



BANDIRMA
BELEDİYESİ

2021

FAALİYET RAPORU

BANDIRMA BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2021 YILI FAALİYET RAPORU
Bandırma Belediyesi Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından hazırlanmıştır.



Milletimiz çalışkandır.

**Bu fazileti taşıyan Bandırmalılar'ın şehirlerini imar edeceklerinden,
halen barut ve is kokan bu beldeyi mamur hale getireceklerinden
asla şüphe etmiyorum...**

K. Atatürk

İÇİNDEKİLER

BELEDİYE BAŞKANININ SUNUŞU	6
1. BANDIRMA BELEDİYESİ KİMLİK BİLGİLERİ	11
2. GENEL BİLGİLER	12
2.1. Belediyenin Görev ve Sorumlulukları	12
2.2. Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları	13
3. KURUMSAL YAPI	16
3.1. Yönetim Kadrosu	16
3.2. Belediye Meclisi Üyeleri	17
3.3. Belediye Encümeni	18
3.4. Organizasyon Şeması.....	19
3.5. Süreç Yönetim Yapısı	20
3.6. İç Kontrol Sistemi	23
4.KAYNAKLAR VE ALTYAPI	25
4.1. Fiziksel Altyapı	25
4.2. Donanım Listesi/Demirbaş Listesi	26
4.3. Yazılım Listesi.....	30
4.4. Araç Filosu	31
4.5. İnsan Kaynakları	31
5. MALİ VERİLER	33
5.1. 2019-2020-2021 Yılları Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranları	33
5.2. 2019-2020-2021 Yılları Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranları	33
5.3. 2019-2020-2021 Cari-Yatırım-Transfer Karşılaştırmaları	33
5.4. Müdürlüklere Göre Gider Bütçesi Gerçekleşme Durumları	34
5.5. Bütçe Sapmalarının Gerekçeleri.....	35
6. KURUMSAL KİMLİK	39
7. MÜDÜRLÜKLERİN FAALİYET RAPORLARI.....	42
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	43
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	48
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	53
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ.....	63
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	68
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	83

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	86
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	101
KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ	108
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	110
MAKİNE İKMAL, BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	122
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	129
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	133
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	137
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	144
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	155
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	161
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	167
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	169
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	179
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	181
TÜM MÜDÜRLÜKLERİN YÖNETSEL GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	189
8.PANDEMİ DÖNEMİNDE ALINAN ÖNLEMLER VE MÜDÜRLÜKLERİN EK FAALİYETLERİ	191
9.PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	192
10. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ	209
11. ÖNERİ VE ÖNLEMLER	212
12. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI	213

BELEDİYE BAŞKANININ SUNUŞU



Belediye Meclisimizin Değerli Üyeleri;

Bandırma Belediyesi olarak, kurumsal yapımızı ve yönetim anlayışımızı, gelişen teknolojiyi yakından takip ederek ve uyum sağlayarak güçlendirdiğimiz, hizmet kalitesini daha da arttırdığımız bir yılı geride bıraktık.

2020 Mart ayından 2021 Haziran ayına kadar, zorunlu sert kısıtlamalarla geçen bir pandemi dönemi yaşadık. Tüm dünyada olduğu gibi ülkemizde de hepimizi derinden sarsan can kayıplarının yanı sıra ekonomik olarak da baş gösteren büyük krizleri birlikte göğüsledik. Geçen zor ve buhranlı dönem özellikle sosyal belediyeciliğin önemini bir kez daha ortaya koydu. “Önce insan” anlayışımız ile geçen dönem süresince örnek bir dayanışma sergiledik. Kendi bünyemizde oluşturduğumuz ekiplerimiz ile maddi ve manevi bize ihtiyaç duyan her vatandaşımızın yardımına hiçbir ayırım gözetmeden koştuk. Çalışamayan, işyerini açamayan, birikimi ve güvencesi olmayan binlerce insanımızın yanında olduk. Bununla birlikte, Bandırma Kaymakamlığı tarafından görevlendirilen Vefa Sosyal Destek çalışmalarına içtenlikle katkıda bulunduk. Tüm kurum ve kuruluşlar ile gerçek bir dayanışma sergilediğimiz pandemi döneminde, Belediyecilik hizmetlerimizi de asla aksatmadan yerine getirdik. Özverili bir sorumlukla çalışan daire amirlerimize, tüm mesai arkadaşlarıma, zor günlerde el birliği yaptığımız siz değerli Meclis Üyelerimize, bütün kurum ve kuruluşlara Bandırmalı hemşerilerim adına bir kez daha teşekkür ediyorum.

Ülke ve bölge ekonomisinin kalkınmasında sanayi kadar tarımın da önemli olduğuna inanıyoruz. Halkımız temel gıda ürünlerine en uygun fiyatlarla, kolayca ulaşabilmeli. Sağlıklı, ucuz, sürdürülebilir ve güvenli tarımsal üretim hem sosyal dengeyi korurken hem de tarımda dış bağımlılığı yok edecek, stratejik öneme de sahiptir. Sosyal belediyecilik gereği sürdürülebilir tarım için kırsal kalkınmaya destek veriyoruz. Mücavir alanlarımızda bulunan, şimdilik üç kırsal mahallemizde uyguladığımız bir proje başlattık. Bandırma Belediyemiz ile Doğa Mahallesi Güzelleştirme ve Yaşatma Derneği, Çepni Mahallesi Kalkındırma ve Güzelleştirme Derneği ve Eski Ziraatli Mahallesi Tarımsal Kalkınma Kooperatifi arasında imzaladığımız protokol ile belediyemize

ait alanların üst kullanım haklarına karşılık, toplamda; 12.000 kg nohut, 6.750 kg kuru fasulye, 60 ton buğday aldık. Böylelikle hem tarıma elverişli alanlarımızın boş kalmasını önledik hem de yöre çiftçimize destek olduk. Ayrıca bu protokol karşılığı aldığımız ürünleri, un haline dönüştürdüğümüz buğday ile birlikte standart ölçülerde ambalajlayarak, CHP'li Belediyelerin başlatmış olduğu Kara Kış Fonu Projesine uygun şekilde ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza “tamamen ücretsiz” olarak ulaştırdık. Bu projeyi diğer tüm kırsal mahallelerimizde de uygulamayı amaçlıyoruz.

Ülkemizin en büyük sorunlarından biri olan işsizlik maalesef sürekli daha da artıyor. Bu nedenle iş arayan vatandaşlarımıza destek vermek ve onlarla eleman arayan kurum ve kuruluşları bir araya getirmek üzere İstihdam Ofisimizi yapılandırdık.

Tamamen yenilediğimiz ve en son teknolojinin kullanıldığı yeni asfalt tesislerimizde, doğalgaz enerjisiyle saatte 100 ton asfalt üretimi yapıyoruz. Daha az maliyetle ürettiğimiz asfaltla kentimize yakışan yolları yapmaya başladık. Geçtiğimiz bir yıl içerisinde tam 31.969 ton asfalt uygulaması, 104.383 m2 parke, 22.184 m2 bordür uygulaması yaptık. 3000 m2 parke taş tamiri, 600 m2 bordür tamiri, 400 m2 karo tamiri yaptık. Denizcilik Fakültesi ve Atatürk Bulvarı çevresine peyzaj düzenlemeleri yaptık. Yapımına uzun zaman önce söz verilen ama yapılmayan, Bandırma'nın girişindeki, Küçük Sanayi Sitesinin önünde bulunan dal-çık kamulaştırıldı. Yapım çalışmalarına başladık.

Bandırmاسpor A Takımı ve Alt yapı takımlarımızın antrenman merkezlerinde tamir ve bakım çalışmalarını, Daskyleion kazı merkezi lojman binalarında ihtiyaç duyulan tamir işlemini gerçekleştirdik. 17 Eylül GSK Spor Kulübümüz için çim saha ve tesis kurduk. 100. Yıl Mahallemize Çim Halı Saha yaptık. Çakıl Mahallemizin eski okul binasının tüm iç-dış sıva ve boya tamirini, çatı değişimini, sıhhi tesisat değişimini de yaparak lojman ve sosyal tesis haline dönüştürdük. Edincik Mahallemizde bulunan tarihi ev satın alındı. Aslına uygun olarak restore ediyoruz.

Tunç Başaran Kültür Merkezimizde çatı yenilemesi yaptık. Akçapınar Mahallemizde iki eski okul binasında, WC binası tamirat-tadilatını, boya ve vitrifiye işlerini ve çatı değişimini gerçekleştirdik.

Yeni, Ayyıldız, Çalışkanlar Mahallelerimizde yaşayan vatandaşlarımızın yıllardır var olan haklı taleplerine kayıtsız kalmadık. Buralarda yaşayan vatandaşlarımızın huzurlu ve barış içinde yaşayabilmeleri için genelev alanını satın aldık. Hak edişlerini karşıladık. Satın alınan bölgede gelecek için şehir planlamalarına başladık.

Bandırma Onyedil Eylül Üniversitesi'ne devredilen, Bandırmamızın tarihi Pertevniyal Hastanesinin restorasyon çalışmasının yapılması için Bandırma Kaymakamlığı ve Bandırma Onyedil Eylül Üniversitesi ile protokol imzaladık. 2010 yılından beri âtil durumda olan Pertevniyal Hastanesini ve özellikle de çevre restorasyonunu yapıp, geliştirip, güzelleştireceğiz.

Hacıyusuf Mahallemizin sokaklarında yeniden düzenleme çalışmalarını, birçok kurum ile koordinasyon kurarak kısa sürede bitirdik. Önümüzdeki süreçte diğer mahallelerimizde de benzer çalışmaları, aynı koordinasyon ile yapmayı planlıyoruz.

Özellikle İDO Seferleriyle geçiş güzergahı konumunda olan kentimizde, ulaşım da yoğun şekilde kullanılan Atatürk Bulvarı, yenilenen yeni yüzüyle kent estetiğine de büyük katkı sağladı. Bandırma Özel Hastanesi'nden TMO Bandırma Şube Müdürlüğü'ne kadar olan yaklaşık 2 km'lik bir mesafede yapılan çevre düzenlemesi büyük ilgi gördü. Manolya, Bonzai, Zeytin, Defne gibi ağaçlar ile Zakkum, Kayabahçeleri gibi çeşitli çalı gruplarının da dikimiyle adına yaraşır hale gelen Atatürk Bulvarı, Bandırmamızın tamamında da uygulayacağımız örnek bir çalışma oldu.

Farklı mahallelerimizde 10 tane çocuk parkı yaptık. Çakılıköy Mahallemize Fitness ve spor parkı yaptık. General Balcı Çamlığıımıza ilave olarak tenis, ayak tenisi ve basketbol sahaları yaptık.

100. Yıl ve Çalışkanlar Mahallelerimizdeki vatandaşlarımızın haklı talebine uygun olarak, bu mahallelerimizde Taziye Evlerinin yapımına başladık.

Sunullah Mahallesiindeki vatandaşlarımızdan gelen yoğun talep sonrası çalışmalarımızı hızla tamamlayarak, Sunullah Mahallesi Kafe ve Yaşam Alanını hizmete sunduk.

Yıllardır âtil duran Bandırma Belediyesi Tatlısu sahil alanımızı “Bandırma Belediyesi Tatlısu Engelli Kampı” olarak projelendirdik. Bu önemli tesis; kafe, bungalov konaklama alanları, sahil eğlence ve dinlence alanlarıyla hem engelli kardeşlerimiz ve ailelerine hem de tüm vatandaşlarımıza “engelsiz” hizmet verecek.

Türkiye’nin birçok belediyesi tarafından örnek alınan hizmetimiz BANSÜT’ü çocuklarımız çok sevdi. 2-4 yaş arası yaklaşık 1.350 çocuğumuza; her ay 4 litre, yıllık yaklaşık 72.000 litre sütü “BANSÜT Projesi” kapsamında adreslerine kadar götürerek ulaştırdık. Pandemi döneminde sevgili çocuklarımız uzaktan eğitime uzak kalmasınlar diye, tablet ve internet desteği sağladık. LGS ve YKS sınavları öncesinde, okul önlerinde sevgili öğrencilerimiz ve ailelerinin; maske, su, simit, dezenfektan gibi ihtiyaçlarını karşıladık.

Bandırma Kaymakamlığı tarafından başlatılan Güzel Okulum Projesine Bandırma Belediyesi olarak destek verdik. Okullarımıza piyano, gitar, keman, darbuka, bateri, bağlama gibi müzik aletlerinin alımını sağladık.

Teknolojik donanımlarıyla Destek Eğitim Kursumuzun yeni binasını tamamladık. Destek Eğitim Kursumuzda uzman eğitmen ve rehber öğretmenlerimiz öğrencilerimize her konuda destek oluyor. Öğrenciler sadece sınavlara değil hayata da hazırlanıyorlar. Yetiştirdiğimiz öğrencilerimizin başarılarıyla gurur duyuyoruz.

Anne babaların gözünün arkada kalmayacağı, çocuklarımızın çağdaş ve bilimsel eğitimi oyun ve sosyalleşme ile, uzman eğitmenlerimizden alacağı kreşler kuracağız demiştik. İlk olarak, Levent mahallemizde yapımını tamamladığımız; Zübeyde Hanım Gündüz Bakım evi ve Kreşimiz eğitime başladı. 600 Evler Mahallemizde inşa ettiğimiz ikinci kreşimiz de anne babaların imdadına yetişecek. 2-6 yaş arası çocuklarımıza eğitim verecek ikinci kreşimiz; yaklaşık 160 öğrenci kapasitesiyle, sinema salonuyla, yaz-kış oyun alanlarıyla, fen ve doğa öğrenme merkezleriyle, spor-dans-gösteri salonuyla, geleceği şimdiden planlamak adına bilim odalarıyla... Robotik kodlamadan, seramik-dans-zumba eğitim çalışmalarına... Satranç salonlarından 750 m2’lik açık alan ve oyun parkıyla, özel servisiyle ikinci kreşimiz de çok yakında hizmet vermeye başlayacak.

İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın yardımına, onları asla rencide etmeden, koştuk. Yıllık 155 bin öğün sıcak yemeği ihtiyaç duyan her eve ulaştırdık. Sadece Ramazan ayında değil, tüm yıl boyunca, düzenli olarak 4.800 aileye kuru gıda ve erzak yardımında bulunuyoruz.

Marmara Denizimizde müsilaç temizlik çalışmaları ve müsilaç ile mücadele iş birlikleri yaptık. Balıkesir Valiliği, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi, Bandırma Onyediy Eylül Üniversitesi dışında; Bandırma Kent Konseyi, Çanakkale Kent Konseyi, Gönen Kent Konseyi, Gemlik Kent Konseyi, Gelibolu Kent Konseyi, Susurluk Kent Konseyi, Nilüfer Kent Konseyi, Adalar Kent Konseyi, Edremit Kent Konseyi ile iş birliklerimizi devam ettirdik.

360 Derece Kent Otomasyon Sistemimizi tam olarak uygulamaya aldık. Bu uygulama, taşınmazlara ait her türlü bina yüksekliği, kat uzunluğu, imar durumu, cephe genişliği gibi çok çeşitli bilgiye anında ulaşabilme olanağı sağlıyor.

Bandırma Belediyesi olarak Türkiye Kalite Derneği – KalDer ile yaptığımız protokol ile; Belediyemizin kurumsal yapısını güçlendirirken, personelimizin güncel iç hizmet eğitimi almasını da sağladık. Tüm çalışanlarımızın yararlanabildiği; Temel İletişim, Beden Dili ve Kişisel İmaj, Örgütsel İletişim, EFQM Modeli, Afet ve Farkındalık, Proje Bilgi, Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele konularında uzmanlar tarafından verilen eğitimler serisi düzenledik.

Batı Karadeniz’ de yaşanan sel felaketi, İzmir’de yaşanan deprem, Ege ve Akdeniz Bölgesinde meydana gelen yangın felaketlerinden etkilenen vatandaşlarımız için ihtiyaçlar doğrultusunda yardım kampanyaları düzenledik. Toplanan yardımları ihtiyaç bölgelerine süratle ulaştırdık. 911 Arama Kurtarma ekibini bölgeye göndererek kurtarma çalışmalarında yer aldık.

Bu şehirden dünyaya açılan olağanüstü bir başarı hikayesi olan: Bandırma Füze Kulübü, aynı zamanda acıları ve yaşanan zorlukları da hatırlatan bir dönem tarihidir. Ünlü yazarımız Ahmet Şerif İzgören gerçeklere sadık kalarak Füze Kulübü’nü romanlaştırdı. Sinemaya uyarlanan, bazı sahnelerinin Bandırma’da çekildiği, Belediyemiz ve Bandırmalı amatör oyuncuların da rol aldığı; Bandırma Füze Kulübü filmini ise, gişe rekorları kıran filmleriyle yakından tanıdığımız Ömer Faruk Sorak yönetti. Bandırmamızın tanıtımına olumlu katkı yapacak her projeye destek veriyoruz.

Uzun bir pandemi dönemi sonrası kültür ve sanat ile yeniden buluştuk. Biri çocuk tiyatrosu olmak üzere 5 tiyatro gösterimi, farklı kategoride 13 sergi, iki adet söyleşi, Dünya Bisiklet Günü Açık Hava Etkinliği, Yaz Şenliği Konserleri, 30 Ağustos Zafer Bayramı Konseri, 17 Eylül Kurtuluş Günü Konserleri, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Konseri, Kitap Günleri Etkinliklerini düzenledik. Kitap Günleri büyük ilgi gördü. Kentimizin, ülkemizin çok yakından tanınan yazar, şairlerinin yanı sıra; yazılı ve görsel basının çok önemli isimlerini de ağırladık.

Bandırma Belediyesi olarak kaliteli ve özgün hizmet çeşitliliğimize katkı sağlamak amacıyla; Çağrı Merkezi oluşturulması konusunda çalışma başlattık. Burada görev yapacak olan personelin yetkinliğini arttırmak amacıyla gerekli eğitimleri almalarını sağladık.

Kimsenin kimseye muhtaç olmaması, herkesin mutlu, huzurlu ve güven içinde yaşayabilmesi en büyük arzumuzdur. Fakat Bandırma Belediyesi olarak, ihtiyaç duyulduğunda tüm vatandaşlarımıza gereken her tür desteği bugüne dek olduğu gibi bundan sonra da vermeye devam edeceğiz.

Geçtiğimiz bir yıl içerisinde; 566 öğrencimizin okul kıyafeti ve ayakkabısı 2021-2022 eğitim öğretim sezonu öncesinde müdürlüğümüzce karşılanmıştır. 30 Takım eşofman engelli gençlerimize hediye edilmiştir. 10 adet akülü engelli arabası, 12 adet manuel tekerlekli sandalye, 1 adet engelli bebek puseti engelli vatandaşlarımıza sağlanmıştır. Engelli vatandaşlarımız için, yaklaşık 20’şer kişiden oluşan; ritim grubu, halk oyunları, el becerileri, EKPSS kursları düzenledik. Futbol, atletizm takımı çalışmaları yapılmıştır. Bini aşkın engelli vatandaşımıza ve ailesine danışmanlık hizmeti sunulmuş, sorunlarının çözümüne yardımcı olunmuştur. Altı vatandaşımıza ev eşyası yardımında bulunulmuştur.

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz sadece cadde ve sokakları temizleyen, çöpleri toplayan bir müdürlük değildir. Atıkları dönüştürerek doğanın korunmasına yardımcı olan, bölge ve ülke ekonomisine katkı yapan bir gücümüzdür. 2021’de Bandırma genelinde toplam 54.649 ton çöp toplanmıştır. Covid-19 ile mücadele kapsamında her mahallemizde bulunan; çocuk parkları, bankalar, otobüs durakları, cami bahçeleri, çöp konteynerleri ve kaldırımlarda dezenfeksiyon ve yıkama çalışmaları yapılmıştır. Ayrıca, kentimizde 1.173.080 kg geri dönüşebilen atık toplanmıştır. Bunlar: 709.980 kg. Kâğıt, 370.460 kg. Plastik, 50.020 kg. Metal, 27.240 kg. Cam, 15.380 kg. Kompozit. Geri dönüşebilen kâğıt atıklar sayesinde 13.700 ağaç kesilmemiştir.

Toplanan plastik atıklar sayesinde 14 varil petrol boşa kullanılmamıştır. Toplanan 24.5 ton bitkisel atık yağ yaklaşık 24.000 litre biodizele dönüştürülmüştür. Toplanan 58.775 kg tekstil atığın geri dönüşümü sağlanmıştır.

Değerli Meclis Üyeleri;

Bu raporda bütçe durumundan personel araç-gereç envanterine, mali tablolardan birim ve müdürlükler tarafından son bir yıl içerisinde yapılmış olan çalışmalara varan tüm bilgilere ulaşabileceksiniz. Geride bıraktığımız sürede, tüm kurum ve kuruluşlarla fikir alışverişinde bulunarak, ortak akli üstün tutarak çalışmaya gayret ettik.

Önümüzdeki dönemde de sosyal belediyecilik ilke ve prensiplerimizden asla ödün vermeden; çağdaş, demokrat ve bilimsel yöntemler ile Bandırmamıza ve Türkiye'mize hizmet verebilmek adına daha çok çalışacağız. Bütün Meclis Üyelerimize, daire müdürlerimize, belediye çalışanlarımıza, katkı sağlayan tüm kurum ve kuruluşlara, her geçen gün desteklerini daha çok hissettiğimiz sevgili hemşerilerime çok teşekkür ediyorum.

İç Kontrol Güvence Beyanı

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

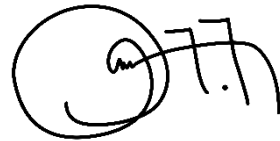
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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.

Bandırma, Mart 2022



Av. Tolga TOSUN
Belediye Başkanı

1. BANDIRMA BELEDİYESİ KİMLİK BİLGİLERİ

Belediye Türü	: Büyükşehir İlçe Belediyesi
Kuruluş Yılı	: 1881
Belediye Sınırları Ölçüsü	: 63.500 hektar
Mahalle Sayısı	: 55
Nüfus	: 161.894
Çağrı Merkezi	: 444 7 105
Telefon No	: 0266 711 11 11
Faks No	: 0266 711 11 44
E-Posta	: belediye@bandirma.bel.tr
Kurumsal Web Sayfası	: www.bandirma.bel.tr
Instagram Adresi	: bandirmabld
Twitter Adresi	: @BANDIRMABLD
Facebook Adresi	: Bandırma Belediyesi
Youtube Adresi	: bandirmabelediyesi
Merkez Hizmet Binası Adresi	: 17 Eylül, Atatürk Cd. No:88, 10200 Bandırma/Balıkesir

2. GENEL BİLGİLER

Türkiye’de belediyeler, 03.07.2005 tarihinde kabul edilen 5393 numaralı ‘Belediye Kanunu’ ile faaliyetlerini sürdürmektedirler.

“Belediye Kanunu’nun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir. 5393 sayılı Belediye Kanunu, bütün belediyeleri kapsayan temel Belediye Kanunu niteliğine sahiptir. Büyükşehir Belediyeleri ile ilgili olan 10.07.2004 tarihli 5216 numaralı Büyükşehir Belediyesi Kanun’u büyükşehir belediyesi yönetiminin hukuki statüsünü düzenlemek, hizmetlerin planlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesi amacı ile uygulanmaktadır.

Belediye Kanunun üçüncü maddesinde belediye: “Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi” olarak tanımlanmaktadır. Aynı madde içerisinde “Belediye Meclisi”, “Belediye Encümeni” ve ‘Belediye Başkanı’ belediyenin organları olarak ifade edilmiştir.

2.1. Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

Belediye Kanunu madde 14’te belediye görev ve sorumlulukları belirtilmiştir. Kanun gereğince belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- İmar, su, kanalizasyon ve ulaşım gibi kentsel alt yapı;
- Coğrafi ve kent bilgi sistemleri;
- Çevre ve çevre sağlığı;
- Temizlik ve katı atık;
- Zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans;
- Şehir içi trafik;
- Defin ve mezarlıklar;
- Ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar;
- Konut;
- Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh;
- Meslek ve beceri kazandırma;
- Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır;
- Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000’in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri 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;
- Mabetlerin yapımı, bakımı ve onarımını yapabilir;
- Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir;
- Gerekğinde sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir;
- Gıda bankacılığı yapabilir;

Yine 14. Maddeye göre belirtilen hizmetlerin yerine getirilmesindeki öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye Meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. Yasada belediyenin görev ve yetkileri sayılmakla birlikte 77. maddede, belediye hizmetlerine gönüllü katılımın da önü açılmaktadır.

Buna göre Belediye;

- Sağlık,
- Eğitim,
- Spor,
- Çevre,
- Sosyal hizmet ve yardım,
- Kütüphane,
- Park,
- Trafik,
- Kültür hizmetleriyle,

Yaşlılara, kadın ve çocuklara, engellilere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında beldede dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygulayabilecektir. Gönüllülerin nitelikleri ve çalıştırılmalarına ilişkin usul ve esaslar İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenecektir.

Belediye Yasasının 53'üncü maddesi gereğince belediyeler acil durum plânlaması yapmakla da yükümlüdürler.

Belediye; yangın, sanayi kazaları, deprem ve diğer doğal afetlerden korunmak veya bunların zararlarını azaltmak amacıyla beldenin özelliklerini de dikkate alarak gerekli afet ve acil durum plânlarını yapacak, ekip ve donanımı hazırlayacaktır.

Acil durum plânlarının hazırlanmasında varsa il ölçeğindeki diğer acil durum plânlarıyla da koordinasyon sağlanması ve ilgili bakanlık, kamu kuruluşları, meslek teşekkülleriyle üniversitelerin ve diğer mahallî idarelerin görüşlerinin alınması gereklidir. Plânlar doğrultusunda halkın eğitimi için gerekli önlemler alınarak sayılan idareler, kurumlar ve örgütlerle ortak programlar yapılabilir.

Belediyeler, kendi belediye sınırları dışında yangın ve doğal afetler meydana gelmesi durumunda, bu bölgelere gerekli yardım ve desteği de sağlayabilmektedir.

2.2. Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları

Belediye yasasının 15. maddesinde düzenlenen hükümlere göre belediyelerin yetki ve imtiyazları şunlardır:

- Belde sakinlerinin mahallî 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 haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek;
- Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek;
- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak;
- Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek;
- Borç almak, bağış kabul etmek;
- Toptancı ve perakendeci hâlleri, 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;
- Gayrisihhî müesseseler 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;
- Reklâm panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek;
- Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını, sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını, inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek, bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak;
- Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek, kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek;
- Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek;

- İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, Meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.
- Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.
- Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.
- Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

Ayrıca Belediye Kanunu Madde 73'te; Belediyenin, Belediye Meclisi kararıyla; konut alanları, sanayi alanları, ticaret alanları, teknoloji parkları, kamu hizmeti alanları, rekreasyon alanları ve her türlü sosyal donatı alanları oluşturabileceği, eskiyen kent kısımlarını yeniden inşa ve restore edebileceği; kentin tarihi ve kültürel dokusunu korumak veya deprem riskine karşı tedbirler almak amacıyla kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri uygulayabileceği belirtilmiştir.

3. KURUMSAL YAPI

3.1. Yönetim Kadrosu

- Belediye Başkanı : 1
- Başkan Yardımcısı : 3
- Belediye Meclisi : 31 Üye
- Belediye Encümeni : 7 Üye
- Müdürlükler : 22 Adet

Bandırma Belediyesi 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde toplam 22 Müdürlük ile hizmet vermektedir. Bu yönetmelik çerçevesinde C11 listesinde yer alan Belediyeler için zorunlu ve ihtiyari müdürlükler belirlenmiştir.

Müdürlük Adı	Zorunlu	İhtiyari
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		X
Bilgi İşlem Müdürlüğü		X
Destek Hizmetleri Müdürlüğü		X
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü		X
Fen İşleri Müdürlüğü	X	
Hukuk İşleri Müdürlüğü	X	
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	X	
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		X
Kreş Müdürlüğü		X
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		X
Makine, İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü		X
Mali Hizmetler Müdürlüğü	X	
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		X
Özel Kalem Müdürlüğü	X	
Park ve Bahçeler Müdürlüğü		X
Sağlık İşleri Müdürlüğü		X
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü		X
Strateji Geliştirme Müdürlüğü		X
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	X	
Temizlik İşleri Müdürlüğü	X	
Yazı İşleri Müdürlüğü	X	
Zabıta Müdürlüğü	X	

3.2. Belediye Meclisi Üyeleri**CHP (Cumhuriyet Halk Partisi)****Adem YILMAZ****Metin OK****Yalçın CÖMERT****Adil Levent COŞKUN****Onur ÇON****Ozan ONUR****Fatma
SALI KARABACAKOĞLU****Merve POLAT****Cihan YILMAZ****Mesut ÖZDEMİR****Aydın YAĞAR****Sıtkı AĞAN****Hüseyin KOÇYİĞİT****Abdullah ERBAY****Nüvit ERTEN****Ümit DURUKAN****AKP (Adalet ve Kalkınma Partisi)****Hasan Fahri ATLI****Zeynep ÖZDEMİR****Ramazan YAŞAR****Oya YÜCEL****Zeynep ÖZGÜN****Yusuf Ziya ÇELİKOĞLU****Salih Soner KOÇOĞLU****Murat ATANSOY****İYİ PARTİ****Eren ÜLKÜ****Aydılek GÖNENÇ****Müjdat GÜNDOĞDU****MHP (Milliyetçi Hareket Partisi)****Harun ALGÜL****Erol ÇAKIR****Ender ACAR****BAĞIMSIZ****Basri Ersan KIRBAŞ**

Divan Katipleri

- Asil Üye: Merve POLAT
- Asil Üye: Mesut ÖZDEMİR
- Yedek Üye: Eren ÜLKÜ
- Yedek Üye : Aydılek GÖNENÇ

Çevre ve Sağlık Komisyonu Üyelikleri

- Adil Levent COŞKUN (Başkan)
- Aydın YAĞAR (Başkan Vekili)
- Ümit DURUKAN (Sekreter)
- Müjdat GÜNDOĞDU (Raportör)
- Zeynep ÖZGÜN (Üye)

Eğitim, Kültür, Sanat, Gençlik ve Spor Komisyonu Üyelikleri

- Nüvit ERTEN (Başkan)
- Adem YILMAZ (Başkan Vekili)
- Fatma SALI KARABACAOĞLU (Sekreter)
- Müjdat GÜNDOĞDU (Raportör)
- Oya YÜCEL (Üye)

İnceleme –Araştırma Komisyonu Üyelikleri

- Abdullah ERBAY (Başkan)
- Merve POLAT (Başkan Vekili)
- Aydılek GÖNENÇ (Sekreter)
- Hüseyin KOÇYİĞİT (Raportör)
- Zeynep ÖZDEMİR (Üye)

Kıymet Takdir Komisyonu Üyelikleri

- Mesut ÖZDEMİR (Başkan)
- Onur ÇON (Başkan Vekili)
- Adem YILMAZ (Sekreter)
- Eren ÜLKÜ (Raportör)
- Salih Soner KOÇOĞLU (Üye)

Tarife Komisyonu Üyelikleri

- Hüseyin KOÇYİĞİT (Başkan)
- Nüvit ERTEN (Başkan Vekili)
- Sıtkı AĞAN (Sekreter)
- Aydılek GÖNENÇ (Raportör)
- Murat ATANSOY (Üye)

Meclis Başkan Vekilleri

- 1.Başkan Vekili: Fatma SALI KARABACAKOĞLU
- 2.Başkan Vekili: Yalçın CÖMERT

Deprem ve Doğal Afet Komisyonu Üyelikleri

- Fatma SALI KARABACAKOĞLU (Başkan)
- Onur ÇON (Başkan Vekili)
- Cihan YILMAZ (Sekreter)
- Eren ÜLKÜ (Raportör)
- Murat ATANSOY (Üye)

İmar Komisyonu Üyelikleri

- Yalçın CÖMERT (Başkan)
- Mesut ÖZDEMİR (Başkan Vekili)
- Onur ÇON (Sekreter)
- Sıtkı AĞAN (Raportör)
- Yusuf Ziya ÇELİKOĞLU (Üye)

Kadın ve Çocuk Komisyonu Üyelikleri

- Fatma SALI KARABACAKOĞLU (Başkan)
- Merve POLAT (Başkan Vekili)
- Aydılek GÖNENÇ (Sekreter)
- Zeynep ÖZGÜN (Raportör)
- Zeynep ÖZDEMİR (Üye)

Plan ve Bütçe Komisyonu Üyelikleri

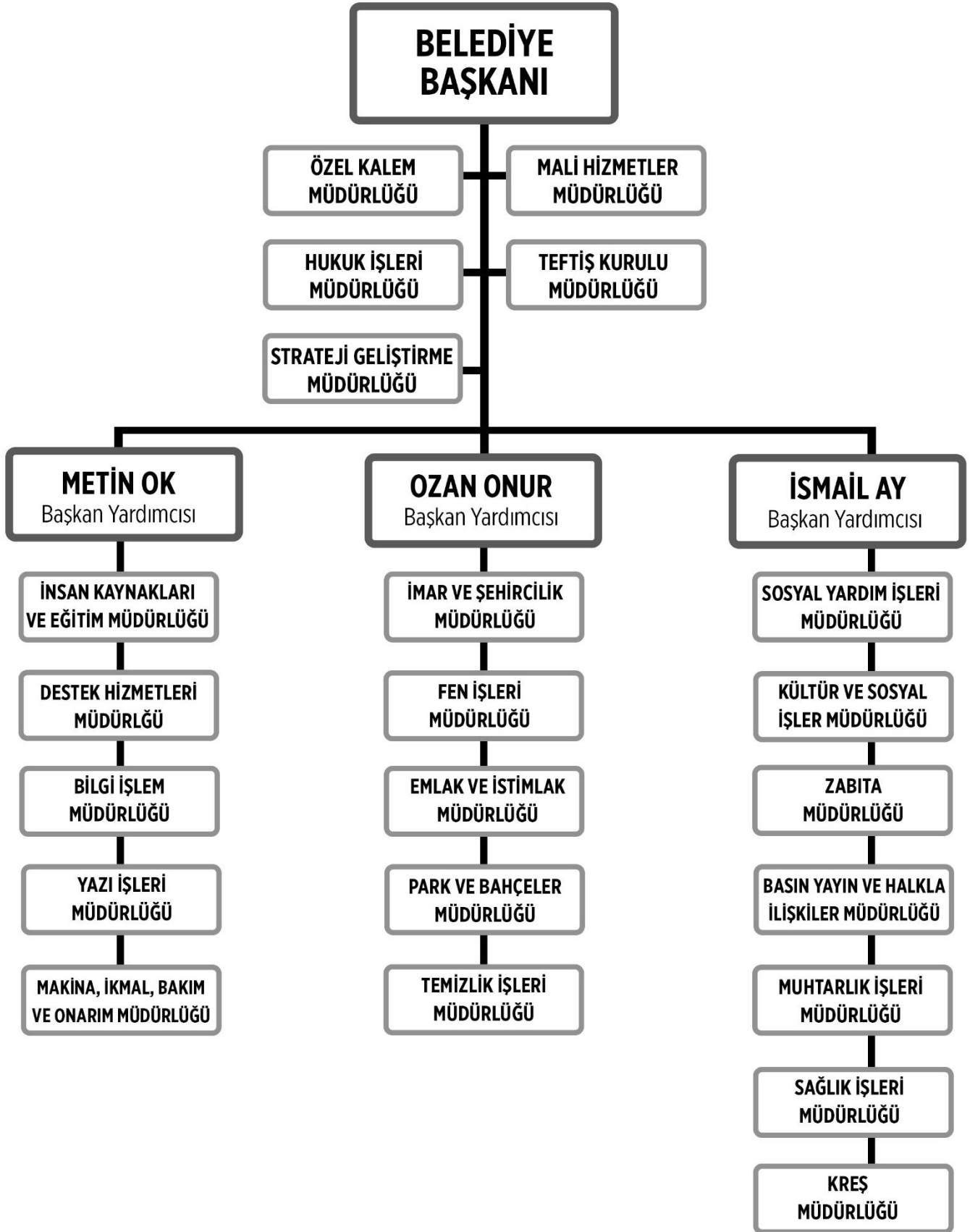
- Ümit DURUKAN (Başkan)
- Nüvit ERTEN (Başkan Vekili)
- Adil Levent COŞKUN (Sekreter)
- Müjdat GÜNDOĞDU (Raportör)
- Oya YÜCEL (Üye)

Yaşlı, Engelli ve Düşkünlerin Sorunları**Komisyonu Üyelikleri**

- Abdullah ERBAY (Başkan)
- Sıtkı AĞAN (Başkan Vekili)
- Ümit DURUKAN (Sekreter)
- Eren ÜLKÜ (Raportör)
- Hasan Fahri ATLI (Üye)

3.3. Belediye Encümeni

- Merve POLAT (Encümen Seçilen Üyesi)
- Adil Levent COŞKUN (Encümen Seçilen Üyesi)
- Aydın YAĞAR (Encümen Seçilen Üyesi)
- Şevket YILDIZ (Encümen Atanmış Üyesi)
- Işıl BOSTAN (Encümen Atanmış Üyesi)
- Filiz KAYAOĞLU (Encümen Atanmış Üyesi)

3.4. Organizasyon Şeması

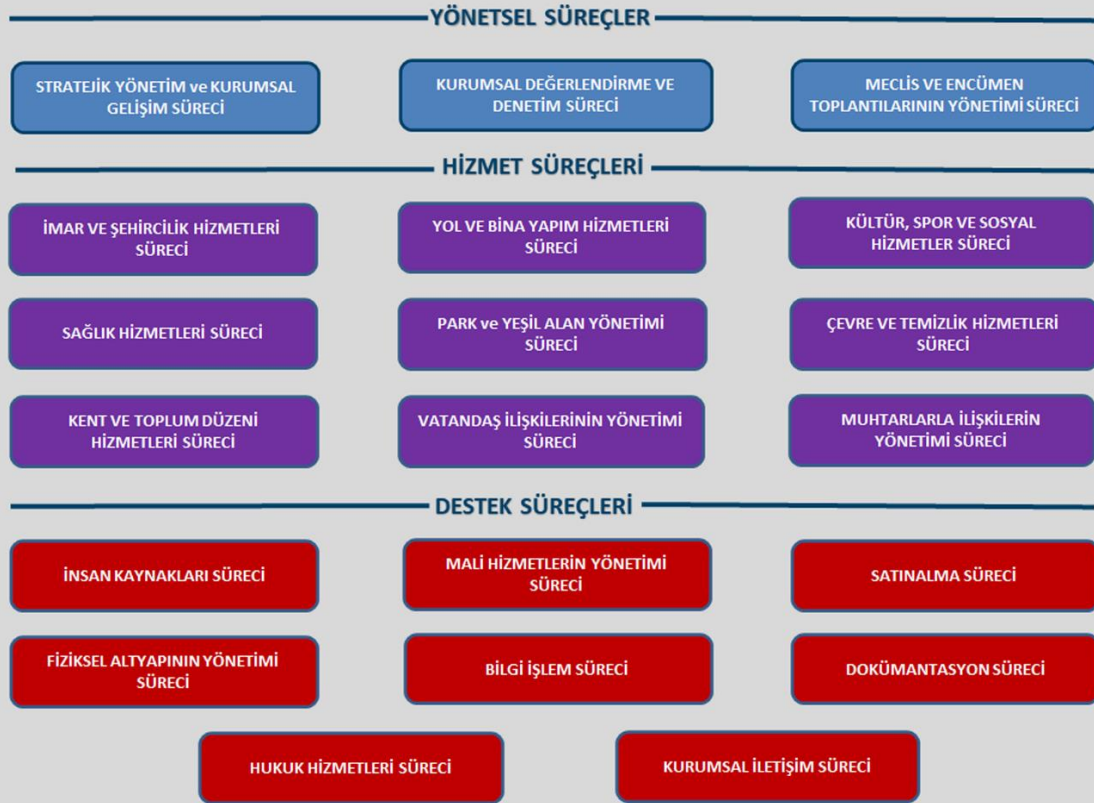
3.5. Süreç Yönetim Yapısı

Bandırma Belediyesi Süreç Ağacı	
YÖNETSEL SÜREÇLER	
SÜREÇ ADI	SÜREÇ SAHİBİ
STRATEJİK YÖNETİM ve KURUMSAL GELİŞİM SÜRECİ	Başkan
Stratejik Planlama Süreci	Strateji Geliştirme Md.
Performans Programı Süreci	Strateji Geliştirme Md.
Kurumsal Risk Yönetimi Süreci	Strateji Geliştirme Md.
Süreçlerin Tasarımı ve Geliştirilmesi Süreci	Strateji Geliştirme Md.
Hizmetlerin Tasarımı ve Geliştirilmesi Süreci	Strateji Geliştirme Md.
KURUMSAL DEĞERLENDİRME VE DENETİM SÜRECİ	Başkan
Kurumsal Performans ve Faaliyet Raporu Süreci	Strateji Geliştirme Md.
Paydaş Algılama Anketlerinin Yönetimi Süreci	Strateji Geliştirme Md.
Dış Teftiş Süreci	Teftiş Kurulu Md.
Teftiş Süreci	Teftiş Kurulu Md.
İç Kontrol ve İç Denetim Süreci	Strateji Geliştirme Md.
MECLİS VE ENCÜMEN TOPLANTILARININ YÖNETİMİ SÜRECİ	Başkan
Meclis Toplantılarının Yönetimi Süreci	Yazı İşleri Md.
Encümen Toplantılarının Yönetimi Süreci	Yazı İşleri Md.
DESTEK SÜREÇLER	
SÜREÇ ADI	SÜREÇ SAHİBİ
İNSAN KAYNAKLARI SÜRECİ	Başkan Yrd.
İşgücü Planlama ve İstihdam Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.
Özlük Haklarının Yönetimi, Maaş ve Bordrolama Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.
Çalışanların Önerilerinin Yönetilmesi Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.
Çalışanların Tanıma, Takdir ve Ödüllendirilmesi Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.
Çalışanların Eğitilmesi ve Geliştirilmesi Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.
Etik ve Disiplin Yönetimi Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.
Çalışan Performansını Değerlendirme Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.
MALİ HİZMETLERİN YÖNETİMİ SÜRECİ	Başkan
Bütçe Yönetimi Süreci	Mali Hizmetler Md.
Tahakkuk ve Tahsilat Süreci	Mali Hizmetler Md.
Borç Takibi ve İcra Süreci	Mali Hizmetler Md.
Nakit Akışı ve Ödeme İşlemleri Süreci	Mali Hizmetler Md.
Ön Mali Kontrol Süreci	Mali Hizmetler Md.
Finansal Raporlama ve Muhasebe Süreci	Mali Hizmetler Md.
Ulusal ve Uluslararası Fonların Yönetimi Süreci	Strateji Geliştirme Md.
SATINALMA SÜRECİ	Başkan Yrd.
Satın alma İhalelerinin Yönetimi Süreci	Destek Hizmetleri Md.
Doğrudan Satın alma Süreci	Destek Hizmetleri Md.
FİZİKSEL ALTYAPININ YÖNETİMİ SÜRECİ	Başkan Yrd.
Kamulaştırma	Emlak ve İstimlak
Belediye Emlaklarının Yönetimi Süreci	Emlak ve İstimlak Md.
Belediye Taşınmaz Varlıklarının Satış, Kiralama ve Tahsisi Süreci	Emlak ve İstimlak Md.
Taşınır Mal ve Demirbaş Yönetimi Süreci	Destek Hizmetleri Md.
Hizmet Binalarının Bakım Onarımı Süreci	Makine İkmal Bakım ve Onarım Md.
Binaların Güvenliğinin Yönetimi	Zabıta Md.

Makine, Araç ve Gereçlerinin Bakım ve Onarımı Süreci	Makine İkmal Bakım ve Onarım Md.
Araç Sevk ve Takibi Süreci	Makine İkmal Bakım ve Onarım Md.
Depo ve Stok Yönetimi Süreci	Destek Hizmetleri Md.
Sivil Savunma ve Acil Durum Yönetimi Süreci	Zabıta Md.
BİLGİ İŞLEM SÜRECİ	Başkan Yrd.
Yazılım Yönetimi Süreci	Bilgi İşlem Md.
Donanım ve Network Yönetimi Süreci	Bilgi İşlem Md.
DOKÜMANTASYON SÜRECİ	Başkan Yrd.
Doküman ve Evrak Yönetimi Süreci	Yazı İşleri Md.
Kurumsal Arşiv Yönetimi Süreci	Yazı İşleri Md.
HUKUK HİZMETLERİ SÜRECİ	Başkan
Belediyenin Taraf Olduğu Davaların Yönetimi Süreci	Hukuk İşleri Md.
İlama Bağlı Alacaklar ile Özel Hukuk Alacaklarının Takibi	Hukuk İşleri Md.
KURUMSAL İLETİŞİM SÜRECİ	Başkan
Belediye Hizmetlerinin Tanıtılması ve Basın/Medya İletişim Süreci	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.
Kurumsal Kimlik Yönetimi Süreci	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.
Kardeş Şehirlerin Yönetimi Süreci	Özel Kalem Md.
HİZMET SÜREÇLERİ	
SÜREÇ ADI	SÜREÇ SAHİBİ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ SÜRECİ	Başkan Yrd.
Kültür Varlıklarının Yönetimi	İmar ve Şehircilik Md.
Numarataj	İmar ve Şehircilik Md.
Yatırım Projelerinin Tasarlanması	İmar ve Şehircilik Md.
İmar Planı Yapımı ve Revizyonu Süreci	İmar ve Şehircilik Md.
Koruma Amaçlı İmar Planı Yapımı ve Revizyonu Süreci	İmar ve Şehircilik Md.
Yapıların Ruhsatlandırılması Süreci	İmar ve Şehircilik Md.
Kaçak Yapı ile Mücadele Süreci	İmar ve Şehircilik Md.
Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci	İmar ve Şehircilik Md.
İmar Planı Uygulanması Süreci	İmar ve Şehircilik Md.
Mekansal Planlama Süreci	İmar ve Şehircilik Md.
Kat İrtifakı ve Kat Mülkiyeti İzin Süreci	İmar ve Şehircilik Md.
YOL VE BİNA YAPIM HİZMETLERİ SÜRECİ	Başkan Yrd.
Yol Yapım, Bakım, Onarım Süreci	Fen İşleri Md.
Bina Yapım Süreci	Fen İşleri Md.
KÜLTÜR, SPOR VE SOSYAL HİZMETLER SÜRECİ	Başkan Yrd.
Kültürel- Sosyal Etkinlikler ve Projelerin Yönetimi Süreci	Kültür ve Sosyal İşler Md.
Spor Etkinlikler ve Projelerin Yönetimi Süreci	Kültür ve Sosyal İşler Md.
Sosyal Yardım Süreci	Sosyal Yardım İşleri Md.
Kreş Hizmetleri Süreci	Kreş Md.
Pansiyon Hizmetleri Süreci	Sosyal Yardım İşleri Md.
Vatandaşların İstihdama Katılımı Süreci	Sosyal Yardım İşleri Md.
SAĞLIK HİZMETLERİ SÜRECİ	Başkan Yrd.
Başıboş Hayvanlarla Mücadele Süreci	Sağlık İşleri Md.
Sinek ve Haşarat ile Mücadele Süreci	Sağlık İşleri Md.
Halk Sağlığı Süreci	Sağlık İşleri Md.
İş Sağlığı ve Güvenliği Süreci	Sağlık İşleri Md.
Mezarlık Yönetimi ve Defin Hizmetleri Süreci	Sağlık İşleri Md.

PARK ve YEŞİL ALAN YÖNETİMİ SÜRECİ	Başkan Yrd.
Parkların Tasarımı ve Yapım Süreci	Park ve Bahçeler Md.
Parkların Bakım Onarım Süreci	Park ve Bahçeler Md.
ÇEVRE VE TEMİZLİK HİZMETLERİ SÜRECİ	Başkan Yrd.
Temizlik Hizmetleri Süreci	Temizlik İşleri Md.
Geri Dönüştürülebilir Atıkların Yönetimi Süreci	Temizlik İşleri Md.
KENT VE TOPLUM DÜZENİ HİZMETLERİ SÜRECİ	Başkan Yrd.
İşyerlerinin İncelenmesi ve Ruhsatlandırılması Süreci	Zabıta Md.
İşyerlerinin Denetimi ve Kontrolü Süreci	Zabıta Md.
Pazaryerlerinin Denetimi Süreci	Zabıta Md.
Kamu Düzeninin Sağlanması Süreci	Zabıta Md.
İşyerlerinin Sağlık ve Çevre Denetimi Süreci	Zabıta Md.
Otoparkların Yönetimi	Zabıta Md.
VATANDAŞ İLİŞKİLERİNİN YÖNETİMİ SÜRECİ	Başkan
Vatandaş Geri Bildirimlerinin Yönetilmesi Süreci	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.
Başkanlık Randevularının Yönetimi Süreci	Özel Kalem Md.
Evlendirme Hizmetleri Süreci	Özel Kalem Md.
MUHTARLARLA İLİŞKİLERİN YÖNETİMİ SÜRECİ	Başkan Yrd.
Muhtar Geri Bildirimlerinin Yönetilmesi Süreci	Muhtarlık Hizmetleri Md.
Kırsal Hizmetler Süreci	Muhtarlık Hizmetleri Md.

BANDIRMA BELEDİYESİ SÜREÇ YAPISI



3.6. İç Kontrol Sistemi

İç kontrol idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür. İç kontrolün amacı; kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini, kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamaktır. Üst yöneticiler, iç kontrol sisteminin kurulmasından ve gözetilmesinden sorumludur. Belediyemizin mali yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrolden oluşur. Ön mali kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrollerden oluşur.

Mali Hizmetler Müdürlüğü ile Strateji Geliştirme Müdürlüğü, iç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulama ve gerçekleştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmekten; muhasebe yetkilileri ödeme emri belgesi ve eklerinin kontrolünden, muhasebe işlemlerinin belirlenmiş standartlara ve usulüne uygun olarak kaydedilmesinden, raporlanmasından, muhafazasından ve denetime hazır halde bulundurulmasından sorumludur. Belediyemizde Ön Mali Kontrol ile ilgili süreçler 2021 yılında yapılandırılmış ve Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde Ön Mali Kontrol Birimi kurulmuştur. Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin malî karar ve işlemler, harcama birimleri ve malî hizmetler birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilir. Malî karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir. Harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemten önceki işlemleri de kontrol ederler. Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla malî işlemlerin süreç akış şeması hazırlanır ve üst yöneticinin onayı ile yürürlüğe konulur. Yeterli ve etkili kontrol bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi; belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından idarenin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluk göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınır.

Kamu yönetimi uygulamasında temel yönetim kurallarını içeren COSO modeli ile INTOSAI (Uluslararası Sayıştaylar Birliği) Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları çerçevesinde hazırlanan “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Türkiye’de kamu mali yönetim ve kontrol sistemini düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ikincil mevzuat, COSO modelini esas alan bir iç kontrol sisteminin kurulmasını öngörmektedir. Bu çerçevede merkezi uyumlaştırma görevi kapsamında, idarelerin çalışmalarına rehberlik yapmak amacıyla Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından 04.02.2009 tarihli

yazı ekinde Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi yayımlanmıştır. Uluslararası Standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak hazırlanan tebliğde idarelerin iç sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate almaları gereken temel yönetim kuralları gösterilmekte ve tüm idarelerinde tutarlılık, kapsamı ve standart bir kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması amaçlanmaktadır. Rehberde ise idarelerin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak açısından öngördükleri faaliyetleri, bir eylem planı çerçevesinde, belli bir takım dâhilinde yürütmeleri amaçlanmış ve kurumsal düzeyde uygulanmasını sağlamak üzere düzenlenmiştir. Harcama Birimlerinin belirtilen standartları esas alarak yaptıkları çalışmalar eylem planının yürürlüğe girmesinden itibaren uygulamaya konulmuş ve uygulamada süreklilik sağlanmıştır.

Bandırma Belediyesi son güncel İç Kontrol Eylem Planı'nı 2019 yılında hazırlayarak ilgili Bakanlığa sunmuş ve web sayfasında yayınlanmıştır (<https://www.bandirma.bel.tr/sayfa/ic-kontrol-340>). 2021 yılında ise Belediye organizasyon yapısı gözden geçirilerek güncellenmiş, Strateji Geliştirme Müdürlüğü ve bu Müdürlüğün altında Stratejik Planlama ve İç Kontrol Birimi kurulmuştur. 2022 yılında 2022-2024 Stratejik Planını dikkate alınarak Strateji Geliştirme Müdürlüğü koordinasyonunda İç Kontrol Uyum Eylem Planının güncellenmesi sağlanacaktır.

4.KAYNAKLAR VE ALTYAPI

4.1. Fiziksel Altyapı

Hizmet Binası	İlgili Müdürlükler	M ²	Adres
Merkez Ana Hizmet Binası	-Yazı İşleri Müdürlüğü	70	Onyediy Eylül Mahallesi Atatürk Caddesi No: 88 Bandırma
	-Özel Kalem Müdürlüğü	35	
	-Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	53	
	-Mali Hizmetler Müdürlüğü	126,9	
	-Destek Hizmetleri Müdürlüğü	102	
	-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	75	
	-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	409	
	-Fen İşleri Müdürlüğü	121	
	-Park ve Bahçeler Müdürlüğü	70	
	-Sağlık İşleri Müdürlüğü	50	
	-Temizlik İşleri Müdürlüğü	30	
	-Hukuk İşleri Müdürlüğü	78	
	-Bilgi İşlem Müdürlüğü	67	
	-Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	36,6	
	-Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	80	
	-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	90	
	-Zabıta Müdürlüğü	226	
	-Strateji Geliştirme Müdürlüğü	35	
	-Teftiş Kurulu Müdürlüğü	-	
Ana Hizmet Binası Dışındaki Müdürlükler ile Müdürlüklere Bağlı Alt Birimler	-Makine İkmal Müdürlüğü	3.600	Altıyüzevler Mahallesi Pirenlik Mevkii Belediye Şantiyesi
	-Kreş Müdürlüğü	50	Altıyüzevler Mahallesi Pirenlik Mevkii Belediye Şantiyesi
	-Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	400	Paşabayır Mah. 1013 Sok. No: 5/1 Cemre Apt.
	Fen İşleri Müdürlüğüne Bağlı Alt Birimler -Elektrik Etüd, Tamir Atölyesi	380	Altıyüzevler Mahallesi Pirenlik Mevkii Belediye Şantiyesi
	Sağlık İşleri Müdürlüğü İş Sağlığı Güvenliği Birimi	150	Altıyüzevler Mahallesi Pirenlik Mevkii Belediye Şantiyesi
	Zabıta Müdürlüğü Alt Birimi	350	Altıyüzevler Mahallesi Pirenlik Mevkii Belediye Şantiyesi
	Zabıta Müdürlüğü Kapalı Pazar Yeri İdari ve Güvenlik Birimleri	100	17 Eylül Mah. Kurtuluş Caddesi
	Zabıta Müdürlüğü Zabıta Noktası	20	Haydar Çavuş Mah. Eski Belediye Binası
	Zabıta Müdürlüğü Zabıta Noktası	20	Haydar Çavuş Mah. Nikah Salonu Binası
	Özel Kalem Müdürlüğü Nikah Memurluğu	240	Haydar Çavuş Mah. Nikah Salonu Binası
	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Hobi Bahçeleri İdari Bina	200	Çanakale Yolu Edincik Altı

Ana Hizmet Binası Dışındaki Müdürlükler ile Müdürlüklere Bağlı Alt Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü Ayyıldız Tepe Taş Kırma Tesisleri	200	Ayyıldız Mahallesi Taş Ocağı
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Alt Birimi	60	Haydar Çavuş Mah. Eski Belediye Binası
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Barış Manço Kültür Merkezi	800	Haydarçavuş Mah.
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Tunç Başaran Kültür Merkezi	600	Hacı Yusuf Mah. Dolgu Sahası
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Santral Kültür Merkezi	600	Günaydın Mahallesi
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Alt Birimi	15.000	Altıyüzevler Mahallesi Pirenlik Mevkii Belediye Şantiyesi
	Sağlık İşleri Müdürlüğü Mezarlık ve Defin Hizmetleri Birimi	420	Altıyüzevler Mah. No. 131

4.2. Donanım Listesi/Demirbaş Listesi

Tür	Adet	Tür	Adet
Ağaç Kesme Makinası	1	Çay Kazanı 4 Demlik	1
Akü Şarj Aleti	2	Çay Makinası (Çaycı)	3
Alarm Sistemi	1	Çay Ocağı (Aparatları Dahil)	1
Ameliyat Masası	1	Çay Ocağı (Aparatları Dahil)	1
Amfi	6	Çay Otomatı	1
Ampermetre Dijital	2	Çelik Kasa	13
Amplifikatör (Mikrofon Sistem)	8	Çim Biçme Makinası	4
Amplifikatör Dolabı	1	Çim Biçme Traktörü	2
Anons Verici Merkezi	2	Çim Havalandırma Makinası	1
Araç Üstü Ulv Cihazı	1	Çit Düzeltme Makinası	2
Asfalt Brülörü-Komple	1	Çocuk Oyun Grubu	82
Asfalt Kesme Makinası	2	Çöp Kutusu Dekoratif	13
Asfalt Plenti	2	Dalgıç Pompa	1
Askılık	8	Davlumbaz Duvar Tipi	4
Banko	5	Davlumbaz Havalandırma Sistemi (Mutfak için)	1
Bariyer Kollu-Komple	4	Dedektör Metal	2
Barkod Yazıcı	1	Dedektör Metal Kapı Tipi	1
Bas Amplifikatör	1	Dijital Eko	1
Baskül Elektronik	2	Dik Tip +4 Buzdolabı	2
Berjer (Tekli Koltuk)	2	Dik Tip -18 Dondurucu	1
Bilgisayar (Ultra Book)	1	Dikiş Nakış Makinası	3
Bilgisayar Cpu P4 1700	1	Direk Çakma Makinası (Tabela vs.)	1
Bilgisayar Dizüstü (Laptop)	71	Dirhem Takımı	8
Bilgisayar Kabini	5	Distribütör-Ziftleme Makinası	1
Bilgisayar Kasası	56	Doğalgaz Kalorifer Kazanı	2
Bilgisayar Masası	15	Dosya Dolabı	405
Bilgisayar Masaüstü	159	Dresuar	1

Bilgisayar Network Güvenlik Sistemi	1	Drone	1
Bisiklet	2	Duvar Dolabı Ara Rafı Sürgü Kapılı (Mutfak İçin)	2
Blok Çekmeceli Kısmı Taban ve Ara Rafı Lavabo (Mutfak)	1	Duyuru Panosu	2
Blok Çekmeceli Taban Rafı Çalışma Tezgahı	1	DVD Okuyucu	2
Boya Tabancası	1	Ecza Dolabı	2
Budama Makinası	1	Eğitim Kadrosu Panosu	1
Buzdolabı	4	El Bilgisayarı	5
Buzdolabı Mini	4	El Bilgisayarı Yazıcısı	2
Bym Girişli 40*50 Eviyeli Lavabo	1	El Terminali	3
Bym Girişli 40*60 Eviyeli Lavabo	1	El Tipi Gimbal Sabitleyici	1
Çalışma Masası	13	Elektrik Süpürgesi	4
Çamaşır Makinası	1	Elektrik Süpürgesi Sanayi Tipi	2
Etejer	3	Elektrikli Isıtıcı	23
Etkinlik Panosu	7	İstif Makinası	1
Etüv (Steril Aleti)	7	İstif Rafı 4 Katlı	2
Evrak İmha Makinesi	1	Jeneratör	9
Fax Cihazı	1	Josefin Koltuk	1
Folyo Kaplama Makinası	1	Kağıt İmha Makinası	2
Fotoğraf Mak.Ve Kamera Aksesuarları	1	Kahve Makinası	1
Fotoğraf Makinası	4	Kamera (Güvenlik)	312
Fotokopi Makinası	7	Kamera Kayıt Cihazı	25
Fritöz Elektrikli	4	Kamera Lens	1
Gct Cihazı (Kolesterol ve Şeker)	1	Kantar	4
Genişbant Tarayıcıları (Geniş Format Tarayıcı)	2	Kart Okuyucular	2
Gnss Alıcısı	1	Katalitik Soba	1
Gönye Kesme Makinası	1	Kaynak Makinası	4
Görüntü Mikseri	1	Kaynak Makinası Çanta Tipi	6
Gözlü Üst Granit Depolu Soğutuculu Dolap (M)	1	Kaynak Makinası Gazaltı	2
Gprs Cihazları	1	Keson (Masa İçin)	7
Gps Alıcı/Saatler	1	Klima	26
Gres Pompası (Varil Tipi)	2	Klima (Araçlar İçin)	2
Güç Kaynağı	1	Klima Btu 15000 Bio ve Restar	1
Gürültü Ölçüm Cihazı	11	Klima Btu 12000 Bio ve Restar	3
Güvenlik Kontrol Seti	1	Klima Btu 9000 Bio ve Restar	7
Halı	3	Klima Salon Tipi 42000 Btu	1
Harici Cd ve Dvd Yazıcıları ve Okuyucuları	16	Klima Salon Tipi 48000 Btu	10
Harici Yedekleme Ünitesi	1	Klima Split 18000 Btu	1
Harita Gnss Kontrol Ünitesi Data Terminali	3	Klima Split 24000 Btu Sıcak-Soğuk	1
Harita Ölçüm Cihazı	2	Klima Vrf (Dış Ünite/İç Ünite Dahil)	2
Hassas Terazi Gramı	2	Kolon 200 W U2	2
Hava Perdesi	1	Kolon 400 W C3	2
Hava Temizleme Cihazı	4	Koltuk Memur Tipi	320
Havalı Somun Sökme Makinası	7	Koltuk Misafir 2.Li	38

Hidrofor Alımı	1	Koltuk Misafir 3.Lü	6
Hilti	3	Koltuk Misafir Tekli	144
Hoparlör	6	Koltuk Müdür/Şef Tipi	46
Işık Sistemleri Blinder	91	Koltuk Protokol	20
Işık Sistemleri Filtre	1	Koltuk Sekreter Tipi	50
Işık Sistemleri Spot	25	Koltuk Sinema Tipi	511
İlaç Pulvarizatörü	37	Koltuk Takımı	4
İlaçlama Makinası (Sırtta Taşınır)	1	Kombi Doğalgaz (Hermetik)	1
İlaçlama Makinası Araç Üstü (Mist Blower Cihazı)	21	Kombi Doğalgaz Yoğuşmalı	3
İlik Makinası	1	Kompresör El Tipi	1
Konsol (Mobilya Grubu İçin)	1	Kompresör Hava	1
Konteyner (Çok Amaçlı)	2	Modem 792-H	4
Kürsü	5	Modüler Büfe	18
Laminasyon Makinası	10	Monitör	20
Lavalle Yemek Bıçak	2	Monitör	172
Lavalle Yemek Çatal	150	Motopomp	1
Lazer Ölçüm Cihazı Spike	150	Motorlu Testere	5
Led Armatür	1	Mürekkep Püskürtmeli (Deskjet) Yazıcılar	1
Led Panel	35	Notebook Bilgisayar Çantası	1
Lift 4 Tonluk	250	Ocak Lpg'li 4'lü	1
Makas Elektrikli (Terzi İçin) Giyotin	1	Ocak Setüstü	1
Market Arabası Kilitli	1	Ocak Setüstü	1
Masa	100	Ocaklı Fırın	2
Masa (Makam)	36	Ortam Denetleme Cihazı (Server Odası)	2
Masa (Memur)	6	Ot Bıçme Makinası	6
Masa Ahşap	70	Oto Yıkama Köpük Makinası	1
Masa Büro	29	Oto Yıkama Makinası-Tetikli	2
Masa Takımı (Masa, Sehpa, Etejer, Keson, Dolap)	25	Otopark Giriş Makinası	1
Masa Takımı Melamin	12	Otopark Yönetim Bilgisayarı ve Ödeme Ünitesi	1
Matkap Alımı	39	Otoskop	1
Matkap Darbeli	6	Overlok Makinesi	1
Matkap Delici-Kırıcı	4	Ölçme Cihazı Yol Kodu İçin	1
Matkap Hilti 1350 W	6	Para Sayma Makinası	4
Matkap Metaba	2	Paravan	2
Matkap Şarjlı	1	Patates Dinlendirme	1
Mekanik Yazı Makineleri (Daktilo Vb.)	6	Personel Devam Takip Sistemi	1
Mengene Masa	1	Pick-Up Mitsubishi 4x2 Araç	1
Merdiven Alüminyum	1	Pişiricigrup Davlumbaz (Mutfak İçin)	1
Merdiven Alüminyum	1	Pişiricigrup Davlumbaz (Mutfak İçin)	1
Merdiven Koruma Ağı (File)	2	Plaka Tanıma Sistemi (Komple)	2
Metre Lazerli (Dijital)	31	Plotter Yazıcılar	1
Metre Şerit 50 mt.	7	Portmanto	2
Mikrofon	1	Projeksiyon Cihazı	11

Mikrofon Anons	16	Projeksiyon Perdesi	4
Mikrofon El	1	Pulvarizatör	2
Mikrofon Sehpalı	27	Raf	3
Mikrofon Sehpası	6	Regülatörler	1
Mikrofon Set Dijital	24	Rustik(Perde İçin)	30
Mikrofon Vericisi	1	Sahne	2
Mikroskop	1	Sahne Perdesi	2
Mikser (Seslendirme İçin)	1	Sahte Para Dedektörü	6
Modem	4	Sandalye	489
Sebil	7	Santrifüj Su Motoru	1
Sedye	7	Telefon Görüntülü	1
Sehpa	3	Telefon Sant.12 Harici 36 Dahili	1
Sehpa TV	89	Telefon Santralı 30 Dış Hat 300 İç Hat (600 Ip)	1
Seri Izgara LPG	1	Telefon Santralı 4/6 Otomatik	1
Server (Ana Makina)	1	Telefon Santralı 6 Harici 18 Dahili	1
Ses Kayıt Cihazı	3	Telefon Santralı Aboneli	1
Ses Kolonu	3	Telefon Tuşlu Çift Hatlı	1
Setaltı Bulaşık Makinası (Mutfak İçin)	2	Televizyon	7
Setaltı Bulaşık Makinası (Mutfak İçin)	1	Televizyon Bağlantı Aksesuarları	1
Sınıf Panosu	2	Televizyon LCD	7
Sıra	4	Telsiz (El Telsizi)	48
Sıyırma Tezgahı (Mutfak İçin)	140	Telsiz Araç Vx-2000	5
Sinyalizasyon Sistemi (Grup B)	1	Telsiz Mikrofon	9
Sisleme Makinası	1	Telsiz Mikrofon Çiftel	1
Somun Sıkma Makinası Havalı	5	Telsiz Rölesi	2
Soyunma Dolabı	3	Telsiz Sabit Merkez Gm 300	1
Steteskop	1	Telsiz Telefon	48
Switch 16 Port	4	Temizlik ve Dezenfeksiyon Makinası Mobil (Araç Üst	1
Switch 24 Port	1	Terazi	5
Switch 48 Port	2	Teyp (Ses Alıcılı)	1
Switch 8 Port	2	Tezgah Kumaş Kesme	1
Şohben Elektrikli	13	Thin Client (İnce İstemci)	12
Şövalye Duyuru Aracı	3	Tırpan Makinası	13
Taban Rafı Sürgü Kapılı Çalışma Tezgahı (Mutfak)	1	Top Havuzu	1
Taban ve Ara Rafı Çalışma Tezgahı	1	Toplantı Masası	16
Taban ve Ara Rafı Çarpma Kapılı Çalışma Tezgahı (Mutfak)	2	Toplantı Masası Oval	1
Taban ve Ara Rafı Çarpma Kapılı Tezgah (Mutfak)	1	Tost Makinası	3
Taban ve Ara Rafı Servis Rafı Çalışma Tezgahı	1	Trafik Sinyalizasyon Cihazı	1
Tabanca Enjektör Atıcı	1	Tripod (Kamera ve Fotoğraf Makinası)	2
Tablet Bilgisayarlar	1	Ütü Buharlı	2
Tablet Prompter	8	Vantilatör Ayaklı	2

Tabure Cerrahi (Doktor Taburesi)	1	Vidalama Makinası Gsr-6-25 Te	1
Takometre (Takograf) Araç Hız Ölçüm Cihazı	1	Yangın Söndürme Cihazı (6 kg.) K.K.T.	64
Tamir Bakım ve Boyama Makinası Mobil (Araç Üstü)	2	Yangın Söndürme Cihazı (12 kg.) K.K.T.	2
Tansiyon Aleti	1	Yangın Söndürme Cihazı (6 kg.) Co2	10
Tarayıcı	4	Yangın Söndürme Cihazı (5 kg.)	16
Taşlama Makinası	37	Yangın Söndürme Cihazı (10 kg.)	1
Taşlama Motoru Spiral	7	Yangın Söndürme Cihazı (50 kg.)	7
Taziye Çadırı	6	Yangın Söndürme Sistemi	1
Telefon	2	Yangın Söndürme Sistemi (Hidrofor, Yangın Dolap, Tank)	1
Telefon Ayağı Dijital	23	Yaprak Toplama Makinası	1
Yazar Kasa	1	Yatak	30
Yazı Tahtası	2	Yazıcı	171
	12	Yol Çizgi Makinası	1

4.3. Yazılım Listesi

YAZILIMIN ADI	KULLANIM AMACI	ADET
Yönetim Bilgi Sistemi (Mıs)	Belediyemiz Müdürlüklerinde Kullanılmak Üzere	30
Elektronik İmza Yazılımı	Elektronik Belge Yönetim Sisteminde Kullanılması İçin	1
Nvi Kps V2 Yazılımı	Nüfus Ve Vatandaşlık Hizmetleri Entegrasyonu İçin	1
Mobil Tahsilat Pda Yazılımı	Online Mobil Tahsilat El Terminallerinde Kullanılmak Üzere	4
E-Belediye Uygulama Yazılımı	Belediyemiz Online Hizmetler Sayfasındaki Hizmetlerde Kullanılmak Üzere	1
Webmıs Webebyş Elektronik Belge Yönetim Sistemi Yazılımı	Belediyemiz Müdürlüklerinde Elektronik Yazışmalarda Kullanılmak Üzere	1
Netcad Uygulama Yazılımı	İmar Durumu Ve 360 Kent Rehberi Uygulamaları İçin	1
Adobe Creative Cloud Uygulama Yazılımları	Grafik Çalışmaları İçin	4
Eset Endpoint Protection Advanced	Belediyemizdeki Bilgisayarlarda Kullanılmak Üzere Antivirüs Yazılımı	1
Amp Yazılımı	Hakediş Ve Yaklaşık Maliyet İşlemlerinde Kullanılmak Üzere	2
Aykome Yazılımı	Kazı Çalışmaları İle İlgili Taleplerde Kullanılmak Üzere	1
Web Tapu Rayiç Yazılımı	Belediyemiz Emlak Rayiçlerinin Tapuda Görünmesi İçin	1

4.4. Araç Filosu

	Kamyon	Kamyonet	Otomobil	Otobüs	Minibüs	Motorsiklet	İş Makinesi	Traktör	Su Tankeri	Mazot Tankeri	Dorse
Resmî Araç	30	37	9	7	1	6	22	5	1	1	2
Kiralık	2	11	2	0	1	0	2	0	0	0	0
Toplam	32	48	11	7	2	6	24	5	1	1	2

4.5. İnsan Kaynakları

MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIM	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	KHK'LI	TOPLAM
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1	1	-	7	9
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1	2	-	1	4
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	6	1	-	5	12
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	3	2	2	3	10
Fen İşleri Müdürlüğü	9	30	2	48	89
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2	1	-	-	3
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	10	3	12	10	35
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	6	-	-	5	11
Kreş Müdürlüğü	1	-	-	-	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1	3	-	14	18
Makina İkmal Bakım ve Onarım	3	8	-	21	32
Mali Hizmetler Müdürlüğü	22	5	-	17	44
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1	-	-	2	3
Özel Kalem Müdürlüğü	4	2	-	8	14
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3	3	-	27	33
Sağlık İşleri Müdürlüğü	7	11	1	21	40
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	4	1	-	12	17
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	-	-	-	-	0
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	-	-	-	-	0
Temizlik İşleri Müdürlüğü	4	-	1	131	136
Yazı İşleri Müdürlüğü	4	1	-	2	7
Zabıta Müdürlüğü	41	1	-	100	142
Toplam	133	75	18	434	660

EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE DAĞILIM	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	KHK'LI	TOPLAM
İlkokul Mezunu	-	30	-	191	221
Ortaokul ve Lise Mezunu	25	38	-	163	226
Ön Lisans Mezunu	29	2	3	47	81
Lisans Mezunu	75	5	15	33	128
Yüksek Lisan Mezunu	4	-	-	-	4
Doktora	-	-	-	-	-
Toplam	133	75	18	434	660

ÇALIŞMA YILINA GÖRE DAĞILIM	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	KHK'LI	TOPLAM
0-5 yıl	5	-	8	78	91
6-10 yıl	13	-	10	219	243
11-15 yıl	40	1	-	97	142
16-20 yıl	19	5	-	25	69
21-25 yıl	14	25	-	14	66
25 yıl üstü	42	38	-	1	49
Toplam	133	75	18	434	660

YAŞ GRUPLARINA GÖRE DAĞILIM	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	KHK'LI	TOPLAM
18-24	-	-	1	2	3
25-34	19	-	10	98	127
35-54	89	70	7	326	492
55-64	25	5	-	8	38
65 ve üstü	-	-	-	-	-
Toplam	133	75	18	434	660

5. MALİ VERİLER

5.1. 2019-2020-2021 Yılları Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranları

BÜTÇE 2019	GELİR GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI
120.340.000,00	94.106.208,74	%78

BÜTÇE 2020	GELİR GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI
125.810.000,00	111.609.869,83	%89

BÜTÇE 2021	GELİR GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI
169.970.000,00	152.901.802,58	%90

5.2. 2019-2020-2021 Yılları Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranları

BÜTÇE 2019	GİDER GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI
120.340.000,00	95.511.471,96	%79

BÜTÇE 2020	GİDER GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI
125.810.000,00	118.972.167,92	%95

BÜTÇE 2021	GİDER GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI
169.970.000,00	180.354.804,44	%106

5.3. 2019-2020-2021 Cari-Yatırım-Transfer Karşılaştırmaları

	2019	2020	2021
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	20.745.409,49	31.343.905,65	35.409.770,23
05 CARİ TRANSFERLER	2.451.553,23	2.375.765,66	4.741.149,48
06 SERMAYE GİDERLERİ	3.896.628,36	8.692.774,92	41.089.005,02
GENEL TOPLAM	27.093.591,08	42.412.446,23	81.239.924,73

Ödenek kalemleri incelendiğinde, yıllar itibariyle; harcamaların mal ve hizmet alımından, sermaye yatırımlarına ve sosyal amaçlı harcamalara doğru kaydığı gözlenmektedir.

5.4. Müdürlüklere Göre Gider Bütçesi Gerçekleşme Durumları

Kurumsal Kodu	Müdürlükler	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
46100702	Özel Kalem Müdürlüğü	10,995,000.00	8.021.715,84	%73
46100718	Yazı İşleri Müdürlüğü	1,110,000.00	714.083,45	%65
46100724	Hukuk İşleri Müdürlüğü	1,894,000.00	1.372.690,55	%73
46100730	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	1,530,000.00	1.343.634,22	%88
46100733	Fen İşleri Müdürlüğü	29,060,000.00	48.814.919,20	%168
46100735	İmar ve Şehircilik İşleri Müdürlüğü	6,500,000.00	4.460.647,98	%69
46100736	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	4,540,000.00	5.130.916,04	%113
46100738	Mali Hizmetler Müdürlüğü Mali Hizmetler Md. Yedek Ödenek	6.442.000,00 8.500.000,00	5.170.013,33	%81
46100739	Sağlık İşleri Müdürlüğü	8,130,000.00	6.578.011,39	%81
46100740	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	3,440,000.00	4.235.261,30	%123
46100742	Temizlik İşleri Müdürlüğü	27,970,000.00	31.539.944,97	%112
46100743	Zabıta Müdürlüğü	15,270,000.00	16.603.158,88	%109
46100744	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	11,010,000.00	11.326.238,71	%102
46100746	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	18,600,000.00	15.031.123,58	%81
46100747	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2,600,000.00	1.401.377,89	%54
46100748	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	1,970,000.00	14.867.896,53	%750
46100750	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2,570,000.00	3.161.730,68	%123
46100751	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	50,000.00	0	%0
46100752	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü*	1,490,000.00	149.804,18	%10
46100753	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü*	935,000.00	53.960,79	%6
46100754	Kreş Müdürlüğü	3,970,000.00	169.639,63	%4
46100755	Gençlik ve Spor Hizmetleri Md.*	1,224,000.00	161.701,38	%13
46100756	Konuk Evi Müdürlüğü*	170,000.00	46.333,92	%27
46100757	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü**	-	-	-
46100758	Makine İkmal Bakım ve Onarım Md.**	-	-	-
46100759	Strateji Geliştirme Müdürlüğü**	-	-	-
Genel Toplam		169,970,000.00	180.354.804,44	%106

Not: (*) 2021 yılı içerisinde kapatılan müdürlüklerdir

()** 2021 yılında kurulan 2022 yılında bütçesi oluşan müdürlüklerdir.

5.5. Bütçe Sapmalarının Gerekçeleri

5.5.1. Gelir Bütçesinden Sapmaların Nedenleri ve Gerekçeleri

2021 yılı gelir bütçesi incelendiğinde, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri ekonomik kodundaki katı atık ücretinin belediyemize yatırılmaması ve sermaye gelirleri ekonomik kodundaki arsa satışı kaleminin tahmin edilenden düşük gerçekleşmiş olması başlıca sapma nedenini oluşturmaktadır.

GELİRLER			AÇIKLAMA	2021	
				BÜTÇE TAHMİNİ	GELİR TAHSİLATI
I	II	III			
01			Vergi Gelirleri	43.120.000,00	39.743.806,79
01	2		Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	32.400.000,00	25.867.387,22
01	2	9	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	32.400.000,00	25.867.387,22
01	3		Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	6.400.000,00	9.914.496,43
01	3	2	Özel Tüketim Vergisi	5.000.000,00	5.841.815,80
01	3	9	Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	1.400.000,00	4.072.680,63
01	6		Harçlar	4.320.000,00	3.961.923,14
01	6	9	Diğer Harçlar	4.320.000,00	3.961.923,14
01	9		Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0,00	0,00
01	9	9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	0,00	0,00
03			Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	27.130.000,00	18.922.372,81
03	1		Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	20.510.000,00	10.532.026,87
03	1	1	Mal Satış Gelirleri	10.000,00	49,40
03	1	2	Hizmet Gelirleri	20.500.000,00	10.531.977,47
03	4		Kurumlar Hasılatı	1.070.000,00	1.364.271,83
03	4	5	Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	1.020.000,00	1.364.271,83
03	4	9	Diğer Kurumlar Hasılatı	50.000,00	0,00
03	5		Kurumlar Karları	0,00	0,00
03	5	5	Mahalli İdareler	0,00	0,00
03	6		Kira Gelirleri	5.500.000,00	7.026.074,11
03	6	1	Taşınmaz Kiraları	5.500.000,00	7.026.074,11
03	6	2	Taşınır Kiraları	0,00	0,00
03	9		Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	50.000,00	0,00
03	9	9	Diğer Gelirler	50.000,00	0,00
04			Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.000.000,00	276.560,00
04	1		Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00
04	1	1	Cari	0,00	0,00
04	2		Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00
04	2	1	Cari	0,00	0,00
04	2	2	Sermaye	0,00	0,00
04	3		Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00
04	3	1	Cari	0,00	0,00
04	4		Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	1.000.000,00	276.560,00
04	4	1	Cari	1.000.000,00	276.560,00
04	4	2	Sermaye	0,00	0,00
04	5		Proje Yardımları	1.000.000,00	0,00

04	5	1	Cari	1.000.000,00	0,00
05			Diğer Gelirler	66.865.000,00	77.979.077,64
05	1		Faiz Gelirleri	615.000,00	1.071.000,52
05	1	4	Takipteki Kurum Alacakları Faizleri	0,00	0,00
05	1	8	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	0,00	0,00
05	1	9	Diğer Faizler	615.000,00	1.071.000,52
05	2		Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	60.200.000,00	72.589.301,29
05	2	2	Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	55.820.000,00	69.430.861,68
05	2	4	Kamu Harcamalarına Katılma Payları	250.000,00	33.671,91
05	2	8	Mahalli İdarelere Ait Paylar	3.130.000,00	1.303.915,59
05	2	9	Diğer Paylar	1.000.000,00	1.820.852,11
05	3		Para Cezaları	4.050.000,00	3.075.431,44
05	3	2	İdari Para Cezaları	500.000,00	544.139,14
05	3	4	Vergi Cezaları	3.500.000,00	2.531.292,30
05	3	9	Diğer Para Cezaları	50.000,00	0,00
05	9		Diğer Çeşitli Gelirler	2.000.000,00	1.243.344,39
05	9	1	Diğer Çeşitli Gelirler	2.000.000,00	1.243.344,39
06			Sermaye Gelirleri	31.005.000,00	15.979.985,34
06	1		Taşınmaz Satış Gelirleri	30.905.000,00	15.979.985,34
06	1	3	Diğer Bina Satış Gelirleri	100.000,00	0,00
06	1	4	Arazi Satışı	0,00	0,00
06	1	5	Arsa Satışı	30.805.000,00	15.979.985,34
06	1	9	Diğer Taşınmaz Satış Gelir Gelirleri	0,00	0,00
06	2		Taşınır Satış Gelirleri	100.000,00	0,00
06	2	1	Taşınır Satış Gelirleri	100.000,00	0,00
06	2	2	Taşıt Satış Gelirleri	0,00	0,00
06	2	3	Stok Satış Gelirleri	0,00	0,00
06	2	9	Diğer Taşınır Satış Gelirleri	0,00	0,00
06	9		Diğer Sermaye Satış Gelirleri	0,00	0,00
06	9	9	Diğer Sermaye Satış Gelirleri	0,00	0,00
08			Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00
08	1		Yurtiçi Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00
08	1	5	Mahalli İdarelerden	0,00	0,00
08	1	9	Diğer Yurtiçi Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00
09			Red ve İadeler (-)	-150.000,00	0,00
09	1		Vergi Gelirleri	-55.000,00	0,00
09	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	-20.000,00	0,00
09	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	-20.000,00	0,00
09	1	6	Harçlar	-15.000,00	0,00
09	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	-45.000,00	0,00
09	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	-15.000,00	0,00
09	3	4	Kurumlar Hasılatı	-15.000,00	0,00
09	3	6	Kira Gelirleri	-15.000,00	0,00
09	5		Diğer Gelirler	-50.000,00	0,00
09	5	1	Faiz Gelirleri	0,00	0,00
09	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	-25.000,00	0,00
09	5	3	Para Cezaları	-13.000,00	0,00
09	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	-12.000,00	0,00
09	6		Sermaye Gelirleri	0,00	0,00
09	6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	0,00	0,00
			TOPLAM	169.970.000,00	152.901.802,58

5.5.2.Gider Bütçesinden Sapmaların Nedenleri ve Gerekçeleri

2021 yılı gider bütçesi incelendiğinde mal ve hizmet alım giderleri ekonomik kodundaki müteahhitlik hizmetleri kaleminde KHK'lı personel ile yapılan toplu iş sözleşmesi nedeniyle şirket personeline ödenen giderlerin artması, cari transferler ekonomik kodundaki yiyecek amaçlı transferler kaleminin tahmin edilen rakamdan yüksek olması, sermaye giderleri ekonomik kodunda yer alan kamulaştırma giderlerinin öngörülenden yüksek gerçekleşmesi ve gayrimenkul sermaye üretim giderleri ekonomik kodundaki kalemlerde bina ve yol yapım maliyetlerinin artmasından dolayı sapma oluşmuştur.

2021 Yılında toplam 169.970.000,00-TL. tahmin edilen Gider bütçesi, 180.354.804,44-TL olarak gerçekleşmiştir. 2021 yılı Gider Bütçesi %106 oranında gerçekleşmiştir. 2021 yılı Gider Bütçesi ayrıntı dökümü aşağıya çıkarılmıştır.

KODU	AÇIKLAMA	2021 YILI TEKLİFİ	2021 YILI HARCAMA
01	PERSONEL GİDERLERİ	32.600.517,00	28.976.619,41
1	MEMURLAR	17.728.957,00	14.595.706,64
2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	2.306.960,00	2.262.759,94
3	İŞÇİLER	11.633.600,00	11.315.474,10
4	GEÇİCİ PERSONEL	46.000,00	24.157,48
5	DİĞER PERSONEL	885.000,00	778.521,25
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİD.	7.184.030,00	5.240.594,42
1	MEMURLAR	4.390.750,00	2.719.530,65
2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	381.530,00	340.767,37
3	İŞÇİLER	2.411.350,00	2.180.296,40
4	GEÇİCİ PERSONEL	100,00	0,00
5	DİĞER PERSONEL	300,00	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	92.771.938,00	98.566.522,06
1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.092.010,00	810.591,40
2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	19.144.795,00	16.421.049,37
3	YOLLUKLAR	262.465,00	135.069,87
4	GÖREV GİDERLERİ	2.433.024,00	1.713.556,95
5	HİZMET ALIMLARI	56.827.303,00	65.518.637,60
6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	3.170.000,00	3.836.626,38
7	MENKUL MAL ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	6.619.311,00	4.875.942,16
8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.916.010,00	4.831.267,63
9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	307.020,00	423.780,70
04	FAİZ GİDERLERİ	2.400.000,00	1.740.914,05
1	KAMU İDARELERİNE ÖDENEN İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	2.400.000,00	1.740.914,05
3	DIŞ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
05	CARİ TRANSFERLER	3.869.065,00	4.741.149,48
1	GÖREV ZARARLARI	600.000,00	685.400,00
2	HAZİNE YARDIMLARI	5.000,00	0,00
3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAP. TRANSFERLER	1.056.855,00	873.544,62
4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	2.202.210,00	3.182.204,86
5	DEVLET SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINDAN HANE HALKINA YAPILAN FAYDA ÖDEMELERİ	0,00	0,00
6	YURTDIŞINA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	0,00
8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	5.000,00	0,00

06	SERMAYE GİDERLERİ	22.614.450,00	41.089.005,02
1	MAMUL MAL ALIMLARI	7.481.350,00	5.007.387,73
2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	270.000,00	126.968,00
3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	1.256.000,00	907.846,69
4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	515.000,00	13.578.176,01
5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	13.057.000,00	21.465.735,59
6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	5.000,00	2.891,00
7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	30.100,00	0,00
8	STOK ALIMLARI	0,00	0,00
9	DİĞER SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
1	YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
2	YURTDIŞI SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
08	BORÇVERME	30.000,00	0,00
1	YURTİÇİ BORÇ VERME	30.000,00	0,00
2	YURTDIŞI BORÇ VERME	0,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	8.500.000,00	0,00
1	PERSONEL YEDEK ÖDENEĞİ	0,00	0,00
2	KUR FARKLARINI KARŞILAMA ÖDENEĞİ	0,00	0,00
3	YATIRIMLARI HIZLANDIRMA ÖDENEĞİ	0,00	0,00
4	ÖNGÖRÜLEMİYEN GİDERLER ÖDENEĞİ	0,00	0,00
5	DEPREM GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	0,00	0,00
6	YEDEK ÖDENEK	8.500.000,00	0,00
7	YENİ KURULACAK DAİRE VE İDARELERİN İHT. KARŞ. ÖDE.	0,00	0,00
8	MÜLTECİ VE GÖÇMEN GİDERLERİ ÖDENEĞİ	0,00	0,00
9	DİĞER YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00
TOPLAM		169.970.000,00	180.354.804,44

6. KURUMSAL KİMLİK

MİSYONUMUZ

Eşitlik duygusuyla tüm halkı kucaklayarak, yerel hizmetleri etkin, verimli, şeffaf bir şekilde kullanmak. Katılımcı ve sürdürülebilir yönetim anlayışını benimseyerek Bandırma halkının yaşam kalitesini artırmak.

VİZYONUMUZ

Doğru ve etkin planlamayla geleceği tasarlayan, Marmara'nın çevreci sanayi üssü; şehir hayatı, üniversitesi, tarımda marka ürünleri, turizmde tarihi ve doğal güzellikleriyle cazibe merkezi haline gelen Liman kenti olmak.

İLKELERİMİZ

- Cumhuriyet değerlerine bağlı,
- Hizmet üretiminde etiğe bağlı,
- Etkin ve etkili hizmet sunmak,
- Kaynak kullanımında verimliliği gözetmek,
- Doğaya ve çevreye saygılı olmak,
- Kültürel mirası sahiplenmek,
- Değişim ve yeniliğe açık,
- Güler yüzlü ve çözüm odaklı olmak,
- İnsan haklarına saygılı,
- Kamu yararı odaklı hizmet etmek,
- Katılımcı belediye olmak,
- Şeffaf bir belediyecilik anlayışı

Stratejik Amaçlar ve Hedefler**Stratejik
Amaç 1**

Sürekli gelişim anlayışıyla kurumsal yapımızı,
iş yöntemlerimizi geliştirmek.

Hedef 1.1. Gelişen teknoloji ve değişen mevzuatla birlikte personelin gelişiminin sağlanması.

Hedef 1.2. Kurumumuzda görev yapan personellerin norm kadro yönetmeliği çerçevesinde kariyer planlamalarının hakkaniyet ve liyakat ilkelerine bağlı kalınarak yapılması.

Hedef 1.3. Müdürlüklerin iç hizmet yönetmeliğinin ve personelin görev tanımlarının oluşturulması

Hedef 1.4. Personelin motivasyonunun sağlanması, çalışanlar ve birimler arası iletişim güçlendirilmesi, iş verimliliğinin artırılarak personelin kurum içi işleyiş ve faaliyetlerle ilgili görüşlerinin alınması.

Hedef 1.5. Vatandaş odaklı çözümler için Hizmet masası sıramatik ve çağrı merkezinin kurulması.

Hedef 1.6. Belediyemiz bilgi işlem altyapısının gelişen teknolojiye uygun olarak yenilenmesi, web tabanlı ve mobil uygulamalara geçilmesi, kurum içi iletişimin sağlanması için sosyal ağ oluşturulması.

Hedef 1.7. Mekansal planlama için gerekli kent verilerine hızlı ve etkin olarak ulaşabilmek ve bilgi üretmek, e-imar ve kentsel uygulamaların güncellenmesi.

Hedef 1.8. İdari yaptırım yönetmeliğinin günümüz şartlarına uygun hale getirilmesini sağlayarak ilçe meskun mahal sınırları içinde emir ve yasakların belirlenmesi.

Hedef 1.9. Belediye Başkanlığımızın tüm hukuksal sorunlarına mevcut mevzuata göre çözümler getirmek ve yasa hükümleri kazai ve ilmi içtihatlarla göre belediye hak ve alacaklarının iddia, savunma ve yürütülmesinin sağlanması.

**Stratejik
Amaç 2**

Sürdürülebilir sağlıklı bir çevre oluşturmak, korumak ve
halk sağlığına yönelik çalışmalar yapmak.

Hedef 2.1. Çağdaş kentsel tasarım anlayışıyla kente yeni yeşil alan ve parklar kazandırmak ve bu alanların düzenli bir şekilde bakımını yapmak.

Hedef 2.2. İlçemizde çevre bilincini geliştirmek, çöplerin oluşturduğu kötü kokuları önlemek ve çevre kirliliğini tamamen ortadan kaldırmak.

Hedef 2.3. Çevrenin korunması açısından, yönetimi diğer atıklardan ayrı bir süreç gerektiren özellikteki atıkların kaynağında ayrı toplanmasını yaygınlaştırmak, sürdürülebilir bir atık yönetiminin benimsenmesini sağlamak.

Hedef 2.4. İlçede başıboş hayvanların toplanması, tedavisi, ıslahı, hayvan bakım evinin iyileştirilmesi, ilaçlama, haşere ve vektörle mücadele hizmetlerinin yapılması.

Hedef 2.5. İhtiyaç sahiplerine, çocuklara, gençlere ve çalışanlarımıza yönelik sağlık hizmetlerinin sunulması için revir kurulması, koruyucu halk sağlığı hizmetlerinin verilmesi.

Hedef 2.6. Mezarlık hizmetlerinin toplum ve çevre bilincine duyarlı olarak yapılması ve Bandırma Eski Şehir Mezarlığının düzenlenerek kente kazandırılması.

**Stratejik
Amaç 3**

Kentsel Altyapı ve Üst yapısıyla Sağlıklı, Güvenli ve Çağdaş Yaşam Standartlarına Sahip Bir Belediye

Hedef 3.1. Büyükşehir belediyesi tarafından onaylanacak nazım imar planı sürecine katılmak ve nazım imar planına uygun yaşanabilir sağlıklı ve güvenilir bir kent olmasını sağlamak için uygulama imar planı hazırlamak.

Hedef 3.2. İmar Kanunu ve ilgili mevzuat kapsamında depreme dayanıklı, engelli vatandaşlarında kullanımına uygun yaşanabilir bir kent planlamak.

Hedef 3.3. Doğal Afet risklerine karşı yerinde dönüşümün sağlanması, ilçede oluşabilecek doğal afetlerle mücadele araç ve ekipman altyapısının kurulması ve mevcutların güçlendirilmesi.

Hedef 3.4. Ulaşım master planının hazırlanarak hayata geçirilmesi.

Hedef 3.5. İlçelerin altyapısının güçlendirilmesi ve mevcutların bakımının düzenli olarak yapılması.

Hedef 3.6. İlçe halkına hizmet götüren kamu kuruluşlarına ait binaların daha nitelikli hizmet verir hale getirilmesi ve yeni hizmet binalarının kazandırılması.

Hedef 3.7. Büyükşehir belediyesi ile ortak çalışarak ilçe halkının daha iyi hizmet görmesinin sağlanması ve ilçeye yüksek bütçeli yapıların kazandırılması.

**Stratejik
Amaç 4**

Kültür, sanat ve sosyal yaşamı güçlendirmek, geliştirmek ve yaygınlaştırmak.

Hedef 4.1. Kentin doğal, tarihi ve kültürel mirasını korumak.

Hedef 4.2. Edincik mahallesinin tarihi ve kültürel eserlerinin restore edilerek kullanılır hale getirilmesi.

Hedef 4.3. Görsel ve yazılı tüm iletişim kanalları ile sosyal medyayı etkin bir şekilde kullanmak. Belediye projelerini etkin bir şekilde halka duyurmak. Yerel ve Ulusal basınla işbirliği içinde olmak.

Hedef 4.4 Bandırma'yı Kültür-Sanat merkezi haline getirerek, yeni tesisler kazandırılması sağlamak, tarihi yapılarla ilgili etkinlikleri çeşitlendirerek sürekliliğinin sağlamak.

**Stratejik
Amaç 5**

İhtiyaçlar doğrultusunda sosyal yardım yapmak ve hizmet vermek. Eğitim, meslek ve beceri kazandırma çalışmalarını sürdürmek ve yeni projeler üretmek.

Hedef 5.1. Engelli bireylerin toplumsal ve ekonomik yaşama engelsiz katılımını sağlamak.

Hedef 5.2. Yaşlılara ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yönelik hizmetlerimizi arttırmak ve yeni hizmet alanları oluşturmak.

Hedef 5.3. Çocuklara ve gençlere yönelik hizmetlerimizi etkin, yaygın ve nitelikli olarak uygulamak.

**Stratejik
Amaç 6**

Mali Yönetimi Etkinleştirmek ve Mali Yapıyı Güçlendirmek

Hedef 6.1. Tasarruf bilincini arttırarak, belediye gelirlerini arttırmak, yıllık nakit programını hazırlamak.

Hedef 6.2. Belediye taşınmazlarını etkin ve etkili kullanmak.

Hedef 6.3. Kurumsal mali yönetim için iç denetim ve ön mali kontrol sistemlerinin kurulması.

Hedef 6.4. Uygun koşullarda kredi ve hibe kullanımı yoluyla belediyemize ek kaynak yaratmak.

Hedef 6.5. Stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu ve bütçenin birbiriyle koordineli, hesap vermeye uygun olarak hazırlanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi.



7. MÜDÜRLÜKLERİN FAALİYET RAPORLARI 2021

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**FUNDA ÖZTEMEL****MÜDÜR VEKİLİ****Müdürlük İletişim Bilgileri****E-Posta:** basinyayin@bandirma.bel.tr**Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- 1) Belediyenin kurumsal kimliğini güçlendirmek, halkla ilişkilerle ilgili konularda gerçek ve tüzel kişiler nezdinde olumlu bir kurum imajı sağlamak ve etkili bir halkla ilişkiler çalışması yürütmek,
- 2) Kent halkının yönetime katılımını sağlamaya, halkın inisiyatifini arttırmaya ve yerel demokrasiyi güçlendirmeye yönelik çalışmalar yapmak,
- 3) Belediye yönetiminin izlemekle yükümlü olduğu politikaların halka benimsetilmesi, yapılan işlerin duyurulması ve Belediyenin kurumsal imajının olumlu olarak güçlendirilmesi yönünde çalışmalar yapmak,
- 4) Belediye hizmetlerinin tanıtımını sağlayacak genel ve özel araştırmalarla projeler hazırlamak, gerektiğinde bu projeleri uzman kişi veya ajanslara yaptırmak,
- 5) Belediye hizmetleriyle ilgili kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla yapılacak basın açıklaması, kitap, kitapçık, el ilanı, bülten, broşür, sosyal medya, web sayfası vb. çalışmaları içerik olarak hazırlayıp bu materyalleri yayınlamak
- 6) Yerel ve ulusal düzeyde periyodik (günlük, haftalık, aylık vb.) yayın yapan gazetelerde, medyada belediyeye ilgili haberlerin takip edilerek Başkan, Başkan Yardımcısı ve ilgili müdürleri bilgilendirmek, gerekli işlemlerin yapılmasını takip edip ve sonuçlandırmak, bununla ilgili her çalışmada başkana düzenli olarak bilgi vermek,
- 7) Belediye Başkanının kamuoyuyla paylaşmayı gerekli gördüğü açıklama, duyuru, tekziplerin yayın organlarına duyurulması yönünde organizasyon yapmak,
- 8) Başkanın ve ilgili birimlerin basın toplantılarını organize etmek,
- 9) Çeşitli alanlarda (etkinlik, açılış, ziyaret, vb.) fotoğraf ve video çekimlerinin yapılmasını ve arşivlenmesini sağlamak,
- 10) Çeşitli hizmet tanıtımları için video hazırlamak ve arşivlenmesini sağlamak,
- 11) Belediyenin faaliyetlerinde ve tanıtımında kullanılan her türlü basılı materyal (kitap, kitapçık, broşür, gazete vb.) ile tüm dış mekan çalışmalarının kurumsal kimliğe uygun olarak tasarımını yapmak ve basmak,
- 12) Vatandaşlardan tüm platformlarda (Çağrı Merkezi, Sosyal Medya vb.) gelen şikâyet, öneri, vb. konularının kısa zamanda ilgili müdürlüklere bildirilmesi, takip edilmesi ve vatandaşa geri dönülerek bilgi verilmesini sağlamak,

- 13) Belediyenin çalışmalarıyla ilgili olarak, yayın kuruluşlarından gelen taleplerin (çekim, röportaj) değerlendirilmesini ve organizasyonlarını yapmak,
- 14) Belirli gün ve haftalarda Belediye'ye bağlı müdürlükler tarafından yapılacak her türlü organizasyon ve etkinliğin duyurusunu ve tanıtımını yapmak,

Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	Sözleşmeli	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri Birimi	-	-	-	1	1
Basın, Yayın ve Tanıtım Birimi	-	-	-	3	3
Halk Masası ve Santral Birimi	1	1	-	3	5
Toplam	1	1	-	7	9

Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün 2021 Yılı Bütçe Performansı

2021 YILI BÜTÇE (TL)	ÖDENEK AKTARIMI (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	BÜTÇE GERÇEKLEŞME (%)
1.530.000,00	-186.365,78	1.343.634,22	1.343.634,22	%88

Müdürlük bütçesi içerisinde personel giderleri ödeneğinin tamamının kullanılmamasından dolayı sapma gerçekleşmiştir. Pandemi nedeniyle daha önce planlanan reklam ve tanıtım giderlerinin öngörülenden düşük olmasından dolayı toplam %12'lik bir sapma olmuştur.

Yazı İşleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Gelen-giden evrak takibi yapılmıştır.
- Gazete abonelik işlemleri ve faturaların ödenmesi yapılmıştır.
- Avans açılması ve kapatılması işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Puantaj hazırlıkları yapılmıştır.
- Personel izin takipleri yapılmıştır.
- Satın alma talepleri hazırlanmıştır.
- Hak ediş ödemeleri yapılmıştır.
- Gazetelere ilan verilmesi ve ödeme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	1332
Giden Evrak Sayısı	1471

Basın, Yayın, Tanıtım Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Basın kuruluşlarına haber bülteni ve fotoğraf servis edilmesi sağlanmıştır.
- Özel gün ve haftalarda basın kuruluşlarına kutlama ilanları verilmiştir.
- Sosyal Medya sayfalarının takibi, yönetimi ve gerekli paylaşımların yapılması sağlanmıştır.
- Belediye Başkanının konuşma metinlerinin hazırlıkları yapılmıştır.

- Belediye birimlerinin çalışmalarının fotoğraf ve video çekimlerinin yapılarak arşivlenmesi sağlanmıştır.
- Billboard ve raket çalışmalarının takibi yapılmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Facebook Takipçi Sayısı	32.545
Instagram Takipçi Sayısı	22.600
Twitter Takipçi Sayısı	10.776
Youtube Takipçi Sayısı	962
Kurumsal Web Sayfası Giriş Sayısı	252.818
Özel Günler için Hazırlanan Raket ve Billboard Sayısı	Raket: 290, Billboard: 270
Gerçekleştirilen Basın Toplantısı ve Basınla Buluşma Etkinliği Sayısı	1

Halk Masası ve Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Halk Masası uygulamasıyla vatandaşlarımızın her türlü şikayet, istek ve önerilerini Belediyemize ulaştırmaları sağlanmış ve çözüm konusunda yardımcı olunmuştur.
- “Whatsapp” üzerinden vatandaşlarımızın istek ve şikayetlerini daha hızlı almak ve daha hızlı çözüm üretebilmek amacıyla kurulan hattın takibi yapılmıştır.
- Farklı sosyal medya mecraları üzerinden gelen vatandaş taleplerinin ilgili müdürlüklere ulaştırılması sağlanmıştır.
- Bilgi Edine Hakkı Kanunu’nun uygulamasına ilişkin esas ve usuller hakkında yönetmelikler çerçevesinde bilgi ve belgeye erişilmesi işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılması sağlanmıştır.
- CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) kapsamında gelen dilekçe ve başvurular ilgili birimlere yönlendirilerek sonuçları başvuru sahiplerine bildirilmiştir.
- İlçe Kaymakamlığı bünyesinde hizmet vermekte olan “Açık Kapı” uygulaması üzerinden gelen vatandaş taleplerinin takibi ve cevaplanması sağlanmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Halk Masasına Gelen Toplam Geribildirim Sayısı	3008
Halk Masasına Gelen ve Çözümlemeyen Toplam Geribildirim Sayısı	140
Halk Masasına Gelen Geribildirimlerin Ortalama Çözüm Süresi (Gün)	7
CİMER üzerinden gelen ve cevaplanan Başvuru Sayısı	776
Bilgi Edinme Kanunu kapsamında gelen ve cevaplanan başvuru sayısı	35/35

Not: Bilgi edinme kanunu kapsamındaki başvuruların tamamına cevap verilmiş bu başvurulardan 5 tanesi ise kurum dışına yönlendirilmiştir.

Halk Masasından Gelen Başvuruların Konuları	Adet (2021 Yılı)
BARINAK ŞİKAYETİ	2
BASIN YAYINI İLGİLENDİREN	1
BANK TALEBİ	21
BİLGİ İŞLEM ŞİKAYETİ	4
BELEDİYE KREŞ ŞİKAYETİ	2
BOZUK KALDIRIM	48
BOZUK YOL	273
ÇÖP ŞİKAYETİ	63
DELİNATÖR	63
EMLAK İSTİMLAK	13
FEN İŞLERİ ŞİKAYETİ	19
ESNAF ŞİKAYETİ	179
GERİ DÖNÜŞÜM	11
GÜRÜLTÜ	39
İLAÇLAMA	35
İMARİ İLGİLENDİREN ŞİKAYETLER	43
DESTEK HİZMETLERİ ŞİKAYETLERİ	2
İŞ TALEPLERİ	6
İŞGALİYE ŞİKAYETİ	36
KAÇAK YAPI	71
KALDIRIM İŞGALİ	25
KASIS TALEBİ	41
KOMŞU ŞİKAYETİ	392
KONTEYNER ŞİKAYETİ	55
MAKİNE İKMAL ŞİKAYETİ	20
METRUK BİNA	10
MAMA TALEBİ	2
MOLOZ ŞİKAYETİ	38
ÖZEL KALEMİ İLGİLENDİREN	1
PANDEMİ ŞİKAYETİ	4
PERSONEL ŞİKAYETİ	8
PARK BAHÇELER ŞİKAYETİ	82
RUHSAT ŞİKAYETİ	15
SAĞLIK İŞLERİ ŞİKAYETİ	8
SAHİPLİ HAYVAN ŞİKAYETİ	66
SAHİPSİZ HAYVAN ŞİKAYETİ	116
SEYYAR SATICI	27
YOL DÜZENLEMESİ	24
TABLET TALEBİ	3
TEMİZLİK İŞLERİ ŞİKAYETLERİ	39
SOSYAL YARDIM TALEPLERİ	60
ZABITAYI İLGİLENDİREN ŞİKAYET	170
HOBİ BAHÇELERİ	1

Bilgi Edinme Kanunu Kapsamında Yapılan Başvuru Konuları	Adet (2021 Yılı)
BOZUK KALDIRIM	3
BOZUK YOL	1
EMLAK İSTİMLAK	1
FEN İŞLERİ ŞİKAYETİ	1
İMARİ İLGİLENDİREN ŞİKAYET	4
KOMŞU ŞİKAYETİ	2
KÜLTÜR ŞİKAYETİ	2
PANDEMİ ŞİKAYETİ	1
PERSONEL ŞİKAYETİ	1
RUHSAT ŞİKAYETİ	1
SAHİPSİZ HAYVAN ŞİKAYETİ	6
TEMİZLİK İŞLERİ ŞİKAYETİ	1
YOL DÜZENLEMESİ	2
ZABITAYI İLGİLENDİREN ŞİKAYET	4

CİMER Üzerinden Yapılan Başvuru Konuları	Adet (2021 Yılı)
BANKACILIK VE BORSA İŞLEMLERİ	1
CİMER BAŞVURU İŞLEMLERİ	237
ÇEVRE YÖNETİMİ	56
DERNEK VAKIF VE MESLEK ODALARI	1
EKONOMİ VE İÇ/DIŞ TİCARET	11
ELEKTRİK, SU, DOĞALGAZ	7
EMNİYET(ADLİ)	12
EMNİYET(İDARİ)	1
HUKUK VE YARGI HİZMETLERİ	2
KAMU/ÖZEL SEKTÖR ÇALIŞANLARI	9
KÜLTÜR	1
MAHALLİ HİZMETLER	292
NÜFUS İŞLEMLERİ	2
OKULÖNCESİ, İLK, ORTAÖĞRETİM VE YAYGIN EĞİTİM	1
ORMAN VE SU	2
ÖZEL ÖĞRETİM/EĞİTİM KURUMLARI	1
SAĞLIK	20
SANAYİ SEKTÖRÜ	3
SOSYAL HİZMETLER	31
SPOR FAALİYETLERİ	1
ŞEHİRCİLİK, KONUT/BARINMA	52
TARIM VE HAYVANCILIK FAALİYETLERİ	9
TELEKOMÜNİKASYON	1
TRAFİK	9
ULAŞIM	4
VERGİ VE MALİ İŞLEMLER	7
YÜKSEKÖĞRETİM	3

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**KADİR ZORAF KOYUNCU****MÜDÜR VEKİLİ****Müdürlük İletişim Bilgileri****E-Posta:** bilgiislem@bandirma.bel.tr**Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- 1) Belediyenin ve bağlı birimlerinin otomasyonu ile ilgili olarak analizlerin yapılmasını ve bilgisayar programlarının yazılmasını sağlamak,
- 2) Otomasyona geçirilecek işlerle ilgili tüm detay analizleri yapmak,
- 3) Belediye otomasyon ve kent bilgi sistemi ile ilgili entegrasyon iş ve işlemlerini yapmak / yaptırmak,
- 4) Diğer birimlerden gelen bilgisayar yazılımları ile ilgili taleplere cevap vermek; otomasyona geçiş aşamasında çözüm sunmak, otomasyona geçtikten sonra ise yazılım konusunda teknik destek vermek,
- 5) Belediyenin kullandığı yazılımlar için müdürlüklerin çalışma ilkelerinin belirlenmesi, proje ve uygulamalar doğrultusunda müdürlük elemanlarına temel eğitimlerin verilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 6) Kullanılan yazılımların güncellemesini takip etmek,
- 7) Sistemi tüm yazılım programları ile entegre çalışan vaziyete getirmek ve gerekli işlemleri yapmak,
- 8) E-Belediye ile ilgili faaliyetleri yürütmek,
- 9) Bilgisayar sistemi kurulacak birimlerin detay analizlerinin yapılmasını sağlamak,
- 10) Belediye birimleri tarafından kullanılmakta veya kullanılacak olan tüm yazılımları koordine etmek ve verimli bir şekilde uygulamasını sağlamak,
- 11) Belediye'nin bilgi işlem sistem ve yazılım hizmetlerinin sürekli ve verimli verilmesini sağlamak,
- 12) Birimlerden gelen yazılım ihtiyaçlarını değerlendirmek, gerekirse amiri ile müzakere ederek ve olumlu bulunan konuda istenen çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- 13) Genel olarak sistemlerin verimli ve sürekli çalışmasını sağlamak ve ilgili birimler ile iş birliği halinde, yürütülmekte olan işlerin zamanında, istenen içerik ve nitelikte yapılmasına ekibi ile birlikte destek vermek,
- 14) Bilgi güvenliğini sürekli kılmak için gerekli önlemleri almak, müdürlüklerin de gerekli önlemleri almalarını sağlamak,

- 15) Web sitesi ile ilgili gerekli tasarımların güncellenmesini yapmak veya yeniden yazılacak olan kısımları ile ilgili analizleri yapmak, Web sayfasına girilen verilerin doğru girilip girilmediğinin kontrolünü yapmak, yanlış girilen bilgileri düzeltmek,
- 16) Belediye Web Sitesinin; sayfa tasarımının yapılması, oluşturulması, sürekli güncellenmesi ve geliştirilmesi, araştırılarak elde edilen verilerin derlenmesi, istenilen yabancı dile çevrilmesi, vatandaşa hizmetin e-Belediye üzerinden verilmesi, tüm kullanıcılara Elektronik posta (mail server) hizmetlerini verilmesi işlemlerinin yapılması ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 17) Bilgisayar ağını kurmak ve sorunsuz çalışmasını sağlamak,
- 18) Yazıcıların bakımını yapmak ve yaptırmak,
- 19) Bilgisayar hatlarını çekmek ve terminal bağlantılarını yapmak,
- 20) Gerekğinde donanım ile ilgili arızaları gidermek veya garanti kapsamı veya bakım sözleşmeleri kapsamında ilgili firma ile iletişim kurarak sorunun giderilmesini sağlamak,
- 21) Kayıtları manyetik ortama alarak yedekleme işlemini yapmak ve bilgilerin korunmasını sağlamak,
- 22) Serverların güvenliğine ilişkin gerekli iş ve işlemleri yapmak,
- 23) Uzak birimlerle olan haberleşme ağını kurmak ve bilginin merkezi sistemde sürekli güncelliğini sağlayarak merkezde toplanmasını ve vatandaşlara doğru bilgi aktarılması için gerekli altyapının kurulmasını sağlamak,
- 24) Donanımın yetersiz kaldığı durumlarda yeni donanımların incelenmesi, işin artması halinde kullanıcılara uygun donanımın ve yazılımın seçilmesini sağlamak,
- 25) Düzenli bir biçimde işleyen bilgi işlem faaliyetini destekleyen yedekleme üniteleri, diskler, işletim sisteminin bakımını, donanımın ve altyapının fiziksel güvenliğini sağlayıcı çalışmaları yapmak,
- 26) Müdürlükler arası veri alışverişini sağlamak üzere intranet oluşturmak ve mevcut sistemi çalışır halde tutmak,
- 27) Belediye'nin; iç haberleşmesinin, doküman alışverişinin intranet üzerinden uygulanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 28) İnternet üzerinden çağdaş haberleşme ve bilgi alışverişini sağlamak,
- 29) Belediye sistem otomasyonuna bağlı cihazların, kullanıcılardan ve sistemden kaynaklanan sorunların giderilerek sistemin sorunsuz çalışmasını sağlamak,
- 30) Ana Bilgisayar Sisteminin, yan ünitelerinin ve Network cihazlarının, bilgisayarların (PC), yazıcıların, çevre birimlerinin ve kesintisiz güç kaynaklarının bakım ve tamirlerini yapmak veya yaptırmak,
- 31) Belediye'de mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde kurulu olan programların bakımını ve güncellemelerini yapmak veya yaptırmak,
- 32) Donanımın korunması, gerektiğinde bakım-onarımın yapılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 33) Belediyenin internet, telefon vb. abonelikleri, fatura izleme ve analiz çalışmaları ile ilgili bütçesini yönetmek,

Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	Sözleşmeli	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri Birimi	1	-	-	-	1
Yazılım Birimi	-	1	-	1	2
Donanım Birimi	-	1	-	1	2
Toplam	1	2	-	2	5

Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün 2021 Yılı Bütçe Performansı

2021 YILI BÜTÇE (TL)	ÖDENEK AKTARIMI (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	BÜTÇE GERÇEKLEŞME (%)
2.600.000,00	-1.198.622,11	1.401.377,89	1.401.377,89	%54

Müdürlük bütçesi içerisinde personel giderleri ödeneğinin tamamının kullanılmamasından dolayı bir sapma gerçekleşmiştir. Bütçe yılı içerisinde yapılması planlanan server odasının yenilenmesinin ertelenmesi, sunucu altyapısı ile ilgili yazılım ve donanımların alınamaması ve bakanlık izni alınamadığından mobil imza uygulamasına geçilememesi bütçe gerçekleşmesinde sapmaya neden olmuş ve gerçekleşme oranı %54 olmuştur.

Yazı İşleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Müdürlüğe gelen yazılara cevap dönüşleri yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz yıllık Bakım Sözleşmelerinin takibi yapılarak, yenileme çalışmaları yapılmıştır.
- Belediyemiz internet faturaları ödeme yazıları yazılmıştır.
- Müdürlüğümüzde kullanılan avans yazışmaları yapılmıştır.
- KVKK çalışmalarının Belediye bünyesinde takibi ve eğitim organizasyon çalışmaları yapılmıştır.
- KALDER kapsamında eğitim çalışmalarına katılım sağlanmıştır.
- Kurum içi yapılan eğitimlere katılım sağlanmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	395
Giden Evrak Sayısı	69

Yazılım Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- 2021 yılında Kurumumuz için KVKK (Kişisel Verileri Koruma Kanunu) kapsamında çalışmalar başlatıldı, Verbis kaydımız oluşturuldu.
- Pandemi döneminde çıkan, 7256 Sayılı ve 7326 Sayılı yapılandırma başvuruları internet üzerinden alınarak vatandaşlarımıza bilgi dönüşü ile yapılandırma çalışmaları yapılmıştır.
- Belediyemiz Nikah dairesi, İçişleri Bakanlığına Bağlı E-Evlendirme modülüne geçirildi.
- Belediyemiz ile Tapu Müdürlüğü arasında protokol imzalanarak, Tapuda Belediye rayiçlerini görecekt program satın alınarak Bandırma Tapu Müdürlüğü bünyesinde kullanıcılara açıldı. Ayrıca Tapu Müdürlüğüne satış için gelecek vatandaşlarımızın Belediyeye uğramadan işlemlerini Tapu Müdürlüğünde gerçekleştirebilmeleri için

belediye hizmet birimi (Tahakkuk ve Tahsilat ofisi) işlemlerinin Tapu Müdürlüğünden yapılabilmesi için çalışmalar başlatıldı.

- Belediyemiz sistemlerinin güvenliğini ölçmek adına, sistemlerimize Penetrasyon Sızma testleri ve ddos atak simülasyonu çalışmaları yapıldı.
- Belediye hizmet binamız ve dış birimlere yazılımsal destekler verildi.
- Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü talebi üzerine belediyemiz tüm müdürlüklerinde kullanılmak üzere, vatandaşlarımızın da kullanımına açılacak, tüm kanallardan gelecek istek, şikayet ve önerilerinin takibini ve sonlandırmasını yapmak üzere yeni bir yazılım satın alınmış olup, tüm müdürlüklerce kullanımına geçilecektir.
- Belediyemiz halk masası ile birlikte, Çağrı merkezi kurulum çalışmaları da başlatılmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
SAMPAŞ için Müdürlüklerden Gelen Güncelleme ve İyileştirme Talebi Sayısı	132
Diğer yazılımlar için Müdürlüklerden Gelen Güncelleme ve İyileştirme Talebi Sayısı	-
Yeni Alınan Yazılım Sayısı	3
Mevcut Yazılımların Bakım, Onarımlarının Maliyeti	48.300 TL
Yeni Yazılımların Satınalma Maliyeti	151.019,71
E-Belediye Kullanıcı Sayısı	6.979



Donanım Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Uzak birimler ile merkez bina arasındaki haberleşmeyi ve bilgi paylaşımını ekonomik olarak en az düzeye çekmek için gerekli teknolojiler takip edilerek ve uygulamalar yapılmıştır.
- Kullanım dışı kalan veya verim alınamayan donanımların hurdaya ayırma işlemleri yapılarak, yerine günümüz teknolojisine uygun yeni donanımlar temin edilmiştir.
- PDKS Takip sisteminin tüm lokasyonlara kurulumu ve network altyapısı oluşturuldu.
- Belediyemizde Çağrı Merkezinin kurulumunda gerekli alt yapı (sunucu, kablolu ve bilgisayar temin) işlemleri yapılmıştır.
- Adresi değişen Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün internet altyapısı yenilenmiştir.
- Dönüşümlü çalışma sebebiyle evden çalışan personellere uzaktan bağlantı desteği sağlanmıştır.
- Belediyemiz bünyesinde personellerin kullandığı bilgisayarların upgrade faaliyetleri yapılmıştır.
- Belediyemizde kablolu ve kablosuz internet kullanımında 5651 Sayılı Yasa gereği log kayıtlarının tutulması çalışmaları yapılmıştır.

- Yeni alınan bilgisayar ve donanımların kurulumları yapılarak, test çalışmaları yapılarak, işletme ve ağda tanıtım işleri yapılmıştır.
- Belediyemiz veri güvenliğini sağlamak, iç ve dış saldırılara karşı gerekli önlemler alınmıştır.
- Gelecekte ne gibi uygulamaların gerçekleşeceğini, donanımsal ne gibi değişikliklerin kullanılacağını, çalışacak sistemlerden hangilerinin sistem ağına gireceğini, yeni yazılım ve tasarım yöntemlerinin eldeki imkanlarla nasıl yapılacağını, personelin eğitimi ve tüm bu faaliyetlerin düzgün biçimde yürütülebilmesi için organizasyon yapısında ne gibi değişiklikler yapılacağını belirlenmesi ile ilgili çalışmalar yapılmıştır.
- Bilgi İşlem Sistem odasının 7/24 soğutma, ısıtma ve aydınlatma güvenliliği temin edildi.
- Bilgisayar ve ek ünitelerinin bütün bakım ve onarımları yapılmıştır.
- Başkanlık binası ve ek hizmet binalarının otomasyon işleri üstlenilmiştir.
- Otomasyon sistemine geçirilecek işlerle ilgili tüm detay analizleri yapılmıştır.
- Donanımsal olarak tüm makinaların periyodik bakıma alınması sağlanmıştır.
- E-imar için sunucu alt yapısı ilave edilerek 360 görüntü sunucusu faaliyete geçirilmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Satınalınan Masaüstü Bilgisayar Sayısı	10
Satınalınan Dizüstü Bilgisayar Sayısı	12
Bakım ve Onarımı Yapılan Donanım Sayısı	275

	Yıllık Toplam Telefon Maliyeti (TL)	Yıllık Toplam İnternet Maliyeti (TL)	Yıllık Toplam İletişim Maliyeti (TL)
BELEDİYE GENELİ	38.400	110.772	149.172

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



VEDAT OĞUZ
MÜDÜR VEKİLİ

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: destekhizmetleri@bandirma.bel.tr

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Belediyenin sunduğu hizmetlerle ilgili ihale işlemlerini, satın alma işlemlerini takip etmekten,
- 2) Sarf, tüketim ve her nevi demirbaş malzemelerin girişini, çıkışını ve depo kayıtlarının eksiksiz tutulmalarını sağlamak,
- 3) Onaylanan iş planı uyarınca istenilen özelliklerde ve asgari maliyetle zamanında temini ve ilgili birimlere ulaştırılması çalışmalarını kontrol etmek,
- 4) Satın almalarındaki ekonomikliğin yönetilmesinden, satın almalarındaki fiili denetimi sağlamak,
- 5) Belediyeye bağlı birimlerin faaliyetlerini sürdürebilmeleri maksadıyla ihtiyaç duydukları malzemelerin yurtiçi ve yurt dışı satın alma yolu ile karşılanmasının gerektirdiği faaliyetleri yürütmek,
- 6) Gerekli satın alma faaliyetlerini, piyasa koşulları ve fiyat dalgalanmalarını incelemek suretiyle en müsait şartlarda yaparak, ihtiyaç yerlerine zamanında istenen miktar ve kalitede ulaştırmak, satın almalarda fiili denetimi sağlamak,
- 7) Müdürlüğüne ulaşan malzeme taleplerini karşılamak üzere gerekli faaliyetleri planlamak, uygulayıp kontrol ve koordine etmek, etkin, verimli ve kaliteli hizmet verme, çağın gerektirdiği teknolojik yeniliklere açık olma anlayışına paralel olarak çalışmalarını yürütmek,
- 8) Satın alınacak malzemelerin standartlarını belirlemek için ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmak,

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	Sözleşmeli	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri Birimi	-	-	-	2	2
Satınalma ve İhale Birimi	3	1	-	1	5
Taşınır Kayıt Kontrol, Depo ve Stok Yönetimi Birimi	1	-	-	2	3
Toplam	5	1	-	5	11

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün 2021 Yılı Bütçe Performansı

2021 YILI BÜTÇE (TL)	ÖDENEK AKTARIMI (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	BÜTÇE GERÇEKLEŞME (%)
18.600.000,00	-3.568.876,42	15.031.123,58	15.031.123,58	%81

Müdürlük bütçesi içerisinde personel giderleri ödeneğinin tamamının kullanılmamasından dolayı bir sapma gerçekleşmiştir. Tüketime yönelik mal ve malzeme alımları, avadanlık ve yedek parça, taşıt alımı bütçelerinde tasarrufa gidilmesinden dolayı bu kalemlere ait bütçelerin bir kısmı kullanılmamış olup diğer müdürlüklere aktarılmıştır. Bu yüzden bütçe gerçekleşme oranı %81 olmuştur.

Yazı İşleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Müdür ve diğer birimler tarafından verilen yazı ve evrak işlerini yapmakla birlikte, Müdürlüğe gelen resmi yazı, belge, dosya vb. evraklar ile EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) dahilinde vatandaşlardan gelen istek, şikayet, önerileri ilgili yazılar, personele havale olmak üzere zamanında müdüre sunulmakta ve müdür tarafından havale edilen bu evraklar gereği yapılmak üzere personele en kısa süre içerisinde iletmektedir. Gelen-giden evraklar ile dosyaların ve diğer belgelerin kayıt, havale, zimmet ve dosyalama işlemleri yürütülmektedir.
- Satınalma ve İhale Birimince hazırlanan doğrudan temin dosyalarının Müdürlüklerdeki iş ve işlemlerinin takibi yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilmesi sağlanmaktadır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	905
Giden Evrak Sayısı	683

Satınalma ve İhale Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Destek Hizmetler Müdürlüğü ve diğer Müdürlüklerin; bütçe ödeneği bulunan yapım, mal, hizmet ve danışmanlık ihalelerinin tüm iş ve işlemleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereğince yürütülerek sonuçlandırılmıştır.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. maddesi kapsamında doğrudan temin yolu ile yapılması gereken mal, hizmet ve yapım işleri ile ilgili ihtiyacı bildiren Müdürlüklerin taleplerinin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu esaslarına uygun olarak kalite ve teknik özellikler yönünden aranılan ve istenilen şartların belirlenip piyasa fiyat araştırmaları yapılmış ve tüm doğrudan temin iş ve işlemleri yürütülerek 669 (Altıyüz altmış dokuz) talep sonuçlandırılmıştır.

2021 YILI SATINALMA (DOĞRUDAN TEMİN) FAALİYET DURUMU

S.NO	MÜDÜRLÜKLER	MAL ALIMI		HİZMET ALIMI		TOPLAM TUTAR
		MİKTARI	TUTARI	MİKTARI	TUTARI	
1	Özel Kalem Müdürlüğü	25	799.190,42	3	59.944,00	859.134,42
2	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	9	172.418,06	3	43.837,00	216.255,06
3	Bilgi İşlem Müdürlüğü	7	80.204,60	9	217.863,06	298.067,66
4	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	206	4.068.142,78	51	670.892,73	4.739.035,51
5	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	3	182.184,92	3	22.479,00	204.663,92
6	Fen İşleri Müdürlüğü	71	3.572.871,32	46	2.678.084,78	6.250.956,10
7	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	17	68.143,47	13	316.092,51	384.235,98
8	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5	17.803,84	2	164.600,00	182.403,84
9	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	34	377.255,86	15	295.134,88	672.390,74
10	Mali Hizmetler Müdürlüğü	21	79.487,20			79.487,20
11	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	30	1.296.457,21	3	143.788,80	1.440.246,01
12	Sağlık İşleri Müdürlüğü	23	920.110,78	3	93.979,87	1.014.090,65
13	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	20	643.379,36	3	245.481,20	888.860,56
14	Temizlik İşleri Müdürlüğü	11	222.352,89			222.352,89
15	Yazı İşleri Müdürlüğü	3	18.172,00			18.172,00
16	Zabıta Müdürlüğü	27	634.976,32	2	150.237,60	785.213,92
17	Kreş Müdürlüğü	1	13.629,00			13.629,00

Performans Göstergeleri/Veriler
2021 Yılı Sonuçları

Yapılan İhale Sayısı	13
İptal Edilen İhale Sayısı	3
Gerçekleştirilen İhalelerin Toplam Bedeli	17.365.919,00TL
Yapılan Doğrudan Satınalma Sayısı	669
Doğrudan Satınalma Faaliyetlerinin Toplam Bedeli	18.269.195,46
Satınalınan Ürün / Hizmetin Kabul Oranı	%100

İhale Konusu
Tarih
İhale Bedeli

Çöp Toplama ve Kent Temizliği İşinde Çalıştırılmak Üzere Araç ve İş Makinası Kiralanması	24.12.2021	4.305.963,00TL
Yemek Pişirme ve Dağıtım	11.11.2021	401.525,00TL
Bandırma Belediye Binası Dış Cephe Bakım ve Onarımının Yapılması	23.11.2021	366.500,00TL
Bandırma Kitap Günleri Organizasyon	26.08.2021	390.000,00TL
Çocuk Oyun Parkları Alımı ve Montajı	27.08.2021	998.870,00TL
Akaryakıt	24.08.2021	852.300,00TL
Çöp Toplama ve Kent Temizliği İşinde Çalıştırılmak Üzere Araç ve İş Makinası Kiralanması	10.08.2021	4.793.011,00TL
Tatlısu Kampına 10 Adet Bungalov Tipi Ev Alımı ve Montajı	29.04.2021	725.000,00TL
Çocuk Oyun Parkları Sert Zemin İşleri Yaptırılması	24.03.2021	2.049.850,00TL
Altıyüzevler Mahallesi Çocuk Gündüz Bakım Evi Yaptırılması	11.02.2021	2.482.900,00TL

Taşınır Kayıt Kontrol, Depolama ve Stok Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Müdürlüklerin talebine binaen satın alınan malzemelerin demirbaş kaydını yapılmakta, Muayene Mal Kabul Komisyonu tarafından kontrol edilerek kabulü yapılan tüketim malzemelerinin teslim alınmasından sonra depo içindeki yerlerine düzenli bir şekilde yerleştirilmekte malzemelerinin ambar girişleri yapılarak müdürlüklerden gelen taleplere göre ilgililere teslim edilmektedir.
- Belediye Başkanlığı envanterine kayıtlı demirbaş niteliğindeki taşınır malların kayıtları tutulmakta, yıllık sayım işlemleri yapılarak Taşınır Kayıt Yönetmeliği kapsamında gerekli iş ve işlemler yürütülmektedir.



Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Toplam Depo/Ambar Sayısı	1
Toplam Depolama Alanı	646 m ²
Depolarda Yer Alan Sarf Malzemelerinin Ekonomik Değeri	784.737,54 TL.
Toplam Demirbaş Çeşit Sayısı	336
Toplam Demirbaş Sayısı	5.683
Toplam Sarf Malzemesi Çeşit Sayısı	881
Toplam Sarf Malzemesi Sayısı	84.756

2021 Yılı İçerisinde Alınan Demirbaş Listesi	Adet	Bedeli
Tablet PC (Bilgisayar)	1	10.089,0
Soyunma Dolabı	1	1.841,40
Masa takımı (Masa, sehpa, etejer, keson, dolap)	1	6.777,0
Masa (Makam)	1	1.954,80
Keson (masa için)	1	685,80
Perdeler	54	24.786,0
Perdeler	54	10.789,20
Perdeler	19	18.468,0
Rustik(Perde için)	30	82.588,20
Telsiz mikrofön	2	10.974,0
Bilgisayar pc alımı	1	10.974,0
Görüntü Mikseri	1	10.971,64
Bilgisayar Dizüstü (Laptop)	1	36.993,0
Tablet Prompter	1	4.071,0
Drone	1	23.598,82
Monitör	2	4.248,0
Bilgisayar pc alımı	2	16.697,0
Tripod (Kamera ve Fotoğraf Makinası)	2	1.156,40
Mikrofön alımı	1	3.540,0

Mikrofon alımı	1	2.820,20
El Tipi Gimbal Sabitleyici	1	7.581,50
Kamera Lens	1	9.027,0
Fotoğraf Makinası Aynasız	1	20.650,0
Monitör	2	2.336,40
Bilgisayar pc alımı	1	16.142,40
GPS Alıcı/Saatler	1	34.220,0
Kamera Kayıt Cihazı	1	2.950,0
Kamera alımı	1	708,0
Kamera alımı	7	3.717,0
Somun sıkma makinası havalı	1	7.552,0
Og Enerji Beton Köşk	1	88.175,50
Jeneratör alımı	1	6.300,00
Yangın Söndürme Sistemi (hidrofor, yangın dolap, tank	1	52.805,0
Kamera alımı	7	10.572,80
Asfalt kesme makinası	1	32.155,0
Telefon	5	1.180,0
Telefon	7	16.520,0
GPS Alıcı/Saatler	1	34.220,0
Monitör	1	1.416,0
Metre lazerli (dijital)	1	649,0
Monitör	1	2.124,0
Bilgisayar pc alımı	1	7.080,0
Klima BTÜ 12000 bio ve restar	1	3.389,0
Tarayıcı	4	15.009,60
Yazıcı alımı	1	4.956,0
Klima split 18000 BTÜ	1	5.240,38
Tarayıcı	1	4.012,0
Kitap alımı	2	598,0
Kombi doğalgaz yoğuşmalı	1	4.186,64
Klima BTÜ 9000 bio ve restar	1	4.350,01
Hidrofor alımı	1	12.750,01
Mermer Alımı (Muhtelif Tezgah Yapımı İçin)	3.750	5.871,68
Mermer Alımı (Muhtelif Tezgah Yapımı İçin)	2	3.131,72
Mermer Alımı (Muhtelif Tezgah Yapımı İçin)	2.550	3.991,94
Mermer Alımı (Muhtelif Tezgah Yapımı İçin)	1	4.500,00
Yazıcı alımı	1	3.068,0
Monitör	1	1.534,0
Bilgisayar pc alımı	1	7.257,0
Dolap (evrak için)	3	3.240,0
Dolap alımı	2	2.160,0
Dolap camlı	1	1.188,0
Masa	1	2.160,0
Masa	2	864,0
Masa	16	6.912,0
Masa (Makam)	1	1.080,0
Keson (masa için)	1	540,0
Koltuk Müdür tipi	1	1.350,0
Koltuk Misafir 3.lü	2	3.780,0
Koltuk Misafir tekli	2	1.620,0
Sandalye	4	2.376,0
Sandalye	12	7.128,0
Sehpa	7	3.402,0
Banko (vezneler ve muhtelif)	1	1.890,0
Atatürk Köşeleri ve Anıtları	1	4.720,0
Kürsü alımı	8	3.456,0
Yazı tahtası	8	18.880,0
Sıralar	140	83.160,0
Taşıma motoru spiral	2	1.687,40

Ot biçme makinası	3	24.780,0
Yazıcı alımı	1	3.422,0
Tarayıcı	1	4.012,0
Motosiklet alımı	2	116.000,02
Bilgisayar pc alımı	1	13.688,0
Bariyer kollu-komple	2	13.924,0
Terazi	1	1.711,0
Kamera alımı	5	2.891,0
Market Arabası Kilitli	100	82.600,0
İlaçlama makinası (sırtta taşınır)	2	345,60
Matkap alımı	1	472,0
Çim biçme traktörü	1	28.402,60
Çim Havalandırma Makinası	1	4.401,40
Çit düzeltme makinası (lüksürn)	1	2.006,0
Santrifüj su motoru	1	12.921,0
Çim biçme traktörü	1	38.350,0
Oturma bankı 2.li	13	25.771,20
Oturma bankı 3.lü	13	59.519,20
Çöp Kutusu Dekoratif	13	57.678,40
Yazıcı A4-çok fonksiyonlu	1	2.902,80
Oto Yıkama Köpük Makinası	1	649,0
Jeneratör alımı	1	8.614,0
Koltuk alımı	2	1.620,0
Koltuk alımı	3	1.458,0
Evrak İmha Makinesi	1	4.838,0
Bilgisayar masaüstü	1	7.965,0
Monitör	1	1.640,20
Tarayıcı	1	3.953,0
Bilgisayar masaüstü	2	18.408,0
Yazıcı alımı	1	3.540,0
Hava Temizleme Cihazı	7	24.780,0
Kantar	1	120.360,0
Koltuk Müdür tipi	1	1.512,0
Koltuk alımı	6	3.888,0
Konteyner (Çok amaçlı)	1	17.700,0
Kantar	1	141.600,0
Masa	1	4.920,0
Masa	3	2.667,0
Kaynak makinası çanta	2	5.192,0
Buzdolabı	1	4.429,72
Ocalkı Fırın	1	2.500,42
Setaltı Bulaşık Makinası (MUTFAK İÇİN)	1	3.927,04
Tost Makinası (MUTFAK İÇİN)	1	365,80
Elektrik süpürgesi	1	1.659,08
Davlumbaz duvar tipi	1	2.265,60
Perdeler	78	7.160,40
Perdeler	10.60	973,08
Bilgisayar Dizüstü (Laptop)	2	15.340,0
Yazıcı alımı	1	1.711,0
Projeksiyon cihazı	1	3.658,0
Projeksiyon perdesi	1	824,82
Halı (muhtelif)	2	1.188,0
Halı (muhtelif)	1	432,0
Halı (muhtelif)	1	432,0
Halı (muhtelif)	1	540,0
Halı (muhtelif)	3	1.458,0
Halı (muhtelif)	1	432,0
Halı (muhtelif)	1	432,0
Halı (muhtelif)	1	216,0

Yatak	30	4.248,0
Sahne perdesi	2	1.296,0
Sahne	1	4.320,0
Sahne	1	540,0
Dolap alımı	1	1.944,0
Dolap alımı	4	3.024,0
Dolap alımı	3	6.480,0
Dolap alımı	1	756,0
Dolap alımı	1	1.944,0
Dolap alımı	3	6.480,0
Dolap alımı	3	2.268,0
Dolap alımı	1	1.944,0
Dolap alımı	3	2.916,0
Dolap alımı	1	756,0
Dolap alımı	1	1.944,0
Dolap alımı	1	2.160,0
Dolap alımı	1	3.240,0
Ecza Dolabı	1	432,0
Masa	3	1.620,0
Masa ahşap	1	1.620,0
Masa ahşap	15	4.860,0
Masa ahşap	6	1.944,0
Masa ahşap	6	1.944,0
Masa takımı (Masa, sehpa, etejer, keson, dolap)	1	4.860,0
Koltuk Misafir tekli	4	1.652,0
Koltuk memur	1	590,0
Koltuk takımı	1	1.080,0
Sandalye	20	3.240,0
Sandalye	20	3.240,0
Sandalye	20	3.240,0
Sandalye	20	3.240,0
Sandalye	60	3.717,0
Sandalye	1	540,0
Sandalye	1	413,0
Sandalye	10	4.130,0
Bank/Oturak/Galoşluk	1	864,0
Portmanto	1	6.480,0
Ayna	3	1.296,0
Ayna	1	432,0
Raf	3	4.860,0
Banko (vezneler ve muhtelif)	1	1.404,0
Askılık	4	432,0
Yazı tahtası	1	432,0
Yazı tahtası	3	1.296,0
Yer Minderleri	1	1.296,0
Yer Minderleri	20	2.160,0
Yer Minderleri	80	4.320,0
Atlama İpleri	1	648,0
Minderler	1	648,0
Top havuzu	1	1.593,0
Şövalye Duyuru Aracı	1	86,40
Duyuru Panosu	2	864,0
Eğitim Kadrosu Panosu	1	432,0
Etkinlik panosu	4	1.728,0
Etkinlik panosu	3	1.458,0
Beceri küpü	1	162,0
25^Puzzle dolabı	2	2.592,0
Kale sınıf panosu	4	1.728,0
Bilgisayar Dizüstü (Laptop)	3	23.364,0

Bilgisayar Dizüstü (Laptop)	2	18.880,0
Koltuk Misafir tekli	8	2.160,0
Koltuk memur	2	1.123,20
Merdiven Koruma Ağı (File)	30	7.192,80
Perdeler	31.50	7.434,0
Perdeler	59.50	15.024,94
Yangın Söndürme Sistemi	1	3.776,0
Perdeler	1	216,0
Perdeler	1	216,0
Perdeler	1	216,0
Perdeler	1	216,0
Halı (muhtelif)	1	7.076,16
Merdiven Koruma Ağı (File)	1	1.998,0
Koltuk alımı	1	1.350,0
Koltuk alımı	1	1.080,0
Koltuk alımı	1	1.080,0
İstif Makinası	1	40.120,0
Ocaklı Fırın	1	13.216,0
Setaltı Bulaşık Makinası (MUTFAK İÇİN)	1	9.251,20
4 Katlı İstif Rafı (MUTFAK İÇİN)	1	2.124,0
DİK TİP +4 Buzdolabı (MUTFAK İÇİN)	1	11.894,40
Tost Makinası (MUTFAK İÇİN)	1	1.888,0
Pişirici Grup Davlumbaz (MUTFAK İÇİN)	1	5.015,0
Taban ve Ara Rafı Çalışma Tezgahı	1	13.570,0
Taban ve Ara Rafı Çalışma Tezgahı	1	2.832,0
Bym Girişli 40*50 Eviyeli Lavabo	1	3.068,0
Taban ve Ara Rafı Servis Rafı Çalışma Tezgahı	1	4.130,0
90 Bardaklık Silindir Çay Otomatı	1	767,0
6 Parça Beyaz Eşya Takımı	1	2.160,0
Üç Milli Levha (Atatürk,Gençliğe Hitabe,İstiklal)	12	1.101,60
Müzik seti	8	6.480,0
Plastik Sandalye (Sarı-Mavi-Turuncu-Yeşil Renklerde	180	14.580,0
Galoşluk	1	513,0
Renkli Bank	1	529,20
Ahşap Oturma Grubu	1	1.512,0
Ayaklı Yazı Tahtası	1	367,20
Fileli Top Havuzu (1000 adet top ile)	1	3.835,0
Zıplama Sipa (4 Renk)	1	159,30
Akvaryum Soft Oyun Parkı	1	16.520,0
Sallanan Balık	2	1.298,0
Sallanan Döndür	2	1.156,40
Tırtıl Tünel	1	2.360,0
Taş Devri Araba	3	3.363,0
Rakamlar 1	1	106,92
Rakamlar 2	1	106,92
Rakamlar 3	1	106,92
Rakamlar 4	1	106,92
Rakamlar 5	1	106,92
Rakamlar 6	1	106,92
Rakamlar 7	1	106,92
Rakamlar 8	1	106,92
Rakamlar 9	1	106,92
Kraliçe Tahtı	1	702,0
Natural Kontra Sandalye	180	19.440,0
Organ Önlüğü	8	820,80
Arabalı Teknik Servis	3	631,80
Banyo ve Temizlik Köşesi	1	1.188,0
Doktor Muayene Solunum Seti	1	5.400,0
Ahşap Tenteli Manav Tezgahı	1	1.080,0

Papatya Minder Seti	80	6.480,0
Takvim (Eğitim Amaçlı)	10	1.080,0
Dünya Pano (Eğitim Amaçlı)	4	820,80
Kumaş Mevsimler Panosu	10	1.620,0
Abaküs Paneli	1	475,20
Tuğla 48 Parça	6	2.478,0
18 Rafli Karışık Puzzle	4	4.752,0
İkili Koordinasyon	1	124,20
Beceri Robotu	1	637,20
Ahşap Tezgahlı Tamir Seti	2	1.620,0
Süngerli Kanpet	70	9.912,0
32 Parça Maske Seti (Kreş için)	1	722,52
Bilgisayar Dizüstü (Laptop)	2	14.868,0
Tablet PC (Bilgisayar)	1	2.832,0
Yazıcı alımı	1	3.304,0
Switch 8 port	5	3.540,0
Switch 48 port	1	5.900,0
Projeksiyon cihazı	1	7.080,0
Bilgisayar Kasası alımı	2	15.340,0
Yazıcı alımı	2	4.956,0
Switch 8 port	2	1.652,0
Switch 8 port	4	1.652,0
Switch 8 port	2	4.720,0
Switch 24 Port	2	7.434,0
GPRS Cihazları	1	37.170,0
Blok Çekmeceli Kısmı Taban ve Ara raflı Lavabo (mut	1	5.900,0
4 Demlik Çay Kazanı (MUTFAK İÇİN)	1	5.268,70
Sıyırma Tezgahı (MUTFAK İÇİN)	1	1.864,40
BYM Girişli 40*60 Eviyeli Lavabo (MUTFAK İÇİN)	1	3.776,0
Setaltı Bulaşık Makinası (MUTFAK İÇİN)	1	7.670,0
4 Katlıstif Rafı (MUTFAK İÇİN)	1	3.894,0
Dik Tip -18 Dondurucu (Mutfak için)	1	11.800,0
Dik Tip +4 Buzdolabı (Mutfak için)	1	9.558,0
Taban ve Ara Raflı Çarpma Kapılı Ç.Tezgahı (Mutfak)	1	2.808,40
1/4 14Gözlü Üst Granit Depolu Sogutuculu Dolap (M)	1	16.520,0
Taban Raflı Sürgü Kapılı Çalışma Tezgahı (Mutfak)	1	3.358,28
Blok Çekmeceli Taban Raflı Çalışma Tezgahı (MUTFAK)	1	3.935,30
700 Lül Seri4' LÜ Ocak Lpg li (Mutfak için)	1	8.313,10
700 Lük Seri 2 Gözlü Fritöz Elektrikli (Mutfak iç)	1	11.328,0
700 Lük Seri Patates Dinlendirme (Mutfak için)	1	4.012,0
700 Lük Seri Izgara Lpg li (Mutfak için)	1	7.788,0
Tost Makinası (Mutfak için)	1	2.041,40
Taban ve Ara Raflı Çarpma Kapılı Tezgah (Mutfak için)	1	2.961,80
PişiriciGrup Davlumbaz (Mutfak için)	1	7.434,0
Davlumbaz Havalandırma Sistemi (Mutfak için)	1	10.620,0
Lavalle Yemek Çatal	150	1.398,30
Lavalle Yemek Bıçak	150	2.053,20
30 cm Servis Tabak	150	2.301,0
Duvar Dolabı Ara Raflı Sürgü Kapılı (Mutfak için)	2	4.776,64
Davlumbaz duvar tipi	1	1.333,40
Bilgisayar Dizüstü (Laptop)	1	10.974,0
Yazıcı Renkli	1	2.714,0
Bilgisayar Dizüstü (Laptop)	1	9.204,0
Yazıcı A4-çok fonksiyonlu	1	4.425,0

2021 Yılı İçerisinde Elden Çıkarılan Demirbaş Listesi	Adet	Bedeli
Bilgisayar	1	1.762,35
Koltuk memur	5	1.762,35
Güç kaynağı	9	19.169,10
Monitör	2	1.184,37
Yazıcı A4-çok fonksiyonlu	1	1.184,37
Koltuk memur	1	1.184,37
Klima	1	750,00
Kombi doğalgaz (hermatik)	1	1.781,00
Buzdolabı (depo tipi)	1	2,966
Elektrik süpürgesi	1	548,7
Elektrik süpürgesi	1	350
Çay makinası (çaycı)	1	190
Kombi doğalgaz yoğuşmalı	1	9.818
Yatak	6	1.770,00
Battaniye	8	220,00
Yastık	8	87,50
Bilgisayar Kasası	5	0,00
Ekran (monitör)	6	3.440,00
Monitör / 20.7" LED MONİTÖR	1	389,40
Bilgisayar	3	3.729,00
Yazıcı A4-çok fonksiyonlu	1	466,10
Yazıcı hp lazerjet	1	200,60
Yazıcı alımı	1	413,00
Yazıcı alımı / A4 Çok Fonksiyonlu Yazıcı	1	584,10
Yazıcı alımı	1	188,80
Telefon	2	59,50
Televizyon	1	0,00
Bilgisayar masası	7	0,00
Masa büro	2	200,00
Yemek masası	3	1.026,00
Koltuk sekreter tipi	14	0,00
Koltuk Misafir 3.lü	1	1.121,00
Koltuk Misafir 2.li	2	1.770,00
Koltuk Misafir tekli	4	2.124,00
Koltuk takımı	1	1.249,99
Sandalye	2	20,00
Sandalye kumaş kaplı	6	600,00
Sehpa tv	1	266,
Sehpa orta	1	260,00
Komodin	4	828,00
Yangın sön. cih. 6 kg. K.K.T.	4	160,00
Otomobil Renault 12 binek tipi	1	0,00
Bilgisayar masaüstü	2	18.408,00
Yazıcı alımı	1	3.540,00
Bilgisayar Dizüstü (Laptop)	1	1.622,50
Yazıcı HP lazerjet	1	772,00
Yazıcı alımı	1	250,00
Modem	8	3.054,40
Dosya dolabı	6	1.189,70

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ



AYHAN İPEK
MÜDÜR

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: emlakistimlak@bandirma.bel.tr

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Kamu yararının gerektirdiği hallerde gerçek ve özel hukuk tüzel kişiliklerinin mülkiyetinde bulunan taşınmaz malların kamulaştırılması faaliyetlerini koordine etmek,
- 2) Belediyeye ait arsa ve arazilerde yürürlükte olan kanunlar çerçevesinde satış, kiralama ve yer tahsisi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- 3) Belediyenin mülk sahibi veya ortağı olduğu arsa ve arazileri kat karşılığı inşaaatı verme faaliyetlerinin yürütmesini koordine etmek,
- 4) İleri teknoloji ve yüksek maddi kaynak gerektiren bazı yatırım ve hizmetlerin yap-işlet-devret modeli çerçevesinde yaptırılmasına ilişkin faaliyetleri koordine etmek,
- 5) Vatandaşlar tarafından Belediyeye hibe edilen gayrimenkullerin kabul işlemlerinin gerçekleştirmesini sağlamak,
- 6) Vatandaşın başvurusu üzerine Belediyeye ait müstakil parsellerin trampa yapılması ile ilgili işlemlerin gerçekleştirilmesini koordine etmek,
- 7) Mülkiyeti Belediye ile özel ve tüzel kişilikler arasında ortak olan arsa ve arazilerin Belediyeye ait hisselerinin satışına ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- 8) Hobi Bahçelerinin vatandaşlara tahsis işlemlerini gerçekleştirmek, hobi bahçeleri için yönetim, bakım ve onarım faaliyetlerini ilgili Müdürlükler ile koordinasyon içerisinde hayata geçirilmesini sağlamak,

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	Sözleşmeli	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri Birimi	1	1	-	1	3
Kamulaştırma Birimi	-	-	1	-	1
Emlak Birimi	1	2	1	2	6
Toplam	2	3	2	3	10

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün 2021 Yılı Bütçe Performansı

2021 YILI BÜTÇE (TL)	ÖDENEK AKTARIMI (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	BÜTÇE GERÇEKLEŞME (%)
1.970.000,00	2.513.092,09	4.483.092,09	14.867.896,53	%750

Müdürlüğün 2021 yılındaki Bütçe performansında gider kalemindeki %750 oranındaki gerçekleşme ile buna bağlı sapmanın nedeni, önceden planlanmayan, öngörülme, ancak aniden gündeme gelen, Yeni Mahalle 943 Ada 11-12 parsel numaralı taşınmazlar ve üzerindeki yapıların (Eski genel ev yeri) kamulaştırılmasıdır. 5 yıllık kamulaştırma planlamasında olmayan söz konusu parseller ile üzerindeki yapıların kamulaştırılması talebi, mülk sahiplerinden gelmiş, idarece bu talep uygun görülmüştür. Yaşanan durum istisna olup, bu harcama kaleminde bütçe hedefi aşımı 7 yıllık süre içerisinde ilk defa yaşanmıştır.

Yazı İşleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Gelen Giden evrak kayıtları yapılmıştır.
- Başvuru alma şifahi bilgilendirme ve birim içi yönlendirmeler yapılmıştır.
- Genel yazışma ve tebligatlar yapılmıştır.
- Kurum içi toplantı, seminer ve hizmet içi eğitimlere iştirak edilmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	1175
Giden Evrak Sayısı	1193

Kamulaştırma Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Kamulaştırma işlemleri yapılmıştır.
- Temiz ve şuyulu parsel satış işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Envanter güncelleme işlemleri yapılmıştır.
- Belediye mülklerinde ölçüm ve tespit işlemleri yapılmıştır.
- Başvuru sahipleri ile görüşme ve şifahi bilgilendirmeler yapılmıştır.
- Encümen ve meclise evrak hazırlama faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.
- Kamulaştırma ve emsal taşınmaz satışı vs. konularda adli makamlarla yazışmalar yapılmıştır.
- Kurum içi toplantı, seminer ve hizmet içi eğitimlere iştirak edilmiştir.
- Kurum dışı (Tapu Müdürlüğü- Kadastro Müdürlüğü vs.) resmi kurumlarla yazışmalar yapılmıştır.
- Kurum içi birimler ile yazışmalar yapılmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Kamulaştırması Yapılan Taşınmaz Sayısı	8
Kamulaştırma Faaliyetlerinin Toplam Bedeli	13.578.176,01
Kamulaştırma Bütçesine Uyum Oranı (Kamulaştırma bütçesi 340.000 TL)	%2314

Kamulaştırması Yapılan Taşınmaz	Tarih	Kamulaştırma Bedeli
100. Yıl Mah. 969 Ada 282 Parsel	09.06.2021/354	33.592,00
Paşakonak Mah. 1563 Ada 1 parsel hissesi	01.12.2021/810	5.997,00
Paşakonak Mah. 1563 Ada 1 parsel hissesi	30.06.2021/419	11.990,00
Yeni Mahalle 1773 Ada 1 parsel	10.11.2021/745	1.022,50
Yüzüncü Yıl Mah. 1068 Ada 13 Parsel	03.03.2021/158	2.500,00
Yüzüncü Yıl Mah. 815 Ada 13 Parsel	03.03.2021/159	77.000,00
Yeni Mahalle 943 Ada 11 Parsel	10.02.2021/102	3.400.000,00
Yeni Mahalle 943 Ada 12 Parsel	10.02.2021/102	3.300.000,00
Ayyıldız Mah. 1030 Ada 47 Parsel	25.08.2021/551	15.000,00

Emlak Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Belediye mülkleri ile hobi bahçelerine ait kiralama, satış işlemleri ile bu işlemlere ilişkin tahakkuk ve sözleşme yenileme işlemleri yapılmıştır.
- Belediye mülklerinde tespit ve incelemeler gerçekleştirilmiştir.
- Hobi bahçeleri su tesisat sisteminde bakım ve onarım işlemleri yapılmıştır.
- Hobi bahçelerinde saha bakım ve temizlik işleri yapılmıştır.
- Kurum dahili toplantı, eğitim ve seminerlere katılım sağlanmıştır.
- Bütçe, faaliyet raporu ve istatistiki bilgi çalışmaları yapılmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Yapılan Toplam Taşınmaz Satışı Sayısı (adet)	30
Taşınmaz Satışlarından Elde Edilen Toplam Gelir (TL)	13.051.993,00
Kiralanan Toplam Taşınmaz Sayısı (adet)	113
Taşınmaz Kiralamalarından Elde Edilen Toplam Gelir (TL)	8.045.211,44 TL.
Yapılan Ecrimisil Sayısı (adet)	15
Ecrimisilden Elde Edilen Toplam Gelir (TL)	229.038,20
Taşınmaz Satış-Kiralama, Tahsis ve Ecrimisil Gelirlerinin Toplam Gelir Bütçesi (146.833.268,19 TL) İçindeki Oranı (%)	14,52
Toplam Kiralama Alacaklarının Tahsil Edilme Oranı (%)	69,64
Belediye Hizmet Binalarının Tamamında m2 Başına Düşen Ortalama Doğalgaz Tüketimi (m3/kişi)	23,99
Belediye Hizmet Binalarının Tamamında Çalışan Personel Başına Düşen Su Tüketimi (ton/kişi)	20.02

2021 Yılı İçerisinde Satışı Yapılan Taşınmaz Listesi	Bedeli
SUNULLAH 2394 ADA 4 PARSEL ŞUYULU ARSA	310.000,00
EDİNCİK 354 ADA 6 PARSEL ARSA	32.000,00
PAŞAMEŞCİT MAH. 211 ADA 43 PARSEL ŞUYULU ARSA	64.000,00
EMRE MAH. 0 ADA 509 PARSEL TARLA	24.585,00
YENİMAHALLE 2030 ADA 13 VE 32 PARSEL ŞUYULU ARSA	340.000,00
ALTIYÜZEVLER 1344 ADA 580 PARSEL TEMİZ ARSA	1.000.000,00
İHSANİYE 577 ADA 37 PARSEL ŞUYULU ARSA	22.000,00
PAŞAKENT MAH 2283 ADA 20 PARSEL TEMİZ ARSA	2.700.000,00
YÜZÜNCÜ YIL MAH. 812 ADA 33 PARSEL ŞUYULU ARSA	33.500,00
ONYEDİ EYLÜL MAH. 324 ADA 6 PARSEL ŞUYULU ARSA	24.100,00
KAYACIK MAH. 2536 ADA 98 VE 99 PARSEL ŞUYULU ARSALAR	90.500,00
ÖMERLİ MAH. 132 ADA 131-132-133-134 PARSEL ŞUYULU ARSALAR	864.750,00
SUNULLAH MAH. 1975 ADA 5 PARSEL ŞUYULU ARSA	75.000,00
PAŞAMEŞCİT MAH. 228 ADA 56 PARSEL ŞUYULU ARSA	103.000,00
ONYEDİ EYLÜL MAH. 685 ADA/62 PARSEL	98.208,00
ALTIYÜZEVLER MAH. 1344 ADA 583 PARSEL ŞUYULU ARSA	80.000,00
PAŞAKENT MAH. 1592 ADA 9 PARSEL ŞUYULU ARSA	327.000,00
İHSANİYE MAH.2102 ADA 4 PARSEL ŞUYULU ARSA	200.000,00
ONYEDİ EYLÜL MAH. 2267 ADA 119 PARSEL TEMİZ ARSA	204.500,00
PAŞAKENT MAH. 2287 ADA 21 PARSEL TEMİZ ARSA	6.000.000,00
EDİNCİK MAH. 354 ADA 21 PARSEL TEMİZ ARSA	70.000,00
İHSANİYE MAHALLESİ 2102 ADA 18 VE 20 PARSEL ŞUYULU ARSALAR	159.600,00
ALTIYÜZEVLER MAH. 1106 ADA 15 PARSEL ŞUYULU ARSA	225.000,00
ALTIYÜZEVLER MAH. 1400 ADA 6 PARSEL ŞUYULU ARSA	4.250,00
Toplam	13.051.993,00

Kiralanan Taşınmazlar Listesi	Kiracı	Kiralama Bedeli (Yıllık Toplam)
Bereketli mahallesi kahvehane	Mustafa TEK	31.800,00
Kapalı Pazar yeri No: 110/8	Gürcan ENER	16.200,00
Edincik Mah. 185 Ada 1954 Parsel İş yeri	Hasan ERYILMAZ	50.000,00
Misakça Mah. 40 Tonluk Kantar, Eski Koop. Binası ve 1048 Parsel Gazino binası	Misakça Mah. Dayanışma ve Kalkındırma Derneği	1.980,00
Altiyüzevler Mah. Galericiiler Sit. No: 34	Sıfır Otomobil San. Tic. Ltd. Şti.	12.120,00
Kapalı Pazar Yeri 101/1	Selçuk Ecza Dep. Tic. Ve San. A. Ş	156.000,00
100. Yıl Mah. 1220 Sok. ve 1609 Sok. Kesişme Yeri Halı Saha	Bandırma 100. Yıl Spor Kulübü Derneği	18.300,00
Erikli Mah. Köy Kahvesi yanı Dükkan	Ahmet AKSOY	2.400,00
Çepni Mah. 80 M2. Kahve ve 40 Tonluk Kantar	Çepni Mah. Kalkınd. Ve Güzelleşt. Dern.	1.320,00
600 Evler Mah. Galericiiler Sit. No: 42	Band. Ova Yapı İnş. Mlz. Oto Tur. Tic. Ve San. Ltd. Şti- Süleyman TÜMAY Özbey Ortaklığı	10.800,00
Paşabayır Mah. M. Akif Ersoy Cad. 4 No lu Yolcu Taş. Yazıhanesi	Üstündağ Taşımacılık Ltd. Şti	30.600,00

Paşabayır Mah. M. Akif Ersoy Cad. 3 No lu Yolcu Taş. Yazıhanesi	Bantur Emlak Turizm Taşımac. San. Ve Tic. Ltd, Şti.	30.600,00
Paşabayır Mah. M. Akif Ersoy Cad. 2 No lu Yolcu Taş. Yazıhanesi	Üstündağ Taşımacılık Ltd. Şti.	30.600,00
Haydarçavuş Mah. Saatçiler Cad. No: 24/A	Hüseyin DİKME	19.800,00
Dutlman Mah. 139 Ada 2 parsel büro	Ahmet ARAT	3.600,00
Aksakal Mah. Eski Belediye bin. Çay Oc.	Osman Nihat YÜKSEL	3.240,00
Edincik Mah. San. Sit. 354 Ada 15 Prs.	Mustafa ÖZ	2.040,00
600 Evler Mh. Galericiiler Sit. No: 29	Sinem ERSÖZ	25.200,00
600 Evler Mh. Galericiiler Sit. No: 3	Mehmet Zeki ASLAN	11.400,00
Kapalı Paz. Yeri ve Yaş. Alanı No: 110/3	Hilal AKPINARLI	15.000,00
Şirinçavuş Mah. Bilg. Say. Kantar	Şirinçavuş Mah. Kült. Ve Yrd. Derneği	1.212,00
Levent Mah. Büyük Levent Cad.	T.C. Ziraat Bank. Band.	1.200,00
Eski Hal Binası B. Blok No: 104-105	Karlahan Gıda Tarım Hayv. Nak. İnş. Taah. Tur. Ltd. Şti.	7.200,00
Haydar Çavuş Mah. Cumh. Cad. No: 21	Kadın Dayanışma Derneği	1.260,00
600 Evler Mh. Galericiiler Sit. No: 2	Tuncay ADAŞ- Savaş DELİBOYRAZ	1.400,00
Eski Hal Binası Zemin Kat C. Blok No: 3	Türkiye Sakatlar Dern. Bandırma Şb.	1.200,00
Çakıl Mah. 859 Parsel Eski Okul Binası	Emrah PARLAK	1.200,00
Kırsal mahallelerde tarımsal amaçlı 86 adet tarla kiralaması	-----	1.092.620,51
Toplam		1.590.292,51

Hizmet Binaları Su Tüketimleri	2021 Toplam Tüketim (ton)	2021 Toplam Fatura Bedeli (TL)
Eski Belediye Hizmet Binası	30	48
Yeni Belediye Hizmet Binası	5313	8063
Sosyal Yardım Müdürlüğü binası	82	150,50
Santral Kültür Merkezi	23	44
Tunç Başaran Kültür Merkezi	51	92,50
Nikah Salonu binası	1087	658
Belediye şantiyesi 600 evler (Sayaç bozuk, yıllık harcama tahmini olarak yapılmıştır. Bedel henüz tahakkuk etmemiştir.)	12.000	-
Hayvan Barınağı Kayacık mah.	159	268,5
Kapalı Pazar Yeri	57	113
Barış Manço Kültür Merkezi	1618	2521
Edincik Eski belediye hizmet binası	711	1058
Erdek Tatlısu Kampı	64	219
Toplam	21.195	13.235,50

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



CİHAN BOZTUNÇ

MÜDÜR VEKİLİ

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: fenisleri@bandirma.bel.tr

Fen İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Belediyenin sorumluluk alanındaki Belediye Sınırları ile mücavir alandaki mahallelere Müdürlüğümüzün görev alanına giren hizmetlerin götürülmesini sağlamak,
- 2) 5393 Sayılı Belediye Kanunu çerçevesinde Bandırma Belediyesinin, Stratejik Planında yer alan büyük ve küçük yatırımlarının ihaleye hazırlık, ihale sonrası işin denetim, muayene ve kabul ile ilgili iş ve işlemlerini yapılmasını sağlamak,
- 3) Mülkiyeti Belediyemize ait bina ve tesislerin her türlü inşaat yapımı, bakım ve onarım işlerini yapmak ve yaptırmak,
- 4) İlçemiz imar planında belirtilen kamulaştırma, yola terk, tevhit ve ifraz işlemleri tamamlanmış yolların mülkiyet hakkı gözetilerek korunarak açılmasını sağlamak,
- 5) Ruhsatsız, ruhsat ve eklerine aykırı, tehlikeli yapı veya metruk binaların yıkımı için ilgili müdürlüğe araç ve iş makinesi yardımında bulunmak,
- 6) Mevcut imar yolları ve yeni imara açılan yolların üst yapı (Asfalt, Beton parke, granit parke, beton vb gibi), bakım ve onarım çalışmalarının yapılmasını sağlamak,
- 7) Alt yapı kazısı ve hafriyat çalışmaları nedeniyle bozulan yolların tamir, bakım ve onarımını yapmak ve alt yapı kazı çalışmalarını kontrol etmek,
- 8) Belediyenin diğer müdürlüklerine gerektiğinde araç, iş makinesi ve personel yardımında bulunmak,
- 9) Yangın, sel baskını, kar yağışı deprem gibi doğal afetlerde yapılacak çalışmalarda gerektiğinde Belediye dışındaki resmi kurum ve kuruluşlara iş makinesi ve araç yardımında bulunmak,
- 10) 5018 Sayılı Kamu Mali ve Yönetim Kanunu hükümleri gereğince Müdürlük tarafından yapılacak harcamalar ve yatırımlara ilişkin yıllık mali bütçe teklifinde bulunmak,
- 11) Belediye hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulması yönünde araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak, personelin eğitilmesi ve bilgilendirilmesini sağlamak,
- 12) Talep halinde müdürlük çalışmalarını aksatmayacak şekilde ve Belediye Meclisi tarifesinde belirlenen tarifeye göre ücreti karşılığında iş makinesi, kamyon gibi araçların vatandaşların kullanımına verilmesini ve tahakkuklarının çıkarılmasını sağlamak,

- 13) Müdürlük bünyesindeki tesislerin aylık ve yıllık bakımlarının ve bu tesislere ait yedek parça, malzeme gibi alımlarını yapmak,
- 14) Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen yapım işlerinde geçici kabulü tamamlanan bina, tesis, vb. yapıların ilgili Müdürlüğe teslim edilmesini sağlamak

Fen İşleri Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	Sözleşmeli	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri Birimi	1	-	-	2	3
Yapım İşleri Birimi	3	-	1	1	6
Yol Bakım ve Onarım Birimi	3	24	-	32	58
Taş Ocağı, Kırma-Elme ve Asfalt tesisleri	-	1	1	5	7
Elektrik Etüt Birimi	1	4	-	5	10
Altyapı Koordinasyon Birimi	-	-	-	3	3
Toplam	8	29	2	48	87

Fen İşleri Müdürlüğü'nün 2021 Yılı Bütçe Performansı

2021 YILI BÜTÇE (TL)	ÖDENEK AKTARIMI (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	BÜTÇE GERÇEKLEŞME (%)
29.060.000,00	19.754.919,20	48.814.919,20	48.814.919,20	%168

Artan bitüm ve inşaat malzemesi ve akaryakıt fiyatları, vatandaşlardan ve muhtarlardan gelen yol yapım, bakım ve onarım taleplerinin artması ile kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplerin öngörülememesi yapılan harcamaların artmasına neden olmuş ve diğer müdürlüklerden ödenek aktarımı ihtiyacı doğmuştur.



Fen İşleri Müdürlüğü İş Makinası Altyapısı

Tür	Marka/Model	Model Yılı	Birim
SİLİNDİR (10.04.11.07)	CAT 224	2007	Yol Yapım Bakım Onarım Bir.
SİLİNDİR (10.04.11.22)	CAT 434	2000	Yol Yapım Bakım Onarım Bir.
KAYA DELİCİ	FURUKAWA	2007	Taş Kırma
GREYDER (10.04.11.17)	OKA-16	1980	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
GREYDER (10.04.11.08)	CAT 120-G	1988	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
GREYDER (10.04.11.21)	CHAMPION	1976	Edincik
PALETLİ KAZICI YÜKLEYİCİ (10.04.11.10)	CAT 322-BL	2000	Taş Kırma
PALETLİ KAZICI YÜKLEYİCİ (10.04.11.11)	CAT 324-DL	2007	Taş Kırma
PALETLİ YÜKLEYİCİ LODER (10.04.11.23)	CAT 953	1986	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
LASTİKLİ KAZICI YÜKLEYİCİ (10.04.11.13)	CAT 318-D	2015	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
DOZER (10.04.11.24)	CAT D7	1986	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
LASTİKLİ YÜKLEYİCİ (10.04.11.12)	CAT 950-H	2007	Taş Kırma
LASTİKLİ YÜKLEYİCİ (10.04.11.09)	CAT 938-G	2000	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
LASTİKLİ YÜKLEYİCİ (10.04.11.20)	CAT 936	1987	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
LASTİKLİ YÜKLEYİCİ (10.04.11.18)	CASE-W-20-C	1987	Edincik
LASTİKLİ LOADER FREZE (10.04.11.15)	MUSTANG 2086	2013	Parke Tamir
KAZICI YÜKLEYİCİ (10.04.11.19)	HİDROMEK 102-S	2011	Edincik
KAZICI YÜKLEYİCİ (10.04.11.14)	HİDROMEK 102-S MAESTRO	2013	Aksakal
KAZICI YÜKLEYİCİ (10.04.11.16)	HİDROMEK 102-S ALPHA	2016	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
KAZICI YÜKLEYİCİ (10.04.11.29)	HİDROMEK 102 ALPHA	2021	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
KAZICI YÜKLEYİCİ (34.00.19.125.35) (KİRALIK)	HİDROMEK 102-S ALPHA	2019	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
KAZICI YÜKLEYİCİ (34.00.19.125.79) (KİRALIK)	HİDROMEK 102-S ALPHA	2019	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
TRAKTÖR (10 NC 562)	JOHN DEERE 1040	1982	Edincik
TRAKTÖR (10 NF 426)	STEYR 8053	1991	Edincik
KAMYON (10 AAY 02)	BMC FATİH 280-26	2007	Taş Kırma
KAMYON (10 AAK 01)	BMC 280	2007	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
KAMYON (10 AAY 03)	BMC 280-26	2007	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
ASFALT TANKERİ (10 ABH 75)	ÖZDEMİR YARI RÖMORK	2007	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
LOWBEAT DORSE (10 ABH 76)	ÖZDEMİR YARI RÖMORK	2007	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
TIR ÇEKİCİ (10 ABH 79)	MERCEDES ACTROS 1844-25	2015	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
KAMYON (10 ADD 009) (KİRALIK)	FORD KARGO CDL1	2020	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
KAMYON (10 ADD 15)	FORD KARGO TRUCKS 3542D	2020	Yol Yapım Bakım Onarım Bir

KAMYON (10 ADD 016) (KİRALIK)	FORD KARGO DCDL1	2020	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
KAMYON (10 ADD 044)	FORD KARGO TRUCKS 2533D	2020	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
KAMYON (10 ADD 045)	FORD KARGO 2533-D	2020	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
KAMYONET (10 AGY 236) (KİRALIK)	FORD TRANSİT FMA-6	2019	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
KAMYONET (10 AKF 17)	FORD TRANSİT	2013	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
PICKUP (10 NB 800)	ISUZU D-MAX	2014	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
KAMYON SEPET PLATFORMLU (10 ND 383)	IVECO 65-9	1996	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
KAMYONET DAMPERLİ (10 NE 099)	ISUZU NLR	2011	Parke Tamir
KAMYONET (10 NK 483)	MITSUBISHI L-200	1997	Parke Tamir
KAMYON (10 NK 617)	BMC FATİH 162-22	1986	Edincik
KAMYON (10 NP 344)	BMC FATİH	1998	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
KAMYON (10 NP 883)	FORD KARGO 3536-D	2011	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
KAMYON (10 PH 614)	BMC FATİH 110-08	1994	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
KAMYON (SU TANKERİ) (10 PH 770)	BMC FATİH 170-25	1994	Taş Kırma
KAMYON (10 PP 053)	BMC FATİH 200-26	1996	Aksakal
KAMYON (10 PU 983)	VOLVO YAVUZ 2200	1985	Aksakal
KAMYON (10 PU 982)	VOLVO YAVUZ 2200	1985	Edincik
KAMYONET (10 PV 615)	KİA	2000	Edincik
KAMYON (10 PY 011)	BMC PRO 624-LDT	2005	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
KAMYON (10 PY 013)	BMC PRO 624-LDT	2005	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
TIR (ÇEKİCİ) (10 PY 014)	BMC PRO 832	2005	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
DAMPERLİ DORSE (10 PY 015)	ARSAN PRO 832	2005	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
KAMYON (10 PY 017)	BMC 280-26	2006	Taş Kırma
KAMYON (10 PY 018)	BMC 280-26	2006	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
KAMYON (10 NH 223)	VOLVO YAVUZ 2200	1985	Taş Kırma
KAMYONET ÇİFT KABİN (10 PY 024)	FORD RANGER	2006	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
KAMYONET (10 ADM 518) (KİRALIK)	ISUZU ANNR	2020	Parke Tamir
MİNİVAN (10 AFG 255)	FIAT DOBLO	2021	Taşkırma
MİNİVAN (10 PY 021)	FORD TRANSİT CONNECT	2006	Aykome
MİNİVAN (10 NY 694)	FORD TRANSİT CONNECT	2012	Elektrik Etüd

Yazı İşleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- 2021 yılı içerisinde Tüpraş bitüm alımı için 70 adet sipariş oluşturulmuş ve gelen 70 adet bitüm faturaları kayıt altına alınmış ve yıl sonunda muhasebe tarafından hesapların kapatılması sağlanmıştır.
- Halk masasından gelen 499 adet şikayetin ilgili birimlere iletilmesi sağlanmış birimlerden gelen 334 adet şikayetin sonuçlandırılması yapılmıştır.

- Müdürlüğe ait gnss cihazları için kullanılmakta olan 2 adet data hattının ödemeleri her ay alınan avanslar yardımıyla yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerinin 123 adet satınalma hazırlık belgesinin (taşınır istek belgesi) gerekli iş ve işlemleri yapılarak Destek Hizmetleri Müdürlüğüne iletilmesi sağlanmıştır.
- Personelin özel hizmet tazminat cetvelleri, süt puantajı, fazla çalışma cetvelleri, aylık puantajları ve yıllık izin cetvelleri düzenlenmiştir.
- Arşive kaldırılması gereken dosyaların arşive nakli, arşivde zaman aşımına uğramış dosyaların ayıklanarak imha edilmesi sağlanmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	1422
Giden Evrak Sayısı	1445

Yapım İşleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- İlçemiz Levent Mahallesi'nde mülkiyeti belediyemize ait 761 ada 1 parselde 452 m2 taşınmaz üzerine 635 m2 inşaat alanına sahip Gündüz Bakım Evi yapılmıştır. 24/07/2020 tarihinde ihalesi yapılan işin yüklenici firması Nan İnş.Nak.Tur.San.ve Tic.Ltd. Şti. ile 1.192.000.-TL+KDV bedel üzerinden sözleşme imzalanmış ve 17/08/2020 tarihinde yer teslimi yapılmıştır. Söz konusu iş 12/03/2021 tarihinde tamamlanarak Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne teslim edilmiştir.
- İlçemiz Altıyüzevler Mahallesi mülkiyeti belediyemize ait 1295 ada 521 parselde Çocuk Gündüz Bakım Evi yaptırılması işinin ihalesi 11/02/2021 tarihinde yapılmıştır. Yüklenici firma Nan İnş.Nakl.Tur.san.ve Tic.Ltd.Şti.'ne ihale edilen işin maliyeti 2.482.900,00.-TL+KDV 'dir. 2022 yılında faaliyete geçecek olan Gündüz Bakım evi ile okulöncesi eğitim çağındaki çocukları olan ailelerin hizmetine sunulacaktır.
- İlçemiz İhsaniye Mahallesi 293 ada 10 parselde mülkiyeti belediyemize ait alanda ihtiyaç sahibi öğrencilere yönelik Destek Eğitim Kursu binasının yapılması işinin 17/09/2020 tarihinde ihalesi yapılarak 1.107.000.-TL+KDV sözleşme bedeli ile yüklenici firma Osman GÜLSÜM tarafından yapımı tamamlanarak Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne teslim edilmiştir.
- 1985 yılından beri kullanılmakta olan Belediyemiz Şantiyesinde bulunan asfalt tesisinin istenilen verimlilikte olmaması, sürekli yapılan bakım ve onarım çalışmalarıyla belli bir maliyet yükü ortaya çıkarması ve sık sık arızalanarak asfalt çalışmalarını olumsuz etkilemesi nedeniyle faaliyetine son verilerek yerine direk hammaddenin üretildiği saha olan Ayyıldıztepe Mahallesi Tas Kırma Tesisleri yanında 80 ton/saat kapasiteli yeni bir asfalt tesisi yapılması işinin ihalesi 07/01/2021 tarihinde yapılmıştır. Yatırım Teşvik Belgesi kapsamında yapılan işin belediyemize maliyeti 3.275.0000.TL'sidir. 15.10.2021 tarihinde faaliyete geçen yeni asfalt tesisimizden 2021 yılı içerisinde 1032 ton asfalt üretilmiştir.



- 1925 yılında yapımına başlanan 1932 yılında faaliyete giren 2010 yılına kadar faaliyetlerini devam ettiren Pertevniyal Hastanesi Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi'ne tahsis edilmiştir. Binanın restorasyon çalışmalarının yapılması için Belediye Başkanlığımız – Bandırma Kaymakamlığı ve Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi arasında protokol imzalanmıştır. Bu kapsamda projesi Valilikçe yapılan Pertevniyal Hastanesinin Restorasyonunu yapılması işinin 09/08/2021 tarihinde ihalesi yapılarak Türkmenler Restorasyon Dekorasyon İnş.Taah.iş.Tem.San.Tic .A.Ş. firmasına 1.982.360,65.-TL+KDV sözleşme bedeli ile 26/08/2021 tarihinde yer teslimi yapılarak çalışmalara başlanılmıştır. 2023 yılında bitmesi planlanan restorasyon çalışmaları sonunda Üniversite tarafından hem eğitim merkezi olarak hem de zamanla kent müzesine dönüşecek şekilde kullanılacağı belirtilmektedir.
- Belediye Hizmet Binası Dış Cephesinde oluşan deformelerin giderilmesi amacıyla Dış Cephesinin Bakım ve Onarımı Yapılması işinin ihalesi 23/11/2021 tarihinde yapılmış sonucunda Zübeyir KESKİN ile 07/12/2021 tarihinde sözleşme imzalanmıştır. 2022 yılında yapımına başlanacak olan işin sözleşme bedeli 366.500,00.-TL+KDV'dir.
- Mülkiyeti belediyemize ait Erdek ilçesi Tatlısu Mahallesinde bulunan taşınmaza 10 Adet Bungalov Tipi Ev Alımı ve Montajı işinin ihalesi 29/04/2021 tarihinde yapılmış ve 725.000.+KDV sözleşme bedeli ile Özcan SAVUR tarafından 05/01/2022 tarihinde yapımı tamamlanmıştır.
- İlçemiz Muhtelif Cadde ve Sokaklarında Beton Bordür ve Beton Parke Döşenmesi ve Tamirâtı Yapılması işinin 30/03/2020 tarihinde ihalesi yapılarak 9.114.250.-TL+KDV Sözleşme bedeli ile Baştaş İnş.San.Tic.Ltd.Şti'ne ihale edilmiştir.
- Müdürlüğümüzün 30/09/2020 tarihinde Nan İnş.'a ihalesi yapılan 1.932.975,00.-TL sözleşme bedelli Çeşitli İnşaat İşleri Yapılması adı altında yapılan işler aşağıda belirtilmiştir.
 - 1- Erdek İlçesi Tatlısu mahallesinde bulunan mülkiyeti belediyemize ait 532 ve 528 parsellerde kafe yapılmış olup hizmete açılmıştır.
 - 2- Belediyemiz şantiyesinde Müdürlüğümüze bağlı Yol Yapım ve Onarım Birimi personel toplanma odasında tadilat işlemleri gerçekleştirilmiştir.
 - 3- Ömerli Mahallesi muhtarlık binası çatısı yenilenmiş ve dış cephesine mantolama yapılmıştır.

- 4- Belediyemizin 600 Evler Mahallesinde bulunan sokak hayvanları geçici bakım evi parsel sınırına perde bahçe duvarı yapılmıştır.
 - 5- Ayyıldıztepe Mahallesinde yeni yapılan asfalt tesisi çevresine perde duvar yapılmıştır.
 - 6- Emreköy Mahallesi kahvehane çatısının tamiri, iç dış cephe boyası ve zemin karo tamiri yapılmıştır.
 - 7- Kirazlı Mahallesi kahvehane çatısının tamiri, iç dış cephe boyası ve zemin karo tamiri yapılmıştır.
 - 8- Bandırma sanayii de bulunan Bandırmaspor A takımı antrenman merkezi dış cephe ve iç cephe sıva boya tamiri, vitrifiye ve zemin kaplamalarının yenilenmesi işi yapılmıştır.
 - 9- Bandırmaspor sanayii de buluna alt yapı antrenman merkezi dış cephe ve iç cephe sıva boya tamiri, vitrifiye ve zemin kaplamalarının yenilenmiştir.
 - 10- Ergili Mahallesinde bulunan Daskyleion kazı merkezi lojman binalarının tamir ve boya işleri yapılmıştır.
 - 11- Çakıl Mahallesinde bulunan eski okul binasının tüm iç-dış sıva boya tamiri, çatı ve sıhhi tesisatlarının yenilenmesi sonucunda sosyal tesis haline dönüştürülmesi işi yapılmıştır.
 - 12- Akçapınar Mahallesinde bulunan 2 adet eski okul binası ve tuvaletin tamirat, tadilat, boya ve vitrifiye işleri ile çatı değişimi yapılmıştır.
- Şirinçavuş Mahallesi prefabrik umumi tuvalet yapılmıştır.
 - Belediyemiz Tunç Başaran Kültür Merkezinin çatısı yenilenmiştir.
 - Belediyemiz Eski İskele binasında; nikah salonu, tuvalet, gelin odası, memur odasında restorasyon ve tadilat işleri yapılmıştır.
 - Ayyıldıztepe Mahallesi Taş Kırma Tesisleri yanına yapılan yeni asfalt tesisine doğalgaz tesisatı yapılmıştır.
 - Edincik Mahallesi Edincik Hizmet Biriminin Toplanma ve Yaşam Alanı olarak kullanılmak üzere 50 m2 alana sahip prefabrik yapı yapılmıştır.
 - Müdürlüğümüzün arazi ve ölçüm çalışmalarında kullanılmak üzere 1 adet GNSS seti alınmıştır.
 - Altyapı kazı izin ve ruhsatlarının müdürlüğümüzce verilmesi nedeniyle Aykome Yönetim ve Takip Yazılım programı alınmıştır.
 - Tatlısu Mahallesi yapılan Kafeye engelli kullanımına yönelik bir adet asansör alınarak montajı yapılmıştır.



Yapımı Tamamlanan Hizmet Binaları

- Levent Mahallesi Gündüz Bakım Evi
- İhsaniye Mahallesi Gündüz Bakım Evi
- Tatlısu Kampına 10 Adet Bungalov Tipi Ev
- Asfalt Plenti (80 Ton/Saat Kapasiteli)
- Tatlısu Kafe



Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Yapılan beton parke döşemesi miktarı (m2)	86.279
Yapılan beton bordür döşemesi miktarı (m)	24.176
Yapımı Tamamlanan Yeni Hizmet Binası ve tesis sayısı	5
Dökülen asfalt yol miktarı (ton)	32.452

Mahalle	Bordür (m)	Oluk (m)	Parke (m ²)
Yeni Sığırıcı	1414		6432
Onyedi Eylül	1455		2210
Hacıyusuf	1731	1462	9649
Eski Ziraatlı	186		884
Ergili			12109
Gölyaka	46		570
Dedeoba	1259		6401
Yeniyenice	325		973
Aksakal-Doğa	1176		5695
Atatürk Bulvarı	10574		12193
Kayacak	3382		6748
İhsaniye	464		2847
Tamir	2164	3210	19568
TOPLAM TUTAR (TL)			4.248.383,07

Alınan Araç ve İş Makineleri

- Kentimize daha iyi hizmet edebilmek adına iş makinesi filomuzu geliştirmek için girişimlerde bulunulmuş ve Türkiye Belediyeler Birliği'nden Belediyemize bir adet Hidromek marka 102 s Alpha model iş makinesi hibe edilmesi sağlanmıştır.
- Elektrik Etüt Biriminde kullanılmak üzere Devlet malzeme Ofisi'nden 1 adet kombi minivan araç alındı. Söz konusu araç için 143.000.-TL+KDV ödenmiştir.

Yol Bakım Onarım Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Müdürlüğümüze ait asfalt tankeri ile İzmir/ Aliğa Tüpraş Rafinerisinden asfalt yapımında kullanılmak üzere 1.566,96 ton bitüm alımı yapılmıştır. Karşılığında 6.895.463,19.-TL ödeme yapılmıştır. 2021 yılı içerisinde eski asfalt tesisimizden 31.969 ton, yeni asfalt tesisimizden 1032 ton olmak üzere toplam 33.001 ton asfalt üretimi yapılarak ilçemizin cadde ve sokaklarına serim işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Taş Ocağı tesislerimizde üretilen 144.578 ton malzemenin çekimi yapılmış, bunların bir kısmı yeni açılan yollarda, bir kısmı asfalt tesisimizde, bir kısmı yol bakımlarında, bir kısmı da kırsal mahallelerimizin tarla yollarında kullanılmıştır.
- Şehrimizin çeşitli cadde ve sokaklarında yeni imar yolları açılmıştır. (Sunullah Mahallesi 941 ve 942 sokak, 100. Yıl Mahallesi 1611 sokak, Kartalçeşme 1120 sokak, Bandırma Onyedil Eylül Üniversitesi Tıp Fakültesi yolu, Malta deresinde 4 adet bağlantı yolu, Livatya mevki yeni arıtma tesisi yolları, İhsaniye Mahallesi 609 ve 716 sokak, Örnek Sanayi 1353 ve 1351 sokak, Ömerli Mahallesi 3064 ve 3067 sokak ve Toki' deki Anadolu Lisesi yolu)
- Her yıl olduğu gibi, yağışlardan bozulan kırsal mahallelerimizin tarla yollarında greyder ve iş makinelerimiz tesviye çalışmaları yapmış gerekli görülen yerlere malzeme serimi yapılmıştır.
- Belediyemiz Encümen kararları ile Valilik Makamının onayı ile görevlendirilen "Metruk Bina Tespit Komisyonunun belirlemiş olduğu şehrimizde ve kırsal mahallerimizde (Levent, Ayyıldız, Paşabayır, Çakıl, Hacıyusuf, Dedeoba, Çınarlı, Çalışkanlar, Kartalçeşme, Kayacık, Yeni Mahalle, 600 Evler Mahallelerinde) 29 adet metruk bina yıkılmış hafriyatı ve temizliği yapılmıştır. Ayrıca belediyemize ait Ordu Caddesinde bulunan öğrenci konuk evi binası yıkılmıştır.
- Yaz aylarında, orman yangınlarına karşı önlem maksatlı Misakça, Şirinçavuş, Sahil Yenice ve Dedeoba gibi mahallelerimiz orman yollarında, Orman Müdürlüğü ekipleri ile birlikte yol genişletme ve temizlik çalışmaları yapılmıştır.
- Sahil Yenice ve Dedeoba Mahallelerimizde makta orman yollarında yeni yol açım çalışmaları yapılmıştır.
- Şehir mezarlığımızda yeni gömü adaları oluşturulmuş, parsel yolları açılmıştır. Aynı zamanda yenileri yapılmak üzere Çarık, Kuşcenneti ve Şirinçavuş Mahallelerimizde yıpranmış mezarlık duvarları yıkılarak hafriyatı alınmış, mezarlık içi yollara malzeme serimi yapılmıştır.
- Resmi kurumlara ve okullara destek kapsamında ilçemiz 6.Ana Jet Üssü ve Merinos içerisinde, Fatih İlköğretim Okulu bahçesinde ve Kayacık Mahallesi yeni açılan Anadolu lisesinin yolunda asfaltlama çalışmaları yapılmıştır.

- Kış ayları içerisinde kar yağışları ve donmalara karşı, ilçemiz, Edincik, Erikli ve Çakıl Mahallemizde kar kürüme ve tuzlama çalışmaları yapılmış, yaklaşık 50 ton civarında tuz kullanılmıştır.
- Marmara denizinde meydana gelen müsilaj nedeni ile Edincik Mahallesi Kemerönü Evleri Mevkiinde sahile vuran müsilajların temizliği yapılarak ve hafriyatı alınmıştır.
- Yıl içerisinde gerek hava koşulları gerekse Baski, Uedaş, Doğalgaz, Telekom vb. kurumların kazıları nedeniyle bozulan cadde ve sokaklarımızın asfalt tamirlerinde 5.876 ton asfalt kullanılmıştır.
- Şehir içerisinde Atatürk Bulvarı, Kayacık Caddesi, Tamirciler sokak, Ayyıldız Mahallesi Son Kursun Anıtına giden yol, Paşakent 1067 ve 1080 sokaklar, 100. Yıl mahallesi 1071 sokak, sanayi içi, Toki Anadolu lisesinin yolları ile Bereketli Mahallemizin girişi ve Dedeoba Mahallemizin ana yolu komple yeni asfalt yapılmıştır.



- 100. Yıl Mahallesi 1220 sokak üzerinde 100. Yıl spor kulübümüze ait halı saha ve idari binanın temel dolgusu ve hafriyatı yapılmıştır.
- Şehir Stadyumu çevresinde 17 Eylül Spor Kulübü adına halı saha ve idari binanın temel dolgu hafriyatı ile kanal su bağlantıları için gerekli kazıları yapılmıştır.
- Aksakal Mahallemize yeni bir bahçe düğün alanı yeri kazandırılmıştır.
- 600 Evler ve Levent Mahallemize yapılan gündüz bakım evlerinin temel, dolgu, kanal, drenaj ve çevre düzeni çalışmaları yapılmıştır.
- Belediyemiz Kampında bungalov evlerin yapımı için temel kazı, dolgu, kanal ve drenaj çalışmaları yapılmıştır.
- 100. Yıl ve Çalışkanlar Mahallerimizde taziye çadırı yerleri hazırlanmıştır.
- Çakıl Mahallesi Yarence mevki, Şehit Mustafa Boz Caddesi, 600 Evler Mahallesi Adatepe ve 1214 sokaklar, Levent Mahallesi Kültür caddesi, Paşakent 1069 sokak, Toki, Hacıyusuf Şehit Beyazıt sokak ve İhsaniye Mahallesi Celal Atik sokak yanında çocuk parkı, spor aletleri, yeşil alanlar ve yürüyüş yolları gibi sosyal faaliyet alanlarının zemin düzleme, kodlama, hafriyat alımı ve toprak çekimi gibi çalışmalar yapılmıştır.
- Bandırma Müze Müdürlüğü talebi ile Müze müdürlüğü nezaretinde, kırsal mahallelerde sit alanlarında yapılan kaçak arkeolojik kazılar iş makinesi ve kamyon desteği verilerek kapatılmıştır.
- İlçe Spor Müdürlüğü ve şehrimiz Bandırmaspor yönetimi talepleri doğrultusunda yıl içerisinde Şehir Stadyumu ile Bandırmaspor antrenman sahasında belirli aralıklarla iş makinesi ve malzeme desteği verilerek düzenleme çalışma yapılmıştır.
- Paşakent Mahallesine yeni yapılan Mevlana Camii inşaatının temel hafriyatı temel, dolgu çalışması ve tesviyesi yapılmıştır.

- Bandırma Onyedİ Eylöl Üniversitesi yeni kampüs alanı yollarına malzeme serilerek tesviye işlemi yapılmıştır.
- Yeni yapılmakta olan Bandırma Onyedİ Eylöl Üniversitesi Camii inşaatının temel dolgu ile malzeme serimi ve tesviye işlemleri yapılmıştır.
- İlçemiz 6. Ana Jet Üs Komutanlığında zemin parke kaplama işlemleri için iş makinesi ve kamyon desteği verilerek dolgu ve tesviye işlemleri yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzün yol çalışmalarında kullanılmak üzere bir adet asfalt kesme makinesi alınmıştır.
- Müdürlüğümüze ait iş makineleri ve kamyonların yetersiz gelmesi nedeniyle müdürlüğümüz çalışmalarında kullanılmak üzere bir yılığına 2 adet kazıcı yükleyici, 2 adet kamyon ve 1 adet kamyonet kiralanmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Tamiri Yapılan Toplam Bordür Miktarı (m)	600
Tamiri Yapılan Toplam Beton Parke Taş Miktarı (m2)	3300
Tamiri Yapılan Toplam Karo Miktarı (m2)	500
Yeni yapılan yollarda kullanılan asfalt miktarı(ton)	26576
Asfalt yaması için kullanılan asfalt miktarı (ton)	5876
Asfalt Üretim Tesisi Kapasite Kullanım Oranı (%)	%77
Eski asfalt Tesisine Satın alınan Toplam bitüm Miktarı (kg)	1.355.880
Eski asfalt Tesisine Satın alınan Toplam bitüm Bedeli (TL)	6.640.402,17
Eski asfalt tesisine satın alınan toplam fueloil miktarı (kg)	45.940
Eski asfalt tesisine satın alınan toplam fueloil bedeli (TL)	266.075,60
Eski asfalt tesisine satın alınan toplam doğalgaz bedeli (TL)	675.838

Mahalleler Bazında Asfaltlama	Dökülen Toplam Asfalt Miktarı (Ton)	Toplam Bedel
Edincik Mahallesi	1019	258.826
Ömerli Mahallesi	255	64.770
Dedeoba Mahallesi	2038	517.652
Bereketli Mahallesi	667	169.418
600 Evler Mahallesi	4486	1.139.444
İhsaniye Mahallesi	154	39.116
Hacıyusuf Mahallesi	72	18.288
100. Yıl Mahallesi	2769	703.326
Paşabayır Mahallesi	268	68.072
Ayyıldız Mahallesi	1080	274.320
Sunullah Mahallesi	40	10.160
Yeni Mahalle	1071	272.034
Kayacık Mahallesi	3342	848.868
Paşakonak Mahallesi	2525	641.350
17 Eylül Mahallesi	2317	588.518
Paşakent Mahallesi	7271	1.846.834
Haydarçavuş Mahallesi	323	82.042
Levent Mahallesi	268	68.072
Çınarlı Mahallesi	430	109.220
TOPLAM	30.395	7.720.330 TL

Resmi Kurumlar Bazında Asfaltlama	Verilen Toplam Asfalt Miktarı (Ton)	Toplam Bedel
Erdek Belediyesi	1605	407.670
Gönen Belediyesi	145	36.830
Manyas Belediyesi	165	41.910
Susurluk Belediyesi	45	11.430
6. Ana Jet Üs Komutanlığı	96	24.384
Fatih İlköğretim Okulu	400	101.600
Merinos Koyunculuk Araştırma Enstitüsü	150	38.100
TOPLAM	2606	661.924 TL

Taş Ocağı ve Taş Kırma Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Ayyıldız Tepe Taş Ocağı ve Kırma – Eleme Tesislerinde, 1 Ocak 2021 – 31 Aralık 2021 tarihleri arasında üretim faaliyetlerine devam edilmiştir. Üretilen malzeme kırma-eleme tesislerimizde sınıflandırılarak, asfalt mıcırı, alt temel malzemesi ve stabilize yol malzemesi olarak ayrılmıştır.
- 2021 yılında, Fen İşleri Müdürlüğü'nün talepleri doğrultusunda yapılan çalışmalar sonucunda toplam 144.578 Ton malzeme üretilmiştir. Üretilen malzeme, Fen İşleri Müdürlüğü'nün ilgili şantiyelerine sevk edilmiş, bir kısmı da diğer kamu kurumlarına hibe edilmiştir.
- Ayyıldız Tepe Taş Ocağı şantiye sahasında bulunan ve mülkiyeti belediyemize ait olan parselde kurulan Asfalt Plent Tesisi, saatte 80 ton bitümlü karışım üretme kapasitesine sahiptir. Tesisin devreye alınmasına müteakip yapılan çalışmalarda 1.032 Ton asfalt üretilmiştir. Üretilen asfalt, Fen İşleri Müdürlüğü'nün yaptığı yol çalışmalarında kullanılmış bir kısmı da diğer kamu kurumlarına hibe edilmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Taş Ocağında Üretilen Toplam Malzeme Miktarı (ton)	144.578
Diğer kurum ve kuruluşlara hibe edilen agrega miktarı (ton)	3.000
Yeni Asfalt üretim Tesisinde üretilen malzeme miktarı (ton)	1.032
Diğer kurum ve kuruluşlara hibe edilen asfalt üretim miktarı (ton)	200
Yeni Asfalt Üretim Tesisi Kapasite Kullanım Oranı (%)	1.03
Yeni Asfalt Tesisine Satın alınan Toplam bitüm Miktarı (kg)	44380
Yeni Asfalt Tesisine Satın alınan Toplam bitüm Bedeli (TL)	255.061,02

Elektrik Etüt Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- İlçemiz Atatürk Bulvarının tüm elektrik aydınlatma ve sinyalizasyon altyapıları değiştirilerek, 48 adet yeni aydınlatma direği montajı yapılmıştır.
- Erdek İlçesi Tatlısu Mahallesiindeki kafenin tüm elektrik işleri yapılarak 16 adet yeni aydınlatma direği montajı yapılmıştır.
- İlçemiz Fatih Caddesinde 28 adet yeni aydınlatma direği montajı yapılmıştır.
- İlçemiz Kaşif Acar Caddesinde 16 adet yeni aydınlatma direği montajı yapılmıştır.
- İlçemiz İhsaniye Mahallesi Santral Kültür Merkezi çevresinde 44 ve 46 sokaklarda yol aydınlatması için 5 adet yeni aydınlatma direği montajı yapılmıştır.

- Hacıyusuf Mahallesi Liman sokakta 5 adet yeni aydınlatma direği montajı yapılmıştır.
- İnönü caddesi ile Kaşif Acar caddesi kavşağına 4 adet yeni sinyalizasyon direği montajı yapılarak sinyalizasyon sistemi devreye alınmıştır.
- Sahilde bulunan açık otoparka 2 adet 25 metrelik direk için 8 adet yeni 200 w led projektör montajı yapılmıştır.
- Atatürk Parkı içerisinde bulunan 2 adet 25 metrelik direk için 6 adet 150w led projektör montajı yapılmıştır.
- 600 Evler Mahallesi Nüfus Müdürlüğü yanı, İhsaniye mahallesi 708 sokak, İhsaniye mahallesi Celal Atik caddesi Gazeteciler parkı ve Hacıyusuf mahallesi Vecihbey caddesinde yapılan yeni park alanlarının aydınlatma çalışmaları yapılmıştır.
- Kapalı Pazar yeri elektrik odasında yangın sonucu zarar gören kompanzasyon panosu yenilenmiştir.
- Ayyıldıztepe Mahallesine yapılan yeni asfalt tesisinin elektrik besleme hattı yapıldı.
- Levent Mahallesine yeni yapılan Gündüz Bakım Evine yıldırımdan korunma tesisatı yaptırılmıştır.
- Doğa Eski Ziraatlı ve Küleflı mahallelerinde meydan aydınlatma çalışmaları yapılmıştır.
- Belediyemize ait 36 adet telefon ve 2 adet kiralık devre faturalarının düzenli takibi ve ödeme işlemleri yapılmıştır.
- Belediyemiz telefon santralinin bakım onarım işleri yapılmıştır.
- Belediyemiz hizmet binaları ve tesislere ait 54 adet elektrik aboneliğinin düzenli takibi ve ödeme işlemleri yapılmıştır.
- Aksakal ve Edincik mahallelerindeki anons sistemlerinin arıza ve bakımları yapılmıştır.
- Muhtelif zamanlarda gerçekleşen festival, tören ve çeşitli etkinlikler için ses düzeni kurularak seslendirme işleri yapılmıştır.
- İlçemiz muhtelif cadde ve sokaklarında sorumluluk alanımızda bulunan sokak aydınlatmaları ve sinyalizasyon sistemlerinin bakım onarımları yapılarak çalışır vaziyette tutulmuştur.
- Belediyemizce yapılan yol çalışmalarında zarar gören ya da yenilenmesi gereken elektrik altyapılarına müdahale edilmiştir.
- Belediyemiz hizmet binaları ve tesisleriyle ilgili gerekli elektrik ve telefon hatları çekilmiş, tüm arıza ve onarımları yapılmıştır.
- Kapalı Pazar yerine güvenlik kamera sistemi kurulmuştur.
- Birimin çalışmalarında kullanılmak üzere bir adet benzinli portatif jeneratör alınmıştır.
- Tatlısu Mahallesine yapılan kafe ve bungalov evlerin enerji ihtiyaçlarının karşılanması için köşk tipi 400 Kva trafo kullanılarak elektrik sistemi kurulmuştur.
- Müdürlüğümüzce ilçemiz Erikli Mahallesine yapılan Güneş Enerji Santralinde 2021 yılında 1.678.924 kwh elektrik üretilmiş, üretilen elektrikten 2.269.130.-TL gelir elde edilmiş olup yıllık sistem kullanım bedeli olarak 119.133.-TL ödenmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Park-meydan-bulvar vb. için dikilen aydınlatma direği sayısı	163
Bakım-Onarımı yapılan toplam aydınlatma direği sayısı	75
Yenileme ve tadilat yapılan kavşak sinyalizasyon sayısı	3
Bakım-Onarımı yapılan kavşak sinyalizasyon sayısı	7

Hizmet Binaları Elektrik Tüketimleri	2021 Toplam Tüketim (kwh)	2021 Toplam Fatura Bedeli (TL)
Edincik Mahallesi Hizmet Binası	39.912	43.945
Sahil Bandı Engelliler Derneği	3.296	3.258
Ölçü Ayar Memurluğu	835	920
Muharip Gaziler Derneği	169	205
Ayyıldıztepe Son Kurşun Anıtı	6.279	6.091
Aksakal Mahallesi Tuvalet	481	546
Kent Konseyi ve Halk Oyunları Merkezi	24.026	25.917
Yeni Kurban Pazarı	2.352	2.381
Oto Galeriler Çevre Aydınlatma	17.717	17.768
Eski Belediye Binası Girişi Zabıta Noktası	3.195	3.511
Sahil Bandı Tunç Başaran Kültür Merkezi	12.322	12.613
Kapalı Pazar Yeri Makina Dairesi	2.450	2.592
Edincik Mahallesi Kütüphane	5.500	5.525
Edincik Mahallesi Çarşı Tuvalet	943	974
Çakıl Mahallesi İlkokul	128	136
Bandırma Ortaokulu Yanı Pistonlu Bariyer	396	446
Şehir Mezarlığı Güvenlik Noktası	1.315	1.191
Kapalı Pazar Yeri Mescit	122	137
Adnan Menderes Bulvarı Atatürk Heykeli	959	962
Aksakal Mahallesi Hizmet Binası	9.006	8.916
Eski İskele Binası (Nikah Salonu)	23.174	24.152
Edincik Mahallesi Belediye Pasajı	106	111
Tatlısu Kafe	14.338	12.708
Eski Haldeki Kasaplar Hali Alan Aydınlatma	18.044	18.963
Belediye Hizmet Binası	544.960	574.155
Barış Manço Kültür Merkezi	24.554	25.708
Belediye Kapalı Otopark	34.069	35.904
Belediye Şantiyesi	192.970	200.162
Kapalı Pazar Yeri İdari Binalar	27.594	28.688
Kapalı Pazar Yeri Otopark	64.154	68.140
Kapalı Pazar Yeri Asansör Dairesi	22.546	22.790
Santral Kültür Merkezi	18.327	19.632
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası	3.659	4.236
Ayyıldıztepe Mahallesi Tır Parkı	3.187	3.261
Kapalı Pazaryeri Esnaf 3	22.745	23.425
Kapalı Pazaryeri Esnaf 1	26.223	26.921
Kapalı Pazaryeri Esnaf 6	14.871	15.254
Kapalı Pazaryeri Esnaf 2	24.755	25.177
Kapalı Pazaryeri Esnaf 7	14.112	14.418
Kapalı Pazaryeri Esnaf 5-A	56.563	59.508
Kapalı Pazaryeri Esnaf 4	34.787	36.672
General Balcı Çamlığı Güvenlik Noktası	7.127	6.851
Kurtuluş Cad. Sosyal Yardım İşleri Müd. Hizmet B.	121	113
Ordu Cad. Öğrenci Konuk Evi	4.190	4.357
Atatürk Heykeli Box	329	381
Cumhuriyet Meydanı Tostçu Mehmet Yanı Yeşil Alan	244	261
Cumhuriyet Meydanı Çınar Altı Pano	198	241
Ziraat Bahçesi Sulama Sistemi	2.032	2.244
Atatürk Bulvarı Refüj Sulama Deposu	51	62
Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi	36.375	36.140
Şantiye Asfalt Tesisi	78.396	80.416
Tv-Radyo Vericileri Ayyıldız Tepe	67.259	67.545
Hobi Bahçeleri	58.627	58.189
Taş Kırma Tesisi Ayyıldız Tepe	343.048	364.228
TOPLAM	1.915.136 kwh	1.999.048-TL

Altyapı Koordinasyon Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- 24 Aralık 2020 tarihinde Resmi Gazetede yayımlanan “Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” gereğince belediyemiz sorumluluğundaki cadde, meydan, bulvar ve sokaklarında yapılacak alt yapı kazı izin ve ruhsatları 01/03/2021 tarihinden itibaren Aykome Birimi tarafından vermeye başlanmıştır.
- Başvurularına istinaden kazı ruhsatı alan kurum ve kuruluşların yönetmeliğe uygun kazı ve geri dolgu işlemlerinin yapılıp yapılmadığının kontrolü yapılmıştır.
- Kazı işlemi tamamlandıktan sonra son keşif yapılarak üst yapı tamir bedelinin mevcut duruma uygun olarak tahakkuk işlemlerinin yapılması sağlanmıştır.
- Kaçak kazı vb. durumlarda zabıta ekipleri ile birlikte müdahale edilerek idari ve cezai işlemler uygulanmıştır.
- Bu yıl içerisinde 1.559.291,71.-TL zemin tahrip bedeli tahsil edilmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Büyükşehir Aykome tarafından ruhsatlandırılıp takibi tarafımızdan yapılan Baski ruhsat adeti	557
Aksa doğalgaz ruhsatlandırılan kazı adeti	167
Aksa doğalgaz toplam kazı metrajı(m)	5546,8
Uedaş ruhsatlandırılan kazı adeti	125
Uedaş ruhsatlandırılan kazı metrajı(m)	2959,2
Telekom ruhsatlandırılan kazı adeti	215
Telekom ruhsatlandırılan kazı metrajı(m)	11019,9
Türksat ruhsatlandırılan kazı adeti	15
Türksat ruhsatlandırılan kazı metrajı(m)	767,8
Süperonline ruhsatlandırılan kazı adeti	11
Süperonline ruhsatlandırılan kazı metrajı(m)	1721,4

01/03/2021 tarihinden itibaren Baski Genel Müdürlüğü’nün yapmış olduğu kazılar haricindeki tüm kazı ruhsatları Müdürlüğümüz tarafından vermeye başlanmıştır. Bu sebeple verilen kazı ruhsatı adet ve metreleri yukarıda belirtilen tarihten itibaren müdürlüğümüzce düzenlenen ruhsat sayısı ve metrajlarını göstermektedir.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



FATOŞ AKAN
MÜDÜR VEKİLİ

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: hukukisleri@bandirma.bel.tr

Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Belediyenin leh ve aleyhinde açılan dava ve icra takiplerinde, Belediyeyi mahkeme ve icra dairelerinde temsil etmek, Belediyenin hak ve menfaatlerini savunmak;
- 2) Belediye içinde bulunan Müdürlüklerin işlerin yürütümü sırasında karşılaştıkları hukuksal sorunlar karşısında yazılı ve sözlü görüş bildirmek;
- 3) Dava sonuçlarını ilgili birimlere iletmek;
- 4) Başkanlık Makamınca verilen konularda araştırma ve inceleme yapmak;
- 5) Başkanlık Encümeni'nden gelen hukuki sorunların çözümü için araştırma yapmak;
- 6) Mevcut idari işlemlerden idari başvuru yolu açık bulunanların değiştirilmesi, kaldırılması veya geri alınmasıyla ilgili başvurular ile ilgili işlemleri yapmak,

Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	Sözleşmeli	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri Birimi	-	-	-	-	-
Dava Takip Birimi	1	-	-	-	-
Özel ve İlamlı Alacaklara İlişkin İcra Takip Birimi	-	-	-	-	-
Toplam	1	-	-	-	-

Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün 2021 Yılı Bütçe Performansı

2021 YILI BÜTÇE (TL)	ÖDENEK AKTARIMI (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	BÜTÇE GERÇEKLEŞME (%)
1.894.000,00	-521.309,45	1.372.690,55	1.372.690,55	%73

Davaların ne zaman açılabilceği, süreleri ve dava konusu miktarlar öngörülemediğinden yasal giderlerdeki bütçe kalemleri sapma göstermiş ve gerçekleşme oranı %73 olmuştur.

Yazı İşleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Gelen - giden evrak ve daire içi ve diğer evrak zimmet defterlerini tutulmuştur.
- Esas defteri işlenmiştir.
- Arşivleme işlerini yapmıştır.
- Davanın yürütümü için ilgili dairenden bilgi - belge ve delillerin toplanması ve mahkemece verilen kararların ilgili dairesine gönderilmesi için gerekli yazışmaları yapmak, ilgili yerlere ulaşmasını sağlanmıştır.
- Diğer Müdürlükler ile ilgili her türlü idari yazışmalar yapılmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	649
Giden Evrak Sayısı	504

Dava Takip Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Yasa hükümleri, kazai ve ilmi içtihatlarla göre Belediye hak ve alacaklarının iddia, savunma ve yürütülmesi sağlanmıştır.
- Tüm yargı mercilerinde, Hakemler, İcra Daireleri ve Noterlerde Belediye tüzel kişiliğini temsil etmek ve gerekli işlemleri yürütmek, gerektiğinde dava açmak ve açılan davalarda gerekli savunmaların hazırlanmasını ve sonuçlandırılması sağlanmıştır.
- Duruşmalara iştirak etmek, keşiflere katılmak ve yüksek yargı organlarındaki duruşmalarda kurum adına hazır bulunulmuştur.
- Adli ve İdare Mahkemelerinden gelen evrakları incelemek, Belediye tarafından bu mahkemelere gönderilmesi gereken evrak varsa ilgili birimlerle birlikte bu evrakların tamamlanmasını ve mahkemelere verilmesini sağlanmıştır.

İdari Yargı Faaliyetleri

	Devir	Yeni	Toplam	Karar	Derdest
İdare Mahkemeleri	25	12	37	20	17
Vergi Mahkemeleri	2	7	9	7	2
Danıştay (İlk Derece)	-	1	1	-	1
TOPLAM	27	20	47	27	20

Adli Yargı Faaliyetleri

	Devir	Yeni	Toplam	Karar	Derdest
Asliye Hukuk Mahkemeleri	29	17	46	18	28
İş Mahkemeleri	1	1	2	1	1
Sulh Hukuk Mahkemeleri	4	1	5	4	1
Kadastro Mahkemeleri	-	1	1	-	1
İcra Hukuk Mahkemeleri	3	5	8	7	1
Ağır Ceza Mahkemeleri	-	-	-	-	-
Asliye Ceza Mahkemeleri	73	44	117	86	31
Sulh Ceza Mahkemeleri	-	-	-	-	-
TOPLAM	110	69	179	116	63
GENEL TOPLAM	137	89	226	143	83

Özel ve İlamlı Alacaklara İlişkin İcra Takip Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Belediyemiz ve Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından takibe konulmak üzere dairemize gönderilen evrakların ve mahkeme kararlarının icra takibine konulması için gerekli evrakları ve dosyaları hazırlanmıştır.
- Tarafımızca açılmış ve açılacak icra takip dosyalarını icra dairesinde takibe koyulması, avukatın gözetiminde dosyada yapılması gereken işlemlerin yapılması, icra takibine ilişkin gereken müzekkerelerin yazılması, müzekkerelerin ilgili yerlere gönderilmesi için masraf ve harçlarını ödeyerek gerekli işlemlerin yapılması, icra takip dosyasında yapılan işlem ve masrafları kayıt altına alınması faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

İcra İşlemleri

	Devir	Yeni	Toplam	İnfaz	Derdest
İcra Dosyaları	284	69	353	40	313

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



FİLİZ KAYAOĞLU

MÜDÜR VEKİLİ

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: imarisleri@bandirma.bel.tr

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Yürürlükte olan kanun, yönetmelik ve mevzuata uygun olarak imar planlarını ve imar planı değişikliklerini yapmak, yaptırmak, imar plan altlıklarını sayısallaştırmak ve bilgisayar ortamına aktarmak, ıslah imar planları ile gerekli revizyon planlarını yapmak, yaptırmak, Büyükşehir'e onay için iletmek,
- 2) 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18.madde uygulaması, yapımı tescile tabii haritaları yapmak, Büyükşehir'e onay için iletmek,
- 3) Vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda, Onaylı İmar Planlarına uygun imar durum belgesi düzenlemek,
- 4) Kırsal mahallelerde imar durumu, yol kotu belgesi düzenlemek ve yapılaşma izin belgesi vermek,
- 5) Gerektiğinde kadastral düzenlemeleri yapmak, yapılanları kontrol etmek ve Encümen'e sunmak,
- 6) İmar Kanunu'nun 15. ve 16. maddelerine göre ilgililerinden gelen ifraz-tevhit taleplerini kontrol etmek ve Ada İçi Parselasyon Planları hazırlamak, Encümen'e sunmak,
- 7) Bandırma Belediyesi sınırları içinde yer alan yapılara ait projelerin 3194 sayılı İmar Kanunu ve yürürlükte olan ilgili diğer yönetmeliklere göre ön izin, ilk ruhsat, tadilat ya da yenileme aşamalarında mimari, statik, sıhhi tesisat, mekanik ve elektriksel açıdan gerekli kontrollerini yapmak, otopark alanlarının hesaplanması ile ilgili işlemleri yürüterek yapı ruhsatlarını düzenlemek,
- 8) Her parsel için ayrı ayrı hazırlanan, imar planına esas jeolojik, jeofizik, jeoteknik etüt raporları dikkate alınarak temel tasarımı ile zemin temel yapı etkileşiminin irdelenmesinde kullanılacak zemin özellikleri ve zemin parametrelerinin tayini için yapı alan ve çevresinde zemin ve yeraltı suyu ile ilgili bütün verilerin toplanması amacı ile mühendislik hizmetleri standartlarına uygun, detaylı olarak hazırlanan ve parselin bulunduğu zemin durumunun yerel zemin yapısı, depremsellik, çevre ile ilgili ve yapıma ilişkin tüm olası sorunları göz önüne alarak inceleyen çalışmalar ve analizlerle açıklayan ve çözüm önerileri sunan ve statik projelendirmeye esas teşkil eden ilgili

- mühendislik disiplinlerine mensup mühendislerce, Bakanlıkça belirlenen formata göre hazırlanan Zemin ve Temel Etüdü Raporunu onaylamak,
- 9) Yapılaşma koşullarına, Kanun ve Yönetmeliklere göre inşaatlara yapı ruhsatı vermek, mimari, betonarme, sıhhi tesisat ve elektrik tesisatı projelerini tasdik etmek veya ilgili birimlerce onaylatılmasını sağlamak,
 - 10) İnşaatı tamamlanan yapılara “Yapı Kullanma İzin Belgesi” düzenlemek,
 - 11) Yapı ruhsatına sahip inşaatların İmar Yönetmeliği’nde belirtilen aşamalarında Yapı Denetim firmaları tarafından toprak ve temel vizesi verilmesine yönelik faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.
 - 12) Yapılardaki asansörün montajı yapılmadan önce ilgili kanun ve yönetmeliklere göre asansör projelerini onaylamak ve montajı tamamlandıktan sonra ilgili kanun ve yönetmeliklere uygunluğunu yerinde kontrol ederek “Asansör Tescili” ni yapmak,
 - 13) Fenni mesulleri istifa eden binaların seviye tespit tutanağını tutarak inşaatı mühürleyerek durdurmak ve yeni fenni mesullerin görevi üstleneceği zamana kadar inşaat faaliyetlerinin devam ettirilmemesini takip etmek.
 - 14) Kat irtifakı ile ilgili işlemlerin yürütülmesini koordine etmek.
 - 15) Her türlü inşaat faaliyetlerini denetlemek, ruhsat ve eklerine aykırı inşaatlarla ruhsatsız inşaatları tespit etmek, yapı tatil zaptı tutmak, Encümen’e sevk edilerek para cezası veya yıkım kararlarını çıkartmak, bunların ilgililerine tebliğ etmek, para cezalarının tahsil edilmesi için gerekli işlemleri yapmak,
 - 16) 2863 sayılı kanun kapsamında eski yapı ve çevrelerindeki koruma alanlarında yapılacak her türlü restorasyon ve yeni yapı projelerini Koruma Kurulu’na iletmek, Koruma Kurulları ve ilgili kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak,
 - 17) Mevcut numarataj bilgilerini tutmak, güncelleştirmek ve arşivlemek,
 - 18) 3194 sayılı İmar Kanunu’nun 32. ve 42. Maddeleri gereğince ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapılarla ilgili ve 39. ve 40. Maddeleri gereğince de tehlike arz eden inşaat veya yıkılacak durumda olan yapılarla ilgili gerekli yasal işlemleri yapmak,
 - 19) Her türlü inşaat faaliyetlerini denetlemek, ruhsat ve eklerine aykırı inşaatlarla ruhsatsız inşaatları tespit etmek, yapı tatil zaptı tutmak, Encümen’e sevk edilerek para cezası veya yıkım kararlarını çıkartmak, bunların ilgililerine tebliğ etmek, para cezalarının tahsil edilmesi için gerekli işlemleri yapmak,
 - 20) Fenni mesulleri istifa eden binaların seviye tespit tutanağını tutarak inşaatı mühürleyerek durdurmak ve yeni fenni mesullerin görevi üstleneceği zamana kadar inşaat faaliyetlerinin devam ettirilmemesini takip etmek.
 - 21) Düzenli kentleşmeyi sağlamak için mevzuat çerçevesinde diğer işlemleri yürütmek,
 - 22) Belediye mülkiyetindeki arsa ve gayrimenkullere yapılacak projeler için avan ve uygulama projeleri, metraj, teknik şartname, proje tarifleri ve mahal listesi hazırlamak,

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	Sözleşmeli	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri Birimi	-	1	-	3	4
Ruhsat Birimi	2	-	3	2	7
Yapı Denetim ve İskan Birimi	1	1	2	-	4
Mekanik ve Elektrik Birimi	2	-	1	-	3
Planlama Birimi	-	-	1	-	1
Harita Birimi	1	-	3	1	5
Numarataj Birimi	-	-	-	1	1
Kaçak Yapı Birimi	2	-	1	-	3
Arşiv Birimi	-	-	-	1	1
Etüt Proje Birimi	1	-	1	1	-
Toplam	9	2	12	9	32

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün 2021 Yılı Bütçe Performansı

2021 YILI BÜTÇE (TL)	ÖDENEK AKTARIMI (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	BÜTÇE GERÇEKLEŞME (%)
6.500.000,00	-2.039.352,02	4.460.647,98	4.460.647,98	%69

2021 yılı için İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bütçesi 6.500.000,00.-TL olarak öngörülmüştür. 2021 yılında gerçekleşen bütçe ise 4.460.647,98-TL'dir. Bütçe gerçekleştirme oranımız %69 olmuştur.

Ancak, Covid-19 pandemi sürecinde mal ve hizmet alımlarının azalması, 2021 yılı içerisinde Cumhurbaşkanlığı Genelgesi ile tüm kamu kurum ve kuruluşlarına gönderilen tasarruf tedbirlerinin uygulanmasından dolayı bütçede öngörülen bazı hizmetlerin müdürlük bütçesinden harcama yapılmadan gerçekleştirilmesi sebebiyle 2021 yılında mal ve hizmet alımları ile sermaye giderleri için öngörülen bütçenin tamamı harcanamamıştır.

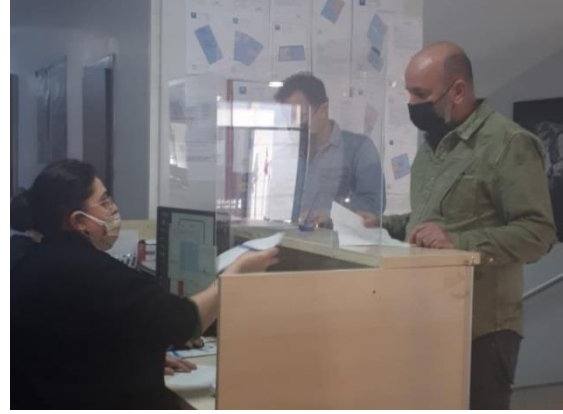
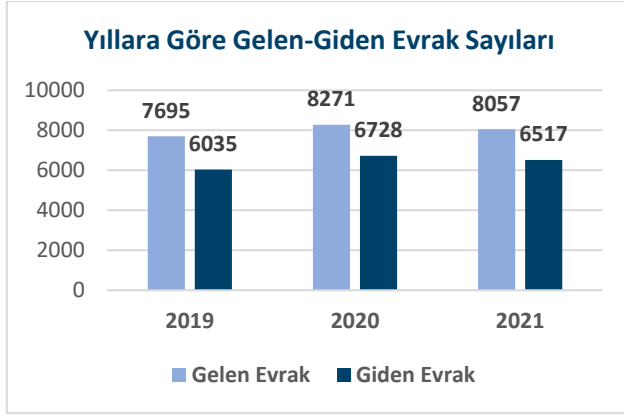
Ayrıca, bazı mal ve hizmet alımlarının bütçede tahmin edilen bedelden daha ucuz ve ekonomik yaptırılması, mal ve hizmet alımları için tahakkuk eden (ödeme emri belgesi düzenlenen) tutar ile ilgili gerçekleştirilen ödemenin 2021 yılı içinde tamamlanamaması nedeniyle bütçe gerçekleştirme oranı düşük kalmıştır.

Yazı İşleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü' ne bağlı tüm birimlere çalışmalarıyla ilgili işlemler yapılmıştır.
- Bu çalışmalara bağlı olarak müdürlüğümüze gelen toplam 8057 adet evrak işlem görmüştür.
- Bu gelen evraklara bilgi ve cevap olarak toplamda 6517 adet evrak hazırlanmıştır.

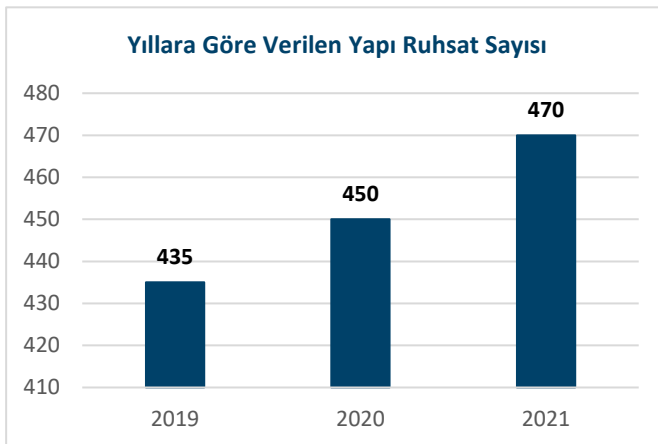
Covid-19 tedbirleri kapsamında müdürlüğümüz girişine banko konularak vatandaşlarla olan teması en aza indirecek şekilde daha güvenli ve hızlı hizmet verilmeye başlanmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	8057
Giden Evrak Sayısı	6517



Ruhsat Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

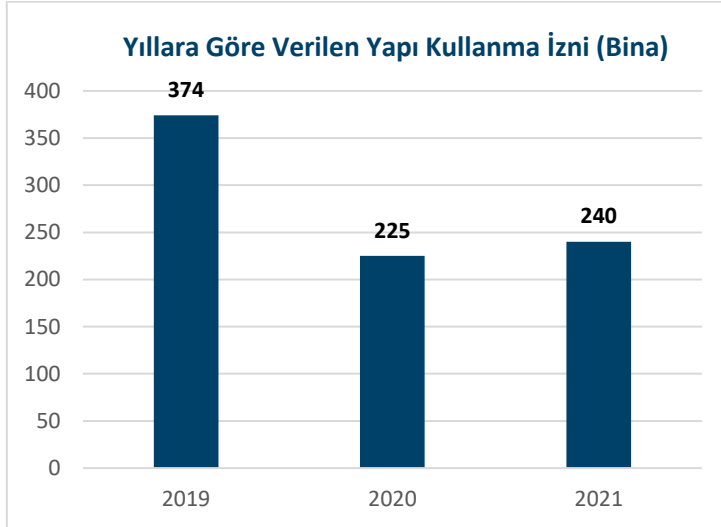
- 249 Adet yeni yapı ruhsatı olmak üzere toplam 470 Adet Yapı Ruhsatı düzenlenmiştir. 470 adet inşaat ruhsatı alınmasına yönelik zemin etüt raporlarının kontrolleri yapıp onay işlemleri yapılmıştır.
- 470 adet inşaat ruhsatı alınmasına yönelik Statik Projelerinin kontrolleri yapıp onay işlemleri yapılmıştır.
- 470 adet inşaat ruhsatı alınmasına yönelik Mimari Projelerinin kontrolleri yapıp onay işlemleri yapılmıştır.
- Kat irtifakı kurulması ile ilgili 204 adet başvuru işlemleri sonuçlandırılmıştır.
- 2021 yılında 19 adet binanın Sığınak Kontrolü yapılarak rapor düzenlenmiştir.
- Ülkemizin Deprem başta olmak üzere doğal afetlere karşı tedbirli ve hazırlıklı olmak amacıyla (KAYES) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Balıkesir İl Müdürlüğü personeli İnşaat Mühendisi Mehmet Kara tarafından verilen "Betonarme ve Yığma Binalarda Deprem Kaynaklı Hasarlar-Hasar Tespiti, hasar tespitinde kullanılan tablet ve kamu bina envanteri sistemi" Belediyemizde müdürlüğümüzce organizasyonu gerçekleştirilmiş olup, eğitime Bandırma, Erdek, Gönen, Susurluk, Manyas Belediyesi ve diğer kamu kuruluşlarındaki İnşaat Mühendisi ve Teknikerleri katılmıştır.
- Balıkesir Büyükşehir Belediyesinde yeni yürürlüğe giren Otopark Yönetmeliği çalışmalarına Müdürlüğümüz personeline katılım sağlanmıştır.
- İlçemizdeki tüm kamu ve kuruluşların ruhsat ve proje yardım istekleri giderilmeye çalışılmıştır.



Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Düzenlenen İsim Değişikliği Ruhsat Sayısı (adet)	89
Düzenlenen Tadilat Ruhsatı Sayısı (adet)	116
Düzenlenen Yeni Bina Yapı Ruhsatı Sayısı (adet)	249
Düzenlenen Yeniden (İstinat Duvar, Kaçak Yapı) Yapı Ruhsat (adet)	16
Düzenlenen Toplam Yapı Ruhsatı Sayısı (adet)	470
Mimari Proje Kontrolü (adet)	470
Statik Proje Kontrolü (adet)	470
Zemin Etüt Kontrolü (adet)	470
Kat İrtifakı Kurulması İçin Sonuçlandırılan Başvuru Sayısı	204

Yapı Denetim ve İskan Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

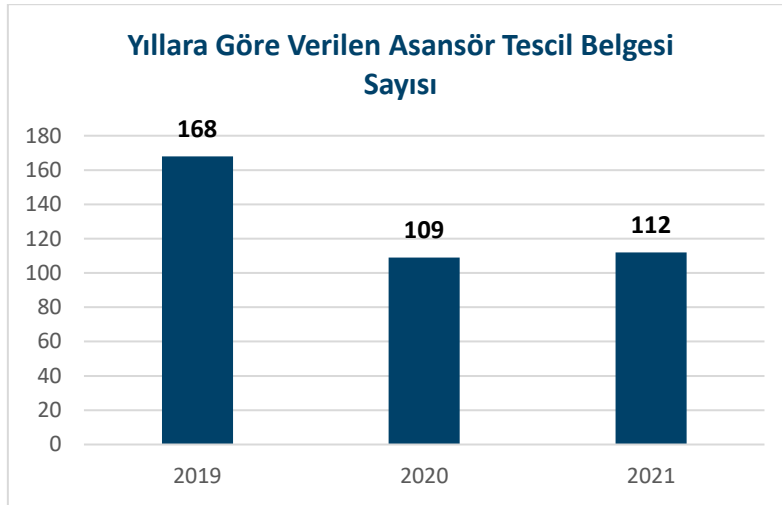
- 240 Adet Yapıya Toplam 1591 adet Bağımsız bölüme Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmiştir.
- İlimizde faaliyet gösteren 25 adet Yapı Denetim Firması bulunmakta olup, Yapı Denetim Firmaları kontrolünde ilçemizde devam eden 241 inşaatın, inşaat faaliyetlerinin seviye tespitleri ve inşaat kontrolleri yapılarak tutanakları düzenlenmiştir.
- Ayrıca ilçemizde devam eden 455 adet seviye tespit kontrolleri yapılarak yıl sonu seviye tespit tutanakları düzenlenmiştir.



Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Yapı Kullanma İzin Belgesi Verilen Yapı (Bina) Sayısı (adet)	240
Yapı Kullanma İzin Belgesi Sayısı (Bağımsız Bölüm) (adet)	1591
Temel Hafriyat Kontrolü Sayısı (adet)	288
İşyeri Teslim Tutanağı Sayısı (adet)	241
Temel Üstü Vize Sayısı (adet)	246
Seviye Tespit Kontrolü Yapılan İnşaat Sayısı (adet)	240

Mekanik ve Elektrik Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Enerji Kimlik Belgesi (EKB) için Belediyemize başvuran vatandaşların talebi doğrultusunda 70 adet mimari proje ve yapı ruhsatları taranarak teslim edilmiş, işlemleri sonuçlandırılmıştır.
- 112 Adet Asansör Tescil Belgesi, 240 adet Isıtma ve Sıhhi Tesisat kontrolü yapılmıştır.
- 470 adet inşaat ruhsatı alınmasına yönelik Mekanik Projelerinin kontrolleri yapıp onay işlemleri yapılmıştır.
- 470 adet inşaat ruhsatı alınmasına yönelik Elektrik Projelerinin kontrolleri yapıp onay işlemleri yapılmıştır.
- Yapı Kullanma İzni Belgesi düzenlenen 240 yapının Mekanik ve Elektrik kontrolleri mahallinde yapılmıştır.

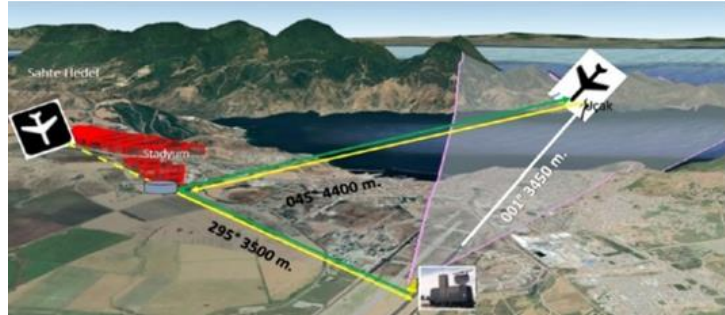
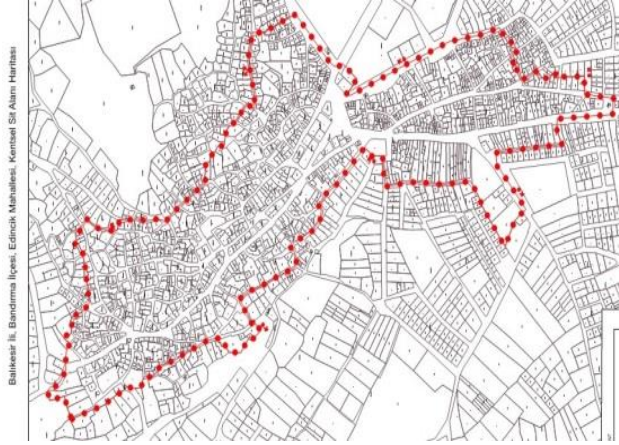


Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Asansör Tescil Belgesinin Hazırlanması(adet)	112
Isıtma ve Sıhhi Tesisat Proje Kontrolü(adet)	470
Elektrik Tesisat Proje Kontrolü(adet)	470
Isıtma ve Sıhhi Tesisat Yerinde Kontrolü(adet)	240
Elektrik Tesisat Yerinde Kontrolü(adet)	240

Planlama Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Belediyemizce 16 adet Plan değişikliği talebinin 13 tanesi uygun bulunarak onaylanmış olup, 3 adet plan değişikliği ise uygun bulunmamıştır. Ayrıca 6 adet plan değişikliği ise Balıkesir Büyükşehir Belediyesinin onayını beklemektedir.
- Edincik Mahallesinde bulunan bir bölgemiz, koruma amaçlı imar planı çalışmaları için Balıkesir Kültür Varlıklarını Koruma Kurulunca "Kentsel Sit Alanı" ilan edilmiş olup, Koruma Amaçlı İmar Planı çalışmaları Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ve Bandırma Belediyesi tarafından birlikte yürütülmektedir.

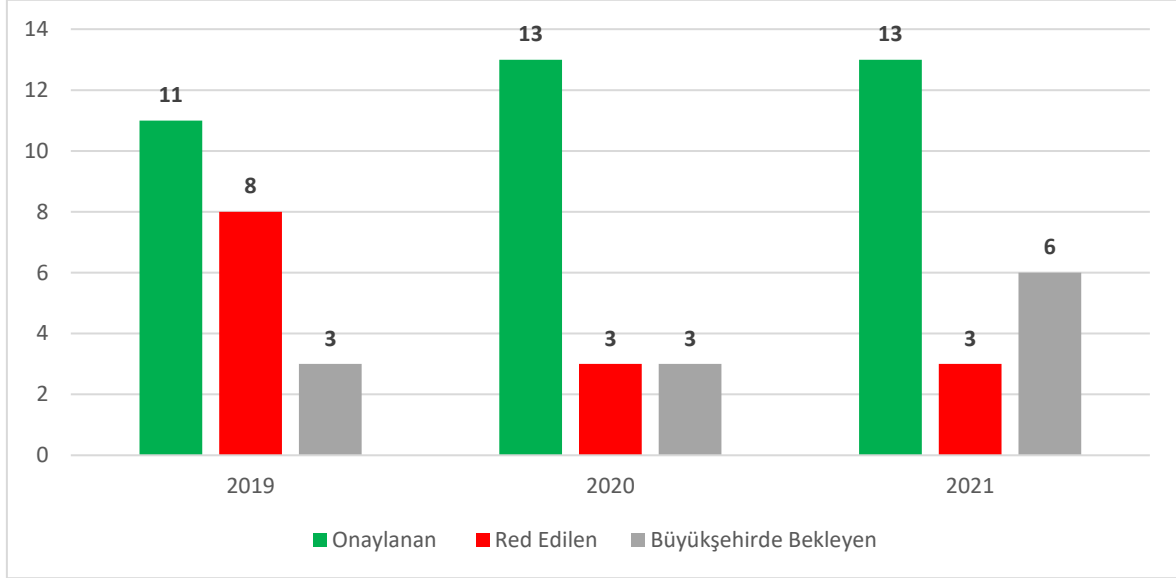
- Bölgemizde yürütülen hayvancılık ve enerji yatırımları için kurumlarla birlikte yürütülen görüş alışverişlerinin olumlu sonuçlanması neticesinde yatırımlara ilişkin imar durum belgesi ve ruhsatlandırma işlemlerine devam edilmektedir.
- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından düzenlenen İmar Mevzuatı ve ilgili yönetmelikler hakkındaki uzaktan eğitimlere farklı dönemlerde katılım sağlanmaktadır.
- Belediye Meclisinden ve Encümeninden imar komisyonuna havale olan taleplerin ve kentimizin kentsel yapılaşma, donatı alanlarının planlanması dair konuların görüşüldüğü imar komisyonu toplantıları ayda en az 2 kere olmak üzere düzenlenmesi sağlandı. Belediye Meclisince İmar Komisyonuna havale edilen Plan Değişikliği ve İmar konuları ile ilgili toplam 84 adet imar komisyon raporu düzenlenmiştir.
- Her ayın ilk haftasında toplanan Bandırma Belediyesi meclisine müdürlüğümüz iş ve işlemlerine ait sunumlar yapılarak katılımımız sağlanmıştır.
- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yürütülen “E-Plan Otomasyon” çalışmalarına İmar ve Şehircilik Müdürü ve Şehir Plancısı personeli katılım sağlanmıştır.
- Kentimizde “360 Derece Kent Otomasyon Sistemi” çalışmalarına başlatılmış ve kent bilgi sistemi sokak görüntüleri 2021 çekimleri tamamlanarak E-İmar sistem entegrasi yapıldı.
- Balıkesir Kültür Varlıklarını Koruma Kurulunun ilçemiz sınırlarındaki arazi ve yapı kontrol çalışmaları ve bu çalışmalara istinaden verilen karar toplantılarına müdürlüğümüzce katılım sağlanmıştır.
- İlçemiz Yenimahalle ve Kartalçeşme bölgesindeki 18. madde uygulamaları kapsamında mania planına uygun kat artırımını yapılması amaçlı imar planı değişikliğine esas havacılık çalışmaları hizmet alımı yaptırılmıştır.



- Hukuk İşleri müdürlüğü tarafından yürütülen davalara altlık oluşturacak 21 adet dava dosyası incelenmiş, gerekli evraklar düzenlenmiştir.

- İlçemiz ulaşım sorunları ve çözümlerine ilişkin Belediyemiz ve Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi arasında imzalanan protokol kapsamında Bandırma Ulaşım Master Planı çalışmaları tamamlanmıştır.

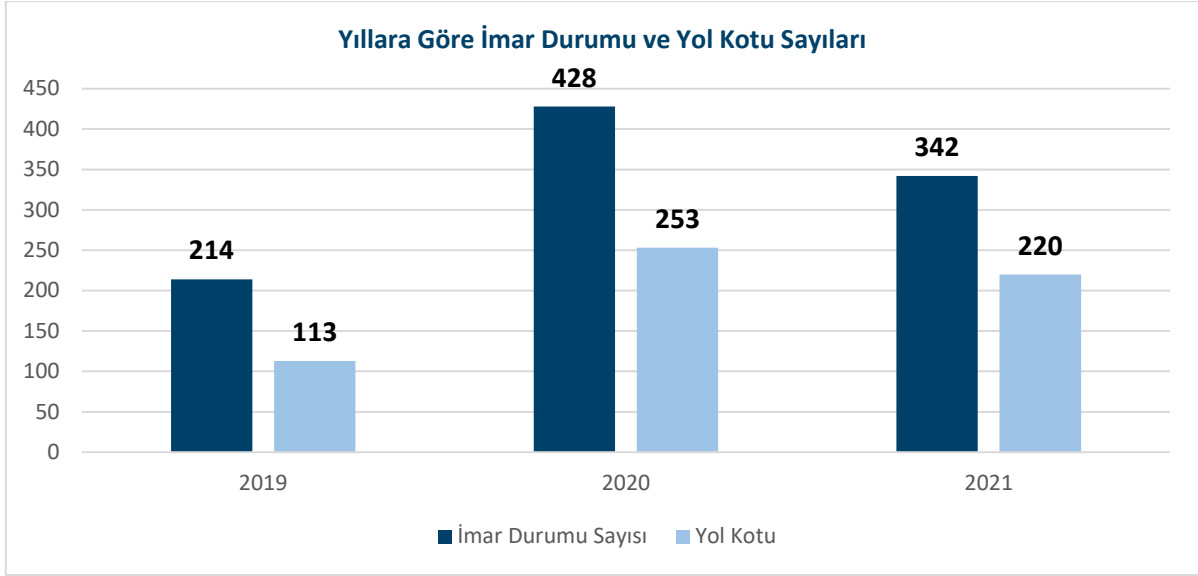
2019-2020-2021 Yılları Plan Değişiklikleri



Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Onaylanan Plan Değişikliği Sayısı	13
Onaylanmayan Plan Değişikliği Sayısı	3
Onay Bekleyen Plan Değişikliği Sayısı	6
Kurum Görüşleri	19
İmar Komisyonu Rapor Sayısı	84

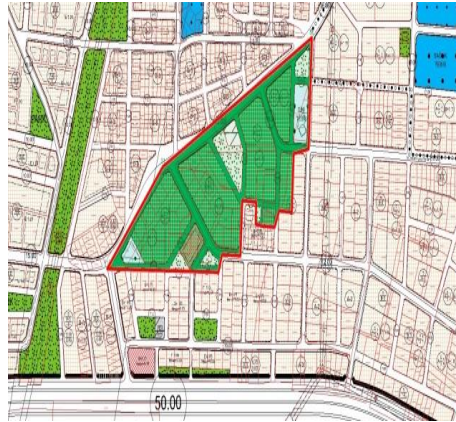
Harita Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Belediyemize imar durumu talebiyle başvuran 342 vatandaşa imar durumu verilmiştir.
- Belediyemize yol kotu talebiyle başvuran 220 vatandaşa yol kotu düzenlenerek verilmiştir.
- Belediyemize; parsellerinin tevhit ve ifraz, yola terk talebiyle başvuran 120 vatandaşın dosyaları incelenerek Encümen kararı alınmıştır.
- Belediyemiz İşyeri Teslimi talebiyle yapılan 241 adet başvuru talebi değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır.
- Kentin farklı noktalarındaki yeni yapılan çocuk bahçelerinin tespiti ve araziye aplikeleri yapılmıştır.

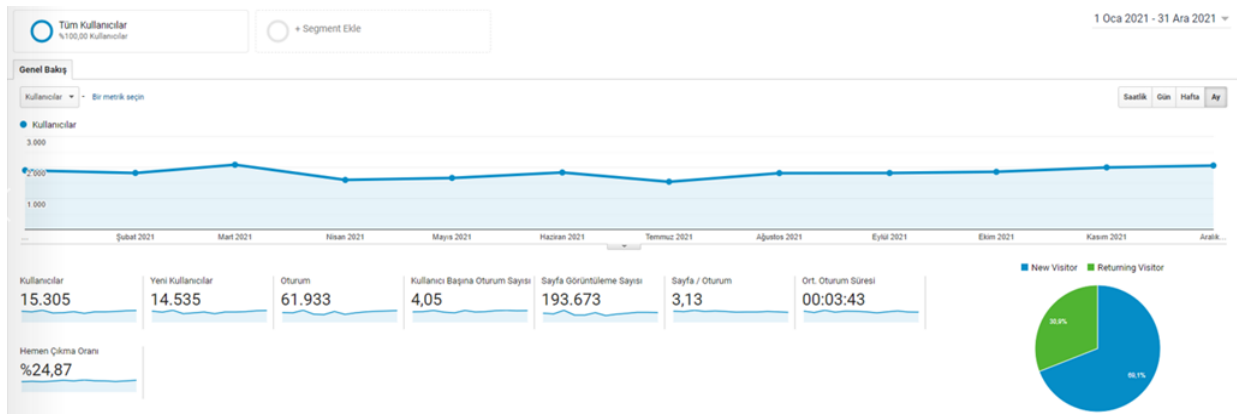
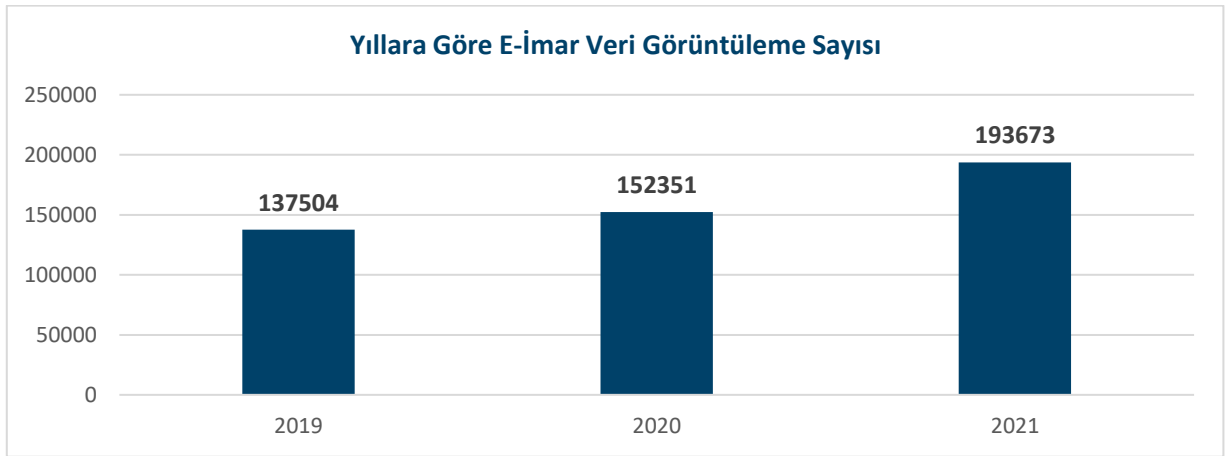
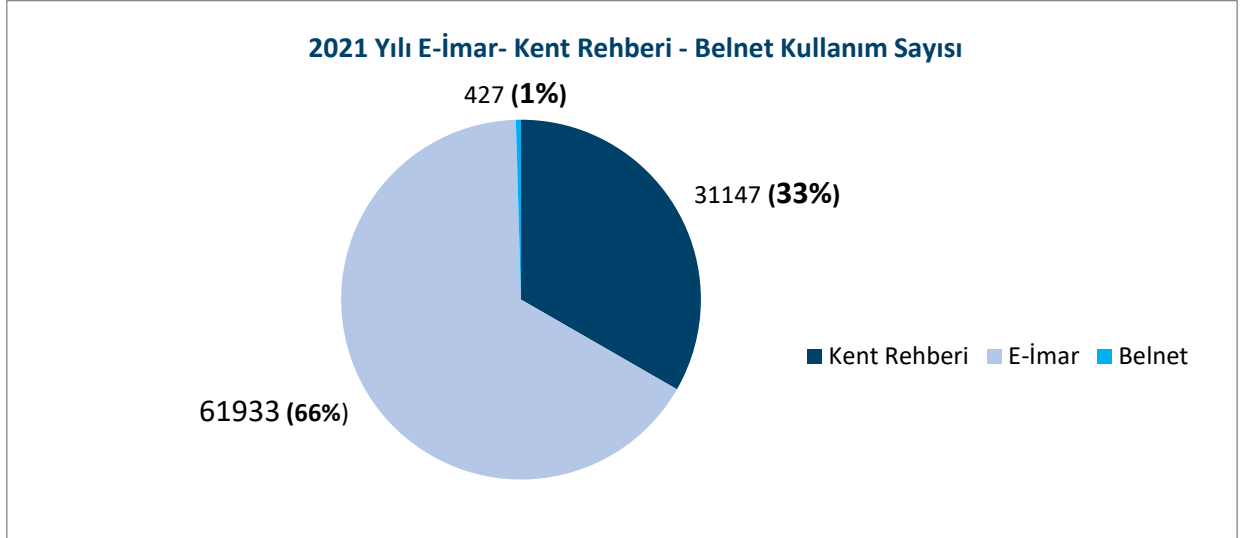


2021 Yılı 18 Madde Uygulamaları

MAHALLE	ADA	PARSEL	ALANI (m2)	UYGULAMA ALANI
17 EYLÜL	2248 Ada	6-7-8-9-10-11-12-13-14-23-24-25 ve 28 nolu parsel	1370,00 m2	
AKSAKAL	--	79 ve 80 nolu parsel	18121,64 m2	
ÇINARLI	2176 Ada	12-39-17-34-38-14-19-18-36-35-40-15-16-13-33-37 nolu parsel	9068,89 m2	

EDİNCİK	202 Ada	1-2-3 Parsel	1340,00 m2																																																																																																																																								
PAŞAKONA K	2296	11-12-33-34-35-36-37-38-39- 40-41-42-43-44-54-55-56-57- 58-59-60-61-62-63-64-65-66- 67-68-69-70-71-72-73-74-75 ve 78 nolu parsel	11600,00 m2																																																																																																																																								
YENİ MAHALLE	<table><tr><th>Ada</th><th>Parsel</th><th>Ada</th><th>Parsel</th><th>Ada</th><th>Parsel</th><th>Ada</th><th>Parsel</th></tr><tr><td>1315</td><td>5</td><td>2060</td><td>9</td><td>1315</td><td>3</td><td>1991</td><td>1</td></tr><tr><td>1316</td><td>7</td><td>1316</td><td>6</td><td></td><td>2</td><td>1990</td><td>354</td></tr><tr><td></td><td>8</td><td>1314</td><td>2</td><td></td><td>4</td><td></td><td></td></tr><tr><td>353</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>1992</td><td>2</td><td>1315</td><td>1</td><td>2060</td><td>12</td><td>1997</td><td>1</td></tr><tr><td>1996</td><td>358</td><td>1314</td><td>3</td><td></td><td>15</td><td>1994</td><td>117</td></tr><tr><td>1990</td><td>355</td><td>1317</td><td>2</td><td></td><td>2</td><td>1993</td><td>1</td></tr><tr><td>1305</td><td>6</td><td>1316</td><td>3</td><td>1996</td><td>357</td><td>1992</td><td>1</td></tr><tr><td>2060</td><td>16</td><td>1305</td><td>5</td><td>2060</td><td>14</td><td>2060</td><td>4</td></tr><tr><td>1316</td><td>4</td><td></td><td>2</td><td></td><td>3</td><td>1316</td><td>1</td></tr><tr><td></td><td>5</td><td></td><td>3</td><td></td><td>1</td><td>2060</td><td>7</td></tr><tr><td>1306</td><td>1</td><td>2060</td><td>8</td><td></td><td>6</td><td></td><td>5</td></tr><tr><td>1316</td><td>2</td><td></td><td>10</td><td></td><td>13</td><td>1996</td><td>356</td></tr><tr><td>1996</td><td>266</td><td>1314</td><td>1</td><td></td><td>11</td><td>1995</td><td>142</td></tr><tr><td>1305</td><td>1</td><td>1317</td><td>1</td><td>1994</td><td>115</td><td></td><td>143</td></tr><tr><td></td><td>4</td><td></td><td>3</td><td></td><td>116</td><td>1996</td><td>267</td></tr></table>	Ada	Parsel	Ada	Parsel	Ada	Parsel	Ada	Parsel	1315	5	2060	9	1315	3	1991	1	1316	7	1316	6		2	1990	354		8	1314	2		4			353								1992	2	1315	1	2060	12	1997	1	1996	358	1314	3		15	1994	117	1990	355	1317	2		2	1993	1	1305	6	1316	3	1996	357	1992	1	2060	16	1305	5	2060	14	2060	4	1316	4		2		3	1316	1		5		3		1	2060	7	1306	1	2060	8		6		5	1316	2		10		13	1996	356	1996	266	1314	1		11	1995	142	1305	1	1317	1	1994	115		143		4		3		116	1996	267	46162,27 m2	
Ada	Parsel	Ada	Parsel	Ada	Parsel	Ada	Parsel																																																																																																																																				
1315	5	2060	9	1315	3	1991	1																																																																																																																																				
1316	7	1316	6		2	1990	354																																																																																																																																				
	8	1314	2		4																																																																																																																																						
353																																																																																																																																											
1992	2	1315	1	2060	12	1997	1																																																																																																																																				
1996	358	1314	3		15	1994	117																																																																																																																																				
1990	355	1317	2		2	1993	1																																																																																																																																				
1305	6	1316	3	1996	357	1992	1																																																																																																																																				
2060	16	1305	5	2060	14	2060	4																																																																																																																																				
1316	4		2		3	1316	1																																																																																																																																				
	5		3		1	2060	7																																																																																																																																				
1306	1	2060	8		6		5																																																																																																																																				
1316	2		10		13	1996	356																																																																																																																																				
1996	266	1314	1		11	1995	142																																																																																																																																				
1305	1	1317	1	1994	115		143																																																																																																																																				
	4		3		116	1996	267																																																																																																																																				
YENİ MAHALLE	2032 Ada	13-76-77-78-79-80-81-82-83- 84 ve 85 nolu parsel	9204,36 m2																																																																																																																																								
YENİ MAHALLE	2032 Ada	14-15-16-17-18-19-20-21-22- 23-24-25-26-27-28-29-30-86 nolu parsel	9803,05 m2																																																																																																																																								
	2033 Ada	1 Parsel																																																																																																																																									

- Kent bilgi sistemi çerçevesinde gerçekleştirilen uygulama kapsamında, 360 derece panoramik görüntü sistemi sayesinde bina ve bina detaylarından zemin bilgilerine kadar bütün verilere, ruhsat, kaçak yapı ve bunların mülkiyetle olan ilişkisi, ada içi düzenlemeleri, imara göre oturulup oturulmadığı gibi bütün bilgileri takip etme imkânı sağlanmıştır. Belediyemize ait internet sitesinde e-imar en çok ulaşılan link durumundadır.



Şehir	Kullanıcılar	% Kullanıcılar
1. Bursa	4.271	%21,62
2. Bandırma	3.832	%19,40
3. İstanbul	2.771	%14,03
4. Balıkesir	2.514	%12,72
5. İzmir	2.034	%10,30
6. Ankara	666	%3,37
7. (not set)	418	%2,12
8. Fethiye	362	%1,83
9. Manisa	338	%1,71
10. Bodrum	335	%1,70

Ülke	Kullanıcılar	% Kullanıcılar
Turkey	15.121	%98,23
Germany	94	%0,61
United States	32	%0,21
France	22	%0,14
Canada	16	%0,10
(not set)	13	%0,08
Australia	12	%0,08
Netherlands	12	%0,08
Austria	11	%0,07
United Kingdom	10	%0,06

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Belnet Yıllık Toplam Kullanım Sayısı (adet)	427
Kent Rehberi Yıllık Toplam Kullanım Sayısı (adet)	31147
E-İmar Yıllık Toplam Kullanım Sayısı (adet)	61933
E-İmar Toplam Kullanıcı Sayısı (adet)	22024
İmar Durumu (adet)	342
Yol Kotu Tutanağı (adet)	220
İfraz Tevhid Yola Terk Dosya Kontrolü (adet)	120
İhdas İşlemi (Yola Tapu Çıkarılması)	16
Cins Değişikliği İşlemi (adet)	27
18.Madde Uygulaması	9
Subasman Kontrolü	246
İşyeri Teslimi	241
Parselasyon Planı Hazırlanması (adet)	55
Kat Mülkiyeti Başvuru Sayısı	21
Resen Tevhid İşlemi (adet)	4
Temel Hafriyat Kontrolü Sayısı (adet)	288
İşyeri Teslim Tutanağı Sayısı (adet)	241
Temel Üstü Vize Sayısı (adet)	246

Etüd Proje Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri**• 600 Evler Gündüz Bakım Evi ve Anaokulu Projesi**

Projesi müdürlüğümüzce hazırlanan 600 evler Mahallesi 1295 ada 521 parselde belediyemize ait olan taşınmaz üzerine gündüz bakım evi ve anaokulu inşaatı 2021 yılı içinde tamamlanmış, mimarlık ve elektrik mekanik kontrollük hizmetleri yapılmıştır.

• Levent Gündüz Bakım Evi ve Anaokulu Projesi

Projesi müdürlüğümüzce hazırlanan Levent Mahallesi 761 ada 1 parselde belediyemize ait olan taşınmaz üzerine gündüz bakım evi ve anaokulu inşaatı 2021 yılı içinde tamamlanmış, mimarlık, elektrik ve mekanik kontrollük hizmetleri yapılmıştır.

• Belediye Çocuk Evi

Projesi müdürlüğümüzce hazırlanan İhsaniye Mahallesi 293 ada 10 parselde belediyemize ait olan taşınmazda Belediye Çocuk evi Projesi inşaatı 2021 yılı içinde tamamlanmış, mimarlık, elektrik ve mekanik kontrollük hizmetleri yapılmıştır.

**• Bandırma Belediyesi Tatlısu Butik Otel Projesi**

Balıkesir'in Erdek ilçesine bağlı Tatlısu Köyünde 532 ada 7 parselde bulunan, belediyemize ait taşınmazın üstüne yaz turizmini canlandırma amacıyla butik otel inşaat yapılması planlanmaktadır. Projenin tasarımı birimimiz tarafından yapılarak mimari projesi hazırlanmış, statik, elektrik ve mekanik proje hazırlanması çalışmalarına devam edilmektedir.

• Bandırma Belediyesi Öğrenci Yurdu Projesi

Sunullah Mahallesi Ordu Caddesi 456 Ada 22 Parselde mülkiyeti Belediyemize ait Öğrenci Yurdu Projesi ile ilgili statik, mekanik, elektrik projeleri ve görseller tamamlanmış, Geoteknik Yatay destekli Kuyu Temel Projesi çalışmalarına devam edilmektedir.

• Bandırma Belediyesi Edincik Pazar Yeri Projesi

Edincik mahallesinde 337 ada 8-4 parsellerde bulunan imar planında Belediye Hizmet alanı olarak görülen alana yapılması planlanan Edincik Kapalı Pazar Yeri ve Rekreasyon alanı projesi kapsamında mimari ve statik projeleri ve 3D görselleri hazırlanmıştır.

• Belediyemiz Hizmet Binasının Dış Cephelerinin Onarımı ve Bakımı

Belediye binasının dış cephe onarım ve bakımının yapılması kapsamında Dış Cephelerin Yenilenmesi için gerekli plan ve görsel çalışmaları yapılmıştır.

• Edincik'te 340 Ada 16 Parselde Tescilli Sivil Mimarlık Örneği Projesi

Edincik mahallesi 340 Ada 16 parselde bulunan ve mülkiyeti belediyemize ait olan tescilli sivil mimarlık örneği projelerinin hazırlanması çalışmalarına başlanmış, proje fonlarından yararlanılmak üzere Valilik Makamına müracaat edilmiştir.

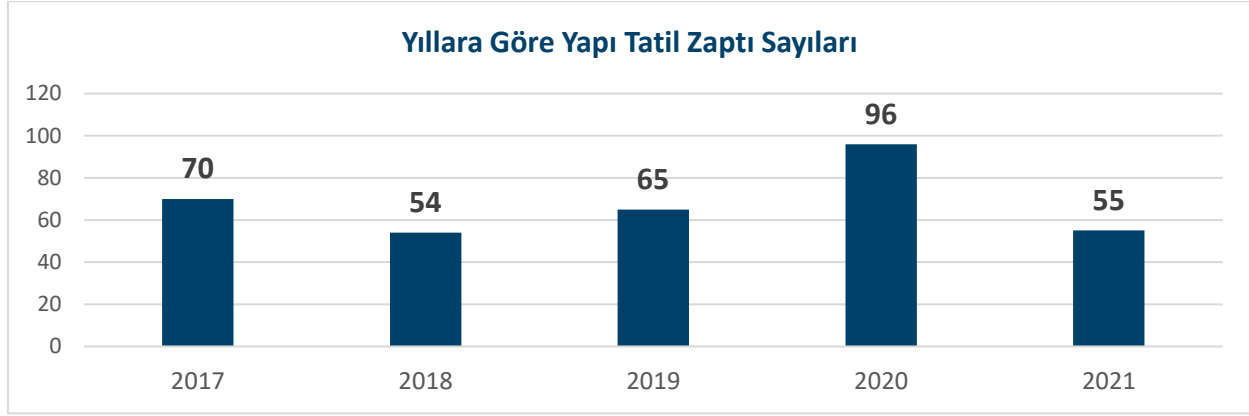
• Edincik Sokak Sağıklaştırılması Çalışmaları

Edincik mahallesi 45.sokak ve Atatürk caddesinde sokak sağıklaştırılmasına yönelik arazi çalışmaları, yer tespiti ve envanter çalışmaları yapılmıştır. Projenin hayata geçirilmesi kapsamında Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ortak proje yürütülmesi ile ilgili gerekli koordinasyon sağlanmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Estetik Komisyonunca Görüşülen Konu Sayısı (adet)	4
Projesi Biten Yapı Sayısı (adet)	3
Proje Devam eden Yapı Sayısı (adet)	3

Kaçak Yapı Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Riskli yapı denetim işlemlerinin yapılması, tebligat, muafiyet ile ilgili işlemlerin yapılarak riskli yapıların yıkım süreci takip edilmiştir. 2021 Yılında toplam 60 adet tehlikeli yapı ile ilgili işlem yapılmıştır.
- 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 32. maddesi gereği ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan yapılarla ilgili olarak tanzim edilen ve Belediyemiz Encümenine sunulan Yapı tatil Zaptı sayısı 55 adettir.
- 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 32. maddesi gereği Belediyemiz Encümeni'nce Fen İşleri Müdürlüğü'nce yıkılmasına ve Cumhuriyet Başsavcılığı'na suç duyurusunda bulunulmasına karar verilen Yapı tatil Zaptı sayısı 55 adettir.
- 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 32. maddesi gereği ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan yapılarla ilgili olarak tanzim edilen 55 adet Yapı Tatil Zaptına Belediyemiz Encümenince 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 42. maddesi gereğince toplam 1.907.132,89-TL para cezası verilmiştir.
- 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 39. maddesi gereği "Yıkılacak derecede Tehlikeli Yapılar" la ilgili olarak vatandaşla yazılan uyarı yazılarına istinaden 60 adet tehlikeli yapının 29 adedinin de yıkıldığı müdürlüğümüz ekiplerince tespit edilmiştir.



Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Kaçak yapı ile ilgili şikayetlerin çözüm süresi (saat)	4
Toplam yapı stoku içinde kaçak yapının oranı (%)	%5,80
Yapı Tatil Zaptı Düzenlenen Bina Sayısı (adet)	55
Tehlikeli Yapı İşlemi (adet)	60
Riskli Yapıların Yıkılması (adet)	29

Numarataj Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- 650 Adet Numarataj Belgesi verilmiştir.
- Resmi kurumlardan gelen vatandaşların adres tespitleri yapılmıştır.
- Yeni yapılan binaların kapı numaraları takılmıştır.
- 50 adet sokak tabelası montajı yapılmıştır.
- Yapı kullanma izin belgesi düzenlenmiş 100 adet yapıya Yapı Denetim Sertifikaları yerinde takılmıştır.
- Elektrik, su, doğalgaz aboneliği için ilgili kurumlara müracaat eden vatandaşların ve kurumlardan gelen talepler doğrultusunda Ulusal Adres Veri Tabanında (UAVT) numaraları verilmiştir.
- Maks yaygınlaştırma projesi kapsamında numarataj ekibi olarak yıl boyunca düzenlenen kurs ve eğitimlere katılım sağlanmıştır.
- İhtiyaca binaen İç İşleri Bakanlığı ve belediyelerce düzenlenen bu eğitimler yenilenen ve geliştirilen çeşitli yazılımların, görsellerin ve tekniklerin numarataj birimince uygulanarak en iyi şekilde verimli olarak kent otomasyonlarında kullanımına olanak sunmaktadır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Numarataj verme süresi (saat)	4
Toplam Numarataj İşlem Sayısı (adet)	650

Arşiv Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

1664 adet banka eksperlerinin dosya inceleme taleplerine ait başvuru işlemleri sonuçlandırılmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Eksper Dosya	1664

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



BİRSEN BAYRAKDAR

MÜDÜR VEKİLİ

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: insankaynaklari@bandirma.bel.tr

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Tüm personelin özlük işlemlerini gerçekleştirilmek,
- 2) Personelin özlük işleri ile ilgili bilgilerin ilgili kamu kurumlarına zamanında ve doğru bir şekilde bildirilmesini sağlamak,
- 3) Sözleşmeli personelle ilgili sosyal hakların ve ücretlerin belirlenmesi, sözleşmelerin yapılmasını sağlamak
- 4) Personelin işe giriş, işten ayrılış, emeklilik işlemlerini yapmak,
- 5) Disiplin Kurulunun oluşturulması ve disiplin işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- 6) Sendikalarla ilgili tüm işlemlerin ve yazışmaların yapılmasını sağlamak,
- 7) BİMER ve CİMER 'den gelen dilekçelere cevap yazısı yazmak
- 8) Kanun, Yönetmelik, Tüzük ve TİS'e göre kurulması gereken kurulların işlevsel hale getirilmesini sağlamak (Kamu Etik Kurulu, İSG Kurulu, İzin Kurulu vb.)
- 9) Personellere ait maaş, ikramiye ve her türlü sosyal yardım ödemelerin tahakkuklarını hazırlamak,
- 10) Stajyer öğrenci maaşlarının tahakkuklarını hazırlamak,
- 11) Başkan ve Belediye Başkan Yardımcıları maaşlarının tahakkuklarını hazırlamak,
- 12) Personelin maaşları ve sosyal haklarına ilişkin ilgili kamu kurumlarına bildirim yapmak,
- 13) İcra dosyalarının takibi ve işlemlerini yapmak,
- 14) Stratejik Plan ve Performans Programı kapsamında ilgili Müdürlüklerden yıllık işgücü ihtiyaçları, terfi, atama, rotasyon, emeklilik gibi taleplerini alarak Yıllık İşgücü Planını ve personel bütçesini oluşturmak,
- 15) Yıl içerisinde öngörülemeyen personel ihtiyaçlarının ilgili Müdürlüklerden talep edilmesini sağlamak,
- 16) Uygun pozisyonlar için personel aramak, mülakat ve sınav yapmak ve işe alım işlemlerini gerçekleştirmek,
- 17) İşe giriş yapan çalışanların işe giriş işlemlerinin tamamlanması sonrasında gerekli oryantasyon ve işbaşı eğitimlerini gerçekleştirmek,
- 18) Çalışanların eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, eğitimlerin planlanması, eğitimlerin gerçekleştirilmesi ve eğitimlerin etkililiğinin değerlendirilmesini sağlamak,

- 19) İç Eğitimci havuzunu oluşturmak, iç eğitimci havuzundaki çalışanlara gerekli yetkinlikleri kazandırmak,
- 20) Çalışanların kurum dışında aldıkları eğitimlerin Kurum içerisinde yaygınlaştırılması için gerekli sistem ve yaklaşımları oluşturmak ve uygulamak,
- 21) Personele yönelik Motivasyon artırıcı sosyal ve kültürel programların planlamasını yaparak, organizasyona ilişkin tüm iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- 22) Çalışan memnuniyetinin ölçülmesi için yılda bir kez Çalışan Memnuniyeti Anketi düzenleyip, analiz ve ölçüm sonuçlarını üst kademeye bildirilerek, yapılacak faaliyetlerin tespitini üst yönetime sunmak,
- 23) Belediyemizde staj yapmak isteyen öğrencilerin başvurularının değerlendirilerek yaz dönemi stajları için ilgili Belediye Başkan Yardımcısının onayını almak, kış dönemi beceri eğitimi yapacak öğrenciler için yazışmaların yapılarak Belediye Başkanının onayına sunmak,
- 24) Bireysel Performans Değerlendirme Sistemi kapsamında Performans Programında yer alan hedeflerin bireysel hedeflere yaygınlaştırılması amacıyla Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından yapılacak çalışmalara destek vermek, çalışanların sahip olması gereken yetkinlikleri belirlemek ve görev pozisyonları bazında görev tanımlarının ilgili Müdürlükler tarafından oluşturulması ve güncellenmesi için gerekli çalışmaları yapmak, tüm çalışanların performanslarının değerlendirilmesinin sağlanması için gerekli çalışmaların yapılması, bu amaçla kontrol, denetim ve yönlendirme faaliyetlerinin hayata geçirilmesini sağlamak,
- 25) Çalışanların tanınması, takdir edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili prosedürler geliştirmek ve kurum bünyesinde uygulanmasını sağlamak,
- 26) Çalışanların katılımını sağlamak üzere Öneri Sistemi kurmak, kurum bünyesinde uygulanması ve yayılımına yönelik çalışmalar yapmak,
- 27) Müdürlüğün haftalık, aylık ve yıllık periyotlardaki faaliyet, rapor ve sunumlarının hazırlanmasını sağlamak,
- 28) Belediye şirketinde işçi statüsünde çalışan personelin ilgili şirket tarafından hazırlanan maaş ödemeye esas belgelerin kontrolünün yapılarak, ödeme emri belgesini düzenlemek,
- 29) Personel servis biniş kartlarının protokolünü düzenlemek ve bu protokole göre aylık hak edişlerini düzenlemek,

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	Sözleşmeli	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri Birimi	2	-	-	2	4
Özlük, Maaş ve Bordro Birimi	3	-	-	2	5
Eğitim ve Gelişim Birimi	-	-	-	1	1
Toplam	5	-	-	5	10

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün 2021 Yılı Bütçe Performansı

2021 Yılı Bütçe (TL)	Ödenek Aktarımı (TL)	Toplam Bütçe (TL)	Gerçekleşen Bütçe (TL)	Bütçe Gerçekleşme (%)
4.540.000,00	590.916,04	5.130.916,04	5.130.916,04	%113

KHK'lı personel ile yapılan Toplu İş Sözleşmesi ile personel ve servis kiralama giderlerimizdeki artış ve KalDer ile yapılan protokol gereğince kurslara katılma giderlerinde meydana gelen artış bütçede bir sapma oluşturmuş ve ödenek aktarımına ihtiyaç duyulmuştur.

Yazı İşleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Müdür ve diğer birimler tarafından kendisine verilen yazı ve evrak işleri yapılmıştır.
- Müdürlüğe gelen resmi yazı, belge, dosya vb. evraklar ile EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) dâhilinde vatandaşlardan gelen istek, şikâyet, önerileri ilgili personele havale olmak üzere zamanında müdüre sunulmuştur ve müdür tarafından havale edilen bu evraklar personele iletilmiştir.
- Gelen-giden yazıların, dosyaların ve diğer belgelerin kayıt, havale, zimmet ve dosyalama işlemlerini yürütülmüştür.
- Gelen tüm belgelerin önceki belgeler ve dosyalarla bağı kurularak düzenlenmiştir.
- Müdürlük kalemindeki kayıt, zimmet, fihrist, gelen evrak, kayıt defterleri ile ilerde müdürlükçe gerekli görülecek diğer defterlerin düzenlenmesi ve işlenmesi işleri ve ayrıca birimi ile ilgili yeni uygulamalar yürütülmüştür.
- Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan müdürlük personelinin, zimmetinde bulunan evrak, dosya ve demirbaşlarını tespit etmek, devir teslim tutanağı düzenleyerek müdürle birlikte teslim alınmıştır.
- Müdürlüğün ihtiyacı olan kırtasiye ve teknik malzeme ihtiyaçlarını belirleyerek gerekli talepler yapılmış, malzemeleri depolanmış ve gerektiği zamanlarda personele teslim edilmiştir.
- Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirilmiş ve paraflanmış ve imzalanmıştır.
- Müdürlük arşivlerinin Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü Standartları'na uygun yönetilmesini sağlanmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	1123
Giden Evrak Sayısı	993

Özlük, Maaş ve Bordro Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Memur personelin kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama ve geçici görevlendirme işlemlerini yapılmış, talep dilekçelerini incelenip sonuçlandırılmış, göreve başlama işlemlerini yapılmıştır.
- Memur personelin derece terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerinin takibi yapılmış ve onayları alınmıştır, maaşa etki yapan kıdem ve hizmet yıllarının tespitini yapılmıştır.
- Memur personelin ücretsiz izin (askerlik, doğum sonrası, mazeret) göreve başlayış ve görevden ayrılış işlemlerini yapılmıştır.

- Memur personel ile ilgili her türlü işlemlerin bilgisayar ortamında kayıt altına alınması ve bilgilerin muhafazası sağlanmıştır.
- Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (SGK, Tahsil değişikliği Askerlik süresi) işlemlerini yapılmıştır.
- İlk ataması yapılacak memur personelin ilk işe giriş evraklarının temin edilerek ataması yapılmış ve yasal süre içerisinde internet ortamında işe giriş bildirimini gerçekleştirilmiştir.
- Memur personelin özlük dosyasında muhafazası gereken evrakları konu ve içeriklerine göre arşivlenmiştir.
- Belediyemizden naklen giden ve Belediyemize naklen atanan memur personelin özlük dosyalarını gittikleri kuruma devren gönderilmiş, gelenlerin ise dosyalarını teslim almak, yasal süre içerisinde internet ortamında işe giriş ve işten ayrılış bildirelerini yapılmıştır.
- Mahkeme ve duruşma kararlarının ilgililere tebliğini yaparak alınan tebellüğ belgelerini ilgili kurumlara gönderilmiştir.
- Hizmet yıllarını tamamlayarak emekliye ayrılmak isteyenlerin emeklilik işlemleri ile ilgili tüm evrakları HİTAP'a yükleyerek emeklilik işlemlerini yapılmıştır.
- Açıktan atama, Kadro İhdas ve Kadro Derece Unvan değişiklikleri ile ilgili yazışmaları yapılmıştır.
- Norm kadro çerçevesinde derece değişikliği, unvan değişikliği, kadro iptali gibi değişikliklerin yazışmaları yapılmış ve Belediye Meclisine sunulmuştur.
- Memur personelin memuriyete başladığı andan emekliye ayrıldığı zamana kadar özlük, eğitim vb. bilgileri ile tüm kadro değişikliği, tayin ve terfilerine ait memur hizmet bilgilerinin; "Hizmet Takip Programı (HİTAP)" üzerinden işlenmesi ve güncellenmesini sağlanmıştır.
- Devlet Personel Başkanlığı E-uygulama kadro modülü sistemi üzerinden tüm kadrolu (işçi-memur) personelin sisteme yüklenmesi ve kadro bilgilerinin 3 aylık periyotlarda güncellenmesi sağlanmıştır.
- Memur personele ait yan ödeme ve özel hizmet tazminat cetvellerinin hazırlanıp Meclis tarafından onaylanması işlemleri yapılmıştır.
- Talepleri üzerine 1. 2. ve 3. Dereceli kadrolarda bulunan memurların yeşil pasaport işlemleri yapılmıştır.
- 5393 sayılı kanunun 49.maddesine göre çalıştırılan sözleşmeli personele ilişkin yazışmalarını yapılmış ve ücretlerinin belirlenmesi için Belediye Meclisine sunulmuş, sözleşmelerini hazırlanarak Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'na gönderilmiştir.
- İşçi personellerin görevlendirme, emeklilik hizmet akdi feshi, mahkeme yazışmaları, kadro ve görev yeri değişiklikleri gibi özlük işlemlerini yapılmıştır.
- Özürlü işçi ve eski hükümlü kontenjanlarına alınacak işçilerin yasal çerçevede alım işlemlerini gerçekleştirilmiştir.
- Toplu İş sözleşmesinin görüşmelerine katılarak bilgi paylaşımı yapılmıştır.



- Memur ve İşçi ve “İşçi” statüsündeki personelin Disiplin Kurulunu oluşturmak, disiplin kuruluna gönderilen evrak işlemlerini takip ederek disiplin kararını yazıp, onaylatarak disiplin defterine işlenmiştir.
- Müdürlüklerden gelen yıllık izin, mazeret izni, sosyal izinler, rapor ve ücretsiz izinlerin kontrollerini yaparak sisteme işlenmiştir.
- Sendikalarla ilgili yazışmalar yapılmıştır.
- Personelin Belediyemiz aleyhine açtığı davalarla ilgili, ilgili mahkemeler ve Hukuk İşleri Müdürlüğüne istenilen bilgi ve belgeleri hazırlayarak gönderilmiştir.
- CİMER’den gelen dilekçelere cevap yazısı yazılmıştır.
- Kanun, Yönetmelik, Tüzük ve TİS’e göre kurulması gereken kurulların (Kamu Etik Kurulu, vb.) işlevsel hale getirilmesini sağlamıştır.
- İşçi maaş, ikramiye ve her türlü sosyal yardım ödemelerini tahakkuklarını hazırlanmıştır.
- Memur maaşlarını hesaplayarak tahakkuklarını hazırlanmıştır.
- Başkan ve Belediye Başkan Yardımcıları maaşlarının tahakkuklarını hazırlanmıştır.
- İşçi, memur ve sözleşmeli memur personelin maaşları üzerine konulan haciz işlemlerine cevap yazılmış ve kesintileri takip edilmiştir.
- Toplu-iş sözleşmesinden doğan maaş farklarını hesaplayarak Mali Hizmetler Müdürlüğü’ne bildirilmiştir.
- Belediye şirketinde işçi statüsünde çalışan personelin ilgili şirket tarafından hazırlanan maaş ödemeye esas belgelerin kontrolünü yapmıştır.
- İşe iade davalarını kazanan ve mahkemelerce verilen geriye dönük maaş ödemesi kararlarına istinaden maaşları hazırlanmış ve SGK kesintileri için Mali Hizmetler Müdürlüğü’ne bildirilmiştir.
- Personel servis biniş kartlarının protokolünü düzenlenmiş ve bu protokole göre aylık hak edişlerini düzenlenmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
İşe Giriş İşlemi Yapılan Personel Sayısı (adet)	15
İşten Ayrılış İşlemi Yapılan Personel Sayısı (adet)	13
Emekli Olan Personel Sayısı (adet)	15
Norm Kadroya Uyum Oranı (%)	43,38
Özlük işlemlerinden kaynaklanan cezai yaptırım (TL)	0 TL
İşgücü Devir Oranı (%)	2,73
Vefat Eden Personel Sayısı	2

Eğitim ve Gelişim Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Hizmet içi eğitimlerin beklenen amaçların gerçekleştirilmesi için belirlenen eğitim politikası çerçevesinde diğer birimlerden gelen eğitim talepleri, Performans Programı ve mevcut veriler göz önünde bulundurularak İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü hazırlanan ve Belediye Başkan Yardımcısının onayı ile yürürlüğe giren Yıllık Eğitim Planının belirlenmesi, eğitim bütçesinin yıllık bütçeye girdi oluşturacak şekilde belirlenmesi işleri gerçekleştirilmiştir.



- Kurum çapında ilgili veya tüm çalışanlara verilmesi gereken mevzuat gereği zorunlu eğitimler ile yönetim sistemine ilişkin eğitimlerin ilgili Müdürlüklerle ortaklaşa çalışarak belirlenmiştir.
- Yıllık eğitim planı çerçevesinde iç ve dış kaynaklarla verilecek eğitimlerin belirlenmesi, eğitimlerin duyurulmasının ve çerçevesinde eğitimlerin verilmesinin gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
- Eğitimin düzenlendiği ortam ile ilgili her türlü hazırlığın (cihazların, oturma düzeninin sağlanması) ve ihtiyaçların giderilmesi faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.
- Müdürlük tarafından Yıllık Eğitim Planı gereği yapılması gereken eğitimin yeri, tarih ve saati eğitime katılacak birimlere ilan edilmesi çalışmaları yapılmıştır.
- Belediye içi eğitimlerde, eğitim sonunda Eğitim Katılım Formunun eğitime katılanlar ile eğitimi veren kişi veya kuruluş tarafından doldurularak imzalanması sağlanmıştır.
- Yıllık Eğitim Planında yer alan eğitimlerin etkililiğinin nasıl değerlendirileceği belirlenmiştir.
- Belediye içi eğitimlerde eğitim sonunda Eğitim Değerlendirme Formu'nun eğitime katılanlar tarafından doldurulmasının sağlanmış ve formdaki sorulara verilen cevaplara göre eğitimin değerlendirilmesinin yapılarak çıkan sonuçların Eğitim Sonu Genel Değerlendirme Formu ile takibinin yapılmıştır.
- Eğitimlere katılan personelin özlük dosyalarına katıldıkları eğitim bilgileri işlenerek kayıt altına alınmıştır.
- Belediyemizde staj yapmak isteyen öğrencilerin başvurularının değerlendirilerek yaz dönemi stajları için ilgili Belediye Başkan Yardımcısının onayı alınmış, kış dönemi beceri eğitimi yapacak öğrenciler için yazışmaların yapılarak Belediye Başkan Yardımcısının onayına sunulmuştur.
- Müdürlüğün haftalık, aylık ve yıllık periyotlardaki faaliyet, rapor ve sunumlarının hazırlanmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Kişi Başı Eğitim (insan*saat)	8,96
Eğitim Planına Uyum Oranı (%)	47,62
Eğitimsel Katılım Oranı (%)	71,25
Verilen Eğitim Sayısı (adet)	10

Çalışanlara Verilen Eğitimler	Tarih	Katılımcı Sayısı
Yenilenebilir Enerji ve Enerji Verimliliği	05.07.2021 - 12.07.2021	1
Performans Programı Eğitimi	13.07.2021 - 14.07.2021	20
Afet Farkındalık Eğitimi ve Kimsayal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer (KBRN) Farkındalık Eğitimleri	14.07.2021	80
Temel İletişim Eğitimi	08.09.2021 - 09.09.2021 09.09.2021 - 10.09.2021	61
Beden Dili ve Kişisel İmaj Eğitimi	13.09.2021 - 14.09.2021	56
Örgütsel İletişim Eğitimi	21.09.2021 - 22.09.2021	51
EFQM Modeli Eğitimi	04.10.2021 - 05.10.2021 06.10.2021 - 07.10.2021	42
Afet Farkındalık Eğitimi	20.10.2021 - 21.10.2021	28
Proje Yönetimi Eğitimi	09.11.2021 - 10.11.2021 18.11.2021 - 19.11.2021	38
Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Eğitimi	23.11.2021	35

KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ



ÜMİT SAVAŞ

MÜDÜR

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta:

Kreş Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Bandırma Belediyesi bünyesinde eğitim faaliyetlerine destek kapsamında her türlü kreş, gündüz bakımevi, pansiyon, yurt ve konukevinin yatırım ve yönetimini koordine etmek,
- 2) Kreş, gündüz bakım evi, pansiyon, yurt ve konukevlerinin yönetimi için Yönetmelikleri hazırlamak ve bu yönetmeliklere uygun hareket edilmesini sevk, idare ve kontrolünü yapmak,
- 3) Müdürlüğe bağlı kreş, gündüz bakımevi, pansiyon, yurt ve konukevinin koordine halinde çalışmasını sağlamak,
- 4) Kreş, gündüz bakımevi, pansiyon, yurt ve konukevinde alınacak olan ücretleri bölgesel bazda ve günün şartlarına göre belirlemek için çalışma yapmak ve Belediye Meclisine sunmak, Belediye Meclisinden çıkan tarifelerin uygulanmasını sağlamak,
- 5) Sorumluluk alanları içerisinde misafir, öğrenci, veli ve çalışanların iş sağlığı ve güvenliğini sağlamak,

Kreş Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	Sözleşmeli	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri Birimi	-	-	-	-	-
Kreş ve Pansiyon Hizmetleri Birimi	1	-	-	-	1
Toplam	1	-	-	-	1

Kreş Müdürlüğü'nün 2021 Yılı Bütçe Performansı

2021 Yılı Bütçe (TL)	Ödenek Aktarımı (TL)	Toplam Bütçe (TL)	Gerçekleşen Bütçe (TL)	Bütçe Gerçekleşme (%)
3.970.000,00	-3.800.360,37	169.639,63	169.639,63	%4

Kreş Müdürlüğü bütçesine koyulan gider kalemleri içerisinde, kreş personel giderleri hizmetlerinin şirket tarafından karşılanması ve tefrişatının Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yapılmasından dolayı müteahhitlik hizmetleri ve tefrişat kalemleri kullanılmamış diğer müdürlüklere aktarılmıştır.

Yazı İşleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Yazı İşleri Birimi tarafından, müdürlüğümüz çalışmaları ile ilgili olarak gerçekleştirilen yazışmaların takibi yapılmaktadır. AKOS ve SAMPAS sistemleri üzerinden gerçekleşen yazışmaların düzenli biçimde gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır.
- Gelen evrakların sistem üzerinden kabulü ve dosyalamaları yapılmakta, yazılarla ilgili yapılması gerekenler takip edilmektedir. Müdürlüğümüzden gönderilecek yazışmaların oluşturulması, elektronik imza takipleri ve ilgili yerlere gönderimi yapılmaktadır.
- Müdürlüğümüzde görev yapan işçi, KHK'lı personel ve stajyerlerin aylık puantajları hazırlanarak imzaları takip edilmiş ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	122
Giden Evrak Sayısı	10

Kreş ve Pansiyon Hizmetleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- 05.08.2021 tarih ve 112 sayılı Belediyemiz Meclis Kararı gereği Levent Mahallesi no:75 adresindeki Gündüz Bakım Evinin Bandırma Belediyesince belirlenecek şartlar ve mevzuat çerçevesinde işletmek üzere 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 75. Maddesi gereğince Bandırma Belediyesi şirketi olan Bandırma İnsan Kaynakları İnş. Nak. Tem. Sağ. Tic. ve San. Ltd. Şirketine 25 yıllığına tahsis yapılmıştır.
- İlgili Belediyemiz Meclis Kararı gereği 16.08.2021 tarihinde Levent Mahallesindeki Gündüz Bakım Evinin 25 yıllık tahsisine ilişkin protokol 8 madde ile hazırlanarak imza altına alınmıştır.
- Levent Mahallesinde bulunan Gündüz Bakım Evi aktif çalışmaktadır.
- 600 Evler Mahallesinde Gündüz Bakım Evi aynı Meclis Kararı ile aynı tarihli protokol ile imza altına alınmış olup inşaatı devam etmektedir. Biter bitmez faaliyete geçecektir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Hizmete Sunulan Kreş Sayısı	1
Kreş Hizmetlerinden Yararlanan Çocuk Sayısı	80



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



FUNDA ÖZTEMEL

MÜDÜR VEKİLİ

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: kultur@bandirma.bel.tr

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Bandırma Belediyesi Gösteri ve Sahne Sanatları Merkezini açarak gerekli çalışmalarını yürütmek ve bununla ilgili yönetmelik hazırlamak, müzik ve sanat topluluklarını oluşturmak,
- 2) Geleneksel ve Çağdaş Müzik Toplulukları, sahne sanatları, enstrüman kurs programları, ses, sahne ve oyunculuk eğitimleri, diksiyon, yaratıcı drama, çocuk ve gençlik koroları, kukla tiyatrosu, meddah, aşık geleneği, mehter takımı, orkestra, halk dansları, folklor, köy seyirlik oyunu, gölge oyunu ve hayal takımı vb. bölüm, topluluk, kurs, eğitim programı geliştirmek, yurtiçinde ve yurtdışında sahnelemek, turne düzenlemek, temsil gerçekleştirmek, kamuoyuna yansıtmak ve bu çalışmaları ilgili kurum ve kuruluşlarla paylaşarak müşterek çalışmalar yürütmek,
- 3) Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü sosyal, kültürel, sanatsal ve eğitsel etkinliklerin tanıtımı için gerekli hazırlıkları yapmak,
- 4) Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, özel kuruluşlar ile iş birliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak,
- 5) Resmi ve dini bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, belirli gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine kültürel ve sanatsal alanlarda ödüllü yarışmalar ve etkinlikler düzenlemek,
- 6) Kent halkının memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak, hedeflenen projelerin verimliliğini arttırmak için faaliyetler düzenlemek.
- 7) İhtiyaç duyulması halinde, ilçe halkının ve diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmalarına sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve çeşitli konulardaki toplantılarına mekan bulmalarını sağlamak ve bu tip organizasyonları profesyonel kişiler ve kurumlarla birlikte gerçekleştirmek, kitlelere duyurulmasını sağlamak.
- 8) Kültür ve sanat etkinliklerinin ve hizmetlerin afiş, broşür, pankart, el ilanlarını hazırlamak,
- 9) Bandırma Kent Konseyi tarafından yürütülen proje ve çalışmalar ile sekreteryaya hizmetlerine destek vermek,
- 10) Her yaştan insanın sağlıklı ve zinde kalmasına katkı yapacak sosyal ve sportif etkinlikler düzenlemek, amatör spor kulüplerine destek vermek, spor kulüpleri ile iş birliği yaparak

spor organizasyonları düzenlemek, yaz tatillerinde yaz spor okulu vb. etkinlikler düzenlemek

- 11) Yurt içi ve yurt dışındaki sivil toplum kuruluşları, eğitim kurumları, sanatçılar, bilim insanları vb. gerçek ve tüzel kişilerle iş birliği içinde sanatsal, eğitsel ve kültürel etkinlikler gerçekleştirmek,
- 12) Bireysel ve toplumsal gelişmeyi güçlendirici eğitim, araştırma, sosyal-kültürel ve sanatsal faaliyetlere destek vermek,
- 13) Müzik, resim, heykel, plastik sanatlar gibi faaliyetleri geniş kesimlere yaymak için çalışmalar yapmak, bu amaçla sergiler açmak, müzik koroları oluşturmak, heykel sempozyumları düzenlemek, sanat atölyeleri kurmak, güzel sanatlar ve meslek edindirmeye yönelik kurslar açmak.
- 14) Toplumun birlik ve dayanışma duygusunu, moral gücünü ve yaşam sevincini arttıran şenlik, karnaval, panayır, festival, tiyatro, sinema, konser vb. etkinlikler yapmak, yaptırmak,
- 15) Çeşitli temalarda müze kurulması ve yönetilmesi/işletilmesi hizmetlerini yapmak,
- 16) Faaliyet alanıyla ilgili gerekli dokümanlar ve kültürel yayınların satın alınması veya bastırılması yoluyla teminini, gerektiğinde dağıtımını yapmak.
- 17) Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek,
- 18) Kültür gezileri gerçekleştirmek,
- 19) İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamak, kültürel, eğitsel ve sanatsal yazılı ve görsel yayınlar oluşturmak,
- 20) İlçemize ait kapsamlı bir kültür ve turizm envanteri hazırlamak, beraberinde arşivleme çalışmaları başlatarak takip edip geliştirmek, bilimsel yöntemlerle bu envanterleri gerçekleştirip, yerel kalkınma projesine materyal oluşturmak.
- 21) Belediyemizin üyesi olduğu birlik, örgüt, dernek gibi çalışma gruplarından, kültür turizm ve sosyal içerikli platformlarda başkanlığın talimatı ve görevlendirmesiyle yer almak, temsil ve katılım sağlamak, çalışmaları başkanlığa ve meclise rapor olarak sunmak.
- 22) Engellilere yönelik kültürel ve sosyal programlar uygulamak
- 23) Belediyeye ait kültür ve sanat merkezleri ile sosyal tesislerin işletme ve çalışmalarını yürütmek, bakım, onarım ve malzeme ihtiyaçlarını karşılamak.
- 24) Belediyemize yurt dışından ziyarete gelen konukların ağırlanmasını sağlamak, ziyaret programları, toplantılar, tercümanlık ve rehberlik hizmetleri, yabancı misafirlere verilen yemeklerde protokol düzeni, hediye temini, gerektiğinde geliş ve dönüş yolculuklarında refakat etmek.
- 25) Müdürlüğümüze bağlı görev yapan Belediye Bandosunun, İlçemizde gerçekleştirilen törenlere katılarak, Belediyenin en iyi şekilde temsil edilmesini sağlamak,

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	Sözleşmeli	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri Birimi	-	-	-	1	1
Etkinlik Yönetimi Birimi	-	2	-	6	8
Kültür Merkezleri Birimi	-	1	-	4	5
Spor Hizmetleri Birimi	-	-	-	3	3
Toplam	-	3	-	14	17

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün 2021 Yılı Bütçe Performansı

2021 YILI BÜTÇE (TL)	ÖDENEK AKTARIMI (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	BÜTÇE GERÇEKLEŞME (%)
2.570.000,00	591.730,68	3.161.730,68	3.161.730,68	%123

2020 yılı Mart ayında başlayan pandemi kısıtlamaları nedeniyle, müdürlüğümüzün çalışma alanlarında önemli daralmalar yaşanmıştır. Bu koşullarda hazırlanan 2021 yılı bütçesinde de pandemi kısıtlamalarının devam edeceği öngörülmüştür.

Ancak, 2021 yılı Haziran ayından itibaren kısıtlamaların büyük oranda kaldırılması ve kültür ve sanat etkinliklerinin yapılabilir hale gelmesi, müdürlük çalışmalarına olumlu olarak yansımış ve programlara yoğun bir başlangıç yapılmıştır.

Yine bu kapsamda Kitap Günleri etkinliğinin gerçekleştirilmesi gündeme gelmiş ve Müdürlüğümüz bütçesindeki Temsil Ağırlama ve Tören Giderlerinin yeterli olmaması nedeniyle yedek ödenekten aktarma yapılmıştır.

Yazı İşleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Yazı İşleri Birimi tarafından, müdürlüğümüz çalışmaları ile ilgili olarak gerçekleştirilen yazışmaların takibi yapılmaktadır. AKOS ve SAMPAS sistemleri üzerinden gerçekleşen yazışmaların düzenli biçimde gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır.
- Gelen evrakların sistem üzerinden kabulü ve dosyalamaları yapılmakta, yazılarla ilgili yapılması gerekenler takip edilmektedir. Müdürlüğümüzden gönderilecek yazışmaların oluşturulması, elektronik imza takipleri ve ilgili yerlere gönderimi yapılmaktadır.
- Müdürlüğümüzün ihtiyaçlarının temini için yıl içinde 50 adet talep formu oluşturulmuş ve imzalarının takibi yapılarak Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.
- Müdürlüğümüzde görev yapan işçi, KHK'lı personel ve stajyerlerin aylık puantajları hazırlanarak imzaları takip edilmiş ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.
- Müdürlüğümüz hizmetleri ile ilgili olarak düzenlenen altı adet hak ediş dosyası, imzalarının tamamlanmasından sonra Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	253
Giden Evrak Sayısı	211

Etkinlik Yönetimi Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

Etkinlik Yönetimi Birimi tarafından, aşağıdaki tablolarda ayrıntıları verilen etkinlik organizasyonları dışında, çeşitli sosyal ve kültürel çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

- 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü nedeniyle yapılan tören ve kutlamaların organizasyonuna katkı sağlanmıştır.
- Çanakkale Tarihi Alan Başkanlığı tarafından hazırlanan Çanakkale Muharebeleri Mobil Müzesi'ni halkımızın, 10 Mart 2021 tarihinde kentimiz Cumhuriyet Meydanı'nda ziyaret etmesi sağlanmıştır.

- 18 Mart Şehitler Günü nedeniyle yapılan tören ve kutlamaların organizasyonuna katkı sağlanmıştır.
- Kaymakamlığın “Sporda Gelecek İş birliği ile Gelecek” projesi kapsamında kentimizdeki okullara alınan spor malzemeleri için, 29 Mart 2021 tarihinde Kara Ali Acar Spor Salonu’nda yapılan dağıtım töreninin organizasyonu yapılmıştır.
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı nedeniyle yapılan tören ve kutlamaların organizasyonuna katkı sağlanmıştır.
- 23 Nisan’da, pandemi kısıtlamaları nedeniyle bayram coşkusu buruk yaşayan çocuklarımıza ve halkımıza moral sağlamak amacıyla hazırlanan özel araçlarla şehir turu yapılmış, çocuk şarkıları ve marşlar eşliğinde bayram coşkusu tüm kentte yaşatılmıştır.
- 13 Mayıs 2021 tarihinde Ramazan Bayramı nedeniyle Sanat Kafe’de yapılan bayramlaşma töreni organizasyonu yapılmıştır.
- 19 Mayıs Atatürk’ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı nedeniyle yapılan tören ve kutlamaların organizasyonuna katkı sağlanmıştır.



- 19 Mayıs’ta, pandemi kısıtlamaları nedeniyle bayram coşkusu buruk yaşayan gençlerimize ve halkımıza moral sağlamak amacıyla hazırlanan özel araçlarla şehir turu yapılmış, marşlar eşliğinde bayram coşkusu tüm kentte yaşatılmıştır.
- Dünya Bisiklet Günü’nde, bisikletin önemine dikkat çekmek amacıyla 4 Haziran 2021 tarihinde BANBİS ile ortaklaşa sahilde kısa bir tur düzenlenmiş, Cumhuriyet Meydanı’nda gerçekleşen etkinlikte, katılımcılara çeşitli bisiklet malzemeleri hediye edilmiştir.
- Vefat eden kentimiz eski Belediye Başkanlarından Hasan SUR için, 29 Haziran 2021 tarihinde Belediye binası önünde bir anma töreni düzenlenmiştir.
- 1 Temmuz Denizcilik ve Kabotaj Bayramı nedeniyle yapılan tören ve kutlamaların organizasyonuna katkı sağlanmıştır.
- 26 Temmuz 2021 tarihinde Kurban Bayramı nedeniyle Sanat Kafe’de yapılan bayramlaşma töreni organizasyonu yapılmıştır.
- Kaymakamlığın “Güzel Okulum” projesi kapsamında ilçemizdeki okullara verilmek üzere alınan 2.850 adet kitap 2 Eylül 2021 tarihinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’ne teslim edilmiştir.
- Bandırma BİLSEM tarafından gerçekleştirilen “Doğayı Keşfet, Farket, Korum” adlı projeye destek sağlanmıştır.
- Kentimizin Düşman İşgalinden Kurtuluşu’nun yıl dönümü nedeniyle, 17 Eylül 2021 tarihinde gerçekleşen kutlama törenlerine katkı sağlanmıştır.
- 19 Ekim Muhtarlar Günü nedeniyle yapılan tören ve kutlamaların organizasyonuna katkı sağlanmıştır.
- 22 Ekim 2021 tarihinde Eski Ziraatli Mahallesi’nde yapılan; Doğa, Eski Ziraatli ve Çepni Mahallelerini kapsayan Ortak Hizmet Protokolü imza töreninin organizasyonu yapılmıştır.

- 10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü nedeniyle yapılan tören ve kutlamaların organizasyonuna katkı sağlanmıştır.



- 24 Kasım Öğretmenler Günü nedeniyle yapılan tören ve kutlamaların organizasyonuna katkı sağlanmıştır.
- 24 Kasım Öğretmenler Günü nedeniyle, kentimizde görev yapan tüm öğretmenlere çam fidanı dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
- Gerçek öyküsü kentimizde geçen "Bandırma Füze Kulübü" film çekimlerinin bir kısmının Bandırma'da yapılması sağlanmış, bu amaçla kentimize gelen film ekibine destek sağlanmıştır.
- 2021 yılı içinde; Prof. Dr. Yılmaz Arı'nın "Kuşcenneti Milli Parkı", Ahmet Şerif İzgören'in "Bandırma Roket Kulübü", Levent Soydu'nun "Dar Sokak Çocukları" ve Pakize Başaran'ın "Daha Ne Olsun" adlı kitapları bastırılarak kentimize kazandırılmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Konser Sayısı (adet)	10
Resim Sergisi Sayısı (adet)	1
Fotoğraf Sergisi Sayısı (adet)	4
Karikatür Sergisi (adet)	2
Ahşap Yakma Sergisi (adet)	1
Kazaziye Sergisi (adet)	1
Mandala Sergisi (adet)	1
Poster Sergisi (adet)	1
El Emeği Sergisi (adet)	1
Tiyatro Etkinliği Sayısı (adet)	14
İmza Günü&Söyleşi Sayısı (adet)	3
Kitap Günlerinde Konuk Edilen Yazar/Şair Sayısı (adet)	52
Kitap Günleri Ziyaretçi Sayısı (adet)	15.000
Etkinliklere Katılan Toplam Vatandaş Sayısı (adet)	157.713
Kültür Yayını Sayısı (adet)	4
Ramazan Etkinliklerine Katılan Sanatçı/Yazar/Bilim İnsanı Sayısı (adet)	9

Etkinlik Adı	Tarih	Katılımcı Vatandaş Sayısı
Kadın Oyunları Festivali – Frida (Online+Salon)	1 Mart 2021	1.646
Kadın Oyunları Festivali-Shirley (Online+Salon)	2 Mart 2021	3.094
Kadın Oyunları Festivali-Bernarda (Online+Salon)	3 Mart 2021	2.856
Kadın Oyunları Festivali-Evin Kokusu (Online+Salon)	5 Mart 2021	1.407
Ramize Erer Karikatür Sergisi	1-15 Mart 2021	500
Söyleşi-Doç. Dr. Resul Yavuz “106 Yıl Önce Çanakkale’de Yaşananlar” (Online)	18 Mart 2021	1.624
Ramazan Programı: İbiş Dostum Kukla Gösterisi (Online)	16 Nisan 2021	945
Ramazan Programı: Söyleşi-Kudret Karaca "Ramazan'da Sağlıklı Beslenme" (Online)	17 Nisan 2021	5.600
Ramazan Programı: Kukla Atölyesi-Zuhal Maden (Online)	18 Nisan 2021	980
Ramazan Programı: İlüzyon Gösterisi-Maranki(Online)	23 Nisan 2021	1.220
Ramazan Programı: Karagöz-Hacivat Gösterisi (Online)	25 Nisan 2021	570
Ramazan Programı: Yaratıcı Yazarlık Atölyesi-Kemal Maden (Online)	30 Nisan 2021	1.522
Ramazan Programı: Konser-Bandırma Türk Müziği Topluluğu (Online)	1 Mayıs 2021	4.982
Ramazan Programı: Karagöz-Hacivat Gösterisi (Online)	2 Mayıs 2021	450
Ramazan Programı: Söyleşi-Hayati İnanç “Hayata Şiirden Bakmak” (Online)	7 Mayıs 2021	2.947
Ramazan Programı: Güzel Konuşma ve Nefes Atölyesi-Kemal Maden (Online)	7 Mayıs 2021	1.482
Ramazan Programı: Kadir Gecesi Programı (Online)	8 Mayıs 2021	3.826
Çocuk Oyunları Festivali-Vız Vız Arı Bazi (Online)	19 Nisan 2021	450
Çocuk Oyunları Festivali-Küçük Köstebek (Online)	20 Nisan 2021	273
Çocuk Oyunları Festivali-Hansel ve Gretel (Online)	21 Nisan 2021	684
Çocuk Oyunları Festivali-Kaptan Yoğurt Kabı (Online)	22 Nisan 2021	315
Çocuk Oyunları Festivali-Kaplumbağa ile Tavşan (Online)	23 Nisan 2021	598
Çocuk Oyunları Festivali-Küçük Pandalar (Online)	24 Nisan 2021	426
Çocuk Oyunları Festivali-Ağustos Böceği ile Karınca (Online)	25 Nisan 2021	526
Resim Sergisi- “Sanat ve Sevgi Yoluyla 23 Nisan “	26-30 Nisan 2021	600
İlk Adımdan Son Kurşuna Açık Hava Sergisi	17-20 Mayıs 2021	3.500
Dünya Bisiklet Günü Açık Hava Etkinliği	4 Haziran 2021	300
Yaz Şenliği-Bandırma Orkestrası-Volkan Kocakuş	25 Temmuz 2021	4.700
Yaz Şenliği-Beyaz Karga-Mevzu	26 Temmuz 2021	4.000
Yaz Şenliği-Bedelsiz	27 Temmuz 2021	5.300
Yaz Şenliği-Narkoz	28 Temmuz 2021	4.200
Yaz Şenliği-Necati ve Saykolar	29 Temmuz 2021	5.800
30 Ağustos Zafer Bayramı Fener Alayı ve Gripin Konseri	30 Ağustos 2021	18.500
Tiyatro-Şener Şen "Zengin Mutfağı"	15 Eylül 2021	3.000
İBB Türk Müziği Korusu	16 Eylül 2021	1.500
Söyleşi -Selim Erdoğan “99. Yılında Son Kurşunun Hikayesi”	17 Eylül 2021	200

Kurtuluş Konseri – Derya Uluğ	17 Eylül 2021	15.000
Bandırma Kitap Günleri Söyleşi-İmza Etkinliklerine Katılan Konuklar: Ahmet Şerif İzgören, Adnan Özer , Zeynep Tuğçe Karadağ, Akif Kurtuluş , Abdülkadir Budak, Haydar Ergülen , Metin Celal, Hüseyin Ferhad , Nasuh Mahruki, Sinan Meydan , Emrah Safa Gürkan, Özlem Gürses , Murat Ağirel, Ahmet Mümtaz Taylan , Sinan Akyüz, Barış Terkoğlu , Barış Pehlivan, Buket Uzuner , Nebil Özgentürk, Bahadır Erdem , Muharrem Erkek, Özgür Özel , Seyit Torun, Ahmet Akın , Behiç İstanbulluoğlu, Ahmet Eraydın , Gültekin Özcan, Gizem Kılınç Kuruoğlu , Levent Soydiç, Engin Arıcan , Ozan Utku Arıcan, Gül Ayşe Aydemir Yıldız , İrem Asya Şallı, İncila Çalışkan , Önder Balıkcı, Hasan Gömeç , Ömer Lütfi Bakan, Mehmet Ruşen Gültekin , İdris Erdoğan, Büşra Şahin , Mehmet Tüm, Dilara Mucuk , Nurgül Yeşilbağ, Levent Şık , Harun Sağlam, Birsen Tatar Kılıç , Ahmet Batu, Bilge Karaduman , Derya Akar Balcı, Deniz Tüzün , Oğuz Düzgün, Serkan Özbek	20-26 Eylül 2021	15.000
Uluslararası Fotoğraf Yarışması Sergisi	20-26 Eylül 2021	750
Karikatür Sergisi -Elif Üzdü	28 Eylül-3Ekim 2021	500
Ahşap Yakma Sergisi -Birsen Sözer Sandık, Kader Becene	5-13 Ekim 2021	650
Kazaziye Sergisi-Halime Çalışkaner, Sevgül Demir	15-24 Ekim 2021	750
Fener Alayı ve 29 Ekim Cumhuriyet Konseri	29 Ekim 2021	30.000
Mandala Sergisi-An Çemberi Atölyesi	6-9 Kasım 2021	750
Söyleşi-Prof. Dr. Kemal Arı “21. Yüzyılda Atatürk’ü Anlamak”	10 Kasım 2021	120
Kartpostallarla Kurtuluş Savaşı Sergisi “Mehmet’in Hikayesi”	10-20 Kasım 2021	700
Tiyatro- “Karalığın Yüreği”	25 Kasım 2021	200
İnsan Hakları Konulu Poster Sergisi-Emine Yalur	12-15 Aralık 2021	230
Üreten Kadınlar Kooperatifi Tanıtım Günleri	17 Aralık2021-3 Ocak 2022	1250
Kyzikos Ultra Maratonu 2021 Fotoğraf Sergisi-Atölye Gölge	24 Aralık 2021-9 Ocak 2022	1.000
Tiyatro “Bir Anaşistin Kaza Sonucu Ölümü”	25 Aralık 2021	290



Kültür Merkezleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- **Barış Manço Kültür Merkezi:** 300 kişi kapasiteli çok amaçlı salonda gerek Belediye tarafından düzenlenen tiyatro, konser, söyleşi, panel, toplantı gibi programlar halkımıza sunulmakta, gerekse resmi kurumlar, sivil toplum kuruluşları ve özel kuruluşların bu tür etkinlikleri gerçekleştirmesi sağlanmaktadır.

Barış Manço Kültür Merkezi'nde ayrıca 70 metrekare büyüklüğünde 1 adet sergi salonu yer almaktadır. Melih Çınar Sergi Salonu adıyla hizmet veren bu salonda yıl boyunca çeşitli sergiler sanatseverlerle buluşturulmaktadır.

Üst katlarda bulunan 2 adet çalışma salonunda da resim, keman, ritim, gitar ve bağlama kursları düzenlenmektedir.



- **Santral Kültür Merkezi:** 192 kişilik çok amaçlı salona sahip Santral Kültür Merkezi'nde de gerek Belediye tarafından düzenlenen tiyatro, konser, söyleşi, panel, toplantı gibi programlar halkımıza sunulmakta, gerekse resmi kurumlar, sivil toplum kuruluşları ve özel kuruluşların bu tür etkinlikleri gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır.

Nikah Salonu'nun onarıma alınması nedeniyle, Kasım ve Aralık ayındaki nikah işlemleri, Santral Kültür Merkezi'nde gerçekleştirilmiştir.

- **Tunç Başaran Kültür Merkezi:** Sahilde bulunan Tunç Başaran Kültür Merkezi'nde 211 metrekare büyüklüğünde bir galeri salonu ile 2 adet çalışma salonu bulunmaktadır. Çalışma salonlarından çeşitli sivil toplum örgütlerinin tiyatro, halkoyunları grupları ücretsiz olarak yararlanmaktadır. Ayrıca Belediye Bاندوسu da bu binada hizmet vermektedir.

Performans Göstergeleri/Veriler

2021 Yılı Sonuçları

Faal Olan Kültür Merkezi Sayısı

3



Barış Manço Kültür Merkezi Etkinlik Listesi

Tarih	Kullanıcı Kişi/Kurum/Kuruluş	Etkinlik Türü
25.01.2021	ADD Bandırma Şubesi	Anma
10-11-12.03.2021	Kemal Pireci Ortaokulu	Tören
01.06.2021	Bandırmaspor	Genel Kurul
08.06.2021	Bandırmaspor	Genel Kurul
07.08.2021	Bilsem	Konferans
09.08.2021	Bilsem	Konferans
03.10.2021	Çağlar Müzik Kursu	Konser
10.10.2021	Bandırma Demokrasi Platformu	Anma
15.10.2021	Deha Yapım	Tiyatro
16.10.2021	Deha Yapım	Tiyatro
22.10.2021	Bandırma Denetimli Serbestlik Şube Müdürlüğü	Seminer
23.10.2021	Tiyatro Manço	Tiyatro
26.10.2021	Kent Konseyi Halk Müziği Topluluğu	Konser
06.11.2021	Deha Yapım	Tiyatro
06.11.2021	Genç Kızılay Topluluğu	Konferans
07.11.2021	Tiyatro Troya	Tiyatro
08-09-10.11.2021	Haydar Çavuş Mesleki Teknik Anadolu Lisesi	Tören
22-23-24.11.2021	Enerji-Sa Fen Lisesi	Tören
24.11.2021	Kent Konseyi Kadın Meclisi	Söyleşi
26.11.2021	Bandırma Denetimli Serbestlik Şube Müdürlüğü	Seminer
28.11.2021	Seçkin Oyuncular Sahnesi	Tiyatro
02.12.2021	Çağdaş Yaşamı Destekleme Derneği	Söyleşi
03.12.2021	Kent Konseyi	Atölye Etkinliği
06.12.2021	Bandırma Sosyal Hizmetler Merkez Müdürlüğü	Tanıtım
10.12.2021	Deha Yapım	Tiyatro
12.12.2021	Tiyatro Troya	Tiyatro
15.12.2021	Ezgi Fen Bilimleri Lisesi	Tanıtım
18.12.2021	Maydanoz Medya	Tiyatro
19.12.2021	Ersin Mutlu	Sirk
20.12.2021	Azka Ibad Rahmani	Öğrenci Kulübü
21.12.2021	Bandırma Doğaçlama Kulübü	Tiyatro
22.12.2021	Bandırma Denetimli Serbestlik Şube Müdürlüğü	Seminer
24.12.2021	Bandırma Sanat Müziği Topluluğu	Konser
27.12.2021	Kent Konseyi Halk Müziği Topluluğu	Konser
29.12.2021	Balıkesir İl Göç İdaresi	Çalıştay
29.12.2021	Bandırma Onyedil Eylül Üniversitesi Halk Bilimi Topluluğu	Şiir Programı

Santral Kültür Merkezi Etkinlik Listesi

Tarih	Kullanıcı Kişi/Kurum/Kuruluş	Etkinlik Türü
19.04.2021	Bandırma Arıcılar Derneği	Genel Kurul
28.04.2021	Bandırma Şehir Gazetesi	Canlı Yayın
20.05.2021	Bandırmaspor Kulübü	Basın Açıklaması
18.06.2021	Bandırma Arıcılar Derneği	Genel Kurul
28.06.2021	Tükder	Genel Kurul
6.07.2021	Türkiye Emekliler Derneği Bandırma Şubesi	Genel Kurul
10.07.2021	Babed	Genel Kurul
10.07.2021	Bandırma Engeline Renk Ver Yardımlaşma ve Spor Kulübü Derneği	Genel Kurul
2.08.2021	Çınarlı Çağdaş Gençlik Derneği	Anma Programı
6.08.2021	Bandırma Liman Başkanlığı	Eğitim ve Sınav
24.08.2021	Bandırma 5363seyi	Kadın Meclis Seçimi
11.09.2021	Bandırma Sosyal Hizmet Müdürlüğü	Seminer
8.10.2021	Bilsem	Konferans
16.10.2021	Doğaçlama Tiyatro Topluluğu	Tiyatro
23.10.2021	Bandırma Kent Konseyi	Söyleşi
25.10.2021	Baski Genel Müdürlüğü	Eğitim
26.10.2021	Baski Genel Müdürlüğü	Eğitim
27.10.2021	Baski Genel Müdürlüğü	Eğitim
6.11.2021	Bandırma Tuğra Basketbol Akademi Gsk	Panel

Tunç Başaran Kültür Merkezi Çalışma Salonu-1 Etkinlik Listesi

Tarih	Kullanıcı Kişi/Kurum/Kuruluş	Etkinlik Türü
13.09.2021-13.05.2022	Meltem Tuzluoğlu	Halk Oyunları
29.09.2021-05.05.2022	Kadınlar Derneği (Kadın-Der)	Savunma Teknikleri
02.10.2021-07.05.2022	Yıldız İrem Fırat	Zumba Kids Dans
16.10.2021-15.05.2022	Bandırma Kültür Sanat Derneği	Halk Oyunları
12.10.2021-14.05.2022	Gençlik Spor Müdürlüğü	Halk Oyunları
15.10.2021-15.05.2022	Kadın Dayanışma Derneği	Halk Oyunları
31.10.2021-08.05.2022	Panderma Kültür Sanat	Mitoloji Atölyeleri
13.11.2021-08.05.2022	Bandırma Halk Eğitim Merkezi	Halk Oyunları
05.12.2021-08.05.2022	Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Latin Dans Topluluğu	Latin Dans
15.12.2021-04.05.2022	Genç Kızılay Üniversite Topluluğu	Yaratıcı Drama
21.12.2021-08.05.2022	Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Endonezya Yerel Halk Dansları Topluluğu	Yerel Halk Dansları
26.12.2021-15.05.2022	Sivil Yaşam Derneği	İngilizce Konuşma Kulübü

Tunç Başaran Kültür Merkezi Çalışma Salonu- 2 Etkinlik Listesi

Tarih	Kullanıcı Kişi/Kurum/Kuruluş	Etkinlik Türü
19.10.2021-10.05.2022	Erhan Esen	Doğaçlama Oyun Atölyesi
04.10.2021-12.05.2022	Petrol-İş Sendikası	Tiyatro
06.10.2021-11.05.2022	Petrol-İş Sendikası	Halk Oyunları
08.10.2021-07.05.2022	S.A.S.F.A.G. Derneği	Halk Oyunları
16.10.2021-07.05.2022	Panderma Kültür Sanat	Sinema Atölyeleri
17.10.2021-08.05.2022	Çınarlı Çağdaş Gençlik Derneği	Tiyatro
23.10.2021-15.05.2022	Keskin Ayaklar Dans Topluluğu	Dans Eğitimi
25.10.2021-05.05.2022	Ebruli Dans	Dans Eğitimi
19.12.2021	Sivil Yaşam Derneği	Film İzleme ve Tahlili
26.12.2021-08.05.2022	Kuzey Kafkasya Kültür Derneği	Dans Eğitimi


Spor Hizmetleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

Spor Hizmetleri Birimi, eski Belediye Binası'nda Harun Karacan Gençlik ve Spor Merkezi'nde çalışmalarını sürdürmektedir. Spor etkinliklerinin yanı sıra, çocukların ve halkımızın sosyal gelişimine katkı sağlayacak hobi ve beceri kursları da gerçekleştirilmektedir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Hobi ve Beceri Kursu Sayısı (adet)	11
Hobi ve Beceri Kursları Toplam Katılımcı Sayısı (adet)	625
Spor Etkinliği Sayısı (adet)	6
Spor Etkinlikleri Toplam Katılımcı Sayısı (adet)	1.039

Hobi ve Beceri Kursları Faaliyetleri	Katılımcı Sayısı
Resim	124
Ahşap Yakma	46
Ahşap Boyama	20
Kazaziye	30
Keman	92
Ritim	15
Gitar	80
Bağlama	58
Drama	60
Satranç	90
Stilistik	10

Spor Etkinlik ve Faaliyetleri	Katılımcı Sayısı
Satranç Turnuvası	208
Sabah Sporları	350
Haydi Çocuklar Spora	180
Yaşasın Cumhuriyet Tenis Turnuvası	98
Birimler Arası Futbol Turnuvası	104
E-Spor Turnuvası	99

Kent Konseyi Sekreterliği 2021 Yılı Faaliyetleri

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 76. Maddesi gereğince oluşturulan Bandırma Kent Konseyi'nin çalışmalarına Bandırma Belediyesi olarak destek verilmektedir. Görevlendirilen iki adet personel ile Kent Konseyi çalışmalarının yürütülmesine katkı sağlanmış, eski Belediye binasında tahsis edilen Kent Konseyi ofisinin her türlü ihtiyaçları karşılanmıştır. Kent Konseyi faaliyetleri için gerekli harcamalar, Müdürlüğümüz bütçesinden karşılanmaktadır.

MAKİNE İKMAL, BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

AHMET BELLİ
MÜDÜR VEKİLİ

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: makinaikmal@bandirma.bel.tr

Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Belediye hizmetlerinde ihtiyaç duyulan her türlü araç, iş makinesi ve ekipmanı tespit ve temin ederek Araç Makine Parkını alt yapı ve üst yapı faaliyetleri için daima güçlü ve hazır tutmak,
- 2) Müdürlük uhdesinde bulunan her türlü araç, iş makinesi ve ekipmanın, etkin ve verimli çalıştırılmasını gözeterek; diğer birimlerden, kamu kurum ve kuruluşlarından ve/veya vatandaşlardan gelen taleplere göre sevk ve idaresini sağlamak.
- 3) Malzeme ve işgücü kullanımındaki dengeyi sağlamak, hatalı kullanımı önleyici çalışmalar yapmak,
- 4) Belediye hizmetlerinde kullanılan resmi ve kiralık araç ve iş makinelerinin kullandığı akaryakıt ve madeni yağın temini, kontrolü, kabul ve dağıtımını yapmak.
- 5) Araçların sicil dosyalarını tutarak; ruhsat, trafik tescil, kaza, trafik sigortası, egzoz ve fenni muayeneleri gibi trafik mevzuatından kaynaklı iş ve işlemleri takip etmek ve bunlara ilişkin belge ve dokümanları muhafaza etmek.
- 6) Belediyeye ait her araç ve her bir iş makinesi için dosya sistemi oluşturulmak bu dosyalarda araç / iş makinesine ilişkin; Tescil, Fenni Muayene, Trafik Sigortası, Periyodik Bakım, Tamir / Onarım, Madeni Yağ, Lastik, Akaryakıt, Zimmet ve görevlendirmelere ait verileri tutmak, bu dosyalara haftalık, aylık, yıllık periyotlar halinde taşıt/iş makinesine yukarıda tasnifi yapılan şekilde raporlamalar yapmak,
- 7) Araç, iş makinesi ve ekipmanlarda oluşan arızaların, tespiti, bakım ve onarımının yanı sıra koruyucu ve önleyici periyodik kontrollerini yapmak.
- 8) Yedek parça ihtiyacının tespit ve temin etmek, yapılan iş ve işçilikler ile alınan yedek parçaların kontrol ve kabul ve montajını yapmak.
- 9) Maliyet analizleri verilerine dayanarak ekonomik ömrünü doldurmuş araçları, 237 Sayılı Taşıt Kanunu'na göre, demirbaş ve trafik kayıtlarından düşülerek hurda satış işlemlerini gerçekleştirmek,

- 10)** Belediye araç ve makine parkındaki araçlar için tasarruf tedbirlerini belirlemek ve Belediye bünyesinde yaygınlaştırmak,
- 11)** Belediyenin diğer müdürlükleri tarafından kullanılan ve tamir, bakım ve onarımı talep edilen makine, teçhizat ve demirbaşın bakım ve onarımlarının yapılarak ilgili birime teslim etmek,
- 12)** Belediyenin araç parkında bulunan taşıt ve iş makinelerinin fenni muayene ve egzoz emisyon ölçüm ve muayenelerinin zamanında yapılmasını sağlamak, muayene tarihlerini kayıt altına almak,
- 13)** Belediye kademesinde tamir, bakım ve onarımı teknik, teknolojik veya ekipman eksikliği nedenleri ile mümkün olmayan araç, iş makinesi, makine, teçhizat vb. malzemenin tamir, bakım ve onarımı hususunda hizmet alımı yapmak,
- 14)** Belediyenin araç parkında bulunan tüm araç, iş makinası vb. gibi taşıtlar için ekonomik ömrünü tamamlamış araçlar yerine araç parkı yenileme çalışmalarını yürütmek, yeni filo kurulması ihtiyacı oluşması durumunda teknik servis, yedek parçaya erişimde kolaylık, yedek parça ve hizmet alımlarındaki ucuzluk, araçlarda dayanıklılık, işe göre araç seçiminin yapılması vb. konularda da geniş çaplı araştırmalar yaparak idareyi yönlendirmek,
- 15)** Kaza yapan araç ve iş makineleri ile ilgili olarak resmi prosedürlerin yürütülmesini sağlamak,
- 16)** Belediyenin makine parkının yetersiz olması ve diğer birimlerden talep gelmesi durumunda araç ve iş makinesi kiralınması amacı ile müdürlük bütçesine konulan ödeneği kullanmak,
- 17)** Belediyeye ait taşıt, iş makinesi, makine ve teçhizatın bakım, onarım ve tamirati esnasında kullanıcılarının kasıt, kusur veya ihmallerinden kaynaklanan olumsuz bir etkenin var olduğu şüphesi hasıl olduğunda, başkanlık makamı veya başkan yardımcılığı onayı ile kurulacak bir teknik heyete durumun tespit ettirilmesi, tespit neticesinde kasıt, kusur veya ihmalden kaynaklı bir durumun ortaya çıkması durumunda Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli çalışarak “Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre rücu müessesini çalıştırmak
- 18)** Diğer birimlerce kullanılan taşıt ve iş makinelerinin yedek parça değişimlerini ve tamiratlarını yaparak bu işlemleri kayıt altına almak,
- 19)** Belediye bünyesindeki tüm müdürlüklerden gelen araç taleplerini karşılamak amacı ile araçların görevlendirilmesini ve gerekli kayıtların tutulmasını sağlamak,
- 20)** Belediye hizmetlerinin aksamaması için gerekli durumlarda hizmet araçlarının kiralınmasını sağlamak ve kiralanan araçların puantajlarının kontrolünün ve hak edişlerinin hesaplanmasını sağlamak,
- 21)** Vatandaşın trafik ile ilgili konularda bilgilenmesini sağlamak,

Makina, İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	Sözleşmeli	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri Birimi	1	-	-	2	3
Araç Bakım, Onarım, Sevk ve İkmal Birimi	-	8	-	22	30
Bina Bakım ve Onarım Birimi	-	-	-	-	-
Toplam	1	8	-	24	33

Makina, İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü'nün 2021 Yılı Bütçe Performansı

2021 YILI BÜTÇE (TL)	ÖDENEK AKTARIMI (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	BÜTÇE GERÇEKLEŞME (%)
-	-	-	-	-

Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü 2021 Mart Ayında kurulmuş olduğu için bütçesi bulunmamaktadır. 2022 yılı itibarıyla bütçesi oluşmuştur.

Yazı İşleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Yazı işleri Birimi 3 personelden oluşmaktadır,
- Müdürlüğe gelen resmi yazı, belge, dosya vb. evraklar ile EBYS dâhilinde vatandaşlardan gelen istek, şikâyet, önerileri ilgili personele havale olmak üzere zamanında müdüre sunmak ve müdür tarafından havale edilen bu evrakları personele en kısa süre içerisinde iletilmiştir.
- 2021 yılı içerisinde gelen evrak sayısı 342, giden evrak sayısı 240, gelen istek şikâyet sayısı 107 olmak üzere toplamda 689 evrakın yazışma ve takip işleminin yapılmıştır.
- Müdürlük kalemindeki kayıt, zimmet, fihrist, gelen evrak, kayıt defterleri ile ilerde müdürlükçe gerekli görülecek diğer defterlerin düzenlenmesi ve işlenmesi işleri sağlanmış ve ayrıca birimi ile ilgili yeni uygulamalar yürütülmüştür.
- SAMPAŞ üzerinden araç sicil kartlarının oluşturulması, tüm araç ve iş makinaları için bakım kayıt sistemi oluşturulmuştur.
- 2021 yılı itibarıyla kurulan müdürlüğümüz 2022 yılında bütçelendirilmiş olup belediyemiz envanterinde bulunan tüm araç ve iş makinalarının bakım ve onarımlarının yanı sıra Sigorta, Fenni Muayene, Otomatik Geçiş Sistemi (OGS) işlemlerinin takip ve kontrolü müdürlüğümüz uhdesinde yapılmıştır.
- Bina Bakım ve Onarım talep, istek ve şikayetleri müdürlüğümüz bünyesinde değerlendirilmiş gerekli eylemler gerçekleştirilmiştir.
- Personel ve ekipman yetersizliği nedeniyle Belediyemiz imkânıyla yapılamayan (lastik tamiri, makas tamiri, araç klima tamiri asansör bakımı gibi) hizmetler kamu ihale kanunu kapsamında hizmet alımı sözleşmeleriyle yapılmakta olup sözleşme süresi boyunca fiyat farkı ortadan kaldırılmış ve hizmetlerin aksamamasının önüne geçilmesi için 8 firma ile sözleşmenin yapılmış ve takibi gerçekleştirilmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	342
Giden Evrak Sayısı	240

Araç Bakım, Onarım, Sevk ve İkmal Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

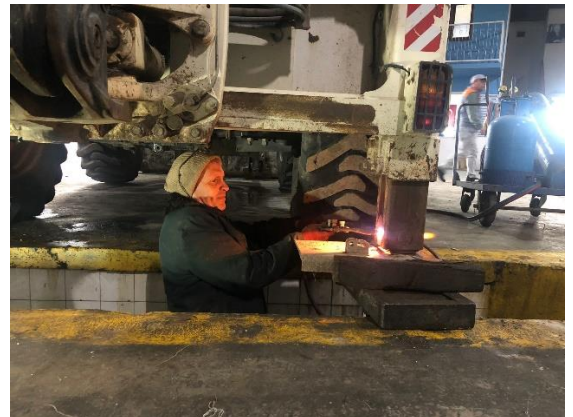
Araç Bakım, Onarım, Sevk ve İkmal Birimi kendi içerisinde Tamirhane, Marangozhane, Kaynakhane, Boyahane, Akaryakıt ve Ulaşım olarak birimlere ayrılmıştır. Belediye envanterinde, 28 kamyon, 48 kamyonet, 11 otomobil, 7 otobüs, 2 minibüs, 6 motosiklet, 24 iş makinası, 5 traktör, 5 su tankeri, 1 mazot tankeri ve 2 dorse bulunmaktadır.

Tamirhane olarak,

- Envanterde bulunan araç ve iş makinalarının bakım, onarım ve arıza giderme işlemlerinin yapılmıştır
- 2021 yılı içerisinde arıza giderme sayısı 912, bakım ve onarım sayısı 189, fenni muayene sayısı 71 olmak üzere toplamda 1172 işlem yapılmıştır.
- İş makineleri, kompresörler, liftler ve araç üstü ekipmanlarının yıllık periyodik muayene ve kontrolünü Makine Mühendisleri Odasına yaptırarak uygun olması halinde Periyodik Muayene Etiketinin alınması sağlanmıştır.
- Bakım-onarım faaliyetlerinde gerek duyulan yedek parça, sarf malzeme ya da hizmetler için satın alma talebinde bulunulmuştur.
- Belediyemize ait araçların hizmet alımı yöntemiyle dışarıdan alınan bakım-onarım hizmetlerini yaptırmak ve sözleşme şartlarına uygunluğu kontrol edilmiştir.
- Belediyemize ait tüm taşıt, iş makinesi ve ekipmanlarda meydana gelen arızalar için ekip görevlendirmesini ve arızanın giderilmesi sağlanmıştır.
- Ekonomik ömrünü tamamlamış araç ve iş makinelerinin tespitlerinin yapılarak Encümene sunulması ve alınan Encümen kararı sonrasında 237 sayılı Taşıt Kanunu'nun 13.maddesine göre teşekkül edilecek komisyonunun oluşturulmuş araç ve iş makinelerinin muayene ve kontrolünün yapılmıştır.

Marangozhane olarak,

- Belediyemizin tüm marangozluk iş ve işlemlerinin yanında muhtarlık, Sivil Toplum Kuruluşları, diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından gelen talepleri değerlendirerek yerine getirilmesi. Örneğin, 96 adet kamelya yapımı, 260 takım bank yapımı, 52 bank onarımı, 80 adet ormancı masası montajı, ayrıca diğer müdürlüklerin taleplerine istinaden hizmet vermesi, yapılan iş ve hizmetleri kayıt altına alarak raporlaması yapılmıştır.



Kaynakhane olarak,

- Belediyemizin tüm kaynak iş ve işlemlerinin yanında, istek, talep ve şikayetler doğrultusunda bakım onarımları sağlamak. Örneğin 64 adet mazgal yapımı, 17 adet mazgal tamiri ve 1268 çeşitli bakım onarımların yapılması. Sivil toplum kuruluşları, diğer kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlıklar ve köylere yapılan hizmetler, okullar, camiler ve çocuk parklarına yapılan hizmetler, Büyükşehir kapsamında belediyemize geçen kırsal mahallelerden gelen talepleri değerlendirerek yerine getirmek; ayrıca diğer müdürlüklerin taleplerine istinaden hizmet vermek, yapılan iş ve hizmetleri kayıt altına alarak raporlaması yapılmıştır.

Boyahane olarak,

- Kaynakhaneden gelen metal malzemelerin boyama işleri, yapılan iş ve hizmetleri kayıt altına alarak raporlanması yapılmıştır. Bu kapsamda 96 adet kamelya, 624 adet bank ayağının boyanması.
- Diğer müdürlüklerden gelen taleplerin değerlendirerek yerine getirilmiştir. Bu doğrultuda, 1850 adet mezar plakası, 47 adet bayrak direği, 120 adet bariyer, 218 asma çöp kovası boyanmıştır.

**Akaryakıt olarak,**

- Akaryakıt İkmal Görevlisinin sorumluluğunda olan ikmal hareketinin (sabah-akşam sayaç değerleri, akaryakıt stok miktarı vb..) takip ve kontrol etmesi, Akaryakıt İkmal İstasyonunun kontrolü gerçekleştirilmiştir.
- Akaryakıt İkmal Kartı'nı referans alarak stokları takip edilmiş ve sarfiyata ilişkin bilgiler bilgisayar ortamında hazırlanan tablolara işlenmiştir.
- Yılda bir kez akaryakıt sarfiyatı ile ilgili istatistiklerin oluşturulması,
- Tüm taşıt ve iş makinelerinin akaryakıt ile madeni yağ ihtiyaçlarının karşılanması için gereken ikmal faaliyetlerinin gerçekleştirilmiştir.
- 2021 yılı içerisinde tüm müdürlükler tarafından kullanılan 13.872 litre benzin, 487.012 litre motorin olarak toplamda 500.884 litre yakıt kullanılmıştır.

Ulaşım olarak,

- Belediye bünyesindeki tüm birimlerden gelen araç taleplerini karşılamak amacı ile araçların görevlendirilmesi, görevli gittikleri yerlerin takibinin yapılması ve gerekli kayıtların tutulması sağlanmıştır.
- Müdürlüklerden ve vatandaşlardan gelen dilekçeler ve talepler doğrultusunda araçların ve şoförlerin sevk ve idaresinin yapılması sağlanmıştır.
- 2021 yılı içerisinde kamu kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütlerinden gelen istek ve talepler doğrultusunda 214 adet taşıt görevlendirilmesi yapılmıştır.
- Belediyemize ait tüm resmi araç ve iş makinelerinin trafik kazalarıyla ilgili işlemlerinin yürütülmesi ve takibi yapılmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Araç Maliyetlerinin (Satınalma, Kiralama, Bakım, Onarım vb) Toplam Gider Bütçesine Oranı (%)	%2,12
Araç Başına Ortalama Yakıt Tüketimi (Benzin) (lt/km)	0,11271
Araç, Kamyon ve Kamyonet Başına Ortalama Yakıt Tüketimi (Motorin) (lt/km)	0,19188
İş Makinası Başına Ortalama Yakıt Tüketimi (Motorin) (lt/km)	7,96491
Araç ve Hareketli İş Makineleri İçin Ortalama Yaş (yıl)	17,27
Satın alınması Yapılan Araç Sayısı (adet)	3
Kiralanılan Araç Sayısı (adet)	30
Araç Satınalma Faaliyetlerinin Toplam Maliyeti (TL)	245.207,14 (KDV Hariç)
Araç Kiralama Faaliyetlerinin Toplam Maliyeti (TL)	1.000.669,51 (KDV Hariç)
Araç Bakım-Onarım Toplam Maliyeti (TL)	1.449.298,25 (KDV Hariç)
Ortak Araç Havuzunda Yer Alan Araç Sayısı	14
Kamelya İmalatı Sayısı (adet)	96
Bank İmalatı (adet)	260
Ormancı Masası Montajı (adet)	80

Binek Araç, İş Makinası, Kamyon ve Kamyonet Sayısı	
Arıza Giderme Sayısı	912
Bakım, Onarım Sayısı	189
Fenni Muayene Sayısı	71

Yakıt Türü Bazında Müdürlüklerin Yakıt Tüketimleri

Benzin Tüketen Müdürlükler	Toplam Benzin Tüketimi (Lt)
Zabıta Müdürlüğü	1.653
Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	5.915
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	572
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	517
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	281
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1.397
Özel Kalem Müdürlüğü	2.964
Fen İşleri Müdürlüğü	558
Mali Hizmetler Müdürlüğü	15
Toplam	13.872

Motorin Tüketen Müdürlükler	Toplam Motorin Tüketimi (Lt)
Sağlık İşleri Müdürlüğü	25.364
Özel Kalem Müdürlüğü	17.918
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2.215
Bandırma Belediye Başkanlığı Aksakal Birimi	6.499
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1.172
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	89
Fen İşleri Müdürlüğü	271.801
Zabıta Müdürlüğü	14.385
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	21.075
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	601
Mali Hizmetler Müdürlüğü	691
Fen İşleri Müdürlüğü Taş Kırma Tesisi	76.730
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	17.501
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	1.350
Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	13.060
Bandırma Belediye Başkanlığı Edincik Birimi	14.757
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	1.804
Toplam	487.012

Bina Bakım ve Onarım Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Bina Tesis Bakım- Onarım ihtiyaçlarının kamu kurumları, muhtarlıklar, yardıma muhtaç vatandaşlardan yazılı talep, istek ve şikayetler üzerinden tespiti, programlanabilmesi için belediyenin kendi imkânları yâda ihale ile yapılacağının kararının alınarak süreçleri takip edilmiştir.
- Mevcut imkânlarımız ile yapılamayan Bina Tesis Bakım- Onarım ihtiyaçlarının tespiti, programlanması, sürecinin takibi ve uygulamasının yapılarak kontrolünün sağlanması işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Belediyeye ait bina ve tesislerin iç, dış ve çatı ile ilgili rutin işletme bakım ve temizliklerinin, onarım, boya, badana vs. işlerinin yapılması, tesise ait makine ve donanımların bakım, yağlama vs. işlerinin yapılması ve ufak onarımlarla hizmetin aksamaması sağlanmıştır.
- Büyükşehir yasasıyla belediyemize geçen kırsal mahalle taşınmazlarının bakım ve onarımlarının sağlanması,
- Bakım-Onarım ve montaj faaliyetleri için ilgili formların düzenlenmesini, bilgisayar ortamına veri girişini yapılarak bilgi güncellenmesinin sağlanması,

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Bina Bakım-Onarım Giderlerinin Toplam Gider Bütçesi İçindeki Payı (%)	0,907
Bina Bakım-Onarım Faaliyet Sayısı	47

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



İŞİL BOSTAN

MÜDÜR VEKİLİ

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: malihizmetler@bandirma.bel.tr

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1) İdarenin Bütçe Kesin Hesabının hazırlanması, koordine edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- 2) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- 3) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödenğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- 4) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,
- 5) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek. İç ve dış denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak,
- 6) Borç Takibi ve İcra Birimi tarafından saptanan ve Belediye vergi, harç, ceza ve gelirlerinin yükümlüsü olmasına ve adına borç tahakkuk ettirilmesine karşın ödeme emri tebliğine rağmen borcunu ödemeyen veya mal bildiriminde bulunmayan borçlular için gerekli icra faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak, borcunu ödemeyenler hakkında haciz kararı almak, teminat istemek ve cebri icra takibi yapmak,
- 7) Haciz kararı alınan durumlarda borçlunun mal varlığına el koymak, satış gününü belirleyerek ilan etmek, mal varlığının satılarak gelirini borca mahsup etmek. Geri kalan parayı mal sahibine iade etmek,
- 8) Borç Takibi ve İcra Birimi'nden gelen takipli borçlulara ait, ödeme emrindeki alacakların tahsilatı yapıldığında takipten kaldırmak, ilgili birimlere iletmek,
- 9) Belediye gelirlerinin ödenmemesi nedeni ile idare ve mükellef arasında doğabilecek ve çözümlenmesi için idari ve adli yargı organları önüne gidebilecek olayı izleyip, veri, belge ve bilgileri derlemek,
- 10) İdarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek, gerektiğinde mali mevzuatın uygulanmasına yönelik açıklayıcı düzenlemeler hazırlamak,

- 11) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- 12) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek,
- 13) Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- 14) Mali hizmetlerin saydam, planlı, idarenin amaçlarına ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemleri almak,

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	Sözleşmeli	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri Birimi	1	0	0	0	1
Bütçe, Muhasebe ve Kesin Hesap Birimi	2	1	0	2	5
Ön Mali Kontrol Birimi	1	0	0	0	1
Tahakkuk Birimi	8	2	0	6	16
Tahsilat Birimi	8	1	0	8	17
Borç Takibi ve İcra Birimi	1	1	0	1	3
Toplam	21	5	0	17	43

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 2021 Yılı Bütçe Performansı

2021 YILI BÜTÇE (TL)	ÖDENEK AKTARIMI (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	BÜTÇE GERÇEKLEŞME (%)
6.442.000,00 8.500.000,00 YEDEK ÖDENEK	-1.271.986,67 -8.500.000,00	5.170.013,33	5.170.013,33	%81

Mali Hizmetler Müdürlüğü bütçesindeki sapmalar personel giderlerinin tahmin edilenden daha düşük gerçekleşmesinden dolayı oluşmuştur.

Yazı İşleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Müdürlüğe gelen-giden evrakların kaydı yapılmış, evraklar ilgili personele dağıtılmıştır.
- Diğer müdürlüklere evraklar zimmetle teslim edilmiş, işlemi biten evraklar arşivlenmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	865
Giden Evrak Sayısı	5515

Bütçe, Muhasebe ve Kesin Hesap Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu tahakkuk esaslı Devlet Muhasebesine uygun olarak para ve para ile ifade edilebilen değerler emanete alınmış ilgililere ödenmiş, diğer tüm mali işlemlerin kayıtları ve raporlaması yapılmıştır.
- Gelir-Gider Bütçesini hazırlanarak ilgili Bakanlıklara gönderilmiştir.
- Belediye Gelir-Gider Bütçelerine ait raporları tutularak ödenek takibi yapılmıştır.
- Mali tablolar bütçe-muhasebe ilkelerine uygun olarak, zamanında ve doğru olarak izlenip sunulmuştur.

- Belediye gider bütçesinin takibi yapılmış ve ödeme takvimi içinde ilgililere ödemeleri gerçekleştirilmiştir.
- Her aya ait gelir ve gider ile bunlara ait emanetlerin defter kayıtları tutulmuştur.
- Yılsonu itibarıyla mizan, kesin hesap ve bilanço yapılmış ve ilgili kurumlara gönderilmiştir.
- Üç aylık dönemlerde Hazine ve Maliye Bakanlığı KBS sistemine mizan girişleri yapılmış, aylık dönemlerde Sayıştay Başkanlığı'na mali veriler gönderilmiştir.
- Aylık KDV ve muhtasar beyannamesi düzenleyip bildirimleri yapılmıştır.
- Banka mutabakatları sağlanmıştır.
- Harcama birimleri mutemetlerine avans verilmiş ve verilen avansların mahsup işlemleri yapılmıştır.
- Mutemetlerin sarfiyat evrakları incelenmiş ve arşivlenmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı (%)	%90
Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı (%)	%106
Gelir/Gider Oranı (%)	%85

Tahakkuk ve Tahsilat Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

Tahakkuk Şefliği

- Belediye gelirlerine ait harç ve ücret tarifelerini hazırlanarak, Gelir Bütçesine esas olacak çalışmaları yapılmıştır.
- Vergi Gelirleri ile Vergi dışı gelirlerin Kanun-Yönetmelik-Tüzük-Tebliğ-Genelge vb. mevzuat gereği Tarh-Tahakkuk ve takibine esas olmak üzere mükellef sicil kayıtlarını yapılarak, Belediyemiz veri tabanına güncel sicil kayıtları işlenmiştir.
- Vergi Gelirlerine ait Emlak Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, İlan Reklam Vergisi, Eğlence Vergisi, Evsel Katı Atık, Elektrik ve Tüketim Vergisi beyanlarını ve kayıtları gerçekleştirilmiştir.
- Vergi gelirlerine ait kayıtlanan beyanlar gereği tarh edilerek mükelleflere tebliğ edilmiştir.
- Belediyemizin yaptığı hizmet ve ürettiği mallara karşı alınan ücret vb. gelirlerin tahakkukları ilgili müdürlüklerince yapılmakta olup takibi ve kontrolü yapılmıştır.
- Büyükşehir Yasası kapsamında mahalleye dönüştürülen köylerin emlak sicil kayıtları yapıp, bilgisayar ortamında Belediyemiz veri sistemine yüklenmesi sağlanmıştır.
- Belediyemiz Evsel Katı Atık tarifesi çalışmaları yapılarak, Evsel Katı Atık birimi oluşturulmuş; tahakkuk ve tahsilatlara başlanmıştır.
- Tapu Müdürlüğü ile yapılan protokole istinaden Tapu Müdürlüğü'nün Belediyemiz sisteminde rayiç değerleri görmesi sağlanmış ve vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek için Tapu Müdürlüğüne Mali Hizmetler Birimi açılmıştır.

Tahsilat Şefliği

- Belediyemiz Müdürlükleri tarafından tahakkuku gerçekleştirilen vergi, harç ve ücretlerin tahsilatını gerçekleştirerek tahsilatı yapılan tutarın zamanında bankaya yatırılması sağlanmıştır.

- Vadesinde tahsil edilemeyen gelirlerin tahsili için ödeme emri düzenlemek ve tebliğini yaparak ödeme yapmayanlar İcra ve Kuvuşturma Şefliğine bildirilmiştir.
- Tüm müdürlüklere ait posta ile teslimi yapılacak evrakların gönderme işlemleri yapılmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Yılı Net Tahsilatı (TL)	152.901.802,58
Yılı Net Tahakkuku (TL)	164.500.822.45
Tahsilat/Tahakkuk Oranı (%)	%92
E-Belediyeden yapılan tahsilatın toplam tahsilata oranı (%)	%10,00
Bir önceki yıla göre tahakkuk artış oranı (%)	%24

Borç Takibi ve İcra Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- 6183 Sayılı Amme alacakları tahsili usulü hakkındaki kanun gereği Tahsilat Şefliğinde düzenlenen ödeme emirlerine rağmen ödenmeyen alacaklar icra tetkik merciine gönderilmiş, tapu ve menkul hacizlerini gerçekleştirilmiştir.
- Borçlu mükelleflere ait malvarlığı araştırılması yapılarak; taşınır, taşınmaz, ayni ve nakdi varlıklara haciz şerhi konularak borç ödemeleri takibi yapılmıştır.
- Bazı alacakların yeniden yapılandırılması kanunu kapsamında borçları bulunan mükelleflerin, borçlarının taksitlendirmesi, ödemelerini süresinde yapıp yapmadıklarının takibi ve ödemelerini zamanında gerçekleştirmemiş olan mükelleflerin taksitlendirmelerinin iptali işlemleri yürütülmüştür.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Yapılan İcra İşlemi Sayısı (adet)	0
Borçlarını Yeniden Yapılandıran Mükellef Sayısı (adet)	5.552
Yeniden Yapılandırılan Toplam Alacak Miktarı (TL)	11.147.832,99
Takipteki alacakların toplam tahsilat oranı (%)	%75



Pazar yeri tahsilat birimi.



Tapu müdürlüğü tahakkuk ve tahsilat noktası.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



SABİTE MUTAF
MÜDÜR

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: muhtarlikisleri@bandirma.bel.tr

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1) İlçede bulunan mahallelerde, kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli şekilde sunulması, muhtarlar ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliklerinin geliştirilmesi, sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, muhtarlıkların etkinlik ve işlevlerinin artırılarak taleplerinin sonuçlandırılması amacıyla, muhtar taleplerini takip etmek ve etkin bir şekilde sonuçlandırmak,
- 2) İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ'nin koordinasyonunu sağlamak,
- 3) Bakanlıkça muhtarlar tarafından oluşturulan talepler belediyeye ulaştırıldığında sistem üzerinden mevzuata uygun sürede cevaplandırılmasını sağlamak,
- 4) Muhtarlıklara gelen taleplerin Halk Masası sisteminde kayda alınarak ilgili müdürlüğe yönlendirilmesini ve yönlendirilen taleplerin ilgili birim tarafından yerinde takip edilerek, talebin sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 5) Sistem üzerinde mevzuata uygun şekilde alınanlara göre taleplerin değerlendirilmesini, üst yönetim bilgisi dâhilinde sisteme işlenmesini sağlamak,
- 6) İletilen taleplerin sonucunun, muhtarlara ulaştırılmasını sağlamak,
- 7) İlçede bulunan tüm kooperatif, birlik, kent konseyi, meslek odaları ve sivil toplum kuruluşları ile kırsalda kalkınma odaklarını ve yatırımlarını sağlamak üzere ortak akıl projeleri gerçekleştirmek.
- 8) İlçe sınırları dâhilindeki kırsal mahallelerde tarımsal yapılar, tarımsal mekanizasyonun desteklenmesi, üreticilerin ve tarım işçilerinin sosyal yaşamlarını ve çalışma hayatlarının kolaylaştırılması, hayvancılığın desteklenmesi, geleneksel el sanatlarının geliştirilmesi ile ilgili projeler geliştirmek veya diğer kurum ve kuruluşların mevcut projelerini desteklemek,

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	Sözleşmeli	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri Birimi	-	-	-	-	-
Muhtarlık İşleri Birimi	-	-	-	1	1
Kırsal Hizmetler Birimi	1	-	-	1	2
Toplam	1	-	-	2	3

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün 2021 Yılı Bütçe Performansı

2021 YILI BÜTÇE (TL)	ÖDENEK AKTARIMI (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	BÜTÇE GERÇEKLEŞME (%)
-	-	-	-	-

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 2021 Mart ayında kurulmuş olduğu için bütçesi bulunmamaktadır. 2022 yılı itibarıyla bütçesi oluşmuştur.

Yazı İşleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüze gelen resmi yazı, evrak, halk masasından gelen istek - şikayetler, muhtarlarımızın yazdığı dilekçelerle ilgili kayıtların tutulması ve zamanında ilgili birimlere iletilmesini sağlamaktadır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	233
Giden Evrak Sayısı	75

Muhtarlık İşleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Toplumda ilişkilerin yönetim kapsamında yürütülen faaliyetlerin önemli paydaşlarından biri olan Mahalle Muhtarlıkları ile ilişkiler Muhtarlık İşleri Müdürlüğü tarafından koordine edilmektedir. Muhtarlık işleri müdürlüğümüz ilçemizde yer alan 20 merkez 34 kırsal toplam 54 mahallede, mahalle sakinlerine doğrudan erişimi olan muhtarlarımızla beraber çalışarak Belediyeye Hizmetlerinin tüm vatandaşlarımız için daha erişilebilir olmasına destek vermekte; bir anlamda belediyemiz ile muhtarlıklarımız arasındaki düzenli ve sürekli iletişimi sağlamaktadır.
- Yıl içerisinde 54 mahalle muhtarımız dan gelen talep ve şikayetler ile ilgili departmanlara ileterek sonuçları ile ilgili muhtarlara bilgilendirme yapılmıştır. Muhtarlarımız ziyaret edilip, mahallelerin ihtiyaç ve sorunları yerinde değerlendirilmiştir. İlçe Kaymakamımız tarafından Muhtarlarla yapılan covid-19 ile ilgili toplantılara katılım sağlanmıştır. Pandemi sürecinde Muhtarlarımızın maske ihtiyaçları temin edilerek dağıtım yapılmıştır.
- 19 Ekim muhtarlar günü sebebiyle Belediye Başkanlığımız tarafından düzenlenen kahvaltı etkinliğine katılım sağlanarak Muhtarlarımıza hediyeleri takdim edilmiş, aynı zamanda Belediyemizin yaptığı işler ile ilgili Belediye Başkanımız tarafından bilgilendirme yapılarak Muhtarlarımızın istek ve önerileri alındığı istişare toplantısı

yapılmıştır. 8 Mart Dünya Kadınlar günü düzenlenen yemekli etkinlikte Kadın Muhtarlarımızla bir araya gelinmiştir.

- Köy ve Belde statülerini kaybederek Mahalleye dönüştürülen Yerleşim birimlerine “Kırsal Mahalle -Kırsal Yerleşik Alan” statüsü kazandırılmasına ilişkin olarak 16 Ekim 2020 tarih ve 7254 sayılı kanunun 10. Maddesi ile düzenlenen kanunun 34 Mahalle Muhtarımıza anlatmak onların kanun hakkındaki bilgi ve görüşlerini almak amacıyla Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa bir çalıştay gerçekleştirilmiştir.
- Muhtarlık Hizmet Binası bulunmayan Çinge Mahallemize Konteyner Muhtarlık Binası alınarak ofis malzemeleri teminiyle Muhtarlık Ofisi düzenlenmiştir. Gölyaka ve Sahil Yenice, Emre, Muhtarlıklarımızın Masa ve Sandalye, ihtiyaçları karşılanmıştır. İhsaniye, Çınarlı ve Paşakent Mahalle Muhtarlık binalarına yapılan düzenlemeyle Muhtarlık ofislerinin daha fonksiyonel kullanımı sağlanmıştır. Bentbaşı Mahalle Muhtarlığımızın iç ve dış cephe boyası yapılmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Muhtarlarla Yapılan Toplantı ve Çalıştay Sayısı (adet)	2
Muhtarlık Taleplerinin Tamamlanma Oranı (%)	%72

Kırsal Hizmetler Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

• Doğa Mahallesi Ortak Hizmet Projesi

Doğa Mahallesi Güzelleştirme ve Yaşatma Derneği ile Belediyemiz öncülüğünde kırsal kalkınma ve üretimi desteklemek, Doğa Mahallesi halkını paydaş haline getirerek Belediye payına düşen protokol konusu ürünleri ilçemizde yaşayan yardıma muhtaç vatandaşlara doğrudan dağıtarak iase temini sağlamak amacıyla Doğa Mahallemizde bulunan 662.234 m² tarla Belediye Meclisi kararıyla tahsis edilerek karşılığında 12.000 kg nohut ve 6758 kg fasulye alınmak üzere “Ortak Hizmet Protokolü” yapılmıştır. Hasat döneminde alınan fasulye ve nohut ambalajlama işlemleri yaptırılarak 1 kg paketler halinde Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünce ihtiyaç sahiplerine dağıtımları yapılmaktadır.



• Eski Ziraatli Ortak Hizmet Projesi

Eski Ziraatli Köyü Tarımsal Kalkınma Kooperatifi ile tarımsal kalkınmayı desteklemek amacıyla Eski Ziraatli köyünde bulunan 352.733m² tarlamız yıllık 36 ton buğday alınması

karşılığında Belediye Meclis Kararı ile tahsisi yapılarak Ortak Hizmet Protokolü imzalanmıştır. Tahsis karşılığı alınan buğdaylardan üretilen unlar 2 kilogramlık paketler halinde ambalajı yapılarak toplam 11.350 paket un ihtiyaç sahiplerine dağıtılmak için Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

- **Çepni Mahallesi Ortak Hizmet Projesi**

Çepni Mahallesi Güzelleştirme ve Yaşatma Derneği ile Kırsal kalkınmanın desteklenmesi amacıyla 214.000 m2 tarlamız hazırlanan “Ortak Hizmet Protokolü” ile 25 ton Buğday karşılığında tahsis edilmiştir. Hasat zamanı olan Temmuz ayında alınan buğdaylar yine 2 kg paketler halinde ambalajlanarak ihtiyaç sahiplerine dağıtılmak üzere Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne teslim edilecektir.

- **Ban-Süt Projesi**

BANSÜT Projesi sağlıklı ve güçlü nesiller için 1350 çocuk başvurusu ile hiçbir gelir durumu gözetmeksizin bandırma ilçesinde 2-4 yaş arası tüm çocuklara ayda 4 litre olarak 1 Ocak 2021 yılından itibaren dağıtımına başlanmış olup Mart ayı itibari ile de BAN-SÜT Projesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne devredilmiştir.



- **Patent Alımları**

İlçemiz sınırları içinde ikamet eden ailelerimizin 2-4 yaş arasındaki çocuklarına ücretsiz süt desteği verilmesine ilişkin projenin adı olan BANSÜT için Türk Patent ve Marka Kurumuna başvurularak Marka Tescil işlemleri yapılmıştır.

Kırsal Kalkınma Projelerinden elde edilen ürünlerimiz nohut, fasulye ve unun halkımıza ulaştırılmasındaki paketlerinde kullanılmak üzere “Bandırma Belediyesi Bandırma Halk Gıda” olarak Marka başvurusu yapılarak Türk Patent ve Marka Kurumunca 10 yıl süreyle tescil edilmiştir.

- **Bandırma Koyunu**

Belediyemiz Küçükbaş Hayvan Yetiştiriciliğini desteklemek amacıyla Koyunculuk Araştırma Enstitüsü ile ortaklaşa düzenleyeceği proje ile et ve süt verimi yüksek Bandırma koyununun kırsal mahallelerimizde yaygınlaştırılmasını amaçlanmaktadır. “Bandırma Koyunu” tescil işlemleri devam ettiğinden proje başlangıç aşamasındadır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Kırsal Ortak Hizmet Projesi(adet)	4
Sosyal Hizmet Projesi (adet)	1

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



EMEL ÇETİN
MÜDÜR

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: sekreterlik@bandirma.bel.tr / ozelkalem@bandirma.bel.tr

Özel Kalem Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Başkanlık Makamının protokol iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,
- 2) Başkanlık Makamının resmi ve özel haberleşmelerini yürütmek,
- 3) Temsil ağırlama tören iş ve işlemlerini planlamak, koordine etmek,
- 4) Başkanlık makamına gelen sözlü ya da yazılı talepleri, randevuları, günlük olarak takip etmek, Belediye Başkanı ile görüşme talebinde bulunan diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek, vatandaşlar, kurum ve kuruluşlardan gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini planlamak,
- 5) Başkanlık makamının özel, resmi ve gizlilik taşıyan yazışmalarının yapılıp, takip edilmesini sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 6) Başkanlık emri ile ilgili müdürlükler, kurum ve kuruluşlarla ilişki kurmak ve işbirliği yapmak, Başkanlıkça istenilen belge ve bilgileri birimlerden temin ederek sunmak,
- 7) Belediye başkanının yaptığı yurt içi yurt dışı seyahatlerle ilgili iş ve işlemleri ve yazışmaları yapmak,
- 8) Resmi ve özel tebrik, teşekkür, gibi konularda mektup ve dokümanların hazırlanmasını sağlamak,
- 9) Anma ve tören gerektiren özel günlere ilişkin faaliyetlerin protokol işlerinin yürütülmesini sağlamak,
- 10) Vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen mektup, talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında, dilekçeleri değerlendirip ilgili birimlere aktararak takibinin yapılması sağlamak, sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında makama bilgi vermek,
- 11) Başkanlık sekreteryasını düzenleyerek Başkanlık Makamının randevularını düzenlemek,
- 12) Belediyemiz adına gelen konukların ihtiyaçlarını ve isteklerini, ilgili mevzuat çerçevesinde karşılamak, bu konuda gerekli mal ve hizmet alımını gerçekleştirmek,
- 13) Belediye'nin temel atma, açılış, sosyal ve kültürel etkinlik, Ramazan ayı ve Bayramı etkinlikleri, Kurban Bayramı etkinlikleri, resmi bayram kutlamaları, yarışmalar ve sergiler gibi faaliyetlerinde Belediye Başkanı'na refakat etmek,
- 14) Protokol kurallarına göre Başkanlığı ilgilendiren toplantı, sunum ve görüşmeleri düzenlemek.

- 15)** Gerek Belediyemizi gerekse ilçemizi ve bölgemizi doğrudan ya da dolaylı olarak ilgilendiren her türlü olay, haber, etkinlik ve faaliyetlerden Başkanlık Makamını süresi içerisinde haberdar etmek,
- 16)** İlçe halkıyla Başkan'ın görüşmelerini sağlamak amacıyla gerekli organizasyon ve programları yapmak, bu etkinliklerde vatandaşın taleplerini ve iletişim bilgilerinin kayıt altına alınmasını sağlamak, bu talepleri kayıt altına alıp sınıflandırmak ve istatistiklerini tutmak, Halk Masası'na iletmek, sonuçlarını takip etmek, talepler ve sonuçları hakkında Başkan'ı ve ilgililerini bilgilendirmek, taleplerle ilgili bilgilerin ileriye yönelik kullanımını kolaylaştırmak amacıyla bu konuda yapılan çalışmaları düzenli olarak arşivlemek,
- 17)** Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile koordinasyon halinde olarak, toplantı ve etkinliklerde hazır bulunmalarını sağlamak,
- 18)** Başkanlık Makamının gündelik iş yükünü hafifletmek, gelen taleplerin içerisinde Belediye'nin genel işleyişi çerçevesinde yapılabilecek olanlarını; makama uğramalarına gerek kalmaksızın ilgili birimlerle görüşerek ve gerekli yönlendirmeleri yaparak çözümlemek,
- 19)** Başkan'ın, zamanını verimli olarak kullanmasını sağlamak için gerekli çalışmaları, incelemeleri ve araştırmaları yapmak; ilçe, il ve devlet protokolüne ilişkin tüm iletişim bilgilerinin güncel kaydını tutmak; kamu kurum ve kuruluşları, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, basın yayın kuruluşları ve bunların temsilcileri ve yetkilileriyle ilgili tüm iletişim bilgilerinin güncel kaydını tutmak; gerektiğinde, protokol kuralları çerçevesinde Başkan'ın ilgililerle görüşmelerini temin etmek,
- 20)** Belediye Başkanı'nın talep ettiği bilgileri toplamak ve makama sunmak; Başkan'ın her türlü yazılı ve sözlü emirlerini ilgili kişi ya da birimlere iletmek ve sonuçlarını takip ederek Başkan'a bilgi vermek,
- 21)** Başkanlık Makamının temsil, tören ve ağırlama giderlerine ilişkin mevzuatın öngördüğü mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek, yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak;
- 22)** İlçemizde bilim, kültür, sanat, edebiyat ve spor alanları ile ilçenin tanıtımına katkı sağlayacak diğer alanlarda başarılı çalışmaları görülen kişiler, kamu kurum ve kuruluşları, meslek kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları için tanıtım toplantıları düzenlemek; başarılı görülenler için teşvik uygulamalarında bulunmak, plaket vermek, mevzuat çerçevesinde ödül ve hediye vermek, çiçek göndermek,
- 23)** İl ve İlçe protokolündeki kişiler için yemekli ve yemeksiz toplantılar düzenlemek, mevzuat çerçevesinde hediye ve çiçek vermek,
- 24)** İlçemizin misafiri durumunda olan; devlet ve hükümet protokolü mensuplarını, ilimizin ve diğer illerin protokol mensuplarını, yabancı ülke temsilcilerini ve konuklarını, yabancı ülkelere gelen yerel yöneticileri ve konuklarını, yazılı ve görsel basın mensuplarını, bilim ve akademik alanda kariyer sahibi kişileri, kültür ve sanat alanlarında kariyer sahibi kişileri, spor dallarında kariyer sahibi kişileri, ilçenin kalkınmasına katkısı olanları, yukarıda ifade edilen bu kişilerin eşlerini ve refakatindeki görevlileri mevzuat çerçevesinde ağırlamak, yeme-içme-ulaşım ve konaklamalarını sağlamak, onurlarına yemek vermek, giderlerini müdürlük bütçesinden karşılamak,
- 25)** Başkanlık Makamı'nın, Belediye Meclisi'nin ve Özel Kalem Müdürlüğü'nün misafirlerine ve ziyaretçilerine; günün koşullarına uygun olarak ikramda bulunmak,
- 26)** Mahalli örf ve adetlerin gerektirdiği faaliyetlere katılmak, bu faaliyetlere katılırken Başkanlık Makamı'nı temsilen çiçek ve gerektiğinde mevzuat çerçevesinde hediye göndermek,

- 27) İlçe halkının Belediye'den beklentilerini ve Belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak/yaptırmak,
- 28) Herhangi bir nedenle Belediye'ye gelen vatandaşların Belediye'den memnun bir şekilde ayrılıp ayrılmadığını anket, kamuoyu araştırması gibi yöntemlerle takip etmek,

Özel Kalem Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	Sözleşmeli	KHK' lı	Toplam
Büro Personeli	-	-	-	1	1
Evlendirme Memurluğu	2	-	-	-	2
Sekreterlik Birimi	-	-	-	2	2
Ulaştırma Görevlisi	-	2	-	2	4
Yazı İşleri Birimi	-	-	-	1	1
Yardımcı Personel	-	-	-	2	2
Toplam	2	2	-	8	12

Özel Kalem Müdürlüğü'nün 2021 Yılı Bütçe Performansı

2021 YILI BÜTÇE (TL)	ÖDENEK AKTARIMI (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	BÜTÇE GERÇEKLEŞME (%)
10.995.000,00	-2.973.284,16	8.021.715,84	8.021.715,84	%73

Covid-19 Pandemisi nedeniyle müdürlüğümüz tarafından planlanan etkinlikler gerçekleştirilemediğinden, tanıtım ve temsil ağırlama giderlerinin bir kısmı kullanılamamıştır. Ülkemizin içinde bulunduğu mevcut ekonomik koşullar, maliyet artışları ve ön görülemeyen proje giderlerinin artmasından kaynaklanan bütçe açıklarını kapatmak için müdürlüğümüz bütçesinden diğer müdürlüklerin bütçelerine aktarım yapılmıştır.

Yazı İşleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Başkan'ın her türlü yazılı ve sözlü emirlerini ilgili kişi ya da birimlere ileterek sonuçları takip edilmiştir.
- Müdürlük bünyesindeki gelen ve giden evrakların takibi yapılmış, cevaplanması gereken yazılar sonuçlandırılmıştır.
- Sistem üzerindeki şikayetlerin takibi yapılarak vatandaşların ihtiyaçları doğrultusunda işlemler yapılarak sonuçlandırılmıştır.
- Başkanlık Makamının temsil, tören ve ağırlama giderlerine ilişkin mevzuatın öngördüğü mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirilmiş, yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapılmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	935
Giden Evrak Sayısı	430

Sekreterlik Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Başkanlık sekreteryasını düzenleyerek Başkanlık Makamı'nın randevularını ve toplantı organizasyonları düzenlenmiştir.
- Başkanlık Makamı adına resmi ve özel günlerde teşekkür, mesaj ve telgrafları hazırlanmıştır. Hediye ve çiçek gönderimi yapılmıştır.
- Belediye Başkan Yardımcılarının sekreteryasını düzenleyerek günlük randevuları oluşturulmuştur.
- Her Çarşamba "Halk Günü" düzenleyerek vatandaşımızın taleplerini ve iletişim bilgilerini kayıt altına alınıp, Başkanımızla görüşmesi sağlanmıştır. Vatandaşlarımızın taleplerini ilgili birimlere havalesi yapıp, talepler ve sonuçlar hakkında Başkanlık Makamı bilgilendirilmiştir.
- İlçemizde bulunan protokol, kamu kurumları idari amirleri ve sivil toplum örgütlerinin Yeni Yıl, Resmi ve Dini bayramları kutlanarak hediye gönderimi yapılmıştır.
- 10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü nedeniyle şehrimizde görev yapan Basın Mensubu çalışanlarına kahvaltı organizasyonu düzenlenmiştir.
- Halkın sorunlarını yakından görmek, bu sorunları ve istekleri birebir çözebilmek için randevu talebinde bulunan vatandaşımızın talep ve istekleri yerine getirilmiştir.
- Cenaze, düğün, sünnet, açılış gibi etkinliklere Başkanlık Makamı adına çelenk, mesaj ve telgraf gönderimi yapılmıştır.
- Dünya Emekçi Kadınlar Günü nedeniyle şehrimizdeki kadınlarımızı unutmayıp, bu özel günlerinde başkanımız eşliğinde çiçek dağıtımı yapılmıştır. Şehrimizdeki kadın muhtarlarımız ve kadın meclis üyelerimize yemek verilmiştir.
- 14 Mart Tıp Bayramında şehrimizdeki tüm sağlık çalışanlarımıza hediye gönderimi yapılmıştır.
- 5 Nisan Avukatlar günü nedeniyle şehrimizde görev yapmakta olan avukatlarımıza ziyarette bulunup günlerini kutlayarak hediye takdimi yapılmıştır.
- Şehrimizde YKS sınavına girecek öğrencilerimiz ve aileleri için sınav olan tüm okulların bahçelerine kurmuş olduğumuz standlar da maske, su ve simit ikramında bulunulmuştur. Sınava geç kalan ve yanlış okullara gelen öğrencilerin ulaşım ihtiyaçları karşılanmıştır.



- İzmir' de yaşanan depremde depremzedeler için yardım kampanyası düzenlenerek toplanan malzemelerin teslimatı yapılmıştır.
- Bölgemizde görev alan 911 Arama ve Kurtarma Derneği ekibine, ülkemizde yaşanan felaketlere göstermiş oldukları duyarlılık ve çalışmalarından dolayı başkanımız tarafından plaket takdimi yapılarak ödüllendirilmiştir.

- Anneler günü nedeniyle şehrimizde yaşayan tüm şehit annelerimizi ziyaret edip anneler günü kutlayarak günün anısına hediyelik verilmiştir.
- Covid-19 salgını nedeniyle Bandırma Kaymakamlığı İlçe Sağlık Müdürlüğü filyasyon ekibine personel ve filyasyon çalışmalarında tarafından kullanılmak üzere 2 adet araç kiralaması yapılarak destek verilmiştir.
- Belediyemiz, Gençlik ve Spor Müdürlüğü ve Milli Eğitim Müdürlüğü ile yapılmış olan okul sporlarını güçlendirmek için “Sporda Başarı İş birliği ile Gelecek” İş Birliği Protokolü kapsamında şehrimizde bulunan on yedi okulumuza spor malzemesi alımı yapılarak destek verilmiştir.



- Batı Karadeniz’ de yaşanan sel felaketinde zarar gören ilçelere yardım kampanyası düzenlenerek toplanan malzemelerin teslimatının yapılması sağlanmıştır.
- Şehrimizdeki tüm Kamu Kurum ve Kuruluşların, üniversite ve STK’ların talepleri doğrultusunda düzenlemiş oldukları etkinliklere belediyemiz tarafından gerekli destek verilmiştir.
- İlçemizde 5 yıl boyunca görev yapan Bandırma Kaymakamı Günhan YAZAR onuruna veda yemeği organize edilmiştir.
- Şehrimizdeki Esnaf Oda Başkanlarımız ile birlik beraberlik ve dayanışma çalışmalarını sürdürebilmek adına yemek organizasyonu düzenlenmiştir.
- Ege ve Akdeniz Bölgesinde meydana gelen yangın felaketinden etkilenen vatandaşlarımız için ihtiyaçlar doğrultusunda yardım kampanyası düzenlenerek toplanan malzemelerin teslimatı yapılmıştır.
- Bandırma Kaymakamlığı tarafından başlatılan “Güzel Okulum” Projesiyle yedi okulumuza kütüphane, çok amaçlı salon, sanat atölyeleri kurulmasında Bandırma Belediyesi olarak büyük destek verilmiş, piyano, gitar, keman, darbuka, bateri, bağlama vb. müzik aletleri alımı yapılarak öğrencilerin kullanımına sunulmuştur.
- Zabıta Teşkilatının 195. Yıl dönümü etkinliği nedeniyle Belediyemizin Zabıta Personeline kahvaltı organizasyonu düzenlenmiştir.
- Nikah Salonu dekorasyon ve yenileme işlemleri yapılmıştır.



- İstanbul Büyükşehir Belediyesi tarafından Dr. Kadir TOPBAŞ Gösteri ve Sanat Merkezinde düzenlenen “Tarımsal Kalkınma Zirvesi” ne katılım sağlanarak bölgemizin tanıtımına katkı sunulmuştur.



- Kardeş şehir ilişkilerini güçlendirmek amacıyla, kardeş şehrimiz Kamen’ den gelen davet üzerine Belediye Başkanı ve meclis üyelerimizin yurtdışı ziyareti organize edilmiştir.
- Muhtarlar Günü nedeniyle şehrimizde görev yapan tüm muhtarlarımızın katıldığı kahvaltı organizasyonu düzenlenmiştir.
- 17 Eylül Bandırma’nın Kurtuluşunun 99. Yıl dönümü nedeniyle belediyemiz tarafından düzenlenen organizasyonlara destek verilmiştir.
- Öğretmenler Günü nedeniyle belediyemiz Destek Eğitim Kursu ve kreşlerimizde görev yapan öğretmenlerimiz için yemek organizasyonu düzenlenmiştir.
- Şehrimizin tanıtımına katkı sağlamak amacıyla ilçemizde çekimi yapılan Bandırma Füze Kulübü film çekimleri için şehrimize gelen sanatçılara yemek organizasyonu düzenlenmiştir.
- Belediyemizden emekli olan personellerimize şehrimize vermiş olduğu emek ve belediyemizde yapmış olduğu hizmetlerden dolayı plaket takdim organizasyonu düzenlenmiştir.
- Belediyemizin diğer daire müdürlükleri tarafından düzenlenen tüm etkinliklere (konser, kitap günleri, sergi vb) destek verilmiştir.
- Özel Kalem Müdürlüğü olarak 23 Nisan, 19 Mayıs, 1 Temmuz, 30 Ağustos, 8 Ekim, 29 Ekim, 10 Kasım gibi resmi törenlerde dernek ve kuruluşlarımızın çelenk sunma törenlerine katılım sağlanarak destek verilmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Belediye Başkanının kendi makamında yüz yüze görüştüğü ve Halk Gününde kabul ettiği toplam vatandaş sayısı (adet)	4750
Belediye Başkanının Resmi Kurumlara Yaptığı Ziyaret Sayısı (adet)	305
Belediye Başkanını Ziyaret Eden Kurum ve Kuruluş Sayısı (kamu, özel, STK) (adet)	350
Kardeş Şehir Sayısı (adet)	3
Kardeş Şehirlerle Yapılan Ortak Proje ve Etkinlik Sayısı (adet)	1
Kardeş Şehirlere Yapılan Ziyaret Sayısı (adet)	1
Kardeş Şehirler Tarafından Yapılan Ziyaret Sayısı (adet)	1

Evlendirme Memurluğu Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Şehrimizde ikamet eden veya ikamet ettiği Belediyelerden Evlenme izin Belgesi getiren çiftlerimizin nikah işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Evlendirme Memurluğumuzca yapılan 1021 nikah akdinin Evlenme Mernis Bildirimleri ve Çalışma Raporuları (3' er aylık) düzenli olarak İlçe Nüfus Müdürlüğüne bildirilmiştir.
- Evlendirme Memurluğumuzca yapılan nikah akidleri gerçekleştirilen çiftlerin Uluslararası Evlendirme Cüzdanlarının kayıtları ve bilgileri İlçe Nüfus Müdürlüğüne aylık raporlar halinde bildirimi yapılmıştır.
- Evlenmek için müracaatta bulunan çiftlerimizin nikah akidleri çevre il ve ilçelerde yaptırmak isteyenlere Evlilik İzin Belgeleri tanzim edilerek imza mukabili teslim edilmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Kıyılan Toplam Nikah Sayısı (adet)	1021
Belediye Başkanı tarafından Kıyılan Toplam Nikah Sayısı (adet)	19

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**KADİR ZORAF KOYUNCU****MÜDÜR VEKİLİ****Müdürlük İletişim Bilgileri****E-Posta:** parkbahceler@bandirma.bel.tr**Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- 1) Belediyenin temel görevi, temel hedefi, hizmet politikası ve kurumsal değerlerine uygun biçimde Bandırma İlçe sınırları içinde İmar planları ile ayrılmış açık ve yeşil alanların; park, çocuk bahçesi, spor alanı, rekreasyon alanı, piknik alanı, ağaçlandırma alanı ve dışında kalan diğer bitkisel alanların düzenlenerek ilçe halkının eğlenme, dinlenme, oyun, spor gibi rekreatif gereksinimlerini karşılamak, aynı zamanda kentin fiziksel yapısına yönelik açık ve yeşil alan düzenleme çalışmalarının yürütülmesini sağlamak,
- 2) Park, çocuk bahçesi, spor alanı, rekreasyon alanı, piknik alanı, ağaçlandırma alanı ve dışında kalan diğer bitkisel alanların bakım ve onarımlarını düzenli olarak yapmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak,
- 3) İlçe sınırları dahilindeki ağaçların budanması için budama mevsimi itibariyle periyodik budama programları hazırlamak, yasal sorumluluk alanlarımız olan aktif ve pasif yeşil alanlarda programa uygun olarak budama yapmak,
- 4) İlçe halkının yaşanabilir çevre ve yeşil alanların önemi ile ilgili bilincinin artırılması yönünde Belediyenin temel görevi, temel hedefi, hizmet politikası ve kurumsal değerlerine uygun biçimde çeşitli projeler üretmek,
- 5) Kamu kurum, kuruluşlardan ve vatandaşlardan gelen talepleri müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde değerlendirerek sonuçlandırmak.
- 6) Peyzaj projelerinin uygulama çalışmalarını yürütmek.
- 7) Günümüz koşullarında revize edilme ihtiyacı ortaya çıkan mevcut park, koşu yolu ve çocuk parklarının revize edilmesi kapsamında gerekli imalatları yapmak,
- 8) Yasal sorumluluğunda olan ve yapısal imalatları tamamlanmış aktif ve pasif yeşil alanları projesine göre bitkilendirmek, oyun, spor aletlerinin bakım, onarım ve montajı sağlamak,

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	Sözleşmeli	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri Birimi					
Park Yapım Birimi					
Park Bakım-Onarım Birimi					
Toplam	2	3	-	27	32

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün 2021 Yılı Bütçe Performansı

2021 YILI BÜTÇE (TL)	ÖDENEK AKTARIMI (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	BÜTÇE GERÇEKLEŞME (%)
11.010.000,00	316.238,71	11.326.238,71	11.326.238,71	%102

Yazı İşleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- 257 adet resmi evrak,
- 89 adet dilekçe,
- 110 adet istek-şikayet bildirimi ile toplam 456 adet başvuru değerlendirilmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	346
Giden Evrak Sayısı	282

Park Yapım Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri**Yeni park ve yeşil alan düzenleme çalışmaları**

- Hacıyusuf Mahallesi Şehit Beyazıt Sokakta bulunan 2954 m² lik alana, içerisinde yeşil alan, çocuk oyun parkı, fitness aletlerinin bulunduğu park yapımı gerçekleştirilmiştir.
- İhsaniye Mahallesi 719 Sokak yol kesişiminde bulunan 1881 m² lik karşılıklı iki alana, içerisinde yeşil alan, çocuk oyun parkı, yürüyüş yolu, fitness aletlerinin bulunduğu park yapımı gerçekleştirilmiştir.
- İhsaniye Mahallesi 708 – 1525 Sokak kesişiminde bulunan 1400 m² lik alana, içerisinde yeşil alan, yürüyüş yolu, fitness aletlerinin bulunduğu park yapımı gerçekleştirilmiştir.
- 600 Evler Mahallesi 1507 Sokakta bulunan 664 m² lik alana, yeşil alan düzenlemeleriyle park yapımı gerçekleştirilmiştir.
- 600 Evler Mahallesi Kocatepe Sokak – 1216 Sokak kesişiminde bulunan 2156 m² lik alanın, yeşil alan, yürüyüş yolunun yapımı tamamlandı. Çocuk oyun parkı ile fitness aletlerinin montajı 2022 yılı iş programı içerisine alınmıştır.
- 600 Evler Mahallesi Pirenlik Sokakta bulunan 830 m² lik alana, yeşil alan düzenlemeleriyle park yapımı gerçekleştirilmiştir.
- Edincik Mahallesi Denizcilik Fakültesi içerisinde bulunan 1000 m² lik alanın sert zemin işleri ile yeşil alan düzenlemeleri gerçekleştirilmiştir.

- Paşakent Mahallesi 1069 Sokakta bulunan 1250 m² lik alana, içerisinde yeşil alan, çocuk oyun parkı, yürüyüş yolu, fitness aletlerinin bulunduğu park yapımı gerçekleştirilmiştir.
- Levent Mahallesi Çamlık Sokakta bulunan 3806 m² lik alanın sert zemin işleri yapıldı. Yeşil alan çalışmaları 2022 yılı iş programı içerisine alınmıştır.



- Levent Mahallesine yapılan Çocuk Kreşinin bahçesinin 250 m² lik alanına çeşitli oyun gruplarının olduğu park yapımı gerçekleştirilmiştir.
- 600 Evler Mahallesinde 5550 m² lik alanda kurulan 17 Eylül Spor Kompleksinin sert zemin işlerinin yapımı gerçekleştirildi. Çocuk oyun grupları, yeşil alan çalışmaları ile otomatik sulama sistemi tertibatı kurulumu 2022 yılı iş programı içerisine alınmıştır.
- İhsaniye Mahallesi 729 Sokak – 1216 Sokak kesişiminde bulunan 1054 m² lik alanın sert zemin işlerinin yapımı gerçekleştirildi. Yeşil alan çalışmaları ile otomatik sulama sistemi tertibatı kurulumu 2022 yılı iş programı içerisine alınmıştır.
- Aksakal Mahallesinde 4250 m² lik alanda Düğün Salonu çevre düzenlemesinin sert zemin işlerinin yapımı gerçekleştirildi. Çocuk oyun grupları, yeşil alan çalışmaları ile otomatik sulama sistemi tertibatı kurulumu 2022 yılı iş programı içerisine alınmıştır.
- Tatlısu Engelliler Kampı içerisinde bulunan 300 m² lik alan içerisine çocuk oyun parkı ile yeşil alanlar için peyzaj çalışması yapılarak tamamlanmıştır.
- Belediye binası önünde bulunan yeşil alanların çevre düzenlemesi yapıldı. Kuruyan bitkilerin yerine yenileri dikilmiştir.
- Bandırma 6. Ana Jet Üssü Komutanlığı içerisinde bulunan 4000 m² lik alana rulo çim serimi yapılarak otomatik sulama sistemi tertibatı kuruldu. Çocuk parkı için ayrılan alana oyun grubu kurulumu gerçekleştirilmiştir.
- Çakıl Mahallesinde bulunan 150 m² lik alanın sert zemin işleri tamamlanarak fitness aletlerinin kurulumu gerçekleştirilmiştir.
- Ömerli Mahallesi Cezaevi Lojmanlarının yanında bulunan 500 m² lik alanın sert zemin işleri tamamlanarak çocuk oyun parkı kurulumu gerçekleştirilmiştir.
- Çalışkanlar Mahallesinde bulunan 200 m² lik alanın sert zemin işleri tamamlanarak çocuk oyun parkı kurulumu gerçekleştirilmiştir.

Otomatik sulama sistemi yapılan alanlar

- Hacıyusuf Mahallesi Şehit Beyazıt Sokak çocuk parkı,
- İhsaniye Mahallesi 719 Sokak yol kesişimi çocuk parkı,

- İhsaniye Mahallesi 708 – 1525 Sokak kesişimi park,
- 600 Evler Mahallesi 1507 Sokak parkı,
- 600 Evler Mahallesi Kocatepe Sokak – 1216 Sokak kesişimi çocuk parkı,
- 600 Evler Mahallesi Pirenlik Sokak parkı,
- Edincik Mahallesi Denizcilik Fakültesi yeşil alan
- Paşakent Mahallesi 1069 Sokak çocuk parkı,
- Levent Mahallesi Çamlık Sokak parkı,
- Tatlısu Engelliler Kampı çevre düzenleme,
- Atatürk Bulvarı yeşil alan
- Bandırma 6. Ana Jet Üssü Komutanlığı yeşil alan
- Belediye binası önü yeşil alan

Malta Deresi Projesi

- 2022 yılında ihale edilmesi planlanan projenin istikşaf raporu hizmet alımı işiyle yaptırıldı. Ayrıca alanın ihtiyacı olan suyun temini için 2 adet sondaj kuyusu açtırılmıştır.

Atatürk Bulvarı peyzaj düzenlemesinin yapılması

- Atatürk Bulvarında 2020 yılında yapımına başlanan yenileme çalışmaları 2021 yılı sonu itibarıyla tamamlanmıştır. Bulvarda 1000 ağaç, 3000 çalı grubu, 5000 çiçek dikimin gerçekleştirildiği 9100 m² lik yeşil alan oluşturuldu. Otomatik sulama sistemi tertibatının kurulumu tamamlanmıştır.



Cadde ve sokaklarda ağaçlandırma çalışmalarının yapılması

- Kuruyan, gelişim göstermeyen ya da farklı sebeplerle zarar gören ağaçların yerlerine 50 adet fidan dikimi gerçekleştirildi. Ayrıca yeni yerleşim bölgelerinde kaldırımlarda ayrılan alanlara 226 adet fidan dikilmiştir.

Mevcut ağaçların bakımının sağlanması

- Mart ayı içerisinde ihtiyaç duyulan bölgelerdeki ağaçlar için gübre uygulaması yapıldı. Temmuz ayında park alanları ile şikayete konu ağaçlar için zararlılara karşı böcek ilaçlaması yapılmıştır.

Ot biçim çalışmalarının yapılması

- Yaz mevsiminin başlaması itibarıyla kuruyup yangına sebebiyet verebilecek, parkların kullanımı kısıtlayacak alanların tamamının sonbahar mevsimine kadar ot biçimleri yapılmıştır.

Budama ve kesim çalışmalarının yapılması

- Cadde ve sokaklar ile yeşil alanlarda bulunan ağaçlarımızın 1025 adedinin budaması yapılmıştır. Kuruyan, zarar gören, hava muhalefeti nedeniyle devrilen 38 adet ağaç kesilmiştir.

Çiçek ve fidan dağıtım faaliyetleri

- 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü etkinlikleri kapsamında 10000 adet çuha çiçeği dağıtıldı.
- 24 Kasım Öğretmenler Günü etkinlikleri kapsamında 1000 adet fidan dağıtıldı.



- Kurban Bayramı'nda vefat eden yakınlarını ziyaret eden vatandaşlarımıza Şehir Mezarlığı girişinde 2640 adet çiçek dağıtılmıştır.
- Ayyıldız Mahallesi Muhtarlığının ağaç dikim etkinliği kapsamında 90 adet dişbudak, 98 adet oya, 2 adet akasya ağacı verilerek dikimi için katılım sağlandı.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Toplam Park Sayısı (adet)	107
Yapılan Yeni Park Sayısı (adet)	13
Toplam Park Alanı (m2)	313722
Yapılan Yeni Park Alanı (m2)	16895
Toplam Yeşil Alan Miktarı (m2)	388996
Çocuk Parkı Sayısı (adet)	97
Parklarla ilgili şikayetlerin ortalama çözüm süresi (saat)	72
Dikilen Yeni Ağaç Sayısı (adet)	9478
Yapılan Çim (m2)	17550

Park ve Yeşil Alanlar Listesi

NO	ADI	MAHALLE	METREKARE
1	Tel Örgü Boyu Çocuk Parkı	100. Yıl Mahallesi	140
2	1531 Sokak Çocuk Parkı	100. Yıl Mahallesi	4,000
3	1541. Sokak Çocuk Parkı	100. Yıl Mahallesi	1,649
4	1548. Sokak Çocuk Parkı	100. Yıl Mahallesi	1,953
5	Nato Yolu Refüj	100.Yıl Mahallesi	4,238
6	1538 Sk. 100.Yıl Parkı	100.Yıl Mahallesi	3,298
7	1564. Sokak Çocuk Parkı	100.Yıl Mahallesi	833
8	Avm Yanı Çamlık Alan	17 Eylül Mahallesi	1,768
9	H.Erdemlerin Önü	17 Eylül Mahallesi	250
10	E.Stadyum Önü	17 Eylül Mahallesi	170
11	Başak Sit.Çev. 816 Sk.	17 Eylül Mahallesi	626
12	Atatürk Cad. Cepler	17 Eylül Mahallesi	490
13	Kipa Önü Avm Kavşak	17 Eylül Mahallesi	12,000
14	Eski Hal Arkası	17 Eylül Mahallesi	200
15	Atatürk Cad Kavşak	17 Eylül Mahallesi	400
16	833 Sk. Ergin Apart Önü Çocuk Parkı	17 Eylül Mahallesi	1,300
17	Belediye Binası Önü	17 Eylül Mahallesi	235
18	40 Sokak Belediye Arkası Çocuk Parkı	17 Eylül Mahallesi	771
19	801. Sokak Cin Çukuru Çocuk Parkı	17 Eylül Mahallesi	2,021
20	831.Sokak Çocuk Parkı	17 Eylül Mahallesi	1,174
21	Cevdet Güntürkün Sokak Çocuk Parkı	17 Eylül Mahallesi	223
22	Ş.Teğmen Doğuş Uran Anaokulu Bahçesi Çocuk Parkı	17 Eylül Mahallesi	100
23	Çiftçiler Sokak Çocuk Parkı	17 Eylül Mahallesi	330
24	1208 Sk.	600 Evler Mahallesi	270
25	1507 Sokak Parkı	600 Evler Mahallesi	664
26	Kocatepe-1216 Sokak Çocuk Parkı	600 Evler Mahallesi	2,156
27	Pirenlik Sokak Parkı	600 Evler Mahallesi	830
28	Sgk Karşısı Halı Saha	600 Evler Mahallesi	1,500
29	Sgk Okul Arası Yeşil Alan	600 Evler Mahallesi	1,000
30	17 Eylül Spor Tesisleri Stadyum Arkası	600 Evler Mahallesi	5550
31	Sakarya Caddesi Çocuk Parkı	600 Evler Mahallesi	2,235
32	Papatya Sokak Şehit Rahmi Kefelioğlu Çocuk Parkı	600 Evler Mahallesi	824
33	1213 Sokak Çocuk Parkı	600 Evler Mahallesi	3,720
34	Damla Sokak Çocuk Parkı	600 Evler Mahallesi	452
35	Ayyıldız Çeşme	Ayyıldız Mahallesi	190
36	Üretim Bahçesi Şantiye	Belediye Şant.	1,000
37	Hürriyet Parkı	Çınarlı Mahallesi	26,875
38	Hürriyet Parkı Kavşak	Çınarlı Mahallesi	230
39	İstiklal Cad.	Hacıyusuf Mahallesi	219
40	Kurtuluş Cad.Trf.Yanı	Hacıyusuf Mahallesi	150
41	Şehit Beyazıt Sokak Çocuk Parkı	Hacıyusuf Mahallesi	2,954
42	17 Eylül İlkokulu Bahçesi Çocuk Parkı	Hacıyusuf Mahallesi	210
43	2. Okul Sokak Çocuk Parkı	Hacıyusuf Mahallesi	824

44	Liman Sokak Çocuk Parkı	Hacıyusuf Mahallesi	387
45	119. Sokak Rüzgar Gülü Çocuk Parkı	Hacıyusuf Mahallesi	1,123
46	Liman Sokak 2 Fitness Parkı	Hacıyusuf Mahallesi	366
47	İnönü Cad.Orta Refüj	Haydarçavuş Mahallesi	130
48	Adnan Mendrs.Bulv	Haydarçavuş Mahallesi	700
49	E.Tedaş Yanı İhsaniye Sk.	İhsaniye Mahallesi	102
50	Kapalı Pazar Yeri Yaşam Alanı	İhsaniye Mahallesi	11,000
51	816 Sk. Üçgen	İhsaniye Mahallesi	550
52	Fatih Cad. Orta Refüj	İhsaniye Mahallesi	500
53	1514 -724 Sk Çocuk Parkı	İhsaniye Mahallesi	924
54	719 Sokak Çocuk Parkı	İhsaniye Mahallesi	1,881
55	708-1525 Sokak Park	İhsaniye Mahallesi	1,400
56	729-1216 Sokak Park	İhsaniye Mahallesi	1,054
57	725 -1511 arası Sokak Çocuk Parkı	İhsaniye Mahallesi	730
58	1581 Sokak Çocuk Parkı	İhsaniye Mahallesi	1,093
59	713-837 Sokak Çocuk Parkı	İhsaniye Mahallesi	1,031
60	721-726 Sokak Çocuk Parkı	İhsaniye Mahallesi	1,550
61	726-1516 Sokak Çocuk Parkı	İhsaniye Mahallesi	1,120
62	Şehit Ramazan Kocadağ Parkı 832-833 Sokak Çocuk Parkı	İhsaniye Mahallesi	1,861
63	710 Sokak Çocuk Parkı	İhsaniye Mahallesi	1,248
64	625 Sk - Son Kurşun Cad. Çocuk Parkı	İhsaniye Mahallesi	240
65	1717.Sokak Çocuk Parkı	Kayacık Mahallesi	154
66	1738. Sokak Çocuk Parkı	Kayacık Mahallesi	432
67	Çamlık Sokak Park	Levent Mahallesi	3,806
68	Kreş Çocuk Parkı	Levent Mahallesi	250
69	Spor Tesisleri Levent	Levent Mahallesi	4,000
70	Jandarma Uzman Çavuş Oğuzhan Işıklı Parkı Çocuk Parkı	Levent Mahallesi	1,786
71	B.Levent Cad. Son Durak Çocuk Parkı	Levent Mahallesi	330
72	Çamlık Caddesi Çocuk Parkı	Levent Mahallesi	375
73	Gül Sokak Çocuk Parkı	Levent Mahallesi	220
74	Piknik Caddesi Çocuk Parkı	Levent Mahallesi	915
75	Uzun Sokak Fitness Parkı	Levent Mahallesi	150
76	Bandırma Girişi Avm-Ömerli arası	Orta Refüj	20,000
77	Tic.Lisesi Karşısı	Paşabayır Mahallesi	1,172
78	Atatürk Parkı	Paşabayır Mahallesi	54,000
79	M.B.S.G.Parkı Oteller Önü	Paşabayır Mahallesi	5,741
80	Atatürk Bulvarı	Paşabayır Mahallesi	9,100
81	H.Kap.Cad.Sonu	Paşabayır Mahallesi	500
82	Tatlısu Yanı Yamaç	Paşabayır Mahallesi	560
83	Atatürk Parkı Kavşak	Paşabayır Mahallesi	1,134
84	Müze Yanı Çamlık	Paşabayır Mahallesi	3,000
85	Soğuksu Cad.	Paşabayır Mahallesi	208
86	Migros Kavşağı	Paşabayır Mahallesi	1,350

87	1047 Sokak Çocuk Parkı	Paşabayır Mahallesi	6,200
88	Şehit Osman Şerafettin Asal 1098 Sokak Çocuk Parkı	Paşabayır Mahallesi	984
89	Ahmet Özbek Sokak Çocuk Parkı	Paşabayır Mahallesi	239
90	1069 Sokak Çocuk Parkı	Paşakent Mahallesi	1,250
91	1055 Sokak Çocuk Parkı	Paşakent Mahallesi	552
92	Martı-1062 Sokak Çocuk Parkı	Paşakent Mahallesi	240
93	1048 Sokak Çocuk Parkı	Paşakent Mahallesi	3,364
94	General Balcı Çamlığı	Paşakonak Mahallesi	135,361
95	1018 Sk.	Paşakonak Mahallesi	165
96	Kadirhan Umut Parkı 1020 Sokak Çocuk Parkı	Paşakonak Mahallesi	777
97	Bigalılar Der.Karşısı	Sunullah Mahallesi	1,430
98	Pazartesi Paz.Meyd.	Sunullah Mahallesi	470
99	Zekeriya Özdil - 911. Sokak Çocuk Parkı	Sunullah Mahallesi	1,220
100	Bağlar Sokak Çocuk Parkı	Sunullah Mahallesi	765
101	923. Sokak Çocuk Parkı	Sunullah Mahallesi	742
102	Dere Sokak Çocuk Parkı	Sunullah Mahallesi	563
103	Lale Sokak Çocuk Parkı	Yeni Mahalle	228
104	1167 Sokak (Kartalçeşme Mevkii) Çocuk Parkı	Yeni Mahalle	200
105	Dorukoba Vil.Çev.	Yeni Mahallesi	5,150

Kırsal Mahalleler		Mahalle	Metrekare
1	Akçapınar	Akçapınar Mahallesi	275
2	Aksakal Düğün Salonu	Aksakal Mahallesi	4,250
3	Aksakal	Aksakal Mahallesi	317
4	Aksakal Meydan	Aksakal Mahallesi	210
5	Bereketli	Bereketli Mahallesi	187
6	Beyköy	Beyköy Mahallesi	106
7	Bezirci	Bezirci Mahallesi	147
8	Çakıl	Çakıl Mahallesi	150
9	Çakılköy	Çakılköy Mahallesi	132
10	Çalışkanlar	Çalışkanlar Mahallesi	200
11	Çarikköy	Çarikköy Mahallesi	226
12	Çepni	Çepni Mahallesi	1,165
13	Çinge	Çinge Mahallesi	127
14	Dedeoba	Dedeoba Mahallesi	206
15	Doğa	Doğa Mahallesi	149
16	Doğanpınar	Doğanpınar Mahallesi	771

17	Doğruca	Doğruca Mahallesi	218
18	Dutliman	Dutliman Mahallesi	135
19	Edincik Camii Yanı	Edincik Mahallesi	962
20	Hobi Bahçesi Çocuk Parkı	Edincik Mahallesi	712
21	Edincik Meydan	Edincik Mahallesi	200
22	Edincik Eski Belediye	Edincik Mahallesi	123
23	Edincik Mahallesi Sağlık Ocağı Yanı	Edincik Mahallesi	251
24	Emre	Emre Mahallesi	149
25	Ergili	Ergili Mahallesi	116
26	Erikli 1	Erikli Mahallesi	100
27	Erikli 2	Erikli Mahallesi 2	147
28	Eski Ziraatli	Eskiziraatli Mahallesi	85
29	Gölyaka	Gölyaka Mahallesi	201
30	Kirazlı	Kirazlı Mahallesi	95
31	Kuşçenneti	Kuşçenneti Mahallesi	2,784
32	Mahbubeler	Mahbubeler Mahallesi	3,769
33	Misakça	Misakça Mahallesi	86
34	Orhaniye	Orhaniye Mahallesi	250
35	Ömerli	Ömerli Mahallesi	140
36	Sahil Yenice	Sahil Yenice Mahallesi	136
37	Şirinçavuş	Şirinçavuş Mahallesi	125
38	Engelliler Kampı Çocuk Parkı	Tatlısu	300
39	Yenisığircı	Yenisığircı Mahallesi	176
40	Yeniyenice	Yeniyenice Mahallesi	156
41	Yeniziraatli	Yeniziraatli Mahallesi	276
42	Yeşilçomlu	Yeşilçomlu Mahallesi	200

Ekim ve Dikimi Yapılan Mevsimlik Çiçek Türleri ve Fidanlar

Çiçek Türü	Adet
Begonya	130310
Sarı-Turuncu Kadife	68080
Sarkıcı Petunya	1260
Katlı Petunya	39250
Osteosermum (B. Papatyası)	9600
Coleus (Kolyos)	1800
YILLIK TOPLAM	250300

Fidan Türü	Adet	Fidan Türü	Adet
Oya	143	Alev Çalısı	310
Akasya	22	Ligustrum	389
Phtosporum	196	Defne	2
Sedir	1	Mazı	50
Kotoneks	320	S. Elması	43
Erguvan	204	S. Kirazı	24
Nandida	270	Huş	22
Dişbudak	196	Negunya	39
Leylandi	720	Gladiçya	15
Çıtır Taflan	642	Lale Ağacı	2
Spiral Selvi	11	B. Zeytin	1
Festuca	1380	S. Limon	2
Gümüşi Taflan	326	Starlıçe	10
Ardıç	306	Muz	10
Kartopu	1463	Süs Eriği	19
İhlamur	5	Hatmi	3
Tespih	44	Çınar	2
Sığla	11	Taflan	325
Biberiye	250	Şimşir	130
Bahçe Külü	88	Begonvil	322
İğde	24	Palmiye	8
Sütun Taflan	535	Mavi Servi	10
Zakkum	411	Açelya	2
Manolya	5	Dut	50
T. Alev	1	Mabet Ağacı	1
Loropetulum	113		
YILLIK TOPLAM			9478

Park Bakım ve Onarım Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

Parkların kent mobilyası ve spor aletlerinin tamamlanması, bakım ve onarımlarının sağlanması

- Kentimizin çeşitli mahallelerinde bulunan çocuk oyun grupları ile fitness aletlerinin yıprananları değiştirilerek tüm bakım ve onarımları gerçekleştirilmiştir. Parklarımızın

zeminlerinde hasar gören, tahrip olan çocuk oyun parkı kauçuk zeminleri yenilenerek, eksik olan kauçuk zemin kaplamaları tamamlanmıştır.

Sulama sistemi arıza, onarım ve değişimi çalışmalarının yapılması

- Kapalıpazar yeri ana hat arızası kazı onarım,
- Sunullah parkı ana hat arızası kazı onarım,
- Atatürk Bulvarı drenaj kazısı,
- Kapalıpazar yeri sulama sistemi trafo değişimi,
- Kaymakamlık önü güller için damlama sulama sistemi değişikliği,
- Santral Kültür Merkezi damlama sulama,
- İsmet İnönü Caddesi MobyDick önü damlama hattı değişimi,
- İdo önü güllerin damlama hattı değişimi,
- İnönü Caddesi damlama arıza bakım onarımı,
- Kuşçenneti Mahallesi çim saha pompa bağlantısını devreye alınması,
- Yamaçta bulunan güllerin damlama sulamasının iptali,
- General Balcı Çamlığı damlama hattı yenileme,
- General Balcı Çamlığı ana hat bakım onarımı,
- Atatürk Bulvarı pompa odası basınç tankı değişimi,
- Atatürk Bulvarı damlama sulama,
- Levent Mahallesi Muhtarlık önü damlama sistemi,
- Hürriyet Parkı önü damlama sulama,
- Migros kavşağı ana hat arıza bakım onarım,
- Otomatik sulama sistemi yapılan yerlere pvc koruma takılması,
- Yeni yapılan parkların pvc geçişlerinin alınması,
- Kurtuluş Caddesi trafo yanı sulama sistemi yenileme,
- Balıkhane yanı yeşil alan sulama sistemi bakım onarımı,
- Çocuk parklarının yaz sezonu boyunca bakım ve onarımları yapıldı.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Bakım, Onarım ve Tadilatı Yapılan Park Sayısı (Adet)	107
Otomatik sulama sistemi ile desteklenen park ve yeşil alanların yüzölçümlerinin toplam mevcut park ve yeşil alanlarının yüzölçümlerine oranı (%)	30

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ESRA IŞIKTAŞ DÖNER
MÜDÜR

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta : saglikisleri@bandirma.bel.tr

Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Kurum içi hemşirelik hizmetlerinin verilmesini sağlamak,
- 2) Vatandaşa yönelik hemşirelik hizmetlerinin verilmesini sağlamak,
- 3) Sağlıklı yaşam destek hizmetinin sunulmasını sağlamak,
- 4) Mezarlığın genel bakım temizliği sağlamak
- 5) Defin ruhsatı düzenlemek, kayıt ve gömü işlemlerini düzenlemek, mezar yerlerinin projeye uygun açılmasını sağlamak, mezar yapımı standartlarını korumak, işlemlerin zamanında ve doğru yapılmasını sağlamak, gasilhane işlemlerinin usulüne uygunluğunu sağlamak
- 6) Sahipsiz Sokak Hayvanları için Geçici Bakım Evi hizmetlerini yürütmek
- 7) Sahipsiz sokak hayvanlarının sağlıklarını korumak ve üremelerini kontrol altına almak maksadıyla yürürlükteki kanun ve yönetmelikler çerçevesinde, toplamak, kısırlaştırmak, aşılamak, işaretlemek, sahiplendirmek veya alındığı ortama bırakmak,
- 8) Sahipli hayvanları kayıt altına almak,
- 9) Isırma ve ısırık vakalarında ilgili Kamu Birimleri ile iş birliği içerisinde (Kuduz şüpheli) hayvanları müşahede altına almak, müşahede süresince takip etmek.
- 10) Mücavir alan sınırları içerisinde bulunan sahipsiz sokak hayvanlarının ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde rehabilitasyonunu sağlamak amacıyla toplanmasını yapmak veya yaptırmak.
- 11) 6331 sayılı iş sağlığı ve güvenliği kanununa istinaden İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerine ilişkin görevleri şunlardır;
- 12) Sağlık ve güvenlik tehlikelerini belirlemek, risk değerlendirmesi yapmak ve riskleri kontrol altına almak,
- 13) Sağlık ve güvenlik performansımızı sürekli iyileştirmek,
- 14) Sağlık ve güvenlik ile ilgili olarak Yürürlükteki yasal şartlara uymak,
- 15) Çalışanlarımıza iş sağlığı ve güvenliği bilincini aşılamak,

Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	Sözleşmeli	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri Birimi	1	1	-	3	5
Mezarlık ve Defin Hizmetleri Birimi	2	5	-	10	17
Halk Sağlığı Birimi	2	-	-	-	2
İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi	-	1	-	-	1
Veterinerlik Hizmetleri Birimi	1	3	1	9	14
Toplam	-	-	-	-	39

Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün 2021 Yılı Bütçe Performansı

2021 YILI BÜTÇE (TL)	ÖDENEK AKTARIMI (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	BÜTÇE GERÇEKLEŞME (%)
8.130.000,00	-1.551.988,61	6.578.011,39	6.578.011,39	%81

Bütçe içinde araç alımı ve bakım onarım bütçe kalemleri kullanılmadığı için diğer müdürlüklere aktarılmıştır. Tıbbi ilaç ve malzeme alımları diğer kurum ve kuruluşlardan karşılandığı için, buradaki bütçe kalemlerinin bir kısmı diğer müdürlüklere aktarıldığından gerçekleşme oranı %81 olmuştur.

Yazı İşleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Müdür ve diğer birimler tarafından kendisine verilen yazı ve evrak işleri yapılmıştır.
- Müdürlüğe gelen resmi yazı, belge, dosya vb. evraklar ile EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) dâhilinde vatandaşlardan gelen istek, şikâyet, önerileri ilgili personele havale olmak üzere zamanında müdüre sunmak ve müdür tarafından havale edilen bu evrakları personele en kısa süre içerisinde iletilmiştir.
- Gelen-giden yazıların, dosyaların ve diğer belgelerin kayıt, havale, zimmet ve dosyalama işlemleri yürütülmüştür.
- Gelen tüm belgelerin önceki belgeler ve dosyalarla bağını kurma işleri yapılmıştır.
- Müdürlük kalemindeki kayıt, zimmet, fihrist, gelen evrak, kayıt defterleri ile ilerde müdürlükçe gerekli görülecek diğer defterlerin düzenlenmesi ve işlenmesi işlerini sağlamak ve ayrıca birimi ile ilgili yeni uygulamaları yürütülmüştür.
- Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan müdürlük personelinin, zimmetinde bulunan evrak, dosya ve demirbaşlarını tespit etmek, devir teslim tutanağı düzenleyerek müdürle birlikte teslim alınmıştır.
- Müdürlüğün ihtiyacı olan kırtasiye ve teknik malzeme ihtiyaçlarını belirleyerek gerekli talebi yapmak, malzemeleri depolamak ve gerektiği zamanlarda personele teslim edilmiştir.
- Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirme ve paraflama-imzalama işleri yapılmıştır.
- Müdürlük arşivlerinin Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü Standartlarına uygun yönetilmesini sağlanması için faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	690
Giden Evrak Sayısı	668

Mezarlık ve Defin Hizmetleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Adli nitelikteki cenazeleri, Adli Tıp Kurumu'na sevk etmek, il dışına gidecek cenazelere yol izin belgesi düzenlemiş, tabut mühürleme işlemleri yapılmıştır.
- Mezarlığın genel bakım, temizlik ve düzeninin sağlanmasına yönelik işler yapılmıştır.
- Defin ruhsatlarının kaydı ve düzenlenmesini sağlanması amacıyla eylemler gerçekleştirilmiştir.
- Defin kayıt ve gömü işlemlerinin düzenli yürütülmesinin kontrolü yapılmıştır.
- Mezar yerlerinin projeye uygun açılması sağlanmıştır.
- Mezar yapımı ile ilgili standartların korunmasını sağlanmıştır.
- Cenaze nakil işlemlerinin zamanında ve doğru yapılmasını sağlanmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Bandırma Şehir Mezarlığına Yapılan Toplam Defin Sayısı (adet)	938
Vatandaşlara Verilen Toplam Kefen Sayısı (adet)	1450
Bandırma Mahalleleri ve Bandırma Dışına Yapılan Cenaze Nakil Hizmeti Sayısı (adet)	468
Covid-19 nedeniyle yapılan nakil sayısı	235
Covid-19 nedeniyle Bandırma Şehir Mezarlığına yapılan defin sayısı	191
Bandırma Şehir Mezarlığında toplam yıkama ve kefenleme sayısı	707

Halk Sağlığı Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Halk sağlığını korumaya yönelik projeler geliştirmek amacıyla çalışmalar yapılmıştır.
- Vatandaşların sağlık konularında bilinç ve farkındalıklarını geliştirecek faaliyetler gerçekleştirilmiştir.
- Halk sağlığını korumaya yönelik çalışmalarda çeşitli kurum ve kuruluşlarla iş birliği içinde çalışmalar yapılmıştır.



- Gerekli durumlarda üst basamak sağlık kuruluşlarına sevk işlemlerinin yapılması işlemleri yürütülmüştür.
- Hemşire hizmeti kapsamında hastalara, doktorların uygun gördüğü tıbbi bakım müdahaleleri yapılmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Tansiyon Ölçümü Sayısı (adet)	459
Nabız Ölçümü Sayısı (adet)	356
Pansuman Uygulama Sayısı (adet)	144
Ateş Ölçümü Sayısı (adet)	6422
Kan Şekeri Ölçüm Sayısı (adet)	144
Saturasyon Sayısı (adet)	353
Kilo-Boy Takibi	108
Bilgilendirme-Yönlendirme-Hastaneye sevk (adet)	153
Reçeteli Enjeksiyon Uygulama Sayısı (adet)	131
Sağlık Hizmeti Verilen Toplam Vatandaş ve Personel Sayısı(adet)	758

İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Belediyenin hizmet ve faaliyetlerine ilişkin sağlık ve güvenlik tehlikelerini belirlemek, risk değerlendirmesi yapmak ve riskleri kontrol altına alınmasına yönelik çalışmalar yapılmıştır.
- Belediyenin faaliyet alanları, binaları, araçları ve ekipmanlarında alınması gereken iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini belirlemek, alınan önlemlerin izlenmesi, denetlenmesi ve kontrolü sağlanmıştır.
- Belediyenin sağlık ve güvenlik ile ilgili performansını ölçmek, değerlendirmek ve iyileştirme çalışmaları yapılmıştır.
- Sağlık ve güvenlik ile ilgili olarak yürürlükteki yasal şartlara uyumlu olması, bu amaçla tüm belediye birimlerinin bilgilendirilmesi ve yönlendirilmesi sağlanmıştır.
- Çalışanlarımıza iş sağlığı ve güvenliği bilincini aşılama, eğitim ve tatbikat faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.
- Muhtemel acil durumları öngörmek ve önlemek amacıyla çalışmalar yapılmıştır.
- Belediyenin tüm çalışanlarına verilmesi gereken kişisel koruyucu donanımları belirlemek, planlamasını ve teminini sağlanmıştır.
- İş Sağlığı ve güvenliği alanında ilgili kurumlarla iş birliği yapmak ve mevzuat çerçevesinde hazırlanması gereken belge ve raporların hazırlanmasını sağlanmıştır.
- Belediyenin hizmet binalarında alınması gereken iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini belirlemek ve gerekli işaretlemelemlerin yapılması sağlanmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
İş Kazası Sıklık Hızı	3.82
İş Kazası Ağırlık Hızı	0.01
İş Kazası Sayısı (adet)	3
Çalışanlara Yönelik İSG Eğitim Sayısı (adet)	7
Çalışanlara Yönelik İSG Eğitim Süresi (insan*saat)	1184
İSG Tatbikat Sayısı (adet)	1

Veterinerlik Hizmetleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Başboş hayvanların toplanması, bakımevinde bakım, temizlik, aşılama, kısırlaştırılması, tedavisi, küpelenmesi, doğal yaşama bırakılması konusunda çalışmalar yapmak bunları denetleme işleri yapılmıştır.



- Belediye sınırları içindeki hayvan pazarı ve kurban satış yerlerinin genel hijyenik ve teknik şartlar yönünden kontrollerini yapılmıştır. Yasa ve yönetmeliklere uygun kurban kesimleri yapmak ve yaptırmak, gibi yükümlülükler yerine getirilmiştir.
- Kuduz ve ısırık vakalarında hayvanları müşahede altına alınmış gerekli takipleri yapılmış.
- 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanununda, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda, 1593 sayılı Hıfzısıhha Kanununda ve diğer kanunlarda birimi ilgilendiren görev ve sorumlulukları yerine getirmek üzere çalışmalar yapılmıştır.
- Toplumun hayvan hakları ve hayvan sağlığı konularında bilinçlendirilmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır.
- Biyosidal Ürünlerin kullanım usul ve esasları hakkında yönetmeliğe uygun olarak halk sağlığı hizmetleri kapsamında açık kapalı alanlarda yürüyen haşere, kemirgen, kene, uçkun ve larva mücadelesinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için çalışmalar yapılmıştır.
- İnsektisit mücadelesinde kullanılacak ilaçların seçimi ve kullanımı sırasında dikkat edilecek unsurların belirlenmesi ve uygulanması sağlanmıştır.
- Vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda veya sorunlu bölgelerde, kamuya açık olmayan açık kapalı alanlarda, resmî kurumlarda, meclis tarifesinde ücreti ödenmiş ilaçlama taleplerinde, çevre ve halk sağlığı kriterlerine uygun yöntemlerle planlama ve gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
- Çevre zararlıları ile mücadele ederek çevre ve ortamın sağlıklılaştırılmasını sağlamak.
- Temin edilen ilaçların giriş kontrollerini yaparak üretici firma ve etiket üzerindeki tavsiyeler doğrultusunda uygun şartlarda stoklanmasını sağlamak, kullanım sırasında stokları takip edilmiştir.
- Çevre zararlıları ile mücadele çalışmaları konusunda Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyonu sağlaması için gerekli faaliyetler yürütülmüştür.
- Kullanılan insektisitlerin atıklarının Tehlikeli atık sahasına gönderilmesi sağlanmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Aşılama, Bakım ve Kısırlaştırma Hizmeti Verilen Başiboş Hayvan Sayısı (adet)	3162
Sahiplendirilen Başiboş Hayvan Sayısı (adet)	110
Alınan Canlı Hayvan Sayısı (adet)	857
Ameliyat Edilen hayvan Sayısı (adet)	501
Tedavi Edilen Hayvan Sayısı (adet)	3162
Parazit Tedavisi Yapılan Hayvan Sayısı (adet)	853
Kuduz Aşısı Yapılan Hayvan Sayısı (adet)	463
Doğaya Bırakılan Hayvan Sayısı (adet)	690
Başiboş Hayvanlarla İlgili Toplam Vatandaş Şikayeti Sayısı (adet)	1091
Geçici Hayvan Bakım Evinin Kapasitesi (adet)	155
Vatandaş Talebi ile Birden Fazla İlaçlama Yapılan Hane/İşyeri/Alan Sayısının Toplam İlaçlamaya Oranı (%)	%5
İlaçlama, Haşere ve Vektör Kontrol Hizmetleri İçin Sertifikalandırılmış Toplam Personel Sayısı (adet)	7

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



KEMAL ÜLKAR
MÜDÜR

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: sosyalyardim@bandirma.bel.tr

Telefon: 0266 714 27 75

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Bandırma'da yaşayan mağdur, yaşlı, düşkün, dar gelirli, kimsesiz, korunmaya, yardıma ve bakıma muhtaç olan tüm kesimler (çocuk, genç, yaşlı, kadın, erkek, engelli, sosyo-ekonomik anlamda dezavantajlı) için sosyal hizmet ve yardımlarda bulunmak,
- 2) Bu amaçla ilgili kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, meslek odaları, sosyal yardım alanında faaliyet gösteren dernek ve vakıflar, üniversiteler ile iş birliği yaparak projeler geliştirmek ve hayata geçirmek,
- 3) İlçe sınırlarında yaşayan engelli kişilerin yaşam kalitesini yükseltmek ve sorunlarını çözmek amacıyla ilgili kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ile iş birliği yaparak projeler üretmek ve uygulamak,
- 4) İlçe sınırlarında yaşayan, sosyo-ekonomik açıdan dezavantajlı durumda olan öğrencilerin ders yılı içerisinde başarılarını arttırmak için destek sağlayıcı projeler geliştirmek ve uygulamak, başarılı ve ihtiyaç sahibi öğrencileri motive edici ödüllerle desteklemek, ilgili Yönetmelikler kapsamında onlara aynı ve/veya nakdi yardımlarda bulunmak,
- 5) İlçe sınırlarında yaşayan ve ekonomik olarak dezavantajlı kişi ve gruplara mevzuat çerçevesinde ve Sosyal Yardım ve Sosyal Hizmet Yönetmeliği kapsamında nakdi ve aynı yardımlar ile barınma gibi sosyal konularda yardımlar yapılmasını sağlamak,
- 6) Bakacak kimsesi olmayan, yardıma muhtaçların, sokakta yaşayan kişilerin bakım ve barınma ihtiyaçlarını giderici çalışmalar yürütmek,
- 7) Toplumsal cinsiyet eşitliği ve özgürlük ilişkisinden hareketle kadınların kendi durumlarını belirlemek, toplumsal statülerini yükseltmek ve korumak, sorunlarının çözülmesine yardımcı olmak ve ihtiyaçlarını karşılamak amacı ile kadınlar ve çocuklar için çalışmalarda bulunmak,
- 8) Ailenin korunmasına yönelik eğitici çalışma programları hazırlamak ve uygulamak,
- 9) Günlük ihtiyaçlarını karşılayamayan, öncelikli olarak 75 yaş üstü yalnız yaşayan hemşerilerimize ve engelli/dezavantajlı bireylere yönelik hizmetler vermek,

- 10) Yangın, sel, deprem vb. doğal afet durumlarında mağdur olan kişi ya da ailelere yasal mevzuat ve imkânlar ölçüsünde yardım (eşya, gıda, yakacak, giyecek, sağlık, gıda) malzemesi sağlamak,
- 11) İhtiyaç sahiplerini incitmeden yardım alabilecekleri, yardımseverlerin de gönül huzur ile yardımlarını teslim edebilecekleri organizasyonlar ile yardımda (giyecek, ev eşyası, kitap, sağlık malzemesi vb.) bulunmak,
- 12) İlçe sınırları içerisinde yaşayan yoksul ve temel ihtiyaçlarını karşılayamayan dar gelirli, ihtiyaç sahibi kimsesiz ve engellilere bütçe imkanları dahilinde insan onurunu zedelemeyecek şekilde en uygun yöntemlerle sıcak yemek ve gıda yardımı yapılmasını sağlamak,
- 13) Ekonomik açıdan zorluklar ve yokluklar yaşayan hemşehrilerimize Müdürlük görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda gerekli sosyal yardımları yapmak ve bu konuda Bandırma Kaymakamlığı Sosyal Yardımlaşma Vakfı ile iş birliği yaparak Bandırma'da sosyal yardımlardan yararlananların envanterini çıkarmak,
- 14) İlçe nüfusunun demografik yapısına bağlı ihtiyaç doğrultusunda çocuk, kadın, aile, genç, yaşlı, engelli ve dezavantajlı kişi ve gruplara yönelik proje ve hizmetler geliştirmek, bunları uygulamak,
- 15) Asker ailesi yardımından faydalanmak için yapılan başvuruları 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre değerlendirmek, değerlendirme sonucu uygun görülen başvuru dosyasını Encümene sevk etmek, Encümenince kabul görülen başvuru sahiplerine içinde bulunulan yıl için belirlenen maaş ödemesinin yapılmasını sağlamak,
- 16) Dış kurum ve kuruluşlardan eleman ihtiyaçları ile ilgili talepleri toplamak ve kayıt altına almak,
- 17) Vatandaşlardan iş başvurularının alınması ve CV havuzuna kayıt etmek,
- 18) Belediye içerisinde istihdam edilmesi olası kişilerin ilgili İK süreçleri içerisinde değerlendirilmesini sağlamak,
- 19) Vatandaşın ilgili dış kurum ve kuruluşa yönlendirilmesi (gerekirse ön mülakat, sınav, grup bazlı mülakat yapılması) çalışmalarını yürütmek,
- 20) İş başvurusu yapan vatandaşların CV'leri ile eleman arayan kurum ve kuruluşların beklentilerini beraberce değerlendirerek gerekirse mesleki kursların açılması amacıyla ilgili Müdürlüklerle iş birliği yapmak

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	Sözleşmeli	KHK'lı	Toplam
Müdür	1	-	-	-	1
Yazı İşleri Birimi	1	-	-	-	1
Sosyal Yardım ve Sosyal Destek Projeleri Birimi	1	1	-	4	6
Engelli Hizmetleri Birimi	1	-	-	-	1
İstihdam Ofisi Birimi	-	-	-	1	1
Öğrenci Kurs Merkezi Birimi	-	-	-	6	6
Yurt, Konukevi ve Pansiyon Hizmetleri Birimi	-	-	-	-	-
Toplam	4	1	-	11	16

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün 2021 Yılı Bütçe Performansı

2021 YILI BÜTÇE (TL)	ÖDENEK AKTARIMI (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	BÜTÇE GERÇEKLEŞME (%)
3.440.000,00	795.261,30	4.235.261,30	4.235.261,30	%123

Müdürlüğümüz her yıl hayır sever vatandaşlarımızın desteğini alarak gerçekleştirilen günlük yaklaşık 1.000 kişilik iftar yemeği pandemi dolayısıyla belediyemizin kendi bütçesinden gerçekleştirilmiş öngörülemez bu durum bütçede artışa neden olmuştur. Müdürlüğümüzün kadrosu Mart Ayında 1 memur, 1 kadrolu işçi ile güçlendirilmiş bu durum da bütçemizde bir artış oluşturmıştır. Müdürlüğümüz bütçesindeki sapmanın temel nedenleri bunlardır.

Yazı İşleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın talep, şikayet ve önerilerinin alınarak kendilerine yazılı olarak bildirilmiştir.
- Müdürlüğümüze bağlı tüm birimlerin yazışmaları, satınalma, tedarik, hakkeşi, teslim ve tesellüm işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Görevli Personellerin müdürlük bazındaki özlük işleri ve takipleri ile KVKK sorumlulukları takibi yapılmıştır.
- Dış paydaşlarla olan tüm yazışmalar gerçekleştirilmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	265 Adet
Giden Evrak Sayısı	339 Adet
Talep/Şikayet Gelen	134
Talep/Şikayet Sonuçlanan	134

Sosyal Yardım ve Sosyal Destek Projeleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza kuru gıda erzak kolilerini adreslerine teslim edilmiştir.
- Her gün ihtiyaç sahiplerine günde bir öğün dört çeşit sıcak yemek ulaştırılmıştır.
- Başvuru sahiplerinin tümünü hanelerinde ziyaret ederek talep ve istekleri dinlenmiştir.
- Cenazesi olan vatandaşlarımızın evlerine 25 kişilik cenaze yemeği ulaştırılmıştır.
- 2-4 yaş arasındaki tüm çocuklarımıza aylık 4 lt BANSÜT dağıtılmıştır.
- Okullar açılmadan ilköğretim çağındaki çocuklarımızın okul kıyafetleri verilmiştir.
- Sosyal butik aracılığıyla ihtiyaç sahiplerine kıyafet temini yapılmıştır.
- Aşure ayında Cumhuriyet Meydanı'nda ve Kapalı Pazar Yeri'nde 4.000 kişiye Aşure dağıtılmıştır.
- Ramazan ayında tüm muhtarlıklarımız vasıtasıyla iftar yemekleri dağıtılmıştır.
- Liseye giriş sınavlarına hazırlan öğrencilerimize Öğrenci kurs merkezimizde ücretsiz kurs verilmiştir.
- Çiftçimizin alın teriyle kendi topraklarımızda üretilen ürünlerle ihtiyaç sahiplerine un, fasulye ve nohut ulaştırılmıştır.

- İstihdam ofisimiz aracılığı ile iş ve meslek sahibi olmak isteyenlerin işverenler ile iletişimlerini sağlamak amacıyla çalışmalar yürütülmüştür.



Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Gıda Yardımı Yapılan Vatandaş Sayısı (kişi)	1100 Kişi
Yıllık Toplam Günlük Yemek Dağıtımı (adet)	101.601 Adet
Süt Dağıtımı Yapılan Toplam Çocuk Sayısı (kişi)	1350 Adet
Cenaze Evi Sıcak Yemek Sayısı (adet)	21.895 Adet
Dağıtımı Yapılan Toplam Süt Miktarı (Litre)	66.000 Litre
Kıyafet Yardımı Yapılan Vatandaş Sayısı (adet)	20 Adet
Okul Kıyafeti Yardımcı Yapılan Öğrenci Sayısı (adet)	566 Adet
Vatandaşlara Yönelik Kıyafet Yardımı Sayısı (adet)	80 Adet
Ramazan ayı İftar Yemeği Dağıtımı (adet)	30.769 Adet
Öğrenci Kurs Merkezi Kayıtlı Öğrenci (kişi)	283 Kişi
Aşure Dağıtımı (kişi)	4.000 Kişi

Engelli Hizmetleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Engelli bireylerimiz için ritim grubu, halk oyunları, el becerileri, atletizm, EKPSS gibi çeşitli kurslar düzenlenmiştir.
- Engelli bireylerimiz için akülü ve manuel tekerlekli sandalyelerin dağıtımı yapılmıştır.
- Engellilerimizin arızalanan araçlarını onarım işleri gerçekleştirilmiştir.
- Medikal malzemeye ihtiyacı olan vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını karşılanmıştır.
- Engelli vatandaşlarımızın festival, turnuva vb. organizasyonlara katılımını sağlanmıştır.
- Hasta olan engelli bireylerimizi hastanede ya da evlerinde ziyaret edilmiştir.
- Engelli bireyler için futbol, atletizm, ritim grubu eğitimleri, el becerileri, halk oyunları, E.K.P.S.S. kursları düzenlenmiştir.



Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Vatandaşlara Sunulan tekerlekli sandalye, akülü engelli arabası ve medikal malzeme yardımı sayısı (adet)	10 Akülü Sandalye – 10 Manuel Sandalye- 1 Adet Özellikli Bebek Puseti – 2 Adet Hasta Yatağı- 2 Adet Walker
Engelli Vatandaşlara Yönelik Sosyal Faaliyet ve Kurs Sayısı (adet)	5 Adet
Engelli vatandaşlara Yönelik Sosyal Sosyal Faaliyet ve Kurslardan Yararlanan Vatandaş Sayısı (adet)	80 Kişi
Engelli vatandaşlara yönelik danışmanlık hizmetlerinden yararlanan Vatandaş Sayısı (adet)	2021 Yılında yüzlerce vatandaşımıza danışmanlık hizmeti verildi ancak kayıt edilmeye 2022 yılında başlanacak.
Engelli Aracı Tamir İstasyonu Aracılığı ile Hizmet Verilen Vatandaş Sayısı	8 Adet

İstihdam Ofisi Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Yılın son çeyreğinde İstihdam ofisi kurulmuştur.
- İş başvuruları alınmıştır.
- İhtiyaç sahipleri için eğitim ve kurs planlanma faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
İstihdamı Sağlanan Vatandaş Sayısı (adet)	Yıl son çeyreğinde kurulması sebebiyle sağlanamadı
İstihdam Ofisi aracılığı ile başvuru sahiplerine yönelik eğitim, seminer, etkinlik sayısı (adet)	*

Öğrenci Kurs Merkezi Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Destek Eğitim Kursu binası faaliyete hazır hale getirilmiştir.
- LGS ye girecek 7nci ve 8 inci sınıf öğrencilerinin ön kayıtları yapılmıştır.
- Eğitim alması planlanan öğrencilerle deneme sınavları yapılmıştır.
- Eğitim alacak öğrencilerin eğitim hizmetini alması sağlanmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
İhtiyaç Sahibi Öğrencilere Yönelik LGS Faaliyetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayısı (adet)	283 Adet
LGS Kurs Memnuniyet Anketi Puanı (puan)	68
İhtiyaç Sahibi Öğrencilere Yönelik YKS Faaliyetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayısı (adet)	Henüz Başlanmadı
YKS Kurs Memnuniyet Anketi Puanı (puan)	*



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**İŞİL BOSTAN****MÜDÜR VEKİLİ****Müdürlük İletişim Bilgileri****E-Posta:** strateji@bandirma.bel.tr**Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- 1) Belediye'nin ana hizmet politikasını üst yönetim ile beraber hazırlamak
- 2) Belediyenin misyon, vizyon, değerler, politikalar, orta ve uzun vadeli stratejilerini belirlemek ve amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları koordine etmek.
- 3) Belediye'nin Stratejik Planını ve Performans Programını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları Başkan adına koordine etmek,
- 4) Hizmetlerin geliştirilmesi amacıyla veri toplamak, analiz etmek ve yorumlayarak gerekli iyileştirmelerin yapılmasını sağlamak,
- 5) Hizmetleri etkileyecek dış faktörleri ve riskleri incelemek, dış çevre analizi ve kurum içi kapasite araştırması yapmak.
- 6) Belediye bütçesinin Stratejik Plan çerçevesinde Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanması çalışmalarına katkı vermek,
- 7) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Belediye'nin faaliyet raporunun hazırlanmasını koordine etmek,
- 8) Belediyede süreçlerle yönetim yaklaşımının uygulanmasını ve yayılımını koordine etmek,
- 9) Belediyede inovasyon sürecini sistematik, bütünsel ve odaklı bir yaklaşımla ele almak ve buna uygun yaklaşımları hayata geçirmek
- 10) Belediye adına, ulusal ve uluslararası hibe ve fon programlarına ilişkin sürecin yürütülmesini sağlamak
- 11) Belediye tarafından uygulanmış ve/veya uygulanmakta olan projelerin yaygınlaştırılması, ulusal ve uluslararası düzeyde bilinirliğinin artırılmasına yönelik iyi uygulama yarışmalarına başvuruların yapılmasını koordine etmek,
- 12) "Avrupa Kalite Yönetim Vakfı'nın (EFQM) Kurumsal Mükemmellik Modelinin Belediye genelinde koordine edilmesini ve uygulanmasını sağlamak,
- 13) Belediyenin politikalarına uygun olarak Müdürlük hedeflerini belirlemek, izleme ve değerlendirilmesini koordine etmek,

- 14) Belediye hizmet ve faaliyetlerin ekonomik/etkin bir şekilde yerine getirilmesi için personel, para /malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için plan ve program esaslarına göre uygulamalarını izlemek,
- 15) Kamu hizmet standardının oluşturulması (KAHİS) ve uygulanmasını koordine etmek,
- 16) Belediyemiz politikalarının anlaşılmasını, uygulanmasını ve devam ettirilmesini sağlamak,
- 17) İç Kontrol ve iç denetim sistemini kurmak ve yaygınlaştırmak

Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	Sözleşmeli	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri Birimi	-	-	-	-	-
Stratejik Planlama ve İç Kontrol Birimi	1	-	-	1	2
Ar-Ge ve Projeler Birimi	-	-	-	-	-
Toplam	1	-	-	1	2

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	55
Giden Evrak Sayısı	5

- 2022-2024 revize stratejik plan hazırlanmıştır.
- 2022 performans programı hazırlanmıştır.
- 04.3.2021 tarihinde kurulmuş olup faaliyetlerine mali hizmetler müdürlüğü bünyesinde devam edilmiştir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



UMUR ZAFER EKŞİ

MÜDÜR VEKİLİ

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: temizlik@bandirma.bel.tr

Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Belediye sınırları içerisindeki evsel katı atıkların toplanmasını, toplanan evsel atıkların transfer istasyonlarına veya kent katı atık sıhhi depolama sahalarına taşınmasını sağlamak
- 2) İlçe sınırlarında bulunan cadde, sokak, bulvar, meydanların düzenli olarak süpürge makinesi ve mevkici desteği ile süpürülerek temizlenmesini sağlamak,
- 3) Çöp toplama ve sokak temizliği çalışmalarının aksamadan yürütülmesi ve taşıma sırasında çevre kirliliğine neden olmaması için gerekli tüm tedbirleri almak, bu amaca ilişkin plan ve programları belirlemek, takip ve kontrolünü sağlamak,
- 4) Çöp Toplama ve Nakli ile Süpürme ve Temizlik işlerinin aksamadan yürütülmesi için mevzuatın öngördüğü şekilde satın alma sürecine göre ihale dosyalarını hazırlamak, iş ve işlemlerin takip edilmesini sağlamak, takip ve kontrol mekanizmasını oluşturmak, söz konusu iş ve işlemlerin sözleşme ve şartnamelere uygun yapılmasını sağlamak,
- 5) Hastaneler, okullar, pazar yerleri gibi kamu alanlarında çöp toplama çalışmalarının insan ve çevre sağlığını tehlikeye atmadan, en etkili biçimde yürütülmesinin sağlanması için gerekli programları yapmak, denetlemek,
- 6) Belediye sınırlarında bulunan çöp konteynerleri ile ilgili tespit çalışmaları yapmak, eksiklikleri gidermek, tamire gerek duyulan konteynerleri tamir etmek için gerekli çalışmaları yapmak (tekerlek, kapak gövde tamirleri, boya vb.), konteynerlerin yıkanmasını sağlamak,
- 7) Kontroller sırasında tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için konteyner, sallama el çöpü kovalarının satın alma yoluyla temini için gerekli iş ve işlemleri takip etmek, ihale dosyası hazırlamak,
- 8) Kurulan semt pazar yerlerinin çöplerini toplamak ve program dahilinde süpürme ve yıkama işlemleri ile temizlenmesini sağlamak, yüklenici firmanın çalışmalarını takip ve kontrol etmek,
- 9) Çöp toplama araçlarına alınamayacak büyüklükteki eski ev eşyalarının (koltuk, kanepe, buzdolabı gibi) toplanmasını sağlamak,

- 10) Evlerden kaynaklanan tadilat atıklarının Belediye Gelir Tarifesi doğrultusunda evsel atıklardan ayrı olarak kaldırılmasını sağlamak,
- 11) Resmi bayramlar ve kurum tarafından düzenlenecek etkinliklerde tören/açılış alanlarının temizlenmesini sağlamak,
- 12) Belediye hizmet binalarının iç temizliğinin yapılmasını sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak,
- 13) Belediye hizmet binalarının temizliğinde kullanılacak alet, ekipman ve sarf malzemelerin teminini sağlamak,
- 14) Piknik ve mesire alanlarındaki konteynerlerin periyodik olarak temizlenmesini sağlamak.
- 15) Çağdaş şehircilik anlayışı içinde estetik ve modern bir ilçe görünümü kazandırmak amacı ile hazırlanan evsel atık konteynırlarının talepte bulunan site, apartman ve işyerlerine dağıtımını sağlamak.
- 16) Yaşanan doğal sel felaketleri sonrasında cadde ve sokaklardaki atıkların diğer müdürlükler ve kurumlarla eşgüdüm içinde temizlenmesini sağlamak,
- 17) Yüklenici firmalardan temin edilen ürün ya da hizmetlerde herhangi bir aksaklık olması durumunda ilgili firma ile görüşerek / görüşülmesini sağlayarak gerekli düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmesini takip ve koordine etmek,
- 18) 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanuna bağlı yönetmelikler başta olmak üzere ilgili mevzuatın çevre hususunda belediyelere verdiği görevleri yerine getirmek, İl Hıfzıssıhha Kurulu Kararları, İl Mahalli Çevre Kurul Kararları ile Belediye Meclis ve Encümen Kararlarını uygulamak,
- 19) Hava, su, toprak ve gürültü kirliliğine neden olan ve insan sağlığını olumsuz yönde etkileyen her türlü faaliyeti belirlemek ve izlemek, olumsuz etkilerin önlenmesi, ilgili mevzuatta belirtilen sınır değerlere çekilmesi ve/veya bertaraf edilmesi yönünden kontrol ve denetimleri yapmak, gerekli tedbirlerin alınmasını ve uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışmak, ölçüm, analiz vb. yapmak ve/veya yaptırmak, verileri toplamak, değerlendirmek ve sonuçlandırmak,
- 20) Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve güzelleştirilmesi ile ilgili denetim yapmak, şikayetleri değerlendirmek, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşları tespit etmek, kirlenenler hakkında ilgili mevzuatı uygulamak, olumsuzlukların kaldırılmasını ve belirlenen kriter ve standartlara uyulmasını sağlamak,
- 21) Hava, su ve toprak kalitesinin korunması amacıyla her türlü faaliyet sonucu ortaya çıkan evsel katı atıkların (mutfak atıkları, bahçe-dal, moloz-hafriyat, ev eşyası atıkları hariç), ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında özelliğine göre azaltılması için; kaynağında ayrılması, toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesi ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamak, plan ve projelerini hazırlamak, uygulamak ve denetimini yapmak,
- 22) Kanun ve yönetmeliklere uygun olarak konusuna göre atık yönetim ve denetim planlarını hazırlamak ve uygulamak,
- 23) Geri dönüşüm projesi ve yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili uygulamaya yönelik (Avrupa Birliği, Ar-Ge, TÜBİTAK vb.) projeleri takip ederek uygun projelerde belediyenin yer almasını sağlamak,
- 24) Gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut veya kişilerin denetimini ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yapmak, gürültü kaynaklarını tespit etmek, ölçümler yapmak veya yaptırmak, gürültüye neden olan faktörleri belirleyerek önleyici veya

ortadan kaldırıcı önlemlerin alınmasını sağlamak, gürültü izin işlemlerini yürütmek, ayrıca, ilçe bazında gürültü ile ilgili envanter çalışmalarına göre; plan ve projeler hazırlamak, gürültü haritalarının oluşturulmasında görev almak, uygulamak ve sonuçlandırmak,

- 25)** Hava kalitesinin bozulmasına ve hava kirliliğine neden olan kaynakları bölgesel bazda belirleyerek kontrol altına almak, hava kirliliğini önleme tedbirleri kapsamında uygulamaya yönelik yasal yükümlülükler çerçevesinde gerekli tespit, denetim ve kontrolleri yapmak ve yürütmek, ısınma, ulaşım ve endüstriyel kaynaklı kirliliğin kontrolü ile ilgili yönetmeliklerin yanı sıra il ve ilçe bazında alınan kararlar doğrultusunda uygulamaları yapmak ve yürütmek,
- 26)** Eysel ve endüstriyel kaynaklı atık suların deniz, dere, gibi alıcı ortamları kirlletmesini önlemek amacıyla gerekli kontrolleri yapmak, bu husustaki şikayetleri incelemek ve değerlendirmek, kirliliğe sebep olan kişi ya da tesisler hakkında yasal işlemleri başlatmak ve yürütmek, ayrıca deşarj iznine tabi tesislerin tespiti halinde ilgili kurum ve kuruluşlara yazılı olarak bildirmek ve takibini yapmak,
- 27)** Çeşitli faaliyetler sonucu toprakta oluşan ya da oluşması muhtemel kirlilik yükünü azaltmak ve önlemek amacıyla gerekli tespit, denetim ve kontroller yapmak, bu husustaki şikayetleri incelemek, değerlendirmek ve sonuçlandırmak,
- 28)** Su kirliliğinin önlenmesi ve kontrolü amacıyla gerekli denetim ve tespitleri yaparak yetkili birimlerle koordineli çalışmak ve sonuçlandırmak,
- 29)** Çevrenin korunması amacıyla; çevresine rahatsızlık veren gürültü, görüntü, koku v.b. kirliliklerin ortadan kaldırılması veya yönetmeliklerin ön gördüğü değerleri sağlaması için gerekli çalışmaları yapmak,
- 30)** Gayri sıhhi (2. ve 3. sınıf) ve sıhhi müessese kapsamında olan işyerlerini, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini konum, kapasite ve işletme bazında asgari teknik ve hijyenik şartlar ile çevresel etkileri yönünden denetlemek ve ruhsat kontrollerini yapmak, ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerini tespit ederek, yükümlülüğünü yerine getirmesini sağlamak için ilgili müdürlüğe yazılı olarak bildirmek,
- 31)** Çevre ve gıda mevzuatını ilgilendiren konularda oluşturulacak komisyona katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar v.b.) Belediyeyi temsil etmek,
- 32)** Çevre hususunda hizmet bütünlüğü açısından çalışma konularıyla ilgili olarak kurumsal anlamda ilgili müdürlük ve birimlerin yanı sıra çevre konusunda görev verilmiş kişi, kurum, kuruluşlar ve sivil toplum örgütleri ile koordinasyon sağlayarak ortak çalışmalar yapmak,
- 33)** Çevre ve gıda bilincinin geliştirilmesi ve yerleştirilmesine yönelik eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, eğitim programları hazırlamak, planlamak ve uygulamak, çevre etkinlikleri düzenlemek, yapılan etkinlik ve organizasyonlara katılmak, bu hususta ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak,
- 34)** Çevre ve gıda ile ilgili değişik konulardaki şikayet ve talepleri değerlendirmek, gereğinin yapılması için ilgili kişi, kurum, kuruluş ve işletmelere sorunu ileterek ve bilgilendirerek gereğinin yapılmasını sağlamak,
- 35)** Alternatif enerji kaynaklarını değerlendirerek yenilenebilir enerji ve verimliliği konusunda farkındalıkları artıracak proje çalışmalarını geliştirmek

Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	Sözleşmeli	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri Birimi	-	-	-	1	1
Temizlik İşleri Birimi	1	-	-	124	125
Sıfır Atık ve Atık Yönetim Birimi	-	-	1	6	7
Çevre Denetim ve İklim Değişikliği Birimi	1	-	-	-	1
Enerji Verimliliği Birimi	1	-	-	-	1
Toplam	3		1	131	135

Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün 2021 Yılı Bütçe Performansı

2021 YILI BÜTÇE (TL)	ÖDENEK AKTARIMI (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	BÜTÇE GERÇEKLEŞME (%)
27.970.000,00	3.569.944,97	31.539.944,97	31.539.944,97	%112

Hizmet hakedişlerinde yer alan ve TÜİK endeksleri ile belirlenen fiyat farkı endekslerinin öngörülemezlik kadar artmasından dolayı fiyat farkı oluşmuş ve bütçe sapmasına neden olmuştur.

Yazı İşleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Gelen evrakların sistem (SAMPAŞ ve AKOS) üzerinden kabul edilmesi, cevaplanacak olanların takibinin yapılması ve giden evrakların hazırlanması sağlanmıştır.
- Gelen-giden evraklar, hakedişler vb. tüm evrakların konularına göre dosyalanması sağlanmıştır.
- Vatandaşlardan telefon, Whatsapp ve SAMPAŞ aracılığıyla gelen talep-şikayetlerin ilgili birimlere iletilmesi ve takibinin yapılması sağlanmıştır.
- Diğer birimlerin personel hizmet alımı dosyasında olup Müdürlüğümüz emrinde görevlendirilen personellerin puantajları düzenlenerek ilgili müdürlüklere gönderimi sağlanmıştır.
- Personellerimizin hak ettiği süt miktarları puantaja göre adetleri hesaplanarak liste halinde depoya iletilmiştir.
- Bina içi kullanılan temizlik malzemelerinin talepleri yapılarak depodan temini sağlanmıştır.
- Personellerimizin ve ihale yolu ile kiralanan araçların aylık hakedişlerinin takibi yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzün kullanacağı malzemelerin talepleri hazırlanarak Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne iletilmiş ve temini sağlanmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	509
Giden Evrak Sayısı	331

Temizlik İşleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- İlçemizde çöp toplama ve şehir temizliği işleri, araç kiralama hizmet alımı ve belediye şirketinden personel temini şeklinde gerçekleştirilmektedir.
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu gereğince kentin evsel atıklarının toplanması ve Büyükşehir Belediyesine ait aktarma istasyonlarına nakledilmesi görevi belediyemize ait olduğundan, faaliyet yılı içerisinde kentin her bölümünden toplanan yaklaşık 58.000 ton ağırlığındaki evsel nitelikli katı atıklar Büyükşehir Belediyesinin ilçemizde kullanıma sunduğu atık aktarma istasyonuna teslim edilmiştir.
- Belediyemiz sorumluluğundaki tüm ana arter ve trafiğe kapalı yürüyüş yolları düzenli olarak süpürge araçlarıyla süpürülmüştür.
- Şehrimizin trafiğe kapalı meydan ve yürüyüş yolları ile tüm ana arterlerde sürekli ve yeterli sayıda süpürücü personel bulunmakta olup, buralarda faaliyet yılı içerisinde zamansız olarak oluşan tozlanma ve kirlilikler bu personel eliyle süpürülerek giderilmiştir.
- Müdürlüğümüze faaliyet yılı içerisinde çeşitli iletişim kanallarından bildirilen boş arsa kirliliği, eski mobilya ve bahçe atığı gibi talep/şikayetler saha ekiplerimizce yerinde incelenerek gerekli temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Çeşitli nedenlerle hasar gördüğü tarafımıza bildirilen ya da ekiplerimizce tespit edilen çöp konteynerleri, hasar durumuna göre yerinde veya Temizlik İşleri Müdürlüğü Şantiyesine getirilerek tamir edilip boyanarak alındığı yere bırakılmaktadır. Konteynerlerin iyileştirilmesi için gereken sac, tekerlek, kapak, boya, tiner vb. malzemeler belediye hurdalığında bulunan hurda konteynerlerden kesilmek/alınmak suretiyle temin edilmekte, parça ihtiyacı karşılanamadığında malzeme satın almak suretiyle söz konusu tamirat gerçekleştirilmektedir. Faaliyet yılı içerisinde yaklaşık 720 adet konteyner tamir edilip boyanarak yeniden kullanıma sunulmuştur.
- Şehrimizde bulunan yürüyüş yolları, oturma bankı yanları, otobüs durakları ve halkın sık kullandığı bölgelerde yer tipi, ana caddelerdeki elektrik direklerinde ise direk tipi çöp kutuları satın alınmak veya belediye şantiyesinde üretilmek suretiyle temin edilmekte, müdürlüğümüz ekiplerince Mobil Tamir Aracımız vasıtasıyla uygun yerlere monte edilmektedir. Faaliyet yılı içerisinde yaklaşık 120 adet çöp kutusu montajı yapılmıştır.
- Şehrin muhtelif cadde ve sokaklarında bulunan çöp konteynerlerinin yanına esnaf veya hane halkları tarafından zamansız olarak çıkarılan atıklar mini damperli kamyonet ile haftanın 6 günü ayrı olarak toplanmıştır.
- İlçemizin muhtelif mahallelerinde kurulan açık/kapalı pazaryerlerinde esnafın tezgahlarını kaldırmaları sonrası ivedilikle gerekli temizlik yapılmış, arazöz ile yıkanması sağlanmıştır.
- İlçemizin muhtelif yerlerinde, akıl sağlığını kaybetmiş veya bu durumu alışkanlık haline getiren vatandaşlarımızın çöp konteynerlerinden topladıkları atıkları evlerinde biriktirmeleri sonucunda, çevrede yaşayan vatandaşlardan koku, haşere, vb. şikayetler gelmekte, Zabıta Müdürlüğünce başlatılan gerekli yasal işlemler sonrasında bu yerler müdürlüğümüzün eğitimli ve özel kıyafetli çöp ev personeline temizlenmektedir. Faaliyet yılı içerisinde 3 adet çöp ev temizliği yapılmıştır.
- İlçemizde bulunan tüm çöp konteynerleri, faaliyet yılı içerisinde Mayıs, Ağustos ve Ekim aylarında sinek oluşumunu engelleyici, konteynerlerdeki ağır yağları çözücü ve güzel koku yayma özelliği olan köpüklerle temizlenmiştir.
- Tüm dünyayı etkisi altına alan Covid-19 pandemisi nedeniyle vatandaşlarımıza hijyenik ortamlar oluşturmak için kent genelindeki tüm duraklar, çocuk parkları, oturma bankları, cami avluları, okul bahçeleri ve resmi kurum çevrelerinde dezenfekte çalışmaları

gerçekleştirilmiş, faaliyet yılı içerisinde bu çalışmalar kapsamında yaklaşık 5.400 litre özel nitelikli dezenfektan kullanılmıştır.

- Yol/meydan yıkama çalışmaları kapsamında ana caddeler başta olmak üzere, tüm mahallelerimizde ara sokak ve kaldırımlar dahil köpüklü ve dezenfektanlı yıkama çalışması yapılmıştır.



- 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu gereğince kentin evsel atıklarının toplanması ve Büyükşehir Belediyesine ait aktarma istasyonlarına nakledilmesi görevi belediyemize ait olduğundan, faaliyet yılı içerisinde kentin her bölümünden toplanan yaklaşık 58.000 ton ağırlığındaki evsel nitelikli katı atıklar Büyükşehir Belediyesinin ilçemizde kullanıma sunduğu Evsel Katı Atık Aktarma İstasyonuna teslim edilmiştir.
- Katı atıkların bertarafı konusu 5216 sayılı Kanun gereğince Büyükşehir Belediyesi sorumluluğunda olduğundan, bertaraf ile ilgili tüm projeler Büyükşehir Belediyesince geliştirilmektedir. Müdürlüğümüz ekiplerince Büyükşehir Belediyesine ait Evsel Katı Atık Aktarma İstasyonuna teslim edilen evsel katı atıklar, Manyas, Gönen, Erdek ve Marmara Belediyelerinin atıkları ile beraber Büyükşehir Belediyesi araçları vasıtası ile Balıkesir Katı Atık Düzenli Depolama Tesisine taşınarak bertarafı sağlanmaktadır.



Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Evsel atık konteyner sayısı (adet)	4.850
Toplanan evsel atık miktarı (ton/yıl)	58.000 / 2021 yılı
Ekonomik ömrünü tamamlamış konteynerlerin yenilenmesindeki artış oranı (%)	%10
Evsel Atık Toplama İle İlgili Şikayetlerin Ortalama Çözüm Süresi (saat)	24
Araç Kiralama Hak Edişleri Toplam Yıllık Bedeli (TL)	16.094.636,30
Personel Destek Hizmet Alımı Hak Edişleri Toplam Yıllık Bedeli (TL)	13.567.900,93
Satın Alınan Yeni Evsel Atık Konteyner Sayısı (adet)	-
Elden Çıkarılan/Hurdaya Ayrılan Toplam Konteyner Sayısı (adet)	50
Satın Alınan Yeni Konteynerler İhale Bedeli (TL)	-

Temizlik İşleri Birimi Araç, Makine Altyapısı

Tür	Marka/Model	Model Yılı
Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu (3 adet)	Ford / Cargo	2020
Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu (2 adet)	Ford / Cargo	2016
Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu (8 adet)	Mercedes / Atego	2020
HSÇK (Vinçli) (1 adet)	Mercedes / 26-42 LE	2016
Kanal Kazıcı Yükleyici (1 adet)	Caterpillar / 432F2	2015
Yol Süpürme Makinesi (1 Adet)	Karcher / MIC 26	2017
Yol Süpürme Makinesi (1 Adet)	Karcher / MC 130	2017
Yol Süpürme Makinesi (1 Adet)	DULEVO / 6000 EU6	2016
Elektrikli Mini Süpürge Mak. (3 adet)	TES / KARSU	2017
Mini Damperli Kamyonet (2 adet)	Kia / Bongo K 2500	2015
Arazöz	Ford / Cargo	2014
Vinçli Damperli Kamyon	Isuzu / NPR10	2014
Kapalı Kasa Kamyonet Kombi Tipi (2 adet)	Fiat / Doblo	2014
Mobil Tamir Aracı Kamyonet (1 adet)	Ford / Transit	2017
Açık Kasa Kamyonet (1 adet)	Kia / Bongo	2020
Otomobil Denetim Aracı (1 adet)	Dacia / Duster	2017
Çift Kabin Kamyonet (1 adet)	Iveco / Daily	2017
Kamyonet Mobil Yıkama (1 adet)	Ford / Transit	2017
Liftli Çift Kabin Kamyon (1 adet)	Iveco / Daily	2017
Yol Süpürme Kamyonu (1 adet)	Mercedes / 1829	2015
Otomobil Denetim Aracı (1 adet)	Hyundai / Accent Blu	2017
Damperli Kamyon (1 adet)	Ford / Cargo	2020
Arazöz (1 adet)	Isuzu / NPR10	2014

Eysel Atık Toplama Hizmet Programı

MERKEZ MAHALLE ÇÖP TOPLAMA PROGRAMI							
Mahalleler	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
Paşakonak	X	X	X	X	X	X	X
Paşakent	X	X	X	X	X	X	X
Sunullah	X	X	X	X	X	X	
600 Evler	X	X	X	X	X	X	
Levent	X	X	X	X	X	X	
100. Yıl	X	X	X	X	X	X	
Kayacık	X	X	X	X	X	X	
17 Eylül	X	X	X	X	X	X	X
Günaydın	X	X	X	X	X	X	X
Hacıyusuf	X	X	X	X	X	X	X
Dere	X	X	X	X	X	X	X
TOKİ Konutları	X	X	X	X	X	X	X
Paşabayır	X	X	X	X	X	X	
İhsaniye	X	X	X	X	X	X	
Çınarlı	X	X	X	X	X	X	
Paşamescit	X	X	X	X	X	X	
Haydarçavuş	X	X	X	X	X	X	
Bentbaşı	X	X	X	X	X	X	
Yeni	X	X	X	X	X	X	
Ayyıldız	X	X	X	X	X	X	
Çalışkanlar	X	X	X	X	X	X	

KIRSAL MAHALLE ÇÖP TOPLAMA PROGRAMI						
Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
Dutlaman	Musakça	Mahubeler	Çakıl	Doğruca		
Sahil Yenice	Şirinçavuş	Yeniziraatlı	Emre	Bereketli		
Ömerli	Hıdırköy	Eskiziraatlı	Dedeoba	Yenisığircı		
Erikli	Beyköy	Akçapınar	Yeni Yenice			
Edincik	Edincik	Edincik	Edincik	Edincik	Edincik	
		Aksakal				Aksakal
		Karaçalılık				Karaçalılık
	Bezirci	Ergili	Külefli			
	Çinge	Doğa	Çepni			
	Çarık	Kirazlı	Gölyaka			
	Orhaniye	Yeşilçomlu	Kuş Cenneti			
	Doğanpınar					

Sıfır Atık ve Atık Yönetimi Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

Atıkların geri dönüşüm ve geri kazanım süreci içerisinde değerlendirilmeye tabi tutulmadan bertarafa yönlendirilmesi hem maddesel hem de enerji olarak ciddi kaynak kayıpları yaşanmasına neden olmaktadır.

Bu nedenle; 12.07.2019 tarih ve 30829 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Sıfır Atık Yönetmeliği” kapsamında; israfın önlenmesi, kaynakların daha verimli kullanılması, oluşan atığın miktarının azaltılması, etkin toplama sisteminin kurulması ve atıkların geri dönüştürülmesini kapsayan atık önleme yaklaşımı hedefleri doğrultusunda Müdürlüğümüzce “Sıfır Atık” uygulamaları devam etmektedir.

- Sıfır atık çalışmaları kapsamında kentimizdeki tüm okullara toplam 470 adet ikili takım iç mekân geri dönüşüm kutusu dağıtılmıştır.
- Sıfır atık çalışmaları kapsamında kentimizin çeşitli yerlerinde bulunan toplam 75 adet geri dönüşüm kafesinin yüzde 20’si yenilenmiştir.
- Deniz çöpleriyle mücadele konusunda birlikteliğin sağlanması ve çalışmaların sürekli bir hale getirilmesi maksadıyla, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yayımlanan 10.06.2019 tarihli ve 2019/09 sayılı Deniz Çöpleri İl Eylem Planı Hazırlanması ve Uygulanması Genelgesinde kullanılmak üzere ilçemiz verileri sağlanmıştır.
- Sıfır Atık Projesinin devamı niteliğinde olan “Sıfır Atık Mavi Hareketi” kapsamında kentimizde 5 Haziran Dünya Çevre Günü “Sıfır Atık Mavi Hareketi Deniz ve Kıyı Temizleme” etkinliği düzenlenmiş olup, ortalama 1200 kişinin katılımı ile gerçekleşen etkinlik 2 saat sürmüş ve 1243 kilo atık toplanmıştır. Toplanan atıklar geri dönüşüm tesisine gönderilmiştir.
- Okullarda öğrencilere atık pil toplama alışkanlığı kazandırmak ve farkındalık yaratmak amacıyla Belediyemiz, Bandırma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği (TAP-DER) iş birliği ile “Okullar Arası Ödüllü Atık Pil Toplama Yarışması” düzenlenmiş, faaliyet yılındaki Eğitim-Öğretim döneminde tüm okullardan toplam 870 kg atık pil toplanmış, en çok atık pil toplayan okullarımıza çeşitli hediyeler verilmiştir.



- İlçemizde bulunan tüm kamu kurumlarının biriktirmiş olduğu geri kazanılabilir atıklar geri kazanımı sağlanmıştır.
- İlçemizdeki tüm merkez mahalle muhtarlıklarına atık yağ bidonu yerleştirilmiş ve tüm muhtarlarımıza sıfır atık konusunda eğitim verilmiştir.
- Dünya Temizlik Haftası kapsamında, 18 Eylül 2021 tarihinde Livatya Sahilinde ve Atatürk Parkında planlanan “Lets Do It Türkiye” temizlik hareketi gerçekleştirilmiş, etkinlikler sonrası toplanan yaklaşık 1 ton karışık atık geri dönüşüm tesisine gönderilmiştir.

- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortak hareketle Sıfır Atık Projesi ve Sıfır Atık Projesinin bina içi kurulumu hakkında kent genelindeki tüm okullarda görev yapan toplam 210 okul müdürü ve yardımcılarına Sıfır Atık Eğitimi verilmiştir.
- Bandırma Belediyesi Hizmet Binamızda sıfır atık uygulamaları devam etmekte olup, hizmet binamızda çalışan personelin atık cinslerine göre ayrıştırdığı atıklar Belediyemiz otoparkında bulunan geçici atık depolama alanına taşınmış, buradan da cinslerine göre alınması sağlanmıştır.
- Toplanan bu atıklar sayesinde 68.000 ağacın kesilmesi önlenmiş, 3.480 litre petrol enerji tasarrufunu sağlanmış, 23.370 kg biyodizel madde ülke ekonomisine kazandırılmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Toplam Ambalaj Atığı Miktarı (kg)	1.173.080
Toplanan Metal Atık Miktarı (kg)	50.020
Toplanan Kağıt ve Karton Atık Miktarı (kg)	709.460
Toplanan Cam Atık Miktarı (kg)	27.240
Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı (kg)	24.530
Toplanan Atık Pil Miktarı (kg)	1.085
Sıfır Atık Projesi kapsamında eğitim verilen vatandaş sayısı (adet)	420

Çevre Denetim ve İklim Değişikliği Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- ÇED ile ilgili kapasite artışı ve Belediye Mevzuatı açısından uygunluk yazılarına cevap verilmiştir.
- Çevre ile ilgili şikayetlere Zabıta Ekipleri eşliğinde gidilerek gerekli kontroller yapılmıştır.
- Isınmadan kaynaklanan hava kirliliği konusunda denetimler ve uyarılar yapılmıştır.
- Çevresel gürültünün değerlendirilmesi ve yönetimi konusunda yetki devrimiz olmadığından bu tür şikayetler Büyükşehir Belediyesine iletilmiştir.
- Fabrikalardan kaynaklanan çevre kirliliği ile ilgili şikayetler Balıkesir Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü'ne iletilmiştir.

Enerji Verimliliği Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Enerji Verimliliği çalışmaları kapsamında diğer Belediye, Valilik ve özel sektör Enerji Yönetim Birimleri ziyaret edilerek bu alanda yapılacak çalışmalar ile ilgili görüş alışverişinde bulunuldu. Yapılabilecek ortak çalışmalar değerlendirildi.
- EİF Enerji Fuarı ziyareti gerçekleştirdi. Fuarda yenilenebilir enerji ile ilgili yeni ürünler incelendi. Elektrikli araç şarj firmalarıyla görüşme yapıldı. Enerji Verimliliği ile ilgili Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin standı ziyaret edilerek bu konu hakkında çalışmalar incelendi.
- Enerji Verimliliği çalışmaları kapsamında Bina enerji Etüdü yapan firmalarla görüşüldü. Belediye hizmet birimleri önceliklendirilerek enerji etüdü yapılacak yerler sıralandı. İlk olarak Bandırma Belediyesi Merkez Hizmet binasının Enerji Etüdünü yaptırmak için firmalarla görüşmeler yapıldı.
- Bandırma İlçesinin tamamını kapsayacak şekilde Elektrikli araçlar için şarj altyapısı çalışmaları başlatıldı. Açık ve kapalı otoparklar incelendi. Elektrikli araç şarj altyapısı kuran ve işleten firmalar ile ön görüşmeler yapıldı. İlçemizde kurulması planlanan elektrikli araçlar için gerekli AC ve DC şarj istasyonları için ön keşifler yapıldı.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ŞEVKET YILDIZ

MÜDÜR VEKİLİ

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: yaziisleri@bandirma.bel.tr

Yazı İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Meclis ve Encümen Toplantıları'nın organize edilmesini ve görevlendireceği personelin bu toplantılara katılmalarını sağlamak,
- 2) Komisyonlara havale edilen konuların takibini yapmak,
- 3) Meclis ve Encümen Toplantıları'nda görüşülen konulara ilişkin karar yazılarının hazırlanmasını, dağıtılmasını ve arşivlenmesini sağlamak,
- 4) Meclis toplantısında ilgili ihtisas komisyonlarına havale edilmesine karar verilen dosyalar için karar yazılarının hazırlanması ve ihtisas komisyonlarına havale edilen dosya örneklerinin bir kopyalarının hazırlanarak ilgili Müdürlüklere teslim edilmesini sağlamak,
- 5) Belediyenin Genel Arşiv Hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- 6) Kayıt kapsamına giren arşiv malzemelerinin tasniflenmesine, saklanmasına, korunmasına, kayıtlarının tutulmasına ve muhafazasına gerek görülmeyenlerin imha edilmesine ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- 7) Başkanlığa gelen her türlü genelge ve emirler ile vatandaşların yazılı talep ve isteklerinin evrak kayıtlarının yapılarak ilgili dairelerine sevkini sağlamak, teftişe tabi olan evrakları dosyasında muhafaza etmek.

Yazı İşleri Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	Sözleşmeli	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri ve Arşiv Yönetimi Birimi	1	1	-	2	4
Meclis ve Encümen Birimi	2	-	-	-	2
Toplam	3	1	-	2	6

Yazı İşleri Müdürlüğü'nün 2021 Yılı Bütçe Performansı

2021 YILI BÜTÇE (TL)	ÖDENEK AKTARIMI (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	BÜTÇE GERÇEKLEŞME (%)
1.110.000,00	-395.916,55	714.083,45	714.083,45	%65

Müdürlük bütçesi içerisinde personel giderleri kaleminin tamamının kullanılamamasından dolayı sapma gerçekleşmiştir. Nikah salonu ile ilgili giderler yıl içerisinde Özel Kalem Müdürlüğü'ne bağlandığından bu giderler kullanılmayıp diğer müdürlüklere aktarılmıştır ve bütçede sapmaya neden olmuştur.

Yazı İşleri ve Arşiv Yönetimi Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Belediyemize resmi kurum ve kuruluşlardan ve vatandaşlardan gelen evrakların kayıt işlemlerini yapılmış ve gereğinin yapılması için ilgili birimlere gönderilmiştir.
- Belediyemize gelen tüm evraklar ile, karar asılları dairemizde arşivlenmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	14.338
Giden Evrak Sayısı	2463

Meclis ve Encümen Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Olağan meclis toplantıları için ilgili meclis gündem ve tanzimi, ilanı, muameleli evrakların tanzimi ve meclis üyelerine gönderilmesi ile meclis konuşma zabıtlarının yazım işlemleri yapılarak alınan meclis kararları usulüne uygun yazılarak gereği yapılmak üzere ilgili dairelere gönderilmesi gibi sorumluluklar yerine getirilmiştir.
- Encümen toplantılarında alınan encümen kararları usulüne uygun yazılarak gereği yapılmak üzere ilgili dairelere gönderilmesi. Ayrıca alınan kararların encümen defterine yazım işlemleri yapılarak takibi yapılmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Encümen Toplantı Sayısı	49
Encümen Karar Sayısı	944
Meclis Olağan Toplantı Sayısı	12
Meclis Olağanüstü Toplantı Sayısı	-
Meclis Karar Sayısı	159

2021 Yılı Meclis Toplantıları Gündemleri

Ay	Gündem
Ocak	25
Şubat	10
Mart	20
Nisan	22
Mayıs	8
Haziran	9
Temmuz	12
Ağustos	10
Eylül	12
Ekim 1.Oturum	11
Ekim 2. Oturum	5
Kasım	6
Aralık	9
Toplam	159

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



SERHAT EKİNCİ

MÜDÜR VEKİLİ

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: zabita@bandirma.bel.tr

Telefon: 444 7 105 – 266 711 11 49

Zabita Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Kanun, tüzük, yönetmeliklerle ve yetkili Belediye organlarınca alınan kararlara aykırı davranışta bulunanlara “Tespit Tutanağı veya Kabahatler Kanununun 25nci maddesine uygun olarak hazırlanan “İdari Yaptırım Tutanağı” düzenlemek,
- 2) Belediye Zabıta Yönetmeliği'nde belirtilen hususları yerine getirmeyenlere gerekli ikaz ve tembihatta bulunmak, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmak
- 3) Belediye Zabıta Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuatla belediye zabıtasına verilen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi sağlamak,
- 4) Belediye'nin karar organları tarafından alınmış ve uygulanması Zabıta Müdürlüğü'nü ilgilendiren kararların, emir ve yasakların uygulanması kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 5) Belediye suçlarının işlenmesini önleyici idari tedbirleri alınması, bu suçları işleyenlere ceza verilmesi işlemlerinin kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 6) Belediye cezaları ile ilgili mevzuat uyarınca, belediye nizam ve yasaklarının ve bunlara dayanılarak verilen emirlerin ve hükmedilmiş cezaların yerine getirilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 7) Belediye tarafından yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibari ile doğrudan doğruya veya ilişkisi itibariyle diğer belediye birimleri ile iş birliği içerisinde yürütülmesi gereken hizmetleri ve yetkili belediye organlarınca Belediye Zabıtası'ndan istenen hizmetlerin yerine getirilmesini ve koordine edilmesini sağlamak,
- 8) Herhangi bir şekilde bulunarak birimine getirilmiş kayıp eşya ve malları belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre ve ilgili mevzuata göre korunması, sahipleri çıkmayan eşya ve mallarla ilgili olarak mevzuatta belirtilen şekilde hareket edilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 9) İlgili mevzuata göre denetim yetkisi bulunan işyerlerinin denetimlerini yapmak, doğrudan işlem yapılması gerekenlere yasal işlem yapmak, ilgili birim ve kurullara bildirilmesi gerekenleri bildirmek, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

- 10) Belediye tarafından izin verilirken taahhüt edilen kayıt ve şartlara riayet edip etmediklerinin denetlenmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 11) Cadde, sokak ve meydanlarda, parklarda belediye kurallarına ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcılarla bilinçli bir mücadele edilmesini sağlamak,
- 12) Parlayıcı ve patlayıcı maddelerin belediye sınırları içinde satış, depolama ve taşınmasında mevzuata uygun davranılıp, davranmadığının denetlenmesi, aykırı hallerin tespitinde failer hakkında kanunî işlem yapılmasını sağlamak,
- 13) Belediye Gelirlerine ilişkin mevzuata göre işgaline izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olunması ve bu konuda ilgili birimlere destek sağlamak,
- 14) Özel kolluk gücü olarak Belediyenin diğer birimlerine gerekli desteği vermek ve birimlerle koordinasyonu sağlamak,
- 15) Ruhsatsız olarak açılan ve işletilen işyerlerini ruhsat alınıncaya kadar faaliyetten menetmek,
- 16) Belediye'nin iznine veya resim ve vergilerine tabi iken, izin verilmeksizin yapılan işlerin tespit edilmesi ve haklarında gerekli kanunî işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 17) Gıda maddeleri tüzüğü gereğince, açıkta satılması sakıncalı gıda ürünlerinin tespit edilmesi, zabıt tutulması, ilgili kurumlara bildirilmesi ve ilgili kurumla müşterek imha raporu düzenlenerek imha edilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 18) İşyerlerine verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezasının yerine getirilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 19) Gecekonduyla ilgili mevzuata göre kendisine ait olmayan arsaya izinsiz yapılan yapıların Belediye'nin ilgili birimleri tarafından yıkılmasında gerekli tedbirlerin alınması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 20) Belediye sınırları içerisinde daimi ve günlük pazaryerleri kontrol ve denetimlerinin yapılması; tezgâh kurma izin belgesi kontrolü gerek pazarcı esnafının gerekse tüketicilerin sorunlarını ilgili kuruluşlarla koordinasyonu sağlayarak çözümlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak, Pazarların nizam ve intizamının sağlanması ve vatandaşların şikâyetlerinin giderilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 21) Nizam ve intizamın sağlanması amacı ile belediye suçlarını işleyenlerin takibinin yapılması, suç işleyenlerin kovuşturulması, suçlular hakkında yasal işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 22) Çeşitli komisyonlarda görev yapan zabıta ekibinin çalışmalarının takip edilmesi ve yönlendirici işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 23) Sivil savunma hizmetleri kapsamında biriminin üzerine düşen görevleri ilgili birimle birlikte yerine getirilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 24) Belediye birimleri veya kamu kurum ve kuruluşları tarafından ilçede yapılan altyapı ve üst yapı çalışmalarında, eksik kalan, yapılmayan veya yapılması gereken çukur, bozuk yol, tamir, bakım gibi işlemlerin sahada bulunan ekipler tarafından tespit edilmesi ve ilgili birimlere bildirilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 25) Ekibin görev dağılımını belirten program ve çizelgelerin hazırlanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 26) Mevzuatın verdiği yetki çerçevesinde kent halkının sıhhat, selamet ve refahını sağlamak, kentin düzenini bozucu hareketlere engel olmak,
- 27) Yetkili alanındaki cadde ve sokaklarda gezici satıcı (seyyar) faaliyetine engel olmak,
- 28) Yapılışları, görünüşleri ve kokuları ile gelip geçenleri rahatsız edecek çöp, sakatat, yaş deri vb. taşıyanlara engel olmak,

- 29) Etrafı rahatsız edecek şekilde hayvan bulundurulmasına engel olmak.
- 30) Çöp, süprüntü, kâğıt, meyve artıkları, yemiş kabukları, inşaat artıkları ile tükürerek yerleri kirletenlere engel olmak,
- 31) Her türlü yıkım ve tamiratlarda etrafı rahatsız edici toz ve molozların etrafa yayılmasını önlemeyenlere engel olmak,
- 32) Kanalizasyon ve kanal temizliği için ruhsatsız baca açan ve kanal bağlantısı yapanlara engel olmak,
- 33) Yollara paspas vb. malzeme atanlara engel olmak, budanan, kesilen ve kırılan ağaçları, ağaç dallarını, park ve bahçe artıklarını yollara ve yaya kaldırımlarına bırakanlara engel olmak,
- 34) Kapı, pencere, balkon, teras ve apartman aydınlıklarından sokağa, caddeye, arsaya, bahçeye ve bitişik evlerin teras ve damlarına çöp, kâğıt, bulaşık suyu vs. atanlara engel olmak,
- 35) Binaların balkon, teras ve pencerelerinden halı, kilim vs. silkeleyenlere engel olmak,
- 36) Binalardan dışarıya soba borusu, baca, kanalizasyon fosseptik ve her türlü çirkef suların akıntı ve sızıntısına mani olmayanlar ile yağmur suyu borularını tabana kadar indirmeyenlere engel olmak,
- 37) Dükkânları temizlerken kirli, çamurlu ve çirkef suları kanal ızgaralarına bağlamayanlara engel olmak,
- 38) Her türlü bina ve inşaat dâhilinde çıkan suları kanal ızgaralarına bağlamayanlara engel olmak,
- 39) Bina önlerinde ve yollarda araç yıkayarak çevreyi kirletenlere engel olmak,
- 40) Belediyece konulmuş her nevi sokak levhaları ile kapı numaraları, çöp kutularının yerlerini değiştirenlere engel olmak,
- 41) Umumi yerlerde çimenlere, çiçeklere basanlar ve bu alanlarda top oynayanlara engel olmak,
- 42) Ağaçlara çivi çakanlara, ilan yapıştıran ve asanlara engel olmak,
- 43) Dükkân ve binaların sokak cephelerine usule aykırı dikey olarak ilan-reklâm asanlara, izinsiz olarak perde, saçak ve siperlik yapanlar ile yaya kaldırımı üzerine seyyar veya sabit işaret levhası, reklâm panosu koyanlara engel olmak,
- 44) İnşaatlarda işgaliye ödenen tahta perde ile çevrili alan dışına inşaat malzemesi koyanlar ile yol ve yaya kaldırımı vasfını bozanlara engel olmak,
- 45) Her türlü inşaat tamirat artık ve molozlarını yollara, yaya kaldırımı, arsalara dökenlere engel olmak,
- 46) Toprak, kum, mıcır, kömür ve kömür tozu vs. maddeleri branda örtmeden taşıyan araçlara engel olmak,
- 47) Yol, meydan, pazar, iskele ve köprü gibi umuma mahsus yerler ile han, pasaj gibi umumi binaların girişlerini izin almadan işgal edenlere engel olmak,
- 48) Yolda hastalanan, kazaya uğrayan, düşüp kalan kimseleri ve genel olarak durumları itibari ile yersiz yurtsuz ve muhtaç durumda olanları ilgili kurumlara iletmek, esas beldelerine göndermek veya korumak, bu maksatla gerekirse haklarında soruşturma yapmak,
- 49) Dilencileri dilenmekten men etmek,
- 50) Dükkânların önlerine masa, sandalye, tezgâh ile teşhir amaçlı emtia çıkarıp işgal edenlere engel olmak,
- 51) Belediyeye kayıt edilmemiş, numara almamış, aşılama işlemini süresi içerisinde yaptırmamış, tasmaş ve yularsız hayvan bulundurup, dolaştıranlara engel olmak,

- 52) Meydan, yol ve yaya kaldırımı her türlü hafriyatta emniyet tedbiri almayanlara engel olmak,
- 53) Binaların yol cephelerindeki pencere, balkon, teras vs. yerlere gerekli tedbirleri almadan çiçek saksısı ve her türlü eşyayı koyanlara engel olmak,
- 54) Meskûn mahalde ahır bulunduranlara engel olmak,
- 55) Şehrin içindeki arsalarda bulunan sarnıç ve kuyu gibi çukurları açık bulunduranlara ve kuyuların etrafını çevirmeden gerekli önlem almayanlara engel olmak,
- 56) Tescil edilmiş semt pazarlarında faaliyet gösteren esnafları denetlemek,
- 57) İlçe dâhilinde kurulan daimi ve geçici pazaryerlerinde nizam intizam temin etmek,
- 58) Pazarıcı esnafının satışa arz ettiği emtia üzerine fiyat etiketi konulup, konulmadığını kontrol etmek, etiket koymayanlar hakkında işlem yapmak,
- 59) Pazarıcı esnafının kullandığı terazileri diğer uzman birimler ile müştereken kontrol etmek,
- 60) Pazarıcı esnafının pazaryerlerini kirletmelerine engel olmak,
- 61) İşyerlerinin ruhsatsız faaliyet göstermelerine engel olmak, ruhsatlı faaliyet gösterenlerin ruhsat şartlarına uygunluğunu denetlemek, mer'î mevzuat çerçevesinde işyerlerini işleten ve çalışanların yeterlilik belgelerini, umumi temizliğini, çalışanların sağlık muayene cüzdanlarını kontrol etmek, Bahsi geçen işyerlerinde yapılan denetimlerin izlendiği Belediye Teftiş Defterlerinin bulundurulmasını sağlamak,
- 62) Gecekondu mevzuatı gereğince Belediye, Vakıf, hazine arazileri üzerine yapılmakta olan gecekondu (inşai) faaliyetlerine engel olmak,
- 63) Yapılmış olan gecekonduların yıkımında diğer müdürlüklere yardımcı olmak,
- 64) Eylem ve işlemlerinden dolayı Savcılığa sevki gerekenler ile ilgili işlemleri tamamlayarak yetkili Cumhuriyet Savcılığına sevk etmek,
- 65) Kaçak inşaat yapımının engellenmesini sağlamak,
- 66) Bandırma İlçesinde trafik emniyeti ve güvenliğinin sağlanması için Büyükşehir Belediyesi ve Emniyet Müdürlüğü Trafik Birimleri ile iş birliği içerisinde çalışmak,
- 67) Yetkili Müdürlük ile iş birliği halinde, ulusal bayram günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği çalışmaların yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 68) Yangın, deprem, su baskını gibi afet hallerinde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- 69) Yüksek sesle bağırarak, ses yükseltici ve hoparlörlü araçlarla satış, reklâm, ilan yapan ve müşteri celbi maksadıyla bağırıp çağıranlara engel olmak,
- 70) Yetki alanı içerisindeki yolları üzerinde trafik emniyetini ve güvenliğini sağlamak amacıyla yatay-düşey trafik işaretlemelerini yapmak ve/veya yaptırmak,
- 71) Kamu, kurum ve kuruluşlar ile vatandaşların talepleri arasında Müdürlük bünyesinde projeler hazırlamak, uygulamak ve uygulatmak,
- 72) Belediye tesisleri ve binalarının güvenlik risklerini belirlemek, güvenlik faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- 73) Belediyenin çeşitli etkinlikleri için güvenlik risklerini belirlemek, güvenlik faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak

Zabıta Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	Sözleşmeli	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri Birimi	2	-	-	1	3
Zabıta Birimi	35	1	-	5	41
Ruhsat ve Denetim Birimi	2	-	-	-	2
Afet ve Acil Durum Yönetimi Birimi	1	-	-	-	1
Güvenlik Hizmetleri Birimi	-	-	-	84	84
Trafik ve Otopark Birimi	-	-	-	8	8
Toplam	40	1	-	98	139

Zabıta Müdürlüğü'nün 2021 Yılı Bütçe Performansı

2021 Yılı Bütçe (TL)	Ödenek Aktarımı (TL)	Toplam Bütçe (TL)	Gerçekleşen Bütçe (TL)	Bütçe Gerçekleşme (%)
15.270.000,00	1.333.158,88	16.603.158,88	16.603.158,88	%108

Güvenlik görevlisi ve KHK'lı personelin mesai saatlerinden kaynaklanan Personel Gideri kalemindeki artış bütçede %8'lik bir sapmaya neden olmuştur.

Yazı İşleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	1921
Giden Evrak Sayısı	1453
Rapor Dilekçe Sayısı	250
Gelen İstek şikayet Takip Formu Sayısı	1084
Gelen CİMER Sayısı	255
Tespit Tutanağı Sayısı	70
İdari Yaptırım Tutanağı	75
Takibi Devam Eden Şikayet	1
Verilen İhbarnameler	1355

Zabıta Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- **Zabıta Birimi:** Kendi içerisinde 8 Ekibe ayrılarak faaliyetlerini sürdürmüştür.
- **Çarşı Ekibi:** İşletmelerin işgallerinin önlenmesi, Seyyar satıcıların engellenmesi ve bununla ilgili önlemler alınması, Sürekli icra edilen devriye faaliyetleri ile Dilencilik yapanları engellemek, Çarşıdan gelen şikayet ve istekleri değerlendirmek ve görülen olumsuzlukları raporlayarak ilgili müdürlüklere bildirmektir.
- **Pazar Yerleri Denetim Ekibi:** Kapalı Pazar yeri ve semt pazarlarında gerekli önlemleri alarak vatandaşlarımızın rahat ve güvenilir bir şekilde alışveriş yapmaları için tüm pazarların nizam ve intizamını sağlamaktadır.
- **Şikâyet Takip Ekibi:** Vatandaşlarımızdan gelen şikâyet ve talepleri hızlı ve yerinde değerlendirilerek çözüm odaklı çalışmalarla sonuçlandırmak. 2021 yılı içerisinde Gelen istek talep şikâyet formu:1084 – Gelen Rapor Dilekçe: 250 – Gelen CİMER sayısı:255 –

Gelen WhatsApp şikâyet sayısı: 1320 olarak Toplam 2909 adet vatandaş şikâyet ve talebini değerlendirmiştir.



- **İmar Ekibi:** İmar Müdürlüğü bünyesinde 2 zabıta memurunun katılımı ile faaliyet gösteren imar ekibi Mal müdürlüğünden gelen yazılara istinaden 2021 yılı içerisinde 20 adet yapı kayıt belgesi olmayan ya da iptal edilen binalar tarafımızca 775 sayılı Gecekondu yasası gereğince yıkılmıştır.
- **Gece Nöbet Ekibi:** Gece nöbeti esnasında gelen şikâyet ve taleplerin anlık değerlendirilmesi, Cenazelere Nöbetçi Doktor götürülmesi işlerini yürüterek Zabıta hizmetlerinin gece aksatılmaması sağlanmıştır.
- **Motorize Ekip:** 2021 yılı içerisinde alınan 2 (iki) adet motosiklet ile gelen şikâyetler anlık çözüme kavuşturulmaya çalışılmıştır.
- **Edincik Ekibi:** Edincik Mahallesinden gelen şikâyet ve talepler yerinde değerlendirmek amacı ile sürekli 1 personel görev yapmakta olup hizmetlerin aksamaması için gelen şikâyet ve talepler doğrultusunda şikâyet ekiplerimiz faaliyetlerini sürdürmüştür.
- **Ölçü Ayar Memurluğu:** 2021 yılı içerisinde Bandırma Grup Merkezi Ölçü Ayar Memurluğumuzca başta Bandırma, Erdek, Marmara ilçesi dahil olmak üzere 495 (dört yüz doksan beş) adet terazinin muayene ve damgalama işlemi yapılmış olup bunun yanında görülen lüzum veya ihbar üzerine 125 (yüzyirmibeş) terazi için ani muayene/kontrol işlemi gerçekleştirilmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Kapalı Semt Pazarı Sayısı (adet)	1
Hayvan Pazarları Sayısı (adet)	1
Gelen İstek-Dilek-Şikâyet Sayısı (adet)	1589
Tespit Tutanağı Sayısı (adet)	70
İdari Yaptırım Tutanağı Sayısı (adet)	75
İhbarname Sayısı (adet)	1100

Ruhsat ve Denetim Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelik gereğince;

- Sıhhi işyerlerinin denetimi ve ruhsatlandırılması faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.
- Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri denetimi ve ruhsatlandırılmasına dair işlemler yapılmıştır.
- 2 ve 3 sınıf gayrisihhi müesseselerin denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini yürütülmüştür.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
İşyeri Denetim Planına Uyum Oranı (%)	85
İşyerleri ile İlgili Şikayetlerin Ortalama Çözüm Süresi (saat)	24
Ruhsatlı işyerlerinin toplam işyerlerine oranı (%)	65
Başvuruda bulunulan işyerlerinin ruhsatlandırma oranı (%)	80
Denetlenen İşyeri Sayısı (adet)	973
İşyeri Açma Ruhsatı Verilen İşyeri Sayısı (adet)	449

Afet ve Acil Durum Yönetimi Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- 2021 yılı içerisinde Belediyemizin Sivil Savunma Planları hazırlanmış ilgili Makamın onayı ile görevlendirilen personele tebliğ edilmiştir.
- Sabotajlara Karşı Koyma Planları hazırlanmış ve onaylanmıştır.
- Kimyasal Biyolojik Radyolojik Nükleer (KBRN) yönetmeliği hazırlanmış ve onaylanmıştır.
- Belediyemiz personeline Afet ve Farkındalık Eğitimi verilmiştir.
- Balıkesir Valiliği AFAD İl Müdürlüğü Koordinasyonunda yapılan Türkiye Acil Müdahale Planı (TAMP) kapsamında İl Afet Risk Azaltma Planı (İRAP-1 ve İRAP-2) çalıştaylarına İmar Müdürlüğünde görevli Jeoloji Mühendisi personel ile beraber katılım sağlanarak ilçemiz adına katkıda bulunulmuştur.
- Afete hazırlıklı olma çalışmaları kapsamında AFAD ve diğer kurumlarla paylaşımlarda bulunulmaktadır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Afet ve Acil Durum Yönetimi tatbikat Sayısı (adet)	0
Çalışanlara ve Vatandaşlara Yönelik Afet ve Acil Durum Yönetimi Eğitim ve Bilgilendirme Etkinliği Sayısı (adet)	1
Çalışanlara ve Vatandaşlara Yönelik Afet ve Acil Durum Yönetimi Eğitim ve Bilgilendirme Etkinliği Süresi (insan*saat)	112 personel – 6 saat

Güvenlik Hizmetleri Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- Belediyemiz bünyesinde toplamda 84 Özel Güvenlik Görevlisi bulunmaktadır.
- Özel Güvenlik Görevlileri 13 birimde faaliyet göstermektedir.
- 2021 yılı içerisinde toplamda 134 rapor düzenlenmiştir.
- Yaşanan sorunlar ve eksiklikler için düzenlenen raporlar Zabıta Müdürlüğüne bağlı bulunduğundan dolayı Zabıta Müdürlüğüne bildirilmiş ve dosyalanmıştır.
- 2021 yılında komisyon kararı alınarak Valiliğin onayı ile yeni birimimiz Taş Ocağı Güvenlik birimine eklenmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Vukuat Sayısı (adet)	81

Trafik ve Otopark Birimi 2021 Yılı Faaliyetleri

- 20 şehir içi 17 dış mahalle olmak üzere 37 muhtelif yere toplamda 350 metre hız kesici kasis yapılmıştır.
- Çeşitli muhtelif yere toplamda 920 adet delinatör ve antik duba, 200 adet yer ayırma butonu yapılmıştır.
- 27 yaya geçidi ve çeşitli boyama işlemi olmak üzere toplamda 6000 kilogram çift kompenant boya uygulaması yapılmıştır.
- 6 adet okul durak ve yollar olmak üzere toplamda 5000 kilogram soğuk yol çizgi boyası uygulaması yapılmıştır.
- Dış mahalle ve şehir içi olmak üzere toplamda 370 adet levhalandırma işlemi yapılmıştır.
- Belediyemiz tarafından işletilen Belediye (150348 adet) ve Pazaryeri (178362 adet) otoparklarından toplam 328710 motorlu taşıt faydalanmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2021 Yılı Sonuçları
Toplam Otopark Sayısı (adet)	2
Otoparkların Toplam Araç Kapasitesi (adet)	310 (Belediye) + 350 (Pazaryeri) = 660 Adet
Toplam Otopark Abone Sayısı (adet)	483 (Belediye) + 105 (Pazaryeri) = 588 Adet Araç 42 (Belediye) + 33 (Pazaryeri) = 75 Adet Motosiklet
Otoparklardan Elde Edilen Toplam Gelir (TL)	344.749,00 (Belediye) + 481.509,50 (Pazaryeri)= 826.258,50 TL

TÜM MÜDÜRLÜKLERİN YÖNETSEL GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 1) Belediyenin Stratejik Planı ve Performans Programı hazırlama ve gözden geçirme çalışmalarına katılım göstermek, Stratejik Plan ve Performans Programının Müdürlük içerisinde yayılım çalışmalarını yürütmek,
- 2) Her türlü faaliyetlerinde Belediyenin kurumsal ilkeleri ve kamu etik kurallarına uygun hareket etmek,
- 3) Belediyenin strateji ve politikalarının anlaşılmasını, uygulanmasını ve devam ettirilmesini sağlamak,
- 4) Stratejik Plan ve Performans Programında kendi Müdürlüğü ile ilgili performans göstergeleri ve bunlara ait hedeflerin gerçekleşme durumunu izlemek ve rapor etmek,
- 5) Vatandaş, muhtarlık, kamu kurumları ve STK'lar gibi kendi süreç ve projeleri ile ilgili olabilecek dış paydaşlarla ilişkileri yönetmek,
- 6) Çalışanlarının memnuniyet ve bağlılığını arttıracak çalışmalarda bulunmak, çalışanlarını motive etmek ve yönlendirmek,
- 7) Çalışanlarını yenilikçi çalışmalar için cesaretlendirmek, yönlendirmek,
- 8) Bağlı çalışanlarının eğitim ve gelişim ihtiyaçlarını belirlemek, bu yönde çalışmalar yapmak, yapılmasını sağlamak,
- 9) Bağlı çalışanlarının, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılan eğitimlere katılımını sağlamak
- 10) Görev alanını ilgilendiren gelişmeleri ve yayınları izlemek, araştırmalar yapmak, kıyaslama ve teknik gezi çalışmalarına katılmak, elde edilen bilgi ve deneyimlerini kendi Müdürlüğünün süreç ve projelerinin gelişimi için kullanmak,
- 11) Müdürlük süreçlerini sistematik olarak gözden geçirmek, performans sonuçlarının hedeflerle uyumunu sağlamak, süreçlerini sürekli iyileştirmek,
- 12) Başta Halk Masası olmak üzere vatandaş, muhtar, çalışan gibi iç ve dış paydaşlardan gelen geribildirimlere uygun hareket etmek, vatandaşların talep, öneri ve şikayetlerinin en kısa zamanda çözüme kavuşturulmasını sağlamak,
- 13) Performans Programı çalışmaları kapsamında Müdürlüğünün bütçesini hazırlamak, bütçesini etkili ve verimli bir şekilde yönetmek, bütçeye uygun hareket etmek,
- 14) Sorumluluğu altındaki her türlü makine, araç, gereç, bina, yazılım gibi altyapı unsurlarını etkili bir şekilde kullanmak, bakım ve tutumunu sağlamak,
- 15) Müdürlük faaliyetleri ile ilgili dosya, veri ve kayıtların tutulması, saklanması, korunması ve arşivlenmesi ile ilgili çalışmaların yürütülmesini sağlamak,
- 16) Sorumluluğu altındaki tüm işleri ve çalışanları denetlemek, astlarının arasında ve görevinin gerektirdiği bütün Müdürlüklerle gerekli koordinasyonu kurmak,
- 17) Sorumluluğundaki uzun / kısa vadeli işleri planlamak, günün değişen koşullarına göre planlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında, etkin ve ekonomik yürütülmesi için gerekli gelişmeleri ve yayınları izlemek,
- 18) Belediye web sitesinde bulunan Müdürlük bilgilerinin revizyonu ile ilgili talepleri Bilgi İşlem Müdürlüğü'ne iletmek.

2021 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN ORGANİZASYONEL YENİDEN YAPILANMA FAALİYETLERİ

29.09.2020 tarihinde KalDer ile yapılan protokol çerçevesinde;

- 30.09.2020–10.10.2020 tarihleri arasında müdürlüklerle Süreç ve Kurumsal Risk Yönetimi eğitimleri yapılmıştır,
- 04.11.2020–23.12.2020 tarihleri arasında müdürlüklerle Süreç çalıştayları yapılmıştır,
- 26.02.2021–04.03.2021 tarihleri arasında müdürlüklerle Görev ve Çalışma Yönetmelikleri Oluşturulması ile ilgili çalışmalar yapılmıştır,
- 20.05.2021–29.05.2021 tarihleri arasında müdürlüklerle Kadro Analiz çalışmaları yapılmıştır,
- Organizasyon Şeması hazırlanmıştır,
- 13.07.2021–15.07.2021 tarihleri arasında müdürlüklerle Performans Programı ve Performans Esaslı Bütçeleme eğitimleri yapılmıştır,
- 09.08.2021–31.08.2021–01.09.2021 tarihlerinde müdürlüklerle Performans Programı ve Performans Esaslı Bütçe konularında eğitimler yapılmıştır,
- 10.08.2021–20.08.2021 tarihleri arasında müdürlüklerle Norm Kadro Analiz çalışmaları yapılmıştır,
- 04.10.2021–Müdürlüklerle yapılan EFQM Modeli Eğitimleri halen devam etmektedir.
- 09.11.2021–20.11.2021 tarihleri arasında müdürlüklerle Proje Yönetimi eğitimleri yapılmıştır.
- 02.12.2021 – 23.12.2021 tarihlerinde müdürlüklerle Kadro Analiz çalışmaları yapılmıştır,

8.PANDEMİ DÖNEMİNDE ALINAN ÖNLEMLER VE MÜDÜRLÜKLERİN EK FAALİYETLERİ

Önlem/Faaliyet	İlgili Müdürlük
Tüm belediye personeline, pandemi (covid-19)süreci ile ilgili işyeri hekimi tarafından eğitim verilmiştir.	Sağlık İşleri Md.
Covid-19 (pandemi) ile ilgili bilgilendirici afiş, broşür ve stickerlar bastırılıp belediye hizmet binası ve gerek duyulan her yere asılmıştır.	Sağlık İşleri Md.
Mezarlık ve Defin hizmetleri biriminde çalışan personelin koruyucu kıyafet ve ekipman temini sağlanıp kontrolleri sağlanmıştır.	Sağlık İşleri Md.
Belediye binası ve şantiyesinde maske kullanım kontrol takibi yapılmış olup, takmayanlara gerekli uyarılar yapılmıştır.	Sağlık İşleri Md.
Belediye binası ve şantiyesinde personelin ateş ölçümü günlük ve düzenli olarak yapılmıştır.	Sağlık İşleri Md.
Belediye tüm personelin HES kodundan covid risk durum takibi günlük ve düzenli olarak yapılmakta ve gerekli bilgiler ilgili müdürlüklere iletilmektedir.	Sağlık İşleri Md.
İlçe Sağlık Müdürlüğüne, filyasyon için araç ve personel desteği yapılmıştır.	Sağlık İşleri Md.
Kaymakamlık olurları ile oluşturulan belediye ekipleri ile ilçe genelinde denetimler yapıldı.	Sağlık İşleri Md.
İlçe Sağlık Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde Covid-19 un pik yaptığı dönemde tüm belediye personeline toplu PCR (Covit test) testi yapılmıştır.	Sağlık İşleri Md.
Belediye hizmet binası ve tüm hizmet birimlerinin maske, eldiven ve dezenfektan ihtiyacı karşılanmıştır.	Sağlık İşleri Md.
Belediyemiz ve tüm kamu kuruluşlarının, STK ların, odaların muhtarlıkların, ASM (Aile Sağlık Merkezi) lerin, camilerin, okulların sürekli olarak dezenfekte çalışmaları yapılmıştır.	Sağlık İşleri Md.
Pandemi sürecinde çıkarılan genelgelere istinaden kronik hasta, engelli, 60 yaş üstü ve hamile vb personeller idari izne çıkarıldı. Ayrıca müdürlük içi teması azaltmak adına dönüşümlü çalışma sistemine geçilmiştir.	Sağlık İşleri Md.
Müdürlüğümüze başvuran vatandaşlara, sosyal mesafe ve maske kullanıma dikkat edilerek hizmet verilmiştir.	Sağlık İşleri Md.
Bandırma genelinde Covid-19 ile mücadele kapsamında 2021 yılında dezenfeksiyon çalışmaları yapmıştır.	Temizlik İşleri Md.
Vatandaşlarımızın sıkça kullandığı çocuk parkları, banklar, otobüs durakları, cami bahçeleri, çöp konteynerları, kaldırımlar vb. yerlerde sık sık dezenfekte edilmiştir.	Temizlik İşleri Md.
2021 Yılında 2000 litre dezenfektan ve 300.000 adet maske alımı yapılmış ve dağıtımı gerçekleştirilmiştir.	Destek Hizmetleri Md.
Bandırma Devlet Hastanesi'ne solunum cihazı alınmıştır.	Özel Kalem Müdürlüğü



9.PERFORMANS SONUÇLARI

TABLOSU

2021

TÜR	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MÜDÜRLÜK	2021 HEDEF	2021 GERÇEKLEŞEN	AÇIKLAMA
SA	1.Sürekli Gelişim Anlayışıyla Kurumsal Yapımızı ve İş Yöntemlerimizi Geliştirmek				
SH	1.1. Gelişen teknoloji ve değişen mevzuatla birlikte personelin gelişiminin sağlanması				
PG	Eğitim verilecek personel sayısı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	350	412	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Hizmet standartları yönetmeliği hazırlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	%50	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
SH	1.2.Kurumumuzda görev yapan personellerin norm kadro yönetmeliği çerçevesinde kariyer planlamalarının hakkaniyet ve liyakat ilkelerine bağlı kalınarak yapılması				
PG	Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavları açılacak personel	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	%50	%17	Sınava katılma hakkı taşıyan sadece 23 personel görevde yükselme sınavına girmiştir.
SH	1.3.Müdürliklerin İç Hizmet Yönetmeliğinin ve personelin görev tanımlarının oluşturulması				
PG	İç Hizmet Yönetmeliği ve Görev Tanımlarının Hazırlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	%100	%50	İç Hizmet Yönetmeliği ve görev tanımlarının hazırlanması %50'si 2021'de tamamlanmıştır. 2022 yılında %100 hedeflenmektedir.
SH	1.4.Personelin motivasyonunun sağlanması, çalışanlar ve birimler arası iletişimin güçlendirilmesi, iş verimliliğinin artırılarak personelin kurum içi işleyiş ve faaliyetlerle ilgili görüşlerinin alınması				
PG	Gerçekleştirilecek organizasyon sayısı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	4	0	Pandemi ve Tasarruf Tedbirleri Genelgesi doğrultusunda organizasyonlar gerçekleştirilememiştir.
PG	Performansına göre ödüllendirilecek personel	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	%4	%10	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Zabita personel sayısının arttırılması ve gerekli eğitimlerin verilmesi	Zabita Md.	%25	%25	Stratejik Planda belirlenen hedefler doğrultusunda yedi adet açıktan atama ve iki adet nakil yoluyla atama olmak üzere toplam dokuz Zabita Memuru göreve başlatılarak gerekli oryantasyon eğitimleri verilmiştir. Hedef gerçekleştirilmiştir.
SH	1.5.Vatandaş odaklı çözümler için hizmet masası, sıramatik ve çağrı merkezinin kurulması.				
PG	Halk masası, sıramatik ve çağrı merkezi kurulması	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	%100	%0	Halk Masası biriminin yeni çalışma düzenlemesi ile ilgili tüm çalışmalar sürmektedir ve 2022 yılı içerisinde tamamlanacaktır.
PG	İlgili personelin belirlenmesi ve eğitimlerin verilmesi	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	%100	%0	İlgili personeller belirlenmiş olup Aralık ayı itibariyle eğitimleri tamamlanmıştır.

SH	1.6.Belediyemiz bilgi işlem altyapısının gelişen teknolojiye uygun olarak yenilenmesi, web tabanlı ve mobil uygulamalara geçilmesi, kurum içi iletişimin sağlanması için sosyal ağ oluşturulması.				
PG	Veri tabanımızın ve sunucularımızın yenilenmesi, Cluster yapıya geçilmesi	Bilgi İşlem Md.	%80	%0	2022 yılı içerisinde geçiş sağlanacaktır.
PG	Web tabanlı uygulamalara geçilmesi	Bilgi İşlem Md.	%50	%0	İçişleri Bakanlığı yazısına istinaden gerçekleştirilememiştir.
PG	Kurum içi sosyal ağ intranet kurulması	Bilgi İşlem Md.	%100	%0	2022 yılı içerisinde geçiş sağlanacaktır.
PG	Teknolojik fuar, seminer ve eğitimlere katılmak	Bilgi İşlem Md.	%100	%0	Pandemi ve tasarruf tedbirleri kapsamında katılım sağlanamamıştır
PG	Mobil Uygulama alt yapısının kurulması ve uygulanması	Bilgi İşlem Md.	%100	%0	2022 yılı içerisinde geçiş sağlanacaktır.
SH	1.7.Mekansal planlama için gerekli kent verilerine hızlı ve etkin olarak ulaşabilmek ve bilgi üretmek, e-imar ve kentsel uygulamaların güncellenmesi.				
PG	Kadastral paftaların temini, kent bilgisi sistemine aktarılması ve güncellemelerin yapılması	İmar ve Şehircilik Md.	%50	%95	2021 yılında kadastral paftalarının temini, kent bilgi sisteminin aktarılması ve güncellemeler öngörülenden daha hızlı ve etkin yapıldığından gösterge değeri artmıştır. Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Hali hazır haritaların temin edilmesi	İmar ve Şehircilik Md.	%50	%100	Hali hazır haritalarının tamamı 2021 yılında temin edildiğinden performans göstergesi %100 olmuştur. Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Uydu görüntüleri ve ortofotoların temin edilmesi	İmar ve Şehircilik Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Ulusal adres veri tabanında cadde ve sokak isimleri, bina ile bağımsız bölüm numaralarının ve kodlarının güncellenmesi	İmar ve Şehircilik Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliklerinin kent bilgi sisteminde güncellemelerinin yapılması	İmar ve Şehircilik Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	İmar planı değişiklikleri ve parselasyon planlarının güncellenmesi ve sayısallaştırılması işlemlerine devam edilmesi	İmar ve Şehircilik Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	E-imar sorgulama sayfasının vatandaşların kolay ulaşımına devam edilmesi	İmar ve Şehircilik Md.	%100	%175	Belediye E-İmar uygulamalarını kullanan kullanıcı ve kullanım sayısının 35.000'den 60000'e çıkmasından dolayı öngörülen daha fazla artış sağlanmıştır. Hedef gerçekleştirilmiştir.

PG	Whatsapp ihbar hattına gelen kaçak yapı şikayetleri değerlendirilerek İmar Kanunu gereğince işlemlerinin yapılması	İmar ve Şehircilik Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Onaylı imar planlarına uygun 18.madde uygulamaları, parselasyon planları ve resen birleştirme işlemlerine devam edilecek	İmar ve Şehircilik Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Planlı alanların bulvar, meydan, cadde ve sokak isimlerinin ve kapı numaralarının numarataj yönetmeliği doğrultusunda verilmesi sağlanacak	İmar ve Şehircilik Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	İmar Planlarına uygun olarak yola-terk, ifraz-tevhid işlemlerine devam edilecektir.	İmar ve Şehircilik Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
SH	1.8.İdari Yaptırım Yönetmeliği'nin günümüz şartlarına uygun hale getirilmesini sağlayarak ilçe meskun mahal sınırları içinde emir ve yasakların belirlenmesi.				
PG	Meclis kararıyla idari yaptırım yönetmeliğinin güncellenmesi	Zabıta Md.	%100	%0	Pandemi koşulları nedeni ile meclisin çalışmalarına ara vermesi ve sonrasındaki yoğun çalışmaları sebebi, saha çalışmalarındaki yoğunluk sebebi ile İdari Yaptırım Yönetmeliği güncellenmesi 2022 yılında planlanmaktadır.
SA	2.Sürdürülebilir Sağlıklı Bir Çevre Oluşturmak, Korumak ve Halk Sağlığına Yönelik Çalışmalar Yapmak				
SH	2.1.Çağdaş kentsel tasarım anlayışıyla kente yeni yeşil alan ve parklar kazandırmak ve bu alanların düzenli bir şekilde bakımını yapmak.				
PG	Her yıl on adet çocuk parkı yapılması	Park ve Bahçeler Md.	10	10	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	1 adet çocuk trafik eğitim parkı, 1 adet engelli çocuk parkı, 1 adet kaykay parkı(skate)yapılması	Park ve Bahçeler Md.	(*) 1 (*)	(*) 1 (*)	Tatlısu Engelli Kampı
PG	Kent park projesinin uygulanması	Park ve Bahçeler Md.	%30	%15	Planlanan alanla ilgili proje Orman Bakanlığına sunulmuş olup, onay beklenmektedir.
PG	Büyükşehir Belediyesi ile ortak çalışma yapılarak Bandırma giriş ve çıkışı orta refüjler ile Atatürk Bulvarı peyzaj düzenlemesi yapımı	Park ve Bahçeler Md.	%20	%20	Hedef gerçekleştirilmiştir.

PG	Bebek Ormanı projesinin hayata geçirilmesi	Park ve Bahçeler Md.	(*)	(*)	Orman Genel Müdürlüğü'nden yer tahsis talebi edilmiştir.
PG	Mevcut park ve yeşil alanların düzenli bir şekilde bakımlarının yapılması ve otomatik sulama sistemi olmayan yeşil alanlarda otomatik sulama sistemine geçilmesi	Park ve Bahçeler Md.	%100	%75	Otomatik sulama sistemi olmayan yerler için çalışmalar devam edilmekte olup, yeni yapılan parkların tamamında otomatik sulama sistemi yapılmaktadır.
PG	Cadde ve sokakların ağaçlandırma çalışmalarının yapılarak her yıl 1000 adet fidan dikiminin sağlanması	Park ve Bahçeler Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Park alanları iyileştirilerek kent mobilyaları ve spor aletleri ilave edilmesi	Park ve Bahçeler Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Malta deresi projesini Büyükşehir Belediyesi ile çalışarak hayata geçirilmesi	Park ve Bahçeler Md.	(*)	(*)	Hedef 2022 yılı Performans Programı kapsamında ele alınacaktır.
SH	2.2.İlçemizde çevre bilincini geliştirmek, çöplerin oluşturduğu kötü kokuları önlemek ve çevre kirliliğini tamamen ortadan kaldırmak.				
PG	Yer altı konteyner sistemi kurulması ile ilgili meclis kararı alınması	Temizlik İşleri Md.	%100	%0	Yükselen yer altı konteyner fiyatları dolayısıyla 2021 yılında konu ile ilgili hedef kalemine ilişkin girişimde bulunulmamıştır.
PG	İlçemizin muhtelif bölgelerine yer altı konteyneri yerleştirilmesi	Temizlik İşleri Md.	%25	0	Yükselen yer altı konteyner fiyatları dolayısıyla 2021 yılında konu ile ilgili hedef kalemine ilişkin girişimde bulunulmamıştır.
PG	Belediye tarifesinde belirtilen ücret politikasının ilçede yeni yapılan konut projelerinde uygulanması	Temizlik İşleri Md.	0	0	Yükselen yer altı konteyner fiyatları dolayısıyla 2021 yılında konu ile ilgili hedef kalemine ilişkin girişimde bulunulmamıştır.
PG	Konteyner yeri olarak tespit edilen yerlerde gerekli yol ve kazı çalışmalarının koordine edilmesi	Temizlik İşleri Md.	0	0	Yükselen yer altı konteyner fiyatları dolayısıyla 2021 yılında konu ile ilgili hedef kalemine ilişkin girişimde bulunulmamıştır.
PG	Çöp doluluğu ve toplama zamanlarının çeşitli otomasyonlarla yönetilmesi	Temizlik İşleri Md.	0	0	Yükselen yer altı konteyner fiyatları dolayısıyla 2021 yılında konu ile ilgili hedef kalemine ilişkin girişimde bulunulmamıştır.

SH	2.3.Çevrenin korunması açısından, yönetimi diğer atıklardan ayrı bir süreç gerektiren özellikteki atıkların kaynağında ayrı toplanmasını yaygınlaştırmak, sürdürülebilir bir atık yönetiminin benimsenmesini sağlamak.				
PG	Geri dönüştürülebilir atık miktarlarının artırılması için gerekli eğitim ve tanıtım faaliyetleri yapılması	Temizlik İşleri Md.	%100	%100	İlçemizdeki tüm okul yöneticileri ile atık miktarlarının artırılması için öğrencilere gerekli bilgilendirilmeler yapıldı. Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Bitkisel atık yağların kaynağında ayrı toplanmasının yaygınlaştırılması (Atık yağ otomatları konulması)	Temizlik İşleri Md.	%50	%100	İlçemizdeki tüm muhtarlık binalarına bitkisel atık yağ bidonları bırakıldı. Muhtarlara bu konuda bilgi verildi. Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Evlerden kaynaklanan tehlikeli atıkların ayrı biriktirilmesi için gerekli ekipmanların uygun yerlere yerleştirilmesi	Temizlik İşleri Md.	%20	0	2022 yılında yapılmak üzere “Atık Getirme Merkezi” programı kapsamına alınmış olup, 2021 yılında konu ile ilgili hedef kalemine ilişkin girişimde bulunulmamıştır.
PG	Tarihi geçmiş ilaçların eczanelerde toplanması için gerekli koordinasyonun sağlanması	Temizlik İşleri Md.	%20	%100	Balıkesir Büyükşehir Belediyesi, İlçe Sağlık Müdürlüğü ve Bandırma Belediyesi koordinasyonu ile ilçemizdeki bazı eczanelere atık ilaç toplama kutusu yerleştirildi. Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Eskimiş mobilya atıklarının her türlü tadilatı yapılarak ihtiyaç sahiplerine yönlendirilmesi	Temizlik İşleri Md.	%20	%20	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü ile birlikte koordinasyon sağlanarak vatandaşlarımızın müdürlüğümüze ya da Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne bildirdiği eski mobilyalar gerekli düzenlemeler yapılarak ihtiyaç sahiplerine ulaştırıldı. Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Personeline veya müşterisine yemek veren kurum veya işletmelerin organik atıkları ile park bahçe atıklarının tarımsal organik gübre olarak geri kazanılması	Temizlik İşleri Md.	%20	0	2022 yılı bütçesine organik atık geri kazanım kalemi eklenmiş olup, uygun görüş alındığında faaliyete geçmek üzere 2021 yılında konu ile ilgili hedef kalemine ilişkin girişimde bulunulmamıştır.
PG	Atık lastik, atık aküler ve madeni yağların mevzuata uygun olarak yönetilmesinin sağlanması	Temizlik İşleri Md.	%10	(*)	
PG	Atık pillerin mevzuata uygun olarak yönetilmesinin sağlanması	Temizlik İşleri Md.	%100	%100	İlçemiz genelinde vatandaşların rahatlıkla ulaşabileceği okullar, muhtarlıklar, kamu kurumları, zincir marketler vb. yerlere atık pil kutuları bırakıldı. Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Elektrikli ve elektronik atıkların mevzuata uygun olarak yönetilmesinin sağlanması	Temizlik İşleri Md.	%10	%100	İlçemizde vatandaşlar tarafından atılan elektrikli ve elektronik atıklar lisanslı geri dönüşüm firmamız tarafından toplanmaktadır. Hedef gerçekleştirilmiştir.

PG	Mobil atık getirme merkezleri kurularak vatandaşların bu merkezlere atık getirmesini teşvik edecek puanlama sistemi oluşturulması, puanların kullanılacağı alışveriş ve diğer imkân çeşitliliklerinin planlanması	Temizlik İşleri Md.	%20	%30	Mobil atık getirme merkezi üreticileri ve konuyla ilgili yazılım şirketleri ile iletişime geçilerek kendilerinden bilgi alındı. 2022 yılı için uygulama geliştirme deneme süreçleri için planlama yapıldı. Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Mavi kapak toplama kampanyasıyla engelli vatandaşlara tekerlekli sandalye temin edilmesi.	Temizlik İşleri Md.	%20	(*)	Engelliler Derneği yönetimi tarafından bir çalışma yapıldığından, konu ile ilgili hedef kalemine ilişkin girişimde bulunulmamıştır.
SH	2.4.İlçede başıboş hayvanların toplanması, tedavisi, ıslahı, hayvan bakım evinin iyileştirilmesi, ilaçlama, haşere ve vektörle mücadele hizmetlerinin yapılması.				
PG	Basıboş hayvanların toplanarak, aşılama, bakım, kısırlaştırma işlemlerinin yapılarak rehabilite edilmesi	Sağlık İşleri Md.	4000	4129	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Geçici Hayvan Bakım evinin rehabilitasyonunun sağlanıp modern bir hale getirilmesi ve kapasitesinin artırılması	Sağlık İşleri Md.	*	%20	Geçici bakım evi taşınmazın kullanım için ön tahsis gerçekleşmiştir. 2022 yılı içerisinde projenin tamamlanması hedeflenmektedir.
PG	İlaçlama, Haşere ve vektör kontrol hizmetlerinin Bandırma genelinde periyodik olarak yapılması ve bununla ilgili eğitimlerin verilmesi, personelin sertifikasyonunun yapılması ve gerekli koruyucu ekipmanın sağlanması	Sağlık İşleri Md.	7	7	Toplam 11 kişi eğitim eğitime gönderilmiştir ancak bunlardan 4 personel pandemi koşullarından ötürü eğitimlerini tamamlayamamıştır. Hedef gerçekleştirilmiştir.
SH	2.5.İhtiyaç sahiplerine, çocuklara, gençlere ve çalışanlarımıza yönelik sağlık hizmetlerinin sunulması için revir kurulması, koruyucu halk sağlığı hizmetlerinin verilmesi.				
PG	Harun Karacan Gençlik ve Spor Merkezi'nde kurulacak revir ile burada eğitim gören çocuklar, gençler ile buraya başvuran ihtiyaç sahibi vatandaşların pansuman, reçeteli enjeksiyon işlemleri, tıbbi dikiş alınması, tansiyon, kan şekeri, kolesterol, trigliserid ölçümlerinin yapılarak, takip ve kontrollerinin yapılması	Sağlık İşleri Md.	*	*	Pandemi nedeniyle Harun Karacan Gençlik ve Spor Merkezi'nde bulunan revirimizde hizmet verilememiştir.

PG	Belediye bünyesinde çalışan işçi personeline periyodik aralıklarla iş sağlığı ve güvenliği eğitimi verilerek, sağlık muayeneleri ve takipleri ile aşılanmanın yapılması	Sağlık İşleri Md.	1280	1184	Çok tehlikeli grupta yer alan personeller arasında emekli olanlar olduğu için personel sayısının azalmasına bağlı olarak hedefe ulaşamamıştır.
PG	Belediye bünyesinde çalışan personel ile kadınlara, çocuklara ve gençlere yönelik koruyucu sağlık eğitimlerinin (meme kanseri, etkili el yıkama, çocuk bakımı ve gelişimi, aşı reddi, stres yönetimi, etkili iletişim vb.) verilmesi	Sağlık İşleri Md.	*	*	Pandemi nedeniyle bir personelin idari izne ayrılma ve dönüşümlü çalışma nedeniyle 2021 yılına hedef belirtilmemiştir.
SH	2.6.Mezarlık hizmetlerinin toplum ve çevre bilincine duyarlı olarak yapılması ve Bandırma Eski Şehir Mezarlığının düzenlenerek kente kazandırılması.				
PG	Kent mezarlığı ve kırsal mahallelerin mezarlıklarının bakım, onarım ve temizliği yapılarak; mezarlık personeline hizmet içi eğitim verilmesi	Sağlık İşleri Md.	*	*	Büyükşehir Belediyesi ile yapılan protokol kapsamında şehir mezarlığı ve kırsal mahalle mezarlıkları bakım onarım, ilaçlama ve temizlik hizmetleri düzenli olarak belediyemizce yapılmaktadır.
PG	Mezarlık alanının sayısal ortama aktarılıp, Bandırma Belediyesi web sitesi üzerinde E-Mezarlık sisteminin kurulması	Sağlık İşleri Md.	*	*	2022 yılında yapılması planlanmaktadır.
PG	Şehitlere ait mezarların tespitlerinin yapılarak modern tarihi şehitlik ile kente yakışır park ve rekreasyon alanı yapılması	Sağlık İşleri Md.	*	*	Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi, Bandırma Müze Müdürlüğü ile iş birliği içerisinde proje görüşmelerine başlanmış olup 2022 yılı içerisinde projenin hazırlanıp kurum onaylarının alınması planlanmaktadır.
SA	3.Kentsel Altyapı ve Üstyapısıyla Sağlıklı, Güvenli ve Çağdaş Yaşam Standartlarına Sahip Bir Belediye				
SH	3.1.Büyükşehir belediyesi tarafından onaylanacak nazım imar planı sürecine katılmak ve nazım imar planına uygun yaşanabilir sağlıklı ve güvenilir bir kent olmasını sağlamak için uygulama imar planı hazırlamak.				
PG	Halihazır haritalar temin edilecek	İmar ve Şehircilik Md.	%50	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Mülkiyete ilişkin sorunlar çözülecek ve Halk Bilgilendirilecek	İmar ve Şehircilik Md.	%50	%50	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Taslak planlar hazırlanıp Belediye Meclisiyle paylaşılacak, planlar netleştirilip onay süreci tamamlanacak.	İmar ve Şehircilik Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.

SH	3.2.İmar Kanunu ve ilgili mevzuat kapsamında depreme dayanıklı, engelli vatandaşlarında kullanımına uygun yaşanabilir bir kent planlamak.				
PG	Yapı denetim şirketleriyle koordineli denetim uygulanması	İmar ve Şehircilik Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Mevzuata uygun olarak ruhsat verilmesi ve denetimlerin aktif olarak yapılması	İmar ve Şehircilik Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Ruhsatsız veya imar mevzuatlarına aykırı yapılar için yasal işlemler yapılması	İmar ve Şehircilik Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Bina standartlarına uygun yapılaşmanın sağlanması	İmar ve Şehircilik Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
SH	3.3.Doğal Afet risklerine karşı yerinde dönüşümün sağlanması, ilçede oluşabilecek doğal afetlerle mücadele araç ve ekipman altyapısının kurulması ve mevcutların güçlendirilmesi.				
PG	Riskli yapı denetim işlemlerinin yapılması, tebligat, muafiyet ile ilgili işlemlerin yapılarak riskli yapıların yıkım sürecinin takip edilmesi	İmar ve Şehircilik Md.	%50	%50	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	1/1000 ölçekli imar planları kapsamında yapılması planlanan projelere yönelik ve parsel bazında jeolojik etütlerin yapılması	İmar ve Şehircilik Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	İlçemizde kış aylarında kar yağışı, buzlanmaya ve aşırı yağış nedeniyle sel ve baskınlara karşı etkin mücadele sağlanması	Fen İşleri Md.	%100	%100	Meteoroloji raporları doğrultusunda yoğun yağmur ya da kar yağışları öncesi kriz masası toplantıları gerçekleştirilmiş ve tüm ekiplerimizle hazırlıklar yapılmıştır. Yağışların başlaması ile merkez ve kırsal mahallelerimizin bu durumdan etkilenmemesi için her türlü önlem alınmış özellikle kar yağışlarında yol açma ve tuzlama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
PG	Hasarlı deprem olması durumunda gerekli araç ve ekipmanın sağlanması	Zabıta Md.	*	*	Türkiye Afet Müdahale Planları kapsamında (TAMP) Afet Yönetim ve Karar Destek Sistemine (AYDES) girilmek üzere Karayolları Genel Müdürlüğü 14. Bölge Müdürlüğü 141. Şube Şefliği (Balıkesir) tarafından talep edilen Teknik Destek ve İkmal Çalışma Grubu oluşturularak Makine Parkı Envanteri ile Personel Envanteri tabloları oluşturulmuş ve gönderilmiştir.

SH	3.4.Ulaşım Master Planının hazırlanarak hayata geçirilmesi.				
PG	Mevcut ulaşım sorunları ile ilgili analizlerin yapılması	İmar ve Şehircilik Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Ulaşım sorunlarından etkilenen paydaşlar ile çalıştayların düzenlenmesi ve halkın bilgilendirilmesi	İmar ve Şehircilik Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Daire Başkanlığı ve UKOME ile koordinasyon sağlanması	İmar ve Şehircilik Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Sinyalizasyon kavşakları ve yayaştırma bölgelerinin tespit edilmesi	İmar ve Şehircilik Md.	%50	%50	Hedef gerçekleştirilmiştir.
SH	3.5.İlçelerin altyapısının güçlendirilmesi ve mevcutların bakımının düzenli olarak yapılması.				
PG	İlçemizde bozulan yolların rehabilite edilmesi ve yeni açılacak yollarda kullanılmak üzere her yıl 150.000 m ² beton parke, 10.000 m beton bordür döşemesi ve 30.000 ton asfalt dökülmesi yapılması.	Fen İşleri Md.	Parke(m ²) 150.000 Bordür(m) 10.000 Asfalt(ton) 30.000	89.565 m ² 24.776 m 32.451 ton	
PG	Taş Kırma Tesisleri yanına en az 80 ton kapasiteli yeni asfalt plenti alınması	Fen İşleri Md.	%100	%100	Kurulumu tamamlandı devreye alındı.
PG	Belediyemize 5 yıllık süreçte 1 adet greyder, 1 adet kazıcı ekskavatör, 4 adet kamyon ve 1 adet kamyonet alınması	Fen İşleri Md.	%100	%0	Makine ikmal md. görev ve sorumluluk alanına giriyor.
SH	3.6.İlçe halkına hizmet götüren kamu kuruluşlarına ait binaların daha nitelikli hizmet verir hale getirilmesi ve yeni hizmet binalarının kazandırılması.				
PG	5 yıllık dönemde 4 adet 3-6 yaş arası çocuk bakım evi yapılması	Fen İşleri Md.	2	1	Levent mahallesinde yapılan çocuk bakım evi tamamlandı. 600 evler mahallesinde inşaatı devam eden çocuk bakım evinin %95 oranında yapımı tamamlandı. Şubat ayı içerisinde geçici kabulü yapılacak.
PG	Alzheimer Merkezi ve Yaşlı Bakım evi yapılması	Fen İşleri Md.	%100	%0	
PG	5 yıllık dönemde Kapalı Semt Pazarlarının yapılması	Fen İşleri Md.	0	0	2022 yılı içinde 1 adet 2023 yılı içerisinde 2 adet yapılması planlanıyor
PG	Çocuk köyü yapılması	Fen İşleri Md.	%100	%0	Park bahçeler md görev ve sorumluluk alanında

PG	Bandırma Kent Müzesi yapılması	Fen İşleri Md.	%100	%0	Artan inşaat maliyetleri ve bütçe yetersizlikleri nedeniyle tamamlanamamıştır.
PG	Bandırma Seyir Teraslarının yapılması	Fen İşleri Md.	%100	%0	Park bahçeler md görev ve sorumluluk alanında
PG	Öğrenci Yurdu yapılması	Fen İşleri Md.	%100	%0	2022 yılı içinde ihaleye çıkılıp 2023 yılı içinde tamamlanması planlanıyor. İmar ve şehircilik müdürlüğü nün proje eksiklerini tamamlaması bekleniyor.
PG	Yenilenebilir Enerji Santrallerinin yapılması	Fen İşleri Md.	%100	%0	Temizlik İşleri Müdürlüğü görev ve sorumluluk alanında
PG	Hayvan pazarının yapılması	Fen İşleri Md.	%100	%0	Artan inşaat maliyetleri ve bütçe yetersizlikleri nedeniyle tamamlanamamıştır.
PG	Cin Çukuru Projesi	Fen İşleri Md.	%100	%0	Artan inşaat maliyetleri ve bütçe yetersizlikleri nedeniyle tamamlanamamıştır.
PG	Korozman Mevkiine yapılacak olan Spor Kompleksi ve Gençlik Merkezi	Fen İşleri Md.	%100	%0	Artan inşaat maliyetleri ve bütçe yetersizlikleri nedeniyle tamamlanamamıştır.
PG	Kültür Merkezi Projesi	Fen İşleri Md.	%100	%0	Artan inşaat maliyetleri ve bütçe yetersizlikleri nedeniyle tamamlanamamıştır.
SH	3.7.Büyükşehir belediyesi ile ortak çalışarak ilçe halkının daha iyi hizmet görmesinin sağlanması ve ilçeye yüksek bütçeli yapıların kazandırılması.				
PG	Livatya, Malta deresi, Askeri çamlık ve Sahil bandının yaptırılması	Fen İşleri Md.	%100	%0	Artan inşaat maliyetleri ve bütçe yetersizlikleri nedeniyle tamamlanamamıştır.
SA	4.Kültür, Sanat ve Sosyal Yaşamı Güçlendirmek, Geliştirmek ve Yaygınlaştırmak.				
SH	4.1.Kentin doğal, tarihi ve kültürel mirasını korumak.				
PG	Koruma alan sınırları ve tescilli yapılar imar planlarına işlenecek, korunması gereken röleve, restorasyon, restatüsyon, rekonstrüksiyon projelerinin onayı için B.K.V.K.B.K. sunulması	İmar ve Şehircilik Md.	%20	%20	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Edincik Mahallesi Koruma Amaçlı İmar Planlarının B.K.V.K.B.K. teklif edilmesi	İmar ve Şehircilik Md.	%50	%50	Hedef gerçekleştirilmiştir.

SH	4.2.Edincik mahallesinin tarihi ve kültürel eserlerinin restore edilerek kullanılır hale getirilmesi.				
PG	Edincik mahallesinde bulunan tarihi yapıların kullanılır hale getirilmesi ve korunması	İmar ve Şehircilik Md.	%20	%20	Hedef gerçekleştirilmiştir.
SH	4.3.Görsel ve yazılı tüm iletişim kanalları ile sosyal medyanın etkin bir şekilde kullanılması, Belediye projelerinin halka duyurması, Yerel ve Ulusal basınla işbirliği içerisinde olunması				
PG	Yerel ve ulusal medya toplantıları düzenlemek	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	%100	%100	Yerel basının ve ulusal basının dahil olduğu bilgilendirme toplantıları düzenlenmiştir.
PG	Belediye çalışmalarını tanıtıcı geziler düzenlemek	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	%100	%100	Özellikle yerel basının katıldığı, yapılan çalışmaların ve projelerin tanıtıldığı ve kamuoyunun bilgilendirildiği geziler gerçekleştirildi.
PG	Sosyal medya hesaplarından belediye çalışmalarının yayınlanmasını sağlamak	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	%100	%100	Belediyemiz tarafından yapılan çalışmalar ve etkinliklere dair sosyal medya içerikleri üretilerek bu içeriklerin yayınlanması sağlandı.
PG	Belediye çalışmalarının yerel ve ulusal basında yayınlanmasını sağlamak ve ilgili tanıtımlarla ilan sürecini gerçekleştirmek	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Belediye çalışmalarını tanıtımı amacıyla ilgili yayım ve yayın süreçlerini düzenlemek	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	%100	%100	Konuyla ilgili yazılı ya da görsel çalışmalar hazırlanarak ilgili süreçlerin organizasyonu ve takibi gerçekleştirilmiştir.
PG	Bölgenin ve belediyenin tanıtımına yönelik faaliyetleri düzenlemek	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	%100	%100	Farklı platformlarda ve sosyal medya
SH	4.4.Bandırma'yı Kültür-Sanat merkezi haline getirerek, yeni tesisler kazandırılması sağlamak, tarihi yapılarla ilgili etkinlikleri çeşitlendirerek sürekliliğinin sağlamak.				
PG	Sanatın farklı alanlarında her ay bir sergi açmak	Kültür ve Sosyal İşler Md.	12	12	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Tiyatro sezonunda (Eylül-Mayıs) her ay bir oyun sahnelemek	Kültür ve Sosyal İşler Md.	9	14	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Halkın bilinçlendirilmesi amacı ile panel, söyleşi, konferans gibi etkinlikleri gerçekleştirmek	Kültür ve Sosyal İşler Md.	3	3	Hedef gerçekleştirilmiştir.

PG	Kentimizde okuma alışkanlığı ve bilincinin geliştirilmesi için ekim ayı başında kitap günleri düzenlemek	Kültür ve Sosyal İşler Md.	1	1	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Ülkemizin tarihi değerlerini tanıtmaya yönelik kültür turları düzenlemek	Kültür ve Sosyal İşler Md.	%100	%0	Pandemi kısıtlamaları nedeniyle yapılamamıştır. Kısıtlamaların kısmen kaldırıldığı dönemde de otobüs kapasitesinin %50 oranında kullanılabilmesi nedeniyle ekonomik olmayacağından yapılamamıştır.
PG	Kentimizde her yıl düzenlenen Uluslararası Bandırma Kuş Cenneti Kültür ve Turizm Festivalinin niteliğini geliştirmek	Kültür ve Sosyal İşler Md.	1	0	Pandemi kısıtlamaları nedeniyle yapılamamıştır.
PG	Kentimizin ve bölgemizin turizm değerleri olan Kuş Cenneti, Daskyleion, Kyzikos, Erdek, Kapıdağ, Manyas, Gönen ile ilgili bölge kentleriyle birlikte tanıtım ve hizmet projesi gerçekleştirmek	Kültür ve Sosyal İşler Md.	1	0	Kentimizin ve bölgemizin turizm değerlerinin tanıtımı amacıyla 2021 yılında gerçekleştirilememiş ancak, 2022 yılı Şubat ayı içinde İstanbul'da gerçekleştirilecek Emitt Fuarı için hazırlık çalışmalarına başlanmıştır. Ayrıca Daskyleion antik kenti kazı başkanlığıyla birlikte proje hazırlanması için görüşmeler devam etmektedir.
PG	Mevcut Kardeş şehirlerimizle ilişkileri geliştirmek, yeni kardeş şehir ilişkileri kurmak, ortak kültür ve turizm projeleri gerçekleştirmek	Özel Kalem Md.	%100	%100	Kardeş şehrimiz olan Kamen (Almanya) şehri ile karşılıklı ziyaretler gerçekleştirilmiştir. Ayrıca yeni kardeş şehir (Cary, Kuzey Carolina, ABD) ilişkileri kurulması amacıyla görüşmeler sürmektedir.
PG	Kurtuluş savaşımızda son silahlı çarpışmaların olduğu Son Kurşun Anıtı çevresinde sosyal alanlar, müze vb. Alanlar oluşturulması	Kültür ve Sosyal İşler Md.	*	*	Geniş kapsamlı bir çalışma gerektiğinden ve bütçede yeterli ödenek olmadığından gerçekleştirilememiştir. Orijinal projenin uygulanması konusunda Belediye başkanlığı tarafından bir çalışma sürdürülmektedir.

PG	Adını kentimizden alan ve kurtuluş savaşının ilk adımı için Atatürk'ü Samsun'a ulaştıran Bandırma vapurunun simgesel bir maketini kazandırmak	Kültür ve Sosyal İşler Md.	1	0	Yapılan ön çalışmalarda yüksek bütçe gerektirdiği anlaşıldığından ve yeterli bütçe olmaması nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
PG	Her yıl ortalama 1000 vatandaşımıza farklı alanlarda hobi ve beceri kursu vermek spor etkinlikleri yaptırmak	Kültür ve Sosyal İşler Md.	1000	625	Pandemi koşulları gereği uygulanan tedbirler nedeniyle etkinlikler tam kapasiteyle yapılamamıştır.
SA	5.İhtiyaçlar Doğrultusunda Sosyal Yardım Yapmak ve Hizmet Vermek. Eğitim, Meslek ve Beceri Kazandırma Çalışmalarını Sürdürmek ve Yeni Projeler Üretmek				
SH	5.1.Engelli bireylerin toplumsal ve ekonomik yaşama engelsiz katılımını sağlamak.				
PG	Yardım edilen toplam engelli kişi sayısı	Sosyal Yardım İşleri Md.	100	145	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Kurslara, faaliyetlere etkin olarak katılan engelli kişi sayısı	Sosyal Yardım İşleri Md.	100	80	Engelli hizmet biriminin tadilata alınması dolayısıyla hedeflenen kişi sayısına ulaşamamıştır.
PG	Hizmet sunulan ihtiyaç sahibi kişi sayısı	Sosyal Yardım İşleri Md.	1200	2016	Bansüt Projesi ile Süt Hizmeti Verilen Kişi Sayısı Dahil Edilmemiştir (Proje Müdürlüğümüze Sonradan Dahil Edilmiştir)
SH	5.2.Yaşlılara ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yönelik hizmetlerimizi arttırmak ve yeni hizmet alanları oluşturmak				
PG	Hizmet sunulan kişi sayısı	Sosyal Yardım İşleri Md.	1200	2016	Bansüt Projesi ile Süt Hizmeti Verilen Kişi Sayısı Dahil Edilmemiştir (Proje Müdürlüğümüze Sonradan Dahil Edilmiştir)
PG	Okul kıyafeti-Giyisi hizmetinden faydalanan kişi sayısı	Sosyal Yardım İşleri Md.	400	566	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	İftar organizasyonunun yapılıp yapılmadığı	Sosyal Yardım İşleri Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	2020 yılında faaliyete başlanılıp, izleyen yıllarda hizmet verilen kişi sayısı	Sosyal Yardım İşleri Md.	30	0	Pandemi Dolayısı ile Projeye Ara Verilmiştir

PG	Belediyemizin mevcut ve ileride doğabilecek olan yemek ihtiyaçlarını karşılamak için yemek fabrikası kurulması	Sosyal Yardım İşleri Md.	1	0	Yüksek Maliyet Dolayısı ile Proje Askıya Alınmıştır
PG	Yemek fabrikasından yemek dağıtılan ihtiyaç sahibi vatandaş sayısı	Sosyal Yardım İşleri Md.	250	0	İhtiyaç Sahibi Vatandaşlarımızın Yemek İhtiyacı Hizmet Alımı ile Karşılanmıştır
SH	5.3.Çocuklara ve gençlere yönelik hizmetlerimizi etkin, yaygın ve nitelikli olarak uygulamak.				
PG	Eğitim Desteği Verilen Kişi Sayısı	Sosyal Yardım İşleri Md.	130	283	Yeni Öğrenci Kurs Merkezimiz Hizmete Girmiş, İyi Bir Planlama ile Hizmet Verilen Öğrenci Sayısı Arttırılmıştır Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Konaklayan kız öğrenci sayısı	Sosyal Yardım İşleri Md.	30	0	Kız Öğrenci Yurdumuz Çok Daha Yüksek Kapasite ve Kalitede Hizmet Vermek İçin Yenisi Yapılması İçin Yıkılmıştır
SA	6.Mali Yönetimi Etkinleştirmek ve Mali Yapıyı Güçlendirmek				
SH	6.1.Tasarruf bilincini arttırarak, belediye gelirlerini arttırmak, yıllık nakit programını hazırlamak.				
PG	Taşınmaz satış-kiralama ve tahsis gelirlerinin azami derecede arttırılması	Emlak ve İstimlak Md.	%100	%100	Taşınmaz satışı ön görülemeyen, ancak idare talebi ve Belediye Meclisi onayı ile yapılan bir uygulama olması nedeniyle arttırılması başarı ölçüsü olmayacaktır. Ancak kiralama ve tahsis gelirlerinin azami derecede arttırılması için tahakkuk ve tahsilat süreçleri izlenmekte, borçlu kiracılar ihbarname gönderilmek suretiyle uyarılmakta, duyarsız kalan kiracılar haklarında işlem yapılmak üzere Hukuk İşleri Müdürlüğüne bildirilmektedir.
PG	Yol rehabilite çalışmaları için ayrılan bütçenin azaltılmasıyla ilgili Büyükşehir AYKOME birimi ile kazıların kontrollü yapılması konusunda iş birliği yapılması	Fen İşleri Md.	%100	%100	Büyükşehir AYKOME birimi ve BASKİ bandırma şube müdürlüğü ile gerekli görüşmeler yapılmış olup değiştirilmesi gereken alt yapı ve bandırma belediyesi tarafından yapılması planlanan yol güzergahları bildirilmiştir.
PG	Belediyemiz adına tahakkuk etmiş, gecikmeye uğramış tüm hak ve alacakların takibi ve ilgililerden tahsili için hukuki işlemlere devam edilmesi	Mali Hizmetler Md.	%100	%15	Pandemi dolayısıyla vergilerin tahsilatında yapılan ertelemeler nedeniyle tahsilat işlemlerine 2022 yılı itibarıyla devam edilecektir.

PG	Belediyemiz bünyesinde ambar işletim sisteminin yeniden kurulması ve burada görev alacak personelin yetiştirilmesi.	Destek Hizmetleri Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Belediyemiz bünyesinde araç havuz sisteminin oluşturularak garaj amirliği bünyesinde hizmetlerin gördürülmesi ve benzin istasyonunun kurulması	Makine, İkmal, Bakım ve Onarım Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
SH	6.2.Belediye taşınmazlarını etkin ve etkili kullanmak.				
PG	Belediye taşınmazlarının fiili kullanım durumları takip edilecek, işgal ve benzeri uygulamalara izin verilmeyecek, işgal ve izinsiz kullanımlardan ecrimisil alınması ve taşınmazdan tahliyesi sağlanacaktır.	Emlak ve İstimlak Md.	%100	%100	Belediye taşınmazları üzerindeki fiili işgaller takip edilerek, İmar planlaması içindeki arsa vasıflı taşınmazlar üzerinde kaçak yapı inşası şeklindeki işgaller, İmar İşleri Müdürlüğü Kaçak yapı birimine bildirilmekte, Tarla vasıflı taşınmazların tarımsal amaçla sözleşmesiz ve kaçak kullanımları ise Müdürlüğümüz personellerince yapılan periyodik kontroller ile tespit edilerek, kullanıcılara ecrimisil tahakkuk ve tahsili yoluna gidilmektedir.
PG	Tahakkuk etmiş kira alacaklarının tahsili için borçlulara ihtarname gönderilmesi, günü geçmiş alacakların tahsili için hukuki işlem başlatılması sağlanacaktır.	Emlak ve İstimlak Md.	%100	%100	Önce ihbarname gönderilmek suretiyle tahakkuk ettirilmiş ve son ödeme günü geçmiş alacakların tahsili yoluna gidilmekte, ödenmemesi halinde ise Hukuki işlem yapılmak üzere Hukuk İşleri Müdürlüğüne bilgi verilmektedir.

SH	6.3.Kurumsal mali yönetim için iç denetim ve Ön Mali Kontrol sistemlerinin kurulması.				
PG	Kurumumuz Ön Mali Kontrol Yönergesine uygun olarak kontroller yapılacaktır	Mali Hizmetler Md.	%100	%0	Ön muhasebe işlemlerinin harcama birimleri tarafından yapılması ile ilgili eğitimler devam etmektedir. Mali hizmetler müdürlüğü bünyesinde ön mali kontrol birimi kurulmuş olup eğitim süreci tamamlandığında ön mali kontrol işlemlerine başlanacaktır.
PG	Satın alınacak malzemelerle ilgili teknik ve idari şartnamelerin uygunluğu araştırılıp, satın alma mevzuatını yakından izleyerek, 4734 sayılı Kamu ihale Kanununa uygun hareket ederek satın alma işlemlerinin kanunlara uygunluğu sağlanacak	Destek Hizmetleri Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
SH	6.4.Uygun koşullarda kredi ve hibe kullanımı yoluyla belediyemize ek kaynak yaratmak.				
PG	Strateji Geliştirme Biriminin altında ARGE kurulurak açılacak hibe ve kredilerin takibinin yapılması, projelerin oluşturulması, gerekli koordinasyonun sağlanması ve izlenmesi	Strateji Geliştirme Md.	%100	%0	Strateji Geliştirme Müdürlüğü kurulmuş olmakla beraber henüz ARGE ve Projeler birimi kadroları tamamlanmadığından hedef gerçekleşmemiştir.
SH	6.5.Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu ve Bütçenin birbiriyle koordineli, hesap vermeye uygun olarak hazırlanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi.				
PG	Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün kurulması	Strateji Geliştirme Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.

10. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

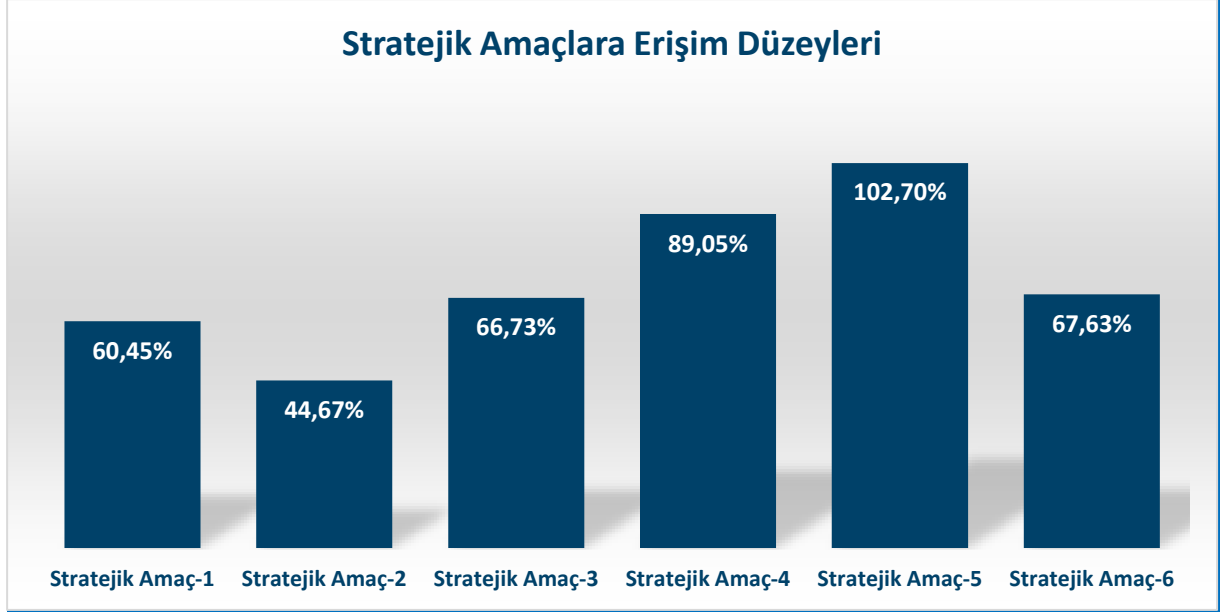
Performans programında yer alan performans göstergelerinin bir kısmı Stratejik Planda yer alan Göstergeler olup hedefleri 5 yıllık belirlenmektedir. Bununla beraber proje/faaliyet bazlı yıllık olarak belirlenen Performans Programı göstergeleri de ilgili Performans hedeflerinin altında değerlendirilmektedir.

Performans Hedeflerinin altında yer alan Stratejik Plan ve Performans Programı göstergelerinin gerçekleşmesi o Performans Hedefinin başarısını gösterirken, Performans Hedeflerinin gerçekleşmelerinin ortalaması alınarak ilgili oldukları Stratejik Hedeflerin başarısı, Stratejik Hedeflerin gerçekleşmelerinin ortalaması alınarak ilgili oldukları Stratejik Amaçların başarısı, Stratejik Amaçların gerçekleşmelerinin ortalaması alınarak da kurumun genel başarı seviyesi belirlenmektedir

2021 yılı Performans Programında yer alan her bir performans göstergesinin gerçekleşme oranları hesap edilerek Stratejik Amaç ve Stratejik Hedeflerin gerçekleşme oranları aşağıdaki gibi belirlenmiştir:

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER	STRATEJİK AMAÇ VE HEDEF AÇIKLAMASI	%GERÇEKLEŞME ORANI
Stratejik Amaç	1.Sürekli Gelişim Anlayışıyla Kurumsal Yapımızı ve İş Yöntemlerimizi Geliştirmek	%60
Stratejik Hedef	1.1.Gelişen teknoloji ve değişen mevzuatla birlikte personelin gelişiminin sağlanması	%159
Stratejik Hedef	1.2.Kurumumuzda görev yapan personellerin norm kadro yönetmeliği çerçevesinde kariyer planlamalarının hakkaniyet ve liyakat ilkelerine bağlı kalınarak yapılması	%34
Stratejik Hedef	1.3.Müdürlüklerin İç Hizmet Yönetmeliğinin ve personelin görev tanımlarının oluşturulması	%50
Stratejik Hedef	1.4.Personelin motivasyonunun sağlanması, çalışanlar ve birimler arası iletişimin güçlendirilmesi, iş verimliliğinin artırılarak personelin kurum içi işleyiş ve faaliyetlerle ilgili görüşlerinin alınması	%117
Stratejik Hedef	1.5.Vatandaş odaklı çözümler için hizmet masası, sıramatik ve çağrı merkezinin kurulması.	%0
Stratejik Hedef	1.6.Belediyemiz bilgi işlem altyapısının gelişen teknolojiye uygun olarak yenilenmesi, web tabanlı ve mobil uygulamalara geçilmesi, kurum içi iletişimin sağlanması için sosyal ağ oluşturulması.	%0
Stratejik Hedef	1.7.Mekansal planlama için gerekli kent verilerine hızlı ve etkin olarak ulaşabilmek ve bilgi üretmek, e-imar ve kentsel uygulamaların güncellenmesi.	%124
Stratejik Hedef	1.8.İdari Yaptırım Yönetmeliği'nin günümüz şartlarına uygun hale getirilmesini sağlayarak ilçe meskun mahal sınırları içinde emir ve yasakların belirlenmesi.	%0
Stratejik Amaç	2.Sürdürülebilir Sağlıklı Bir Çevre Oluşturmak, Korumak ve Halk Sağlığına Yönelik Çalışmalar Yapmak	%45
Stratejik Hedef	2.1.Çağdaş kentsel tasarım anlayışıyla kente yeni yeşil alan ve parklar kazandırmak ve bu alanların düzenli bir şekilde bakımını yapmak.	%69
Stratejik Hedef	2.2.İlçemizde çevre bilincini geliştirmek, çöplerin oluşturduğu kötü kokuları önlemek ve çevre kirliliğini tamamen ortadan kaldırmak.	%0
Stratejik Hedef	2.3.Çevrenin korunması açısından, yönetimi diğer atıklardan ayrı bir süreç gerektiren özellikteki atıkların kaynağında ayrı toplanmasını yaygınlaştırmak, sürdürülebilir bir atık yönetiminin benimsenmesini sağlamak.	%100
Stratejik Hedef	2.4.İlçede başıboş hayvanların toplanması, tedavisi, ıslahı, hayvan bakım evinin iyileştirilmesi, ilaçlama, haşere ve vektörle mücadele hizmetlerinin yapılması.	%68
Stratejik Hedef	2.5.İhtiyaç sahiplerine, çocuklara, gençlere ve çalışanlarımıza yönelik sağlık hizmetlerinin sunulması için revir kurulması, koruyucu halk sağlığı hizmetlerinin verilmesi.	%31

Stratejik Hedef	2.6.Mezarlık hizmetlerinin toplum ve çevre bilincine duyarlı olarak yapılması ve Bandırma Eski Şehir Mezarlığının düzenlenerek kente kazandırılması.	%0
Stratejik Amaç	3.Kentsel Altyapı ve Üstyapısıyla Sağlıklı, Güvenli ve Çağdaş Yaşam Standartlarına Sahip Bir Belediye	%67
Stratejik Hedef	3.1.Büyükşehir belediyesi tarafından onaylanacak nazım imar planı sürecine katılmak ve nazım imar planına uygun yaşanabilir sağlıklı ve güvenilir bir kent olmasını sağlamak için uygulama imar planı hazırlamak.	%133
Stratejik Hedef	3.2.İmar Kanunu ve ilgili mevzuat kapsamında depreme dayanıklı, engelli vatandaşlarında kullanımına uygun yaşanabilir bir kent planlamak.	%100
Stratejik Hedef	3.3.Doğal Afet risklerine karşı yerinde dönüşümün sağlanması, ilçede oluşabilecek doğal afetlerle mücadele araç ve ekipman altyapısının kurulması ve mevcutların güçlendirilmesi.	%50
Stratejik Hedef	3.4.Ulaşım Master Planının hazırlanarak hayata geçirilmesi.	%100
Stratejik Hedef	3.5.İlçelerin altyapısının güçlendirilmesi ve mevcutların bakımının düzenli olarak yapılması.	%80
Stratejik Hedef	3.6.İlçe halkına hizmet götüren kamu kuruluşlarına ait binaların daha nitelikli hizmet verir hale getirilmesi ve yeni hizmet binalarının kazandırılması.	%4
Stratejik Hedef	3.7.Büyükşehir belediyesi ile ortak çalışarak ilçe halkının daha iyi hizmet görmesinin sağlanması ve ilçeye yüksek bütçeli yapıların kazandırılması.	%0
Stratejik Amaç	4.Kültür, Sanat ve Sosyal Yaşamı Güçlendirmek, Geliştirmek ve Yaygınlaştırmak.	%89
Stratejik Hedef	4.1.Kentin doğal, tarihi ve kültürel mirasını korumak.	%100
Stratejik Hedef	4.2.Edincik mahallesinin tarihi ve kültürel eserlerinin restore edilerek kullanılır hale getirilmesi.	%100
Stratejik Hedef	4.3.Görsel ve yazılı tüm iletişim kanalları ile sosyal medyanın etkin bir şekilde kullanılması, Belediye projelerinin halka duyurması, Yerel ve Ulusal basınla işbirliği içerisinde olunması	%100
Stratejik Hedef	4.4.Bandırma'yı Kültür-Sanat merkezi haline getirerek, yeni tesisler kazandırılması sağlamak, tarihi yapılarla ilgili etkinlikleri çeşitlendirerek sürekliliğinin sağlamak.	%100
Stratejik Amaç	5.İhtiyaçlar Doğrultusunda Sosyal Yardım Yapmak ve Hizmet Vermek. Eğitim, Meslek ve Beceri Kazandırma Çalışmalarını Sürdürmek ve Yeni Projeler Üretmek	%103
Stratejik Hedef	5.1.Engelli bireylerin toplumsal ve ekonomik yaşama engelsiz katılımını sağlamak.	%131
Stratejik Hedef	5.2.Yaşlılara ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yönelik hizmetlerimizi arttırmak ve yeni hizmet alanları oluşturmak	%68
Stratejik Hedef	5.3.Çocuklara ve gençlere yönelik hizmetlerimizi etkin, yaygın ve nitelikli olarak uygulamak.	%109
Stratejik Amaç	6.Mali Yönetimi Etkinleştirmek ve Mali Yapıyı Güçlendirmek	%68
Stratejik Hedef	6.1.Tasarruf bilincini arttırarak, belediye gelirlerini arttırmak, yıllık nakit programını hazırlamak.	%88
Stratejik Hedef	6.2.Belediye taşınmazlarını etkin ve etkili kullanmak.	%100
Stratejik Hedef	6.3.Kurumsal mali yönetim için İç denetim ve Ön Mali Kontrol sistemlerinin kurulması.	%50
Stratejik Hedef	6.4.Uygun koşullarda kredi ve hibe kullanımı yoluyla belediyemize ek kaynak yaratmak.	%0
Stratejik Hedef	6.5.Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu ve Bütçenin birbiriyle koordineli, hesap vermeye uygun olarak hazırlanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi.	%100
2021 YILI PERFORMANS PROGRAMININ GERÇEKLEŞME ORANI		%72



2021 yılı Performans Programı Gerçekleşme Oranı %72, Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı %90 ve Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı ise %106 olmuştur. Gelir ve Gider Bütçesinden sapma oranlarının temel nedenlerine ilişkin bilgiler bu Faaliyet Raporunun “Bölüm 5.Mali Veriler” kısmında sunulmuştur.

Performans Programının gerçekleşme oranlarını etkileyen temel faktörler ise aşağıda sunulmaktadır:

- 2021 yılı Performans Programında yer alan performans göstergelerinin bazıları, etkili, verimli, uyumlu ve anlamlı göstergeler değildir ve Belediyenin kurumsal performansını net bir şekilde ortaya koyamamaktadır. Bu durum 2021 yılında gerçekleştirilen Stratejik Planın güncellenmesi ve 2022 Yılı Performans Programının hazırlanması çalışmalarında üst yönetim tarafından dikkate alınarak 2022 yılı Performans Programında daha uygun ve anlamlı göstergeler belirlenmiştir.
- 2021 yılında da devam eden pandemi etkisi nedeni ile bazı proje, faaliyet ve hizmetler yasal kısıtlamalardan dolayı, bazıları ise kurumsal önceliklerin değişmesi nedeni ile hayata geçirilememiştir.
- 2021 yılında gelir bütçesinin gerçekleşme oranlarının gider bütçesinin gerçekleşme oranlarından daha düşük olması nedeni ile bazı projelerin hayata geçirilmesi 2022 yılına ötelenerek 2022 Yılı Performans Programı kapsamında bütçelenmiştir.

11. ÖNERİ VE ÖNLEMLER

2021 yılında tüm yönetim ekibinin katılımı ile 2020-2024 Stratejik Planı güncellenmiş, 2022 yılı Performans Programı hazırlanmıştır. Performans Programı hazırlanırken mevcut performans göstergeleri gözden geçirilmiş, bir kısmı daha ölçülebilir göstergeler ile değiştirilmiştir.

Stratejik Planımızdaki hedeflere ulaşmak için planlanan proje ve faaliyetlerin düzenli takibi yapılmakta olup özellikle yatırım projelerin takibi ve daha sağlıklı yürütülmesi için proje yönetimi mantığı ile yeni sistematik bir yaklaşım geliştirilmiştir. 2022 yılı ile beraber devreye alınan bu yaklaşıma göre, yapımı tamamlandıktan sonra tesisi kullanacak olan müdürlükler Proje Koordinatörü Müdürlük olarak belirlenmiş olup; bu Müdürlüklerin, koordinatörü oldukları tesislerin inşaatından açılışına kadar olan süreci bir bütün olarak planlaması, sahiplenmesi ve takip etmesi hedeflenmiştir.

2022 yılında tüm hedef ve projelerin aylık olarak gözden geçirilmesi, kurum içi kullanıma yönelik olarak Faaliyet Raporunun üç ayda bir hazırlanması amacıyla Müdürlük Koordinasyon Toplantıları başlatılmıştır. Bu toplantılar sayesinde Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler ve performans göstergeleri ile bütçe bazında daha etkili ve verimli bir gözden geçirme yaklaşımı kurgulanarak hedef sapmalarına ilişkin önlemlerin daha etkili, hızlı ve zamanında ele alınması amaçlanmaktadır.

2020 ve sonrasında 2021 yılı içinde tüm dünyayı etkisine alan Covid-19 pandemisi, Stratejik Planda yer alan amaç ve hedefler ile bütçeyi de olumsuz yönde etkilemiştir. 2022 yılı ve sonrası için ilgili dünya ve Türkiye'deki kamu otoritelerin bilimsel araştırma ve tahminleri pandeminin etkisinin azalacağı yönündedir. Dolayısı ile gelecek döneme ait plan ve bütçeleme çalışmalarında bu durumun dikkate alınması hedeflenmektedir.

Buna ek olarak Belediyenin tüm proje, faaliyet, hizmet ve bütçelerini etkileyecek risklerin 2022 yılı içerisinde Kurumsal Risk Yönetimi çerçevesinde ele alınması ve İç Kontrol Uyum Eylem Planının güncellenmesi planlanmaktadır. Dolayısı ile hedeflerden sapmaları etkileyecek risklerin daha etkili ve verimli bir şekilde ele alınması ve tedbirlerin hızlı bir şekilde hayata geçirilmesi sağlanacaktır.

12. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiği ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yönetime raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2021 yılı Faaliyet Raporu'nun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Bandırma, Mart 2022

İşıl BOSTAN
Mali Hizmetler Müdür Vekili

Müdürlerin İç Kontrol Güvence Beyanları

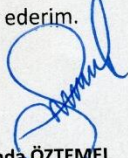
Mart, 2022

İç Kontrol Güvence Beyanı

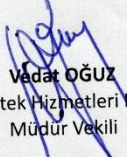
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

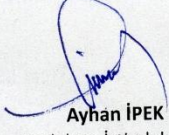
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsil edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

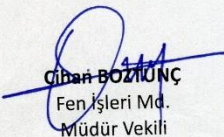
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay Raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.


Funda ÖZTEMEL
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.
Müdür Vekili

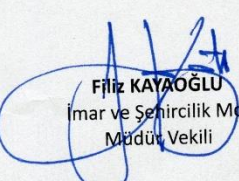

Kadir Zoraf KOYUNCU
Bilgi İşlem Md.
Müdür Vekili

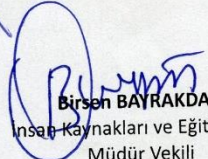

Vedat OĞUZ
Destek Hizmetleri Md.
Müdür Vekili

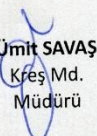

Ayhan İPEK
Emlak ve İstimlak Md.
Müdürü

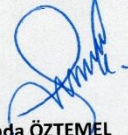

Cihan BOZTÜNCÜ
Fen İşleri Md.
Müdür Vekili


Fatoş AKAN
Hukuk İşleri Md.
Müdür Vekili

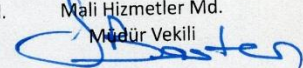

Filiz KAYAOĞLU
İmar ve Şehircilik Md.
Müdür Vekili

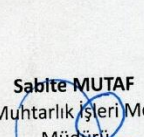

Birsan BAYRAKDAR
İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.
Müdür Vekili

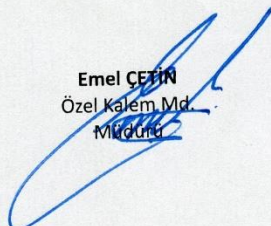

Ümit SAVAŞ
Kreş Md.
Müdürü

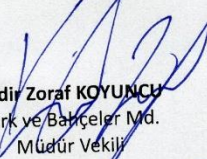

Funda ÖZTEMEL
Kültür ve Sosyal İşler Md.
Müdür Vekili

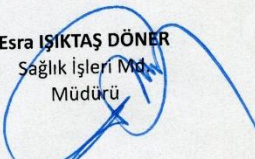

Ahmet BELLİ
Makine İkmal, Bakım ve Onarım Md.
Müdür Vekili

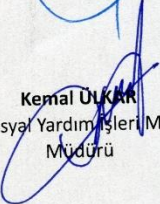

Işıl BOSTAN
Mali Hizmetler Md.
Müdür Vekili

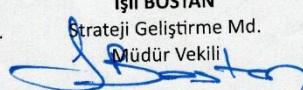

Sabite MUTAF
Muhtarlık İşleri Md.
Müdürü

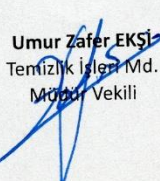

Emel ÇETİN
Özel Kalem Md.
Müdürü


Kadir Zoraf KOYUNCU
Park ve Bahçeler Md.
Müdür Vekili


Esra İŞIKTAŞ DÖNER
Sağlık İşleri Md.
Müdürü


Kemal ULKAR
Sosyal Yardım İşleri Md.
Müdürü


Işıl BOSTAN
Strateji Geliştirme Md.
Müdür Vekili


Umur Zafer EKŞİ
Temizlik İşleri Md.
Müdür Vekili


Şevket YILDIZ
Yazı İşleri Md.
Müdür Vekili


Serhat EKİNCİ
Zabıta Md.
Müdür Vekili