



# ALTIEYLÜL BELEDİYESİ

2015  
FAALİYET RAPORU

FAALİYETLER

İÇ KONTROL

AMAÇLAR

HEDEFLER

MALİ BİLGİLER

KURUMSAL  
DEĞERLENDİRME







Hiçbir şeye ihtiyacınız yok!  
Yalnız bir şeye ihtiyacınız var, çalışkan olmak.

*Gazi Mustafa Kemal*



ALTIEYLÜL BELEDİYE BAŞKANLIĞI



Recep Tayyip ERDOĞAN  
Cumhurbaşkanı



Ahmet DAYUTOĞLU  
Başbakan



ALTIEYLÜL BELEDİYE BAŞKANLIĞI



Ahmet Edip UĞUR  
Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanı



Zekai KAFAOĞLU  
Altieylül Belediye Başkanı

## Altıeylül İlçesi

### Tarihçe

Daha önceden bulunan Merkez ilçesinin Altıeylül ve Karesi olarak ikiye bölünmesiyle birlikte, 13 mahalle ve 81 köy bu ilçeye bağlanmıştır. Balıkesir ili, büyükşehir statüsü kazandığı için köyler de mahalle statüsü almıştır. Şu anda Altıeylül ilçesinde 94 mahalle bulunmaktadır. Altıeylül İlçesi, 2014 yılı itibarıyla 172.023 nüfusludur. Bu nüfus ile Balıkesir ilinin en kalabalık ilçesidir. Şehrin spor kulüplerinden Balıkesir spor'un futbol stadi bu ilçede bulunmaktadır. Ayrıca, 2014 yılında ilçede Altıeylül Belediye spor kurulmuştur.

Tarihi geçmişi eski çağlara uzanan ve pek çok uygarlığın izlerini taşıyan Balıkesir, Selçuklular zamanında Türk yurdu olmuş, Osmanlı Döneminde de parlak yıllarını yaşamıştır.

Milli Mücadelede düşmana karşı koyan ilk iller arasında yer almış, Alaca Mescit'te toplanan 41 kişilik heyet "Balıkesir Kuvay-i Milliye" sini kurarak Atatürk'ün önderliğinde yürütülen Milli Mücadeleye büyük destek vermiştir. 1923'de Sancak Teşkilatı kaldırılınca Karesi Vilayeti, 1926 yılında da Balıkesir Vilayeti adını almıştır. Balıkesir kelimesinin hangi kelimeden doğmuş olabileceği konusunda çeşitli rivayetler vardır. Paleo - Castro (Eski Hisar) veya balı kesir (balı çok) kelimelerinden türetildiği söylenmektedir. Osmanlı kaynaklarında şehrin adının yazılışı "Balıkessir" şeklindedir.

6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun gereğince, yeni kurulan İlçemiz ismini, 6 Eylül 1922 yılında düşmana karşı verilen mücadelede kazanılan zaferden ve Balıkesir ilinin kurtuluşu olan 6 Eylül gününden almıştır.



Şadırvan



Zekai KAFAOĞLU  
Altıeyül Belediye Başkanı



İsmail ÇOBAN  
Meclis Üyesi



Hasan AVCI  
Meclis Üyesi



Mustafa KALINOĞLU  
Meclis Üyesi



Dinçer ORKAN  
Meclis Üyesi



Mehmet Birol ŞAHİN  
Meclis Üyesi



Faruk ÖZEN  
Meclis Üyesi



Mehmet KELEMENÇE  
Meclis Üyesi



Yasemin AKKOL  
Meclis Üyesi



Ümit DEMİRBAŞ  
Meclis Üyesi



Mesut ERAY  
Meclis Üyesi



Cüneyt BARLİN  
Meclis Üyesi



Murat ADISANOĞLU  
Meclis Üyesi



Ahmet ŞEN  
Meclis Üyesi



Bekir YURTTKİN  
Meclis Üyesi



Cemal ALABAŞ  
Meclis Üyesi



Bahar VİDİN  
Meclis Üyesi



Fikrettin KOCAMAN  
Meclis Üyesi



Fevzi MENGENECİ  
Meclis Üyesi



Uğur GÜNERİ  
Meclis Üyesi



Eyüp UYGUR  
Meclis Üyesi



Nazif EREN  
Meclis Üyesi



Sevil AKSOY  
Meclis Üyesi



Hüseyin KARABOYUN  
Meclis Üyesi



Ayhan CANDEMİR  
Meclis Üyesi



Şerafettin ÖZDEMİR  
Meclis Üyesi



Nadir ATLI  
Meclis Üyesi



İsmail SARSILMAZ  
Meclis Üyesi



Rafet TOPALAK  
Meclis Üyesi



Ahmet İŞLEK  
Meclis Üyesi



Keziban ÇUHADAR  
Meclis Üyesi



Ayşe KEÇECİOĞLU  
Meclis Üyesi



Pamukçu  
Sedefne Thermal  
Otel



  
*Pamukçu Sedefne*  
*"Su ile gelen sağlık"*



## İÇİNDEKİLER

### I- GENEL BİLGİLER

Sunuş

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

1-Temizlik Hizmetleri

2-Kentsel Dönüşüm Çalışmaları

A- Yapım Tamirat İşleri

B- Kilitli Parke Taşı Yapım Çalışmaları

C-Asfalt Yapma ve Yapım Çalışmaları

D-Karla Mücadele Çalışmaları

E-Park ve Bahçe Alanları

F-İmar Çalışmaları

G-Yapı Kontrol Hizmetleri

H-Kırsal Mahallelerimize Yönelik

Diğer Hizmetlerimiz

3-Kültürel Faaliyetler

4-Basın Yayın Faaliyetleri

5-Eğitime Yönelik Faaliyetleri

6-Proje Faaliyetleri ve Belediye Programları

7-Hukuk İşlemleri Çalışmaları

8-Genel Evrak Çalışmaları

9-Belediye Meclisi Hizmetlerimiz

10-Belediye Encümeni Hizmetlerimiz

11-Evlendirme ve Nikah Akit Hizmetlerimiz

12- Bimer Hizmetlerimiz

13-Sağlık Hizmetlerimiz

14-Destek Hizmetlerimiz

15-Bilgi Teknoloji Hizmetlerimiz

16-Zabıta Hizmetlerimiz

17-Muhtarlara Yönelik Hizmetlerimiz

18-Kurum içi Teftiş Hizmetlerimiz

19-Emlak ve İstimlak Hizmetlerimiz

20-Protokol Hizmetleri ve Başkanımızın

Vatandaş Ziyaretleri

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

### II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

B- Performans Bilgileri

1-Performans Sonuç Tabloları Değerlendirmeleri

### IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Mevcut Durum Analizi

1- Üstünlükler

2- Zayıflıklar

3- Fırsatlar

4- Tehditler

### V- ÖNERİ VE TEDBİRLER



İmam Birgivi Camii



30 Mart 2014 yerel seçimlerinden bu yana Altıeylül Belediyesi ilimizde ve ülkemizde gerçekleştirdiği faaliyetler, yapılan projeler ve insan odaklı çalışmaları ile hizmet vermektedir. Merkezde 13, kırsalda 81 mahalle (107 yerleşim birimi) bulunan ilçemizde, uzun yıllar sürececek çalışmaları kısa zamanda gerçekleştirmenin haklı gururunu yaşıyoruz. Kırsalda, yolu yapılmadık hiçbir mahallemiz kalmamıştır. Merkezde ise asfaltlama çalışmaları aynı hızla devam etmektedir. Yapılan sosyal içerikli projelerimiz Avrupa'da dahi ses getirmiş ve ödülle layık görülmüştür. ALGEM (Altıeylül Gelişim Merkezi) binamızda yapılan mesleki eğitimler, sosyal yardımlar, psikolog ve sosyologlar aracılığı ile verilen destekler halkımızın her daim yanında olduğumuzun en güzel göstergeleridir. Şehrimize silüet kazandıracak nitelikli parklarımız, günümüz olumsuz koşullarında vatandaşlarımızın nefes alabilecekleri, çocukları ile vakit geçirebilecekleri ve dezavantajlı grupların da rahatlıkla faydalanabilecekleri yeşil alanlar olarak yapılmış ve yapılmaya devam edilmektedir.

"İnsanı Yaşat ki Devlet Yaşasın" inancı ve "Mutlu İnsanlar Şehri Altıeylül" sloganı ile çıktığımız hizmet yolunda vatandaşlarımız ile bağımızı hiç koparmadık. Her fırsatta bir araya gelerek halkımızın görüşlerini ve fikirlerini almaya çalıştık. Çünkü kaliteli bir hizmetin anahtarının siz değerli vatandaşlarımızda olduğunu gördük.

Yapacağımız çalışmalara katkı sağlayacak her fikir bizim için önemlidir. Yine aynı sebeple STK'lar, Kamu ve Üniversitemizin görüşlerini de alabileceğimiz Altıeylül Kent Konseyimizi kurduk. Konseyimizde Kadın, Engelli ve Gençlik Meclislerimiz oluşturularak çalışmalara başlanmıştır. Siz değerli vatandaşlarımıza sunacağımız hizmetlere katkı sağlayacak her çalışma bizim için muteberdir.

Bu bağlamda yapmış olduğumuz yıllık faaliyetlerimizin detaylı bir anlatımı olan 2015 Yılı Faaliyet Raporunu siz değerli vatandaşlarımıza sunmaktayız. Çalışmalarda desteğini esirgemeyen çok değerli Meclis Üyelerimize ve fedakâr Belediye Personelimize teşekkür ederim.

Siz değerli halkımıza sevgi ve hürmetlerimi sunuyorum.

Zekai KAFAOĞLU  
Altıeylül Belediye Başkanı



## I. GENEL BİLGİLER

### A. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz, kamu yararını daima önde tutarak adil, katılımcı ve şeffaf bir yönetim sisteminin uygulanması, ilçemizin doğal ve kültürel kimliğini koruyarak Altıeylül'de yaşayan vatandaşların refah düzeyini yükseltmektir.

## VİZYON

Alt yapısı ve yeşil alanlarıyla örnek, sosyal ve kültürel yaşamı üst seviyede bir noktaya gelen, refah düzeyi yüksek mutlu insanların yaşadığı marka bir kent olmak.

## MİSYON



## B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Altıeylül Belediyesi 5393 Sayılı Belediye Kanunu'na göre görev ve sorumluluklarını yerine getirmekte ve yetkilerini kullanmaktadır. İlgili kanun maddeleri aşağıdadır:

### B.1. Belediyenin görev ve sorumlulukları

**Madde 14-** Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; 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 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; 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. Gerekliğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

### B.2. Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

**Madde 15-** Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

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

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

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarih, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.



e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

(I) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmama Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.



Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

### B.3. İLGİLİ KANUN VE YÖNETMELİKLER

Altıeylül Belediyesi, Anayasamızın 127. Maddesi kapsamında, 03.07.2005 tarihinde kabul edilerek yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediyeler Kanunu hükümlerine göre görev yapmaktadır. Bunun dışında belediyenin faaliyet ve etkinlikleri üzerinde etkili olan diğer yasa ve yönetmeliklerin listesi aşağıdaki gibidir:

#### 1. Kanunlar

- 2709 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
- 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun
- 1136 Sayılı Avukatlık Kanunu
- 5187 Sayılı Basın Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 5779 Sayılı Belediyelere Ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 818 Sayılı Borçlar Kanunu
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 5271 Sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu
- 3167 Sayılı Çekle Ödemelerin Düzenlenmesi Ve Çek Hamillerinin Korunması Hakkında Kanun
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu
- 5253 Sayılı Dernekler Kanunu
- 5072 Sayılı Dernek Ve Vakıfların Kamu Kurum Ve Kuruluşları İle İlişkilerine Dair Kanun
- 1389 Sayılı Devlet Davalarını İntaç Eden Avukat Ve Saireye Verilecek Ücreti Vekalet Hakkında Kanun
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 6772 Sayılı Devlet Ve Ona Bağlı Müesseselerde Çalışan İşçilere İlave Tediye Yapılması Ve 6452 Sayılı Kanunla
- 6212 Sayılı Kanununun 2. ci Maddesinin Kaldırılması Hakkında Kanun
- 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
- 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- 6570 Sayılı Gayrimenkul Kiraları Hakkında Kanun
- 775 Sayılı Gecekondu Kanunu
- 193 Gelir Vergisi Kanunu
- 3289 Sayılı Gençlik Ve Spor Genel Müdürlüğünün Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanun
- 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi Ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun
- 6802 Sayılı Gider Vergileri Kanunu



- 394 Sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun  
 6245 Sayılı Harcırah Kanunu  
 492 Sayılı Harçlar Kanunu  
 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı Ve Zabıtası Kanunu  
 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu  
 4706 Sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi Ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun  
 1086 Sayılı Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu  
 2004 Sayılı İcra Ve İflas Kanunu  
 2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu  
 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu  
 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu  
 4759 Sayılı İller Bankası Kanunu  
 2981 Sayılı İmar Ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler Ve 6785 Sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanun  
 3194 Sayılı İmar Kanunu  
 4857 Sayılı İş Kanunu  
 4447 Sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu  
 3572 Sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun  
 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu  
 3402 Sayılı Kadastro Kanunu  
 2531 Sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun  
 4501 Sayılı Kamu Hizmetlileri İle İlgili İmtiyaz Şartlaşma Ve Sözleşmelerinden Doğan Uyuşmazlıklarda Tahkim Yoluna Başvurulması Halinde Uyulması Gereken İlkeler Dair Kanun  
 3836 Sayılı Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Birbirlerine Olan Borçlarının Tahkimi Hakkında Kanun  
 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu  
 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu  
 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu  
 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu  
 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu  
 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu  
 3095 Sayılı Kanuni Faiz Ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun  
 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu  
 3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu  
 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu  
 1163 Sayılı Kooperatifler Kanunu Hakkında Kanun  
 5520 Sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu  
 2863 Sayılı Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu  
 3213 Sayılı Maden Kanunu  
 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet Ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu  
 4483 Sayılı Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun  
 4342 Sayılı Mera Kanunu  
 3458 Sayılı Mühendislik Ve Mimarlık Hakkında Kanun  
 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu  
 6831 Sayılı Orman Kanunu  
 6301 Sayılı Öğle Dinlenmesi Kanunu  
 3516 Sayılı Ölçüler Ve Ayar Kanunu  
 2559 Sayılı Polis Vazife Ve Selahiyet Kanunu  
 832 Sayılı Sayıştay Kanunu  
 298 Sayılı Seçimlerin Temel Hükümleri Ve Seçmen Kütükleri Hakkında Kanun  
 2821 Sayılı Sendikalar Kanunu  
 5224 Sayılı Sinema Filmlerinin Değerlendirilmesi ve Sınıflandırılması ile Destek. Hk. Kanun



- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu  
2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu  
3294 Sayılı Sosyal Yardımlaşma Ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu  
4541 Sayılı Şehir Ve Kasabalarda Mahalle Muhtar Ve İhtiyar Heyetleri Teşkiline Dair Kanun  
1219 Sayılı Tababet Ve Şuabatı Sanatlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun  
237 Sayılı Taşıt Kanunu  
6664 Sayılı Taş Ocakları Muamelesinin Tedviri Ve Varidatının Tahsilinin Vilayet Hususi İdarelerine Ait Olduğu Hakkında Kanun  
3091 Sayılı Taşınmaz Mal Zilyedliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Kanun  
2644 Sayılı Tapu Kanunu  
7201 Sayılı Tebligat Kanunu  
2813 Sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu  
3713 Sayılı Terörle Mücadele Kanunu  
2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev Ve Lokavt Kanunu  
4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun  
2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu  
5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu  
5252 Sayılı Türk Ceza Kanununun Yürürlük Ve Uygulama Şekli Hakkında Kanun  
4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu  
6762 Sayılı Türk Ticaret Kanunu  
5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu  
2429 Sayılı Ulusal Bayram Ve Genel Tatiller Hakkında Kanun  
1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu  
1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 Tarih Ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerine Muadil Kanun  
4811 Sayılı Vergi Barışı Kanunu  
213 Sayılı Vergi Usul Kanunu  
6343 Sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği İle Odalarının Teşekkül Tarzına Ve Göreceği İşlere Dair Kanun  
4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun  
2860 Sayılı Yardım Toplama Kanunu  
5277 Sayılı 2009 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu

#### B.4. Yönetmelikler

- Asansör Yönetmeliği  
Avukatlık Kanunu Yönetmeliği  
Ayniyat Talimatnamesi  
Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik  
Belediye Bütçesinde Yapılacak Temsil Ağırlandırma ve Tören Giderleri Yönergesi  
Belediye Tahsilât Yönetmeliği  
Belediye Zabıta Personeli Yönetmeliği  
Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik  
Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği  
Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik  
Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği  
Çevre Kirliliğini Önleme Fonu Yönetmeliği  
Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği  
Çevre Denetimi Yönetmeliği  
Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği  
Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği  
Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği  
Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği  
Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik



- Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik  
Dernekler Yönetmeliği  
Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik  
Evlendirme Yönetmeliği  
Fikir ve Sanat Eserlerinin İşaretlenmesine İlişkin Yönetmelik  
Gayri Sıhhi Müesseseler Yönetmeliği  
Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği  
Gürültü Kontrol Yönetmeliği  
Hava Kalitesinin Korunması Yönetmeliği  
Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği  
İcra ve İflas Kanunu Yönetmeliği  
İhalelere Karşı Yapılacak İdari Başvurulara ait Yönetmelik  
İmar Planı Yapılması ve Değişikliklerine ait Esaslara Dair Yönetmelik  
İmar Kanununun 18. maddesi uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlemesi ile İlgili Esaslar  
3194 sayılı İmar Kanununa göre Düzenlenmiş Bulunan İmar Yönetmeliklerine Sığınaklarla ilgili Ek Yönetmelik  
İmar Kanununun 38. maddesinde sayılan Mühendisler Mimarlar ve Şehir Planacıları Dışında Kalan Fen  
Adamlarının Yetki, Görev Sorumlulukları Hakkında Yönetmelik  
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik  
2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin  
Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik  
2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları ile İlgili  
Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik  
Karayolları Trafik Yönetmeliği  
Katı Atıkları Kontrolü Yönetmeliği  
Kıyı Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik  
Korunması Gerekli Taşınmaz Katlar Varlıklarının Yapı Esasları ve Denetimine dair yönetmelik  
Maden Kanunu Uygulama Yönetmeliği  
Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği  
Mera Yönetmeliği  
Nüfus ve Vatandaşlık Hizmetlerine ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği  
Otopark Yönetmeliği  
Ölçüler ve Ayar Hizmetleri Fonu Yönetmeliği  
Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği  
Plan Yapımına ait Esaslara Dair Yönetmelik  
Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği  
Resmi Mühür Yönetmeliği  
Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği  
Tüketici Sorunları Hakem Heyetleri Yönetmeliği  
Vekâlet Ücreti Tevzi Yönetmeliği  
Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği  
Yapı Denetimi Uygulama Usul ve Esasları Yönetmeliği  
Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği



## C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1. Fiziksel Yapı

BELEDİYE MERKEZ HİZMET BİNASI	
BİNADAKİ YERİ	Hizmet Birimi
GİRİŞ KAT	Zabıta Müdürlüğü - Beyaz Masalar
1. KAT	Başkanlık Makamı - Özel Kalem Müdürü
2. KAT	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Yapı Kontrol Müdürlüğü - Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
3. KAT	Mali Hizmetler Müdürlüğü - Destek Hizmetler Müdürlüğü
4. KAT	Temizlik İşleri Müdürlüğü - Strateji Geliştirme Müdürlüğü - Sağlık İşleri Müdürlüğü - Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü - Tefiş Kurulu Müdürlüğü
5. KAT	Yazı İşleri Müdürlüğü - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Fen İşleri Müdürlüğü - Özel Kalem Müdürlüğü Büro - Kırsal Hizmetler Müdürlüğü
6. KAT	Park ve Bahçeler Müdürlüğü - Hukuk İşleri Müdürlüğü - Bilgi İşlem Müdürlüğü - Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
7. KAT	Toplantı Salonları

PAMUKÇU EK HİZMET BİNASI			
Sıra No	Tesis Türü	Sayısı	Kullanım Amacı (Belediye faaliyetleri, belediyeye gelir sağlama vb.)
1	Pamukçu Ek Hizmet Binası	1	Altieylül ilçesi olarak en fazla kırsal mahalleye sahibiz. Kırsal çalışmalar ve Belediyemizin güncel ihtiyaçlarına göre Pamukçuda bulunan ek hizmet binamız kullanılmaktadır.

SEDEFNE TERMAL OTEL			
Sıra No	Tesis Türü	Sayısı	Kullanım Amacı (Belediye faaliyetleri, belediyeye gelir sağlama vb.)
1	Sedefne Termal Otel	1	Jeotermal bakiımdan zengin olan ilçemizin doğal kaynaklarının kullanılması ve Belediyenin gelir kazanması amacı ile kullanılmaktadır.

ALTIEYLÜL BELEDİYESİ GELİŞİM MERKEZİ (ALGEM)	
BİNADAKİ YERİ	HİZMET BİRİMİ
ZEMİN KAT	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Sosyal Market, Toplantı Salon (Çok amaçlı) (100 Kişilik)
1. KAT	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (İdari Bölüm, Sergi Salonu)
2. KAT	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Derstikler (3 adet) Berber ve Kuaför, Psikolojik Çözüm ve Aile Danışma Merkezi)
3. KAT	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Misafirhane ve Çocuk Gündüz Bakım Evi)
4. KAT	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Meslek Kazandırma Kursları Atölyeleri) (8 adet)



## Altieylül Belediyesi Envanterinde Bulunan Kara Nakil Araçları Listesi

S. No	ARACIN AIT OLDUĞU KAMU KURUMU	PLAKASI	CİNSİ	MARKASI	MODELİ	İSTİAP HADDİ	YAKIT CİNSİ
1	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ	10 DCY 01	VİTO	MERCEDES VİTO 116 CDI - SELECT -OTOMOBİL	2014	657	DİZEL
2	"	10 FA 009	MEGANE	RENEULT	2007	5 Kişi	BENZİNLİ
3	"	10 AF 382	PICKUP	BMC TM30	1987	780	DİZEL
4	"	10 EK 659	PICKUP (YAKIT DAĞITIM )	ISUZU	2002	1303	"
5	"	10 BA 189	TORNEO	FORD	2014	491	"
6	"	10 BA 029	TORNEO	FORD	2014	491	"
7	"	10 V 1120	CONNECT	FORD	2010	833	"
8	"	10 AL 322	L200 4x 4	MITSUBISHI	2014	880	"
9	"	10 BB 061	TORNEO	FORD	2014	491	"
10	"	10 BB 062	TORNEO	FORD	2014	491	"
11	"	10 BB 063	TORNEO	FORD	2014	491	"
12	"	10 BD 585	L200 4x4	MITSUBISHI	2014	880	"
13	"	10 AL 946	L2004x4	MITSUBISHI	2014	835	"
14	"	10 BG 448	KAMYONET	PEUGEOT (MOBİL)	2015	1200	"
15	"	10 BG 453	KAMYONET	PEUGEOT (MOBİL)	2015	1200	"
16	"	10 D 3470	KAMYONET	İVECO	1994	1900	"
17	"	10 F 0011	KAMYONET	TOYOTA	1999	805	"
18	"	10 AE 491	L200 4*4	MITSUBISHI	2014	880	"
19	"	10 AE 337	L200 4x2	MITSUBISHI	2014	995	"
20	"	10 EY 270	TORNEO	FORD	2014	491	"
21	"	10 EY 976	TORNEO	FORD	2014	491	"
22	"	10 BA 033	L200 4x2	MITSUBISHI	2014	995	"
23	"	10 BA 076	TORNEO	FORD	2015	491	"
24	"	10 BA 046	L200 4x4	MITSUBISHI	2014	880	"
25	"	10 BA 040	TORNEO	FORD	2014	491	"
26	"	10 BD 586	L200 4x4	MITSUBISHI	2014	880	"
27	"	10 AN 921	RANCER	FORD/OTOSAN	2001	1130	"
28	"	10 BA 210	TORNEO	FORD	2014	491	"
29	"	10 BA 074	TORNEO	FORD	2015	491	"
30	"	10 BA 075	TORNEO	FORD	2015	491	"



## Altıeylül Belediyesi Envanterinde Bulunan Kara Nakil Araçları Listesi

31	"	10 BA 077	TORNEO	FORD	2015	491	"
32	"	10 FL 371	TRANSİT (CENAZE ARACI)	FORD	1998	1680	"
33	"	10 HR 188	TRANSİT (CENAZE ARACI)	FORD	2005	1210	"
34	"	10 DF 657	TRANSİT (CENAZE ARACI)	FORD	2012	960	"
35	"	10 EA 413	KAMYON	BMC	1990	9870	"
36	"	10 DL 315	KAMYON	BMC	1994	15124	"
37	"	10 AV 138	KAMYON	BMC	1996	16470	"
38	"	10 U 9303	KAMYON	FORD	1998	13875	"
39	"	10 AR 758	KAMYON	BMC	2002	9540	"
40	"	10 HZ 642	KAMYON	BMC	2003	9440	"
41	"	10 BA 274	KAMYON ( DAMPERLİ )	MERCEDES - BENZ	2015	18080	"
42	"	10 BA 041	KAMYON ( DAMPERLİ )	MERCEDES - BENZ	2015	18080	"
43	"	10 BA 364	KAMYON ( DAMPERLİ )	MERCEDES - BENZ	2015	18080	"
44	"	10 BA 129	KAMYON ( DAMPERLİ )	MERCEDES - BENZ	2015	18080	"
45	"	10 BA 365	KAMYON ( DAMPERLİ )	MERCEDES - BENZ	2015	18080	"
46	"	10 BA 423	KAMYON ( DAMPERLİ )	MERCEDES - BENZ	2015	18080	"
47	"	10 BA 417	KAMYON ( DAMPERLİ )	MERCEDES - BENZ	2015	18080	"
48	"	10 BA 507	KAMYON ( DAMPERLİ )	MERCEDES - BENZ	2015	18080	"
49	"	10 BA 430	KAMYON ( DAMPERLİ )	MERCEDES - BENZ	2015	18080	"
50	"	10 BA 536	KAMYON ( DAMPERLİ )	MERCEDES - BENZ	2015	18080	"
51	"	10 BA 509	KAMYON ( DAMPERLİ )	MERCEDES - BENZ	2015	18080	"
52	"	10 BA 387	KAMYON ( DAMPERLİ )	MERCEDES - BENZ	2015	18080	"
53	"	10 BA 126	ARAZÖZ (SU TANKERİ )	FORD CARGO	2015	13000	"
54	"	10 V 1850	ÇÖP KAMYONU	HYUNDAİ	2011	1280	"
55	"	10 D 3454	MİNİBÜS	FORD	1998	1072	"
56	"	10 U O662	STAREKS PANELVAN	HYUNDAİ	2007	1315	"
57	"	10 AH 339	OTOBÜS	OTOYOL/İVEKO	1997	2137	"
58	"	10 BA 138	OTOBÜS	MRCEDES-BENZ	1999	37 Kişi	"
59	"	10 AU 612	MOTORSİKLET	YAMAHA 125	2014	157	BENZİNLİ
60	"	10 AU 587	MOTORSİKLET	YAMAHA 125	2014	157	"
61	"	10 AU 735	MOTORSİKLET	YAMAHA 125	2014	157	"



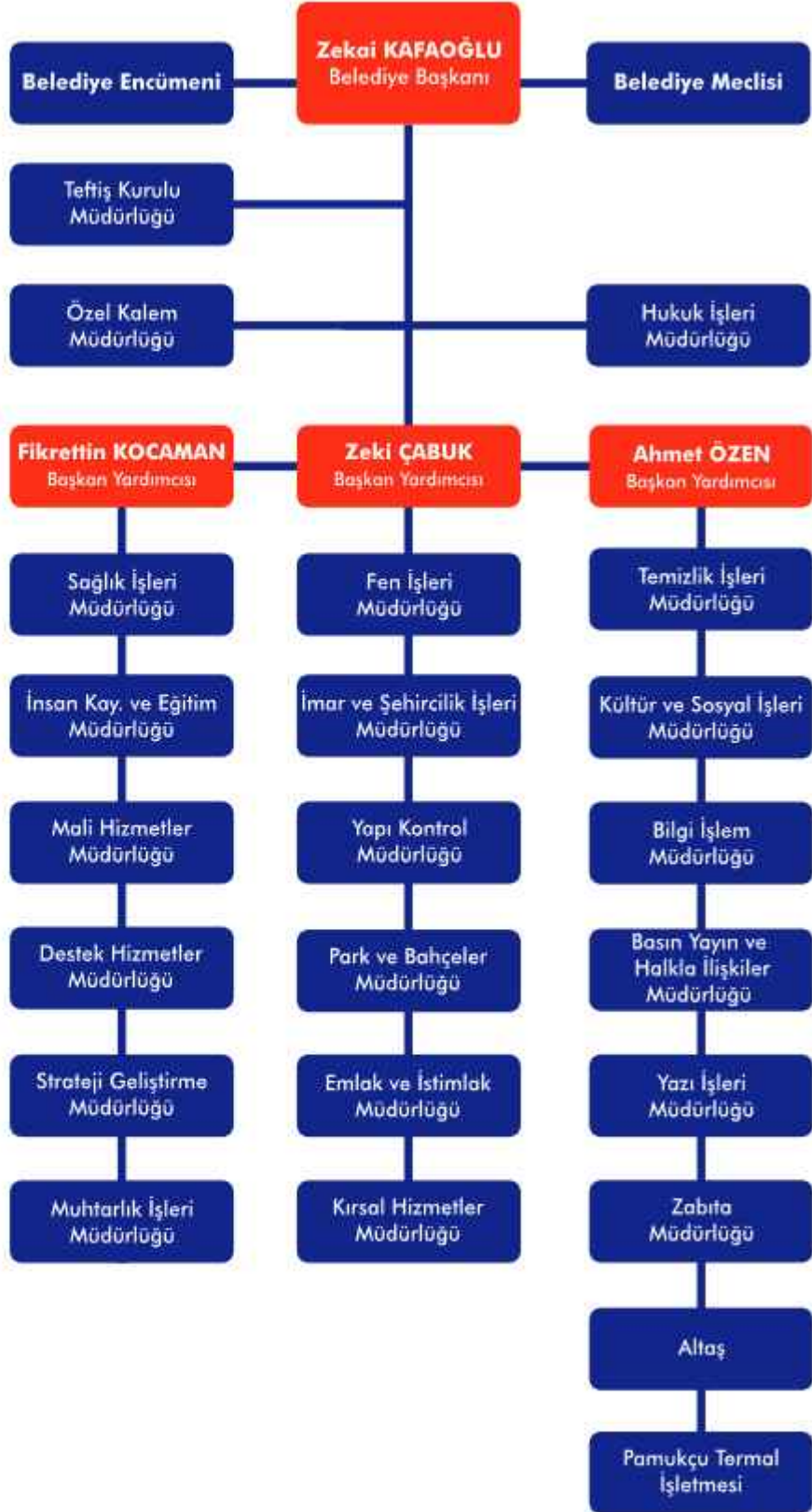
Altieylül Belediyesi Envanterinde Bulunan İş Makineleri Listesi

S.No	ARACIN AIT OLDUĞU KAMU KURUMU	PLAKASI ÜRÜN	CİNSİ	MARKASI	MODELİ	ŞASI NO. MOTOR NO.	LASTİKLİ PALETLİ	YAKIT CİNSİ
1	Altieylül Belediyesi	10 BA 06-36	GREYDER	CMPION	1979	016NW5108198	"	MOTORİN
2	*	10 BA 06-33	GREYDER	MITSUBISHI MG530.	2001	307055	"	*
3	*	10 BA 06-32	GREYDER	MITSUBISHI MG530.	2001	307043	"	*
4	*	10 BA 06-31	GREYDER (G)	CATERPILLER 120 G	1987	3304	"	*
5	*	10 BA 06-34	GEREYDER	KOMATSU GD 655/1986 GREYDER	2001	65547-85032	"	*
6	*	10 BA 06-35	GERYDER	KOMATSU GD 655/1986 GREYDER	2001	65425-84111	"	*
7	*	10 BA 06-30	GEYDER	CATERPILLER 120 M	2015	G9G08183-CAT012MCB9C01311	"	*
8	*	10 BA 06-61	CAT EKSKAVATÖR	212 BEKO (1)	1988	7426053	"	*
9	*	10 BA 06-60	EKSKAVATÖR	CATERPILLER 329DL	2015	KHX60822-CAT0329DTTL00658	PALETLİ	*
10	*	10 BA 06-45	YÜKLEYİCİ	CATERPILLER 950 GC	2015	E7A03160-CAT00950PM5K00669	LATIKLI TEKERLEKLİ	*
11	*	10 BA 06-46	YÜKLEYİCİ	KOMATSU W320	2000	26267212	"	*
12	*	10 BA 06-43	KAZICI YÜKLEYİCİ	CATERPILLER 444 F2	2015	C4Z10689-CAT0444FCLYL00214	"	*
13	*	10 BA 06-41	KAZICI YÜKLEYİCİ	CATERPILLER 444 F2	2015	C4Z10709-CAT0444FHLYL00212	"	*
14	*	10 BA 06-42	KAZICI YÜKLEYİCİ	CATERPILLER 444 F2	2015	C4Z10781-CAT0444FLCYL00222	"	*
15	*	10 BA 06-47	KAZICI YÜKLEYİCİ	CATERPILLER 434	2010	3496/2200	"	*
16	*		KAZICI YÜKLEYİCİ	MASTAŞ MST 4X4 (ARIZALI)	2004	894711	"	*
17	*	10 BA 06-44	KEPÇE	CASE JBC 580 SUPER R	2004	392570	"	*
18	*	"	TRAKTÖR KEPÇE	JOHONDERE	1985	423DL06668807CD	"	*
19	*	10 BA 06-50	TOPRAK SİLİNDİRİ	DYNAPAC CA25000	2015	22160342-10000137KFA016514	"	*
20	*	10 BA 06-51	ASFALT SİLİNDİRİ	DYNAPAC CC1300	2015	7EL6006-10000334CFA016307	"	*
21	*	10 BA 06-52	SİLİNDİR	CAT - CB 214 E YAMA	2005	CS002909	"	*
22	*	10 U 7384	TRAKTÖR	Nev Holand	2012	603358 - SRE334DG	"	*
23	*	10 EU 623	TRAKTÖR	FİAT 5546	1991	139214 - 803506307510257	"	*
24	*	10 FT 665	TRAKTÖR	TÜMOSAN	1997	4D39T1305093172-004238	"	*



## 2 – Örgüt Yapısı

Altıeylül Belediyesi 30 Mart 2014 yerel seçimlerinden sonra kurularak Özel Kalem Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Destek Hizmetler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü olarak 18 müdürlük ile faaliyetine başlamıştır. Ayrıca 01.10.2014 tarihinde Kırsal Hizmetler Müdürlüğü, 05.05.2015 tarihinde Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ve 04.08.2015 tarihinde Emlak ve İstimlak Müdürlüğü olarak 3 müdürlük bünyesine eklenerek hizmetlerini sürdürmektedir.





### 3 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DONANIM PARKI		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	BİLGİSAYAR	200
2	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	23
3	FAKS VE FOTOKOPİ CİHAZI	13
4	GÜÇ KAYNAĞI	4
5	GÜVENLİK KAMERASI	20
6	HARİCİ DİSK	6
7	İNTERNET GÜVENLİK ÜNİTESİ	1
8	KAT SWİCİLERİ	14
9	MOBİL CİHAZ	60
10	MOBİL TELEFON HATTI	109
11	SABİT TELEFON	159
12	SERVER (SUNUCU)+YEDEKLEME ÜNİTESİ	2
13	TABLET	15
14	TARAYICI	45
15	TELEFON SANTRALİ	6
16	TELEVİZYON	36
17	WİFİ DAĞITICI	10
18	YAZICI	90

Belediyemizin tüm uygulamaları program paketi üzerinden gerçekleştirilmektedir. Birimlerimizden gelen istekler doğrultusunda periyodik olarak güncellemeler yapılmaktadır. Yazılım programı paketi içerisinde yer alan bazı önemli uygulamalar şöyledir:

- ⊙ Tahakkuk Esaslı Muhasebe Paketi
- ⊙ Analitik Bütçe Paketi
- ⊙ Birim Bütçe Paketi
- ⊙ Gelir Uygulamaları Paketi (Tahakkuk+Tahsilat)
- ⊙ İşçi/Memur Maaş Paket
- ⊙ Personel Özlük Bilgileri Paketi
- ⊙ Satın Alma / Ayniyat Paketi
- ⊙ Demirbaş Paketi
- ⊙ Kararlar Evrak Paketi
- ⊙ Taşınır Mal Yönetmeliği Paketi
- ⊙ Taşınmaz Mal Yönetmeliği Paketi
- ⊙ Yapı Denetim Muhasebe Yazılımı
- ⊙ Zabıta Yazılımı
- ⊙ İmar İşleri Yazılımı
- ⊙ Evlenme Yazılımı
- ⊙ Arşiv Programı

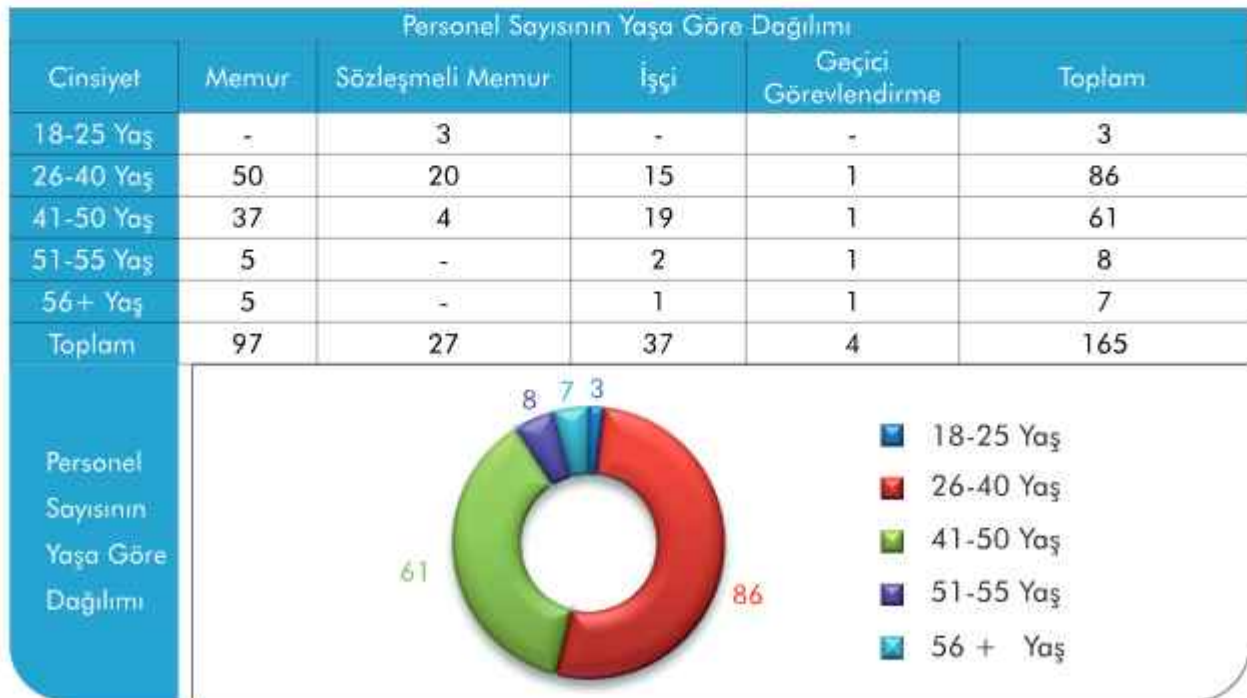
Autocad, Autocad 3d, Netcad(imar harita bilgileri için kullanılıyor), Office 2007, Kaspersky antivirüs, OLGU ( Belediye Yönetim bilgi sistemi, tüm evrak işlemleri için kullanılıyor.)

## 4 – İnsan Kaynakları

Belediyemiz 1 Belediye Başkanı, 31 Meclis Üyesi, 7 Belediye Encümeni, 3 Belediye Başkan Yardımcısı ve 21 Müdürlük olarak hizmet vermektedir. 2015 yılı içerisinde Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Kırsal Hizmetler Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ve Emlak ve İstimlak Müdürlüğü bünyesinde 97 memur, 27 sözleşmeli memur, 37 işçi ve 4 geçici görevlendirme toplam 165 personeli ile hizmetlerini yürütmektedir. 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun ilgili hükümlerine istinaden; memurlar 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na, işçiler ise 4857 Sayılı İş Kanunu'na ve Belediye İş Sendikası ile yapılmış olan Toplu İş Sözleşmesine göre çalıştırılmış ve onlar için bu kanunlar uygulanmıştır.

Altieylül Belediye Başkanlığına bağlı birimlerde görev yapan personelin işe girişinden emekli olana kadar geçen süredeki ilerleme ve yükselmeleri, Özlük ve Hizmet bilgilerinin kaydı, muhafazası ve bunlarla ilgili her türlü yazışma İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

### ⊙ Yaş Gruplarına Göre Dağılımı



### ⊙ Cinsiyet Dağılımı

Personel Sayısının Cinsiyete Göre Dağılımı					
Cinsiyet	Memur	Sözleşmeli Memur	İşçi	Geçici Görevlendirme	Toplam
Erkek	81	19	32	3	135
Kadın	16	8	5	1	30
Toplam	97	27	37	4	165

Personel Sayısının Cinsiyete Göre Dağılımı

135 Erkek  
30 Kadın

### ⊙ Eğitim Durumlarına Göre Dağılımı

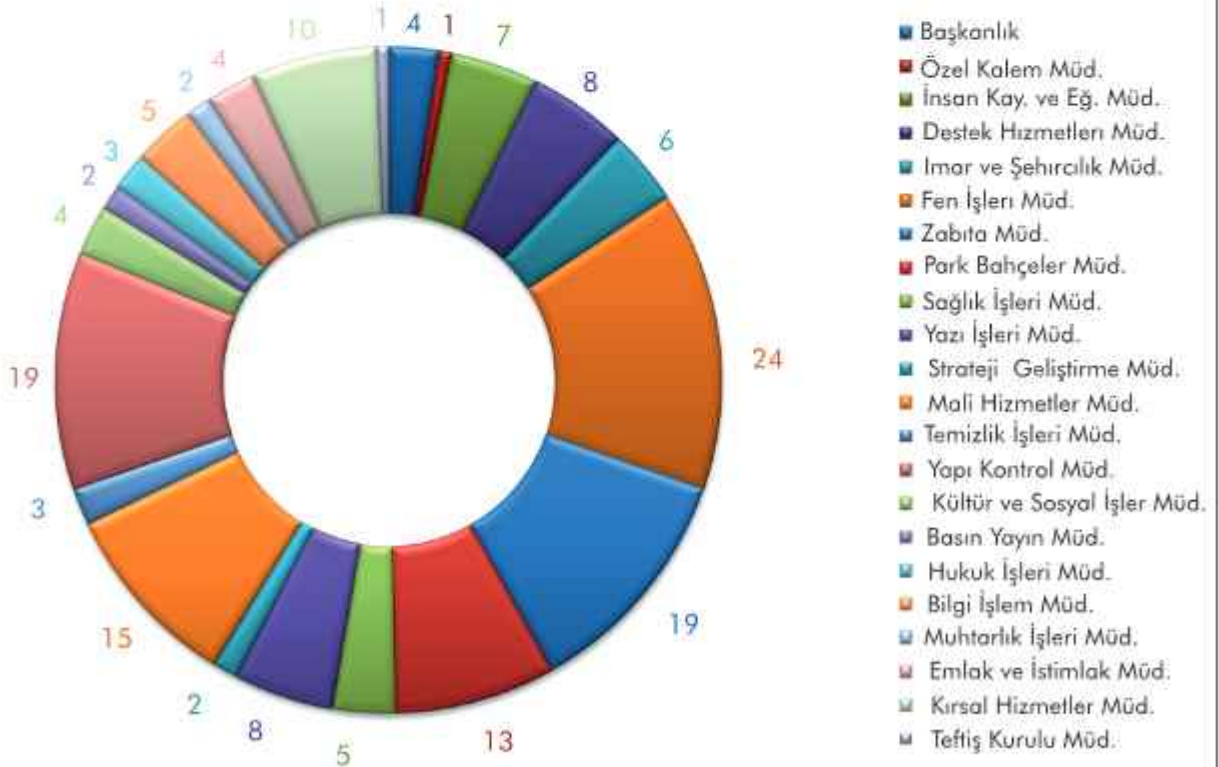
Personel Sayısının Eğitim Durumuna Göre Dağılımı					
Öğrenim Durumu	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Geçici Görevlendirme	Toplam
Lisans	41	20	-	4	65
Ön Lisans	26	3	2	-	31
Lise	29	4	13	-	46
Orta-İlkokul	1	-	22	-	24
Toplam	97	27	37	4	165

Personel Sayısının Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

65 Lisans  
31 Ön Lisans  
46 Lise  
24 Orta-İlkokul

## Müdürlük Düzeyinde Dağılımı

Altıeylül Belediyesi Personel Durumu						
Birim	Memur	Sözleşmeli Memur	İşçi	Geçici Görevlendirme	Toplam	
Başkanlık	4	-	-	-	4	
Özel Kalem MÜd.	1	-	-	-	1	
İnsan Kay. ve Eğ. MÜd.	5	-	2	-	7	
Destek Hizmetleri MÜd.	6	-	2	-	8	
İmar ve Şehircilik MÜd.	2	4	-	-	6	
Fen İşleri MÜd.	6	7	11	-	24	
Zabıta MÜd.	17	-	2	-	19	
Park Bahçeler MÜd.	5	3	5	-	13	
Sağlık İşleri MÜd.	3	1	1	-	5	
Yazı İşleri MÜd.	5	-	3	-	8	
Strateji Geliştirme MÜd.	1	1	-	-	2	
Mali Hizmetler MÜd.	12	-	3	-	15	
Temizlik İşleri MÜd.	3	-	-	-	3	
Yapı Kontrol MÜd.	9	9	1	-	19	
Kültür ve Sosyal İşler MÜd.	3	-	-	1	4	
Basın Yayın MÜd.	1	-	-	1	2	
Hukuk İşleri MÜd.	2	1	-	-	3	
Bilgi İşlem MÜd.	4	-	1	-	5	
Muhtarlık İşleri MÜd.	1	-	-	1	2	
Emlak ve İstimlak MÜd.	3	1	-	-	4	
Kırsal Hizmetler MÜd.	4	-	6	-	10	
Teftiş Kurulu MÜd.	-	-	-	1	1	
<b>Genel Toplam</b>	<b>97</b>	<b>27</b>	<b>37</b>	<b>4</b>	<b>165</b>	



## İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Tarafından Düzenlenen Eğitimler

Personelimizin yetiştirilmesine katkı sağlamak ve verimliliği arttırmak amacıyla 2015 yılı içerisinde Belediyemiz bünyesinde görev yapan tüm Memur, Sözleşmeli Memur, İşçi ve Hizmet alımı personeline aşağıdaki eğitimler verilmiştir.



### *Kurumsal İletişim, Kurum Kültürü Oluşturmak ve Halkla İlişkiler Eğitimleri*

21/22 Ocak 2015 tarihlerinde Eğitici Yusuf Özkan ÖZBURUN tarafından Belediyemiz bünyesinde görev yapan Memur, Sözleşmeli Memur, İşçi ve Hizmet alımı personeline verilmiştir.



### *Protokol ve Görgü Kuralları Eğitimi*

27 Ocak 2015 tarihlerinde Eğitici Yasemin TECİMER tarafından Belediyemiz bünyesinde görev yapan Memur, Sözleşmeli Memur, İşçi ve Hizmet alımı personeline verilmiştir.



### *Araç Protokolü ve Yönetim Protokolü Eğitimleri*

Eğitimleri 28 Ocak 2015 tarihlerinde Eğitici Yasemin TECİMER tarafından Belediyemiz bünyesinde görev yapan Memur, Sözleşmeli Memur, İşçi ve Hizmet alımı personeline verilmiştir.



### *5393 Sayılı Belediye Kanunu Eğitimi*

26 Şubat 2015 tarihlerinde Eğitici Recep DEMİR tarafından Belediyemiz bünyesinde görev yapan Memur, Sözleşmeli Memur, İşçi ve Hizmet alımı personeline verilmiştir.

## *İş Güvenliği Eğitimi*



24-25 Şubat ve 3-4 Mart 2015 tarihlerinde EMEL OSGB firması tarafından Belediyemiz bünyesinde görev yapan Memur, Sözleşmeli Memur, İşçi ve Hizmet alımı personeline verilmiştir.

Resmi Yazışma Kuralları, Standart Dosyalama ve Arşivleme eğitimleri 29/30 Ocak 2015 tarihlerinde Eğitici Niyazi ÇİÇEK tarafından,

Doğrudan Temin Dosya Hazırlaması, Kamu ihale Kanunu ve EKAP eğitimleri 31/01/2015, Sayıştay Hazırlıkları eğitimi 01/02/2015 tarihlerinde Eğitici İrfan YILMAZ tarafından Belediyemiz bünyesinde görev yapan Memur, Sözleşmeli Memur, İşçi ve Hizmet alımı personeline verilmiştir.



### *Etik kuralları Eğitimi*

02-13 Kasım 2015 tarihlerinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü İsmail BERBER tarafından Belediyemiz bünyesinde görev yapan Memur, Sözleşmeli Memur, İşçi ve Hizmet alımı personeline verilmiştir.



### *Kamu İhale Mevzuatı ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu Eğitimi*

08-10 Kasım 2015 tarihlerinde Belediyemiz bünyesinde görev yapan Memur, Sözleşmeli Memur, İşçi ve Hizmet alımı personeline verilmiştir.



### *İlk Yardım Eğitimi*

10 Kasım 2015 tarihlerinde Balıkesir Halk Sağlığı Müdürlüğü tarafından Belediyemiz bünyesinde İlk yardım ekibinde görevli olan personele verilmiştir.

### *Halkla İlişkiler Eğitimi*

18 Kasım 2015 tarihlerinde Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü Dilaver AYYILDIZ tarafından Belediyemiz bünyesinde görev yapan Memur, Sözleşmeli Memur, İşçi ve Hizmet alımı personeline verilmiştir.



### *Takım Çalışması ve Motivasyon Eğitimi*

25 Kasım 2015 tarihlerinde Strateji Geliştirme Müdürü Özgür AYCİL tarafından Belediyemiz bünyesinde görev yapan Memur, Sözleşmeli Memur, İşçi ve Hizmet alımı personeline verilmiştir.





### 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Eğitimi

02 Aralık 2015 tarihlerinde Mali Hizmetler Müdürü Mustafa İNAN tarafından Belediyemiz bünyesinde görev yapan Memur, Sözleşmeli Memur, İşçi ve Hizmet alımı personeline verilmiştir.



### Taşınır Mal Yönetmeliği Eğitimi

10 Aralık 2015 tarihlerinde Temizlik İşleri Müdür Vekili İbrahim CANBEY tarafından Belediyemiz bünyesinde Taşınır Kontrol Yetkilisi olarak görev yapan personele verilmiştir.



### 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Memur Disiplin Kurulu Eğitimi

17 Aralık 2015 tarihlerinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü İsmail BERBER tarafından Belediyemiz bünyesinde görev yapan Memur, Sözleşmeli Memur, İşçi ve Hizmet alımı personeline verilmiştir.



### Şehir Dışı Eğitim ve Seminerler :

#### İmar Kanunu Eğitimi (27-30.11.2015)

Parkbahçeler Müdürlüğü	1 Personel
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1 Personel

#### 8 Kasım Dünya Şehircilik Günü semineri (04-09.11.2015)

Parkbahçeler Müdürlüğü	1 Personel
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1 Personel

#### Strateji Geliştirme ve Mali hizmetler Birim Yöneticileri Eğitimi (13-17 Aralık 2015)

Mali hizmetler Müdürlüğü	1 Personel
--------------------------	------------

#### Dış Cephe İskelelerinin Tasarım Usul ve Esasları Eğitimi (01-02.10.2015)

Yapı Kontrol Müdürlüğü	1 Personel
------------------------	------------

#### Kamu İhale Mevzuatı ve EKAP Uygulama Eğitimi (17-20.11.2015)

Mali hizmetler Müdürlüğü	1 Personel
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1 Personel
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1 Personel

#### Belediye Mevzuatı ve Taşınır Mal Yönetmeliği (20-23.11.2015)

Sağlık İşleri Müdürlüğü	1 Personel
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2 Personel
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2 Personel



Atatürk Parkı

### 1 - TEMİZLİK HİZMETLERİMİZ



İlçemizdeki mahallelerin temizliği cadde ve sokakları belirli bir program dahilinde ve ihtiyaca göre yapılmaktadır.



İlçemizde bulunan ana arterlerdeki yolların belirli periyotlar halinde temizliği yapılmaktadır.



İlçemizde bulunan pazar yerlerinin belirli periyotlar halinde temizliği yapılmaktadır.



İlçemiz genelindeki camilerimizin belirli periyotlar halinde temizliği yapılmaktadır.



Bakıma muhtaç ve yaşlı vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda ev temizlikleri yapılarak belirli periyotlar halinde devamlılıkları sağlanmaktadır.



Kırsal ve Merkez Mahallelerimizdeki Sokak, caddelere 400 litre ve 770 Litre kapasiteli 3074 adet çöp konteyneri dağıtımı yapılmıştır.



İlçemizdeki çöp konteyneri ihtiyacı olan yerlere konteyner cebi açılarak hizmete sunulmaktadır.



Açılan ceplere gelen talepler değerlendirilerek konteyner yerleşimi yapılmış ve yapılmaya devam edilmektedir.



İlçemizdeki resmi kurumlar, camiler, okullar ve parklara 230 adet paslanmaz krom çöp kovası montajı yapılmıştır.



Tamirati mümkün olan çöp konteynerlerin tamir ve bakımları yapıldıktan sonra yerlerine tekrar konulmaktadır.



İlçemizdeki kirlenen ve koku yapan çöp konteynerleri yıkama aracı ile temizlenmektedir.



İlçemizde daha önceden belirlenen noktalara 5 ton kapasiteli su sızdırmazlık ve koku yaymayan 37 adet Yerkon alınmış olup montajı yapılmıştır.



► Atık yağların geri dönüşümünün sağlanması için 25 noktaya geri dönüşüm yağ makineleri yerleştirilmiştir.



Ambalaj Atıklarının geri dönüşümünün sağlanması için birçok yere geri dönüşüm kumbarası yerleştirilmiştir.



Ambalaj Atıklarının geri dönüşümünün sağlanması için birçok yere geri dönüşüm kafesi yerleştirilmiştir.



Vatandaşlarımızın aktif ve yoğun olarak kullandıkları alanlara 680 adet çöp kovası montajı yapılmıştır.



## 2 – KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARI

- Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılması ve mevcut yolların onarılması,
- Her zaman ve her şartta yolların ulaşımına açık tutulmasını, bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak,
- Belediye sınırları içerisindeki yeni yapılan yolları asfaltlamak, mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek,
- İhtiyaç olması durumunda yollara stabilize serilmesi ve sıkıştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Açılması gerekli yeni yollar veya yapılması gerekli plan tadilatlarıyla alakalı olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,
- Mer'î mevzuat gereği Belediyenin yetki sınırları içinde kalan alanlarda cadde, sokak, meydan vb. yerlerde alt ve üst yapı ile ham yolların açılmasını sağlamak, yeniden yapılanma çerçevesinde çevre düzenlemeleri yapılmasını sağlamak, yollar, alt geçitler, köprüler, kültür ve hizmet binalarının yapılmasını sağlamak,
- Kaçak veya ruhsatına aykırı yapıların yıkım işlemlerinde, birimine bağlı işçi, makine ve her türlü araç ve gerecin gönderilmesini sağlayarak ilgili birimlerle uyumlu çalışmalarını sağlamak,
- İş programıyla ilgili hafriyat işlerinin verimli yürütülmesini sağlamak,
- Vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek, fiziki çevre düzenlemeleri (bordur, trotuar vb.) ile ilgili işleri yürütmek,
- Başkanlıkça uygun görülmesi halinde İlçedeki okul binalarının inşaatını, bakım ve onarımını yapmak, tuvaletlerin tamiratlarını, bahçe duvarı ve korkulukların tamiratlarını, iç-dış boyalarının yapılmasını, çatı onarımının yapılması
- Kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi, proje ve keşiflerinin hazırlanması, inşaatların yaptırılması çalışmalarını takip ederek sonuçlandırmak,
- Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediye birimleri ile diğer kamu kuruluşlarına ait binalarda gerçekleştirilen çeşitli inşaat faaliyetlerinin takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Gerekli yerlere istinat duvarı ve merdiven yapılmasını sağlamak,
- Yaya ve araç trafiği ulaşımının rahatlıkla sağlanması için köprü, alt-üst geçit yapımı ve yayalaştırma uygulamaları yapmak,
- Kentte Kriş, Sağlık Ocağı, Huzur Evi, Aile Danışma Merkezleri, Kültür ve Sanat Merkezleri, Belediye Hizmet Binaları, Sokak Çocukları Evleri, Hayvan Hastanesi ve Muhtarlık binalarının ve Başkanlık tarafından karar verilen diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımını yapmak veya yaptırmak veya yaptırmak,
- İlgili mer'î mevzuat hükümlerine göre ihale suretiyle yapılan yapım ve hizmet alımı ihalelerinin kontrollük hizmetlerini yerine getirmek,
- Müdürlük emrinde görevli işçi personelle üst geçit ve merdivenlere korkuluk yapımı ve mevcutların boyanmasını sağlamak, Mer'î mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak



## A – YAPIM TAMİRAT İŞLERİ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI YAPIM İŞLERİ FAALİYET ÇALIŞMALARI				
No	Açıklama	İşin Özelliği	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi
1	2.Gündoğan Mah. Muhtarlık Aş Evi	Yapım	01.01.2015	08.01.2015
2	Bereketli Öğretmen evi için Kömürlük Yapımı	Yapım	24.02.2015	26.02.2015
3	Turnalar mah. Eski ilk okul WC tamiri	Yapım	16.03.2015	23.03.2015
4	Taşpınar Camii Kapı Pencere	Yapım	20.03.2015	27.03.2015
5	İlçe Milli Eğitim Müd.Eski Halk Eğitim Binası Yıkım	Hizmet Alımı	13.03.2015	28.03.2015
6	Karamanlar Mah.Cem Evi Kilitli Parke Taşı Döşenmesi	Yapım	18.03.2015	30.03.2015
7	Tayyipler Mah. Toplantı Salonu Tadilatı	Yapım	09.03.2015	01.04.2015
8	Macarlar Mah.Cem Evi Kilitli Parke Taşı Döşenmesi	Yapım	18.03.2015	07.04.2015
9	Çam Köy Mah. Muhtarlık Kırathane-Kütüphane	Yapım	17.03.2015	15.04.2015
10	Ayvatlar Eski İlkokulun Müze Olarak Tadilatı	Yapım	11.03.2015	20.04.2015
11	Kutludüğün Muhtarlık Binası	Yapım	08.04.2015	04.05.2015
12	Kabaklı Mahallesi Taş Duvar Yapım İşİ	Yapım	14.04.2015	13.05.2015
13	Dedeburnu Mahallesi Taş Duvar Yapım İşİ	Yapım	14.04.2015	13.05.2015
14	Kürse Köy Konağı	Yapım	17.04.2015	17.05.2015
15	Siteler camii	Yapım	18.05.2015	01.06.2015
16	Bağalan Köyü İlk Öğretim Okulu	Yapım	11.05.2015	05.06.2015
17	Trenlik caddesi Kaldırım + Peyzaj	Yapım	27.06.2015	28.06.2015
18	Aliağa Sosyal Tesis Dış cephe Boya+Peyzaj+WC	Yapım	27.04.2015	03.07.2015
19	Yenice Mah. Sosyal Tesis	Yapım	20.04.2015	24.07.2015
20	Nikah Salonu İç ve Dış Cephe Boya Yapım İşİ	Yapım	21.07.2015	27.07.2015
21	Mehmetçik Ortaokulu Yıkım İşİ	Hizmet Alımı	21.07.2015	12.08.2015
22	Karakavak Camii Tadilat İşİ	Yapım	30.07.2015	31.08.2015
23	Pamukçu Anadolu Lisesi Yanı Çit Panel Ayşebacı Lokanta ve Muhtarlık Binası	Yapım	23.06.2015	28.07.2015
24	Çınarlıdere İdari Bina ve Giriş Kapısı Tadilatı	Yapım	21.09.2015	28.12.2015
25	Çardaklı Balık Pazarı Çelik Konstrüksiyon	Yapım	01.09.2015	30.11.2015

### ◉ Ayvatlar Yörük Evi Yapım Ve Onarım İşİ



• Bağalan Muhtarlık Binası Yapım Ve Onarım İŖi



• Nikâh Salonu DıŖ Cephe Boya İŖi



• Çardaklı Balık Pazarı Yapım İŖi



• Karakavak Cami Onarım İŖi





### • Kutludüğün Mahallesi Muhtarlık Binası



### • Kürse Mahallesi Köy Konağı Onarımı



### • Kabaklı Mahallesi İstinat Duvarı Yapım İşİ



• Dedeburnu Mahallesi İstinat Duvarı Yapım İşi



• Yeşiller Mahallesi İstinat Duvarı Yapım İşi





## ● B - Kilitli Parke Taşı Yapım Çalışmaları

ALTIEYLÜL BELEDİYESİ KIRSAL MAHALLELERDE YAPILAN KİLİTLİ PARKE TAŞI ÇİZELGESİ (Metraj)				
S.No	MAHALLE ADI	8 KPT	6 KPT	BORDÜR
1	AKARSU	6.417,41	0,00	518,36
2	AKÇAKAYA	8.855,75	0,00	1.869,38
3	AKÇAKÖY	3.167,31	0,00	0,00
4	ALİAĞA	5.655,16	0,00	1.006,50
5	ASLIHAN	5.831,75	0,00	864,44
6	ASLIHAN TEPECİK	17.363,29	0,00	1.038,12
7	ATAKÖY	0,00	0,00	0,00
8	ATKÖY	13.286,69	421,19	1.301,41
9	AYNAOĞLU	4.558,98	0,00	940,48
10	AYŞEBACI	11.184,47	0,00	1.521,03
11	AYVACIK	1.775,63	0,00	57,39
12	AYVATLAR	4.967,90	0,00	399,75
13	BAĞALAN	4.590,57	0,00	0,00
14	BAHÇEDERE	499,85	0,00	244,98
15	BALIKLI	11.524,90	516,98	1.120,03
16	BAYAT	9.413,93	0,00	2.054,12
17	BEREKETLİ	4.700,42	0,00	345,29
18	BEŞPINAR	0,00	0,00	0,00
19	BİGATEPE	6.955,46	0,00	868,61
20	BOZEN	5.374,27	0,00	283,73
21	CİNGE	2.367,08	0,00	572,44
22	ÇAKILLIK	0,00	0,00	0,00
23	ÇAM KÖY	2.435,84	0,00	139,34
24	ÇANDIR	17.482,30	0,00	1.028,79
25	ÇAYIRHISAR	7.206,46	284,58	1.445,13
26	ÇINARLIDERE	2.378,88	0,00	607,70
27	ÇİÇEKPINAR	11.543,86	0,00	673,10
28	ÇİFTÇİDERE	2.450,00	0,00	450,00
29	ÇİFTLİK	2.154,46	0,00	389,23
30	ÇUKUR HÜSEYİN	0,00	0,00	0,00
31	DALLIMANDIRA	6.611,43	0,00	442,42
32	DEDEBURNU	0,00	0,00	0,00
33	DEREÇİFTLİK	3.748,81	0,00	726,93
34	DEREKÖY	5.285,57	0,00	1.087,99
35	DİŞBUDAK	0,00	0,00	0,00
36	ERTUĞRUL	3.960,56	0,00	806,13
37	GÖKÇEÖREN	938,00	0,00	0,00
38	GÖKKÖY	11.013,83	0,00	1.529,20
39	HALALCA	17.785,91	0,00	3.345,38
40	İNKAYA	6.513,42	0,00	1.400,57
41	KABAKLI	9.071,85	0,00	1.552,74
42	KARABEYLER	5.428,40	0,00	300,34
43	KARABEYLER	1.955,53	0,00	44,13
44	KARAKAVAK	1.874,95	0,00	688,24
45	KARAKAYA	2.297,79	0,00	242,56



## ALTIEYLÜL BELEDİYESİ KIRSAL MAHALLELERDE YAPILAN KİLİTLİ PARKE TAŞI ÇİZELGESİ (Metraj)

S.No	MAHALLE ADI	8 KPT	6 KPT	BORDÜR
46	KARAMANKÖY	16.401,19	438,17	1.855,18
47	KARAMANLAR	0,00	0,00	0,00
48	KILCILAR	6.483,21	0,00	1.321,62
49	KIRAZKÖY	3.230,00	0,00	491,91
50	KIRAZPINAR	3.040,27	0,00	800,77
51	KONAKPINAR	3.024,62	277,70	945,68
52	KOZDEREGÜVEM	0,00	0,00	0,00
53	KOZÖREN	0,00	0,00	0,00
54	KÖSELER	13.328,19	97,00	978,69
55	KÖYLÜKÖY	11.904,28	771,38	1.124,57
56	KUŞKAYA	0,00	0,00	0,00
57	KUTLUDÜĞÜN	1.320,02	0,00	433,94
58	KUYUALAN	2.675,49	0,00	280,35
59	KÜÇÜK BOSTANCI	6.052,60	0,00	859,85
60	KÜPELER	0,00	0,00	0,00
61	KÜRSE	0,00	0,00	0,00
62	MACARLAR	0,00	0,00	0,00
63	MERYEMDERE	800,02	0,00	212,88
64	ORHANLI	5.109,66	0,00	508,89
65	ORTAMANDIRA	15.443,79	0,00	3.025,42
66	OVABAYINDIR	4.910,38	0,00	465,75
67	PAŞAKÖY	14.758,84	0,00	3.099,71
68	SARIALAN	3.746,56	0,00	830,68
69	SELİMİYE	14.608,28	0,00	2.223,20
70	SIVATPINAR	1.694,34	0,00	214,55
71	TAŞ KÖY	3.278,88	0,00	282,62
72	TAŞPINAR	4.210,48	0,00	723,15
73	TAYYİPLER	0,00	0,00	0,00
74	TURNALAR	3.855,41	0,00	970,97
75	TÜRKALİ	2.381,95	23,49	256,75
76	YAKUPKÖY	224,00	0,00	0,00
77	YAKUPKÖY	10.453,43	0,00	1.501,60
78	YENİCE	13.345,01	0,00	713,56
79	YEŞİLLER	2.061,41	0,00	10,76
80	YEŞİLYURT	5.977,51	0,00	1.422,85
81	YILDIZ MAH.	3.052,80	0,00	1.043,71
TOPLAM		428.001,29	2.830,49	58.505,59



### Orhanlı Mahallesi



### Aslıhan Mahallesi



### Ayşebacı Mahallesi



### İnkaya Mahallesi



### Turnalar Mahallesi



### Bereketli Mahallesi



### Çandır Mahallesi



### Selimiye Mahallesi



### Kirazpınar Mahallesi



### Köseler Mahallesi



### Çiftlik Mahallesi



### Atköy Mahallesi





## Yakupk y Mahallesi



## Kılıcılar Mahallesi



### • Çiftçidere Mahallesi



### • Dereçiftlik Mahallesi





• Gökköy Mahallesi



• Kabaklı Mahallesi



• Kesirven Mahallesi



• Kasaplar Mahallesi Dereboyu Sokak - Kaldırım Onarımı



• Kesirven Mahallesi



• Kasaplar Mahallesi Dereboyu Sokak - Kaldırım Onarımı





## C - ASFALT YAMA VE YAPIM ÇALIŞMALARI

### • Gökköy Mahallesi Asfalt Kaplama Çalışması



### • Ova Bayındır Mahallesi Asfalt Kaplama Çalışması



• Gaziosmanpaşa Mahallesi Tcdd Caddesi Asfalt Kaplama Çalışması



• Bahçelievler Mahallesi Asfalt Kaplama Çalışması





## D - KARLA MÜCADELE ÇALIŞMALARI

ALTIEYLÜL BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KARLA MÜCADELE YAPILAN MAHALLELER					
No	ADRES	Yol	No	ADRES	Yol
		Uzunluk(Km)			Uzunluk(Km)
1	ALİAĞA MAHALLESİ	3	33	KARABEYLER MAHALLESİ	10
2	ASLIHAN MAHALLESİ	1	34	KARAKAYA MAHALLESİ	5
3	ASLI HANTEPECİK MAHALLESİ	5	35	KARAMANLAR MAHALLESİ	2
4	ATAKÖY MAHALLESİ	4	36	KILCILAR MAHALLESİ	15
5	ATKÖY MAHALLESİ	2	37	KIRAZKÖY MAHALLESİ	5
6	AYNAOĞLU MAHALLESİ	2	38	KIRAZPINAR MAHALLESİ	5
7	AYVACIK MAHALLESİ	2	39	KONAKPINAR MAHALLESİ	2
8	BAĞALAN MAHALLESİ	5	40	KOZDEREGÜVEM MAHALLESİ	8
9	BAHÇEDERE MAHALLESİ	2	41	KOZÖREN MAHALLESİ	5
10	BAYAT MAHALLESİ	6	42	KUŞKAYA MAHALLESİ	3
11	BEREKETLİ MAHALLESİ	4	43	KUTLUDÜĞÜN MAHALLESİ	2
12	BEŞPINAR MAHALLESİ	8	44	KUYUALAN MAHALLESİ	2
13	BİGATEPE MAHALLESİ	7	45	KÜÇÜK BOSTANCI MAHALLESİ	5
14	BOZEN MAHALLESİ	5	46	KÜPELER MAHALLESİ	5
15	BÜYÜK BOSTANCI MAHALLESİ	5	47	MERYEMDERE MAHALLESİ	2
16	ÇAKILLIK MAHALLESİ	10	48	ORHANLI MAHALLESİ	5
17	ÇAMKÖY MAHALLESİ	3	49	ORTAMANDIRA MAHALLESİ	5
18	ÇANDIR MAHALLESİ	5	50	OVABAYINDIR MAHALLESİ	5
19	ÇINARLIDERE MAHALLESİ	3	51	PAMUKÇU MAHALLESİ	5
20	ÇİÇEKPINAR MAHALLESİ	10	52	PAŞAKÖY MAHALLESİ	5
21	ÇİFTÇİDERE MAHALLESİ	3	53	SARIALAN MAHALLESİ	5
22	ÇİFTLİK MAHALLESİ	3	54	SELİMİYE MAHALLESİ	5
23	ÇİNGE MAHALLESİ	6	55	SIVATPINAR MAHALLESİ	5
24	DALLIMANDIRA MAHALLESİ	5	56	SÜTLÜCE MAHALLESİ	5
25	DEREÇİFTLİK MAHALLESİ	5	57	TAŞKÖY MAHALLESİ	4
26	DEREKÖY MAHALLESİ	5	58	TAŞPINAR MAHALLESİ	5
27	DİNKÇİLER MAHALLESİ	5	59	TAYYİPLER MAHALLESİ	8
28	DİŞBUDAK MAHALLESİ	3	60	TURNALAR MAHALLESİ	5
29	ERTUĞRUL MAHALLESİ	5	61	TÜRKALİ MAHALLESİ	5
30	GAZİ OSMAN PAŞA MAHALLESİ	5	62	YENİCE MAHALLESİ	5
31	GÖKÇEÖREN MAHALLESİ	10	63	YEŞİLLER MAHALLESİ	3
32	İNKAYA MAHALLESİ	5	64	YEŞİLYURT MAHALLESİ	5
TOPLAM		152	TOPLAM		161
GENEL TOPLAM					313





## E – PARK VE BAHÇE ALANLARI

### PARK VE YEŞİL ALAN YAPIMI

#### SPOR PARKI

TOPLAM ALAN	:	1830	m2
YEŞİL ALAN	:	1270	m2
EPDM YÜZEY SPOR PARKURU	:	410	m2
FITNESS ALANI YUMUŞAK ZEMİN	:	150	m2
10 'lu FITNESS ALETLERİ	:	1	TAKIM
OTURMA BANKLARI	:	20	ADET
ÇÖP KOVALARI	:	10	ADET
AYDINLATMA DİREKLERİ	:	15	ADET
SULAMA SİSTEMLERİ	:	1	TAKIM OTOMATİK SULAMA SİSTEMİ
KUMLAMALI PARKE SERT ZEMİN	:	150	m2







## AİLE PARKI

### PLEVNE MAHALLESİ AİLE PARKI İLE İLGİLİ BİLGİLER

● TOPLAM ALAN	:	2510	m <sup>2</sup>
● YEŞİL ALAN	:	1600	m <sup>2</sup>
● ÇOCUK OYUN GRUBU	:	1	TAKIM
● ÇOCUK OYUN ALANI YUMUŞAK ZEMİN	:	125	m <sup>2</sup>
● OTURMA BANKLARI	:	19	ADET
● PİKNIK MASALARI	:	4	ADET
● ÇÖP KOVALARI	:	10	ADET
● AYDINLATMA DİREKLERİ	:	23	ADET





## ÇİĞDEM PARKI

### BAHÇELİEVLER MAHALLESİ ÇİĞDEM PARKI İLE İLGİLİ BİLGİLER

TOPLAM ALAN	:	1000	m <sup>2</sup>
YEŞİL ALAN	:	750	m <sup>2</sup>
OTURMA BANKLARI	:	6	ADET
ÇATILI PİKNIK MASALARI	:	3	ADET
ÇÖP KOVALARI	:	4	ADET
SULAMA SİSTEMLERİ	:	1	TAKIM OTOMATİK SULAMA SİSTEMİ
KİLİTLİ PARKE SERT ZEMİN	:	250	m <sup>2</sup>

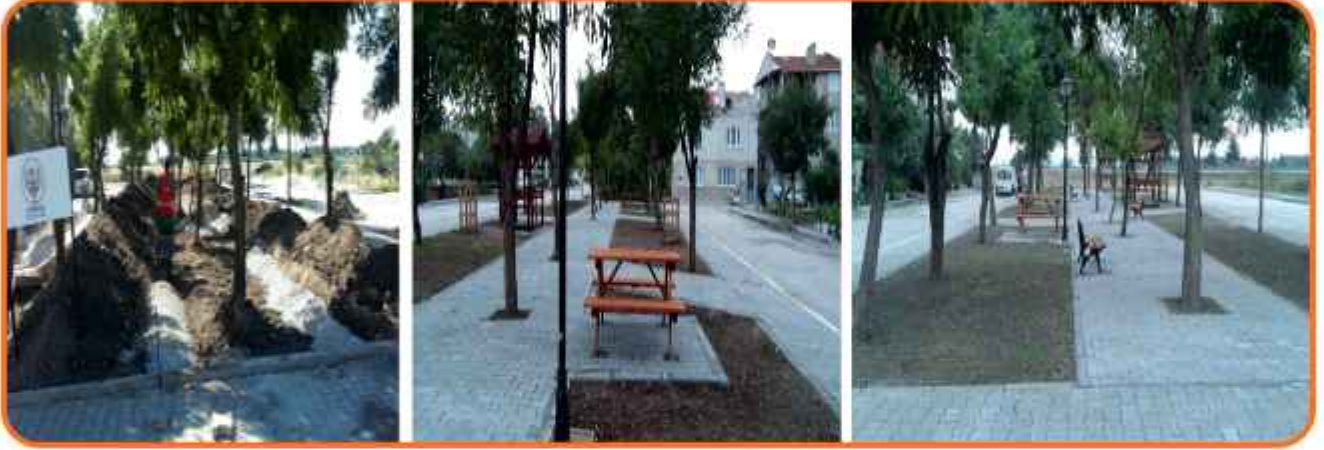




## AKASYA PARK

### 2. GÜNDOĞAN MAHALLESİ AYDIN SOKAK AKASYA PARK İLE İLGİLİ BİLGİLER

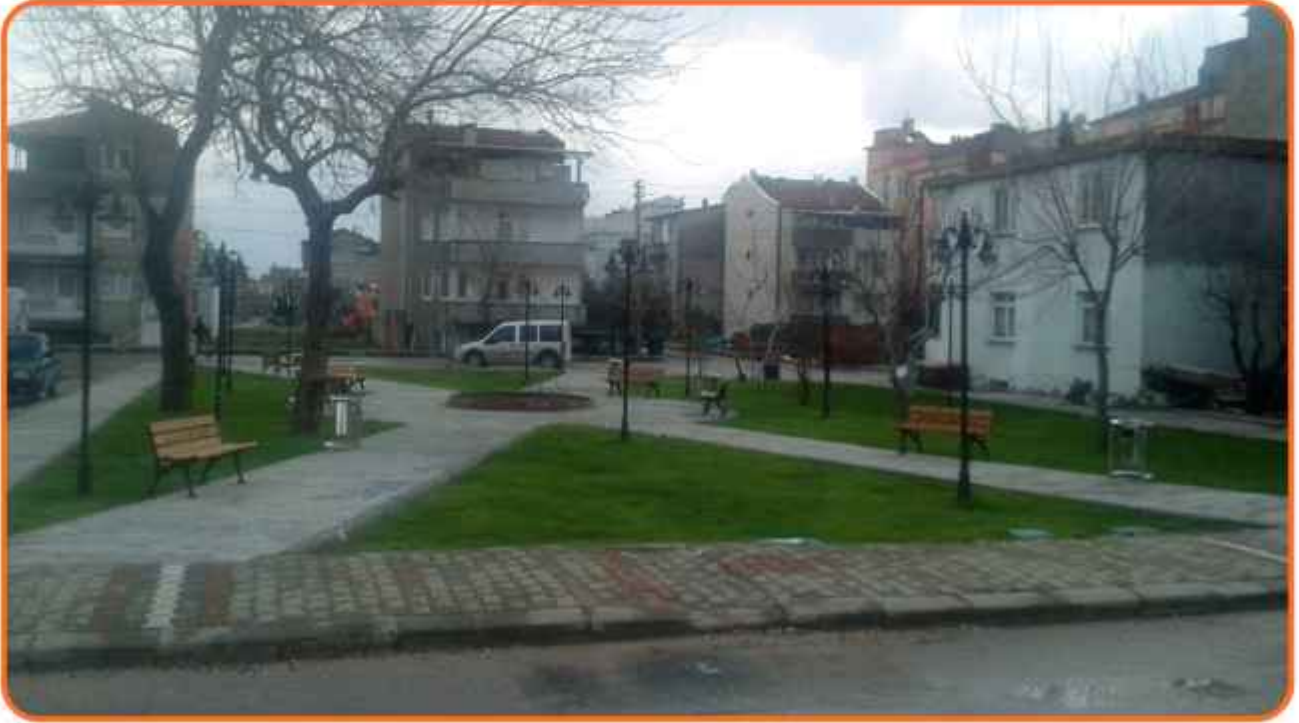
● TOPLAM ALAN	:	700	m2
● YEŞİL ALAN	:	300	m2
● OTURMA BANKLARI	:	4	ADET
● PİKNIK MASALARI	:	2	ADET
● ÇATILI PİKNIK MASALARI	:	2	ADET
● ÇÖP KOVALARI	:	4	ADET
● KİLİTLİ PARKE SERT ZEMİN	:	400	m2
● AYDINLATMA DİREKLERİ	:	4	ADET



## DUTLU PARKI

### 2. GÜNDOĞAN MAHALLESİ DUTLU PARK İLE İLGİLİ BİLGİLER

● TOPLAM ALAN	:	800	m <sup>2</sup>
● YEŞİL ALAN	:	400	m <sup>2</sup>
● OTURMA BANKLARI	:	8	ADET
● ÇÖP KOVALARI	:	4	ADET
● KİLİTLİ PARKE SERT ZEMİN	:	450	m <sup>2</sup>
● AYDINLATMA DİREKLERİ	:	14	ADET





## KESEN SOKAK PARK

### 2.GÜNDOĞAN KESEN SOKAK PARKI İLE İLGİLİ BİLGİLER

● TOPLAM ALAN	:	600	m2
● PİKNIK MASALARI	:	2	ADET
● ÇÖP KOVALARI	:	2	ADET
● KİLİTLİ PARKE SERT ZEMİN	:	150	m2
● AYDINLATMA DİREKLERİ	:	1	ADET
● ÇOCUK OYUN GRUPLARI + 1 ADET TAHTERAVALLİ	:	1	TAKIM + 1 ADET SALINCAK
● 5' li FITNESS ALETLERİ	:	1	TAKIM



## CUMA PAZARI KARŞISI PARK

### 2.GÜNDOĞAN CUMA PAZARI KARŞISI PARKI İLE İLGİLİ BİLGİLER

● TOPLAM ALAN	:	500	m <sup>2</sup>
● KİLİTLİ PARKE SERT ZEMİN	:	100	m <sup>2</sup>
● YEŞİL ALAN	:	300	m <sup>2</sup>
● OTURMA BANKLARI	:	4	ADET
● ÇÖP KUTULARI	:	2	ADET





## YILDIZ MAHALLESİ TRAFİĞİ YANI PARK

### YILDIZ MAHALLESİ TRAFİĞİ YANI PARK İLE İLGİLİ BİLGİLER

●	TOPLAM ALAN	:	600	m <sup>2</sup>
●	KİLİTLİ PARKE SERT ZEMİN	:	150	m <sup>2</sup>
●	YEŞİL ALAN	:	450	m <sup>2</sup>
●	OTURMA BANKLARI	:	6	ADET
●	ÇÖP KUTULARI	:	4	ADET



## BAYRAKTEPE PARKI

### YILDIZ MAHALLESİ BAYRAKTEPE PARKI İLE İLGİLİ BİLGİLER

• TOPLAM ALAN	:	1050	m2
• 35 m YÜKSEKLİĞİNDE BAYRAK DİREĞİ	:	1	ADET
• KİLİTLİ PARKE SERT ZEMİN	:	530	m2
• YEŞİL ALAN	:	520	m2
• OTURMA BANKLARI	:	8	ADET
• ÇÖP KUTULARI	:	6	ADET
• AYDINLATMA DİREKLERİ	:	9	ADET





## HASAN BASRİ ÇANTAY MAHALLESİ

### HASAN BASRİ ÇANTAY MAHALLESİ BOZKURT SOKAK PARKI İLE İLGİLİ BİLGİLER

• TOPLAM ALAN	:	600	m2
• KİLİTLİ PARKE SERT ZEMİN	:	350	m2
• YEŞİL ALAN	:	150	m2
• ÇOCUK OYUN GRUPLARI	:	1	TAKIM
• OTURMA BANKLARI	:	4	ADET
• ÇÖP KUTULARI	:	2	ADET



## TAYİPLER MAHALLESİ SEMT SPOR SAHASI

### TAYİPLER MAHALLESİ SEMT SPOR SAHASI İLE İLGİLİ BİLGİLER

• TOPLAM ALAN	:	120	m2
• KİLİTLİ PARKE SERT ZEMİN	:	120	m2
• PANEL ÇİT	:	90	m2
• BASKETBOL POTALARI	:	1	TAKIM
• VOLEYBOL DİREKLERİ	:	1	TAKIM
• FİLE	:	2	TAKIM
• ÇATILI PİKNİK MASALARI	:	3	ADET
• AYDINLATMA PROJEKTÖRLERİ	:	2	ADET
• OYUN EKİPMANLARI	:	2	ADET

( 1 ADET BASKETBOL TOPU) ( 1 ADET VOLEYBOL TOPU)



## TAŞPINAR MAHALLESİ PARKI

### TAŞPINAR MAHALLESİ PARKI İLE İLGİLİ BİLGİLER

● TOPLAM ALAN	:	500	m2
● KİLİTLİ PARKE SERT ZEMİN	:	150	m2
● YEŞİL ALAN	:	350	m2
● ÇATILI PİKNİK MASALARI	:	2	ADET
● ÇOCUK OYUN GRUPLARI	:	1	TAKIM
● PANEL ÇİT	:	60	m2
● AYDINLATMA DİREKLERİ	:	4	ADET



## YEŞİLLER MAHALLESİ PARKI

### YEŞİLLER MAHALLESİ PARKI İLE İLGİLİ BİLGİLER

● TOPLAM ALAN	:	200	m2
● KİLİTLİ PARKE SERT ZEMİN	:	50	m2
● ÇOCUK OYUN GRUPLARI	:	1	TAKIM
● PANEL ÇİT	:	105	m2
● OTURMA BANKLARI	:	2	ADET





## PLEVNE İLKOKULU KARŞISI PARK

### PLEVNE İLKOKULU KARŞISI SEMT SPOR SAHASI İLE İLGİLİ BİLGİLER

● TOPLAM ALAN	:	500	m <sup>2</sup>
● SEMT SPOR SAHASI (12x21 m)	:	1	ADET
● BASKETBOL POTALARARI	:	6	ADET
● VOLEYBOL DİREKLERİ	:	2	ADET
● FUTBOL KALELERİ	:	2	ADET
● PANEL ÇİT	:	260	m <sup>2</sup>
● AYDINLATMA PROJEKTÖRLERİ	:	6	ADET
● KİLİTLİ PARKE SERT ZEMİN	:	125	m <sup>2</sup>
● ÇOCUK OYUN GRUPLARI	:	1	TAKIM
● ÇOCUK OYUN ALANI	:	120	m <sup>2</sup>
● YUMUŞAK ZEMİN	:		
● OTURMA BANKLARI	:	6	ADET
● AYDINLATMA DİREKLERİ	:	4	ADET



## AYVATLAR MAHALLESİ YÖRÜK EVİ VE PARKI

### AYVATLAR MAHALLESİ YÖRÜK EVİ İLE İLGİLİ BİLGİLER

● TOPLAM ALAN	:	1750	m2
● KİLİTLİ PARKE SERT ZEMİN	:	1250	m2
● YEŞİL ALAN	:	500	m2
● OTURMA BANKLARI	:	10	ADET
● ÇATILI PİKNİK MASALARI	:	2	ADET
● KAMELYA	:	1	ADET
● DUVAR ÜSTÜ AYDINLATMA	:	4	ADET
● ARMATÜRLERİ	:		
● AYDINLATMA DİREKLERİ	:	12	ADET
● EK BİNA TADİLATI	:	PİS-TEMİZ SU GİDERLERİ, SIVA-BOYA İŞLEMLERİ, İSTİNAT DUVARI	





## AYVATLAR MAHALLESİ PARKLARI İLE İLGİLİ BİLGİLER

- ÇOCUK OYUN GRUPLARI : 2 ADET
- 4 'lü FITNESS ALETLERİ : 1 TAKIM
- OTURMA BANKLARI : 12 ADET
- PANEL ÇİT : 75 m2
- 40x40x3 cm KARO KAUÇUK : 40 m2
- ÇÖP KUTULARI : 10 ADET



## MERKEZ MAHALLELERİMİZE YAPILAN OYUN GRUPLARI

OYUN GRUBU KURULAN MERKEZ MAHALLELER		
NO	MAHALLE ADI	AÇIKLAMA
1	1.GÜNDOĞAN MAHALLESİ (SEVGİ EĞİTİM KURUMLARI)	2 ADET KURULDU
2	2.GÜNDOĞAN MAHALLESİ (AHMET DURAL SİTESİ)	KURULDU
3	2.GÜNDOĞAN MAHALLESİ KESEN SOKAK	KURULDU
4	ATATÜRK DEVLET HASTANESİ	KURULDU
5	BAHÇELİEVLER MAHALLESİ (GENERAL KEMAL ORTAOKULU)	KURULDU
6	BAHÇELİEVLER MAHALLESİ EKİN SOKAK	KURULDU
7	DİNKÇİLER MAHALLESİ ( PERŞEMBE PAZARI )	KURULDU
8	GAZİOSMANPAŞA MAHALLESİ (ALGEM)	KURULDU
9	GAZİOSMANPAŞA MAHALLESİ ASKERİ LOJMANLARI	KURULDU
10	HASAN BASRİ ÇANTAY MAHALLESİ ( HATİCE FAHRİYE EĞİNLİOĞLU İLKOKULU)	KURULDU
11	ORDU DONATIM OKULU	KURULDU
12	ORMAN FİDANLIĞI LOJMANLARI	KURULDU
13	PAŞAKÖY ANAOKULU	2 ADET KURULDU
14	PLEVNE MAHALLESİ (AİLE PARKI)	KURULDU
15	SABİHA GÖKÇEN ANAOKULU	KURULDU
16	SÜTLÜCE MAHALLESİ ÇATAL SOKAK	KURULDU
TOPLAM		18 TAKIM

### FITNESS ALETLERİ KURULAN MERKEZ MAHALLELER

NO	MAHALLE ADI	AÇIKLAMA
1	2.GÜNDOĞAN MAHALLESİ (SAĞLIK OCAĞI YANI )	KURULDU
2	2.GÜNDOĞAN MAHALLESİ KESEN SOKAK	KURULDU
3	ORMAN FIDANLIĞI LOJMANLARI	KURULDU
4	PLEVNE MAHALLESİ (SPOR PARKI)	KURULDU
5	SÜTLÜCE MAHALLESİ SÜTLÜCE SOKAK	KURULDU
<b>TOPLAM</b>		<b>5 TAKIM</b>

### EPDM YÜZEYLİ YUMUŞAK ZEMİN YAPILAN YERLER

NO	MAHALLE ADI	Miktar	Birim
1	1.Gündoğan Mah. Kıbrıs Şehitleri Parkı	220	m2
2	2.Gündoğan Mah. Atay Cad. 2 Hilal Sok	150	m2
3	ALGEM	140	m2
4	B.Evler Mh. 1 Nolu Sağlık Ocağı Yanı Orkide Sokak	198	m2
5	B.Evler Mh. 275 Sok	196	m2
6	B.Evler Mh. 319 Sok Yunusemre Camii Arkası	174	m2
7	B.Evler Mh. Filamongo Sok	285	m2
8	B.Evler Mh. Savaştepe Cad. Sakin Sok.	180	m2
9	B.Evler Mh. Teknik Lise Cad. Çarşamba Pazarı Parkı	111	m2
10	Dinkçiler Mah Sevda Sok	140	m2
11	GOP Mah. Ş.Özcan ÖZ Sok	105	m2
12	Gümüşeşme mah.2. Çimen Sok	240	m2
13	H.B.Ç. Mah. Atatürk Cad. Parkalı Sok.	209	m2
14	H.B.Ç. Mah. Karanfil Sok.	180	m2
15	H.B.Ç. Mah. Paşatorun Cad.	255	m2
16	Hatice Fahriye EĞİNLİOĞLU İlkokulu	120	m2
17	Kasaplar mah Muhtarlık Yanı	210	m2
18	Plevne Mah. Bahar Sok.	262	m2
19	Plevne Mah. Cumartesi Pazarı	330	m2
20	Plevne Mah. Cumhuriye Cad.	280	m2
21	Plevne Mah. İsmail AKÇAY Parkı	850	m2
22	Plevne Mah. Sedef Sok	180	m2
23	Sütlüce Mah. Sütlüce Sok	195	m2
24	Yıldız Mah Ulus 75.YIL Parkı	290	m2
<b>TOPLAM</b>		<b>5500</b>	<b>m2</b>



## 9. ANA JET ÜSSÜ AHMET DURAL SİTESİ Ç.O.G.



## ORMAN FİDANLIK LOJMANLARI Ç.O.G. VE FİTNESS TAKIMLARI



## GENERAL KEMAL İLKOKULU Ç.O.G.



SÜTLÜCE MAHALLESİ ÇATAL SOKAK Ç.O.G.



HATİCE FAHRİYE EĞİNLİOĞLU İLKOKULU Ç.O.G.



G.O.P. MAHALLESİ ASKERİ LOJMANLARI Ç.O.G.



SÜTLÜCE MAHALLESİ  
FİTNESS TAKIMI VE Ç.O.G. TAKIMI





### DİNKÇİLER MAHALLESİ HÜDAVERDİ CAMİİ



### ATATÜRK DEVLET HASTANESİ



### SABİHA GÖKÇEN ANAOKULU



BAHÇELİEVLER MAHALLESİ EKİN SOKAK



NECATİBEY EĞİTİM FAKÜLTESİ ANAOKULU BAHÇESİ



ALTIEYLÜL BELEDİYESİ SOSYAL HİZMET BİNASI BAHÇESİ





## OYUN GRUBU KURULAN KIRSAL MAHALLELER

NO	MAHALLE ADI	AÇIKLAMA
1	AKARSU	KURULDU
2	AKÇAKÖY	KURULDU
3	ALİAĞA	KURULDU
4	ASLIHAN	KURULDU
5	ATAKÖY	KURULDU
6	ATKÖY	KURULDU
7	ATKÖY	KURULDU
8	AYNAOĞLU -ÇİTLENBİK	KURULDU
9	AYVACIK	KURULDU
10	AYVATLAR	KURULDU
11	BAĞALAN	KURULDU
12	BAHÇEDERE-KAVAKBAŞI	KURULDU
13	BAYAT	KURULDU
14	BAYAT -KUMLUGEDİK	KURULDU
15	BAYAT -PINARLI	KURULDU
16	BEŞPINAR	KURULDU
17	BİGATEPE	KURULDU
18	BOZEN	2 ADET KURULDU
19	BÜYÜK BOSTANCI	KURULDU
20	CİNGE	KURULDU
21	ÇAKILLIK	KURULDU
22	ÇAMKÖY	KURULDU
23	ÇANDIR	KURULDU
24	ÇAYIRHİSAR	2 ADET KURULDU
25	ÇINARLIDERE	KURULDU
26	ÇİÇEKPINAR	KURULDU
27	ÇİFTÇİDERE	KURULDU
28	ÇİFTÇİDERE-KURUCAÖREN	KURULDU
29	ÇİFTLİK	KURULDU
30	ÇUKURHÜSEYİN	KURULDU
31	DALLIMANDIRA	KURULDU
32	DEREKÖY	KURULDU
33	DİŞBUDAK	KURULDU
34	ERTUĞRUL	KURULDU
35	ERTUĞRUL -BAYINDIR	KURULDU
36	GÖKÇEÖREN	KURULDU
37	GÖKÇEÖREN-SÖĞÜTLÜ	KURULDU
38	GÖKKÖY	KURULDU
39	İNKAYA	KURULDU
40	KABAKLI	KURULDU



### OYUN GRUBU KURULAN KIRSAL MAHALLELER

NO	MAHALLE ADI	AÇIKLAMA
41	KARABEYLER	KURULDU
42	KARAKAYA	KURULDU
43	KARAMANKÖY	2 ADET KURULDU
44	KARAMANLAR	KURULDU
45	KARAMANLAR	KURULDU
46	KESİRVEN	KURULDU
47	KILCILAR	KURULDU
48	KILCILAR-BAHADIR	KURULDU
49	KIRAZKÖY	KURULDU
50	KIRAZPINAR	KURULDU
51	KONAKPINAR	KURULDU
52	KOZDEREGÜVEM	KURULDU
53	KOZÖREN	KURULDU
54	KÖSELER	KURULDU
55	KÖYLÜKÖY	KURULDU
56	KÖYYERİ	KURULDU
57	KUŞKAYA	KURULDU
58	KUTLUDÜĞÜN	KURULDU
59	KUYUALAN	KURULDU
60	KUÇUK BOSTANCI	KURULDU
61	KÜPELER	KURULDU
62	KÜRSE	KURULDU
63	MACARLAR	KURULDU
64	MACARLAR	KURULDU
65	MERYEMDERE	KURULDU
66	ORHANLI	KURULDU
67	ORTAMANDIRA	KURULDU
68	OVABAYINDIR	KURULDU
69	OVAKÖY	KURULDU
70	PAMUKÇU	KURULDU
71	PAŞAKÖY	KURULDU
72	SARIALAN	KURULDU
73	SELİMİYE	KURULDU
74	SIVATPINAR	KURULDU
75	TAŞKÖY	KURULDU
76	TURNALAR	KURULDU
77	TÜRKALİ	KURULDU
78	YAKUPKÖY	2 ADET KURULDU
79	YEŞİLLER	KURULDU
80	YEŞİLYURT	KURULDU
TOPLAM		84 TAKIM



### FITNESS ALETLERİ KURULAN KIRSAL MAHALLELERİMİZ

NO	MAHALLE ADI	AÇIKLAMA
1	ATKÖY	KURULDU
2	AYŞEBACI	KURULDU
3	BEREKETLİ	KURULDU
4	BÜYÜK BOSTANCI	KURULDU
5	ÇAYIRHISAR	2 TAKIM KURULDU
6	ÇUKURHÜSEYİN	KURULDU
7	DEREÇİFTLİK	KURULDU
8	DIŞBUDAK	KURULDU
9	GÖKKÖY	KURULDU
10	KABAKLI	KURULDU
11	KARAMANKÖY	KURULDU
12	KARAMANLAR	KURULDU
13	KESİRVEN	KURULDU
14	KONAKPINAR	KURULDU
15	KÖSELER	KURULDU
16	KUYUALAN	KURULDU
17	KÜRSE	KURULDU
18	ORHANLI	KURULDU
19	OVABAYINDIR	KURULDU
20	OVAKÖY	KURULDU
21	PAMUKÇU	2 TAKIM KURULDU
22	PAŞAKÖY	KURULDU
23	SELİMİYE	KURULDU
24	TURNALAR	KURULDU
25	TÜRKALİ	KURULDU
TOPLAM		27 TAKIM

#### ASLIHAN MAHALLESİ Ç.O.G.



### ATKÖY MAHALLESİ Ç.O.G. FİTNESS TAKIMLARI



### AYVACIK MAHALLESİ Ç.O.G.



### BİGATEPE MAHALLESİ Ç.O.G.





### BOZEN MAHALLESİ Ç.O.G.



### BÜYÜKBOSTANCI MAHALLESİ Ç.O.G. FİTNESS TAKIMLARI



### ÇAMKÖY MAHALLESİ Ç.O.G.



### ÇANDIR MAHALLESİ Ç.O.G.



### ÇAYIRHİSAR MAHALLESİ Ç.O.G. VE FİTNESS TAKIMLARI



### ÇAYIRHİSAR MAHALLESİ İSMAİL DALAN ASKERİ LOJMANLARI Ç.O.G.





### ÇİÇEKPINAR MAHALLESİ Ç.O.G.



### DALLIMANDIRA MAHALLESİ Ç.O.G.



### DEREKÖY MAHALLESİ Ç.O.G.



DİŞBUDAK MAHALLESİ Ç.O.G.



GÖKÇEÖREN MAHALLESİ Ç.O.G.



KARABEYLER MAHALLESİ Ç.O.G.





KARAKAYA MAHALLESİ Ç.O.G



KARAMANLAR MAHALLESİ Ç.O.G



KIRAZPINAR MAHALLESİ Ç.O.G



### KÖYLÜKÖY MAHALLESİ Ç.O.G



### KÖYYERİ MAHALLESİ Ç.O.G



### MACARLAR MAHALLESİ Ç.O.G





### OVAKÖY MAHALLESİ Ç.O.G



### SARILAN MAHALLESİ Ç.O.G



### YAKUPKÖY MAHALLESİ Ç.O.G (OKUL BAHÇESİ)



### YAKUPKÖY MAHALLESİ Ç.O.G



### KARAMANKÖY MAHALLESİ FİTNESS VE Ç.O.G. TAKIMLARI



### SELİMİYE MAHALLESİ Ç.O.G.





### KUTLUDÜĞÜN MAHALLESİ MESİRE ALANI

• TOPLAM ALAN	:	1000	m2
• ÇATILI PİKNİK MASALARI	:	3	ADET
• PİKNİK MASALARI	:	5	ADET
• PANEL ÇİT	:	150	m2



### KÜRSE MAHALLESİ

#### KÜRSE MAHALLESİ İLE İLGİLİ BİLGİLER

• TOPLAM ALAN	:	800	m2
• YEŞİL ALAN	:	450	m2
• KİLİTLİ PARKE SERT ZEMİN	:	350	m2
• ÇOCUK OYUN GRUPLARI	:	1	TAKIM
• 5'li FITNESS ALETLERİ	:	1	TAKIM
• AYDINLATMA PROJEKTÖRLERİ	:	2	ADET
• AĞAÇ GRUPLARI	:	10	ADET





## AHŞAP KENT MOBİLYALARI DAĞITIMLARI



### DAĞITIMI YAPILAN ÇATILI PİKNİK MASALARI

TARİH	ADRES	DAĞITILAN ÇATILI PİKNİK MASASI
30.09.2015	GÖĞÜS HASTANESİ	1
30.09.2015	M.AKİF ERSOY İ.ÖĞRT.OKULU	1
15.09.2015	G.O.P İLKOKULU	1
08.10.2015	MANYAS ANADOLU LİSESİ	1
08.10.2015	MANYAS İMAM HATİP OKULU	1
30.10.2015	NECATİ EĞİTİM FAKÜLTESİ	2
30.10.2015	GÖĞÜS HASTANESİ	1
03.11.2015	TAYYİPLER MH.	2
24.11.2015	ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ	1
24.11.2015	2.GÜNDOĞAN MH. MEHMET AKİF ERSOY İ.Ö.OKULU	1
TOPLAM		12
NOT:	25 ADET ÇATILI PİKNİK MASASINDAN 12 ADETİ DAĞITILMIŞTIR. GERİYE KALANLAR PROJE ALANLARINDA KULLANILACAKTIR.	

### ORTAMANDIRA MAHALLESİ Ç.O.G.



### PAMUKÇU MAHALLESİ SEDEFNE OTEL ÇALIŞMALARI



### PAŞAKÖY MAHALLESİ



**DAĞITIMI YAPILAN PİKNIK MASALARI**

TARİH	ADRES	DAĞITILAN PİKNIK MASASI
29.09.2015	AKASYA PARK	2
05.10.2015	GÖĞÜS HASTANESİ	1
16.12.2015	PLEVNE CAMİ	2
TOPLAM		5
NOT:	35 ADET ÇATILI PİKNIK MASASINDAN 5 ADETİ DAĞITILMIŞTIR. GERİYE KALANLAR PROJE ALANLARINDA KULLANILACAKTIR.	

**DAĞITIMI YAPILAN KAMELYALAR**

TARİH	ADRES	DAĞITILAN KAMELYA
17.09.2015	G.O.P İlkokulu	1
17.09.2015	Burhan Erdayı İlkokulu	1
17.09.2015	Çayırhisar Blk.Üniv.Öğrenci Yurdu	1
15.10.2015	Gülser- Mehmet Balluk Lisesi	1
14.10.2015	Hasan Basri Çantay İlkokulu	1
TOPLAM		5
NOT:	15 ADET KAMELYADAN 5 ADETİ DAĞITILMIŞTIR. GERİYE KALANLAR PROJE ALANLARINDA KULLANILACAKTIR.	



## DAĞITIMI YAPILAN BANKLAR

TARİH	ADRES	DAĞITILAN BANK
10.09.2015	TİCARET BORSASI CAMİİ	3
10.09.2015	TEZGER CAMİİ	3
10.09.2015	ALTIYALTI EVLER CAMİİ	3
10.09.2015	YAKUPKÖY (Oyun gurubu yanı)	3
10.09.2015	ORGANİZE SANAYİ MESLEK TİC.LİSESİ	6
10.09.2015	BEREKETLİ MAH.	3
10.09.2015	KILCILAR MH. / YARIKKAYA MAH.	2
10.09.2015	VAKIF ÖĞRENCİ YURDU	5
14.09.2015	BLK.ÜNİV.İKTİSADİ VE İDARİ BİLM.FAK.	8
14.09.2015	BURHAN ERDAYI İ.Ö.OKULU	3
14.09.2015	FEVZİ ÇAKMAK İLKOKULU	8
14.09.2015	DUTLU PARK	4
14.09.2015	CUMA PAZARI KARŞISI	6
14.09.2015	YILDIZ TRAFİKO	6
29.09.2015	DUTLU PARK	8
01.10.2015	AKASYA PARKA MONTAJI YAPILDI	4
05.10.2015	H.B.Ç MH. SEÇİL SK. PARKA MONTAJI YAPILDI	3
06.10.2015	GÖĞÜS HASTANESİ	2
08.10.2015	MANYAS ANADOLU LİSESİ	4
08.10.2015	MANYAS İMAM HATİP OKULU	4
13.10.2015	İLİM YAYMA CEMİYETİ	10
13.10.2015	N.E.F	8
13.10.2015	İL HALK KÜTÜPHANESİ	3
21.10.2015	YEŞİLLER MH.	1
23.10.2015	H.B.Ç MH. KARATEPE CAMİİ	3
23.10.2015	G.O.P VALİLİK LOJMANLARI	3
28.10.2015	T.M.O ÖNÜ KALDIRIM	6
23.11.2015	SEVGİ ÖZEL EĞİTİM VE UYGULAMA MERKEZİ	3
13.11.2015	T.M.O AJANS AMİRLİĞİ	2
20.11.2015	YILDIZ 75.YIL ORTAOKULU	5
26.11.2015	İNKAYA MH.MUHTARLIĞI	2
26.11.2015	MİTHATPAŞA ANAOKULU	5
26.11.2015	PLEVNE CAMİİ	5
27.11.2015	ESKİ TİCARET ODASI LİSESİ (MEHMETCİK ORTA OKULU)	3
09.12.2015	KURTDERELİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ	6
08.12.2015	PLEVNE İLKOKULU	5
22.12.2015	CUMHURİYET ANADOLU LİSESİ	8
23.12.2015	UYGUR SK.ÜZERİ PARK	2
25.12.2015	DALLIMANDIRA	3
TOPLAM		171

## BAKIMLARI YAPILAN AHŞAP KENT MOBİLYALARI

Merkez ve kırsal mahallerimizde yer alan zarar görmüş, bakımsız banklar tek tek boyanarak, verniklenerek yeniden kullanılabilir hale getirildi.





## ELEKTRİK EKİBİ ÇALIŞMALARI

Parklarımızda bulunan aydınlatma direkleri tek tek elden geçirilerek tamiratları yapıp tekrar yerlerine taktıldı.



İlçe merkezimizin muhtelif yerlerine konuşlandırılan atık yağ toplama makinalarının elektrik bağlantıları yapılarak aktif hale getirildi.



Pazar yerlerinde bulunan aydınlatma sistemleri arıza yapmaları beklenilmeksizin genel bakım ve kontrolü yapıp eksiklikler varsa giderildi.



Gümüşçeşme Mahallesi Sitelere  
Cami bahçe aydınlatması.



Taşınar Mahallesi  
Çocuk Oyun Parkı Aydınlatması.



Ramazan Ayı içerisinde  
bazı önemli gecelerde  
cami dış aydınlatması yapıldı.



Ramazan Ay'ında iftar için hazırlanan meydanların aydınlatması.



Ramazan Ay'ında Atatürk Parkımızda açılan standların aydınlatma işlemi



Megalight aydınlatma çalışmalarımız.



Hobi bahçelerindeki panolarımızda bulunan arızalı parçalar yenileri ile değiştirilmiştir.



Aydınlatma direklerimizin genel bakım-onarım ve en son hali.





## AĞAÇ KESME VE BUDAMA :

- 1- H.B. Çantay Mh. Atatürk Cd.No:52 önü elektrik tellerine değen Çınar ağacının budanması,
- 2- Sütlüce Mh. Şoför evleri 4.Sk No:5 önü sedir ağacının devrilmek üzere olduğu için kesilmesi,
- 3- G.Çeşme Mh. Kuyu Sk No:9 Dışbudak Mh. ağaç budaması,
- 4- G.Çeşme Mh. 3.Akay Sk. elektrik tellerine değen akasya ağacının budanması,
- 5- H.B.Ç Mh. Tank çiftliği yolu elektrik tellerine değen çam ağacının budama işi,
- 6- B.Evler Mh. Teknik lise Cd. No:39 önü bir adet servi ağacının orman raporu alınarak ücret karşılığı kesimi yapıldı,
- 7- Atköy Mh. Okul bahçesi ağaç kesimi ve budama işi,
- 8- Aslıhan Tepecik İ.Ö.Okulu bahçesi beş adet çam ağacının tamamen kesilmesi ve diğerlerinin budanması. (Orman raporu mevcuttur.)
- 9- Dallımandıra Mh. Kar yağışı ve fırtına sonrası devrilen ağaçların kesilmesi ve budanması ve dikenlerinin temizlenmesi,
- 10- Bağalan Mh. Ara sokaklara sarkan ağaçların budanma işi,
- 11- Kesirven Mh. Orta okul bahçesi ağaçlarını budama işi,
- 12- Turnalar Mh. Mezarlığında kar ve fırtınadan zarar gören ağaçların kesilmesi ve budama işi,
- 13- Kabaklı Mh. İ.Ö.Okul bahçesinde bulunan 11 adet ağacın orman raporu ile kesilmesi,
- 14- Ayşebacı Mh. mezarlığında kar ve fırtınadan zarar gören ağaçların kesilmesi,
- 15- Nergiz Mh. mezarlığında kar ve fırtınadan zarar gören ağaçların kesilmesi,
- 16- Kozderegüvem Mh. İ.Ö.Okulu bahçesindeki ağaçların kesilmesi ve budanması,
- 17- B.Evler Mh. Evla Sk.no:18 adresinde bulunan kurumuş servi ağaçlarının budanması,
- 18- Plevne Mh. Açıya Sk. İki adet servi ağacı rüzgârda sallandığı için üst kısmından kesilerek budama işlemi yapılmıştır,
- 19- Dinkçiler Mh. Göçmen konutları blok no 18 arkası bir adet servi ağacı rüzgârda sallandığından dolayı budama işlemi yapıldı,
- 20- Plevne Mh. ÇayırSk. Cafe gol karşısı sokak boyunda bulunan dut ağaçlarının budanması,
- 21- G.Çeşme Mh. Eski Kepsut yolu Ticaret borsası bahçesi kuru ağaçların kesilmesi ve budama işinin yapılması,
- 22- Kirazpınar Mh. Mezarlığında bulunan ağaçların kar ve fırtınadan zarar görmesi sonrasında kesilmesi ve budamanın yapılması,
- 23- Atatürk Devlet hastanesi arka bahçesinde bulunan 4 adet servi ağacı ve bir adet kızılçam ağacının orman raporu ile kesilmesi,
- 24- Aslıhan Mh. İ.Ö.Okulu bahçesinde de bulunan 3 adet servi ağacının orman raporu ile kesilmesi,
- 25- B.Evler Mh Teknik Lise Cd. Lozan Sk. no:3 adresindeki ağaçların rüzgârda kırılması sonrasında kesilmesi ve diğer sağlam kalan ağaçların budanması,
- 26- G.Çeşme Mh. Cumhuriyet İ.Okul bahçesinde bulunan 5 adet servi ağacının orman raporu ile kesilmesi,
- 27- Kirazköy Mh. Mezarlığında bulunan ağaçların kar ve fırtınadan zarar görmesi sonrasında devrilmiştir. Bu ağaçların kesim ve budama işi yapılmıştır.
- 28- Göğüşhastanesi karşısı Serel otel önü 2 adet ağacın budama işinin yapılması
- 29- Plevne Mh. İsmail AKÇAY parkı yürüyüş parkurunu engelleyen ağaçların budanması ,
- 30- Plevne Mh. 1. Hisar Sk. No:2 adresinde bulunan ceviz ağacı elektrik tellerine değdiğinden dolayı tehlike arz ediyordu. Bu ağaç budanmıştır.

- 31- G.Çeşme Mh. Doğan Sk. No:30 adresindeki 1 adet çınar ağacı ve 1 adet dut ağacının elektrik tellerine değiyor olması sonucu budama işlemi yapılmıştır,
- 32- G.Çeşme Mh. Refik Cesur Cd. ile Kaptan Cd. kesişimi elektrik tellerine değen ağaçların budanması,
- 33- H.B.Çantay Mh. Fevzi Çakmak İ.Okulu bahçesinde bulunan ağaçların orman raporu ile kesim ve budama işinin yapılması,
- 34- Birinci Gündoğan Mh. Cumhuriyet Lisesi bahçesinde bulunan çam ağaçlarında oluşan tırtıl kesesi dallarının budanması,
- 35- H.B.Çantay Mh. Karabekir Cd.No:18 adresindeki boş arsada bulunan çam ağaçlarında bulunan tırtıl kesesi dallarının budanması,
- 36- G.O.P Mh. Askeri Lojmanlarının bahçesinde bulunan ve duvara sürtünerek zarar veren servi ağaçlarının budanması,
- 37- G.O.P Mh. 126 Sk. No:7 adresindeki kaldırım üzerinde bulunan sarkık dalların budanması,
- 38- Ayvatlar Mh. yeni düzenlenen parkta ve cami avlusu içerisindeki ağaçların düzenlenmesi ve kuruyan ağaçların kesilmesi,
- 39- Yenice Mh. ilkokulu bahçesinde bulunan kuru dalların budanması,
- 40- Paşaköy Mh. Köy Konağı önünde bulunan dut ağaçlarının çatıya zarar vermesi ile budama işi yapılmıştır.
- 41- 1.Gündoğan Mh. Kaptan Cd. No:68 adresinde bulunan dut ağacının elektrik tellerine zarar veren kısımlarının budanması,
- 42- H.B.Çantay Mh. Karanfil Sk. No:18 önü dut ağacının elektrik tellerine zarar veren kısımlarının budanması.
- NOT : Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekiplerinin budama mevsimlerinde yapmış olduğu budamalar sonucunda toplam 100 vatandaşımıza aldığımız belgeler (dilekçeler,fakirlik belgesi,muhtarlardan alınan belgeler) karşılığında yakacak odun yardımları yapılmıştır. 2016 yılında da devam edecektir.

#### MAHALLELERİMİZDE VE PARKLARIMIZDA YAPILAN BUDAMA VE TEMİZLİK ÇALIŞMALARI

1.Gündoğan Mahallesi

2.Gündoğan Mahallesi

Gümüççeşme Mahallesi

Bahçelievler Mahallesi

Hasan Basri Çantay Mahallesi

Plevne Mahallesi

Kasaplar Mahallesi

Sütlüce Mahallesi

Dinkçiler Mahallesi

Gaziosmanpaşa Mahallesi

Hacılbey Mahallesi

Yıldız Mahallesi

Altıeylül Mahallesi



NOT: 13 mahallemizde 187 adet yeşil alan ile kaldırım üzerlerinde bulunan bütün ağaçların bakım ve budama çalışmaları yapılmıştır.



PROJE AŞAMASINDA VE YAPIMI DEVAM EDEN PARK PROJELERİMİZ  
YAKUPKÖY MAHALLESİ PARK PROJESİ'NE BAŞLANDI.



## HALALCA MAHALLESİNE PARK PROJESİ



2.GÜNDOĞAN UZUN SOKAK ENGELSİZ YAŞAM PARKI PROJESİ ÇİZİLDİ.





## SPOR EKİPMANLARI YAPILAN YERLER

MİHRİ AKDENİZ İMAM HATİP OKULU	:1 TAKIM BASKETBOL POTASI 1 TAKIM VOLEYBOL DİREĞİ
BALPAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU	:1 TAKIM BASKETBOL POTASI 1 TAKIM VOLEYBOL DİREĞİ 1 TAKIM FUTBOL KALESİ
HÜMAHATUN KIZ MESLEK LİSESİ	:1 TAKIM BASKETBOL POTASI
CUMHURİYET İLKÖĞRETİM OKULU	:1 TAKIM BASKETBOL POTASI 1 TAKIM VOLEYBOL DİREĞİ
G.O.P İLKOKULU	:1 TAKIM VOLEYBOL DİREĞİ
BURHAN ERDAYI İLKOKULU	:1 TAKIM VOLEYBOL DİREĞİ
KABAKLI İLKOKULU	:1 TAKIM BASKETBOL POTASI
HALALCA İLKOKULU	:1 TAKIM BASKETBOL POTASI 1 TAKIM VOLEYBOL DİREĞİ
OVAKÖY MAHALLESİ	:1 TAKIM FUTBOL KALESİ 1 TAKIM VOLEYBOL DİREĞİ 1 TAKIM BASKETBOL POTASI
BEŞPINAR MAHALLESİ	:1 TAKIM FUTBOL KALESİ



## BİSİKLET PARK YERİ YAPILAN OKULLAR

• YAKUPKÖY İLKOKULU :12 BİSİKLETLİK 2 ADET

• 100.YIL TEKNİK LİSESİ :12 BİSİKLETLİK 4 ADET





## PANEL ÇİT YAPILAN MAHALLELER

NO	MAHALLE ADI	BOY	YÜKSEKLİK	M2
1	AİLE PARKI	45	1	45
2	ALTINTAŞLAR KARŞISI ÇOCUK PARKI	60	1,5	90
3	ALTINTAŞLAR KARŞISI ÇOCUK PARKI	60	1,5	90
4	AYŞEBACI	26	1	26
5	AYVATLAR KÖYÜ	28	1,5	42
6	BAHÇELİEVLER MAHALLESİFLAMİNGO SK	45	1,5	67,5
7	BOZEN KÖYÜ	40	1,5	60
8	BOZEN KÖYÜ O.G	37	1,5	55,5
9	ÇAKILLIK	46	1,5	69
10	ÇAMKÖY	38	1,5	57
11	ÇAMKÖY	37	1,5	55,5
12	DALLIMANDIRA KÖYÜ	38	1,5	57
13	DALLIMANDIRA KÖYÜ	38	1,5	57
14	DİŞBUDAK	65	1,5	97,5
15	DİŞBUDAK	24,5	1,5	36,75
16	FEVZİ ÇAKMAK OKULU	129	1,5	193,5
17	GÖKÇEÖREN	18	1	18
18	GÖKÇEÖREN KÖYÜ	18	1	18
19	GÜMÜŞÇEŞME MAHALLESİ	52	1,5	78
20	GÜMÜŞÇEŞME MAHALLESİ PAZ.PAZARI	52	1,5	78
21	H.B.Ç MAHALLESİ PARK ALTI SOKAK	120	1	120
22	İSMAİL AKÇAY PARKI	58	1,5	87
23	İSMAİL AKÇAY PARKI	54	1,5	81
24	KARAMAN KÖYÜ	90	1,5	135
25	KARAMAN KÖYÜ O.G.	86	1,5	129
26	KONAKPINAR KÖYÜ	110	1,5	165
27	KONAKPINAR KÖYÜ J.KARŞ.PARK	101	1,5	151,5
28	KUTLU DÜĞÜN MESİRE YERİ	150	1,5	225
29	KUTLU DÜĞÜN O.G.	45,5	1,5	68,25
30	KUTLU DÜĞÜN PARK YERİ	50	1,5	75
31	KUTLU DÜĞÜN PİKNIK YERİ	160	1,5	240
32	KÜRSE KÖYÜ	12	1,5	18
33	KÜRSE KÖYÜ	12	1,5	18
34	ORHANLI	40	1,5	60
35	ORTAMANDIRA KÖYÜ	84	1,5	126
36	ORTAMANDIRA KÖYÜ	45	1,5	67,5
37	ORTAMANDIRA KÖYÜ BAS. SAH.	84	1,5	126
38	ORTAMANDIRA KÖYÜ O.G.	45	1,5	67,5
39	OYLUM BÜFE	47	1	47
40	PAŞAKÖY	100	1,5	150
41	PAŞAKÖY	101	1,5	151,5
42	SIVATPINAR KÖYÜ	18	1,5	27



### PANEL ÇİT YAPILAN MAHALLELER

NO	MAHALLE ADI	BOY	YÜKSEKLİK	M2
43	ŞEH. ERSİN ERBİL PARKI	17	1	17
44	TAŞPINAR KÖYÜ	19	1,5	28,5
45	TAŞPINAR KÖYÜ	18	1,5	27
46	TAŞPINAR KÖYÜ	54	1	54
47	TAYYİPLER MAHALLESİ	100	2	200
48	TURNALAR KÖYÜ	56	1,5	84
49	TURNALAR KÖYÜ	56	1,5	84
50	TÜRKALİ	66	1,5	99
51	YAKUP KÖY	60	1,5	90
52	YAKUP KÖY	60	1,5	90
53	YEŞİLLER	56	1,5	84
TOPLAM				4484 m2



### TOPRAK DOLGULARI YAPILAN MAHALLELER

● KARAMANKÖY	:	105	m3
● KÖYLÜKÖY	:	15	m3
● ÇANDIR	:	30	m3
● AKARSU	:	45	m3
● AYVATLAR	:	75	m3
● PAŞAKÖY	:	30	m3
● AYŞEBACI	:	105	m3
● ATKÖY	:	30	m3
● BAÜ YURT	:	30	m3
● TCDD CADDESİ	:	765	m3
● G.O.P İLKÖĞRETİM OKULU	:	150	m3
● BURHAN ERDAYI İLKOKULU	:	150	m3
● BENĞİ ANAOKULU	:	45	m3
● DALLIMANDIRA	:	60	m3
● KÖSELER	:	45	m3
● ÇAYIRHİSAR	:	550	m3
+ ÇAYIRHİSAR MEZARLIK ETRAFI	:		





## RESMİ KURUMLARA YAPILAN ÇALIŞMALAR

### GÖĞÜS HASTALIKLARI HASTANESİ BAHÇESİ

### GÖĞÜS HASTALIKLARI HASTANESİ İLE İLGİLİ BİLGİLER

• ÇATILI PİKNIK MASALARI	:	3	ADET
• OTURMA BANKLARI	:	10	ADET
• PİKNIK MASALARI	:	2	ADET
• ÇÖP KUTULARI	:	4	ADET
• KİLİTLİ PARKE SERT ZEMİN	:	800	m <sup>2</sup>
• YEŞİL ALAN	:	700	m <sup>2</sup>





## ASKERİ HASTANE



## BURHAN ERDAYI İLKOKULU



## GAZİOSMANPAŞA İLKOKULU



## FEVZİ ÇAKMAK İLKOKULU



## SULAMA EKİBİ ÇALIŞMALARIMIZ

55 adet park ve yeşil alanımızda selenoid zaman ayarlı otomatik sulama sistemine geçilmiştir.

### GAZİOSMANPAŞA MAHALLESİ

- 233 Sokak Şehit Özcan Özsoy Parkı Ç.O.G., Fitness, Yeşil alan
- 202. Sokak parkı Fitness, Yeşil alan
- 295. Sokak- 200. Sokak Çimento Loj. Yolu Yeşil alan
- 173. Sokak- 164. Sokak- 157. Sokak kesişimi semt spor sahası, Ç.O.G., Yeşil alan
- 171. Sokak- 173. Sokak arası üçgen, orta refüj, Yeşil alan
- 169. Sokak parkı, Fitness ve Yeşil alan
- Altın Caddesi- Akın Caddesi kesişimi park, spor sahası, Ç.O.G., Yeşil alan
- Akın Caddesi Telekom yanı yol kenarları Yeşil alan
- Gülenç Caddesi- Çalışkan Caddesi kesişimi üçgen orta refüj, Yeşil alan
- 137. Sokak Orman Camii yanı park, Ç.O.G., Yeşil alan

### PLEVNE MAHALLESİ

- Önder Sokak parkı, Ç.O.G., Yeşil alan
- 220. Sokak parkı, Fitness, Yeşil alan
- 224. Sokak parkı, spor sahası, Yeşil alan
- 200. Sokak Ç.O.G. ve Yeşil alan
- Deniz Sokak parkı Ç.O.G., Yeşil alan
- Savaştepe Caddesi Can Sokak parkı Ç.O.G., Yeşil alan
- Sevil Sokak- Şafak Caddesi Aile parkı, Yeşil alan
- Hürriyet Caddesi spor parkı, Yeşil alan
- Zafer Sokak orta refüj, Yeşil alan
- Özel Sokak- Cami Sokak kesişimi Yeşil alan
- Sezgin Sokak- Sedef Sokak kesişimi spor sahası, Yeşil alan
- Sezgin Sokak- 138. Sokak kesişimi Yeşil alan
- Gül Sokak orta refüj, Yeşil alan
- Pansiyon Sokak Ç.O.G., Yeşil alan
- Barış Sokak ( Plevne Camii arkası) Yeşil alan
- Kırağlı Sokak- Okan sürücü kursu önü muhtarlık arkası Yeşil alan

### BAHÇELİEVLER MAHALLESİ

- 327.- 329. Sokak Oylum2 arkası Ç.O.G., Yeşil alan
- 319. Sokak (Yunus Emre Camii arkası) Fitness ve Yeşil alan
- 315. Sokak Oylum2 karşısı Yeşil alan
- Teknik Lise Caddesi Sakin Sokak Oylum1 arkası Ç.O.G., Yeşil alan
- Teknik Lise Caddesi 288. Sokak 2 parça Yeşil alan
- 304. Sokak Ç.O.G., Fitness, Yeşil alan
- Flamingo Sokak- Beste Sokak Ç.O.G., Yeşil alan
- 1. Nur Sokak Ç.O.G. Yeşil alan
- Teknik Lise Caddesi Çarşamba pazarı parkı, Ç.O.G., Yeşil alan
- 275. Sokak- 279. Sokak kesişimi Ç.O.G., Fitness ve Yeşil alan
- 255 Sokak ile Mesken Sokak kesişimi Ç.O.G., Yeşil alan
- Mesken Sokak – Uzay Sokak kesişimi park, 2 parça orta refüj, Yeşil alan
- 184. Sokak 2 parça Yeşil alan
- Töre Sokak – Arif Dağın Parkı Yeşil alan
- Teknik Lise Caddesi- Lozan Sok. kesişimi park Yeşil alan
- Beka Sokak orta refüj 2 parça gül adası ve Yeşil alan
- Turan Sokak Fitness ve Yeşil alan

### HASAN BASRİ ÇANTAY MAHALLESİ

- Buket Sokak karşısı Ç.O.G. , Yeşil alanlar
- Enes Sokak parkı, fitness Yeşil alan
- Şenol Sokak Ç.O.G. , Yeşil alanlar
- Neşe Sokak orta refüj, Yeşil alan
- Paşa torun caddesi 1 nolu sağlık ocağı altı, Yeşil alanlar, semt spor sahası
- Gonca Cad. Bağ Sokak 1 nolu sağlık ocağı üstü, orta refüj, Yeşil alanlar,
- Bahçe Sokak Ç.O.G. , Yeşil alan
- Güler Sokak üçgen Yeşil alan
- Özlem Sokak park, Ç.O.G. , Fitness ,Yeşil alanlar
- Çilek Sokak park, Yeşil alan
- Karanfil Sokak parkı Fitness ve Ç.O.G. , Yeşil alanlar
- Tank çiftliği yolu Kayalı Cad. park, Fitness , semt spor sahası, Yeşil alan





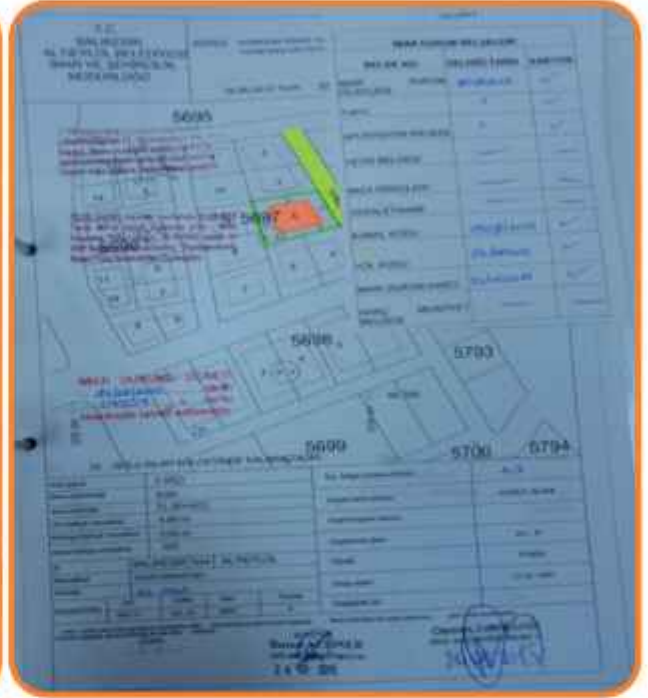
## F – İMAR ÇALIŞMALARI

### İMAR VE PLANLAMA SERVİSİ

- 320 Adet Planlı alanlarda İmar Durumu verilmiştir.
- 160 Adet Plansız alanlarda İmar Durumu verilmiştir.
- 42 Adet planlı alanlarda, 36 adet plansız alanlarda Encümen Kararı alınmıştır.
- 13 Adet Meclis Kararı alınmıştır.



İmar Durumu Belgesi Örneği



İmar Durumu Belgesi Örneği



Ada İçi Tahsis Örneği



Ada İçi Tahsis Örneği



Arazi Çalışması Resimleri



Arazi Çalışması Resimleri

### HARİTA SERVİSİ

- 118 Adet tevhid-ifraz yola terk dosyalarının kontrolü yapılarak Encümen Kararları alınmıştır.
- 320 Adet yol kotu verildi.
- 226 adet proje aplikasyon onayı, 219 adet su basman vizesi onayı ve 245 adet teknik rapor proje kontrolleri yapılmıştır.
- 1 adet ada içi düzenlemesi yapılmıştır.
- 2 Adet 18. Madde düzenlemesi yapılmıştır
- 35 Adet belediyemizin verdiği tip projelerin proje aplikasyon belgeleri hazırlanıp sahada uygulaması yapılmıştır.



Yol Kotu Belgesi Örneği

### UYGULAMA SERVİSİ

- 62 Adet imar görüşü verilmiştir.
- 398 Adet adres tespit yazısı oluşturulup, düzenlenip, vatandaşa teslim edilmiştir.

### KAMULAŞTIRMA SERVİSİ

- 80 Adet işgaliye bedeli her ay düzenli olarak girilmiştir.
- 2015 yılında 157 adet kiralama ihalesi yapılmıştır.
- 3 Adet hisseli arsa satışı yapıldı ve 1 adet yol sebebiyle istisna yapıldı.
- 20 Adet elektrik projesi UEDAŞ 'a onaylatıldı.
- 12 Adet hibe alındı.
- Pamukçu ve Cinge'de bulunan araç kantarı kalibrasyonu yapıldı.



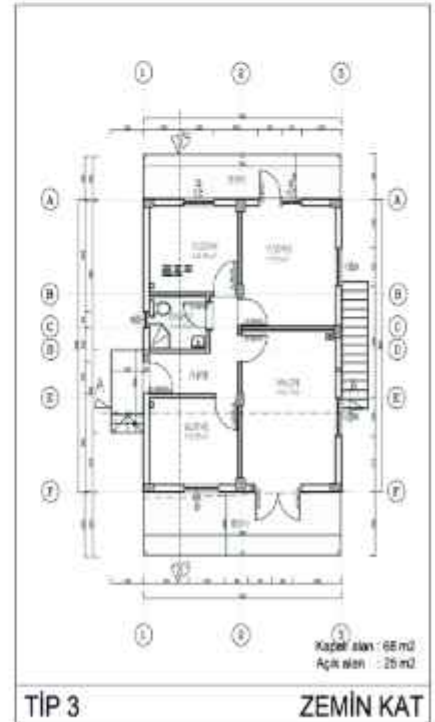
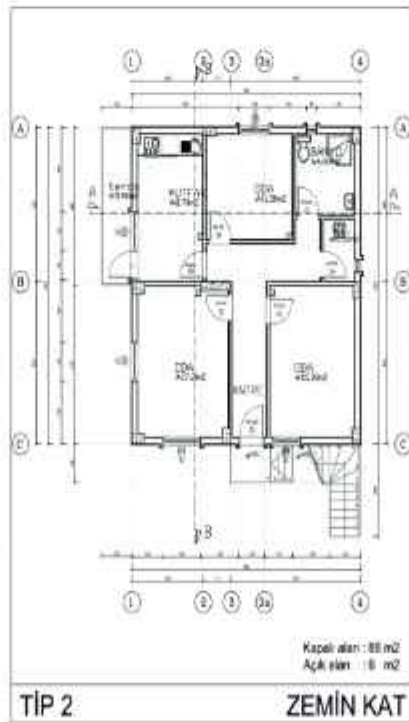
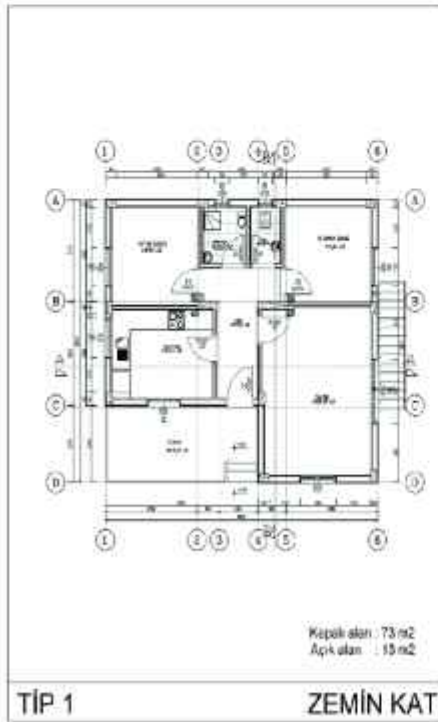
Yol Kotu Belgesi Örneği

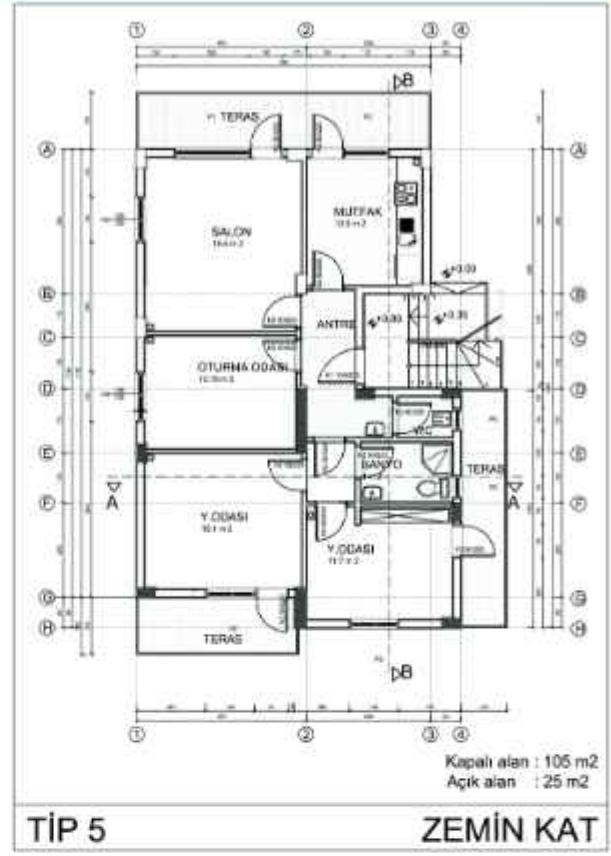
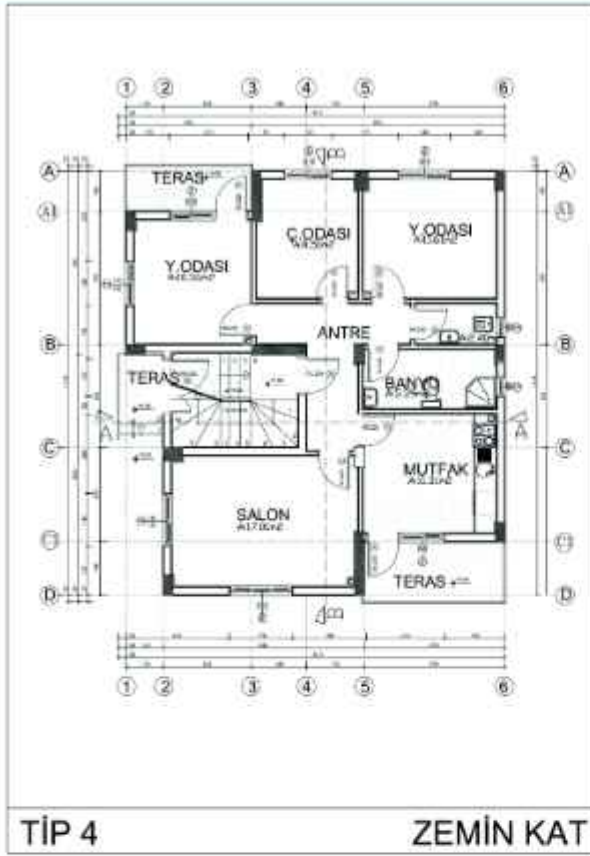


## G- YAPI KONTROL HİZMETLERİ

S.NO	YAPILAN İŞ / HİZMET	ADET
1	Asansör İşletme Ruhsatı	178
2	Beton Numune Kontrolü	7052
3	Enerji Kimlik Belgesi Kontrolü	254
4	Isı Yalıtım Vizesi	285
5	İnşaat Tespiti	1050
6	İşyeri Teslim Onayı	251
7	Kaçak Yapı İçin Encümene Havale	40
8	Kat İrtifakı Proje Onayı	363
9	Kat Vizesi Onayı	371
10	Kırsala Tip Proje	58
11	Kırsalda Bina Tespiti İle Ruhsatlı Sayılır Yazısı	55
12	Mali İnhidam Dosya Hazırlanması	61
13	Riskli yapı tespiti	42
14	Subasman Vizesi Onayı	263
15	Tamirat İznı	11
16	Temel Vizesi Onayı	301
17	Tesisat Projesi Kontrolü	283
18	Yapı Kullanma İzin Belgesi	362
19	Yeni Ruhsat/ Ruhsat Yenileme	555
20	Zemin Etüdü Onayı	298
TOPLAM		12133

## KIRSAL MAHALLERİMİZE YÖNELİK YAPILAN 5 ADET TİP PROJE





### KIRSAL MAHALLE TİP PROJE KONTROLLERİ



### ATATÜRK DEVLET HASTANESİ BAHÇE DÜZENLEMESİ



### TEMEL VİZESİ KONTROLLERİ





### SÜBASMAN KONTROLLERİ



### YERİNDE YAPILAN KONTROLLER



### KIRSALDA TAVUKHANE YAPIM KONTROLLERİ



### BÜYÜKBAŞ BEŞİ DAMI YAPI KONTROLLERİ



ISI YALITIM VİZESİ KONTROLLERİ



ENGELLİ MEKANİK PLATFORM KONTROLLERİ



ENGELLİ RAMPASI KONTROLLERİ



ASANSÖR KONTROLLERİ



TESPİT EDİLEN METRUK YAPI -YIKIM ÖNCESİ VE SONRASI





## H- KIRSAL MAHALLELERİMİZE YÖNELİK DİĞER HİZMETLERİMİZ

### Selimiye Çok Amaçlı Toplantı Ve Düğün Salonu İlk Hali



Yapılan binanın etrafının tesviyesi yapıp,parke taşları döşenerek çamur olması engellendi . Misafir ve araçların rahat ulaşımı sağlandı.



Binanın çatısı,pencereleri,kapıları,elektrik ve su tesisatı,fayans döşemesi,yağmur suyu tahliyesi,çelik kapısı tamamlandı.Binaya ek olarak bay-bayan tuvalet,mutfak ve gelin odası inşa edildi.İç ve dış cephe boyası yapıldı.

### Bozen Mahallesinde yapımı tamamlanan Hayır evi ve Köy Konağı ;

İçerisinde muhtar odası, sağlık ocağı, köy konağı, toplantı ve hayır evi olarak tasarlanan binanın tamirat ve tadilat işleri tamamlandı. Çevre düzenlemesi ve ağaçlandırma çalışması yapıldı.



### Kırsal Mahallelerimizde Mezarlık Temizliği Çalışması



Alteylül Belediyesi 'ne bağlı olan 81 adet kırsal mahallemizin mezarlıklarının ot temizliği, ağaç budaması, bahçe, kapı ve duvarlarının tamiratı plan ve program dâhilinde yapılmıştır.



## OT TEMİZLİĞİ VE DÜZENLEMESİ YAPILAN MAHALLELER

1	AKARSU	42	INKAYA
2	AKÇAKAYA	43	KABAKDERE
3	AKÇAKÖY	44	KABAKLI
4	ALIAĞA	45	KARABEYLER
5	ASLIHAN	46	KARAKAVAK
6	ASLIHAN TEPECİK	47	KARAMAN
7	ATAKÖY	48	KARAMANLAR
8	ATKÖY	49	KESİRVEN
9	AYNAOĞLU	50	KILCILAR
10	AYNAOĞLU	51	KIRAZKÖY
11	AYŞEBACI	52	KIRAZPINAR
12	AYVACIK	53	KONAKPINAR
13	AYVATLAR	54	KOZDEREGÜVEM
14	BAĞALAN	55	KÖSELER
15	BAHÇEDERE	56	KÖYLÜKÖY
16	BALIKLI	57	KÖYLÜKÖY
17	BAYAT	58	KUŞKAYA
18	BEREKETLİ	59	KUTLUDÜĞÜN
19	BEŞPINAR	60	KUYUALAN
20	BİGATEPE	61	KÜÇÜK BOSTANCI
21	BOZEN	62	KÜPELER
22	BÜYÜKBOSTANCI	63	KÜRSE
23	ÇİNGE	64	MACARLAR
24	ÇAKILLIK	65	MERYEMDERE
25	ÇAMKÖY	66	ORHANLI
26	ÇANDIR	67	ORTAMANDIRA
27	ÇAYIRHİSAR	68	OVABAYINDIR
28	ÇINARLIDERE	69	OVAKÖY
29	ÇİÇEKPINAR (NERGİZ)	70	PAMUKÇU
30	ÇİFTÇİDERE	71	PAŞAKÖY
31	ÇİFTLİK	72	SARIALAN
32	ÇUKURHÜSEYİN	73	SELİMİYE
33	DALLIMANDIRA	74	SIVATPINAR
34	DEDEBURNU	75	TAŞKÖY
35	DEREÇİFTLİK	76	TAYYİPLER
36	DEREKÖY	77	TURNALAR
37	DİŞBUDAK	78	TÜRKALİ
38	ERTUĞRUL	79	YAKUPKÖY
39	GÖKÇEÖREN	80	YENİCE
40	GÖKKÖY	81	YEŞİLLER
41	HALALCA		

### Parke Taşı Döşemesi Yapılan Mahalleler:

No	MAHALLE	BORDÜR	PARKE TAŞI
1	BAYAT	256 M2	300 M2
2	BÜYÜKBOSTANCI	290 M2	400 M2
3	HALALCA	120 M2	800 M2
4	KARAMANKÖY	550 M2	780 M2
5	KÖYLÜKÖY	400 M2	600 M2
6	KÜÇÜKBOSTANCI	600 m2	650 m2
7	ORHANLI	650 M2	1.350 M2
8	OVAKÖY	460 M2	565 M2
TOPLAM		3326 m2	5445 m2

### İlaçlaması Yapılan Mahalleler:

İLAÇLAMASI YAPILAN MAHALLELER			
1	AYŞEBACI	9	KIRAZ
2	AYVACIK	10	KIRAZPINAR
3	BEREKETLİ	11	KONAKPINAR
4	BİGATEPE	12	KUŞKAYA
5	BOZEN	13	TAŞPINAR
6	DEREKÖY	14	TAYYİPLER
7	KARABEYLER	15	TURNALAR
8	KILCILAR		



Kırsal mahallelerimizdeki mezarlıkların fazla otlanması sebebiyle mezarlar görünmez ulaşamaz haldeydi. Yüksek otların içerisinde yılan akrep vs zararlı hayvanların barınmasından dolayı mezarlık ziyaretçileri zor durumda kalıyordu. Ekibimiz ile yaptığımız çalışmalarda aciliyet durumuna göre plan ve program dâhilinde mahallelerimizde çalışmalar yapıldı.

Mezarlıkların otları biçilerek temizlendi. Böcek vs ilaçlamaları yapıldı. Mezarlık içerisindeki ağaçların budamaları yapıldı.



### Kırsal Mahallelerimizin Mezarlık Yollarına Parke Taşı Döşeme Çalışması

Kırsal Hizmetler Müdürlüğü olarak kırsal mahallelerimizdeki mezarlıkların iç yollarına yağışlı havalarda çamur olmasını engellemek, yayaların ve araçların mezarlık içerisinde de rahat dolaşabilmelerini sağlamak amacıyla parke taşı döşemesi yapmaktayız.



Ovaköy Mahallesi Mezarlık girişinin önceki hali;

Ovaköy Mahallesi Mezarlık girişinin parke taşı döşeme çalışma sonrası hali;



### Musalla Taşı Çalışmaları;

Musalla Taşı Olmayan Veya Eskimiş Olan Mahallelerimize Yeni Musalla Taşları Yapıldı.

- 1- Taşköy Mahallesi
- 2- Yenice Mahallesi
- 3- Sütluçe Mahallesi
- 4- Karakavak Mahallesi



### Mahalle Mezarlıklarına Yapılan Demir Kapı Çalışmaları

Eskimiş yıpranmış mezarlık kapılarının bakım onarım ve boyaları yapıldı.

1. Büyükbostancı
2. Kumlucedik
3. Akçaköy
4. Nergis
5. Küçük Bostancı
6. Ovaköy
7. Bayat
8. Akçaköy
9. Dedeburnu
10. Orhanlı



### Sedefne Termal Otelin Bakım Onarım Ve Tadilat İşleri

Sedefne Termal Otelin Halı Sahası Kaldırıldı.



Halı sahanın kaldırma işlemleri



Sedefne Termal Otelin hamamları, saatlik banyoları tamir bakım ve onarım işleri yapıldı. Eski ve yıpranmış tesisatlar değiştirildi. Yeni dekore edilen banyoların mermer kaplama işlemleri ustalarımız tarafından yapıldı.



Sedefne Termal Otelin hamam, gününbirlik banyoları ve çevresinin temizlik işleri yapıldı.



Tüm bu çalışmaların yanında İşkur da proje kapsamında alınan işçiler ile çevre mahallelerimizin camilerinin temizlik işleri, mahalle meydanlarının süpürülmesi, küçük çapta bakım onarım işleri, depoların ve ek hizmet binasının temizlik ve düzen işleri yapılmaktadır.



Atatürk  
Stadı

### 3-KÜLTÜREL FAALİYETLER

#### "KOMŞULUK GÜZELDİR"

Altıeylül Belediyesinin 'Komşuluk Güzeldir' etkinliği, Başkanımız Zekai KAFAOĞLU, sanatçılarımız Şoray UZUN, İclal AYDIN'ın da bulunduğu ev ve kahvehane ziyaretleri ve 'Nerede O Eski Komşuluklar' konulu seminer ile gerçekleşti.



#### "ALİYA İZZET BEGOVİÇİ ANMA PROGRAMI"

Aliya İzzetbegoviç Vefatının 11. yılında Altıeylül Belediyesi tarafından düzenlenen anma programıyla anıldı. Kişisel fotoğraf sergisi, belgesel gösterimi gerçekleşti. Panelistlerin katıldığı anma töreninde konuklar Aliya İzzetbegoviç'le yaşadıkları anıları paylaştı. Bosna Hersek'in ünlü sanatçısı Burhan Şaban'da eşsiz sesi ile unutulmaz anlar yaşattı.



#### "KADINLAR GÜNÜ ETKİNLİĞİ"

Dünya Kadınlar Günü etkinliğimizde hanımlarımızı Yavuz SEÇKİN ve İklal Gürpınar ile buluşturduk.





## "KAÇIŞ 1950 FİLM GALASI"

Bulgaristan'da 1950-1970 yılları arasında gördükleri baskı nedeniyle Türkiye'ye kaçan 3 Türk gencin hikâyesini anlatan 'Kaçış 1950' filminin galası, Altıeylül Belediyesi'nin ev sahipliğinde gerçekleşti.



## "KUTLU DOĞUM HAFTASI ETKİNLİKLERİ"

Kutlu Doğum Haftası münasebetiyle Bahçelievler Mahallesi İmam Birgivi Camii'nde etkinlik düzenlendi. Altıeylül İlçe Müftülüğü ve Altıeylül Belediyesi tarafından düzenlenen programda Kuran-ı Kerim tilaveti, ilahiler okundu ve dualarla program sona erdi.



## "11. ULUSLAR ARASI YÖRÜK VE TÜRKMEN ŞÖLENİ"

11. Uluslar Arası  
Yörük ve Türkmen festivalimizi  
gerçekleştirdik.



## "ALTIEYLÜL GELİŞİM MERKEZİ (ALGEM) EK HİZMET BİNASI AÇILIŞI"

Altieylül Belediyesi tarafından  
Gazi Osman Paşa Mahallesi'nde  
kurulan Altieylül Gelişim Merkezi  
ALGEM, Gıda Tarım ve Hayvancılık  
Bakan Yardımcısı Kutbettin Arzu  
tarafından hizmete açıldı.





## "RAMAZAN ETKİNLİKLERİ"

Kuran tilaveti, orta oyunu, jonklör, hacivat karagöz, halk oyunlarımız, tasavvuf müziğimiz, mevlüdü şeriflerimiz, ilahi dinletimiz, türk sanat müziği konserlerimiz ile Ramazan ayımızı dolu dolu yaşadık. Ramazan ayı boyunca hazırladığımız iftar ve sahur sofralarımızda vatandaşlarımızla ekmeğimizi paylaşıp eski ramazanlarımızın o büyüü atmosferini çocuklarımıza yaşattık.



### “BOSNA HERSEK KÜLTÜR GEZİSİ”

Altıeylül Belediyesi derslerinde başarılı olan öğrencileri yaz tatilinde ödüllendirdi. Altıeylül İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından belirlenen öğrenciler Bosna Hersek'e gitti. Bosna Hersek'te tarihi ve kültürel mirasları görecek olan öğrenciler Altıeylül Belediyesi'nin kardeş şehri olan Maglaj Belediyesi ve Maglaj kentini de gezecek.



**BAYRAKTEPE PARKI AÇILIŞI**  
Yıldız Mahallemizdeki Bayrak Tepe Park'ımızda buluşma ve piknikimiz mahalle halkının da katılımıyla gerçekleşti.



### “SUZ-İ DİLARA TASAVVUF MÜSİKİSİ DİNLETİSİ”

Suzi Dilara Tasavvuf Musikisi Salih Tozan Kültür Merkezinde halkımızın yoğun katılımıyla gerçekleşti. Dinletimiz Kur'an-ı Kerim tilavetiyle başlayıp tasavvuf musikisiyle devam etti.





## "ALMANYA BALIKESİRLİLER KÜLTÜR VE DAYANIŞMA DERNEĞİ 11. HİDRALLEZ ŞENLİĞİ"



Şenlik meydanında stand açan Altıeylül Belediyesi Almanya'da yaşayan Balıkesirlilere belediyeyi tanıttı, vatandaşlara keyfiye dağıtıldı. Pamukçu Bengi Halk Oyunları Ekibi tarafından Balıkesir Yöresine ait halk oyunları ve kına gecesi canlandırıldı.



## "İSTANBUL KÜLTÜR GEZİSİ"

Okullarında başarılı olan lise öğrencileri Altıeylül Belediyesi tarafından İstanbul Gezisi'ne götürüldü. 14 liseden 6 şar öğrenci olmak üzere, toplam 84 öğrencinin yer aldığı gezide İstanbul'un güzelliklerini, yeniliklerini, boğaz manzarasını, tarihi ve turistik yerlerini gezerek Marmaray ile suyun içinden geçmenin heyecanını yaşadılar.



## “ALTIEYLÜL BELEDİYESİ TOPLU SÜNNET ŞÖLENİ VE İSMAİL AKÇAY YOL KOŞUSU”

Belediyemiz tarafından Kurtuluş Etkinlikleri kapsamında geleneksel hale gelen Altieylül Belediyesi Toplu Sünnet Şöleni ve İsmail AKÇAY Yol koşusu yoğun katılım ile gerçekleştirildi.





## 4 - BASIN YAYIN FAALİYETLERİ

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Belediyemizce gerçekleştirilen programlar, faaliyet ve projeler basın bülteni formatında hazırlanarak, ulusal ve yerel medya organlarına ulaştırılmıştır.



Bununla birlikte, gönderilen bültenlerin yayınlanma imkânının artırılması amacıyla, bültenlerin mümkün olan en uygun formatta hazırlanması, yayın organlarına mümkün olan en kısa sürede ulaştırılması ve gerekli güncellemelerin ivedilikle yapılması sağlanmıştır. Yine gönderilen bültenlerin yayınlanması noktasında da gerekli takip ve diğer işlemler hassasiyetle yürütülmüştür. Belediyemiz tarafından düzenlenen çeşitli etkinliklerle ilgili olarak, medya mensuplarının rutin olarak bilgilendirilmesi ve söz konusu etkinliklere katılımı sağlanmıştır. Bu noktada yapılan koordineli çalışmalarla, basın mensuplarının belediyemiz etkinliklerine en geniş düzeyde katılımı olmuştur. Medya organlarının katıldığı program ve davetlerde, gazetecilerin katılım ve organizasyonu yapılmış, bu vesile ile basınla ikili ilişkilerde önemli mesafeler kaydedilmiştir. Belediye Başkanımızın basınla ilişkilerinin sağlanması ve sürdürülmesi noktasında, medya organlarıyla ilişki kurulması ve var olan ilişkilerin geliştirilmesi sağlanmıştır.

Belediye Başkanımızın katıldığı, belediyemize ait etkinlikler takip edilmiş, etkinlikler video ve fotoğraf çekimleri ile birimizimiz arşivine alınmak üzere kaydedilmiştir. Belediye Başkanımız ve belediyemiz faaliyetleriyle ilgili olarak yazılı ve görsel yayın organlarında çıkan haber ve değerlendirmeler birimizimiz tarafından sistemli bir şekilde arşivlenmiştir. Belediyemize ait hizmet ve faaliyetlerin halka duyurulması noktasında pankart, broşür, el ilanı v.b tanıtım araçlarının hazırlanması sağlanmıştır.

Belediyemizin hizmetlerini içeren ve ayda bir yayımlanan 'Yeniden Ümraniye Dergisi'nin hazırlanması ve dağıtımı sağlanmıştır. Yeniden Ümraniye Dergisi'nde hazırlanan haberler, proje ayrıntıları, özel dosya ve röportajlar, hizmet verileri ve belediyemiz çalışmalarıyla ilgili geniş kapsamlı raporlar, vatandaşlarımızın hizmetlerimiz noktasında bilgilendirilmesini sağlamıştır. Belediyemiz tarafından düzenlenen etkinliklerin medya organlarına servis edilmesi ile ilgili gerekli çalışmalar yürütülmüştür.

Tanıtımı yapılan programlardan geniş kitlelerin haberdar edilmesi noktasındaki çalışmalar hassasiyetle yürütülmüştür. Belediyemiz faaliyetlerinin anlatıldığı tanıtım filmleri ile ilgili gerekli dokümanların temini ve filmin çeşitli aşamalarda teknik açıdan desteklenmesi sağlanmıştır. Belediyemiz tarafından dağıtılan yıllık ve öğretmen çalışma takvimi hazırlanmıştır. Bu çalışma takvimlerinin dağıtımı noktasında gerekli organizasyon ve programlar yapılmıştır. Belediyemizin kurumsal bilgileri ve haberlerinin yer aldığı <http://www.altieylul.bel.tr> internet adresinin güncellenmesi yapılmıştır. Sayın Başkanımızın günlük programları hassasiyetle takip edilmiş, bu programlar düzenli aralıklarla haber formatında siteye aynı gün içerisinde yansıtılmıştır.

Belediyemizin faaliyetlerinin duyurulmasına yönelik bülten, dergi, broşür gibi materyaller hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılmıştır.

## 5- EĞİTİME YÖNELİK FAALİYETLER

### "ÇANAKKALE'NİN DESTANSI 100'Ü"

Altıeyül Belediyesi tarafından düzenlenen 'Çanakkale'nin Destansı 100'ü' adlı tiyatro gösterisine ilgi yoğun oldu. Çanakkale savaşındaki o anlar canlandırıldı, tiyatroyu izleyenler duygu dolu anlar yaşadı.



### "HASAN BASRİ ÇANTAY PANELİ"

Salih Tozan Kültür Merkezi'nde yoğun katılım ile Hasan Basri ÇANTAY ve O'nun kaleminden Mehmet Akif'i Anlamak ' paneli gerçekleştirildi.



### "YAZ OKULU ETKİNLİĞİ"



Altıeyül Belediyesi tarafından düzenlenen Yaz Okulu Etkinliği 180 öğrenci ile toplam 4 hafta sürmüştür. İlk 3 hafta çocuklara değerler eğitimi, hoşgörü, paylaşma, spor, sanat, çevreyi tanıma, Kur'an-ı Kerim eğitimi verilerek ve sosyal aktiviteler ile geçirildi. Son hafta ise Bolu Aladağ'da 5 gece 6 gün süren kamp düzenlendi. Kamp bitiminde öğrenciler İstanbul Kültür Gezisi düzenlendi.

### "ÖZEL EĞİTİM YAZ OKULU"

Özel Eğitim Uygulama Merkezi ve Sevgi Özel Eğitim Uygulama Merkezi'nde eğitim gören ağır ve orta düzeyde zihinsel engelli ve otistik çocuklar için 4 hafta süreli tam gün yaz okulu düzenlendi. Öğrenciler servislerle alınıp, sabah kahvaltısı, öğle yemeği yedikten sonra eğitimin ardından yine servis ile evlerine bırakıldı. Son hafta öğrencilerle beraber ailelere kahvaltı düzenlendi.



### "3/D DEN HİKAYELER"

Fevzi Çakmak İlkokulu'nda düzenlenen 'Altıyıl Okuyor, Okutuyor' Projesi kapsamında Altıyıl Belediyesi'nin katkılarıyla hazırlanan 3/D'den Hikayeler Kitabının tanıtım töreni gerçekleştirildi.



### "MUTLU AİLE SEMİNERİ"

Toplam 12.500 vatandaşımızın katıldığı mutlu aile eğitim seminerlerimizde 900 vatandaşımız Altıeylül Belediyesi tarafından katılımcı sertifikası almaya hak kazanmıştır.





## 6- PROJE FAALİYETLERİ ve BELEDİYE PROGRAMLARI

26 Haziran 2014 tarihinden bu yana çalışmalarını sürdüren Strateji Geliştirme Müdürlüğü bugüne kadar Belediyemiz'in tanıtımı ve görünürlüğü açısından önemli katkı sağlamıştır. Strateji Geliştirme Müdürlüğü olarak yerel ve uluslar arası projelerin her aşamasında aktif hizmette bulunarak özveri ile çalışmaya devam etmektedir. Ayrıca 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre hazırlanması gereken İç Kontrol Eylem Planı, Faaliyet Raporu, Performans Programı, İl Koordinasyon Birimi verilerinin hazırlanması ve İç Kontrolle ilişkin birçok çalışmayı yürütmektedir.

### LOVE POWER OF NATURE

Hafif düzeyde zihinsel engelli çocukların doğa yolu ile rehabilitasyonun sağlanması. Türkiye'de uygulanan bu modelin Avrupa'ya uyarlanması. Altıeylül Belediyesi olarak destek sağladığımız proje Türkiye'den Avrupa'ya yönelik transferi sağlanan nadir uygulamalar arasında yer almıştır.



### ALTIEYLÜLDE PROJE İZLEME DEĞERLENDİRME ZAMANI

Altıeylül Belediyemiz'de ve Kaymakamlık kurumlarında görev yapan 20 kişi projelerin yürütülmesi aşamasında gerekli evrakların ve işlemlerin nasıl hazırlanacağı konusunda eğitim aldılar. Katılımcılara Uluslar arası geçerliliğe sahip uzman belgesi verildi.



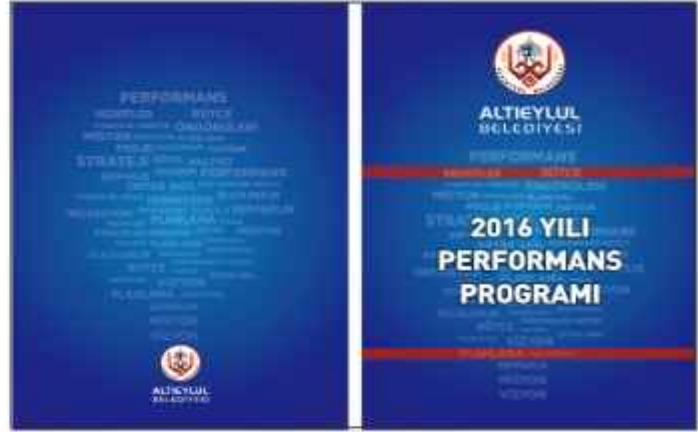
### ALTIEYLÜL'DE ETİK DEĞERLER ZAMANI

Altıeylül Kaymakamlığı'na bağlı 13 kurum ve kuruluşlardan 20 personel ile Altıeylül Belediyesi'nden 20 personel olmak üzere toplam 40 kişinin katıldığı 'Meslek Etiği Eğitimi' başarı ile tamamlandı. Eğitimler, Altıeylül Belediyesi Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün organizesinde 21 - 25 Aralık 2015 tarihleri arasında Mimar Sinan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi toplantı salonunda gerçekleştirildi. Eğitimci Sami Ertuğrul tarafından verilen 'Meslek Etiği Eğitimi' günde 6 saat olmak üzere toplam 30 saat sürdü. Doğruluk, yasallık, yeterlilik, güvenilirlik ve mesleğe bağlılık, iş hayatında etik ilkeler; tarafsızlık, sorumluluk, yasa dışı emirlere direnme yolları vs. yönetimde etik dışı davranışlar; rüşvet, zimmet, dedikodu, yıldırma, kayırma, yaranma konularında Mimar Sinan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nde eğitim alan personele sertifikaları verilerek proje tamamlandı.



## Performans Programı

Bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programdır. Stratejik yönetim anlayışının bir ürünü olarak hazırlanmıştır. Bu sayede, Kurumun amaçlarını ve hedeflerini stratejik önceliklere göre yaşama geçirmek mümkün olacaktır.



## Faaliyet Raporu

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesine verilen yetki uyarınca İçişleri Bakanlığınca hazırlanan ve 17.03.2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'de belirlenen esas ve usuller çerçevesinde Belediyemiz birim ve idare faaliyet raporlarını Strateji Müdürlüğü olarak her yıl Bakanlık takvimine uygun olarak hazırlamaktayız.



## Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Dünyadaki yeni gelişmeler ışığında yönetim anlayışı da değişmekte ve kamu yönetimi kendini sürekli yenilemektedir. Bu doğrultuda ülkemizin refah düzeyinin artırılması, daha etkili ve verimli çalışan bir kamu yönetiminin oluşturulması temel bir politika olarak belirlenmiş ve bu kapsamda kamunun yeniden yapılanması çalışmaları başlatılmıştır. Bu amaçla, kamu mali yönetimi ve kontrol sistemini uluslararası uygulamalara ve Avrupa Birliğine uyumlu olarak yeniden yapılandırmak üzere 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hazırlanarak 2003 yılı sonunda çıkarılmış ve bu kanun 2006 yılından itibaren yürürlüğe girmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile iç kontrol sisteminin kurulması kamu idareleri için zorunlu hale getirilmiştir.

İç kontrol, faaliyetlerin belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun yürütülmesi, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, varlıkların korunması, mali ve mali olmayan bilgilerin güvenilirliğinin sağlanması amacıyla idare tarafından geliştirilen her türlü organizasyon, yöntem ve süreçler ile iç denetimi kapsayan mali ve mali olmayan kontrolleri ifade etmektedir.



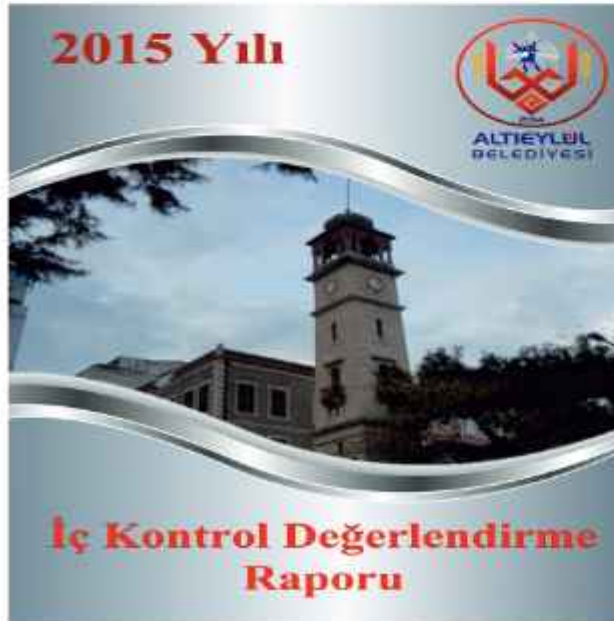


Strateji Geliştirme Müdürlüğü İç Kontrol Eylem Planını birimler arası çalışmalarını organize ederek ve alınan bilgileri konsolide ederek hazırlamıştır. Müdürlüğümüz İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna (İKİYK) sekretarya görevini de üstlenmiştir. Bu bağlamda İKİYK toplantı organizasyonlarını yaparak alınan kararların uygulama süreçlerini takip edip raporlar ve kurula sunmaktadır. İç Kontrol Değerlendirme Raporunu yıllık olarak hazırlar. Rapora ilişkin soru formlarını birimlere rehberlik ederek dağıtımını, daldurulmasını, toplanmasını ve değerlendirilmesini sağlayarak raporun hazırlanmasında aktif rol almaktadır. Ayrıca Belediyemiz Stratejik Plan, Faaliyet Raporu, Performans Programının hazırlanmasında koordinatörlük ederek birimlerden alınan veriler ışığında konsolidasyonunu sağlar ve raporları hazırlar.

Belediyemiz personelinin eksikliği olan konularda İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne destek sağlamak amacı ile ajans destekli teknik destek projeleri hazırlayarak eğitimler alınmasına olanak sağlar. İç Kontrole ilişkin birimimiz içinde ise günlük, haftalık ve aylık toplantılar yapılarak görev tanımları, etik değerler, bilgi iletişim ve yapılan işlerin izleme ve değerlendirmeleri yapılmaktadır. İş akış şemaları sayesinde verilen görevlerin nasıl yapılacağı hakkında teknik bilgilere kolaylıkla ulaşılmaktadır. Tüm yazışmalar ve çalışmalar hem belediyemizin sisteminde hem de kendi birimimize ait elektronik ve dosyalama sistemleri ile arşivlenmektedir. 2016 yılı İç Kontrol Çalışmaları Eylem Planına uygun olarak gerçekleştirilecektir.

#### İÇ KONTROL İZLEME VE DEĞERLENDİRME TOPLANTILARI

İzleme ve Yönlendirme Kurulu Üyelerinin katılımıyla Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı toplantıları yapılmaktadır. 3 aylık periyotlarla yapılan toplantı tutanakları ve toplantı kararları her toplantıda hazırlanan raporlarla değerlendirilmektedir. Yılsonunda ise sekreteryasını Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün yürüttüğü Kurulun onayı ve Başkanlığa sevkî için İç Kontrol Değerlendirme Raporu hazırlanmaktadır. Kurul incelediği Raporu Başkanlık onayına sunar ve Bakanlığa gönderilir.



#### İÇ KONTROL FARKINDALIK EĞİTİMİ

Belediyemiz İç Kontrole ilişkin yapılan çalışmalar ve 2016 yılı için yapılacak çalışmalar hakkında tüm personele eğitimler verilmiştir. İç Kontrolün önemi, Belediyemize olacak katkısı ve çalışmaların bir yük olarak görülmemesi konusunda gerekli bilgiler Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından verilmiştir.



### SİVİL SAVUNMA PLANI

Kurumumuzdaki personel, personel evrak, araç-gereç ve malzemelerin tabii afetlere, düşman taarruzlarına, yangınlara ve sabotajlara karşı korunması amacıyla söz konusu hallerden birinin cereyanında acil korunma ve müdahale esaslarını ve bu maksatla özel görev verilen personeli belirlemek, sorumlulukları tespit etmek işbirliği ve koordinasyonu sağlamaktır.



### PROJE BİLGİLENDİRME SEMİNERİ

Altıeylül İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimize yerel ve ulusal ajans projelerinin hazırlanması konusunda eğitim semineri verilmiştir.



### ALTİEYLÜL KENT KONSEYİNİN KURULMASI

Altıeylül Kent Konseyi 30 Kasım 2015 tarihinde Strateji Geliştirme Müdürlüğümüz tarafından yapılan çalışmalarla kurulmuştur. Altıeylül Belediyesi meclis salonunda yapılan toplantı Altıeylül Belediye Başkanı Zekai KAFAOĞLU'nun açılış konuşması ile başladı. Yürütme Kuruluna İbrahim ÇELİK, Ahmet AKAN, Uğur BABÜR, Prof. Dr. İbrahim AYDIN, Fahriye KOFOĞLU, Nevzat GÜNEŞ ve Abdullah ALTINTAŞ seçildi. Konsey tarafından 3 Meclis (Gençlik, Engelli ve Kadın) kurulması kararı alındı. Yürütme Kurulu yapacağı çalışmalar ile Konseyin ve Meclislerin çalışma tüzüğünü hazırlamak ve planlamalarını yapmak üzere bir sonraki toplantı tarihini belirlediler. Konseyin ve Yürütme Kurulunun çalışmalarını koordine etmek üzere Genel Sekreter olarak Yazı İşleri Müdürü Mustafa AYDOĞDU seçilerek görevlendirildi. Kent Konseyi Altıeylül İlçemize ve Belediyemize katkılar sunacağına inancımız tamdır.





## 7 - HUKUK İŞLEMLERİ ÇALIŞMALARI

Hukuk İşleri Müdürlüğü; Yasal Mevzuatlar, İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmektedir.

Hukuk İşleri Müdürlüğü; Belediyeye hukuki, idari ve mali açıdan olumsuz sonuç doğurabilecek, iş ve işlemler hakkında Hukuki Görüş talebinde bulunmaları halinde, ilgili birimlere, Yasal Mevzuatlara uygun olarak görüş bildirmektedir.

Hukuk İşleri Müdürlüğünde; 2015 yılı 01 OCAK – 31 ARALIK tarihleri arasında kurum içi – kurum dışı 492 adet gelen, 202 adet giden olmak üzere 694 adet evraka işlem yapılmıştır. Davalar, Dava Takip Kayıt Defterine ve İcra Takip Kayıt Defterine düzenli olarak işlenmekte, Davaların cevap süreleri, davalara ilişkin duruşma günleri ve Keşif tarihleri, duruşmalar titizlikle takip edilmekte ve gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Kurum ve Birimlerden gelen evrakların işlemleri aynı gün içerisinde yapılmakta, günlük evrakların işlemleri yasal sürelerde dikkate alınarak titizlikle takip edilmekte ve cevaplanmaktadır. Yine davalara ilişkin görüş, bilgi ve belge istenen müdürlüklerin öngörülen süre içerisinde anılan bilgi ve belgeleri gönderip göndermediği takip edilmektedir.



## 8- GENEL EVRAK HİZMETLERİMİZ

2015 yılında tüm kamu kurum ve kuruluşlarından Belediyemize gelen toplam 5764 adet evrak müdürlük kayıtlarına girilmiştir. Bu evraklar konularına göre tanzim edilerek ilgili müdürlüklere dağıtılmıştır. Birden fazla müdürlüğü ilgilendiren konularda birimler arası koordinasyon sağlanarak ortak cevap oluşturulmuş, gerekli bilgiler verilmiştir. Yapılan işlemler ve gelen evraklarla ilgili olmak üzere toplam 11162 adet giden evrak çıkışı yapılmış olup 6217 adet kurye ile 4945 adet posta kanalı ile muhataplarına ya da kurumlara gönderilmiştir.



## 9- BELEDİYE MECLİSİ HİZMETLERİMİZ

Altıyıl Belediye Meclisinde 2015 yılında 11 toplantı ve 12 birleşim ve 16 oturum yapılmıştır. Bu birleşimlerde 180 adet Meclis Kararı alınmıştır. Alınan Meclis kararlarının İmara İlişkin kararlar ve Bütçeye ilişkin kararları ilgili müdürlük tarafından onaylanmak üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderilmiştir. Belediyemiz Meclisinin almış olduğu 180 adet Meclis Kararları Belediye Başkanımızca onaylanmış olup yasa gereği kararlar Altıyıl İlçe Kaymakamlığına ve gereğinin yapılması için ilgili birim Müdürlüklerine gönderilmiştir.



## 10-BELEDİYE ENCÜMENİ HİZMETLERİMİZ

Belediye meclisine nazaran daha süreklilik arz etmekte ve haftada iki gün toplanmaktadır. Belediye Encümeni her hafta Salı ve Perşembe günleri iki defa yaptığı toplantıda Birim Müdürlüklerinden gönderilen teklifleri değerlendirerek 2015 yılı içinde 99 toplantı yapılmış olup toplam 1304 adet dosyayı karara bağlamıştır.

## 11-EVLENDİRME VE NİKAH AKİT HİZMETLERİMİZ

2015 yılında Evlendirme işlemleri için 1211 müracaat yapılmış olup bu müracaatların 1021 adedinin nikâh işlemleri yapılmıştır. 163 adet Evlenme İzin Belgesi verilmiştir. 7 adet nikâh işlemi, çiftlerin nikâh kıyılacak günde iştirak etmemeleri nedeniyle iptal edilmiştir. Türk erkek ile yabancı kadın arasında gerçekleşen evlilik sayısı 9 adet, yabancı erkek ile Türk kadın evlilikleri 2, iki yabancı arasında gerçekleşen evlilik sayısı ise 4 adettir.



## 12- BİMER HİZMETLERİMİZ

Vatandaşlar tarafından Başbakanlığa gönderilen; her türlü yazılı ihbar, şikâyet ve dilekleri değerlendirmek ve cevaplandırılması için gerekli işlemleri yapmak üzere Belediyemize havale edilen 258 adet başvuru incelenip, 9 tanesi Belediyemizi ilgilendirmediğinden iade edilmiş olup, 249 tanesi ilgili Müdürlüğün BİMER sorumlusuna havale edilmek suretiyle talepler değerlendirilerek cevaplandırılmıştır.



## 13-SAĞLIK HİZMETLERİMİZ

Müdürlüğümüze gelen müracaatlar 14/07/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kapsamında işyerleri ruhsatlandırılmaktadır.

### DÜZENLENEN İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞTIRMA RUHSATI SINIF VE SAYILARI

3.SINIF GSM RUHSATI	35
2.SINIF GSM RUHSATI	11
VERİLMİYENLER	1



Atteylül İlçe sınırlarımız içerisinde ilaçlama ekiplerimiz gece ve gündüz olmak üzere vatandaşlarımızın talepleri üzerine ve program dahilinde ilaçlama hizmeti vermektedir. 2015 yılında kırsal mahallelerimizden 195 talep gelmiş olup tamamına cevap verilerek ilaçlama gerçekleştirilmiştir. Merkez mahallelerimizden ise 497 adet talep gelmiş olup yine tamamına cevap verilerek ilaçlama yapılmıştır.



Cenaze işlemleri kapsamında ilçemizde bulunan 475 vatandaşımıza ulaşıp baş sağlığı dilekleri ile gül suyu ve lokum ulaştırılmış ve ölüm belgesi düzenlenmesi için doktor götürülmüştür.



Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ve Alteylüli Belediyemiz tarafından yürütülen "Merhaba Bebek Projesi" kapsamında hediye paketlerimiz Müdürlüğümüz personeli tarafından dağıtılmaktadır. 2015 yılında 1748 adet paketimiz yeni doğum yapan annelerimize teslim edilmiştir.



5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu Gereği sokak hayvanlarının bakımı ve korunması işlemleri yürütülmektedir. 2015 yılı 1 Kasım itibari ile başlayan çalışmamız 2016 yılından itibaren aktif şekilde gerçekleştirilmektedir.





## 14-DESTEK HİZMETLERİMİZ

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz tarafından belediyemiz ihtiyaçlarının karşılanması ve kurumsal eksikliklerimizin giderilmesi için aşağıdaki hizmetler verilmektedir:

- Alınan mal, hizmet ve yapım işleri tam ve zamanında yerine getirilerek, alımı talep eden Müdürlüğün ihtiyacının karşılanması,
- Resmi araçların belirli tarihlerdeki Sigorta ve Fenni muayene işlemleri araç sürücülerinin bilgisi dâhilinde ve nezaretinde yapılması,
- Aylık dönemler halinde gelen Elektrik ve su tüketim faturaları abonelik sayısı göz önüne alınarak ve son ödeme tarihleri kontrol edilerek ödenmesi,
- Belediyemize bağlı müdürlükler tarafından Aylık dönemler halinde ve zamanında birimize teslim edilen Sabit Telefon, GSM ve İnternet hizmetlerin kesintiye uğramaması için abonelik sayısı göz önüne alınarak ve son ödeme tarihleri kontrol edilerek faturalarının ödenmesi,
- İhale veya Doğrudan Temin Usulü ile kiralanan araçların temini, sözleşme kapsamında teknik şartnameler doğrultusunda yapılması,
- Belediyemizin tüm Müdürlüklerinde görev yapacak vasıflı (teknik personel) ve büro görevi yürütecek personeller hizmet alımı ile karşılanması ve ilgili Müdürlüklerin talepleri doğrultusunda görevlendirilmesi,
- Belediyemizin doğrudan temin limiti üzerindeki her türlü mal, hizmet ve yapım işlerine ait parasal limitler doğrultusunda ihale işlemleri yapılarak ihtiyaçları karşılanması,
- Belediyemizde kullanılmakta olan her türlü İş Makinesi, hizmet binalarımızda kullanılan insan taşıma asansörleri, Bilişim Sistemlerine bağlı cihazlar ve Tesis edilen Büro Makinelerinin yıllık bakım ve onarımları aksamaya mahal verilmeden sözleşme kapsamında yedek parça dâhil veya hariç hizmet alımları yapılması,
- Belediyemizde görev yapan personelin (Memur, Sözleşmeli Memur ve İşçiler) görev yaptığı mesai günlerinde günlük 1 (bir) öğün yemek hizmet alımı ihale usulü ile temin edilmesi,
- Sosyal Belediyeciliğin kurumsal yapısına bağlı olarak belediyemize gelen misafirlere ikram edilecek yiyecek, içecek ve mal ve malzeme alınması,
- İhale ve Doğrudan Temin ile birim ve diğer Müdürlüklere alınan Mal alımlarında oluşturulan Taşınır İşlem Fişi hazırlanarak ödeme yapılması,
- Belediyemizin tüm Müdürlüklerine ait İhale ve Doğrudan Temin hakediş ödemelerinde uygulama ve standardizasyon sağlanması kontrol ve tahakkuk vb.. iş ve işlemleri görev ve sorumluluk kapsamında yerine getirmektedir.

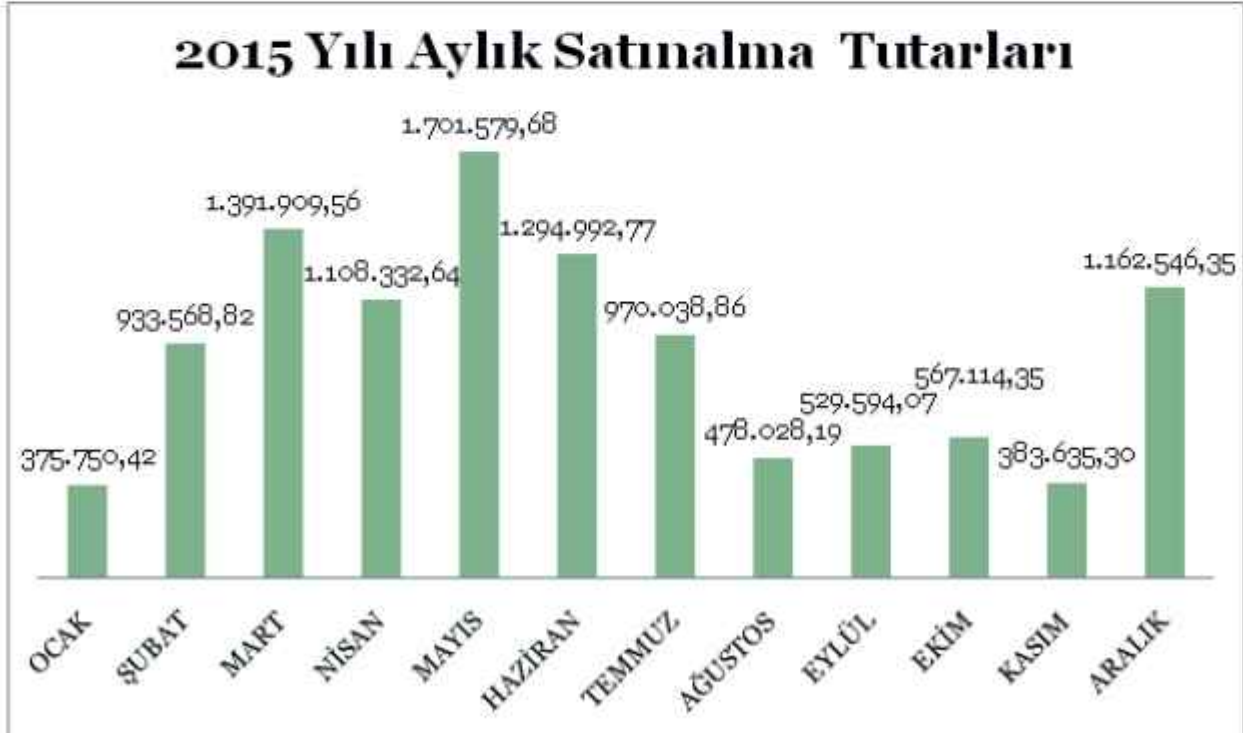
Her türlü mal, hizmet ve yapım işleri ile ilgili talepler parasal sınır ve limitler doğrultusunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında değerlendirilerek satınalma gerçekleştirildi.

## A – 4734 Sayılı Kanununun 22 inci maddesine göre yapılan alımlar

### 2015 YILI DOĞRUDAN TEMİN USULÜ İLE ALIMI YAPILAN MAL VE HİZMET HARCAMA TABLOSU

AYLAR	MAL ALIMI	HİZMET ALIMI	YAPIM İŞLERİ	TEK KAYNAK	TOPLAM
OCAK	67.868,74	69.968,80	227.150,00	10.762,88	375.750,42
ŞUBAT	422.830,62	283.075,57	49.505,00	178.157,63	933.568,82
MART	1.017.808,08	275.081,36	48.950,00	50.070,12	1.391.909,56
NİSAN	760.626,60	272.910,00	--	74.796,04	1.108.332,64
MAYIS	1.015.180,97	499.001,00	--	187.397,71	1.701.579,68
HAZİRAN	638.261,65	557.401,97	65.350,00	33.979,15	1.294.992,77
TEMMUZ	719.192,31	248.429,05	--	2.417,50	970.038,86
AĞUSTOS	300.942,19	130.476,00	46.610,00	--	478.028,19
EYLÜL	305.062,10	224.022,71	--	509,26	529.594,07
EKİM	478.683,69	88.430,66	--	--	567.114,35
KASIM	352.082,46	31.552,84	--	--	383.635,30
ARALIK	691.236,88	459.370,57	--	11.938,90	1.162.546,35
<b>TOPLAM</b>	<b>6.769.776,29</b>	<b>3.139.720,53</b>	<b>437.565,00</b>	<b>550.029,19</b>	<b>10.897.091,01</b>

### Doğrudan Temin Alım Grafiği (Genel Toplam)

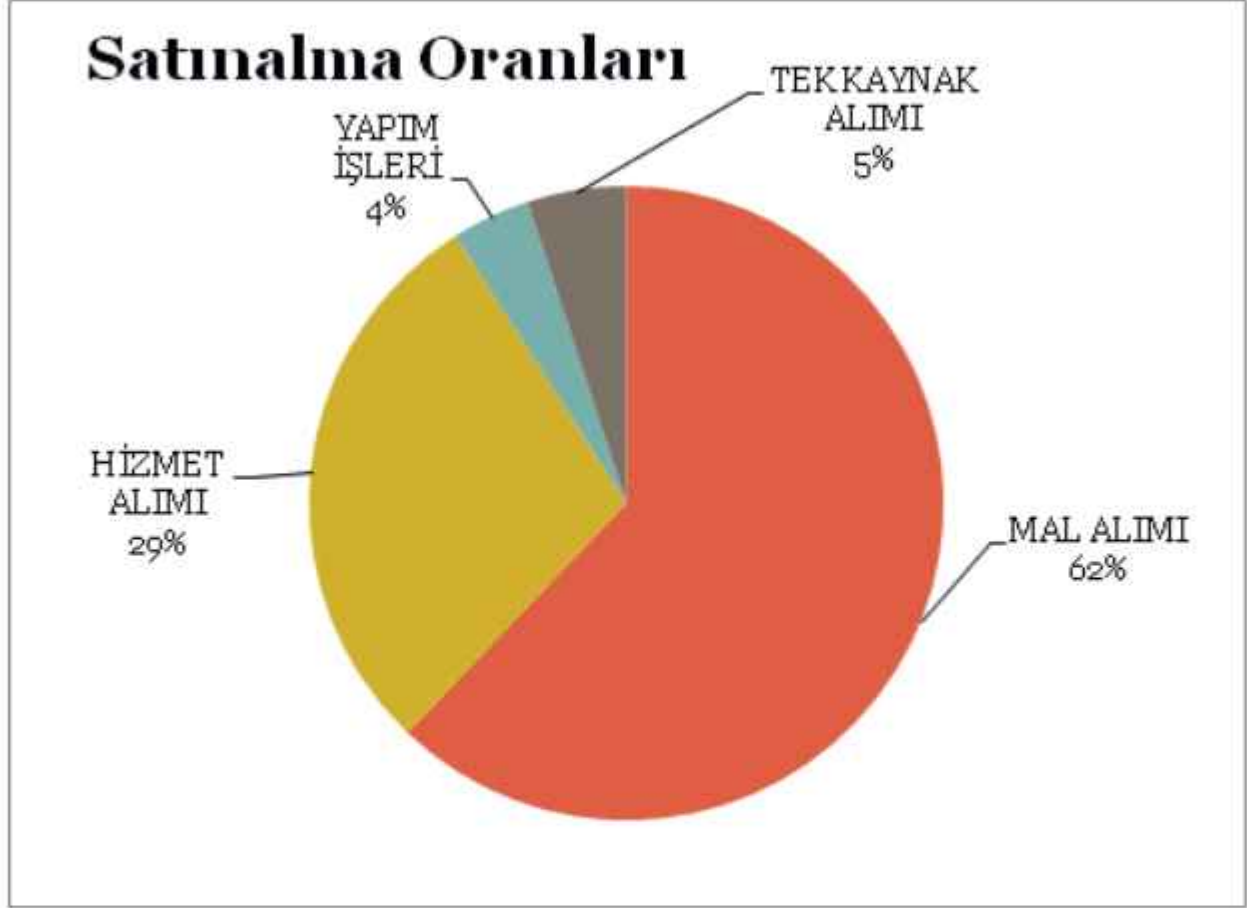




2015 Yılı 12 aylık süre içerisinde;

- 1- Mal Alımı % 62,
- 2- Hizmet Alımı % 29
- 3- Yapım İşleri %4,
- 4- Tek Kaynaktan Temin usulü ile % 5 oranlarında satın alma işlemi gerçekleştirilmiştir.

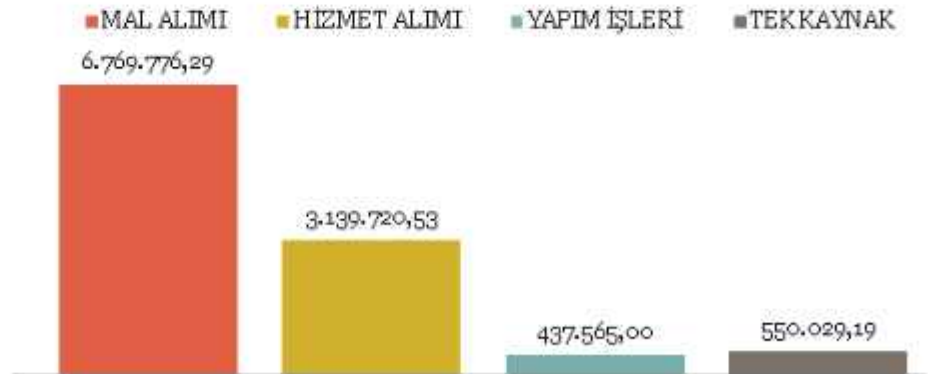
Doğrudan Temin Alım Oran Grafiği



Satınalma Türüne Göre Toplam Alımlar

Birim  
Müdürlüklerimizden gelen her türlü mal, hizmet ve yapım işleri ile ilgili talepler parasal sınır ve limitler doğrultusunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında değerlendirilerek satınalma gerçekleştirilmektedir.

### Alım Türüne Göre Toplam Alımlar



1

## B – 4734 sayılı Kamu İhale Kanuna göre yapılan ihalelerin bilgileri:

Belediyemiz, harcama birimlerinden gönderilen mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerine ait ihale dosyaları ile müdürlüğümüzce düzenlenen ihale dosyalarının kontrolü, ilan işlemleri, dokümanların satışı, ihale komisyonu üyelerine doküman teslimi, ihale süreci yazışmaları, teklif zarfı teslim alınması, yeterlilik belgesi onayları, ihale kararlarının tebliği, teminatların iadesi işlemleri, yazışmaları, sözleşmeye davet, sözleşme dosyasının ilgili birimlere dağıtılması, tüm birimlere doküman hazırlama konusunda teknik yardım verilmesi hizmetleri ihale birimimizce yürütülmektedir. 4734 Sayılı kanunun ilgili maddelerine göre tüm harcama birimlerine ait olan ihaleler;

### Hizmet Alım İhale Durumu

BİRİM ADI	İHALE USULÜ	İHALE KAYIT NO	İHALE KONUSU	İHALE BEDELİ (KDV Hariç TL)
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/5311	BELEDİYEMİZE AIT BİRİMLER İÇİN ÖZEL GÜVENLİK PERSONELİ HİZMETİ ALIM	409.977,06
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/76039	RAMAZAN AYI ETKİNLİKLERİ SES, SAHNE, IŞIK TRUSS, LED EKRAK VE JENERATÖR HİZMET ALIM	126.000,00
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/70993	2015 YILI YAZ OKULU KAMPI ORGANİZASYONU HİZMET ALIM	155.000,00
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/52990	40 HADİS 40 ÇİZGİ PRODÜKSİYON İŞİ HİZMETİ ALIM	160.000,00
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/29132	YEMEK PİŞİRME, DAĞITIM VE DAĞITIM SONRASI ORGANİZASYONU İŞİ	2.044.500,00
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/22767	ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ YAZILIMI MAL ALIM	156.500,00
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/2303	AĞAÇLANDIRMA SAHALARI, PARK VE YEŞİL ALAN BAKIM VE TANZİM İŞLERİ HİZMETİ ALIM	2.444.987,12
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/80328	657 ve 5393 SAYILI KANUNLARA TABİ PERSONELE ÖĞLE YEMEĞİ HİZMETİ ALIM	164.697,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/112404	PEYZAJ UYGULAMA PROJESİ HAZIRLANMASI İŞİ	154.800,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/92595	BELEDİYEMİZE BAĞLI BİR. ÇALIŞTIRILMAK ÜZERE 47 KİŞİ PER. HİZMET ALIM	619.330,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/B	2015/49211	BELEDİYEMİZE BAĞLI 67 KİŞİ PERSONEL HİZMETİ ALIM	179.980,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/30005	BELEDİYEMİZ HİZ. ÇALIŞTIRILMAK ÜZERE 14 KİŞİ PER. HİZMET ALIM	159.084,00



BİRİM ADI	İHALE USULÜ	İHALE KAYIT NO	İHALE KONUSU	İHALE BEDELİ (KDV Hariç TL)
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/29876	BELEDİYEMİZ HİZ. ÇALIŞTIRILMAK ÜZERE 63 KİŞİ PER. HİZMET ALIM	165.884,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/27459	CBS TABANLI HAŞERE İLAÇLAMA HİZMET ALIM	753.400,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/26998	BELEDİYEMİZ HİZ. ÇALIŞTIRILMAK ÜZERE 61 KİŞİ PER. HİZMET ALIM	1.065.377,39
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/19515	BELEDİYEMİZ HİZ. ÇALIŞTIRILMAK ÜZERE 56 KİŞİ PER HİZMET ALIM	144.496,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/17876	PAMUKÇU TER. TES. ÇALIŞTIRILMAK ÜZERE 23 KİŞİ PER. HİZMET ALIM	151.434,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/B	2015/15934	41 KIRSAL MAHALLENİN YERLEŞİK PLANININ YAPTIRILMASI İŞİ	495.000,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/11243	PERSONEL ÖĞLE YEMEĞİ HİZMET ALIM	136.080,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/7725	6 ADET DAMPERLİ KAMYON KİRALAMA İŞİ.	140.400,00
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/138361	20 KİŞİ ZABITA DESTEK PERSONELİ HİZMET ALIM	1.657.777,77
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/152460	ÖZEL GÜVENLİK PERSONELİ HİZMET ALIM	2.637.964,44
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/111826	5 m3 VINÇLİ YER ALTI ÇÖP KONTEYNERLERİNİN KAZISI, MONTAJI VE ÇEVRE DÜZENLEMESİ	218.300,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/157365	62 VASIFLI PERSONEL HİZMET ALIM	6.320.031,21
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/168424	ARAÇ KİRALAMA HİZMET ALIM	206.340,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/153090	3 YIL SÜRE İLE 174 KİŞİ PERSONEL HİZMET ALIM	14.358.931,82
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/132303	2 ARAÇ VE 33 KİŞİLİK PERSONEL HİZMET ALIM	155.400,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/131962	24 KİŞİ SEDEFNE OTEL PERSONEL HİZMET ALIM	539.255,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/122877	657 VE 5393 SAYILI KANUNA TABİ MEMURLARA ÖĞLE YEMEĞİ TEMİNİ HİZMET ALIM	436.098,60
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/182182	AĞAÇLANDIRMA VE YEŞİL ALAN BAKIM VE TANZİM İŞLERİ HİZMET ALIM	665.500,18
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/117758	G.O.P MAH. DERE ALANI PEYZAJ UYGULAMA PROJE HAZIRLAMA HİZMET İŞİ	154.800,00
TOPLAM				37.177.325,59

## Mal Alım İhale Durumu

BİRİM ADI	İHALE USULÜ	İHALE KAYIT NO	İHALE KONUSU	İHALE BEDELİ (KDV Hariç)
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/75821	ÇÖP KONTEYNERİ MAL ALIMI İŞİ	164.000,00
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/51545	AYAKLI PASLANMAZ ÇÖP KOVASI MAL ALIMI	161.200,00
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/19477	5 M3 HACİMLİ VİNÇLİ SİSTEM YER ALTI ÇÖP KONTEYNERİ	165.300,00
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/98020	DÖKÜM AYAKLI OTURMA BANKI, PİKNİK MASASI, ÇATILI PİKNİK MASASI VE KAMELYA MAL ALIMI İŞİ	163.525,00
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/13403	MUHTELİF PARKLARA YER KAPLAMA VE SİHİ TESİSAT MALZEMESİ MAL ALIMI	154.200,00
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/13174	5 KALEM MUHTELİF PARK MALZEMESİ MAL ALIMI	149.500,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/81308	SİSTEM SUNUCULARI VE ÇEVRE CİHAZLARI MAL ALIMI	163.730,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/67015	MONTAJ DÂHİL CAMİ AYDINLATMA MALZEMESİ MAL ALIMI İŞİ	132.920,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/58799	MONTAJ DÂHİL CAMİ AYDINLATMA MALZEMESİ MAL ALIMI İŞİ	152.000,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/52155	MONTAJ DÂHİL DÖNERLİ MEGALİHT MAL ALIMI	165.000,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/107298	MOBİL HİZMET ARAÇ DONANIMI MAL ALIMI	105.000,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/94839	2 ADET KAMYONET TİPİ HİZMET ARACI MAL ALIMI	113.000,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/90847	SES SİSTEMİ MALZEMESİ MAL ALIMI	137.182,84
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/85015	MİNARE AYDINLATMA MALZEMESİ MAL ALIMI	154.000,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/52153	MONTAJ DÂHİL İŞIKLI RAKET MAL ALIMI	162.000,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/52151	MONTAJ DÂHİL İŞIKLI BILLBOARD MAL ALIMI	164.000,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/41581	MONTAJ DÂHİL CAMİ DİŞ AYDINLATMA MALZEMESİ MAL ALIMI	87.096,00



BİRİM ADI	İHALE USULÜ	İHALE KAYIT NO	İHALE KONUSU	İHALE BEDELİ (KDV Hariç)
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/58658	8 KALEM İNŞAAT MALZEMESİ MAL ALIMI	182.769,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/35846	KONKOSÖRLE KIRILMIŞ ELENMİŞ TAŞ ALIMI	2.362.500,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/24785	BETON KİLİTLİ PARKE TAŞI VE BORDÜR ALIMI	132.390,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/13530	4*4 ARAZİ ARACI MAL ALIMI	126.000,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/31191	İNSAN TAŞIMA ASANSÖRÜ MONTAJI İŞİ.	117.000,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/28625	5 M3 VİNÇLİ SİSTEM YER ALTI ÇÖP KONTEYNERİ MAL ALIMI	157.500,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/20585	KAMPÜS CAMİİ AYDINLATMA MALZEMESİ MAL ALIMI	120.086,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/15290	ARAÇ ALIMI	149.000,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/81929	50 W FİBER LAZER MARKALAMA MAKİNESİ MAL ALIMI	99.000,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/151549	AKARYAKIT ALIMI	3.322.800,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/117989	CAMİ AYDINLATMA MALZEMESİ ALIMI	155.000,00
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/114773	YÖNLENDİRME VE TANITIM SİSTEMİ MALZEME ALIMI	136.000,00
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/166463	MUHTELİF PARKLARA BETON PARKE TAŞI, BETON BORDÜR VE SULAMA SİSTEMİ MALZEMELERİ ALIMI	143.825,00
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	21/F	2015/164320	MUHTELİF PARKLARA ELEKTRİK SİSTEMİ, KARO KAÇUK VE SEMT SPOR SAHASI MALZEMELERİ ALIMI	154.800,00
			TOPLAM	9.852.323,84

## Yapım İşleri İhale Durumu

BİRİM ADI	İHALE USULÜ	İHALE KAYIT NO	İHALE KONUSU	İHALE BEDELİ (KDV Hariç)
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/56798	2.GÜNDOĞAN MAH. PARK YAPIM İŞİ	1.300.000,00
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/75188	ATATÜRK DEVLET HASTANESİNE PARK YAPIM İŞİ	239.000,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/97497	YAMA ASFALTI (ASFALT BETONU AŞINMA TABAKASI) YAPIM İŞİ	191.250,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/98950	PAZAR YERİ ÇATI TADİLATI VE YAĞMUR SUYU KANAL ÇALIŞMASI YAPIM İŞİ	67.500,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/62395	YENİCE KÖY KONAĞI BAKIM ONARIM YAPIM İŞİ	56.800,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/59953	G.O. P. MAH. T.C.D.D. CAD. YOL VE KALDIRIM DÜZENLEMESİ YAPIM İŞİ	166.500,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/36902	BETON KİLİTLİ PARKE TAŞI VE BORDÜR DÖŞEME İŞİ. (1. KISIM) YAPIM İŞİ	1.674.500,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/36902	BETON KİLİTLİ PARKE TAŞI VE BORDÜR DÖŞEME İŞİ. (2. KISIM) YAPIM İŞİ	2.193.600,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/36902	BETON KİLİTLİ PARKE TAŞI VE BORDÜR DÖŞEME İŞİ. (3. KISIM) YAPIM İŞİ	2.216.400,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/36902	BETON KİLİTLİ PARKE TAŞI VE BORDÜR DÖŞEME İŞİ. (4. KISIM) YAPIM İŞİ	2.342.400,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/27758	KÜRSE MAH. KONAĞI BAKIM ONARIM YAPIM İŞİ	58.200,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19/A	2015/125980	BITÜMLÜ SICAK KARIŞIM ASFALT KAPLAMA YAPIM İŞİ	599.742,00
<b>TOPLAM</b>				<b>11.105.892,00</b>

## Danışmanlık İşleri İhale Durumu

BİRİM ADI	İHALE USULÜ	İHALE KAYIT NO	İHALE KONUSU	İHALE BEDELİ (KDV Hariç)
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	DANIŞMANLIK	2015/34584	81 KIRSAL MAHALLELERİN NUMARATAJ HAZIRLAMA VE MONTAJI.	1.150.350,00
<b>TOPLAM</b>				<b>1.150.350,00</b>

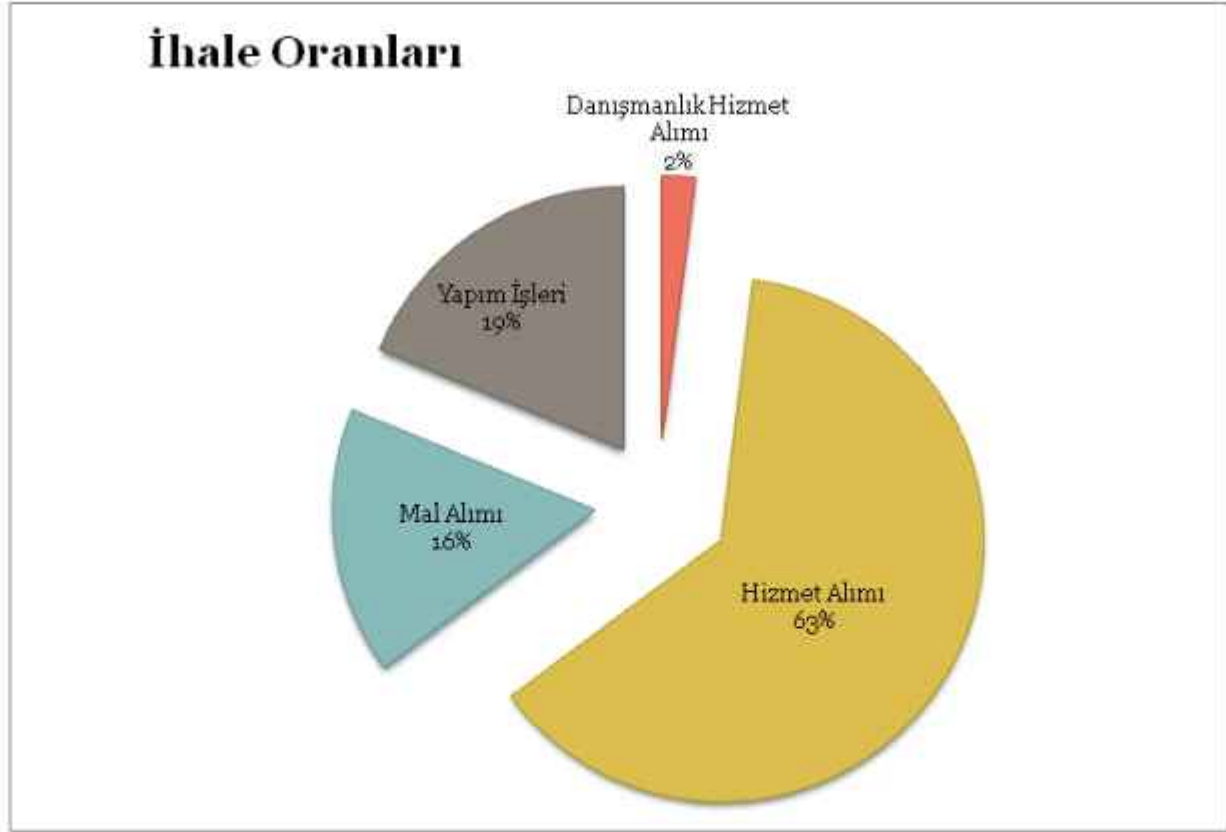
## İhale Parasal Tutarları (KDV Hariç)

S.N.	İHALE ALIMLARI	İHALE TUTARI ( TL)
1	Danışmanlık Hizmet Alımı	1.150.350,00
2	Hizmet Alımı	37.177.325,59
3	Mal Alımı	9.852.323,84
4	Yapım İşleri	11.105.892,00
<b>TOPLAM *</b>		<b>59.285.891,43</b>

(\* İhaleler tüm belediye müdürlüklerinin yıllara sari (3 yıl) ihalelerini de kapsamaktadır.

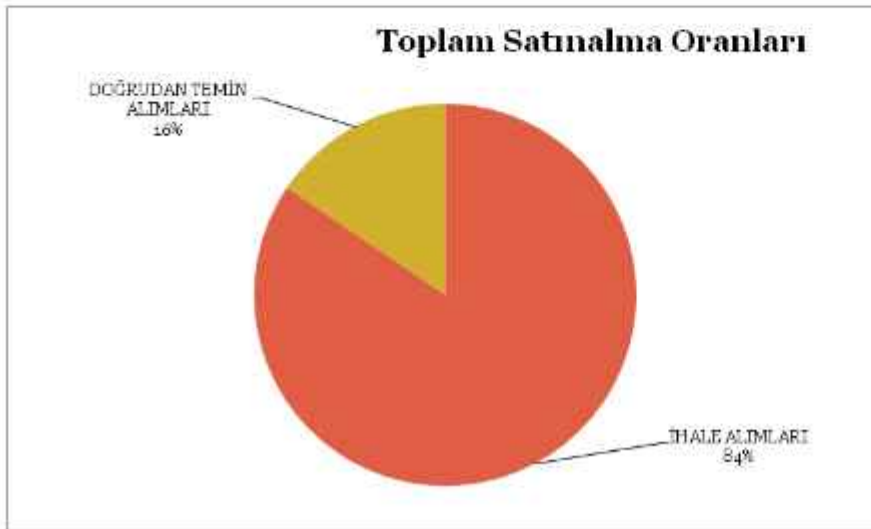


## İhale ile Alımların % Oranları



4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında yapılan Toplam Harcamalar

ALIM TÜRÜ	TOPLAM TUTAR (KDV Hariç) TL
İHALE ALIMLARI	59.285.891,43
DOĞRUDAN TEMİN ALIMLARI	10.897.091,01
<b>TOPLAM</b>	<b>70.182.982,44</b>



## 15-BİLGİ TEKNOLOJİSİ HİZMETLERİ

### 1 - Teknik Destek Hizmetleri

Belediyemizin ana hizmet binası, ve diğer ek hizmet binaları ve çevre birimleri ile termal işletme tesislerinde bulunan bilgisayar donanım, yazılım, YBS ve network bakım, tamir, güncelleme vb. her türlü teknik işlemler ve hizmetler müdürlüğümüzce yapılmaktadır. 2015 yılı içinde yapılan teknik servis hizmeti aşağıdadır.

#### TEKNİK SERVİS İŞLEMLERİ :

YAPILAN İŞ /İŞLEM	Sayısı
İŞLETİM SİSTEMİ KURULUMU	95
YENİ PARÇA TAKILMASI	13
TAMİRAT	28
YAZICI İŞLEMLERİ	32
NETWORK ARIZASI	24
SANTRAL TELEFON ARIZA İŞLEMLERİ	33
ELEKTRİK ARIZA İŞLEMLERİ	36
YENİ BİLGİSAYAR KURULUMU	83
YENİ YAZICI KURULUMU	18
YENİ NOTEBOOK KURULUMU	26
WEB SİTESİ YAYINI	1
E-BELEDİYE HİZMETLERİ	1
<b>TOPLAM</b>	<b>390</b>

### 2 - Yazılım Destek ve Eğitim Hizmetleri

Birimlerimizin kullandıkları yazılımlarda meydana gelen sorunlar kısa zamanda giderilmekte, kullanıcılara eğitimler verilmekte ve yazılımlar konusunda telefonla, uzaktan erişimle ve yerinde destek verilmektedir. 2015 yılında yapılan yazılım destek ve eğitim hizmetleri aşağıdadır.

Konu	İŞ/İŞLEM
Rutin Hizmetler	Belediyemiz YBS'nin kesintiye uğramadan etkin ve verimli bir şekilde çalışmasının sağlanması, oluşabilecek risklerin değerlendirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması, sistem güncellemelerinin gerçekleştirilmesi, kullanıcı yetkilendirmelerinin verilmesi, yetkilerin kontrolü,ve güvenlik kontrolleri rutin olarak yapılmaktadır.
Yeni Yazılımlar İle İlgili Çalışmalar	EBYS yazılımı alımı ve YBS-Yönetim Bilgi Sistemine entegrasyonu yapılarak , personelimizin hizmetine sunuldu.
	Mezarlık parselasyon işlemleri yapılarak MEBİS yazılımı alımı ve YBS-Yönetim Bilgi Sistemine entegrasyonu yapıldı WEB sitemizden vatandaşımızın hizmetine sunuldu.
	SOSYAL YARDIM - yazılımı alımı ve YBS-Yönetim Bilgi Sistemine entegrasyonu yapıldı sosyal marketteki mallar sisteme tanıtılarak ALGEM hizmet binamızda personelimizin hizmetine sunuldu.
	ATS-Araç Takip Sistemi alımı yapılarak ak devreye alındı, birimlerin hizmetine sunuldu, konuyla ilgili gerekli eğitimler verildi.
Eğitimler	EBYS konusunda 143 kullanıcıya iki hafta süreli uygulamalı eğitim verildi
	MEBİS konusunda mezarlık işlerinde çalışan personele 1 hafta süreli eğitim verildi
	SOSYAL YARDIM MODÜLÜ konusunda ALGEM de görev yapan 6 personele 1 hafta süreli eğitim verildi
	YBS eğitimleri ihtiyaç duyulduğunda talep doğrultusunda bire bir olarak sürekli verilmektedir.



### 3- Web Sitesi İçerik Yönetimi

Belediyemizin kurumsal web sitesi birimimiz tarafından hazırlanmış olup; yönetimi ve güncellemeleri Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir. Bu bağlamda 2015 yılında yapılan WEB sitesi çalışmaları aşağıdadır.

KONU	İŞ/İŞLEM
Web sunucu	Web Sitesi Sunucularının Kapasite Düzenlemesi Yapıldı.
Host	Web Sitesi Hostunun Asp – Php Script Uyumlu Hale Getirildi.
Güvenlik	Web Sunucusunun ve Sitesinin Güvenlik Seviyesi Arttırıldı.
Arayüz ve scrip	Yeni Arayüzünün ve Scriptlerin Hız Ve Güvenlik Updateleri Yapıldı.

### 4- E-posta Sistemi Yönetimi

Belediyemiz personelinin e-posta hesaplarının açılması, Başkanlıklar ve müdürlükler bazında tamamlanmış olup; yönetimi birimimizce gerçekleştirilmektedir. Diğer tüm personel için e-posta hesapları talep doğrultusunda açılabilir hale getirilmiştir.

### 5- E- Belediye Sistemi

İnternette vatandaşlarımızın ödeme yapabilmesi, tahakkuk, tahsilat ve mümkün olan diğer online işlemler yapılabilir hale getirilmiştir. Ödeme sistemi aksaklıkları banka ödeme ekranında değişiklik yapılarak daha stabil ve güvenli hale getirilmiştir.

### 6- Personel Devam Kontrol Sistemi Yönetimi

Personellerin giriş-çıkış bilgilerinin tutulduğu sistem devreye alınarak yönetimi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne devredilmiştir.

### 7- Yedekleme ve Güvenlik Yönetimi

Sunucularımızda bulunan veritabanlarının, uygulamaların ve diğer dosyaların düzenli olarak yedekleri alınmaktadır. Ayrıca belediyemizdeki personelin internette zararlı içeriklere ve programlara girişi engellenmekte, virüs yazılımların sisteme bulaşmaması için tedbirler alınmaktadır.

### 8- SMS Sistemi

Toplu SMS hizmeti satın alınarak belediyemiz ile ilgili duyuru ve haberler vatandaşları bilgilendirmek amacıyla kullanıma sunulmuştur.

### 9- Güvenlik Kamera Sistemleri Yönetimi

Merkez binada çeşitli noktalarda bulunan kameraların düzenli bir şekilde 24 saat çalışması sağlanarak kayıtların güvenli ortamda kaydedilmesi sağlanmaktadır.

## 10 -Donanım Alımları

2015 yılında ihalelere çıkılarak idaremiz için gerekli bilgisayarlar ve donanımları temin edildi ve kullanıcıların hizmetine sunuldu.

### ALIMI YAPILIP HİZMETE SUNULAN DONANIMLAR LİSTESİ

S.NO	DONANIMIN CİNSİ	ADET
1	SUNUCU	2
2	YEDEKLEME ÜNİTESİ	3
3	KESİNTİSİZ GÜÇ KAYNAĞI	5
4	RACK KABİNET	2
5	ALL İN ONE BİLGİSAYAR	44
6	GRAFİK BİLGİSAYAR	33
7	NOTEBOOK BİLGİSAYAR	25
8	DOKÜMAN TARAYICI	10
9	ALL İN ONE YAZICI	12
10	LASER MONO YAZICI	10
11	NOKTA VURUŞLU YAZICI	3
12	FOTOKOPİ YAZICI	2
13	POWER SUPPLY	20
14	USB HDD	5
15	FLAS BELLEK	30
16	HOPERLÖR	10
17	İP TELEFON	5
18	ANALOG TELEFON	30
TOPLAM		251

## 11 - Yazılım Alımları

2015 yılında aşağıda listede belirtilen yazılımların alımını yaparak Belediyemiz personelinin hizmetine sunulmuştur.

### ALIMI YAPILAN YAZILIMLAR LİSTESİ :

CİNSİ	ADETİ
FORTIGATE 100D FIREWALL (GÜVENLİK DUVARI) GÜNCELLEME 2 YIL	1
KASPERSKY 202 KULLANICI VİRÜS YAZILIMI 3 YIL	1
AUTODESK AUTOCAD (MİMARİ ÇİZİM) LT 5 KULLANICI	3
NETCAD (MİMARİ ÇİZİM VE MODELLEME)	3
SKETCH UP PRO (3D MODELLEME YAZILIMI)	1
LUMİON 3D (BİNA TASARIM VE VİDEO OLUŞTURMA)	1
ADOBE PREMIERE (VIDEO DÜZENLEME)1 YILLIK	1
PROSHOW 6 GOLD (RESİM DÜZENLEME)	2
ADOBE ABYY FİNE READER (TEXT TARAMA VE ÇEVİRME)	1
NETSUPPORT (UZAK MASAÜSTÜ DESTEK) PROGRAMI	1
TOPLAM	15

## 12 - ALBİM (Altı Eylül Belediyesi İletişim ve İşlem Merkezi) Kurulumu:

ALBİM , yani Altı Eylül Belediyesi iletişim ve işlem Merkezi , Vatandaşların belediye ve belediye hizmetlerine sorunsuz , zahmetsiz ve kolay bir biçimde ulaşabilmelerine ve ilgili işlemlerini gerçekleştirmelerine olanak sağlayan, Bütünleştirme, Yönetişim , Sosyal sorumluluk ,ve Yönetim Bilgi Sistemi teknolojileri temelleri üzerine , Kurulmuş olan Bir Hizmet birimidir.

ALBİM ; vatandaşa , Belediyemize farklı kanallardan erişim ortamı sunarken, yöneticilere gerçek zamanlı, daha iyi karar alma imkanı ile , buna bağlı daha etkin ve daha verimli hizmetler verme olanağı sağlamaktadır.

Belediyemizin ,İhtiyaçlarına yönelik tüm bilgi teknolojileri uygulamalarını konsolide eden, süreç ve servis odaklı entegrasyon altyapısı sağlayan , Veri tabanlı yönetim sistemi, içerik yönetim sistemi, servis odaklı kurumsal entegrasyon altyapısı, yönetim bilgi sistemi, coğrafi bilgi sistemi, mobil belediyecilik gibi uygulamaları ve uygulamaları konsolide eden ; donanım altyapısının, sunucuların, depolama ünitelerinin, güvenilir ve ölçeklenebilir yazılım bileşenlerinin yer aldığı kapsamlı Bir AKILLI BELEDİYE'CİLİK uygulamamızın , Bir parçası olan ALBİM ;

Vatandaşlarımıza yönelik, tamamen vatandaş odaklı , ve yüzde yüz vatandaş memnuniyetini amaçlayarak geç-gündüz haftanın 7 günü 24 saat kesintisiz siz vatandaşlarımıza hizmet sunduğu gibi aynı zamanda mobil araçları ile vatandaşın ayağına hizmet götürülen çözüm odaklı , Bilgi İşlem Müdürlüğümüze bağlı , bir hizmet birimi olup; kurumsal bir kimliğe kavuşturulmuştur.



Belediyemiz iletişim ve işlem merkezinde  
2015 yılında alınan istek,şikayet ve başvuru sayıları :

### ALBİM ÇAĞRI MERKEZİ

Çağrı Merkezi Gelen Çağrı Sayısı	26432
Çağrı Merkezi Giden Çağrı Sayısı	18113
Çağrı Merkezi Toplam Görüşme Yapılan Çağrı Sayısı	44545

### ALBİM BEYAZ MASA

Beyaz Masa Karşılanan Mükellef Sayısı	29234
Beyaz Masa Dilekçe Sayısı	15092

### ALBİM TAŞIMAZ SERVİSİ

Taşınmaz Servisi Tespit Sayısı	2019
Taşınmaz Servisi Fotoğraflama Sayısı	12428

### ALBİM İŞ-KUR MASASI

İş Kur Hizmet Masası İş Başvuru Sayısı	950
--	-----

### 13 - Albim Mobil Hizmet:

Altıeylül Belediyesi iletişim ve işlem merkezinin (ALBİM) in gezici (vatandaşa giden ) hizmet uygulaması olup; adından da anlaşıldığı üzere belediyemiz hizmetlerinin vatandaşın ayağına götürülmesi, vatandaşın yönetim sürecine katılımının sağlandığı "Her şartta ve her durumda yanınızdayız ilkesiyle çalışacak siz gelemiyorsanız biz geliyoruz " sloganıyla hizmet üreten vatandaş odaklı ve vatandaş memnuniyetinin sağlandığı belli bir programla çalışan gezici hizmet araçlarıdır.



### 14 - ALKART (Sosyal Yardım Kart):

Altıeylül Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde kurulan (ALGEM) Altıeylül Gelişim Merkezi Binası içinde hizmet üreten Sosyal Yardım projesi yazılımı; Günümüz şartlarında Teknolojik yapıyla ihtiyaç sahiplerinin tespit edilmesi, yapılacak yardım miktarının belirlenerek TL olarak ALKART (Altıeylül yardım kartı) larına yüklenmesi ihtiyaç sahiplerinin ihtiyaçlarını bu kartlar vasıtası ile tercihleri doğrultusunda ALGEM binasında bulunan sosyal yardım marketinden temin edebilme organizasyonu sağlayan ve Belediyemiz (YBS) Yönetim Bilgi Sistemi ile entegre çalışan süreçle ilgili her türlü bilgi ve rapor üretebilen bir teknolojik bir yazılım ve Donanım sistemi olup ; 2015 yılı içinde hizmete sunulmuştur.





### 15 - MEBSİS (Mezarlık Bilgi Sistemi) :

Mezarlık Bilgi Sistemi (MEBSİS) mezarlıkların mevcut tüm verilerin ortak bir veritabanında toplanması, mezarlıklara ait sayısal haritaların oluşturulması, verilerin entegre edilerek sorgulama ve analiz edilmesine olanak sağlayan sistemdir.

Bu proje sayesinde vatandaşlar, ölen yakınlarına ait bilgilere mezarlıkların girişlerine konulacak interaktif kiosklerden ulaşabildikleri gibi internet üzerinden de erişebilmekte, mezarların konumlarını ekranlarında görebilmekte ve mezarların konumlarını gösteren harita çıktısını alabilmektedirler.

Belediyemize ait ÇINARLIDERE Mezarlığında ada ve parsel bazında gerekli harita çalışmaları yapılarak YBS sistemi içinde sisteme entegre edilerek MEBİS mezarlık bilgi sistemi devreye alınarak aktif edilmiş aynı zamanda web sitesinde de vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.



### 16 - ATS (Araç Takip Sistemi) :

Kurumumuza ait Araçları 7 gün 24 saat sürekli takip ederek, işe başlama ve bitirme zamanlarını raporlar ve iş akışını optimize eder. Sürücülerle, nerede oldukları bilgi verir.

Araçların iş dışı kullanımının önüne geçerek; rölantide gereksiz yere çalışmalarını, ani hızlanmaları, yavaşlamaları, savrulmaları ve hız yapılmasını kontrol ederek kötü araç kullanımını engeller. Böylece yakıttan önemli oranda tasarruf sağlar.

Araçların kötü kullanımını ve iş dışı seyahatler nedeniyle gereksiz yere fazla km yapılmasını engellenmesinin yanı sıra; özel yazılımlar ile araçların bakım, servis, onarım gibi faaliyetlerini de takip eder. Böylece araçların yıpranma süresini uzatarak bakım ve kullanım maliyetlerinde tasarruf sağlar.

7 gün 24 saat takip ve detaylı raporlamalar sayesinde araçlar ve sürücüler üzerindeki kontrolü ve denetimi artırır. Araçların çalınması veya kaybolması durumunda kolayca bulunmasını sağlar.

Araçların kötü kullanılmasını ve hız yapılmasını engelleyerek trafik kurallarına uyulmasını sağlar. Olası kaza veya acil durumunda alarm gönderir. Böylece kaza riskini düşürür, trafik cezalarını azaltır, acil durumlarda ise anında müdahale imkanı sağlar.

Toplam 121 adet aracımızda 2015 yılı içinde aktif olarak çalışması sağlanan bu sistem , araçlardan sorumlu müdürlerce takip edilmektedir.



### 17 - EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi):

Kurumumuzdaki belge ve bilgi alış verişinin elektronik ortama aktarılmasını ve internet üzerinden bu bilgilerin anlık olarak yönetilmesini amaçlayan bir sistemdir. Ayrıca kurum içi ve kurum dışı yazışmalarınıza ait süreçlerinizi standart haline getirir. Yazışmalar için harcanan kaynakların ( kâğıt, fotokopi, toner, insan gücü ) minimuma indirilmesi de amaçlanmıştır.



Fiziksel ortamdaki yaşanan sorunların ( belgelerin kaybolması, ulaşım süreleri ile ilgili sorunlar, fakslarda yaşanan gecikme ve kopukluklar, personel açığından kaynaklanan sıkıntılar ) önlenmesi veya en aza indirilmesi de sistemin önemli avantajlarından.

Kuruluşlarda belgeler, yapılan faaliyetleri belgelemeleri nedeniyle saklanmak ve belli bir düzen içinde yönetilmek zorundadır. Belge yönetimi disiplini, kuruluşlarda üretim işleminden arşivlenmelerine kadar geçen bütün evreler boyunca belgelerin standart kurallar içerisinde denetim altına alınmasını ve düzenlenmesini sağlayan bir uygulamadır. Fiziksel depolamanın elektronik depolamaya oranla güvenlik riski daha yüksektir. Yangın, su taşkını, nem, ısı, hırsızlık ve yetkisiz müdahale gibi kalıcı ya da geçici risk faktörlerine karşı geniş geleneksel depolama alanlarını koruma, elektronik depolamaya oranla daha güçtür. Bu nedenle geliştirilecek sistem geleneksel doküman sistemlerine göre daha güvenli bir ortam sağlayacaktır.

Elektronik belge sistemi 2015 yılı içinde belediyemiz YBS-Yönetim Bilgi Sistemi içinde aktif edilerek Belediyemiz personelinin hizmetine sunulmuştur.

### 18 - PTS (Pazar Yeri Tahsilat Sistemi) :

İlçemiz sınırları içerisindeki Pazar yerlerinde bulunan Tezgahların, Pazar yeri işgal ücretlerinin tahsilatının yerinde online olarak (Eİ terminalleri ile) yapıldığı sistemdir.

Ayrıca bu sistem sayesinde Pazar yerinde kullanılan tezgahların kime ait olduğuna dair ruhsat kayıtlarının tutulması, bu kayıtlara göre tezgahın cinsi, büyüklüğü ve türünü göz önüne alarak hesaplanıp tahakkunu oluşturur.



### 19 - KİOSK (Dokunmatik Ödeme Ekranı) :

Vatandaşlarımızın sıra beklemeden Belediyemiz E- Hizmetlerinden ödeme, başvuru, bilgi edinme, vb. hizmetlerinden faydalanabileceği dokunmatik ödeme ekranı Belediyemiz giriş katında vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.



### 20- Led Ekran :

Belediyemiz tarafından yapılan hizmetlerin, faaliyetlerin ve düzenlenen etkinliklerin vatandaşlarımıza Led ekrandan sunulmasıdır.



### 21- VPN :

Merkez binamız dışındaki Belediyemize bağlı birimlerin mevcut BYS, EBYS vb. sistemlerimize sağlıklı, güvenli ve hızlı olarak bağlanabilmesine olanak sağlayan NETWORK alt yapısıdır.



### 22-(Gelir Artırıcı Çalışmalar & Yatırım Amaçlı Faaliyetler) :

5393 sayılı Belediye Kanunu,2464 sayılı Belediye Gelirleri kanunu ve 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunların belirtilen Belediye gelirleri Kapsamında ki ;Belediyemiz gelirlerinin artırılmasına yönelik Çalışmalar ile, Yatırım Amaçlı Faaliyetler Kapsamında ; Bakanlıklar düzeyinde yardım dosyaları,İller Bankası Yatırıma yönelik finansal kredi dosyaları,yine yatırıma yönelik GMKA ve diğer finans ve hibe programlarına proje dosyalarının hazırlanması çalışmalarını; Belediyemiz mevcut Personeli ile gerçekleştirmeyi hedefleyen; katılımcı,paylaşımçı otomasyon ve otokontrol sistemi olup;süreç kontrolü ve raporlamayı esas alan grup çalışmaları organizasyonu olan ve ;

GAÇ&FAY adı altında uygulanacak olan bu proje ; Tüm birimler içinden personellerin katılımıyla , Birlik ve beraberlik içinde , katılımcı,paylaşımçı, özveri içinde gerçekleşecek olup; iki ayrı konu , ve iki ayrı grup çalışması olarak nitelendirilebilir .

T.C.  
ALTIEYLÜL BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI

**GAÇ&YAF**  
(Gelir Artırıcı Çalışmalar & Yatırım Amaçlı Faaliyetler)  
**PROJESİ**

Proje Sorumlusu  
Yatırım Sorumlusu  
Proje Yürütücüsü  
Yatırım Yürütücüsü

**GAÇ&YAF**  
2012 yılı Belediye Kanunu,2464 sayılı  
Belediye Gelirleri Kanunu ve 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunları ile ilgili olarak  
Belediyemiz gelirlerinin artırılmasına yönelik Çalışmalar ile,  
Yatırım Amaçlı Faaliyetler Kapsamında ;  
Bakanlıklar düzeyinde yardım dosyaları,İller Bankası Yatırıma yönelik finansal kredi dosyaları,yine yatırıma yönelik GMKA ve diğer finans ve hibe programlarına proje dosyalarının hazırlanması çalışmalarını;  
Belediyemiz mevcut Personeli ile gerçekleştirmeyi hedefleyen; katılımcı,paylaşımçı otomasyon ve otokontrol sistemi olup;süreç kontrolü ve raporlamayı esas alan grup çalışmaları organizasyonu olan ve ;

**GAÇ&YAF**

GAÇ ; Gelir artırıcı Çalışmalar uygulaması olup ; ilgili mevzuat çerçevesinde kanunlar ile Belediyelere tanınmış haklar çerçevesinde oluşan gelirlerin tarh,tahakkuk ve tahsil işlemlerinin düzenlenmesi, genişletilmesi, tahakkuk ve tahsilatlarının yapılarak iyileştirilmesi çalışmalarını kapsamakta ve amaçlamaktadır.

YAF ise; Yatırım Amaçlı Faaliyetler uygulaması olup; İlçemizde yeni, etki ve verimli uygulandığında gelir getirici projelerin üretilmesi ile bazı yatırımların gerçekleşmesinde devlet yardımları , hibe programlar ve yatırım kredilerinin alınabilmesi konularındaki çalışmalar bütünüdür.

Hem ekip ruhu içinde çalışmayı , hem gelirlerimizi artırmayı , hem de vatandaşımızın refah düzeyini genişletmeyi hedefleyen , GAÇ&FAY Projesi müdürlüğümüzce 2015 yılı içinde hazırlanmış olup; uygulamasına 2016 yılı içinde başlanacaktır.

### 23- İkinci Server (Yedekleme)

Kurumumuzun veritabanı, uygulama ve backup sunucularının ilgili kanun ve yönetmeliklerde istenen şartlar gereği, mevcut binamız dışında bir benzerinin mirror (paralel) olarak çalışabilmesi için kurulmuştur.



Vatandaş odaklı belediyecilik anlayışıyla hizmet üretmekte olan ALBİM (Altıeyül Belediyesi İletişim ve İşlem Merkezi) bu hizmet anlayışının gereği olarak ALBİM-ANKET adıyla bir çalışma gerçekleştirmektedir.

- Bu çalışmada amaç ilçede yaşayan halkımızın
- Belediye hizmetlerinden ne kadar faydalandığı
  - Belediye hizmetlerimizin vatandaş gözündeki yeri
  - Vatandaşın belediyeden beklentileri
  - Vatandaş taleplerinin çeşitliliği
  - Üretilen hizmet ve faaliyetlerdeki memnuniyet seviyesi gibi...

Kısacası Vatandaşın nabzını, vatandaşın Altıeyül belediyemize bakışını, görebilmek, taleplerini öğrenebilmek, Yöneticilerimize kararlarında vatandaş beklentilerini de dikkate alınması hususunda, rapor üretebilmek köprü kurabilmektir.

Bu bağlamda 6 personelden ve iki mobil araçtan oluşan ekibimiz ilçemize bağlı olan 101 adet mahallelerimizi 16.10.2015 ve 01.02.2016 tarihleri arası yapmış olduğu vatandaş ziyaretlerinde toplamında 5000 kişi ile görüşülmüş olup, vatandaşların görüşleri alınmıştır.

81 Kırsal Mahallede 1216 kişi 13 Merkez Mahallede 3784 kişi ile birebir temasa geçilip kırsaldan 972 kişi ile yazılı anket, 236 kişinin ise yazılı talep ve şikayet dilekçeleri alınmıştır. Merkez Mahallelerde 2618 kişi ile yazılı anket çalışmaları yapılmıştır. Toplamda 3590 kişiyle bu anket çalışmasını tamamlamıştır.

VATANDAŞ  
ODAKLI  
YÖNETİM  
ANLAYIŞI

VATANDAŞIN  
NABZI

VATANDAŞIN  
BELEDİYEMİZE  
BAKIŞI

## 16- ZABITA HİZMETLERİ

Balıkesir'in merkez ilçesi olan ve 170.260 yerleşik nüfusu ile vatandaşlarımıza hizmet veren Belediyemizde; Zabita Müdürlüğümüz, 5393 Sayılı yasanın 51. maddesinde belirtildiği üzere beldenin esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklar ile ilgili kanun hükümlerine uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen müeyyideleri uygular.

**BÜRO/RUHSAT SERVİSİ:** 5393 sayılı yasanın verdiği yetkiye dayanarak İlçemiz dahilinde 2015 yılı içinde 244 adet Sıhhi İşyeri ruhsatı, 1 adet canlı müzik, 29 adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri için işyeri ruhsatı, 36 adet Hafta Tatil Ruhsatı tanzim etmiş ve 63 adet Ruhsat iptali gerçekleştirmiştir.



**BÜRO YAZIŞMALAR:** Müdürlüğümüzün tüm iç ve dış yazışmalarının takibini yapmakla görevli olup, 3190 evrak ve mail sonuçlandırılmıştır.





1.BÖLGE EKİBİ: 68  
Mahalleden sorumlu  
olan ekibimiz, ilgili  
bölge ile alakalı  
müracaatları  
değerlendirerek  
sonuçlandırmıştır.



2.BÖLGE EKİBİ: 26  
Mahalleden sorumlu  
olan ekibimiz, ilgili  
bölge ile alakalı  
müracaatları  
değerlendirerek  
sonuçlandırmıştır.



PAZAR YERİ KONTROL EKİBİ: 5957 sayılı Sebze Ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında ki Kanun a göre, İlçemiz dahilinde kurulan 8 adet semt pazarı ve 4303 adet pazarcı esnafı, Pazar ekiplerimiz tarafından kontrol edilmekte ve ilçe sakinlerinin daha iyi hizmet alımı sağlanmaktadır.

T.C.  
ALTIEYLÜL BELEDİYESİ  
BÖLGESİNDEKİ PAZARLAR VE PAZARCI SAYILARI

SN.	PAZAR YERLERİ	GIDA	GIDA HARİCİ	MÜSTAHSİL	TOPLAM PAZARCI SAYISI
1	2.GÜNDOĞAN MAH. CUMA PAZARI	190	71	154	415
2	BAHÇELİEVLER MAH. CUMARTESİ PAZARI	341	314	467	1122
3	BAHÇELİEVLER MAH. ÇARŞAMBA PAZARI	176	43	39	258
4	G.OSMANPAŞA MAH. ÇARŞAMBA PAZARI	74	43	21	138
5	GÜMÜŞÇEŞME MAH. PAZAR PAZARI	292	524	224	1040
6	GÜMÜŞÇEŞME MAH. SALI PAZARI	351	520	116	987
7	H.İLBAY MAH. PERŞEMBE PAZARI	109	58	68	235
8	SÜTLÜCE MAH. PAZARTESİ PAZARI	60	28	20	108
TOPLAM					4303

### PAZAR ESNAFI EVRAK KONTROLÜ:



### ETİKET KONTROLÜ:



### PAZAR YERİ DENETİMLERİ:





### ÇARŞI EKİBİ RUHSAT DENETİMİ:



### BELEDİYE MALINA VERİLEN ZARARIN HAŞAR TESPİT ÇALIŞMALARI:



### VATANDAŞLARIMIZI TEHLİKEYE DÜŞÜREBİLECEK MAHZURLU OLAN YERLERİN TESPİTİ:



İŞGALLER:





## RUHSATSIZ İŞYERİ FAALİYETTEN MEN:



## YAYALARIN GÜVENLİĞİ İÇİN UYARI LEVHALARI YAPTIRILMIŞTIR:



## ŞEHİRİÇİNE PARK EDEN KAMYON VE TIRLAR İLE İLGİLİ ÇALIŞMA:



## ÇÖP KONTEYNERİ DEĞİŞİMİNDE GÜVENLİĞİN SAĞLANMASI:



## İZİNSİZ AFİŞLERİN SÖKÜLMESİ:



## 17-MUHTARLARA YÖNELİK HİZMETLERİMİZ

### *Altıeylül Belediyesi Muhtarlar Toplantısı*

Tüm Muhtarlarla bir araya gelerek karşılıklı istişare toplantılarımız. Yılda iki defa Haziran ve Aralık ayları olmak üzere Belediye Başkanının önderliğinde yapılan Muhtarlar toplantısında Muhtarlarımızın talep ve şikâyetleri tespit edilerek gerekli çalışmalar yapılması için Başkanımız tarafından ilgili birimlere talimat verilmiştir.



### *Altıeylül Belediyesi Olarak Muhtarlarımızı Cumhurbaşkanlığı Külliyesine Yolcu ettik*

Cumhurbaşkanı Sayın Recep Tayyip ERDOĞAN'ın Cumhurbaşkanı seçilmesinden sonra başlatmış olduğu muhtarlar ile yapmış olduğu toplantılara ilçemiz mahalle muhtarlarımızı uğurladık. Belediye Başkanımız Zekai KAFAOĞLU Muhtarlarımıza verdiği önemi ve onlara düşen bu ağır sorumluluğu en güzel şekilde yerine getireceklerini belirterek uğurladılar.





## 18-KURUM İÇİ TEFTİŞ HİZMETLERİ

Kuruluş ve çalışmalarına 15 EKİM 2015 tarihinde başlayan Teftiş Kurulu Müdürlüğümüz, Altıeylül Belediye Başkanlığına belirlenen hedeflerini gelecek yıllarda daha ileriye götürmek üzere, misyon ve vizyonuna, Yetki görev ve sorumluluklarına, birim faaliyetlerine ve görev dağılımlarına ait yapılması gereken çalışmaları yürütmektedir.

- Araştırma /İnceleme raporlarının hazırlanması sunulması
- Ön inceleme yapılarak raporlarının hazırlanması sunulması
- Disiplin soruşturmasının yapılması, raporlarının hazırlanması, sunulması
- Cumhuriyet Savcılıklarına yapılan ihbar ve şikâyetler
- Başkanlık Makamınca verilen diğer görevlerin yapılması
- Danışmanlık hizmeti sunulması ve bilgilendirme yapılması



## 19-EMLAK ve İSTİMLAK HİZMETLERİ

- Temel ilke ve değerlerinden ayrılmadan kanunlar çerçevesinde Belediyenin gayrimenkullerini en iyi şekilde değerlendirmek ve Altıeylül halkına hizmet sunmaktadır.
- Belediye adına bulunan gayrimenkulleri Satış, Tahsis ve kiralama işlemlerinde en uygun şekilde değerlendirmek ve gayrimenkullerin envanterini çıkartıp düzenli arşiv oluşturularak, kiralanmış gayrimenkullerin kira bedellerini düzenli olarak tahsil edilmesine katkıda bulunmak.
- Mülkiyeti Belediyemize ait gayrimenkullerin Meclisten satış kararlarının çıkartılmasını sağlayarak kıymet takdirlerini yaptırmak ve 2886 sayılı Devlet ihale kanununa göre satış yapılmaktadır.
- Mülkiyeti Belediyemize ait imar uygulamasından ve ihdas dan gelen hisseli arsa ve arazilerin kıymet takdirlerini yaptırarak diğer hisse sahiplerine satış gerçekleştirilmektedir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait kiralanacak yerlerin 2886 sayılı Devlet ihale kanuna göre ihale çıkarılması ve sonuçlandırılması
- Mülkiyeti Belediyemize ait gayrimenkullerin Kamu kurum ve kuruluşlara istekleri doğrultusunda 5393 Belediye kanununa göre tahsis işlemlerini yapılmaktadır.
- Belediyemize bağlı kırsal mahallelerden ve Belde belediyesi iken mahalle olan Belediyeden devir olan gayrimenkullerin ve Altıeylül Belediyesi adına kayıtlı gayrimenkullerin Bilgisayar ortamında Envanterini tutularak sürekli güncelleştirilmektedir.
- Müdürlüğümüz ile ilgili Belediye Meclisinden ve Belediye Encümeninden çıkması gereken kararlara ait dosya hazırlanarak sonuçlandırılmaktadır.
- Beş yıllık imar programı ve bütçe olanakları dâhilinde Kamulaştırma programına alınan taşınmazları Belediye bütçesi olanakları dâhilinde Kamulaştırma işlemlerini yapılmaktadır.

### 1-Yeşil alanda kalıp Belediyemize vatandaşlar tarafından HİBE edilen Tapu Örneği

The image shows two examples of land title deed (Tapu) forms. The left form is for a green area and the right form is for a building. Both forms include fields for name, address, and other details, and are signed by the relevant authorities.

### 2-Kırsal Mahallelerimizde mülkiyeti Belediyemize ait olan Kiralanan Yerler



### 3-Belediye Encümeni tarafından işgal kararı verilen İŞGALİYE yerleri Görselleri





## 20-PROTOKOL HİZMETLERİ ve BAŞKANIMIZIN VATANDAŞ ZİYARETLERİ

Belediyemiz protokol hizmetlerini ve Başkanımız Zekai KAFAOĞLU'nun programları Özel Kalem Müdürlüğümüz tarafından organize edilmektedir. Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan ilgili mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar ile Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda;

- Başkanın çalışma programını düzenlemek,
- Çeşitli toplantılar düzenlemek,
- Belediye'ye ziyaret için gelen temsilci ve misafirlerin ağırlanması için gerekli düzenlemeleri yapmak,
- Başkan tarafından yapılacak sunumlarda gerekli hazırlıkları yapmak,
- Başkanın, Başkan Yardımcılarının, Başkanlığa danışmanlık hizmeti verenlerin ve Makam Şoförlerinin çalışmalarını takip etmek,
- Birim bünyesinde etkin bir dosyalama sistemi oluşturmak,
- Özel Kalem Müdürlüğüne intikal eden haberleri, bilgi ve belgeleri en hızlı şekilde Başkan'a ulaştırılması işlemlerinin yapılmasını, takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kaymakamlık, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçedeki diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile muhtelif zamanlarda görüşmeler yapılmasını sağlamak,
- Belediye Başkanı'na sunulacak her türlü belge, yayın, karar ve yazılarla ilgili gerekli işlemleri yapmak,
- Başkanlık makamı tarafından verilen görevleri yapmak, bunlara ait yazışmaları yürütmek, dosyalamak ve muhafaza etmek,
- Müdürlüğe gelen tüm evrakı ilgililere usulünce iletmek,
- Başkanlık Makamının protokol iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,
- Temsil ağırlama tören iş ve işlemlerini planlamak, koordine etmek ve yapmak,
- Belediye Başkanının katılmadığı organizasyonlara Başkanlık makamı adına mesaj, çelenk ya da çiçek göndermek,
- Başkanlık Makamının resmi ve özel haberleşmelerini yürütmek,
- Başkanlığın emirleri üzerine ilgili müdürlükler, kurum ve kuruluşlarla ilişki kurmak ve işbirliği yapmak,
- Belediye başkanının yaptığı seyahatlerle ilgili iş ve işlemleri ve yazışmaları yapmak,
- Anma ve tören gerektiren özel günlere ilişkin Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce yürütülecek faaliyetlerin protokol işlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Belediye Başkanı ile görüşme talebinde bulunanların görüşmelerini planlamak,
- Belediye hizmetinde kullanılan e-posta hesapları aracılığıyla gelen şikâyet ve talepleri kayda alarak ilgili birimlere iletme; sonuçlarını ilgililere ve Başkanlık Makamına iletme; sonuçlarını ilgililere ve Başkanlık Makamına bildirmek,
- Yardım talebi ile gelen vatandaşları dinlemek çözüm yolları aramak ve ilgili makam ya da müdürlükle iletişim kurmak ya da kurmasını sağlamak,
- Başkanlıkça istenilen belge ve bilgileri birimlerden temin ederek sunmak.

► 2015 yılının ilk bebeklerini ziyaret ederek uzun ve sağlıklı ömürler diledik.



- Yoğun kar yağışında yapılan çalışmalarını yakından takip eden Başkanımız Zekai KAFAOĞLU, çocuklarla mola vermeyi de ihmal etmedi.



- Belediye Başkanımız Zekai KAFAOĞLU, Belediye Başkan Yardımcımız Zeki ÇABUK'la birlikte merkez mahalle muhtarlarını ziyaret etti. Merkezde bulunan 13 muhtarla bire bir görüşüldü.

- Alemlere rahmet olarak gönderilen, gönül aydınlığına vesile olan Peygamber Efendimiz (S.A.V) doğum günü "Mevlid Kandili"mizde Belediye Başkanımızla vatandaşlara güller dağıttık.





- ▶ Çalışan Gazeteciler Günü münasebetiyle düzenlediğimiz kahvaltılı toplantımızda gazetecilerimizin gününü kutladık.



- ▶ Beyaz Baston Haftasında da engelli vatandaşlarımızın yanındaydık.



- ▶ Altiyül Halk Eğitim Merkezi'ne düzenlediğimiz ziyaret ile verilen kursları inceledik.



- ▶ "Komşuluk Güzeldir" sloganıyla düzenlediğimiz etkinlik ile komşuluk ilişkilerinin daha güçlenmesi ve komşuluk bağlarının artması için İclal AYDIN'ın ve Şoray UZUN'un katılımıyla çat kapı misafirlik gerçekleştirdik.



► Bu yıl 6'ncısı düzenlenen Balıkesir Tarım Fuarı'na katılım sağlayıp, vatandaşlarla bir araya geldik.



► Ezine Belediyesi ile Kardeş Şehir Protokolü imzaladık.



► Meryemdere Mahallesi'nin Köy Hayrı'na katıldık.



► Başkanımız Anneler Günü dolayısıyla Anneler Derneği Başkanı Zekiye Seferbey ve yönetim kurulunu daha sonra ise Hasan Basri Çantay Mahallesi'nde ikamet eden 83 yaşındaki Muazzez ERDOĞAN'ı evinde ziyaret etti.



► 11. Uluslararası Yörük Türkmen Şölenimiz Ayvatlar Mahallesi ve tüm il genelinde büyük bir coşkuyla kutlandı. Ayvatlar Mahallesinde bulunan eski harabe haldeki okul Yörük Evi'ne dönüştürüldü. Ayrıca Diriliş dizisinin oyuncularını ile imza etkinliği gerçekleştirildi. Şölen boyunca Yörük ve Türkmen kültürünü yansıtan yemekler yapıldı. Atatürk Parkı içerisinde de dans ve defile etkinlikleri düzenlendi.



► Başkanımız Zekai KAFAOĞLU Engelliler Haftasında belediye olarak her zaman ve her etapta engellilerin sorunlarının çözümü noktasında çalıştığımızı ve engelliler ile iç içe olduğumuzu bir kez daha gösterdi.



► Altıeylül Belediyespor Kulübü Judo takımı sporcuları kendi branşlarında elde ettikleri başarılar nedeniyle Başkanımız tarafından ödüllendirildi.

► Hemşireler Haftası münasebetiyle Göğüs Hastalıkları Hastanesi, Atatürk Devlet Hastanesi, Tıp Fakültesi, Diğ Hastanesi ve Devlet Hastanesi'ni ziyaret ederek hemşireler gününü kutladık.



► Judo Ümitler Avrupa Kupasında yarışan Milli Takım sporcusu ve Altıeylül Belediyespor Kulübü Sporucusu İrem Korkmaz altın madalya kazanarak Avrupa Kupası'nda şampiyon olmuştu. Başkanımız Zekai Kafaoğlu, kendisini kutladı ve Cumhuriyet altını hediye etti.

► İlçemiz Aslıhantepecik Mahallesi'nde düzenlenen mahalle hayrına katıldık.



- İftar ve sahur programlarımızla dolu dolu geçen Ramazan ayında Başkanımız her daim vatandaşlarla sofralara oturdu.



- Belediyemiz geleneksel hale gelen Ramazan Sofralarını Kardeş Şehirlerinden biri olan Ezine'de kurdu. Ezine Pazar yerinde 5000 kişiyle iftar sofrasında buluşuldu.



- Köylüköy Mahallesi'nde 2015 buğday hasadına katılarak biçerdöver ile hasat yaptı.





► Türkiye'de belediye ve hasta işbirliğiyle işletilen tek yer olan ve Altıeylül Belediyesi'nin desteğiyle yeniden hayat bulan Mavi At Cafe'de şizofreni hastaları cam sanatı öğrenerek terapi yapıyor, el becerilerini geliştiriyor, topluma kazandırılmaları hedefleniyor. Başkanımız Zekai KAFAOĞLU Plevne Mahallesi'nde bulunan kafeyi ziyaret etti ve hastalarla birlikte cam sanatı işçiliği yaptı. Böylece sosyal belediyecilik anlamında ilçede çok önemli bir çalışmaya daha imza atılmış oldu.



► Derslerinde başarılı olan öğrenciler Altıeylül Belediyesi tarafından Bosna Hersek'e gönderildi. Kardeş şehir Magla'ya giden öğrenciler çok heyecanlıydı. İlk kez yurt dışına çıkmanın gururunu yaşayan öğrencileri Altıeylül Belediye Başkanı Zekai KAFAOĞLU Bosna Hersek'e uğurladı.



► Belediye Başkanımız Zekai KAFAOĞLU Balıkesir'de kamp yapan Bisiklet Milli Takımına Otel Basri'de yemek verdi.



► Belediye Başkanımız, Altıeylül İlçe Müftülüğü, Altıeylül Gençlik Merkezi ve Altıeylül Belediyesi'nin desteğiyle görme engelli öğrenciler için Altıeylül Gençlik Merkezi'nde düzenlenen Yaz Kur'an Kursu'nu ziyaret etti.



► Başkanımız yoğun programına hız kesmeden İlçemizde bulunan Organize Sanayi Bölgesi'nde bulunan fabrikaları ziyaret etti. Sanayicilerimiz ve işçilerle buluştu.



► İlçemiz Kozderegüvem Mahallesi ile Manisa'nın Kırkağaç ilçesine bağlı Kocaiskan Mahallesi birbirine bağlandı. Yapımı biten 8,2 kilometrelik yolu Altıeylül Belediyesi tamamladı. Başkanımız Zekai KAFAOĞLU ve iki mahalle muhtarı sınırdaki buluştu.



► Altıeylül Belediye Başkanı Zekai KAFAOĞLU ve Halk Sağlığı Müdürü Hakkı ÖZÇOBAN Evde Sağlık Hizmetleri konusunda protokol imzalandı. İki kurumun işbirlikleri takdir topladı.



► Belediye Başkanımız Zekai KAFAOĞLU Kazdağları Çevre Ödülleri töreninde Yılın Çevreci Belediye Başkanı ödülüne layık görüldü. Ödülünü Yalova Üniversitesi Genel Sekreteri Adem TAŞÇI'dan aldı.



► Belediyemiz tarafından düzenlenen Kurtuluş Etkinlikleri Şehitlik Ziyareti ve Lokma Hayrı ile başladı



► Altıeylül'de Sosyal Belediyeciliğin vitrini ALGEM, Kültür Ve Turizm Bakanından da geçer not aldı. Altıeylül Kurtuluş Etkinlikleri kapsamında Balıkesir'de bulunan Bakan Yalçın Topçu, ALGEM ziyaretinde gördükleri karşısında başarılı çalışmalarını nedeniyle Altıeylül Belediye Başkanımız Zekai KAFAOĞLU'na teşekkür etti.



► İlköğretim Haftası Etkinlikleri dolayısıyla "Kitaplar Devletten, Defterler Belediyeden" kampanyası kapsamında Başkanımız Zekai KAFAOĞLU Çandır ve Karamanlar Ortaokulu'nda öğrencilere okul defterleri ve kırtasiye seti takdim etti.



► Kırsal Mahallelerde ayak basmadık yer bırakmayacağına söz veren Başkanımız çat kapı ziyaretlerini aralıksız sürdürdü. Vatandaşlar Başkanı görünce şaşkınlıklarını gizleyemedi.



► Belediyemiz Akarsu Mahallesi'nin en önemli isteklerinden birisi olan köprü sorunu çözüldü. Başkanımız mahallede vatandaşlarla birlikte yeni yapılan köprüyü inceledi. Akarsu halkı "Eski köprünün üzerinden geçmemiz çok zordu. Yeni yapılan köprü ile gidiş-gelişlerimiz rahatladı. Aynı anda iki araba geçebiliyor. Başkanımıza duacıyız" dediler.



► Belediyemizin kardeş şehri olan Bosna Hersek Maglaj Belediyesi Başkanı Mehmed Mustabasic ziyaretimize geldi.



► Hayata geçirilen ALBİM Mobil Hizmet Araçları'nın tanıtım töreni Altıeylül Belediye binası önünde yapıldı.





► Altıeylül Belediyesi, Balıkesir İl Sağlık Müdürlüğü, Balıkesir İl Halk Sağlığı Müdürlüğü, Balıkesir Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi, Balıkesir Diş Hekimleri Odası ve Türkiye Sakatlar Derneği Balıkesir Şubesi'nin paydaş olduğu 'Engelli Yaşam Platformu Ağız ve Diş Sağlığı Tarama ve Tedavi Protokolü' imzalandı.



Belediye Başkanımız Zekai KAFAOĞLU Sağlık Bakanlığı, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, Türkiye Belediyeler Birliği, Evde Sağlık ve Sosyal Hizmet Derneği, Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dernekleri Federasyonu tarafından Antalya'da düzenlenen 4. Uluslararası Evde Sağlık ve Sosyal Hizmetler Kongresine katıldı. 3 gün süren geniş katılımlı kongrede Başkanımız Altıeylül Belediyesi'nin yaptığı hizmetleri sunum olarak dinleyicilere aktardı.

Belediye Başkanı olarak sadece Zekai KAFAOĞLU'nun yer aldığı kongrede Altıeylül Belediyesi'nin ALGEM hizmetleri, şizofren hastalara destek verdiği Mavi At Cafe, Halk Sağlığı Müdürlüğü ile ortaklaşa gerçekleştirdikleri Evde Sağlık Hizmeti konuları ele alındı. Kongrenin Başkanlığını Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Cevdet ERDÖL, Kongrenin Genel Sekreterliğini de Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dernekleri Federasyonu Başkanı Op. Dr. Orhan KOÇ yaptı.



Anadolu Yerel Yönetimler Dergisi'nin düzenlediği 'Yılın Yerel Yöneticileri Belirleniyor' anketinde Altıeylül Belediyesi olarak 19 ayrı hizmet kategorisi arasında sosyal belediyecilik kapsamında ödüle layık görüldük. Başkanımız ödülünü Kayseri'de düzenlenen törende aldı.

## 6 – YÖNETİM VE İÇ KONTROL

### ◉ Amaç:

5018 sayılı Kanununun 56 ncı maddesinde iç kontrolün amaçları;  
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, sağlamak olarak belirlenmiştir.

### ◉ Kapsam:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Beşinci Kısımında “iç kontrol sistemi” düzenlenmiştir. Bu kısımda, iç kontrol sistemine ilişkin olarak; iç kontrolün tanımı ve amacı, kontrolün yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol, mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları, muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, iç denetim, iç denetçinin görevleri, iç denetçilerin nitelikleri ve atanması, iç denetim koordinasyon kurulu, iç denetim koordinasyon kurulunun görevleri hususlarına yer verilmiştir.

5018 sayılı Kanununun 55 inci maddesinde iç 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 bütünü” olarak tanımlanmıştır.

### ◉ Dayanak:

İç Kontrol Sistemine ilişkin bu Eylem Planı, 24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56, 57 ve 58 inci maddeleri, 31.12.2005 tarih ve 26040 (3. mükerrer) sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

### ◉ Unsurları ve Genel Koşulları:

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 7 inci maddesinde İç Kontrolün unsurları ve genel koşulları baş ana başlıkta belirlenmiştir.

a) Kontrol ortamı: İdarenin yöneticileri ve çalışanlarının iç kontrole olumlu bir bakış sağlaması, etik değerlere ve dürüst bir yönetim anlayışına sahip olması esastir. Performans esaslı yönetim anlayışı çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukların uzmanlığa önem verilerek bilgili ve yeterli kişilere verilmesi ve personelin performansının değerlendirilmesi sağlanır. İdarenin organizasyon yapısı ile personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenir.

b) Risk değerlendirmesi: Risk değerlendirmesi, mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilen ve süreklilik arz eden bir faaliyettir. İdare, stratejik planında ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirir.

c) Kontrol faaliyetleri: Önleyici, tespit edici ve düzeltici her türlü kontrol faaliyeti belirlenir ve uygulanır.

d) Bilgi ve iletişim: İdarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilgi uygun bir şekilde kaydedilir, tasnif edilir ve ilgililerin iç kontrol ile diğer sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilir.

e) Gözetim: İç kontrol sistem ve faaliyetleri sürekli izlenir, gözden geçirilir ve değerlendirilir.

### ◉ Temel İlkeleri:

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 6 inci maddesinde İç kontrolün temel ilkeleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

- ◉ İç kontrol faaliyetleri idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.
- ◉ İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.
- ◉ İç kontrole ilişkin sorumluluk, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar.
- ◉ İç kontrol malî ve malî olmayan tüm işlemleri kapsar.
- ◉ İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.
- ◉ İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik ve ekonomiklik, etkinlik, etkililik gibi iyi malî yönetim ilkeleri esas alınır.



### • Kontrol Yapısı ve İşleyişi:

Kanunun 57 nci maddesinde ise kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemlerinin harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluştuğu belirtilmiş, yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip alınması,

- Mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi,
- Kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması, bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemlerin alınması öngörülmüştür.
- Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması,
- Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi,

### • İç Kontrol Standartlarının Belirlenmesi:

5018 sayılı Kanununun 55 inci maddesinin ikinci fıkrasında,

“Görev ve yetkileri çerçevesinde, mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standart ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, İç denetime ilişkin standart ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir” hükmü yer almaktadır. Buna göre, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun 20.11.2006 tarihli ve (12) sayılı kararı ile Kamu İç Denetim Standartları belirlenmiş bulunmaktadır. Kamu İç Kontrol Standartları ise İç Kontrol Modeli (COSO), Uluslararası Sayıştaylar Birliği (INTOSAI) Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenmiştir. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esasların 5 inci maddesinde, İç Kontrol Standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce, görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir. Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine göre, Kamu idareleri tarafından görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin olarak belirlenebilecek ayrıntılı standartlar, 5018 sayılı Kanuna, ilgili diğer mevzuata ve Kamu İç Kontrol Standartlarına uygun olmak ve idareye münhasır spesifik süreçlere ilişkin olmak zorundadır. İdarelerce gerek görülmesi halinde hazırlanabilecek İdare Ayrıntılı İç Kontrol Standartları, idarelerin yasal ve idari yapıları ile personel ve mali durumları gibi her bir idarenin kendine özgü koşulları dikkate alınarak katılımcı yöntemlerle belirlenecek ve üst yönetici onayını izleyen 10 işgünü içinde Maliye Bakanlığına gönderilmesi gerektiği belirtilmektedir.

İlgili tebliğde; kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere; yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarını yürütmeleri ve bu çalışmalarını en geç 31.12.2008 tarihine kadar tamamlamaları gerekmektedir. Ayrıca, Kamu idarelerinin hazırlamış oldukları stratejik plan ve performans programı hazırlık çalışmalarında iç kontrol standartlarını da dikkate almaları gerektiği belirtilmiştir.

## İÇ KONTROL SİSTEMİNİN BİLEŞENLERİ

Kamu İç Kontrol Standartları, uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün;

Kontrol ortamı

Risk değerlendirilmesi

Kontrol faaliyetleri

Bilgi ve iletişim

İzleme bileşenleri esas alınarak, tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte düzenlenmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanma, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla genel nitelikte 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart bulunmaktadır. Bu standart ve şartlar aşağıda sayılan 5 ana unsur altında toplanmıştır.

Kontrol Ortamı kapsamında 4 standart; Etik Değerler ve Dürüstlük, Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler, Personelin Yeterliliği ve Performansı ile Yetki Devri Standartları altında yer almaktadır.

Risk Değerlendirmesi kapsamında 2 standart; Planlama ve Programlama ile Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi Standartları altında toplanmıştır. Kontrol Faaliyetleri çerçevesinde 6 standart; Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri, Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi, Görevler Ayrılığı, Hiyerarşik Kontroller, Faaliyetlerin Sürekliliği ve Bilgi Sistemleri Kontrolleri Standartları altında yer almaktadır.

Bilgi ve İletişim kapsamında, 4 standart; Bilgi ve İletişim, Raporlama, Kayıt ve Dosyalama Sistemi, Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Standartları altında toplanmıştır.

Son olarak İzleme başlığı altında ise 2 standart; İç Kontrolün Değerlendirilmesi ve İç Denetim Standartları altında yer almıştır.

### İç Kontrol;

Başkanlığın hedeflerine ulaşmasına makul güvence sağlamak üzere yöneticiler ve tüm personel tarafından gerçekleştirilen bir süreçtir.

Hedeflerin başarılabileceğine dair kesin güvence vermez, sadece ne ölçüde başarılabilirliği konusunda makul güvence sağlar. Mali raporlama ve uygunluk hedefleriyle ilgili olarak da tam değil, makul güvence sağlar.

Mali raporlama sisteminin güvenilirliğini sağlar, kararlarda kullanılan verilerin doğruluğunu artırır, yolsuzluğun ve usulsüzlüğün önlenmesine ve tespitine yardımcı olur ve denetime kanıt sağlar.

İşlemlerin etkinliğini ve verimliliğini sağlar, standartlaştırılmış süreçler yardımıyla faaliyetlerin ekonomikliliğini, verimliliğini ve etkinliğini artırır. Kontrol faaliyetleri aracılığıyla varlıkların korunmasını sağlar.

İç Kontrol, periyodik ve süreç kontrolleri sayesinde kanunlara ve diğer düzenlemelere uygunluğun sağlanmasına yardımcı olur. Kontrol Standartları;

Başkanlığın, iç kontrol sisteminin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınması gereken temel yönetim kurallarını gösterir.

Başkanlıkta, tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını amaçlar.

Etkin bir iç kontrol sistemi, hedeflerin gerçekleşmeme ihtimalini azaltır.

Yönetim ve personel tarafından gerçekleşmesi arzulan hedefleri gerçekleştirmek suretiyle Başkanlığın Misyonunu yerine getirmesi için tasarlanmıştır.

### İç Kontrol Standartlarını Oluşturulurken İzlenmesi Gereken Yol Ve Yöntemler;

İç kontrol sisteminin oluşturulması çalışmalarını Başkanlığın gözetiminde, mali hizmetler biriminin teknik desteği ve koordinatörlüğünde, harcama birimlerinin bizzat katılımıyla ve iç denetim biriminin danışmanlık desteğiyle yürütülmelidir.

Çalışma grubunda görev alacak birim ve personelin nitelikleri ile görev ve sorumluluklarının açıklanacağı bir üst yönetici onayının sürece katkısı yönünden gerekliliği

Çalışma grubu tarafından Başkanlığın iç kontrol sisteminin yapısını içeren bir rapor hazırlanarak Başkana sunulmalıdır.

Hazırlanan raporda iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde oluşturulması amacıyla hazırlanacak doküman ile düzenlemelerin ve yapılması öngörülen işlerin açıklamalarda yer almalıdır.

Bu rapora hazırlanmış olan eylem planı ve zaman çizelgesi eklenmelidir.

Çalışma grubu tarafından hazırlanan taslakların harcama birimlerine gönderilerek harcama yetkililerin ve danışmanlık kapsamında iç denetim birimlerinin görüşleri alınmalıdır.

Hazırlanan taslak, Başkanın onayı ile birimlere duyurularak yürürlük kazanır.

Yürürlük kazanan İç Kontrol Sistemine ilişkin düzenlemelerin 10 işgünü içerisinde Maliye Bakanlığı Mali Yönetim ve Kontrol Merkezi Uyumlaştırma Birimine gönderilmesi gerekmektedir.



## İÇ KONTROL SİSTEMİNDE YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Kanununun 11 inci maddesinde; Üst Yöneticilerin, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri hükme bağlanmıştır. Buna göre üst yöneticilere, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesi, iç kontrol sisteminin bir gereği olarak yazılı prosedür ve talimatların oluşturulması gibi her türlü düzenlemelerin yapılması, Harcama Yetkililerine ise görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini sağlama sorumluluğu verilmiş bulunmaktadır. Üst yöneticiler ve bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri, her yıl, iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını düzenler ve birim faaliyet raporları ile idare faaliyet raporlarına eklerler. İç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sisteminin işleyiş, yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınarak yılda en az bir kez değerlendirmeye tâbi tutulur ve gerekli önlemler alınır.

Kanununun 60, 61, 63 ve 64 üncü maddelerinde, Mali Hizmetler Birimleri, Muhasebe Yetkilileri ve İç Denetçilerin iç kontrol alanındaki görev ve sorumluluklarına yer verilmiştir.

Buna göre; mali hizmetler birimleri, idarenin iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetini 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,

İç Denetçiler ise idarelerin iç kontrol sistemlerinin denetlenmesinden ve geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunulmasından sorumludurlar.

### İç Kontrol Sisteminde Üst Yöneticiye (Belediye Başkanı) Verilen Görev ve Sorumluluklar;

Birimlerin iş ve işlemlerini yerine getirirken mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından,

Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumlu olacaklardır.

Başkan iş ve işlemlerinin, amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını her yıl düzenler ve idare faaliyet raporuna eklerler.

Başkan sertifikalı adaylar arasından iç denetçileri atar ve aynı usulle görevden alır.

Başkan, iç denetçilerin görevlerini bağımsız bir şekilde yerine getirmeleri ve gerekli bilgi ve belgelere kolayca ulaşmaları için gereken önlemleri alır.

Başkan, iç denetçilerin raporlarında belirtilen önerilerini değerlendirir, iç kontrol sürecinden elde ettiği bilgilerle iç denetimden elde ettiği bilgileri karşılaştırarak kaynakların verimli kullanımına ilişkin tedbirleri alır.

Başkan, iç denetçiler tarafından düzenlenen raporlarda belirtilen önlemlerin alınıp alınmadığını izler.

Merkezi uyumlaştırma birimi tarafından belirlenen iç kontrol standartlarının idarede uygulanmasını sağlar,

İç kontrol ve ön mali kontrol konusundaki düzenlemelerin idarenin personeline öğrenilmesi ve bunlara uyulmasını sağlar,

Üst yönetimin konuya gereken önemi vermesi ve tüm yöneticilerin iç kontrol konusunda olumlu bir bakış açısına sahip olmasını sağlar.

## İç Kontrol Sisteminde Harcama Yetkilisine (Birim Üst Yöneticisi) Verilen Görev ve Sorumluluklar;

Harcama yetkilileri görev ve yetki alanları çerçevesinde, iç kontrolün işleyişinden sorumludur.

Harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar.

Bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri, iş ve işlemlerin amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını her yıl düzenler ve birim faaliyet raporlarına eklerler.

İç denetçi, denetim raporunu, belirli bir sürede cevaplandırılmak üzere denetime tabi tutulan birimin harcama yetkilisine verir. Harcama yetkilisi gerektiğinde çalışanlardan ve ilgililerden görüş almak suretiyle raporu cevaplandırarak iç denetçiye gönderir, denetlenen faaliyetler konusunda, denetim raporunda yer alan önerilere ilişkin önlemleri alır. Önlem alınmaması halinde iç denetim birimi başkanı üst yöneticiyi bilgilendirir.

Ayrıca Harcama Yetkilileri; İç Kontrol Sisteminin kurulması ve işleyişinin sağlıklı olması amacıyla bağlı oldukları birimlerde,

1. İş ve işlemlere yönelik süreç akış şemaları hazırlamalı,
2. Personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenmeli,
3. Görevlerin bilgili ve yeterli personel tarafından yürütülmesine önem verilmeli,
4. Kontrol prosedürleri belirlenmeli,
5. Uygun bir iletişim ağı oluşturulmalı,
6. Personelin yeterli eğitim almasına yönelik çalışmalar yapılmalı,
7. Kontrol listeleri ve kontrol öz değerlendirme formları oluşturulmalı,
8. İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde risk değerlendirmesi esas alınmalı, kontrol, gerektiği yerde ve risk durumuna göre yapılmalıdır.
9. Kontrol faaliyetlerini planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamalıdır.

## İç Kontrol Sisteminde Mali Hizmetler Birim Yöneticisine (Strateji Geliştirme Müdürü) Verilen Görev ve Sorumluluklar;

● Mali hizmetler birimi yöneticisi, yönetimin iç kontrole yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli çalışmaları yapar ve ön mali kontrol faaliyetinin yürütülmesini sağlar.

● Mali hizmetler birimi yöneticisi, idarede faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerinin zamanında üst yöneticiye raporlandığını içeren mali hizmetler birim yöneticisinin beyanını düzenleyerek idare faaliyet raporuna ekler.

● Birimi yönetir, yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını, personelin eğitimini ve yetiştirilmelerini sağlayacak çalışmalar yapar,

● Birimin görev dağılımını yaparak hizmetlerin etkili, süratli ve verimli bir şekilde sunulmasını sağlar,

● İç kontrol alanında üst yönetici ve harcama yetkililerine danışmanlık yapma ve bilgilendirme faaliyetini yürütür,

● İç kontrolün harcama birimlerinde etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlar ve üst yöneticinin onayına sunar,

● Mali hizmetlerin saydam, planlı, idarenin amaçlarına ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.

● İç denetçi raporunu, idarenin görüşleri ve cevaplarıyla birlikte, rapor özetini de ekleyerek iç denetim birimi aracılığıyla üst yöneticiye sunar. Raporlar üst yönetici tarafından değerlendirildikten sonra gereği için ilgili birimler ve mali hizmetler birimine verilir.



### İç Kontrol Sisteminde Muhasebe Yetkilisine Verilen Görev ve Sorumluluklar;

Muhasebe hizmeti, gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir. Bu işlemleri yürütenler muhasebe yetkilisidir.

Muhasebe yetkilileri, muhasebe hizmetlerinin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.

### İç Kontrol Sisteminde İç Deneticilere Verilen Görev ve Sorumluluklar;

İç denetçiler, iç denetim faaliyetinin yerine getirilmesinde bağımsızdırlar. İç denetçilere mevzuatta belirtilen görevleri dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılamaz, hiçbir şekilde istekleri dışında başka görevlere atanamazlar.

İç denetçi; nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını, kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılıp kullanılmadığını değerlendirir,

Harcama sonrası yasal uygunluk denetimi yapar, idarenin mali işlemlere ilişkin tasarruflarının plan, program ve politikalara uygunluğunu denetler,

İyileştirmelere yönelik önerilerde bulunur, soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastladığında denetim birimi aracılığıyla üst yöneticiye bilgi verir.

### İç Kontrol Çalışma Ekibine Verilen Görev ve Sorumluluklar;

İç kontrol çalışmalarını koordine ederek toplantıların organizasyonu, kuruluş içi ve dışı iletişimin sağlanması, Belge yönetimi gibi danışma ve destek hizmetlerini yerine getirmek,

Çalışma ekibi, Birimlerin İç kontrole yönelik yaptıkları kontrol ortamını oluşturma çalışmalarında rehberlik ve danışmanlık görevini yerine getirecek ve birimler tarafından hazırlanan form ve raporların incelenip konsolide edilmesini sağlayacaktır.

İç Kontrol çalışmaları süresince iki ayda bir (gerekirse her ay) toplanarak yapılan çalışmaları koordine ederek değerlendirecektir.

Bu ekipte görev alacak üyeler yetki ve icra bakımından Belediye Başkanı tarafından görevlendirirler. Bu ekibin görevi iç kontrol sistemini kurmak ve işletmek değildir. İç kontrol sistemi yönetim sorumluluğunda gerçekleştirilecektir.

Tüm bu veriler ışığında Altıeylül Belediyesi olarak Kamu İç Standartlarına Uyum Eylem Planını Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından hazırlanmıştır. Eylem Planı hazırlanırken tüm birimlere gerekli bilgi ve eğitimler verilmiştir. Planımız ilgili Bakanlığa gönderilerek gerekli çalışmalara başlanmıştır. İç Kontrol sistemi Belediyemiz tarafından benimsenerek İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 3 aylık toplantılar düzenlemekte izleme ve değerlendirme çalışmalarını yürütmektedir. Strateji geliştirme Müdürlüğü sekreteryası görevini üstlenmiş olup aynı zamanda birim personellerine bilgilendirme ve eğitim çalışmalarını da yürütmektedir. 2015 yılı sonunda ise toplantılar ve izleme değerlendirme raporları konsolide edilerek yıllık hazırlanacak olan İç Kontrol Değerlendirme Raporu hazırlanacak ve ilgili Bakanlığa gönderilecektir. Altıeylül Belediyesi olarak İç Kontrol sistemini önemsiyor daha iyi hizmet vermek için bize katkı sağlayacağına inanıyoruz.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### A – İdarenin Amaç ve Hedefleri

Belediyemizin 2014 - 2019 dönemi Stratejik Planında 17 adet stratejik amaç ve stratejik amaçlar doğrultusunda 24 adet stratejik hedef belirlenmiştir.

Altieylül Belediyesi'nin Stratejik Amaç ve Stratejik Hedef başlıkları aşağıda sıralanmıştır:

SA.1	KURUMSAL YÖNETİM VE BELEDİYE FAALİYETLERİNİ YÜRÜTMEK; BİLİMSEL, SANATSAL, KÜLTÜREL VE SPORİF ETKİNLİKLERE KATKIDA BULUNMAK
SH.1.1	Belediye'nin temsil, ağırlama, tören ile protokol faaliyetlerini gerçekleştirmek ve çeşitli etkinlikler düzenlemek
SA.2	ALTIEYLÜL BELEDİYE HUDUTLARI İÇİNDE DÜZEN VE ESENLIK, İMAR, SAĞLIK, TRAFİK VE YARDIM KONULARINDA ZABITA HİZMETİ VERMEK, DOĞAL VETABI AFETLERE KARŞI HAZIRLIKLI OLMAK
SH.2.1	Altieylül'de Düzen, Esenlik ve Sağlık Konularında Zabita Hizmeti Vermek
SH.2.2	Altieylül Belediyesi Hudutları Dahilinde İmar, Trafik ve Yardımlar Konusunda Zabita Hizmeti Vermek
SA.3	KURUMSAL YÖNETİM VE BELEDİYE FAALİYETLERİNİ YÜRÜTMEK; BİLİMSEL, SANATSAL, KÜLTÜREL VE SPORİF ETKİNLİKLERE KATKIDA BULUNMAK
SH.3.1	Belediye Organlarının Çalışmalarını ve Sosyal Faaliyetleri Yürütmek
SA.4	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ SINIRLARI DAHİLİNDE DÜZENLİ VE SAĞLIKLI YAPILAŞMAYI SAĞLAMAK
SH.4.1	Altieylül Belediyesi Sınırları İçersinde Onaylı İmar Planlarına Göre Düzenli ve Sağlıklı Yapılaşmayı Sağlayarak Güvenli ve Yaşanabilir Alanlar Oluşturmak.
SA.5	YEŞİL ALANLARI ARTIRMAK VE YAŞANABİLİR ÇEVRE ŞARTLARININ OLUŞMASINI SAĞLAMAK
SH.5.1	Altieylül'de Ağaçlandırma, Park ve Rekreasyon Alanları Tesis Etmek, Bu Alanların Bakım ve Onarımını Sağlamak
SA.6	BALIKESİR'DE VATANDAŞLARIN TEMİZ VE SAĞLIKLI ÇEVRE KOŞULLARINDA YAŞAMASINI SAĞLAMAK
SH.6.1	Atıkların Toplanması, Taşınması, Ekonomiye Kazandırılması ve Çeşitli Alanlarda Temizleme Çalışmaları Yürütmek.
SA.7	MODERN, HIZLI VE YAYGIN BİR SAĞLIK HİZMETİ SUNMAK
SH.7.1	Hayvan Sağlığını Korumak, Bulaşıcı Hastalıkları Önlemek, Tedavi ve Cenaze hizmeti vermek
SA.8	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ'NİN KURUMSAL KİMLİĞİNİN OLUŞTURULMASINI VE GELİŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK
SH.8.1	Belediyede Kurumsal Bir Yapının Oluşturulmasına Yönelik Tedbirler Gerçekleştirmek
SA.9	HUKUKSAL SONUÇLARI OLUMSUZ OLAN UYGULAMALARI ENGELLEMEK VE DAVALARIN DOĞRU VE ADİL BİÇİMDE SONUÇLANMASINI SAĞLAMAK
SH.9.1	Belediyenin Taraf Olduğu Dava, Takip ve Hukuksal İşlemlerde Belediye Menfaatlerini Korumak,Davaların ve icra takiplerini kurum lehine takip ve sonuçlandırmak



SA.10	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ SINIRLARI DAHİLİN DE DÜZENLİ VE SAĞLIKLI YAPILAŞMAYI SAĞLAMAK
SH.10.1	Üst Ölçek Planları İle Yapılaşmaya Açılmış Alanların 1 / 1.000 Ölçekli Uygulama İmar Planlarını Yapmak
SH.10.2	Hali Hazır Haritası Olmayan Alanların Haritasını, Olanların İse Revizyonunu Yapmak ve İmar Planı Bulunan Tüm Alanların Parselasyon Planlarını Yapmak veya Tadil Etmek
SH.10.3	Altieylül Belediyesi Sınırları İçerisinde Onaylı İmar Planlarına Göre Düzenli ve Sağlıklı Yapılaşmayı Sağlayarak Güvenli ve Yaşanabilir Alanlar Oluşturmak.
SA.11	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ'NİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK, BELEDİYENİN İHTİYAÇLARINI TEDARİK ETMEK VE BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNDEN AZAMI YARARLANMAK
SH.11.1	Altieylül Belediyesinin İhtiyacı Olan Her Türlü Mal, Hizmet ve Yapım İşinin Karşılmasını Sağlamak
SA.12	ALTIEYLÜL BELEDİYESİ'NİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK, BELEDİYENİN İHTİYAÇLARINI TEDARİK ETMEK VE BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNDEN AZAMI YARARLANMAK
SH.12.1	Mali ve Stratejik yönetim araçlarının kurumsallaşması kapsamında gerekli faaliyetleri gerçekleştirmek
SA.13	BELEDİYEMİZ YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİNİN İLGİLİ MEVZUATINA UYGUN BİÇİMDE KURULMASINI İŞLEYİŞİNİ VE TÜM BİRİMLERCE KULLANIMINI SAĞLAMAK
SH.13.1	Tüm Belediyemiz Personelinin Bilişim Teknolojileri, Yazılım ve Donanım olanaklarından en üst seviyede Faydalanmasını sağlamak Vatandaşımıza (YBS) Yönetim Bilgi Sistemi ve e-Belediyecilik imkanlarını sunmak Belediyemiz Hizmetlerini tek bir merkezde toplayarak hizmetlerde verimliliği ve vatandaş memnuniyetini artırmak.
SA.14	YEREL YÖNETİMLERCE YAPILMASI GEREKEN STRATEJİK PLANIN VE PROJELERİN BELEDİYEMİZ ÖLÇEĞİNDE DÜZENLİ VE VERİMLİ BİR BİÇİMDE YÖNETMEK
SH.14.1	Altieylül Belediyesi'nin Yurt İçi Ve Yurt Dışında Tanıtımını Yapmak
SA.15	ULAŞIMDA ALT YAPININ TAMAMLANMASINI SAĞLAMAK VE KENTSEL GELİŞİMİ SAĞLAYACAK ÜST YAPI PROJELERİ GERÇEKLEŞTİRMEK.
SH.15.1	Ulaşımında Kentsel Alt Yapının Tamamlanmasını Sağlamak
SH.15.2	Kentsel Yapılaşma Çalışmaları Bağlamında Çeşitli Amaçlı Kamu Binaları Yapmak
SA.16	BELEDİYENİN TANITIMINI YAPMAK, İLETİŞİM SAĞLAMAK, KÜLTÜREL, SANATSAL, SOSYAL, İDARİ VE İSTİHDAMA YÖNELİK FAALİYETLER YÜRÜTMEK
SH.16.1	Belediye Faaliyetlerinin Tanıtımını Yapmak ve Belediye İle Vatandaşlar Arasındaki İletişimi Gerçekleştirmek
SA.17	BELEDİYENİN TANITIMINI YAPMAK, İLETİŞİM SAĞLAMAK, KÜLTÜREL, SANATSAL, SOSYAL, İDARİ VE İSTİHDAMA YÖNELİK FAALİYETLER YÜRÜTMEK
SH.17.1	Spor Faaliyetleri Yürütmek
SH.17.2	Sosyal Güçsüzlere Yönelik Her Türlü Yardımı Gerçekleştirmek ve İdari Faaliyetler Yürütmek
SH.17.3	Kültürel ve Sosyal Faaliyetler Yürütmek, Organizasyon ve Etkinlikler Düzenlemek
SH.17.4	Kültürel ve Sosyal Faaliyetler Yürütmek, Organizasyon ve Etkinlikler Düzenlemek

## B – Temel Politikalar ve Öncelikler

- Toplam kalite hedefi doğrultusunda; Altıeylül Halkının belediyecilik hizmetleri ile ilgili beklenti ve memnuniyetini en üst düzeyde tutmak
- Hizmetlerimizden faydalanan ve etkilenen tüm kesimler ile çalışanlarımızın kurumumuza duydukları güveni sürekli geliştirerek, öncü ve kaliteli belediyecilik hizmeti sunmak
- Öncü belediye anlayışıyla; İlçemizde bulunan tüm eğitim kurumlarının her yönden desteklenerek fiziki ve diğer koşullarının çağdaş standartlara yükseltilmesi ile çağdaş, güvenli ve kaliteli bir eğitimin yapılmasını sağlamak
- Olası bir deprem veya afet durumunda ilçemiz halkına en hızlı şekilde ulaşılmasını ve hizmet verilmesini sağlayacak olan Afet Müdahale Sistemimizin daha da geliştirilerek her an göreve hazır olmasını sağlamak
- Teknolojik yenilikleri, bilimsel ve yönetsel gelişmeleri sürekli takip ederek halkımızın hizmetine ivedilikle sunmak
- Çalışanlarımızın hizmete kendiliğinden katılımını arttıracak bir çalışma ortamını oluşturmak, Meclis üyelerimiz, muhtarlarımız ve çalışanlarımız ile sorunları birlikte çözme azim ve kararlılığını sürekli kılmak
- Halkımızın kaliteli ve etkin sağlık hizmetlerine daha kolay ve hızlı ulaşabilmesi için kurulmuş olan sağlık tesislerinin, personel ve donanımının artırılarak sağlıklı ilçe hedefi sürekliliğini korumak
- Çağdaş yönetim ilkesi doğrultusunda, sistemimizi sürekli gözden geçirerek elde edilen verilerin değerlendirilmesi sonucunda, yapılması gereken iyileştirme çalışmalarına önem ve öncelik vermektir.

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A – Mali Bilgiler

Bu rapor; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesine istinaden; Altıeylül Belediyesi idare teşkilat şeması içinde yer Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 2015 yılı içinde yürütülen faaliyetleri mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu çerçevesinde; hazırlanacak olan 2015 Yılı Altıeylül Belediye Başkanlığı İdare Faaliyet Raporuna esas teşkil etmek üzere hazırlanmıştır.

- Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- 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.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.



- Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak. j) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Malî konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- Belediye gelirleri ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak,
- 18 Ocak 2007 Tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan“Taşınır Mal Yönetmeliği”nin yürürlüğe konulması ile belediye mal ve malzemelerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının, bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulması sağlamak ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere göndermek,

Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmaktan sorumludur.

### *Belediye Gelirleri ile ilgili Tahsilat Hizmetleri*

- Belediyemize ait 11449693 no'lu Posta Çeki hesabına yatan gelirlerimiz postadan çekilip, tahakkukları yapıp, hesabımıza aktarılmıştır. ( 101.778,88 TL.)
- Belediyemize ait Halk Bankası hesabımıza yatan vergi ve ceza gelirlerimiz işlenip, tahsilatları yapıp hesabımıza aktarılmıştır. ( 3.119.701,36 TL.)
- Çınarlıdere Mezarlığının Belediyemize devrinin ardından mezarlığımızda kullanılmak üzere 600 Adet Mezar Yeri Emanet Alındısı bastırılmış ve Mezarlık Müdürlüğü'nün kullanımına verilmiştir.
- 1 Ocak- 31 Aralık tarihleri arasında 2011 adet ÇTV ve 1150 adet İlan Reklam tespitine sıfırdan beyanname oluşturulmuştur.
- 1 Ocak- 31 Aralık tarihleri arasında 10.258.945,02 TL'lik tahsilat gerçekleştirilmiştir.
- Büyükşehir Belediyesine ait 227778 no'lu posta çekine yatan 2015 ve önceki yıllara ait 198 adet mükellefimizin posta çekleri işlenmiş ve terkinleri yapılmıştır.
- Emlak, imar, idari para cezaları ve kira ücret mükelleflerine gönderilen ödeme emirlerinin iadeleri TC Kimlik
- Numaraları tespit edilerek nüfusa adres güncellemeleri için gönderilmiştir. Adreslere teslim olan ödeme emirleri için geri dönüşlerde tarafımızca tahsil edilmektedir.
- Belediyemize gelen ÇTV ve İlan Reklam kullanıcıları mükellefimizin tahakkuklandırılması, kapatılması, vergilerinin güncellenmesi, yıllık vergi miktarının hesaplanıp bildirilmesi ve tahsilatı yapılmıştır.

- Pazar yerleri gelirlerimizle ilgili olarak 01.01.2015-31.12.2015 tarihleri arasında 364.655,62 TL. tahsilat gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemize mal hizmet alım ve yapımı işi sonucunda kişi-kurum ve firmaların alacaklarının ödenme aşamasında borç sorgusu yapılarak ilgililerin belediyemize ait borçlarının alacaklarından mahsup yapılması gerçekleştirilmiştir.
- Veznemizce 2015 yılında 2.933.091,54 TL kredi kartından 12.043.915,51TL si nakit olmak üzere toplamda 14.977.007,05TL tahsilat yapılmıştır.
- 1002 adet evrak tarama işlemi yapılmıştır.
- Yapı Kontrol Müdürlüğünde Yapı kullanma ve de yapı ruhsatlarında kullanmak üzere 4.400TL lik tahsil fişi verilmiştir.
- Gönderilen ödeme emirleri ve de ödemeye çağrı belgelerinin tebliğ bilgi girişi yapılmıştır.(485) adet

#### Belediye Giderleri ile İlgili Hizmetler

- Gider Belgelerinin Kontrolü İşlemleri
- Muhasebe İşlem Fişlerinin Düzenlenmesi İşlemleri
- Giderlerin Hak Sahiplerine Ödenmesi İşlemleri
- Avans ve Kredilerin Ödenmesi ve Takibi İşlemleri

#### Muhasebe Hizmetleri

- Dönem Başı Kayıtlarının Yapılması
- Dönem Sonu Kayıtlarının Yapılması
- Ay Sonu Kayıtlarının Yapılması
- Mali Raporların Üretilmesi ve İlgili Makamlara Sunulması
- Giderlerin Muhasebeleştirilmesi
- Gelirlerin Muhasebeleştirilmesi
- Banka Kayıtlarının Takibi ve Muhasebeleştirilmesi
- Kesin Hesabın Hazırlanması
- Aylık Beyannamelerin Hazırlanması ve Ödenmesi
- Borç ve Alacakların Takibi, Tahsili ve Ödenmesi

#### Belediye Bütçesi ile İlgili Hizmetler

- Belediye Bütçesinin Oluşturulması
- Bütçe Raporlarının Üretilmesi
- Ödeneklerin Takibi İşlemleri
- Ödenek Aktarma İşlemleri
- İdare faaliyetlerinin bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

#### Belediye Personeli ile İlgili Hizmetler

- İşçi Ücretlerinin ve Diğer Personel Ödemelerinin yapılması
- Memur Maaş ve Diğer Ödemelerinin yapılması
- Aylık Bildirimlerinin İlgili Kurumlara Yapılması
- Stajyer Öğrenci Ücretlerinin Ödenmesi
- Meclis Hakkı Huzurlarının Ödenmesi
- Encümen Ödeneklerinin Ödenmesi
- Vekalet Ücretlerinin Ödenmesi



### Emanet İşlemler İle İlgili Hizmetler

Teminatların Alınması, Saklanması ve Ödenmesi  
Emanetlerin Alınması, Saklanması ve Ödenmesi

### Belediye Taşınır İle İlgili Hizmetler

Taşınır Mal Yönetmeliği uygulamalarının yürütülmesi  
Taşınırın Konsolidasyon Görevi

### Emlak servisi ile ilgili Hizmetler

Belediyeye gelen gayrimenkul sahibi mükelleflerin arsa, arazi ve bina bildirimlerinin tahakkuklandırılması, muafiyetleri, satış değerlerinin güncellenmesi ve yıllık vergi miktarının hesaplanıp 21.452 kişiden tahsilat gerçekleştirilmiştir.

Altıyül Belediye'sine bağlanan (81 adet) mahalleye dönüşen köylerin arazi, arsa ve bina bildirimlerinin kabulü, tahakkuklarının yapılarak muafiyet işlemlerinin yapılması.

Tapu Sicil Müdürlüğü'ne satılacak gayrimenkulün asgari rayiç değerinin verilmesi 21.444 adet onaylı evrak düzenlenmiştir.

Ölüm işlemlerinde veraset bildirimlerinin kabulü ve rayiç değerlerinin vergi dairelerine 2.113 adet onaylı evrak gönderilmiştir.

Gayrimenkul alımlarında arsa, arazi ve bina bildirimlerinin kayda alınması işlemi yapılarak 3.370 adet onaylı evrak verilmiştir.

Dijital ortamda evraklar taraması günlük olarak yapılarak sistemimize uygulanmıştır 56.880 adet evrak taraması yapılmıştır.

Emekli, şehit, dul, yetim, gazi ve hiçbir geliri olmayan mükelleflere muafiyet uygulaması.1819 Adet

Mükellef ve resmi kurumlardan gelen yazışmaların içeriklerinin yazışma memuruna sunulması, 1.025 adet yazışmalara cevap verilmiştir.

Organize Sanayi Bölgesinde bulunan ve muafiyetleri sona eren mükelleflerle ilgili vergi tahakkuklandırma çalışmaları çerçevesinde 75 adet bildirimleri kayda alınmıştır.

2022 sayılı kanuna göre yaşlılık maaşı için gayrimenkul araştırması.

Gelir beyannamesine esas olmak üzere binaların rayiç değerlerinin verilmesi.

Vakıflar Genel Müdürlüğüne vakıf şerhi ile ilgili emsal değerini gösteren bildirim örneklerinin verilmesi.

## 1 – Bütçe Uygulama Sonuçları

2015 Yılı Kesin Hesabına Göre Bütçe Giderlerimizin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

BÜTÇE KALEMİ	2015 YILI GİDERLERİ
Personel Giderleri	8.413.870,90
SGK Devlet primi Ödemeleri	1.614.655,55
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	70.812.813,26
Faiz giderleri	1.019.962,87
Cari Transferler	198.018,94
Sermaye Giderleri	20.285.840,07
Sermaye Transferleri	501.112,37
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>102.846.274,59</b>

## 2015 Yılı Kesin Kesabına Göre Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

BÜTÇE KALEMİ	2015 YILI GELİRLERİ
Vergi Gelirleri	15.792.079,68
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.633.740,79
Alınan Bağış ve Yardımlar	2.441.173,22
Diğer gelirler (İller bankası Dahil)	31.283.679,99
Sermaye Gelirleri	495.000,00
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>52.645.673,68</b>

Not: Diğer Gelirler bölümündeki tutarın 21.640.887,33 TL'si İller Bankası payıdır.

## TERMAL OTEL MALİ DURUM

### 2015 yılı Gelir Tablosu

GELİRİN TÜRÜ	TUTAR
Otel Oda Konaklama	613.607,50
Hamam Giriş	81.270,00
Açık Havuz Giriş	117.665,00
Özel Aile Banyo Odaları	11.745,00
Barlar (Yiyecek-İçecek)	76.765,50
Masaj Koltukları	678,00
Halı Saha	2.730,00
Market	-----
<b>TOPLAM</b>	<b>904.161,00</b>

### 2015 Yılı Gider Tablosu

GİDERİN TÜRÜ	TUTARI
ELEKTİRİK VE LPG TÜKETİM GİDERLERİ	11.174,20
TELEFON VE İNTERNET KULLANIM GİDERLERİ	3.253,50
BAKIM ONARIM YENİLEME MALZEME ALIM GİDERLERİ	33.846,26
BASILI EVRAK VE KIRTASIYE MALZ.ALIMI GİDERLERİ	2.050,30
TEMİZLİK MAD.VE KİMYASAL MADDE ALIM GİDERLERİ	14.691,61
PERSONEL GİDERLERİ	48.887,63
TANITIM-REKLAM-TEMSİL AĞIRLAMA GİDERLERİ	11.682,00
YİYECEK-İÇECEK MALZEMESİ ALIM GİDERLERİ	389.935,10
EFT-BANKA MASRAF GİDERLERİ	148,83
DEMİRBAŞ ALIMLARI	26.315,00
VERGİ DAİRESİ ÖDEMELERİ (KDV tevkifatı ve Stopajlar)	6.028,55
DİĞER GİDERLER	32.165,72
<b>TOPLAM</b>	<b>580.178,70</b>



**Pamukçu Sedefne**  
"Sağlık, sağlık, sağlık"  
OTEL & SPA MERKEZİ



## Termal Otel Müşteri İstatistik Cetveli

DEPARTMAN	KİŞİ SAYISI	TOPLANAN HÂSILAT
OTELDE KONAKLAYAN KİŞİ SAYISI	10.961	613.607,50
OZEL AİLE BANYOLARI SATIŞ SAYISI	590	10.745,00
AÇIK HAVUZ GİRİŞ SAYISI	7.845	117.665,00
HAMAM GİRİŞ SAYISI	8.127	81.270,00
HALI SAHA SATIŞ SAYISI	70	2.730,00
MASAJ KOLTUĞU		678,00
MARKET GELİRİ		-----
RESTORAN VE BARLAR		76.465,50
<b>TOPLAM</b>		<b>904.161,00</b>

## B – Performans Bilgileri

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ					
Foaliyet	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2015 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Başkanın çalışma takviminin düzenlenmesi ve protokole ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesi	Başkanın yaptığı görüşme sayısı	Kişi	5000	3632	%72,6
	Başkanın katıldığı etkinlik sayısı	Adet	1500	1353	%90,2
Çeşitli etkinlikler düzenlenmesi	Tarafımızdan düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	500	28	%5,6
Başkanlık makamının faaliyetlerinin yazılı ve görsel olarak tanıtımının sağlanması	İştirak edilen radyo ve TV programı sayısı	Adet	50	29	%58
Halk günü programları aracılığıyla Başkan'ın vatandaşlarla dönemsel olarak bir araya gelmesinin sağlanması	Yapılan organizasyon sayısı	Adet	10	40	%400
Kent içinde öneri-istek-şikayet kutularının oluşturulması	Oluşturulan şikayet kutusu sayısı	Adet	5	5	%100
Başkanlık Makamı'nın resmi törenlerde, özel toplantılarda ve yurtiçi-yurtdışı gezilerde temsil edilmesi ile Belediye adına gelen konukların ağırlanması	Gelen konuk sayısı	Sayı	30	40	%133,3

### ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2015 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Görüntü, çevre ve gürültü kirliliği ile mücadele edilmesi	Yapılan işlem sayısı	Sayı	365	1520	%400
Pazar yerlerinde rutin Denetimlerin yapılması, gerekli uyarı ve cezai işlemin uygulanması	Pazaryerlerinin denetim sayısı	Gün	365	365	%100
İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve rutin denetimlerinin yapılması Ruhsatsız faaliyet gösteren İşyerlerinin ticaret ve sanattan men edilmesi	Denetlenen işyeri sayısı	Sayı	400	400	%100
	Ruhsat verilen İşyeri sayısı	Sayı	200	309	%100
	Ticaret ve sanattan men sayısı	Sayı	50	34	%75
İşportacı ve seyyar satıcılarla mücadele edilmesi	Yapılan denetim sayısı	Gün	365	365	%100
Okul önleri ve çocukları gibi yaya sirkülasyonunun yoğun olduğu bölgelerde, kaza riski azaltmak amacıyla hız kesiciler yerleştirmek	Hız kesici sayısı	Adet	20	-	-
Personel sayısının artırılması	Personel artış oranı	%	%10	-	%0
Hizmet içi eğitim programının düzenlenmesi	Yıllık eğitim programı saati	Saat	50	50	%100
Zabita çevik kuvvet ekip amirliği kurulması	Gerçekleşme oranı	%	%20	%20	%100
Özel güvenlik hizmet alımı	Alınacak personel sayısı	Sayı	20	31	%125
Zabita trafik hizmetleri hakkında bilgilendirme	Bilgilendirme işlemi gerçekleşme oranı	%	%100	%100	%100
Okul servisleri hakkında bilgilendirme	Bilgilendirme işlemi gerçekleşme oranı	%	%100	-	-
Tüketicilerin bilgilendirilmesi	Bilgilendirme işlemi gerçekleştirme oranı	%	%100	-	-

### ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2015 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
İnşaatların çevre kontrollerinin yapılması	Kontrol sayısı	Sayı	400	400	%100
Kaçak yapıların yıkımında güvenliğin sağlanması	İştirak edilen görev sayısı	Sayı	-	-	-
Çevre koruma faaliyetlerinin yürütülmesi	Yapılan Müracaat sayısı	Adet	360	360	%100
	İşlem Sayısı	Adet		360	-
Kamunun ortak kullanımına açık alanları işgal eden araç ve işyerleri ile mücadele edilmesi	Denetim sayısı	Adet	360	-	-
	Yapılan işlem sayısı	Adet	360	-	-
Belediyenin tertiplemediği etkinliklerde güvenlik görevi yapılması	İştirak edilen etkinlik sayısı	Adet	52	52	%100
Sosyal yardımlarda görev alınması	Görev alınan yardım sayısı	Adet	30	30	%100
Belediyeye ait hizmet binalarının ve parkların güvenliğinin sağlanması	Güvenliği sağlanan hizmet binası sayısı	Adet	-	7	-



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Faaliyet	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2015 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Kodlama standartlarına uygun olarak dosyalama yapılması	Dosya kodlamalarında standardın sağlanması	Fiyat bedeli	3.500	3.500	% 100
Belediye encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması	Yapılan Toplantı Sayısı	Sayı	105	99	% 94
Evlendirme hizmeti verilmesi	Nikah Başvurusu Sayısı / Kısılan Nikah Sayısı	Sayı	1100	1021	% 93
Belediyeye gelen ve giden evrakın takibinin yapılması	Gelen Evrak Sayısı / Giden Evrak Sayısı	Sayı	7000	16926	% 242
Belediye Meclis Toplantılarının belediye internet sayfasından canlı olarak yayınlanması	Yapılan Yayın Sayısı	Sayı	14	0	% 0
Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve alınan kararların yayımlanması	Yapılan Toplantı Sayısı	Adet	14	11	% 78
	Alınan Karar Sayısı	Sayı	200	180	% 90
Evrak takip sisteminin etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak	Sistemdeki evrakların aynı gün ilgili birime ulaştırılması	%	%100	%100	% 100
Karar alma süreçlerinde her düzeyde katılımı sağlanması	Taleplerin cevaplanma oranı	%	%100	%100	% 100
Meclis kararlarının elektronik ortamda yayımlanması	Karar yayımlanma oranı	%	%100	% 100	% 100

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ					
Faaliyet	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2015 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapıların tespitini yapmak, yasal işlem başlatılmasını sağlamak	Tutanak tutulan ve ihtar verilen bina sayısı	Adet	35	40	%114
Yıkım kararı alınmış ve yıkım ihtarı verilmiş yapıların yıkılmasını sağlamak.	Yıkım yapılan bina sayısı	Adet	65	61	%93
Kısmen ve tamamen bitmiş binaların yapı kullanma belgesi verilmesi	Verilen belge sayısı	Sayı	300	362	%120
Yapı denetim firmalarının hakediş dosyalarının kontrol edilerek ödeme talimatı verilmesi	Verilen ödeme talimatı	Sayı	1200	1489	%124
Projedeki otopark kontrollerinin yapılması	Yapılan kontrol sayısı	Sayı	250	213	%85
Ruhsata esas projelerin kontrolü	Yapılan kontrol sayısı	Sayı	350	387	%110
Yapı ruhsatı verilmesi	Verilen belge sayısı	Adet	300	387	%129

## PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2015 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Tüm Donatı elemanları ile birlikte Yeni park ve yeşil alanlar yapılması	Altıyül' de toplam olarak hedeflenen yeşil alan miktarı	m <sup>2</sup>	2000	8400	%420
	Kişi başına düşen yeşil alan miktarı	m <sup>2</sup>	17	1.33	%7.83
	Bakım, tadilat ve onarımı yapılacak park sayısı	Adet	270	197	%73
	Yapılacak Park sayısı	Adet	40	50	%125
	Parklara montajı yapılacak spor aleti sayısı	Takım	50	32	%64
Mevcut parkların ve yeşil alanların bakım, tadilat ve onarımının yapılması	Parklara montajı yapılacak Çocuk Oyun grubu sayısı	Takım	30	30	% 100
Tarihi şadırvanın çevresinin düzenlenmesi	Restorasyon	Sayı	-	0	%0

## HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2015 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Belediyenin, lehine ve aleyhine açılanlar ile müdahil olduğu davalarda temsil edilmesi, davaların kurum menfaatlerine uygun olarak takip ve sonuçlandırılması	Belediye tarafından açılan dava sayısı	Adet	20	2	% 2
	Belediye aleyhine açılan dava sayısı	Adet	90-110	18	% 18
Belediyenin taraf olduğu icra takiplerinde gerekli iş ve işlemlerin yapılması	İcra takip davası sayısı	Adet	30	1	%3.3
Birimlerden talep edilen hukuki görüşlerine cevap verilmesi	Birimlerden istenen görüş sayısı / Birimlere iletilen görüş sayısı / Gelen görüş	Adet	20	20	% 100
Müdürlüğümüzde çalışan personel sayısının artırılması	İhtiyaç duyulan personel sayısı	Sayı	4	4	% 100



## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2015 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Çöp toplama, taşıma ve nakli hizmeti gerçekleştirilmesi	Toplanan çöp miktarı	Ton	77.000	36.000	% 47
Geri dönüşebilen atıkların toplanması ve halkın konuya ilişkin bilinçlendirilmesi	Toplanan ambalaj atığı miktarı	Ton	750	400	% 53
	Yapılan Eğitim Sayısı	Sayı	100	-	% 0
Konteynır alımı, yapımı, dağıtımı ve bakımının yapılması	Alınması planlanan	Sayı	3074	3074	% 100
	Dağıtılan Konteynır miktarı	Sayı	3074	3074	% 100
	Bakımı yapılan Konteynır miktarı	Sayı	-	1200	-
	Yapılan Konteynır durağı sayısı	Sayı	300	150	% 50
Çevre gününde etkinlik düzenlenmesi	Etkinliğe katılan öğrenci sayısı	Kişi	300	250	% 83
Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi ve cevaplandırılması	Şikâyet sayısı / Verilen cevap sayısı	Sayı	700	4650	% 664
Bakıma muhtaç insanların ev ve İbadethanelerin temizliğinin gerçekleştirilmesi	Temizliği yapılan Cami sayısı	Sayı	300	900	% 300
	Temizliği yapılan ev	Sayı	150	312	% 208
Çöp konteynerlerinin ilaçlanması ve yıkanması	İlaçlanan çöp konteyneri	Sayı	6543	6543	% 100
	Yıkanan çöp konteynırları	Sayı	6543	6543	% 100
Yer altı konteynırlarının günlük ilaçlanması ve yıkanması	Yıkanan yer altı konteynırı	Sayı	63	63	% 100
	İlaçlanan yer altı konteynırı	Sayı	63	63	% 100
Yenilenecek yer altı konteynırları	Yenilenen konteynır sayısı	Sayı	80	37	% 46
Geri dönüşüm atıklarının toplanması	İstihdam edilen personel miktarı	Sayı	8	Baçeyöp Tarafından Yapılmakta	
Geri dönüşüm için kullanılan araç	Çalışan araç sayısı	Sayı	3	-	% 0
Çöplerin toplanması için istihdam edilen personeller	Personel sayısı	Sayı	140	135	% 96
Çöplerin toplanması için kullanılan araçlar	Araç sayısı	Sayı	24	31	% 129
Parkların genel temizliği	Temizlenen park sayısı	Sayı	178	178	% 100
Cadde ve sokakların ve meydanların temizliği	Cadde temizliği	Sayı	176	176	% 100
	Sokak ve meydan	Sayı	1909	1909	% 100

### SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2015 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Yeni doğanların göz aydına gidilmesi	Ziyaret edilen kişiler	Kişi	300	1748	% 583
Cenaze evinin ziyaret edilmesi	Ziyaret edilen kişiler	Kişi	140	475	% 340
Şehir zararlıları (Haşere) ile mücadelede ilaçlama makinesi alımı	İlaçlama makinesi için verilen ücret	Fiyat bedeli	22.000	16.000	% 73
İkinci ve üçüncü sınıf iş yerlerine ruhsat verilmesi	Verilen ruhsat sayısı	Sayı	15	47	% 313
Şehir zararlıları (Haşere) ile Mücadelede ilaç alımı	İlaçlama için verilen ücret	Fiyat bedeli	60.000	425.500	% 709
Gayri sıhhi, sıhhi ve umuma açık müesseselerin hijyen yönünden denetimlerinin yapılması, gerekli görüldüğü koşullarda kabahatler kanunu veya encümen kararı doğrultusunda cezai işlemlerin yürütülmesi	İş yeri denetimlerinin yürütülmesi	Sayı	5	47	% 940

### İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2015 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Birimlerin eğitim ihtiyaçlarının tespiti ve eğitim programı hazırlanması, ihtiyaç duyulan eğitimlerin alınmasının sağlanması	Düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı	Adet	4	10	% 100
	Eğitime katılan personel sayısı	Adet	100	261	% 100
İnsan kaynaklarına ilişkin esasların ( istihdam, görevde yükselme, değerlendirme vb. ) yazılı hale getirilerek yayınlanması	İşlemin Gerçekleştirilmiş olması	Adet	10	13	% 100
Personelin özlük haklarına ilişkin hususların yürütülmesi tutulması, personelin bilgilendirilmesi	Özlük hakları takip edilen personel sayısı	Kişi	160	168	% 100
Çalışanlara yönelik sosyal aktiviteler düzenlenmesi	Düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	12	6	% 50
Belediye Etik kurulunun faaliyetlerinin takibi ve gerçekleştirilmesi	Yapılan toplantı sayısı	Adet	4	1	% 25
Terfi işlemleri	Terfi işlemlerinin zamanında gerçekleşme oranı	Adet	%100	%100	% 100
İntibak işlemleri	İntibak taleplerinin zamanında gerçekleştirme oranı	Adet	%100	%100	% 100



## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2015 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Uygulama imar planı olmayan alanlara imar planı yapılması	Yapılacak imar planı sayısı / kapladığı alan miktarı	Ha	%10	Büyükşehir yetkisine geçmiş ve çalışmalar başlamıştır.	
Uygulama imar planlarının düzenlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik plan çalışmaları yapılması	Yapılacak imar planı sayısı / kapladığı alan miktarı	Adet	3	4	%100
İdari yargı kararları sonucu planları iptal edilen alanlarla ilgili plan çalışması yapılması	Yeniden yapılacak plan sayısı / kapladığı alan miktarı	Ha	%100	-	%100
Kamu kurum kuruluşları ile vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda plan tadilatları yapılması	Kamu ve vatandaş talebi kapsamında yapılacak plan sayısı /kapladığı alan miktarı	Adet/ha	%100	-	%100
Müdürlüklerin talepleri kapsamında, halihazır harita, kübaaj, plankote işlerinin kontrolünün yapılması	Yapılan ölçüm alanı	Ha	10	-	-
İmar uygulamalarının yapılması,yaptırılması ve kontrol edilmesi	Yapılan imar uygulaması sayısı/alanı	Ha	10	-	-
Proje ile aplikasyon kodu verilmesi	Verilen kod miktarı	Ha	%100	-	%100
Belediyenin diğer birimleri tarafından yapılacak üst yapı projelerinin imar çalışmalarının yapılması	Yapılan İmar Planı Sayısı	Ha	%100	-	%100
Belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazların takibinin yapılması	Envanteri tutulan taşınmaz sayısı	Adet	%100	2126	%100
Belediye adına taşınmaz alınması veya sağlanması	Alınan veya sağlanan taşınmaz sayısı	Adet	10	6	%60
Kamulaştırma işlemi yapılması	Yapılan işlem sayısı	Adet	10	-	-
Belediyeye mülkiyetinde bulunan taşınmazların satılması	Satılan taşınmaz sayısı	Adet	10	3	%30
İş yeri açılışlarında imar görüşü verilmesi	Verilen imar görüşü sayısı	Sayı	%100	62	%100
İmar durum belgesi verilmesi	Verilen belge sayısı	Sayı	%100	320	%100

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2015 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Belediye Analitik Bütçesinin hazırlanması ve uygulamasının takibi	Bütçenin artış oranı	%	-	-20	-
	Uygulanan icra takibi sayısı	Adet	-	15	-
	İş ve İşlemleri yapılan mükellef sayısı	Satır	140.000	150.000	%107
Belediye taşınır ve taşınmaz mallarının takibi ve kontrolü	Düzenlenen taşınır mal işlem fişi	Adet	-	250	-
	Taşınmaz mal sayısı	Adet	-	2097	-
Belediye Bütçe kesin hesabına ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi	31.07.2014 İtibari ile gelir gerçekleşme durumu	Miktar	-	-	-
	31.07.2014 İtibari ile gider gerçekleşme durumu	Miktar	-	-	-
Ön Mali Kontrole ilişkin hususların gerçekleştirilmesi	Faaliyetin gerçekleştirilmesi	%	-	100	-
Mali konulara ilişkin yazışmaların yürütülmesi	Faaliyetin yürütülmesi	%	-	100	-
E- devlet yapılanması İçinde online tahsilat ve borç sorgulama işlemleri gerçekleştirilmesi	Faaliyetin yapılıyor olması	%	100	100	%100
Elektronik Posta Yönetimi hizmeti verilmesi	Faaliyetin yapılıyor olması	%	100	100	%100



## DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2015 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Belediyenin mal, hizmet ve yapım işi gibi ihtiyaçlarının karşılanması	Doğrudan temin işlem sayısı	Adet	100	656	%656
Belediye araç ve iş makinelerinin fenni muayene ve sigorta gibi işlemlerinin yapılması	Fenni muayenesi yapılan araç sayısı	Adet	8	64	%800
	Sigorta yapılan araç ve iş makinesi sayısı	Adet	8	85	%1062
Belediyenin elektrik, su, telefon ve genel kullanım amaçlı makine vb. bakım onarım sözleşmeleri ve giderlerine ilişkin hususların gerçekleştirilmesi	Elektrik ve su aboneliği sayısı	Adet	20	58	%290
	Sabit, GSM ve İnternet aboneliği sayısı	Adet	100	49	%49
Reklam, tabela, pano, bilbord vb. ilişkin olarak dijital baskı yaptırılması ve montajının gerçekleştirilmesi	Kullanılan bilbord sayısı	Adet	5	5	%100
Belediye hizmetleri kapsamında araç kiralması	Kiralanan araç sayısı	Adet	6	57	%950
Belediyemiz birimlerinde çalıştırılmak üzere personel hizmeti	Alınan hizmet personeli	Adet	50	206	%412
Destek hizmetlerine açık ihale mal alımı	Alınan hizmet	Adet	30	11	%36
Birimlerdeki iş akışını sağlıklı bir şekilde yürütmek için birim içi teknik toplantı yapılması	Daire müdürlerinin birim personeli ile ayda bir düzenli toplantı yapılması	Adet	12	12	%100
İhale birimi personel ve donanım eksikliklerini gidermek	Birime alınacak personel sayısı	Adet	1	0	%0
Birim personeline mesleki eğitim programları düzenlemek	Kurum dışı eğitim sayısı	Adet	1	5	%500
	Kurum içi eğitim sayısı / Toplam 5 Eğitim	Adet	1	10	%1000

## BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2015 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
SİSTEM Odası yapılması	Serwer (Sunucu) alımı Sistem odası kurulumu	Adet	-	Stratejik planda öngörülen serwer odası 2014 yılında yapılmış olup; ikinci bir serwer öngörülmemesine rağmen, verilerin binadan bağımsız başka bir binada saklanıp korunma bilmesi amacıyla ek hizmet binasına bir serwer odası daha yapılmıştır.	%100
YBS Yönetim Bilgi Sistemimizin kurulması ve yönetimi; Yasal Mevzuat hükümleri içeren ve kullanıcı personelin inisiyatif kullanımına olanak vermeden tam otomatik olarak çalışan modüller sayesinde, Belediye hizmetleri ile ilgili tüm işlemlerin daha hızlı, daha güvenli, daha doğru olarak yürütülmesinin sağlanması, raporlanması,arşivlenmesi,	Faaliyetin Gerçekleşmesi	%	100	Faaliyet gerçekleşti	%100
Donanım Alımları	Bilgisayar	Adet	30	102	%305
	Yazıcı		5	25	%500
	Fotokopi		20	2	%10
Yazılım Alımları	Office Yazılımları	Adet	30	10	%33
	Harita yazılımları		10	4	%40
Network veri hatları, Intranet , Outlook (elektronik iletişim) sistemlerinin kurulması	Ağ Bağlantıları	%	100	Gerçekleşti	%100
Yönetim Bilgi Sistemi Eğitim çalışmaları: Harcama yetkililerine, Gerçekleştirme Görevlilerine, Taşınır mal kayıt ve kontrol yetkililerine ve Harcama Yetkilisi Mutemetlerine ; Yine 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre işleyen Yönetim Bilgi Sistemimizin kullanımını doğrultusunda toplantılar yapılması birebir eğitim verilmesi	Birimlere Grup olarak Eğitim toplantısı	Gün	2	20 gün yapıldı	%1000
	Birebir Eğitim ve Destek Verilmesi Faaliyetin Gerçekleşmesi	%	100	Gerçekleşti	%100
YBS Güvenliği sağlanması: Yönetim Bilgi Sistemimizdeki tüm verilerimiz belediyemiz sunucusunda(SERWER)güvenli bir biçimde yedeklenmesi ve saklanması yanı sıra Tüm verilerimizin belirli periyotlarla harici harddisklere alınarak ayrı bir binada veya bir banka binasında kasa kiralarak güvenli bir biçimde korunmasının sağlanması	Banka kirası kiralınması	Adet	1	İkinci bir sunucu ve yedekleme ünitesi alınması kararı verilerek bu faaliyetten vazgeçildi	-
	Harici yedekleme Diski alınması	Adet	1		
	Faaliyetin Gerçekleşmesi	%	100		
EBYS - Elektronik Belge Yönetim Sisteminin kurulması ve uygulanması	Faaliyetin Gerçekleşmesi	%	70	Altif Edildi	%100
Belediyemiz teknolojik alt yapısının Güncel tutulması	Faaliyetin Gerçekleşmesi	%	100	Gerçekleşti	%100
Kamu- Özel Sektör Entegrasyonu Sağlanması;	Faaliyetin Gerçekleşmesi	%	100	Gerçekleşti	%80



## BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2015 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
<b>ÇÖZÜM MERKEZİ</b> Kurulumu ve Yönetimi Belediyemiz Hizmet Binasının zemin Katına: Vatandaşımızın yorulmadan kısa sürede Belediyemiz Hizmetlerine başvuruda bulunabileceği, iş ve işlemlere hız verilen, her türlü soruna Çözüm Bulunup cevap verilebilen %100 vatandaş memnuniyetini hedefleyen Beyaz masa Coğrafi Bilgi sistemi,ve çağrı Merkezinden Oluşan Çözüm Merkezinin faaliyet göstermesi	BEYAZ MASA Kurulumu ve faaliyetinin Gerçekleşmesi	%	100	Hedef gerçekleşti	%100
	Coğrafi Bilgi Sistemi (GIS) TAŞINMAZ SİCİL SERVİSİ Kurulumu ve faaliyetinin Gerçekleşmesi	%	100	Hedef gerçekleşti	%100
	ÇAĞRI Merkezi Kurulumu ve yönetimi faaliyetinin Gerçekleşmesi	%	100	Hedef gerçekleşti İyileştirme çalışmaları devam ediyor.	%100
e-Belediye Kurulumu; Vatandaşlarımızın kurumumuzun verdiği hizmetlerden bir kısmını Belediyeye gelmeden alabilmesi, borç öğrenebilmesi, ödeme yapabilmesi, Belediye faaliyetlerini izleyebilmesinin sağlanması için e- Belediye kurulması web sitesi hazırlanması	www.altireylul.bel.tr Resmi Web sitesinin hazırlanması Faaliyetin Gerçekleşmesi	%	20	2	%10
<b>GÖRSEL BİLGİ EKLAN DUVARLARI</b> Hizmet binası Katlarına ve yönetimce belirlenecek diğer yerlere halkın bilgilendirilmesine, belediyemizin tanıtılmasına, Başkanlık kutlama ve mesajlarının iletimi için görsel sunum ekipmanları yerleştirilmesi faaliyetinin sağlanması	Muhtelif ebatlarda led ekran alımı	ADET	90	Faaliyet gerçekleşti	%100
	Tanıtım ve kutlama Faaliyetlerin gerçekleşmesi	%	100	Faaliyet gerçekleşti	%100
SMS ile Bilgilendirme Sistemi Kurulumu ve yönetimi	Faaliyetinin Gerçekleşmesi	%	100	Hedef gerçekleşti	%100
<b>BÜTÇE UYGULAMA VE HARCAMA SÜRECİ FAALİYETLERİ</b> Birimimizin amaç, hedef ve faaliyetleri için idare Bütçesinden Harcama Birimimize tahsis edilmiş kaynakların;5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre; Etkili ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasının sağlanması, İdari ve Mali kararlar ile Bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda gerekli Duyarlılığın gösterilmesi, Süreç kontrolünün etkin olarak uygulanmasının sağlanması	Birim bütçesinin etkili, ekonomik ve verimli kullanılması	%	100	Hedef gerçekleşti	%100
	Harcama belgeleri ve diğer idari belgelerin tanziminde yasalık ve düzenlilik sağlanması	%	100	Hedef gerçekleşti	%100
	İş ve işlemlerde süreç kontrolünün etkin kullanılması	%	100	Hedef gerçekleşti	%100

## STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2015 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Belediyemizin üyesi bulunduğu birlik, vakıf, dernek vb. teşekküller nezdinde belediyemizin temsil etmek ve söz konusu kuruluşlar ile iş birliği yapmak	Yapılan proje ve protokol sözleşmesi	Sayı	7	7	%100
Kardeş şehir ilişkileri oluşturmak, koordine etmek, mevcut olanlar ile ilişkileri geliştirmek ve belediyemizin yapısına uygun yeni kardeş şehir ilişkilerinin tesisini planlamak	Gidilecek ülke sayısı	Sayı	3	3	%100
İlçemizin ve belediyemizin yurt içi ve yurt dışında tanıtımını yapmak	Katılınılıcak fuar sayısı	Sayı	1	2	%200
Belediyenin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçların revize edilmesi çalışmalarını yürütmek	Hazırlanacak stratejik plan	Sayı	1	1	%100
Başkanlık makamının onayı ile ilçenin gelişmesi ve kalkınması ile ilgili olarak toplantı, seminer, konferans ve çalıştaylar düzenlemek. Bu konuda gerek belediye birimleri gerekse belediye dışındaki kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum ve meslek kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamak	Yapılan faaliyet sayısı	Sayı	13	13	%100
Güney Marmara Kalkınma Ajansı'na Projeler sunulması (TD, DFD, Hibe programları)	Yapılan proje sayısı	Sayı	5	7	%140
Avrupa Birliği Eğitim Ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı	Yapılan proje sayısı	Sayı	3	4	%133



## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2015 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Yeni yol açımı ve sıcak asfalt yol yapım çalışması	Açılan yol miktarı	Km	100	100	%100
Kaldırım ve refüj yapılması	Kilitli parke taşı ve bordür ile Kaldırım yapılması	m2	400.000	460.570	%115
Muhtar evleri yapılması	Yapılacak muhtar evi sayısı	Adet	10	10	%100
Bilgi evleri yapılması	Yapılacak bilgi evi sayısı	Adet	5	-	%0
Pazar alanları yapılması	Yapılacak Pazar alanı sayısı	Adet	1	-	%0
Mahalle yollarının projelerinin hazırlanması ve alt yapılarının yapılması	Hazırlanan proje sayısı	Sayı	6	3	%50
Sanat yapıları, köprüler ve oto korkuluk yapılması	Hazırlanan proje sayısı	Sayı	3	2	%66
Yol çalışmalarında kullanılmak üzere iş makinesi ve hizmet satın alımı	İş makinesi ve kamyon satın alınması	Adet	10	23	%230
	İş makinesi kiralama	Adet	10	19	%190
	Personel hizmet alımı	Adet	100	43	%43
Altıeylül Belediye binasında enerji verimliliğine yönelik çalışmalar yapmak	Verimlilik ölçümü yapılan bina sayısı	Sayı	1	-	%0
Kompazasyon çalışmaları gerçekleştirmek	Yapılan işlem sayısı	Sayı	2	-	%0
Balıkesir Altıeylül belediyesi sınırları dahilinde nitelikli kalıcı parklar yapımı	Gerçekleştirilen proje sayısı	Sayı	3	-	%0
Altıeylül Belediyesi hizmet binası yapımı	Proje tamamlama yüzdesi	%	%60	-	%0
Altıeylül Belediyesi adına kültür tesislerinin yapılması	Tamamlanan kültür tesisi sayısı	Sayı	2	-	%0
Altıeylül Belediyesi adına spor tesisleri yapılması	Tamamlanan spor tesisi sayısı	Sayı	1	-	%0
Engelli vatandaşlarımızın yararlanacağı yol ve kaldırım düzenlemelerinin yapılması	Rampa Yürüyüş bandı (görme engelliler için)	Sayı		1	%100
Müze yapılması	Yapılması planlanan müze sayısı	Sayı	1	1	%100

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2015 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Alt yapısı tamamlanan cadde ve sokakların asfalt kaplamasının yapılması	Yeni sosyal tesisler planlamak, bakımını yapmak	Maliyet	1.000.000	703.535	%70
Muhtar evleri yapılması	Yapılacak muhtar evi maliyeti	Maliyet	550.000	514.000	%100
Bilgi evleri yapılması	Yapılacak bilgi evi maliyeti	Maliyet	550.000	0	%0
Pazar alanları yapılması	Yapılacak Pazar alanı maliyeti	Maliyet	270.000	0	%0
Taş ocağı açılması ve işletilmesi	Taş ocağı yapım maliyeti	Maliyet	2.100.000	0	%0
Andazit taş ocağı açılması ve işletilmesi	Andazit taş ocağı yapım maliyeti	Maliyet	2.100.000	0	%0
Plent (asfalt üretim) tesisi kurulması	Plent (asfalt üretim) tesisi maliyeti	Maliyet	2.100.000	0	%0
İş makinelerinin kiralınması	İş makinelerinin kiralama maliyeti	Maliyet	950.000	1.482.050	%156
Kamyon kiralınması	Kamyon kiralama maliyetleri	Maliyet	950.000	2.573.975	%270
İşçi hizmet alımı	İşçi hizmet alımı maliyetleri	Maliyet	1.550.000	1.349.864	%87
Alt yapısı tamamlanan cadde ve sokakların asfalt kaplamasının yapılması	Yeni sosyal tesisler planlamak, bakımını yapmak	Maliyet	1.000.000	-	%0



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Faaliyet	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2015 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Belediyenin hizmet ve projelerinin tanıtılmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirilmesi	Bastırılan kitap sayısı	Adet	5	7	%140
	Gönderilen SMS sayısı	Adet	60.000	1.150.000	%1916
Altıeylül Bülteni çıkartılması ve dağıtımının yapılması	Bastırılan bülten sayısı	Adet	6	6	%100
Basının Altıeylül Belediyesinin hizmetlerine ilişkin olarak izlenmesi	Abone olunan basın yayın organı sayısı	Adet	20	24	%120
	Arşivlenen haber sayısı	Adet	100	457 (Servis Edilen)	%457
	Görüntülenen haber sayısı	Adet	100	6470 (Tüm Mecralarda Yayınlanan)	%6470
Organizasyon ve etkinlikler düzenlenmesi ve katkıda bulunulması (öğrenci, genç,vatandaş, engelli, yaşlı vb.yönelik olarak)	Katkıda bulunulan etkinlik sayısı	Adet	12	31	%258
Altıeylül' ün sahip olduğu kültürel ve tarihi değerler ile Belediye faaliyet ve duyurularının yerel, ulusal ve uluslararası görsel/yazılı basın, açık hava mecraları, dijital medya kanalları ve fuar benzeri etkinlikler üzerinden tanıtımı		Adet	7	15	%214
Belediye içinde hangi faaliyetin hangi birim tarafından verildiğine ve hangi hizmetlerin Altıeylül Belediyesi tarafından verildiğine dair rehber hazırlanması	Rehber adedi	Adet	3	17	%566

## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2015 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Spor branşlarına ilişkin lisans ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanması	Lisanslı sporcu sayısı	Kişi	2000	150	%7,5
	Malzeme ihtiyacı karşılanan sporcu sayısı	Kişi	-	500	-
Spor yarışmaları ile şenlikler düzenlenmesi	Düzenlenen yarışma ve şenlik sayısı	Adet	15	1	%6,6
	Katılım sayısı	Kişi	1200	197	%16
Altheyül Belediye Başkanlığı olarak spor organizasyonlarına iştirak edilmesi	İştirak edilen sportif organizasyon sayısı	Adet	20	30	%150
	Katılım sayısı	Adet	300	125	%41
Yaz ve kış spor okulları açılması	Yaz spor okuluna katılım sayısı	Kişi	50	250	%500
	Kış spor okuluna katılım sayısı	Kişi	40	-	-
Muhtaç, ihtiyaç sahibi ve engelli vatandaşlara yardım yapılması	Gıda yardımı yapılan vatandaş sayısı	Kişi	5000	4200	%84
	Giysi yardımı yapılan vatandaş sayısı	Kişi	400	1420	%355
	Yakacak yardımı yapılan aile sayısı	Kişi	250	210	%84
	Eşya yardımı yapılan aile sayısı	Kişi	25	55	%220
	Tekerlekli sandalye yardımı yapılan vatandaş sayısı	Kişi	10	4	%40
Kardeş şehirlerimizi kurtuluş günü	Davet sayısı	Sayı	1	-	-
Belediye tarafından sünnet ettirilen çocukların ihtiyaçlarının sağlanması	Kıyafet İhtiyacı sağlanan çocuk sayısı	Kişi	100	78	%78
Kardeş şehirlerimizin Belediyemiz temsilcileri tarafından ziyaret edilmesini sağlamak	Ziyaret sayısı	Sayı	1	2	%200



## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2015 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Altıeyül Belediye Tiyatrosunun faaliyetlerinin yürütülmesi	Sahneye konan tiyatro oyunu sayısı	Adet	10	43	%430
	Tiyatro oyunu sahneleme sayısı	Kez	10	2	%20
	Etkinlik kapsamında dağıtılan kitap sayısı	Adet	600	-	-
Ulusal ve uluslararası etkinliklere iştirak edilmesi	İştirak edilen ulusal/uluslararası festival sayısı	Adet	3	1	%33
Panel, konferans, söyleşi, seminer v.b. etkinlikler gerçekleştirilmesi	Düzenlenen panel, söyleşi ve konferans sayısı	Adet	5	17	%340
	Etkinliklere katılan vatandaş sayısı	Kişi	300	13000	%4333
Çocuk kulüpleri kurulması,buralarda çocukların kişisel gelişimine katkıda bulunacak faaliyetler yürütülmesi	Kurulan çocuk kulüpleri sayısı	Adet	5	-	-
	Eğitilere/Etkinliklere katılan çocuk sayısı	Kişi	500	-	-
Milli ve Dini, bayramlar, önemli gün ve haftalarda kutlama etkinlikleri düzenlenmesi	Düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	20	14	%70
	Etkinliklere katılım sayısı	Kişi	25.000	40000	%160
Karne şenliği düzenlenmesi vebaşarı öğrencilerin ödüllendirilmesi	Ödüllendirilen öğrenci sayısı	Kişi	50	93	%186
Sünnet ve toplu nikâh törenlerine ilişkin etkinlik düzenlenmesi	Toplu nikâh törenine katılan çift sayısı	Kişi	30	-	-
	Yapılan etkinliklere katılan vatandaş sayısı	Kişi	300	-	-
Ramazan ayı etkinlikleri gerçekleştirilmesi	Gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Adet	50	64	%128
	Ramazan Şenliklerine katılan vatandaş sayısı	Kişi	7000	80000	%1142
Mahalle ve parklarda vatandaşlara yönelik kültürel etkinlikler düzenlenmesi	Düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	2	3	%150
	Etkinliklere katılan vatandaş sayısı	Kişi	2000	2300	%115
Kültür gezileri yapılması	Düzenlenen kültür gezisi sayısı	Adet	5	5	%100
	Kültür gezilerine katılım sayısı	Kişi	5000	500	%10
Ulusal ve uluslararası kardeş şehir çalışmaları yürütülmesi	Kardeş şehir sayısı	Adet	2	3	%150
Hemşehri derneklerine yönelik etkinlikler düzenlenmesi	Düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	3	2	%66
Öğrencilere yönelik etkinlik ve yarışmalar düzenlenmesi	Gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Adet	5	12	%240
	Etkinliklere katılan öğrenci sayısı	Kişi	500	12000	%2400
Sosyal marketlerin açılması	Açılan market sayısı	Sayı	1	1	%100
Meslek edindirme kurslarının açılması	Açılan kurs sayısı	Sayı	8	3	%37

## IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A- MEVCUT DURUM ANALİZİ

GZFT analizi incelenen kuruluşun, tekniğin, sürecin veya durumun güçlü ve zayıf yönlerini ve dış çevreden kaynaklanan fırsat ve tehditleri belirlemede kullanılan bir tekniktir.

Mevcut durum analizini sadece bölgemizdeki durumun analizi olarak algılamayıp 2014-2018 dönemini kapsayan 2 Temmuz 2013 tarihinde yayınlanan 10. Kalkınma Planında, ülkemiz için yapılan durum analizi ve üst hedeflerde dikkate alınarak amaç, hedef ve stratejiler belirlenmeye çalışılmıştır. Bunun yanı sıra, plana bağlı olarak ortaya konulan strateji belgelerinden de azami ölçüde yararlanma yoluna gidilmiştir. Kalkınma planı- stratejik plan ilişkisi ekte bir tablo olarak sunulmuştur.

Planın hazırlanmasında yararlanılan diğer sektörel ve tematik strateji belgeleri şunlardır.

- Tarım Stratejisi
- Türkiye Sanayi Politikası
- Ulusal Kırsal Kalkınma Stratejisi
- KOBİ Stratejisi ve Eylem Planı
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı
- Elektrik Enerjisi Sektörü Reformu ve Özelleştirme Strateji Belgesi
- Türkiye Turizm Stratejisi (2023)
- AB Entegre Çevre Uyum Stratejisi
- Esnaf-Sanatkârlar Stratejisi

### 1-ÜSTÜNLÜKLER

- Büyükşehir belediyesiyle uyumlu çalışabilme
- Belediye başkanımızın insan odaklı düşünmesi, güler yüzlü olması
- Belediye hizmetlerine ilişkin vatandaş beklenti ihtiyaç ve memnuniyetinin sürekli olarak ölçülmesi
- Personel eğitimine önem veren üst yönetim anlayışı
- Görevlerimizi yerine getirirken, diğer kurum ve kuruluşlarla uyum içinde ve koordineli çalışma anlayışına sahip olmamız
- Ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanma imkânı
- AB kaynaklı projeleri hazırlamaya yönelik uzman bulunması
- Personelimizin samimi ve özverili çalışma azmi
- Mevzuatın günü birlik takip edilmesi
- Kişi başına düşen yeşil alan miktarının yüksek olması
- Tahsil bakımından lisans düzeyindeki okullardan mezun olması
- İlçemizde bulunan tüm muhtarlar ile iletişimimizin iyi olması
- Plan, hâlihazır ve kadastro paftaların sayısal ortamda bulunması
- Sosyal Belediyeciliğin ön plana çıkmış olması
- Kültürel faaliyetlerin yoğun olması
- Fiziksel ve elektronik arşivleme sisteminin yapılması
- İç kontrol çalışmalarının yönetim ve personel tarafından ciddiyetle yürütülmesi
- İstanbul, İzmir, Bursa gibi büyük merkezlere yakınlık
- İnsan kaynakları
- Katılımcı yönetim anlayışını temel alan, sorunların çözümü ve işlevsel yeterliliğin geliştirilmesi konusuna tam destek sağlayan yönetim anlayışı
- Sinerjik, motivasyon düzeyi yüksek personelin varlığı
- Sosyal ve Kültürel faaliyetlere halk düzeyinde geniş katılımın sağlanmış olması



## 2 - ZAYIFLIKLAR

- Müstakil bir hizmet binamızın olmayışı
- Hizmet alanlarının coğrafi olarak genişliği
- Teknik personel sayısının azlığı
- Zabıta hizmetleri konusunda toplumumuzun yeterli bilinç düzeyine ve eğitim seviyesine sahip olmaması
- Personel yönetiminde kariyer planlama sisteminin olmayışı
- Çalışmalarımızın ulusal medyada az yer alması
- Sanayi bölgelerinin şehrin içinde kalması
- Personele yönelik sosyal aktivitelerin azlığı
- Toplam kalite yönetim sisteminin olmaması
- Araç donanım eksikliği, bakım ve onarım sorunları
- Bölge içi gelişmişlik farklarının fazla olması
- Meydanlarının olmaması
- İlçe belediyelerinin gelir kaynakları açısından kısıtlı olması

## 4 - TEHDİTLER

- Çalışma ortamının yetersiz olması
- Mükelleflerin amme yetkisinin gücüne, borçların zamanında, tam ve eksiksiz ödenmesi gerekliliğine tam olarak inanmamaları
- Belediyelerin siyasal ve sosyal bir yapı arz etmesinden kaynaklanan dezavantajlar
- Yüksek kapasite ve nitelikli konaklama merkezlerinin yetersiz oluşu
- Kentlik bilincinin yeterli düzeye ulaşmamış olması
- Kırsal mahalle sayısının fazla olması
- Deprem bölgesi
- Yapılan çalışmaların seçimlerle oluşabilecek yönetim değişiminden dolayı tamamlanamaması

## 3 - FIRSATLAR

- Alteylül ilçesinin Balıkesir'in kalbi olması
- Ulusal ve uluslararası fonların belediyeye yeni kaynaklar teşkil etmesi
- Ülkemize her yıl artarak gelecek olan AB hibelerini kullanmak için kurumsal proje uygulama becerisinin kazanılmış olması
- Hükümet politikalarının yerel yönetime gerekli önemi vermesi
- Yeni imar yollarının planlanması
- İlçemizde üniversite birimlerinin bulunması
- Alt yapının büyük oranda tamamlanmış olması
- İlçemizin coğrafi yapısının kentsel gelişime müsait olması
- Kişi başına düşen yeşil alan miktarının yüksek oluşu
- Balıkesir' in büyükşehir olması
- Üniversitenin belediye sınırları içerisinde kalması
- Termal kaynakların olması
- Havaalanı bulunması
- Sosyal tesisler (yüzme havuzu, park)
- Organize sanayi bölgesi
- İkizce Tepeler Barajı
- Basın ve sosyal ağlar
- Balıkesir'in tarihi ve kültürü
- Balıkesir'in konumu
- Tarım ve turizm

## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİ BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2015 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (14.03.2016)



Mustafa İNAN  
Mali Hizmetler Müdürü



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (14.03.2016)

Zekai KAFAOĞLU  
Alteylül Belediye Başkanı



**ALTIEYLÜL**  
**BELEDİYESİ**

**2015**  
FAALİYET RAPORU