİKASI
İçme Suyu Politikası;

1.1.a) Ham suyun İçme Suyu Arıtma Tesisinde "İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik" şartlarına uygun olarak arıtıldıktan sonra şebekeye verilerek sağlıklı suya ulaşılmasının sağlanması.

1.1.b) Günlük 30 noktadan alınan numunelerin bakteriyolojik ve kimyasal analizlerinin yapılması suretiyle şebekenin denetlenmesi.

1.2 Stratejik Hedef:

1.2.a) Kanalizasyon sistemi ile evlerden toplanan atık suların Atık su Arıtma Tesisinde arıtılması.

1.2.b) Bağlantı Kalite Kontrol İzin Belgelerinin verilmesi.

1.2.c) Kanalizasyon sistemini ve Atık su Arıtma Tesisini tahrip edecek atıkların kanalizasyona girişinin önlenmesi.

1.3 Stratejik Hedef:

1.3.a Hava kirliliğinin önlenmesi ve hava kalitesinin iyileştirilmesine yönelik parametrelerin izlenmesi ve değerlendirilmesi.

1.3.b Katı yakıt ve tüketicilerin denetimlerinin yapılması, tespit edilen uygunsuzluklarda gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.

1.4 Stratejik Hedef

1.4.a Ambalaj atıklarının geri kazanımı:

İlgili yönetmelik gereği ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanarak geri dönüşümün sağlanması.

1.4.b Tehlikeli Atık Olan Pillerin Ayrı Toplanması:

Pillerin çöpe atılmasının engellenerek toprak ve yeraltı sularına ağır metallerin karışmasının önlenmesi.

1.4.c Bitkisel Atık Yağların Ayrı Toplanması:

Bitkisel atık yağların kanala ve çöpe atılmasının engellenerek su kirliliği, kanal tıkanmalarının önlenmesi, atık su arıtma tesisine gelen atık yağ yükünün azaltılması, geri dönüşümünün sağlanarak temiz enerji biyodizel üretiminin sağlanması.

1.5 Stratejik Hedef:

1.5.a Yönetmeliklerde belirtilen sınır değerlerin aşılmasının önlenmesi için vatandaş dilekçelerini değerlendirmek ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.

1.5.b Ruhsatlandırma aşamasında olası gürültü rahatsızlıklarını engellemek için gerekli tedbirlerin alınmasının sağlanması.

1.6 Stratejik Hedef:

1.6.a Okullarda Bilinçlendirme Eğitimi;

1.6.b İlimiz ilköğretim, ortaöğretim ve üniversite öğrencilerine yönelik çevre bilincinin kazandırılmasını amaçlayan eğitimlerin verilmesi ve teknik gezilerin desteklenmesi.

1.6.c Personelin teknik açıdan geliştirilmesi için gerekli eğitimlerin verilmesini sağlamak,

1.6.d Her yıl düzenli olarak Çevre Şenliği'ni düzenlemek,

1.6.e İlköğretim, ortaöğretim kurumları ve üniversitelerde çeşitli yarışmalar düzenleyerek çevre sağlığı ve bilincinin iyileştirilmesini sağlamak.

3.2 TEMİZLİK:

1. Stratejik Amaç:

Belediye sınırları içerisinde kentsel katı atıkların düzenli bir şekilde toplanması ve bertaraf edilmesi, kentin genel temizliğinin yapılmasıdır.

1.1 Stratejik Hedef:

Evsel atıklar, tıbbi atıklar ve diğer atıkların düzenli olarak toplayarak her mahalle, cadde ve sokakta temiz bir görünüm sağlamak.

1.2 Stratejik Hedef:
Her mahallenin temizlik ve çevre sorunları konusundaki önceliklerini belirleyerek buna uygun tedbirler almak.

3.3 İTFAİYE:

1. Stratejik Amaç:
Afet yönetiminin etkinliğini ve verimliliğini artırmak.

1.1 Stratejik Hedef:
Afetlere karşı hazırlığı geliştirebilmek için altyapı çalışmalarını tamamlamak.

Kentin risk haritasını, trafik kazası yönünden 2010, deprem ve su baskını yönünden 2011 yılı sonuna kadar oluşturmak.

1.2 Stratejik Hedef:
Afet öncesi müdahaleyi etkili kılmak.
İlk ve orta dereceli okullar ile diğer kişilere (her yıl ortalama 4.00 kişiye) eğitim ve seminer vererek veya tatbikat yaparak afet bilincini aşılamak ve gönüllü itfaiyeciliği özendirmek.
İkili ilişkiler, stres ve tehlike altında çalışma vb. konularda eğitim seminerleri düzenlemek.

1.3 Stratejik Hedef:
Ortalama yaklaşık 5 dakika düzeyinde olan yangına ulaşım süresini 2011 yılı sonuna kadar 4 dakikaya indirmek.
2010 yılı sonuna kadar itfaiye komuta merkezine ve itfaiye araçların araç takip ve acil bulma sistemini tesis etmek.
Aktif 70 olan hidrat (itfaiye su alma vanası) sayısını 2011 yılı sonuna kadar 150'ye çıkarmak.
2012 yılı sonuna kadar ilave çok maksatlı 2 adet itfaiye aracı almak.
İtfaiye donanım ve malzemelerini çağın gerektirdiği yenilikler ışığında ve ilgili standartlar çerçevesinde modernizasyonunu yapmak.

3.4 SAĞLIK:

1. Stratejik Amaç:
Belediye personeline ve bakıma muhtaç vatandaşlarımıza sağlık hizmetlerinin sunulması.
Yardıma muhtaç vatandaşlarımız ve belediye personelimize önleyici, koruyucu ve tedavi edici sağlık ve laboratuar hizmetleri sunarak sağlıklı bir nesil oluşturulmasına katkıda bulunmak.

1.1.Stratejik Hedef:
2014 yılı sonuna kadar önleyici ve koruyucu faaliyetlerimizin etkinliliğini arttırmak.

1.2. Stratejik Hedef:
2014 yılı sonuna kadar sağlık donanım ve laboratuar ihtiyaçlarımızı her yıl gözden geçirerek kanunun öngördüğü çerçevede tedarik edilmesini sağlamak.

2.Stratejik Amaç:
Sağlık hizmetlerinin yaygınlaştırılması.
Yoğunlaşan kent nüfusuna; gerek vatandaşlarımızın yaşamları esnasında verilen tedavi ve koruyucu sağlık hizmetlerinin, gerekse yaşamlarını kaybettikten sonra verilen mezarlık hizmetleri ve defin işlemlerinin daha modern, hızlı ve düzenli yapılmasının sağlanması

2.1. Stratejik Hedef:
2014 yılı sonuna kadar sağlık donanım ihtiyaçlarını her yıl gözden geçirerek tedarik edilmesini sağlayarak sağlık ekipmanlarıyla elemli günlerinde halkın yanında olmak.

3.Stratejik Amaç:
Kamu sağlığını tehdit eden unsurların ortadan kaldırılması.
Yönetmelikler çerçevesinde ilimizdeki tüm gıda üretiminin yapıldığı iş yerlerinin denetimin yapılması ile kamu sağlığını tehdit eden unsurların en aza indirilmesi, kanunların öngördüğü şekilde faaliyet göstermesini sağlamak.

3.1. Stratejik Hedef:
2014 yılı sonuna kadar ruhsatlandırma ve denetim mekanizmasını daha etkin ve verimli hale getirecek çalışmalar yapmak ve alternatifler geliştirmek.

3.2. Stratejik Hedef:
2014 yılı sonuna kadar Zabıta Müdürlüğü, Çevre Müdürlüğü ile birlikte yılda en az 1 kez fikir alış-verişinde bulunulması, koordineli çalışılması için neler yapılabileceği hakkında iletişimde bulunulması ve işbirliği yapılması.

4. Stratejik Amaç:
Vatandaşlarımızın yaşanılabilir sağlıklı çevrelerin oluşturulması.
İnsan ve çevre sağlığını tehdit eden çevre sorunlarının en aza indirilmesi.

4.1. Stratejik Hedef:
2014 yılı sonuna kadar haşere ile mücadele yapılması ve Belediye sınırları içerisindeki alanını yılda bir kez ilaçlanmasını sağlamak.

5. Stratejik Amaç:
İç Denetim
Birimlerin mevcut mevzuatlara uygun olarak iş ve işlemlerini yürütüp yürütmediğini teftiş etmek, kalite yönetim sistemi standartlarının uygulanıp uygulanmadığının denetimini yapmak.

5.1. Stratejik Hedef:
2014 yılı sonuna kadar 1 birim/ yıl birim teftişi yapmak ya da yaptırmak.

3.5 VETERİNERLİK:

1. Stratejik Amaç :
Hayvan ve kamu sağlığını korumak üzere önleyici tedbirler almak.

1.1 Stratejik Hedef :
Sokak Hayvanlarının bakım, sağlığı, kayıt, altına alınması çalışmalarının kalitesinin arttırılarak sürdürülmesi bakım evinin yıllara ve ihtiyaca göre fiziki kapasitesinin arttırılması

1.2 Stratejik Hedef :
Kurban Bayramlarında vatandaşlarımıza kolay ve sağlıklı hizmet verebilmek için oluşturulan kurban kesim yerleri uygulamasının talepler doğrultusunda arttırılması

3.6 REKREATİF ALANLAR:

1.Stratejik Amaç:
Kentimizde halkın eğlenme ve dinlenme amaçlı kullanabileceği yeşil alanların oluşturulması, kişi başına düşen yeşil alan miktarının arttırılması yönünde çalışmalar yaparak, kentimizin park ve yeşil alanlarını nitelik ve nicelik yönünden zenginleştirmek

1.1Stratejik Hedef:
Yeni park alanları oluşturmak, mevcut olan parkların bakım ve onarımını yaparak sürekli halkımızın hizmetinde olmasını sağlamak

1.2 Stratejik Hedef:
Yeni park yapımı:
2009 yılı: 15 adet
2010 yılı: 15 adet
Diğer yıllar ihtiyaca göre programlanacaktır.

1.3 Stratejik Hedef:
Mevcut parkların revize edilmesi
2009 yılı: 15 adet
2010 yılı: 15 adet
Diğer yıllar ihtiyaca göre programlanacaktır.

1.4 Stratejik Hedef:
Oyun grubu alımı ve revize edilmesi:
2009 yılı: 30 adet
2010 yılı: 70 adet
Diğer yıllar ihtiyaca göre programlanacaktır.

1.5 Stratejik Hedef:
Fitnes Aletleri:
2009 yılı: 10 adet
2010 yılı: 20 adet
Diğer yıllar ihtiyaca göre programlanacaktır.

1.6 Stratejik Hedef:
Park donatı elemanları(kamelya, pergola, bank, çöp kovası, piknik masası, aydınlatma vb.)
İhtiyaca göre temin edilecektir.

1.7 Stratejik Hedef:
Asri Mezarlık çevre düzenlenmesi: proje aşamasında

1.8 Stratejik Hedef:
75. Yıl Parkının düzenlenmesi: proje aşamasında

1.9 Stratejik Hedef:
Kaya Avni Sağlıkçı Parkının büyütülmesi ve revize edilmesi: proje aşamasında

1.10 Stratejik Hedef:
Şehir içinden geçen dere kenarlarının yeşillendirilmesi

1.11 Stratejik Hedef:
Orta refüj yeşillendirme çalışmaları
2009 yılı: 3000 m2
2010 yılı: 7000 m2

1.12 Stratejik Hedef:
Semt spor sahaları
2009-2010 yılı: 10 adet

1.13 Stratejik Hedef:
Hayvanat Bahçesi: proje aşamasında

1.14 Stratejik Hedef:
Tretuvar ağaçlandırılması

4. İMAR VE YAPI KONTROL :

4.1 İMAR

1. Stratejik Amaç:
Mevcut dokunun ıslahı; yeni açılacak alanların standartlara uygun oluşturulması suretiyle sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması

1.1 Stratejik Hedef:
Akıncılar Mahallesi İmar Planı Revizyonu
İmar Planlarının Revizyonlarının Hazırlanması: Başlama 2010

1.2 Stratejik Hedef:
Köseler Köyü Hayvan Pazarı Yerinin Tanzimi;
Bölgeye ait Vaziyet Planı ve Projelerinin Hazırlanması: başlama 2009 tamamlama 2010

1.3 Stratejik Hedef:
Karamanköy Yeni Mezarlık Yerinin İmar Planı, Kamulaştırma ve Uygulaması İşlemleri;
İmar Planlarının Hazırlanması: başlama 2009 tamamlama 2010
Kamulaştırma ve İmar Uygulamaları: başlama 2010 tamamlama 2011

1.4 Stratejik Hedef:
Hasan Basri Çantay Mahallesi Karatepe Mevkii İmar Planları Revizyonu ve İmar Uygulaması;
İmar Planı Revizyonlarının Hazırlanması: 2010
İmar Uygulamalarının (Parselasyon Planları) Yapılması: başlama 2010

1.5 Stratejik Hedef:
Organize Sanayi Bölgesi II. Çevre Yolu ile ilgili Kamulaştırma İşlemleri;
Kamulaştırma İşlemleri: başlama 2009 tamamlama 2010

1.6 Stratejik Hedef:
Paşaalanı Mahallesi Mevcut Belediye Tesislerinin bulunduğu bölgenin;
İmar Uygulamalarının (Parselasyon Planları) Yapılması: başlama 2013 tamamlama 2013

1.7 Stratejik Hedef:
Yeni Adliye Sarayı yanı İzmir yolu üzerindeki bölgenin İmar Planı Revizyonu ve Uygulaması;

1.8 Stratejik Hedef:
İmar Planlarının Revizyonlarının Hazırlanması: başlama 2012

1.9 Stratejik Hedef:
Balıkesir merkezindeki çeşitli yerlerde İlave İmar Planlarının Hazırlanması:
İmar Planlarının Revizyonlarının Hazırlanması: başlama 2011 tamamlama 2014

1.10 Stratejik Hedef:
İlimiz merkezine ait Belediye sınırlarının mevcut yapılaşmaya göre yeniden düzenlenmesi;
Belediye sınırları düzenlemesi: başlama 2011 tamamlama 2014

4.2 YAPI KONTROL:

1. Stratejik Amaç:
Balıkesir Belediyesi ve mücavir alan sınırları içerisindeki yapı ve yapılaşmaların yürürlükteki imar planları ve diğer mevzuata uygun yapılmasını sağlamak.

1.1 Stratejik Hedef:
Bölgemizdeki her türlü yapı faaliyetinin ruhsatlandırılması ve ruhsata uygun yapılmasının sağlanması.

1.2 Stratejik Hedef:
Ruhsatsız veya ruhsata aykırı yapıların etkin denetlenmesi ve aykırılıkların giderilmesi için gerekli kararların alınması.

1.3 Stratejik Hedef:
Sorumluluk sahamızda kalan alanlardaki terkedilmiş veya aşırı yıpranmış yapıların tespiti ve çevrenin sağlık ve selameti için yapıların yıkımlarının sağlanması.

1.4 Stratejik Hedef:
Vatandaşa etkin ve hızlı hizmet verilmesi amaçlı yapılanma ve donanım yenilenmesinin sağlanması.

5. KAMU DÜZENİ :

5.1 ZABITA HİZMETLERİ:

Zabıta Hizmetleri

1.Stratejik Amaç
Balıkesir halkına huzurlu, sağlıklı ve düzenli bir yaşam alanı sunmak

1.1 Stratejik Hedef
Kanun, yönetmelik, tüzük ve genelgelerle Belediye zabıtasına verilen denetim yetkisini kullanarak imar, sağlık, çevre ve trafik konularında eğitim ve denetim çalışmaları yapmak.

Ruhsat ve Denetim

2.Stratejik Amaç
Çevre ve insan sağlığı için tehdit oluşturabilecek Gayrı Sıhhi Müesseseler'e yönelik denetimleri etkili bir şekilde sürdürerek bu işletmelerin kanunların öngördüğü şekilde çevre ve insan sağlığına uygun olarak faaliyet göstermesini sağlamak.

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

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

3.1 Stratejik Hedef
İlimiz Mücavir alan sınırları içerisinde türlerine göre bütün işyerlerini kapsayacak kapsamlı bir tespit çalışması yaparak tüm işyerlerini Belediyemiz kontrolü altına almak.

Tüketici Hakları

4. Stratejik Amaç
Balıkesir Halkının tüketici hakları konusunda bilinçlendirilmesi

4.1 Stratejik Hedef
Tüketici Hakları Büro Amirliği vasıtası ile 4077 sayılı Tüketici Hakları Kanunu ve kanuna dayanılarak çıkarılan yönetmeliklerde Belediyelere verilen görev, yetki ve sorumlulukları eksiksiz olarak yerine getirmek , ilköğretim okullarında Sanayi Ticaret İl Müdürlüğü birlikteliği ile çalışmalar yapmak.

4.2 Stratejik Hedef
Şehrimiz içerisinde vatandaşlarımızı tüketici hakları konusunda bilinçlendirmeye yönelik seminerler düzenlemek.

Pazar Yerleri ve Seyyar Satıcılar

5. Stratejik Amaç
Balıkesir Belediyesi sınırları ve mücavir alan içinde ekonomi ve ticaret hayatının geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacına yönelik izinsiz seyyar satış yapan satıcıların faaliyetten men edilmesi, mevcut Pazar yerlerinin düzenlenmesini ve denetlenmesini sağlamak.

5.1 Stratejik Hedef
Balıkesir Belediyesi sınırları ve mücavir alanı dahilinde seyyar satış faaliyetlerinin düzenlenmesine ilişkin yönetmelik ve semt pazarları yönetmeliği hükümlerince rutin denetimler yapmak ve kurallara uymayanlara yasal müeyyideleri uygulamak.

6. MALİ YÖNETİM:

6.1 MALİ HİZMETLER:

1. Stratejik Amaç:
Kente ve kent halkına daha fazla ve sürekli hizmet sunabilmek amacıyla belediyenin mali yapısının güçlendirilmesi.

1.1 Stratejik Hedef:
Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulması
Yap İşlet Devret ve benzeri yöntemlerle belediye bütçelerine yük getirmeden hizmet/yatırım gerçekleştirmek.
Sponsor ve yardımsever katkılarıyla kültürel,sosyal hizmetlerin üretimini sağlamak.
Ulusal ve Uluslararası fonlardan faydalanmak.

1.2 Stratejik Hedef:
Mevcut Kaynaklarla Verimlilik Artışı
Kimlik bilgilerinin ve adreslerinin doğru alınması hedef %100
Arazi ve gayrimenkul verilerinin sürekli güncellenmesi
Doğalgaz verilerinin resen işlenmesi
Gayrimenkuller ile ilgili değer artırıcı politikalar belirleme
Tahakkuk kayıplarının önlenmesi için etkin denetim, sürekli veri güncelleme
Sunulan hizmetlerden alınan ücretleri rasyonel hale getirme
Otogar tesisinin işlettirilmesi
Borç yükünün azaltılması yeni borçlanma yapılmaması

1.3 Stratejik Hedef:
Tahsilatın Arttırılması
a)Kiralarda 2 ay üst üste ödenmeme durumunda ödeme emri çıkarılması %100
İcra servisinin etkin çalışması
50 TL üstü alacaklarda ödeme emri gönderilmesi %100
Borcu yok uygulamasının etkin sürdürülmesi
Tahsilat / Tahakkuk oranının arttırılması
Tasarruf
b)Gider Azaltıcı Tedbir Alınması

7. ALT YAPI:

7.1 FEN İŞLERİ:

1. Stratejik Amaç:
Kentsel gelişimin temel unsurlarından olan temel alt yapının ve ulaşım ağının sağlıklı modern ve teknik donanımı yeterli hale getirilmesidir.

1.1 Stratejik Hedef:
Yeni hayvan pazarı yapımı
Proje 2009
Yapım ve hizmete açılması 2010

1.2 Stratejik Hedef:
Eski Salı pazarı yerine Kapalı çarşı yapımı
2009 projelendirme
2010 Yapımına başlama

1.3 Stratejik Hedef:
Çamlık Atatürk Anıtı ve çevresinin bakım ve onarımı yaptırılacaktır.

1.4 Stratejik Hedef:
Paşa cami yanındaki hal binasının güçlendirme projesi çalışmaları devam ediyor.

1.5 Stratejik Hedef:
Muhtarlık binası olmayan mahallelere muhtarlık binası yaptırılması

1.6 Stratejik Hedef:
Köprülü kavşak ve alt üst geçitler (Akasyalar Doğumevi kavşakları)

1.7 Stratejik Hedef:
Yeni çarşı iyileştirilmesi; proje keşif hazırlıkları tamamlanmış olup, çalışmalar başlatılacaktır.

1.8 Stratejik Hedef:
Yeni otopark yapımı

1.9 Stratejik Hedef:
Semt pazarlarının iyileştirilmesi, yeni pazar yerleri yapımı
Mevcut semt pazarlarımızın iyileştirilmesi, kapalı hale getirilmesi ve şehir imar planına göre
Yeni pazar yerleri kurulması planlanmaktadır.

1.10 Stratejik Hedef:
Belediye Hastanesi
Mevcut bina ve tesislerimizden birinin Belediye Hastanesi olarak halkımızın hizmetine sunulması planlanmaktadır.

1.11 Stratejik Hedef:
Karesi Kalesi yapımı Çamlık halkımızın mesire, eğlenme ve dinlenme yeri olarak düzenlenecektir.
Projelendirme 2010
Yapımına başlama 2011

1.12 Stratejik Hedef:
Kamyon garajı
Organize sanayi bölgesinde faaliyet gösteren kamyon garajının görülen mahsurlarının giderilmesi yönünde gerekli çalışmalar yapılacaktır.
Araştırma, Projelendirme, Yapım

1.13 Stratejik Hedef:
Dokuz ışık tesisleri
Kentimizin dış mahallerinde yaşayan hemşerilerimizin gelenek ve kültürlerinin yaşatılması, el sanatlarının geliştirilmesi, mahalle halkının birbirleriyle kaynaşmasını sağlamak amacıyla aşağıda belirtilen mahallerde bu amaçla bina ve tesisler yapılacaktır.

1.14 Stratejik Hedef:
Semt çeşmeleri Ata yadigarı tarihi semt, mahalle çeşmelerinin restorasyonu ile akar hale getirilecek ve yeni modern semt çeşmeleri yaptırılacaktır.

1.15 Stratejik Hedef:
Semt spor sahaları yapımı Gençlik Spor Genel Müdürlüğü'nün katkıları da sağlanarak gençlik için voleybol, basketbol ve tenis oyun sahaları yaptırılacaktır.

1.16 Stratejik Hedef:
Asfaltlama:
2010. 100 km
2011. 100 km

Yeni yol açılması ve yapımı yılda 10 km.
Yol bakım ve onarımı yılda 100 km.

7.2 ULAŞIM VE TRAFİK:

1. Stratejik Amaç:
Sağlıklı düzenli, konforlu ve zamanında ulaşımın sağlanması

1.1 Stratejik Hedef:
Şehir içindeki toplu taşıma hizmetinin tamamının otobüslerle yapılması taksi dolmuş ve minibüslerinde otobüse dönüştürülerek bu araçlara da validatör takılarak yolcu sayılarının kayıt altına alınması ile belediyenin icar bedeli kayıplarının önlenmesi

1.2 Stratejik Hedef:
Şehir içi ana ulaşım planının revizyonu ve yeniden yapılanması ve uygulanması

1.3 Stratejik Hedef:
Şehir İçi Toplu Taşıma Araçları Hizmet Yönetmeliği hazırlanması,

1.4 Stratejik Hedef:
Zaman içerisinde kentin gelişimine paralel olarak otobüs hatlarının revizyonu veya ilave hat tahsis edilmesi

1.5 Stratejik Hedef:
Kampüs hattının özelleştirilmesi

1.6 Stratejik Hedef:
Terminal- Kampüs hattında otobüs çalıştırılması

1.7 Stratejik Hedef:
Belediyemiz sınırları içerisinde trafik yoğunluğu açısından kritik yerlerde olan kavşakların düzenlenmesi,

Bahçelievler mahallesi Savaştepe caddesi ile Teknik lise caddesinin birleştiği yere sinyalize kavşak sisteminin kurulması,

Paşaalanı mahallesi Çengel caddesi ile Dereboyu caddesi üzerine sinyalize kavşak sisteminin kurulması ya da fiziki düzenleme yapılması,

Toygar mahallesi üç pınar kavşağının revize edilmesi,

Okul önleri, caddeler, kavşaklar, okul geçitleri, yaya geçitleri ve araç park yerlerinde bulunan yatay işaretlemelerin periyodik bakımlarını yapmak,

Bahçelievler mahallesi Kurtdereli Kapalı Spor Salonu önü ada ve refüj düzenlemesi yapmak,

Kuvayı Milliye Mahallesi Cihat Bilgehan caddesi, 18 Mayıs Caddesi Kavşağı Fiziki düzenleme yapılması.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

GELİRLER

2010 yılı gelir bütçesi 96.000.000,00.-TL olarak tahmin edilmiş, 2010 yılı gelir tahakkuku 121.061.905,45.-TL, bir önceki yıldan devreden tahakkuk artığı 23.749.321,20.-TL ile birlikte toplam 144.811.226,65.-TL olarak gerçekleşmiştir. Bu tahakkuktan 2010 yılında 112.125.929,68.-TL tahsil edilmiş ve tahsil edilmeyen 32.685.296,97.-TL 2011 yılına tahakkuk artığı olarak devredilmiştir.

2010 yılında yapılan tahsilattan 1.061.010,61.-TL red ve iade yapılmış ve net tahsilat 111.064.919,07.-TL olmuştur. Yine 2010 yılında yapılan tahsilatın 47.714.393,10.-TL'si Merkezi İdare Vergilerinden alınan pay olup; bakiye kalan 64.411.536,58.-TL Belediyemiz öz geliridir.

GİDERLER

2010 yılı gider bütçesi 103.000.000,00.-TL olarak tahmin edilmiş olup; gelir gider arasındaki 7.000.000,00.-TL fark ise borçlanma olarak düşünülmüştür. Bir önceki yıldan devreden ödenek 25.756.133,39.-TL olup; toplam ödenek 128.756.133,39.-TL dir.

Bu ödeneğin 90.965.118,29.-TL'si harcanmış 31.319.813,00.-TL'si 2011 yılına devredilmiş, bakiye kalan 6.471.202,10.-TL iptal edilmiştir.

BORÇ YAPISI

2010 yılı sonu itibari ile Belediyenin toplam borcu 177.880.088,64.-TL'dir. Bunun 6.781.837,28.- TL'si kısa vadeli, 110.848.194,44.-TL'si uzun vadeli olmak üzere DSİ' ye, bakiye olan 60.250.056,92.- TL İller Bankasına olan uzun vadeli borçtur. Uzun vadeli borçların vadesi 30 yıldır.

2010 yılında İller Bankasına 5.074.312,43.-TL borçlanılmış, 15.372.935,84.-TL ödeme yapılmıştır.

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI		2009	2010
630	GIDERLER HESABI	73.980.497,50	110.843.064,06
63001	Personel Giderleri	16.741.998,91	18.124.231,77
63002	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.864.437,96	3.596.149,95
63003	Mal ve Hizmet Alim Giderleri	22.333.670,18	29.499.560,75
63004	Faiz Giderleri	2.182.310,35	28.002.881,63
63005	Cari Transferler	2.517.653,62	3.418.181,65
63012	Gelir Red ve İade Giderleri	654.221,47	1.952.948,71
63013	Amortisman Giderleri	21.108.238,21	14.878.533,58
63014	İlk Madde Ve Malzeme Giderleri	3.523.638,63	5.868.120,13
63020	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	588.417,62	16.213,14
63099	DİĞER GİDERLER	1.465.910,55	5.486.242,75
	GİDERLER TOPLAMI	73.980.497,50	110.843.064,06

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI		2009	2010
600	GELİRLER HESABI	82.583.540,50	118.157.813,64
60001	Vergi Gelirleri	15.173.083,41	22.518.706,39
60003	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	23.886.892,36	34.863.901,36
60004	Alınan Bağış ve Yardımlar	2.465.630,94	3.039.878,47
60005	Diğer Gelirler	41.057.933,79	57.735.327,42

BÜTÇE GELİRLERİ FAALİYET RAPORU		2009	2010
800	BÜTÇE GELIRLERI HESABI	**83.416.806,69**	**112.125.929,68**
80001	Vergi Gelirleri	13.796.813,31	19.957.450,54
8000102	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	7.854.189,80	9.323.350,53
800010209	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	7.854.189,80	9.323.350,53
80001020951	Bina Vergisi	3.757.385,78	4.799.664,68
80001020952	Arsa Vergisi	2.294.431,01	2.673.702,60
80001020953	Arazi Vergisi	44.041,00	38.631,19
80001020954	Çevre Temizlik Vergisi	1.758.332,01	1.811.352,06
8000103	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.291.749,61	4.633.962,81
800010302	Özel Tüketim Vergisi	200.721,00	3.314.303,49
80001030251	Haberleşme Vergisi	200.721,00	223.165,23
80001030252	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	3.091.138,26
800010309	Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	1.091.028,61	1.319.659,32
80001030951	Eğlence Vergisi	56.438,57	55.813,90
80001030952	Yangın Sigortası Vergisi	89.261,95	59.478,11
80001030953	ılan ve Reklam Vergisi	945.328,09	1.204.367,31
8000106	Harçlar	4.640.139,02	5.994.366,86
800010609	Diğer Harçlar	4.640.139,02	5.994.366,86
80001060951	Bina ınşaat Harcı	914.144,75	852.196,77
80001060953	ışgal Harcı	1.853.874,13	2.812.054,93
80001060954	işyeri Açma izni Harcı	46.225,58	72.634,17
80001060956	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	1.185,00	846,50
80001060957	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	118.977,00	315.744,50
80001060958	Tellallık Harcı	64.664,70	149.170,11
80001060959	Toptancı Hali Resmi	458.772,25	574.959,48
80001060960	Yapı Kullanma ızni Harcı	330.715,00	215.233,81
80001060999	Diğer Harçlar	851.580,61	1.001.526,59
8000109	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	10.734,88	5.770,34
800010901	Kaldırılan Vergi Artıkları	10.734,88	5.770,34
80001090101	Kaldırılan Vergi Artıkları	10.734,88	5.770,34
80003	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	26.353.173,56	35.212.834,11
8000301	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	23.283.312,07	29.211.963,38
800030101	Mal Satış Gelirleri	19.249,78	23.649,00
80003010101	şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	19.249,78	23.649,00
80003010104	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	0,00	0,00
800030102	Hizmet Gelirleri	23.264.062,29	29.188.314,38
80003010202	Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	0,00	0,00
80003010240	Otopark işletmesi Gelirleri	0,00	0,00
80003010251	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine ilişkin Gelirler	34.259,50	31.484,75
80003010254	Ekonomik Hizmetlere ilişkin Gelirler	3.094.547,75	3.281.628,19
80003010256	Sağlık Hizmetlerine ilişkin Gelirler	308.420,78	446.750,83
80003010257	Sosyal Hizmetlere ilişkin Gelirler	305.680,00	304.562,50
80003010258	Su Hizmetlerine ilişkin Gelirler	14.953.381,39	19.445.701,42
80003010259	Ulaştırma Hizmetlerine ilişkin Gelirler	2.262.130,04	2.571.310,35
80003010299	Diğer hizmet gelirleri	2.305.642,83	306.876,34
8000306	Kira Gelirleri	3.069.861,49	6.000.870,73
800030601	Taşınmaz Kiraları	3.069.861,49	6.000.870,73
80003060199	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	3.069.861,49	6.000.870,73
800030602	Taşınır Kiraları	0,00	0,00
80003060201	Taşınır Kira Gelirleri	0,00	0,00
80004	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.465.630,94	3.039.878,47
8000404	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	2.465.630,94	3.039.878,47
800040401	Cari	2.465.630,94	3.039.878,47
80004040102	Kişilerden alınan Bağış ve Yadımlar	2.465.630,94	3.039.878,47
80005	Diğer Gelirler	40.595.798,88	52.901.966,56
8000501	Faiz Gelirleri	43.240,55	384.409,81
800050109	Diğer Faizler	43.240,55	384.409,81
80005010901	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0,00	0,00
80005010903	Mevduat Faizleri	43.240,55	384.409,81
8000502	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	37.068.700,59	48.351.834,21
800050202	Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	36.617.179,31	47.714.393,10
80005020251	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	36.617.179,31	47.714.393,10
800050204	Kamu Harcamalarına Katılma Payları	427.660,77	0,00
80005020452	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	106.400,00	0,00
80005020453	Yol Harcamalarına Katılma Payı	321.260,77	0,00
80005020499	Diğer Harcamalara Katılma Payları	0,00	0,00
800050208	Mahalli idarelere Ait Paylar	23.860,51	637.441,11
80005020852	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	74,63	109,67
80005020899	Mahalli idarelere Ait Diğer Paylar	23.785,88	637.331,44
8000503	Para Cezaları	1.781.270,30	1.818.560,28
800050302	idari Para Cezaları	179.108,35	223.442,98
80005030299	Diğer idari Para Cezaları	179.108,35	223.442,98
800050304	Vergi Cezaları	1.602.161,95	1.595.117,30

80005030401	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	1.520.151,74	1.505.862,86
80005030499	Diğer Vergi Cezaları	82.010,21	89.254,44
8000509	Diğer Çeşitli Gelirler	1.702.587,44	2.347.162,26
800050901	Diğer Çeşitli Gelirler	1.702.587,44	2.347.162,26
80005090101	ırat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	2.700,00	0,00
80005090103	ırat Kaydedilecek Teminat Mektupları	0,00	0,00
80005090106	Kişilerden Alacaklar	886.437,43	1.336.623,48
80005090151	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	629.020,23	785.388,57
80005090199	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	184.429,78	225.150,21
80006	Sermaye Gelirleri	205.390,00	1.013.800,00
8000601	Taşınmaz Satış Gelirleri	205.390,00	1.013.800,00
800060103	Diğer Bina Satış Gelirleri	0,00	0,00
80006010301	Diğer Bina Satış Gelirleri	0,00	0,00
800060105	Arsa Satışı	205.390,00	1.013.800,00
80006010501	Arsa Satışı	205.390,00	1.013.800,00
	BÜTÇE GELİRLERİTOPLAMI (A)	**83.416.806,69**	**112.125.929,68**
810	BÜTÇE GELIRLERINDEN RET VE IADELER HESABI	**429.555,32**	1.061.010,61
81001	Vergi Gelirleri	96.036,38	53.768,29
8100102	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	9.166,38	7.559,94
810010209	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	9.166,38	7.559,94
81001020951	Bina Vergisi	6.622,05	2.359,14
81001020952	Arsa Vergisi	2.026,00	4.388,00
81001020953	Arazi Vergisi	0,00	0,00
81001020954	Çevre Temizlik Vergisi	518,33	812,80
8100103	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	45,00	65,00
810010309	Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	45,00	65,00
81001030951	Eğlence Vergisi	0,00	0,00
81001030953	ılan ve Reklam Vergisi	45,00	65,00
8100106	Harçlar	86.825,00	46.143,35
810010609	Diğer Harçlar	86.825,00	46.143,35
81001060951	Bina ınşaat Harcı	82.667,00	46.007,35
81001060953	ışgal Harcı	2.000,00	0,00
81001060954	ışyeri Açma ızni Harcı	0,00	0,00
81001060958	Tellallık Harcı	1.893,00	0,00
81001060960	Yapı Kullanma ızni Harcı	265,00	136,00
81001060999	Diğer Harçlar	0,00	0,00
81003	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.765,37	247.138,79
8100301	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	6.765,37	207.767,29
810030101	Mal Satış Gelirleri	0,00	100,00
81003010101	şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	0,00	100,00
810030102	Hizmet Gelirleri	6.765,37	207.667,29
81003010256	Sağlık Hizmetlerine ılişkin Gelirler	0,00	2.849,89
81003010257	Sosyal Hizmetlere ılişkin Gelirler	2.970,00	1.180,00
81003010258	Su Hizmetlerine ılişkin Gelirler	802,37	2.919,26
81003010259	Ulaştırma Hizmetlerine ılişkin Gelirler	0,00	195.055,14
81003010299	Diğer hizmet gelirleri	2.993,00	5.663,00
8100306	Kira Gelirleri	0,00	39.371,50
810030601	Taşınmaz Kiraları	0,00	39.371,50
81003060199	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	0,00	39.371,50
81005	Diğer Gelirler	326.753,57	754.703,53
8100502	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	322.029,91	719.793,53
810050204	Kamu Harcamalarına Katılma Payları	322.029,91	719.793,53
81005020452	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	320.324,52	0,00
81005020453	Yol Harcamalarına Katılma Payı	1.705,39	719.793,53
8100503	Para Cezaları	450,00	60,00
810050302	ıdari Para Cezaları	450,00	60,00
81005030299	Diğer ıdari Para Cezaları	450,00	60,00
8100509	Diğer Çeşitli Gelirler	4.273,66	34.850,00
810050901	Diğer Çeşitli Gelirler	4.273,66	34.850,00
81005090106	Kişilerden Alacaklar	3.792,00	34.850,00
81005090151	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	0,00	0,00
81005090199	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	481,66	0,00
81006	Sermaye Gelirleri	0,00	5.400,00
8100601	Taşınmaz Satış Gelirleri	0,00	5.400,00
810060105	Arsa Satışı	0,00	5.400,00
81006010501	Arsa Satışı	0,00	5.400,00
	RED VE İADELER TOPLAMI (B)	**429.555,32**	**1.061.010,61**
	NET (A-B)	**82.987.251,37**	**111.064.919,07**

	BÜTÇE GİDERLERİ FAALİYET RAPORU	2009	2010
830	BÜTÇE GIDERLERI HESABI	**78.740.558,21**	**90.965.118,29**
83001	Personel Giderleri	18.158.918,79	18.932.479,06
8300101	Memurlar	4.347.067,46	4.656.185,39
830010101	Temel Maaşlar	2.436.575,66	2.618.699,16
83001010101	Temel Maaşlar	2.436.575,66	2.618.699,16
830010102	Zamlar ve Tazminatlar	1.711.886,17	1.818.232,45
83001010201	Zamlar ve Tazminatlar	1.711.886,17	1.818.232,45
830010103	Ödenekler	0,00	48.177,82
83001010301	Ödenekler	0,00	48.177,82
830010104	Sosýal Haklar	165.450,48	171.075,96
83001010401	Sosýal Haklar	165.450,48	171.075,96
830010105	Ek Çalışma Karşılıkları	33.155,15	0,00
83001010501	Ek Çalışma Karşılıkları	33.155,15	0,00
830010106	Ödül ve Ikramiýeler	0,00	0,00
83001010601	Ödül ve Ikramiýeler	0,00	0,00
8300102	Sözleşmeli Personel	1.825.952,67	2.361.747,04
830010201	Ücretler	1.825.952,67	2.361.747,04
83001020101	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	1.825.952,67	2.361.747,04
8300103	İşçiler	11.797.051,92	11.753.223,67
830010301	İşçilerin Ücretleri	6.265.412,34	6.634.106,48
83001030101	Sürekli İşçilerin Ücretleri	6.265.412,34	6.634.106,48
83001030102	Geçici İşçilerin Ücretleri	0,00	0,00
830010302	İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	1.641.092,03	958.658,37
83001030201	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	1.641.092,03	958.658,37
83001030202	Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	0,00	0,00
830010303	İşçilerin Sosýal Hakları	1.706.044,70	1.759.860,34
83001030301	Sürekli İşçilerin Sosýal Hakları	1.706.044,70	1.759.860,34
83001030302	Geçici İşçilerin Sosýal Hakları	0,00	0,00
830010304	İşçilerin Fazla Mesaileri	773.554,78	984.823,26
83001030401	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri	773.554,78	984.823,26
83001030402	Geçici İşçilerin Fazla Mesaileri	0,00	0,00
830010305	İşçilerin Ödül ve İkramiýeleri	1.410.948,07	1.415.775,22
83001030501	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiýeleri	1.410.948,07	1.415.775,22
83001030502	Geçici İşçilerin Ödül ve İkramiýeleri	0,00	0,00
8300104	Geçici Personel	86.882,49	60.000,00
830010401	Ücretler	86.882,49	60.000,00
83001040101	Vizesiz Geçici İşçilerin Ücretleri	86.882,49	0,00
83001040102	Adaý Çırak, Çırak ve Stajýer Öğrencilerin Ücretleri	86.882,49	60.000,00
8300105	Diğer Personel	101.964,25	101.322,96
830010501	Ücret ve Diğer Ödemeler	101.964,25	101.322,96
83001050151	Belediýe Başkanına Yapılan Ödemeler	30.238,79	21.445,96
83001050152	Belediýe Meclisi Üýelerine Yapılan Ödemeler	71.725,46	79.877,00
83002	Sosýal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.864.437,96	3.596.149,95
8300201	Memurlar	543.222,40	644.939,27
830020106	Sosýal Güvenlik Kurumuna	543.222,40	644.939,27
83002010601	Sosýal Güvenlik Primi Ödemeleri	280.500,00	644.939,27
83002010602	Sağlık Primi Ödemeleri	262.722,40	0,00
8300202	Sözleşmeli Personel	300.000,00	474.377,37
830020204	İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00
83002020401	İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00
830020206	Sosýal Güvenlik Kurumuna	300.000,00	474.377,37
83002020601	Sosýal Güvenlik Primi Ödemeleri	150.000,00	474.377,37
83002020602	Sağlık Primi Ödemeleri	150.000,00	0,00
8300203	İşçiler	2.021.215,56	2.476.833,31
830020304	İşsizlik Sigortası Fonuna	178.269,95	197.309,12
83002030401	İşsizlik Sigortası Fonuna	178.269,95	197.309,12
830020306	Sosýal Güvenlik Kurumuna	1.842.945,61	2.279.524,19
83002030601	Sosýal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.103.947,94	2.279.524,19
83002030602	Sağlık Primi Ödemeleri	738.997,67	0,00
83003	Mal ve Hizmet Alim Giderleri	28.325.242,98	38.985.939,27
8300301	Üretime Ýönelik Mal ve Malzeme Alımları	413.041,45	460.063,80
830030106	Kimýevi Ürün Alımları	384.434,01	452.971,31
83003010601	Kimýevi Ürün Alımları	384.434,01	452.971,31
830030109	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	28.607,44	7.092,49
83003010901	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	28.607,44	7.092,49
8300302	Tüketime Ýönelik Mal ve Malzeme Alımları	8.638.707,32	11.901.736,16
830030201	Kırtasiýe ve Büro Malzemesi Alımları	513.040,14	525.094,45
83003020101	Kırtasiýe Alımları	49.756,85	43.632,27
83003020102	Büro Malzemesi Alımları	15.216,54	21.246,22
83003020103	Periýodik Yaýın Alımları	25.010,30	26.836,00
83003020104	Diğer Yaýın Alımları	6.301,82	6.080,00
83003020105	Baskı ve Cilt Giderleri	342.668,77	330.869,55
83003020190	Diğer Kırtasiýe ve Büro Malzemesi Alımları	74.085,86	96.430,41

830030202	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	24.680,70	30.417,40
83003020201	Su Alımları	3.229,00	0,00
83003020202	Temizlik Malzemesi Alımları	21.451,70	30.417,40
830030203	Enerji Alımları	6.461.049,50	8.705.101,40
83003020301	Yakacak Alımları	189.925,50	170.498,52
83003020302	Akaryakıt ve Yağ Alımları	2.290.897,91	2.729.715,45
83003020303	Elektrik Alımları	3.980.226,09	5.804.887,43
83003020390	Diğer Enerji Alımları	0,00	0,00
830030204	Yiyecek, Içecek ve Yem Alımları	146.772,02	152.427,30
83003020401	Yiyecek Alımları (Bedelen İaşe Dahil)	146.772,02	152.093,30
83003020402	İçecek Alımları	0,00	334,00
830030205	Giyim ve Kuşam Alımları	53.173,55	90.377,12
83003020501	Giyecek Alimlari (Kisisel kusam ve donanim dahil)	51.341,55	71.128,08
83003020502	Spor Malzemeleri Alimlari	0,00	10.000,00
83003020504	Bando Malzemeleri Alimlari	1.032,00	5.000,00
83003020590	Diger Giyim ve Kusam Alimlari	800,00	4.249,04
830030206	Özel Malzeme Alimlari	267.895,55	198.795,56
83003020601	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi Malzeme Alimlari	67.606,10	42.501,40
83003020602	Tibbi Malzeme ve Ilaç Alimlari	6.899,50	10.129,00
83003020603	Zirai Malzeme ve Ilaç Alimlari	25.430,00	30.870,47
83003020604	Canli Hayvan Alim, Bakim ve Diger Giderleri	0,00	0,00
83003020690	Diger Özel Malzeme Alimlari	167.959,95	115.294,69
830030209	Diger Tüketim Mal ve Malzemesi Alimlari	1.172.095,86	2.199.522,93
83003020901	Bahçe Malzemesi Alimlari ile Yapim ve Bakim Giderleri	333.453,28	1.305.159,54
83003020990	Diger Tüketim Mal ve Malzemesi Alimlari	838.642,58	894.363,39
8300303	Yolluklar	55.690,00	50.771,00
830030301	Yurtiçi Geçici Görev Yolluklari	24.785,00	44.699,00
83003030101	Yurtiçi Geçici Görev Yolluklari	15.490,00	44.251,00
83003030102	Yurtiçi Tedavi Yolluklari	9.295,00	448,00
830030302	Yurtiçi Sürekli Görev Yolluklari	21.257,00	0,00
83003030201	Yurtiçi Sürekli Görev Yolluklari	21.257,00	0,00
830030303	Yurtdisi Geçici Görev Yolluklari	9.648,00	6.072,00
83003030301	Yurtdisi Geçici Görev Yolluklari	9.648,00	6.072,00
8300304	Görev Giderleri	65.222,66	1.034.669,43
830030402	Yasal Giderler	58.073,05	238.177,16
83003040203	Kusursuz Tazminatlar	0,00	82.219,68
83003040204	Mahkeme Harç ve Giderleri	58.073,05	152.361,48
83003040205	Ödül, Ikramiye ve Benzeri Ödemeler	0,00	0,00
83003040290	Diğer Yasal Giderler	0,00	3.596,00
830030403	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	7.149,61	796.492,27
83003040301	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	1.624,00	1.434,95
83003040302	isletme Ruhsati Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0,00	795.057,32
83003040390	Diger Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	5.525,61	0,00
830030404	Kültür Varliklari Alimi ve Korunmasi Giderleri	0,00	0,00
83003040404	Sergi Giderleri	0,00	0,00
8300305	Hizmet Alimlari	16.366.744,99	21.827.048,73
830030501	Müsavir Firma ve Kisilere Ödemeler	15.150.909,49	18.443.968,54
83003050101	Etüt-Proje Bilirkisi Ekspertiz Giderleri	10.837,80	229.352,78
83003050102	Arastirma ve Gelistirme Giderleri	0,00	1.431,55
83003050104	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet Ihaleleri Dahil)	14.874.257,96	18.008.465,96
83003050105	Harita Yapim ve Alim Giderleri	60.835,70	22.886,06
83003050190	Diger Müsavir Firma ve Kisilere Ödemeler	200.011,03	181.832,19
830030502	Haberlesme Giderleri	302.949,65	284.764,93
83003050201	Posta ve Telgraf Giderleri	43.450,00	28.800,00
83003050202	Telefon Abonelik ve Kullanim Ücretleri	242.846,90	253.594,93
83003050203	Bilgiye Abonelik Giderleri	16.592,75	2.370,00
83003050204	Haberlesme Cihazlari Ruhsat ve Kullanim Giderleri	60,00	0,00
830030503	Tasima Giderleri	5.183,97	1.161,09
83003050390	Diger Tasima Giderleri	5.183,97	1.161,09
830030504	Tarifeye Bagli Ödemeler	165.902,20	236.352,39
83003050401	Ilan Giderleri	80.415,40	114.931,25
83003050402	Sigorta Giderleri	33.286,00	40.841,50
83003050490	Diger Tarifeye Bagli Ödemeler	52.200,80	80.579,64
830030505	Kiralar	672.518,60	2.798.466,21
83003050501	Dayanikli Mal ve Malzeme Kiralamasi Giderleri	0,00	0,00
83003050502	Tasit Kiralamasi Giderleri	346.110,60	553.460,21
83003050503	Is Makinasi Kiralamasi Giderleri	0,00	30.926,00
83003050590	Diger Kiralama Giderleri	326.408,00	2.214.080,00
830030509	Diger Hizmet Alimlari	69.281,08	62.335,57
83003050903	Kurslara Katilma Giderleri	14.988,00	30.000,00
83003050990	Diger Hizmet Alimlari	54.293,08	32.335,57
8300306	Temsil ve Tanitma Giderleri	305.352,56	473.780,09
830030601	Temsil Giderleri	251.476,00	268.525,00
83003060101	Temsil, Agirlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	251.476,00	268.525,00
830030602	Tanitma Giderleri	53.876,56	205.255,09

83003060201	Tanitma, Agirlama, Tören, Fuar, Organizasýon Giderleri	53.876,56	205.255,09
8300307	Menkul Mal, Gaýrimaddi Hak Alim, Bakim ve Onarim Giderleri	1.410.349,03	2.176.865,26
830030701	Menkul Mal Alim Giderleri	963.681,25	1.836.186,56
83003070101	Büro ve Isýeri Mal ve Malzeme Alimlari	82.167,11	147.427,81
83003070102	Büro ve Isýeri Makine ve Techizat Alimlari	104.902,32	329.992,80
83003070103	Avadanlik ve Ýedek Parça Alimlari	674.694,48	756.647,56
83003070104	Ýangindan Korunma Malzemeleri Alimlari	26.003,00	25.150,00
83003070190	Diger Daýanikli Mal ve Malzeme Alimlari	75.914,34	576.968,39
830030702	Gaýri Maddi Hak Alimlari	4.150,44	2.242,00
83003070201	Bilgisaýar Ýazilim Alimlari ve Ýapimlari	4.150,44	2.242,00
830030703	Bakim ve Onarim Giderleri	442.517,34	338.436,70
83003070301	Tefrisat Bakim ve Onarim Giderleri	4.155,00	5.635,00
83003070302	Makine Teçhizat Bakim ve Onarim Giderleri	118.091,43	196.847,30
83003070303	Tasit Bakim ve Onarim Giderleri	103.620,44	76.468,74
83003070304	Is Makinasi Onarim Giderleri	67.467,15	7.590,00
83003070390	Diger Bakim ve Onarim Giderleri	149.183,32	51.895,66
8300308	Gaýrimenkul Mal Bakim ve Onarim Giderleri	816.254,97	970.913,88
830030801	Hizmet Binasi Bakim ve Onarim Giderleri	134.495,25	113.223,24
83003080104	Atölýe ve Tesis Binalari Bakim ve Onarimi Giderleri	18.435,34	0,00
83003080190	Diger Hizmet Binasi Bakim ve Onarim Giderleri	116.059,91	113.223,24
830030809	Diger Tasinmaz Ýapim, Bakim ve Onarim Giderleri	681.759,72	857.690,64
83003080901	Diger Tasinmaz Ýapim, Bakim ve Onarim Giderleri	681.759,72	857.690,64
8300309	Tedavi ve Cenaze Giderleri	253.880,00	90.090,92
830030901	Kamu Personeli Tedavi ve Saglik Malzemesi Giderleri	138.526,00	26.521,52
83003090101	Kamu Personeli Tedavi ve Saglik Malzemesi Giderleri	138.526,00	26.521,52
830030902	Kamu Personeli Ilaç Giderleri	90.044,00	16.985,00
83003090201	Kamu Personeli Ilaç Giderleri	90.044,00	16.985,00
830030903	Cenaze Giderleri	25.310,00	46.584,40
83003090301	Cenaze Giderleri	20.000,00	46.584,40
83003090302	Mezar ve Sehitlik Ýapim ve Bakim Giderleri	5.310,00	0,00
83004	Faiz Giderleri	2.221.863,35	3.007.260,89
8300402	Diger Iç Borç Faiz Giderleri	2.221.863,35	3.007.260,89
830040209	Diger Iç Borç Faiz Giderleri	2.221.863,35	3.007.260,89
83004020901	Ulusal Para Cinsinden Diger Iç Borç Faiz Giderleri	2.221.863,35	3.007.260,89
83005	Cari Transferler	5.531.176,00	5.761.695,18
8300501	Görev Zararlari	405.286,95	230.103,26
830050102	Sosýal Güvenlik Kurumlarina	405.286,95	230.103,26
83005010204	Türkiýe Is Kurumu Genel Müdürlügüne	0,00	0,00
83005010205	Sosýal Güvenlik Kurumuna	405.286,95	230.103,26
8300503	Kar Amaci Gütmeýen Kuruluslara Ýapilan Transferler	1.874.906,50	3.535.703,01
830050301	Kar Amaci Gütmeýen Kuruluslara	1.874.906,50	3.535.703,01
83005030101	Dernek, Birlik, Kurum, Kurulus, Sandik vb. Kuruluslara	413.066,50	940.236,01
83005030105	Memurlarin Ögle Ýemegine Ýardim	634.940,00	808.567,00
83005030190	Digerlerine	826.900,00	1.786.900,00
8300504	Hane Halkina Ýapilan Transferler	353.953,09	289.948,48
830050401	Burslar ve Harçliklar	0,00	0,00
83005040101	Ýurtiçi Burslar ve Harçliklar	0,00	0,00
830050407	Sosýal Amaçli Transferler	353.953,09	289.948,48
83005040701	Muhtaç ve Körlere Ýardim	232.383,09	182.878,48
83005040751	4109 Saýili Kanuna Göre Muhtaç Asker Ailesi Ýardimi	121.570,00	107.070,00
83005040790	Diger Sosýal Amaçli Transferler	0,00	0,00
8300508	Gelirlerden Aýr I an Paýlar	2.897.029,46	1.705.940,43
830050809	Di erlerine Verilen Paýlar	2.897.029,46	1.705.940,43
83005080951	I ler Bankas na V erilen Parlar	2.897.029,46	1.705.940,43
83006	Sermaýe Giderleri	21.638.919,13	20.681.593,94
8300601	Mamul Mal Alimlari	468.258,82	692.199,23
830060102	Büro ve Isýeri Makine Teçhizat Alimlari	44.344,00	66.965,00
83006010202	Bilgisaýar Alimlari	0,00	0,00
83006010205	Isýeri Makine Teçhizat Alimlari	0,00	40.061,00
83006010290	Diger Makine Teçhizat Alimlari	44.344,00	26.904,00
830060104	Tasit Alimlari	138.972,00	288.570,84
83006010401	Kara Tasiti Alimlari (Zirhli Tasit Alimi Dahil)	138.972,00	271.041,84
83006010490	Diger Tasit Alimlari	0,00	17.529,00
830060105	Is Makinasi Alimlari	284.942,82	336.663,39
83006010501	Sabit is Makinasi Alimlari	48.212,82	0,00
83006010530	Hareketli Is Makinasi Alimlari	236.730,00	336.663,39
830060107	Kültür Varligi Ýapimlari, Alimlari ve Korunmasi Giderleri	0,00	0,00
83006010703	Eski Eser Alim ve Onarimlari	0,00	0,00
83006010790	Diger Kültür Varligi Ýapim, Alim ve Korunmasi Giderleri	0,00	0,00
8300603	Gaýri Maddi Hak Alimlari	1.708.345,34	127.833,00
830060301	Bilgisaýar Ýazilimi Alimlari	1.708.345,34	127.833,00
83006030101	Bilgisaýar Ýazilimi Alimlari	1.708.345,34	127.833,00
8300604	Gaýrimenkul Alimlari ve Kamulastirmasi	534.049,40	1.257.492,86
830060401	Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri	0,00	305.900,86
83006040190	Diğer Gaýrimenkul Alimlari ve Kamulastirmasi	0,00	305.900,86

830060402	Arsa Alim ve Kamulastirmasi Giderleri	528.949,40	946.112,00
83006040290	Diger Arsa Alim ve Kamulastirmasi Giderleri	528.949,40	946.112,00
830060403	Bina Alim ve Kamulastirmasi Giderleri	5.100,00	5.480,00
83006040390	Diger Bina Alim ve Kamulastirmasi Giderleri	5.100,00	5.480,00
8300605	Gaýrimenkul Sermaýe Üretim Giderleri	18.626.299,57	18.604.068,85
83060501	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0,00	6.844,00
83006050101	Proje Giderleri	0,00	6.844,00
830060502	Malzeme Giderleri	0,00	23.600,00
83006050204	Özel Tesisat Giderleri	0,00	23.600,00
83006050290	Diger Giderler	0,00	0,00
830060504	Enerji Giderleri	0,00	579.794,78
83006050401	Ýakacak Alimlari	0,00	579.794,78
830060506	Kira Giderleri	0,00	1.229.479,68
83006050602	Tasit Kiralamasi Giderleri	0,00	1.229.479,68
830060507	Müteahhitlik Giderleri	18.626.299,57	16.764.350,39
83006050701	Hizmet Binasi	26.617,00	0,00
83006050702	Hizmet Tesisleri	0,00	0,00
83006050704	Sosýal Tesisler	0,00	500.000,00
83006050707	Yol Yapim Giderleri	15.760.353,10	16.190.467,39
83006050708	Içme Suýu Tesisi Yapim Giderleri	0,00	0,00
83006050709	Kanalizasýon Tesisi Yapim Giderleri	2.595.813,47	0,00
83006050790	Digerleri	243.516,00	73.883,00
8300607	Gaýrimenkul Büyük Onarim Giderleri	301.966,00	0,00
830060707	Müteahhitlik Giderleri	301.966,00	0,00
83006070701	Hizmet Binasi	301.966,00	0,00
	TOPLAM	**78.740.558,21**	**90.965.118,29**

İÇ BORÇ DEĞİŞİM TABLOSU		2009	2010
300	BANKA KREDILERI HESABI	0,00	3.969.271,97
30001	Iller Bankasindan Alinan Krediler	0,00	3.969.271,97
303	KAMU IDARELERINE MALI BORÇLAR HESABI	3.240.652,79	2.812.565,31
30399	Diğer Borçlar	3.240.652,79	2.812.565,31
400	BANKA KREDILERI HESABI	70.548.680,33	60.250.056,92
40001	Iller Bankasindan Alinan Krediler	70.548.680,33	60.250.056,92
403	KAMU IDARELERINE MALI BORÇLAR HESABI	115.701.767,51	110.848.194,44
40399	Diğer Borçlar	115.701.767,51	110.848.194,44
	TOPLAM	189.491.100,63	177.880.088,64

MALİ DENETİM SONUÇLARI :

Sayıştay Başkanlığı adına Uzman denetçi tarafından Belediyemizde 2010 yılı içerisinde, 2009 Mali yılına ait denetim yapılmıştır.

Yapılan denetimler neticesinde gönderilen sorgu evraklarına, Mali Hizmetler Müdürlüğümüz tarafından gerekli bilgiler verilmiş ve bu konulara ait dokümanlarda gönderilmiştir.

BALIKESİR
BELEDİYESİ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



Ümit TÜRKOĞLU
Bilgi İşlem Müdür V.

BALIKESİR
BELEDİYESİ

GÖREV TANIMI

- Belediye bilgi işlem ihtiyacının envanterini yapmak, bilgi işlem sisteminin tesis, teçhizat ve malzeme ihtiyacını belirlemek, ihtiyaca göre öneriler hazırlamak.
- Bilgi işlem faaliyetleri için gerekli sistem analizi, programlama, operasyon çalışmalarını yönlendirmek, nezaret etmek, denetim altında tutmak.
- Bilgi işlem sistemi içerisinde bilgi işleme, sonuç alma ve bilgi iletimi çalışmalarını hızlı ve güvenilir olarak zamanında yürütülmesini sağlamak,
- Bilgi işlem alanında teçhizat ve program gelişmelerini izlemek, gerektiğinde belediyede kullanılması için öneriler hazırlamak,
- Bilgi işlem sisteminin teçhizatı ve programlarının alındığı kuruluşlarla ilişkileri düzenlemek, sözleşme hazırlamak ve gerekli servisi almak,
- Kurum için gerekli verilerin toplanmasını sağlamak, sistem çıktı raporlarının dağıtımını yapmak, bilgilerini ve gizliliğini disiplin altında tutmak.
- Vatandaşları ilgilendiren bilgi işlem hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak
- Sistem otomasyonuna bağlı bozulan cihazların bakımı ve kontrolünü yaparak teknik destek vermek,
- Sistem programlarının ve diğer paket programların kullanılması için, personele gerekli eğitimi vererek yetişmiş eleman sayısını arttırmak.
- Otomasyon sistemindeki verilerin günlük olarak yedeklerini almak
- Belediyemizin sistem otomasyonunda ve birimlerinde kullanılan bilgisayar için gerekli programları satın alarak, zamanla değişen kanun, tüzük ve yönetmenliklere göre gerekli düzenlemeleri yapmak ve teknik destek vermek.
- Kent bilgi sistemi çalışmaları ve doğrultusunda verilerin güncellemesini koordine etmek
- İnternette yayın yapan **www.balikesir.bel.tr** web sayfasının teknik açıdan sorunsuz çalışmasını sağlamak,
- Kurum bünyesinde, korsan yazılım ve teçhizat kullanılmasını önlemek,
- Vatandaşa yönelik elektronik ve mobil uygulamalar geliştirmek.

AMACIMIZ

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

MÜDÜRLÜK ORGANİZASYON ŞEMASI

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

- DONANIM VE TEKNİK DESTEK
- YAZILIM GELİŞTİRME, EĞİTİM VE DESTEK

DONANIM ALT YAPIMIZ

SUNUCULAR : Belediyemizin bilgi bankası olan sunucularımız; sistem odamızda, 2 adet 24000 btu'luk klimanın soğuttuğu 20 derecelik bir ortamda 24 saat hizmet vermek üzere çalışmaktadır.

01.01.2010 - 31.12.2010 tarihleri arasında toplam 20 adet sunucu ile hizmet verilmiştir. Ayrıca İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün balkart uygulamalarında kullanılmakta olduğu 2 adet sunucuda müdürlüğümüzde bulunmaktadır.

Sunucularımızın yazılım ve donanım bakımları Bilgi İşlem Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.



YEDEKLEMELER : Müdürlüğümüz çok önemli olan Veri yedekleme işlemlerini de bugüne kadar başarı ile gerçekleştirmiştir. Yedeklerimizin hacimleri her gün artmaktadır. Alınan bu yedekler hafta başında dış yedekleme ünitelere aktarılmaktadır. Dolayısı ile geriye dönük en az 1 haftalık yedek bilgi her zaman elimizde bulunmaktadır.

Müdürlüğümüzün İki tür yedekleme stratejisi vardır.

1-Sistem Yedekleri : Sunucuların bütün verilerinin yedeklenmesidir.
Sunucularımızın haftada 3 defa sistem yedekleri alınır.

2-Veritabanı Yedekleri : Veri tabanı olarak kullanılan sunucuların veri tabanı bilgilerinin yedeklenmesi günlük yapılmaktadır.

KULLANICI PC : Belediyemiz kullanıcı bilgisayarları P4, P5 ve i serilerinden kullanılmaktadır. Harita kullanımının artması nedeniyle bazı bilgisayarlarda bellek denilen geçici hafıza kapasiteleri artırılmıştır.

MERKEZİ NETWORK : Belediyemiz bilgisayar ağı (Merkezi Network) 2010 yılı içerisinde tümüyle yenilenmiştir. Ana binada uzun yıllardır kullanılan veri iletişim kabloları tamamen cad6 e standardında kablolar ile yenilenmiştir. Proje kapsamında 1350m kablo kanalı, 200m balıksırtı kanal, bu kanallar içine 17.000m kablo çekilmiştir. Yapılan çalışmalar sonucunda 470 adet uç noktaya yeni nesil bir altyapı sağlanmıştır. Ayrıca veri iletişim kalitesini artırmak amacıyla binaya dikeyde 600m fiber optik kablo çekilmiştir. Bunun yanında 5 adet noktaya kablosuz erişim cihazı yerleştirilmiştir







DONANIM ve BAKIM SERVİSİ HİZMETLERİMİZ

Müdürlüğümüz arızalanan bilgisayar ve network donanımları ile ilgili bakım ve tamir işlemlerini 2010 yılında da başarı ile gerçekleştirmiştir. Arızalanan malzemelerin yerine yenileri alınarak bilgisayarlar işler hale getirilmiştir. İhtiyaç olan yerlere yeni alımlar yapılmıştır. Bu alımlarda yazılımların lisanslı olunması sağlanmıştır.

Yapılan Hizmetlerimiz;

- İşletim sistemi kurulumları,
- Domain yapılandırma ayarları,
- Network kablolama işlemleri,
- Donanım arızalarının giderilmesi,
- Sistem güncellemeleri, sistem tanıtımları, elektrik sorunları, kablo çekimleri, vb ,
- Su servisi tahsildarlarının el terminaline abone ve sayaç okuma bilgilerinin yüklenmesi ve gün sonunda okunan bilgilerin tahakkuklarının kent bilgi sistemine aktarılması işlemleridir.

GÜNCELLEME - KORUMA HİZMETLERİMİZ

Kullanmakta olduğumuz yazılım güncellemeleri, bilgisayarlarımızdaki yazılım açıklarını kapatmak, yazılımlarda yeni çıkan özellikleri eklemek ve yazılımların performanslarını arttırmak amaçlıdır. Bu güncellemelerin ayıklanarak alınması bilgisayar sistemleri için son derece önemlidir. Müdürlüğümüz, domain sistemimize bağlı olan bilgisayarlarda Windows işletim sistemleri ile kullandığımız Kent Bilgi Sistemi güncellemelerini otomatik olarak kullanıcı bilgisayarlarında güncellemektedir. Bilgisayarlar virüslere ve olası temel saldırılara karşı da anti virüs yazılımı ve firewall yazılımı ile korunmaktadır.

EĞİTİM ve DESTEK HİZMETLERİMİZ

Belediye personelimize 2010 yılında toplam 16:45 saatlik Kent bilgi sistemi uygulama yazılımları ile eğitim destek hizmeti verilmiştir. Çeşitli birim ve konularda yaşanan tüm soru ve sorunlara yıl boyunca yerinde ya da telefon ile destek, müdürlüğümüz tarafından vermiştir.

EĞİTİM KONUSU	SAATİ
u.Mİ Mekansal görüntüleyici	6 saat 15 dk
Belediye Gelirleri	3 saat
İdari Bilgi Sistemi	7 saat 30 dk

İNTERNET HİZMETLERİ

METRO ETHERNET İNTERNET : Belediyemiz internetini metro ethernet üzerinden kullanmaktadır. Fiber optik alt yapısına sahip olan bu teknoloji hızı 15 mega bitdir.

BELEDİYE WEB SAYFAMIZ : Yazılımı Bilgi İşlem Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiş olan belediyemizin web sayfası, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün denetiminde hizmet vermektedir. Web sayfamızın işlem hacmi 5 Gb 'dir. Web Sayfamızın yedekleri haftalık olarak alınmaktadır. Ayrıca meclis toplantıları da internet sitemiz üzerinden canlı olarak yayınlanmaktadır.

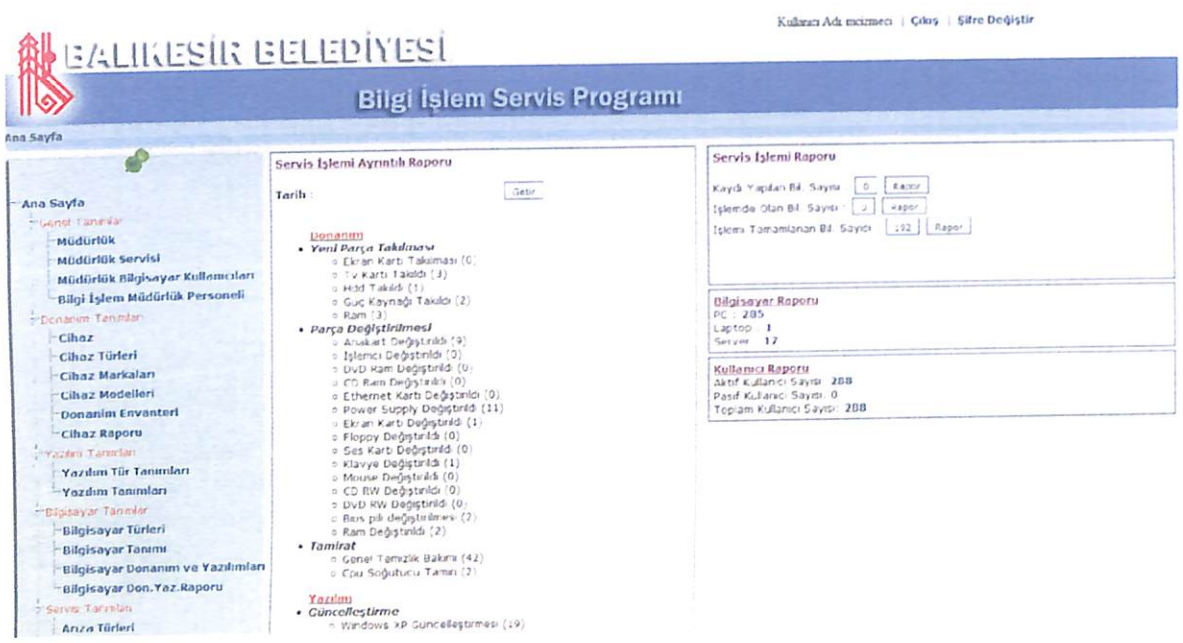
YAZILIM HİZMETLERİMİZ



Belediyemiz kullanıcılarının Kent Bilgi Sistemi Uygulama yazılımları dışında ki, işler ile ilgili ek yazılım ihtiyaçlarına müdürlüğümüzce destek verilmektedir.

Bilgi İşlem Takip Servis Programı ;

Bilgi İşlem Müdürlüğü vermiş olduğu teknik servis, eğitim destek ve yapmış olduğu faaliyetleri 2010 yılından itibaren kendi geliştirdiği web tabanlı bir uygulama ile yürütmeye başlamıştır. Tüm bilgisayarlar, teknik cihazlar ve yazılı dokümanlar barkodlanmıştır. Bilgi İşlem Servis programı ile barkod takılmış tüm cihazların sayısı, kullanıcı bilgileri, cihaza uygulanmış servisler ve cihazların ne zaman kimin tarafından hangi fatura ile alındığının takipleri yapılmaktadır.



Balıkesir Meslek Edindirme Kursu Programı (BALMEK) ;

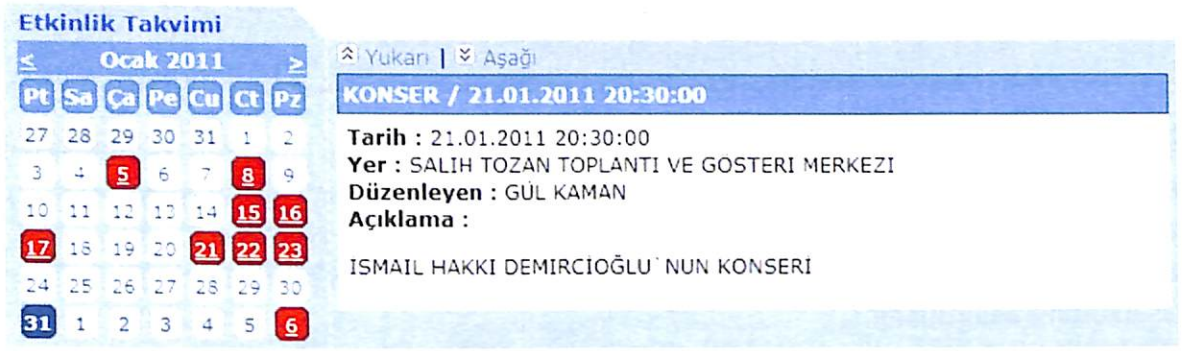
Balıkesir Meslek Edindirme Kursuna öğrenci kayıtları, yapılan başvuru, onaylanan başvuru, red edilen başvuru; kurstan mezun olan öğrencilerin kayıtlarının tutulduğu web tabanlı çalışan bir takip programı yapılmış ve hizmete sunulmuştur. BALMEK takip programında bütün öğrencilerin kayıtları tutulmaktadır.



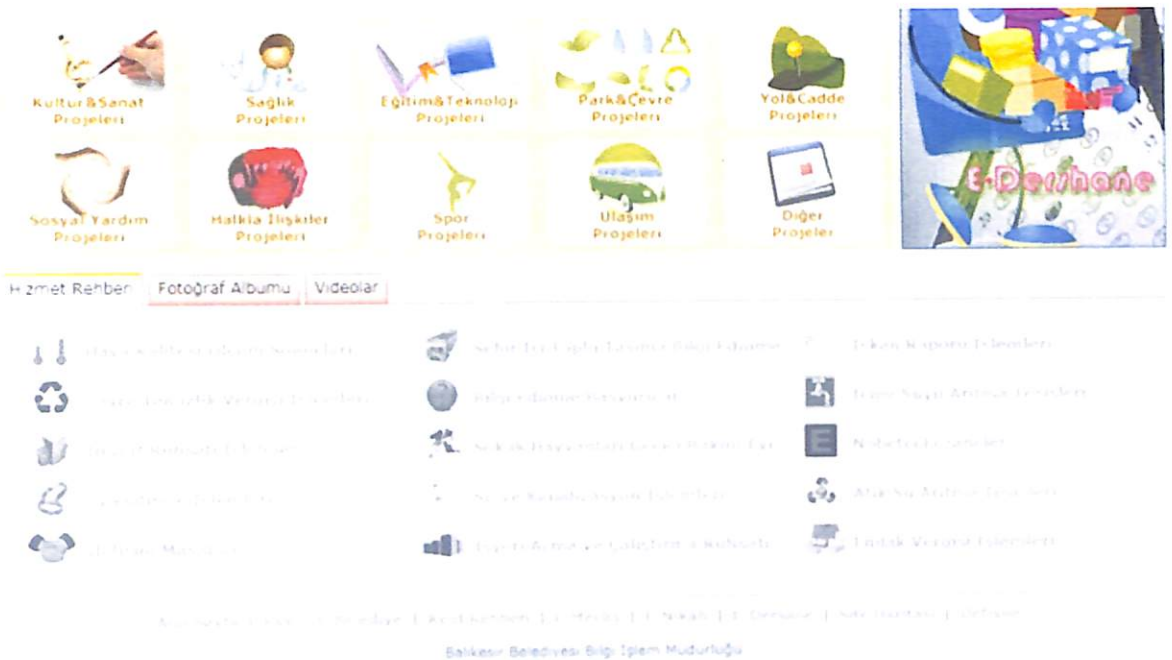
Yeni Web Sitemiz ;

Yeni Belediye web sayfamız yayına hazır hale getirildi. Yazılımı ve tasarımlarının tamamı Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yapılmış olup kendi imkanlarımızla ürettiğimiz bir projedir. Yeni web sitesinde birçok bilgi interaktif yollarla kullanıcıyı sıkmadan hızlı ve doğru bir şekilde sunulmaktadır.





Kurumsal bilgilerin yanısıra **"Hizmet Rehberi"**, **"Fotoğraf Albümü"**, **"Videolar"** ve **"Etkinlikler Takvimi"** başlıkları altında belediyemiz ve şehrimiz ile ilgili bilgilere kısa sürede ulaşılmaktadır.



OTOMATİK ÖDEMELER

Bilgi İşlem Müdürlülüğümüzün sorumluluğunda yürütülen bankalarla otomatik ödeme işlemlerine 17-05-2005 tarihinde yapılan protokol sonucunda Yapı Kredi Bankası ile başlanılmıştır. 2010 yılında Kuveyt Türk ile protokol yapılmıştır.2010 yılında talimatlı abone sayımız ve bu abonelerden yapılan tahsilatlar tabloda gösterilmiştir.

BANKA ADI	ABONE SAYISI	TAHSİLAT (TL)
TÜRKİYE İŞ BANKASI	3.626	674.211,61
FORTİS BANKA A.Ş	206	37.387,92
INGBANK	1.023	213.463,12
GARANTİ BANKASI	5.062	963.920,09
ASYA FİNANS KURUMU	403	113.640,70
AKBANK	2.719	503.199,73
DENİZBANK	584	112.327,07
YAPI KREDI BANKASI	1.703	359.764,65

BANKA ADI	ABONE SAYISI	TAHSİLAT (TL)
ZİRAAT BANKASI	1.231	178.857,91
ŞEKERBANK	77	13.639,29
FİNANSBANK	689	71.041,06
TEKSTİL BANK	147	21.570,45
HSBC	71	13.455,44
VAKIFLAR BANKASI	838	147.976,66
HALK BANKASI	1.082	126.294,86
KUVEYT TÜRK BANKASI	64	1.552,93
TOPLAMLAR	**19.525**	**3.552,303,49**

YASAL LİSANSLARIMIZ

Tüm bilgisayarların çalışabilmesi için öncelikle bir işletim sistemi yazılımına ihtiyaç vardır. İşletim sistemi haricinde bilgisayarlarımızda çalışan diğer programlar, işlerimizi gerçekleştirmede kullandığımız uygulama yazılımlarıdır. Dolayısı ile bilgisayarlarımız da bulunan veya işimizle ilgili ihtiyaç duyduğumuz her türlü yazılım yasal lisans hakkına sahip olmak zorundadır. Bu yazılımlar 12 Mart 2004 tarihinde Resmi Gazete de yayınlanarak yürürlüğe giren Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında yasal koruma altındadırlar.

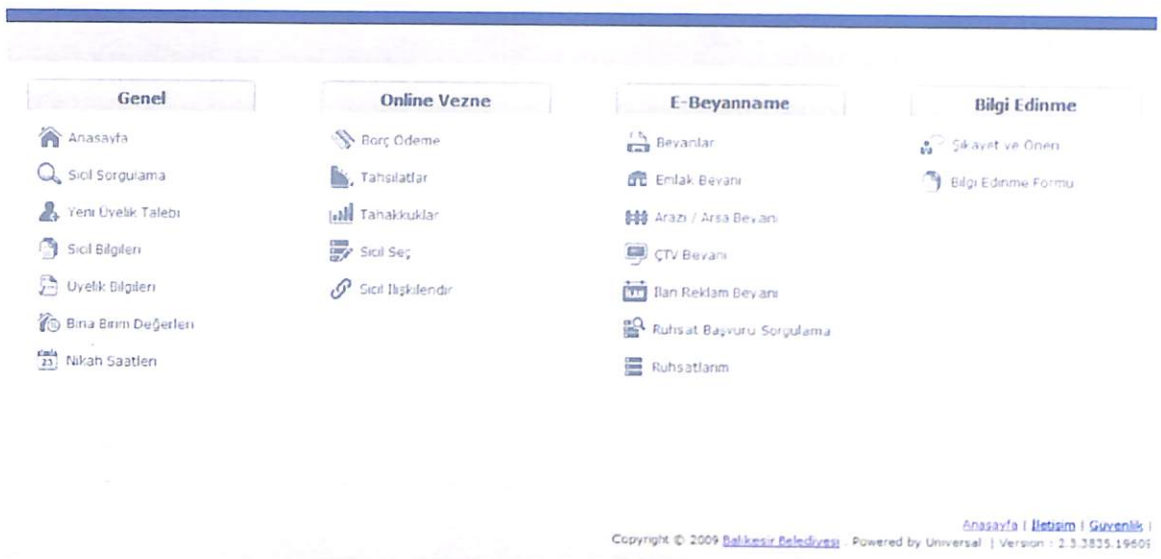
Belediye bünyesinde bulunan bütün bilgisayar ve sunucularımızın işletim sistemleri ve diğer programlarının yasal lisansları mevcuttur.

WEB SİTESİ ÜZERİNDEN E-BELEDİYE UYGULAMASI :

Belediyecilik hizmetlerini vatandaşlarımıza daha kaliteli, daha hızlı ve kesintisiz bir biçimde sunmak, onları bilgilendirmek ve onların belediyemizdeki karar alma süreçlerine katkısını sağlamak amacıyla Belediyemizce bir program geliştirildi. **"e-belediye"** sistemi üzerinden kredi kartı ile yapılan ödemelerde kart bilgileri ile yapılan işlemler, güvenli bir ortamda gerçekleştirilmektedir. **"e-belediye"** sistemimiz ile olan bütün etkileşim, 128 bit SSL şifreleme sistemi ile korunmaktadır. Belediyemizin **"www.balikesir.bel.tr"** adlı internet adresinden web sitesine girip **"e-belediye"** linkini tıklayarak;

- Sicil bilgilerini görüntüleme,
- Tahakkuk, tahsilât ve borç bilgilerini görüntüleme / ödeme,
- Emlak, çevre temizlik ve ilan reklam beyanlarını verme / görüntüleme,
- Ruhsat başvuru takibi,
- Bina birim değerlerine erişim,
- Nikâh saatlerini görüntüleme,
- İstek, şikâyet, görüş ve öneri bildirme,
- Verilen başvuru numarası ile herhangi bir talebin hangi aşamada olduğunu takip etme gibi işlemleri gerçekleşmektedir.

http://ebelediye.balikesir.bel.tr



E-Belediye İşlem Sayıları		
Tarih	**Üye Sayısı**	**TAHSİLAT**
MAYIS	451	56.411,74
HAZİRAN	159	17.551,13
TEMMUZ	98	19.310,10
AĞUSTOS	100	29.141,07
EYLÜL	63	25.863,15
EKİM	81	33.179,62
KASIM	584	36.510,62
ARALIK	1.703	35.705,68
TOPLAM	**1.160**	**253.673,11**

KENT BİLGİ SİSTEMİ OTOMASYONU HİZMETLERİMİZ

KENT BİLGİ SİSTEMİ

Belediyemizin kullanmakta olduğu Kent Bilgi Sistemi yazılımı, Yönetim Bilgi Sistemi ve Coğrafi Bilgi Sisteminden oluşan mükellef ve taşınmazlar esasına göre çalışan bir sistemdir. Kent Bilgi Sistemi, insan bilgi kümesi verilerinin tutulduğu yönetim bilgi sistemi ile mekansal bilgi kümelerinin tutulduğu coğrafi bilgi sistemi verilerini eşleştirerek kullanıcılara hizmetin verildiği uygulama yazılımıdır.

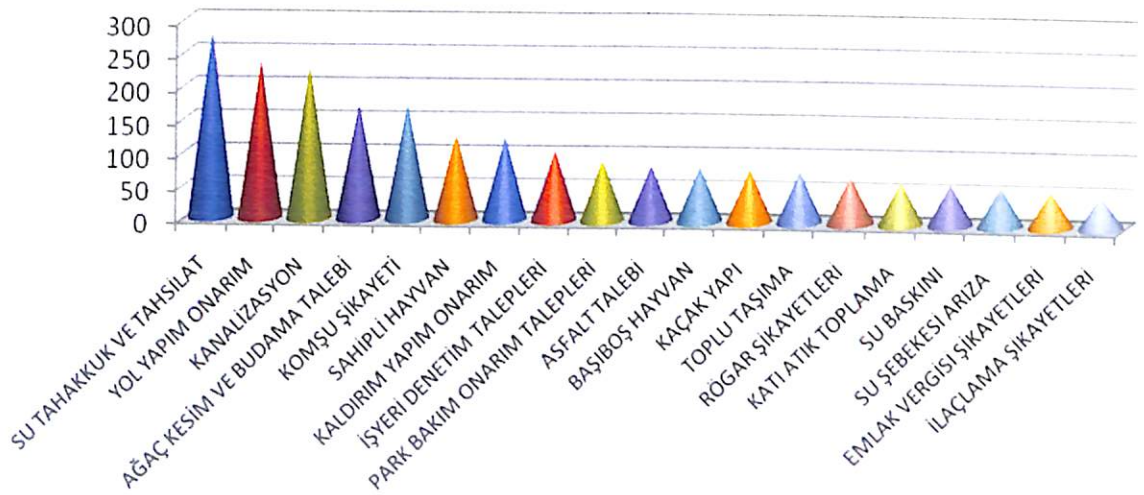
EVRAK OTOMASYONU

2010 Yılında belediyemizin evrak otomasyonu müdürlükler, iletişim masaları ve alo belediye tarafından yürütülmektedir.

2010 YILI ŞEHRİMİZİN TALEPLERİ ;

BELGE TÜRÜ	ADET	BELGE TÜRÜ	ADET
SU TAHAKKUK VE TAHSİLAT	281	GÜZERGAH ŞİKAYETLERİ	21
YOL YAPIM ONARIM	238	DURAK TALEPLERİ	18
KANALİZASYON	231	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ ŞİKAYETLERİ	16
AĞAÇ KESİM VE BUDAMA TALEBİ	173	İLAN REKLAM VERGİSİ ŞİKAYETLERİ	16
KOMŞU ŞİKAYETİ	173	VİDANJÖR TALEBİ	16
SAHİPLİ HAYVAN	129	BACA ŞİKAYETLERİ	14
KALDIRIM YAPIM ONARIM	125	HAVA KİRLİLİĞİ	14
İŞYERİ DENETİM TALEPLERİ	106	TABELA ŞİKAYETLERİ	13
PARK BAKIM ONARIM TALEPLERİ	92	ÖNLEM ALINMADAN YAPILAN İNŞAAT	11
ASFALT TALEBİ	84	BALKART	10
BAŞIBOŞ HAYVAN	82	ÇÖP EV	9
KAÇAK YAPI	80	PAZAR YERİ DENETİMİ	9
TOPLU TAŞIMA	78	TEBRİK,TEŞEKKÜR	9
RÖGAR ŞİKAYETLERİ	71	SOKAK TABELALARI	9
KATI ATIK TOPLAMA	65	IŞIKLANDIRMA YETERSİZLİĞİ ŞİKAYETLERİ	8
SU BASKINI	62	AĞAÇ DİKİM TALEBİ	8
SU ŞEBEKESİ ARIZA	59	OTOPARK ŞİKAYETLERİ	8
EMLAK VERGİSİ ŞİKAYETLERİ	55	İZİNSİZ TADİLAT	7
İLAÇLAMA ŞİKAYETLERİ	50	DİĞER BEYAN TAHAKKUK	6
HIZ KESİCİ TALEPLER	49	KAÇAK SU KULLANIMI	6
TRAFİK LEVHALARI VE İŞARETLERİ	47	SABİT PAZARLAR	6
KONTEYNER ŞİKAYETLERİ	44	ASANSÖR ŞİKAYETLERİ	4
DİĞER ŞİKAYETLER	38	ARAÇ SAYISI İLE İLGİLİ ŞİKAYETLER	4
GÖRÜNTÜ KİRLİLİĞİ	36	DEMİR BETON BABA ŞİKAYETLERİ	4
SU SIZINTISI	36	BANK ŞİKAYETLERİ	3
KÖTÜ KOKU	35	KALORİFER ŞİKAYETLERİ	3
MOLOZ ATIMI ŞİKAYETLERİ	34	KONTEYNER TALEBİ	2
ÖNERİ	34	ARAÇ TALEBİ	2
SOKAK TEMİZLİĞİ	33	OKUL İHTİYAÇLARI	2
KALDIRIM İŞGALİ	33	NUMARATAJ ŞİKAYETLERİ	2
METRUK BİNA	33	E-BELEDİYE ŞİKAYETLERİ	2
YOL İŞGALİ	33	EĞİTİM YARDIMI	2
MAZGAL ŞİKAYETLERİ	30	GIDA YARDIMI	1
ÇÖP TOPLAMA ŞİKAYETLERİ	30	TERMİNAL ŞİKAYETLERİ	1
ÇÖPLERİN ÇEVREYE ATILMASI	28	İŞ TALEBİ	1
PERSONEL ŞİKAYETLERİ	26	TERKEDİLMİŞ ARAÇ ŞİKAYETLERİ	1
PARK YAPIM TALEBİ	25	AŞIRI SU TÜKETİMİ ŞİKAYETLERİ	1
SEYYAR SATICI	25	KAR ŞİKAYETLERİ	1
BİLGİ TALEBİ	23	ACEZE EVİ HİZMETİ	1
ALT GEÇİT,ÜST GEÇİT VE YAYA GEÇİTİ	22		
Toplam		**3199**	

2010 YILI KONULARINA GÖRE İLK 19 TALEP GRAFİĞİ ;



2010 YILI ŞEHRİMİZİN MAHALLELERİN TALEPLERİ ;

MAHALLE	ADET	MAHALLE	ADET
BAHÇELİEVLER	442	ALTI EYLÜL	67
PAŞA ALANI	217	MALTEPE	63
ATATÜRK	190	AKINCILAR	62
ADNAN MENDERES	131	YILDIRIM	62
GÜMÜŞÇESME	130	YENİ	58
ESKİ KUYUMCULAR	125	GAZİOSMANPAŞA	58
TOYGAR	124	KAYABEY	41
PLEVNE	121	HİSARİÇİ	40
2.GÜNDOĞAN	105	YILDIZ	38
HASAN BASRİ ÇANTAY	98	DUMLUPINAR	35
ALİ HİKMET PAŞA	95	HACI İLBEY	33
KASAPLAR	89	KARESİ	32
2.SAKARYA	88	MİRZABEY	26
KUVA-İ MİLLİYE	81	HACI İSMAİL	24
DİNKÇİLER	77	AYGÖREN	20
SÜTLÜCE	74	VİCDANİYE	20
1.ORUÇGAZİ	73	ÇAY	17
1.SAKARYA	72	KARAOĞLAN	16
1.GÜNDOĞAN	70	2.ORUÇGAZİ	14
EGE	68	KIZPINAR	13

İLETİŞİM MASALARI

Hizmeti tek noktada toplayan, vatandaşı karşılayan, belediyedeki işlemleri için hazırlayan, gerçekleştiren ve yönlendiren servistir. Konum itibarıyla vatandaş ile belediye arasına yerleşen, teknolojiyi çok iyi kullanan iletişim masaları personeli aynı zamanda belediyenin vatandaşa bakan yüzünü de değiştirmekte, yeni bir vizyon kazandırmaktadır. Bilginin bir yerden girilip yetki dâhilinde her yerden kullanılması özelliği nedeniyle, iletişim masaları tarafından güncellenen kentli ve taşınmaz kayıtları diğer birimler tarafından kullanılarak vatandaşın işlemi doğru ve hızlı bir şekilde sonuçlandırılmaktadır. Böylece, bilginin güncel ve tutarlı kalması sağlanmaktadır. Bilgi işlem müdürlüğümüze bağlı olarak 2010 yılında 5 personel ile hizmet vermektedir.

2010 YILI İLETİŞİM MASALARI İŞLEM SAYILARI ;

AY	MÜKELLEF SAYISI	NUMARATÖR SAYISI	BİRLEŞTİRİLEN SİCİL SAYISI	HAVALE EDİLEN DİLEKÇE SAYISI	BORCU YOKTUR SAYISI
Ocak	4.883	4.510	359	1.927	2.272
Şubat	4.499	3.855	217	1.918	2.086
Mart	6.972	7.054	289	3.092	3.337
Nisan	6.435	5.916	238	2.924	3.287
Mayıs	6.845	6.047	304	2.099	2.525
Haziran	6.236	5.388	246	2.173	2.807
Temmuz	5.931	5.603	222	2.030	3.008
Ağustos	5.600	4.973	188	1.929	2.850
Eylül	8.164	8.069	262	4.139	3.141
Ekim	7.127	7.796	294	3.818	2.609
Kasım	6.075	6.324	211	3.112	2.097
Aralık	6.885	6.459	236	3.131	2.570
TOPLAM	75.652	71.994	3.066	32.292	32.589

İletişim masaları ay bazında işlem sayıları grafiği;

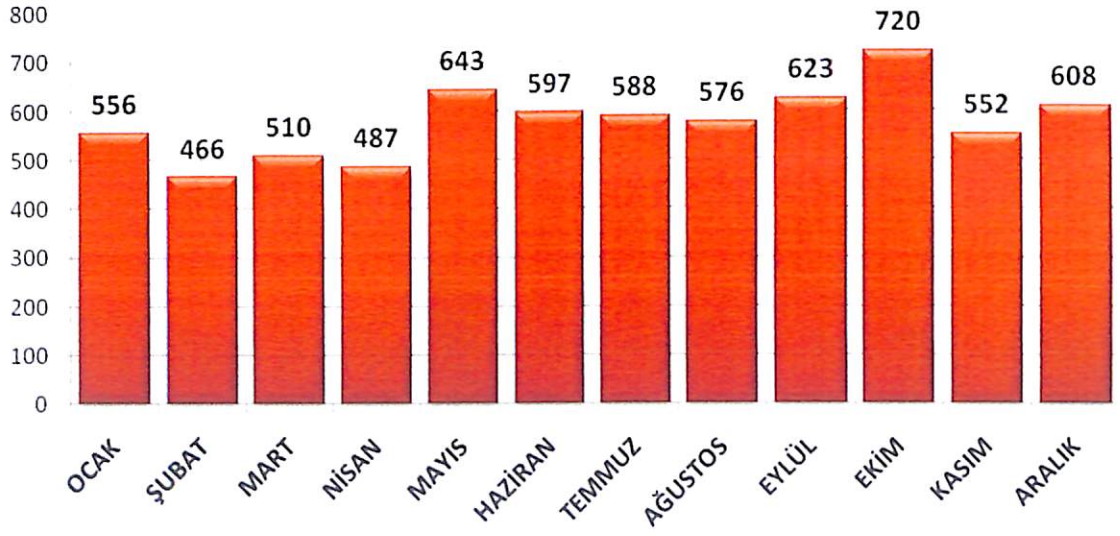
ALO BELEDİYE

Kurumsal anlamda gerçekleştirilen iletişimlerin kontrol altına alınması vatandaşların memnuniyeti açısından çok önemli bir etken olmaktadır. Bu anlamda; istek ve şikayetlerin doğru yönlendirilmesi, kurum kimliğinin doğru yansıtılması, müşteri geri dönüşlerinin değerlendirilmesi, bilgi güncelliğinin korunması, net ölçümleme ve değerlendirme yapılabilmesi için hizmete girmiştir.Alo belediye servisine vatandaşlardan gelen istek ve şikâyetler karşılanmakta, ödeme işlemleri hakkında bilgi verilmekte, vatandaşlar aranarak belediye hizmetleri hakkında bilgilendirilmekte, raporlama ve analiz yapılmaktadır. Vatandaşlar ile yapılan tüm konuşmalar kayıt edilmekte ve grup yöneticisi tarafından düzenli olarak kontrol edilmektedir. Alo belediye telefon numarası 444 40 10 kullanılmaktadır.

Alo Belediye Görevleri;

- Balıkesir Belediyesi Alo belediye servisi olarak arayan vatandaşların yaşamış oldukları sorunları olumsuzlukları, belediyemiz çalışmaları hakkında taleplerini, önerilerini, istek ve şikâyetlerini karşılamak.
- Karşılanan istek ve şikâyetler neticesinde oluşturulan evrakları ilgili müdürlüğe yönlendirmek.
- İşlem takibi yapıp istek veya şikayette bulunan vatandaşa talebinin ya da şikayetinin durumu hakkında bilgi vermek.
- Belediyemiz sınırları içerisinde vatandaşın ihtiyaç duyduğu her türlü toplu kullanım alanlarının (eczane, hastane, terminal vb.) telefon, adres ve tarif bilgilerini vermek.
- Arayan vatandaşlarımızın vereceği bilgiler doğrultusunda tahakkuk bilgisini vermek ve yakında hizmete girecek olan telefonda tahsilat işlemini gerçekleştirmek,
- Arayan vatandaşların veri tabanımızdaki bilgilerini güncelleyerek, belediyemizin daha sağlıklı bir veri tabanına ulaşmasını sağlamak.
- Belediyemiz çalışmaları hakkında (davet, toplantı, yemek ve konferans) Belediyemizin belirleyeceği liste kapsamında geri aramalar yaparak yapılacak olan organizasyon hakkında bilgi vermek.

ALO BELEDİYE SERVİSİNE 01.01.2010 - 31.12.2010 TARİHLERİ ARASINDA CEVAPLANAN ÇAĞRI SAYILARI GRAFİĞİ



KENT BİLGİ SİSTEMİ VERİ GÜNCELLEME SERVİSİ

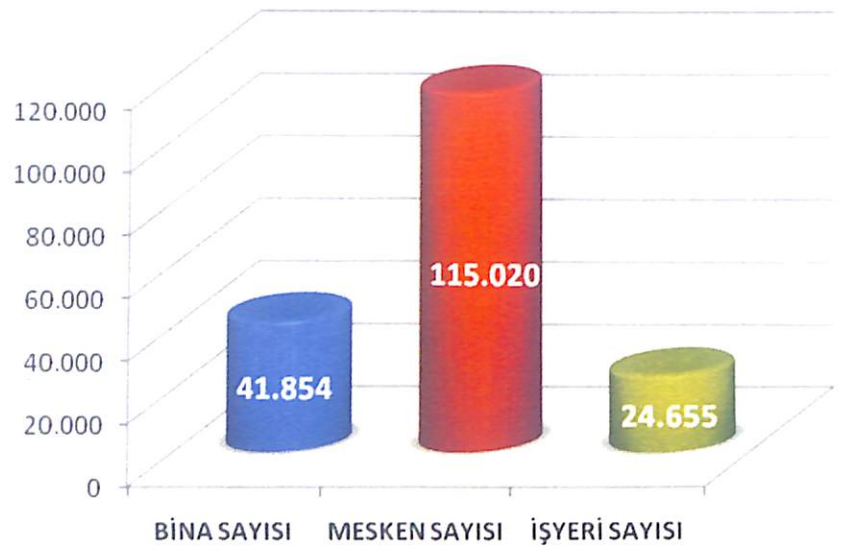
Belediyemizde mevcut durumda kullanılan Kent Bilgi Sistemi otomasyonundaki sözel ve grafik verilerinin güncel olmasını sağlamaktır. Veri Güncelleme Personeli ,Şefi ve Saha Ekibi Personelinden oluşur.

Belediyemizdeki mevcut bilgiler ile dış kurumlardan alınacak bilgileri karşılaştırmak ve yapılan saha çalışmaları sonucunda vergi gelirlerini artırmak, vergide adaleti sağlamak, bilgi envanterini düzenleyerek ilçenin taşınmaz envanterini oluşturmak ve emlak beyan dönemlerine hazırlık yapmaktır. Bu amaçlar belediyenin gelirlerini artırmayı hedefler. Gelir Takip Çalışmalarda bütün taşınmazlar ve bağımsız birimler (Konut ve işyerleri yani her bir daire) kayıt altına alınır ve Malik/Kiracı eşlemesi yapılır.

Gelir Takip Sistemi ile Oluşan Veri Kümesi ;

- Güncel Taşınmaz Verisi
- Güncel İşyeri Verisi
- Güncel Resim Verisi
- Eşlenmiş ve Güncel Hali Hazır Harita Bilgisi
- Taşınmaz Beyan/Bildirim/Sözleşme Malik Kiracı eşlemesi
- Taşınmaz Ruhsat/İzin Malik Kiracı eşlemesi

SİSTEMİMİZDE KAYITLARI ANALİZLERİ İL MERKEZİ VERİLERİNE GÖRE ;



31.12.2010 Tarihi itibariyle;

MAHALLE BAZINDA TOPLAM BİNA SAYILARI ;

MAHALLE	BİNA SAYISI	MAHALLE	BİNA SAYISI
GÜMÜSÇESME MAH.	3321	EGE MAH.	690
PAŞA ALANI MAH.	3206	YILDIZ MAH.	674
TOYGAR MAH.	2412	ADNAN MENDERES MAH.	561
2.SAKARYA MAH.	2355	VİCDANİYE MAH.	525
BAHÇELİEVLER MAH.	2359	AKINCILAR MAH.	441
2.GÜNDOĞAN MAH.	1994	MİRZABEY MAH.	395
1.SAKARYA MAH.	1853	HİSARİÇİ MAH.	375
ALİ HİKMET PAŞA MAH.	1692	ESKİ KUYUMCULAR MAH.	351
1.GÜNDOĞAN MAH.	1688	HACI İLBEY MAH.	347
ATATÜRK MAH.	1550	AYGÖREN MAH.	336
MALTEPE MAH.	1538	DUMLUPINAR MAH.	336
HASAN BASRİ ÇANTAY MAH.	1530	KARAOĞLAN MAH.	332
DİNKÇİLER MAH.	1501	YENİ MAH.	343
KUVA-İ MİLLİYE MAH.	1526	ÇAY MAH.	307
GAZİOSMANPAŞA MAH.	1324	YILDIRIM MAH.	281
PLEVNE MAH.	1322	ALTI EYLÜL MAH.	235
SÜTLÜCE MAH.	1132	HACI İSMAİL MAH.	231
1.ORUÇGAZİ MAH.	747	KARESİ MAH.	218
KAYABEY MAH.	716	KIZPINAR MAH.	216
KASAPLAR MAH.	717	2.ORUÇGAZİ MAH.	177
TOPLAM			41.854

31.12.2010 Tarihi itibariyle ;

MAHALLE BAZINDA İŞYERİ SAYILARI ;

MAHALLE	İŞYERİ SAYISI	MAHALLE	İŞYERİ SAYISI
PAŞA ALANI MAH.	2.757	GAZİOSMANPAŞA MAH.	365
E.KUYUMCULAR MAH.	2.683	KARAOĞLAN MAH.	312
GÜMÜSÇESME MAH.	2.415	KAYABEY MAH.	303
HİSARİÇİ MAH.	2.030	MALTEPE MAH.	305
EGE MAH.	984	2.SAKARYA MAH.	294
BAHÇELİEVLER MAH.	1.149	HASAN BASRİ ÇANTAY MAH.	302
AKINCILAR MAH.	942	1.SAKARYA MAH.	261
YILDIRIM MAH.	815	DİNKÇİLER MAH.	248
ATATÜRK MAH.	810	HACI İLBEY MAH.	227
ALİ HİKMET PAŞA MAH.	789	2.ORUÇGAZİ MAH.	220
ALTI EYLÜL MAH.	778	SÜTLÜCE MAH.	207
DUMLUPINAR MAH.	763	ADNAN MENDERES MAH.	159
KASAPLAR MAH.	729	YILDIZ MAH.	89
KARESİ MAH.	683	ÇAY MAH.	95
1.ORUÇGAZİ MAH.	458	YENİ MAH.	110
2.GÜNDOĞAN MAH.	435	HACI İSMAİL MAH.	90
PLEVNE MAH.	469	VİCDANİYE MAH.	71
KUVA-İ MİLLİYE MAH.	402	MİRZABEY MAH.	70
TOYGAR MAH.	427	KIZPINAR MAH.	31
1.GÜNDOĞAN MAH.	353	AYGÖREN MAH.	25
TOPLAM İŞYERİ SAYISI			24.655

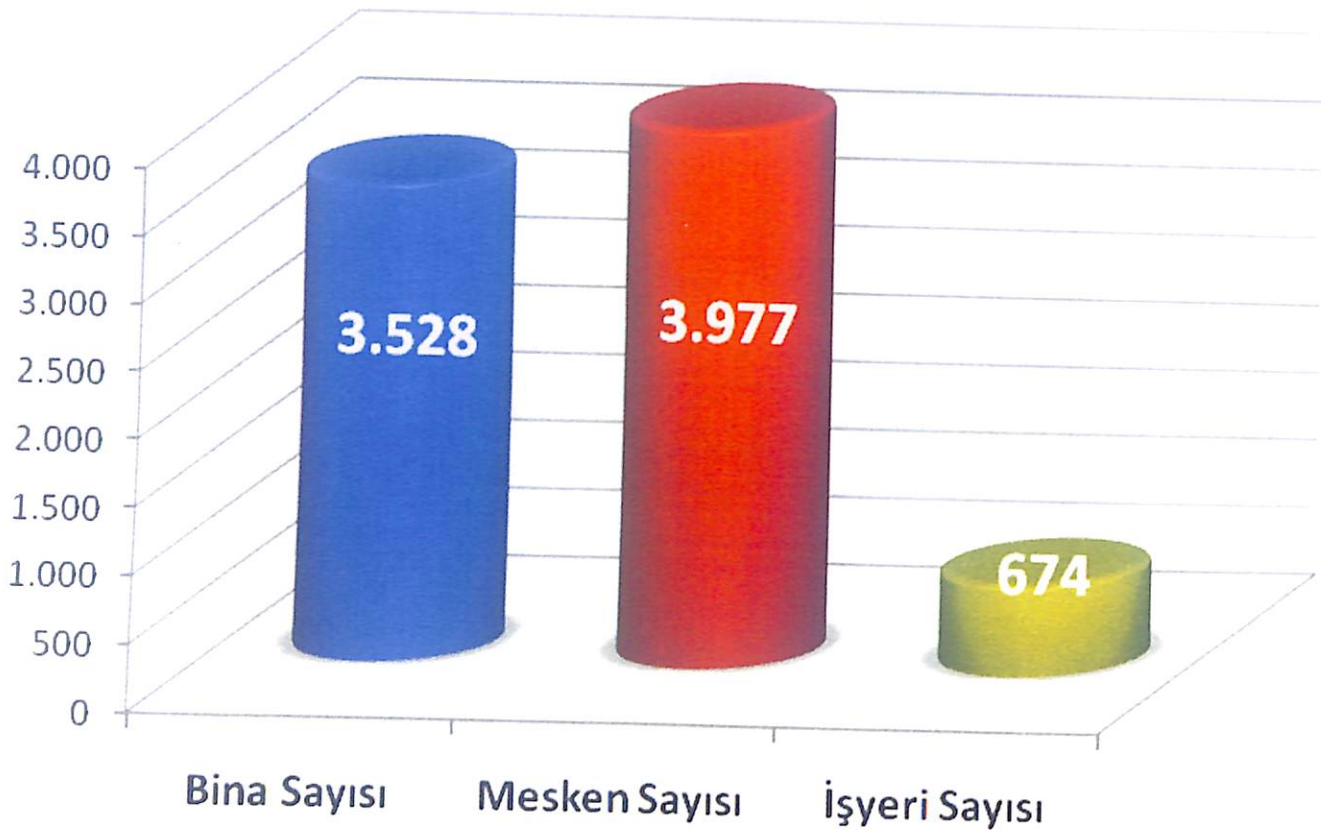
31.12.2010 Tarihi itibariyle ;

MAHALLE BAZINDA MESKEN SAYILARI ;

MAHALLE	MESKEN SAYISI	MAHALLE	MESKEN SAYISI
BAHÇELİEVLER MAH.	12.562	1.ORUÇGAZİ MAH.	1.989
TOYGAR MAH.	7.122	YILDIZ MAH.	1.897
ATATÜRK MAH.	6.889	EGE MAH.	1.827
PAŞA ALANI MAH.	6.496	KAYABEY MAH.	1.661
2.SAKARYA MAH.	5.792	ALTI EYLÜL MAH.	1.278
ADNAN MENDERES MAH.	4.917	YILDIRIM MAH.	1.018
2.GÜNDOĞAN MAH.	4.910	VİCDANİYE MAH.	988
ALİ HİKMET PAŞA MAH.	4.766	HACI İLBEY MAH.	939
HASAN BASRİ ÇANTAY MAH.	4.700	MİRZABEY MAH.	924
PLEVNE MAH.	4.763	ESKİ KUYUMCULAR MAH.	855
1.SAKARYA MAH.	4.173	DUMLUPINAR MAH.	782
GÜMÜSÇESME MAH.	3.939	AYGÖREN MAH.	713
MALTEPE MAH.	3.782	HİSARİÇİ MAH.	683
DİNKÇİLER MAH.	3.631	ÇAY MAH.	695
1.GÜNDOĞAN MAH.	3.621	KIZPINAR MAH.	669
SÜTLÜCE MAH.	2.978	KARAOĞLAN MAH.	590
KASAPLAR MAH.	2.821	AKINCILAR MAH.	573
KUVA-İ MİLLİYE MAH.	2.675	HACI İSMAİL MAH.	555
GAZİOSMANPAŞA MAH.	2.573	KARESİ MAH.	545
YENİ MAH.	2.242	2.ORUÇGAZİ MAH.	487
TOPLAM MESKEN SAYISI			**115.020**

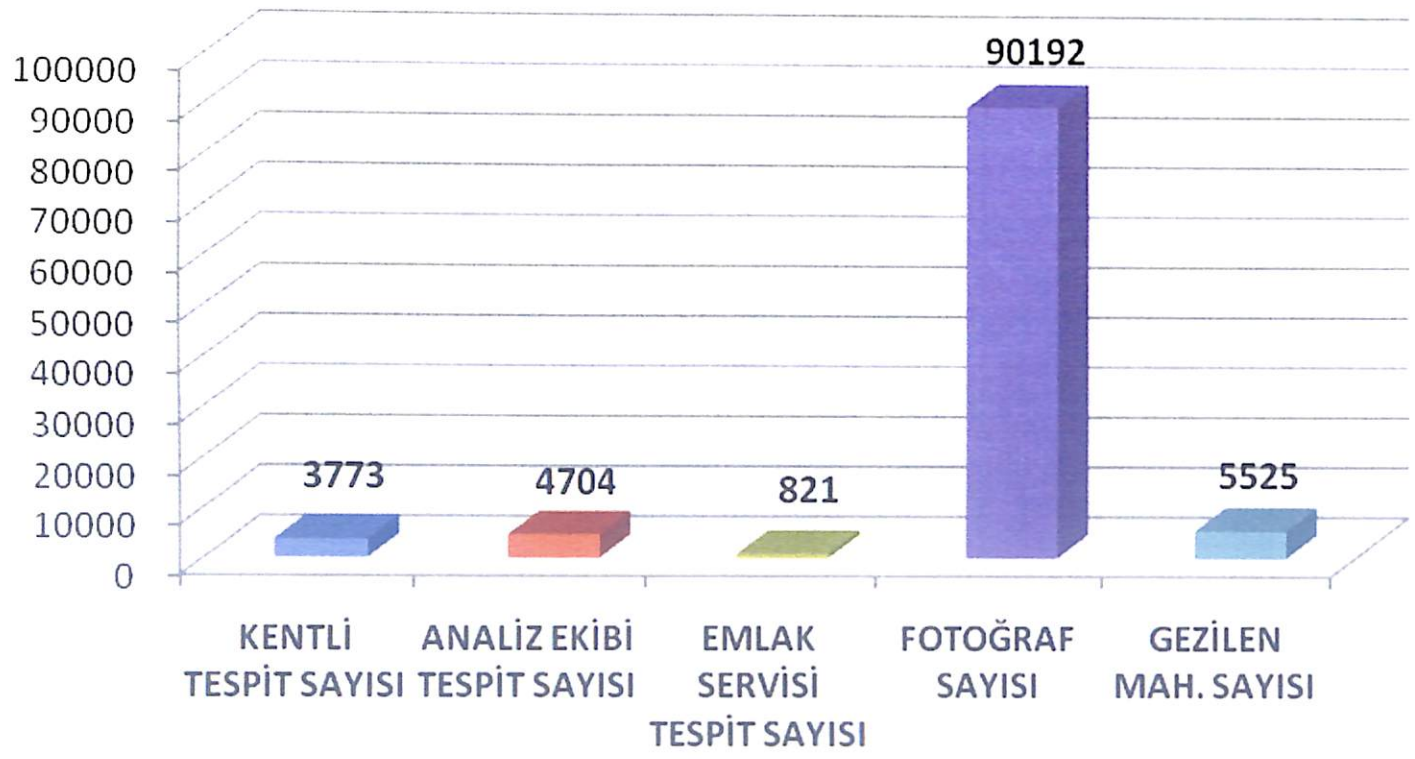
31.12.2010 Tarihi itibariyle ;

KÖY VERİLERİNE GÖRE ;



31.12.2010 Tarihi itibariyle ;

KENT BİLGİ SİSTEMİ SAHA GÜNCELLEME SAYILARI ;



2010 YILI ONAYLANAN BÜTÇE	2010 YILI HARCANAN MİKTAR	2010 YILI GERÇEKLEŞME ORANI
1.018.000,00 TL	835.754,20 TL	% 82

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Balıkesir Belediyesi
15/03/2011

Ümit TÜRKOĞLU
Bilgi İşlem Müdür V.

BALIKESİR
BELEDİYESİ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ



Ali ÖZTOZLU
Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.

BALIKESİR
BELEDİYESİ

GÖREV TANIMI

Mevzuatların verdiği yetki kapsamında Balıkesir Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde; çevresel değerlerin ve ekolojik dengenin tahribini, bozulmasını ve yok olmasını önlemeye, mevcut bozulmaları gidermeye, çevreyi iyileştirmeye ve geliştirmeye yönelik çalışmaların belirlenmesi, uygulanması, denetlenmesi ve bu konular üzerinde projeler üretilmesi.

- Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimler sonucunda, kirlenmeye sebep olduğu belirlenen kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal işlemleri yapmak ve kirliliği ortadan kaldırıcı önlemler almalarını sağlamak,
- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü görev kapsamında bulunan her türlü şikâyeti ve talepleri değerlendirmek, sorunlara diğer müdürlüklerle koordineli olarak çözüm bulmak,
- İçme suyunun arıtılması, analizi ve kontrolünü yapmak,
- Atık su arıtma tesisinin işletilmesinin kontrolü ve analizlerini yapmak,
- Gürültüye neden olan işyerlerinin, binaların veya iş makinelerinin denetimini yapmak ve gürültüye neden olan faktörlerin ortadan kaldırılmasını sağlamak,
- Isınmadan kaynaklı hava kirliliğine neden olan işyerlerini ve konutları denetlemek, gerekli önlemleri aldırmak,
- Katı yakıt kontrolü yapmak, çevreyi kirletecek olan yakıtları men etmek,
- Alternatif enerji kaynakları ile ilgili çalışmalar yapmak,
- Ambalaj atıklarının kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve desteklemek,
- Bitkisel atık yağların toplanması ile ilgili çalışmalar yapmak,
- Atık pillerin toplanması ve geçici depolanmasını yapmak,
- Çevre konusunda eğitim ve araştırma yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak,
- Çevre ile ilgili projeler yapmak,
- Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak,

MÜDÜRLÜK ORGANİZASYON ŞEMASI

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Merkez Bina

- Atık Su Arıtma Tesisi Denetimi Belediyeler Birliği Çalışmaları İhale Dosyalarının Hazırlanması
- Ambalaj Atıklarının Kontrolü Bitkisel Atık Yağların Kont. Atık Pillerin Kontrolü Tehlikeli Atık Kont. Strateji Çalışmaları Eğitim Çalışmaları
- Gürültü Kirliliği Çalışmaları Kanala Bağlantı İzni Çalışmaları Hava Kirliliği Çalışmaları
- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ve Belediye Elektrik İşleri
- Hava Kalitesi Ölçüm Kabinleri Çevre Denetim Ekibi 1 ve Şikayetlerin Kontrolü
- Numune Alma Gürültü Ölçümü Çevre Denetim Ekibi 2 ve Şikayetlerin Kontrolü
- Muhasebe ve Yazışmalar

İçme Suyu Arıtma Tesisi

- Proses Sorumlusu
- Mekanik Sorumlusu
- Elektrik Sorumlusu
- Sinoptik Sorumlusu
- Kimya Lab. Sorumlusu
- Bakteriyoloji Lab.Sorumlusu
- Muhasebe ve Yazışmalar

Atıksu Arıtma Tesisi

- Denetim Sorumluları
- Atık Su Arıtma Tesisi Remondis Tic. Ltd.Şti. Tarafından İşletilmektedir. (23 Personel)

BİRİMLERE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

MERKEZ	İÇME SUYU ARITMA TESİSİ	ATIK SU ARITMA TESİSİ
1 Müdür V. 5 Mühendis 1-Elektrik Teknikeri 1 Çevre Sağlığı Teknisyeni 1 Makine Teknisyeni 1 Zabıta Memuru 2 İşçi	1 Tesis Sorumlusu (Mak.Müh.) 3 Biyolog 5 Kimyager 3 Tekniker 28 Teknisyen 5 İşçi	2-Kimyager 2 Tekniker 1 Teknisyen
12	**45**	**5**

Toplam : 62 Personel

2010 YILI FAALİYETLERİ

Hava Kirliliği

- Balıkesir ili hava kirliliği açısından 1.derece kirli iller arasında yer almaktadır.
- Toplam 2053 adet hava kirliliği denetim tutanağı tanzim edilmiştir.
- 32 adet dilekçe, 84 adet telefon şikayeti değerlendirilmiştir.
- Doğal gaz kullanımını teşvik etmek amacıyla, yakıt denetimleri ve bina denetimlerimiz devam etmektedir.
- 2010 yılı sonu itibariyle 57.023 adet doğal gaz aboneliği mevcuttur.
- Belediye Başkanlığımız bünyesinde bulunan 2 adet hava kalitesi ölçüm istasyonundan SO_2 (Kükürtdioksit) ve PM_{10} (Partikül Madde) sonuçları anlık olarak alınarak Belediyemize ait internet sayfasında yayınlanmaktadır.





Hava Kalitesi Ölçüm İstasyonları

Gürültü Kirliliği

- 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 Müdürlüğümüz personelinden 6 kişi sertifika almış olup stratejik gürültü haritalarının hazırlanması kapsamındaki çalışmalar sürdürülmektedir. Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından 12 Eylül 2007 Tarihinde yetki devri yapılmıştır.
- 2010 yılında 24 adet dilekçe ve 32 adet sözlü şikayet değerlendirilmiş ve gürültü ölçümleri yapılmıştır.
- Canlı müzik yapan işletmelerden "Çevresel Gürültü Değerlendirme Raporu" istenerek değerlendirmeleri yapılmaktadır.



Gürültü Denetimleri

İçme Suyu Arıtma Tesisi



- 2010 Yılı Arıtılan İçme Suyu: 19.722.206 m^3
- 2010 Yılı Şebekeye Verilen: 18.592.886 m^3
- 2010 Yılı Organize Sanayiye Verilen: 340.390 m^3
- 2010 Yılı Analiz Sayısı: 25.306 adet

Merkez Su Laboratuarı

Laboratuarın etkinliğinin ve verimliliğinin arttırılması için Akredite olunmasına karar verilip bu kapsamda çalışmalara başlanmış olup TS EN İSO/IEC 17025 standardı eğitimine personel gönderildi, Metot validasyonu ve belirsizlik eğitimleri alındı.

Laboratuarımızda içme suları, atık sular ve kuyu suları kimyasal ve bakteriyolojik olarak analiz edilmektedir.

KİMYASAL ANALİZ SAYILARI

	İçme Suyu Arıtma Tesisi (Adet)	İçme Suyu Şebeke (Adet)	Atık Su (Adet)
OCAK	930	804	17
ŞUBAT	780	766	21
MART	930	946	27
NİSAN	900	903	21
MAYIS	930	958	22
HAZİRAN	900	929	20
TEMMUZ	930	907	21
AĞUSTOS	930	892	23
EYLÜL	900	878	19
EKİM	930	888	20
KASIM	930	894	19
ARALIK	930	923	13
TOPLAM	**10920**	**10688**	**243**

Bakteriyolojik analizler gerek TSE 266' ya ve gerekse bütün dünyanın uyduğu 'Standart Methods for the Examination of Water and Wastewater' metodunca kabul edilen Membran Filtrasyon Yöntemi ve doğrulamak için kullanılan Çoklu Tüp Yöntemi ile yapılmaktadır.

BAKTERİYOLOJİK ANALİZ SAYILARI

	İçme Suyu Arıtma Tesisi (Adet)	İçme Suyu Şebeke (Adet)
OCAK	62	208
ŞUBAT	52	193
MART	62	247
NİSAN	60	228
MAYIS	62	250
HAZİRAN	60	248
TEMMUZ	62	238
AĞUSTOS	62	242
EYLÜL	60	214
EKİM	62	241
KASIM	60	211
ARALIK	60	211
TOPLAM	**724**	**2731**

İçme suyu arıtma tesisinde isteğe bağlı olarak 144 adet kuyu suyu analizi yapılmıştır.

Atık Su Arıtma Tesisi



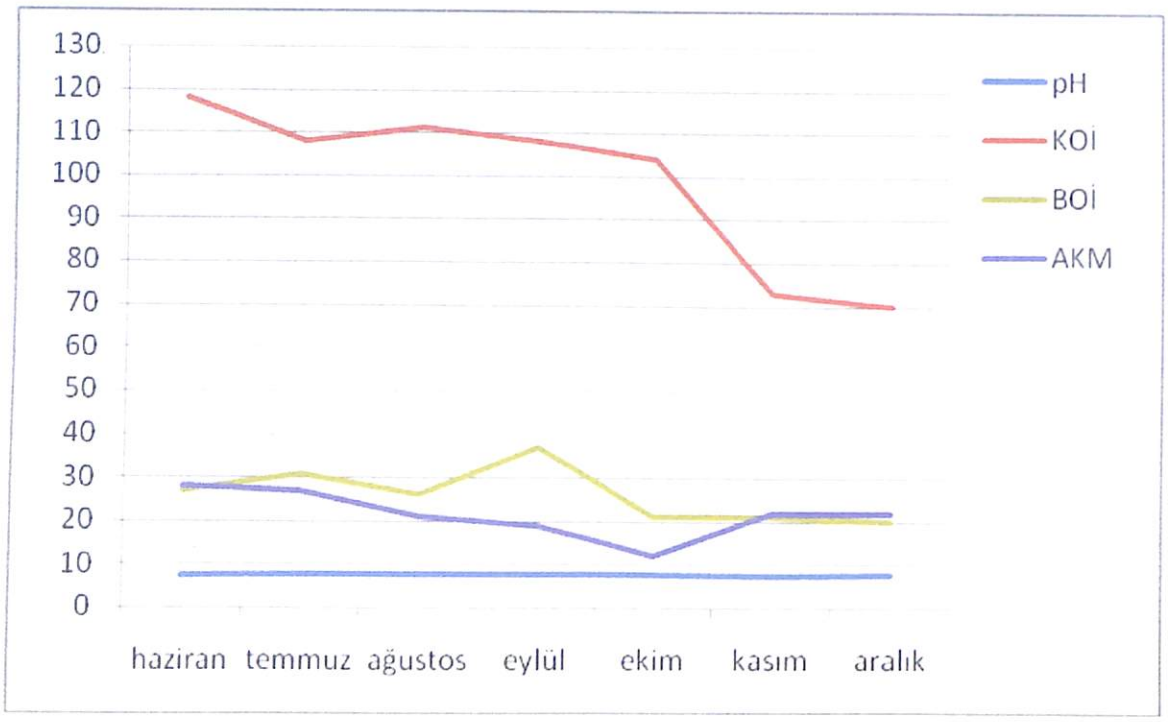
Atık su arıtma tesisi genel görünümü

Atık su arıtma tesisimiz REMONDİS Su ve Atık Su Teknolojileri San. ve Tic. A.Ş tarafından işletilmektedir.

Atık su arıtma tesisinin 2010 yılı günlük ortalama debisi: 48747 m^3/gün dür.

Atık su arıtma tesisinde her gün 2 saatlik ve 24 saatlik ham su girişinden ve deşarj noktasından kompozit numuneler alınarak tesis laboratuarında ve belediyemizin kendi laboratuvarında kontrol edilmektedir. Ayrıca haftada iki gün 2 saatlik kompozit numune alınarak akretide laboratuvar ÇEVMER tarafından tesis çıkış suyu parametreleri takip edilmektedir. Akretide laboratuvarının aldığı numune sonuçları İl Çevre ve Orman Müdürlüğüne gönderilmektedir. İl Çevre ve Orman Bakanlığının atık su arıtma tesisleri için elektrik teşviğinden yararlanmak için gerekli bütün kriterler sağlanmış olup başvuru yapılmıştır.

Atık su arıtma tesisimizden aylık ortalama 546 ton çamur çıkmaktadır. Bu çamur katı atık depolama sahasına gönderilmektedir. Atık su arıtma tesisimiz deşarj izin belgesine sahiptir.



Atık su arıtma tesisi aylık ortalama parametre değişimleri

Atık su arıtma tesisi yıllık ortalama analiz sonuçları tabloda gösterilmiştir.

Parametre	Çevre ve orman bakanlığı 2 saatlik kompozit numune standartı	Tesis giriş (2 saatlik kompozit)	Tesis çıkış değerleri (2 saatlik kompozit)
pH	6-9	7,70	7,75
KOİ (mg/L)	120	543	105
BOİ (mg/L)	40	194	28
AKM (mg/L)	40	275	20

Atık su arıtma tesisimizde bakımı gelen makine ve teçhizatın periyodik bakımlarının yapılması sağlanmıştır.
Bağlantı Kalite Kontrol İzin belgesi müdürlüğümüz tarafından verilmektedir.
2010 yılında 25 adet işletmeye izin belgesi verilmiştir.

GERİ DÖNÜŞÜM

Ambalaj Atıklarının Geri Kazanımı

- Belediyemiz, ÇEVKO ve Lisanslı ÖRKASAN, GİNTEM, ÖZNAK Firmaları ile yapılan protokol ve Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından onaylanan yönetim planı çerçevesinde çalışmaktadır.
- 10/05/2010 tarihinde başlayan kapıdan kapıya eğitim çalışması ile Kuvai Milliye Mahallesi ve TOKİ Yeni Mahallesinde yaygınlaştırma yapılmıştır.
- Balıkesir Belediyesi, Çevko ve Örkasan Hurda San.ve Tic.Ltd Şti. tarafından ortaklaşa olarak düzenlenen ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması çalışmaları kapsamında Bahçelievler ve Plevne Mahallelerinde eğitim ve tanıtım çalışmaları yapılmıştır.
- Balıkesir'de 2005 yılında, Adnan Menderes mahallesinde "pilot uygulama" şeklinde başlatılan "Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması Çalışmaları" halen 15 mahallede (Adnan Menderes, Kızpınarı, Kasaplar, Atatürk, Ali Hikmet Paşa, Ege, Plevne, Bahçelievler, Hasan Basri Çantay, Paşaalanı, Toygar, Hacı İlbey, Gazi Osman Paşa Kuvai Milliye TOKİ Yeni Mahalle) devam etmektedir.
- Balıkesir İli Merkez ilçede bulunan resmi daireler, okullar, iş yerlerinde ve yukarıda belirtilen 15 mahallede oluşan ambalaj atıkları ilgili Lisanslı Firmalar tarafından kaynağında ayrı olarak toplanmakta ve ayırma tesislerinde ayrıştırılarak geri dönüşüm tesislerine gönderilmektedir.
- 15 mahallede toplam 65.349 konuttan (151.913) kişi ikamet etmektedir) ambalaj atığı toplanmaktadır.
- Toplam 2015 adet iç mekan kutusu, 200 adet dış mekan kumbarasının dağıtımı yapılmıştır.
- 2010 yılında evlerden 2370 ton, sanayiden 3233 ton olmak üzere toplam 5603 ton ambalaj atığı toplanmıştır.
- Ambalaj atıkları ile ilgili 80 adet yazılı şikayet değerlendirilmiştir.



Ambalaj Atığı Toplama Çalışmaları

Bitkisel Atık Yağların Geri Kazanımı

- Çevre ve Orman Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğünün 17/12/2007 tarih ve 20606-70633 sayılı yazıları ile Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliğinin 8. maddesi gereği sınırlarımız dahilindeki bitkisel atık yağ üreten otel, lokanta,yemek fabrikaları sanayi mutfakları ve benzeri yerleri denetlemek için belediyemize yetki devri yapılmıştır.13 Haziran 2007 tarihinde Balıkesir Belediyesi ve Lisanslı Firma Palmiye Biyo Enerji Firması arasında Balıkesir Belediyesi mücavir alan sınırları dahilinde kızartmalık bitkisel atık yağların toplanmasına dair bir sözleşme imzalanmıştır.20/02/2010 tarihinde Kolza Biyodizel Yakıt ve Petrol Ürünleri San.ve Tic.A.Ş ile 2 yıl süreyle bitkisel atık yağların toplanması protokolü yenilenmiştir.
- Bitkisel atık yağların toplanması ile ilgili işletmelerde 116 adet denetim yapılmış, yağ tutucu yaptırmaları, ulusal atık taşıma formu bulundurmaları ve lisanslı bir firma ile sözleşme imzalamaları için gerekli tutanaklar tutulmuştur.
- Sözleşme imzalanan Lisanslı Firma Kolza Biyodizel A.Ş ile 167 adet işletme arasında sözleşme imzalanmış olup çalışmalar devam etmektedir.
- 08 ekim 2008 tarihinde pilot bölge olarak belirlenen Adnan Menderes Mahallesinde başlayan bitkisel atık yağların hanelerden toplanmasına yönelik çalışmalar devam etmekte olup Çevre ve Orman Bakanlığına sunulan yönetim planı çerçevesinde diğer mahallelerde de yaygınlaşma projeleri planlanmaktadır.
- 2010 yılında lisanslı firma tarafından 36.249 lt. bitkisel atık yağ toplanmıştır.

Kullanılmış Motor Yağlarının Geri Kazanımı

- Atık makine yağlarının toplanması ve bertarafı için 30/09/2010 tarihinde Pet-Der ile sözleşme imzalanmıştır.
- 2010 yılı içerisinde 4.650 lt, atık makine yağı PETDER'e teslim edilmiştir.

Tehlikeli Atıkların Geri Kazanımı

- Tehlikeli atıkların toplanması ve bertarafı için 25/06/2009 tarihinde 2 (iki) yıl süreyle ÖZNAK Geri Dönüşümlü Atık Değerlendirme Müh.Hiz.Orm.Ür.İnş.San.Tic.Ltd.Şti. ile sözleşme imzalanmıştır.
- 2010 yılı içerisinde 840 kg tehlikeli atık ÖZNAK'a teslim edilmiştir.

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Geri Kazanımı

- Ömrünü tamamlamış lastiklerin toplanması ve bertarafı için 21/08/2010 tarihinde ÖZNAK Geri Dönüşümlü Atık Değerlendirme Müh.Hiz.Orm.Ür.İnş.San.Tic.Ltd.Şti. ile sözleşme imzalanmıştır.
- 20 OCAK 2010 tarihinde 3.140 kg ömrünü tamamlamış lastik sözleşmeli lisanslı firmaya teslim edilmiştir.

Atık Pillerin Toplanması

- 2010 yılı itibariyle toplam 164 adet atık pil bidonu ve 105 adet atık pil kutusu dağıtımı yapılmıştır. 140 adet atık pil toplama noktası oluşturulmuştur.
- 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 yapılan protokol devam etmektedir.
- 2010 yılında 1848.19 kg. atık pil toplanarak bertaraf edilmesi için TAP'a teslim edilmiştir.
- Okullarda pil toplama kampanyamız devam etmektedir. Dereceye giren 6 okula 5 Haziran 2010 tarihinde ödülleri verilmiştir.



Atık Pil Toplama Kampanyası Ödülü (Tenis Masası)

EĞİTİM ÇALIŞMALARI

Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli olarak düzenlemiş olduğumuz Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması ve atık pillerin geri dönüşümü çevre kirliliğinin önlenmesi ve üzerimize düşen görevler ile ilgili eğitim çalışmaları devam etmektedir.Balıkesir Üniversitesinin düzenlemiş olduğu çevre ve geri dönüşüm konulu sempozyuma panelist olarak katılım sağlanmıştır.



Balıkesir Üniversitesi Çevre ve Geri Dönüşüm Paneli

OKUL	EĞİTİM TARİHİ	ÖĞRENCİ SAYISI (ADET)
23 Nisan İÖO (eğitim)	05/01/2010	400 (2 adet eğitim)
Karahallılar İÖO (eğitim)	07/01/2010	200
Çiğdem Batubey İÖO (eğitim)	12/01/2010	235 (2 adet eğitim)
Şehit Jand. Teğ.Cengiz Evranos İÖO (eğitim)	14/01/2010	184
Fevzi Çakmak İÖO (eğitim)	24/02/2010	35
Yıldız Mah. 75.Yıl İÖO (eğitim)	26/02/2010	41
Atatürk İÖO (eğitim)	03/03/2010	300
Cumhuriyet İÖO(eğitim)	05/03/2010	73
Gazi İÖO(eğitim)	09/03/2010	162(2 adet eğitim)
Sakarya İÖO(eğitim)	10/03/2010	257(2 adet eğitim)
Hatice Fahriye Eğinlioğlu İÖO(eğitim)	16/03/2010	90
Zağnospaşa İÖO(eğitim)	18/03/2010	100
Altıeylül İÖO (eğitim)	24/03/2010	200
Ali Şuuri İÖO(eğitim)	25/03/2010	35
Balıkesir Ünv. MYO (teknik gezi içme suyu arıtma tesisi)	31/03/2010	40
İnebey AOL (eğitim)	31/03/2010	100
Sevinç Kurşun İÖO (eğitim)	02/04/2010	200
Kayabey İÖO (eğitim)	07/04/2010	62
Edip Gürcün İÖO(eğitim)	08/04/2010	16
Gazi Osman Paşa İÖO (eğitim içme suyu)	08/04/2010	245(2 adet eğitim)
BAÜ MYO Makine programı (teknik gezi atık su Arıtma tesisi)	14/04/2010	35
Fatih İÖO(eğitim)	15/04/2010	320(2 adet eğitim)
Özel Lale Gündüz Bakım Evi (eğitim)	16/04/2010	80
Albay Tayyar Nuran Oğuz İÖO(eğitim)	27/04/2010	65
Hasan Basri Çantay İÖO(eğitim)	29/04/2010	300(2 adet eğitim)
BAÜ NEF İlköğretim Matematik Bölümü (Teknik Gezi Ambalaj Atığı Ayırma Tesisi ÖZNAK)	06/05/2010	80 (2 grup)
BAÜ MYO İnşaat Tek. Programı (Teknik Gezi İçme Suyu Arıtma Tesisi)	10/05/2010	60
BAÜ NEF İlköğretim Matematik Bölümü (Teknik Gezi İçme Suyu Arıtma Tesisi)	13/05/2010	40
BAÜ NEF İlköğretim Matematik Bölümü (Teknik Gezi Atıksu Arıtma Tesisi)	13/05/2010	40
BAÜ FEF Kimya Bölümü (Teknik Gezi İçme Suyu Arıtma Tesisi)	24/05/2010	60
BAÜ MYO İnşaat Tek. Programı (Teknik Gezi İçme Suyu Arıtma Tesisi)	31/05/2010	60
Yunus Emre İÖO(eğitim)	25/11/2010	120
Ali Hikmet Paşa İÖO (eğitim)	26/11/2010	483
Zafer İÖO (eğitim)	01/12/2010	65
Kocaavşar İÖO (eğitim)	09/12/2010	82
Burhan Erdayı İÖO (eğitim)	22/12/2010	368
TOPLAM		**5233**

AVRUPA BİRLİĞİ PROJELERİ

Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardımları 2006 yılı Programlaması kapsamında "Project Preparation Facility" programı aracılığı ile Çevre ve Orman Bakanlığı koordinasyonunda Balıkesir İli Sürdürülebilir Çevre Yönetimi Belediyeler Birliği (BAÇEYÖB) Katı Atık Yönetimi Projesi 24.179.634 Euro değerinde olup, %90,2'si AB, Çevre ve Orman Bakanlığı hibeleri tarafından karşılanmaktadır.

Merkezi Finans ve İhale Birimi (CFCU), Katı Atık Yönetimi Projesinin Teknik Yardım ve Müşavirlik İhalesi ile İnşaat İhalesinin ön ilanlarını yayınlamıştır.

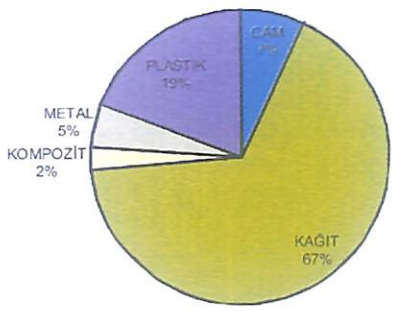
İHALELER

Çevre Koruma ve Kont. Müd. Ve Bağlı Birimler İçin Araç Kiralama Hizmet Alımı İşi
Sözleşme tarihi(08/12/2010)

İçme ve Kullanma Sularının Arıtımında Kullanılan Demir III Klorür Mal Alımı İşi
Sözleşme tarihi (14/12/2010)

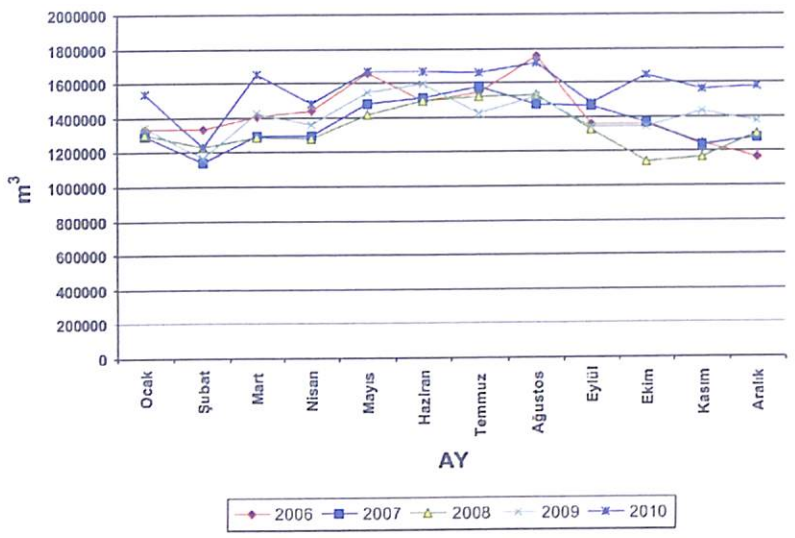
İçme ve Kullanma Sularının Arıtımında Kullanılan Mayi Klor Mal Alımı İşi
Sözleşme tarihi (14/12/2010)

2010 YILI AMBALAJ ATIĞI VERİLERİ



CİNSİ	KG	%
CAM	162.040	6,84
KAĞIT	1.584.972	66,86
KOMPOZİT	57.313	2,42
METAL	115.012	4,85
PLASTİK	451.087	19,03
TOPLAM	2.370.424	100,00

AYLARA GÖRE ŞEBEKEYE VERİLEN SU MİKTARLARI



2010 YILI ONAYLANAN BÜTÇE 6.843.000,00 TL

2010 YILI HARCANAN MİKTAR 8.116.615,99 TL

2010 YILI GERÇEKLEŞME ORANI % 118

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Balıkesir Belediyesi
15/03/2011

Ali ÖZTOZLU
Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.

BALIKESİR
BELEDİYESİ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
FAALİYET RAPORU '10

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Celal ARDA
Destek Hizmetleri Müdürü

BALIKESİR
BELEDİYESİ

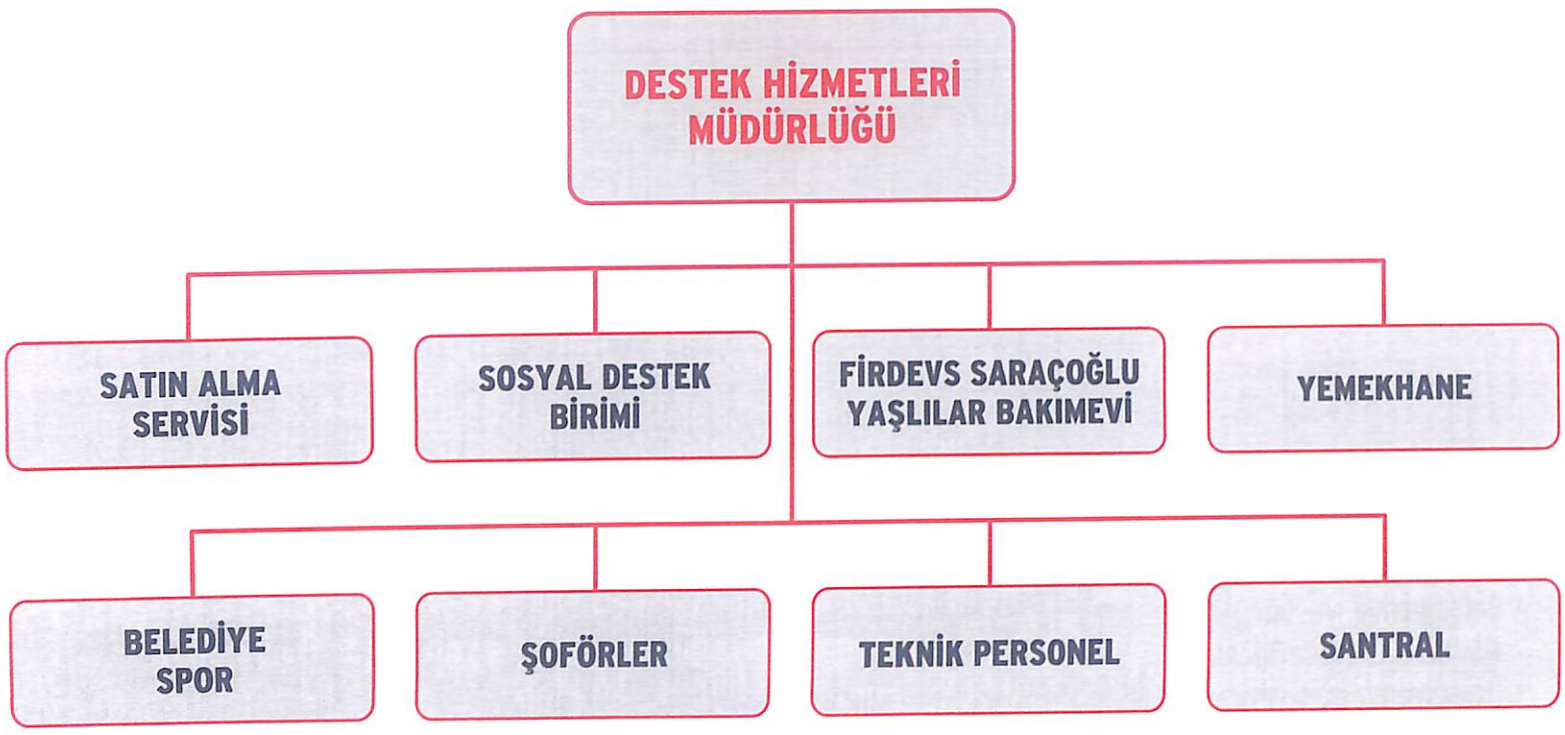
MÜDÜRLÜK TANIMI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Belediyemizin diğer birimlerinin çalışmalarını desteklemek ve ortak kullanım ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kurulmuş bir birimdir. Satın Alma Servisi, Firdevs Saraçoğlu Yaşlılar Bakımevi, Sosyal Destek Birimi, Yemekhane Birimi, Santral Birimi, Teknik Birim (Atölye), Şoförler, Belediyespor gibi alt bölümleri bulunmaktadır.

GÖREV TANIMI

- Belediye bünyesinde bulunan tüm birimlerin telefon, İnternet, elektrik ve doğalgaz faturalarının ödeme evraklarını düzenleyerek, ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek.
- Belediye Hizmet Binası'nın iç temizliği ve bina bakım onarımını yaptırmak.
- Kurum personelinin yemek ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli gıda maddelerini temin etmek.
- Kurum faaliyetlerinin yürütülebilmesi için gerekli her türlü, büro malzemesini piyasa araştırması yapılarak en uygun maliyetle temin edilmesini sağlamak.
- Belediye Merkez binası ile dış birimleri arasındaki dahili ve diğer kurumlarla olan harici haberleşmenin etkinlikle yürütülmesini sağlamak.
- Belediye bina temizliği yemekhane, personel servisi, bakım onarım ve gözetleme-danışma-yönlendirme ihtiyaçlarını karşılayan taşeron firmaların kontrolünü sağlamak.
- Birim ihtiyaçlarını ve Belediye binasındaki klima, asansör, çatı tamiri vb. gibi tamir, yenileme işlemlerinin ön araştırmasını yaparak sonuçlandırmak.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunun 22. Maddesine istinaden Belediyemizin ihtiyaç duyulan mal, hizmet işlerinin piyasa araştırmasını yapmak.
- Satın alınan mal ve malzemelerin tekamül eden dosyalarını talep eden ilgili Müdürlüğe göndermek.
- Tüm resmi tören ve bayramlarda kutlamaların yapıldığı yerlere ses düzeni kurulmasını sağlamak.
- Belediye'ye doğrudan temin yoluyla alınacak olan mal veya hizmetlerin kayıtlarını tutmak, piyasa araştırmasını yapmak.

MÜDÜRLÜK ORGANİZASYON ŞEMASI



2010 YILI FAALİYETLERİ

- Belediyemiz hizmet araçlarının 2011 yılındaki kullanımları için Benzin Alım İhalesi yapıldı.
- 2011 yılı için Belediye Hizmet Binası ve dış birimlerin temizliğinin yaptırılması için, Temizlik Hizmeti Alım ihalesi yapıldı.
- Belediyemize ait 106 adet aracın 2011 yılı için Karayolları Motorlu Taşıtlar Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası ve 6 otobüse ait 191 koltuğun Zorunlu Ferdi Kaza Sigortası ihalesi yapıldı.
- 2010 yılı Ramazan Çadırı için personel alımı ve pişirilecek yemek malzemesi alım ihalesi yapıldı.
- Müdürlüğümüze 2010 yılında toplam 837 adet evrak gelmiş, 1172 evrak çıkışı yapılmıştır.
- 2010 yılında Müdürlüğümüzün ve mutemedi olmayan diğer birimlerin acil ihtiyaçlarının karşılanması için 96 avans çekilip; mahsup işlemleri yapılmıştır.

Diğer Müdürlüklerden 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. Maddesine istinaden piyasa araştırması yapılan mal, hizmet ve yapım işlerine ait Harcama Talimatnamelerinin parasal olarak müdürlüklere göre dağılımı aşağıya çıkarılmıştır.

MÜDÜRLÜKLERİN 2010 YILI DOĞRUDAN TEMİN HARCAMALARI

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	170.687,05.-
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD..	337.988,60.-
BİLGİ İŞLEM MÜD.	242.422,00.-
ÇEVRE KORUMA VE KONT.MÜD	131.701,53.-
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	258.462,10.-
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.308.897,79.-
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	26.612,00.-
İŞLETME VE İŞTİRAK. MÜD.	150.748,64.-
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	78.730,49.-
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	20.344,00.-
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	129.459,02.-
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	108.237,50.-
SU VE KANAL MÜDÜRLÜĞÜ	534.698,22.-
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	32.800,00.-
VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	14.407,90.-
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14.655,56.-
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	170.043,78.-
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.	29.980,00.-
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	57.888,05.-
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	12.125,00.-

SATIN ALMA SERVİSİ

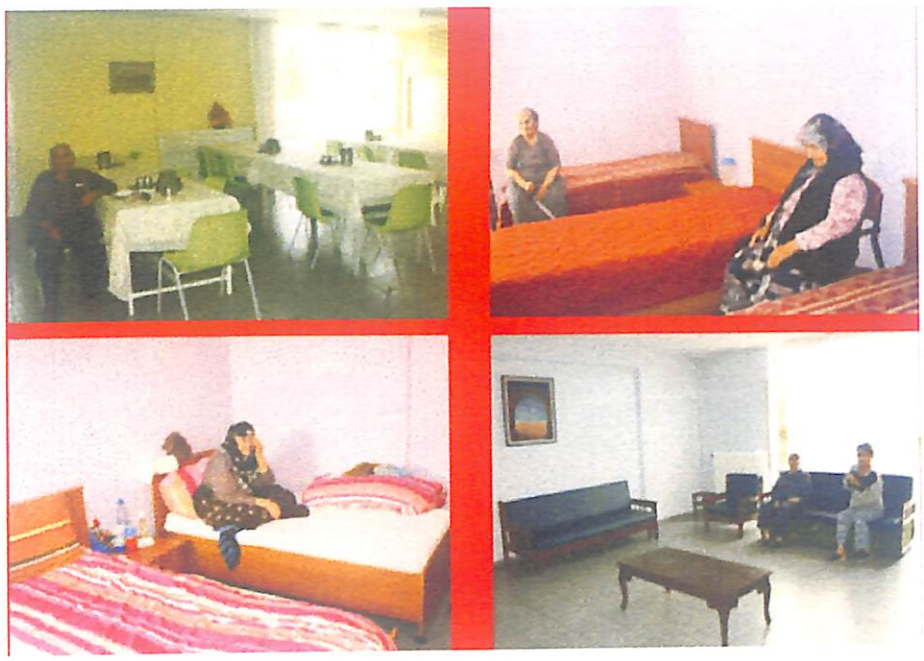
- Yazışmalar ve 4734 Sayılı Kanunun 22.maddesine göre satın almaların piyasa araştırmaları bu serviste yapılamakta olup ilgili evraklar diğer birimlere ulaştırılmaktadır.
- Çalışan işçi personelin puantajlarını yapmak.
- Belediyemiz ve bünyesinde bulunan dış birimlerde 2010 yılı içinde toplam 102.977,93.- TL' lik doğalgaz faturaları Müdürlüğümüzce ödenmiştir.
- Belediyemiz 2010 yılı içerisinde haberleşme gideri olarak 248.639,22.-TL ödenmiştir.
- Belediyemiz bünyesinde bulunan doğalgaz dönüşümü olmayan dış birimler için 2010 yılı içinde ısınma amaçlı toplam 20 ton kömür alımı yapılmıştır.

FİRDEVS SARAÇOĞLU YAŞLILAR BAKIMEVİ

Müdürlüğümüze bağlı Firdevs Saraçoğlu Yaşlılar Bakımevinde 8 bayan 12 erkek olmak üzere toplam 20 yaşlı barınmakta, yaşlı misafirlerimizin yaşamsal tüm ihtiyaçları sıcak bir aile yuvası içerisinde karşılanmaktadır.



Firdevs Saraçoğlu Yaşlılar Bakım Evi'nden bir görünüm.



Firdevs Saraçoğlu Yaşlılar Bakım Evi'nden bir görünüm.

SOSYAL DESTEK BİRİMİ

Müdürlüğümüze bağlı Sosyal Destek Biriminde 40 erkek ve acz içinde bulunan yaşlı misafirlerimizin yaşamsal tüm ihtiyaçları sıcak bir aile yuvası içerisinde karşılanmaktadır.



Barınacak yeri olmayan bakıma muhtaç, yaşlı, kimsesiz veya ailevi problemleri nedeniyle barınma problemleri bulunan kişiler, Sosyal Destek Birimi'nde kalabiliyor



Barınan Vatandaşlarımızdan Bir Görünüm

YEMEKHANE SERVİSİ

Belediyemiz yemekhanesinde hizmet binası ve dış birimlerde dahil olmak üzere günde 1139 kişiye 1 öğünde 3 çeşit sıcak yemek verilmekte olup, 24 saat sistemine göre çalışan birimlere günde 3 öğün sıcak yemek verilmektedir.

2010 YILI ONAYLANAN BÜTÇE	2010 YILI HARCANAN MİKTAR	2010 YILI GERÇEKLEŞME ORANI
4.076.000,00 TL	4.149.319,84 TL	% 101

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Balıkesir Belediyesi
15/03/2011

Celal Arda
Destek Hizmetleri Müdürü

BALIKESİR
BELEDİYESİ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
FAALİYET RAPORU '10

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



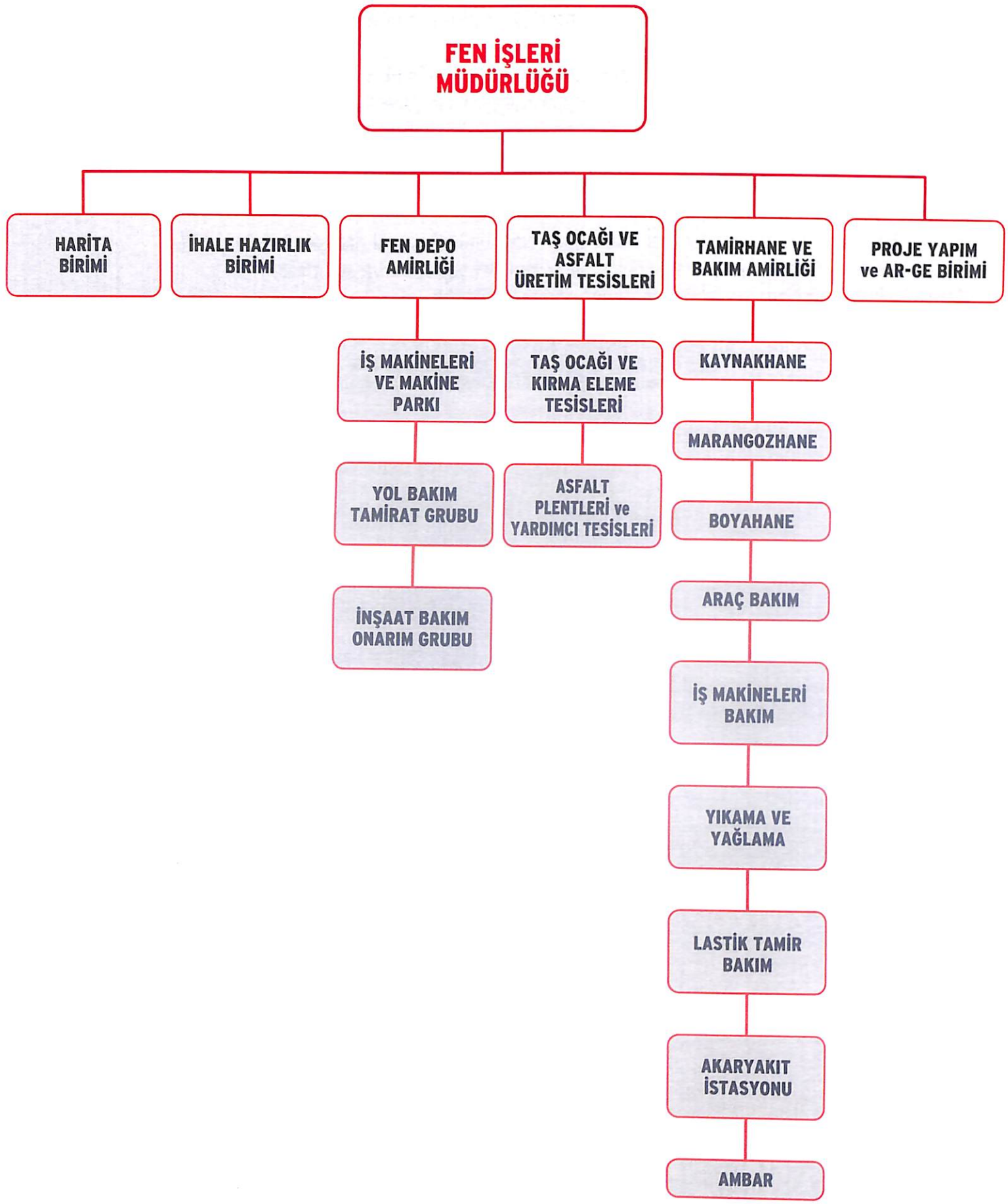
Mehmet GÜLENÇ
Fen İşleri Müdür V.

BALIKESİR
BELEDİYESİ

GÖREV TANIMI

- Yol projelerini ve keşif işlemlerini hazırlatmak, kırmızı kod vermek ve bunları onaylamak.
- Yeni yolları imar planına uygun açmak.
- İhale suretiyle yapılacak işlerin ihale dosyasını hazırlamak, kontrol etmek ve sonuçlandırmak.
- Altyapısı bitmiş yollarda yol kaplaması, bordür ve tretuvar çalışması yapmak.
- Asfalt kaplı yolların bozulan kısımlarına asfalt yama yapmak yada yaptırmak.
- Parkeli yolların bozuk kısımlarını parke taşı ile tamir etmek.
- Mevcut yolların bordür ve tretuvar tamir işlerini yapmak yada yaptırmak.
- Stabilize yolların reglaj çalışmasını yapmak.
- Yolların buzlanmasına karşı tuzlama çalışmasını, kar temizliğini ve kar kaldırma işlemlerini yapmak.
- Gerekli görülen yerlerde köprü, menfez, duvar, set ve korkuluk yapmak veya yaptırmak.
- Belediyenin ihtiyacı olan yeni yapı ve tesislerini yapmak/yaptırmak.
- Belediyenin mevcut yapı ve tesislerinin bakım ve onarımını yapmak/yaptırmak.
- Meydan, kavşak düzenlemesi ve aydınlatmasını yapmak / yaptırmak.
- Vatandaşların şikâyet ve talep dilekçelerini değerlendirmek uygun çözümler üreterek yaşanabilir çevre elde etmek.
- Poz onayı alınması işlemlerini yapmak.
- Doğrudan teminlerin yapılmasını sağlamak ve kontrol etmek.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile koordineli olarak park, yeşil alan,semt spor sahaları ve çocuk bahçesi projelerini yapmak / yaptırmak.
- Belediye Hizmet şantiyesinde mevcut bulunan imalat, tamirat ve tadilat işlemlerini yapmak veya piyasaya yaptırmak.
- Çeşme ve tarihi eserlerin restorasyonunu yapmak / yaptırmak.
- Yatırıma uygun kamu parsellerinin projelendirilerek ihalesini ve kontrolünü yapmak.
- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarına inşaat, demir doğrama, kısa süreli araç-gereç temini vb. hizmetler vermek.
- Geçici ve kesin kabullerini yapmak.
- Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak gerekli işlemler yapıldıktan sonra vatandaşın talebi üzerine inşaat atığı hafriyat moloz vs. malzemeleri kaldırma çalışmasını yapmak / yaptırmak.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün koordineli olarak talep üzerine eski ve kaçak yapıların yıkımı için araç ve gereç desteği sağlamak.
- Müdürlüğe hizmet veren araçların fenni muayenelerini ve zorunlu trafik sigortalarını yaptırmak.
- Belediye hizmet araçlarının akaryakıt ihtiyacını tespit etmek, ihale ile teminini sağlamak ve tüketiminin takibini yapmak.
- Araçların kimlik dosyalarının oluşturulması ve bakımlarının düzenli yapılmasını sağlamak.
- Ekonomik ömrünü dolduran araç, gereç ve iş makinelerini tespit etmek ve bunların hurdaya çıkarılmasını sağlamak.
- Belediyenin ihtiyaçları doğrultusunda yeni araç ve iş makinesi almak veya kiralanmasını sağlamak.
- Araç, gereç ve iş makinelerinin bakım ve onarımlarını yapmak ve muhafaza etmek.
- İhtiyaca binaen her türlü kaynak, doğrama, boya ve bakım işlerini yapmak/ yaptırmak.

MÜDÜRLÜK ORGANİZASYON ŞEMASI



1 - YOL KALDIRIM ve TRETUVAR UYGULAMALARI :

Şehrimizin Gazi Osman Paşa, Yıldız, Sütlüce, Dinkçiler, Plevne, Bahçeli Evler, Hasan Basri Çantay, Gümüşçeşme, 1. Gündoğan, 2.Gündoğan Mahallelerindeki doğal gaz alt yapısının bittiği sokak ve caddelerinin asfalt, kaldırım ve tretuvar uygulamalarının tamamı bitirilmiştir. Ayrıca Adliyeden başlayıp Plevne, Bahçeli Evler, Hasan Basri Çantay mahallelerinden geçerek Cengiz Topel Caddesine ulaşan 30 mt. Genişliğindeki bulvarımızda bu yıl içinde alt ve üst yapısıyla birlikte tamamlanarak hizmete alınmıştır. 2010 Yılı içinde aşağıdaki tabloda belirtilen imalatlar yüklenici firma kanalıyla: 154.642 Ton asfalt ile 10 mt. Genişliğinde h= 10 cm kalınlığında 65 km. yol ağımızın asfalt kaplaması ile 85.710 Metrekare kaldırım ve 1.634 Metrekare parke yol yapılmıştır.

Asfalt (B S K)	154.642 Ton
Alt Temel (Finişerle)	5.877 Ton
Alt Temel (Greyderle)	90.398 Ton
Bordür (15 x 25 x 60 cm.)	103.703 Metre
Tretuvar (h = 6 cm)	85.710 Metrekare
Parke Yol (h = 8 cm)	1.634 Metrekare



Gümüşçeşme Mahallesi Asfalt ve Kaldırım yapımı çalışmaları



Plevne mah. Bordür, Beton Parke çalışması



Plevne mah. Bordür, Beton Parke çalışması



Asfalt Kaplama çalışması



Bandırma Caddesi Asfalt bakım, onarım çalışması



Bahçelievler Mah. Asfalt alt temel çalışması



Bahçelievler Mah. Savaştepe Caddesinde Asfalt sezonu açılışı



Asfalt Çalışması



Sütlüce mahallesi yol yapım çalışmaları



Savaştepe Cd., Teknik Lise Cd. kavşak düzenlemesi çalışmaları



Savaştepe Cd. Bağ Sk. kavşak düzenleme çalışması



2. Gündoğan Mahallesi yol yapım ve asfalt çalışmaları



Kuvayi Milliye Mahallesi Yol yapım ve asfaltlama çalışmaları

2 - TAŞ OCAĞI :

Şehrimizin alt yapı tesisleri ile yol yapımı, kaldırım çalışmaları ve Asfalt Üretim Tesislerinde kullanılmak üzere ihale suretiyle yüklenici firma tarafından işletilen Belediyemiz Taş Ocağında 31.12.2010 tarihi itibarı ile 2010 yılında 443,827 ton kırma taş üretilmiştir.

Bu malzemenin 278,773 tonu 0 - 25 mm kalan 165,054 tonu ise 25 - 100 mm malzemeden ibarettir.



Taş Ocağı Tesisi Genel Görünüş



Taş Ocağı stok sahası

3 - ASFALT ÜRETİM TESİSLERİ:

Asfalt üretim tesislerimizde (31.12.2010) tarihi itibariyle 2010 yılında 320.000 ton asfalt (BSK) üretilmiştir.

Bu üretimin 154.642 tonu ihaleli işlerde, şehiriçi yollarımızın 65 km.lik kısmının asfalt kaplamasında, geri kalan kısmın bir bölümü mahalli ihtiyaçların karşılanmasında Belediyemizin mevcut asfalt yolların bakım ve onarımı ile yeni yollarımızın asfalt kaplamasında kullanılmıştır.

2010 yılında Yıldız, Sütlüce, Gazi Osman Paşa, Dinkçiler, 1.Gündoğan, 2.Gündoğan, Plevne, Bahçelievler, Hasan Basri Çantay ve Gümüşçeşme Trenlik Bağları semtinde asfalt kaplama çalışmaları yapılmıştır.

Belediyemiz ekipleri ile de; Maltepe, 1.Sakarya, 2.Sakarya, Dinkçiler mahallelerinde de asfalt kaplama ve mevcut yollarda bakım ve onarım çalışmaları ve ayrıca yeraltı kazı hatlarının asfalt onarımları yapılmıştır.

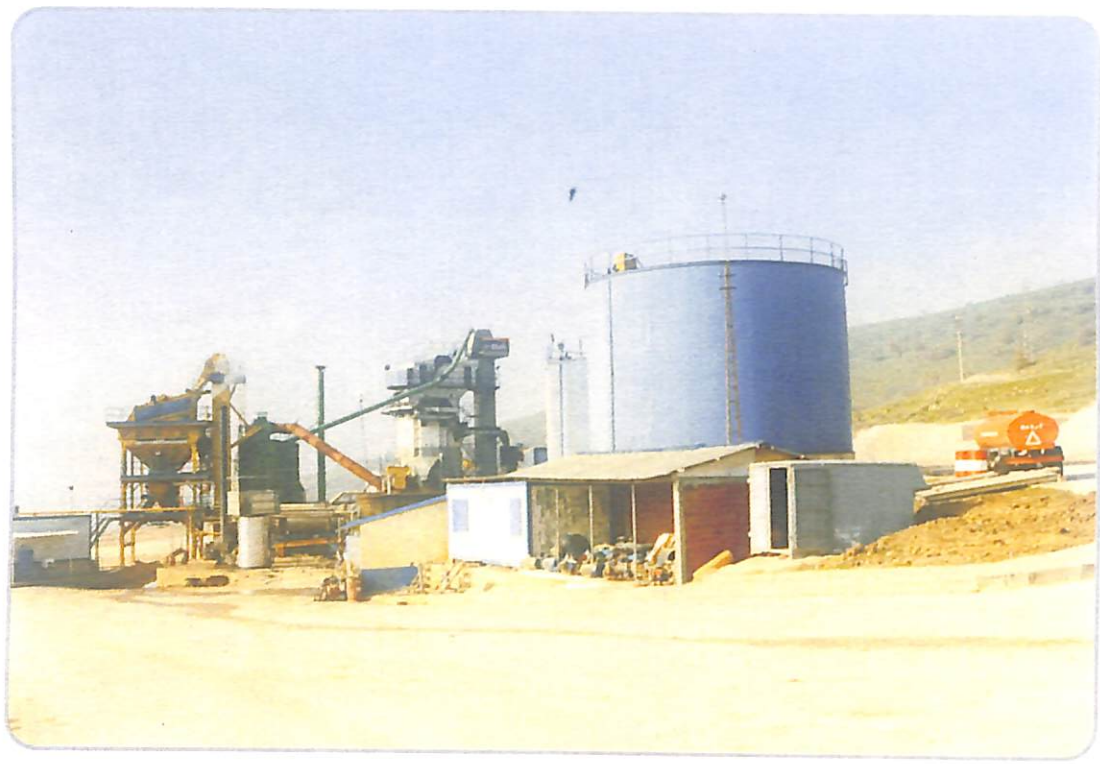
2010 yılı içinde Asfalt üretim tesislerimizde üretilen toplam 184.000 ton asfalt ile 10 cm. kalınlığında 76 km. asfalt yol yapılabilmektedir.



Asfalt Üretim Tesisi



Asfalt Üretim Tesisi



Asfalt Üretim Tesisi

4 -YENİ BELEDİYE SPOR TESİSLERİ:

Eski Kepsut Yolu üzerinde Ali Hikmet Paşa spor tesisleri yanına yapılmış olan tesislerde Sosyal tesis ve idari bina, 10.000 metrekare suni çim futbol sahası, 2 adet çok amaçlı voleybol, basketbol sahaları, tenis kortu, yürüyüş parkuru, otoparkı ile 2009 yılı sonunda tamamlanmıştır. 2010 yılı içinde enerji nakil hatları tamamlanan tesislerde ısıtma merkezi ile ısı iletim hatları ve çevre düzenlemesi çalışmaları devam etmektedir. Tesislerin tefriş malzemeleri de (30.157,00 TL bedelle 20.12.2010 tarihinde) ihale edilmiştir.



Belediyespor Tesisleri İdari Bina



Belediyespor Tesisleri İdari Bina ve spor sahaları

Belediyespor Tesisleri İdari Bina ve spor sahaları









5 - 12 ADET SEMT SPOR SAHASI YAPIMI :

Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile birlikte, 2.Sakarya, Toygar, Gazi Osman Paşa, Bahçelievler, Paşaalanı, 2.Gündoğan, Adnan Menderes, Atatürk, Dinkçiler, ve Maltepe Mahallelerinde hemşerilerimizin rahatlıkla kullanabileceği çocukların ve gençlerin oynayabileceği, spor yapabileceği toplam 13.610 m² alanda 12 adet çok amaçlı semt spor sahası yapımı projelendirilmiş, ihale edilmiş ve yapımı da tamamlanarak kullanıma açılmıştır. Bu sahaların yapımına 486.342,70 TL ödenmiştir. Anılan sahaların listesi ve fotoğrafları aşağıdadır.



1- Toygar mah. Üçpınar Yolu çocuk oyun grubu ve semt spor sahası



2- 2. Gündoğan Mahallesi Yıldırım Caddesi Çocuk oyun grubu ve Semt Spor Sahası



3- Gazi Osman Paşa Mah. Çocuk oyun grubu ve semt spor sahası



4- Paşaalanı Mah. 253. Sokak çocuk oyun grubu, Fitness alanı ve Semt Spor Sahası



5- Adnan Menderes Mah. Huzurevi yanı semt spor sahası



6- 2. Sakarya Mah. Bereketli Sokak semt spor sahası ve çocuk oyun grubu



7- Atatürk mah. Zühtü Özkardeşler Lisesi önü semt spor sahası



8- Bahçelievler Mahallesi. Cumhuriyet cad. fitness alanı ve semt spor sahası



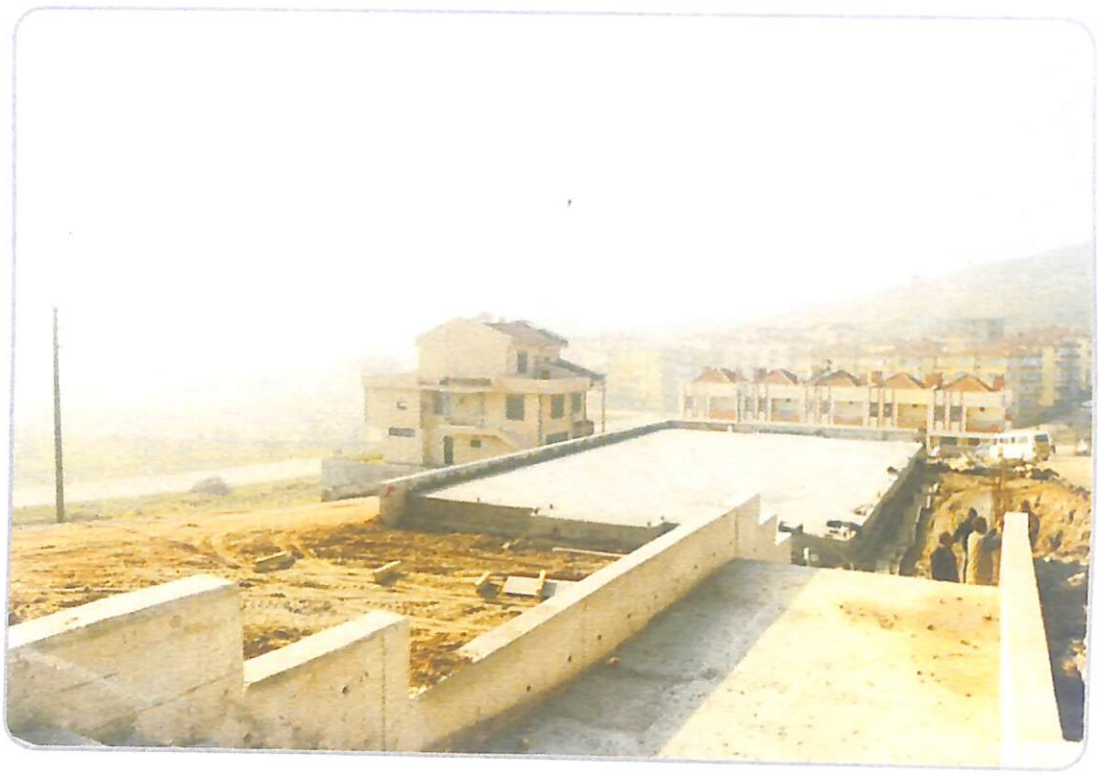
9- Dinkçiler Mah. Baruthane Caddesi semt spor sahası



10- 2.Gündoğan mah. Kartal Sokak. Fitness alanı



11- Paşaalanı Mahallesi Durak Caddesi fitness alanı



12- Maltepe Mah. Semt Spor Sahası İnşaatı

2010 YILINDA YAPILAN SEMT SPOR SAHALARI					
S. No	Mahalle Adı	Adresi	Alanı		Maliyeti
1	TOYGAR MAH.	21 MI Paftada, 3751-3752-3753 nolu Adalar arasında kalan Park Alanı	2.400,00	m2	********
		ÇOG ve SPOR SAHASI			
2	2. GÜNDOĞAN MAH.	19 MIII-19 MIV Paftada, 4455-4459-4456 nolu Adalar arasında kalan Park Alanı	1.730,00	m2	********
3	GOP MAH.	ÇOG ve SPOR SAHASI 17 LIV Paftada, 5663 nolu Ada Çocuk Bahçesi	1.200,00	m2	********
		ÇOG ve SPOR SAHASI			
4	PAŞAALANI MAH.	21 NI Paftada, 4757-4758-4759 nolu Adalar arasında kalan Park Alanı	2.270,00	m2	********
5	ADNAN MENDERES MAH.	ÇOG, FİTNESS ve SPOR SAHASI 20 JIII Paftada, General Kemal Balıkesir Caddesinde, 1436-1437-1427 nolu Adalar üzerinde park alanı.	350,00	m2	********
		FİTNESS ve SPOR SAHASI			
6	2. SAKARYA MAH.	21 LIV Paftada, 3142-3174-3175 nolu Adalar arasında kalan Park Alanı	1.460,00	m2	********
7	ATATÜRK MAH.	ÇOG ve SPOR SAHASI 20 MI Paftada, 1495-1340-1332 nolu Adalar arasında kalan Çocuk Bahçesi	250,00	m2	********
		SPOR SAHASI			
8	BAHÇELİEVLER MAH.	17 LII Paftada, 5555-5563-5599 nolu Adalar arasında kalan Park Alanı	450,00	m2	********
9	DİNKÇİLER MAH.	FİTNESS ve SPOR SAHASI 19 KII-19 KIII Paftada, 1195-5090-5080-937 nolu Adalar arasında kalan Park ve Spor Tesisi	1.740,00	m2	********
		ÇOG, FİTNESS ve SPOR SAHASI			
10	2. GÜNDOĞAN M. KARTAL SOK.	19 MIII Paftada, 4482-4484-4485 nolu Adalar arasında kalan Park Alanı	100,00	m2	********
11	PAŞAALANI MAH. DURAK CAD.	FİTNESS 21 MIV Paftada, 4182-4183-4179 nolu Adalar arasında kalan Park Alanı	90,00	m2	********
		FİTNESS			
12	MALTEPE MAH.	Maltepe Mah. 255. Sok. üzerindeki Semt Spor Sahası ÇOG, FİTNESS ve SPOR SAHASI	1.570,00	m2	********
		TOPLAM	**13.610,00**	**m2**	**486.342,70 TL**

Semt Spor Sahaları **03.05.2010** tarihinde, **444.626,10-TL** bedelle ihale edilmiştir. İş artışı dâhil **Toplam 486.342,70-TL** ye yaptırılmıştır.

08.12.2010 tarihinde tamamlanarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.

6 - HİZMET ARACI VE KAMYON KİRALAMA:

Sahadaki çalışan birimlerin iş kontrolü ile takibini sağlamak ve diğer müdürlüklerinde ihtiyaçlarını karşılamak üzere 3 adet kapalı kasa kamyonet ile yol yapım, bakım, onarım çalışmalarında kullanılmak üzere de 8 adet damperli kamyon kiralanmıştır.

Yol yapım, bakım, onarım çalışmalarında kullanılmak üzere kiralanan kamyonlar





7 - ASFALT ÜRETİMİ VE TAMİRATI İÇİN PERSONEL İLE ASFALT YAMA MAKİNESİ KİRALANMASI:

Asfalt kaplamalı yollarımızda onarıma ihtiyaç duyulan bölgelerde asfalt ve parke tamiratı ile Asfalt Üretim Tesislerimizde çalıştırılmak üzere 77 adet personel ve Soğuk Asfalt Yama Makinesi kiralanması işi gerçekleştirilmiştir. Belirtilen işler yama makinesi ve hizmet alımı suretiyle temin edilen personeller eliyle yürütülmektedir.



Soğuk Asfalt Yama Makinesi (Jetpatcher)



8 - BİTÜM NAKLİ:

Asfalt tesislerinde 2010 yılında kullanılacak olan bitüm için TÜPRAŞ A.Ş.'den İller Bankası Genel Müdürlüğü kredisi ile alınan 5.786 ton hammaddenin tesislerimize nakli için taşıma ihalesi yapılarak toplam 298.404,84 TL nakliye bedeli ödenmiştir.

9 - İHALE BÜROSU HİZMETLERİ:

İhale büromuzca 2010 yılı içerisinde müdürlüğümüz haricinde Bilgi İşlem, Zabıta, Park ve Bahçeler, Destek Hizmetleri, İşletme ve İştirakler, Su ve Kanalizasyon İşleri, Çevre Koruma ve Kontrol, Kültür ve Sosyal İşler, Temizlik İşleri, Mali Hizmetler, Veteriner İşleri ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüklerinin de toplam 53 adet ihale hazırlığı yapılmış ve sonuçlandırılmıştır. İhalelerin toplam bedeli 18.378.425,17 TL'dir.

Birimlere göre yapılan ihaleler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

BİRİMLER	HİZMET	MAL	YAPIM	TOPLAM
Fen İşleri Müd.	4	7	3	14
	2.808.184,75	2.944.860,20	2.951.626,10	8.704.671,05
Bilgi İşlem Müd.	2	2	-	4
	177.099,76	173.575,00	-	350.674,76
Zabita Müd.	2	-	-	2
	859.509,00	-	-	859.509,00
Park ve Bahçeler Müd.	1	9	-	10
	2.985.777,00	1.449.812,80	-	4.435.589,80
Destek Hizmetleri Müd.	3	4	-	7
	966.093,90	161.860,75	-	1.127.954,65
İşletme ve İştirakler Müd.	1	1	-	2
	117.607,71	74.000,00	-	191.607,71
Su ve Kanalizasyon Müd.	3	1	-	4
	616.792,20	46.340,00	-	663.132,20
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	1	2	-	3
	180.406,00	415.400,00	-	595.806,00
Kültür ve Sosyal İşler Müd.	3	-	-	3
	310.100,00	-	-	310.100,00
Temizlik İşleri Müd.	-	-	1	1
	-	-	295.000,00	295.000,00
Mali Hizmetler Müd.	1	-	-	1
	101.500,00	-	-	101.500,00
Veteriner Müd.	1	-	-	1
	18.000,00	-	-	18.000,00
İnsan Kaynaklari ve Egitim Müd.	1	-	-	1
	724.880,00	-	-	724.880,00
GENEL TOPLAM	**23**	**26**	**4**	**53**
	9.865.950,32TL	**5.265.848,75TL**	**3.246.626,10TL**	**18.378.425,17TL**

10 - İMAR PLANINA GÖRE AÇILAN, TEMEL DOLGU VE STABİLİZE KAPLAMA ÇALIŞMALARI YAPILAN YOLLAR :

1.Kuvai Milliye Mahallesi 59.700m² stabilize kaplama serilmiştir.

2.Sefaköy Semti 86.150m² dolgu ve stabilize kaplama serilmiştir.

3.Paşaalanı Mahallesinde şehir imar planına göre açılan 214, 216, 218, 235, 237. Sokaklara 150x7=1.050m² dolgu ve stabilize kaplama serilmiştir.

4.Hasan Basri Çantay Mahallesi 8.770m² dolgu ve stabilize kaplama serilmiştir.

5.Gümüşçeşme Mahallesi trenlik bağları 80.900m² dolgu ve stabilize kaplama serilmiştir.

6.Tabakhaneler mevkii 1.200x10=12.000m² stabilize serilmiştir.

7.Gündoğan Mahallesi 19250m² stabilize kaplama serilmiştir.

8.Gaziosmanpaşa Mahallesi 77.800m² dolgu ve stabilize kaplama serilmiştir.

9.Sütlüce Mahallesi 96.400m² dolgu ve stabilize kaplama serilmiştir.

10.Maltepe Mahallesi 15.000m² dolgu ve stabilize kaplama serilmiştir.

11.Yıldız Mahallesi, Atatürk Devlet Hastanesi üzeri 43.000m² dolgu ve stabilize kaplama serilmiştir.

12.Yeni Kepsut Yolundaki (1014.km de) Yeni Hayvan Pazarı sahasından çıkarılan 300 kamyon hafriyat, moloz döküm sahasına taşınmıştır.

13. Yeni Kepsut Yolundaki (1014.km de) Yeni Hayvan Pazarı yoluna 2.000m² dolgu ve stabilize kaplama serilmiştir.

14.Bahçelievler Mahallesinde 6.800m² dolgu ve stabilize kaplama serilmiştir.

15.Plevne Mahallesi ve Çayirhisar köyü mevkiindeki yollar şehir imar planına göre açılıp 5.300m² dolgu ve stabilize kaplama serilmiştir.

16.Başçeşme Mezarlığında genişletme çalışmaları 4.500m² dolgu yapılmıştır.

17.Adnan Menderes Mahallesi Mümin Bey ve Kocabıyık Mehmet sokaklar arasında yeşil alan toprak dolgu çalışmaları yapılmıştır. 80x50=4.000m²

18.Göçmen konutları yol düzenleme çalışmalarında 900x10=9.000m² stabilize kaplama serilmiştir.

19.Temizlik İşleri Müdürlüğü Gintem Şti. çalışma alanı ve yollara toprak dolgu (500x20=10.000m²) ve stabilize kaplama serilmiştir.

20.Sakarya Mahallesi yeşil alana dolgu çalışmaları yapılmıştır.160x20=3.200m²

21.Kepsut Caddesi genişletme çalışmalarında döküm sahasına moloz nakliyesi yapılmıştır 500x10=5.000m²

22.Dinkçiler Mahallesi yol çalışmalarında 3.500m² dolgu ve stabilize kaplama serilmiştir.

23.Yakupköy yolu stabilize kaplama ve yol düzenleme çalışmaları yapılmıştır. 350x10=3.500m²

577.140m² (Yaklaşık 58 Km.) lik Yeni imar yolu açma ve mevcut stabilize yollarda alt temel, temel ve stabilize kaplaması yapılmıştır.

Plevne mah. yol yapım çalışması





Toygar-Sefaköy yol yapım çalışması







Gümüşçeşme Mah. Yol yapım çalışmaları



Dinkçiler Mah. Yol yapım çalışmaları

Gümüşçeşme Mahallesi Ağır Sanayi Bölgesi yol yapım çalışmaları





11 - ESKİ BİNA YIKIMI ÇALIŞMALARI:

Yapı Kontrol Müdürlüğü ile birlikte güvenliği tehdit eden ve tutanaklarla kaldırılması belirlenen Karaoğlan Mahallesinde 1,Çay Mahallesinde 2,Vicdaniye Mahallesinde 3, Sütlüce Mahallesinde 7, 1. Oruçgazi Mahallesinde 4, Hacı İlbey Mahallesinde 3, Hacı İsmail Mahallesinde 3, Plevne Mahallesinde 2, Akıncılar Mahallesinde 2, 2.Gündoğan Mahallesinde 1, 2.Oruçgazi Mahallesinde 1, Dinkçiler Mahallesinde 1, Kuvai Milliye Mahallesinde 1, Kasaplar Mahallesinde 1, Gazi Osman Paşa Mahallesinde 1, Gümüşçeşme Mahallesinde 1 adet olmak üzere toplam 34 adet yapı yıkılarak enkazları da ekiplerimizce kaldırılmıştır.

Buna ek olarak, Eski Kepsut Caddesinin şehir imar planına göre düzenlenmesi sırasında yolda kalan 30 adet işyeri, atölye, dükkân ve bina yıkılarak enkazları kaldırılmış, ayrıca Bursa Yolu üzerindeki Kipa yanında Belediyemiz arazisinde bulunan 3 adet bina da ekiplerimizce yıkılmıştır.



Eski bina yıkım çalışması



Gümüşçeşme mah. Eski bina yıkım çalışması



Kepsut Caddesi Yol genişletme çalışmalarında yolda kalan binaların yıkımı

12 - KÜLTÜR MERKEZİ PLANLAMASI:

Kültür Bakanlığından Belediyemize devri yapılan Cengiz Topel Caddesi üzerinde Defterdarlık Binası yanında mevcut yarım kalmış inşaatın yıkımı ve yerinin dolgusu ihale suretiyle yaptırılmıştır. Yerine yapılması düşünülen Kültür merkezinin proje çalışmaları devam etmektedir.



Yarım kalmış Kültür merkezi inşaatının yıkımı



Yarım kalmış Kültür merkezi inşaatının yıkımı



Yarım kalmış Kültür merkezi inşaatının yıkımı



Kültür merkezi inşaatının yıkımından sonra molozu kaldırılmış ve sahanın dolgusunun yapılmış hali

13 - KARESİ ALIŞVERİŞ MERKEZİ YAPIMI:

Eski Salı pazarının kaldırıldığı yerde yapımı planlanan Karesi Alışveriş Merkezinin proje çalışmaları tamamlanmış, ihalesi kat mülkiyeti karşılığı 25.05.2010 tarihinde 924 sayılı Encümen kararıyla 2886 sayılı kanun kapsamında 8.093.000,00 TL. Bedelle yapılarak inşaatına başlanmıştır.2010 yılı sonu itibariyle kaba inşaatı bitirilmiştir. İnşaatın yapı denetim hizmetleri müdürlüğümüz teknik personellerince yürütülmektedir.

Alışveriş merkezinde projesine göre aşağıdaki üniteler yer almaktadır.

- Toplam İnşaat Alanı : 15.583 m²
- Kat Sayısı : 2
- Dükkan Adedi : 90
- Stand Sayısı : 31
- Çok amaçlı salon alanı : 650 m²
- İdari Ofis Adedi : 2
- Kapalı Otopark : 95 Araçlık
- Açık Otopark : 91 Araçlık



Karesi Alışveriş Merkezi İç Perspektif

Karesi Alışveriş Merkezi Üç Boyutlu Görünüşler







Karesi Alışveriş Merkezinin hafriyat ve inşaat çalışmaları



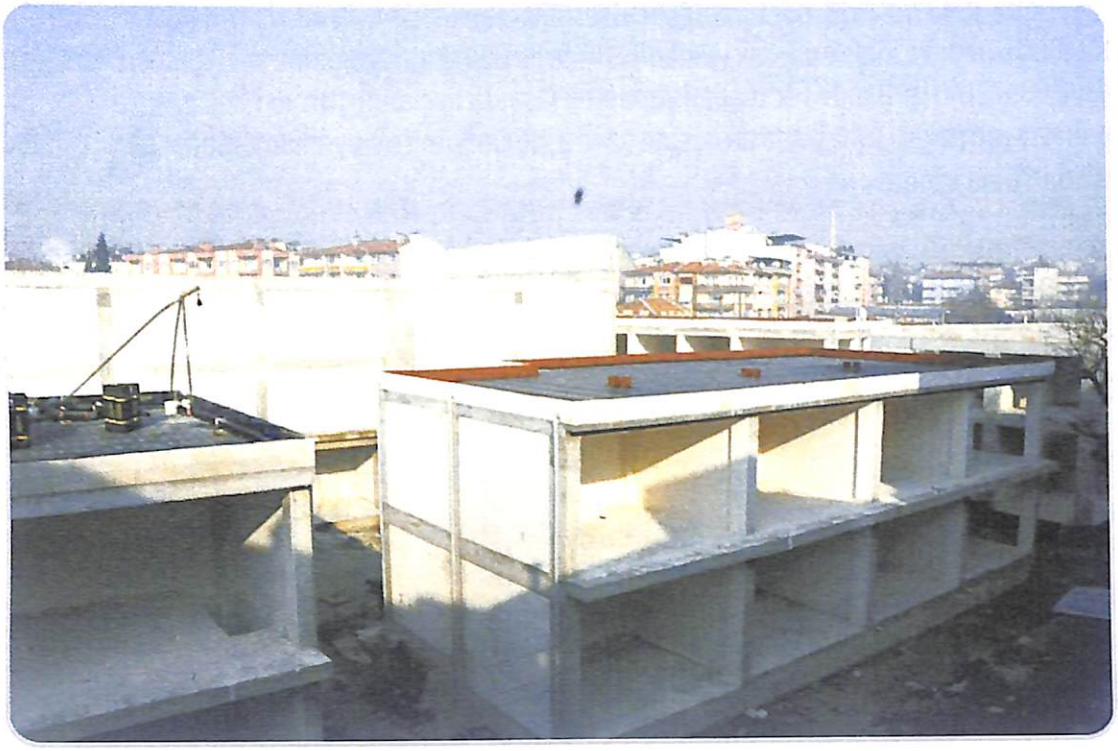
Karesi Alışveriş Merkezinin inşaat çalışmaları

Karesi Alışveriş Merkezinin inşaat çalışmaları





Karesi Alışveriş Merkezinin inşaat çalışmaları





14 - HAYVAN PAZARI YAPIM İŞİ:

İlimizin ve bölgemizin ihtiyacını karşılamak için Belediyemiz mücavir sahasında Köseler Köyü hudutlarında Kepsut-Dursunbey Yolu üzerinde 1843 ve 1853 nolu parseller üzerinde yapımı projelendirilen hayvan pazarı yapım işi 28.09.2010 tarihinde 2.442.000,00 TL bedelle ihale edilerek yüklenici firma ile 03.11.2010 tarihinde sözleşmesi bağıtlanmıştır.

Yüklenici firmaya 08.11.2010 tarihinde yer teslimi yapılarak inşaata başlanmıştır.

244.615 m² alanlı Hayvan pazarı sahasında projesine göre aşağıdaki üniteler yer almaktadır.

Yaklaşık 155 m² idari bina içinde;

- Jandarma odası
- Zabıta odası
- Kayıt
- Satış işlemler odası
- Veteriner odası
- Tarım Köy İşleri Personel odası
- Bay-Bayan WC
- 2 Adet toplam 424 m² olan 2 Adet Kafeterya

Yaklaşık 1 Bloğu 888 m² olan 10 Bloktan oluşan kapalı alanlı yapı içinde:

a) Büyükbaş hayvan için toplam 7 Blok (6.216 m²) 700 Büyükbaş hayvan alanı

b) Küçükbaş hayvan için toplam 3 Blok (2.664 m²) 1080 Küçükbaş hayvan alanı

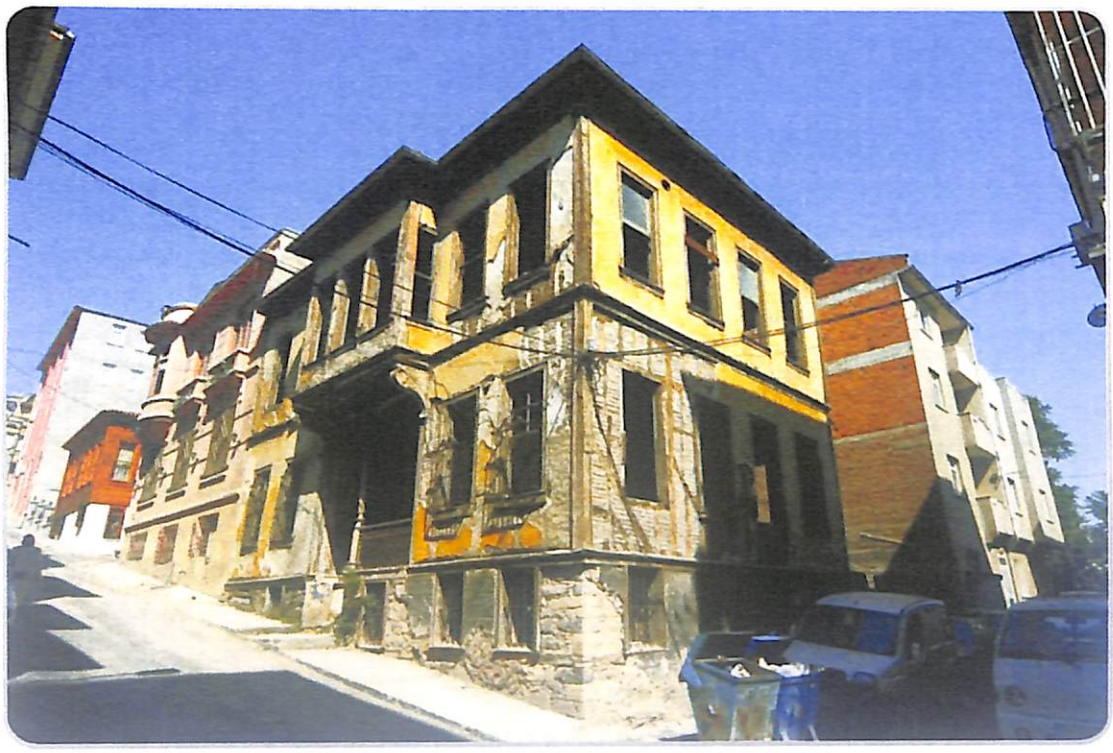
96 m² lik kapalı alan içinde bulunan 75 Tonluk su deposu, Biyolojik arıtma ünitesi



Eski bina yıkım çalışması

15 - RESTORASYON YAPIM İŞİ:

Dumlupınar mah.,Tabuk sok., 2 pafta, 41 ada,1 parselde bulunan taşınmaz kültür varlığına Restorasyon yaptırılması işine 27.03.2009 tarihinde başlanılmış, İl Özel İdaresi tarafından tahsis edilen katkı payı kullanılarak ; 2010 yılı içinde 330.166,05 TL. Bedelle tamamlanarak mülkiyet sahibi İl Özel İdaresine teslim edilmiştir.



Dumlupınar mah.Tabuk sokaktaki yapının restorasyon öncesi durumu





Dumlupınar mah.Tabuk sokakta restorasyon yapılan bina



Dumlupınar mah.Tabuk sokakta restorasyon yapılan bina

16 - FEN DEPO AMİRLİĞİ ÇALIŞMALARI (inşaat ünitesi):

5312 metre bordür çekilip 4243 m² kilitli parke döşendi, şehir içi kaldırımlarda 1.616 m² wash beton çini tamiratı ve yeni kaldırım yapıldı.

Şehir içi muhtelif yerlerde yağmur suyu ızgaraları ve 3 adet inşaatta, Adnan Menderes ve Yıldız mahallelerinde 1494 m³ hazır beton kullanıldı.

Şehir merkezinde 140 m² 10x10 granit taşlardan kaldırım yapıldı.

Asfaltlarda su biriken yerlerde 150 metre oluk taşı döşenerek sular bertaraf edildi.

Yıldız, Sütlüce Mahallelerinde, Paşaalanı Fen Depo sahamızda 3 adet yeni bina yapıldı. Akıncılar mahallesi muhtarlık ek binasına 25 m² duvar, 50 m² sıva yapıldı, 5 m² fayans ve 4 m² kalebodur döşendi.

Yeni açılan yollarda kalan bahçe duvarları imar hattına çekilerek 45.000 adet yığma tuğla,1750 adet 13,5'luk tuğla kullanılmıştır.

Hasan Basri Çantay Mahallesi Karanfil sokakta 807 mt bordür çekilip 793 m² kilitli parke döşenerek yeşil alan yapıldı.2.Gündoğan mahallesi Ergüven caddesi İnci sokakta 800 mt bordür çekilip 400 m² kilitli parke çekilerek yeşil alan yapıldı. Paşaalanı mahallesi Çiğdem Batubey İlköğretim Okulu yanında 750 mt bordür,375 m² kilitli parke döşenerek yeşil alan yapıldı. Toygar mahallesi Battalgazi caddesinde 800 mt bordür çekilip 550 m² kilitli parke döşenerek yeşil alan yapıldı. Adnan Menderes, Gümüşçeşme, Gazi Osman Paşa ve Yıldız mahallelerinde 318 mt bordür, 205 m² kilitli parke döşenip, kaldırım ve parke yol tamiri yapıldı.

Yeni açılan ve genişletilen yollarda 390 mt istinat duvarı yapıldı.



Paşaalanı Tesisleri Fen Depo Amirliği binası



Hasan Basri Çantay Mahallesi Çiçek Sokak İstinat Duvarı Merdiven ve Yeşil Alan Yapımı



2. Gündoğan Mahallesi İnci Sokak Yeşil Alan ve Çocuk Oyun Parkı İnşaatı



Yıldız Mahallesi'nde yol genişletme çalışmaları sırasında istimlâk edilen bina karşılığında Müdürlüğümüzce yapılan bina



Bahçelievler Mah. Cumhuriyet Caddesi Yeşil alan ve çocuk oyun parkı düzenlemesi



Hasan Basri Çantay Mah. Hatice Fahriye Eğinlioğlu İlköğretim Okulu önü kaldırım düzenlemesi



Bursa Yolu refüj düzenleme çalışmaları

Karla mücadele çalışmaları:

Ocak -Şubat-Mart-Aralık aylarında kar yağışı ve buzlanma ile mücadele için 2 tuz makinesi, 3 greyder, 2 kepçe ve 5 kamyon ile 200 ton tuz kullanılarak caddelerde biriken karlar temizlendi ve şehir içi ulaşımda rahatlama sağlandı.





Karla mücadele çalışmaları





Karla mücadele çalışmaları

Asfalt bakım, onarım çalışmaları:

Şehrimizin muhtelif mahallelerinde asfalt yol ağımızın bakım ve onarımında toplam 12.000 Ton sıcak asfalt serimi yapılmıştır. Ayrıca Su, Kanalizasyon, Doğalgaz şebekesinin arıza ve abone bağlantısı kazıları ile ENH yer altı şebekesi kazılarının, haberleşme şebekesi yer altı kazılarının onarımı için soğuk asfalt makinesi ile 124 Ton özel emülsiyon kullanılarak 2550 Ton soğuk asfalt yama ile acil onarımlar yapılmıştır.

17 - MAKİNE İKMAL BAKIM ONARIM ÜNİTESİ ÇALIŞMALARI:

Oto Tamirhane Birimi:

Belediyemize ait iş makinesi, hizmet otoları, kamyonlar, otobüsler ve diğer araçların atölyemiz imkânları dâhilinde periyodik bakımları, onarımları, yedek parça değişimleri, yıkama yağlama işlemleri bu birimimizce yerine getirilmektedir. Atölyemizin imkânlarını aşan işler piyasada yaptırılmaktadır. Araç ve iş makinalarımızın lastik değişimi ve bakımları akü ve elektrikli kumanda sistemlerinin bu ünitemizce bakım kontrol ve onarımı yapılmaktadır.

10 FS 257 plakalı aracın motorun önü açıldı, zincir ve gergisi değişti, mazot pompası değişti, supap ayarı yapıldı.

10 F 7393 plakalı aracın pervane şaftının orta askıları değişti. Devridaim su borusu değişti.

10 EV 917 plakalı aracın şanzıman indirilerek 3. vites sekromeni değiştirilerek toplandı. Debriyaj baskısı sökülerek debriyaj balatası değiştirildi.

10 EV 922 plakalı Fatih Kamyonun mazot deposu otomatik arası komple mazot ana borusu değiştirildi.

10 FF 225 plakalı aracın şanzıman indirildi. Baskı, balata, debriyaj bilyesi ve debriyaj rotalı yeni takıldı. Debriyaj alt merkez değişti. Orta askı ve istavroz değişti.

10 D 8566 plakalı aracın motoru indirildi

10 DA 863 Peugeot aracın motoru indirildi.

10 EA 418 plakalı Fatih kamyonun sağ arka tekerlek aks contası değişti. El fren taksimatı söküldü mili kaynak yaptırıldı ve yerine monte edildi. Arka tekerlek fren borusu kaynak yaptırıldı ve yerine takıldı.

10 AY 648 plakalı körüklü MAN otobüsün motoru yerine takıldı, çalıştırıldı.

10 EA 414 plakalı Fatih kamyonun şanzımanı indirildi.

10 EY 630 plakalı aracın avare kasnak bilyeleri değiştirildi, arızası giderildi.
10 EA 414 plakalı Fatih kamyonun şanzımanı toplandı ve yerine takıldı.
10 FR 020 plakalı Fatih kamyonun uzun ve kısa rotları değiştirildi.
10EV 918 plakalı Fatih kamyonun mazot otomatiği değiştirildi.
10 HF.527 plakalı TM30'un şanzımanı yedek şanzımanla değiştirildi.
10 AF 644 plakalı Dodge kamyonun kopan debriyaj taksimat maşaları değiştirildi.
10 HY 740 plakalı aracın motoru indirildi, dağıtıldı, kompresör oringi değiştirildi, piston kolu, gömlek pistonu değiştirildi motor yerine takıldı.
10 HS 801 plakalı aracın dingil yerine takıldı sökülen direksiyon kutusu yerine takıldı hava fren borusu yenisi takıldı arızası giderildi.
10 HY 741 plakalı aracın fren cırcırları tamir edildi, arızası giderildi.
10 AF 366 plakalı aracın gaz teli yenilendi, kompresör çıkış borusu yaptırıldı, dağılan krank mili ucu söküldü, flanş yaptırılıp yerine takıldı.
10 DC 917 plakalı Fatih kamyonun ön takımına bakıldı. Uzun kısa rotları sökülerek değiştirildi, rot ayarı yapıldı.
10 EV 922 plakalı aracın kısa ve uzun rotları değiştirildi.
10 EA 414 plakalı aracın dingil kaldırma borusu tamir edildi.
10 EV 918 plakalı aracın stop pistonu değiştirildi.
10 FS 220 plakalı aracın ön takımı yapıldı. Tekerlekler toplandı. Arka kampanalar yenilendi.
10 FR 020 plakalı aracın hidrolik hortumu yapılıp yerine takıldı; üst boru bom döner pompanın oringleri değiştirildi, arka vana pistonu tamir edildi.
10 EV 412 plakalı aracın sağ arka aks saplamaları değiştirildi.
10 DP 759 plakalı aracın hava pistonları değiştirildi, arızası giderildi.
10 EU 476 plakalı Fiat Traktörün baskı yerine takıldı, motor yerine takıldı.
10 FD 841 plakalı aracın ön kapı hava borusu ve kapı otomatiği yenisi takıldı, takviye pistonu lastiği ve yayı değiştirildi arızası giderildi.
10 D 3612 plakalı kanal aracının arka makara hava borusu ek yapıldı.
10 FS 257 plakalı aracın diferansiyel toplandı ve yerine takıldı.
10 AF 644 plakalı aracın motoru yerine takıldı etrafı toplandı çalıştırıldı, şanzıman yerine takıldı.
10 FR 020 plakalı Fatih kamyonun sağ arka fren körüğü değiştirildi.
Park ve Bahçeler Müdürlüğüne ait Peugeot marka kamyonetin kırılan vites kolu kırılmış yenilendi.
10 AE 685 plakalı körüklü MAN otobüsün pervane şaftı söküldü. Orta askı değiştirildi, ön kayışlar bağlantı kasnağı komple söküldü. Bilyeleri değiştirildi Körüğünün iç döner taksimatı sökülerek kaynak yaptırıldı. Arka kuyruk bağlantı burçları değiştirildi.
10 D 3612 plakalı aracın sağ ön fren körüğü tamir edildi. Arka fren körükleri tamir edilerek fren ayarı yapıldı.
10 FH 579 plakalı aracın motor söküldü. Silindir kapakları ve pistonları rektefeciye gönderildi. Enjektörler pompacıya gönderildi, pistonları takıldı. Silindir kapakları toplanarak takıldı. Kartel takılarak motor çalıştırıldı.



Paşaalanı Fen İşleri Makine İkmal Bakım Onarım Atölyeleri



Paşaalanı Fen İşleri Makine İkmal Onarım Bölümü idari binası ve atölyeleri





Paşaalanı Fen İşleri Makine İkmal Onarım Atölyeleri

Kaynakhane:

Araç ve iş makinalarıyla diğer vasıtalarımızın metalik kaynak işleri bakım ve onarımları bu ünitemizce yerine getirilmektedir. Ayrıca, Belediyemiz bina ve tesisleri ile köprülerimizin metal işleri, imali, bakım ve onarımları da kaynak atölyemizde yapılmaktadır.

- Şehir içindeki yolların muhtelif yerlerine yağmur suyu ızgaraları yapımı ve montajı.
- Şehir içindeki tarafımıza bildirilen muhtelif yollara hız kesiciler yerleştirildi.
- Çarşı merkezde muhtelif yerlere siyah dubalar takıldı. Mevcutların tamiratları yapıldı.
- Sütlüce Mahallesine korkuluklar yapıldı.
- Beyoğlu Caddesindeki yeşil çit tellerin tamir bakımı yapıldı.
- Şehir içindeki köprülere korkuluklar yapıldı.
- Muhtarlıkların talep üzerine gelen işleri yapıldı.
- Ali Hikmet Paşa'daki Belediye Spor tesislerinin işleri yapıldı.
- Trafik Zabıta Müdürlüğünün talep ettiği işler yapıldı.
- Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün kepçelerinin kovaları tamirattan geçirildi.
- Park Bahçeler Müdürlüğünün sorumluluğundaki çocuk oyun grupları tamirattan geçirildi.
- Fen İşleri Müdürlüğünün Greyder, Kepçe ve Kamyonları tamirattan geçirildi.
- Park Bahçeler Müdürlüğüne 300 (üçyüz) takım oturma bankı yapıldı.
- Yıldız Mahallesinde yol çalışması için yıkılan merdivenlerin yerine yeni saç basamaklı merdivenler yapıldı.
- Gazi Osman Paşa Mahallesi'ndeki çocuk parkı etrafı çitle çevrildi.
- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü otobüs duraklarının kesimi ve tamiratı yapıldı.
- Arıtma Tesislerinin drenaj kapakları yapıldı.
- Halk Eğitim Merkezine soyunma kabini teslim edildi.
- Şehrimiz Muhtelif Camilerine Oturma Bankları verildi.
- Polis Okulunun Talebi üzerine kaynak işleri yapıldı.
- Şehir Merkezine 2 adet kavşak bariyeri yapıldı.
- Fen İşleri Deposunun kırık olan eternitleri değiştirildi.
- Muhtelif Köylerimize köy camileri için banklar verildi.
- Şehir Merkezindeki muhtelif okullarımızın bahçe korkulukları yapıldı.
- Hasan Basri Çantay Mahallesindeki yeşil alanın etrafı çitle çevrildi.
- Atatürk Parkı İçerisine rögar kapakları yapıldı.
- Balıkesir Spor Tesislerinde kaynak işleri yapıldı.
- Adnan Menderes Mahallesi Camisi köprüsü ve merdiveni yapıldı.
- Sütlüce Mahallesi Kazanlar Deresi üzerine 20 metre açıklığında 2 metre genişliğinde demir profillerden yaya geçit köprüsü atölyemizde yapılarak hizmete açılmıştır.
- Ali Hikmet Paşa İlkokulunda kaynak işleri yapıldı.

- Gazi Osmanpaşa mahallesinde yeşil alanlarda kaynak işi yapıldı.
- Su kısmına yağmur ızgarası yapıldı.
- 2.Oruçgazi mahallesinde kaynak işleri yapıldı.
- Belediyemiz arşivinde kaynak işleri yapıldı.



Sütlüce Mah. Kazanlar Deresi Yaya Köprüsü

Marangozhane:

Belediyemiz bina ve tesisleri ile Park ve Bahçelerin ahşap kısımlarının, oturma banklarının, ahşap köprülerin yapımı, bakımı ve onarımı marangozhane birimimizde yerine getirilmektedir. Hammadde satın alımıyla atölyemizin imkânını aşan işler piyasa şartlarıyla temin edilmekte ve yaptırılmaktadır.

- Balıkesir Spor tesislerindeki karyola, komodin, kapı ve çatı tamiratları yapıldı.
- Park Bahçeler Müdürlüğüne, bank yapımında kullanılmak üzere, 2.500 (iki bin beş yüz) adet 4x4x150 cm ebadında ahşap kesimi yapıldı.
- Park Bahçeler Müdürlüğüne 8 adet dosya dolabı yapıldı.
- Belediye Atık su Arıtma Tesislerine 2 adet dosya dolabı ve sehpa yapıldı.
- Park Bahçeler Müdürlüğüne piknik masası tamiratları yapıldı.
- Belediyemiz Nikâh Salonuna elbise dolabı ile arşiv dolabı yapıldı.
- Belediyemiz Binasındaki kent konseyi odasına 7 adet dolap yapıldı.
- Belediyemiz icra servisine 2 adet köşeli masa yapıldı.
- Garaj Müdürlüğüne dosya dolabı yapıldı.
- Salih Tozan Toplantı salonuna 1 adet dolap yapıldı.
- Belediyemiz Konservatuarına tiyatro için pano yapıldı.
- TOKİ Yeni Mahalle Muhtarlığına ve Camisine kitaplık ve ayakkabılık rafı yapıldı.
- Belediyemiz Paşa Alanı Tesislerindeki Su Kısım Şefliğinin yeni binasına kapı ve taban tamiratları komple yapıldı.
- Kaynakhanede yapılan 300 adet bank için 1.500 adet 12x5x150 cm ebadında ahşap kesimi ve montajı yapıldı
- Hacı İsmail Mahallesi Muhtarlık yazıhanesine masa ve dosya dolabı yapıldı.
- Bayramlarda kullanılan bayram platform setinin kırık ahşap aksamı yerine yenileri yapıldı.
- Belediye Binası Yemekhanesinin demir bölmesi için beyaz suntalem montajı yapıldı.

- Belediyemiz Hayvan Barınağına 2 adet kümes yapıldı.
- Park Bahçeler Müdürlüğüne 5.000 (beş bin) adet muhtelif uzunlukta kazık yapıldı.
- Yemekhane ve bulaşıkhane için ayakaltı ızgara yapıldı.
- İtfaiye Müdürlüğüne 2 adet dolap ile ayakkabılık yapıldı.
- Şehrimizde Bulunan Çocuk Bahçelerinin oyun gruplarında çürüyen ahşap kısımlar yenilendi.
- Ece Amca Yaşlılar Bakım evine 1 adet masa ve pergola yapıldı.
- 10 HN 491 Plakalı Mobil Ana Okulu otobüsünün iç düzenlenmesindeki araç ve gereçlerin tamir ve bakımları yapıldı.
- Garaj Müdürlüğüne çeşme ve pergola yapıldı.
- Su Kısım Şefliğinin yeni binasına mutfak dolabı yapıldı.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne 10 adet masa yapıldı.
- Zabıta Müdürlüğüne 1 adet elbise dolabı yapıldı.
- Ovaköy hayvan barınağına kulübe altlarına takoz yapıldı.
- Belediyemiz birimlerine dolaplar yapıldı.
- Belediyemiz tamirhanesine ahşap doğrama yapıldı.
- Belediyemiz birimlerine laminant parke kesildi.
- Belediyemiz birimlerinin kapı tamiratı yapıldı.
- Çocuk oyun gruplarında bulunan köprüler tamir edildi.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğüne merdiven yapıldı.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğüne banklarda kullanılmak üzere ahşap kesimi yapıldı.



Marangozhane

Tornahane:

- Asfalt tesislerinde kullanılmak üzere makaralar yapıldı.
- Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere mazot, hidrolik hortumları komple yapılarak preste basıldı.
- Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere araçların burçları yapıldı.
- Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere araçların Piston milleri yapıldı.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğüne çocuk oyun gruplarının başlık topuzları yapıldı.

Kaportahane:

- Belediyemiz araçlarının kapı menteşeleri değiştirildi.
- Belediyemiz otobüslerinin tavan su oluk alüminyumları yeni yapıldı.
- Belediyemiz iş makinelerinin ve araçların koltuklarının tamir ve bakımları yapıldı.
- Belediyemiz araçlarının aynaları tamir edildi.
- Belediyemiz araçlarının egzozları tamir edildi.
- Belediyemiz araçlarının cam krikoları tamir edildi.

Elektrikhane:

- Belediyemiz araçlarının marş röleleri ve dinamoları tamir edildi ve değiştirildi.
- Belediyemiz araçlarının göstergeleri tamir edildi.
- Belediyemiz araçlarına tepe lambaları takıldı ve tamir edildi.
- Belediye araçlarının aküleri değiştirildi ve şarj edildi.
- Belediye araçlarının sigorta kutuları kontrol ve tamir edildi.
- Belediyemiz iş makinelerinin yürüyüş tablolarının tamiri yapıldı.
- Belediyemiz araçlarının motor kabloları tamir edildi ve toplandı.
- Belediyemiz araçlarına siren yerleştirildi.

Döşemehane:

- Belediyemiz birimlerinden gönderilen koltuklar tamir edildi.
- Atatepe'den gönderilen bayrakların tamir ve bakımları yapıldı.
- Belediyemiz araçlarının koltuk döşemeleri tamir edildi.

Şanzıman Bölümü:

- Belediyemiz araçlarına ait 5 (beş) adet yedek baskı balataları toplandı.
- Belediyemizin 3 (üç) adet otobüsünün motorlarının sökülmesine yardım edildi.
- Belediyemiz araçlarına ait 3 (üç) adet şanzıman tamir edildi.
- Belediyemiz araçlarına ait 7 (yedi) adet Westenaus, alt merkez vb. Fren sistemi tamir edildi.
- Belediyemiz araçlarının fren ayarları kontrol edildi.
- Belediyemiz araçlarının 2 (iki) adet debriyaj merkezi değiştirildi.

İş makineleri bölümü:

- Belediyemize ait iş makinelerinden 9 (dokuz) adet kova tamiri yapıldı.
- Belediyemize ait iş makinelerinden 4 (dört) adet piston kolu tamir edildi.
- Belediyemize ait iş makinelerinden 2 (bir) adet mazot otomatiği değiştirildi.
- Belediyemize ait iş makinelerinden 3 (üç) adet keçe ve oringleri değiştirildi.
- Belediyemize ait greyderlerin 2 (iki) adet bıçak ayarları yapıldı.

Oto makas bölümü:

- Belediyemize ait kamyonlarda kaynak işleri yapıldı.
- Belediyemize ait 2 (iki) adet aracın makası toplandı.

Ambar Ayniyat İşlemleri:

Belediyemize alınan hammadde, yedek parça, mamul madde, inşaat malzemeleri ile diğer ihtiyaç maddelerinin kayıtları, giriş-çıkışları ve muhafazası da bu birimimizce yerine getirilmektedir.

Akaryakıt İkmali:

Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin yakıt ikmali ve sarfiyatı, kayıtlarının tutulması işlemleri de Makine İkmal Ünitemizce yürütülmektedir.2010 yılında 876.550.83 lt mazot, 29.907 lt gazyağı, 68.100 kg. Kalorifer yakıtı sarf edilmiştir.





18 - ARAÇ VE İŞ MAKİNASI ALIMI :

2010 yılında (04.11.2010) tarihinde İller Bankası Kredisi ile Devlet Malzeme Ofisi kanalıyla 1 adet MAN TGM 18.240 4x4 çekerli, kar bıçaklı, paletli, tuz sericili üst yapılı şasi kamyon, 238.689,17.-TL 2 adet MAN TGL 12.180 çift kabinli 3 yöne devirmeli damperli kamyon 135.520,92.-TL x 2 = 271.041,84.-TL'ye satın alınarak Belediyemiz araç parkına katılmıştır.

Belediyemiz bütçesinden bedeli ödenerek Devlet Malzeme Ofisi kanalıyla CAT 246.C marka 1 adet mini yükleyici (97.974,22.-TL) satın alınarak 08.11.2010 tarihinde Belediyemiz araç parkına katılmıştır. Aynı yükleyiciye yedek aksesuar olarak asfalt kazıma makinesi de belediyemiz bütçesinden temin edilerek entegre edilmiştir.



4x4 çekerli, kar bıçaklı, paletli, tuz sericili üst yapılı şasi kamyon



4x4 çekerli, kar bıçaklı, paletli, tuz sericili üst yapılı şasi kamyon ve çift kabinli 3 yöne devirmeli damperli kamyonlar



Mini yükleyici, Yol çizgi makinesi

2010 YILI ONAYLANAN BÜTÇE 48.563.680,00 TL

2010 YILI HARCANAN MİKTAR 29.327.413,51 TL

2010 YILI GERÇEKLEŞME ORANI % 60

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Balıkesir Belediyesi
15/03/2011

Mehmet GÜLENÇ
Fen İşleri Müdür V.

BALIKESİR
BELEDİYESİ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Abdullah GÜLDEN
HUKUK İŞLERİ MÜDÜR V.

BALIKESİR
BELEDİYESİ

GÖREV TANIMI

- Belediye birimleri arasındaki uyuşmazlıkların ve diğer tüm hukuksal sorunların giderilmesi ve yönetimin düzenli işleyişinin sürdürülmesi amacıyla Başkanlık makamınca istenilen danışmak hizmetini sunmak,
- Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerinde, hakemler, icra daireleri ve noterlerde, görevli avukat eliyle Belediye tüzel kişiliğini temsil etmek, icra işlemlerini yürütmek, dava açmak, açılan davalarda gerekli savunmalarda bulunmak ve davaları sonuçlandırmak,
- Yargı organları tarafından verilen kararları, gereğinin ifası için ilgili müdürlük, kuruluş ve kişilere bildirmek,
- Hukuk İşleri Müdürlüğüne intikal eden kararlar içinde belediyenin lehine, aleyhine ya da kısmen lehine ve kısmen aleyhine olanların parasal tutarlarını tasnif etmek,
- Belediyede bulunan diğer birimlerin hukuki mütalaa taleplerini yerine getirmek,
- Yönetmelik, yönerge, sözleşme tasarıları ve benzeri Belediye iç mevzuatının hazırlanmasında danışmanlık hizmeti sunmak,
- Kanun seviyesindeki Mevzuat değişikliklerinin ilgili birimlere bildirilmesini sağlamak,
- Yeni çıkan mevzuatın uygulanmasındaki tereddütlerin giderilmesi maksadıyla ilgili birimlere danışmanlık hizmeti vermek.

GÖREV ve SORUMLULUKLARIMIZ

- Balıkesir Belediyesi'nin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki Anayasa, Yasalar, Tüzükler ile Yönetmeliklere göre Belediye Başkanı tarafından verilen vekâletnamede saptanan sınırlar içerisinde çözümler getirmek
- Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerinde, Hakemler, İcra Daireleri ve Noterlerde Belediye tüzel kişiliğini temsil etmek
- Dava açmak ve açılan davalarda gerekli savunmaların hazırlanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak
- Tüm yargı mercileri, hakemler, icra daireleri ile noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanı adına alarak ilgili mercilere iletmek ve ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerine hukuksal olarak gerekli işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak
- Belediye Başkanlığına ait her türlü idari tasarruf ve hukuksal işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamak için gerekli işlemleri yerine getirmek
- Başkanlık makamı veya Belediye'nin Müdürlüklerinin çözemedikleri, tereddüde düştükleri hukuksal konular hakkında ilgililere gerekli bilgileri vermek, uygulamaya yönelik görüş belirtmek
- Kurumun adli ve idari makamlarla hukuki konulardaki haberleşmesini yürütmek
- Belediye Başkanı'na her türlü hukuki durum ve gelişmeler hakkında yazılı ve sözlü olarak sürekli bilgi vermek
- Belediye aleyhindeki mahkeme kararlarının temyiz edilmesinde fayda görülmemesi halinde, Belediye Başkanı'na görüş bildirmek ve talimatlar doğrultusunda hareket etmek
- Kanuni takibe intikal etmiş alacaklarla ilgili dava ve icra takip işlemlerinin her birisi için dosya tutmak
- Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek

MÜDÜRLÜK ORGANİZASYON ŞEMASI



2010 YILI FAALİYETLERİ

2010 Yılında Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünden Gelen dosya sayısı		:39
2010 Yılında Mali Hizmetler Müdürlüğünden Gelen dosya sayısı	(KİRA)	:119
2010 Yılında Mali Hizmetler Müdürlüğünden Gelen Dosya Sayısı	(ORTAK KATILIM)	:24
2010 Yılında Açılan İlamlı İcra Dosya Sayısı		:5
2010 Yılında Açılan Dosya Sayısı		:187

Mülkiyeti Belediyemize ait kiracılarımızın kullanımında bulunan 70 adet İşyeri Valilik Makamının aldığı karara dayanılarak tahliye edilmiştir.

Mülkiyeti Belediyemize ait kiracılarımızın kullanımında bulunan 86 adet işyerine ihtar çekilmiş olup tahliye işlemi gerçekleştirilecektir.

İCRA

2010 YILINDA AÇILAN İCRA TAKİPLERİ	:187 ADET
2010 YILINDA BAKILAN TOPLAM TAKİP DOSYASI	:957 ADET
2010 YILINDA İNFAZ DOSYA SAYISI	:105 ADET
2011 YILINA DEVREDEN DOSYA SAYISI	:852 ADET
2010 YILI TOPLAM ALACAK	:1.705.000,00 TL
2010 YILI YAPILAN TAHSİLAT	:568.370,00 TL
DEVREDEN BAKİYE	:1.136.630,00 TL

NOT : 2010 Yılı toplam alacağımız olan 1.705.000,00TL' nin 989.873,00TL si 18.08.2010 tarihinde açılan 143 Adet Kira Dosyasından 23 adet kira dosyasının alacak toplamı olup işlem yapmak için Aralık ayında yapılacak Kira ihalelerinin sonucu beklenmektedir.

DAVA

PARA CEZASININ İPTALİ	:14
TAZMİNAT DAVASI	:15
TESPİT DAVASI	:7
KAMULAŞTIRMA BEDELİ TESPİTİ VE TAŞINMAZIN TESCİLİ DAVALARI	:8
CEZA DAVALARI	:3
İŞ MAHKEMESİ DAVALARI	:38
İDARİ İŞLEMİN İPTALİ DAVASI	:66
2010 YILINDA AÇILAN DAVA SAYISI	:151
GEÇMİŞ YILLARDAN DEVREDEN DAVA SAYISI	:224
2010 YILINDA GÖRÜLEN DAVA SAYISI	:375
TEMYİZ	:45
BİTEN DAVA SAYISI	:86
DEVREDEN DAVA SAYISI	:289

2010 YILI ONAYLANAN BÜTÇE 346.000,00 TL

2010 YILI HARCANAN MİKTAR 397.323,07 TL

2010 YILI GERÇEKLEŞME ORANI % 115

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Balıkesir Belediyesi
15/03/2011

Abdullah GÜLDEN
Hukuk İşleri Müdür V.



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

BALIKESİR
BELEDİYESİ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



Hikmet MEMİŞ
İmar ve Şehircilik Müdür V.

BALIKESİR
BELEDİYESİ

GÖREV TANIMI

- Vatandaşın şikayet ve taleplerini değerlendirmek
- Belediye Mücavir Alan içerisinde yapım faaliyetlerini Planlara ve Mevzuata uygunluk yönünden denetlemek.
- 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarının hazırlanmasına yönelik işlemleri yapmak
- İmar durumu vermek
- 2981 sayılı yasaya göre Islah İmar Plan Uygulaması çalışmaları ve tapu dağıtımı yapmak
- Cadde ve sokak numara-isimlendirme hizmetlerini yürütmek
- Belediyenin sorumluluk alanındaki İmar Planları ile ilgili sorunları tespit etmek ve çözüm önerilerini geliştirmek
- Planlar arası uyumsuzlukların giderilmesine yönelik 1/5000 ve 1/1000 ölçekli İmar Planı Değişiklik veya Revizyonlarının yapılmasına yönelik çalışmaları yürütmek.
- Belediyece İmar Planı Tadilatı yapmak.
- 3194 sayılı İmar Kanunun 18, madde Uygulamalarını Yapmak
- Eski eserlerle ilgili Belediye Encümenine ve B.K.T.V.K Kuruluyla yazışmalar yapmak
- İşyeri Açma-Ruhsatlandırma işlemlerinde imar görüşü bildirmek.
- İmar Planı ve İmar durumlarının sayısallaştırılmasına yönelik çalışmalar yapmak
- Planlama çalışmaları gerektiğinde Kurum ve Kuruluşlarla görüşmeler yapmak
- Belediye dışında Kurumlarca yönetilen Planlama ile ilgili çalışma, toplantı ve komisyonlara katılmak,
- 1.sınıf Gayri Sıhhi Müesseselerin açılması ile ilgili İnceleme Komisyonuna katılmak ve İmar Görüşünü Bildirmek
- Çeşitli tesislerle ilgili Sağlık Koruma Bandı onayı vermek
- Yol Geçiş İzni için görüş sunumu yapmak
- Çeşitli kamu kuruluşlarına, Mahkemelere ve İcra Müdürlüklerine İmar durumu tanzim etmek
- Kira süresi dolan işyerlerinin kira bedellerini yeniden tespit ederek ihale etmek.
- Taşınmazların Kamu Alanında kalan kısımlarının Kamulaştırma işlemlerini yapmak
- Belediye hisselerinin kıymet takdiri ve Satış işlemini yapmak
- Belediye adına Tescil ve Terkin işlemlerini yapmak
- Tapu Tahsis Belgesini, Tapuya dönüştürmek
- Belediyeye ait taşınmazın Yola Terk, Yoldan İhdas veya İhale dosyalarını tahakkuk ettirmek
- Belediyeye ait Parsellerin İşgallerini takip ederk ecrimisil bedellerini tahakkuk ettirmek.
- Kamulaştırılmasına karar alınan taşınmazların Kıymet Takdirlerini yapmak

MÜDÜRLÜK ORGANİZASYON ŞEMASI



MÜDÜRLÜĞÜMÜZ PERSONEL DURUMU;

Müdür	1
Harita Mühendisi	2
Şehir Plancısı	4
Harita ve Kadastro Teknikeri	1
İnşaat Teknikeri	5
İnşaat Teknisyeni	4
İşçi	4
TOPLAM	21

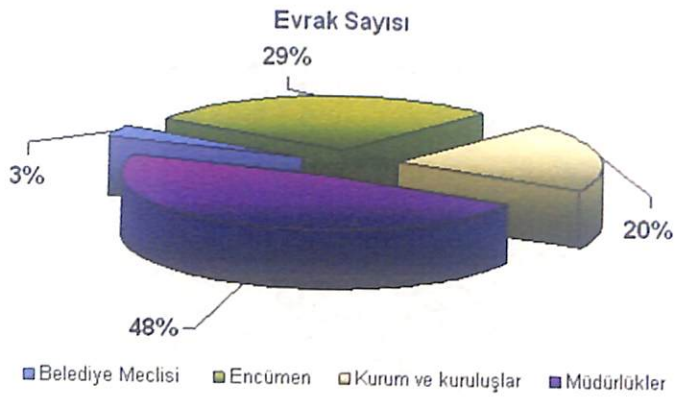
2010 YILI FAALİYET RAPORU

YAZI İŞLERİ SERVİSİ



Yazı işleri birimi olarak 2010 yılı içerisinde, 3521 adet gelen evrak ve dilekçenin kaydı yapılmıştır. 3246 adet evrağın çıkış işlemleri yapılarak evraklar tamamlanmış, 275 adet evrağın ise işlemleri devam etmektedir.

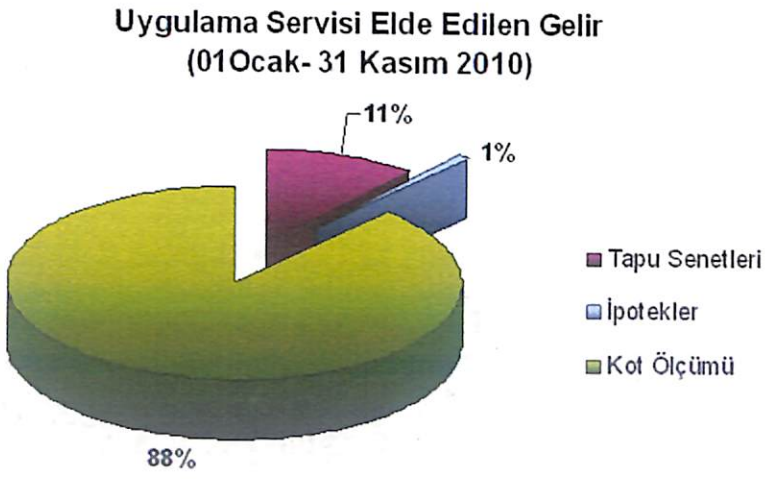
Müdürlüğümüz birimlerinden Belediye Meclisi'ne 53 adet, encümene 511 adet, kurum ve kuruluşlara 362 adet, müdürlüklere ise 858 Adet olmak üzere toplam 1784 Adet evrağın yazışmaları yapılmıştır.



UYGULAMA SERVİSİ

Uygulama servisi olarak; Kot-Kesik İstikamet vermek, Hâlihazır haritaların yapımı ve yapımlarının kontrolünü yapmak, 3194 sayılı İmar Kanunun 18. madde Uygulamalarını Yapmak, Mimari projelerin sığınaklarının projede ve yerinde kontrolünü yapma görevleri yerine getirilmektedir.

2010 yılı içerisinde, İmar Uygulaması sonucunda çıkan tapu senetlerinden 284 adet tapu verilerek 17.337,70 TL, İmar Uygulamasında Belediye lehine olan ipoteklerden 938.00TL ve 518 adet parselin yol kotu ölçümü yapılmış, 140.056,50 TL gelir elde edilmiştir.





3194 sayılı İmar kanunun 18. Maddesi gereğince;

- Gökköy 18-81 nolu bölge,
- Ayşebacı Köyü ve Gümüşçeşme Mahallesi 18-82 nolu Bölge,
- 2.Çay Mahallesi 18-83 Nolu Bölge,
- Gümüşçeşme Mahallesi 18-84 Nolu Bölgelerin İmar uygulamaları tamamlanmıştır.

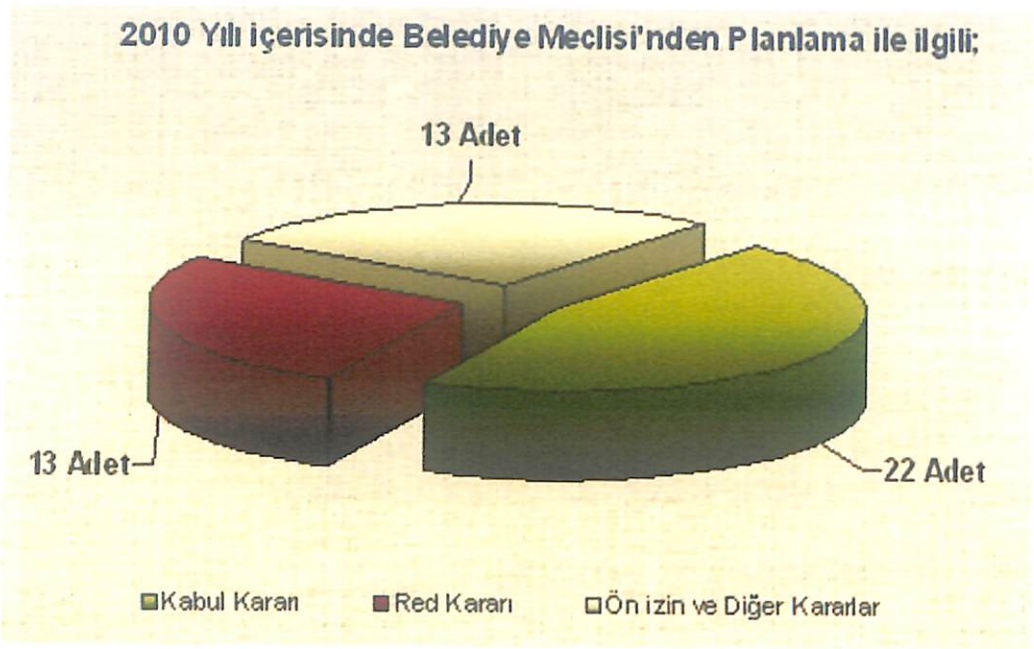
Ordu Donatım Okulunun Hali Hazır Harita kontrolü yapılmıştır.

PLANLAMA SERVİSİ



Planlama servisinin görevlerini, 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarının hazırlanmasına yönelik işlemleri yapma, Planlar arası uyumsuzlukların giderilmesine yönelik 1/5000 ve 1/1000 ölçekli İmar Planı Değişiklik veya Revizyonlarının yapılmasına yönelik çalışmaları yürütme, Belediye Meclisince değerlendirilen Plan ve İmar Planı Değişikliklerini hazır hale getirmek, imzası tamamlanan Planları Askıya çıkarma, Askı süresi içerisinde varsa itirazla ilgili işlemleri yapmak, kesinleşen Planları Yürürlüğe konulması için hazır hale getirme, Belediyece İmar Planı Tadilatı yapma, İmar Planı ve İmar durumlarının sayısallaştırılmasına yönelik çalışmalar yapmak planlama çalışmaları gerektiğinde Kurum ve Kuruluşlarla görüşmeler yapmak arazide inceleme, Tespit ve Değerlendirme çalışmaları yapmak belediye dışında Kurumlarca yönetilen Planlama ile ilgili çalışma, toplantı ve komisyonlara katılmak olarak sıralayabiliriz.

Bu kapsamda 2010 yılı içerisinde Belediye Meclisimizden, planlama ile ilgili 22 adet evrak için Kabul, 13 Evrak için red, 13 adet evrak için ise ön izin ve diğer kararlara yönelik, toplam 48 adet karar çıkmıştır.



İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



Balıkesir merkezindeki çeşitli bölgelerde bulunan parsellere ait toplam 392 adet İmar Durumu verilerek İmar Durumu bedeli olarak 229.262,19 TL gelir elde edildi.

Mevzii Plan Kontrol Harcı, İmar Durumu Tasdik ve Suret Harcı gibi faaliyetlerden toplam 20.795,00 TL Planlama Birimi olarak ise 2010 yılı içersinde toplam 250.057,19 TL gelir sağlanmıştır.


T.C.
BALIKESİR BELEDİYESİ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ

ADRES
BALIKESİR
KUZEY
../2009 Tarih 13-03-... Sayılı Dilekçenize Karşılık

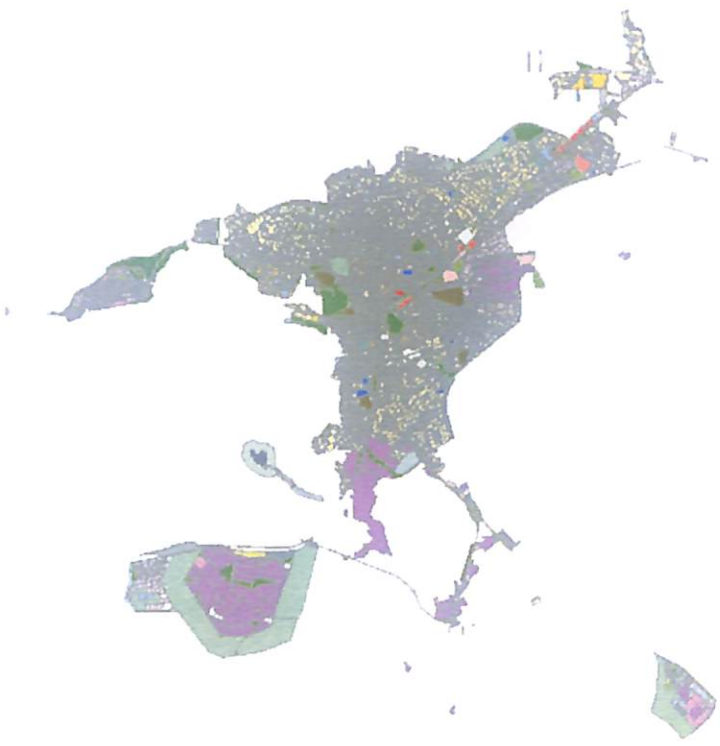
343. SOKAK
342. SOKAK
OKUL CADDESİ
12
2
3
9
4697
4
8
11
5 / A=4 / 3
0.30 / 1.20
51 500
05 200

Kat adedi	4 (DÖRT)	İnş. bölge rezerv nisbeti	5 / A=4 / 3 — 0.30 / 1.20
Bina yüksekliği	12,60 m	Azami bina sahası	
Bina derinliği	(K-(H/2)	Azami inşaat sahası	
Ön bahçe mesafesi	5,00 m	Uygulama planı	22 L III
Komşu Bahçe mesafesi	...00m	Ölçeği	1/1000
Arka Bahçe mesafesi	H/2	Onay Tarihi	10/01/1994
İli	BALIKESİR	Değişiklik No	
Mahallesi	TOYGAR MAHALLESİ		
Sokağı			

Kadastro	M2	Pafta	Ada	Parsel
		22 L III	4697	...

İMAR DURUMU ile inşaat yapılamaz yanız proje tanzim etmez Planda değişiklik olursa herhangi bir hak iddiasında bulunamaz
Ön ve yan bahçe kazılamaz. Kanalizasyon bağlantısı zemin kattan yapılır

ÇİZEN KONTROL ONAY

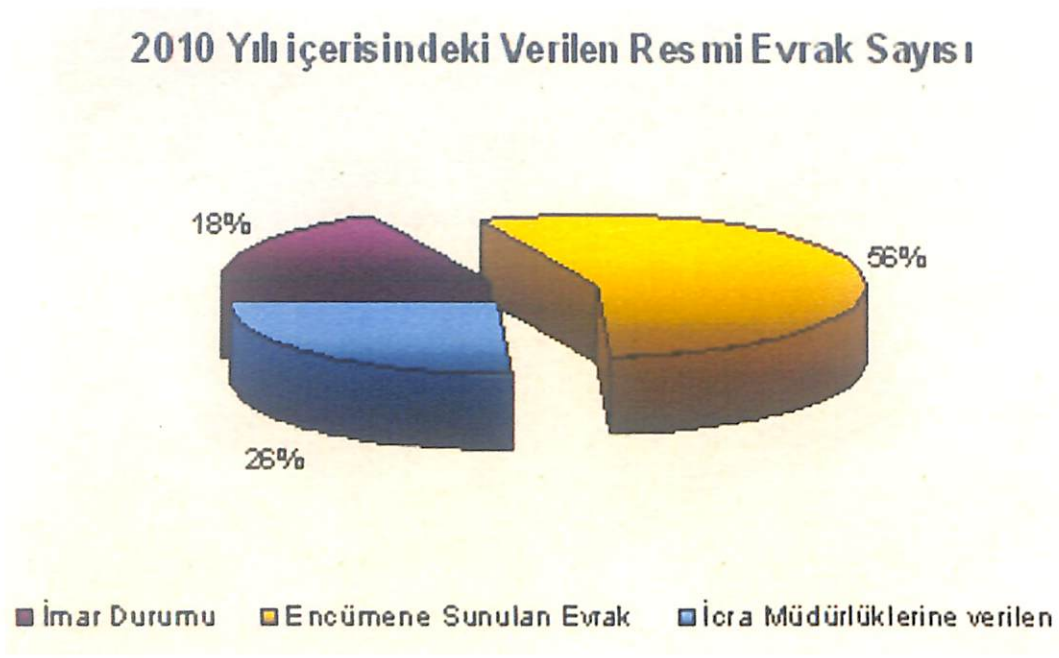


İMAR SERVİSİ



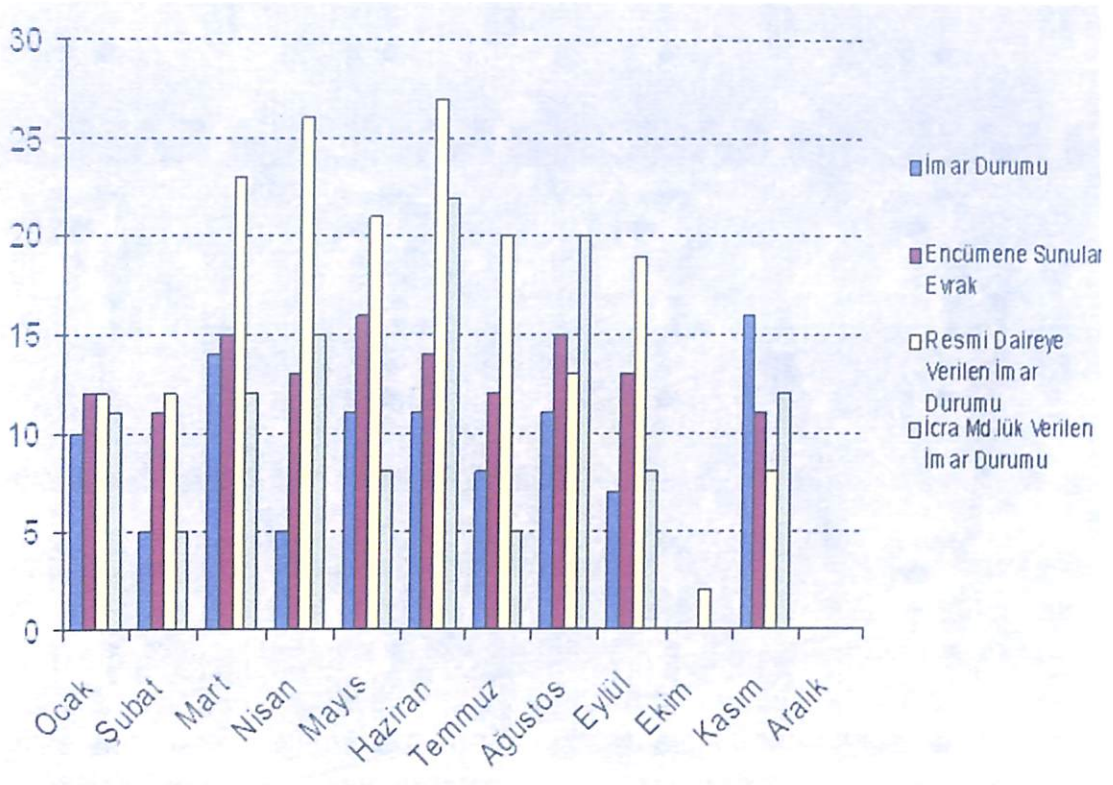
Eski eserlerle ilgili Belediye Encümenine ve B.K.T.V.K Kuruluyla yazışmalar yapma, Taşınmazların bakım onarımlarının takibi ile söz konusu yerlerin her türlü Hukuki işlemlerini yürütme, Ruhsata tabii bulunan Tarihi ve Kültürel değerlerin korunması, restorasyonu ve yaşatılması konusunda Belediye adına çalışmalar yürütme, çeşitli kamu kuruluşlarına, Mahkemelere ve İcra Müdürlüklerine İmar durumu tanzim etme gibi görevleri bulunan imar servisi, 2010 yılı içerisinde,

- 108 adet İmar Durumu verilerek 58.546,69 TL. gelir sağlandı.
- Mahkeme, İcra Müdürlükleri ve Resmi Kurumlara İmar Durumu ile ilgili 342 adet resmi evrak gönderildi. 4.540,00 TL. gelir sağlandı.
- İfraz, yola terk, tevhit, tamir ve yoldan ihya ile ilgili 157 adet evrak Encümen'e iletilerek toplam 34.550,00 TL gelir sağlandı.
- Ruhsat yenilemesi için imar durumlarında değişiklik olup olmadığına bakılarak tasdikleme işlemleri yapıldı. 325,00 TL belge tanzim ücreti alındı.



İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

	İmar Durumu	Elde Edilen Gelir	Encümene Sunulan Evrak	Elde Edilen Gelir	Resmi Daireye Verilen İmar Durum	İcra Md.lük Verilen İmar Durum	Elde Edilen Gelir
OCAK	10	11.709.00TL	12	450.00 TL	12	11	540,00TL
ŞUBAT	5	1.710.00TL	11	430.00 TL	12	15	800,00TL
MART	14	8.217,79TL	15	6.550.00TL	23	12	300,00TL
NİSAN	5	3.504,00TL	13	1.220,00TL	26	15	500,00TL
MAYIS	11	3.577,25TL	16	1.600,00TL	21	8	250,00TL
HAZİRAN	11	5.764,57TL	14	550.00TL	27	22	550,00TL
TEMMUZ	8	2.917,50TL	12	1.100,00TL	20	5	100,00TL
AĞUSTOS	11	4.016,00TL	15	600,00TL	13	20	600,00TL
EYLÜL	7	3.379,00TL	13	3.500,00TL	19	8	250,00TL
EKİM	-	- TL	6	10.000,00TL	2	6	175,00TL
KASIM	16	6.433,79 TL	5	7.300,00 TL	8	16	179,00TL
ARALIK	10	884 TL	25	1.250,00TL	25	6	300 ,00TL
TOPLAM	108	58.546,69 TL	157	34.550,00 TL	208	134	4.540.00TL
Belge Tanzim Ücreti		325.00 TL	GENEL TOPLAM	97.961,69			



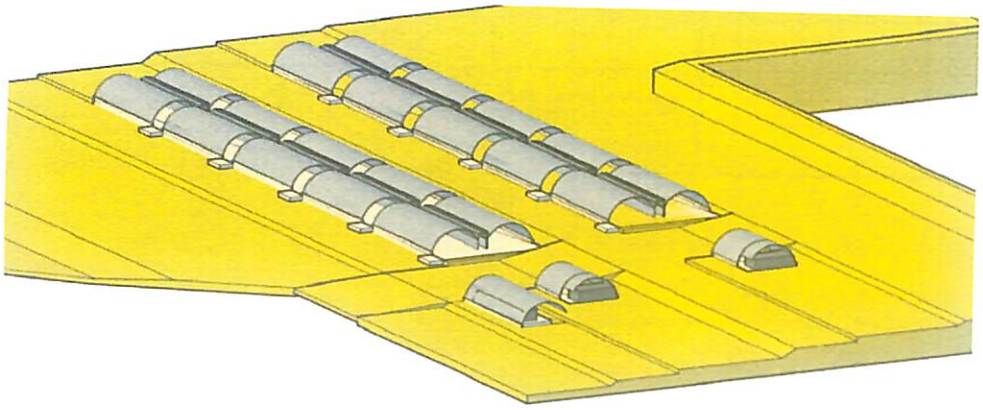
KAMULAŞTIRMA SERVİSİ

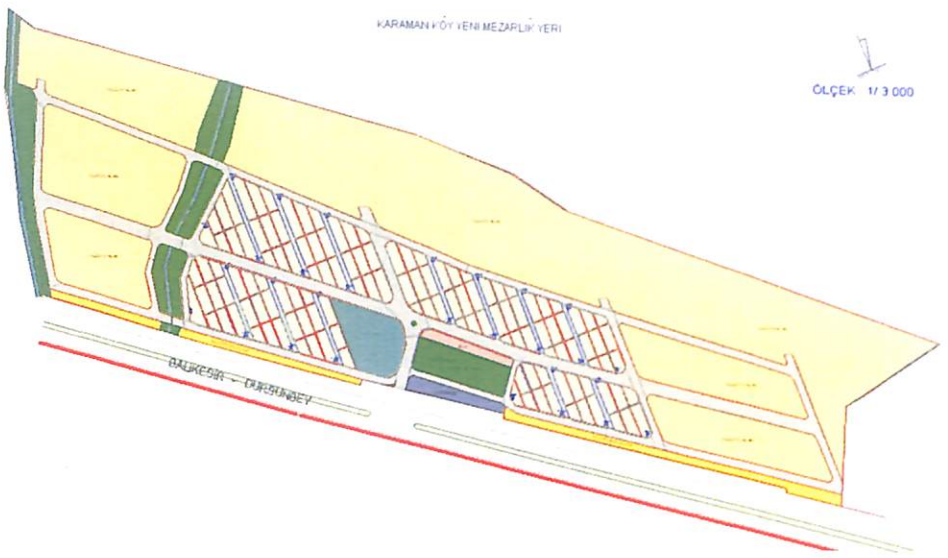
Kamulaştırma Servisinin görevleri; taşınmazların Kamu Alanında kalan kısımlarının Kamulaştırma işlemlerini yapma, Belediye hisselerinin Satış işlemini yapma, Belediye adına Tescil ve Terkin işlemlerini yapmak, Gecekondu tasfiye işlemlerini yapmak Ecrimisiller-Parsel İşgallerini takip etmek, Kamusallaştırılmasına karar alınan taşınmazların Kıymet Takdirlerini yapmak olarak sıralanabilir.

Organize Sanayi Savaştepe Edremit yolu bağlantılı 2.Çevre Yolu kalan Balıkesir merkez Gökköy Ortamandıra Kalaycılar Köylerinde 7 adet toplam 22.909,75 m² alanın 75.517,17.-TL bedel üzerinden kamulaştırılarak Belediyemiz adına tapu tescil işlemleri yapıldı, kamulaştırma bedelleri ödendi. Bu bölgede yolda kalan parsellerin alım işlemlerine 2011 yılında da devam edilecektir.

02 Ekim 2006 tarih 26307 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu İdarelerine ait taşınmazların kaydına ilişkin yönetmelik hükmünce Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu (ek-2) hazırlanarak Belediye adına kayıtlı 3216 adet taşınmaz bu forma işlenmiştir.

İlimiz merkez Köseler Köyü hudutlarında Hayvan pazarı alanında kalan 1734 sayılı 4.300,00 m²'lik parsel alınan Kamu Yararı Kararına istinaden 20.000,00.-TL bedel üzerinden kamulaştırılarak Belediyemiz adına tapu tescil işlemi yapıldı, kamulaştırma bedeli ödendi.





İlimiz merkez Karaman Köy hudutlarında Yeni Mezarlık alanı yapılması için alınan Kamu Yararına istinaden 37 adet parsel toplam 125.240,00 m² alan 501.050,00.-TL bedel üzerinden kamulaştırılarak Belediyemiz adına tapu tescil işlemleri yapıldı, kamulaştırma bedelleri ödendi. Bu bölgede yolda kalan parsellerin alım işlemlerine 2011 yılında da devam edilecektir.

İlimiz muhtelif mahallelerinde yol, yeşil alan, pazar yeri alanlarında kalan ve Belediyemize ait eksik parsellerin (hisse satışı) satışı için toplam 48 adet parsellerin kıymet takdir dosyaları tanzim edilmiştir.

S.S. Atatepe Küçük Sanayi Sitesi Yapı Kooperatifinden 14 adet toplam 47.335,43m² 385,000.00TL bedel ile Belediyemiz adına tapu tescil işlemleri yapılmıştır.



Belediyemiz kayıtlarında bulunan 20 adet parsel (99.019,37 m²'lik alan) imar uygulaması sonucu Belediyemiz kayıtlarından düşülmüştür.

Çeşitli mahallelerde bulunan yol, yeşil alan, pazar yeri alanlarında kalan 14.119,17 m²'lik alan istimlak edilerek 231.732,00.-TL bedel ödenmiştir. 3 adet parselde toplam 207,93 m²'lik alan hibe yolu ile Belediyemiz adına tapu tescil işlemleri yapılmıştır.

Yeşil alanda kalan 83,00 m²'lik alan Mahkeme Kararına yönelik 250,00.-TL bedel ile Belediyemiz adına tapu tescil işlemleri yapılmıştır.

Mülkiyeti Belediyemize ait hisseli, şuulu ve yoldan ihya parsellerden oluşan toplam 2.422,71 m²'lik alan ve imar uygulaması sonucu 196.025,39 m² Belediyemiz adına tapu tescil işlemleri yapılmış olup mülkiyeti Belediyemize ait hisseli, şuulu ve yoldan ihya parsellerden oluşan 2.878,84 m²'lik hissemizin satılmış karşılığında 870.800,00.-TL gelir elde edilmiştir.

4 Nolu Gecekondu Önleme Bölgesinde kalan kooperatiflerden 24 adet kooperatife tapu devri yapılmıştır.



Yolda kalan 6 adet 667,18 m²'lik binalar için 84.330,00.-TL bedel ödenerek yıkım işlemleri gerçekleştirilmiş olup; yol halkın hizmetine açılmıştır.





2010 yılı itibari ile Ziraat Bankası Gecekondu fon hesabında 85.815,64.-TL birikmiştir.

2010 YILI ONAYLANAN BÜTÇE 3.501.900,00 TL

2010 YILI HARCANAN MİKTAR 4.109.251,66 TL

2010 YILI GERÇEKLEŞME ORANI % 117

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Balıkesir Belediyesi
15/03/2011

Hikmet MEMİŞ
İmar ve Şehircilik Müdür V.

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

BALIKESİR
BELEDİYESİ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



Birgül KARAHAN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

BALIKESİR
BELEDİYESİ

MÜDÜRLÜK TANITIMI

2006 yılına kadar Personel Müdürlüğü olarak faaliyetlerini sürdüren Müdürlüğümüz, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine göre, Bakanlar Kurulu tarafından çıkarılmış olan 2006/9809 Sayılı Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara göre, Belediye Meclisinin 01.06.2006 tarih ve 129 sayılı kararı ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak ihdas edilmiştir. 2007 yılında tekrar yayımlanan Norm Kadro Yönetmeliği ile 04.12.2009 tarih ve 210 sayılı Belediye Meclisi kararı ile yürürlüğe giren İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Görev Yetki ve Çalışma Yönetmeliğine göre; Müdürlüğümüzün görev tanımları yeniden düzenlenmiştir.

Müdürlüğümüz Müdür ve 10 personel ile görevlerini yürütmektedir.

GÖREV TANIMI

- Bakanlar Kurulunca 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesine göre tespit edilmiş olunan norm kadro standartlarına uygun olarak belediyenin norm kadrosunu hazırlayarak Belediye Meclisine sunmak,
- Belediye meclisi tarafından belirlenmiş olan norm kadroları İçişleri Bakanlığı'na sunmak,
- Norm kadro standartları çerçevesinde tüm müdürlük ve personelin görev yetki ve çalışmalarını tanımlayarak belediyemiz meclisine sunmak,
- Belediyemizde ilk defa 657 sayılı yasaya tabii olarak görev alacak personel için mevcut kadrolar bildirilerek İçişleri Bakanlığı'ndan açıktan atama izin talebi yapmak,
- Kurum merkezi sınav sonucuna göre atama yapacakları memur kadrolarının sayısını, unvanını, sınıf ve derecesini ve atanacaklarda aranan şartları Devlet Personel Başkanlığı'na bildirmek,
- Devlet Personel Başkanlığı'nca atama yapılacak boş kadrolar ve atanacaklarda aranan şartların duyurulan kadrolar için aranan şartları taşıyanların bu kadrolara atanmak için Devlet Personel Başkanlığı'nın merkezi sınav başarı sırasına göre atanmak hakkını elde edenleri tespit ederek kurumumuza bildirmek,
- Kurumumuza bildirilen memur personelden ataması yapılacak olanların hazırlık evraklarını tamamlatmak ve atama işlemlerini sonuçlandırarak sicil numarası vermek,
- Başarılı aday memurların asalet onaylarını, müdürlüklerin teklifi üzerine almak, başarısız adayların kayıt kapama işlemlerini yapmak,
- Memurların göreve başlayış, görevden ayrılış, vekâlet, 2. görev, yer değiştirme, silâh altına alınma ve terhislerinde göreve dönmelerine ilişkin işlemleri yapmak,
- Kurum tarafından ihtiyaç duyulduğu tespit edilen çeşitli unvanlar için görevde yükselme yönetmeliğince işlem yapmak,
- Her yıl özel hizmet tazminatı ve yan ödeme alan personellerin kadro unvanları için valilikten vize almak,
- Takdirname, teşekkür, ödül, görevden çekilme, disiplin cezaları, göreve son verme ve görevden uzaklaştırma işlemlerini yapmak,
- Üst yönetici ve birim müdürü kadrolarına atanan memurların 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesi gereğince atamalarını belediye meclisine sunmak,
- Naklen atama onayları, terfi ve kademe ilerlemeleri, soyadı ve öğrenim değişikliği, borçlanma ve emeklilik tescil işlemlerini yapmak,
- Memurlara kimlik kartı vermek, memur kütüğü, emeklilik sicil numarası verilmesine ilişkin işlemleri yapmak,
- 657 tabi devlet memurlarından suç işleyenlerin, cezalandırılması için disiplin amirleri ve disiplin cezaları yönetmeliğini hazırlayarak Belediye Meclisine sunmak,
- Askerlik durumunu belgelemek, sicil dosyalarını devren almak ve başka kurumlara devretmek,
- İl İdare Kurulu kararlarını ilgililere bildirmek ve alındı belgesini geri çevirmek, memurların mahkeme aşamalarını izlemek ve sonuçlarını tescil etmek,
- Derece terfi ve kademe ilerleme onaylarını almak, bunların kayıt işlemlerini tutmak,
- Terfi edecek memurlar ile bu memurların kadro tekliflerini inceleyerek meclis kararının alınmasını temin etmek ve gerekçeleri ile birlikte ilgili bakanlığa intikal ettirmek, bu kadroların değişiklik ihdasını sağlamak ve bütçe için gerekli dökümanı vermek,
- Başka kurumlarda hizmetleri olduğunu bildirenlerin hizmetlerini isteyip, siciline işlemek gerekiyorsa intibak işlemlerini

yapmak,

- Gizli sicil işlemleri yapmak, olumsuz sicil alan memurların uyarılmalarını sağlamak, 2 yıl olumsuz sicil alan memurlar ile ilgili yasal işlemleri yapmak,
- Gizli sicil işlemlerinde 6 yıl içinde 90 ve üzeri not alan memurları tespit ederek 1 kademe verilmesi işlemlerini yapmak,
- Yıllık mazeret, hastalık, aylıksız izin onayları ile izne çıkacak memurların yerine vekâlet edecek memurların onaylarını almak ve gerekli işlemleri yapmak,
- Hizmet ihyası, toptan ödenek, kesenek iadesi ile emeklilik ikramiyesi tahakkuk işlemlerini yapmak, hizmet cetveli çıkarmak,
- Görevden istifa eden personel hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesi gereğince ihtiyaç duyulduğunda norm kadroya sözleşmeli personel alımı için kadro unvan derecesi ve maaş belirleme için belediye meclisine öneri sunarak sözleşmeli personel alım işlemlerini yapmak,
- 2. ve 3. dereceli kadrolarda görevli personelin özel pasaport işlemlerini yapmak,
- Yaş haddinden emekli olacakları belirlemek ve gerekli işlemleri yapmak,
- Personelin mal beyannamelerini doldurtmak ve sicil dosyasında muhafazasını sağlamak,
- Uzman ve uzman çavuşluktan istifa ederek ayrılan personelin müracaatlarının kabulünde İçişleri Bakanlığı'ndan atama izni almak,
- Memur personelin kayıt, ayniyat ve maaş işlemlerini yapmak, aylık ve yıllık emekli kesenek icmal bordroları, aylık ve üç aylık kefalet sandığı kesintilerini tanzim edip ilgili kuruma bildirmek,
- Özlük dosyalarını korumak ve yetkililere imza karşılığında vermek,
- Gizli tezkiye işlemleri için gerekli olan basılı evrakların yıl içinde yeteri kadar bastırılmasını sağlamak ve ilgili işlemleri yapmak,
- Personelin görev yolluğu ve tedavi yolluğu ödenekleri için ödeme emri hazırlayıp Hesap İşleri Müdürlüğüne göndermek,
- Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin 23. maddesi uyarınca personelin Etik Sözleşme belgelerini imzalatarak özlük dosyalarında muhafaza etmek,
- Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin 29. maddesine istinaden Etik Komisyonu oluşturmak,
- Belediye birimlerinin görev ve yetkilerini düzenleyen Görev Yetki ve Çalışma Yönetmeliğini hazırlayıp Meclise sunmak.

MÜDÜRLÜK ORGANİZASYON ŞEMASI

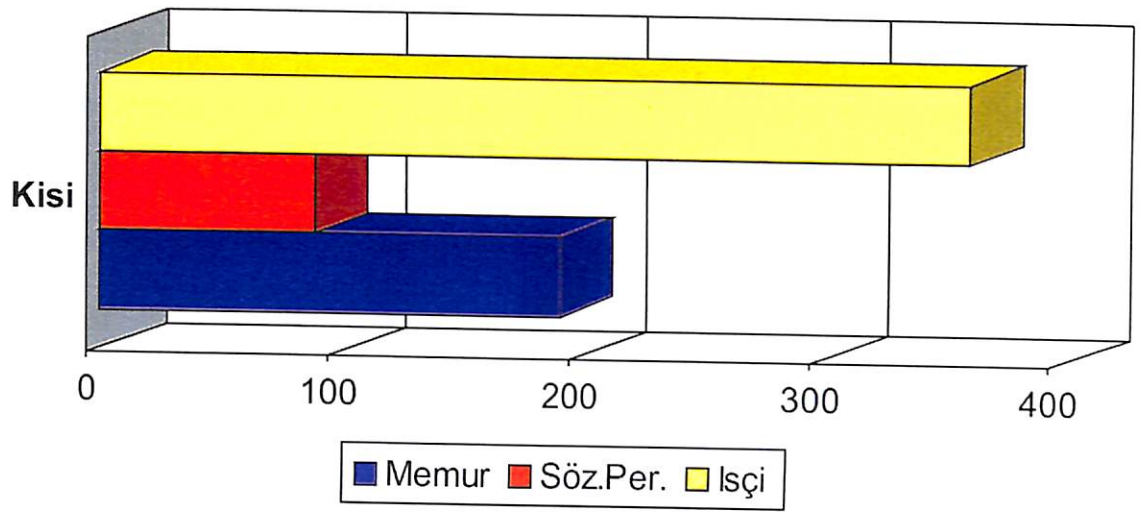


2010 YILI FAALİYETLERİ

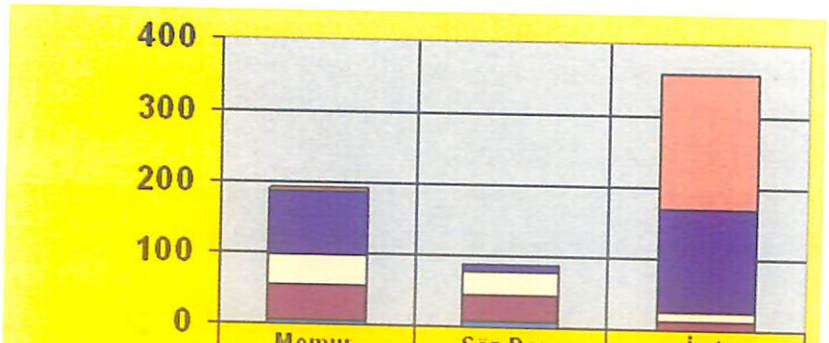
- İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 07.08.2006 tarih ve 2006/65 sayılı genelgesi gereğince; vize yetkisi belediyemiz meclisine verilmiş olduğundan; 2010 yılında çalıştırılmak üzere 7 adam / 84 ay olarak geçici işçilerin vize teklif cetvelleri hazırlanarak, 07 Ocak 2010 tarih ve 6 sayılı meclis kararıyla onaylanmıştır.
- Müdürlüklerden gelen mal bildirimleri önceki yıllara ait mal bildirimleriyle karşılaştırma yapılarak, değerlendirme yapılmış olup, değerlendirme yazıları sicil dosyalarına takılmıştır.
- 2010 yılında sicil amirlerinden gelen sicil notları değerlendirilerek 90 ve üzeri sicil notu alan memurlara 1 kademe verilmiş olup, olumsuz sicil alan 1 memurumuza atama amiri tarafından gizli bir yazı yazılarak bundan sonraki çalışmalarında daha dikkatli olması için uyarılmıştır.
- Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün 12.01.2010 tarih ve 267 nolu genelgesinin 2. maddesinde 2010/7 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının 3. maddesinde 17.04.2006 tarihli ve 2006/10344 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Karar ve Cetvellerin 2010 yılında da uygulanmasına devam olunacağı hükme bağlandığından, belediyemizde 2010 yılında devlet memurlarına ödenecek zam ve tazminatlar belediyemiz meclisinin 03.03.2010 tarih ve 49 sayılı kararı ile onaylanmıştır.
- Belediye encümenimizin 08.04.2010 tarih ve 497 sayılı kararıyla belediyemizin memur disiplin kurulu oluşturulmuştur.
- Belediyemizde, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesinin 3. fıkrası gereğince tam zamanlı sözleşme ile görev yapan sözleşmeli personellerden 22'sinin, 2010 yılı içinde sözleşmeleri yenilenmemiştir. Sözleşmesi yenilenmeyen 16 sözleşmeli personel, Balıkesir İdare Mahkemesi'ne işlemin iptali ve yürütmenin durdurulması talebiyle dava açmış, dava sonucu yürütmenin durdurulmasına karar verilmiş ve belediyemiz meclisinin 03.05.2010 tarih ve 87 sayılı kararıyla 16 adet sözleşmeli personel 05.05.2010 tarihinde işe başlamışlardır.
- Mahalli İdareler Muhasebe Yönetmeliği"nin 22. maddesine göre stratejik plan ve performans programına uygun olarak 2011-2012-2013 yıllarını kapsayan İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Bütçesi hazırlanarak 29.07.2010 tarihinde Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- 13 Temmuz 2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesi gereğince "Sözleşmeli ve işçi statüsünde çalışanlar hariç belediye memurlarına, başarı durumlarına göre encümen kararıyla ikramiye ödenebilir." denildiğinden, belediyemiz encümeninin 17.08.2010 tarih ve 1697 sayılı kararı ile 20 personele, 04.11.2010 tarih ve 2348 sayılı kararı ile de 20 personele ikramiye verilmiştir.
- 04.07.2009 tarih ve 27278 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik çerçevesinde 19.09.2010 tarihinde yapılan Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı sonucunda Kurumumuzdan başarılı olan 8 personelin ataması yapılmıştır.
- Pasaport almak için başvuran 14 personelin gerekli işlemleri yapılmıştır.
- Belediyemiz memur kadrolarının 191 adedi memur, 89 adedi sözleşmeli personel olmak üzere; 280 adedi dolu 280 adedi ise boş bulunmaktadır.
- 2010 yılında nakil yoluyla gelen 2, naklen giden 5 olmak üzere toplam 7 personelimizin naklen atamaları yapılmıştır.

2010 Yılı Aralık Ayı İtibariyle Personel Sayımız

MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM MEMUR	SÜREKLİ İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	ÖZÜRLÜ İŞÇİ	HÜKÜMLÜ İŞÇİ	3713 SAYILI KANUN GEREĞİ TERÖR MAĞDURU	TOPLAM İŞÇİ	GENEL TOPLAM
191	89	280	323	7	19	8	4	361	641

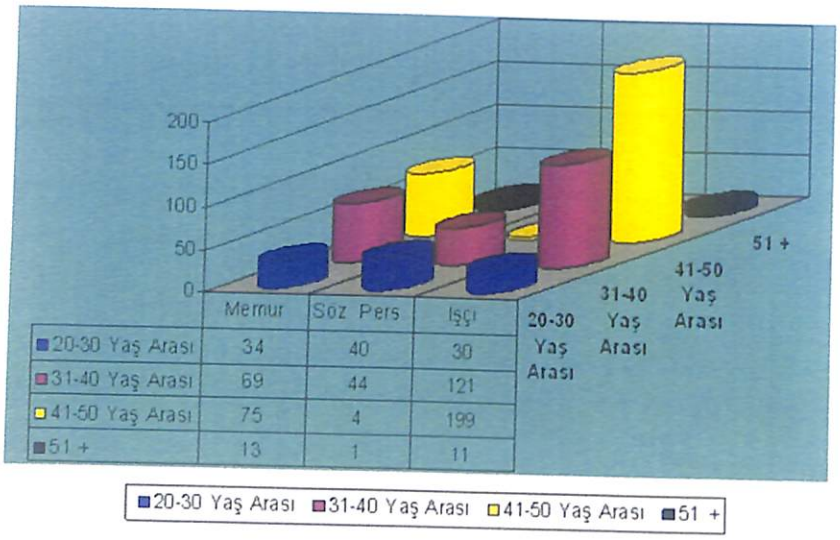


Personelin Eğitim Durumu



	Memur	Söz.Per.	İşçi
İlköğretim	6	-	192
Lise	88	12	143
2 Yıllık M.Y.O.	41	32	14
4 Yıllık Fakülte	51	38	12
5-6 Yıllık	5	7	-

Personelin Yaş Durumu



	Memur	Söz Pers	İşçi
20-30 Yaş Arası	34	40	30
31-40 Yaş Arası	69	44	121
41-50 Yaş Arası	75	4	199
51 +	13	1	11

- 2010 yılında emekliliğe hak kazanan personellerin emekli işlemleri gerçekleştirilmiş olup, emekli olan 20 (4 memur ve 16 işçi) personele, toplam 1.026.592,67 TL emekli ikramiyesi tahakkuk ettirilmiştir.
- Tüm personelimizin (başkan, başkan yardımcıları, memur, işçi, sözleşmeli personel, işyeri hekimi ve stajyer öğrencilerin) her ay maaş bordroları hazırlanarak toplam 18.576.427,90 TL ücret tahakkuk ettirilmiştir.
- İşçi personele ödenen 52 devlet ikramiyesi 1.018.704,25 TL tahakkuk ettirilmiş olup, 2010 yılı için 15 Ramazan 20 Kurban toplam 35 günlük sendika ikramiyesi ödenmiştir.
- Zabıta ve İtfaiye Müdürlüklerine Şoför, Hizmet ve Büro Elemanı Hizmet Alımı İşi, ihale ile Fırıntaş A.Ş.'den hizmet satın alınarak, 46 adet şoför, hizmet ve büro elemanı çalıştırılmış, her ay hak ediş dosyaları hazırlanarak 658.412,96 TL ücret tahakkuk ettirilmiştir.
- Belediyemizin muhtelif müdürlüklerinde staj yapmak üzere müracaat eden 51 öğrencinin, gerekli işlemleri yapılarak ilgili müdürlüklerde staj yapmaları için dağıtımları yapılmıştır.
- 2010 yılında memur personelimize 591, işçi personelimize 215 ve sözleşmeli personelimize 681 izin belgesi düzenlenmiştir.
- 2010 itibariyle 9 memur personelimiz heyet raporu, 99 memur personelimiz hastalık raporu almış olup, 108 personelimizin hastalık raporu izne dönüştürülmüştür.
- Yıl içerisinde memur personelimize yönelik 5 sürekli görev yolluğu, 96 geçici görev yolluğu düzenlenmiştir.
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 30 memur personel hakkında disiplin soruşturması yapılmıştır.

Yapılan disiplin soruşturmaları sonucunda;
3 adet uyarma,
1 adet kınama,
2 adet aylıktan kesme,
1 adet kademe ilerlemesi durdurulması cezası verilmiş olup,

Memurluktan men cezası gerektiren fiilleri işleyen 2 personelin memurluktan çıkarma cezası verilmesi için dosyaları yüksek disiplin kuruluna gönderilmiştir.

- 12.09.2010 tarih ve 27697 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik gereğince, B-6 grubunda yer alan Belediyemiz, ilimizin sanayi ve ticaret özelliği baz alınarak 1 grup yükseltilerek, B-7 grubunda yer alan belediyeler sınıfına dahil edilmiş olup, Belediyemize 560 adet memur, 278 adet işçi kadrosu tahsis edilmiştir. Belediyemizin memur kadroları B-7 grubu norm kadro standartları cetveline göre yeniden düzenlenmiş, gerekli değişiklikler yapılarak Belediyemiz meclisinin 03.11.2010 tarih ve 186 sayılı kararıyla onaylanmıştır.

Belediyemizin Yeni Norm Kadro Durumu

KADRO	ADET
Memur	560
İşçi	278
Toplam	838

- Müktesep haklarına göre kadroları tıkanan memurlar için, dolu kadrolarda ve bazı boş kadrolarda kadro iptal ve ihdas cetvelleri düzenlenerek belediyemiz meclisine sunulmuş 03.11.2010 tarih ve 186 sayılı meclis kararıyla onaylanmış olup, kadro cetvellerinde kadroları tıkanan 34 adet memur personelimizin müktesep hakları olan kadrolara atamaları yapılmıştır.
- 2011 yılı için memur personelin aile, tedavi beyannameleri dağıtılarak tekrar girişleri yapılmıştır.
- 2011 yılı için memur personelin sicil raporları doldurulmak üzere müdürlüklere yazı yazılmıştır.
- Belediyemizde 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesinin 3. fıkrasına göre tam zamanlı olarak çalıştırılmakta olan 89 adet sözleşmeli personelin ücretlerinin 2011 yılında da aynı şartlarda olması için belediyemiz meclisine sunulmuştur.
- Hizmet alımı işleriyle ilgili olarak park ve bahçeler, destek hizmetleri, bilgi işlem, kültür ve sosyal işler, fen işleri, çevre koruma ve kontrol, işletme ve iştirakler ve zabıta müdürlüklerine ait hakediş dosyalarının her ay bordroları ve sigortaları incelenip, maaşlarının bankaya yatırılıp yatırılmadıkları zamanında kontrol edilerek ilgili müdürlüklere sevk edilmişlerdir.
- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesinin 3. fıkrası gereğince çalıştırılmakta olan Sözleşmeli Personelin Hizmet Sözleşmesi ve Disiplin ile İlgili İşlemleri Hakkında Yönetmelik hazırlanarak belediyemiz meclisine sunulmuştur.

- Belediyemizde 31.12.2010 tarihi itibariyle;
  1 memur personelimiz görevden uzaklaştırılmış olup, cezası halen devam etmektedir.
  1 memur personelimiz doğum iznine,
  5 memur ve 1 sözleşmeli personelimiz olmak üzere, 6 çalışanımız askerlik iznine ayrılmıştır.
  2 memur personelimiz tutuklu olarak cezaevinde bulunmaktadır.
- 1 memur personelimiz kadrosu bizde kalmak koşulu ile aile hekimi olarak ücretsiz izne ayrılmıştır.

2010 YILI ONAYLANAN BÜTÇE 4.172.000,00 TL	2010 YILI HARCANAN MİKTAR 4.353.479,11 TL	2010 YILI GERÇEKLEŞME ORANI % 104

2011 YILI HEDEFLERİMİZ

- Geçen yıllarda olduğu gibi 2011 yılında da personelimizin eğitim faaliyetlerine önem vererek, İSO 9001 kalite belgesi ile tescillenen hizmet kalite standardını yükseltmek amacıyla, belediye hizmetlerini sunan personelimizin hizmet kalitesini arttırmak, çalışanlarımızın motivasyonlarını diri tutacak, gelişimlerini kalıcı hale getirecek, sürekli öğrenen, sorgulayan, kendini yenileyen, ekip ruhu bilincini en iyi şekilde uygulayan personel anlayışını geliştirmek ve yaygınlaştırmak amacıyla eğitim seminerleri gerçekleştirmek.
- Emekliliğe hak kazanan personelimizin belediyemizde çalıştıkları sürece ahde vefa ilkesi çerçevesinde yaptıkları hizmetlerinden ve katkılarından dolayı, onları onure etmek amacıyla plaket vermek.
- Tüm personelin özlük dosyalarının incelenerek, intibak, hizmet birleşimlerini yapmak ve özlük dosyalarını dijital ortamda saklamak.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak işe alıştırma ve eğitim programı olan oryantasyon programı çalışmaları başlatmak.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Balıkesir Belediyesi
15/03/2011

Birgül KARAHAN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

BALIKESİR
BELEDİYESİ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ



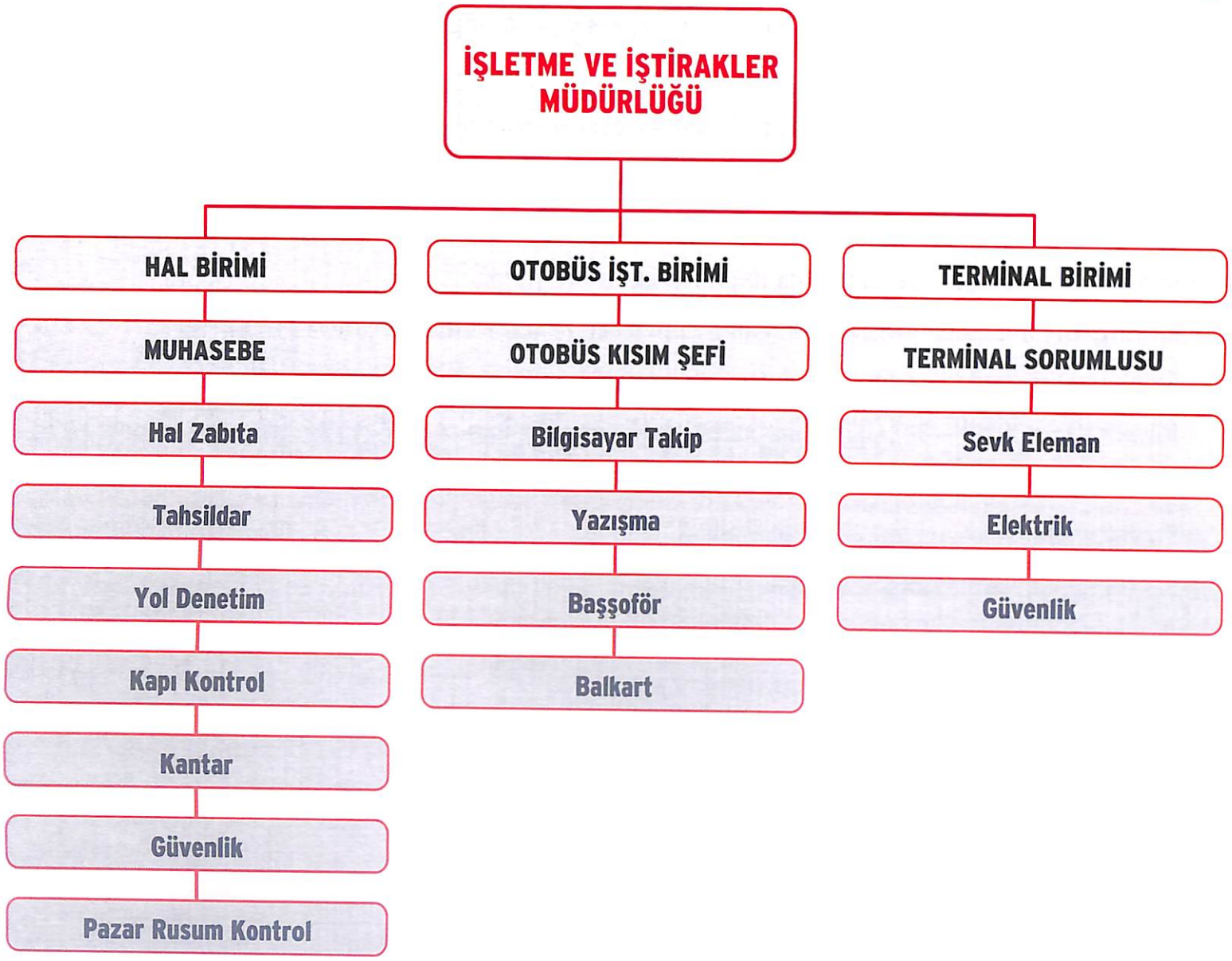
Tümerkan KUZU
İşletme ve İştirakler Müdürü

BALIKESİR
BELEDİYESİ

GÖREV TANIMI

- Yaş sebze ve meyve ticaretinin kalite, standart ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde yapılmasını sağlamak,
- Üretici ve tüketiciler ile yaş sebze ve meyve ticaretini meslek edinenlerin çıkarlarını dengeli ve eşit şekilde korumak ve toptancı hallerini modern ve çağdaş bir alt yapı sistemine kavuşturmak,
- Üretici, komisyoncu ve kendi nam ve hesaplarına yaş sebze ve meyve ticareti yapacak kişilere satış yerleri tahsis etmek,
- Komisyonculara mal gönderen üreticilerin hak ve menfaatlerini korumak,
- Halden çıkışı yapılan sebze ve meyvelere ilişkin bilgileri Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğüne ve D.İ.E. İletmek,
- Semt ve üretici pazarları kurulmasını, belediye mücavir alanları içerisinde toptan satışların halde yapılmasını sağlamak,
- Mücavir alanlar içinde, şehrin giriş ve çıkış noktalarında, pazaryerlerinde denetim yapmak mal alış ve satışında kanun ve yönetmelik esaslarına uyulmasını, ihlal edenler hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak,
- Kaçak yaş sebze ve meyve satışı ile mücadele etmek,
- Belediye kantarının işletilmesini sağlamak,
- Gelen talepler doğrultusunda vatandaşlara şehir içi otobüs tahsis etmek,
- Şehir içi toplu taşıma hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,
- Şehir içi ulaşımını yapan özel halk otobüslerinin denetimini yapmak,
- Şehir içi ulaşımı denetlemek, güzergâhları ve gidiş-geliş saatlerini belirlemek,
- Otobüs duraklarının imalatı ve yerine monte edilmesini sağlamak,
- Belediye mülkiyetinde bulunan toptancı, hal ve terminallerin işletilmesini veya kiraya verilmesini sağlamak,
- Belediye mülkiyetindeki haller ile terminallerin bakım, onarım ve güvenliklerini sağlamak,
- Şehirlerarası garaj amirliğinin iş ve işlemlerini yürütmek,
- Manyetik kart sisteminin işlerliğini sağlamak,

MÜDÜRLÜK ORGANİZASYON ŞEMASI



TOPTANCI HAL ŞUBESİ 2010 YILI FAALİYET RAPORU

1. GELİR GİDER CETVELİ :

Toptancı Hal Şubesi Gelirleri Hal Rusum Bedeli , Kantar Tartı Ücreti , Hal Giriş/Çıkış Ücreti , Yer Tahsis Ücreti , İşyeri Aylık İşgaliye Ücreti , Yol ve Pazaryerleri Kontrollerinden elde edilen gelirler ile Ölçü Ayar Ücreti gelirlerinden ; Giderleri ise, Elektrik, Telefon, Hal Hakem Kurulu Toplantı Ücretleri , Memur ve İşçi Ücretlerinden oluşmakta olup ;

2010 YILI TOPLAM GELİR VE GİDER CETVELİ AŞAĞIDAKİ GİBİDİR

GELİR : 1.068.890,00 TL
GİDER : 376.789,89 TL
KAR : 692.100,11 TL

2. 2010 YILI DİĞER FAALİYETLER :



Toptancı Hal Şubesi 2010 Yılı Faaliyetlerini ; yaş sebze ve meyve ticaretinin kalite, standart ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde yapılmasını sağlamak, üretici ve tüketiciler ile yaş sebze ve meyve ticaretini meslek edinenlerin çıkarlarını dengeli ve eşit şekilde korumak ve toptancı hallerini modern ve çağdaş bir alt yapı sistemine kavuşturmak amacıyla ilgili Kanun ve Yönetmeliklerle kendisine verilen görevler kapsamında ;

a) Günlük olarak Hale Giren Malların kontrolü ile gerekli kayıtlarının tutulmasını ,



b) Günlük olarak Halden çıkış yapan malların kontrolü ile satıcısı , alıcısı ve taşıyıcısına ait bilgilerin tutulmasını ,



BALIKESİR BELEDİYESİ YENİ TOPTANCI HALİ
01 OCAK - 31 ARALIK 2010 GELİR - GİDER CETVELİ

HAL GELİRİ	:	557.394,00 TL
HAL YER ÜCRETİ	:	494.414,00 TL
YOL EKİP GELİRİ	:	9.095,00 TL
KANTAR GELİRİ	:	26.930,00 TL
ÖLÇÜ AYAR	:	536,00 TL
GENEL TOPLAM	:	1.088.369,00 TL

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü norm kadro yasası ile kurulmuş olup bünyesinde üç birim içermektedir.
Bu birimler : 1- Toptancı sebze ve meyve hali birimi.
2- Şehiriçi ulaşım birimi.
3- Şehirlerarası otobüs terminali birimi.

Bu üç birimde toplam 52 personel olup, Toptancı halinde (8 işçi + 5 memur) 13 kişi , otobüs biriminde (21 işçi + 4 memur + 2 sözleşmeli memur + 6 hizmet elemanı) 33 kişi ve otobüs terminalinde (3 işçi + 3 memur) 6 kişi hizmet vermektedir.

2010 YILI OTOBÜS KISIM ŞEFLİĞİ FAALİYETLERİ

- 24.06.2006 tarihinden itibaren hizmete giren ŞEHİRİÇİ TOPLU TAŞIMA MERKEZİ' nde 2010 yılında :
- 7.336.761 kişi şehiriçi hatlarda, 1.776.568 kişi terminal hattında, 146.920 kişi ring hattında, 934.941 kişi kampüs hattında olmak üzere toplam 10.195.190 kişi yolculuk yapmıştır.
- Şehiriçi hatlarındaki yolculukların % 32'si İNDİRİMLİ, %16'sı ÜCRETSİZ, % 14 'ü AKTARMALI yolculuklardır. Ring otobüslerindeki yolculukların % 39'u aktarmalıdır.Terminal hattındaki yolculukların % 60'ı TEK BİNİŞLİK kağıt biletledir. 2010 yılı içinde 1 adet yeni şehiriçi hattı konuldu. (Esentepe,Salıpazarı) 2 adet ring hattıyla birlikte tüm şehiriçi otobüs hatları sayısı böylece 47 oldu.
- Halkımızın istek ve şikayetleri doğrultusunda hat güzergah saat değişikliği için 23 adet Encümen kararı alınarak gereği Müdürlükçe yerine getirildi.
- T.T.M.'ndeki duyuru panoları, el broşürleri ve Belediyenin internet sitesindeki güncellemeler anında yapıldı. İnternet sitesinde tüm hatların güzergah ve saat listeleri yayımlandı.
- T.T.M.'ndeki BalKART Kişiselleştirme Merkezinde 49.894 adet İNDİRİMLİ ve 3.813 adet ÜCRETSİZ olmak üzere toplam 53.707 adet kişiselleştirilmiş BalKART basıldı.
- Devlet Hastanelerine vatandaşların koltuklarından kalkmadan ve ek ücret ödemeden direkt ulaşabilmelerini temin açısından karşılıklı çalışan hat sayıları 9 oldu. D2, B8, B1 G5, D7A, K2 G4 nolu hat otobüsleriyle Atatürk Devlet Hastanesine, B2 K9, D4 K7, D8 K6, D7 - K5 nolu hat otobüsleriyle de Balıkesir Devlet Hastanesine direkt gidilebilmektedir.
- 2010 yılında TEK BİNİŞLİK BalKART satışları ve TAM BalKART kredi dolumlarıyla oluşan hesaptan Denizbank nezdinde Belediye hesabına 1.864.765,39 TL, BOYTUR A.Ş. Hesabına 1.476.661,31 TL, Balıkesir Halk Otobüsleri Ltd. Şti. Hesabına 4.639.963,22 TL transfer edilmiştir.
- Muhtelif semtlerdeki 25 adet BalKART Satış ve Dolum Bayisi vasıtasıyla yıl sonu itibarıyla 13.372 adet TAM BalKART halkımıza ulaştırıldı. 13.372,00 TL gelir sağlandı. BalKART bayilerince, 6.382.150,00 TL. kredi dolumu, 2.023.059,25 TL

c) İhtiyaç halinde Hale giren ve çıkan malların tartılmasını ,



d) Belediye sınırları ve mücavir alanları içerisinde faturasız , sevk irsaliyesiz ve Çiftçi Belgesiz yaş sebze ve meyve taşıyan araçların tesbiti için yol kontrollerini,



e) Semt Pazarları ile yaş sebze ve meyve satışı yapan işyerlerinde Hal Çıkış Kontrolüne tabi olmadan yaş sebze ve meyve satışının yapılıp yapılmadığının tesbiti için Pazar yeri ve işyeri kontrollerini ,

f) Halde işlem gören Yaş Sebze ve Meyve İstatistiklerinin aylık olarak D.İ.E'ne bildirilmesini,

g) Alıcılar ve satıcılar İşyeri Sahipleri ve Hal Müdürlüğü arasında çıkan anlaşmazlıkların çözüme kavuşturulması için Hal Hakem Kurulu Toplantılarını ,

h) Belediye gelirleri ile ilgili olarak Tarh , tahakkuk ve tahsilat işlemlerini rütun olarak yerine getirmiştir.

3. 2010YILININ DEĞERLENDİRİLMESİ İLE TEKLİF VE ÖNERİLER :

Balıkesir Belediyesi Toptancı Hal Kompleksinin Merkez Tüketim Toptancı Hali Sınıfında inşaa edilmiş olmasından dolayı coğrafi bölgemizde yetiştirilen ürünlerin tasnifleme , ambalajlama ve depolama işlemleri yapılamamaktadır. Bu sebepten dolayı işyerlerinin çoğu boş kalmakta bunun yanında üreticilerin ürünlerinin diğer illere satışı yapılamamakta ve buna bağlı olarak yaz aylarında olumsuzluklar yaşanmakta ve Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin düzeni sağlanamamaktadır.

Bu nedenle ; 2010 Yılında Projelendirilmesi yapılacak Yeni Toptancı Hal Kompleksinin **Ortak Amaçlı Toptancı Hali** şeklinde Projelendirilmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

manyetik kart satışı olmak üzere toplam 8.418.581,25 TL ciro yapılarak ; Belediyece bu bayilere 168.371,62 TL komisyon ödenmiştir.

- Belediye Meclisinin 03.10.2010 tarih ve 202 sayılı kararı ile belirlenen şehiriçi yolcu taşıma ücretleri olan Sivil : 1,20 Kr, Talebe : 0,80 Kr olarak (22.10.2010 tarihinde) değiştirilmiştir.
- Şehiriçi hatlardaki 50 adet otobüs, terminal hattındaki 9 adet otobüs ve kampüs hattındaki 16 adet otobüs olmak üzere toplam 75 adet otobüste takılı olan araç takip sistemi sayesinde tüm araç ve yolculuklarla ilgili istatistiki bilgiler kontrol edilebilmektedir. Bu yüzden yolculuklarla ilgili planlamalar daha kolay yapılabilmektedir.
- Belediyemiz ile BANKASYA arasında imzalanan protokol gereğince 75 adet otobüse validatör takılmış olup; 12.01.2009 tarihinden itibaren otobüslerde kredi kartıyla biniş başlamıştır. Bu şekilde 132.377 kişi yolculuk yapmıştır. Yüzdelik dilimde BANKASYA toplu taşımanın ancak %1' ini taşımaktadır.
- Merkeze bağlı (Paşaköy) ve kampüse Belediyemizce yolcu taşımacılığına devam edilmektedir.
- Otobüs Kısım Şefliğince 2010 yılında 2.109.695,67 TL gelir elde edilmiştir.
- Şehiriçi kent mobilyaları ihalesi olan STROER Kentvizyon Reklam Pazarlama Ltd.Şti. İle işbirliği yapılarak, 2009 - 2010 yılına kadar 40 adet Xenon, 200 adet Ege Otobüs durağı, 190 adet Billboard, 128 adet CLP, 12 adet Megalight şehrimizin muhtelif yerlerine monte edilmiştir.20 adet Ege Otobüs durağı monte edilecektir.

TERMİNAL 2010 YILI FAALİYET DEĞERLENDİRMESİ



Şehirler arası Otobüs Terminalimize gelen misafirlerimizin rahat , huzurlu bir ortam bulabilmesi ve güven içinde yolculuk yapabilmesi için sürekli olarak kendimizi yenilemekteyiz.Bunun için tüm personelimizle özverili olarak 24 saat çalışmaktayız.Günlük çalışmalarımızda önce toplum ilkesinden hareket ederek yaptığımız başlıca yenilikleri şu şekilde sıralamaktayız;

- Her sene İlimize gelen Üniversite öğrencilerine yardım etmek amacıyla Balıkesir Üniversitesinden gelen yetkililere stand açmaları için yer gösterilerek her türlü imkan sağlanmıştır.
- Terminalimiz de Türk Hava Kuvvetleri Komutanlığına bağlı 9. Ana Jet Üssü Komutanlığının düzenlediği seferberlik görevi tatbikatı Balıkesirde yapıldığı için 9. Ana Jet Üssü komutanlığına stand açması için yer gösterip ortaklaşa çalışma yürütülmüştür.
- Balıkesirimizin değerli fotoğraf sanatçısı Olcay ÖZAL ın fotoğraf sergisi halkımızın ilgisine sunulmuştur.
- Balıkesir Belediyesinin Almanya'da bulunan kardeş şehir Schwaebish Hall den gelen 35 kişilik grup terminalimizi ziyaret etmişlerdir.
- Belediyemiz bünyesinde gerçekleştirilen asıl amacı topluma hizmet olan sergi,konser,folklorik gösteri,spor karşılaşmaları vb.gibi aktivitelere ait çeşitli afiş ve anonslarla gerek terminal içi gerekse Balıkesir il ve ilçelerinde bulunan halkımıza bilgi verilmesi için çalışmalar yapılmıştır.
- Maddi durumu iyi olmayıp yolda kalan vatandaşlarımıza da Belediyemizin Sosyal İşler Müdürlüğü ile ortaklaşa yaptığımız çalışma doğrultusun da gidecekleri yere ulaşılmasında yardımcı olunmaktadır.
- Terminal Müdürlüğü olarak vizyonumuz gelişen teknolojiye ayak uydurmak ve halkımıza en kaliteli hizmeti sağlamak için sürekli çalışmaktır.Bunu sağlamak içinde diğer Belediyelerin Müdürlükleriyle sürekli irtibat halinde bulunarak fikir alışverişi yapılmaktadır.

Yakın zamanda Bursa Büyükşehir Belediyesine bağlı Bursa Otobüs Terminali ziyaret edilmiş çeşitli görüş alışverişi yapılmıştır.Ayrıca;

* Aydın Belediyesi
* Afyonkarahisar Belediyesi
* Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
* Konya Büyükşehir Belediyesi
* Bursa Büyükşehir Belediyesi
* Çanakkale Belediyesi
* İzmir Büyükşehir Belediyesi
* Edirne Belediyesi
* Urfa Belediyesi
* Muğla Belediyesi
* Denizli Belediyesi
* Erzincan Belediyesi
* Eskişehir Büyükşehir Belediyesi
* Niğde Belediyesi
* Isparta Belediyesi
* Bandırma Belediyesi
* Malatya Belediyesi
* Manisa Beldiyesi

ile de işletme ve diğer konularla ilgili olarak görüşülmektedir.

Başta Terminal Müdürlüğümüz olmak üzere çalışan personalimiz ile Balıkesir Belediyesini ve Balıkesir halkını en iyi şekilde temsil etmekten dolayı mutluluk duymaktayız.

- Karayollarının Tavan ve Taban Fiyatları Resmi Gazetede yayımlandıktan sonra Belediye Meclisimizin 2 Haziran 2010 gün ve 107 sayılı kararı ile Tarife ve Mesai Komisyonuna havale edilen ,Balıkesir Ticaret Odasının Belediyemize yapmış olduğu başvurusunda;
- Terminal giriş- çıkış ücretleri 0-300 Km 15.00- TL , 300 Km üzeri 25.00 -TL olarak yeni tarife uygulanmaya başlamıştır.
- Terminalimiz içerisinde bulunun uzay çatı olarak nitelendirilen yerlerde ki aydınlatma lambalarının kontrolleri yapılarak yanmayan ve arızalı olanlar ilgili personel tarafından tamiratı yapılarak tekrar faal duruma getirilmiştir.
- Terminalimiz bünyesine alınan makaslı platform ve uzay çatının etrafının temizliği periyodik zamanlarda yapılmaktadır.
- Cam çatıda mevcut olan ve hava şartlarından dolayı kırılan camların yerlerine yenileri takılıp tüm camların kenar izolasyonu yaptırılmıştır.
- Isı merkezinde Fancoil(ısıtma) hattın da meydana gelen arıza tespit edilerek terminalimizde görevli teknisyenler tarafından tamiratı yapılmıştır.
- Isı merkezi ve terminalimiz arasındaki tünelde bulunan kalorifer, su ve elektrik tesisatlerının yer aldığı tünelde meydana gelen su arızası giderilmiştir.Ayrıca hava şartlarından dolayı tünele dolan sular İtfaiye Müdürlüğünden alınan dalgıç pompalar yardımıyla boşaltılarak kullanılması sağlanmıştır.
- İdaremizin uygun gördüğü bölümde yer alan Ticari Taksi durağına elektrik, telefon ve tv kabloları çekilerek 24 saat çalışır duruma getirilmiştir.
- Terminalimizde bulunan misafirlerimizin çeşitli hava şartlarında araç saatlerini rahat bir şekilde beklemeleri için hazırlanan salondaki oturaklar yenilenerek halkımızın hizmetine sunulmuştur.
- Isı merkezinde bulunan bahçe , temiz su ve yangın hidroforlarının bakımı yapıldı. İki adet motoru değiştirilip aktif hale getirildi.
- Terminal içerisinde bulunan muhtelif beton kırıkları Fen İşlerinden gelen ekipler tarafından tamir edildi.
- Terminal telefon santraline bilgisayar donanımı kurulup gelen giden çağrıları gösteren sistem yapıldı.
- Isı merkezindeki temiz su boruları temizlenerek anti pas boya ile boyandı.
- Çevre aydınlatmada kullanılan kondaktör ve role değiştirildi.
- Terminalin çevresinde bulunan çitlerde hasar gören yerler onarıldı.



- Temizlik aracındaki silici lastikler, yürütme motoru ve kumanda paneli arızalandığı için değiştirildi.
- Peron işaret lambalarının kopuk olan üç adet peron numaratörü tamir edilip tekrar monte edildi.
- Birden altmışa kadar olan peron numaratörlerinin ampullleri değiştirildi.
- Terminalimizin sorumluluk alanının yetki değişikliliğinden dolayı Jandarma noktası yazısı çıkartılarak Zabıta yazılı levha yerleştirildi ve yeni bilgisayar sistemi kuruldu.
- Terminal içerisinde ve orta şeritlerdeki parke taşları kırmızı beyaz renklerde boyandı.
- Otobüs giriş - çıkış alanı ve veznelerde bulunan bilgisayarlar yenisi ile değiştirildi. Müdüriyet odasına yeni bilgisayar donanımı kuruldu.





- Otobüslerin terminale OGS (otomatk geçis sistemi) ile girişleri sağlandı.
- Mecliste onaylanan yeni tarifeler vezne bilgisayarına işlendi.
- Isı merkezinin yanında bulunan trafonun kompazasyon panosundaki role,kondansatör ve kont aktörleri değiştirilerek aktif hale getirildi. Akım trafolarının önüne sabit kondansatör takıldı.
- Çevre aydınlatması için kullanılan 90 W´lık aydınlatmalar 45 W ile değiştirildi.
- Mescitlerde bulunan camların tamiratları yapıldı.
- Terminalimizde bulunan yük taşıma araçlarının bakım ve tamirleri muhtelif olarak yapılmaktadır.
- Isı merkezinde bulunan 1 ve 2 numaralı kazanların temizliği yapılmıştır.
- Terminal yolcu giriş kapısının karşında bulunan bayrak direklerinin yanına bir adet yolcuların kullanması için çeşme yapıldı.
- Kış ayı geldiği için terminal civarında bulunan logar ve su giderlerinin temizliği yapıldı. Peronlarda bulunan otobüs düzenleyici lastiklerin arızalı olanları değiştirildi.
- Terminal yolcu giriş kapısında bulunan misafirlerimizin yararlanması için yapılan çeşmenin üstü misafirlerimizin çeşitli hava şartlarında rahat kullanımı için üstü pergole ile kapatıldı.
- Yolcularımızın yük ve eşyalarını taşıma kolaylığı için kullanılan yolcu el arabalarına ilave olarak 15 araç eklendi.Araçların maliyeti çeşitli otobüs firmaları tarafından karşılandı.

- Yemekhanede bulunan mevcut yıpranmış olan malzemeler yenilendi.
- İdari işler bürosuna yeterli gelmeyen yazıcının yerine yenisi alındı.
- Yolcu giriş kapısındaki araç trafiğini rahatlatmak için 100 adet yeni duba alınarak yol iki şeride ayrıldı.
- Terminal içinde sigara içimini engellemek için çevre denetim ekibi ile görüşülerek periyodik zamanlarda denetimleri sağlandı.
- Araç giriş çıkış kapısında yer alan EPS cihazı güvenlik noktasının içine alınarak otobüs firmalarının ödeme ile ilgili yanlış beyanlarının önüne geçildi.
- Terminal içi çeşitli böcek ve haşerelere karşı Belediyenin Sağlık İşleri birimiyle görüşülerek ilaçlandı.
- Terminalimizin güvenlik birimlerinden olan Zabıta ve Polis noktasının yerleri değiştirildi. Zabıta noktası ikinci kata çıkarılarak Polis noktası yolcu giriş kapısına alınmıştır.
- Terminal dışındaki yeşil alanda bulunan küçük ağaçlar kış gelmesinden dolayı rüzgardan etkilenmemesi için yere iplerle sabitlendi.
- Santral odasına bir adet güvenlik kamerası takıldı.
- Terminalin iç alanına bakan kameraya 1 adet daha ilave edilip sağ ve sol taraftaki yazıhanelere doğru bakması sağlandı. İlave edilen yeni kamerayla 2 adet olan iç alan kameraları yazıhane ve peron takibi amacı ile gece görüşlüye çevrildi.
- Otobüs firmalarına hizmet kolaylığı sağlamak için veznenin karşısına taşınan Trafik Güvenlik Noktasına telefon hattı çekilip,çalıştırıldı.
- Terminalimizde bulunan veznedeki ihtiyaca yeterli gelmeyen para sayma makinası yenisi ile değiştirildi. Hat çekilerek çalıştırıldı.
- Veznede bulunan yazar kasanın depolama çipi yenisi ile değiştirildi.
- Otobüs firmalarının katkılarıyla terminalimize alınan 15 adet yeni yük taşıma arabalarının reklam afişleri yapıştırılıp hizmete sunulmuştur.
- Terminalimizde bulunan büro ve yazıhanelerin idari işlerde bulunan dosya bilgileri yenilendi.
- 2 nolu güvenlik kamera cihazı yıldırımdan etkilendiği servisiyle görüşülerek gerekli bakım onarımı yapıldı.
- Ayşebacı köyü tarafındaki çitlerin (çitlere zarar vermeyin)yazıları yenisi ile değiştirildi.
- Kalorifer dairesindeki 2 adet kazanın bürülör memeleri değiştirildi.Bürülörün bakımı yapıldı.
- Yolcu giriş kapısı önündeki trafik akışını düzenlemek için 100 adet trafik işaret dubası alındı.Yol ikiye bölünerek çift şerit halinde trafiğe açıldı.



- Çevre aydınlatmada kullanılanarızalı elektrik direklerinin tamiratı yapıldı.
- Yeşil alan üzerinde bulunan uyarı tabelelarının üzerindeki silinmiş yazılar yenilendi.
- 11 Aralık 2010 tarihindeki yoğun kar yağışı sebebiyle yolların kapanmasından dolayı terminalimizde mahsur kalan misafirlerimizin mağdur olmamaları için Balıkesir Belediyesinden gelen erzaklar dağıtılmıştır.
- Kış ayına girmemiz sebebiyle değişen hava koşullarında güvenlik görevlilerimizin gelen misafirlere daha iyi hizmet verebilmesi için hava şartlarına uygun teçhizatlarla takviye yapıldı.
- Ayrıca soğuk ve yağışlı olan havalar terminal yeşil alanındaki bitkilere çeşitli zararlar verdiğinden periyodik olarak park bahçeler personeli tarafından bakımları yapılmaktadır.
- Balıkesir Spora yardım pulu alma konusunda zorluk çıkartan Balıkesir Seyehat ve Bayramiç Seyehat yetkilileriyle görüşülüp mutabakata varılmıştır.

GELİRLER

ARAÇ GİRİŞ-ÇIKIŞ	: 3.130.875,50 TL
BALIKESİR SPOR´A YARDIM PULU	: (Yardım pulu birim fiyatı 2.50 TL dir.)
08/2010 tarihinden itibaren 5568	adet pul satılmış olup 139.222,50 TL gelir elde edilmiştir.
DÜKKAN KİRALAR	: 469.633,20 TL
TOPLAM	**: 3.739.731,20 TL**

2010 YILI ONAYLANAN BÜTÇE 5.066.028,00 TL

2010 YILI HARCANAN MİKTAR 1.912.865,56 TL

2010 YILI GERÇEKLEŞME ORANI % 38

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Balıkesir Belediyesi
15/03/2011

Tümerkan KUZU
İşletme ve İştirakler Müdürü

BALIKESİR
BELEDİYESİ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ



MUSTAFA BAYHAN
İTFAİYE MÜDÜR V.

BALIKESİR
BELEDİYESİ

GÖREV TANIMI

- Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarmagerektiren 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

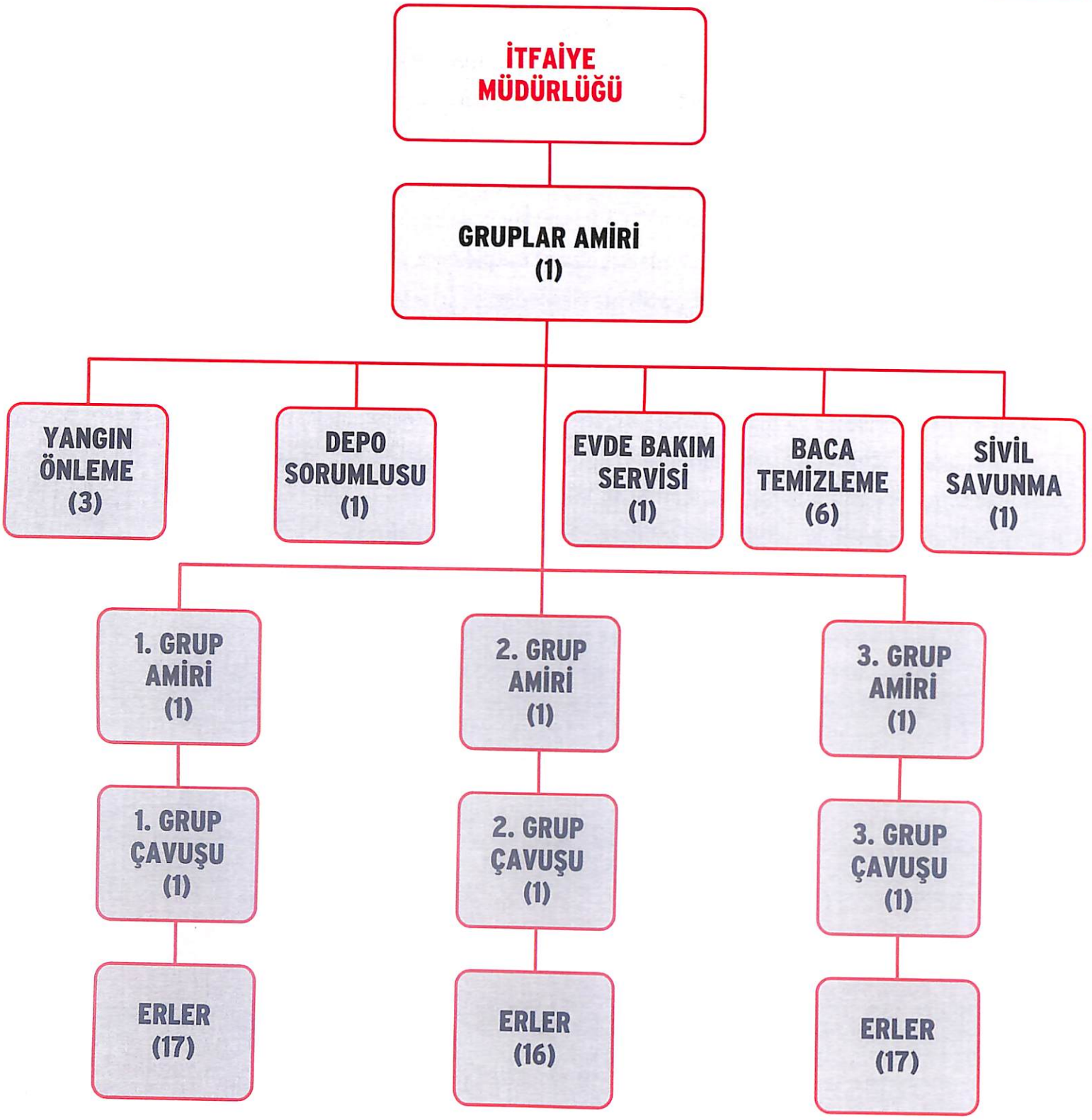
PERSONEL DAĞILIMI

MEMUR	:	32
İŞÇİ	:	12
HİZMET ALIMI	:	26
TOPLAM PERSONEL	:	70

ARAÇ VE EKİPMANLAR

ARAZÖZ	:8
MERDİVENLİ ARAÇ	:3
AKS (ACİL KURTARMA SAĞLIK)	:1
EVDE BAKIM SERVİSİ	:1
SU ALTI ARAMA KURTARMA	:1
PERSONEL TAŞIMA ARACI	:2
HİZMET ARACI	:1
TOPLAM	:17

MÜDÜRLÜK ORGANİZASYON ŞEMASI



2010 YILI FAALİYETLERİ

YANGIN

Şehrimizde **2010** yılında meydana gelen yangın sayısı 840 'dır.

Meydana gelen yangınlarda tahmini maddi Zarar 903.250,00 TL' dir.
Meydana gelen yangınlarda hayatını kaybeden vatandaşımız bulunmamaktadır.



EV YANGINI



İŞYERİ YANGINI



ARAÇ YANGINI



DEVLET HASTANESİ YANGINI

KURTARMA

Şehrimizde 2010 yılında meydana gelen kurtarma olaylarının sayısı 227 'dir.
Meydana gelen olaylarda 19 vatandaşımız ölü, 177 vatandaşımız yaralı olarak kurtarılmıştır.
Ayrıca bu kurtarma olaylarında 45 hayvanda yaralı olarak kurtarılıp ilgililere teslim edilmiştir.



RAHATSIZLANAN VATANDAŞI KURTARMA

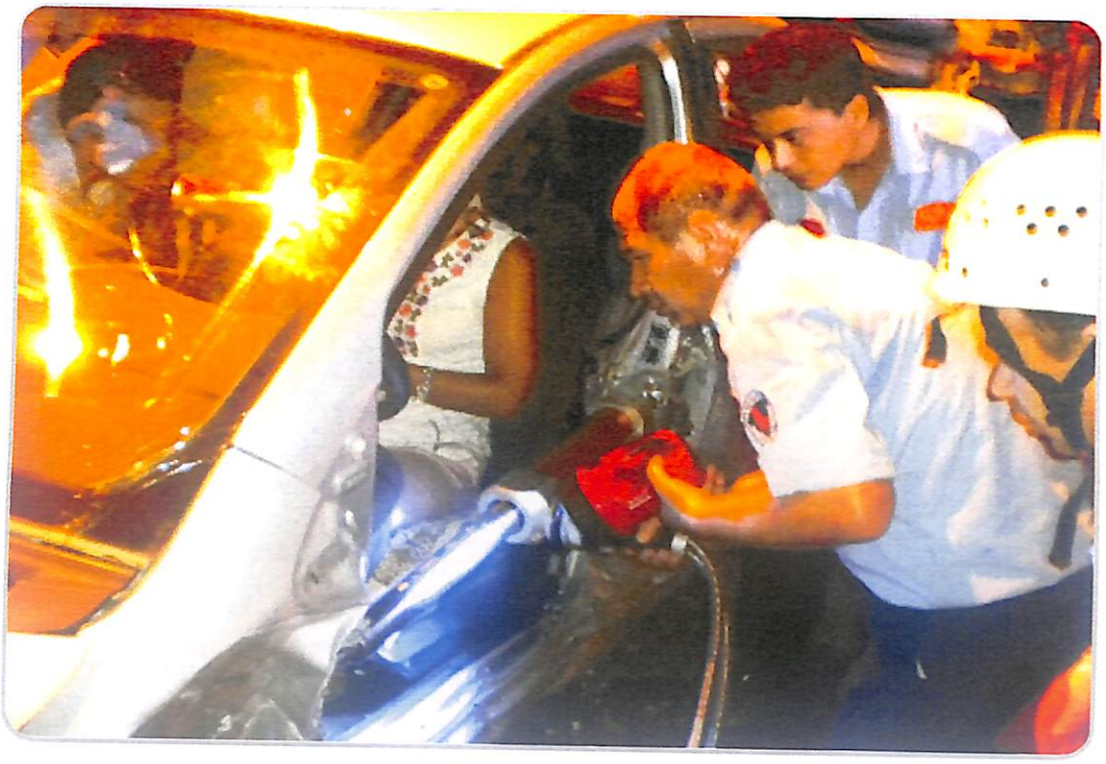


DİKENLİ TELLERE SIKIŞAN KEDİYİ KURTARMA

TRAFİK KAZALARI

Şehrimizde 2010 yılında meydana gelen trafik kazalarının sayısı 80 'dir.

Meydana gelen kazalarda 18 vatandaşımız ölü, 101 vatandaşımız ağır yaralı ve hafif yaralı olarak araçlardan AKS ekiplerimiz tarafından çıkarılmış ve ilgili birimlere teslim edilmiştir.



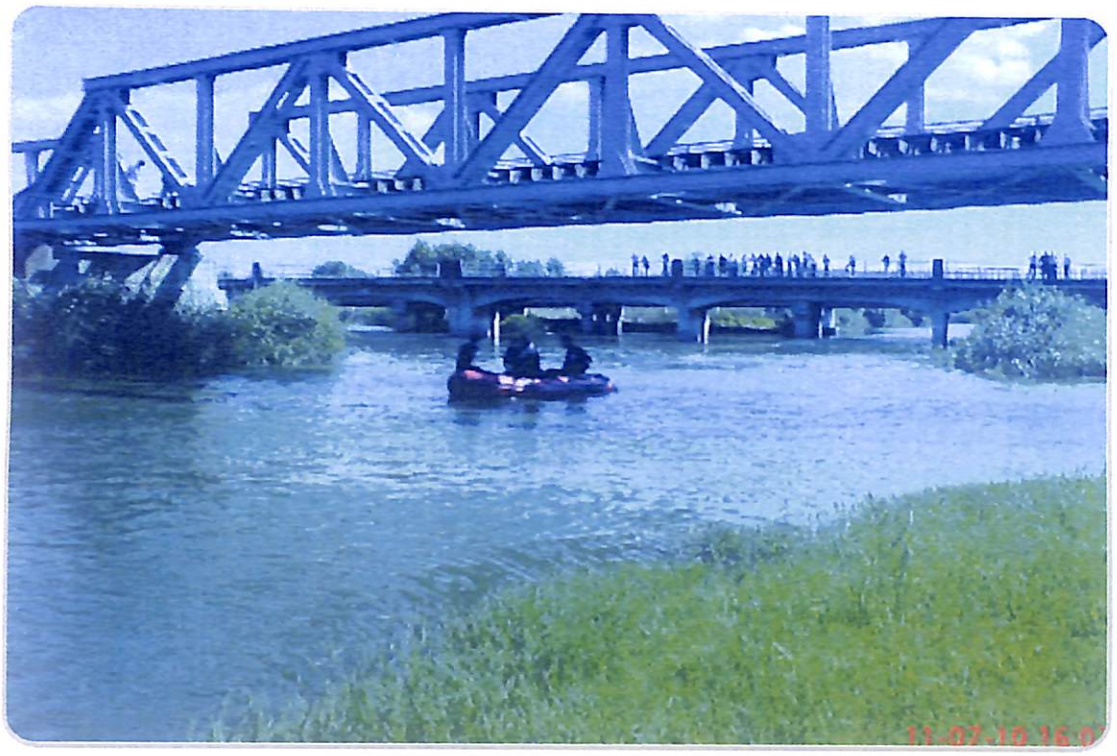
EDREMİT YOLU SIKIŞMALI TRAFİK KAZASI



DEĞİRMEN BOĞAZI ÖLÜMLE SONUÇLANAN TRAFİK KAZASI

SU ALTI ARAMA KURTARMA

2010 yılında 1 (bir) boğulma vakası meydana gelmiştir. Su Altı Arama Kurtarma ekibimiz Sivil Savunma Su Altı Arama Kurtarma Ekibi ve gerektiğinde Polis ekipleri ile ortaklaşa çalışmakta, her türlü su altı arama kurtarma çalışmaları için ilgili ekiplere gereken desteği sağlayarak belirli aralıklarla dalış noktalarında eğitimlerine devam etmektedir.



BANDIRMA MEVKİİ BOĞULMA VAKASI



DALIŞ NOKTASI EĞİTİMİ

MÜDAHALE EDİLEN OLAYLAR

2010 yılı içinde İtfaiye Müdürlüğümüzce; yangın, kurtarma, trafik kazası ve su baskını dallarında müdahale edilen toplam olay sayısı 1297 adettir.

2010 günlük ortalama müdahale edilen olay sayısı 3,55 olarak gerçekleşmiştir.

YANGIN YETERLİLİĞİ

2010 yılı içinde açılan 164 işyerine 2009/15316 sayılı yönetmelik hükümleri çerçevesinde yangın yeterlilik belgesi düzenlenmiş olup belediyemize 113.569.00 TL gelir sağlanmıştır.

Haftada 3 gün (Pazartesi, Çarşamba, Cuma) sıhhi ve gayrisıhhî müesseselerin açımlarında işyeri ruhsat komisyonu ile birlikte müdürlüğümüz kendi görev alanı ile ilgili olarak işlem yapmıştır.

EVDE BAKIM SERVİSİ

2010 yılında Balıkesir Devlet Hastanesi ile Balıkesir Belediyesi işbirliği ile gerçekleştirilen çalışmada evde bakım servisi ambulansımız ile toplam 2927 hastaya yatağında sağlık hizmeti verilmiştir.



EVDE BAKIM SERVİSİ HİZMETİ

SULAMA

2010 yılı içinde İtfaiye Müdürlüğümüzce yaklaşık 3153 ton su ile ana arter ve yollarında, ihtiyaç halinde hafriyat işlerinde toza karşı sulama yapılmıştır.



DEVE LONCASI MEVKİİ TOZA KARŞI SULAMA

SU BASKINI VE TAHLİYESİ

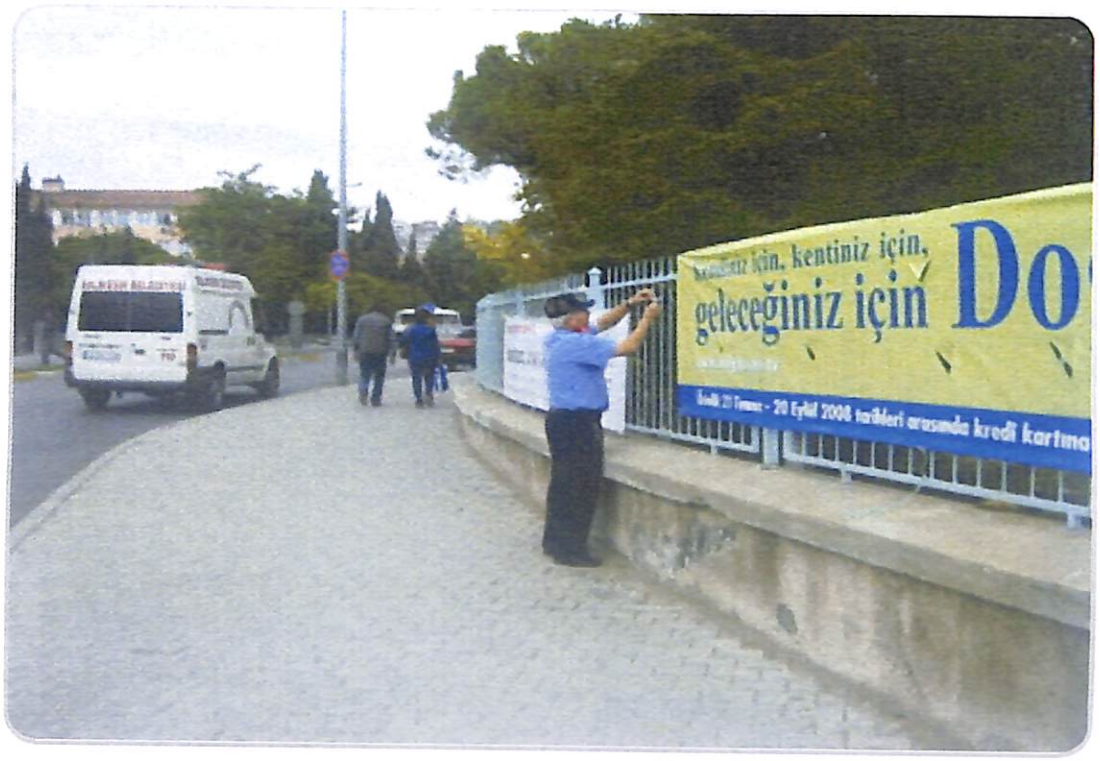
Şehrimizde 2010 yılında meydana gelen su baskınlarında İtfaiye Müdürlüğümüzce yaklaşık ortalama 11910 ton suyun bodrum kat, işyerleri vb. yerlerden motopomp ve dalgıç pompalar ile tahliyesi sağlanmıştır.



BAHÇELİ EVLER BODRUM KAT EVİN SU TAHLİYESİ

BAYRAK VE PANKART ASILMASI

Şehrimizde 2010 yılı içinde 290 adet pankartın asılması ve toplanması işi İtfaiye Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir.
Şehrimiz alan ve meydanlarındaki bayrak değişimleri işinde itfaiyemiz gerekli desteği sağlamıştır.
Resmi bayram ve kurtuluş günlerimizdeki tören alanları bayraklarla donatılmıştır.



ŞEHRİN MUHTELİF BÖLGELERİNE PANKART ASILMASI



RESMİ BAYRAMLARDA TÖREN ALANININ BAYRAKLARLA DONATILMASI

TATBİKAT VE EĞİTİMLER

Okullar, özel işyeri, askeri ve sivil kamu kuruluşları ve hastaneler ile ortaklaşa 2010 yılı içerisinde toplamda 14 yangın tatbikatı yapılmış ve eğitimler verilmiştir.

İsteyen fabrika ve işyerlerinde de yangın eğitimi verilmekte ve tatbikat faaliyetleri yapılmaktadır.

Ayrıca 2009 ve 2010 yılı içinde İl Milli Eğitim Müdürlüğü izniyle bütün İlköğretim Okullarındaki 2. sınıflar bütün şubelerinde itfaiyenin tanıtımı ve yangın esnasında nasıl davranılması gerektiği vb. konularında bilgisayar destekli eğitimler tamamlanmıştır.



İLKÖĞRETİM OKULLARINDA ÖĞRENCİLERE VERİLEN YANGIN TATBİKATI



ASKERLERE VERİLEN YANGIN EĞİTİMİ TATBİKATI

SPOR VE EĞİTİMLER

Personelimizin bireysel yeteneklerini geliştirmesi ve olaylarda daha etkin çalışabilmesi için itfaiye hizmet binasında teorik ve uygulamalı eğitimler yıl boyu devam etmiştir.

Ayrıca personele spor yapması özendirilmekte masa tenisi ve voleybol karşılaşmaları yapılmaktadır. Müdürlüğümüzde spor tesisi olarak bir bölüm bulunmaktadır.



PERSONEL EĞİTİMİ



PERSONEL SPOR SALONU

SOSYAL FAALİYETLER

İtfaiye Haftasında Ali Hikmet Paşa Meydanında Salih Tozan Kültür Merkezi yanında sergi kurularak itfaiyenin tanıtımı yapılmış ve çocuklara balon hediye edilmiştir.

Ramazan ayında 2 yıldır bütün personelimizin ve ailelerinin katılımıyla hizmet binasında iftar yemeği düzenlenmiştir.

Kızılay kan bağışına personelin katılımı sağlanmıştır.

Yerel radyo televizyon ve gazetelere katılıp İtfaiye müdürlüğümüz ve itfaiye olaylar ile ilgili bilgilendirmeler yıl boyu devam etmiştir.

Personel grupları ile uygun zamanlarda piknik ve kır gezileri düzenlenmiştir.

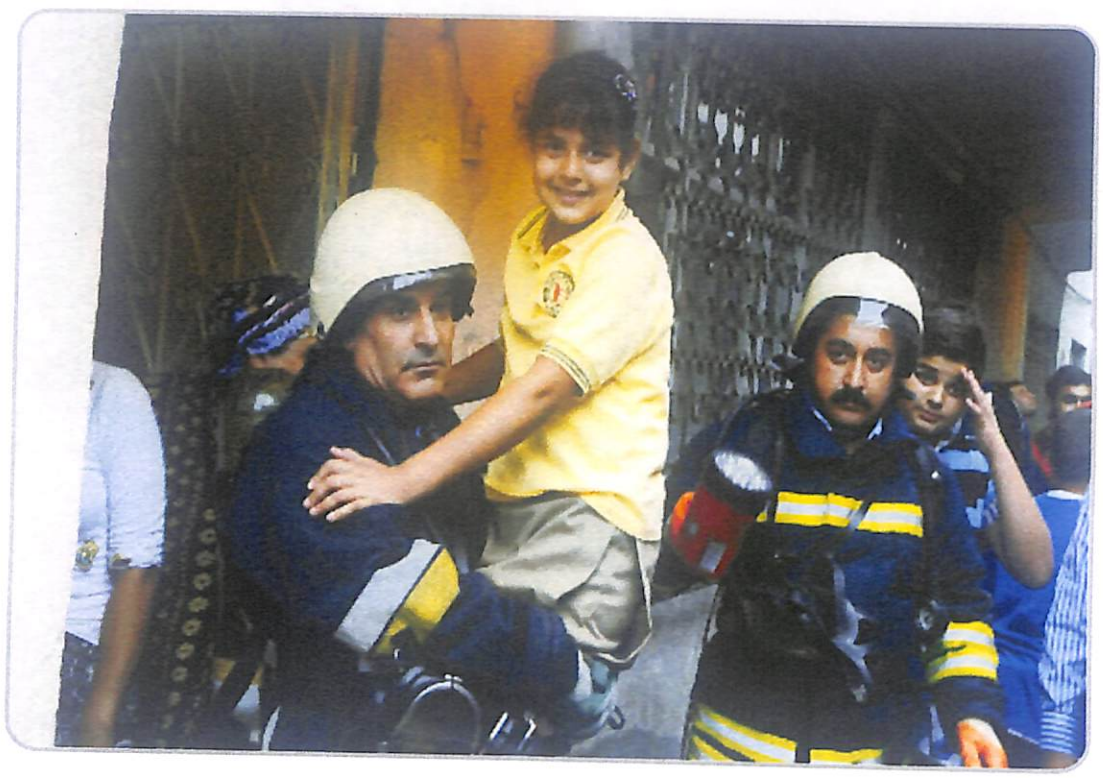


İTFAİYEMİZİ ZİYARET EDEN KREŞ ÖĞRENCİLERİ

YENİLİKLERİMİZ



Çıkan olaylara zamanında ulaşabilmek için araçlarımıza
NAVİGASYON sistemi monte edilerek hizmete sunuldu.



Şehrimizdeki sağır ve dilsizlere yönelik özel irtibat hattı
(Alo - 0544 İTFAİYE) temin edilip hizmete sunuldu.

HEDEFLERİMİZ

Personelimizin daha verimli çalışabilmesi için; Kişiler arası ilişkiler, stres ve tehlike altında çalışma vb. konularda eğitim seminerleri düzenlemeyi hedefliyoruz.

Baca temizliğinde kaliteyi arttırarak baca yangınlarını asgariye indirmeyi hedefliyoruz.

Dar sokaklarda kullanabileceğimiz daha pratik ve hızlı, manevra kabiliyeti yüksek, 20 ya da 22 metre merdiveni bulunan bir merdiven aracı almayı hedefliyoruz.

Arazi, ot ve tarla yangınlarında kullanabileceğimiz, arazi kabiliyeti yüksek 4x4 bir yangın arazözü almayı hedefliyoruz.

İlk ve orta dereceli okullarda eğitim ve tatbikat yaparak gönüllü itfaiyeciler yetiştirmeyi düşünüyoruz.

Hidran sayılarını arttırarak itfaiye olaylarında zaman kaybı olmadan olay mahalline su sevkiyatı yapmayı planlıyoruz



BALIKESİR BELEDİYESİ
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

2010 YILI ONAYLANAN BÜTÇE 2.283.498,00 TL

2010 YILI HARCANAN MİKTAR 1.352.182,29 TL

2010 YILI GERÇEKLEŞME ORANI % 54

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Balıkesir Belediyesi
15/03/2011

Mustafa BAYHAN
İtfaiye Müdür V.

BALIKESİR
BELEDİYESİ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
FAALİYET RAPORU '10

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



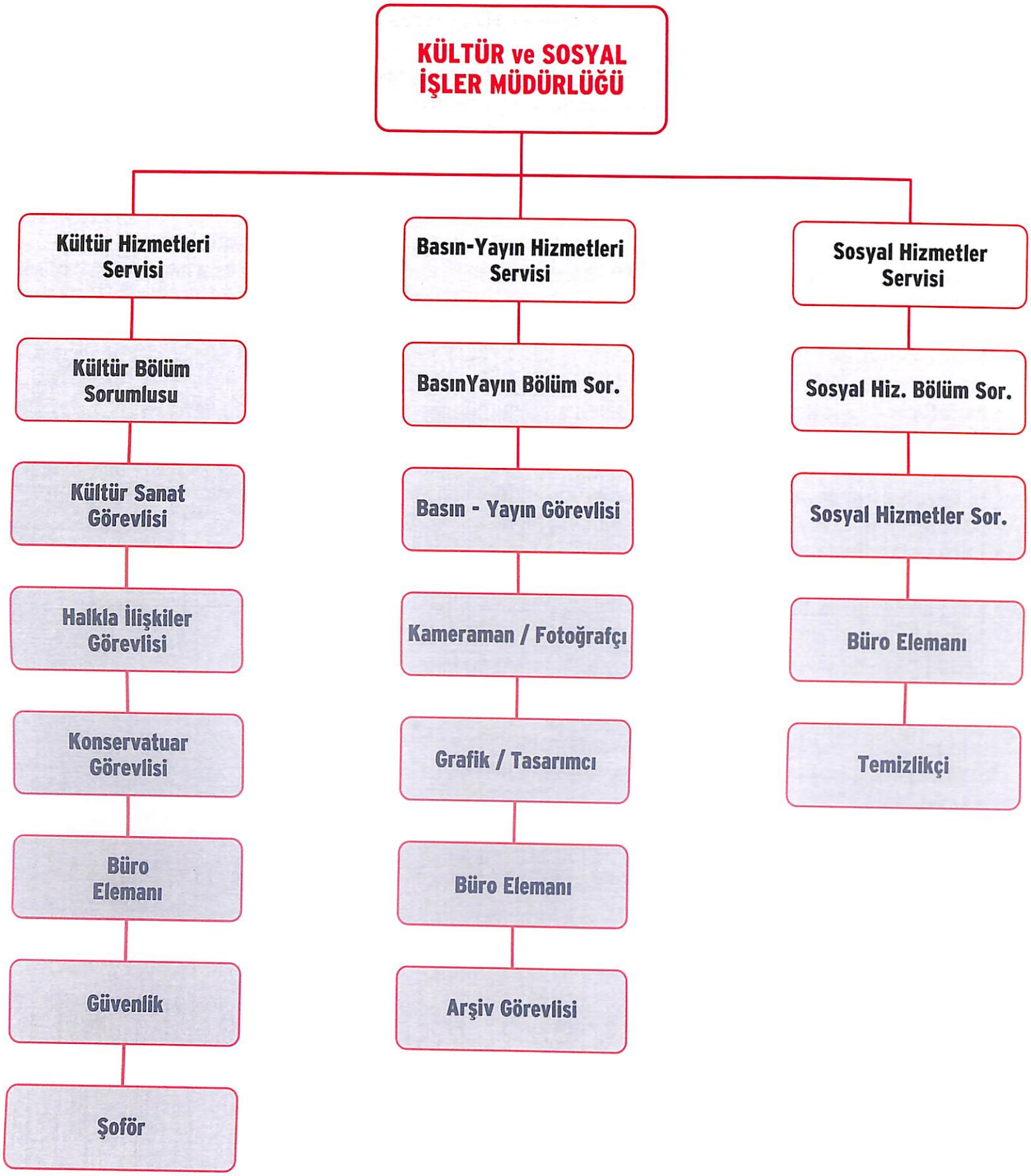
AHMET İKİZ
KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜR V.

BALIKESİR
BELEDİYESİ

GÖREV TANIMI

- Yerel ve genel basın-yayın organlarını günlük olarak takip etmek, belediye ile ilgili çıkan haberleri, yazıları ve fotoğraf kupürlerini arşivlemek,
- Belediye çalışmaları ile ilgili şikâyet ve eleştirileri belirlemek ve bunlarla ilgili gerekli açıklamaları yapmak,
- Yazılı ve görsel basında belediye çalışmaları ile ilgili halkı bilgilendirmek,
- Belediye çalışmalarını halka duyurmak için, basın açıklamaları, basın duyuruları ve basın bültenleri hazırlamak ve bunları ilgili basın-yayın kuruluşlarına iletmek,
- Belediye adına bülten, dergi ve kitap gibi yayınları planlamak, hazırlamak, basmak/bastırmak ve dağıtımını yapmak/yaptırmak,
- Belediye bünyesinde yapılacak olan kültürel ve sosyal faaliyetleri planlamak, hazırlamak ve gerçekleştirmek,
- Belediyenin gerçekleştirmek istediği "dış hibe" destekli projeler başta olmak üzere her konuda gerekli yurtdışı ilişkilerini yürütmek,
- Belediyenin resmi internet sitesini hazırlamak, güncellemek ve yönetmek,
- baskan@balikesir.bel.tr, belediye@balikesir.bel.tr ve kultursosyal@balikesir.bel.tr e-mail adreslerine gönderilmiş olan e-mailleri değerlendirmek ve ilgili birimlere konuyla ilgili bilgi vermek,
- Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER) ile ilgili görevleri yerine getirmek,
- Başkana gönderilmiş olan mektup, davet ve kutlama türündeki yazılı mesajları başkana iletmek, cevapları hazırlamak ve ilgili makama veya kuruluşa göndermek,
- Belediye bünyesinde yapılan çalışmaların ve yıllık faaliyet raporlarının basım ve yayınını yapmak,
- Belediyenin yurtiçi ve yurtdışındaki kardeş şehirleri ile olan ilişkilerini yürütmek,
- Belediyenin resmi davetlisi olarak yurtiçi veya yurtdışından gelen konukları ağırlamak,
- Müdürlük ile ilgili ihale dosyalarını hazırlamak ve ihalelerini yapmak,
- Müdürlük ile ilgili her türlü satın almaları yapmak, harcamalarla ilgili gerekli muhasebe evraklarını hazırlayıp Hesap İşleri Müdürlüğü'ne göndermek,
- Belediye veya müdürlüklerle ilgili davetiyeleri hazırlamak ve ilgili adreslere göndermek,
- Belediye tarafından gerçekleştirilen temel atma, tesis açılışı gibi tören organizasyonları yapmak,
- Devrim Erbil Çağdaş Sanatlar Müzesi'nde gerçekleştirilecek her türlü sanat, eğitim ve sergi faaliyetlerinin müze yönetmeliğine uygun olarak yürütülmesine nezaret etmek,
- Salih Tozan Kültür ve Sanat Merkezi'nde düzenlenen her türlü faaliyetin salon yönetmeliğine uygun olarak yürütülmesine nezaret etmek,
- Şehrin kültürel zenginliklerini arttırıcı konferans, panel, sempozyum gibi etkinliklerin düzenlenmesinde görev almak,
- Halkı bilinçlendirmeye ve kişisel gelişime yönelik faaliyetler düzenlemek,
- Belediye adına, ilgili kurum ve kuruluşları ziyaret etmek,
- Bilgi Edinme Kanunu kapsamında yapılan başvuruları ilgili müdürlüklere ileterek gerekli cevapların verilmesini sağlamak,
- İhtiyaç sahibi asker ailelerine nakdi yardım yapmak,
- İhtiyaç sahibi kişilere aceze yardımı ve nakdi yardım yapmak,
- İhtiyaç sahiplerine gıda yardımı yapmak,
- İhtiyaç sahiplerine yakacak yardımı yapmak,
- İhtiyaç sahiplerine kırtasiye yardımları yapmak,
- İhtiyaç sahipleri için sünnet organizasyonlarını yapmak.
- İhtiyaç sahibi öğrencilere sınav esaslı eğitim kursları planlamak ve gerçekleştirmek,
- Belediye Konservatuarı faaliyetlerini planlamak,
- Belediyemiz kültürel çalışmaları kapsamında konserler ve gösteriler düzenlemek,
- Belediye bandomuzun çalışma programını yürütmek ve gerekli işlemlerini yapmak,
- İnternet Evi faaliyetlerini düzenlemek,
- Kurs merkezlerinin faaliyetlerini düzenlemek.
- Kütüphane faaliyetlerini yürütmek,
- Kent Arşivi faaliyetlerini yürümek,
- Nikah Salonu'nda fotoğraf çekmek, yeni evlenenlere CD ortamında vermek,

MÜDÜRLÜK ORGANİZASYON ŞEMASI



2010 YILI FAALİYETLERİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nce 01 Ocak - 31 Aralık 2010 tarihleri arasında yapılan çalışmalar, ana başlıklar altında aşağıda özetlenmiştir.

BASIN BÜLTENLERİ

2010 yılı içerisinde, Belediyemiz çalışmaları ile ilgili olarak 241 adet Basın Bülteni, 2 adet Basın Açıklaması hazırlanmış ve yayınlanmıştır.

Bültenler, fotoğrafları ile birlikte internet sitemizde, ana sayfadaki "Haberler" ve "Basın Bültenleri" linkine girilerek, basın mensuplarımızın yanı sıra, bütün internet kullanıcılarının istifadesine sunulmuştur.

Bültenlerin dışında, müdürlüğümüzden bizzat gelerek ya da telefon, faks ve e-posta yoluyla bilgi talep eden gazetecilere Belediyemiz çalışmaları hakkında gerekli bilgiler verilmiştir.

Yerel ve yaygın (ulusal) gazeteler günlük olarak incelenmiş, belediyemizle ilgili konularda yanlış yayın yapan basın organlarına gereken açıklamalar yapılmıştır.


Öğrenciden çok kira almayın

Öğrenciden çok kira istemeyin

Hürriyet Ege 03.10.2010
Sayfa No: 1-10


Ok'a teşekkür seli


Ok'a teşekkür seli

Ekspres 17.07.2010 Sayfa No:1-4


Namus sözünü tuttu 'asfalt parası' kalktı

'Namus sözü'nü tuttu asfalt parasını kaldırdı

Habertürk 04.09.2010 Sayfa No: 1-5


Karasi AVM'nin % 54'ü Balıkesir Belediyesi'nin

Yeni Haber 30.06.2010 Sayfa No : 1-5


Karasi AVM'nin % 54'ü Balıkesir Belediyesi'nin

YEREL VE ULUSAL BASINDA BELEDİYEMİZLE İLGİLİ YAYINLANAN HABER VE YAZILAR

Yerel ve yaygın basında yayınlanan ve belediyemizi doğrudan veya dolaylı olarak ilgilendiren haber ve yazılar taranarak bilgisayara aktarılmakta ve grafik programlarında işlenerek renkli A4 çıktısı alınıp, Başkanlık makamına sunulmaktadır. Daha sonra bunlar, yıllık (12 aylık) ciltler haline getirilerek, düzenli bir şekilde arşivlenip, ciltlenerek Kent Arşivi'ne gönderilmektedir.

2010 yılı içerisinde, Belediyemizle ilgili olarak yerel, yaygın ve bölgesel gazetelerde toplam 3979 haber ve yazı yayınlanmıştır.

"BALIKESİR" ADLI BELEDİYE GAZETEMİZİN YAYINLANMASI

Müdürlüğümüz tarafından, üçer aylık dönemler halinde ve her sayı 20.000 adet olmak üzere, Belediyemizce son üç ay içerisinde gerçekleşen ve kısa vadede gerçekleştirilmesi düşünülen çalışmaların kamuoyuna duyurulması amacıyla tabloid ebatta, 16 sayfadan oluşan, özel kağıt, renkli baskı, 4 adet bülten 2010 yılında yayınlanmıştır.

2010 yılı içerisinde basılan ve Belediyemizin faaliyetlerinin anlatıldığı bültenler halkımıza elden dağıtılmıştır.



Balıkesir Belediyesi 72. Sayı Nisan-Mayıs-Haziran 2010

Kültür enkazını ortadan kaldırdık

Balıkesir'in 18 yıldır yapılması beklenen Kültür Sitesi' nin teknik özelliğini yitirmesinden dolayı yıkım işlemi gerçekleştirildi.

Kültür ve Turizm Bakanlığınca 1993 yılında yapımına başlanan, ancak ödenek yetersizliği nedeniyle tamamlanamayan ve kullanılamaz hale gelen Kültür Sitesi, belediyemizce yıkıldı.

Şehrimizin en işlek caddelerinden Cengiz Topel Caddesi üzerinde yer alan ve kaba inşaat halindeki iki katlı bina, ilgili bakanlıkça iki yıl önce belediyemize devredildi. Belediyemiz de çevreyi çirkin görünümünden kurtarmak amacıyla binanın yıkılmasına karar verdi. Çürümeye terkedilen ve şuanki mevcut durumuyla teknik açıdan tüm özelliklerini yitiren binanın yıkım işlemi belediyemiz tarafından ihale yoluyla gerçekleştirildi.

Balıkesir
BALIKESİR BELEDİYESİ
72.Sayı
Nisan-Mayıs-Haziran 2010

Sizde Söz sizin

Karesi AVM'nin temelini attık

Balıkesir Belediyesi'nce yaptırılan Karesi Alışveriş Merkezi'nin temeli törenle atıldı.

Ege mahallesi Tarlabaşı caddesinde Eski Salı Pazarı'nın bulunduğu alanda gerçekleştirilen törene Vali Yılmaz Arslan, Belediye Başkanı İsmail Ok, Emniyet Müdürü Ömer Aydın, İl Genel Meclisi Başkanı Mehmet Akif Okur, BASİAD Başkanı İsa Tamer Çelik, siyasi partilerin il ve ilçe yöneticileri, Belediye Başkan Yardımcıları, İl Genel Meclisi ve Belediye Meclis Üyeleri, Mahalle Muhtarları, şehrimizde görev yapan bazı meslek odaları ve sivil toplum kuruluşlarının yöneticileri ile kalabalık bir vatandaş topluluğu katıldı.

Yapılan Saygı Duruşu ve okunan İstiklal Marşı'nın ardından törende ilk konuşmayı BASİAD Başkanı İsa Tamer Çelik yaptı. BASİAD İnşaat İç-Dış Ticaret A.Ş. - Zafer İlkkan Ortak Girişimi'nin gerçekleştirdiği proje ile şehrimizdeki değişimin bir parçası olmaktan mutlu olduklarını ifade eden Çelik, "Bu projenin gerçekleşmesinde Balıkesir'li işadamlarına güvenerek desteğini esirgemeyen Belediye Başkanımız Sayın İsmail Ok'a ve çalışma arkadaşlarına huzurlarınızda teşekkür ediyorum" dedi ve 38 Balıkesir'li işadamının katılımıyla oluşturdukları BASİAD İnşaat İç-Dış Ticaret A.Ş.'nin Balıkesir'in kalkınmasına katkı sağlamak, yapılan ve yapılacak olan yatırımları ilimizdeki firmaların katılımıyla ortaya çıkarmak, çağdaş bir Balıkesir yaratılması konusunda her türlü imkanı kullanmak ve hür teşebbüsün üretken gücünü harekete geçirmek amacıyla kurulduğunu söyledi. Çelik sözlerini, "Halkımıza yaraşan bu modern alışveriş merkezini yapmak bize heyecan veriyor. Umuyorum en kısa sürede aynı heyecanla burayı açacağız" şeklinde tamamladı.

Sayfa 2'de



Yeni Bulvar Hazır...
Sayfa 3'te

Asfalt Sezonunu Dualarla Açtık...
Sayfa 4'te

Onları Unutmadık...
Sayfa 11'de

Sokaklarımız ve pazar yerlerimiz yıkanıyor...
Sayfa 17'de

Şehit Ailelerinin Emrindeyiz...
Sayfa 18'de

YEREL GAZETELERİN ARŞİVLENMESİ

Müdürlüğümüzce günlük olarak alınan 12 adet yerel gazete orijinal halleri ile ciltlenip Kent Arşivi'ne gönderilmektedir.

BİRLİK

BALIKESİR Demokrat

BALIKESİR HABERCİ

BALIKESİR Ekspres

Marmara BÖLGE Günlük Siyasi Gazete

BALIKESİR AYNA

BALIKESİR Günlük Siyasi Gazete Halkın Gerçek Sesi POLİTİKA

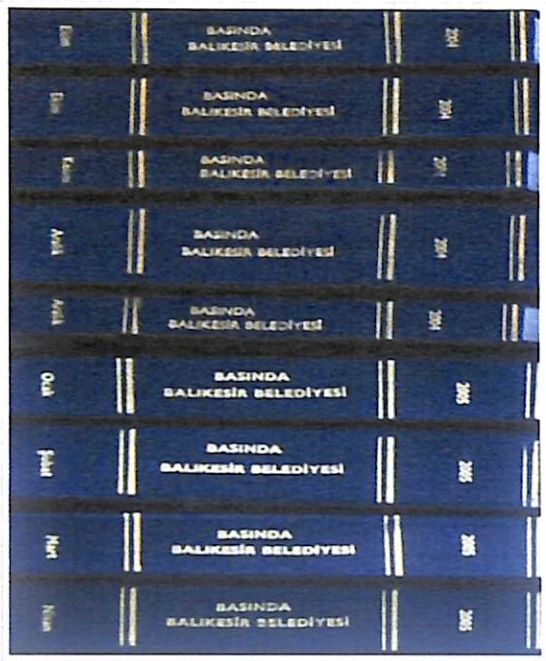
Yeni Haber 40

YENİ Balıkesir

KÖRFEZDE OLAY

KÖRFEZ

KÖRFEZ STAR



FOTOĞRAF VE VİDEO ÇEKİMLERİ

2010 yılı içerisinde, Belediyemiz ile ilgili konularda fotoğraf ve video çekimleri yapılmıştır. Çekilen fotoğraflar bilgisayarda, kasetler ise arşivimizde muhafaza edilmektedir.





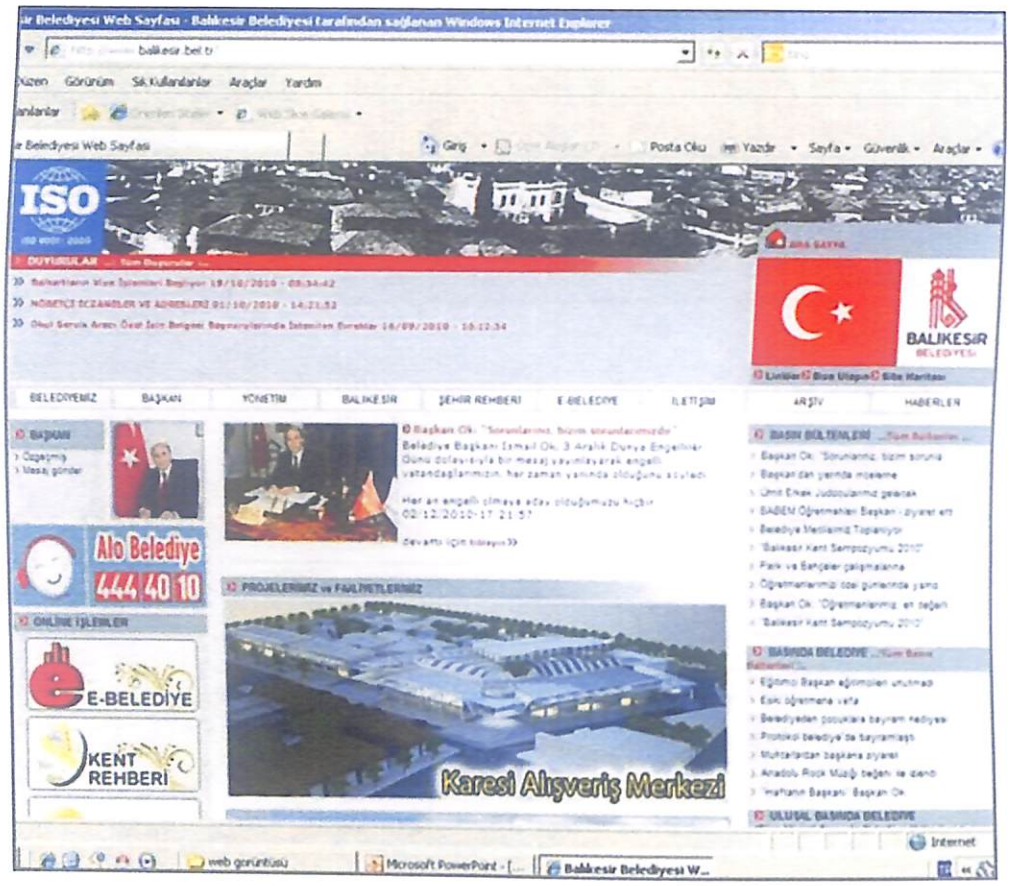
İNTERNET SİTESİ

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. Sitemizi, 2010 yılında, toplam 300 bin kişi ziyaret etmiştir.

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

Ayrıca, sosyal sorumluluk çerçevesinde gerçekleştirdiğimiz ve internet sitemiz üzerinden erişim sağlanan e-dersane hizmetimiz, Aralık ayında başlatılmış olup, merkezde bulunan ilköğretim okullarının 7. ve 8. sınıflarına 5000 adet şifre kartı dağıtılmış ve öğrencilerimizin kullanımına sunulmuştur. Bu sayede eğitime destek olunmakla beraber, dersaneye gidemeyen öğrencilerimize de fırsat eşitliği sunulmaktadır. Evde, okulda, internete bağlı tüm bilgisayarlarda kullanılabilen bu program öğrencilerin okul derslerine destek olunurken sınavlara daha iyi hazırlanmalarını sağlamaktadır.

İnternet üzerinden, gerek belediyemizin "belediye@balikesir.bel.tr," gerekse müdürlüğümüzün "kultursosyal@balikesir.bel.tr" adresleriyle Başkan'ın baskan@balikesir.bel.tr adresine gelen e-maillere ve internet sitemizin "Başkan'a Mesaj Gönder" sayfasında gelen mesajlar tüm işlemler yapılarak cevaplandırılmakta, diğer birimlerimizi ilgilendiren e-mailler ise ilgili birimlere ulaştırılmaktadır. Söz konusu kanallardan gelen 864 adet mesajın (özel mesajlar hariç) 726'sına Müdürlüğümüzce cevap yazılmış, 138'i ise ilgili Müdürlüklere cevap verilmek üzere havale edilmiştir.



4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU KAPSAMINDAKİ MÜRACAATLAR

24.10.2003 tarih ve 25269 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, belediyemize gerek yazılı olarak, gerekse e-mail yoluyla yapılan müracaatlar, ilgili müdürlüklerle yapılan işbirliği çerçevesinde cevaplandırılmıştır.

4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde; 2010 yılı içerisinde, belediyemize toplam 68 adet bilgi edinme müracaatı olmuş, başvuruların 29'una olumlu cevap verilmiş, 1 tanesi reddedilmiş ve 38 tane başvuru ise ilgili kurumlara yönlendirilmiştir.

BİMER

Başbakanlığın 20.01.2006 tarih ve 2006/3 sayılı Genelgesi ve İçişleri Bakanlığı İller İdaresi Genel Müdürlüğü'nün 10.03.2006 tarih ve 243 sayılı talimatı ile 2006 Mayıs ayında BİMER (Başbakanlık İletişim Merkezi) kurulmuş olup, Belediye Başkanlığımızca Müdürlüğümüz konu ile ilgili olarak görevlendirilmiştir.

İş akışı sırasında başvuru sahibinin de, ilgili kamu görevlisinin de her evrede devreye girerek bilgi akışı sağlayabildiği; vatandaşın yönetime telefonla, elektronik postayla, faksla erişebildiği, hesap sorabildiği, katılabildiği çağdaş, "doğrudan-aracısız" bir iletişim biçimi olan BİMER'in kuruluşunun ardından 2010 yılında elektronik sistem ile Belediyemize 73 başvuru yapılmıştır. Başvuruların 22 tanesine yazılı ya da e-mail olarak cevap verilmiş, 17 tanesi belediyemizin yetki ve görev alanına girmeyip başka kurum ve kuruluşları ilgilendirdiğinden, ilgililerine yönlendirilmiş, 34'ü bilgi amaçlı olarak alınmıştır.

DOĞRUDAN BAŞBAKANLIK ALO 150 BİMER

KÜLTÜR-SANAT ETKİNLİKLERİ

Belediyemiz, şehrimizin sosyal, kültürel ve sanatsal hayatına katkı sağlamak amacıyla, çoğu kez Balıkesir Belediyesi olarak; zaman zaman da başka kurum ve kuruluşlarla işbirliği halinde konser, tiyatro, sergi, seminer, sempozyum, konferans ve benzeri faaliyetler düzenlemektedir. Düzenlenen bu faaliyetlerde, Salih Tozan Toplantı ve Gösteri Merkezi'miz, Belediye Hizmet Binası giriş katındaki sergi salonumuz, Devrim Erbil Çağdaş Sanatlar Müzemiz ve konser alanı olarak da Kuvayi Milliye alanı kullanılmıştır.

Belediyemizce 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, müdürlüğümüzce yerine getirilerek, faaliyetlerin tam ve noksansız olarak gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır.

2010 yılı içerisinde müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmiş olan kültürel ve sanatsal faaliyetler şöyle sıralanabilir:

26.01.2010 Bel.Konservatuaru THM Korosu "Türkülerimizle Başbaşa Konseri"
Yer : Salih Tozan Kültür ve Sanat Mrk.

29.01.2010 Doğuşta Sanat-3 Resim Sergisi
Yer : Devrim Erbil Çağdaş Sanatlar Müzesi

06.02.2010 Konferans Prof.Dr.Yusuf Halaçoğlu "Milli Mücadelede Balıkesir"
Yer : Salih Tozan Kültür ve Sanat Mrk.

07.02.2010 Bel.Kent Oyuncuları Oyun Temsili "Renkler Cumhuriyeti"
Yer : Salih Tozan Kültür ve Sanat Mrk.

11.02.2010 Bel.Konservatuarı Modern Müzik Grb. "Sevgililer Günü Konseri"
Yer : Salih Tozan Kültür ve Sanat Mrk.

15-21/02/2010 Sinema Haftası Film Gösterimleri "Haydi Çocuklar Film Başlıyor"
Yer : Salih Tozan Kültür ve Sanat Mrk.

27.02.2010 Konferans Banu Avar "Hangi Dünya Düzeni"
Yer : Salih Tozan Kültür ve Sanat Mrk.
04.03.2010 Temel Afet Bilinci Eğitimi Semineri
Yer : Salih Tozan Kültür ve Sanat Mrk.
08.03.2010 Konferans : Emekçi Kadınların Serüveni Yonca Altındağ
Yer : Salih Tozan Kültür ve Sanat Mrk.
12.03.2010 Konferansİsmail Acar "Milli Mücadelede Balıkesir ve İstiklal Marşımızın Kabulü"
Yer : Salih Tozan Kültür ve Sanat Mrk.
19.03.2010 Lütfü Özalay Rölyef ve Maket Evler Sergisi
Yer : Devrim Erbil Çağdaş Sanatlar Müzesi
06.04.2010 Panel: Küresel Finansal Kriz ve Yerel Ekonomilere Yansımaları
Yer : Salih Tozan Kültür ve Sanat Mrk.
13.04.2010 Konser : THM Korosu Türkü Şöleni
Yer : Salih Tozan Kültür ve Sanat Mrk.
10.10.2010 Balıkesir Günleri Etkinlikleri
-Bel.Konservatuarı Halk Müziği Konseri (Nikah Salonu Yanı)
-Toplu Nikah Töreni (Kuva-i Milliye Meydanı)
-Funda Arar Halk Konseri (Kuva-i Milliye Meydanı)
12.10.2010 Sergi : Olcay Özal'ın "Geçmişten Günümüze Balıkesir Fotoğrafları)
Yer : Belediye Sergi Salonu
15.10.2010 Sergi : Perihan Sarıgül'ün "Figür ve Mekan Konulu"
Yer :Devrim Erbil Çağdaş Sanatlar Müzesi
01.11.2010 Konferans:Prof.Dr.İlber Ortaylı "Milli Tarih Nedir"
Yer : Salih Tozan Kültür ve Sanat Mrk.
06.12.2010 Konser : THM Korosu Türkü Şöleni
Yer : Salih Tozan Kültür ve Sanat Mrk.
20.12.2010 Konferans : Neyzen Ahmet Hamdi Erdoğmuş
"Ney'in Tasavvufi ve Musiki Yolculuğu"











KONSERVATUAR

Belediye Konservatuarımız; Konservatuar Okulu, Yetiştirici Enstrüman Kursları, Türk Halk Müziği ve Türk Sanat Müziği Koroları ve Modern Müzik Grubu olmak üzere dört ana faaliyet dalında hizmet vermekte olup, toplam 484 kişiyi bünyesinde bulundurmaktadır.

Konservatuar Okulu

Eğitim Süresi 4 yıl olan, Türk Sanat Müziği ve Türk Halk Müziği bölümlerinden oluşan Konservatuar Okulunun birinci sınıflarında 16, üçüncü sınıflarında 5 öğrenci, dördüncü sınıflarında 7 öğrenci öğrenim görmektedir. Müfredat, Devlet Konservatuarı örnek alınarak yüzeyselleştirilmiştir.

Korolar

Belediye Konservatuar Koroları, Salı ve Çarşamba günleri olmak üzere haftada ikişer gün faaliyette bulunmaktadır. Türk Sanat Müziği Korosu 45 ses icracısı, 17 saz icracısı ve 1 öğretmen; Türk Halk Müziği Korosu ise 43 ses icracısı, 13 saz icracısı ve 1 öğretmen olmak üzere toplam 120 kişiyle çalışmalarını sürdürmektedir.

Ayrıca korolarımız Müdürlüğümüzce belirlenen etkinlik programına uygun olarak belirli günlerde Salih Tozan Toplantı ve Gösteri Merkezi'nde halka açık ücretsiz konserler vermektedir.



KENT ARŞİVİ

Balıkesir Belediyesi tarafından kentin ortak hafızası olarak kurulmuş Kent Arşivi belge toplama çalışmaları 2010 yılında da devam etmiştir.

Devrim Erbil Çağdaş Sanatlar Müzesinin 3.katı "Kent Arşivi Sergi Salonu" olarak düzenlenmiştir.

Kent Konseyi ile birlikte öğrenciler için Balıkesir'in tarihi mekanlarına gezi düzenlenmiştir.

Balıkesir'in geçmişine ait resimlerden oluşan fotoğraf arşivi 10/10/2010 Balıkesirliler Gününde Ankara'da Balıkesirliler Derneği ile ortaklaşa düzenlenen tanıtım günlerinde sergilenmiştir.

2010 yılında ciltlenerek verilen yerel gazete arşivi ve "Basında Belediye" küpür ciltleriyle, yerel gazete arşivi güncel tutulmaktadır.

2010 yılı itibariyle Kent Arşivi'nde demirbaşa kayıtlı belge sayısı 5.447'ye ulaşmıştır.

"BENGİ FOLKLORİK KİTRE BEBEK" YARIŞMASI

Yöresel kadın kıyafetlerini konu alan Bengi Folklorik Kitre Bebek Yarışması 8 Şubat-8 Nisan tarihleri arasında yapılmış olup, Belediyemiz sergi salonunda düzenlenen tüm eserlerin sergilendiği ödül töreni ile 1.'lik, 2.'lik, 3.'lük ve mansiyon ödülü alan yarışmacılara ödülleri verilmiştir.

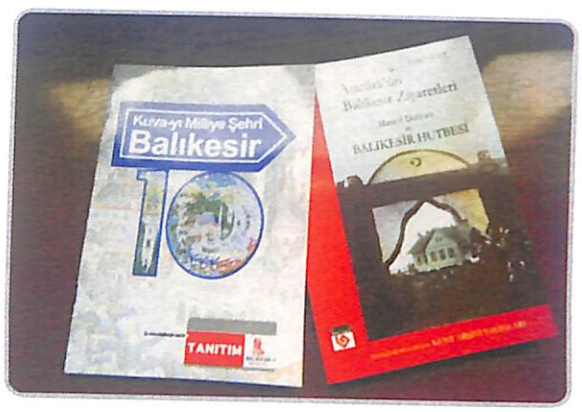


KİTAP BASIMI

Balıkesir Üniversitesi Türk Dili ve Edebiyatı Okutmanı İsmail ACAR tarafından hazırlanan "Atatürk'ün Balıkesir Ziyaretleri" adlı kitap, Belediyemizin Kent Arşivi Yayınları arasındaki ikinci yayınıdır.

2000 adet basılan kitap 6 Şubat Atatürk'ün Balıkesir'e gelişinin yıldönümü etkinliklerinde dağıtılmış olup, başta şehrimizdeki kamu kurumları ile yerel yöneticiler olmak üzere, ülke çapındaki tüm il kütüphaneleri ile Başkanlığımızı ziyaret eden bazı önemli konukların ve halkımızın istifadelerine sunulmuştur.

Ayrıca, Müdürlüğümüzce şehrimizin tanıtımı amacı ile hazırlanan "Kuvay-i Milliye Şehri Balıkesir Tanıtım kitapçığı" 2010 yılı Aralık ayında yine Kent Arşivi yayını olarak halkımıza dağıtılmak üzere bastırılmıştır.



6 ŞUBAT ATATÜRK'ÜN BALIKESİR'E İLK GELİŞİ

Büyük Önder Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün ilimize ilk teşriflerinin 87. yıldönümü, 6 Şubat 2010 tarihinde gerçekleştirilen etkinliklerle kutlanmıştır.

87.Yıldönümü etkinlikleri organizasyonu Müdürlüğümüz ve diğer kamu kurum ve kuruluşları işbirliğiyle yapılarak, kutlama komitesince belirlenen kararlar çerçevesinde Belediyemiz alanına giren şehrin süslenmesi, tören alanının hazırlanması, ses yayın cihazı ile kürsünün kurulması, Zafer-i Milli gazetesinin bastırılması ve dağıtımı, Kent Arşivi yayını olan kitabımızın dağıtımı, konser, vb. görev ve sorumluluklar yerine getirilmiştir.

Ayrıca Prof.Dr.Yusuf Halaçoğlu'nun "Milli Mücadelede Balıkesir" konulu konferansı yoğun bir katılım ile gerçekleştirilmiştir.

KUVAY-İ MİLLİYE GÜNÜ

Kuvay-i Milliye günü olarak kutlanmakta olan 16 Mayıs, kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yapılarak, kutlama komitesince belirlenen kararlar çerçevesinde Belediyemiz alanına giren şehrin süslenmesi, tören alanının hazırlanması, ses yayın cihazı ile kürsünün kurulması, konser vb. görev ve sorumluluklar yerine getirilmiştir.

6 EYLÜL BALIKESİR'İN KURTULUŞ GÜNÜ

Şehrimizin düşman işgalinden kurtuluşunun 88. yıldönümünü kutlama etkinlikleri çerçevesinde, Müdürlüğümüze tevdi edilen şehrin süslenmesi, tören alanının hazırlanması, günün anlamına uygun konser düzenlenmesi, vb. konulardaki görev ve sorumlulukları yerine getirilmiştir.









10/10/2010 BALIKESİRLİLER GÜNÜ

Geçtiğimiz yıl ilk olarak düzenlenen ve Valilik organizasyonu ile gerçekleştirilen "Balıkesir Tanıtım Etkinliklerine" Belediyemizce gereken destek verilmiş, 10/10/2010 günü "Toplu Nikah Töreni" ile "Funda Arar Konseri" gerçekleştirilmiştir.





BAŞKANLIK YAZILARI

Başkanlığımız tarafından, pek çok kişi ve kuruluşa, resmi ilişkiler gereği tebrik, teşekkür yazıları yazılmıştır.

Teşekkür Mesajları

Belediyemizce yapılan, yapılması planlanan çalışmalarda, kültürel ve sanatsal etkinliklerde, seminer, panel ve buna benzer etkinliklerde belediyemize yardımcı olan kişi ve kuruluşlara Başkanlık adına teşekkür yazısı gönderilmiştir.

Telgraf / Faks Mesajları

Başkanlık Makamına yapılan, toplantı, panel, seminer, açılış, kokteyl ve benzeri konularda yapılan davetlere katılma imkanının bulunmadığı durumlarda telgraf veya faks mesajları çekilmiştir.

Plaketler

Belediyemizce yapılan, yapılması planlanan çalışmalarda, kültürel ve sanatsal etkinliklerde, yardımları ve katkıları bulunan kişi ve kuruluşlara, Belediyemizi ziyaret eden Devlet erkanına, Başkanlık Makamının talimatı doğrultusunda plaketler hazırlanarak tevdi edilmiştir.

MESLEK EDİNDİRME KURSLARI

Geçtiğimiz eğitim döneminde İş-Kur İl Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde gerçekleştirilen meslek edindirme kurslarımızdan 4 dalda toplam 100 kişi faydalanmış olup, başarı ile kursları tamamlayan 96 kursiyere bitirme belgeleri Belediyemiz Sergi salonunda düzenlenen sergide verilmiştir.

Yıl sonunda yeni eğitim dönemi ile birlikte, Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü işbirliğinde toplam 5 dalda açılmış olan kurslarımız halen faaliyetlerini sürdürmektedir.



BABEM SBS KURSLARI

İlköğretim 7. ve 8. sınıfları SBS sınavlarına hazırlamak amacı ile açılan ve Devlet Parasız Yatılı Sınavlarına girme hakkına sahip öğrenciler arasında yapılan sınavla öğrenci alan dersanemiz BABEM, 7 öğretmenle eğitim vermeye başlamıştır. Toplam 272 öğrenciye ücretsiz eğitimin yanında, ücretsiz servis hizmeti de verilmektedir.



ÇORBA EVİ

Üniversite öğrencilerine hafta içi her gün ücretsiz sabah çorbası verilmesi amacıyla Belediyemizce Kuva-yi Milliye Meydanı`nda faaliyet gösteren Çorba Evinden, 2010 yılı içerisinde toplam 20.000 kişi faydalanmıştır.



RAMAZAN ÇADIRI

Ramazan ayı boyunca 5 ayrı noktada kurulan iftar çadırlarımızda toplam 75.000 kişiye hayırseverlerimizin de katkıları ile iftar yemeği verilmiştir.



PAŞA KONAĞI

Şehrimizin tarihi yapılarından biri olan ve mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olan Paşa Konağı, Valilik Makamı ile yapılan protokolle Kent Müzesi yapılmak üzere devralınmıştır. Konu ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.

SOSYAL YARDIMLAR

Aceze Yardımları

Şehrimizde yaşayan yardıma muhtaç, aciz kişilere yıl boyunca aylık ortalama 107 aileye (180 kişiye) toplam 175.700,00TL. nakdi yardım yapılmıştır.

Asker Aile Yardımları

Asker Ailelerinden Belediyemize müracaatta bulunanlar hakkında gerekli tahkikatlar yapıldıktan sonra, tespit edilen ihtiyaç sahiplerine yıl boyunca aylık ortalama 96 aileye(120 kişiye) toplam 126.320,00TL. nakdi yardım yapılmıştır.

Kuru Gıda Yardımları

Şehrimizde yaşayan fakir yardıma muhtaç 1500 aileye gıda yardımı yapılmıştır. Nakdi tutarı 22.000,00TL.dir.

Toplu Sünnet Şöleni

Belediyemizce geleneksel olarak düzenlenen toplu sünnet şöleninde şehrimizde yaşayan fakir yardıma muhtaç ailelerin çocuklarından başvuruda bulunan 149 çocuğun tüm ihtiyaçları (giysi, ayakkabı vs.) karşılanmış, sünnet işlemleri yaptırılmıştır. Nakdi tutarı ise 26.574,00TL.dir.

Gerçekleştirdiğimiz Sünnet Şöleni kapsamındaki çocukların aileleri ve yakınları ile birlikte katıldıkları yemekli eğlence Gala Düğün Salonunda gerçekleştirilmiştir.









Bilişim Evi

Öğrencilerin temiz ve güvenli bir ortamda internete erişebilmelerini sağlamak amacıyla Belediyemizin, Türk Telekom A.Ş.'nin desteği ile Bahçelievler Mahallesi Atatürk Parkı Yüzme Havuzu arkasında yapılan ve 20 bilgisayarın bulunduğu bilişim evinden 2010 yılında 4.856 öğrencimiz internetten ücretsiz olarak yararlanmış, ödev ve dersleri için yazıcıdan çıktılarını almışlardır.

Hafta içi 08.00-17.00 saatleri arasında ücretsiz olarak hizmet veren Bilişim Evi'nden yanında okul kimliği bulunan tüm öğrencilerimiz yararlanabilmektedir.

Ücretsiz Nikah Fotoğrafı Çekimi

Nikah salonundaki nikahların fotoğrafları Müdürlüğümüz çalışanları tarafından çekilmiş olup, yeni evli çiftlere Belediyemizce ücretsiz olarak CD ortamında hediye edilmiştir.

Ayrıca davetliler tarafından salonda yapılacak video çekimlerinde herhangi bir izin şartı aranmamaktadır.

2010 YILI ONAYLANAN BÜTÇE	2010 YILI HARCANAN MİKTAR	2010 YILI GERÇEKLEŞME ORANI
2.202,649,00 TL	1.522.979,21 TL	% 69

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Balıkesir Belediyesi
15/03/2011

Ahmet İKİZ
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

BALIKESİR
BELEDİYESİ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



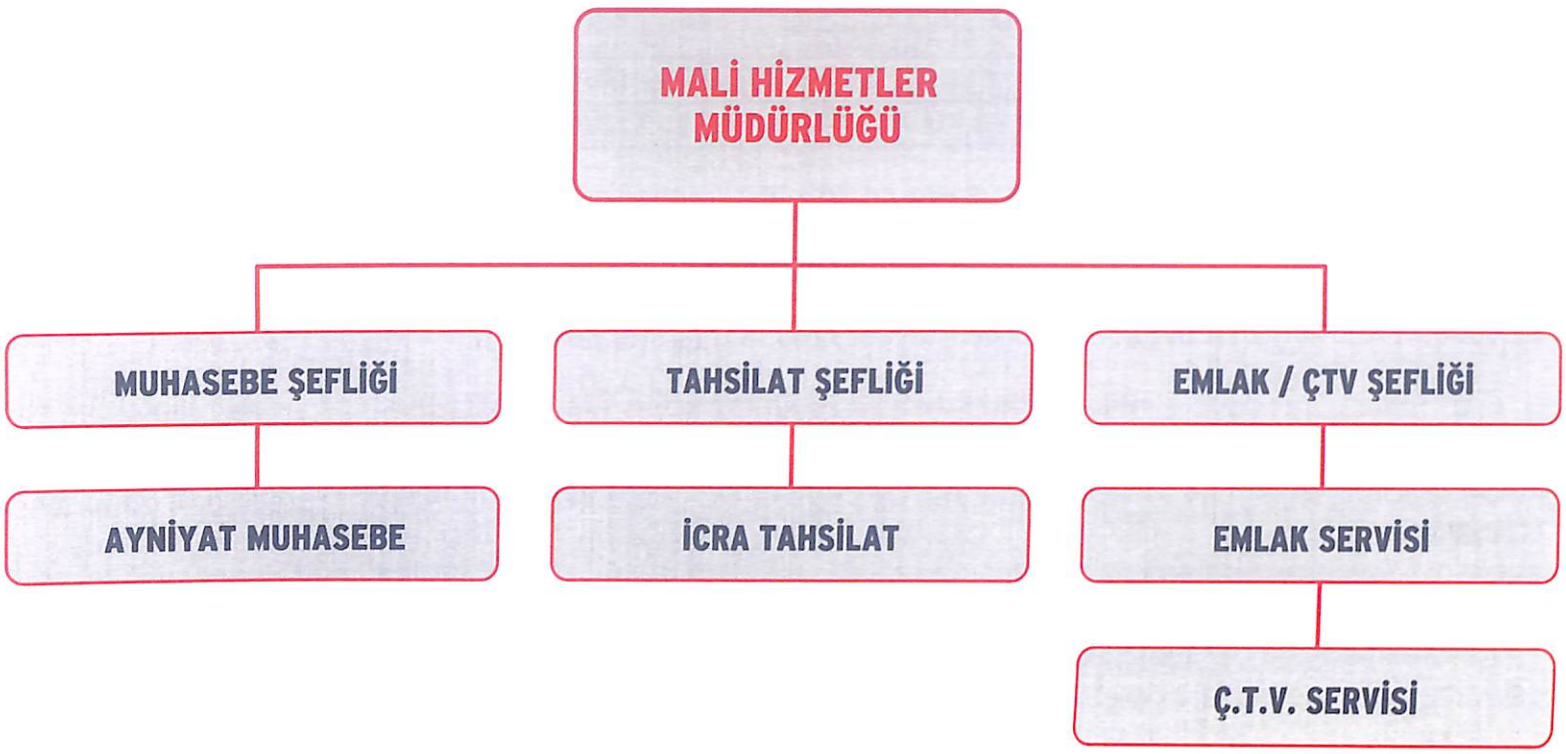
Sefer ATAK
Mali Hizmetler Müdür V.

BALIKESİR
BELEDİYESİ

GÖREV TANIMI

- Mali Hizmetler Müdürlüğünün görevleri, genel olarak;
- 5393 Sayılı Belediye Kanununun 5 nci Kısım 1 nci Bölümde sayılan Belediyenin Gelirleri ve Giderleri ile ilgili olarak iş ve işlemleri ilgili kanun, yönetmelik ve esaslara göre yapmak
- Hesap İşleri Müdürlüğü, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre; Mali Hizmetler Birimi ve Muhasebe Hizmetler Biriminin görevlerini yapmaktadır.
- Bütçeyi hazırlamak, Bütçe kayıtlarını tutmak
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini yapmak,
- Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, harcama programı ve hizmet gereksinimlerine göre ödenek gönderme belgelerini düzenlemek.
- Harcama yapılması ve gelir elde edilmesine ilişkin mali işlemleri yürütmek.
- Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bunların raporlanmasını sağlamak.
- İdarenin bütçe kesin hesabını hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin kayıtları muhasebeleştirmek.
- Mali kanunlar ile ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak..
- Gelirlerin tahsili, Giderlerin hak sahiplerine ödenmesi,
- Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması.

MÜDÜRLÜK ORGANİZASYON ŞEMASI



MUHASEBE HİZMETLERİ

Muhasebe Şefliği

- İlgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak 21 adet müdürlükten gider bütçelerinin hazırlanarak müdürlüğümüze gönderilmesi istenmiş, ve ilgili müdürlüklerden gelen taslak bütçeler müdürlüğümüzce hazırlanan gelir bütçesi ile konsolide edilerek Belediyemiz Gelir Gider Bütçesi hazırlanmıştır. Yıl sonunda 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 5168 adet verile emri düzenlenmiş ve ödemesi yapılmıştır.
- Belediyemizin 21 müdürlüğünce görevlendirilen mutemetlerine; 973 ayrı işlemle 845.975,00.- TL tutarında avans verilmiş olup harcamaları kontrol edilerek işlemleri muhasebeleştirilmiştir
- Çek kapatma 370 adet , ay sonu işlemleri , tahakkuk kayıtları 13 adet , hesap düzeltme işlemi olarak 208 adet muhasebe işlem fişi kaydı yapılmıştır.
- Gelir Şefliğinden günlük, aylık ve yıllık tahakkuk yapılarak gönderilen veya bankalar aracılığıyla belediyemiz hesaplarına yatırılan 2742 adet gelir (tahsilât fişi) ayrı ayrı kaydı yapılarak muhasebeleştirilmiştir. (112.125.929,68.- TL)
- İnsan Kay. ve Eğt Müd tarafından gönderilen; belediyemiz personelinin aylık maaş ve ikramiyeleri, doğum, ölüm, evlenme, tedavi ve ilaç yardımlarının ödemesi yapılarak muhasebeleştirilmiştir.
- Gerçek ve tüzel kişilere ait; 2.986.846,88.-TL tutarında 54 adet teminat mektubu alınmış; 339.885,00.-TL tutarında 5 adet teminat mektubunun iadesi yapılmıştır.
- Her ay sonunda gelir gider cetvelleri, bilanço ve düzenlenmesi gereken diğer 16 adet mali rapor düzenlenmiştir. Düzenlenen bu raporlar 1 er aylık dönemler halinde Maliye Bakanlığının Muhasebe sitesine kaydedilmiştir.tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması.

TAHAKKUK / TAHSİLÂT ŞEFLİĞİ

KİRA GELİRLERİ	
KİRACI SAYISI	408
TAHAKKUK	6.861.612,81
TAHSİLAT	6.000.870,73
İŞGALİYE KİRA GELİRLERİ	
KİRACI SAYISI	388
TAHAKKUK	2.812.054,93
TAHSİLAT	2.812.054,93
İLAN REKLAM VERGİSİ	
MÜKELLEF SAYISI	8791
TAHAKKUK	1.737.870,50
TAHSİLAT	1.204.367,31

TAKİPLİ ALACAKLAR SERVİSİ

Belediyemiz gelirlerine ilişkin Emlak, Çtv, İlan reklâm, İdari Para cezaları, Kira ve İşgaliyeler gibi vadesi geçmiş alacaklara ait 1060 adet ve 164.074,01 TL ödeme emri gönderilmiş ve 39.266,78 TL tahsilât yapılmıştır.

HAL, GARAJ ÇIKIŞ VE PAZARYERLERİ TAHSİLÂTLARI

Şehrimizin muhtelif semtlerinde açık ve kapalı olarak kullanılan 12 adet Pazaryerinden işgaliye ücreti, Toptancı Halinden Rüsum ve Şehirlerarası Otobüs Terminalinden çıkış yapan araçlardan garaj ücretleri 10 Tahsildarımız ile düzenli olarak tahsil edilmektedir.

POSTA ÇEKLERİ İLE BANKA HAVALELERİ

Belediyemizin çeşitli gelirleriyle ilgili olarak 2953 Adet mükellef tarafından gönderilen 3.892.917,17.- TL tutarındaki posta çeki ve banka havalesinin tahakkuk, tahsilât ve ilgililerinin hesaplarına kayıt işlemleri yapılmıştır.

EMLAK /ÇEVRE TEMİZLİK ŞEFLİĞİ

- 31.12.2010 tarihi itibariyle 26.892 adet Emlak Beyanı, 1402 adet Çevre Temizlik Beyanı Hakkında kayıt işlemi yapılmıştır.
- Mali Hizmetler Müdürlüğüne 6.965 Adet evrak, İletişim Masalarından 7.627 Adet dilekçe, İletişim Masaları ve Alo Belediye Servislerinden 86 Adet istek\şikâyet olmak üzere toplam 14.678 Adet belge gelmiş olup; ayrıca 5.019 Adet evrak ise müdürlüğümüzce üretilerek işlem yapılmıştır.

GELİR BÜTÇESİ

TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME
96.000.000,00 TL	112.125.929,68 TL	% 116

GİDER BÜTÇESİ

TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME
103.000.000,00 TL	90.965.118,29 TL	% 88

2010 YILI GELİRLER DAĞILIMI

ÖZKAYNAK GELİRLERİ	: 64.411.536,58 TL	% 57
İLLER BANKASI GELİRLERİ	: 47.714.393,10 TL	% 43
GELİRLER TOPLAMI	: 112.125.929,68 TL	

TEŞEBBÜS GELİRLERİ DAĞILIMI (35.212.834,11 TL)

KİRA GELİRLERİ	: 6.000.870,73 TL
GARAJ GELİRLERİ	: 3.281.628,19 TL
OTOBÜS GELİRLERİ	: 2.571.310,35 TL
DİĞER GELİRLER	: 23.359.024,84 TL
TOPLAM	: 35.212.834,11 TL

2010 YILI ONAYLANAN BÜTÇE	2010 YILI HARCANAN MİKTAR	2010 YILI GERÇEKLEŞME
15.416.000,00 TL	10.128.778,00 TL	% 66

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Balıkesir Belediyesi
15/03/2011

Hatice TEZCAN
Mali Hizmetler Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;
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 2009 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Balıkesir Belediyesi
15/03/2011

Sefer ATAK
Mali Hizmetler Müdür V.

BALIKESİR
BELEDİYESİ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



Ümit TÜRKOĞLU
Özel Kalem Müdürü

BALIKESİR
BELEDİYESİ

GÖREV TANIMI

- Başkanlık Makamı tarafından verilen görevleri yapmak.
- Belediye Başkanı'nın görüşmelerini sağlamak, randevu ve toplantılarını düzenlemek,
- Başkanlık Makamı ile Belediye birimleri arasında iş ve bilgi akışını ve koordinasyonunu sağlamak.
- Başkanlık Makamınca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.
- Özel Kalem personelinin sevk ve idaresini sağlamak

ÖRGÜT ŞEMASI

- Organizasyondaki yeri itibariyle, doğrudan Başkan'a bağlıdır.
- Görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmek amacı ile yükümlü olduğu bütün faaliyetlerin yürütülmesinde Başkan'a karşı sorumludur.
- İki Yönetici Asistanı, Protokol Sorumlusu kendisine bağlı bulunan çalışanlardır.

FAALİYETLERİMİZ

- Günlük 20 - 25 ziyaretçi ortalaması ile gelen vatandaşlarımızın Belediye Başkanı ile birebir görüşmesi sağlanmıştır.
- Başkanlık Makamına gelen vatandaşlarımızın dilek ve temennileri Başkanlığa aktarılmıştır.
- Yurt dışından gelen belediye başkanları ve heyetler ağırlanmıştır.
- Birimler arası koordinasyonu sağlama çalışmaları sürdürülmüştür.
- Başkanlık Makamının protokol karşılama, ağırlama, yurtiçi ve yurtdışı ziyaretlerin/temasların ayarlanması, randevuların ve toplantıların düzenlenmesi, evrakların takibi, tebrik, teşekkür, taziye vb. mahiyetteki yazışmaların yürütülmesi sağlanmıştır.
- Belediye Başkanının resmi ve özel temasları düzenlenmiştir.
- Makama sunulması istenen veya gerekli olan yazı, dosya ve dokümanlar iş bölümüne göre Başkan, Başkan Yardımcıları veya vekillerine sunulmuş, imzalanan, havale edilen veyahut işi bitenler ilgili yerlere veya kişilere gönderilmiştir.
- Bakanlarımız, milletvekillerimiz, belediye başkanlarımız ve diğer heyetler ağırlanmıştır.
- Makam ve müdürlüklerle doğrudan doğruya ilgili konulardaki Türkçe veya yabancı dil ile yapılacak yazışmalara ait metinlerin hazırlanması, kayıt izleme, dosyalama işlemleriyle tercüme işlemleri yürütülmüştür.
- Başkanlığın veya Başkan ile Başkan Yardımcılarının, tebrik, teşekkür, taziye vb. mahiyette olan yazışmaları yürütülmüştür.
- Başkanlıkça talep edilen veya Başkanlığa sunulacak konularla ilgili müdürlüklerce verilmesi zorunlu veya yararlı görülen tamamlayıcı bilgi ve dokümanlar sağlanmış, bu konularda gerekli derleme, araştırma ve incelemeler yapılmış veya ilgili birim müdürlüklerine yaptırılmıştır.
- Başkanlıkça verilen sözlü veya yazılı emir, tavsiye ve bilgiler ilgililere duyurulmuştur.
- Başkan, Başkan Vekili, Meclis Üyeleri, Başkan Yardımcıları ve diğer personelin belediye işlerine ilişkin olarak yapacakları yurt içi ve yurt dışı seyahatleri için gerekli ulaşım hizmetleri sağlanmıştır.
- Temel atma, açılış, anma, kutlama vb. toplantılarda protokol kurallarına uygunluk denetlenmiş ve düzenlemeleri sağlanmıştır.
- Başkanlığa ulaşacak her türlü dilek şikâyet ve öneri konuları izlenmiş ve sonucundan ilgililere en kısa zamanda bilgi verilmiştir.
- Başkanlığın çalışma alanlarına giren konuların gerektirdiği her türlü afiş, broşür, duyuru pankart ve baskı işlemlerinin ilgili birimlerle koordineli bir şekilde yürütülmesi sağlanmıştır.
- Yurt içinden ve yurt dışından gelen konukların ve heyetlerin yeme, içme, konaklama, ulaşım ihtiyaçları karşılanmıştır.
- Başkan, Belediye Meclis Üyeleri, Başkan Yardımcıları ve belediye görevlilerinin yurt dışı seyahatlerinde gereken pasaport, vize, bilet, rezervasyon, otel, misafirhane gibi işlemleri takip edilmiş ve yürütülmüştür.
- Ramazan ve Kurban bayramları ile ilgili protokol bayramlaşma programını planlayarak hizmet binamız sergi salonunda gerçekleşmesi konusundaki tüm organizasyon yapılmıştır.

2010 YILI ONAYLANAN BÜTÇE
1.052.000,00 TL

2010 YILI HARCANAN MİKTAR
511.283,00 TL

2010 YILI GERÇEKLEŞME ORANI
% 49

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Balıkesir Belediyesi
15/03/2011

Ümit TÜRKOĞLU
Özel Kalem Müdürü

BALIKESİR
BELEDİYESİ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



Mermine GÜNEŞ
Park ve Bahçeler Müdür V.

BALIKESİR
BELEDİYESİ

GÖREV TANIMI

- İmar planlarında yeşil alanda kalan yerlerin park ve ağaçlandırma sahası haline getirilmesi için çalışmalar yapmak,
- Yeni park ve rekreasyon alanları için ön etüt çalışmaları ve projelendirme çalışmalarını yürütmek,
- Müdürlüğümüzce yapılacak ekim, dikim, gübreleme, budama, sulama, vb. işlerin teknik kurallara uygun olarak yapılmasını sağlamak
- Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak park, yeşil alan ve çocuk bahçesi projelerini yapmak,
- Proje uygulamalarında aplikasyon çalışmasını yapmak,
- İhale suretiyle yapılacak işlerin ihale dosyasını hazırlamak, kontrol etmek ve sonuçlandırmak.
- İhale edilen çalışmaların programını ve takibini yapmak, varsa eksikliklerini tespit ederek gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- Doğrudan teminlerin yapılmasını sağlamak ve kontrol etmek
- Vatandaşlara ve resmi kuruluşlara talepleri halinde ilgili teknik personel aracılığı ile teknik konularda bilgi vermek,
- Park ve yeşil alanlara yapılan çalışmaları kayda geçirmek,
- Vatandaşların şikâyet ve talep dilekçelerini değerlendirmek
- Mevcut parklarda bulunan çocuk oyun alanlarının bakım ve onarımını yapmak,
- Park içerisinde bulunan sert zeminlerde meydana gelen bozulmaları tamir etmek,
- İhtiyaca göre park ve yeşil alanlardaki donatı elemanlarının eksikliklerini gidermek,
- Park ve yeşil alanlarda su ve elektrik tesisatlarını yapmak,
- Çimlendirilecek ve bitkilendirilecek alanlara funda ve bitkisel toprağı sermek,
- Park, bahçe ve yeşil alanlarda ilaçlama ve gübreleme işlerini yapmak,
- Mevcut yeşil alanların iyileştirilmesi ve yeni yeşil alanların tanzimi ile bu alanların periyodik bakımını yapmak
- Park ve yeşil alanlar ile kamu veya özel alanlarda bulunan ağaçların budama işlemlerini yapmak,
- Kuruyan, kırılan bitkileri ve ağaçları yenileri ile değiştirmek, Süs bitkilerini ve ağaçları ilaçlamak,
- Fidan diplerinin çapalanmasını sağlamak,
- Park ve yeşil alanlar ile ağaçlandırma sahalarının sulanmasını sağlamak,
- İdarenin gerekli gördüğü alanlarda bekçi bulundurmak,
- Çiçek parterlerine mevsimlik çiçek dikilmesini sağlamak,
- Birim bünyesinde faaliyet gösteren sera ve fidanlıkta imkanlar ölçüsünde ihtiyaç duyulan, mevsimlik çiçek, çalı ve yer örtücü bitkileri üretmek ve muhafaza etmek,
- Çeşitli alanlarda ağaçlandırma ve fidan kampanyaları düzenlemek,
- Anıt ağaçlarını tespit etmek, bu ağaçların bakımını ve korunmasını sağlamak,
- Kamu kurum ve kuruluşlarının taleplerinin değerlendirilerek, imkânlar ölçüsünde kısa süreli araç-gereç temini, çim tohumu, çiçek, vb. hizmetlerin verilmesini sağlamak,
- Mezarlık alanı içindeki yolların, bitkilerin, çeşmelerin bakımını yapmak; aydınlatma tesisatının onarımını yapmak
- Müdürlüğe hizmet veren araçların fenni muayenelerini ve zorunlu trafik sigortalarını yaptırmak,
- Ekonomik ömrünü dolduran araç, gereç ve iş makinalarını tespit etmek ve bunların hurdaya çıkarılmasını sağlamak,
- Araç, gereç ve iş makinalarının bakım ve onarımlarını yaptırmak ve muhafaza etmek,
- Park ve bahçe hizmetlerinde kullanmak üzere makine(çim biçme mak., tırpan, vb.) almak,

MÜDÜRLÜK ORGANİZASYON ŞEMASI



2010 YILI FAALİYETLERİ

Şehir imar planına göre yeşil alan olarak ayrılmış alanlarımızda, çocuklarımıza, gençlerimize ve yaşlılarımıza kısacası tüm halka hitap eden rekreasyon da dediğimiz çeşitli aktiviteler içeren, insan konforuna yönelik eğlenme, dinlenme ve spor amaçlı mekanlar oluşturmaktır.

Bunu yaparken, Belediye sınırları içerisinde bulunan park, yeşil alan, refüj, çocuk oyun alanları, semt spor sahalarını imar planlarından belirleyip, o bölgenin ihtiyaçları göz önüne alınarak ve kullanım amacına uygun peyzaj projelerini hazırlayarak, bu alanların düzenlemelerini kendi imkanlarımızla yada ihale yolu ile yapılmasını sağlamaktır.

Ayrıca, mevcut yeşil alanlarımızın periyodik bakımları ile gerekli tamirat ve onarımlarını da yapmaktır.

2010 YILINDA YAPILAN İHALELER

SIRA NO	İŞİN ADI	İHALE TÜRÜ	SÖZLEŞME BEDELİ (TL)
1	2010/94989 Döküm Ayaklı Ahşap Bank ve Ahşap Piknik Masası Mal Alımı İşi	Mal Alımı	70.900,00 TL
2	2010/78964 2010 Yılı Dış Mekan Kondisyon Aletleri Mal Alımı İşi	Mal Alımı	138.800,00 TL
3	2010/57062 Şehrimizin Ağaçlandırma Sahaları Park ve Yeşil Alanlarında Kullanılmak Üzere Muhtelif Miktarlarda Toplam 71 Kalem Bitki Alımı İşi	Mal Alımı	332.920,00 TL
4	2010/27489 Sulama Malzemesi Mal Alımı İşi	Mal Alımı	112.747,00 TL
5	2010/17843 Kompozit (CTP) Direk Tipi Çöp Kovası Mal Alımı İşi	Mal Alımı	26.125,00 TL
6	2010/54996 Aydınlatma Armatürü Mal Alımı İşi	Mal Alımı	267.000,00 TL
7	2010/16306 Elektrik Malzemesi Mal Alımı İşi	Mal Alımı	61.896,00 TL
8	2010/116404 Şehrimizin Ağaçlandırma Sahaları Park ve Yeşil Alanlarının Bakım ve Tanzim İşleri İle İlgili Hizmet Alımı İşi.	Hizmet Alımı	2.985.777,00 TL
9	2010/ 507562 2010 Yılı Çocuk Oyun Grubu Mal Alımı İşi	Mal Alımı	399.000,00 TL
10	2010/ Kauçuk Parke Mal Alımı İşi	Mal Alımı	40.425,00 TL
TOPLAM			**4.435.590,00 TL**

2010 YILI GELİR VE GİDER

- DOĞRUDAN TEMİN(22/D) İLE YAPILAN HARCAMALAR : 188.061,00 TL
- AVANS İLE YAPILAN HARCAMALAR : 53.802,81 TL
- ZABITLARDAN ELDE EDİLEN GELİR : 18.290,06 TL
- AĞAÇ BUDAMA VE KESİMDEN ELDE EDİLEN GELİR : 1.930,00 TL

2010 YILI PARK ÇALIŞMALARIMIZ

Park ve yeşil alan çalışmalarımız Fen işleri Müdürlüğü ile ortaklaşa yapılan çalışmalardır. Müdürlüğümüzce; alanların toprak dolgusu, tesviyesi, otomatik sulama tesisatının döşenmesi, bitkilendirilmesi, çimlendirilmesi, çocuk oyun grubu, dış mekan kondisyon aletleri ile park donatı elemanlarının temini ve montaj çalışmaları yapılmıştır.
2010 yılında şehrimizin muhtelif mahallelerinde 24 ad. park yapılmıştır. Düzenlenen park ve yeşil alanların toplam büyüklüğü 39.279 m^2olup, 17.128 $m^{2'}$ si çimlendirilmiştir. Bu düzenlemelerde 9.194 ad. bitki, 395 ad. çöp kovası, 250 ad. bank, 167 ad. aydınlatma direği ile 50 ad. piknik masası kullanılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

1-Adnan Menderes Mah. 141. Cad. 2.437 m²'lik park alanında; dış mekan kondisyon aletleri alanı, semt spor sahası, çocuk oyun alanı, oturma alanları ve yeşil alanlar bulunmaktadır. Yeşil alanın; 503 m² si çimlendirilmiş olup, düzenlemesinde 131 ad. Bitki, dış mekan kondisyon aletleri ile muhtelif miktarlarda park donatı elemanları kullanılmıştır. (Bu park Fen İşleri Müdürlüğü ile ortak çalışılmıştır.)



ÖNCESİ



SONRASI

2-Adnan Menderes Mah. 111. Cad. ile 125. Sok. kesişimi (23 Nisan Okulu Karşısı) 2.320 m² park alanında; çocuk oyun alanı, semt spor sahası, oturma alanları ve yeşil alanlar bulunmaktadır. Yeşil alanın otomatik sulama tesisatı döşenerek, bitkilendirilmesi ve 915 m² 'lik alanın çimlendirilmesi yapılmıştır. Alanda muhtelif miktarlarda park donatı elemanları kullanılmıştır.



ÖNCESİ



SONRASI

3-Ali Hikmet Paşa Mah. Korucu Sok. 656 m²'lik park alanında; çocuk oyun alanı, oturma alanları ve yeşil alanlar bulunmaktadır. Alanın otomatik sulama tesisatı döşenerek 265 m²'si çimlendirilmiş, düzenlemesinde 86 ad. bitki kullanılmıştır. Ayrıca yeni çocuk oyun grubu ile park donatı elemanlarının da montajı yapılmıştır.



ÖNCESİ



SONRASI

4-Atatürk Mah. Sümbül Sok. 1.000 m²'lik park alanında; dış mekan kondisyon aletleri alanı, çocuk oyun alanı, oturma alanları ve yeşil alanlar oluşturulmuştur. Alanın sulama tesisatı döşenerek 210 m² 'si çimlendirilmiş, düzenlemesinde 100 ad. bitki ile park donatı elemanları kullanılmıştır. Ayrıca alana dış mekan kondisyon aletlerinin montajı da yapılarak zeminlerine kauçuk parke döşenmiştir.



ÖNCESİ



SONRASI

5-Bahçelievler Mah. Cumhuriyet Cad. 4.190 m² 'lik park alanında; dış mekan kondisyon aletleri alanı, çocuk oyun alanı, oturma alanları ve yeşil alanlar bulunmaktadır. Müdürlüğümüzce alanın otomatik sulama tesisatı döşenerek 2.100 m²'si çimlendirilmiş ve çeşitli türde bitki dikilmiştir. Ayrıca düzenlemesinde gemi oyun grubu, park donatı elemanları ve dış mekan kondisyon aletleri de kullanılmıştır. (Bu park Fen İşleri Müdürlüğü ile ortak çalışılmıştır.)



ÖNCESİ



SONRASI

6-Dinkçiler Mah. Baruthane Cad. 4.020 m² 'lik park alanında; dış mekan kondisyon aletleri alanı, semt spor sahası, çocuk oyun alanı, oturma alanları ve yeşil alanlar bulunmaktadır. Müdürlüğümüzce alanın otomatik sulama tesisatı döşenerek 1.895 m²'si çimlendirilmiş, düzenlemesinde 312 ad. bitki, dış mekan kondisyon aletleri, oyun grubu ve park donatı elemanları kullanılmıştır. (Bu park Fen İşleri Müdürlüğü ile ortak çalışılmıştır.)



ÖNCESİ



SONRASI

7-Gazi Osman Paşa Mah. 157.sok. 1.205 m² 'lik park alanında; çocuk oyun alanı,semt spor sahası, oturma alanları ve yeşil alanlar bulunmaktadır. Müdürlüğümüzce alanın otomatik sulama tesisatı döşenerek 360 m²'si çimlendirilmiş, düzenlemesinde 45 Ad. bitki, oyun grubu ve park donatı elemanları kullanılmıştır. (Bu park Fen İşleri Müdürlüğü ile ortak çalışılmıştır.)



ÖNCESİ



SONRASI

8-2. Gündoğan Mah. Menekşe Sok. 1565 m²'lik park alanında; çocuk oyun alanı, semt spor sahası, oturma alanları ve yeşil alanlar bulunmaktadır. Müdürlüğümüzce alanın; otomatik sulama tesisatı döşenerek 570 m²' si çimlendirilmiş, düzenlemesinde 132 ad. Bitki, çocuk oyun grubu ve park donatı elemanları kullanılmıştır.(Bu park Fen İşleri Müdürlüğü ile ortak çalışılmıştır.)



ÖNCESİ



SONRASI

9-Hasan Basri Çantay Mah. Turan Sok. 1.120 m² 'lik park alanında; dış mekan kondisyon aletleri alanı, oturma alanları ve yeşil alanlar bulunmaktadır. Müdürlüğümüzce alanın otomatik sulama tesisatı döşenerek 780 m² 'si çimlendirilmiş, düzenlemesinde 195 ad. Bitki, dış mekan kondisyon aletleri ile muhtelif miktarda park donatı elemanları kullanılmıştır.(Bu park Fen İşleri Müdürlüğü ile ortak çalışılmıştır.)



ÖNCESİ



SONRASI

10-Paşaalanı Mah. 194. Sok. 1.923 m² park alanında; dış mekan kondisyon aletleri alanı, semt spor sahası, çocuk oyun alanı, oturma alanları ve yeşil alanlar bulunmaktadır. Müdürlüğümüzce alanın; otomatik sulama tesisatı döşenerek 676 m²'si çimlendirilmiş, düzenlemesinde 156 ad. Bitki, dış mekan kondisyon aletleri, oyun grubu ve muhtelif miktarda park donatı elemanları kullanılmıştır.(Bu park Fen İşleri Müdürlüğü ile ortak çalışılmıştır.)



ÖNCESİ



SONRASI

11-Paşaalanı Mah. 126-128. Sok. 569 m²'lik park içerisinde; dış mekan kondisyon aletleri alanı, oturma alanları ve yeşil alanlar bulunmaktadır. Müdürlüğümüzce alanın; otomatik sulama tesisatı döşenerek 120 m²'si çimlendirilmiş, düzenlemesinde 153 Ad. bitki ve muhtelif miktarda park donatı elemanları kullanılmıştır. Ayrıca alana dış mekan kondisyon aletlerinin montajı da yapılarak zeminine kauçuk parke döşenmiştir.



ÖNCESİ



SONRASI

12-Sütlüce Mah. Köprü Cad. Gelin Sk. kesişimi 900 m²'lik park alanında; çocuk oyun alanı, oturma alanları ve yeşil alanlar bulunmaktadır. Alanın 507 m² si çimlendirilmiş olup, düzenlemesinde 60 ad. bitki, oyun grubu ve park donatı elemanları kullanılmıştır.



ÖNCESİ



SONRASI

13-2. Sakarya Mah. Bademli Sok. 735 m² park alanında; dış mekan kondisyon aletleri alanı, oturma alanları ve yeşil alanlar bulunmaktadır. Müdürlüğümüzce alanın otomatik sulama tesisatı döşenerek 322 m²'si çimlendirilmiş, düzenlemesinde 91 ad. bitki ile park donatı elemanları kullanılmıştır. Ayrıca dış mekan kondisyon aletlerinin de montajı yapılarak, zeminleri kauçuk parke ile kaplanmıştır.



ÖNCESİ



SONRASI

14-2. Sakarya Mah. Çevik Sok. 485 m² 'lik park alanında; çocuk oyun grubu alanı, oturma alanları ve yeşil alanlar bulunmaktadır. Müdürlüğümüzce alan otomatik sulama tesisatı döşenerek 155 m²'si çimlendirilmiştir. Düzenlemesinde 44 ad. bitki, oyun grubu ve park donatı elemanları kullanılmıştır.



ÖNCESİ



SONRASI

15-Toygar Mah. Battal Gazi Cad. 631 m²'lik yeşil alanında; çocuk oyun alanı, oturma alanları ve yeşil alanlar bulunmaktadır. Müdürlüğümüzce alanın otomatik sulama tesisatı döşenerek 182 m² 'si çimlendirilmiştir. Düzenlemesinde 28 Ad. Bitki, oyun grubu ve park donatı elemanları kullanılmıştır. (Bu park Fen İşleri Müdürlüğü ile ortak çalışılmıştır.)



ÖNCESİ



SONRASI

16-Toygar Mah. Okul Cad. (Şeref Kent Sitesi önü) 755 m²'lik park alanında; çocuk oyun alanı, oturma alanları ve yeşil alanlar bulunmaktadır. Müdürlüğümüzce alanın otomatik sulama tesisatı döşenerek 280 m²'si çimlendirilmiş, düzenlemesinde çocuk oyun grubu, muhtelif miktarda bitki ve park donatı elemanları kullanılmıştır. (Bu park Fen İşleri Müdürlüğü ile ortak çalışılmıştır.)



ÖNCESİ



SONRASI

17-Toygar Mah. Düzgün Sok. 2.712 m²'lik yeşil alanında; çocuk oyun alanı, semt spor sahası, oturma alanları ve yeşil alanlar bulunmaktadır. Müdürlüğümüzce alanın otomatik sulama tesisatı döşenerek, 300 m²' si çimlendirilmiş, 74 ad. Bitki dikilmiştir. (Bu park Fen İşleri Müdürlüğü ile ortak çalışılmıştır.)



ÖNCESİ



SONRASI

18-Ali Hikmet Paşa Mah. Okul Cad. Paşa Sok. 270 m² Çocuk oyun alanında; sert zemin çalışmaları yapılarak alana muhtelif miktarlarda park donatı elemanları konulmuştur. Ayrıca alana yeni oyun grubunun montajı da yapılmıştır.

19-Mirzabey Mah. Kayalık Cad. 546 m² 'lik park alanında; çocuk oyun alanı, dış mekan kondisyon aleti alanı, oturma alanları ve yeşil alanlar bulunmaktadır.Alanın sert zemin çalışmaları yapılarak, dış mekan kondisyon aletleri ile park donatı elemanları konulmuştur.

20-Paşaalanı Mah. Çiğdem Batubey Cad. 1.015 m²'lik park alanında; çocuk oyun alanı, dış mekan kondisyon aletleri alanı, oturma alanları ve yeşil alanlar bulunmaktadır. Park alanına dış mekan kondisyon aletlerinin montajı yapılarak zeminine kauçuk parke döşenmiştir. Bu park Fen İşleri Müdürlüğünce ortak çalışılmıştır.

21-1. Sakarya Mah. Kıyı sok. Muhtarlık arkası 292 m²'lik park alanında; çocuk oyun grubu alanı, oturma alanları ve yeşil alanlar oluşturulmuştur. Yeşil alanın 35 m² 'si çimlendirilerek 44 ad. bitki dikilmiştir. Ayrıca park donatı elemanlarının da montajı yapılmıştır.

22-2. Sakarya Mah. Bereketli sok.1460 m²'lik park alanında; çocuk oyun grubu alanı, semt spor sahası, oturma alanları ve yeşil alanlar bulunmaktadır. Yeşil alana 88 ad.bitki dikilerek, çocuk oyun grubu ile park donatı elemanlarının montajları yapılmıştır.

23-Toygar Mah. Dut Sok. 1.290 m²'lik park alanında; çocuk oyun alanı, oturma alanları ve yeşil alanlar bulunmaktadır. Müdürlüğümüzce alanın sulama tesisatı döşenerek 520 m² 'si çimlendirilmiş,Düzenlemesinde 85 ad. bitki, oyun grubu ve park donatı elemanları kullanılmıştır. Bu park Fen İşleri Müdürlüğü ile ortak çalışılmıştır.

24-Yıldız Mah. Bayraktar Sok. 587 m²'lik park alanında; çocuk oyun alanı, dış mekan kondisyon aleti alanı, oturma alanları ve yeşil alanlar bulunmaktadır. Alana otomatik sulama tesisatı döşenerek, 36 ad. bitki dikilmiştir. Ayrıca oyun grubu ve park donatı elemanlarının montajı yapılmıştır.

Fen işleri Müdürlüğünün yol çalışmaları sonrasında oluşan orta refüjlerin toprak dolgusu, tesviyesi, otomatik sulama tesisatlarının döşenmesi, bitkilendirilmesi ve çimlendirilmesi çalışmaları müdürlüğümüzce yapılmış olup, toplam 13.998 m² alan düzenlenmiştir.

2010 YILI ORTA REFÜJ ÇALIŞMALARI

1- Paşaalanı Mah. :

- 204. sok. orta refüjü; 1.105 m² alan otomatik sulama tesisatı döşenerek çimlendirilmiştir.
- 212. sok. orta refüjü; 405 m² alan otomatik sulama tesisatı döşenerek çimlendirilmiştir.
- 225. sok. Albay Tayyar Lisesi yanı orta refüj; 230 m² alan çimlendirilerek 10 ad. fidan dikilmiştir.
- Mimar Sinan Cad. ile Serkan Cad. yanı orta refüj; 130 m² alanın tesviyesi yapılarak çimlendirilmiştir.
- 238. sok. orta refüjü; 825 m² alan otomatik sulama tesisatı döşenerek çimlendirilmiştir. Düzenlemesinde 44 ad. Bitki ile 10 ad. aydınlatma armatürü kullanılmıştır.

2- Plevne Mah. Zafer Sok. orta refüjü; 675 m² alan otomatik sulama tesisatı döşenerek çimlendirilmiştir. Düzenlemesinde 22 ad. Tesbih fidanı kullanılmıştır.

3- 2. Sakarya Mah. Çevik Sok.(540 m²) orta refüjü; 540 m² alan otomatik sulama tesisatı döşenerek çimlendirilmiştir.

Düzenlemesinde 18 ad. Albiza, 16 ad. aydınlatma armatürü kullanılmıştır.

4- Atatürk Mah.Tunç sok. orta refüjü; 345 m² alan otomatik sulama tesisatı döşenerek, çimlendirilmiştir.

5- Gümüşçeşme Mah. Cumhuriyet Cad. orta refüjü; 401 m² alan otomatik sulama tesisatı döşenerek çimlendirilmiştir.

6- Gazi Osman Paşa Mah.

- **Çimento Lojmanları yanı orta refüj;** 1.118 m² alan otomatik sulama tesisatı döşenerek çimlendirilmiştir. Düzenlemesinde 136 ad. bitki kullanılmıştır.
- **173. Sok. orta refüjü;** 552 m² alan otomatik sulama tesisatı döşenerek çimlendirilmiştir. Düzenlemesinde 16 ad. bitki kullanılmıştır.

7- Bahçelievler Mah. Savaştepe Cad. orta refüjü; 6.000 m² orta refüj otomatik sulama tesisatı döşenerek çimlendirilmiştir. Düzenlemesinde 932 ad. bitki kullanılmıştır.

8- Adnan Menderes Mah. 190. sok. orta refüjü; 290 m² alan otomatik sulama tesisatı döşenerek çimlendirilmiştir. Düzenlemesinde 212 ad. meyland gülü kullanılmıştır.

9- Bursa Yolu Kipa önü orta refüj ; 856 m² alan sulama tesisatı döşenerek çimlendirilmiştir.

10- Yeni Terminal orta refüj; 316 m² alan otomatik sulama tesisatı döşenerek çimlendirilmiştir.

2010 YILI ORTA REFÜJ ÇALIŞMALARINA AİT ÖRNEKLER

Paşaalanı Mah. 204 Sok. Arabacıoğlu Camii arkası orta refüjü
(1.105 m^2)



ÖNCESİ



SONRASI

Paşaalanı Mah. 238. sok. orta refüjü (825 m^2)



ÖNCESİ



SONRASI

Plevne Mah. Zafer sok. orta refüjü (675 m^2)



ÖNCESİ



SONRASI

Gazi Osman Paşa Mah. Çimento lojmanları yanı orta refüj
(1.118 m²)



ÖNCESİ



SONRASI

Bahçelievler Mah. Savaştepe Cad. orta refüjü (6.000 m²)











2010 YILI YEŞİL ALAN DÜZENLEMELERİ

1-Adnan Menderes Mah. muhtelif yeşil alanlarında 585 m² çim imalatı yapılarak, 50 ad. süs bitkisi ve fidan takviyesi yapılmıştır. Sert zeminlerde şehir mobilyaları kullanılmıştır.

2-Akıncılar Mah. Toplu Taşıma yeşil alanına 29 ad. bitki dikilerek, 110 m² 'lik alan ve orta refüj rulo çim serilerek çimlendirilmiştir. Salih Tozan Toplantı Gösteri Merkezinin girişi yeniden düzenlenmiştir.

3-Atatürk Mah. Çiçek Sok. Zühtü Özkardeşler Okulu yanı yeşil alan(1.955 m²); Semt spor sahası yenilenmiş ve 512.m2 alan çimlendirilerek yeniden düzenlenmiştir.

4-Atatürk Mah. Şehitlik Önü Sok. (895 m² 'lik) yeşil alan; otomatik sulama tesisatı döşenerek 600 m2 ' si çimlendirilmiş, 51 ad. çeşitli türde bitki dikilmiştir. Ayrıca Şehitler Parkına; 67 ad. Bitki dikilerek, muhtelif miktarda park donatı elemanlarının montajı yapılmıştır.

5-Ali Hikmet Paşa Mah. Hatip Sok. yeşil alanı; Ömrünü tamamlamış bulunan süs havuzu kaldırılmış, yerine 31 ad. bitki dikilerek park donatı elemanlarının montajı yapılmıştır.

6-Bahçelievler Mah. Muhtarlık önü orta göbek; 137 ad. süs bitkisi dikilmiştir.

7-Ege Mah. Altay Cad. Şehit Mustafa Yorulmaz Parkı; 150 m² rulo çim serilerek parkın bakımı yapılmıştır.

8-Eski Kuyumcular Mah. Vasıfçınar cad. orta refüjü; 100 m² geçiş yollarına rulo çim serilerek, çeşitli bitki dikimi yapılmıştır. Dispanser önü yeşil alana 140 ad. bitki dikilerek, 120 m² alana rulo çim serilmiştir.

9- Gazi Osman Paşa Mah. muhtelif yeşil alanlarına 112 ad. süs bitkisi ve fidan takviyesi yapılarak bazı geçiş yerlerine 145 m² kilitli parke döşenmiştir.

10- 1 . Gündoğan Mah. Cengiz Topel Cad. Kıbrıs Şehitleri Parkı; Oyun grubu yenilenerek, 10 ad. dış mekan kondisyon aletlerinin montajı yapılmıştır.

11- 2 . Gündoğan Mah. muhtelif yeşil alanlar; 402 m² çim imalatı yapılarak, 69 ad. bitki dikilmiştir. Sert zeminlerinde ise

Park donatı elemanları kullanılmıştır.

12- Hacı İsmail Mah. Acar Sokak (Muhtarlık etrafı) ; 749 m²'lik alan çimlendirilerek 126 ad. bitki dikilmiştir.

13-1. Oruçgazi Mah. Veysel ÇİFTÇİ Parkı; 350 m² rulo çim serilerek alanın bakımı yapılmış ve muhtelif miktarda park donatı elemanları kullanılmıştır.

14-Paşaalanı Mah. Konuk Cad. 2.630 m² 'lik yeşil alan; Otomatik sulama tesisatı döşenerek 1.430 m² 'lik alan çimlendirilmiştir. Düzenlemesinde 12 ad. Bitki, 35 ad. Aydınlatma elemanı, 20 ad. Bank, 11 ad. Çöp kovası kullanılmıştır.

Ayrıca alana 10 ad. dış mekan kondisyon aletlerinin montajı da yapılmıştır.

15- Yeni Mah. Muhtarlık Etrafı yeşil alan; düzenlemesinde 57 ad.bitki kullanılmıştır.2. Etap Konutlarına 10 ad. dış mekan kondisyon aletleri montajı yapılmıştır.

16-Yıldırım Mah. Balakan Sok. 3 Nolu Katlı Otopark yanı yeşil alan; 130 m² alan çimlendirilerek, muhtelif miktarda park donatı elemanları kullanılmıştır.

17-Atatürk Parkı; yapay göletin temizliği yapılarak yeniden düzenlenmiştir. Robot oyun grubunun montajı yapılmıştır.

18- Balıkesir Belediyesi Atık Su Arıtma Tesisleri etrafı; 370 m²'lik alan çimlendirilerek 120 Ad. Bitki dikilmiştir.

19- Ali Hikmet Paşa Tesisleri etrafındaki 860 m² yeşil alan; sulama tesisatının döşenerek, 740 m² ' lik alan çimlendirilmiştir. Düzenlemesinde 219 ad. bitki, 13 ad. aydınlatma direği kullanılmıştır.

2010 YILI YEŞİL ALAN DÜZENLEMELERİNE AİT ÖRNEKLER

Adnan Menderes Mah. Tansaş yanı yeşil alan (295 m^2)



ÖNCESİ



SONRASI

Adnan Menderes Mah. 135. Cad.(Naciye Kabakçı Anaokulu yanı)
yeşil alan (200 m^2)



ÖNCESİ



SONRASI

Paşaalanı Mah. Konuk Cad. 2.630 m^2 'lik yeşil alan

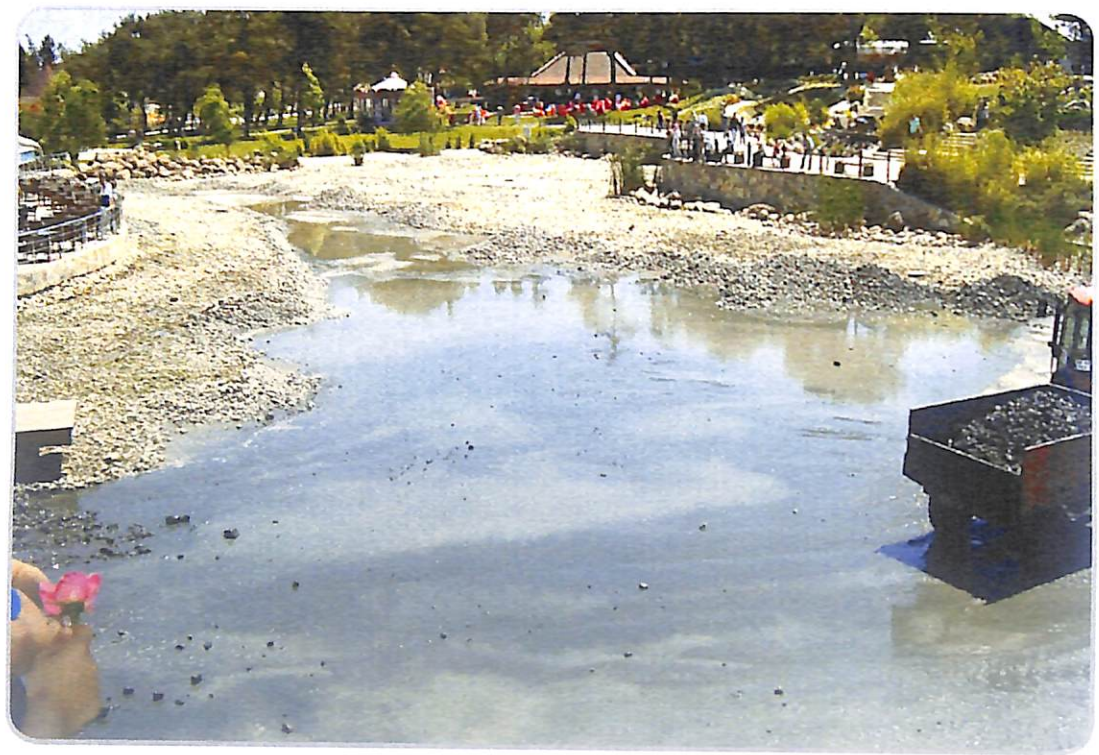


ÖNCESİ



SONRASI

Atatürk Parkı Yapay göletin temizliği ve yeni düzenlemesi



ÖNCESİ



SONRASI

2010 YILI AĞAÇLANDIRMA ÇALIŞMALARI

1- Adnan Menderes Mah.

- 141.cad. 1.118 m² ağaçlandırma sahası 60 Ad. Sedir dikilerek ağaçlandırılmıştır.
- 141. cad. üçgen alana 18 adet Fıstık Çamı dikilerek 405 m² alan ağaçlandırılmıştır.
- 135. cad. Erdal Büfe üzeri parka 35 ad. Himalaya Sediri dikilerek 450 m² alan ağaçlandırılmıştır.
- 181. sok. yol kenarları (Dinamik evler karşısı); 80 ad. fıstık çamı dikilmiştir.

2- Atatürk Mah. 224. sok (dere boyu) ; Ağaç Söküm Dikim Makinesi ile Eski Belediye Spor bahçesinde bulunan 60 Ad. Servi ağaçlarının nakli Toptancı Hali Karşısı dere boyuna gerçekleştirilerek 3.500 m² alan ağaçlandırılmıştır.

3- Kızpınar Mah. Uzun Sok. ; 63 ad. fıstık çamı dikilerek 800 m² alan ağaçlandırılmıştır.

4- Sütlüce Mah. İvren Sok. 372 m² alana 18 ad. Sedir dikilerek ağaçlandırılmıştır.

5- Kuvayi Milliye Mah. Cihat Bilgehan Cad. tretuvarları; 75. Top Akasya fidanı dikilmiştir.

6-Toygar Mah.

- 233. sok. ile Üçpınar köyü yolu cad. kesişimi (Okuyucu önü) dere boyu ağaçlandırma sahası; Mehmet Şeref Eğinlioğlu Okulu 4-b Sınıfı ile birlikte 75 ad. sedir fidanı dikilerek 2.650 m² alan ağaçlandırılmıştır.
- 245. Sok. tretuvarları; 49.ad. Tijli Katalpa dikilmiştir.

7- Paşaalanı Mah.

- Atatürk Bulvarı tretuvarları ; 120 ad. Top Akasya dikilmiştir.
- Çengel Cad. tretuvarları; 90 ad.Top Akasya ile 80 ad. Tesbih fidanı dikilmiştir.
- 257. Sok. orta refüjüne 33 ad. Top Akasya Fidanı dikilmiştir.
- 212 Sok. orta refüjüne 24 ad. Akçaağaç fidanı dikilmiştir.

8- İzmir Yolu orta refüjüne 18 ad. Top Akasya , 2 ad. Ginko Biloba dikilmiştir.

9-Bursa yolu orta refüjüne 50 Ad fidan, 120 ad. meyland gülü dikilmiştir.

10-Ayşebacı- Bigadiç kavşağı orta refüjüne 50 Ad. Sedir , 35 ad. fıstık çamı dikilmiştir.

11-Yeni Terminal yeşil alanına 34. Ad. Himalaya sediri dikilmiştir.

12-Edremit Cad. orta refüjüne 10 ad. Alev, 10 ad. Oya fidanı dikilmiştir.

13-Bahçelievler Mah. Savaştepe Cad. orta refüjüne 30 Ad. tijli Hatmi, 155 ad. Top Akasya, tretuvarlarına 148 ad. tijli Ligustrum dikilmiştir.

2010 YILI AĞAÇLANDIRMA ÇALIŞMALARINA AİT ÖRNEKLER

Adnan Menderes Mah. 141. Cad. Ağaçlandırma sahası (1.118 m^2)



ÖNCESİ



SONRASI

Adnan Menderes Mah. 141. Cad. Ağaçlandırma Sahası (405 m^2)



ÖNCESİ



SONRASI

Kızpınar Mah. Uzun Sok. ağaçlandırması ; 63 ad. fıstık çamı dikilmiştir.





Sütlüce Mah. İvren Sok. ağaçlandırma sahası (372 m²)



ÖNCESİ



SONRASI

Cihat Bilgehan Cad. 75 Ad. Top Akasya Fidanı dikilmiştir.



Paşaalanı mah. Çengel Cad. tretuvarlarına 80 Ad. Tesbih ve 90 ad. Top Akasya dikilmiştir.



Paşaalanı Mah. Atatürk Bulvarına 120 Ad. Top Akasya Fidanı dikilmiştir.





233. Sok. (Okuyucu Yanı) Mehmet Şeref Eğinlioğlu Okulu 4-b sınıfı ile birlikte 75 Ad. Sedir Fidanı dikilerek 2.650 m^2 alanın ağaçlandırılması gerçekleştirilmiştir.



ÖNCESİ



SONRASI

Toygar Mah. 245. Sok. Tretuvarlarına 49 Ad. katalpa fidanı dikilerek ağaçlandırılmıştır.



Ağaç Söküm Dikim Makinesi ile Eski Belediye Spor bahçesinde bulunan 60 ad. Servi ağaçlarının nakli Toptancı Hali Karşısı dere boyuna gerçekleştirilerek 3.500 m^2 alan ağaçlandırılmıştır.





2010 YILI DİĞER ÇALIŞMALARIMIZ

SERA ÇALIŞMALARI

- Mevsimlik Çiçek Üretimi Yıllık 750.000 ad. yapılmaktadır.
- 40.000 Ad. Soğanlı Çiçek Üretimi ve çok yıllık yer örtücü üretimi yapılmaktadır.
- Bitki ve ağaçlardan çelik üretimi yapılmaktadır.

DİĞER PERİYODİK ÇALIŞMALARIMIZ

- Şehrimizin muhtelif yerlerinde bulunan yeşil alanlarımızın çimlerinin biçilmesi, sulanması, ihtiyaç duyulan bölgeler için ilaçlama,gübreleme, yabani ot temizliği, budama, çimlerin havalandırılması gibi vb. periyodik bakım çalışmalarının yapılması,
- Havuzların (İş Bankası önü, Toplu Taşıma içi, Sarı Kız Heykeli önü, Atatürk parkı içi 5 ad., ING Bank arkası havuzların temizliği ile Salih Tozan, Devrim Erbil, Kültür Merkezi önü ve İtfaiye Müd. Önü cam su perdesinin) bakım ve temizliklerinin yapılması,
- Şehrimizin muhtelif mahallelerindeki oyun grupları ile fitness aletlerinin, bank ve çöp kovalarının, aydınlatma direklerinin bakım ve arızalarının giderilmesi,
- Mezarlıkta ve Şehitler Parkında Dini Bayramlarda 7.500 adet mevsimlik çiçeğin ücretsiz olarak halkımıza dağıtılması,
- Çeşitli kamu kurumu ve diğer kuruluşlara peyzaj düzenlemesi, bitkilendirme, bakım vb. gibi teknik konularda yardım yapılmaktadır.

Okulların yıl sonu etkinlikleri için platform ve sandalye ihtiyaçları karşılanmaktadır.

TOPLAM 20 AD. ÇOCUK OYUN GRUBU ALINMIŞTIR

SIRA NO	OYUN GRUBU MONTAJI YAPILAN MAHALLELER
1	Gazi Osman paşa Mah. 153. sok. parkı
2	2. Gündoğan Mah. Menekşe sok. parkı
3	2.Sakarya Mah. Bereketli sok. parkı
4	Paşaalanı Mah. 194. Sok. parkı
5	Bahçelievler Mah. Cumhuriyet Cad.parkı
6	Dinkçiler Mah. Baruthane parkı
7	Toygar Mah. Dut Sok. parkı
8	2.Gündoğan Mah. Erguvan Cad.İnci Sok parkı
9	2.Sakarya Mah. Çevik Sok. parkı
10	Toygar Mah. Battalgazi Cad. parkı
11	Atatürk parkı
12	Hasanbasri Çantay Mah.Yüzme havuzu yanı parkı
13	Toygar Mah. Okul Cad. parkı
14	Toygar Mah. 176. sok. parkı
15	Ali Hikmet Paşa Mah. Korucu Sok. parkı
16	Ali Hikmet Paşa Mah. Okul Cad. parkı
17	2.Gündoğan Mah. Zağnos Paşa İlköğretim Okulu Yanı parkı
18	Gazi Osman Paşa Telekom Yanı Park
19	Maltepe Mah. 170-172. sok. parkı
20	Plevne Mah. Önder Sok-Menekşe Sok. parkı.

OYUN GRUBU ÇALIŞMALARINA AİT ÖRNEKLER

Bahçelievler Mah. Cumhuriyet
Cad. Kanal Boyu -Gemi Oyun Grubu



Atatürk Parkı-
Robot Oyun Grubu



TOPLAM 21 TAKIM (210 AD.) DIŞ MEKAN KONDİSYON ALETİ ALINMIŞTIR

SIRA NO	DIŞ MEKAN KONDİSYON ALETİ MONTAJI YAPILAN MAHALLELER	Alet Sayısı (adet)
1	Hasan Basri Çantay Mah. Turan Sok.	10
2	2. Gündoğan Mah. Zağnos Paşa İlköğretim Okulu yanı yeşil alan	10
3	2. Gündoğan Mah. Kartal Sok. yeşil alanı	10
4	2. Gündoğan Mah. Pazar Yeri	10
5	Paşaalanı Mah. Çiğdem Batubey Cad. Şehitler Parkı	10
6	Paşaalanı Mah. 194. Sok. yeşil alanı ile 253. Sok.	10
7	Paşaalanı Mah. 126-128. Sok.	10
8	Paşaalanı Mah. Konuk Cad. (Karizma altı)	10
9	Adnan Menderes Mah. 141.cad. park alanı	10
10	Adnan Menderes Mah. 150. Sok. ve 152. sok. Kesişimi (Huzurevi karşısı yeşil alan)	10
11	Adnan Menderes Mah. 135. sok. park alanı (Özcan Büfe Arkası)	10
12	Kızpınar Mah. Varyant	10
13	Toki-2 Etap	10
14	Atatürk Mah. Sümbül Sok. Yeşil Alanı	10
15	Atatürk Mah. Dereboyu Sok.(Otel Basri Altı)	10
16	Mirzabey Mah. Kayalık Caddesi	10
17	2. Sakarya Mah. Bademli Sok. yeşil alan	10
18	Bahçelievler Mah. Cumhuriyet Cad. yeşil alanı	10
19	Maltepe Mah. Piyale Paşa Sok. (Muhtarlık Yanı yeşil alan)	10
20	Dinkçiler Mah. Göçmen Konutları yeşil alanı	10
21	Dinkçiler Mah. Baruthane Deresi Karşısı yeşil alan	10
TOPLAM		**210**

DIŞ MEKAN KONDİSYON ALETLERİNE AİT ÖRNEKLER



Dinkçiler Mah. Baruthane Karşısı; 10 ad. dış mekan kondisyon aletleri montajı yapılarak zeminlerine kauçuk parke döşenmiştir

TOPLAM 10 ADET SEMT SPOR SAHASI YAPILMIŞTIR
(İhalesi Fen İşleri Müdürlüğünce yapılmıştır.)

SIRA NO	SEMT SPOR SAHASI YAPILAN MAHALLELER
1	Bahçelievler Mah. Cumhuriyet Cad. Parkı
2	Dinkçiler Mah. Baruthane Cad. Parkı
3	Gazi Osman Paşa Mah. 157. Sok. Parkı
4	2. Gündoğan Mah. Menekşe Sok. Parkı
5	2. Sakarya Mah. Bereketli Sok. Parkı
6	Paşaalanı Mah. 194. Sok. Parkı
7	Toygar Mah. Düzgün Sok. Parkı
8	Maltepe Mah. 176. Sok. Parkı
9	Adnan Menderes Mah. 141.cad. park alanı
10	Atatürk Mah. Çiçek Sok. (Zühtü Özkardeşler Lisesi) Parkı

Park Ve Yeşil Alanlarımızda Yapılan Toplam Çim İmalatı, Kullanılan Bitkiler Ve Donatı Elemanları :

Düzenlemesi yapılan toplam park ve yeşil alan miktarı : 39.279 m²

Park ve yeşil alanlarımızdaki çim imalatı : 17.128 m²

Orta Refüjlerdeki toplam çim imalatı : 13.998 m²

Ağaçlandırma sahaları toplam alanı (Dere kenarları dahil) : 9.295 m²

Dikimi yapılmış olan toplam bitki miktarı : 9.194 ad.

Kullanılan Donatı Elemanları :

Çöp Kovası : 395 ad.

Bank : 250 ad.

Aydınlatma Direği : 167 ad.

Piknik Masası : 50 ad.

2010 YILI ONAYLANAN BÜTÇE 11.510.557,00 TL

2010 YILI HARCANAN MİKTAR 5.843.765,00 TL

2010 YILI GERÇEKLEŞME ORANI % 51

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Balıkesir Belediyesi
15/03/2011

Mermine GÜNEŞ
Park ve Bahçeler Müdür V.

BALIKESİR
BELEDİYESİ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



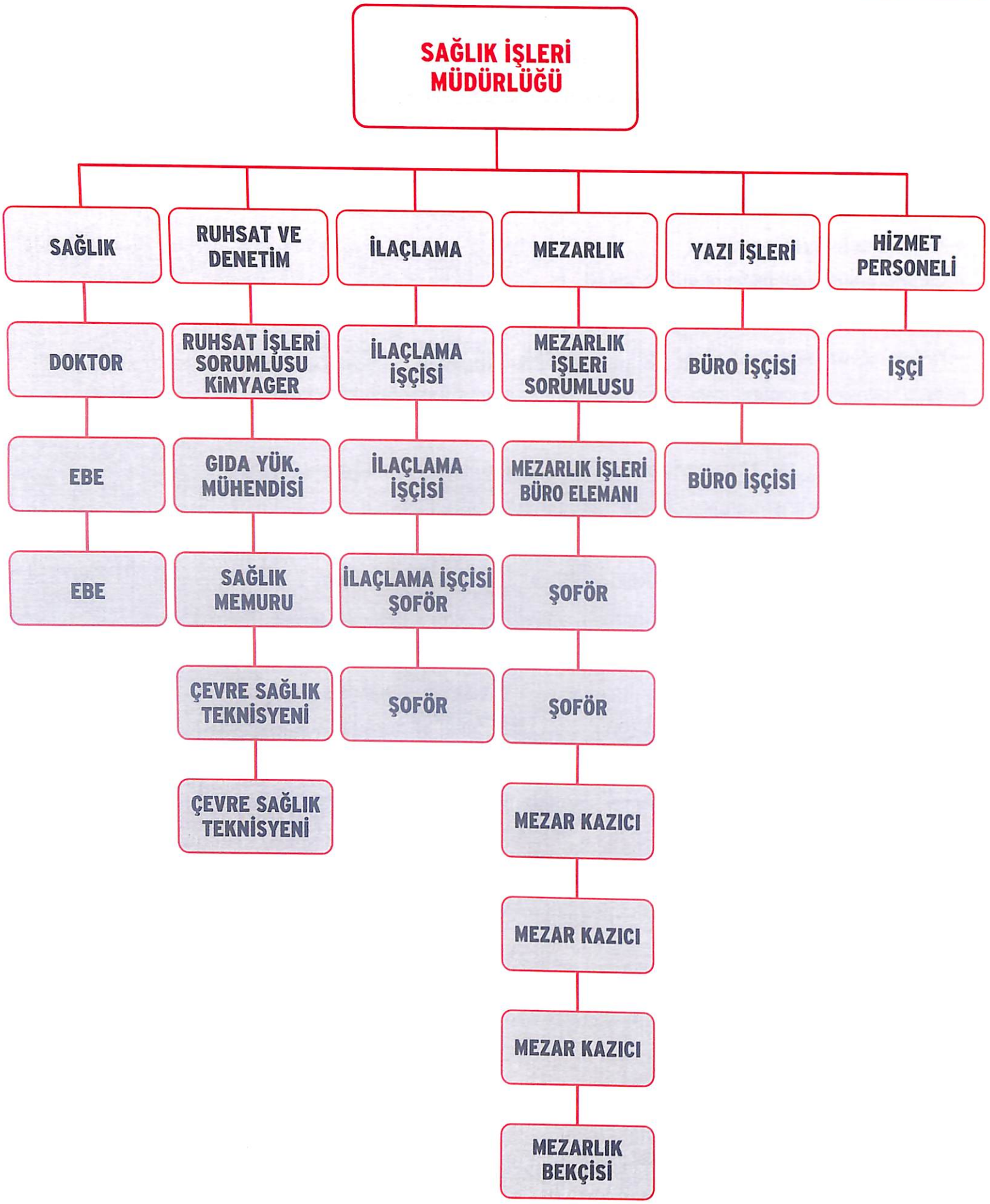
Sabriye AKSOY
Sağlık İşleri Müdür V.

BALIKESİR
BELEDİYESİ

GÖREV TANIMI

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu,1593 Umumi Hıfzısıhha Kanunu,1219 sayılı Tababet-i Şuabat Sanatlarının İcrasına dair kanun, 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine dair kanun hükmünde kararnamenin değiştirilerek kabulü hakkında kanun , 4857 sayılı İş Kanunu ile diğer yasa, tüzük ve yönetmelikler ile verilen görev ve yetkisi dahilinde görev ve sorumluluklarını yerine getirmek.
- Kurum çalışanları ve bakmakla yükümlü olduğu kişilere, yoksul ve dar gelirli vatandaşlara poliklinik hizmetinin verilmesi,
- Hemşirelik hizmetinin verilmesi (tansiyon ölçümü, enjeksiyon, pansuman v.s.)
- Laboratuvar hizmetinin verilmesi,
- Sağlık ve evlenme raporlarının tanzim edilmesi,
- Esnaf portör muayenelerinin yapılıp takibinin gerçekleştirilmesi,
- Yaşlı bakımevine sağlık hizmeti desteğinin verilmesi,
- İşyeri hekimliği kapsamında, periyodik muayenelerin ve işe giriş muayenelerinin yapılması,
- Toplumu, sağlık konularında eğitici ve bilinçlendirici toplantılar ve etkinlikler düzenlenmesi,
- Sıhhi ve gayrisıhhî ruhsat komisyonlarında görev alınması ve periyodik denetimlerinin yapılması,
- Gayrisıhhî müesseselere ruhsat verilmesi,
- Sıhhi, gayrisıhhî ve sağlığa aykırı yerlerin denetiminin yapılması,
- Üretilen veya satışa sunulan gıda maddeleri ile ilgili şikâyetlerin değerlendirilmesi,
- İhtiyaç duyulan ilaç sağlık malzemeleri, medikal araç ve gereçlerin en ekonomik şekilde, istenen kalite nitelik ve zamanda tedarik edilmesi için gerekli bilgilerin ilgili birimlere, bildirilmesi, tedarik organizasyonun yapılmasını sağlamak,
- Belediye sınırları dahilinde yaşayanların koruyucu hekimlik görevinin yerine getirilmesi, bedensel, ruhsal ve sosyal açıdan tam bir iyilik halinde yaşamaları için gerekli olan faaliyetlerin ve hizmetlerin planlanması, ilgili diğer müdürlük ve kuruluşlar ile iş birliği yapılmasını sağlamak,
- Bulaşıcı hastalıkların yayılmasını önlemek amacıyla Dünya Sağlık Örgütü'nün önerileri doğrultusunda bilimsel bir mücadele yapmak,
- Görev tanımları çerçevesinde oluşturulan komisyonlara katılarak görev alanıyla ilgili incelemeleri yapmak,
- Halk sağlığını tehdit eden her türlü haşere ve kemiricilere karşı kapalı ve açık alanlarda ilaçlama hizmeti verilmesini sağlamak.
- Doktor muayenesi sonucu def' in ruhsatı düzenlenmesi ve ilgili birimlere bildirilmesi,
- Boş mezar yerlerinin, istek sahiplerine, belirli ilkeler çerçevesinde tahsis edilmesi ve işlemlere ilişkin belgelerin düzenlenmesi ve arşivlenmesi,
- Mezarlık yeri ihtiyacının takip edilip yeni yer temini için gerekli yerlere bildirmek,
- Cenaze yıkama hizmetinin verilmesi,
- Cenazenin şehir içi veya şehir dışı nakil hizmetinin verilmesi,
- Ölen kimsenin ait olduğu dini vecibeler çerçevesinde gömülmesinin sağlanması,
- Mezarlık Bilgi Sisteminin (MEBİS) işlevselliğini sağlamak.
- Bulaşıcı hastalıklar nedeniyle ölen kişilerin defin işlemlerinin; ilaçlama, dezenfeksiyon ve diğer önlemler yoluyla yapılması.

MÜDÜRLÜK ORGANİZASYON ŞEMASI



2010 YILI FAALİYET RAPORU

1. SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET BİRİMLERİ

1.1. Sağlık İşleri Birimi
1.2. Ruhsat ve Denetleme İşleri Birimi
1.3. İlaçlama İşleri Birimi
1.4. Mezarlık İşleri Birimi
1.5. Kalem İşleri Birimi

2. SAĞLIK İŞLERİ BİRİMİ

2.1. Hasta Muayeneleri : 2010 yılı içerisinde 2934 hasta kaydı yapılmış, kimilerinin reçeteleri yazılmış kimileri de çeşitli hastanelere sevkleri yapılmıştır.

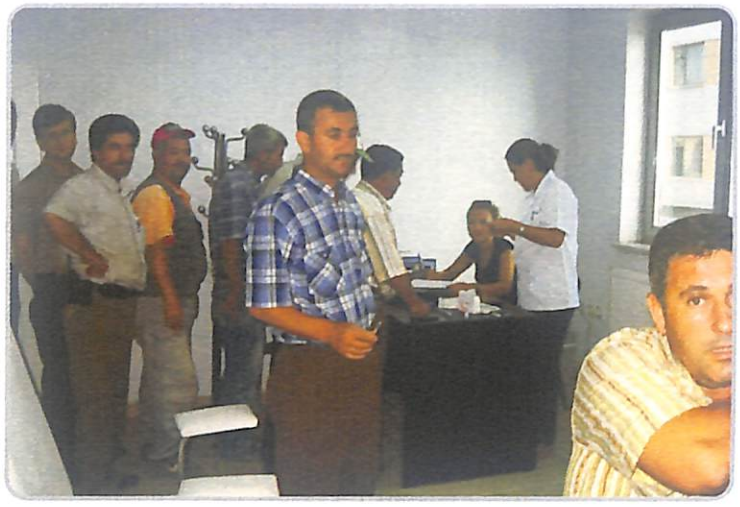
2.2. Def' in Ruhsatı Verilmesi: 2010 yılı içerisinde 691 vatandaşımıza def' in ruhsatı düzenlendi.

2.3. İşyeri Hekimliği: Yıl içinde 450 kişinin periyodik olarak sağlık kontrolleri yapıldı. İşyeri hekimliği önleyici faaliyetler kapsamında 14 personelimize beslenme, 13 kişiye çalışma ve koruyucu tedbirler ve 200 vatandaşımıza da sigara zararları hakkında rutin eğitimler verilmiştir. Sarılık-tetanoz aşısı Su Kanal İşlerinde 68 kişiye, İtfaiye Müdürlüğü' ne 70 kişiye yapılmış olup, Sosyal Destek Hizmet Birimi' ne 162 doz grip aşısı yapılmıştır.



2.4. Portör Muayeneleri: 2010 yılı içerisinde 3111 kişinin esnaf portör muayeneleri yapılmıştır. 2010 yılı portör muayeneleri sonucu 5 kişinin hastalık tanısı konularak tedavilerine başlanıldı.

2.5. Kan ve İdrar Tahlilleri: 2010 yılı içerisinde 682 hastamızın kan tahlili ve 497 hastamıza idrar tahlili yapılmıştır.



2.6. E.K.G. ve Enjeksiyon: 2010 yılı içerisinde 364 hastaya E.K.G. çekilmiştir.

2.7. Enjeksiyon, Pansuman, Tansiyon, Gebelik Testi: 2010 yılı içerisinde 355 hastaya enjeksiyon yapılmış, 409 hastanın tansiyonuna bakılmış, 20 kişiye gebelik testi yapılarak 83 hastamızın pansumanları yapılmıştır.



2.8. Firdevs Saraçoğlu Yaşlılar Bakımevi ve Sosyal Destek Birimindeki Vatandaşlarımızın Sağlık Kontrolü: 2010 yılı içerisinde 475 kişiye sağlık kontrolleri düzenli olarak yapılmıştır.

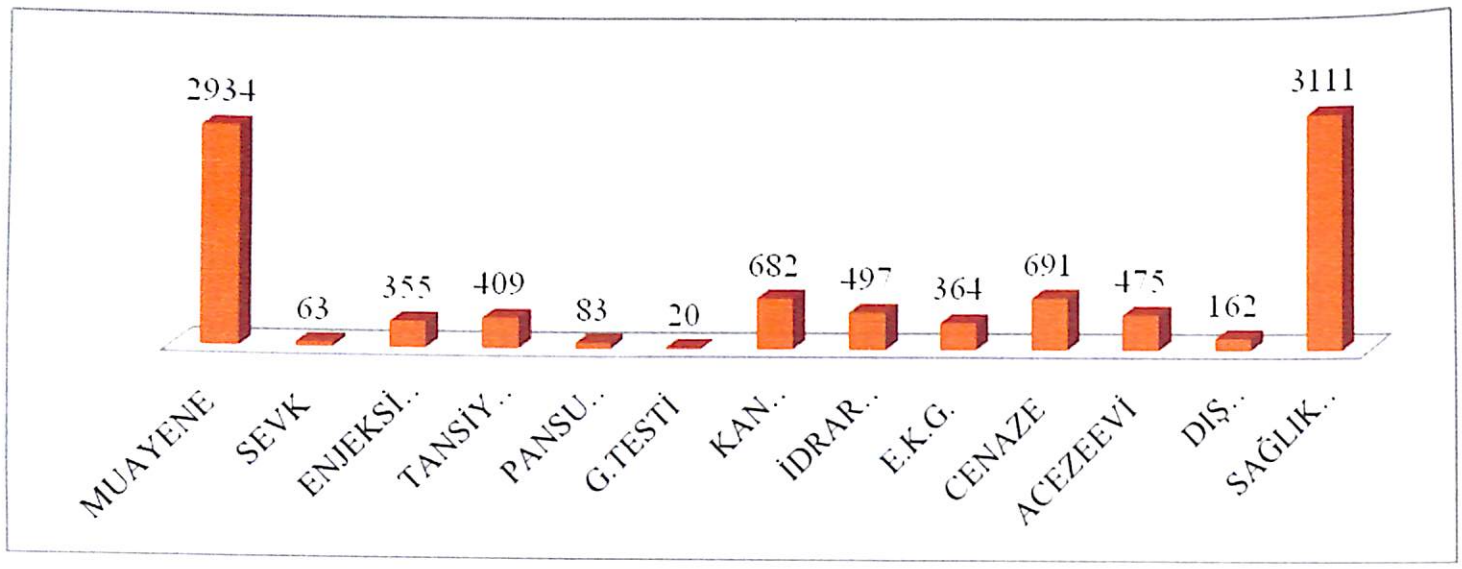




2.9. Dış Birimlerin Kontrolü: 162 personelimizin sağlık kontrolü rutin olarak yapılmıştır.







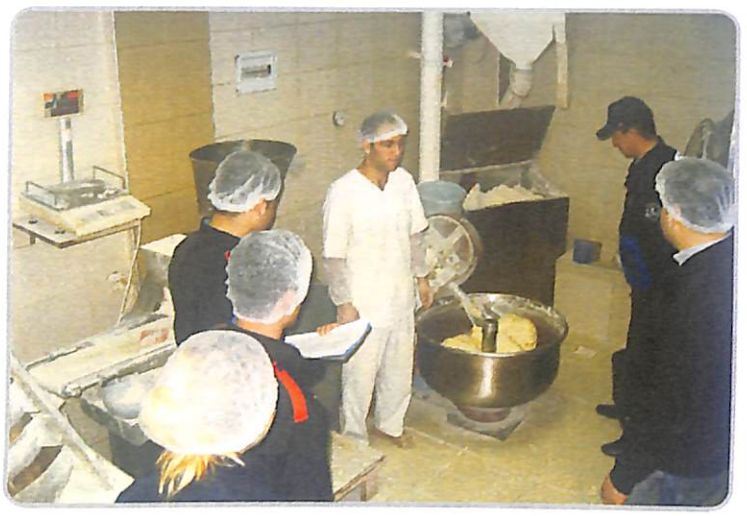
Tablo 2.1 Sağlık İşleri Birimi 2010 Yılı faaliyetleri.

3. RUHSAT VE DENETLEME İŞLERİ BİRİMİ

3.1. Gayrisıhhi Müessese (GSM) Ruhsatı İşlemleri : 2010 yılı içinde 2 inci sınıf 19, 3 üncü sınıf 123 olmak kaydıyla toplam 142 iş yerine GSM ruhsatı verildi.



3.2. İşyeri Denetleme İşleri : 2010 yılı içinde 2014 işyerinde gıda ve toplum sağlığını korumak amacıyla denetim yapıldı. Önleyici faaliyetler kapsamında ekmek tüketiminin hızlanması nedeniyle Ramazan ayına girmeden şehrimizde bulunan ekmek fırını ve simit fırınlarının denetimleri yapılmıştır.



FAALİYET KONUSU	2010
LOKANTA VB.	109
SÜT VE SÜT ÜRN.	23
UNLU MAMULLER	54
KAHVEHANE VB.	124
ET VE ET ÜRN.	45
EKMEK FIRINLARI	87
BAKKALLAR VB.	105
DİĞER	1467

Tablo 3.2 Faaliyet konularına göre iş yeri denetimleri.

3.3. Sıhhi Müessese Ruhsat Komisyon İşleri : Zabıta Müdürlüğünce düzenlenen Sıhhi Müessese Ruhsat Komisyonuna birimimizce komisyon üyeliği yapılmaktadır.

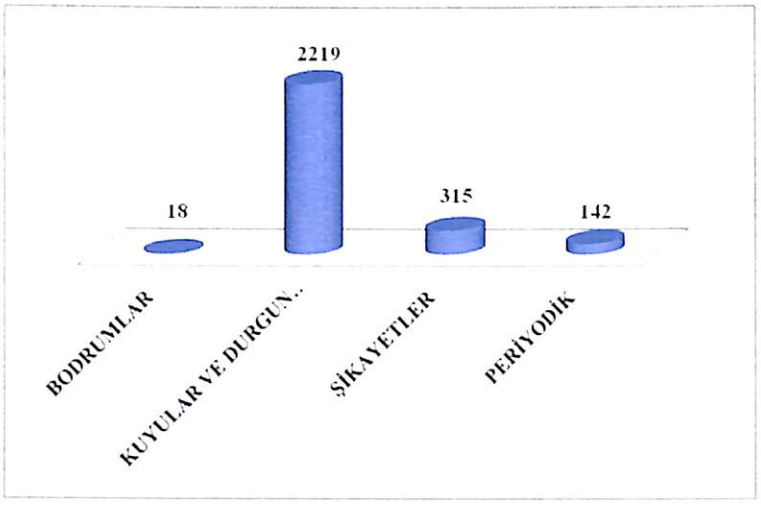


4. İLAÇLAMA İŞLERİ BİRİMİ

4.1. İlaçlama İşleri : 17 mahallede 786 adet kuyu mevcut olup larva dönemi mücadelesinde toplam 2694 defa ilaçlanmıştır. Yıl içerisinde 19.623,00 TL harcanmıştır.







Tablo 4.1 Yıl içinde yapılan ilaçlamalar.

5. MEZARLIK İŞLERİ BİRİMİ

5.1. Mezarlık İşleri : 2010 yılı içinde 518 erkek, 429 bayan olarak toplam 947 vatandaşımız defnedilmiştir. Sağlık İşleri Müdürlüğü' nden 373, diğer kurum ve kuruluşlardan 574 vatandaşımızda şehir mezarlığımıza defnedilmiştir.



5.2. Alo Cenaze Hattı : Cenazesi olan vatandaşlarımızın bize rahatça ulaşabilmeleri için ALO CENAZE HATTI kısa hat olarak 188' i arayarak 08:00-24:00 saatleri arasında bizlere ulaşabilmektedir.

5.3. Def'in İşlemleri : Cenazeye ait bütün yıkama ve def' in malzemeleri ücretsiz olarak sunulmakta hatta cenaze sahibinin isteği üzerine, evinin önüne helallik almaya, camiye ve camiden mezarlığa kadar getirilme işlemleri cenaze nakil aracına konulup Belediyemizin hizmeti olarak verilmektedir.

5.4. MEBİS (Mezarlık Bilgi Sistemi) : Bu sistemle mezarına taş diktiren veya mezar üzerinde cenaze kimlik bilgileri olan tüm def'inler bilgisayar ortamına aktarılarak, cenazesinin yerini hiç bilmeyen yakınları dahi MEBİS sayesinde rahatça mezarı bulabilmektedir.



6. YAZI İŞLERİ BİRİMİ

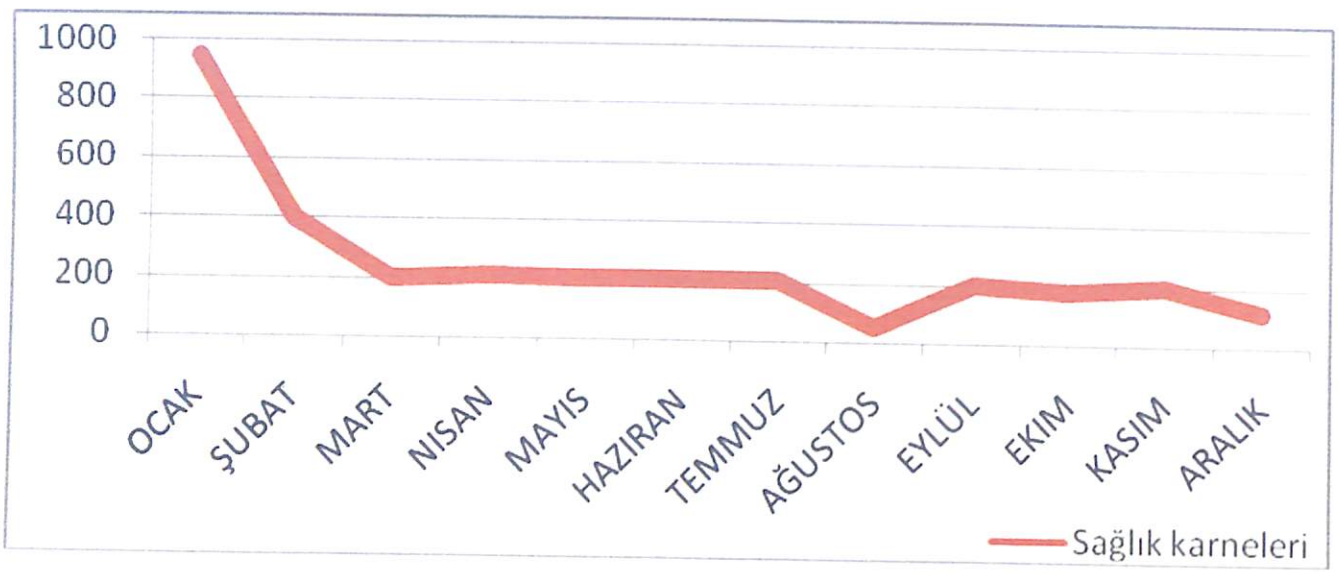
6.1. Mernis Tutanakları : 2010 yılı içerisinde 691 kişiye Müdürlüğümüz tarafından mernis tutanakları düzenlenmiş olup bunlardan 318 cenazenin nakli yapılmıştır. Toplam şehir içi mezarlığımıza Müdürlüğümüzden gönderilen 373 vatandaşımızın def'in işlemi yapılmıştır.

Yazışmalar: Müdürlüğümüze gelen 2010 yılı içinde 464 giren ve 543 çıkan evrakların düzenlenmesi ve yazışmalar yapıldı.



6.2. Portör Muayenelerinin Tanzimi : 2010 yılı içinde 3111 kişinin esnaf portör muayene evraklarının tanzimi yapıldı.





Tablo 6.1 Aylara göre sağlık karnelerinin tanzimi.

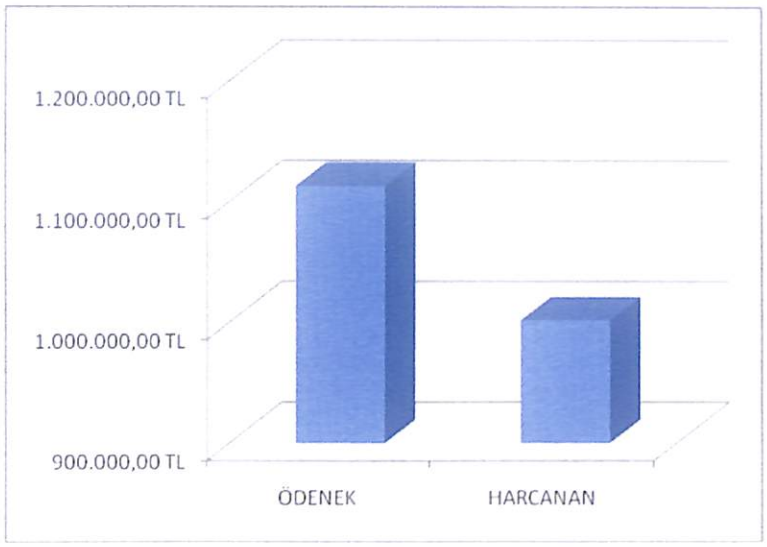
7. EVDE BAKIM HİZMETLERİ

7.1. **Ulaşılan Aktif Hasta Sayısı:** 2010 yılı içerisinde 6192 hastaya ulaşıldı.
7.2. **Poliklinik Hizmetleri:** 2010 yılı içerisinde 2889hastaya poliklinik hizmeti verildi.
7.3. **Yapılan Kan Tahlilleri:** 2010 yılı içerisinde 1262 hastanın kan tahlillerine bakıldı.
7.4. **Fizyoterapist Uygulamaları:** 2010 yılı içerisinde 355 hastaya fizyoterapi uygulandı.
7.5. **Yapılan Pansuman İşleri:** 2010 yılı içerisinde 1195 hastaya pansuman yapıldı.
7.6. **Çıkan Heyet Rapor Sayısı:** 2010 yılı içerisinde 861 hastaya heyet raporu çıkarıldı.
7.7. **Sonda Takılan Hasta Sayısı:** 2010 yılı içerisinde 704 hastaya da sonda takıldı.
7.8. **Sosyal Çalışmacı Hizmetleri:** 2010 yılı içerisinde 82 hastaya sosyal çalışma hizmeti verildi.

8. Sağlık İşleri Müdürlüğü Bütçe Giderleri ve Ödenek Durumu

8.1. 2010 Yılı Ayrılan Ödenek : 1.113.000,00 TL
8.2. 2010 Yılı Bütçeden Harcanan : 1.001.922,34 TL
8.3. 2011 Yılı Ayrılan Ödenek : 1.169.000,00 TL

2010 YILI ONAYLANAN BÜTÇE 1.113.000,00 TL	2010 YILI HARCANAN MİKTAR 1.001.922,00 TL	2010 YILI GERÇEKLEŞME ORANI % 90



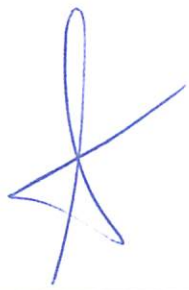
Tablo 8.1 Bütçe giderleri ve ödenek durumu.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Balıkesir Belediyesi
15/03/2011

Sabriye AKSOY
Sağlık İşleri Müdür V.



BALIKESİR
BELEDİYESİ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ



Mehmet ÖZPINAR
Strateji Geliştirme Müdürü

BALIKESİR
BELEDİYESİ

GÖREV TANIMI

- Kalite çemberleri, beyin fırtınaları, ödül-öneri sistemi gibi kalite teknikleri konusunda personeli bilgilendirmek, çalışmalara rehberlik etmek, sonuçlarını takip etmek ve yönetimi bilgilendirmek,
- Belediyenin ISO 9001:2000 kalite yönetim çalışmalarını yürütmek,
- Belediyeye bağlı tüm birimlerin çalışma ve personel performanslarının değerlendirilmesi çalışmalarını yürütmek,
- Belediye yönetimindeki kalite standartlarının arttırılması ile ilgili çalışmaları yürütmek,
- Stratejik plan hazırlanmasında oluşturulan çalışma gruplarınca yapılan çalışmaları planlamak, düzenlemek ve programlar çerçevesinde çalışmalarının gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Stratejik plan çalışmaları ile ilgili olarak gerekli eğitim programları düzenlemek, düzenlenen programlara ilgili çalışma gruplarının katılımını sağlamak,
- Stratejik plan doğrultusunda birimlere ait performans programının hazırlanması ve izlenmesi çalışmalarını koordine etmek,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- Araştırma geliştirme sistemleri ve teknikleri ile gelişmeleri yakından takip ederek uygulanması konusunda çalışmaları koordine etmek

ORGANİZASYON ŞEMASI

Müdür
Büro Elemanı

FAALİYETLER

- 01 Ocak 2009- 31 Aralık 2009 tarihleri arasındaki bir yıllık süre içerisinde Belediyemiz çalışmalarının tümünü kapsayan Faaliyet Raporu Yönetmeliğe uygun olarak hazırlanmış ve Belediye Meclisimizin 02/04/2009 tarih ve 68 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.



- Belediyemizin çeşitli birimlerinde çalışan Kalite Ekibinde görevli personelimiz ile çalışma alanlarında karşılaşılan sorunlar ve iyileştirmeye yönelik yapılabileceklerin konu edildiği en alt düzeyde çözüm önerilerinin geliştirildiği toplantılarımız yıl boyunca düzenli olarak devam etmiştir.
- ISO 9001:2000 kapsamında hazırlanan Kalite El Kitabımız ISO 9001:2008 standardına uygun revize edilmiştir.
- Müdürlüğümüzce Belediyemizin tüm birimlerinde İç Tetkik yapılarak eksikliklerin görüldüğü noktalarda gerekli düzenleme yapılması sağlanmıştır.
- ISO 9001:2000 Standartlarına göre alınan Kalite Belgemizin süresi dolduğundan yeni Iso 9001:2008 Standartlarına göre Akreditasyon firması tarafından Dış denetim yapılarak, denetim sonunda yeni Kalite Belgemiz alınmıştır.

SERTİFİKA

BBS Birleşik Belgelendirme A.Ş. Tarafından

BALIKESİR BELEDİYESİ

BALIKESİR BELEDİYESİ

Eskikuyumcular Mah. Vasıfçınar Cad. No:41
TR-10100 BALIKESİR

şirketinde, aşağıda belirtilen kapsamda
bir kalite yönetim sisteminin kurulmuş ve uygulanmakta olduğu
tespit edilmiştir.

Belediye Hizmetleri

Hariç tutulan maddeler:

24.12.2010 tarihli tetkik sonucunda

TS EN ISO 9001: 2008

şartlarının sağlandığı kanıtlanmıştır.

İşbu sertifika **07.01.2014** tarihine kadar geçerlidir.

Sertifika Kayıt No: **523-01**

Ankara, 08.01.2011

BBS Birleşik Belgelendirme Eğitim ve Gözetim
Servisi İç ve Dış Ticaret A.Ş.
Ceyhun Atıf Kansu Cad. 1379 Sok.No:19/10
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 285 81 23
Faks: 0 312 287 24 42
www.bbsas.com.tr

CERTIFICATE

BBS Birlesik Belgelendirme A.S. confirms that

BALIKESİR BELEDİYESİ

BALIKESİR BELEDİYESİ

Eskikuyumcular Mah. Vasıfçınar Cad. No:41
TR-10100 BALIKESİR

has established and applies a quality management system for

Municipality services

Exclusions:

As a result of the audit, dated 24.12.2010

proof has been furnished that the requirements according to

TS EN ISO 9001: 2008

are fulfilled. The certificate is valid until 07.**01.2014**

Certificate Registration No. **523-01**

Ankara, 08.01.2011

BBS Birleşik Belgelendirme Eğitim ve Gözetim
Servisi İç ve Dış Ticaret A.Ş.
Ceyhun Atıf Kansu Cad. 1379 Sok.No:19/10
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 285 81 23
Faks: 0 312 287 24 42
www.bbsas.com.tr

- İl Koordinasyon Kuruluna, üç' er aylık dönemlerde hazırlanan yatırım izleme raporları gönderilmiştir.
- Kamu idarelerince hazırlanacak Performans Programları hakkındaki yönetmeliğe ve Belediyemiz Stratejik Planına uygun olarak hazırlanan "2011 yılı Performans Programı" Belediye Meclisimizin 01 Eylül 2010 tarih ve 140 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

BALIKESİR
BELEDİYESİ

2010 YILI PERFORMANS PROGRAMI

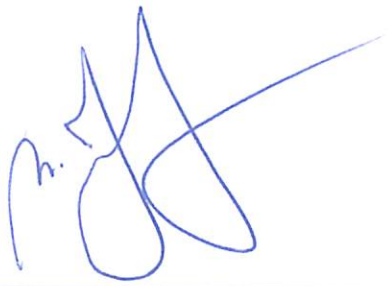
2010 YILI ONAYLANAN BÜTÇE	2010 YILI HARCANAN MİKTAR	2010 YILI GERÇEKLEŞME ORANI
112.000,00 TL	62.517,00 TL	% 56

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Balıkesir Belediyesi
15/03/2011

Mehmet ÖZPINAR
Strateji Geliştirme Müdürü



BALIKESİR
BELEDİYESİ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ



Mehmet DAŞMAN
Su ve Kanalizasyon Müdür V.

BALIKESİR
BELEDİYESİ

GÖREV TANIMI

- Belediyenin sınırları içerisinde kalan bölgenin içme kullanma ve endüstri suyu ihtiyacını belirlemek ve ihtiyacın karşılanması için gerekli plan, program hazırlanması, uygulanması ve denetimini gerçekleştirmek.
- Kentin kanalizasyon şebekesinin yapım, bakım işlerini yapmak/yaptırmak.
- Yağmur suyu kanallarının periyodik olarak temizlenmesi ve bakım onarımını yapmak.
- Su baskını ile mücadelede İtfaiye ile koordineli çalışmak.
- Kanalizasyon kontrol bacalarının tamiri, kapakların yenilenmesi, bunların yüksekliklerinin ayarlanması.
- Şehir kanalizasyon şebekesindeki arızaların giderilmesi, araç ve ekipmanlarla tıkanıklıkların giderilmesi.
- Binaların ruhsat aşamasında kanal kodlarını belirlemek.
- Belediye İmar alanları içinde projelendirilmiş, ruhsatlandırılmış inşaat, mesken ve işyerlerin su abone kayıt işlemlerini yapmak.
- Kayıtlı su abonelerinin alınan Belediye Meclis kararları doğrultusunda tahakkuk ve tahsilatların zamanında yapılarak vatandaşların her türlü şikayetlerine çözüm bulmak.
- Su abonelerinin kullandıkları su tüketim endekslerinin okumalarını yaparak, ihbarnameleri zamanında ve doğru olarak abone sahibine ulaştırmak.
- Arızalı su sayaçlarının yerinden söküp tamir ve bakım yapıldıktan sonra yerine takmak veya abone sahiplerinin alacağı yeni sayaçların yerine takmak.
- Abone olmayan su kullanıcılarının tesbiti yapılarak abonelik işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- Şikayetli su sayaçlarının kontrolü yapmak; ilgili kurumun rapor sonuçlarını değerlendirmek ve gereğini yapmak.
- Şebeke suyunu kullanıcılara dağıtmak için, kaynaklardan aboneye ulaşıncaya kadar gerekli olan her türlü tesisin etüt ve projelerini yapmak.
- Yapılan projelere göre, içme suyu tesisleri ile ikmal edilmiş içme suyu tesislerini işletmek/işlettirmek ve bakımını yapmak/yaptırmak.
- Şehir içme suyu şebekesindeki tüm su arızalarını gidermek.
- Yeni abone işlemlerini yapan vatandaşların su abone bağlantılarını yapmak.
- Şehir içme suyu isale hattı ve su depolarının bakım, onarım ve revizyon işlerini yapmak.
- Su depolarının korunmasını sağlamak.
- Şehrimizdeki mahalle sokak içme suyu çeşmelerinin bakım ve onarımlarını yapmak.
- Görev alanı ile ilgili konularda kamu kurum ve kuruluşlarından gelen talepleri değerlendirmek.
- Binaların Doğalgaz ve Elektrik bağlantıları için kazı izinlerini vermek.
- İlimiz Kabristanında gerektiğinde mezar yeri kazılarını yapmak.

MÜDÜRLÜK ORGANİZASYON ŞEMASI



PERSONEL SERVİSİ

Müdürlüğümüz bünyesindeki tüm personelimizin özlük hakları ile ilgili tüm işlemlerin yapılması, müdürlüğümüz ile ilgili iç-dış tüm yazışmalar yapılması, müdürlüğümüz bünyesini kapsayan tüm ihale dosyalarının hazırlanması ve müdürlüğümüz istatistiki verilerinin tutulması Personel Servisimiz tarafından yapılmaktadır.

Müdürlüğümüzde Görevli Personel Durumu:

Memur	8
Daimi İşçi	80
TOPLAM PERSONEL	**88**

HİZMET ALIMI ŞİRKET PERSONELİ - 25
GENEL TOPLAM - 113



Müdürlüğümüze çeşitli sebepler ile Gelen Evraklar:

EVRAK	1373
DİLEKÇE	4329
ŞİKAYET	1031
TOPLAM	**6733**

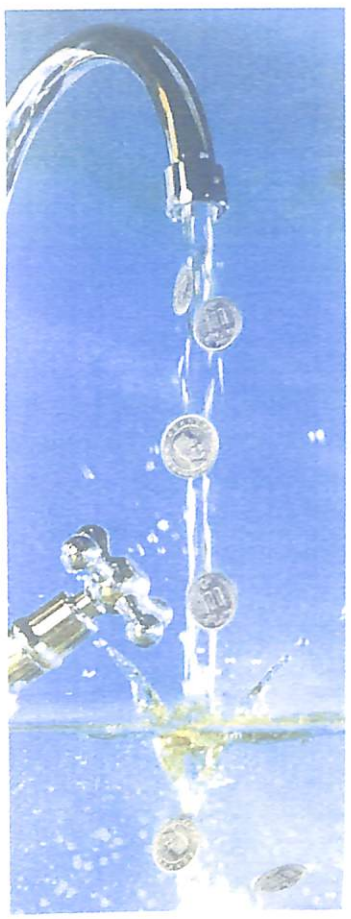
Müdürlüğümüzden giden Evrak Sayısı : 576

SU ABONE SERVİSİ

Su Abone servisimiz şehir şebeke suyundan yararlanmak isteyen vatandaşlarımızın yasal evraklarını ibraz ettikten sonra su abonelik işlemlerini yapmaktadır. Yeni su abonesi olanları, çeşitli nedenlerle ikametgahını değiştiren vatandaşlarımızın kullanmış oldukları müştemilatın abonelik işlemleri ile su abonelik kapama işlemlerimizde bu servisimizde yapılmaktadır.

2010 yılı içinde Aktif Olan Su Abonelerinin dağılımı

ABONE TÜRÜ	TOPLAM
MESKEN	93 476
GAZİ	350
ÖZÜRLÜ-1 (% 30 İndirim)	299
ÖZÜRLÜ-2 (% 50 İndirim)	436
TİCARETHANE-1 (Gayrisıhhi Müessese)	1 060
TİCARETHANE-2 (İşyeri)	6 476
RESMİ DAİRE-1 (Resmi Kurumlar)	173
RESMİ DAİRE-2 (Okul-Hastane)	163
FAKİRLERE YEMEK DAĞITAN	1
ŞANTİYE - İNŞAAT	1 442
KÖYLER	2
BAHÇE SUYU	27
KUYU SUYU - MESKEN	702
KUYU SUYU - İŞYERİ	67
ORGANİZE SANAYİ	1
E.K.S. ÖN ÖDEMELİ -1 (Mesken)	107
E.K.S. ÖN ÖDEMELİ-2 (İş yeri)	40
TOPLAM	104.822



2010 / 2011 yılında uygulanan su tüketim ücretleri

ABONE TÜRÜ	TOPLAM
MESKENLERDE	1,65TL.
ŞANTİYE	2,20TL.
TİCARETHANELERDE	2,45TL.
SIHHİ MÜESSESELERDE	1,65TL..
RESMİ DAİRE	2,15TL.
RESMİ OKUL VE HASTAHANE	1,65TL
FAKİR HALKIMIZA YEMEK DAĞITAN İMALATHANELER	0,95TL.
ORGANİZE SANAYİİ	1,00YTL
KÖYLER	0,90TL.
GAZİ VE ŞEHİT AİLELER	%50 İNDİRİM
%40 - %55 ARASI ÖZÜRLÜLER	%30 İNDİRİM
%55 VE YUKARI ÖZÜRLÜLER	%50 İNDİRİM
KUYUSUYU MESKENLERDE	0,45TL..
KUYUSUYU TİCARETHANELERDE	0,25TL

2010 yılı içerisinde Su Aboneliğinde Yapılan İşlemler:

	YENİ ABONE	YENİ SÖZLEŞME	KAPATMA
OCAK	144	814	595
ŞUBAT	156	806	585
MART	212	1141	871
NİSAN	627	1540	801
MAYIS	263	1190	922
HAZİRAN	293	1570	1345
TEMMUZ	272	1692	1500
AĞUSTOS	282	1627	1159
EYLÜL	236	2143	1157
EKİM	269	1468	1106
KASIM	228	995	737
ARALIK	319	1155	826
TOPLAM	**3 301**	**16 141**	**11 604**

2010 yılı içerisinde Su Abone Servisimizde Toplam 31.046 adet işlem yapılmıştır.

2010 Yılı İlk Abone : 110.884
2010 Yılı Son Abone : 114.185

SU TAHAKKUK ve TAHSİLAT SERVİSİ

Su abonelerinde kullanılmakta olan su sayaçları üzerinde bulunan su tüketim endekslerini tesbit ederek, Belediye Meclisimizce alınan kararlar gereğince uygulanmakta olan su tüketim ücretler tarifeleri doğrultusunda tüketim miktarları üzerinden vatandaşlarımıza ihbarname olarak bildirimde bulunmak.

Su sayaçlarının Endeks yazımları için şehrimiz 18 bölgeye bölünmüş olup, bu bölgelerde 2 ayrı kısımda müdürlüğümüz tahsildarları tarafından endeks yazımları 2 aylık olarak yazılmakta ve vatandaşlarımıza ihbarname bırakılarak bildirilmektedir.

Su abonelerine fatura edilen ihbarnameleri vezneler aracılığı ile tahsil etmek, borçlu abonelerinin sayaçlarında kesme işlemi uygulamak, borcunu ödeyen abonelerin suyunu açmak, su borçlarını ödemeyenlerin tahsilat için icra takip işlemlerini başlatmak, abonelerde kullanılmakta olan arızalı su sayaçlarının sökme-takma ve kontrol işlemlerini yapmak, aboneler tarafından fazla tüketim gösteren su sayaçlarının Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğünce kontrollerinin yapılmasını takip etmek.

2010 yılı içerisinde su borcunu ödemeyen ve su aboneliğini üzerine almayan (Mukavelesiz) abonelerde yapılan kesme-açma ve su sayacı değişim miktarları

	KESME	AÇMA	İHBAR	SAYAÇ DEĞİŞİMİ
OCAK	1 635	1 023	386	162
ŞUBAT	1 441	1 027	499	156
MART	1 793	1 472	681	223
NİSAN	1 718	1 279	613	159
MAYIS	1 435	1 000	466	158
HAZİRAN	2 375	1 440	572	153
TEMMUZ	1 961	1 254	276	143
AĞUSTOS	1 010	880	64	56
EYLÜL	1 434	1 116	141	74
EKİM	1 365	1 060	146	118
KASIM	1 670	933	209	166
ARALIK	1 997	1 266	326	175
TOPLAM	**19 834**	**13 750**	**4 379**	**1 743**

Rapor (Su sayacının fazla sarfiyat göstermesi) Nedeniyle Sökülerek Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğünce Kontrolü yapılan Sayaç Miktarı: 65 Adet
Kuyusu aboneliği için 332 adet kuyuya sayaç bağlanmıştır.

2010 yılı içerisinde yapılan toplam su tahsilâtı

GELİR ADI	TAHSİLÂT MİKTARI
ATIK SU ÜCRETİ	290.546,23.-TL.
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	1.199.141,91.-TL.
GECİKME ZAMMI	353.333,56.-TL.
K.D.V.	1.539.424,29.-TL.
MESKEN ÇEVRE TEMİZLİK	1 2.187,69.-TL.
MESKENLERE SU SATIŞ ÜCRETİ	14.080.798,66.-TL.
ORGANİZE SANAYİ SU SATIŞI	4.773,00.-TL.
RESMİ DAİRELERDE SU SATIŞ ÜCRETİ	1.524.994,06.-TL.
SABİT GELİRLER(SU GELİRİ)	46.727,57.-TL.
SU BAĞLAMA VE TESİSE İŞTİRAK BEDELİ	143.926,00.-TL.
SU DEPOZİTO FARKI	1.354.711,29.-TL.
SU GELİRİ	2.393,66.-TL.
SU KESME-AÇMA ÜCRETİ	186.390,50.-TL.
SU SATIŞINA BAĞLI DİĞER GELİRLER	224.833,72.-TL.
SU SAYACI VE MONTAJ ÜCRETİ	34.891,52.-TL.
ŞANTİYELERDE SU SATIŞ ÜCRETİ	242.999,86.-TL.
TİCARETHANE SU SATIŞ ÜCRETİ	1.271.785,15.-TL.
OKUL VE HASTAHANELERE SU SATIŞ ÜCRETİ	280,17.-TL.
KÜLTÜR VARLIKLARI KORUMA VERGİSİ	1.107,75.-TL.
SU GECİKME ZAMMI	3.796,00.-TL.
TOPLAM	**22.519.042,59.-TL.**

2010 yılı TOPLAM su tahakuk - tahsilat oranı

2010 YILI TOPLAM TAHAKKUK MİKTARI	22.895.872,59.-TL.
2010 YILI TOPLAM TAHSİLAT	22.519.042,59.-TL.
2010 YILI TAHAKKUK / TAHSİLAT FARKI	376.830,00.-TL.
2010 YILI TAHSİLAT ORANI	% 98

2010 yılı dönem içi su tahakkuk tahsilat oranı

2010 yılı dönem içi Toplam Su Tahakkuk Tutarı	22.895.872,59.-TL.
2010 yılı dönem içindeki faturalarına ait su tahsilat tutarı	21.030.680,70.-TL.
2010 yılına ait tahsilatı yapılamayan Miktar (Kalan Alacak Miktarı)	1.865.191,89.-TL.
2010 yılı içindeki su ihbarnamelerinin tahsilat oranı	% 92

2010 yılında yapılan TOPLAM su tahsilatı içerisinde 2010 yılına ait ihbarnamelerin tahsilatı oranı

2010 yılı içerisindeki Toplam su tahsilat tutarı	22.519.042,59.-TL.
2010 yılı dönem içi faturalarına ait su tahsilat tutarı	21.030.680,70.-TL.
2010 yılı öncesi yıllara ait su tahsilat tutarı	1.488.361,89.-TL.
2010 yılı geliri içerisindeki ihbarnamelerin tahsilat oranı	% 93

2010 yılı içinde Su Abonelerinde Toplam : 625.264 adet okuma yapıldı.

2010 yılı içinde Su Abonelerine Toplam 9.928.160 m3 Su Tahakkuk ettirildi.

Yıllar itibari ile su tahakkuk miktarları

TAHAKKUK YILLARI	m^3	ARTIŞ ORANI
2003	4 667 074	
2004	5 348 810	% 15
2005	6 008 920	% 12
2006	7 666 288	% 28
2007	8 297 285	% 8
2008	8 373 420	% 1
2009	9 367 255	% 12
2010	9 928 160	% 6

SU-KANALİZASYON ARIZA SERVİSİ

- Su ve Kanalizasyon Arıza Servisi olarak şehrimize İçmesuyu Arıtma Tesisimizden verilen arıtılmış suyun şebekedeki abonelere kadar ulaşım esnasında kat ettiği hatların bakımı-onarımı, yenilenmesi, revizyonu işlemleri, şebeke hatlarının arızaları, su depoları ile müştemilatının bakım ve onarımı, yeni abonelerin içmesuyu şebekesinden bağlanması işlemleri, sokak çeşmelerinin bakımı, Belediyemiz bünyesindeki tüm bina ve tesislerin sıhhi tesisatlarının bakım ve onarım işlemleri ile tadilatları bu servis tarafından yapılmaktadır.
- Kurban Bayramında kurban kesim yerlerine su hattı çekildi.
- Şehrin muhtelif yerlerine yağmur suyu drenaj hatları döşendi. Uygun olan noktalara yağmur menfezleri yapıldı.
- Şehrimizin muhtelif sokak ve caddelerinde yer alan çeşmelerimizin bakım ve onarım çalışmaları yapıldı.
- Hayırsever vatandaşlar tarafından yaptırtılan çeşmelerin su ve deşarj hatları yapıldı.
- Müdürlüğümüz ekiplerince şehir içinde yer alan tüm kanalizasyon arızaları giderilmiştir.
- Yeni ruhsat alan binaların kanal keşifleri yapılarak bunların şebekemize bağlanması gerçekleştirilmiştir.
- Mevcutu eski kanalizasyon şebekemizde kalan binaların parsel çıkışları yeni kanalizasyon şebekesine aktarılma işlemlerine devam edilmiştir.
- Şehrimizde yapılan asfaltlama çalışmalarında asfalt altında kalan kanalizasyon rogar bacalarının kapakları bulunarak yol seviyesine yükseltilmiştir.
- Asfalt kaplaması altında kalan yağmur rogarları bulunarak temizlenmesi yapılarak kullanılır hale getirilmiştir.
- Çeşitli altyapı çalışmalarında zarar gören kanal bacalarımız temizlenmiş, kırık baca çemberleri yenilenmiştir.
- Müdürlüğümüz personelince şehir içinde yer alan tüm yağmur ızgaralarının temizliği periyodik olarak yapılmıştır.

Su ve Kanalizasyon Arıza Servisince yapılan çeşitli çalışmalar

YAPILAN ÇALIŞMALAR	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
SU ARIZA	215	297	254	250	317	372	420	496	362	288	254	230	3 755
KANAL ARIZA	21	75	88	116	112	87	149	118	112	88	85	92	1 143
SU BAĞLANTISI	20	20	35	93	90	60	51	84	58	27	28	77	643
KANAL BAĞLANTISI	22	15	26	96	87	72	55	69	43	46	44	69	644
BACA-YAĞ.IZGARA-MENFEZ TEM.BKM.	70	176	152	137	117	144	113	115	136	180	148	248	1 736
YAĞ.IZGARA İMALAT	16	11	11	29	31	23	3	23	40	52	57	50	346
FOSEPTİK ÇEKİMİ	6	22	20	17	17	6	13	2	13	39	21	22	198
KUKA ÇALIŞMALARI	594	486	316	401	427	315	279	403	426	663	523	563	5 396
TOPLAM	964	1102	902	1139	1198	1079	1083	1310	1190	1383	1160	1351	13 861

Müdürlüğümüz tarafından verilen çeşitli izinler

	KANAL KODU HARCI	KANAL RUHSAT HARCI	DOĞALGAZ KAZI İZNİ	ELEKTRİK KAZI İZNİ
OCAK	21	17	3	3
ŞUBAT	33	21	2	1
MART	62	50	19	-
NİSAN	37	34	68	5
MAYIS	25	27	34	3
HAZİRAN	6	16	35	2
TEMMUZ	39	39	37	4
AĞUSTOS	7	6	36	5
EYLÜL	45	33	47	6
EKİM	30	26	22	4
KASIM	18	27	12	3
ARALIK	58	40	12	5
TOPLAM	381	336	327	43

YAĞMUR SUYU DRENAJ ÇALIŞMALARI

Şehrimizde yer alan 40 mahallenin 11 mahallesinde 2010 yılı içinde yapılan yağmur suyu drenaj hattı çalışmaları

MAHALLE ADI	ÇAP	METRAJ (m.)
BAHÇELİEVLER MAHALLESİ	Ø200-300-400-500	2 600
SÜTLÜCE MAHALLESİ	Ø150-200-300-400	1 900
GAZİOSMANPAŞA MAHALLESİ	Ø150-300-400	2 600
KASAPLAR MAHALLESİ	Ø200-300	200
HACİİLBEY MAHALLESİ	Ø400	200
DİNKÇİLER MAHALLESİ	Ø400	300
PEVNE MAHALLESİ	Ø200-300-400	1 500
PAŞAALANI MAHALLESİ	Ø400-500	4 000
1.GÜNDOĞAN MAHALLESİ	Ø400	150
2.GÜNDOĞAN MAHALLESİ	Ø150-400-500-600	3 100
TOYGAR MAHALLLESİ	Ø200-600	1 300
T O P L A M		17.850 Metre

YAĞMUR SUYU DRENAJ HATTI YAPIM ÇALIŞMALARI



Paşaalanı Mah. Serkan Cad.



Bahçelievler Mah.195.Sok.



Akıncılar Mah.Eski Kepsut Cd.Karesi Petrol Arkası



Hacıilbey Mah.Mehmet Akif Ersoy Cad.



Plevne Mah.Yeşil Sok.(Carfour Arkası)



2.Gündoğan Mah. Atay Cad.

YAĞMUR SUYU IZGARASI YAPIM ÇALIŞMALARI



Bahçelievler Mah.100 Yıl Cad.



Milli Kuvvetler Caddesi



Sütlüce Mah. Köprü Cad.



Bağlar Sokağı



Dinkçiler Mah.Baruthane Cad.



Paşaalanı Mah. Dereboyu Cad.

Müdürlüğümüz Su ve Kanalizasyon Arıza Ekiplerinin Yaptığı Çeşitli çalışmalar



Paşaalanı mah. Konuk Cd.Yağmur Hattı Kazısı



Başçeşme Mezarlığı - Mezar Kazısı



TOKİ Dere Çalışması



Paşaalanı Mah. Dere Boyu Cd. Menfez Yapımı



Bahçelievler Mah.Mehmetcik Cad.-Su Arızası



Toygar Mah.Yıldız Sok.Baca Temizliği



Kuvayi Milliye Mah.Cihat Bilgehan Cd.Dere Boru Geçişi



Yağmur Izgarası Temizliği

Vatandaşlar tarafından toplam 12 adet hayır için çeşme yaptırıldı.
Bu çeşmeler için su ve kanalizasyon giderleri bağlandı.



2.Gündoğan Mah. Yıldırım Cad.



Dinkçiler Mah. Baruthane Cad.

2010 Mali yılı Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Gider Cetveli

HARCAMA KALEMİ	2010 YILI GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)
PERSONEL GİDERİ	2.574.730,90 TL.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	463.000,00 TL.
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.289.547,56 TL.
2010 YILI BÜTÇE GİDERLERİ	**4.327.278,46 TL.**

GERÇEKLEŞME ORANI % 68

2010 Mali yılı Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Gelir / Gider Cetveli

GELİR / GİDER	
2010 YILI MUHASEBELEŞEN TOPLAM GELİR (Depozito+ÇTV.ve Gecikmeleri Hariç)	19.445.701,42.-TL.
2010 YILI TOPLAM GİDER	4.327.278,46.-TL
GELİR / GİDER FARKI	**15.118.422,96.-TL.**

2010 YILI ONAYLANAN BÜTÇE	2010 YILI HARCANAN MİKTAR	2010 YILI GERÇEKLEŞME ORANI
6.394.000,00 TL	4.327.278,00 TL	% 68

2011 YILI HEDEFLERİMİZ

- Borçlu Su abonelerinde Kesme işlemlerini yapmak.
- Abone kesme işlemi ile tahsilatı gerçekleşmeyen abonelerin icra takip işlemlerini gerçekleştirmek,
- Abonelerde kaçak su kullananların tespitini yapmak.
- Su tahsilatını arttırmak.
- Su sayaçlarının değişimini tamamlamak.
- Mukavelesiz su kullanan Abonelerin kesme işlemlerini yaparak su aboneliğini yapmalarını sağlamak.
- Yeni asfaltlama çalışmalarında asvalt altında kalan kanalizasyon kontrol baca kapaklarını, yağmur menfezlerini ve su şebeke hat vanalarını bularak yükseltme işlemi yapmak.
- Şehrimizde yağışlar nedeni ile sorun olan cadde ve sokaklarda yağmur suyu gideri için drenaj çalışmalar yapmak.
- Yağmur suyu drenaj hatları üzerine yağmur ızgaraları yapmak.
- Mevcut kullanımda olan binaların Kanalizasyon parsel çıkışlarını yeni kanalizasyon şebekesine aktarmak.
- Kuyusuyu abonelik işlemlerine devam etmek.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Balıkesir Belediyesi
15/03/2011

Mehmet DAŞMAN
Su ve Kanalizasyon Müdür V.



SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

BALIKESİR
BELEDİYESİ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



HÜSEYİN TURHAN
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜR V.

BALIKESİR
BELEDİYESİ

GÖREV TANIMI

- Balıkesir Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde; kentsel katı atıkların düzenli bir şekilde toplanması ve bertaraf edilmesi, şehrin genel temizliğinin yapılmasıdır.
- Belediye mücavir alanındaki tüm cadde ve sokakların süpürülmesini ve yıkanmasını sağlamak
- Belediye mücavir alanındaki tüm katı atıkların toplanarak nakledilmesini sağlamak,
- Açık semt pazarlarının süpürülmesi, katı atıkların alınması ve yıkanarak temizlenmesini sağlamak
- Gerekli hallerde kent içindeki boş arsaların temizlenmesini sağlamak
- Sahipsiz eski ev eşyaları ve moloz gibi atıkların ayrı toplanması ve nakledilmesini sağlamak
- Kent içinde her türlü bahçe pisliklerinin alınmasını sağlamak
- Kent içinde tüm çöp konteynırlarının her türlü tamiratının yapılmasını sağlamak
- Konteynırların yıkanması ve dezenfeksiyonunu sağlamak
- İbadet yerlerinin temizliğini belli bir program dahilinde yapmak
- Konteynır yerlerinin kireçlenmesini ve ilaçlanmasını sağlamak
- Vatandaşlardan gelen şikâyetleri sonuçlandırmak
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün parklarda yaptıkları işlemlerden sonra parkların temizlik işini yapmak
- Şehrin temizliği ile ilgili şikâyetleri değerlendirerek, gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Halkın sağlıklı bir ortamda yaşamasını sağlamak amacıyla, çevreyi ve çevre kaynaklarını koruyucu ve iyileştirici çalışmalarda bulunmak

MÜDÜRLÜK ORGANİZASYON ŞEMASI



Belediyemiz sınırları dahilinde (40 mahallede) katı atıkların toplanması, katı atık düzenli depolama sahasına nakli ve bertaraf edilmesi, tıbbi atıkların toplanması, depolama sahasına nakli ve bertaraf edilmesi ile cadde, sokak, park-bahçe ve yeşil alanların süpürülmesi, resmi kurum ve kuruluşlarda üretilen cüruflar ile yol kenarlarına dökülen molozların toplanması hizmetleri yürütülmektedir.

Yukarıda belirtilen
Görev alanına giren hizmetler;

1. Katı atıkların toplanması, katı atık düzenli depolama sahasına nakli ve bertaraf edilmesi,
2. Tıbbi atıkların toplanması, depolama sahasına nakli ve bertaraf edilmesi,
3. Cadde, sokak, park-bahçe ve yeşil alanların süpürülmesi,

Resmi kurum ve kuruluşlarda üretilen cüruflar ile yol kenarlarına dökülen molozların toplanması olmak üzere dört grupta toplanmaktadır.

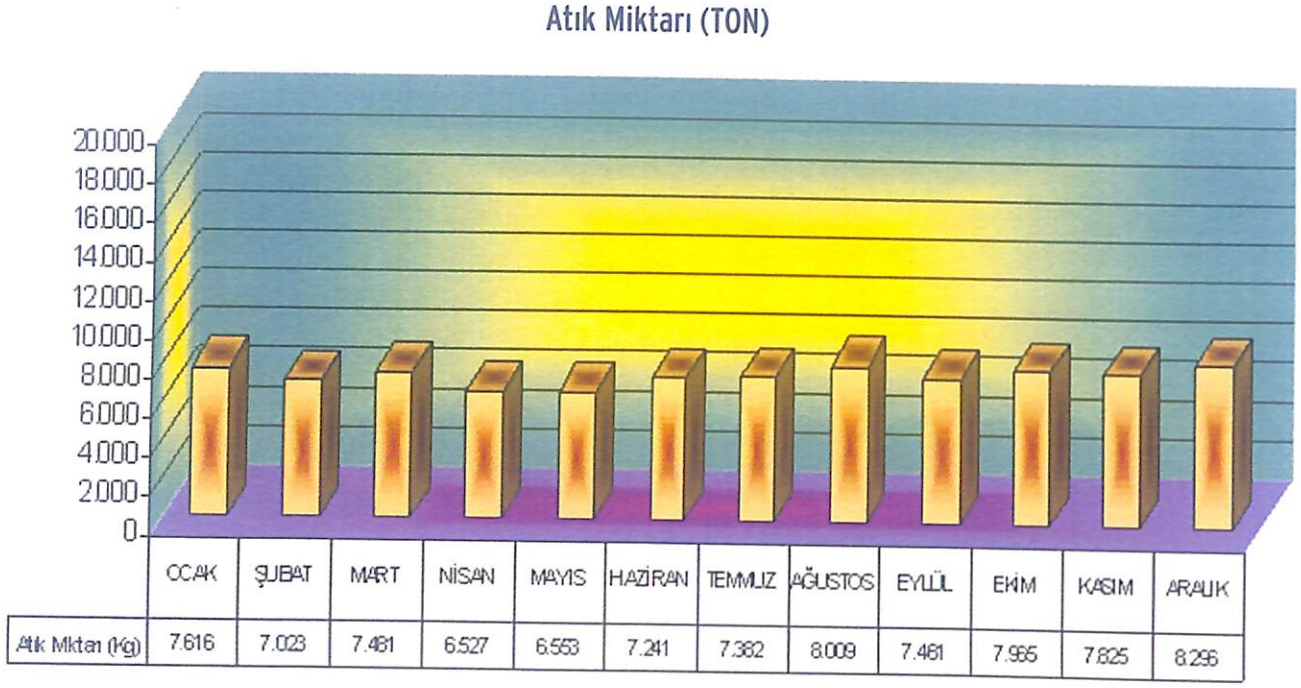
1-Katı Atıkların Toplanması, Katı Atık Düzenli Depolama Sahasına Nakli ve Bertaraf Edilmesi

Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan mahalleler konumu itibariyle işyerlerinin yoğun olduğu bölgeler ile ana caddeler hariç olmak üzere 3 bölgeye ayrılmış olup katı atık toplama hizmeti; Müdürlüğümüz koordinasyonunda yüklenici firma ekiplerince, 1. bölgede yer alan mahallelerde haftanın Pazartesi-Perşembe, 2. bölgede yer alan mahallelerde haftanın Salı-Cuma, 3. bölgede yer alan mahallelerde haftanın Çarşamba-Cumartesi günleri, konumu itibariyle işyerlerinin yoğun bulunduğu bölgeler ile ana caddelerde ise gece ve gündüz olmak üzere her gün sürdürülmektedir. Yaz aylarında sinek ve haşere ile mücadele kapsamında mahallelerdeki tüm konteynırlar ve bidonlar periyodik olarak ilaçlanmıştır.

01 Ocak 2010 ile 31 Aralık 2010 tarihleri arasında belediyemiz sınırları dahilinde (40 mahallede) toplanan katı atık miktarı ve yapılan sefer sayıları aşağıda tablo olarak çıkarılmıştır.

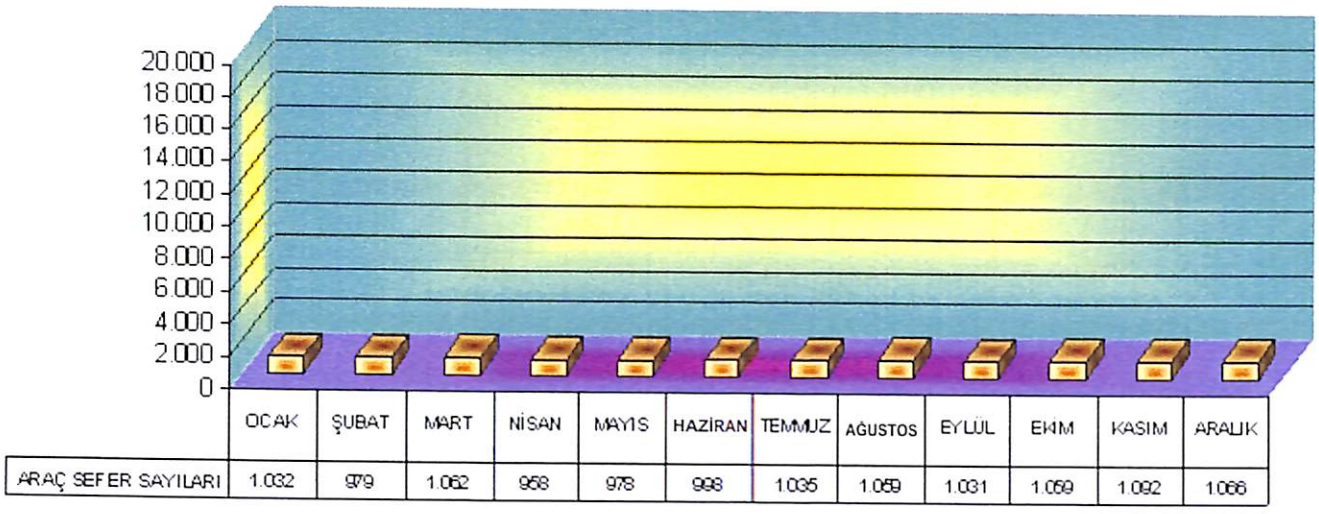
Aylar İtibariyle Toplanan Katı Atık Miktarları ve Araçların Sefer Sayıları:

DÖNEM	TOPLANAN KATI MİKTARI (Ton)	SEFER SAYISI
OCAK	7.616	1.032
ŞUBAT	7.023	979
MART	7.481	1.062
NİSAN	6.527	958
MAYIS	6.553	978
HAZİRAN	7.241	998
TEMMUZ	7.382	1.035
AĞUSTOS	8.009	1.059
EYLÜL	7.461	1.031
EKİM	7.965	1.059
KASIM	7.825	1.092
ARALIK	8.296	1.066
TOPLAM	89.379 KG/TON	**12.349**



Aylar İtibariyle Araç Sefer Sayıları

ARAÇ SEFER SAYILARI



	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
ARAÇ SEFER SAYILARI	1.032	979	1.062	958	978	998	1.035	1.059	1.031	1.059	1.092	1.066

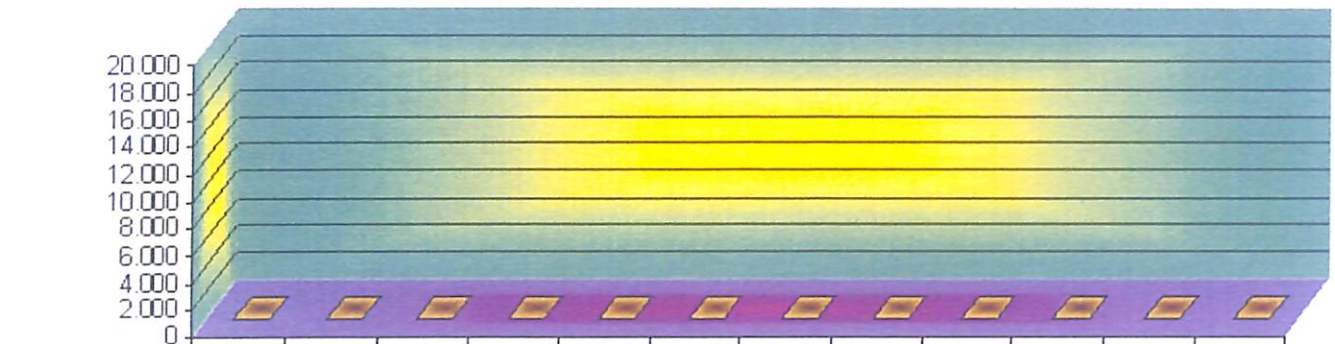
Temizlik İşleri koordinasyon ve kontrolü altında toplanan katı atıklar Balıkesir-Savaştepe karayolu Güzle mevkiinde bulunan zemin geçirimsizliği ve sızıntı suyu drenaj sistemleri "Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği" hükümleri doğrultusunda imal edilmiş olan belediyemiz **KATI ATIK DÜZENLİ DEPOLAMA SAHASI'** na nakledilmekte ve depolanarak bertaraf edilmektedir. Depolama sahasına kabul edilen atıklar, önce 50 cm'lik tabakalar halinde yayılmakta ve yaklaşık ağırlığı 22500 kg olan "Landfill Compaktor" ile sıkıştırılmakta ve üzeri geçici örtü ile örtülmektedir. Depolama sahasında sinek ve haşere üremesini minimuma indirgeyebilmek amacıyla ilaçlı mücadele yapılmaktadır.

2- Tıbbi Atıkların Toplanması ve Depolama Sahasına Nakli ;

Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan yataklı tedavi kurumları (Hastaneler), Sağlık Ocakları ve Özel Sağlık Kabinlerinde üretilen tıbbi atıklar haftanın Pazartesi ,Çarşamba ve Cuma günleri periyodik olarak toplanmakta, depolama sahasına nakledilmektedir. Tıbbi Atıklar, Döküm sahasında zemini kireçlenerek hazırlanmış çukurlarda üzeri kireçlenip toprakla örtülerek bertaraf edilmektedir.

Tıbbi Atıkların Aylara göre dağılımı ve toplanan Atık Miktarlarını gösterir tablo:

Tıbbi Atık Miktarı (Ton)



	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
Tıbbi Atık Miktarı(Kg)	30	30	37	35	37	34	33	33	29	36	27	34

Ay	Miktar (TON)
OCAK	30
ŞUBAT	30
MART	37
NİSAN	35
MAYIS	37
HAZİRAN	34
TEMMUZ	33
AĞUSTOS	33
EYLÜL	29
EKİM	36
KASIM	27
ARALIK	34

GENEL TOPLAM = 395 Ton

2-Cadde, Sokak, Park-Bahçe ve Yeşil Alanların Süpürülmesi;

Belediyemiz sınırları dahilinde Hisar içi, Yıldırım, Eski Kuyumcular ve Altı Eylül mahalleleri ile konumu itibariyle önem arz eden cadde, sokak, park-bahçe ve yeşil alanların sürekli temiz ve bakımlı olmasını sağlamak amacıyla mevkici personel görevlendirilmiş ve her gün süpürge-faraş ile süpürülerek sürekli olarak temiz olmasına özen gösterilmiştir.

Yüklenici firmaya ait dört adet vakumlu yol süpürme aracı ile ana caddelerde tretuvar ve refüj kenarlarında biriken atık ve tresubatlar periyodik olarak süpürülerek gerekli temizlik yapılmıştır.

"TEMİZ ÇEVRE TEMİZ BALIKESİR" sloganıyla tüm mahallelerde bulunan cadde, sokak, park-bahçe ve yeşil alanlarda vatandaşlarımıza daha temiz ve sağlıklı bir çevre yaratabilmek amacıyla 30 personelden oluşan bir ekip ile ilimizdeki mahallelerin periyodik olarak temizlenmesi sağlanmıştır.

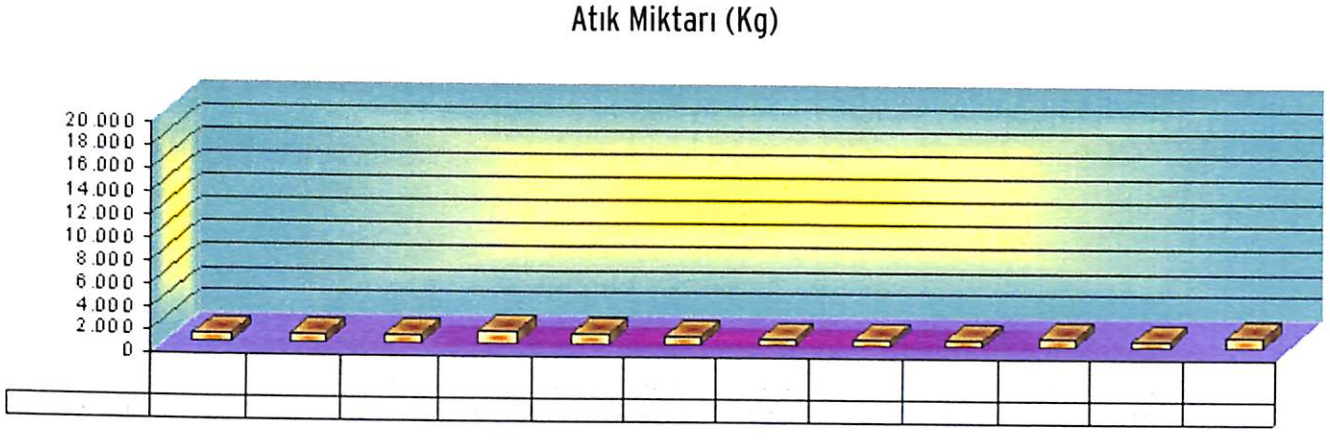
4- Resmi Kurum ve Kuruluşlarda Üretilen Cüruflar ile Yol Kenarlarına Dökülen Molozların Toplanması ;

Okul, hastane, kapalı spor salonu, öğrenci yurdu vb. gibi resmi kurum ve kuruluşlarda kalorifer kazanlarından çıkan cüruflar ile yol kenarlarına dökülen molozlar ve özellikle Gümüşçeşme-Gündoğan mahallelerinde boş arsalara dökülen süpürge artıkları ve diğer mahallelerdeki boş arsalara atılan her türlü atıklar bir adet Lastik Tekerlekli Yükleyici ve bir adet Damperli Kamyon kullanılarak periyodik olarak temizlenmiştir.

40 Mahallede ve şehrimizin ana caddelerinde bulunan çöp konteynırların yıkanması ve dezenfekte edilmesi hizmetinde yüklenici firmaya ait konteynır yıkama ve dezenfekte aracı ile 01 Ocak 2010 31 Aralık 2010 tarihleri arasında yapılmıştır.

İlimizdeki iş yeri, fabrika ve diğer işletmelerden getirilerek depolama sahasında bertaraf edilen atık miktarları;

AY	ATIK MİKTARI (TON)
OCAK	543
ŞUBAT	562
MART	728
NİSAN	615
MAYIS	710
HAZİRAN	578
TEMMUZ	539
AĞUSTOS	547
EYLÜL	527
EKİM	632
KASIM	587
ARALIK	563
GENEL TOPLAM	7.131 Kg/Ton



DEPOLAMA SAHASI İŞLETİMİ

- 20.000 m² yeni düzenli depolama sahası yapımı tamamlanmıştır.
- Bugüne kadar kullanılan mezbaha atıkları lotu kapatılarak yönetmeliklere uygun şekilde depolamaya geçildi.

CADDE VE SOKAKLARIN MAKİNE İLE SÜPÜRÜLMESİ

01/01/2010-31/12/2010 tarihleri arasında yüklenici firmaya ait dört adet süpürge makinesi ile günlük 105 km, yıllık toplamda 32.760 km cadde ve sokak süpürülmüştür.





CADDE VE SOKAKLARIN EL İLE SÜPÜRÜLMESİ

01/01/2010-31/12/2010 tarihleri arasında günlük 85 ha toplamda 26.520 ha alan elle süpürülerek temizlenmiştir.



ŞEHRİMİZDEKİ MUHTELİP
CADDE VE SOKAKLARIN EL İLE SÜPÜRÜLMESİ



KONTEYNIR TAMİR VE BAKIM UYGULAMASI

01/01/2010-31/12/2010 tarihleri arasında toplam 2.184 adet konteynır tamiri yapılmış ve yaklaşık 5.200 adet konteynır bölgede boyanmıştır.



KONTEYNIR BAKIM ve TAMİRİ



KONTEYNIRLARIN YIKANMASI VE DEZENFEKTE EDİLMESİ

01/01/2010-31/12/2010 tarihleri arası toplam 4.160 adet konteynır yıkanarak dezenfekte edilmiştir



KONTEYNIR YIKAMA ARACI İLE
YERİNDE YIKAMA



YER ALTI KONTEYNIR UYGULAMASI

01/01/2010-31/12/2010 tarihleri arasında çarşı merkezde bulunan 96 adet 3M³ hacminde yer altı konteynırlarının 6 adedinin içi değiştirilmiş olup bakım,onarım ve yıkamaları yapılarak çağdaş bir toplama sistemine geçilmiştir.



ŞEHİR MERKEZİNDEKİ YERKONLARIN
GENEL TEMİZLİĞİ





ŞEHİR MERKEZİNEKİ YERKONLARIN
GENEL TEMİZLİĞİ



ÇARŞI MERKEZDE KÜLLÜK UYGULAMASI

Milli Kuvvetler Caddesi, Anafartalar Caddesi ve Bankalar önüne 25 adet direk tipi,5 adet büyük küllük konulmuştur.









DIŞARIDAN ÇÖP DEPONİ SAHAMIZA GELEN ARAÇLARDAN ALINAN GELİRLER

01/01/2010-31/12/2010 tarihleri arası dışarıdan kendi İmkânları ile çöp getiren kamyonet, traktör, kamyon ve mezbaha araçlarından atık bedeli olarak toplam 24.455,00 TL gelir elde edilmiştir.

ZABITA İLE YAPILAN ORTAK KONTEYNIR ÇALIŞMALARI

Pazar Yerlerinde Zabıta ile ortak yürüttüğümüz çalışmalar neticesinde, Pazaryerlerinin temizliği konusunda %100 e varan başarı sağlanmıştır. Esnaflar Pazar bittikten sonra çöplerini toplayıp, Belediyemize ait çöp konteynırlarına atmaktadırlar.

Zabıta ile yaptığımız ortak çalışmalar neticesinde konteynır bulunmayan 2200 adet konuta ihbarname verilmiş, bunların konteynır almaları sağlanmıştır.

Ayrıca; Konteynırı eski olan 1500 konuta da konteynırlarını yenilemeleri için ihbarname verilmiş, eskiyen konteynırların yenilenmesi sağlanmıştır.



ESKİYEN KONTEYNIRLARIN TESBİTİ.

2010 YILI ONAYLANAN BÜTÇE 12.558.534,00 TL

2010 YILI HARCANAN MİKTAR 9.099.234,00 TL

2010 YILI GERÇEKLEŞME ORANI % 72

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Balıkesir Belediyesi
15/03/2011

Hüseyin TURHAN
Temizlik İşleri Müdür V..

BALIKESİR
BELEDİYESİ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Turgut KARATEKE
Veteriner İşleri Müdürü

BALIKESİR
BELEDİYESİ

MÜDÜRLÜK TANITIMI

Müdürlüğümüz Veteriner İşleri İdari Birim ve Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi olmak üzere iki ayrı birimde hizmetlerine devam etmektedir. Birimlerin yürüttükleri görevler ise şöyledir:

Veteriner İşleri İdari Birim

* Mezbaha Denetimi
* Menşe Şedadetnamesi düzenlenmesi
* Isırık ve Müşahade takip işlemleri
* Küçükbaş Kurban Kesim hizmetleri
* İdari işlemler

Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi

Yasalar çerçevesinde toplanan sokak hayvanlarının;

* Bakım ve Beslenme
* Muayene ve Tedavi
* Kısırlaştırma ve kimliklendirme
* Aşılama
* Sahiplendirme veya doğal ortama geri bırakma
* Pet-shop açacaklar için eğitim çalışmaları

GÖREV TANIMI

- Belediye Mezbahasının denetimi,
- Menşe şahadetnamesi düzenlenmesi,
- Sokak hayvanları ile ilgili toplama, rehabilitasyon ve sahiplendirme çalışmalarının yapılması,
- Mücavir alan içinde meydana gelen ısırık vakalarının müşahede işlemlerinin yapılması,
- Kurban Bayramlarında kurban satış ve kurban kesim yerlerinin kurulması ve denetlenmesi,

MÜDÜRLÜK ORGANİZASYON ŞEMASI



MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

1) Veteriner İşleri İdari Birim Faaliyetleri

1.1) Mezbaha Denetimi:

Yüklenici firma tarafından işletilen Belediye Mezbahası, 2010 yılında idari şartnamenin 20.nci maddesine göre periyodik olarak denetlenerek görülen eksiklik ve aksaklıkların zamanında giderilmesi sağlanmaktadır. Şartnamenin 21.nci maddesi gereğince ise aşağıda cins ve miktarları belirtilen tüketilmesi sakıncalı etler ve sakadatların Belediye Veteriner Hekimi gözetiminde usulüne uygun olarak firma tarafından imha edilmesi sağlanmaktadır.

Hayvan Cinsleri	Tamamen imha edilen etler	Kısmen imha edilen etler	İmha edilen sakatat
Sığır	25	41	78
Dana	15	12	35
Koyun	21	27	29
Kuzu	4	21	31
Keçi	---	---	1

1.2) Menşe Belgesi Düzenlenmesi:

Müdürlüğümüz İdari Birimi tarafından hayvan ve hayvansal ürünlerin nakillerinin sağlanabilmesi için başvuru sahiplerine Meşe Belgesi düzenlenmektedir. Müdürlüğümüzce Pazartesi günleri Hayvan Pazarında sevki uygun olan küçükbaş ve büyükbaş hayvanların, hafta içinde ise kümes hayvanları ve hayvansal ürünlere ait 2010 yılında toplam 1595 Adet Menşe Belgesi düzenlenmiştir. Düzenlenen bu belgelerin kayıtları tutularak Tarım İl Müdürlüğüne aylık olarak teslim edilmiştir.

1.3) Isırık ve Müşahade Takip işlemleri:

Müdürlüğümüz, mücavir alan içerisinde meydana gelen ısırık olaylarında Sağlık Birimleri ve Tarım İl Müdürlüğü ile koordineli olarak ısırık olayına karışan hayvanların adreslerini tespit ederek, Tarım İl Müdürlüğü Hayvan Sağlığı Şubesi'ne bildirmektedir.

2010 yılında 94'ü kedi ve 185'i köpek olmak üzere toplam 279 adet sahipli veya sahipsiz hayvanın ısırık ve müşahade takip işlemleri yapılmıştır.

1.4) Küçükbaş Kurban Kesim Hizmetleri:

Her yıl Kurban Bayramı'nda Müdürlüğümüz, İl Kurban Komisyonu ile birlikte şehir merkezinde izin verilen kesim yerlerinin denetimlerine katılmaktadır.

Ayrıca Belediyemiz 2010 yılında semt pazarlarında kurulan 5 adet geçici küçükbaş kurban kesim merkezinde, 402 adet küçükbaş kurban kesimi yapılmıştır.

2) Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi Faaliyetleri

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ile Belediye mücavir alan içerisinde bulunan sahipsiz ve başıboş köpekler Sokak Hayvanları Toplama Ekibi marifetiyle bulundukları ortamdan alınarak Geçici Bakımevi'ne getirilmektedir.

Burada ilk muayeneleri, gerekli aşıları, kısırlaştırma ameliyatları, bakımları ve küpe takma işlemleri yapılan hayvanlar, ülkemizde yürürlükte olan yasal prosedürler gereğince, belli bir süre sonra sahiplendiriliyor veya doğal ortamlarına geri bırakılıyor.







2010 yılında Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi'nde,

Sokak Hayvanlarına Yapılan İşlem	Sayısı
Muayene ve tedavi edilen hayvan	934
Kısırlaştırma ve Kimliklendirme yapılan hayvan	740
Aşılanan hayvan	811
Sahiplendirilen hayvan	237
Doğal ortamına bırakılan hayvan	584

Müdürlüğümüz Ev ve Süs Hayvanı satmak isteyenler için eğitim çalışmaları yürütmektedir. Bunun için Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi'nde görevli Veteriner Hekim tarafından 2010 yılı içerisinde 13-14-15 Nisan ve 5-6-7 Ekim tarihleri olmak üzere 2 dönem halinde kurs düzenlenmiştir. Bu kurslar neticesinde 24 kişiye eğitimi tamamladıklarına dair sertifika verilmiştir.

PERFORMANS TABLOSU

PERFORMANS KRİTERLERİ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞEN
Mezbaha denetimi	12	Adet/Yıl	% 100
Menşe Belgesi düzenlenmesi	Müracatın Tamamı	Yıl içinde	% 100
Sokak Hayvanı Kimliklendirme	400	Adet/Yıl	% 185
Isırık vakası takibi	Tamamı	Yıl içinde	% 100
Küçükbaş Kurban Kesim yeri	1 kez	Adet/Yıl	% 100
Kıyaslama	1 adet	Adet/Yıl	---

2010 YILI ONAYLANAN BÜTÇE 237.000,00 TL

2010 YILI HARCANAN MİKTAR 277.954,00 TL

2010 YILI GERÇEKLEŞME ORANI % 117

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Balıkesir Belediyesi
15/03/2011

Turgut KARATEKE
Veteriner İşleri Müdürü

BALIKESİR
BELEDİYESİ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ



A. Avni ASIMGİL
Yapı Kontrol Müdür V.

BALIKESİR
BELEDİYESİ

GÖREV TANIMI

- Vatandaşın şikâyet ve taleplerini değerlendirmek,
- Ruhsat talebinde statik proje incelemek,
- Proje tetkiki yapmak,
- Ruhsat yenileme işlemini yapmak,
- Yapı kullanma izin belgesi vermek,
- Mücavir alan içerisinde kaçak yapılaşma ile mücadele etmek,
- Yıkım kararı verilen yapıları yıkmak,
- Yapı tatil tutanağı tutmak,
- Kat irtifakı ve kat mülkiyeti için proje onaylamak,
- Yapı denetim firmalarının hak ediş talebini yapmak,
- Zemin durumunu vermek,
- Avan proje onaylamak,
- TUS kontrollerini yapmak,
- Eski eserlerle ilgili belediye encümenine ve B.K.T.V.K kuruluyla yazışmalar yapmak,
- Yeni inşaa edilecek yapılara yapı ruhsatı vermek,
- Yapı denetim kuruluna göre inşa edilen yapıların yılsonu seviye tespitlerini yapmak,
- Yapı denetim istifaları sonrasında gerekli tespit ve yazışmaları yapmak,
- Mahkeme ve diğer kurumlardan, tarafından talep halinde ruhsat dosyasında bulunan evraklarının onaylı fotokopilerini vermek (belediye dışında projenin fotokopisinin çekilip onaylanması gibi)
- Fenni mesul kayıtlarını tutmak (ilk kayıt, yıllık yenileme, ruhsat dosyasında harç alımı gibi işlerde alt evraklarının kontrolü)
- SSK'ya ruhsatlardan birer suretini yollamak,
- Bayındırlık ve İskân Bakanlığı'na aylık verilen ruhsatlarla ilgili formu doldurmak ve yollamak,
- Isı yalıtım vizesi yapmak,
- Röleve, restorasyon projelerini onaylamak,
- Kaçak olarak yapılan yapıların dosya işlemlerini yapmak (encümene gönderilmesi, para cezası vs)
- Tehlike arz eden eski binaların Mail-i İndi ham raporu tutularak yıkımını gerçekleştirmek,
- Yapı denetim şirketinin kayıtlarını tutmak (belediyede yapılacak ruhsat işlemlerine ait ilk kayıt yapılması ve her dosyada evrak takibi yapılarak alt evraklarının kontrolü)
- Yapı müteahhidi kayıtlarını tutmak(ruhsat dosyası işlemine esas kayıt yapılması ve her dosyada evrak takibi yapılarak alt evrakların kontrolü)
- Odalara (makine müh., İnş müh.,elk müh.,mimarlar odası) ruhsat ve yapı kullanmanın birer süretini yollamak,
- DİEY ruhsat ve yapı kullanmalarının birer suretini yollamak,
- Yapı denetim şirketlerinin Y.İ.B.F ile ilgili yapılan değişiklik iptal vs taleplerinin değerlendirerek ilgili yerler ile yazışmalar yapmak (ruhsat ve Y.İ.B.F'ye ait tüm alt evrakların kontrolü)

MÜDÜRLÜK ORGANİZASYON ŞEMASI



MÜDÜRLÜK PERSONEL DURUMU

Müdür (Mimar)	: 1
Mimar	: 2
İnşaat Mühendisi	: 5
Jeoloji Mühendisi	: 2
Makine Mühendisi	: 1
İnşaat Teknikeri	: 5
İnşaat Teknisyeni	: 1
Makine Teknisyeni	: 1
Makine Teknikeri	: 1
Tapu ve Kadastro Tek.	: 1
Büro İşçisi	: 3
Arşiv Görevlisi	: 2
TOPLAM	**: 25**

PERSONEL YAPISI

Memur	: 6
Sözleşmeli Memur	: 13
İşçi	: 4
Fırıntaş	: 2

SERVİSLER VE FAALİYETLERİ

YAZI İŞLERİ SERVİSİ:

Görevleri ;

1. Müdürlüğe gelen ve giden evrak kayıtlarını tutmak,
2. Müdürlük arşivini oluşturmak ve düzenini sağlamak,
3. Müdürlük personelinin özlük işlerini takip etmek,
4. Mevzuatın öngördüğü diğer işleri yapmak

Faaliyetleri - 2010 Yılı

Gelen Evrak Sayısı	: 9633 adet
Giden Evrak Sayısı	: 4680 adet

PROJE VE RUHSAT SERVİSİ:

Görevleri

1. 3194 sayılı İmar Kanunu ve Tip İmar Yönetmeliğine göre kamu ya da özel ruhsat taleplerini incelemek ve tanzim etmek,
2. İnşaatı beş yılda tamamlanamayan yapıların ruhsat yenileme işlemlerini yapmak,
3. Parsellere ait zemin etütlerini incelemek ve denetlemek,
4. Ruhsat talebi ile ilgili gelen projeleri (mimari, betonarme ve makine tesisat) yürürlükteki kanun ve yönetmeliklere göre incelemek ve onaylamak,
5. Kat irtifakı ve mülkiyeti proje ve fotoğraf onaylarını yapmak,
6. Ruhsat ve projelerle ilgili kamu ya da şahıs müracaatlarına cevap vermek,
7. 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu çerçevesinde yapı denetim firma işlemlerini yapmak.

Faaliyetleri - 2010 Yılı

Yeni Yapı Ruhsatları	: 578 adet
Yapı Denetim Değişikliği ve Tadilat Ruhsatları	: 66 adet
Ruhsat Yenileme ve Güçlendirme Ruhsatları	: 258 adet
Y.İ.B.F. Onay Değişik ve İptalleri İşlemleri	: 80 adet
Fenni Mesul İşlemleri	: 37 adet
Fenni Mesul Yeni Kayıt	: 3 adet
Resmi Kurum ve Mahkeme İşlemleri	: 161 adet
Vatandaş Dilekçe İşlemleri	: 145 adet
Kat İrtifakı/Kat Mülkiyeti İşlemleri(Proje)	: 364 adet
Zemin Etüt Rapor Onayları	: 381 adet
Temel Vize Onayları	: 372 adet
Jeolojik Rapor	: 461 adet

YAPI DENETİM SERVİSİ:

Görevleri

1- 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu çerçevesinde Yapı Denetim firmalarının yaptıkları iş ve işlemlerin denetimini yapmak,
2- Ruhsatlı binaların (temel, subasman, kaba inşaat ve ısı yalıtım) vizelerini yapmak
3- Yapı denetim firmalarının hakediş taleplerini incelemek, onaylamak ve ödemelerini yapmak,
4- Yapıların yılsonu ve denetim şirketleri ile ilgili değişiklik tespitlerini yapmak,
5- Yapı Denetim firmalarının denetçi ve kontrol elemanı sicillerini tutmak,
6- Yapıların kalorifer, asansör ve ısı yalıtım kontrollerini yapmak,
7- Tamamlanan yapılarla ilgili Yapı Kullanma taleplerini incelemek, tanzim etmek ve onaylamak,
8- Mevzuatın öngördüğü diğer işleri 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu çerçevesinde tüm Yapı Denetim Şirketlerinin talep,

seviye, onay, hak ediş ödemeleri, iş bitirme, sicil vb. tüm işlemlerini Yapı Denetim Komisyonu internet sitesinden gerçekleştirmek.

Faaliyetleri - 2010 Yılı

Kat Vizesi Onayı	: 523 adet
Su Basman Vizesi Onayı	: 400 adet
Zemin Aplikasyonu	: 332 adet
Denetçi Tespiti	: 1479 adet
Diğer Tespitler	: 1648 adet
YİBF Güncellemeleri	: 79 adet
Hak edişler	: 1845 adet
Yapı Kullanmalar	: 496 adet
İş Bitirme	: 122 adet
Beton Tutanakları Kontrolü	: 1783 adet
7 günlük Beton Test Raporu Kontrolü	: 1937 adet
28 Günlük Beton Test Raporu Kontrolü	: 1876 adet

MAKİNE TESİSAT BİRİMİ FAALİYETLERİ 2010 Yılı

Proje Onayı	: 439 adet
Asansör Ruhsatı	: 64 adet
Isı Yalıtım Vizesi	: 219 adet

KAÇAK İNŞAAT SERVİSİ:

GÖREVLERİ

1- Şehrimizdeki yapı ya da yapılaşmaların İmar Planı ve İmar Kanununa uygun yapılmasını denetlemek,
2- Ruhsat ya da ruhsata aykırı yapılarla ilgili tespit ve tutanak tanzimi ile encümen yazışmalarını yapmak,
3- Eski ve tehlike arz eden yapıların tespiti ve onların yıkımı ya da onarımı ile ilgili işlemlerini yapmak,
4- Gelen vatandaş ya da kamu kurum şikâyetlerini değerlendirmek.
5- Mevzuatın öngördüğü diğer işleri yapmak

FAALİYETLERİ

2010 yılında 232 adet dilekçenin 227 adetine cevap verilmiş olup 5 adetin takibi devam etmektedir.
2010 yılında 297 adet sözlü şikâyetin tamamı sonuçlandırılmıştır.
2010 yılında 63 adet Ruhsat ve eklerine aykırı imalatın yıkım işlemi mal sahiplerine yaptırıldı.
2010 yılında 65 adet Tamir ve Tadilat talebinin tamamına ekiplerimizin kontrolünde izin verilmiştir.
Maili İnhidamlık daha önceden raporları tanzim edilmiş eski binaların 2010 yılında 43 adetinin yıkım işlemleri gerçekleştirilmiştir.
2010 yılında 12 adet Encümen Evrakının işlemi tamamlanıp tebliği gerçekleştirilmiştir.
Bayındırlık ve İskân Bakanlığı'nın Yapı İşleri Müdürlüğü'nün 13.04.2006/1493 sayılı yapıların yeniden ruhsatlandırılması hakkındaki Genelgesinin 4. maddesi gereğince, ruhsat süresi dolmuş, 2010 yılında 14 adet binaya seviye tespiti için "Yapı Tespit Tutanağı" ve binanın durumunu açıklayan "Rapor" tanzim edilmiştir.

SOSYAL FAALİYETLERİMİZ

- 21 Adet Personel Yaş Günü Kutlaması
- Haftalık Değerlendirme Ve Şamata Toplantısı
- Çeşitli Düğün ve Sünnete tüm personelce katılım
- 1 Adet Müdürlük Yemek Organizasyonu

İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARI

- Ruhsatlarda İmza Azaltma
- Yeni Yapılanma ve Etkin Kullanım
- Rutin Evrak Sayısında Azaltma
- Ruhsat Ve Yapı Kullanma Belge Tanziminde Tahakkuk Oluşum Sayısında Azaltma

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GELİR TABLOSU (BELEDİYE BÜTÇESİNE KATKISI)

2010 YILI

Ruhsat Harçları Geliri	:	2.099.455,00 TL
Kat İrtifakı Kat Mülkiyeti Geliri	:	80.070,00 TL
Yapı Kullanma Belgesi Harçları Geliri	:	545.951,00 TL
Encümen Kararları Geliri	:	404.867,00 TL
Eksper ve Evrak Tasdik Ücretleri	:	21.900,00 TL
Makine-Tesisat Kabul Ücretleri Geliri	:	76.350,00 TL
TOPLAM	:	**3.228.593,00 TL**

2010 YILI ONAYLANAN BÜTÇE 451.000,00 TL

2010 YILI HARCANAN MİKTAR 407.391,00 TL

2010 YILI GERÇEKLEŞME ORANI % 90

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Balıkesir Belediyesi
15/03/2011

A.Avni ASIMGİL
Yapı Kontrol Müdür V.

BALIKESİR
BELEDİYESİ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
FAALİYET RAPORU '10

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Esma GÜLSOY
Yazı İşleri Müdür V.

BALIKESİR
BELEDİYESİ

GÖREV TANIMI

- Belediyeye gelen giden tüm evrakların kayıt edilip ilgili yerlere havalesini, posta veya kurye
- vasıtasıyla gönderilmesini sağlamak.
- Belediye Meclisi veya Belediye Encümeni'nde görüşülmesi gereken konuların gündemini oluşturmak. (Belediye Başkanınca Belirlenen)
- Meclis gündemlerini ve karar özetlerini meclis üyelerine dağıtımını sağlamak.
- Meclisten çıkan kararların ilgili yasa hükümlerine dayanarak yazılmasını sağlamak ve bu
- kararları ilgili kurum ve birimlere göndermek.
- Mecliste İhtisas komisyonlarına havale edilen evrakların, komisyonlarda incelendikten sonra tekrar bir sonraki gündeme girmesini sağlamak.
- Kesinleşmiş Meclis karar özetlerinin internette yayınlanmasını sağlamak.
- Meclis üyelerinin özlük işlemlerini yapmak.
- Meclis üyelerinin huzur haklarının puantajlarını yapmak. Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
- Yazı İşleri Müdürlüğünde çalışan işçi personelinin puantajlarını yapmak.
- Belediye Başkanının izne ayrılmasında veya görevli olarak şehir dışına çıktığında Valiliğe bilgi verilmesini sağlamak.
- Belediyemiz Müdürlüklerinin ilgili Başkan Yardımcısının uygun görüşü ile Belediye Başkanından havaleli evrakları almak, toplantı gündemini hazırlamak ve gündem maddesi olarak Encümene sunulan evrakların görüşülmesini sağlamak.
- Haftada 2 (iki) gün toplanan Belediye Encümeninin almış olduğu kararların yazılmasını, yazdıktan sonra Encümen Başkanı ve üyelerinin imzalamasını sağlamak.
- Encümen Kararları imzalandıktan sonra ilgili Müdürlüklere gönderilmesini ve arşivlenmesini sağlamak.
- Encümence alınan kararları Encümen Karar Defterine yazmak ve imzalatmak.
- Encümen toplantısına katılan Encümen Başkanı ve Üyelerine ödenek olan huzur hakkı ve puantaj düzenlemesini yapmak, Mali Hizmet Müdürlüğüne göndermek.
- Evlenmek isteyenlerin evlenmeye dair müracaatlarını kabul etmek.
- Mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlamak.
- Aile cüzdanını düzenleyip vermek.
- Evlenen kişilerin nikah bilgilerinin nüfus kütüklerine tescilini sağlamak, evlenme kütüğü dosyalarını muhafaza etmek.
- İl dışında evlenmek isteyenlere izin belgesi düzenleyip vermek.
- Evlilik akitlerinin D.İ.E.'ye gönderilmesini sağlamak.
- Genel arşivle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak .
- Belediyenin mevcut ayar memurluğunca denetimlerin yapılmasını sağlamak.

MÜDÜRLÜK ORGANİZASYON ŞEMASI



Müdürlüğümüzün Personel Durumu: 1 Müdür + 5 Memur + 6 İşçi = 12 personelden oluşmaktadır.

MECLİS KALEMİ

ALINAN MECLİS KARAR SAYISI : 224
Oybirliği ile alınan kararların sayısı : 202
Oyçokluğu ile alınan kararların sayısı : 22

YAPILAN TOPLANTI SAYISI : 13

ALINAN MECLİS KARARLARININ KONULARINA GÖRE DAĞILIMI

TOPLANTIYA KATILAMAYAN ÜYELERİN MAZERETLER İÇİN ALINAN KARAR SAYISI..... : 10

MECLİS ZABIT ÖZETLERİN OYLANMASI İÇİN ALINAN KARAR SAYISI..... : 11

BİR DAHA Kİ MECLİS TOPLANTISI İÇİN ALINAN KARAR SAYISI..... : 13

ÖNERGE İLE ALINAN KARAR SAYISI..... : 14

İMAR KOMİSYONUNA HAVALESİ YAPILAN EVRAKLARIN KARAR SAYISI..... : 54

İMAR KOMİSYONUNDAN GELİP KARARA BAĞLANAN EVRAK SAYISI..... : 54

GÖRÜŞÜLÜP KARARA BAĞLANMIŞ OLAN EVRAKLARINKARAR SAYISI..... : 45
(SÖZLEŞMELİ PERSONEL ALIMI,TAKAS, İMAR İSTİMLAK,
VE YÖNETMELİKLER V.S.)

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONUNA HAVALE EDİLEN EVRAKLARIN KARAR SAYISI..... : 2

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONUNDAN GELİP KARARA BAĞLANAN EVRAKLARIN KARAR SAYISI..... : 2

TARİFE VE MESAİ KOMİSYONUNA HAVALE EDİLEN EVRAKLARIN KARAR SAYISI..... : 8

TARİFE VE MESAİ KOMİSYONUNDAN GELİP KARARA BAĞLANAN EVRAKLARIN KARAR SAYISI..... : 8

BELEDİYE ENCÜMENİ, İHTİSAS KOMİSYONLARI VE DİĞER KOMİSYONLAR İÇİN ALINAN KARAR SAYISI..... : 2

DENETİM KOMİSYONUNA ÜYE SEÇİMİ İÇİN ALINAN KARAR SAYISI..... : 1

TOPLAM ALINAN KARAR SAYISI..... : 224



ENCÜMEN KALEMİ

ALINAN ENCÜMEN KARAR SAYISI.....: 2.993

YAPILAN OTURUM SAYISI.....: 103

KONU BAŞLIĞI	KARAR SAYILARI
VERİLEN ACEZE MAAŞININ KİŞİ SAYISININ DÜŞÜRÜLMESİ	11
ACEZE EVİNE GİRME TALEBİ	1
ACEZE YARDIMININ İPTAL EDİLMESİ	29
ARAÇ DEVRİ VE TESCİLİ	23
ARAÇ TALEBİ	12
ASKER AİLE YARDIMI	145
BÜTÇE	2
EKSİK KATLI İNŞAAT ve RUHSATSIZ İNŞAAT	26
PAZAR YERİ DEVRİ	150
GÜZERGAH DEĞİŞİKLİĞİ	21
İHALE	410
İFRAZ VE TEVHİD	281
İSTİMLAK	95
KISA KOD VERİLMESİ	7
KIYMET TAKDİRİ	55
MASA SANDALYE KOYMA TALEBİ	96
ORTAK ALMA VE AYRILMA	22
PARK ETMEK YASAKTIR LEVHASININ KONULMASI	10
TAKAS VE ENKAZ BEDELİ	5
TEMYİZ	7
TOPTANCI HALİNDE DEVİR	10
YER TALEBİ ve İŞGALİYE YERLERİ	43
PARA CEZALARININ TOPLAM SAYISI	1.439

Ticaret ve Sanat Faaliyetinden Men	431
Hasar Tespit Raporu Maddi Zarar	93
Kabahatlar Kanunu 32. Mad. Düz Karar	631
Terminal Yön. 71 ve 74. Mad.	261
Muhtelif Para Cezaları	23

MUHTELİF KONULARDA ALINAN KARARLAR.....: 93

TOPLAM ALINAN ENCÜMEN KARAR SAYISI.....: 2.993

GENEL EVRAK SERVİSİ

GELEN RESMİ EVRAK SAYISI : 18.564 adet
GİDEN RESMİ EVRAK SAYISI : 5.911 adet

NİKAH MEMURLUĞU

BELEDİYE NİKAH SALONUNDA İCRA EDİLEN NİKAH AKDİ : 939 adet
NİKAH SALONU DIŞINDA İCRA EDİLEN NİKAH AKDİ : 697 adet
10.10.2010 TARİHİNDE YAPILAN TOPLU NİKAH.AKTİ : 29 adet
TOPLAM : 1665 adet
NİKAH AKTİ İCRA EDİLMİŞTİR.



ÖLÇÜ VE AYAR MEMURLUĞU

ÖLÇÜ ALETİN CİNSİ	MUAYENE SONUCU DAMGALANAN	MUAYENE SONUCU TAMİRE SEVK OLAN
Kefeli Masa Terazisi	132	16
İbreli Terazi	42	8
Elektronik Terazi	242	18
Kantar + Baskül	82	7
Kütle	1014	0
TOPLAM	1512	49

1-Gruba bağlı 24 adet Belediye sınırları dahilinde " Periyodik ve Ani Muayene" yapılmıştır.
2-1561 adet ölçü ve tartı aleti muayene edilmiştir.
3-1512 adetinin toleranslar dahilinde çalıştığı görüldüğünden; Damgalama işlemi yapılmıştır.
4-49 adetinin toleranslar dahilinde çalışmadığı görüldüğünden, tamire sevk edilmiştir.
5-112 adet ölçü aleti " ani " olarak muayane yapılmıştır.

2010 YILI ONAYLANAN BÜTÇE 735.000,00 TL

2010 YILI HARCANAN MİKTAR 630.031,00 TL

2010 YILI GERÇEKLEŞME ORANI % 86

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Balıkesir Belediyesi
15/03/2011

Esma GÜLSOY
Yazı İşleri Müdür V.



BALIKESİR
BELEDİYESİ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

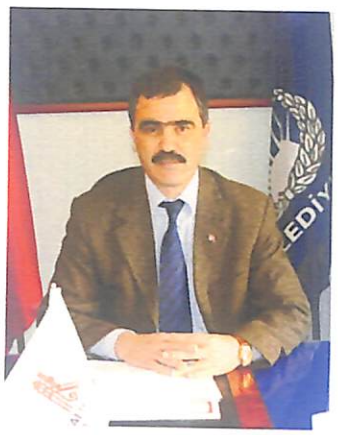
FAALİYET RAPORU '10

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



Abdullah GÜLDEN
Zabıta Müdürü

BALIKESİR
BELEDİYESİ

GÖREV TANIMI

Belediye Zabıta Teşkilatlarının görev yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları

- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,
- 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- Belediye Zabıta Yönetmeliği,
- 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu,
- Karayolları Trafik Yönetmeliği ile düzenlenmiştir.

Yetki ve sorumlulukları:

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 kılındığı hallerde re'sen, bunun dışında yetkili mercilerin kararlarına dayanarak uygulamak,

Ulusal bayram, genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek,

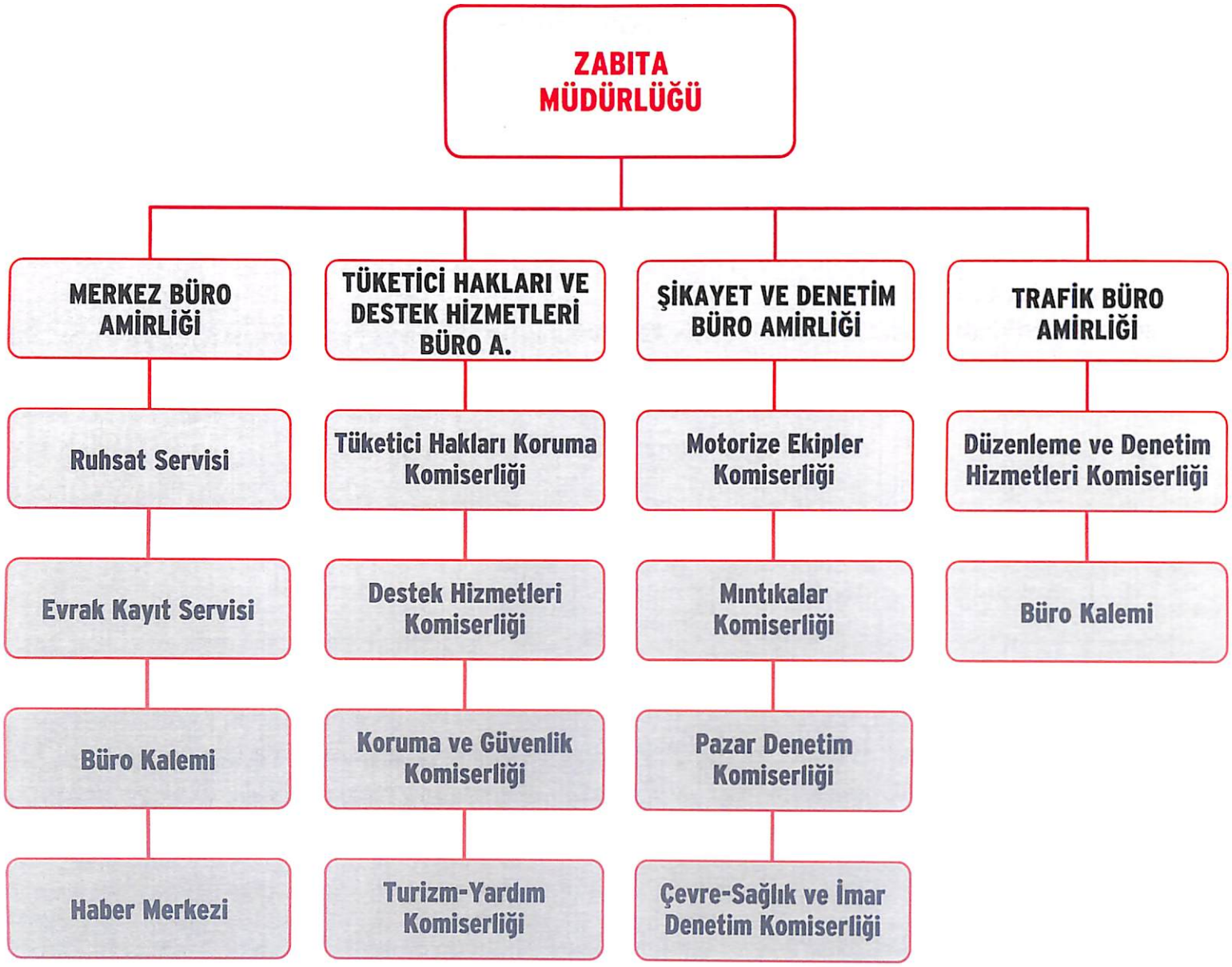
Belediyenin zabıta yönetmeliği ile sağlık zabıtası yönetmeliğinde yer alsın veya almasın yahut bu yönetmelikleri usulünce yürürlüğe konsun konmasın, 394 sayılı hafta tatili hakkında kanun, 841 sayılı sular hakkında kanun, 4077 sayılı tüketicinin korunması hakkında kanun, 5326 sayılı kabahatler kanunu, 4109 sayılı asker ailelerine yardım hakkında kanun v.b. çeşitli kanunlarla belediye zabıtasına verilen görevleri yerine getirmek,

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.





MÜDÜRLÜK ORGANİZASYON ŞEMASI







Müdürlüğümüz 1 Amir, 5 komiser, 39 zabıta memuru, 1 sözleşmeli memur, 9 işçi ve 20 hizmet alımı ihalesiyle temin edilen büro elemanı ve şoför olmak üzere toplam 75 personelle hizmet vermektedir.

Organizasyon yapısı, Merkez Büro Amirliği, Trafik Büro Amirliği, Şikayet ve Denetim Büro Amirliği, Tüketici Hakları ve Destek Hizmetleri Büro Amirliği olarak düzenlenen müdürlüğümüzün, 2010 faaliyetlerini:

- Düzenleme faaliyetleri,
- Denetim faaliyetleri,
- Uygulama faaliyetleri,
- Değerlendirme faaliyetleri,
- Trafikle ilgili faaliyetler,
- Büro faaliyetleri,
- Çeşitli kanunlarla verilen görevlere ilişkin faaliyetler,

olmak üzere 7 ana başlık altında toplayabiliriz.

DÜZENLEME FAALİYETLERİ

1-Pazaryerleri ile ilgili düzenlemeler:

A-Pazar Yeri 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 **133** pazarcının devir işlemleri gerçekleştirilmiştir.

B-Pazar Yeri düzenlemeleri:

Gümüşçeşme Mahallesinde bulunan Salı pazarı ve Pazar pazarında adına yer tahsisi isteyen üreticiler için **10.03.2010** tarihinde kura çekilişi yapıldı. Her iki Pazar yeri için çekilen kuralar sonucunda Pazar günü **96**, Salı günü **96** olmak üzere toplam 192 üreticiye yer tahsis edildi.





Adnan Menderes Mahallesi Hanımeli Pazarı: Ev hanımlarının ürettiklerini değerlendirerek aile bütçelerine katkı sağlaması amacıyla yeni kurulan Hanımeli Pazarı kura çekilişi **16.04.2010** tarihinde yapılmış olup; kura sonucunda **28**'i gıda, **74**'ü gıda dışı ürün satışı olmak üzere toplam **102** ev hanımının pazar yerleri belirlenmiştir.





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 çalışmalarımız arasında sayabiliriz.

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, **319** gerçek veya tüzel kişiye **Bez afiş asma izni ve el ilanı dağıtma izni, 42** gerçek veya tüzel kişiye de **stand açma ve kermes düzenleme izni** verilmiştir. Halk Otobüslerinde yapılan denetimler sonucunda **43** adet Zabıt Varakası Encümene sevk edilmiş olup; söz konusu kontroller devam etmektedir.

DENETİM FAALİYETLERİ

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 **7174** işyerinde denetim uygulanmıştır.Bu denetimler sonucunda beldenin esenlik ve düzeninin korunmasına yönelik olarak alınan kararlara uymayan **1880** gerçek veya tüzel kişilik adına zabıt varakası düzenlenmiştir.

2- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ve/veya diğer kanunlar uyarınca yapılan denetimler:

Belediyemiz sınırları dahilinde yapılan denetimlerde kusur veya kabahati görülen **381** gerçek veya tüzel kişi hakkında **5326 Sayılı Kabahatler Kanunu** hükümlerine göre idari yaptırım kararı verilmiş, bunlardan **374**' ü 7201 sayılı Tebligat Kanunu Hükümleri doğrultusunda ilgililerine tebliğ edilmiştir.

Müdürlüğümüzce yürütülen denetim faaliyetleri kapsamında düzenlenen zabıt varakalarına dayanılarak; Belediye encümenimizce **1767** gerçek veya tüzel kişiye **281.820,38-TL** idari para cezası uygulanmıştır.

UYGULAMA FAALİYETLERİ

1- Belediye Encümenimizce süreli veya süresiz olarak verilen faaliyetten men kararları sonucu işyerlerinin faaliyetten men edilmesi,

2- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının denetim sonuçlarının uygulanması,(örnek: kumar oynatmaktan dolayı valilik makamınca süreli olarak faaliyetinin durdurulması kararı verilen bir kahvehanenin kapatılması)

3- Belediyemizin diğer birimlerince talep edilen uygulamaların gerçekleştirilmesi,

uygulama faaliyetlerimiz kapsamında sayılabilir.

UYGULAMA FAALİYETLERİ

- BELEDİYEMİZ ENCÜMENİNCE ALINAN İCRAİ KARARLARIN UYGULANMASI
- DİĞER KAMU KURUM ve KURULUŞLARIN DENETİM SONUÇLARININ UYGULANMASI
- BELEDİYEMİZ BİRİMLERİNCE TALEP EDİLEN UYGULAMALARIN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ

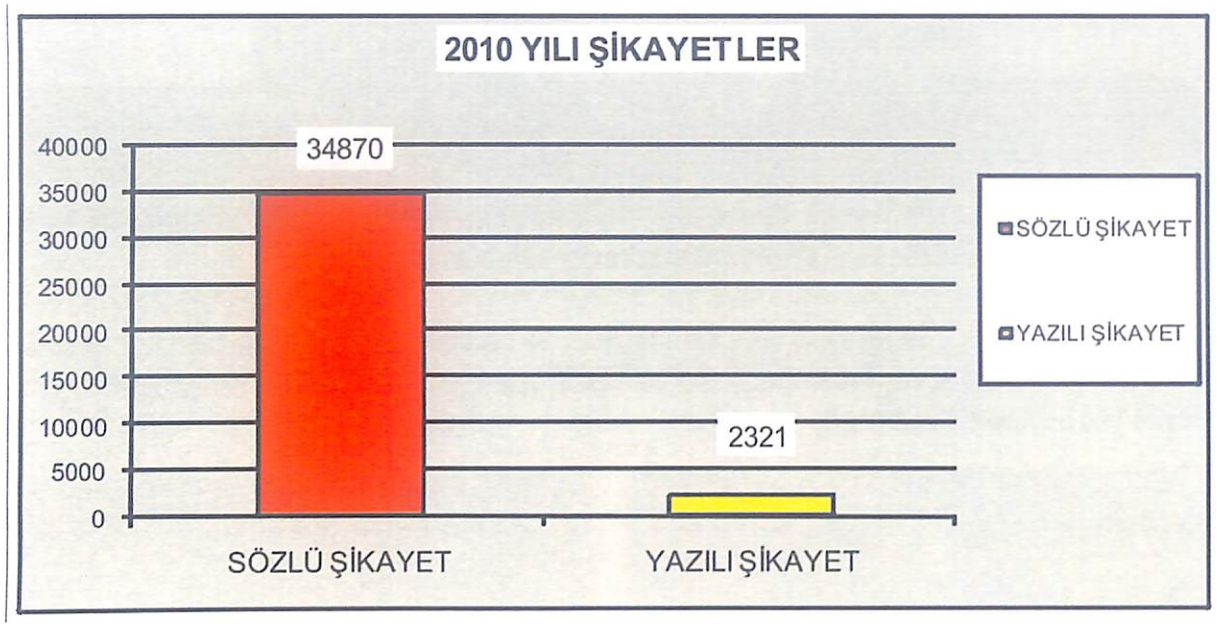
DEĞERLENDİRME FAALİYETLERİ

Şikayetlerin Değerlendirilmesi :

Müdürlüğümüze intikal eden, 34.870'i sözlü, 2321'i yazılı olmak üzere toplam 37.191 şikayet değerlendirilmiş ve tespit edilen aksaklıklar giderilmiştir.

ŞİKAYETLER

- SÖZLÜ ŞİKAYETLER
- YAZILI ŞİKAYETLER



Taleplerin Değerlendirilmesi:

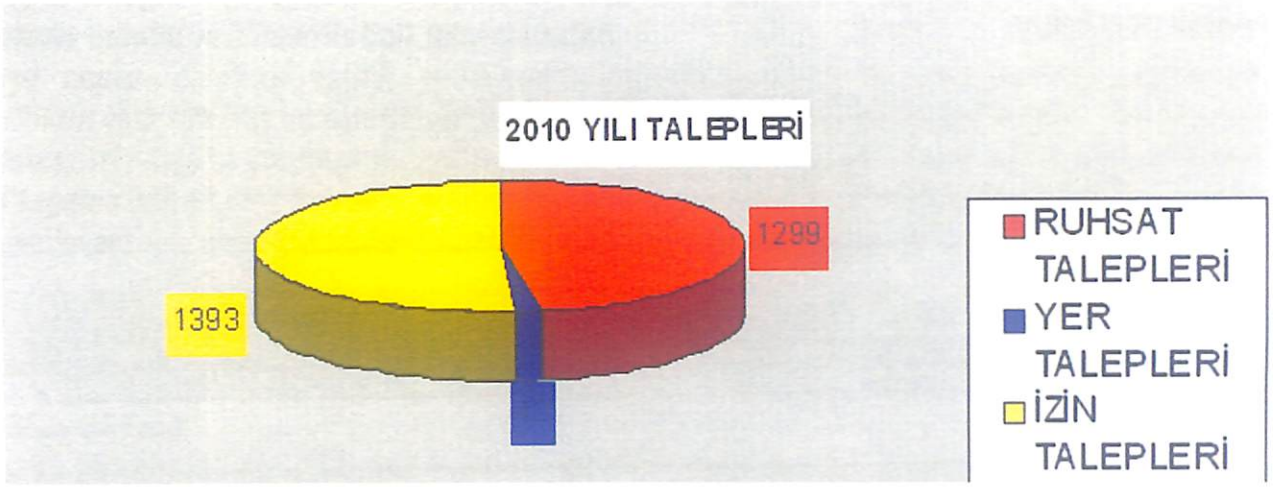
Müdürlüğümüze vatandaşlarımızca yapılan talepler ruhsat, yer ve izin talepleri olmak üzere 3 konuyu içermektedir.



2010 takvim yılında müdürlüğümüze **1299 ruhsat, 42 yer ve 1393 izin** talebi yapılmıştır. **Ruhsat taleplerinin 1.188'i sıhhi, 111'i umuma açık istirahat ve eğlence yerinin** ruhsatlandırılmasına yöneliktir.

2010 yılında verilen ruhsat ve izin belgelerinden toplam **786.240,00- TL** gelir sağlanmıştır. İzin taleplerinin çoğunluğunu Hafta Tatillerinde çalışma izni , mesul müdür çalıştırma izni, canlı müzik izni, el ilanı dağıtma izni ve bezafiş asma izni oluşturmaktadır.

Yer talepleri ise kermes düzenleme ve pazarlarda faaliyet göstermek üzere yer talebinden oluşmaktadır.



TRAFİK DÜZENLEMELERİ İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

5393 sayılı belediye kanunu, 2918 sayılı karayolları trafik kanunu, belediye zabıta yönetmeliği ve karayolu trafik yönetmeliği ile belediyemiz ve zabıta teşkilatımıza verilen görevler kapsamında:

Yaya güvenliği amacıyla sürücü ve yayalara gece karanlığında ve özellikle yağışlı ve sisli havalarda keskin bir görünüme sahip ışıklı yaya geçit levhaları, araç ve yaya trafiğinin yoğun olarak bulunduğu Milli Kuvvetler ve Anafartalar Caddelerinin Ali Hikmet Paşa Meydanına bağlayan bölümlerine konuldu.





Hasan Basri Çantay Mahallesi Rüzgar Caddesi ile Bahçelievler Mahallesi Savaştepe Caddesinde yapımı tamamlanan yeni bulvarın levhaları takılarak faaliyete girmiştir.





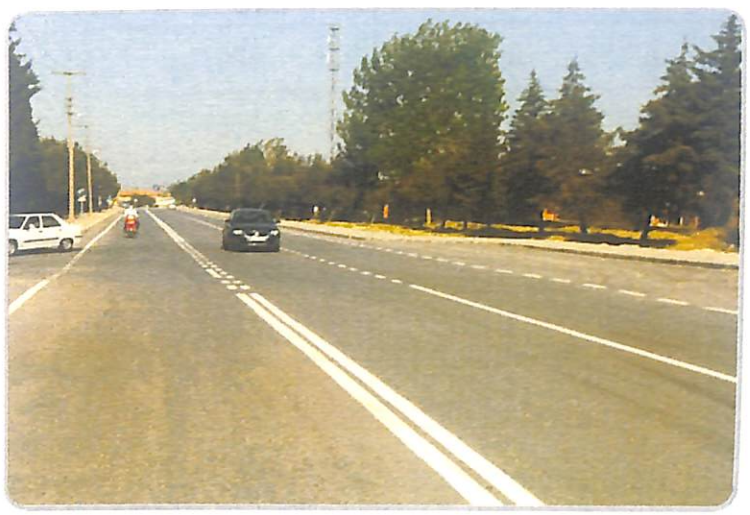
Yaralamalı ve maddi hasarlı kazaların sıkça yaşandığı 14 kritik noktaya yaklaşık 126 metre uzunluğunda Hız Kesici Kauçuk kasis monte edilmiştir.



Belediyemiz Su-Kanalizasyon Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü vb. birimlerince yapılan çalışmalar sırasında yol ve trafik güvenliğinin sağlanmasına yönelik tüm çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz malına zarar veren 34 gerçek veya tüzel kişi hakkında işlem yapılarak zararların tazmini sağlanmıştır.

Karayolları ile ortak yürütülen çalışılmalarla şehrimizin muhtelif cadde ve sokaklarına, yaklaşık 15 km yol çizgileri çizilmiş ve 1110 m^2 yaya geçidi, yol çizgi boyası ile boyanmıştır.







Çocuk Trafik Eğitim Parkının genel bakımı yapılmış olup,eksiklikler giderilmiştir.

Belediye Encümenimiz ve İl Trafik Komisyonunca; Belediye sınırları dahilindeki trafiğin yönlendirilmesi, araç ve yaya güvenliğinin sağlanmasına yönelik olarak aldıkları kararların uygulaması,

2010 yılında Müdürlüğümüzce 71 adet Peron İzin Belgesi, 91 adet Güzergah İzin Belgesi, 115 adet Okul Servis izin Belgesi, 191 adet Personel Servis İzin Belgesi, 279 adet Araç Tescil Uygunluk belgesi, 7 adet Geçiş Yolu İzin Belgesi verilmiş olup; 181.225,00 TL gelir elde edilmiştir.

Kavşak düzenlemeleri, levhalama ve sinyalizasyon çalışmaları sırasında aşağıdaki malzemeler kullanılmıştır.

TRAFİK BÜRO AMİRLİĞİNDE KULLANILAN MALZEMELER		
TRAFİK İŞARET LEVHASI	350	ADET
2,5 METRE LEVHA DİREĞİ	150	ADET
3 METRE LEVHA DİREĞİ	200	ADET
AMPUL	2300	ADET
200Ø OTO KIRMIZI MODÜL	2	ADET
300Ø OTO KIRMIZI MODÜL	3	ADET
300Ø OTO SARI MODÜL	7	ADET
300Ø OTO YEŞİL MODÜL	3	ADET
300Ø OTO GRUBU	6	ADET
200Ø OTO GRUBU	6	ADET
GRUP KAPAĞI	9	ADET
GÜNEŞ ENERJİLİ FLASH	2	ADET
ANİMASYONLU YAYA LEVHASI	1	ADET
ÇIKIŞ KARTI	1	ADET
BORD KARTI	1	ADET

BÜRO FAALİYETLERİ

Müdürlüğümüz büro faaliyetleri kapsamında; **5700** iç-dış yazışma, **1299** işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenmesi, **485** hafta tatil ruhsatı ve **896** hafta sonu çalışma izni, **8.058** diğer evraklar olmak üzere toplam 16.438 evrak hakkında işlem yapılmıştır.

ÇEŞİTLİ KANUNLARLA VERİLEN GÖREVLERE İLİŞKİN FAALİYETLER

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.

2010 YILI ONAYLANAN BÜTÇE	2010 YILI HARCANAN MİKTAR	2010 YILI GERÇEKLEŞME ORANI
2.932.000,00 TL	2.597.776,00 TL	% 89

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Balıkesir Belediyesi
15/03/2011

Abdullah GÜLDEN
Zabıta Müdürü

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

BALIKESİR
BELEDİYESİ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

PERFORMANS KRİTERLERİ

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

BALIKESİR
BELEDİYESİ

PERFORMANS PROGRAMI

BİRİM ADI: BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET PROJE	PERFORMANS PROJE	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ TL.)	PERFORMANS HEDEFİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMA
1	1.1	Yönetilebilir Bilgisayar Ağı Projesi	Başlanılması	Başlanılması		Halihazırda bulunan bilgi ağımızın ölçeklenebilir, yönetilebilir bir yapıya dönüşmesi.Güvenli veriye hızlı ve kayıpsız erişim.
2	1.1	Kablosuz İnternet Projesi	Başlanılması	Başlanılması		Merkez binada belirli noktalarda kablosuz internet erişimi sağlamak.
3	1.1	Sanallaştırma Projesi	Başlanılması	Başlanılması		Mevcut sunucularımızı daha etkin kaynak paylaşımlı olarak kullanmak.Olası arıza durumlarında hızlı çözüm üretebilmek.
4	1.1	Felaket Anı Senaryosu Projesi	Başlanılması	Başlanılması		Olası felaket durumunda mevcut sistemimizle eşzamanlı güncellenen ve merkez bina dışındaki bir noktada hizmet veren,sunucuların yapılandırılması sayesinde kesintisiz belediyecilik hizmeti sunmak
5	1.1	Web ve Mail Sunucu Yapılandırılması Projesi	Başlanılması	Başlanılması		Mevcut durumda bir şirket üzerinde bulunan barındırma hizmetinin bünyemize alınarak güvenliğimizin sağlanması
6	1.1	Web Portal Projesi	Başlanılması	Başlanılması		Tamamen yönetilebilir ve esnek yapıda olan, kent rehberi,online belediyecilik hizmetlerini içeren bir web sitesi tasarlamak.
7	1.1	Sunucu Yedekleme Sistemi Projesi	Başlanılması	Başlanılması		Sunucularımızın otomatik yedeklerini almak ve olası bir anza durumunda veri güvenliğimizi sağlamak.
8	1.1	Uygulama Sanallaştırma Projesi	Başlanılması	Başlanılması		Uygulama Sanallaştırma teknolojisine geçerek dış birimlerdeki kullanıcılarımızın merkez binadaki kaynakları en iyi şekilde kullanmasını sağlamak.
9	1.1	Fiber Optik Altyapı Projesi	Başlanılması	Başlanılması		Merkez binaya yakın müdürlüklere uygulamalarımıza alt yapı desteği olabilmesi adına fiber kablo döşemesi yaptırmak.
10	1.1	Server odasının yapılandırılması projesi	Başlanılması	Başlanılması		Server odasının fiziki şartlarını geliştirip, sensörler vasıtasıyla yangın,nem,sıcaklık gibi durumlarda uyarı sistemi kurmak ve sunucu güvenliğimizi sağlamak
11	1.1	Kamera Güvenilk Projesi	Başlanılması	Başlanılması		Belediye merkez binada ve dış müdürlüklerde,güvenliği sağlamak.
12	1.1	Araştırma Geliştirme Faaliyetleri	Başlanılması	Başlanılması		Bilgi İşlem Müdürlüğünün mevcut işleyişinde köklü değişiklikler yaparak,personelimize ve Balıkesir halkına en iyi hizmet sunmak.
13	1.1	Bilgi İşlem Personeli Eğitimleri projesi	Başlanılması	Başlanılması		Yapılması planlanan projelerin daha verimli olması için personel eğitiminin sağlanması.
TOPLAM:						.....+PERSONEL MALİYETİ

PERFORMANS KRİTERİ

BİRİM ADI: BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

S.N.	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET-PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ)TL)	GERÇEKLEŞME
1	1.1	Yönetilebilir Bilgisayar Ağı Projesi	% 100	Hafta/Ay	178.540TL.	% 100 Tamamlandı.
2	1.1	Kablosuz İnternet Projesi	% 100	Hafta/Ay	9.000TL.	% 100 Tamamlandı.
3	1.1	Sanallaştırma Projesi	% 100	Hafta/Ay	-	% 100 Tamamlandı.
4	1.1	Felaket Anı Senaryosu Projesi	-	-	-	Proje devam ediyor.
5	1.1	Web ve Mail Sunucusu Yapılandırma Projesi	% 100	-	-	% 100 Tamamlandı.
6	1.1	Web Portal Projesi	% 100	Hafta/Ay	-	% 100 Tamamlandı.
7	1.1	Sunucu Yedekleme Sistemi Projesi	% 100	Hafta/Gün	-	% 100 Tamamlandı.
8	1.1	Uygulama Sanalaştırma Projesi	% 100	Hafta/Ay	-	% 100 Tamamlandı.
9	1.1	Fiber Optik Alt Yapı Projesi	-	-	-	Proje devam ediyor.
10	1.1	Sunucu Odası Yapılandırma Projesi	% 100	Hafta/Gün	15.000TL.	% 100 Tamamlandı.
11	1.1	Kamera Güvenlik Projesi	-	-	-	Proje devam ediyor.
12	1.1	Araştırma Geliştirme Faaliyetleri	Devam Ediyor.	Hafta/Gün	-	% 100
13	1.1	Bilgi İşlem Eğitimleri Projesi	Devam Ediyor.	Hafta/Gün	-	% 100
TOPLAM					86.000 TL + PERSONEL GİDERİ	Gerçekleşme %100

PERFORMANS PROGRAMI

BİRİM ADI : ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ						
S.NO	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ TL)	PERFORMANS HEDEFİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMA
1	3.1.2	Atık Su Numunesi	100	Adet/yıl	20.000,00	İşletmelerin Atık Su Kalitelerinin Belirlenerek Arıtma Tesisi Yapmaları ve Kullanmalarının Sağlanması, Atıksu Arıtma Tesisimizin Denetlenmesi
2	3.1.2	Endüstriyel Atık Su Analizi	1	hafta		İsteğe Bağlı Olarak İşletmelerden Gelen Taleplerin Değerlendirilmesi
3	3.1.1 1.1.a	İçme Suyu Şebeke Numunesi	30	Adet/gün	120.000,00	İçme Suyu Arıtma Tesisimizde Arıtıldıktan Sonra Balıkesir Halkına İçme ve Kullanma Suyu Olarak Şebekeye Verilen Su Kalitesinin Şehrin Farklı Noktalarında Günlük Olarak Denetlenmesi
4	3.1.1 1.1.a	Kimyasal Numune Analizi (İsteğe Bağlı)	2	gün		İçme ve Kullanma Suyu İle İlgili Vatandaş Şikayetlerinin Değerlendirilmesi
5	3.1.1 1.1.a	Bakteriyolojik Numune Analizi (İsteğe Bağlı)	3	gün		İçme ve Kullanma Suyu İle İlgili Vatandaş Şikayetlerinin Değerlendirilmesi
6	3.1.1 1.3	Hava Kirliliği Denetimi	1000	Adet/yıl	40.000,00	Balıkesir İli Hava Kirliliğinin Önlenmesi ve Hava Kalitesinin İyileştirilmesine Yönelik Denetimler
7	3.1.1.1.5.b	Gürültü Ölçüm Taleplerinin Karşılanması	%100	Toplam Talep Edilen		Yönetmeliklerde Belirtilen Sınır Değerlerin Aşılmasının Önlenmesi İçin Vatandaş Dilekçelerinin Değerlendirilmesi
8	3.1.1.1.4.a	Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması	15	Mahalle		İlgili Yönetmelik Gereği Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanarak Geri Dönüşümünün Sağlanması
9	3.1.1.1.4.b	Tehlikeli Atık Olan Pillerin Ayrı Toplanması	1.200	kg/yıl		Pillerin Çöpe Atılmasının Engellenerek Toprak ve Yer Altı
10	3.1.1. 1.4.c	Tehlikeli Atık Olan Bitkisel Atık Yağların Ayrı Toplanması	100	Adet/yıl		Bitkisel Atık Yağların Kanala ve Çöpe Atılmasının Engellenerek Su
11	3.1.1.1.6.a	Okullarda Bilinçlendirme Eğitimi	15	eğitim adet/yıl		İlimiz İlköğretim, Ortaöğretim ve Üniversite Öğrencilerine Yönelik
12	3.1.11.6.a	Birim İçi Toplantı	2	Ayda		Birim İçi İletişim ve Koordinasyonun Verimli Bir
13		Kıyaslama	1	Belediye	500,00	Belediyeler Arası Bilgi Aktarımı
TOPLAM					**180.500,00 + PERSONEL MALİYETİ**	

PERFORMANS KRİTERİ

BİRİM ADI:ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ						
S.N	**STRATEJİK PLAN NO**	**FAALİYET-PROJE**	**PERFORMANS HEDEFİ**	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**MALİYET 2010 (TAHMİNİ TL)**	**GERÇEKLEŞME**
1	3.1.2	Atık Su Numunesi	100	Adet/Yıl	20.000,00	243Adet (%243)
2	3.1.2	Endüstriyel Atık Su Analizi	1	Hafta		%100
3	3.1.1.1.1.a	İçme Suyu Şebeke Numunesi	30	Adet/Gün	120.000,00	37Adet %123
4	3.1.1.1.1.a	Kimyasal Numune Analizi (İsteğe Bağlı)	2	Gün		%100
5	3.1.1.1.1.a	Bakteriyolojik Numune Analizi (İsteğe Bağlı)	3	Gün		%100
6	3.1.1.1.3	Hava Kirliliği Denetimi	1000	Adet/Yıl	40.000,00	2053 Adet(%205)
7	3.1.1.1.5.b	Gürültü Ölçüm Taleplerinin Karşılanması	%100	Toplam Talep Edilen		24Adet(%100)
8	3.1.1.1.4.a	Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması	15	Mahalle		15Mahalle(%100)
9	3.1.1.1.4.b	Tehlikeli Atık Olan Pillerin Ayrı Toplanması	1200	Kg/Yıl		1848kg(%154)
10	3.1.1.1.4.c	Tehlikeli Atık Olan Bitkisel Atık Yağların Ayrı Toplanması	100	Adet/Yıl		116Adet(%116)
11	3.1.1.1.6.a	Okullarda Bilinçlendirme Eğitimi	15	Eğitim Adet/Yıl		42Adet(%226)
12	3.1.11.6.a	Birim İçi Toplantı	2	Ay		19Adet(%80)
13		Kıyaslama	1	Belediye	500,00	%0
TOPLAM					180.500,00 TL + PERSONEL GİDERİ	Gerçekleşme %126

PERFORMANS PROGRAMI

BİRİM ADI: DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
S. N.	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET-PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ TL)	PERFORMANS HEDEFİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMA
1	1.7	Birim Taleplerinin Karşılanma Süresi (ort.)	10 Gün	Her Talep İçin		Müdürlüklerimizden gelen doğrudan temin limitleri dahilindeki taleplerin, 10 gün içerisinde piyasa araştırılması sonuçlandırılmaktadır.
2	1.7	Avans Kapatma Süresi	4 Gün	Her Avans İçin		Müdürlüğümüz mutemetince çekilen avanslar, 4 günde kapatılmaktadır.
3	1.7	Yaşlı Bakımı	65 Kişi	Bir Yılda	325.000	Şehrimizde yaşayan fakir veya muhtaç kişilere Sosyal Destek Birimi'miz ve Aceze Evi'mizde insanca yaşam koşulları sağlanmaktadır.
4	1.7	Yemek Dağıtımı	100.000 Kişi	Bir Yılda	400.000	Şehrimizde yaşayan fakir ve muhtaç kişilerin, Ramazan ayı boyumca Belediyemiz İftar Çadırları'ndaki sıcak yemek hizmetinden yararlanması sağlanmaktadır.
5	1.7	Talep-Şikayet Sahibine Geri Bildirim	3 Gün	Her Talep-Şikayette		Müdürlüğümüze gelen talep veya şikayetlere yönelik olarak, dilekçe sahibine geçikmeye yer verilmeksizin cevap verilmektedir.
6	1.7	Birim İçi Toplantı	Haftada 1 Kez	Her Hafta		Daha iyiyi bulmak amacıyla, Müdürlüğümüz personelinin katılımlarıyla, faaliyet alanlarımız ile ilgili işlemlerde karşılaşılan sorunların ve çözüm önerilerinin dile getirildiği ve tutanağa bağlandığı birim içi toplantılar yapılmaktadır.
TOPLAM:					725.000 TL + PERSONEL MALİYETİ	

PERFORMANS KRİTERİ

BİRİM ADI: DESTEK HİZETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
S.N.	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET-PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ)TL)	GERÇEKLEŞME
1	1.7	Birim taleplerinin karşılanmas ı(ort.)	10 Gün	Her talep için		% 100
2	1.7	Avans kapatma süresi	4 Gün	Her avans için		% 100
3	1.7	Yaşlı bakımı	65 Kişi	1 Yılda	325.000 TL.	60 Kişi - 300.000 TL. % 92.31
4	1.7	Yemek dağıtımı	100.000	1 Yılda	400.000 TL.	85.000 Kişi - 340.000TL. % 85
5	1.7	Talep-şikayet sahibine geri bildirim	3 Gün	Her talep-şikayet		% 100
6	1.7	B,r,m içi toplantı	Haftada 1 kez	Her hafta		% 100
				TOPLAM:	725.000 TL. + PERSONEL GİDERİ	640.000 TL. Gerçekleşme % 96.22

PERFORMANS PROGRAMI

BİRİM ADI : HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

S. NO	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET – PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 MALİYET (TAHMİNİ TL)	PERFORMANS HEDEFİ İL İLGİLİ AÇIKLAMA
1		MEVZUAT TAKİBİ	10 GÜN İÇİNDE	TAMAMI	-	RESMİ GAZETEDE YAYINLANAN MEVZUATIN TAKİP EDİLİP MÜDÜRLÜKLERE GÖNDERİLMESİ
2		HUKUKİ MÜTAALA	1 HAFTA İÇİNDE	TAMAMI	-	MÜDÜRLÜKLERDEN GELEN HUKUKİ GÖRÜŞ BİLDİRİLMESİ
3		DAVA AÇMAK	5 GÜN İÇİNDE	TAMAMI	90.000,00TL	DAVA AÇMAK - AÇILAN DAVALARI TAKİP ETMEK SONUÇLARINI İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERE BİLDİRMEK
4		İCRA TAKİBİ AÇMAK	10 GÜN İÇİNDE	TAMAMI	100.000,00TL	SU ve KANALİZASYON MÜD.'de TAHSİL EDİLEMEYEN SU BORÇLARINI İCRAYA KOYUP – TAHSİL YOLUNA GİTMEK
5		İCRA TAKİPLERİNDE TAHSİLAT ORANI	%45	ORAN/YIL	-	AÇILAN TAKİPLERİN TAHSİLAT ORANI
6		TAHLİYELER	-	-	-	BELEDİYEMİZE AİT MUHTELİF YERLERDEKİ DÜKKANLARIN TAHLİYE EDİLMESİ
TOPLAM :					190.000,00TL + PERSONEL MALİYETİ	

PERFORMANS KRİTERİ

BİRİM ADI : HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET-PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ) TL	GERÇEKLEŞME
1		MEVZUAT TAKİBİ	10 GÜN İÇİNDE	TAMAMI	-	%100
2		HUKUKİ MÜTALAA	1 HAFTA İÇİNDE	TAMAMI	-	%100
3		DAVA AÇMAK	5 GÜN İÇİNDE	TAMAMI	90.000	%100
4		İCRA TAKİBİ AÇMAK	10 GÜN İÇİNDE	TAMAMI	100.000	%100
5		İCRA TAKİPLERİNDE TAHSİLAT ORANI	45%	ORAN/YIL	-	%34
6		TAHLİYELER	-	-	-	%100
7		DAVA SONUÇLARININ İLGİLİ BİRİMLERE GÖNDERİLMESİ	2 GÜN	-	-	%100
8		BİRİM İÇİ TOPLANTI	12 ADET	-	-	%100
TOPLAM					190.000,00TL + PERSONEL GİDERİ	GERÇEKLEŞME %91,75

PERFORMANS PROGRAMI

BİRİM ADI : FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET - PROJE	PEFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ TL .)	PERFORMANS HEDEFİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMA
1-	7.1.1	Yeni Hayvan Pazarı Yapımı	100%		4.500.000 TL.-	Eski hayvan pazarının günün gerekliliklerine yetersiz kalmasından yapımı planlanmştır.
2-	7.1.2	Eski Salı Pazarı Yerine Kapalı Çarşı Yapımı	30%		1.470.000 TL.-	Günün gereklerine uygun modern gıda çarşısı ihtiyacını karşılanmak üzere planlanmıştır.
3-	7.1.3	Çamlık Atatürk Anıtı Bakım ve Onarımı	100%		200.000 TL.-	Anıt ve çevresinin yıpranmasına istinaden bakım onarım planlanmıştır.
4-	7.1.4	Paşacamii Yanı Hal Binası Güçlendirme Pro.	30%		300.000 TL.-	Mevcut hal ve çevresinin güzelleştirilmesi maksatlı güçlendirme ve restorasyon planlanmıştır.
5-	7.1.5	Muhtarlık Bina Olmayan Mah.Muh.Bina Yapımı	100%		150.000 TL.-	Muhtarlık hizmet binası olmayan mahallelerde hizmet binası ihtiyacı karşılanmak üzere planlanmıştır.
6-	7.1	Şehiriçi AnaUlaşım Planı Hazırlanması	100%		100.000 TL.	Artan araç ve yaya trafiği için düzenleme gereğinden planlanmıştır.
7-	7.1	Kentsel Dönüşüm Akıncılar Mahallesi	x	x	x	Şu an için proje bekleme aşamasındadır.
8-	7.1.6	Köprülü Kavşak ve Alt-Üst Geçitler(Akasyalar/Doğumevi)	x	x	x	Şu an için proje bekleme aşamasındadır.
9-	7.1.7	Yeni Çarşı İyileştirilmesi	20%		500.000 TL.-	Bina restorasyon ve bakım gerektirdiğinden planlanmıştır.
10-	7.1.8	Yeni Otopark Yapımı	20%		100.000 TL.-	Otopark ihtiyaçlarına cevap vermek için planlanmıştır
11-	7.1.9	Semt Pazarlarının İyileştirilmesi Yeni Pazar Yeri Yapımı	20%		200.000 TL.-	Mahallelerdeki Pazar şartları iyileştirmek maksatlı planlanmıştır.
S.NO	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET - PROJE	PEFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ TL .)	PERFORMANS HEDEFİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMA
12-	7.1.10	Belediye Hastanesi	x	x	x	Şu an için proje bekleme aşamasındadır.
13-	7.1.11	Karesi Kalesi Yapımı	10%		100.000 TL.-	Çamlıkda rekrasyon alanı oluşturmak için planlanmıştır.
14-	7.1.12	Kamyon Garajı	100%		100.000 TL.	Mevcut şartları iyileştirmek maksatlı planlanmıştır.
15-	7.1.13	Dokuzışık Tesisleri	25%		125.000 TL-	Mahallelerde etkinlik yapılması maksatlı yapımı planlanmıştır.
16-	7.1.14	Semt Çeşmeleri	100%		50.000 TL.-	Mevcut çeşmelerin restorasyonu maksatlı planlanmştır.
17-	7.1.15	Semt Spor Sahası Yapımları	50%		130.000 TL.-	Mahallelerdeki spor imkanlarını gençlere kazandırmak maksatlı planlanmıştır.
TOPLAM :					8.025.000 TL. + PERSONEL MALİYETİ	

PERFORMANS KRİTERİ

BİRİM ADI: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

S.N.	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET-PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ)TL)	GERÇEKLEŞME
1	7.1.1	Yeni Hayvan Pazarı Yapımı	2.442,000 TL % 100	Adet/Yıl	4.500.000 TL	08/11/2010 tarihinde inşaata başlandı.
2	7.1.2	Eski Salı Pazarı Yerine Kapalı Çarşı Yapımı	% 30	Yılda	1.470.000 TL.	İhalesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yapıldı.
3	7.1.3	Çamlık Atatürk Anıtı Bakım ve Onarımı	% 100	Adet/Yıl	200.000 TL	Proje Aşamasında
4	7.1.4	Paşa Camii Yanı Hal Binası Güçlendirme Proje çalışması	% 30	Yılda	300.000 TL	Proje Aşamasında
5	7.1.5	Muhtarlık Binası olmayan Mah. Bina Yapımı	% 100	Adet/Yıl	150.000 TL	Tüm Muhtarlıkların ihtiyacları karşılandı.
6	7.1	Şehir içi Ana Ulaşım Planı Hazırlanması	% 100	Adet/Yıl	100.000 TL	
7	7.1	Kentsel Dönüşüm Akıncılar Mahallesi	-			Yeni imar planı çalışması imar komisyonunda
8	7.1	Köprülü Kavşak ve Alt-Üst Geçitler (Akasyalar/Doğumevi)	-			Projesi araştırma aşamasındadır.
9	7.1.7	Yeni Çarşı İyileştirilmesi	% 20	Yılda	500.000 TL	
10	7.1.8	Yeni Otopark Yapımı	% 20	Yılda	100.000 TL	Projelendirilmek-tedir
11	7.1.9	Semt Pazarlarının İyileştirilmesi, Yeni Pazar Yeri Yapımı	% 20	Yılda	200.000 TL	Adnan Menderes ve 1. Sakarya Mahallelerine Kapalı Pazaryeri projeleri hazırlandı.
12	7.1.10	Belediye Hastanesi	-			Şu an için Proje bekleme aşamasındadır.
13	7.1.11	Karesi Kalesi Yapımı	% 10	Yılda	100.000 TL	Projelendirilmek-tedir.
14	7.1.12	Kamyon Garajı	% 100	Yılda	100.000 TL	Tamamlandı. 100.000 TL % 100
15	7.1.13	Dokuz Işık Tesisleri	% 25	Yılda	125.000 TL	Projelendirilmek-tedir
16	7.1.14	Semt Çeşmeleri	% 100	Adet/Yıl	50.000 TL	Semt Çeşmeleri devam etmektedir.
17	7.1.15	Semt Spor Sahası Yapımı	130.000 TL % 50	Yılda	130.000 TL	486.342,70 TL. % 374
18	7.1.16	Asfalt Kaplama (Hedef harici)	80 Km.	Yılda		3.216.590 TL 76 Km. % 95
19	7.1.16	Bordür (Hedef harici)	100.000 mt.	Yılda		1.210.875 TL 112.490 mt. % 112
20	7.1.16	Yaya Kaldırımı (Tretuvar) (Hedef harici)	100.000 m²	Yılda		969.853 TL 93.910 m² % 94
21	7.1.16	Yeni Yol Yapımı (Hedef harici)	10 km	Yılda		1.500.000 TL 58 km % 580
22	7.1.16	Mevcut Yolların bakım ve onarımı (Hedef harici)	100 km.	Yılda		500.000 TL 120 km. % 120
TOPLAM					**8.025.000 TL**	**7.983.660,70 TL % 99**

PERFORMANS PROGRAMI

BİRİM ADI:İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ						
S.NO	**STRATEJİK PLAN NO**	**FAALİYET-PROJE**	**PERFORMANS HEDEFİ**	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**MALİYET 2010 (TAHMİNİ TL)**	**PERFORMANS HEDEFİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMA**
1	1.2	Eğitim talep analizlerinin yapılması	1	Adet / Yıl		Her yıl sonunda bir sonraki yıla ait, personelin eğitim konusundaki taleplerini belirlemek amacıyla müdürlüklerden eğitim talepleri alınarak taleplerin analiz edilmesidir.
2	1.2	Yıllık Eğitim programlarının Hazırlanması	1	Adet / Yıl		Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda eğitim ihtiyaçları tespit edilerek, bu doğrultuda yıllık eğitim programı yapılmasıdır.
3	1.2	Hizmet içi eğitimin kişi başı 8 saat olarak sağlanması	Kişi başı 8 saat	Kişi başı eğitim saati /Yıl	50.000,00	Kurumumuzda görev yapan personele hizmetlerin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazandırmanın yanı sıra personelin kendisini kişisel olarak da geliştirmesi ve iş kalitesinin yükseltilmesi için hizmet içi eğitim verilmektedir.
4	1.2	Hizmet içi Eğitim kalitesinden memnuniyetin sağlanması	% 70 Memnuniyet	Hedeflenen/ Gerçekleşen		Eğitimin içeriği ve eğitimci ile ilgili eğitim sonunda yapılan değerlendirmeler dikkate alınır.
5	1.2	Hizmet içi Eğitime Etkin Katılımın sağlanması	% 80 Memnuniyet	Hedeflenen/ Gerçekleşen		Eğitimlere personelin yeterli sayıda katılımının sağlanması amaçlanmaktadır.
6	1.2	Oryantasyon Programının Hazırlanması	Hazırlanması	Tamamlanması		Belediye yeni işe başlayan personelin kurumu tanıma ve adaptasyon sürecinin sağlanması için işe alıştırma eğitim programının içeriğidir.
7	1.2 2.1	Personeli Motive Edici Sosyal Etkinliklerin Düzenlenmesi	2	Adet/Yıl	30.000,00	Belediye Personelinin iş verimini arttırmak amacıyla personelin kaynaşması için kaynaştırıcı ve birleştirici sosyal etkinlikler düzenlenir.
8	1.2	Performansa bağlı ödül sisteminin uygulanması	1 Adet	Tamamlanması		Belediye personeline yapılacak performans ölçümü sonucu yüksek performanslı personelin ödüllendirilmesi esasına dayanır.
9	1.2	Personelin özel günlerinin takibi ve değerlendirilmesi	% 100			Belediye personelinin çalışma veriminin arttırılması, kurumsal kültürün oluşturulması ve özel günlerin tebrik edilmesi esasına dayanır.
10	1.2	Belediye Personelinin performansının ölçülmesi ve değerlendirilmesi	1			Belediye personelinin çalışma verimliliğinin ölçülmesi, başarılı bulunan personelin tespit edilmesi esasına dayanır.
TOPLAM:					**80.000,00 + PERSONEL MALİYETİ**	

PERFORMANS KRİTERİ

BİRİM ADI:İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ						
S.N.	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET-PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ) TL	GERÇEKLEŞME
1	1.2	Eğitim talep analizlerinin yapılması	1	Adet/Yıl		-
2	1.2	Yıllık eğitim programlarının hazırlanması	1	Adet/Yıl		1
3	1.2	Hizmet içi eğitimin kişi başı 8 saat olarak sağlanması	Kişi başı 8 saat	Kişi başı eğitim saati /Yıl	50.000,00 TL	39.240,00 TL (%78.48) Kişi başı 8 saat (%100)
4	1.2	Hizmet içi eğitim kalitesinden memnuniyetin sağlanması	% 70 Memnuniyet	Hedeflenen/ Gerçekleşen		85
5	1.2	Hizmet içi eğitime etkin katılımın sağlanması	80%	Hedeflenen/ Gerçekleşen		90%
6	1.2	Oryantasyon programının hazırlanması	Hazırlanması	Tamamlanması		-
7	1.2	Personeli motive edici sosyal etkinliklerin düzenlenmesi	2	Adet/Yıl	30.000,00 TL	-
8	1.2	Performansa bağlı ödül sisteminin uygulanması	1 Adet	Tamamlanması		1 Adet
9	1.2	Personelin özel günlerinin takibi ve değerlendirilmesi	100%	-		100%
10	1.2	Belediye personelinin performansının ölçülmesi ve değerlendirilmesi	1	-		1
TOPLAM					80.000,00 TL+PERSONEL MALİYETİ	39.240,00 TL Gerçekleşme % 49,05

PERFORMANS PROGRAMI

BİRİM ADI: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ						
S.NO	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET-PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 MALİYET (TAHMİNİ TL)	PERFORMANS HEDEFİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMA
1	4.1	Uygulama İmar Planı	15	HEKTAR/YIL	15.000TL	Gelişen ve değişen süreç içerisinde şehrimizin ihtiyaçlarının karşılanması amacı ile plan yapımı,
2	4.1	Nazım İmar Planı Revizyonu	20	HEKTAR/YIL	15.000TL	Gelişen ve değişen süreç içerisinde şehrimizin ihtiyaçlarının karşılanması amacı ile plan yapımı,
3	4.1	Atatürk Parkı Koruma Amaçlı İmar Planları Hazırlanması	17	HEKTAR/YIL	8.000TL	Koruma amaçlı Imar Planlarının hazırlanması ve kontrolü,
4	4.1	Kamulaştırma İşlemlerinin Yapılması	5000	M2	150.000TL	Beş yıllık İstimlâk Programında bulunan Yol, Yeşil Alan ve bina kamulaştırması,
			100000	M2	350.000TL	Karaman köy Yeni Mezarlık Yeri Kamulaştırması O.S.B II. Çevre Yolu Kamulaştırması,
			4300	M2	21.500TL	Hayvan Pazarı yerinin Kamulaştırılması,
5	4.1	Halihazır Harita	20	HEKTAR/YIL	25.000TL	Bu miktarda Halihazır haritanın kontrolü ve onaylanması,
6	4.1		20	HEKTAR/YIL	40.000TL	İmar Planı içindeki Yol, Yeşil Alan ve Kamu Hizmetlerine ayrılan alanların İmar Uygulaması
TOPLAM:					624.500TL + PERSONEL MALİYETİ	

PERFORMANS KRİTERİ

BİRİM ADI :	T.C. BALIKESİR BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ					
S.N.	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET - PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MAALİYET 2010 (TAHMİNİ) TL	GERÇEKLEŞME
1	4.1	Uygulama İmar Planı	15 ha/Yıl	Tamamlanması	15.000,00 TL	15.000,00 TL 100%
2	4.1	Nazım İmar Planı Revizyonu	20 ha/Yıl	Devam Ediyor	15.000,00 TL	İlgili parsel malikerl tarafından karşılanmıştır.
3	4.1	Atatürk Parkı Koruma Amaçlı İmar Planları Hazırlanması	17 ha/Yıl	Devam Ediyor	8.000,00 TL	İmar Komisyonunda görüşülüyor.
4	4.1	Kamulaştırma İşlemlerinin Yapılması	109300 m2/Yıl	Tamamlanması	521.500,00 TL	1.108.802,67 TL 212,66%
5	4.1	Hali Hazır Harita	40 ha	Tamamlanması	40.000,00 TL	İnşaat Emlak Müd. tarafından yaptırılmıştır.
						Maliyet 1.123.996,53 TL Gerçekleşme %156,33
TOPLAM					599.500 TL	

PERFORMANS PROGRAMI

BİRİM ADI: İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ						
S.NO	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET - PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ TL)	PERFORMANS HEDEFİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMA
1	7.2	Yeni kapalı otobüs durağı	10	Adet / Yıl		Şehrimiz alt yapı çalışmaları yapılacak Yıldız, Sütlüce, G.O.P mah.'ne Ströer Reklam firmasında bedelsiz konulacaktır
2	7.2 1.4	Otobüs güzergahları revizyonu	5	Adet / Yıl		Gelişmekte olan yeni mahallelerin uzantısı olarak mecvut güzergahlara ilave hat eklenmesi Encümence yapılacaktır.
3	7.2 1.4	Mevcut Otobüs Filo Yenilenmesi	5	Adet / Yıl		Kampüs hattında çalışan körüklü otobüslerin ihale süretiyle yenilenmesi düşünülmektedir.
S.NO	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET - PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ TL)	PERFORMANS HEDEFİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMA
4	7.2	Eğitim Semineri	6			Gerek özel, gerekse Belediye şöförlerinin Trafik ve Belediye yetkililerince eğitim seminerleri verilecektir.
5	7.2	Performansa bağlı ödül sisteminin uygulanması	1 Adet	Tamamlanması		Belediye personeline yapılacak Performans ölçümü sonucu yüksek performanslı personelin ödüllendirilmesi esasa dayanır.

PERFORMANS KRİTERİ

BİRİM ADI: İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ						
S.N.	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET-PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ)TL)	GERÇEKLEŞME
1	7.2	YENİ KAPALI OTOBÜS DURAĞI	10	ADET / YIL	-	% 100
2	7.2 1.4	OTOBÜS GÜZERGAHLARI REVİZYONU	5	ADET / YIL	-	% 100
3	7.2 1.4	MEVCUT OTOBÜS FİLO YENİLEMESİ	5	ADET / YIL	-	% 100
4	7.2	EĞİTİM SEMİNERİ	6		-	% 80
5	7.2	ERFORMANSA BAĞLI ÖDÜL SİSTEMİNİN UYGULANMASI	1			% 0
				TOPLAM: 700.000 TL.	+ PERSONEL GİDERİ	Gerçekleşme % 99

PERFORMANS PROGRAMI

BİRİMİN ADI :İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	STRATEJİ PLAN NO	FAALİYET-PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ TL.)	PERFORMANS HEDEFİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMA
01	3.3.1.1	Trafik yönünden kentin risk haritasını oluşturmak.	Afetlere karşı hazırlığı geliştirebilmek için altyapı çalışmaları yapmak.	Trafik risk haritası	250 TL.	Afetlere karşı hazırlığı geliştirebilmek için altyapı çalışmalarında bir komisyon oluşturularak ilgili diğer kurumlarla koordinasyon sağlanıp risk haritaları çalışmaları yapılacaktır.
02	3.3.1.2	İlk ve orta derceli okullar ile diğer kişilere eğitim ve seminer vererek veya tatbikat yaparak afet bilincini aşılamak ve gönüllü itfaiyeciliği özendiremek.	Afet öncesi müdahaleyi etkili kılmak.	Yıl İçerisinde /yaklaşık 4.000 kişiye konu ile ilgili verilen eğitim, seminer ve tatbikat	5.000 TL.	Afet öncesi müdahaleyi etkili kılabilmek için 2009-2010 Eğitim ve Öğretim yılında ilimizde en az 30 okulda broşür destekli eğitim verilip tatbikat yapılacaktır.
03	3.3.1.2	İkili ilişkiler, stres ve tehkike altında çalışma vb. konularda eğitim seminerleri düzenlemek.	Afet öncesi müdahaleyi etkili kılmak.	Yıl içerisinde/ 3 adet	2.500 TL.	Afet öncesi müdahaleyi etkili kılabilmek için ikili ilişkiler, stres ve tehkike altında çalışma vb. konularda İtfaiye Müdürlüğü eğitim salonunda eğitim seminerleri düzenlenecektir.
04	3.3.1.3	İtfaiye komuta merkezine ve itfaiye araçlarına araç takip ve acil adres bulma sistemi tesis etmek.	Ortalama yaklaşık 5 dakika düzeyinde olan yangına ulaşım süresini 4 dakikaya indirmek.	Araç takip ve acil adres bulma sistemi	15.000 TL.	Ortalama yaklaşık 5 dakika düzeyinde olan yangına ulaşım süresini 4 dakikaya indirmek için İtfaiye komuta merkezine ve itfaiye araçlarına araç takip ve acil adres bulma sistemi tesis edilecektir
05	3.3.1.3	İtfaiye donanım ve malzemelerini çağın gerektirdiği yenilikler ışığında ve ilgili standartlar çerçevesinde modernizasyonunu yapmak	Ortalama yaklaşık 5 dakika düzeyinde olan yangına ulaşım süresini 4 dakikaya indirmek.	Modernizasyonu yapılan donanım ve malzemeler.	25.000 TL.	Ortalama yaklaşık 5 dakika düzeyinde olan yangına ulaşım süresini 4 dakikaya indirmek için itfaiye donanım ve malzemelerini çağın gerektirdiği yenilikler ışığında ve ilgili standartlar çerçevesinde modernizasyonunu yapılacaktır.
TOPLAM :					**47.750TL. + PERSONEL MALİYETİ**	

PERFORMANS KRİTERİ

BİRİM ADI: İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

S.N.	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET-PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ)TL)	GERÇEKLEŞME
1	3.3.1.1	Trafik yönünden kentin risk haritasını oluşturmak.	Afetlere karşı hazırlığı geliştirebilmek için altyapı çalışmaları yapmak	Trafik risk haritası	250.00 TL	165.00 TL GERÇEKLEŞME % 66
2	3.3.1.2	İlk ve orta dereceli okullar ile diğer kişilere eğitim ve seminer vererek veya tatbikat yaparak afet bilincini aşılamak ve gönüllü itfaiyeciliği özendirmek.	Afet öncesi müdahaleyi etkili kılmak	Yıl içerisinde yaklaşık 4.000 kişiye konu ile ilgili verilen eğitim, seminer ve tatbikat	5.000.00 TL	5.300.00 TL GERÇEKLEŞME % 106
3	3.3.1.2	İkili ilişkiler, stres ve tehlike altında çalışma vb. konularda eğitim seminerleri düzenmemek	Afet öncesi müdahaleyi etkii kılmak	Yıl içerisinde 3 (üç) adet	2.500.00 TL	0.00 TL GERÇEKLEŞME % 0
4	3.3.1.3	İtfaiye komuta merkezine ve itfaiye araçlarına araç takip ve acil adres bulma sistemi tesis etmek	Ortalama yaklaşık 5 dakika düzeyinde olan yangına ulaşım süresini 4 dakikaya indirmek	Araç takip ve acil adres bulma sistemi	15.000.00 TL	1.320.00 TL GERÇEKLEŞME % 8.8
5	3.3.1.3	İtfaiye donanım ve malzemelerini çağın gerektirdiği yenilikler ışığında ve ilgili standartlar çerçevesinde modernizasyonu yapmak	Ortalama yaklaşık 5 dakika düzeyinde olan yangına ulaşım süresini 4 dakikaya indirmek	Modernizasyonu yapılan donanım ve malzemeler	25.000.00 TL	53.900..00 TL GERÇEKLEŞME % 215.6
TOPLAM					47.750.00 TL + PERSONEL GİDERİ	60.685.00TL Gerçekleşme %127.09

PERFORMANS PROGRAMI

BİRİM ADI: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET-PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ TL.)	PERFORMANS HEDEFİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMA
1-	6.1	Vergi ve vergiye dayalı tahakkuklu gelirlerde tahakkuk oranlarının	(Tahakkuk gelirler önceki yıl tahakkuku)	Hedeflenen /Gerçekleşme		Tahakkuklu olmayan gelirler diğer harcama birimlerimizin ve dış kurumların performanslarına bağlı olduğundan yalnızca vergi ve vergiye dayalı
		artırılması	+(YDO/')+ (Tahakkuklu gelirler önceki yıl tahakkuku X %2)			tahakkuklu gelirler alınmıştır.
2-	6.1	Tahakkuka göre tahsilat oranında artış	Önceki yıl tahsilat oranı + 2 puan	Hedeflenen /Gerçekleşme		Tahakkuksuz gelirlerin tamamı tahsil edildiğinden tahakkuklu gelirlerin tahsilat oranları üzerine bir etkisi olmamaktadır. Bu nedenle genel tahsilat/tahakkuk oranı alınmıştır.
3-	6.1	Ödeme emri belgesi tebliği	10.000 adet	Hedeflenen /Gerçekleşme		Ödeme emri tebliğleri vergi dönemleri dışında kendi personelimiz tarafından yapıldığından bir maliyet unsuru oluşturmamaktadır.
4-	6.1	Gelirin gideri karşılama oranı	%90	Hedeflenen /Gerçekleşme		Gelirin gideri karşılama oranı ile açık vermeyen borçlanma maliyetlerini minimize eden bir oran hedeflenmiştir.
5-	6.1	Bütçe gerçekleşme oranı	%90	Hedeflenen /Gerçekleşme		Bütçe tasarısı ile gerçekleşebilir ve uygulanabilir bir bütçe hedeflenmiştir.
TOPLAM:					PERSONEL MALİYETİ	

PERFORMANS KRİTERİ

BİRİM ADI: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

S.N.	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET-PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ)TL)	GERÇEKLEŞME
1	6,1	Vergi ve vergiye dayalı tahakkuklu gelirlerde tahakkuk oranlarının artırılması	(Tahakkuk gelirler önceki yıl tahakkuku) +(YDO/')+ (Tahakkuklu gelirler önceki yıl tahakkuku X %2)	Hedeflenen /Gerçekleşme		%116
2	6,1	Tahakkuka göre tahsilat oranında artış	Önceki yıl tahsilat oranı + 2 puan	Hedeflenen /Gerçekleşme		-%4
3	6,1	Ödeme emri belgesi tebliği	10.000 adet	Hedeflenen /Gerçekleşme		10.000 adet
4	6,1	Gelirin gideri karşılama oranı	%90	Hedeflenen /Gerçekleşme		%100
5	6,1	Bütçe gerçekleşme oranı	%90	Hedeflenen /Gerçekleşme		Gider Bütçesi % 88 Gelir Bütçesi % 116
TOPLAM					+ PERSONEL GİDERİ	Gerçekleşme % 104

PERFORMANS PROGRAMI

BİRİM ADI: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ						
S.N.	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET-PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ TL)	PERFORMANS HEDEFİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMA
1	2.1.1.a	Yardımsever sponsorların katkılarıyla kültürel, sosyal hizmet üretimi	10 defa	Adet/Yıl		Balıkesir halkının kültür-sanat ve sosyal faaliyetlere katılımını sağlamak
2	1.2.1.3.1.1.	Birim içi toplantılar	2 haftada 1 kez	Hafta/Yıl		Birim içi iş akış koordinasyonunun sağlanması
3	2.1.2.c	Meslek Kursları	400 kursiyer	Adet/Yıl	10.000	Kentin eğitim seviyesini ve nitelikli çalışan sayısını yükseltmek.
4	2.1.1.b-c	Kültürel ve sanatsal etkinlikler	50 defa	Adet/yıl	200.000	Halkın boş zamanlarını değerlendirmelerine yardımcı olmak, sosyal ve kültürel yönlerinin gelişmesini sağlamak.
5	2.1.4.b	Yerel Basında yer alma	4000 kez	Adet/Yıl		Yapılan çalışmaların yerel basında karşılık bulması
6	2.1.4.a	Ulusal basında yer alma	300 kez	Adet/Yıl		Yapılan çalışmaların ulusal basında karşılık bulması
7	2.1.4.a	Yerel TV'de yer alma	200 kez	Adet/Yıl		Yapılan çalışmaların yerel TV kanalında karşılık bulması
8	2.1.2.b	Asker Aile Yardımı	100 Kişi	Adet/Yıl	110.000	4109 Sayılı Kanun kapsamında muhtaç asker ailelerine maddi destek sağlanacaktır.
9	2.1.2.b	Aceze Yardımı	200 Kişi	Bir Yılda	240.000	Şehrimizde yaşayan fakir ve muhtaç ailelere maddi destek sağlanacaktır.
10	2.1.2.a	Kuru Gıda Yardımı	1000 Aile	Bir Yılda	50.000	Şehrimizde yaşayan fakir ve muhtaç ailelere yemeklik erzak yardımı yapılacaktır.
11	2.1.2.h	Sünnet Şöleni	150 Kişi	Bir Yılda	10.000	Şehrimizde yaşayan fakir ve muhtaç ailelere yönelik toplu sünnet şöleni yapılacaktır.
S.N.	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET-PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ TL)	PERFORMANS HEDEFİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMA
12	2.1.2.a	Kırtasiye, Çanta, Önlük Yardımı	500 Kişi	Bir Yılda	10.000	Şehrimizde yaşayan fakir ve muhtaç ailelerin ilk-orta öğretim düzeyindeki öğrencilerine okul kıyafeti ve kırtasiye malzemesi yapılacaktır.
13	2.1.2.k	Amatör Spor Kulüplerine Ayni ve Nakdi Yardım	2 Kulüp	Bir Yılda	25.000	Şehrimizdeki spor faaliyetlerinin gelişmesi ve kalitesinin artması için Amatör Spor Kulüplerimize ayni ve nakdi yardım yapılacaktır.
14	2.1.2.j	Okullara Ayni Yardım	2 Okul	Bir Yılda	20.000	Belediyemizin eğitime destek ilkesiyle, şehrimizdeki her dereceden okulun ihtiyaçlarının karşılanması için ayni yardım yapılacaktır.
15	2.1.2.a	Yemek Dağıtımı	70.000 Kişi	Bir Yılda	200.000	Şehrimizde yaşayan fakir ve muhtaç kişilerin, Ramazan ayı boyumca Belediyemiz İftar Çadırları'ndaki sıcak yemek hizmetinden yararlanması sağlanacaktır.
16	2.1.3	Vatandaş anketi	1 Adet	Adet/Yıl	20.000	Memnuniyeti sağlamak ve/veya ölçmek.
17	2.1.4	Fotoğraf ve video çekimi taleplerinin karşılanması	100 %	İş programı ve birimlerin taleplerine göre	25.000	Belediye faaliyetleri ile ilgili olarak, tüm birimlerden gelecek hizmete matuf talepler karşılanacak, birim içi iş programları kapsamındaki çekimler yapılacak
18	2.1.4.a	Belediye Bülteni	4 adet	Adet/Yıl	64.500	Balıkesir halkının belediyenin çalışmalarından haberdar edilmesi
19	2.1.4.d	Broşür	5 konu	Adet/Yıl	15.000	Şehir ve Belediye hizmetleriyle ilgili duyuru ve tanıtım.
20	2.1.4.c	Davetiye-Afiş-Bill Board-Raket	70 adet	Adet/Yıl	150.000	Halk ve Belediye arasındaki karşılıklı iletişimi ve gerçekleştirilen hizmetlerle ilgili duyuru ve tanıtım.
21	2.1.4.a	Basın bülteni hazırlanması	Günde 1 kez	Adet/Gün		Yapılan çalışmaların basına ve kamuoyuna duyurulması
23	2.1.3	Kitap ve dergi basımı	2 adet	Adet/Yıl	60.000	Yerel yazılı edebiyatı desteklemek adına yapılan çalışmalar
24	2.1.3.a	Resmi internet sitesi ziyaretçi artışı	20%	Yüzdelik dilimde		Vatandaşları Belediye hizmetleri hakkında bilgilendirmek ve bazı işlemlerini internet üzerinden yapmalarını sağlamak.
25		Emsal Belediyelerle kıyaslama	1 Belediye	Adet/Yıl	5.000	Belediyecilik adına yapılan çalışmaların emsal Belediyelerle kıyaslamalı olarak değerlendirilmesi.
26	2.1.1	Temsil ve Ağırlama	Muhtelif	Adet/Yıl	334.500	Belediyenin konuğu olarak Balıkesir'e gelen konukların ağırlanması, yurt içi ve yurt dışındaki programlarda Belediye adına temsilci ya da görevli olarak gidilmesi
27	2.1.1.f	Fuar ve Sergiler	10 adet	Adet/Yıl	50.000	Belediye faaliyetleri ile, kültür ve sanat çalışmalarının sergileneceği fuar ve sergilerin düzenlenmesi ve diğer kurum ve kuruluşlarca düzenlenen sergi ve farlara katılım.
28	1.2.d	SBS Kursları	250 Öğrenci	Adet/Yıl	50.000	SBS Sınavına girecek olan çocuklardan İhtiyaç sahibi olanların sınav yönterni ile belirlenenlere sosyal destek sağlamak amacı ile Belediyemiz tarafından kurs verilmesi.
TOPLAM:					1.649.000,00YTL + PERSONEL GİDERLERİ	

PERFORMANS KRİTERİ

BİRİM ADI: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

S.N.	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET-PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ)TL)	GERÇEKLEŞME
1	2.1.1.a	Yardımsever sponsorların katkılarıyla kültürel, sosyal hizmet üretimi	10 defa	Adet/Yıl		-(%0)
2	1.2.1.3.1.1.	Birim içi toplantılar	2 haftada 1 kez	Hafta/Yıl		2 Haftada 1 kez(%100)
3	2.1.2.c	Meslek Kursları	400 kursiyer	Adet/Yıl	10.000	9.000,00TL.(%90)
4	2.1.1.b-c	Kültürel ve sanatsal etkinlikler	50 defa	Adet/yıl	200.000	130.000,00TL.(%65)
5	2.1.4.b	Yerel Basında yer alma	4000 kez	Adet/Yıl		3979 kez(%99)
6	2.1.4.a	Ulusal basında yer alma	300 kez	Adet/Yıl		200 kez(%66)
7	2.1.4.a	Yerel TV'de yer alma	200 kez	Adet/Yıl		170 kez(%85)
8	2.1.2.b	Asker Aile Yardımı	100 Kişi	Adet/Yıl	110.000	120 kişi(%120)
9	2.1.2.b	Aceze Yardımı	200 Kişi	Bir Yılda	240.000	180 kişi(%90)
10	2.1.2.a	Kuru Gıda Yardımı	1000 Aile	Bir Yılda	50.000	1500 aile(%150) 20.000,00TL.(%40)
11	2.1.2.h	Sünnet Şöleni	150 Kişi	Bir Yılda	10.000	149 kişi (%99) 26.574,00TL.(%265)
12	2.1.2.a	Kırtasiye, Çanta, Önlük Yardımı	500 Kişi	Bir Yılda	10.000	-(%0)
13	2.1.2.k	Amatör Spor Kulüplerine Ayni ve Nakdi Yardım	2 Kulüp	Bir Yılda	25.000	-(%0)
14	2.1.2.j	Okullara Ayni Yardım	2 Okul	Bir Yılda	20.000	-(%0)
15	2.1.2.a	Yemek Dağıtımı	70.000 Kişi	Bir Yılda	200.000	75.000 kişi (%107) 200.000,00TL.%100
16	2.1.3	Vatandaş anketi	1 Adet	Adet/Yıl	20.000	3 adet(%300) 120.000,00TL.(%600)
17	2.1.4	Fotoğraf ve video çekimi taleplerinin karşılanması	100 %	İş programı ve birimlerin taleplerine göre	25.000	Tamamı(%100) 7.000,00TL.(%28)
18	2.1.4.a	Belediye Bülteni	4 adet	Adet/Yıl	64.500	4 adet(%100) 51.920,00TL.(%80)
19	2.1.4.d	Broşür	5 konu	Adet/Yıl	15.000	4 konu(%80) 8.969,00TL.(%59)
20	2.1.4.c	Davetiye-Afiş-Bill Board-Raket	70 adet	Adet/Yıl	150.000	93.425,00TL.(%62)
21	2.1.4.a	Basın bülteni hazırlanması	Günde 1 kez	Adet/Gün		Günde 1 kez(%100)
23	2.1.3	Kitap ve dergi basımı	2 adet	Adet/Yıl	60.000	2 adet(%100) 18.054,00TL.(%30)
24	2.1.3.a	Resmi internet sitesi ziyaretçi artışı	20%	Yüzdelik dilimde		%1,6 lık artış(%8)
25		Emsal Belediyelerle kıyaslama	1 Belediye	Adet/Yıl	5.000	-(%0)
26	2.1.1	Temsil ve Ağırlama	Muhtelif	Adet/Yıl	334.500	335.360,00TL.(%100)
27	2.1.1.f	Fuar ve Sergiler	10 adet	Adet/Yıl	50.000	-(%0)
28	1.2.d	SBS Kursları	250 Öğrenci	Adet/Yıl	50.000	270 öğrenci(%108) 130.000,00TL.(%250)
TOPLAM					1.649.000,00TL + PERSONEL GİDERİ	1.150.302TL. Gerçekleşme %69

PERFORMANS PROGRAMI

BİRİM ADI : PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET – PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ TL.)	PERFORMANS HEDEFİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMA
1	3.6.1.2	Yeni Park Yapımı	15	Tamamlanması	800.000,00	Şehircilik ve toplu yaşamın sosyal Donatılarından olan parkların yapımı
2	3.6.1.3	Mevcut Parkların revize edilmesi	15	Tamamlanması	300.000,00	Şehircilik ve toplu yaşamın sosyal Donatılarından olan mevcut parkların Revize edilmesi
3	3.6.1.4	Oyun Grubu alımı ve revize edilmesi	70	Tamamlanması	700.000,00	Çocukların sosyal-sportif aktivitelerini Karşılamak amacıyla çocuk oyun grupları Alımı ve revize edilmesi
4	3.6.1.5	Fitnes Aletleri Alımı	20	Tamamlanması	200.000,00	Halkımızın sosyal-sportif aktivitelerini Karşılamak amacıyla fitnes aletleri alımı
5	3.6.1.6	Park Donatı Elemanları alımı	İhtiyaç doğrultusunda	Tamamlanması	500.000,00	Yeni park yapımı ve revize edilen parklarda Kullanılmak üzere aydınlatma, bank, çöp Kovası vb. Alımı
6	3.6.1.7	Şehitler Parkı Çevre düzenlemesi	1	Tamamlanması	2.750.000,00	Mevcut parkın halkımızın ihtiyaçlarına Cevap verebilmesi için gerekli düzenleme Ve uygulamaların yapılması
7	3.6.1.8	75.Yıl Parkının düzenlenmesi	1	Tamamlanması	150.000,00	Mevcut parkın halkımızın ihtiyaçlarına Cevap verebilmesi için gerekli düzenleme Ve uygulamaların yapılması
8	3.6.1.9	Kaya Avni Sağlıkçı Parkının Büyütülmesi ve revize edilmesi	1	Tamamlanması	200.000,00	Mevcut parkın halkımızın ihtiyaçlarına Cevap verebilmesi için gerekli düzenleme Ve uygulamaların yapılması
9	3.6.1.10	Şehir içinden geçen dere Kenarlarının bitkilendirilmesi		Tamamlanması	100.000,00	Şehrimizin güzel bir görünüme kavuşması İçin dere kenarlarının bitkilendirilerek Halkımızın hizmetine sunulması
10	3.6.1.11	Orta refüj yeşillendirme çalışmaları	7000 m²	Tamamlanması	100.000,00	Şehrimizin orta refüjlerinin daha güzel bir Görünüme kavuşması için otomatik sulama Tesisatının döşenerek bitkilendirilmesi
11	3.6.1.12	Semt spor sahaları yapımı	8	Tamamlanması	200.000,00	Halkımızın sosyal-sportif aktivitelerini Karşılamak amacıyla semt spor sahaları Yapımı
12	3.6.1.13	Hayvanat Bahçesi yapımı	1	Tamamlanması	150.000,00	Halkımızın sosyal aktivitelerini karşılamak Amacıyla rekreaktif alanlar oluşturmak
13	3.6.1.14	Tretuvar ağaçlandırılması	1000 adet	Tamamlanması	50.000,00	Şehrimizin güzel bir görünüme kavuşması İçin tretuvarların bitkilendirimesi
TOPLAM:					6.200.000,00TL	+ PERSONEL MALİYETİ

PERFORMANS KRİTERİ

BİRİM ADI : PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET - PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 TAHMİNİ (TL)	GERÇEKLEŞME
1	3.6.1.2	Yeni Park Yapımı	15 Adet	Tamamlanması	800.000,00	24 Adet (% 160) **580.000,00 TL (% 73)** (Fen İşleri Md. Ortaklaşa Yapılmıştır.)
2	3.6.1.3	Mevcut Parkların Revize Edilmesi	15 Adet	Tamamlanması	300.000,00	15 Adet (% 100) **240.000,00 TL (% 80)**
3	3.6.1.4	Oyun Grubu Alımı ve Revize Edilmesi	70 Takım	Tamamlanması	700.000,00	20 Takım (% 29) **528.097,00 TL (% 75)**
4	3.6.1.5	Fıtness Aletleri Alımı	20 Takım	Tamamlanması	200.000,00	21 Takım (% 105) **176.760,00 TL (% 88)**
5	3.6.1.6	Park Donatı Elemanları Alımı	İhtiyaç Doğrultusunda	Tamamlanması	500.000,00	350 Ad. Bank, 50 Ad. Piknik Masası, 300 Ad. Aydınlatma Armatürü, 500 Ad. Kompozit Çöp Kovası **429.550,00 TL (% 86)**
6	3.6.1.7	Şehitler Parkı Çevre Düzenlemesi	1	Tamamlanması	2.750.000,00	Proje Aşamasında
7	3.6.1.8	75.Yıl Parkının Düzenlenmesi	1	Tamamlanması	150.000,00	(% 0)
8	3.6.1.9	Kaya Avni Sağlıkçı Parkının Büyütülmesi ve Revize Edilmesi	1	Tamamlanması	200.000,00	Mülkiyet Problemi Nedeniyle İşlem Yapılamamıştır.
9	3.6.1.10	Şehir İçinden Geçen Dere Kenarlarının Bitkilendirilmesi		Tamamlanması	100.000,00	6.150 m² **50.000,00 TL (% 50)**
10	3.6.1.11	Orta Refüj Yeşillendirme Çalışmaları	7.000 m²	Tamamlanması	100.000,00	13.998 m² (% 200) **85.000,00 TL (% 85)**
11	3.6.1.12	Semt Spor Sahaları Yapımı	8 Adet	Tamamlanması	200.000,00	10 Adet (%125) (İhalesi Fen İşleri Müdürlüğünce Yapılmıştır.)
12	3.6.1.13	Hayvanat Bahçesi Yapımı	1 Adet	Tamamlanması	150.000,00	(% 0)
13	3.6.1.14	Tretuvar Ağaçlandırması	1000 Adet	Tamamlanması	50.000,00	1.422 Ad.(% 142) (Tretuvar+Orta Refüj Ağaçlandırması) **42.000,00 TL. (% 84)**
				TOPLAM	6.200.000,00	2.131.407,00 TL (% 34)
				Gerçekleşen İş Kalemi Tutar Toplamı	2.750.000,00	2.131.407,00 TL (% 77)

PERFORMANS PROGRAMI

BİRİM ADI:SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ						
S.NO	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET-PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ TL.)	PERFORMANS HEDEFİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMA
	3.1	Yeni Abone Abone Yenileme	2.500 adet	Vatandaşın talebi doğrultusunda		Vatandaş tarafından yapılan başvuruya göre
	3.1	Arıza müdahale süresi	1 Gün	Arıza durumuna göre		Şebekedeki arıza durumuna göre
	3.1	Su kayıp oranı	% 30	Gerçekleşen		Faturalandırılan ve ücretsiz dağıtılan yeşil alanlar hariç kayıp miktarı
	3.1	İcraya gönderme (250,00 YTL.- ve üzeri borçlular)	% 90	Talep		Abonelerin borç durumujna göre
	3.1	Kesme – Kapama (50,00 YTL.- üzeri 2 ay gecikme)	% 90	Talep		Abonelerin ödeme durumuna göre
			Açma		% 100	Gerçekleşen
			Açma		1 Gün	Gerçekleşen
			Birim içi toplantı		15 Günde 1 defa	
			Kıyaslama		1 adet	Belediye

PERFORMANS KRİTERİ

BİRİM ADI: SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ						
S.N.	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET - PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 TAHMİNİ (TL)	GERÇEKLEŞME
1	3.1.	Yeni Abone Abone Yenileme	2.500 Adet	Vatandaşın talebi doğrultusunda		Vatandaş tarafından yapılan başvuruya göre
2	3.1.	Arıza müdahale süresi	1 Gün	Arıza durumuna göre		Şebekedeki arıza durumuna göre
3	3.1.	Su kayıp oranı	% 30	Gerçekleşen		Faturalandırılan ve ücretsiz dağıtılan yeşil alanlar hariç kayıp miktarı
4	3.1.	İcraya gönderme (250,00 TL.- ve üzeri borçlular)	% 90	Talep		Abonelerin borç durumuna göre
5	3.1.	Kesme – Kapama (50,00 TL.- üzeri 2 ay gecikme)	% 90	Talep		Abonelerin ödeme durumuna göre
6	3.1.	Su Açma	% 100	Talep		Borcunu ödeyen abonelerin suyunun açılması
7	3.1.	Su Açma	1 Gün	Talep		Kesik aboneye abone olanların suyunun açılması
8		Birim İçi Toplantı	1 defa	15 Günde 1		Gerçekleşen
9		Emsal Belediyelerle Kıyaslama	1 Belediye	Adet/Yıl		Gerçekleşen
10		Faaliyet Geliri	Enflasyon + %10	Gerçekleşen		% +2 2009'a göre
					TOPLAM	

PERFORMANS PROGRAMI

BİRİM ADI: SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
S. N.	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET-PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ TL)	PERFORMANS HEDEFİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMA
1	3.4	Poliklinik Hizmeti Verilmesi	10.500	Adet/Yıl		Belediye personeli, Emekli Sandığı, Bağ-kur Sosyal Güvencesi olmayan vatandaşlara ilaç yazımı ve muayene verilmesi
2	3.4	Denetimler	2.500	Adet/Yıl		Belediye sınırları içinde bulunan iş yerlerinin denetiminin yapılması işidir.
3	3.4	Laboratuvar Hizmetleri Verilmesi	5.000	Adet/Yıl	60.000	Belediye çalışanları ve bakmakla yükümlü olduğu kişilere laboratuvar hizmetinin verilmesi
4	3.4	İş Yeri Gsm Ruhsat Verilmesi	150	Adet/Yıl		Belediye sınırları içinde faaliyet gösteren işyerlerine GSM ruhsatı verilme işidir.
5	3.4	Cenaze Hizmetlerinin Yürütülmesi	900	Adet/Yıl	80.000	Belediye sınırları içerisinde vefat eden kişilere bu hizmet verilmektedir.
S. N.	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET-PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ TL)	PERFORMANS HEDEFİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMA
6	3.4	Şehir İlaçlama Hizmetleri Verilmesi	4.000	Adet/Yıl	40.000	Belediye mücavir alan içerisinde mevcut yeşil alan, park bahçeler, kuyu, açık dere ile doğal ve yapay jit alanlarının ilaçlama işidir.
7	3.4	Sağlık Karnesi İşlemlerinin Yürütülmesi	3.000	Adet/Yıl	1.500	Belediye mücavir alan içerinde resmi ve özel iş yerlerinde çalışanların portör muayene işlemlerinin yapılması
8	3.4	Defin Ruhsatları Hizmeti	700	Adet/Yıl		Belediye sınırları içinde evde vefat edenlere bu hizmet verilmektedir.
TOPLAM:					181.500,00YTL+PERSONEL MALİYETİ	

PERFORMANS KRİTERİ

BİRİM ADI: SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
S.N.	STRATEJİK	FAALİYET-PROJE	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ)(TL)	GERÇEKLEŞME
1	3.4	Poliklinik hizmeti verilmesi	Kişi/Yıl	-	3930 kişi/yıl
2	3.4	Denetimler	Adet/Yıl	-	2014 adet/yıl
3	3.4	Laboratuar hizmetleri verilmesi	Kişi/Yıl	60.000	1563 kişi/yıl 1.776 TL
4	3.4	İşyeri GSM ruhsatı verilmesi	Adet/Yıl	-	129 adet/yıl
5	3.4	Cenaze hizmetlerinin yürütülmesi	Cenaze/Yıl	80.000	947 cenaze/yıl 54.375 TL
6	3.4	Şehir ilaçlama hizmetleri verilmesi	Adet/Yıl	40.000	2694 adet/yıl 19.623 TL
7	3.4	Sağlık karnesi hizmetlerinin	Kişi/Yıl	1.500	3.111 kişi/yıl 0 TL
8	3.4	Def'in ruhsatları verilmesi	Cenaze/Yıl	-	691cenaze/yıl
			MALİYET TOPLAMI	181.500,00 TL	MALİYET GERÇEKLEŞME ORANI %42

PERFORMANS PROGRAMI

BİRİM ADI: STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

S. N.	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET-PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ TL)	PERFORMANS HEDEFİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMA
1	1.4	Süreç iyileştirilme çalışmaları	1	Adet / Yıl		Yapılan işlerin daha etkili ve verimli yapılması ve vatandaş memnuniyetinin sağlanması için yapılacak incelemeler neticesinde tespit edilecek iki süreçte bir iyileştirmeye gidilecek böylece kamu kaynaklarının etkin kullanılması ve vatandaşa daha kaliteli ve hızlı hizmet verilmesi sağlanacaktır.
2	1.4	Kalite çemberi oluşturulması	1	Adet / Yıl		Toplam Kalite Yönetimi anlayışını kurumsal bir kültür olarak benimseyen Belediyemiz personeli tarafından kalite çemberleri oluşturulacaktır.
3	1.4	Muhtelif proje ekiplerinin kurulması	1	Adet / Yıl		Kalite yönetimi, etkinlik ve verimlilik anlayışı ile hareket eden Belediye personelinden en az iki proje ekibi oluşturulması suretiyle uygulanabilir proje üretimi sağlanması amaçlanmaktadır.
4	1.4	Belediyeler ile kıyaslama çalışması yapılması	1 Belediye	Adet / Yıl		Gerek iş süreçleri gerekse yapılan çalışmalar açısından tecrübe paylaşımı sağlamak amacıyla bir başka belediye ile kıyaslama yapılacaktır.
5	1.4	Öneri- Ödül sisteminin işletilmesi	1	Adet / Yıl	4.000,00	Karar alma süreçlerine tam katılımın sağlanması ve çalışmaların daha verimli olması amacı ile belirlenen konuda ve belirlenen sürede en iyi ilk üç önerinin ödüllendirilmesi ve önerilerin hayata geçirilmesi.
6	1.4	Araştırma ve tez çalışmaları yapılması	1	Adet / Yıl		Belediye ve Kent hizmetleri ile ilgili yapılan uygulama projelerine ışık tutacak araştırma ve tez çalışmalarına yardımcı olmak.
7	1.4	Birimlere ait performans ölçümü yapılması	4 Ayda 1 kez	3 Dönem / Yıl		2010 Performans programının izlenmesini sağlamak amacıyla 4 aylık dönemler halinde 3 defa, yıl sonu gelmeden muhtemel aksaklıkları tespit edip ilgililere iletmek amacı ile performans ölçümü yapılacaktır.
8	1.4	Yıl sonu değerlendirme toplantısı	1	Adet / Yıl	60.000,00	Belediyemiz hizmetlerinde geçen bir yılın değerlendirmesini yapmak ve gelecek yılki çalışmaları planlayabilmek, hizmet içi eğitim
		düzenlenmesi				vermek amacıyla ve ayrıca Belediyenin tüm yönetici personelinin bir arada olduğu bir değerlendirme toplantısı yapılacaktır.
9	1.4	İdari Performans programının hazırlanması	1	Adet / Yıl		Kamu idarelerince hazırlanacak performans programları hakkındaki yönetmeliğe uygun olarak birimlerimizce hazırlanan performans programları ile Balıkesir Belediyesi Performans Programının hazırlanması.
10	1.4	Yıllık faaliyet raporunun hazırlanması	1	Adet / Yıl		Kamu idarelerince hazırlanarak faaliyet raporları hakkındaki yönetmeliğe uygun olarak birimlerimizce hazırlanan faaliyet raporları ile Balıkesir Belediyesi faaliyet raporunun hazırlanması.
TOPLAM:					**64.000,00 YTL +PERSONEL MALİYETİ**	

PERFORMANS KRİTERİ

BİRİM ADI: STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ						
S.N.	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET-PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ)TL)	GERÇEKLEŞME
1	1.4	Süreç iyileştirilme çalışmaları	1	Adet / Yıl		% 100
2	1.4	Kalite çemberi oluşturulması	1	Adet / Yıl		%100
3	1.4	Muhtelif proje ekiplerinin kurulması	1	Adet / Yıl		Yapılmadı
4	1.4	Belediyeler ile kıyaslama çalışması yapılması	1 Belediye	Adet / Yıl		Yapılmadı
5	1.4	Öneri- Ödül sisteminin işletilmesi	1	Adet / Yıl	4.000,00	Yapılmadı
6	1.4	Araştırma ve tez çalışmaları yapılması	1	Adet / Yıl		% 100
7	1.4	Birimlere ait performans ölçümü	4 Ayda 1 kez	3 Dönem / Yıl		Yapılmadı
8	1.4	Yıl sonu değerlendirme toplantısı	1	Adet / Yıl	60.000,00	Yapılmadı
9	1.4	İdari Performans programının hazırlanması	1	Adet / Yıl		% 100
10	1.4	Yıllık faaliyet raporunun hazırlanması	1	Adet / Yıl		% 100
TOPLAM					+ PERSONEL GİDERİ	Gerçekleşme % 100

PERFORMANS PROGRAMI

BİRİM ADI: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET - PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ) (TL)	PERFORMANS HEDEFİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMA
1	3.2	Evsel Atık Toplama	107.000	Ton/Yıl		Evsel atıklar ihale kapsamında günlük, üç günlük ve ihtiyaçlara göre belirlenen periyotlarda toplanarak düzenli depolama sahasına nakledilmektedir.
2	3.2	Tıbbi Atık Toplama	370	Ton/Yıl		Tıbbi Atıklar, ihale kapsamında yükleniciye yaptırılmaktadır. Tıbbi atıklar haftanın pazatesi, Çarşamba, Cuma günleri periyodik olarak toplanarak Düzenli Çöp Depolama sahasında kireçlenerek gömülme süretiyle imha edilmektedir.
3	3.2	Konteyner tamir ve bakımı	2.100	Adet/Yıl		% 50' den daha az hasarlı olan Konteynerler, ihale kapsamında yükleniciye yaptırılmaktadır
4	3.2	Muhtelif Kamu tesislerinin iç ve genel temizliğinin yapılması	312	Adet/Yıl		Periyodik olarak şehrimizde bulunan camilerin temizliği yapılmaktadır.
5	3.2	Mezbaha atıklarının sahaya kabulu	1.800	Ton/Yıl		Mezbahalardan cıkan atıklar Çöp Depolama Sahasında acılan çukurlarda kireçlenerek gömülme süretiyle imha edilmektedir.
6	3.2	Dışardan Gelen Katı Atıkların Sahaya kabulu	8.500	Ton/Yıl		Vatandaşların ürettikleri ve kendi imkanları ile getirdikleri katı atıkların Çöp döküm sahasına kabulu ve imhası.
7	3.2	Gaz Bacası Yapımı	110	Mt/Yıl		Düzenli Depolama Sahasında çıkan metan gazının tahliyesi için gaz bacası yerleştirilmesi işi.
				ARA TOPLAM	**6.500.000,00**	**Bu faaliyetler bir bütün olarak ihale edildiğinden toplam olarak maliyetlendirilebilmektedir.**
8	3.2	Yeraltı Konteynırı (3000 LT)	20	Adet/Yıl	**120.000,00**	Şehrimizin İhtiyaç duyulan yerlerinde kullanılmak üzere 3000 Lt lik kompozit yeraltı konteyner alımı planlanmaktadır.
9	3.2	Düzenli depolama sahası yapımı	40.000	m2	**650.000,00**	Mevcut düzenli depolama sahasına ilave yapılacaktır.
10	3.2	Belediyeler arası kıyaslama	2	Adet/Yıl	0,00	Belediyemizle eş değer iki belediye arasında kıyaslama yapılması.
				TOPLAM	**7.270.000,00**	**PERSONEL GİDERLERİ**

PERFORMANS KRİTERİ

BİRİM ADI : TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
S.N	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET-PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ) TL	GERÇEKLEŞME
1	3.2	Evsel Atık Toplama	107.000	Ton / Yıl		89.378 Ton % 83,53
2	3.2	Tıbbi Atık Toplama	370	Ton / Yıl		394 Ton % 106,49
3	3.2	Konteynır tamir ve bakımı	2.100	Adet / Yıl		2.100 Adet % 100
4	3.2	Muhtelif Kamu tesislerinin iç ve genel temizliğinin yapılması	312	Adet / Yıl		312 Adet % 100
5	3.2	Mezbaha atıklarının sahaya kabulü	1.800	Ton / Yıl		718 Ton % 39,89
6	3.2	Dışardan Gelen Katı Atıkların Sahaya Kabulü	8.500	Ton / Yıl		7.131 Ton % 83,89
7	3.2	Gaz Bacası Yapımı	110	Metre / Yıl		110 metre % 100,00
ARA TOPLAM					6.500.000,00	%
8	3.2	Yeraltı Konteynırı(3000 Lt)	20	Adet / Yıl	11.800,00	4 Adet % 20,00
9	3.2	Düzenli Depolama Sahası Yapımı	40.000	m2	314.000,00	20.000 m2 % 50,00
10	3.2	Belediyeler arası kıyaslama	2	Adet / Yıl		0 Adet % 0,00
TOPLAM					6.825.800,00	PERSONEL GİDERLERİ

PERFORMANS PROGRAMI

BİRİM ADI: VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
S.NO	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET – PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ TL)	PERFORMANS HEDEF İLE İLGİLİ AÇIKLAMA
1	3.5	Belediye Kesimhane Denetimi	24	Adet / Yıl		Yüklenici firma tarafından işletilen Belediye Kesimhane' si yönetmelikler ve şartname uyarınca denetlenmektedir.
2	3.5	Menşe Şahadetnamesi	2000	Adet / Yıl		Hayvan Sağlık Zabıtası Yönetmeliğine göre kentimizden çıkış yapan hayvan ve hayvansal ürünlere meşe şahadetnamesi düzenlenmektedir.
3	3.5.1.1	Kimliklendirme	400	Adet / Yıl	24.000 - TL	Sahipsiz sokak hayvanlarının, geçici bakımevinde sağlık kontrolleri, kısırlaştırma ve küpe takılarak kimliklendirme, sahiplendirme veya doğal ortamına geri bırakılma çalışmaları yapılmaktadır.
4	3.5	Belediye ile kıyaslama çalışması yapılması	1 Belediye	Adet / Yıl		Belediyeler arasında deneyim paylaşımı sağlamak amcıyla bir başka belediye ile kıyaslama yapılması planlanmaktadır.

PERFORMANS KRİTERİ

BİRİM ADI: VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
S.N	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET- PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET2010 (TAHMİNİ) TL	GERÇEKLEŞME
1	3.5	Mezbaha Denetimi	12	Adet / Yıl		% 100
2	3.5	Menşe Belgesi düzenlenmesi	Müracatın Tamamı	Yıl içinde		% 100
3	3.5.1.1	Sokak Hayvanı Kimliklendirme	400	Adet / Yıl	24,000 - TL	% 185
4	3.5	Isırık vakası takibi	Tamamı	Yıl içinde		% 100
5	3.5.1.2	Küçükbaş Kurban Kesimyeri	1 kez	Adet / Yıl		% 100
6	3.5	Kıyaslama	1 Adet	Adet / Yıl		------
TOPLAM					+PERSONEL GİDERİ	Gerçekleşme % 185

PERFORMANS PROGRAMI

BİRİM ADI : YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ						
S.N.	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET-PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ TL)	PERFORMANS HEDEFİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMA
1	4.2.1.1	Denetleme Faaliyetleri	5000	Denetim/Yıl		Yeni ruhsat alan yapıların ruhsat eklerine uygun yapılmasını ve düzeni sağlamak.
2	4.2.1.2	Kaçak Yapılaşmayı Önleyici Faaliyet	150	Denetim/Yıl		Balıkesir merkez ve mücavir alan içinde kaçak yapılaşmayı engellemek amacıyla haftada 2 gün rutin kontrol.
3	4.2	Yapı Denetim Firmaları Tolantı	3	Adet/Yıl		Yapı denetim firmaları ile yapılanların değerlendirilmesi ve daha etkin çalışmayı sağlamak.
4	4.2	İlgli Müdürlüklerle Toplantı	1	Adet/Yıl		İmar ve Şehircilik, Su Kanalizasyon ve Fen İşleri Müdürlüğü ile koordinasyon toplantısı.
5	4.2.1.3	Tehlikeli yapıların tespiti ve kaldırılması	50	Adet/Yıl		Şehrin muhtelif bölgelerdeki tehlikeli yapıların kaldırılmasını sağlamak.
6	4.2	Birim içi faaliyetleri değerlendirmesi	12	Adet/Yıl		Sistem iyileştirmesi ve değerlendirme, hizmet standartını arttırmak amaçlı en az 12 toplantı yapılacaktır.

PERFORMANS KRİTERİ

BİRİM ADI: Yapı Kontrol Müd.						
S.N.	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET-PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ)TL)	GERÇEKLEŞME
1	4.2.1.1	Denetleme Faaliyetleri	5000	Denetim/Yıl		% 100
2	4.2.1.2	Kaçak Yapılaşmayı Önleyici Faaliyet	150	Denetim/Yıl		% 100
3	4.2	Yapı Denetim Firmaları Tolantı	3	Adet/Yıl		% 100
4	4.2	İlgli Müdürlüklerle Toplantı	1	Adet/Yıl		% 100
5	4.2.1.3	Tehlikeli yapıların tespiti ve kaldırılması	50	Adet/Yıl		% 100
6	4.2.1.3	Birim içi faaliyetleri değerlendirmesi	12	Adet/Yıl		% 100
TOPLAM					+ PERSONEL GİDERİ	Gerçekleşme % 100

PERFORMANS PROGRAMI

BİRİM ADI : ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ TL)	PERFORMANS HEDEFİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMA
1	5.1.2.1	İşyeri ruhsatlarının zamanında düzenlenmesi	%100	Talep/ Gerçekleşen		Sıhhi işyerini aynı gün, umuma açık işyerlerine 1 ay içinde ruhsat verilir.
2	5.1.3	İşyeri Denetlemesi	7000	İşyeri/Yıl		Belediye ve mücavir alan sınırları içinde bulunan işyerlerinin denetiminin yapılması,
3	5.1.5.1	Pazar Yerleri Denetlemesi	17	Pazar yeri/Hafta		Belediye ve mücavir alan sınırları içinde bulunan semt pazarlarının denetiminin yapılması,
4	5.1.5.1	Malzeme rayiçlerinin tespiti ve ilgili kuruma bildirimi	%100	Talep/ Gerçekleşen		Müdürlüğümüzden talep edilen rayiç bedellerinin 7 gün içinde piyasa araştırması yapılarak ilgili kuruma bildirimin yapılması,
5	5.1.5.1	İlanların Yapılması	%100	Talep/ Gerçekleşen		Müdürlüğümüze gönderilen ilanların ilan süresi içerisinde yapılması,
6	5.1.5	Pazarcı Tanıtım Kartı Düzenlenmesi	%100	Talep/ Gerçekleşen		Kayıtlarımızda bulunan esnaf ve müstahsillerin tamamına 1 ay içinde pazarcı tanıtım kartının düzenlenmesi,
	PLAN NO		HEDEFİ	GÖSTERGESİ	(TAHMİNİ TL)	İLGİLİ AÇIKLAMA
7	5.1.5	Pazarcı Yeri Tahsis Belgesi Düzenlenmesi	%100	Talep/ Gerçekleşen		Adına tahsis yapılan esnaflara 1 ay içinde pazar yeri tahsis belgesinin verilmesi,
8	5.1.1.1	Kentli Servisi İşlemleri	2	Gün		Şikayet dilekçeleri hariç diğer evraklara cevap verme süresi,
9	5.1.1.1	Adres Tespit Taleplerinin Değerlendirilmesi	%100	Talep/ Gerçekleşen		Müdürlüklerden gelen adres tespitlerinin 1 hafta içinde yapılması,
10	5.1.1.1	Aceze ve Asker Yardımı Tahkikatının Yapılması,	%100	Talep/ Gerçekleşen		Tahkikatların 1 hafta içinde gerçekleştirilmesi,
11	5.1.1.1	Tebligatların İlgili Kişilere Ulaştırılması	%100	Talep/ Gerçekleşen		Müdürlüklerden gelen tebligatların 1 hafta içerisinde yapılması,
12	5.1.1.1	Sportif Faaliyet	50	Saat/Kişi/Yıl		Müdürlüğümüzde çalışan memurlara sportif eğitim verilmesi,
13	5.1.1.1	Mevzuat Eğitimi	10	Saat/Kişi/Yıl		Müdürlüğümüzde çalışan memurlara mevzuat eğitimi verilmesi,
14	5.1.1.1	Kavşak Sinyalizasyon	1	Adet/Yıl	100.000,00TL	Belediye sınırları içinde bulunan 1 adet kavşakta düzenlenme yapılması,
15	5.1.1.1	Trafik Levha Direği Dikimi	500	Adet/Yıl	19.000,00TL	Belediye ve Mücavir Alan sınırları içinde öngörülen yerlerin trafik levha direği dikimi,
16	5.1.1.1	Trafik Levhalandırılması	500	Adet/Yıl	28.000,00TL	Belediye ve Mücavir Alan sınırları içinde öngörülen yerlerin trafik işaret ve levhalandırılması,
17	5.1.1.1	Trafik Eğitim Pisti Kullanıcı	500	Kişi/Yıl		Trafik eğitim pistlerinde gerekli eğitimin verilmesi,
18	5.1.1.1	Rutin Denetimler	Her gün			Ekiplerimizce günlük denetimlerin sürdürülmesi,
19	5.1.1.1	Yaya Kaldırımları,Yatay-Düşey İşaretlemeler	500	m²		Belediye ve Mücavir Alan sınırları içinde öngörülen yerlerde işaretlemelerin yapılması,
20	5.1.1.1	Kıyaslama	1	Belediye		Belediyemiz ölçeğine uygun bir belediye ile kıyaslama çalışması yapılacaktır.
				TOPLAM	147.000,00TL	+ PERSONEL MALİYETİ

PERFORMANS KRİTERİ

BİRİM ADI: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

S.N.	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET-PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ)TL)	GERÇEKLEŞME
1	5.1.2.1	İşyeri ruhsatlarının zamanında düzenlenmesi	%100	Talep / Gerçekleşen		% 100
2	5,1,3	İşyeri denetlemesi	7000	İşyeri /Yıl		% 102,4
3	5.1.5.1	Pazar yerleri denetlemesi	17	Pazar yeri/Hafta		%100
4	5.1.5.1	Malzeme rayiçlerinin tespiti ve ilgili kuruma bildirimi	%100	Talep/Gerçekleşen		%100
5	5.1.5.1	İlanların yapılması	%100	Talep/Gerçekleşen		%100
6	5,1,5	Pazarcı tanıtım kartı düzenlemesi	%100	Talep/Gerçekleşen		%100
7	5.1.5	Pazar yeri tahsis belgesi	%100	Talep/Gerçekleşen		%100
8	5.1.1.1	Kentli servis İşlemeleri	2	Gün		%100
9	5.1.1.1	Adres tespit taleplerinin değerlendirilmesi	%100	Talep/Gerçekleşen		%100
10	5.1.1.1	Aceze ve asker yardım tahkikatının yapılması	%100	Talep/Gerçekleşen		%100
11	5.1.1.1	Tebligatların ilgili kişilere ulaştırılması	%100	Talep/Gerçekleşen		%100
12	5.1.1.1	Sportif faaliyetler	50 saat/kişi	Saat/Kişi/Yılı		0
13	5.1.1.1	Mevzuat eğitimi	50 saat/kişi	Saat/Kişi/Yılı		0
14	5.1.1.1	Kavşak sinyalizasyon	1 Adet	Adet/Yıl	100.000,00TL	% 100
15	5.1.1.1	Trafik levha direği dikimi	500	Adet/Yıl	19.000,00TL	13.300,00TL %70
16	5.1.1.1	Trafik levhalandırılması	500	Adet/Yıl	28.000,00TL	19.600,00TL %70
17	5.1.1.1	Trafik eğitim pisti kullanıcı	500	Adet/Yıl		0
18	5.1.1.1	Rutin denetimler	%100	Hergün		%100
19	5.1.1.1	Yaya kaldırımları-yatay-düşey işaretleme	500 m^2	m^2		%222
20	5.1.1.1	Kıyaslama	1	Belediye		0
				TOPLAM :	147.000,00TL	132.900,00TL Gerçekleşme %85

PERFORMANS PROGRAMI

BİRİM ADI: YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
S.NO	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET-PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ TL.)	PERFORMANS HEDEFİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMA
1	1.5	GENEL EVRAK	%100	Adet/yıl	.....	Belediyemize ve Müdürlüklerden gelen evraklar zamanında teslim edilmektedir.
2	1.5	MECLİS KALEMİ	%100	Adet/yıl	70.000,00	Meclis kararlarının yazımı ve tutanaklarının deşifresi aksatılmadan zamanında yapılmaktadır.
3	1.5	ENCÜMEN KARARLARI	%100	Adet/yıl	15.000,00	Encümen kararlarının yazımı zamanında yapılmaktadır.
4	1.5	EVLENDİRME İŞLEMLERİ	%100	Adet/yıl	.....	Gelen müracatlar neticesinde nikah akdi işlemleri yapılmaktadır.
5	1.5	ÖLÇÜ AYAR VE TARTI	%100	Adet/yıl	.....	Gelen talepler karşılanmaktadır.
6	1.5	EVRAK POSTALAMA	%100	Adet/yıl	100.000,00	Posta evrakları zamanında aksatılmadan gönderilmektedir.
TOPLAM:					185.000,00+PERSONEL MALİYETİ	

PERFORMANS KRİTERİ

BİRİM ADI: YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
S.No	STRATEJİK PLAN NO	FAALİYET -PROJE	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERSE İ	MALİYET 2010 (TAHMİNİ)	GERÇEKLEŞME
01	1.5	GENEL EVRAK	100 %	Adet/Yıl		% 100
02	1.5	MECLİS KALEMİ	100 %	Adet/Yıl	70.000,00.-	Meclis üyelerine ödenen hakkı huzur ücreti. 43.425 .-TL % 61
03	1.5	ENCÜMEN KARARLARI	100 %	Adet /YIL	15.000,00.-	Encümen üyelerine ödenen hakkı huzur ücreti 28.594,34.-TL % 86
04	1.5	EVLENDİRME İŞLEMLERİ	100 %	Adet /Yıl	----------	%100
05	1.5	ÖLÇÜ AYAR VE TARTI ALETLERİ	100 %	Adet/Yıl	----------	%100
06	1.5	EVRAK POSTALAMA	100 %	Adet/Yıl	100.000.-TL	Harcanan 28.800.-TL % 28,8
TOPLAM					185.000.- + PERSONEL MAL.	Gerçekleşme % 54,5

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU '10

BALIKESİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
T 0.266.241 13 45 - 241 28 71
F 0.266.243 67 09