



ALTIEYLÜL
BELEDİYESİ



2020 YILI FAALİYET RAPORU



ALTIEYLÜL **BELEDİYESİ**

2020 YILI ***FAALİYET RAPORU***

T.C. Altieylül Belediye Meclisinin 01/04/2021 Tarih ve 1. Birleşim 1. Oturum ve 81 nolu Kararı ile kabul edilmiştir.



*Denebilir ki hiçbir şeye muhtaç değiliz.
Yalnız tek bir şeye çok ihtiyacımız vardır.
Çalışkan olmak.*

Gayr. m. Kemal



Recep Tayyip ERDOĞAN

Cumhurbaşkanı



Yücel YILMAZ

Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanı



Hasan AVCI

Altıeylül Belediye Başkanı

BELEDİYE MECLİSİ



Hasan AVCI
Altıeylül Belediye Başkanı



Mehmet Birol ŞAHİN
Meclis 1.Başkan Vekili



Bahar VİDİN
Meclis 2.Başkan Vekili



Fikretin KOCAMAN
Adalet ve Kalkınma Partisi



Osman ÖDEMİŞ
Adalet ve Kalkınma Partisi



Uğur GÜNERİ
Adalet ve Kalkınma Partisi



Muhammed Zahit BAYRAM
Adalet ve Kalkınma Partisi



Mehmet KELEMENÇE
Adalet ve Kalkınma Partisi



Şani ERDAL
Adalet ve Kalkınma Partisi



Feyyaz ÇİFTÇİ
Adalet ve Kalkınma Partisi



Mustafa EĞİNLİ
Adalet ve Kalkınma Partisi



Sadettin ALTIN
Adalet ve Kalkınma Partisi



Ahmet Tevfik ÇOBAN
Adalet ve Kalkınma Partisi



Bedriye AKÖZ

Adalet ve Kalkınma Partisi



Mine TOPHANCIOĞLU

Adalet ve Kalkınma Partisi



Fatih BARLİN

Cumhuriyet Halk Partisi



B rhanettin AĖABEYOĖLU

Cumhuriyet Halk Partisi



Burcu  ZER

Cumhuriyet Halk Partisi



AytuĖ YARMAZ

Cumhuriyet Halk Partisi



Ayla KAYMAZ

Cumhuriyet Halk Partisi



Taylan BENLİ

Cumhuriyet Halk Partisi



Ayhan ÖZTÜRK

Cumhuriyet Halk Partisi



İlkey İNAK

Milliyetçi Hareket Partisi



Őerfettin ÖZDEMİR

Milliyetçi Hareket Partisi



 nder ÖZDEN

Milliyetçi Hareket Partisi



Sezer KAPMAZ

Milliyetçi Hareket Partisi



 zhan PALA

Milliyetçi Hareket Partisi



İlhan TÜMEN

İyi Parti



Emine Nur  LLER

İyi Parti



İsmail ÖZAY

İyi Parti



İrfan KAYA

İyi Parti



Murat ADISANOĖLU

Deva Partisi



**Sabri Uğur
Millet
Kıraathanesi
ve
Parkı**



Sunuş

Altıeylül Belediyesi yeni ve genç bir belediye olmasına karşın tarihi niteliği itibarıyla Kuvayı Milliye Şehri Balıkesir'in en büyük ilçesidir. Bu nedenle geçmişten geleceğe bir köprü olacak şekilde çok hassas ve ağır bir yükü omuzlarımızda taşımanın bilinciyle hizmetlerimizi yürütmekteyiz. Bu anlamda yapılan çalışmalarını siz halkımızla paylaşmak üzere yıl hazırladığımız Faaliyet Raporumuzun altıncısını tamamladık.

Göreve başladığımız ilk günden beri 'insan odaklı, şeffaf, dürüst ve sosyal belediyecilik anlayışını ön plana çıkaran' yönetim anlayışımızı her faaliyette göz önünde bulundurduk. 2020 yılı faaliyet dönemimizi geride bırakırken 'Mutlu İnsanlar Şehri Altıeylül' olgusunu vatandaşlarımızın gönlüne yerleştirmeyi amaç edindik. Yaptığımız tüm faaliyetlerde ve çalışmalarda ilgili tüm paydaşların görüş ve düşüncelerini aldık. Kentimizin dinamiklerini en iyi şekilde kullanmayı öngören plan ve projeleri hayata geçirdik.

Yine 2020 yılında çevre bilinci ile yeşil alanları ve parkları ile nefes alan bir şehir meydana getirmek, halkımızın hem sosyalleşme hem de yaşadıkları mekânlara değer katmak için şehrimize katma değer sağlayacak parklar inşa ettik. Kırsal Mahallelerimizde bulunan arsalarımızı imara açıp, halkımızın hizmetine sunduk. Yaptığımız tüm çalışmaların öncesinde ve sonrasında halkımızın memnuniyetini ölçen anketler doğrultusunda belediye hizmetlerimizi şekillendirdik. Kurduğumuz beyaz masa, çağrı merkezi hizmetleri ile belediye hizmetlerini kolaylaştırdık. Bürokratik işlemleri azaltarak vatandaş memnuniyetini en üst düzeye çıkartmayı amaç edindik. Pandemi kural ve koşullarımıza uymak şartı ile; Düzenlediğimiz kültürel, sportif ve sanatsal faaliyetlerle hayatın her anını özel kılmaya, halkımızı özel günlerinde mesajlarımızla yanlarında olmayı amaçladık.

ALGEM (Altıeylül Gelişim Merkezi) aracılığı ile yüzlerce vatandaşımızın maddi ve manevi ihtiyaçlarını giderdik. Aynı Merkezimizde Mesleki Eğitim Kursları ile bayanlarımız öncelikli olarak birçok vatandaşımızın iş sahibi olmasına, kendi ayakları üzerinde durarak kimseye muhtaç olmadan, yaşamlarını sürdürme imkanı sağladık. Pandemi Covid 19 olmasına rağmen çalışmalarımızı tedbirler kapsamında devam ettik.

Vatandaşlarımızın ilgi ve desteği bizim başarımızın en önemli anahtarıdır. Bu yönetim anlayışımız sayesinde kısa zamanda vatandaşlarımızın güven ve desteğini aldık. "Ulaşamadığımız yer bizim değildir" düşüncesi ile merkez ve kırsal mahallelerimizde hizmetimizin ulaşmadığı hiçbir nokta bırakmadık.

Bu bağlamda Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda hazırladığımız, 2020 yılı çalışmalarımızın bir sunumu olan "Altıeylül Belediyesi 2020 Yılı Faaliyet Raporunu" siz halkımızın görüşlerine sunuyoruz. Faaliyet raporunun hazırlanmasında destek veren tüm meclis üyesi ve Belediye çalışanlarımıza teşekkür ediyorum.

Siz Değerli Halkıma Saygı ve Sevgilerimi Sunuyorum...

Hasan AVCI
Altıeylül 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, 2019 yılı itibarıyla 181.286 nüfusludur ve Balıkesir ilinin nüfusu en fazla ilçesidir. Şehrin spor kulüplerinden Balıkesir spor'un futbol stadı bu ilçede bulunmaktadır. Ayrıca, 2014 yılında ilçede Altıeylül Belediye spor kulübü kurulmuştur.

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

Milli Mücadelede düşmana karşı koyan ilk iller arasında yer almış, Alaca Mescitte 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 türediği söylenmektedir. Osmanlı kaynaklarında şehrin adının yazılışı "Balıkesir" 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.

2014



İÇİNDEKİLER

1. Genel Bilgiler	1
A. Misyon ve Vizyon	2
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	2
C. İdareye İlişkin Bilgiler	6
1. Fiziksel Yapı	6
2. Örgüt Yapısı	8
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
4- İnsan Kaynakları	10
5- Sunulan Hizmetler	13
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	114
2. Amaç ve Hedefler	120
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	120
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	123
3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	123
A. Mali Bilgiler	123
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	126
2. 2021 Yılı Bütçe Hazırlık Çalışmaları	126
B. Performans Bilgileri	127
4. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi	136
A. Mevcut Durum Analizi	136
A. ÜSTÜNLÜKLER	136
B. ZAYIFLIKLAR	136
C. FIRSATLAR	137
D. TEHDİTLER	137

2014



Sultan Alparslan
Kültür Evi ve Parkı



1. Genel Bilgiler

Tarihi geçmişİ eski çağlara uzanan ve pek çok uygarlığın izlerini taşıyan Balıkesir, Selçuklular zamanında Türk yurdu olmuş, Osmanlı Döneminde de parlak yıllarını yaşamıştır. Şerefli ve mücadele ruhu taşıyan Balıkesir, Milli Mücadelede düşmana karşı koyan ilk İller arasında yer almış, Alaca Mescit 'te toplanan 41 kişilik heyet "Balıkesir Kuvay-i Milliye" sini kurarak Atatürk'ün önderliğinde yürütölen Milli Mücadeleye büyük destek vermiştir. 1923'de Sancak Teşkilatı kaldırılınca Karesi Vilayeti, 1926 yılında da Balıkesir Vilayeti adını almıştır. Balıkesir kelimesinin anlamının hangi kelimedenden doğmuş olabileceği konusunda çeşitli rivayetler vardır. Paleo - Castro (Eski Hisar) veya bal'ı kesir (balı çok) kelimelerinden türetildiği söylenmektedir. Osmanlı kaynaklarında şehrin adının yazılışı "Balıkesir" şeklindedir. Altıeylöl İlçesi ise 6 Eylül 1922 yılında düşmana karşı verilen mücadelede kazanılan zaferden ve Balıkesir İlinin kurtuluşu olan 6 Eylül gününden almıştır. Balıkesir Büyükşehir Belediyesinin tahsis etmiş olduğu eski Balıkesir Belediye binası iki kısım olarak ayrılarak Altıeylöl ve Karesi Belediyeleri Hizmet Binası olarak kullanılmaktadır. Ana hizmet binamız 7 katlıdır. Pamukçu Mahallemizde ise ek hizmet binamız ve Paşaköy Mahallesinde Fen Depo binalarımız bulunmaktadır. Ayrıca Pamukçu Mahallemizde termal turizm sektöründe hizmetine devam eden Sedefne Termal Otelimiz bulunmaktadır. 13 merkez mahalle ve 81 kırsal mahalleye hizmet verdiğimiz Altıeylöl İlçesi, 2019 yılı TÜİK verilerine göre 181.286 nüfusludur. Kısa zamanda Balıkesir'in en yoğun nüfusuna sahip ilçe olmasına rağmen hizmet götürölmeyen, temas edilmemiş hiçbir mahalle bulunmamaktadır.

Altıeylöl ilçemizin tarım arazilerinin topografyası dalgalı bir özellik göstermektedir. Batı kısımlarda daha engebeli bir yapıya sahipken diğer kısımlar nispeten daha düzdür. 94.946,50 hektar alana sahip ilçe % 48,67 gibi yüksek bir bölümü tarım alanlarından oluşmaktadır. Balıkesir Ovası olarak anılan bölge ilçe sınırları dahilinde kalmaktadır. Bu alanda Devlet yatırımı olarak altyapısı tamamlanmış ve üzerinde sulu tarım yapılan tarım arazileri oldukça verimlidir. İlçemizin güneydoğu sınırından geçen Simav Çayı ve Balıkesir Ovasının ortasından geçerek Simav Çayına dökölen Kazıklı Deresi ile İkizcetepeler Barajına dökölen Koz Deresi ilçenin en önemli akarsularıdır, ilçemizde göl bulunmamaktadır. İlçemizin ekonomisi tarım, hayvancılık hayvancılık ve sanayi ağırlıklı olmakla birlikte, başlıca tarım ürünleri buğday, arpa, mısır, tütün, susam, pamuk, pancar, haşhaş ve nohuttur. Sebze ve meyvecilik gelişmiştir. Zeytinyağı ve sabun fabrikaları, çırçır fabrikaları, pamuklu dokuma fabrikası, çimento fabrikası başlıca sanayi kuruluşlarıdır. Hayvansal ve bitkisel üretimde ülke ekonomisine sağladığı katkılar sebebiyle, tarım da söz sahibi ilçeler arasında önemli bir yere sahiptir. İlçemiz de büyükbaş ve küçükbaş hayvan yetiştiriciliği yaygın olarak yapılmaktadır. Büyükbaş hayvancılık kapalı ahırlarda entansif yetiştiricilik şeklindedir. Eski "İlyaslar Mezarlığı" olarak bilinen 186 dönümlük alan 3 yılda düzenlenerek 1937 yılında "Atatürk Parkı" olarak hizmete açılmış.

İlk kez 1919 yılında kurulan "Emtia ve Hayvan Panayırı" ise 1952 yılından itibaren 1 - 15 Ağustos tarihleri arasında "Balıkesir Panayırı" adıyla Atatürk Parkı'nda kurulmaya başlanmış. Tarihi Atatürk Parkı 2006 yılında Balıkesir Belediyesi tarafından yenilenerek Nisan 2008 tarihinde yeniden halka açılmıştır. Parkta yaklaşık 3,5 dönüm büyüklüğünde yapay bir göl, gölün kenarında restoran ve seyir terası ile kafeterya, çay bahçesi, modern çocuk oyun grupları, gezinti ve yürüyüş alanları, bisiklet parkuru, küçük şelaleler ve kaya bahçesi gibi dinlenme ve eğlence amaçlı üniteler yer almaktadır. İlçede yaşayan insanların tedavi ya da dinlenme amaçlı yılın dört mevsiminde gittikleri ilçe merkezine 15 km uzaklıktaki Pamukçu Kaplıcaları ve Organize Sanayi Bölgesine 10 km uzaklıktaki Kirazlı Köyündeki kaplıcaları ile termal turizm de önemli bir yer tutmaktadır. İlçemizde özellikle kara avcılığı olmak üzere su avcılığında da sınırlarımız içerisinde bulunan Selimiye Barajı önemli bir faktördür.

İlçemiz 12 Kasım 2012 tarihinde Meclis Genel Kurulu'nda kabul edilen, 6 Aralık 2012 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 6360 sayılı kanun ile kurulmuştur. 13 mahalle ve 81 köy bu ilçeye bağlanmıştır. Şu anda Altıeylöl ilçesinde toplam 94 mahalle bulunmaktadır. 2 Eylül 2013 tarihinde ilçeye ilk kaymakam atanmıştır. 2014 Türkiye yerel seçimleri ile birlikte 30 Mart 2014 tarihinde ilçemize ilk Belediye Başkanı olan Sayın Dt. Zekai KAFAOĞLU seçilmiştir. 08/11/2017 tarihi itibarı ile Büyükşehir Belediye Başkanı olarak seçilmesinin ardından, Belediyemiz Meclis Üyeleri tarafından seçilen Hasan AVCI Belediye Başkanlığı görevi devralmış olup 31 Mart 2019 seçimlerinin ardından halk tarafından yeniden seçilmesinin ardından görevine devam etmektedir.



A. Misyon ve Vizyon

MİSYONUMUZ

Adalet ve eşitlik ilkeleri ile insanı ön planda tutan, çevresel değerlerine sahip çıkan, çözüm odaklı anlayış ile hizmet üreterek, vatandaşımıza refah içinde yaşayabileceği bir kent meydana getirmek.

VİZYONUMUZ

Sosyal anlamda kalkınmayı gerçekleştirmiş, çağdaş yapısıyla planlamada örnek, şehrin tüm dinamikleriyle işbirliği içinde, projeleri ve kurumsal kimliği ile marka bir belediye olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyelerin yasal yükümlülükleri asıl olarak ulusal düzeyde kanunlar ve kanunların verdiği yetkilere istinaden tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge ve daha alt düzeyde norm belirleyen düzenlemelerle yapılmaktadır. Bilindiği üzere üniter devletlerde yasa yapma yetkisi merkezi hükümete aittir. Ülkemizde bu yetki Türkiye Büyük Millet Meclisi tarafından kullanılmaktadır. Bunun yanında yine kanunların verdiği yetkilere istinaden yerel düzeyde belediyeler, ulusal düzeydeki düzenlemelere aykırı olmamak koşuluyla, kendi görev ve yetki alanlarına giren konularda düzenlemeler yapabilmektedirler.

Belediye yönetimi kurulmasının dayanağı Anayasamızın 127'nci maddesidir. Maddeye göre "Mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir."

Mahallî idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir.

(Değişik: 23.7.1995-4121/12 Md.) Mahallî idarelerin seçimleri, 67'nci maddedeki esaslara göre beş yılda bir yapılır. Ancak, milletvekili genel veya ara seçiminden önceki veya sonraki bir yıl içinde yapılması gereken mahallî idareler organlarına veya bu organların üyelerine ilişkin genel veya ara seçimler milletvekili genel veya ara seçimleriyle birlikte yapılır. Kanun, büyük yerleşim merkezleri için özel yönetim biçimleri getirebilir.

Mahallî idarelerin seçilmiş organlarının, organlık sıfatını kazanmalarına ilişkin itirazların çözümü ve kaybetmeleri, konusundaki denetim yargı yolu ile olur. Ancak, görevleri ile ilgili bir suç sebebi ile hakkında soruşturma veya kovuşturma açılan mahallî idare organları veya bu organların üyelerini, İçişleri Bakanı, geçici bir tedbir olarak, kesin hükme kadar uzaklaştırabilir.

Merkezi idare, mahallî idareler üzerinde, mahallî hizmetlerin idarenin bütünlüğü ilkesine uygun şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahallî ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla, kanunda belirtilen esas ve usuller dairesinde idarî vesayet yetkisine sahiptir.

Mahallî idarelerin belirli kamu hizmetlerinin görülmesi amacıyla ile kendi aralarında Bakanlar Kurulunun izni ile birlik kurmaları, görevleri, yetkileri, maliye ve kolluk işleri ve merkezî idare ile karşılıklı bağ ve ilgileri kanunla düzenlenir. Bu idarelere, görevleri ile orantılı gelir kaynakları sağlanır."

Maddenin ikinci fıkrasında mahallî idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır. Bu hükme dayanılarak çıkarılan 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belediyelerin kuruluşu, görevleri, yetkileri, gelirleri, giderleri gibi yetki ve sorumlulukları belirlenmiştir. Kanunda, Anayasamızdaki hükme uygun olarak, belediyelerin tüzel kişiliğe, yönetsel ve mali özerkliğe sahip oldukları ifade edilmiştir.

Belediye Kanunu belediyeleri düzenleyen asıl kanun olmakla birlikte belediyelere yetki ve sorumluluk yükleyen ulusal düzeyde başka kanunlar ve diğer yasal düzenlemeler de vardır. Kanunlarla belediyelere verilen görevler yapılan ayrı bir çalışmayla belirlenmiş ve rapor haline getirilerek çalışmalarımızda yararlanılmaya başlanılmıştır.

Yerel düzeyde Belediyemizin faaliyetlerine yön gösterecek kurumsal mevzuat analizi Plan döneminde yapılacaktır. Mevcut düzenlemelerin gözden geçirilerek güncellenmesi; mevcut olmayanların ise hazırlanarak uygulanması konusunda gerekli kurumsal çalışmalar Belediyemizce sonuçlandırılarak yasal boşlukların doldurulması konusunda gerekli çalışmalar yapılması planlanmıştır.



Yasal Yükümlülük

1. 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.

2. 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, düşük ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

3. Kanunlarda detayı verilmemiş ancak Mahalli idareler tarafından gerçekleştirilen; yönetmelikle sınırları belirlenmiş, yönetsel, organizasyon ve faaliyetlere ait tüm dolaylı/dolaysız iş ve işlemlerle ilgili hizmetlerin yürütülmesi.

Dayanak

5393 Sayılı Belediye Kanunu Madde 14 (a) Bendi 5393 Sayılı Belediye Kanunu Madde 15 (a,c,d,g,h,k,l,m,n) bentleri 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 2872 Sayılı Çevre Kanunu 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi Ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu	4706 Sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi Ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun 3194 Sayılı İmar Kanunu 3572 Sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu 4811 Sayılı Vergi Barışı Kanunu 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
5393 Sayılı Belediye Kanunu Madde 15 3. fıkra 5393 Sayılı Belediye Kanunu Madde 75 (a,b,c) bentleri 5253 Sayılı Dernekler Kanunu 2860 Sayılı Yardım Toplama Kanunu	5072 Sayılı Dernek Ve Vakıfların Kamu Kurum Ve Kuruluşları İle İlişkilerine Dair Kanun 5393 Sayılı Belediye Kanunu Madde 76 5393 Sayılı Belediye Kanunu Madde 77
1136 Sayılı Avukatlık Kanunu 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 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. Maddesinin Kaldırılması Hakkında Kanun 6245 Sayılı Harcırah Kanunu 492 Sayılı Harçlar Kanunu 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 4759 Sayılı İller Bankası Kanunu 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu 3516 Sayılı Ölçüler Ve Ayar Kanunu	3402 Sayılı Kadastro Kanunu 2531 Sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 3095 Sayılı Kanuni Faiz Ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüsvet Ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu 4483 Sayılı Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun 832 Sayılı Sayıştay Kanunu 2821 Sayılı Sendikalar Kanunu 2429 Sayılı Ulusal Bayram Ve Genel Tatiller Hakkında Kanun 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu



Tespitler

Belediyeler Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunur. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı verir.

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 yapar veya yaptırır.

Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapar veya yaptırır.

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.

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

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

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.

Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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.

Mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli veya bedelsiz üstlenebilir veya bu kuruluşlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir ve bu amaçla gerekli kaynak aktarımında bulunabilir. Bu takdirde iş, işin yapımını üstlenen kuruluşun tâbi olduğu mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır.

Mahallî idareler ile merkezî idareye ait aslî görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla gerekli aynı ihtiyaçları karşılayabilir, geçici olarak araç ve personel temin edebilir.

Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 7/6/2005 tarihli ve 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir.

Kent konseyi, kent yaşamında; kent vizyonunun ve hemşerilik bilincinin geliştirilmesi, kentin hak ve hukukunun korunması, sürdürülebilir kalkınma, çevreye duyarlılık, sosyal yardımlaşma ve dayanışma, saydamlık, hesap sorma ve hesap verme, katılım ve yerinden yönetim ilkelerini hayata geçirmeye çalışır. Belediyeler kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, noterlerin, varsa üniversitelerin, ilgili sivil toplum örgütlerinin, siyasi partilerin, kamu kurum ve kuruluşlarının ve mahalle muhtarlarının temsilcileri ile diğer ilgililerin katılımıyla oluşan kent konseyinin faaliyetlerinin etkili ve verimli yürütülmesi konusunda yardım ve destek sağlar. Kent konseyinde oluşturulan görüşler belediye meclisinin ilk toplantısında gündeme alınarak değerlendirilir.

Belediye; sağlık, eğitim, spor, çevre, sosyal hizmet ve yardım, kütüphane, park, trafik ve kültür hizmetleriyle yaşlılara, kadın ve çocuklara, engellilere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında belde dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygular. Gönüllülerin nitelikleri ve çalıştırılmalarına ilişkin usul ve esaslar İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Belediyemiz tüm iş ve işlemlerinde Kanun ve Yönetmeliklere uygun olarak üzerine düşen görevi en iyi şekilde ifa etmek için birçok çalışmayı yürütmektedir. İmar ve yapı denetim hizmetleri, personele ait iş ve işlemler, zabıta hizmetleri, temsil ağırlama faaliyetleri, kültürel etkinlikler, kamulaştırma, mali hizmetler, bilgi işlem hizmetleri, mal ve hizmet alımları, basın ve tanıtım faaliyetleri, yapım ve onarım çalışmaları, üst yapı hizmetleri, kurumlar arası yazışmalar, proje faaliyetleri, stratejik planlama, performans programı, bütçe, faaliyet raporları, Bakanlık ve Ajans hibeleri vb. birçok proje ve hizmet alanında tabloda belirtilen Kanun ve yönetmeliklere uygun olarak vatandaşlarımıza hizmet götürmektedir.

İhtiyaçlar

2872 Sayılı Çevre Kanununun 11. Maddesine dayanılarak Eysel Katı Atık Tarifelerinin Belirlenmesine Yönelik Kılavuza uygun olarak hazırlanan ve Belediye Meclisleri tarafından onaylanan ücretlerin tahakkuk ve tahsil konusunda vatandaşlarımıza Çevre Temizlik Vergisi hususundaki farklılığın anlatılmasında zorluklar yaşanmaktadır. Bu bağlamda ilgili Bakanlıkların konuya ilişkin mevzuata yönelik çalışmalar gerçekleştirilerek standartlar oluşturulması, ilgili yönetmeliklerin daha detaylı hale getirilmesi ve vatandaşa duyurulması noktasında değişiklik ve çalışmalara ihtiyaç duyulmaktadır.

İlan ve reklam vergilerinin İlçe Belediyeleri mücavir alanı içerisinde kalan kısmın tamamının ilgili İlçe Belediyesi tarafından alınabilmesi için gerekli Kanun değişikliği yapılması ve gelir kalemi açısından İlçe Belediyelerinin bütçesine katkı sağlanması.

Büyükşehir Belediyesi sorumluluğunda bulunan alt yapı, su ve kanalizasyon hizmetlerinin ilgili ilçe belediyesi sınırlarına dâhil olan kısmında meydana gelen sorunların ivedilikle giderilmesi noktasında bazı yaptırımların uygulanabilmesi.



Ayrıca aşağıdaki tabloda belirtilen kanunlar kapsamında uygulanan yönetmelikler şunlardır;

<ul style="list-style-type: none"> • Asansör Yönetmeliği • Avukatlık Kanunu Yönetmeliği • Ayniyat Talimatnamesi • Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik • Belediye Bütçesinde Yapılacak Temsil Ağırılama 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 • Ölçüler ve Ayar Hizmetleri Fonu Yönetmeliği • Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Plancıları 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 • 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 İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Belediye Merkez Hizmet Binası	
Binadaki Yeri	Hizmet Birimi
Giriş Kat	Zabıta Müdürlüğü – Beyaz Masalar – Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
1. Kat	Başkanlık Makamı – Özel Kalem Müdürlüğü
2. Kat	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü – Yapı Kontrol Müdürlüğü
3. Kat	Mali Hizmetler Müdürlüğü – Bilgi İşlem Müdürlüğü - Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü
4. Kat	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü – Kültür İşleri Müdürlüğü – Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü - Destek Hizmetleri Müdürlüğü – Özel Kalem Müdürlüğü (Büro) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
5. Kat	Yazı İşleri Müdürlüğü – İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü – Fen İşleri Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü - Temizlik İşleri Müdürlüğü
6. Kat	Hukuk İşleri Müdürlüğü – Sağlık İşleri Müdürlüğü – Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Teftiş Kurulu Müdürlüğü
7. Kat	Toplantı Salonları

Ek Hizmet Binaları (Bina, Lojman, Sosyal Tesis ve Yardımcı Tesislerin Listesi)			
Sıra No	Tesis Türü	Sayısı	Kullanım Amacı (Belediye faaliyetleri, belediyeye gelir sağlama vb.)
1	Pamukçu Ek Hizmet Binası	1	Altiyül ilçesi olarak en fazla kırsal mahalleye sahibiz. Kırsal çalışmalar ve Belediyemizin güncel ihtiyaçlarına göre Pamukçuda bulunan ek hizmet binamız kullanılmaktadır. (Kırsal Hizmetler Müdürlüğü)
2	Sedefne Termal Otel	1	Jeotermal bakımdan zengin olan ilçemizin doğal kaynaklarının kullanılması ve Belediyenin gelir kazanması amacı ile kullanılmaktadır.
3	Fen Depo (Paşaköy)	1	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünün, Park ve Bahçeler Müdürlüğünün ve Temizlik İşleri Müdürlüğünün iş ve iş makinelerinin bulunduğu, iş akış koordinasyonunun sağlandığı ek hizmet deposudur. (Temizlik İşleri Müdürlüğü)
4	Nikâh Salonu	1	Balıkesir Büyükşehir Belediyesi tarafından Altiyül Belediyesine tahsis edilmiştir. Nikah ve Toplantı salonu olarak kullanılmaktadır.

Altiyül Belediyesi Gelişim Merkezi (ALGEM)	
Binadaki Yeri	Hizmet Birimi
Zemin Kat	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Sosyal Market, Toplantı Salon (Çok amaçlı) (100 Kişilik)
1. KAT	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (İdari Birim, Giyim Mağazası)
2. KAT	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Büro, Derslikler (3 adet) , Berber ve Kuaför)
3. KAT	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Misafirhane ve Çocuk Gündüz Bakım Evi)
4. KAT	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Meslek Kazandırma Kursları Atölyeleri (7 adet)



Arsa, arazi, tarla ve benzeri varlıklar listesi

S.no	Cinsi	Adet	Toplam m ² büyüklüğü	Açıklama
1	Arsa	735	1.164.479,04 m ²	İleride ihtiyaç halinde kullanılmak üzere.
2	Tarla ve diğer	714	4.721.806,56 m ²	Kırsal mahallelerde bulunan tarla vasıflı taşınmazlar ve köy içerisinde bulunan wc, meydan, harabe evler dahildir.
Toplam		1449	5.886.285,60 m²	

Ayrıca büyükşehir belediyesi tarafından belediyemize 100 adet işgalie yeri devredilmiş olup, Bunların 29 tanesi ATM, 51 tanesi dükkan-büfe, 11 tane dernek, 2 halı saha, 7 tane taksi durağıdır.

Araç ve Makine Parkı

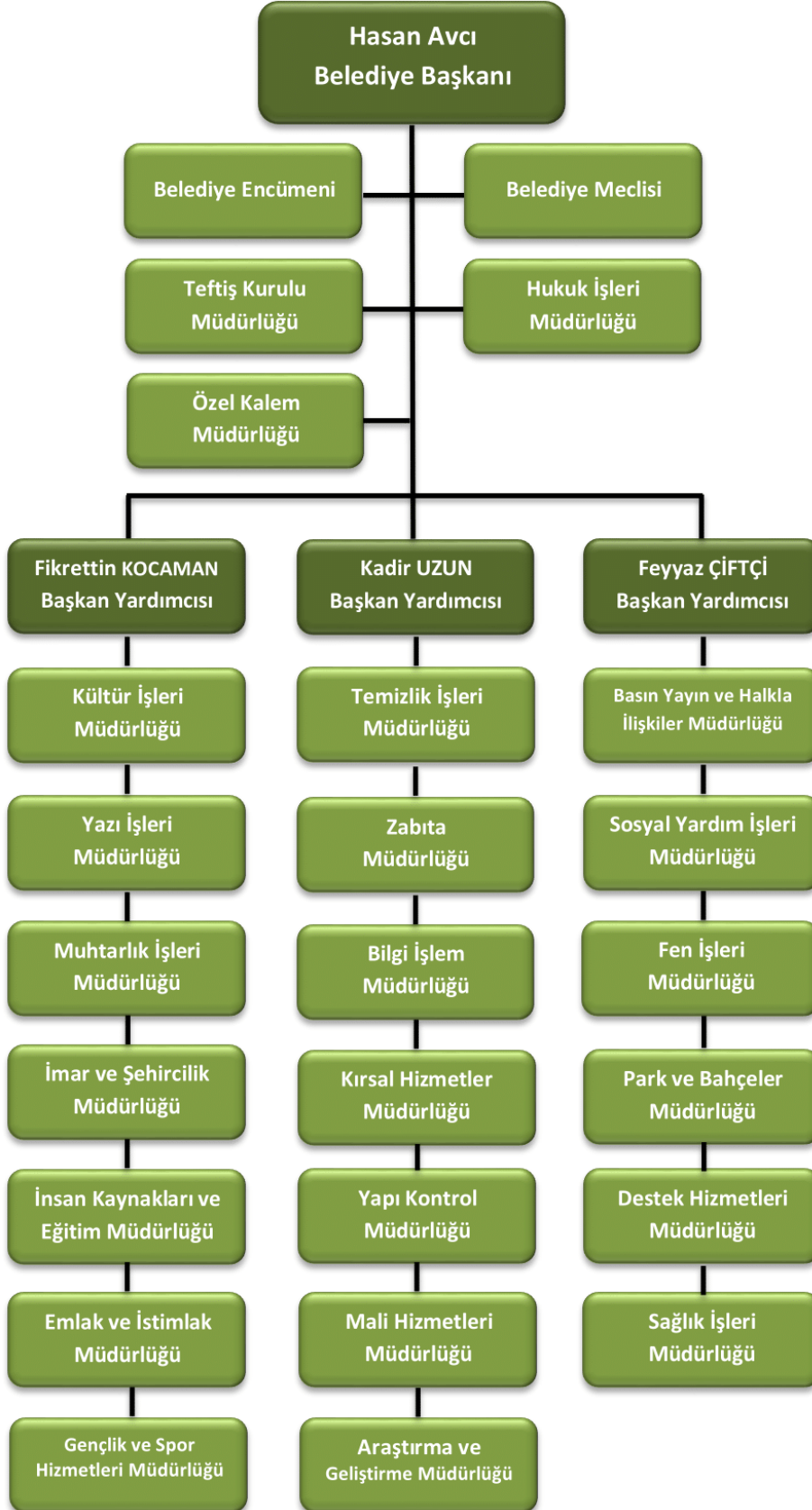
MAKİNE PARKI	Çeşit	Ne Şekilde Sahip Olduğu		
		Demirbaş	Kiralık	Toplam
1- Binek	1- Otomobil	3	9	12
	Toplam	3	9	12
2- Hizmet Araçları	1- Otobüs	6	-	6
	2- Kamyon	20	5	25
	3- Kamyonet	30	14	44
	4- Cenaze Aracı	5	-	5
	5- Çöp Kamyonu	5	9	14
	6- Motosiklet	5	-	5
	7- Çekici	1	-	1
	8- Dorse	1	-	1
	9- Su Tankeri	2	-	2
	10- Yakıt Tankeri	1	-	1
	11- Mobil Araç	2	-	2
	12- TV LED li Araç	1	-	1
	13-Münibüs	1	3	4
	14-Panelvan Kamyonet	1	-	1
	15-Diğer(Yol Süpürgesi Yıkama İlaçlama vb.)	-	4	4
	Toplam	81	35	116
3- İş Araçları	1- Greyder	7	-	7
	2- Kepçe (Ekskavatör)	2	-	2
	3- Kazıcı/Yükleyici	6	-	6
	5- Silindir	3	-	3
	6- Asfalt Bakım Aracı	1	-	1
	7-Traktör Kepçe	1	-	1
	8- Kepçe	1	-	1
	9-Traktör	5	-	5
		Toplam	26	-
	Genel Toplam	110	44	154

Toplamda 3 Binek, 81 Hizmet Aracı ve 26 İş Aracı toplamda 110 araç bulunmaktadır.



2. Örgüt Yapısı

Teşkilat Şeması





3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi teknolojileri donanım parkı		
S.No	Cinsi	Adet
1	Bilgisayar	243
2	Yazıcı ve tarayıcılar vb.	187
3	Dizüstü bilgisayar	30
4	Tablet	25
5	Mobil telefon hattı	125
6	Mobil cihaz	111
7	Sabit telefon cihazları (Ip Analog)	109
8	Telefon santrali	6
9	Güvenlik kamerası	120
10	Server (Sunucu)	8
11	Yedekleme ünitesi	6
12	Güvenlik duvarı (Firewall)	1
13	Kesintisiz güç kaynağı	17
14	Kat switchleri	15
15	Wifi dağıtıcı (Access Point)	11

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
- E-Belediye
- 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
- Bridge Otomasyon Programı

Autocad, Autocad 3d, Netcad (imar harita bilgileri için kullanılıyor), Microsoft Office, Kaspersky Antivirüs, OLGU, EBYS sistemleri kullanılmaktadır.



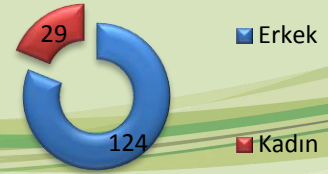
4- İnsan Kaynakları

Altıeylül Belediyesi 2020 yılında 153 personeli ile çalışmalarına devam etmektedir.

Personel Sayısının Cinsiyete Göre Dağılımı

Cinsiyet	Memur	Sözleşmeli Memur	İşçi	Geçici Görevlendirme	Toplam
Kadın	17	9	3	0	29
Erkek	70	22	29	3	124
Toplam	87	31	32	3	153

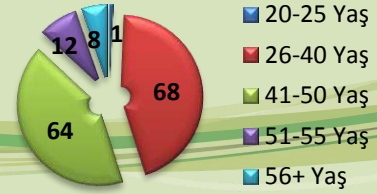
Personel Sayısının Cinsiyete Göre Dağılımı



Personel Sayısının Yaşa Göre Dağılımı

Yaş	Memur	Sözleşmeli Memur	İşçi	Geçici Görevlendirme	Toplam
20-25	0	1	0	0	1
26-40	41	22	4	1	68
41-50	33	8	22	1	64
51-55	9	0	3	0	12
56+	4	0	3	1	8
Toplam	87	31	32	3	153

Personel Sayısının Yaşa Göre Dağılımı

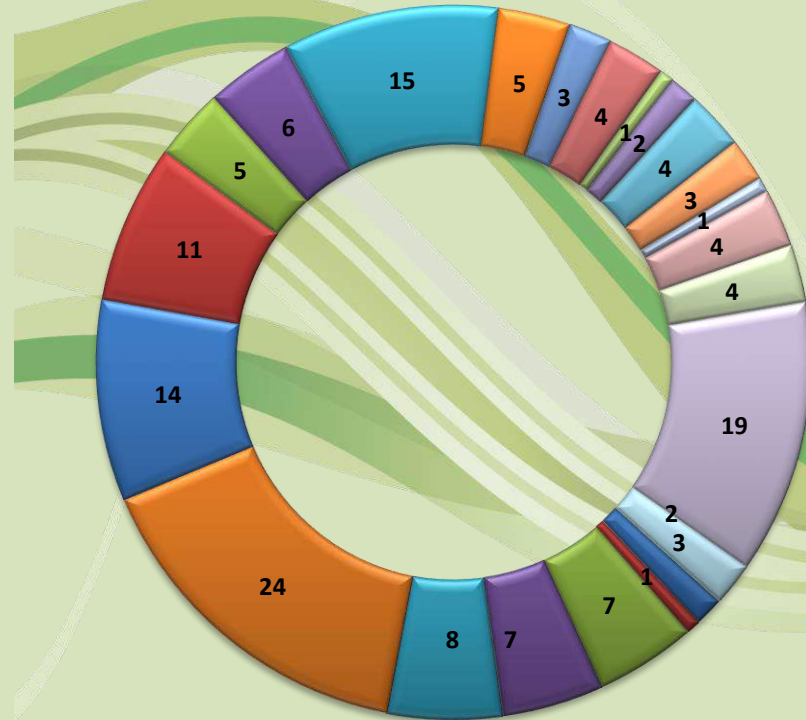




Altıeylül Belediyesi Personel Durumu

Birim	Memur	Sözleşmeli Memur	İşçi	Geçici Görevlendirme	Toplam
Araştırma ve Geliştir Müd.	1	1	0	0	2
Özel Kalem Müd.	1	0	0	0	1
İnsan Kay. ve Eğt. Müd.	6	0	1	0	7
Destek Hizmetleri Müd.	4	0	3	0	7
İmar ve Şehircilik Müd.	2	5	1	0	8
Fen İşleri Müd.	2	8	14	0	24
Zabıta Müd.	12	0	2	0	14
Park Bahçeler Müd.	7	2	2	0	11
Sağlık İşleri Müd.	3	1	1	0	5
Yazı İşleri Müd.	4	0	2	0	6
Mali Hizmetler Müd.	13	0	2	0	15
Temizlik İşleri Müd.	3	0	2	0	5
Kültür Müd.	3	0	0	0	3
Sosyal Yardım İşleri Müd.	3	1	0	0	4
Basın Yayın Müd.	1	0	0	0	1
Hukuk İşleri Müd.	1	1	0	0	2
Bilgi İşlem Müd.	3	0	1	0	4
Teftiş Kurulu Müd.	2	0	0	1	3
Muhtarlık İşleri Müd.	1	0	0	0	1
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	2	0	1	1	4
Emlak ve İstimlak Müd.	3	1	0	0	4
Yapı Kontrol Müdürlüğü	7	11	1	0	19
Gençlik ve Spor Hiz. Müd.	2	0	0	1	3
Genel Toplam	86	31	33	3	153

Altıeylül Belediyesi Personel Durumu



- Araştırma ve Geliştir Müd.
- Özel Kalem Müd.
- İnsan Kay. ve Eğt. Müd.
- Destek Hizmetleri Müd.
- İmar ve Şehircilik Müd.
- Fen İşleri Müd.
- Zabıta Müd.
- Park Bahçeler Müd.
- Sağlık İşleri Müd.
- Yazı İşleri Müd.
- Mali Hizmetler Müd.
- Temizlik İşleri Müd.
- Kültür Müd.
- Sosyal Yardım İşleri Müd.
- Basın Yayın Müd.
- Hukuk İşleri Müd.
- Bilgi İşlem Müd.
- Teftiş Kurulu Müd.
- Muhtarlık İşleri Müd.
- Kırsal Hizmetler Müdürlüğü
- Emlak ve İstimlak Müd.
- Yapı Kontrol Müdürlüğü
- Gençlik ve Spor Hiz. Müd.



İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Tarafından Düzenlenen Eğitimler

Personelimizin yetiştirilmesine katkı sağlamak ve verimliliği arttırmak amacıyla 2020 yılı içerisinde Belediyemiz bünyesinde görev yapan tüm Memur, Sözleşmeli Memur, İşçi ve Hizmet alımı personeline aşağıdaki eğitimler verilmiştir.

Halkla İlişkiler Eğitimi 02 Mart 2020 tarihinde Balıkesir Üniversitesi Dr. Öğretim Üyesi Ender YÖNET tarafından Belediyemiz bünyesinde görev yapan Memur, Sözleşmeli Memur, İşçi ve Hizmet alımı personeline verilmiştir.



Liderlik Eğitimi 02 Mart 2020 tarihinde Balıkesir Üniversitesi Dr. Öğretim Üyesi Ender YÖNET tarafından Belediyemiz bünyesinde görev yapan Birim Müdürlerine verilmiştir.

Etkili ve Güzel Konuşma Eğitimi 05 Mart 2020 tarihinde Balıkesir Üniversitesi Dr. Öğretim Görevlisi Nevin POLAT tarafından Belediyemiz bünyesinde görev yapan Memur, Sözleşmeli Memur, İşçi ve Hizmet alımı personeline verilmiştir.



Sekreterlik Eğitimi 07 Mart 2020 ve 14 Mart 2020 tarihlerinde Balıkesir Üniversitesi Dr. Öğretim Görevlisi Pınar ERKAL tarafından Belediyemiz bünyesinde görev yapan Sekreter personele verilmiştir.

Genel İletişim Eğitimi 12 Mart 2020 tarihinde Balıkesir Üniversitesi Öğretim Görevlisi Gülizar ŞAHİN tarafından Belediyemiz bünyesinde görev yapan Hizmet alımı personeline verilmiştir.



COVID-19 Koronavirüs Eğitimi 13 Mart 2020 tarihinde İşyeri Hekimi Tayfun GÖKER tarafından Belediyemiz bünyesinde görev yapan Memur, Sözleşmeli Memur, İşçi ve Hizmet alımı personeline verilmiştir.

Gelen teklifler üzerine eğitime tabi tutulması gereken personel çeşitli zamanlarda **Şehir Dışı Eğitimlere** gönderilmektedir.



5- Sunulan Hizmetler

1- Temizlik Hizmetlerimiz

- Konut, işyeri, hastane, okul, kamu kurum ve kuruluşlarından çıkan evsel nitelikli katı atıkların toplanması ve döküm sahasına naklinin yapılması
- Bitkisel atık yağların toplanması
- Cadde ve Sokakların el ve makine ile süpürülmesi
- Pazar Yerlerinin temizliği
- Bakıma muhtaç vatandaşlara evde temizlik hizmeti verilmesi
- İbadethanelerin düzenli olarak temizliği
- Konteyner tamir onarım ve bakımlarının yapılması
- Konteyner olmayan bölgelere konteyner konulması
- Çöp konteynerlerinin planlı şekilde yıkanması ve dezenfekte edilmesi
- Yer altı çöp konteynerlerinin düzenli olarak toplanması ve yıkanması
- İlçe sınırlarımızda bulunan parkların temizliği
- Ambalaj atıklarının evsel katı atıklardan ayrı toplanması ve nakli işi

2020 Yılı Evsel Atık Miktarımız 65.109,510 Ton.

Çöp Konteyneri Yıkama ve Dezenfeksi Hizmetlerimiz

2020 Yılı itibariyle Merkez ve kırsal olmak üzere toplam 42.725 adet çöp konteynerinin dezenfektasyonu yapılarak, vatandaşlarımızın ihtiyaçları karşılanmıştır.



Yer Altı Çöp Konteyneri Dezenfekte Hizmetlerimiz

2020 Yılında Merkez sınırları içerisinde, cadde ve sokaklarda bulunan yer altı çöp konteynerlerinin dezenfeksiyonu belirli periyotlar, rutin olarak yapılmaktadır.





Pazar Yerlerinin Temizliği

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 9(dokuz) adet Pazar yerinin temizliği Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

- Gümüşçeşme Mahallesi Pazar Pazarı
- Sütlüce Pazartesi Pazarı
- Bahçelievler Mahallesi Pazartesi (Hanımeli Pazarı)
- Gümüşçeşme Mahallesi Salı Pazarı
- Bahçelievler Çarşamba Pazarı
- Gaziosmanpaşa Çarşamba Pazarı
- Hacılbey Mahallesi Perşembe Pazarı
- 2.Gündoğan Mahallesi Cuma Pazarı
- Bahçelievler Mahallesi Cumartesi Pazarı



Kaba Atık Faaliyetleri

İlçemiz sınırları içerisinde oluşan kaba atıklar (koltuk, çekyat, dolap vb.) vatandaşlarımızın talepleri, toplam 2020 yılı içerisinde 587.360 kg kaba atık (koltuk, çekyat, dolap vb.) döküm sahasına dökülerek, vatandaşlarımızın talepleri karşılanmıştır.



Çöp Toplama Faaliyetlerimiz

İlçemiz sınırları bulunan cadde ve sokakların temizliği rutin olarak, Müdürlüğümüz personelleri tarafından yapılmaktadır.





Yer Altı Eysel Atık Toplama Hizmetlerimiz



Yol Süpürme Faaliyetlerimiz

İlçemizdeki ana caddelerin ve yolların temizliği, yol süpürme aracı ile belirli periyotlar halinde, sürekli olarak Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. Müdürlüğümüz tarafından bölgemizde yer alan cadde, sokak ve meydanların süpürülmesi faaliyetleri 3 (üç) adedi kiralık olmak üzere **3'ü kendi malımız olarak 6 adet yol süpürme aracı** ile belirli bir planlama dâhilinde gerçekleştirilmektedir.

Her gün farklı bölgelerde yapılan süpürme çalışmaları ilçemizde yaşayan tüm vatandaşların talepleri karşılanmaktadır. Çarşı bölgesinde **RS414 Süpürge Makinesiyle haftanın 6 günü** süpürülme işlemi gerçekleştirilmektedir.



Çöp Konteyneri Dağıtım Faaliyetleri

- Çöp Konteyneri alımı ihale kapsamında 400 litrelik 200 adet, 770 litrelik 250 adet çöp konteyneri alımı gerçekleştirilmiştir.
- Merkez ve kırsal mahallelerdeki vatandaşlarımızın kullanımına sunulmak üzere, 400 litrelik 156 adet - 770 litrelik 232 adet çöp konteyneri dağıtımı yapılmış ve hizmete sunulmuştur.

2020 Yılı İhale Kapsamında Alınan Çöp Konteyneri

Sayısı;

400 litrelik 200 adet

770 litrelik 250 adet

Mevcut Kalan Çöp Konteyneri Sayısı

770 litrelik 413 adet

2020 Yılı Çevre Ve Şehircilik Bakanlığı Hibe Çöp

Konteyneri Sayısı;

770 litrelik 498 adet

2020 Yılı Dağıtımı Yapılan Çöp Konteyneri Sayısı;

400 litrelik 156 adet

770 litrelik 232 adet

Mevcut Kalan Çöp Konteyneri Sayısı;

400 litrelik 44 adet

770 litrelik 18 adet

Mevcut Kalan Çöp Konteyneri Sayısı 2020 Yılı Dağıtımı Yapılan Çöp Konteyneri Sayısı

770 litrelik 85 adet



Çöp Konteyneri Dağıtım Faaliyetleri

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 770 litrelik 498 çöp konteyneri hibe edilmiş olup; ihtiyaç doğrultusunda dağıtımı yapılmaktadır. Bu kapsamda 86 adet çöp konteyneri hizmete sunulmuştur.



Çöp Konteyneri Bakım Onarım Faaliyetlerimiz

- Belediyemiz tarafından ortak kullanıma sunulan ve vatandaşlarımızın kendi aldığı çöp konteynerlerinin tamir talepleri doğrultusunda tamirleri tarafımızca yapılarak talepleri karşılanmaktadır.
- 2020 Yılında toplam 703 adet çöp konteynerinin bakım ve onarımı yapılarak hizmete sunulmuştur.



Gece Çöpleri Toplanan Bölgeler ve Ana Caddeler

Yakup Şevki Paşa Cad.
Atatürk Devlet Hastanesi
Göğüs Hastalıkları Hastanesi
Soma Cad.
Necati Eğitim Fakültesi
Uzun Döşeme Sok.
Fidan Sok.

Mehmet Akif Ersoy Cad.
Çığır Sok.
Yeni İzmir Yolu
Cengiz Topel Cad.
Azerbaycan Cad.
Ofis Cad.
T9. Çığır Sok.

Avukatlar Cad.
Mehmetçik Cad.
Savaştepe Cad.
Şehit Birol Koç Cad.
Beyoğlu Cad.
Cumhuriyet Cad.
Atatürk Cad.



Cadde ve Sokakların Süpürülme Faaliyetleri



El İle Süpürme Faaliyetlerimiz



Ambalaj Atıkları, Atık Yağ ve Elbise-Kıyafet Toplama Faaliyetleri

- Sıfır Atık kapsamında Belediyemiz binasından 10382 kg. Geri Dönüştürülebilir atık toplanmıştır.
- İlçemiz sınırları içerisinde, 2.788,51 Ton Geri Dönüştürülebilir Atık toplanmıştır.
- Ambalaj Atıklarının Geri Dönüşümünün sağlanması için, tarafımızdan tespit edilen yerlere 80 adet Geri Dönüşüm Konteyneri ve kafesi konulmuştur.
- İlçemiz genelinde merkez mahallerimize 107 noktada bulunan elbise-kıyafet atıklarını toplamak için kafes bulunmakta olup 2020 yılında toplam 121.090 kg elbise-kıyafet atığı toplanmıştır. İlçemiz genelinde merkez mahallelerimizde 12 noktada bitkisel atık yağ makinesi bulunmakta olup; bu makinelerden toplam 16.615 kg bitkisel atık yağ toplanmıştır.





Camii, İbadethane ve Evde Temizlik Faaliyetlerimiz

2020 yılı Ocak-Şubat ve Mart Ayı içerisinde 162 adet Ev temizliği ve 234 adet Camii temizliği yapılmış olup; Mayıs, Haziran Temmuz, Ağustos, Eylül, Ekim, Kasım aylarında COVID-19 nedeniyle ev ve camii temizliği yapılamamıştır.



Tuvalet Temizliği Faaliyetleri

Merkez ve Kırsal Mahallelerde toplam 167 adet umuma açık tuvaletlerin temizliği belirli periyotlar halinde Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.



Temizlik İşleri Evrak İşlemleri

2020 Yılı Müdürlüğümüze Gelen Evrak Sayısı: **362 Adet**

2020 Yılı Müdürlüğümüzden Giden Evrak Sayısı: **260 Adet**

2020 Yılı Müdürlüğümüze Bridge üzerinden Gelen Toplam Talep Sayısı: **6043**

2020 Yılı Müdürlüğümüz tarafından Bridge üzerinden Gelen ve Cevaplanan Talep Sayısı: **6040**



Covid-19 Dezenfekte Faaliyetleri

- 94 Mahallemizde, Kırsal ve Merkez mahallelerimizde Covid-19 nedeniyle, Müdürlüğümüz tarafından sürekli olarak dezenfekte çalışmaları yapılmıştır.
- Covid-19 kapsamında Müdürlüğümüz tarafından dezenfekte yapılan yerlerin sayısı aşağıda sunulmuştur.

2020 Yılı Temizlik İşleri Müdürlüğü Genel Dezenfekte Yapılan Yerler	
Cami	163
Cem evi	8
Tuvalet	155
Abdesthane	151
Sağlık ocağı	35
Kamu kurumları	14
Alt ve üst geçit çeşme	11
Çöp konteyneri	20485
Yer altı çöp kont.	1778
Pazar yerleri	56
Muhtarlık binaları	48



Altıeylül İlçemiz genelinde evsel nitelikli, kaba atıkların toplanması yanı sıra ortak kullanım olan üst geçitlerin ve çeşmelerin, abdesthane, çöp konteynerlerinin, Covid-19 nedeniyle dezenfekte çalışmaları Müdürlüğümüz tarafından rutin olarak yapılmıştır.





2- Kentsel Dönüşüm Çalışmaları

No	Yapılan İşin Adı	Miktarı	Bedeli
1	Beton Kilitli Parke Taşı ve Bordür Döşeme İşi	43.574,83m ² 5.264,00m	1.142.676,32TL
2	Yol Alt Yapı Çalışmaları	50,21 km	144.125,08TL
3	Karantina Nedeniyle Açılan Yollar Orhanlı-Çağış, Atköy-Aslıhan ve Balıklı-Yeni Kepsut Yolu Arası	6.300 m	17.000,00TL
4	Kırsal Mahallelerde Tarla Yolu Açma Çalışmaları	920 km	230.400,00TL
5	Yama Asfaltı Çalışmaları	10.799,72m ²	434.568,15TL
6	Kaldırım Boyama Çalışması	6.500m	17.550,00TL
7	Çarşamba Pazarı Bebek Emzirme ve Bay Bayan Wc Yapım İşi	1 adet	85.000,00TL
8	Hatice Fahriye EĞİNLİOĞLU Ortaokulu Bahçesine Halı Saha Yapımı	1 adet	250.000,00TL
9	Sabri Uğur Millet Kiraathanesi ve Parkı	1 adet	2.500.000,00TL
10	Plevne Mah. Kapalı Pazar Yeri	1 adet	1.500.000,00TL
11	Sultan Alparslan Kültür Evi ve Parkı	1 adet	1.800.000,00TL
12	Sultan Abdülhamit Han Gelişim Merkezi	1 adet	3.000.000,00TL
13	Gümüşçeşme mh. Halı Saha ve Millet kiraathanesi	1 adet	350.000,00TL
14	Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK Yaşam ve Spor Kompleksi	1 adet	2.639.938,22TL
15	Altıeylül Kültür Merkezi	1 adet	2.000.000,00TL
16	Dallımandıra, Dereçiftlik, Kabaklı ve Kesirven Mahallelerinde Futbol Sahası Çalışmaları	4 adet	80.000,00TL
17	Personelimiz Tarafından Yapılan Yapım, Bakım ve Onarım İşleri	21 adet	87.000,00TL

A. Kilitli Parke Taşı Yapım Çalışmaları

Atköy Mahallesi





Atköy Mahallesi



İnkaya Mahallesi



**Bahçelievler Mh. Cumhuriyet Cd.****B. Yol Altyapı Çalışmaları****Gümüşçeşme Mh. 373. Sk.**



Yakupköy Mahallesi



**C. Yama Asfaltı Çalışmaları****Gümüşçeşme Mh. 2. Çimen Sk.****Hasan Basri Çantay Mh. Atatürk Cd.**



Ç. Kaldırım Boyama Çalışmaları

Sabri Uğur Millet Kiraathanesi ve Parkı Çevresi



Çarşamba Pazarı Bebek Emzirme Ve Bay Bayan Wc Yapım İşi



Halı Saha Yapımı (Hfe Ortaokulu)





Sabri Uğur Millet Kiraathanesi Ve Parkı



Gümüşçeşme mh. Halı Saha ve Millet Kiraathanesi



Plevne Mahallesi Kapalı Pazar Yeri



Sultan Alparslan Kültür Evi Ve Parkı



Sultan Abdülhamit Han Gelişim Merkezi





Gazi Mustafa Kemal Atatürk Yaşam Ve Spor Kompleksi



Altıeylül Kültür Merkezi



Futbol Sahası Çalışmaları Dereçiftlik mh.



D. Personelimiz Tarafından Yapılan Yapım, Bakım ve Onarı İşleri

Taşpınar Mh. Köprü Tadilatı





Pamukçu Mh. Futbol Sahası ve Soyunma Odaları Tadilatı



İnkaya Mh. Mezarlık Kapı ve Musalla Taşı Yapımı



Köseler Mh. İhtiyaç Sahibi Vatandaşın Çatısının Tadilatı





E. Park Bahçe ve Yeşil Alan Yapımı

Dinkçiler Mahallesi Sabri Uğur Parkı ve Millet Kiraathanesi



Dinkçiler Mahallesi Sabri Uğur Parkı ve Millet Kiraathanesi İlgili Bilgiler

Toplam alan	: 8590 m ²
Yürüme yolu	: 3445 m ²
Yeşil alan	: 3930 m ²
Çocuk oyun alanı	: 340 m ²
Oturma bankı	: 20 Adet
Çöp kovası	: 30 Adet

Çocuk oyun grupları	: 9 Adet
Fitness spor aletleri	: 6 Adet
Aydınlatma direği	: 40 Adet
Bolard tipi aydınlatma	: 25 Adet
Sulama sistemi	: 1 Takım Otomatik Sulama

2.Gündoğan Mahallesi Sultan Alparslan Kültür Evi ve Parkı



2.Gündoğan Mahallesi Sultan Alparslan Parkı İle İlgili Bilgiler

Toplam alan	: 3365 m ²
Yürüme yolu	: 1395 m ²
Yeşil alan	: 1145 m ²
Çocuk oyun alanı	: 265 m ²
Spor alanı	: 230 m ²
Oturma bankı	: 4 Adet

Çatılı piknik masası	: 4 Adet
Çöp kovası	: 11 Adet
Çocuk oyun grupları	: 6 Adet
Fitness spor aletleri	: 6 Adet
Aydınlatma direği	: 24 Adet
Sulama sistemi	: 1 Takım Otomatik Sulama



Plevne Mahallesi Şehit Birol Koç Parkı



Plevne Mahallesi Şehit Birol Koç Parkı ile İlgili Bilgiler

Toplam alan	: 2465 m ²
Yürüme yolu	: 520 m ²
Yeşil alan	: 1355 m ²
Çocuk oyun alanı	: 170 m ²
Spor alanı	: 60 m ²

Çöp kovası	: 8 Adet
Çocuk oyun grupları	: 4 Adet
Fitness spor aletleri	: 6 Adet
Aydınlatma direği	: 20 Adet
Sulama sistemi	: 1 Takım Otomatik Sulama

Gaziosmanpaşa Mahallesi 147-155 Sokak Parkı



Gaziosmanpaşa Mahallesi 147-155 Sokak Parkı ile İlgili Bilgiler

Toplam alan	: 1370 m ²
Yürüme yolu	: 445 m ²
Yeşil alan	: 685 m ²
Çocuk oyun alanı	: 170 m ²
Spor alanı	: 70 m ²
Oturma bankı	: 6 Adet

Çatılı piknik masası	: 2 Adet
Çocuk oyun grupları	: 3 Adet
Fitness spor aletleri	: 6 Adet
Aydınlatma direği	: 8 Adet
Sulama sistemi	: 1 Takım Otomatik Sulama



Gümüşçeşme Mahallesi Küba Cami Parkı



Gümüşçeşme Mahallesi Küba Cami Parkı İle Bilgiler

Toplam alan	: 700 m ²
Yürüme yolu	: 150 m ²
Yeşil alan	: 455 m ²
Çocuk oyun alanı	: 95 m ²
Oturma bankı	: 10 Adet
Çocuk oyun grupları	: 3 Adet
Sulama sistemi	: 1 Takım Otomatik Sulama

Bahçelievler Mahallesi Lozan Sokak Parkı



Bahçelievler Mahallesi Lozan Sokak Parkı İle Bilgiler

Toplam alan	: 680 m ²
Yürüme yolu	: 165 m ²
Yeşil alan	: 345 m ²
Çocuk oyun alanı	: 110 m ²
Oturma bankı	: 4 Adet
Çöp kovası	: 5 Adet
Çatılı piknik masası	: 1 Adet
Çocuk oyun grupları	: 3 Adet
Fitness spor aletleri	: 5 Adet
Sulama sistemi	: 1 Takım Otomatik Sulama

Gaziosmanpaşa Mahallesi 4-6 Yaş Kuran Kursu Parkı



Gaziosmanpaşa Mahallesi 4-6 Yaş Kuran Kursu Parkı Bilgileri

Toplam alan	: 585 m ²	Çatılı piknik masası	: 2 Adet
Yürüme yolu	: 115 m ²	Çocuk oyun grupları	: 4 Adet
Yeşil alan	: 410 m ²	Sulama sistemi	: 1 Takım Otomatik Sulama
Çocuk oyun alanı	: 60 m ²		



Çocuk Oyun Grupları Ve Spor Alanları Çalışmalarımız



Çocuk Oyun Grupları : 51adet

Fitness spor aletleri : 30 adet



F. Elektrik Tesisatı Bakım Çalışmalarımız



1- İkinci Gündoğan Mahallesi

Sultan Alpaslan Kültür Evi ve Park alanı;
Bina içerisindeki tüm elektrik tesisatı ve montaj çalışması.
Park alanı içerisinde aydınlatma çalışması.
Park alanında toplam 24 adet aydınlatma direği mevcuttur.

2- Dinkçiler Mahallesi

Sabri Uğur Parkı Ve Millet Kiraathanesi;
Millet kiraathanesi iç aydınlatma ve dış çevre aydınlatması ile alçak gerilim led tipi aydınlatma çalışması
Sabri Uğur Parkı, yeşil alan ve spor sahası aydınlatma çalışması
Park içerisinde 40 adet yüksek aydınlatma direği, 321 metre şerit led aydınlatması, 25 adet bollard tip aydınlatma mevcuttur.

3- Plevne Mahallesi

Şehit Birol Koç Park Aydınlatma;
Park içerisine 6 adet çift konsol, 14 adet tek konsol aydınlatma direğinde toplam 20 adet led lamba montajı yapılmıştır.

4- B.Evler Mahallesi Lozan

Sokak Üzeri Park Aydınlatma;
Park içerisine 8 adet çift konsol aydınlatma direğinde toplam 16 adet led lamba montajı yapılmıştır.

5- G.O.P Mahallesi

155 – 147 Sokak Üzeri Park Aydınlatma;
Park içerisine 8 adet çift konsol aydınlatma direğinde toplam 16 adet led lamba montajı yapılmıştır.

6- Aydınlatma Direklerinin Kontrolleri

Parklarımızda bulunan tüm aydınlatma direkleri yapılan program dahilinde tek tek kontrol edilerek, zamanla dışarıdan gelen etkenlerden zarar görmüş ve insan



güvenliği açısından tehlike arz eden aydınlatma direklerimiz yerlerinden alınarak depomuzda bakıma alınmış ve gerekli tamiratlar yapılarak tekrar parklardaki yerlerine montajı yapılmıştır. Bu şekilde zarar görmüş ve tamirat gereksinimi olan 397 adet aydınlatma direğimiz tamirat edilerek tekrar kullanıma elverişli duruma getirilmiştir. Kullanılmayacak durumda olan aydınlatma direklerimiz ise yenilenmiştir.

7- Elektrik Panolarının Bakım ve Tamirata

Parklarımızda bulunan ve bir şekilde zarar görmüş olan elektrik panolarımızın gerekli kontrolleri yapılarak onarım ve yenileme çalışması yapılmıştır.
Bu şekilde zarar görmüş olan elektrik panolarımızın 107 adetinin bakım, onarım ve yenileme çalışması yapılmıştır.

8- Kapalı Pazar Yerlerindeki Aydınlatmaların Kontrolleri

Kapalı pazar yerlerindeki aydınlatma lambaları ve tesisatları programımız dahilinde bakım ve onarım çalışması yapılmıştır.

9- Evi Yanan Vatandaşımızın Evinin Elektrik Tesisatı Yenileme Çalışması

İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ve talihsiz bir durum sonucu evi yanan vatandaşımızın yanarak kullanılmayacak hale gelen elektrik tesisatı komple yenilenmiştir.

İlçe Genelinde Toplam;

123 adet yeni aydınlatma direği montajı yapıldı.
1220 metre şerit led aydınlatma direği montajı yapıldı.
23 adet elektrik panosu yenilendi.
84 adet elektrik panosunun bakım ve onarımları yapıldı.
73 adet kullanılmayacak durumdaki aydınlatma direği değiştirildi.
274 adet aydınlatma direğinin tamir ve bakımları yapıldı.



G. Ziraat Ekibi Çalışmaları

Sulama Tesisatı Bakım Çalışmalarımız



Gümüşçeşme mahallesi çalışmaları:

Belediye nikah salonu yeşil alan arıza ve bakımları.
Gümüşçeşme Mahallesi Kuba Cami-i fiskiyeli sulama sistemleri çalışması.
Gümüşçeşme Mahallesi Azerbaycan Caddesi saha bina içi pis ve temiz su çalışması.

Gazi Osman Paşa Mahallesi Çalışmaları:

G.O.P. Mahallesi 15 temmuz anıtı ana hat arızası tamir ve bakımı.
G.O.P Mahallesi 155. Sk. yeşil alan zaman ayarlı sulama sistemleri çalışması.
G.O.P Mahallesi 75. Yıl okul önü yeşil alan ana hat çalışması.
G.O.P Mahallesi Savaştepe Caddesi 04-06 Kuran kursu yeşil alan fiskiyeli sulama sistemleri çalışması.

Bahçelievler Mahallesi Çalışmaları:

Şehit Birol Koç Caddesi yeşil alan zaman ayarlı sulama sistemleri çalışması.
Lozan Sokak yeşil alan zaman ayarlı sulama sistemleri çalışması.
ÇINARLIDERE MEZARLIĞI ÇALIŞMALARI:
İdari bina Gasilhane tesisat çalışması.
Çeşmeler için adalara 56 adet abone bağlantısı ve ana hat su hattı çalışması.

Dinkçiler Mahallesi Çalışmaları:

Baruthane Caddesi Sabri Uğur Parkı ana bina pis ve temiz su tesisatı ile montajı çalışması.
Baruthane Caddesi Sabri Uğur Parkı yeşil alan zaman ayarlı sulama sistemleri çalışması.

Hasan Basri Çantay Mahallesi Parkaltı Sokak Parkı Yeşil Alanlar:

Fevzi Çakmak Caddesi yeşil alan fiskiye sulama sistemi çalışması.

Birinci Gündoğan Mahallesi Çalışmaları:

Sultan Alparslan Binası pis ve temiz su bağlantıları ile montajı çalışması.

Sultan Alparslan Millet Kiraathanesi bahçesi yeşil alan zaman ayarlı sulama sistemleri çalışması.

Cuma pazarı 04-06 yaş kuran kursu pis ve temiz su hattı ile montajı çalışması.

15 Temmuz Gündoğan Park ana hat arızası ve tamiri çalışması.

Kasaplar Mahallesi Çalışmaları:

Çatal Sokak Osmanlı çeşmesi pis ve temiz su bağlantıları çalışması.

Genel Çalışmalar:

Belediyemize ait olan binalardaki arızalar ve bakımları çalışması.
Belediyemiz tarafından yapılan çeşmelerin arıza ve bakımları çalışması.
Paşaköy yerleşkesi depo sera sulama sistemleri çalışması.
Paşaköy yerleşkesi temizlik işleri müdürlüğü araç yıkama yeri temiz su hattı çalışması.
Baski ile birlikte 6 adet yeşil alan abone bağlantıları ve fatura işlemleri çalışması.
Baski ile birlikte 3 adet bina pis ve temiz su abone bağlantıları ve fatura işlemleri çalışması.
Bridge ve dilekçe ve çağrı merkezi tarafından bildirilen arıza ve bakım çalışmaları.
Merkez ve kırsal mahallelerde bulunan 266 adet yeşil alanlar ile fidanlıkların arıza ve bakımları çalışması.
Merkez ve kırsal mahallelerde bulunan 266 adet yeşil alanlar ile fidanlıkların 83 adeti arazöz, 86 adeti manuel sulama, 97 adeti otomatik zaman ayarlı sulanması çalışması.

Yaz sezonunda, 83 adet parkımızın sulama ve bakım işlemleri, arazözlerimiz ile gece ve gündüz yapılmaktadır. 97adet parkımızın sulama işlemleri otomatik sulama sistemi ile 86 adet parkımızın sulama işlemleri manuel açılabilir şekilde yapılmaktadır. Toplam 266 adet parkımızın arıza ve bakım işlemleri devam etmektedir.



Ağaç Budama-Kesim-Bitki Bakım- İlaçlama Çalışmalarımız



Bahçelievler Mahallesi Çalışmaları:

Lozan Sokak park (değişik çalı gruplarında şekil budama çalışması)

Oylum Sokak (ağaçların elektrik tellerine temas eden kısımlarında budama çalışması)

Gazi Osman Paşa Mahallesi Çalışmaları:

224. Sokak (kaldırımında bulunan değişik ağaç türlerinde budama çalışmaları)

Şehir Hastanesi yanı yeşil alan (değişik çalı gruplarında şekil budama çalışması)

Plevne Mahallesi Çalışmaları:

Fazlıkuyu Cami karşısı yeşil alan (çalı gruplarında şekil budama çalışmaları)

Aile Parkı (kurumuş olan 1 adet akçaağaç 1 adet kızılçam kesim çalışması)

1. Gündoğan Mahallesi Çalışmaları:

Kaplan Caddesi (ağaçların elektrik tellerine temas eden kısımlarında budama çalışması)

Menekşe Sokak (ağaçların elektrik tellerine temas eden kısımlarında budama çalışması)

Dinkçiler Mahallesi Çalışmaları:

Baruthane Caddesi Sabri Uğur Parkı (tehlike arz eden kızılçam ağacı kesim çalışması)

2. Değirmen Sokak (elektrik tellerine temas eden ağaçların dallarında budama çalışması)

Hasan Basri Çantay Mahallesi Çalışmaları:

Beldekent yanı yeşil alan (çalı gruplarında şekil budama çalışmaları)

2. Gündoğan Mahallesi Çalışmaları:

Sultan Alparslan bina önü yeşil alan (değişik ağaç türlerinde budama çalışmaları)



Kasaplar Mahallesi Çalışmaları:

Perşembe Pazarı ve altındaki yeşil alan (değişik ağaç türlerinde budama çalışmaları)

Sütlüce Mahallesi Çalışmaları:

Yırcalı Sokak (kaldırımında tehlike arz eden erik ağacının kesim çalışması)

Kavaklı Sokak (kaldırımında bulunan değişik ağaç türlerinde budama çalışmaları)

Gümüşçeşme Mahallesi Çalışmaları:

Romanlar Derneği önü yeşil alan (ligustrumlarda şekil budama çalışmaları)

Yıldız Mahallesi Çalışmaları:

Bayraktepe Parkı (değişik çalı türlerinde şekil budaması çalışmaları)

Hacıibey Mahallesi Çalışmaları:

Sırlı Sokak (değişik ağaç türlerinde budama çalışmaları)

Genel Çalışmalar:

Bridge, dilekçe ve çağrı merkezi tarafından bildirilen budama-kesim çalışmaları

Merkez ve kırsal mahallelerde bulunan parklardaki ağaçların budama çalışmaları

Resmi kurumlardan gelen budama ve kesim taleplerinin çözümlenme çalışmaları

Muhtarlardan gelen budama ve kesim taleplerinin çözümlenme çalışmaları

Uedaş'dan gelen budama ve kesim taleplerinin çözümlenme çalışmaları

İlçe Genelinde Toplam; 128 adet ağaç kesimi, 47 noktada ilaçlama işlemi yapıldı.



Çim Biçme-Kaldırım Temizleme Çalışmalarımız



190 adet parkımızın sezon boyunca çim biçme işlemleri yapılmıştır. 800 adet sokakta kaldırım temizliği yapıldı.

Parklarımızda Dezenfektan Çalışmalarımız



İlçe genelinde toplam 190 adet parkımızda üçer kez dezenfekte işlemi yapılmıştır.

Kent Mobilyaları Dağıtım Çalışmalarımız



Oturma bankı : 125 Adet
Çatılı piknik masası : 18 Adet

Piknik masası : 10 Adet
Çöp kutusu : 91 Adet dağıtımı yapıldı.



H. İmar Çalışmaları

Vatandaşlardan, resmi kurum ve kuruluşlardan ve Belediyemiz bünyesindeki diğer müdürlüklerden gelen evraklar ilgili servislere havaleleri yapılarak gerekli işlemler tamamlanmaktadır. Ayrıca vatandaşlardan Müdürlüğümüze bizzat müracaat ederek sözlü talep ve şikayetleri de değerlendirilmektedir.

Gelen Evrak	Sayı
Gelen	3380
Giden	1803
Toplam	5260

2020 Yılı içerisinde 1 yıl boyunca Yazı İşleri Servisinde 3380 adet gelen evrak kaydı yapılmış olup, 1803 adet evrakın çıkışı yapıp tamamlanmıştır.

İmar ve Planlama Servisi

- 343 Adet Planlı Alanlarda İmar Durumu verilmiştir.
- 148 Adet Plansız Alanlarda İmar Durumu verilmiştir.
- 42 Adet planlı alanlarda, 8 Adet plansız alanlarda Encümen Kararı alınmıştır..
- 19 Adet Meclis Kararı alınmıştır.

Harita Servisi

- 140 Adet tevhid-ifraz yola terk dosyalarının kontrolü yapılarak Encümen Kararları alınmıştır.
- 394 Adet yol kotu verildi.
- 230 adet proje aplikasyon onayı ve 250 adet teknik rapor proje kontrolleri yapılmıştır.
- Hasan Basri Çantay Mahallesi Karatepe Mevki İmar Uygulaması (18. Madde) çalışmaları tamamlanarak askıyı çıkarılmıştır.

Arazi Çalışmalarımız





Numarataj Servisi

- 294 Adet Adres Tespiti yapıp, düzenlenip, Adres Tespit belgeleri ilgili kişilere teslim edilmiştir.
- Adres kayıt sisteminde kaydı yapılan proje sayısı 284 adettir.
- İlçemizde yapılan/yapılacak olan plan çalışmaları neticesinde oluşan/oluşacak olan yeni cadde, sokak, bulvar ve meydanların isimlendirilmesi ile ilgili meclis kararı alınmıştır.
- İmar barışına başvurulmuş 186 adet taşınmazda bina durumları adres kayıt sistemi kayıtlarında yapı kayıt belgesi olarak güncellenmiştir.
- Umumi hizmet alanında kalıp kalmadığına (İmar durum bilgisi) dair 86 adet yazı teslim edilmiştir.

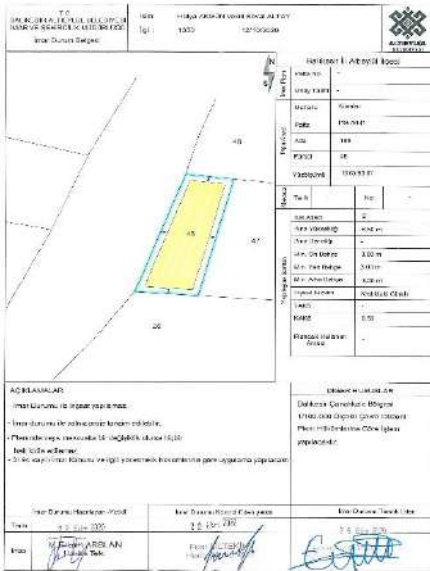


Plevne Mahallesi Yol Tasarım Paftası

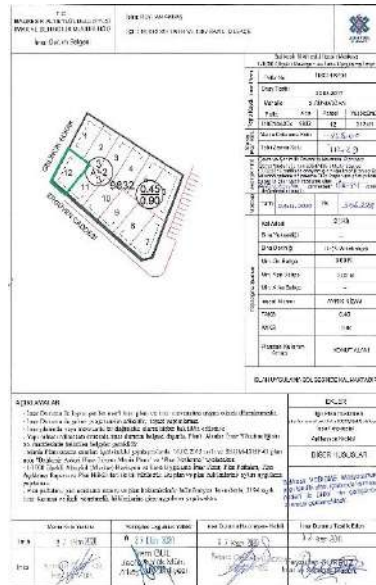




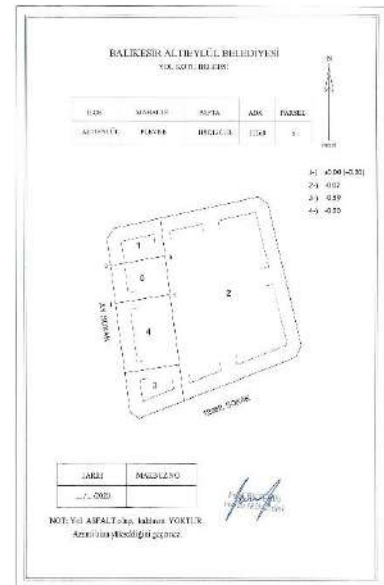
Kasaplar Mahallesi Yol Tasarım Paftası



Kırsal Alanda İmar Durumu Örneği



Planlı Alanda İmar Durumu Örneği



Yol Kotu Örneği



I. Yapı Denetim ve Ruhsat Hizmetleri

ALDOS (Alteylül Belediyesi Dijital Onay Sistemi)

Vatandaşlardan, resmi kurum ve kuruluşlardan ve Belediyemiz bünyesindeki diğer müdürlüklerden gelen evraklar ilgili servislere havaleleri yapılarak gerekli işlemler tamamlanmaktadır. Vatandaşlardan Müdürlüğümüze bizzat müracaat ederek sözlü talep ve şikayetleri de değerlendirilmektedir. Ayrıca vatandaşlarımızın inşaat ruhsat alma işlemlerini kolaylaştırmak ve hızlandırmak için belediyemizin Bilgi İşlem Müdürlüğü ve Yapı Kontrol Müdürlüğü'nün ortak çalışmaları sonucu tasarlanan ve yazılımı yaptırılan ALDOS (Alteylül Belediyesi Dijital Onay Sistemi) programı kullanılmaktadır.

Gelen Evrak	Sayı
Gelen	7840
Giden	3604
Toplam	11444

2020 Yılı içerisinde 1 yıl boyunca Yazı İşleri Servisinde 7840 adet gelen evrak kaydı yapılmış olup, 3604 adet evrakın da çıkışı yapıpıp tamamlanmıştır.

Ruhsat Servisi - Yapı Denetim Servisi

- 411 adet sondaj ve jeofizik arazi kontrolü,
- 318 adet işyeri teslim sayısı,
- 547 adet temel vizesi ve subasman vizesi sayısı,
- 345 adet kat vizesi + çatı vizesi sayısı,
- 78 adet kaçak yapı için Encümen'e havale edilen yapıların sayısı,
- 50 adet riskli yapı tespiti sayısı,
- 19 adet tamir izni sayısı,
- 7 adet Mail-i inhidam düzenleme sayısı,
- 70 adet kırsal yapı kullanma izni taleplerinin karşılanma sayısı,
- 50 adet kırsal inşaat izni taleplerinin karşılanma sayısı,
- 5 adet 2012 öncesi kırsal ruhsatlı sayılı yazısı karşılanma sayısı,
- 264 adet yapı kullanma izin belgesi taleplerinin karşılanma sayısı.
- 47 adet yanan yıkılan yapı formunun düzenlenmesi
- 1370 adet yapı denetim şirketleri için onaylanan hakediş sayısı
- 109 adet asansör işletme ruhsatı
- 55 adet zemin katı ticaret olarak kullanılan yapıların bahçe kapama proje onay taleplerinin karşılanma sayısı
- 565 adet yapı ruhsatı (Yeni-Tadilat-İsim Değişikliği, vb.) taleplerinin karşılanma sayısı
- 317 adet hafriyat döküm belgelerinin düzenlenme taleplerinin karşılanma sayısı
- 190 adet kat irtifak - kat mülkiyet proje onay taleplerinin karşılanma sayısı



İnşaat Kontrolleri





İnşaat Kontrolleri





Kaçak Yapılaşma



Metruk Yapılar



Zemin Etüdü Arazi Çalışması





Kırsal İnşaat İzni



Aldos sisteminde ortak ve yineleyen proje hatalarını ve eksikliklerini tespit ederek ilgili meslek odaları ve yapı denetim kuruluşları ile birebir görüşerek bu hata ve eksikliklerin giderilmesini sağlanacak, bu da iş akışını hızlandıracaktır.

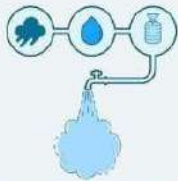
Daha etkin ve verimli bir çalışma düzeni için görüşme günleri ve saatleri düzenlenmesi düşünülmektedir.(Yapı denetim şirketleri, proje müellifleri, müteahhitler vb.)

Yapı kullanma izin belgesi düzenlemeden önce, başvuru evraklarının arasında, BASKİ tarafından hazırlanan Kanal Bağlantı Tutanağını istenecektir.

Tüm yeni ruhsat başvurularında Akustik Proje veya Mimari Akustik Raporu istenecektir.

Parsel alanı 2000 m²'nin üstündeki parsellerin ruhsat başvurularında Yağmur Suyu Toplama Sistemi Projesi istenecek ve uygulattırılacaktır.

YAĞMUR SUYU DEPOLAMA SİSTEMİ



Bakanlık olarak doğal su kaynaklarımızın korunması için önemli bir düzenlemeyi daha hayata geçirdik.

Bugünkü Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren düzenlemeyle; 2000 m²'nin üzerindeki parsellere yapılacak binalarda yağmur suyu toplama sistemini zorunlu hale getirdik.



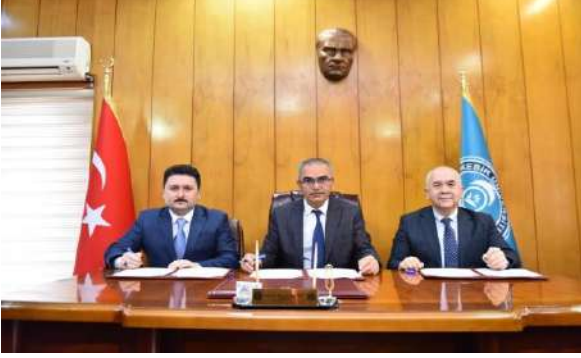
- 2000 m²'den küçük alanlarda inşa edilecek yapılar içinse belediyelerimize yağmur suyu toplama sistemini zorunlu kılma takdir yetkisi verdik.
- Alternatif su kaynaklarının değerlendirme yöntemlerinden biri olan yağmur suyu hasadıyla su kaynaklarımız korunacak.
- Kuraklıkla mücadelemize güç katacak uygulamayla yağmur suları, depolanarak bahçe sulamasında veya arıtılarak ihtiyaçlar doğrultusunda kullanılabilir.



3- Kültürel Faaliyetler

1- “Yarının Öğretmeni Bugün Öğretiyor” Protokolü

Balıkesir Üniversitesi, Altıeylül Milli Eğitim Müdürlüğü ve Belediyemiz arasında düzenlenen “Yarının Öğretmeni Bugün Öğretiyor” temalı protokolü imzalandı.



2- Atatürk’ün Balıkesir’e Gelişinin 97.Yıl Töreni

Cumhuriyetimizin kurucusu Gazi Mustafa Kemal Atatürk’ün Balıkesir’e gelişinin 97. yıl dönümü töreni gerçekleştirildi.



3- Sultan-I Cihan Abdülhamit Han Konferans

Prof. Dr. Ahmet ŞİMŞİRGİL hocamızın ve Serdar TUNCER’in “Sultan-ı Cihan Abdülhamit Han” adlı programımızı vatandaşlarımızın yoğun ilgisi ile gerçekleştirildi.





4- Bir Saat Beş Dakika Müzik Dinletisi

Altıeylül Belediyesi Türk Müziği Topluluğu'nun "Bir Saat Beş Dakika" adlı Türk Müziği dinletisi gerçekleştirildi.



5- Altıeylül Zeka Oyunları Yarışması

Altıeylül İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'müz ile birlikte düzenlediğimiz 'Altıeylül Zeka Oyunları Turnuvası' final müsabakaları gerçekleştirildi.



6- Regaip Kandili Programı Süt Dağıtımı

Regaip Kandili münasebetiyle yatsı namazı sonrası vatandaşlara süt dağıtımı gerçekleştirildi.





7- Doğum Günü Kutlamaları

Öksüz yetim projesi kapsamında 2020 Yılı içinde 92 çocuk ailesi ziyaret edilerek doğum günü kutlamaları gerçekleştirilmiş ve kendilerine Doğum günü pastası ile Diş fırçası ve macunu hediye verilmiştir. Proje 2021 Yılında da devam etmektedir.



8- 23 Nisan Programı Kapsamında Bayrak Dağıtımı

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında bayrak dağıtımı gerçekleştirildi.



9- Evde Kal Hareketsiz Kalma (Bahçelievler)

Pandemi sürecini evlerinde geçirerek Korona virüs ile mücadeleye destek olabilmek amacıyla evde kal hareketsiz kalma programı gerçekleştirildi.





10- Evde Kal Hareketsiz Kalma (Hasanbasri Çantay Mah.)

Pandemi sürecini evlerinde geçirerek Korona virüs ile mücadeleye destek olabilmek amacıyla evde kal hareketsiz kalma programı gerçekleştirildi.



11-15 Temmuz Programı

15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü etkinlikleri kapsamında, 15 Temmuz Şehitler ve Ömer Halisdemir anıtında fotoğraf sergisi gerçekleştirildi. Ayrıca İmam Birgivi camisinde Mevlid- i Şerif okundu.



12- Gazi Mustafa Kemal Atatürk Spor Kompleksi Temel Atma Töreni

Gazi Mustafa Kemal Atatürk Spor Kompleksinin Temel atma töreni Gençlik ve Spor Bakanın katılımı ile gerçekleştirildi.





13-Sultan Alparslan Kültür Evi Ve Parkının Açılışı

Sultan Alparslan Kültür ve Parkı'nın Açılışı Gençlik ve Spor Bakanın katılımı ile gerçekleştirildi.



14- 12.İsmail Akçay Yol Koşusu Teknik Toplantısı Yapıldı.

Uluslararası İsmail Akçay Yol Koşusu'nun tanıtım ve basın toplantısını İsmail Akçay Parkı ve Millet Kiraathanesi gerçekleştirildi.



15- 12. İsmail Akçay Yol Koşusu

Altıeylül Belediyesi'nin ev sahipliğinde ve Türkiye Atletizm Federasyonu'nun katkılarıyla Türkiye'nin Olimpiyat tarihinde en iyi maraton derecesinin sahibi olan 1968 Meksiko City Olimpiyatları dördüncüsü olan İsmail Akçay adına yapılan 12. Uluslararası İsmail Akçay Yol Koşusu gerçekleşti.





16- Sabri Uğur Parkı Millet Kiraathanesinde Öğrencilerle Buluşma

1 yıl boyunca Plevne Millet Kiraathanesi kullanarak üniversiteye kazanan Sabri Uğur Parkı Kiraathanesinde öğrencilerle buluşma gerçekleştirildi.



17- 2020 Eğitim ve Öğretim Yılında Okul Ziyareti

2020-2021 Eğitim Öğretim Yılına Başlaması nedeniyle Burhan Erdayı İlköğretim Okulunda hediye dağıtımı gerçekleştirildi. Ayrıca tüm ilçe okullarda dağıtım devam etmektedir.



18- Avrupa Spor Haftası Etkinlik Programı

Avrupa spor haftası etkinlik kapsamında sporculara su ve dondurma dağıtımı gerçekleştirildi.





19- Sabri Uğur Parkı Ve Millet Kiraathanesinin Açılışı

Sabri Uğur Parkı ve Millet Kiraathanesi'nin Açılışı gerçekleştirildi.



20- Mevlid Kandili Programı

Mevlid Kandili dolayısıyla İmam Birgivi Camii'nde yatsı namazı sonrasında vatandaşlarımıza kandil simiti ikramı gerçekleştirildi.



21- 29 Ekim Programı

Cumhuriyetimizin ilanının 97. yılı kutlamaları kapsamında bayrak dağıtımı gerçekleştirildi.





22- Lösemi Haftası Nedeniyle Maske Ve Bayrak Dağıtımı

Lösemi haftası nedeniyle vatandaşlara Turuncu maske ve bayrak dağıtımı gerçekleştirildi.



23- Dünya Engelliler Günü

3 Aralık Engelliler günü nedeniyle Belediyemizde çalışan engelli personelimizin günü kutlanarak hediye takdimi gerçekleştirildi.



S.No.	Etkinliğin Mahiyeti	2020
1	Uluslararası Etkinlik Programları	-
2	Sosyal İçerikli Programlar	10
3	Kültürel İçerikli Programlar	13
4	Ramazan İçerikli Programlar	-
5	Yarışmalar	-
6	Geleneksel Kültürel Programlar	-
7	Genel Toplam	23



4- Basın Yayın Faaliyetleri

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Belediye hizmetlerinde memnuniyeti arttırmak, ilçe halkı üzerinde güvenilir, beklentilerin karşılandığı güçlü bir belediye olgusunu oluşturmak, yönetime katılımı sağlamak, halkın farkındalığını arttırmak, yerel yönetimleri ve yerel demokrasiyi güçlendirmek adına çözümler üretmektedir.

Ayrıca; yazılı ve görsel medyanın takibi, düzenlenen sosyal, kültürel ve teknik hizmetlerin tanıtımlarının çeşitli materyallerle yapılması, öneri ve şikâyetlerin en kısa zamanda çözüme ulaştırılması, sosyal belediyeciliğin güçlendirilmesi amacıyla toplumun her katmanına ulaşacak projeler hazırlanması müdürlüğümüzün temel faaliyetleridir.

Basın Yayın ve Tanıtım Servisi

Basın Yayın ve Tanıtım Servisi çalışmalarını iki ana koldan yürütmektedir. Tanıtım birimi, hazırladığı görsel çalışmalarla prodüksiyon hizmetlerini yürütürken; basın yayın hizmetleri, belediyemizin tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü görsel materyalin, kurumsal kimlik ve kurumsal kültüre uygun olarak tasarımının yapılmasını/basılmasını sağlamak, ilgili çalışmaları kontrol ve koordine etmekle yükümlü olan birimdir.

Tanıtım Hizmetleri

Belediyemizce gerçekleştirilen kültür-sanat faaliyetleri ile belediyemizin düzenlediği etkinlikler, projeler ve hizmetleri içeren filmler, ilgili birim tarafından hazırlanmaktadır. Çekim işleminin ardından kurumsal kimliğe uygun bir şekilde kurgulanarak, içeriği zenginleştirilen videolar, halkımızın ilgili konularda bilgilendirilmesi/bilinçlendirilmesi amacı ile internet sitemizde ve çeşitli ekranlarda yayınlanır. Bu bağlamda bir medya belleği de oluşturulmaktadır.

Basın Yayın Hizmetleri

Basın Yayın Hizmetleri biriminde grafik-tasarım ve editörlü birimler koordineli bir şekilde belediyemizin tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin, kurumsal kimlik ve kurumsal kültüre uygun olarak tasarımının yapılmasını/basılmasını sağlamakta, ilgili çalışmaları kontrol ve koordine etmektedir. Belediye bünyesinde kitap, kitapçık, bülten, gazete, broşür vb. çalışmalar ile tüm dış çekim çalışmaları yürütülmektedir.

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 katılımları 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 birimiz arşivine alınmak üzere kaydedilmiştir. Belediye Başkanımız ve belediyemiz faaliyetleriyle ilgili olarak yazılı ve görsel yayın organlarında çıkan haber ve değerlendirmeler birimiz tarafından sistemli bir şekilde arşivlenmiştir. Belediyemize ait hizmet ve faaliyetlerin halka duyurulması noktasında pankart, broşür, el ilanı vb. tanıtım araçlarının hazırlanması sağlanmıştır.




Tanıtımı yapılan programlardan geniş kitlelerin haberdar edilmesi noktasındaki çalışmalar hassasiyetle yürütülmüştür. Belediyemizin kurumsal bilgileri ve haberlerinin yer aldığı <http://www.altieylul.bel.tr> ve sosyal medya adreslerimizde güncellemeler yapılmıştır.

(Belediyemiz Web Sitesi)

(Belediyemiz Facebook Sayfası)



(Belediyemiz Instagram Sayfası)




ALTIEYLÜL
BELEDİYESİ


altieylulbd Takip Et ▼ ⋮

3.533 gönderi 9.208 takipçi 25 takip

Altieylül Belediyesi
Altieylül Belediyesi kurumsal instagram hesabıdır.
☎ 444 06 09
www.altieylul.bel.tr
emreadisanoglu, fahri.karesi, omer.kurt.73932646 + 22 diğer kişi takip ediyor



Sabri Uğur ...




Öne Çıkanlar


☰ GÖNDERİLER

📺 IGTV

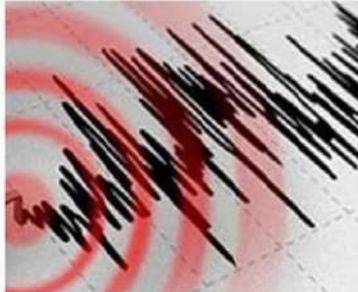
🏷 ETİKETLENENLER



BEREKETLİ
HAFTALAR



Saygı ve Rahmetle
Anıyoruz
27 Aralık 1938



(Belediyemiz Twitter Sayfası)



Keşfet

⚙ Ayarlar



Altieylül Belediyesi
11,7 B Tweet

Takip et



Altieylül Belediyesi
@Altieylulbd

Balıkesir Altieylül Belediyesi kurumsal twitter hesabıdır / Official twitter account of Municipality Altieylul Balıkesir. Çağrı Merkezi / Call Center 444 06 09

📍 Balıkesir altieylul.bel.tr 📅 Ağustos 2014 tarihinde katıldı

58 Takip edilen 8.580 Takipçi

Tweetler

Tweetler ve yanıtlar

Medya

Beğeni



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 paylaşmıştır.

Tüm Halkımıza Davetlidir.

Sultanı Cihan ABDÜLHAMİD HAN

07 ŞUBAT CUMA
Saat 20:00
Salih Tozan
Kültür ve Sanat Merkezi

Serdar TÜNCER
Ahmet SAĞIRCI
ANMA PROGRAMI/KONFERANS

ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Tic. Sic. No: 444 06 09
Muhur No: 0 533 154 01 01
www.altieyul.bel.tr
@altieyulbelid

HASAN AVCI
Belediye Başkanı

Tüm Halkımıza Davetlidir.

BİR SAAT BEŞ DAKIKA
TÜRK MÜZİĞİ DİNLETİLERİ

Sanat Üfretmeni
SİTKİ SAHİL

10 Nisan 2020 Saat 20:00
Salih Tozan Kültür ve Sanat Merkezi

ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Tic. Sic. No: 444 06 09
Muhur No: 0 533 154 01 01
www.altieyul.bel.tr
@altieyulbelid

HASAN AVCI
Belediye Başkanı

Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Programı

KATILIMCILAR

Şehitlerimizin Ruhlarına Saygı

Şehitlerimizin Ruhlarına Saygı

Şehitlerimizin Ruhlarına Saygı

Şehitlerimizin Ruhlarına Saygı

20 Mart 2020 - 20:30
Kurtdereli Kapalı Spor Salonu

ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Tic. Sic. No: 444 06 09
Muhur No: 0 533 154 01 01
www.altieyul.bel.tr
@altieyulbelid

HASAN AVCI
Belediye Başkanı

DAHA YEŞİL BİR ALTIEYLÜL İÇİN Çalışıyoruz

PARK BAKICILAR HİZMETİ

ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Tic. Sic. No: 444 06 09
Muhur No: 0 533 154 01 01
www.altieyul.bel.tr
@altieyulbelid

HASAN AVCI
Belediye Başkanı

hayatı paylaşmak için
engel y&k

3 Aralık Dünya Engelliler Günü

ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
Tic. Sic. No: 444 06 09
Muhur No: 0 533 154 01 01
www.altieyul.bel.tr
@altieyulbelid

HASAN AVCI
Belediye Başkanı

ÖLÇÜ VE TARTI ALETLERİNDE BEYANNAME DÖNEMİ BAŞLADI!

01 OCAK - 28 ŞUBAT 2021

Ölçü, Ayar ve Tartı Aletleri Kullanan Mükelleflerimizin; Beyanname, Damga ve Muayene işlemleri için, Ölçü ve Ayar Memurluğu'na başvuru yapmaları önemle rica olunur.

Tic. Sic. No: 444 06 09
ALTIEYLÜL BELEDİYESİ
www.altieyul.bel.tr
@altieyulbelid



Ayrıca, Hasan AVCI adına ve Altıeylül Belediyesi adına sosyal medya hesapları üzerinden (Facebook, Twitter ve Instagram) günlük olarak etkinlik ve hizmetlerimiz duyurulmaktadır.



Belediyemiz hizmet, etkinlik ve kutlamaları vatandaşlarımıza duyurmak üzere açık alan ilanları hazırladık.

8 MART SAAT 20:00
PAZAR
Salih Tozan Kültür ve Sanat Merkezi

NEMETH QUARTET
Kadınlara Özel
MART DÜNYA KADINLAR GÜNÜ
ÖZEL KONSERİ

Keman: Gülüm Ege SERTER
Keman: Sena AYBULLUS
Viyola: Elena ÜNALDI
Viyolonsel: Müddet Varlık KOÇALI

Altıeylül Belediyesi
Hasan Avcı

'Altıeylül Ecdadının İzinde'
konulu İlkokul, Ortaokul, Liseler Arası
Resim, Şiir ve Kompozisyon Yarışması

Okul Birincilerine ÇANAKKALE GEZİSİ
Son Başvuru 02 Mart 2020
müracaat: okul müdürlükleri

18 MART ÇANAKKALE ZAFERİ VE ŞEHİTLERİ ANMA GÜNÜ

Altıeylül Belediyesi
Hasan Avcı

Yeni Halliççe Davetiler

BİR SAAT BEŞ DAKİKA

Sanat Yürütmeni
Sahil SAHİL

16 Şubat 20:00'da
Salih Tozan Kültür ve Sanat Merkezi

Hasan Avcı
Mehmet Emin KABAKCI

Altıeylül Belediyesi
Hasan Avcı



5- Hibe Başvuruları ve Belediye Programları

1. Araştırma ve Geliştirme Hizmetlerimiz

Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine dayanılarak Altıyül Belediye Meclisi'nin, 03.12.2019 tarih ve 160 sayılı kararı ile kurulmuştur. Müdürlüğümüzün kurulma amacı Belediyemizin kurumsal anlamda gelişimini sağlayacak çalışmaları gerçekleştirmek, gelir arttırıcı çalışmaların sürdürülebilirliğini ve yeni tespitleri gerçekleştirmek, inovatif yönetim anlayışı ile yenilikçi fikirleri projelendirmek, yerel ve ulusal hibe ve fonların takibini yaparak başvurusunu gerçekleştirmek, birimler arası koordinasyonun gerektiği topyekün çalışmaları konsolide ederek rapor haline getirmek ve Başkanlık Makamının vatandaşlarımıza hizmet amacıyla talep etmiş oldukları çalışmaların gerçekleştirilmesi için temel planlama ve Ar-Ge çalışmalarını yürütmektir.

Bu bağlamda 2020 Faaliyetlerimize ilişkin çalışmalar aşağıdaki şekildedir;

Kurumsal Gelişime Yönelik Çalışmalar

● Ön Mali Kontrol Sisteminin Kurulması

Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen tüm faaliyetlere ilişkin olarak mali konulardaki yasal düzenlemelere (satın alma, taşınır işlem, bütçe ve muhasebe) uygunluğu kontrollerinin yapılarak, daha verimli, şeffaf ve hesap verilebilir bir sistemin sürdürülebilir şekilde işleyişini sağlamak amacıyla Ön Mali Kontrol Sistemine ilişkin Çalışma Yönetmeliği tüm detayları içerecek şekilde hazırlanmış ve uygulayıcı personele rehberlik edecek şekilde dağıtılmıştır.

İlgili çalışma tamamlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde faaliyetlerini yürütmekte ve bu sayede yapılabilecek hataların önüne geçilmiş ve hesap verilebilirlik sağlanmıştır.

● Gelir Takip – İcra Servis ve Sistemin Kurulması

Belediyemizin alacaklarının tahsili konusunda düzenli bir çalışmanın kanun ve yasalara uygun şekilde yürütülebilmesi amacı ile Servisin kurulması ve Çalışma Yönetmeliğinin hazırlanması çalışmaları yürütülmüştür.

İlgili çalışma sonuçlanmış ve servis Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde Hukuk İşleri Müdürlüğümüz ile faaliyetlerine başlamıştır.

● Karatepe Bölgesi 18.Madde Uygulamasında Tespit Çalışmaları

İmar Müdürlüğü tarafından konuya ilişkin yapılan çalışmalar noktasında bölgedeki taşınmazlara ilişkin hem görsel hem de veri anlamında Müdürlüğümüzce tespit çalışmaları yapılarak raporlanmıştır.

● Pandemi Sürecine İlişkin «Covid-19 İle Mücadele Eylem Raporu» Hazırlanması.

Covid-19 virüsü nedeni ile Ülkemizde ilk görüldüğü 11 Mart 2020 tarihinden itibaren Belediyemizin sürece ilişkin yapılması gereken çalışmalara yönelik Eylem Planı hazırlanması gerekliliği doğmuştur. Bu nedenle hem yapılması gereken hem de süreç boyunca yapılan çalışmaları birçok birimin sorumluluğunda gerçekleşmesi nedeni ile Müdürlüğümüz tüm çalışma verilerini konsolide ederek Koronavirüs ile Mücadele Eylem Planı ve Raporunu hazırlamıştır.

Hazırlanan plan ve rapor sürekli olarak ilgili kurum ve kuruluşlar ile paylaşarak çalışmaların yönüne katkı sağlanmıştır.

● Aylık Birim Faaliyetlerinin Konsolide Edilerek Rapor Oluşturulması

Yapılan çalışmaların takibi ve Stratejik Planımıza uygun yeni çalışmaların planlanması bakımından Birimlerimizin yaptığı çalışmalar aylık olarak toplanıp Müdürlüğümüzce konsolide edilerek raporlanmış ve Başkanlığımıza düzenli olarak teslim edilmiştir.

● Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması

Yıllık olarak hazırlanması gereken ve internet sitemizde yayınlanan Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanmıştır.



2. Gelir Artırıcı Çalışmalar

• Birimlerden, Özellikle Vergi Konusunda Beyanların Güncellenmesi, Yeni Beyanların Tespit ve Tahakkukunun Yapılması, BASKİ Üzerinden Katı Atık Tarife Girişleri ve Tahakkuklarının Gerçekleştirilmesi

Gelir Arttırıcı Çalışmalar (GAÇ) Servisimiz tarafından 2020 yılı içerisinde 1308 adet tespit gerçekleştirilmiş 7286 adet fotoğraf ile sisteme kayıt yapılmıştır.

Bu tespitler sonucunda 710 adet Çevre Temizlik Vergisi, 322 adet Emlak Vergisi, 203 adet Eysel Katı Atık, 518 adet İlan Reklam Vergisi, 5 adet Gayri Sıhhi Ruhsat, 189 adet Sıhhi Ruhsat için toplamda 1947 adet tahakkuk gerçekleştirilmiştir. Yapılan çalışmalar neticesinde 120.236,52 TL tahakkuk gerçekleşmiştir.

• OSB Bölgesinde Eysel Katı Atık Ücretleri ile İlgili Ziyaret ve Borç Bildirimlerinin Yapılması

Müdürlüğümüz İlimiz ve İlçemiz gelişiminde önemli bir etken olan Organize Sanayi Bölgesinde faaliyet gösteren firmalarımız ile birebir görüşme gerçekleştirerek hem görüş ve taleplerini almış hem de bu süreçte Belediyemizde kayıtlı tahakkuklarına ilişkin bilgilendirme yapmışlardır.

OSB'de faaliyet gösteren ve vergi ödemelerini düzenli gerçekleştiren firmalarımıza Başkanımız adına «Teşekkür Belgesi» teslim edilmiştir.

• KDV Konusunda İnceleme ve Araştırma Yapılarak Fatura Düzenlenmesinin Sağlanması

Belediyemiz ile Spor Toto Teşkilat Başkanlığı arasında yapılan reklam sözleşmelerinde Belediyelerin tahsilat makbuzu kesmeleri ve Fatura Düzenleme işlemi yapılmadığından sözleşme bedelleri KDV ödemesinden mahrum kalmaktaydı. Bu bağlamda yapılan araştırmalar neticesinde Vergi Dairesi Başkanlığı, ilgili kanun maddeleri ve Özelgeler değerlendirilmiş ve sonuç olarak Belediyemizin konuya ilişkin fatura düzenleme imkanı olduğu anlaşılmıştır.

Sonuç olarak 2020 yılı sözleşmeleri üzerinden yalnızca KDV olarak tarafımıza 783.000,00 TL ilave kazanç sağlanmıştır.

3. İlçe Gelişimine Yönelik Çalışmalar ve Hibe/Destek/Fon Sağlanmasına Yönelik Çalışmalar

• Pandemi Sürecinde Çalışmalara Yönelik Kaynak Sağlanması

Pandemi sürecinde Belediyelere temizlik başta olmak üzere, vatandaşlar maske temini, bilgilendirme çalışmaları, sağlık çalışanlarına destek vb. birçok konuda görev düşmekteydi. Bu bağlamda yapmış olduğumuz çalışmalara yönelik «Eylem Planı» ile Başkanlığımız çalışmalar ile ilgili Bakanlıklara bilgi vermiştir. Çevre Şehircilik Bakanlığı özellikle İlçe Belediyelerinin Temizlik İşlemleri noktasında dezenfektasyon ve diğer koruma önlemleri için bütçe yetersizliğini görmüş ve 2.000.000 TL nakit, 450.000 TL çöp konteyneri ve 940.000 TL Çöp Toplama Aracı desteği sağlamıştır.

• Teşvik Belgesi Alınması Çalışmaları

Pandemi sürecinde Belediyemize sağlanan Çöp Toplama Aracı desteğinin kullanılması sürecinde ve ilerleyen dönemlerde DMO aracılığı ile yapılan alımlarda Belediyemiz bütçesine katkı sağlamak amacı ile Sanayi Bakanlığı tarafından verilen Yatırım Teşvik Belgesi alımı Müdürlüğümüzce hiçbir danışman firma kullanılmadan kendi personelimiz tarafından gerçekleştirilmiştir. Alınan bu belge sayesinde KDV teşvik/istisna uygulamasına tabi olarak alımlarımız gerçekleşmiştir. Bu sayede Çöp Toplama Araçlarında 171.000 TL, yine 2020 yılı içinde alımı sağlanan yol süpürme araçlarının alımında ise yaklaşık 170.000 TL KDV bedeli Belediyemiz kasasında kalması sağlanmıştır.





• 3 Projemize Spor Toto Teşkilat Başkanlığı Desteği Çalışmaları

Yapımı planlanan ve 2020 yılı içerisinde yapımına başlanan «Gazi Mustafa Kemal Atatürk Yaşam Kompleksi, 2 Adet Halı Saha (1 tanesi tamamlandı), Çevre Yolu Güzergahına 1 adet halı saha ile basket/voleybol/tenis kortu yapımında kullanılmak üzere Spor Toto Teşkilat Başkanlığı ile Belediyemiz arasında Başkanımız tarafından imza altına alınmış projelere ilişkin tüm bilgi, belge, fatura ve takip işlemleri Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

ALTİEYLÜL BELEDİYESİ ALACAKLARINA İLİŞKİN TABLO									
Kurum Adı	Proje Adı	Alacak Miktarı	Toplam Alınacak KDV	Toplam Alacak	Toplam Ödeme	Ödeme Tarihi	Kalan Miktar	Kalan KDV	Kalan Toplam
SPOR TOTO TEŞKİLAT BŞK.	Antrenman Yüzme Havuzu	3.300.000,00	594.000,00	3.894.000,00	389.400,00	03.03.2020	2.360.061,78	424.811,12	2.784.872,90
					358.235,54	24.09.2020			
					361.491,56	18.11.2020			
SPOR TOTO TEŞKİLAT BŞK.	2 Adet Halı Saha	400.000,00	72.000,00	472.000,00	47.200,00	03.03.2020	191.663,59	34.499,45	226.163,04
					198.636,96	07.09.2020			
SPOR TOTO TEŞKİLAT BŞK.	Çevre Yolu Park Semt Spor Sahası	650.000,00	117.000,00	767.000,00			650.000,00	117.000,00	767.000,00

• Altıeylül Kültür Merkezi İnşası için Kültür ve Turizm Bakanlığı «Kamu Eliyle Yapılan Kültür Yatırımlarına Destek Programı» Kapsamında Destek Alınması Çalışmaları

Başkanlığımız tarafından Kültür ve Turizm Bakanlığı ile imzalanan protokol ile yapımı devam eden «Kültür Merkezi» inşaatımızın tamamlanabilmesi için Kültür Merkezi Projemizin Teknik Projeleri ve «Kamu Eliyle Yapılan Kültür Yatırımlarına Destek Programı» kapsamında talep edilen tüm bilgi ve belgeler Müdürlüğümüzce hazırlanarak başvuru yapılmıştır. İmzalanan Protokol çerçevesinde 4.500.000 TL destek alınmaya hak kazanılmıştır.

ALTİEYLÜL BELEDİYESİ ALACAKLARINA İLİŞKİN TABLO							
Kurum Adı	Proje Adı	Alacak Miktarı	Toplam Alacak	Toplam Ödeme	Ödeme Tarihi	Kalan Miktar	Kalan Toplam
KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI	Altıeylül Kültür Merkezi	4.500.000,00	4.500.000,00	750.000,00	24.07.2020	2.150.000,00	2.150.000,00
				1.200.000,00	24.09.2020		
				400.000,00	25.12.2020		



● Bisiklet Yolları, Çevre Dostu Sokak ve Yeşil Yürüyüş Yolları

Müdürlüğümüz koordinasyonunda, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü ilgili çalışmayı planlarken ilçemizin bir bölümüne boş zamanlarını değerlendirebilecekleri sportif bir alan oluşturmaktan ziyade, insanların günlük yaşamda özel araçlarını kullanmadan ilçemizin en kalabalık bölgelerine bisiklet kullanarak ulaşım sağlayacakları bir sistem hazırlamıştır. Bu sayede vatandaşlarımız ulaşım sorunu yaşamadan, park problemi olmadan, bisiklet yollarını kullanarak sağlıklarına katkı sağlayacakları şekilde günlük işlerini bisiklet kullanarak gerçekleştireceklerdir.

Çevre Dostu Sokak ve Yeşil Yürüyüş Yolları Projelerimiz içinde yine alanlar detaylı çalışmalar ile belirlenmiştir.

Tüm Projeler Çevre Şehircilik Bakanlığımıza sunulmuş ve 1.500.000 TL destek hibe sağlanacağı belirtilmiştir. 2021 yılı başlarında gerekli destek aktarılacaktır.



● AB Destekleri Kapsamında Proje Başvuruları

2020 yılı içerisinde yaşanan Pandemi sürecinin bizlere yaşattığı olumsuz koşullar ile geleceğimize yönelik bizleri bekleyen önemli sıkıntıların değerlendirmesini yaptık. Hem yaşanan hastalık süreci ve yine son dönemlerde tüm dünyayı endişeye sürükleyen olumsuz iklim koşullarının neticesinde yaşanabilecek kuraklık ve kıtlık önümüzdeki zamanların en önemli konularından biri haline gelmiştir. Bu bağlamda Türkiye'yi doyuran Şehir Balıkesir'in en önemli tarım ilçelerinden biri olan ve 81 Kırsal Mahalleye sahip olan Altıeylül ilçemizin önemi bir kez daha ön plana çıkmıştır. Olumsuz iklim koşullarının düzeltilmesine yardımcı olabilmek, gıdaya kolay ulaşımı sağlayacak ve insanlara sürdürülebilir bir tarım sistemini sağlayacak 2 proje ile hazırlığımız yaptık.

Dijital Tarıma Geçiş

Belediyemiz Eş Başvurucu olacak şekilde Altıeylül İlçe Tarım Müdürlüğü, Balıkesir Valiliği ve Hollandalı ortağımızla «Dijital Tarıma Geçiş» isimli Altıeylül ilçesinde iklim değişikliğinin etkilerinin analiz edilip, dijital tarım yöntemleri ile etkilerinin azaltılması amaçlayan bir proje ile «İklim Değişikliğine Uyum Hibe Programına» başvuru gerçekleştirdik.

Proje Hedefleri:

- ✓ İklim değişikliğinin tarım sektörü üzerine etkilerinin analiz edilmesi,
- ✓ Tarım sektörünün iklim değişikliğine olan etkileri, etkilenebilirliğinin minimuma indirilmesi için yeni teknolojilerin araştırılıp uygulamaya alınması.
- ✓ Hem geleneksel tarım, hem de dijital tarımın iklim değişikliğinden etkilenme durumunun analiz edilmesi,
- ✓ Tarımda daha az girdi kullanarak (su, gübre, ilaç, yakıt, iş gücü) daha fazla ve kaliteli ürün elde edilmesi. Bu kapsamda piyasaya gıda arzının sağlanması.



Altıeylül Belediyesi AB Ufuk 2020 Yeşil Mutabakat Çağrısı

“Topraktan Tüketicieye Tam Entegre İnovatif Dijital Tarım Projesi”

Genel Amaç:

Gıda işletmelerinde iklim tarafsızlığının sağlanması; gıdanın işlenmesi, dağıtımı, muhafazası ve hazırlanmasında enerji kullanımının azaltılarak enerji verimliliğinin artırılması ile beraber Çiftlikten Çatala Stratejisi dahilinde son tüketiciye daha kaliteli, ekonomik ürünler sunulması ve kendilerinin de tüm süreçlerde yer aldıkları geniş tabanlı katılımcı eşliğinde tam entegrasyonlu bütünlük hizmet ve işletme modeli geliştirilmesi.

Öngörülen Faaliyetler:

✓ Örtü Altı (Sera) Organik Sebze Yetiştiriciliği İle Tıbbi Ve Aromatik Bitkiler Yetiştiriciliği

✓ 340 Dönüm Arazi Üzerinde 206 Adet Halkın Kullanımına Tahsis Edilecek İnovatif Dijital Tarım Uygulamalarının Gerçekleştirileceği Seralar,

✓ 60 Dönüm Arazi Üzerinde Depo, Sebze Kurutma Ve Paketleme Ünitesi, Doğrudan Halka Satış Reyonları, Otopark, Kafeterya, Çocuk Oyun Bahçesi Gibi Donatılar İyi Uygulamaların Yaygınlaştırılması ve Çiftçi Eğitim Merkezi Olarak Eğitim/Seminer/Farkındalık Merkezi

✓ 50 Dönümlük Başka Bir Arazi Üzerinde Tıbbi Ve Aromatik Bitkiler Üretimi

✓ 40 Dönüm Arazi Üzerinde Organik Tarım Faaliyetleri

Sürdürülebilir Tarım ana başlığı altında; Avrupa çapında bir pazarlama, lojistik ve network ağı oluşturulması yanı sıra kurumsal kimlik çalışmaları,

✓ Pestisit Ve Kimyasal Katkısız Üretim Teknikleri Deneyi Ve Uygulaması,

✓ Teknolojik Üretim Ve Yapay Zeka Algoritmaları Entegrasyonlu Modern Çiftçilik,

✓ Ürünlerin Kalitesinin Sürekliliğinin Sağlanmasına Hizmet Edecek Arge Laboratuvarı Kurulması,

✓ Simbiyotik Yaklaşım Çerçevesinde Atık Yönetimi Yapılırken Ekolojik Denge / İsrafin Önlenmesi / Çevresel İstatistik Database Oluşturulması.

✓ Kurulacak yeni tesisin enerji ihtiyacını karşılayacak kapasitede yenilenebilir enerji sistemi entegre edilerek kendi kendine yetebilen inovatif ve dijital çiftçilik çalışmaları

✓ Gelecek Dönemlerde Uygulanabilecek Proje Önerilerinin Hazırlanması

-Nergiz/Çınarlık Millet Bahçesi

Nergis ve Pamukçu Kırsal Mahalleleri arasında, Nergis Çayı üzerinde, hem İzmir yolu hem de Bigadiç yolu üzerinden ulaşımı sağlanabilen merkeze 15 km mesafede bulunan kendiliğinden yetişmiş olan çınar ağaçları ile bezenmiş bir alandır. İnsanların piknik yapmak içinde kullandıkları ve geçmiş zaman içinde Nergis Mahallesi köy hayırlarını da gerçekleştirdiği bu alan Projemizle sınırları daha da genişletilecek, vatandaşlarımıza günümüz stresli yaşam ortamından çıkartarak aileleriyle birlikte kaliteli zaman geçirebilecekleri doğal yaşam alanı oluşturulacaktır. Proje fizibilite ve değerlendirme aşamasındadır.

-Nergis Çiçeği Yetiştiriciliği

Altıeylül İlçesinin kırsal mahallelerinden olan Nergiz Mahallesi, mevcut tarımsal yelpazeyi zenginleştirerek alternatif ürün yetiştiriciliği oluşturmak ve bu kapsamda Nergis Çiçeği yetiştiriciliği konusunda girişimlerde bulunmak, ürünü yetiştirmek, bölge çiftçisine Nergis Yetiştiriciliği konusunda teşvik ve destek sağlamak. Nergis çiçeğinin iklim ve coğrafi koşulları uygun olan, aynı zamanlarda eski yıllarda bu bölgede doğal olarak yetiştiği bilinen ve Nergiz ile ismi özdeşleşmiş olan Nergis çiçeğinin, bu bölgede yani Nergiz Mahallesi arazilerinde yetiştirilmesini sağlayarak kaybettiği önemini geri kazanmasını sağlamak ve bölgede yaşayan çiftçi vatandaşlarımıza destek vermek, kırsal kalkınma, ekonomik gelişim ve istihdam oluşturmak. Proje fizibilite ve değerlendirme aşamasındadır.

-Pamukçu Futbol Sahası Restorasyonu

Spor Sahamızın restorasyonu yapıldığında Şehir Hafızasının yeniden canlanacağı, gençlerimize spor yapabilecekleri önemli bir alan sağlanacağı, amatör spor kulüplerinin antrenman sahası imkanı sunacağı, büyük spor kulüplerine kamp yapabilecekleri yeni bir imkan meydana getireceği ve bu sayede şehir ekonomisine de katkı sağlayacak bir proje olduğu öngörülmektedir. Proje fizibilite ve değerlendirme aşamasındadır.



-Genç Bakış Projesi

Altıeylül Belediyesi olarak, ilçemizde bulunan eğitimini aldıkları mesleklerini Girişimci olarak icra etmeyi düşünen ve bu çerçevede atılım için ofis iş çevresi, iş dünyasındaki yükümlülükler hakkında danışmanlık gibi desteklere ihtiyaç duyan Altıeylül İlçemizin tüm gençlerini yenilikçi ve sürdürülebilir bir istihdam modeli ile iş dünyasına kazandırılmasının sağlanması amaçlanmaktadır. Proje fizibilite ve değerlendirme aşamasındadır.

4. Koronavirüs (Covid-19) Çalışmaları Özeti

Covid-19 salgınıla mücadele çalışmaları kapsamında Cumhurbaşkanlığı ve Bakanlıkların Genelgeleri dışında Belediyemizce hazırlanan Koronavirüs ile mücadele eylem planı çerçevesinde gerçekleştirilen çalışmalar özetle aşağıda belirtilmiştir.

Dezenfektan Çalışmaları:

İlçemizde bulunan tüm park ve bahçeler, Mezarlıklar, ibadethaneler, okullar, Kamu Binaları, Eczaneler, Aile Sağlık Merkezleri, Kreşler, umuma açık WC ve abdesthaneler, Muhtarlık binaları, 112 istasyonları, ambulanslar, kafe-restoran kiraathane spor salonları, alt ve üst geçitler vb. gibi tüm topluma açık olan alanlar ve mekanlar belirli bir düzen içinde sistematik olarak dezenfekte edilmiştir.

Toplam 4.330 noktada 7.084 defa dezenfekte çalışması yapılmıştır. Ayrıca temizlik işleri Müdürlüğüne 25.618 defa konteyner, 2.515 defa Yer kom dezenfektanı gerçekleştirilmiştir.



Pazar Yerleri ve İşyerleri Denetim Çalışmaları:

Koronavirüs ile mücadele sürecinde ilçemizde 310 defa semt pazarı kurulmuş olup, Bu pazarlarda salgınıla mücadele ekiplerimizce, denetim ve uyarı çalışmaları titizlikle gerçekleştirilmiş olup, denetim çalışmaları halen devam etmektedir.

Cumhurbaşkanlığı ve Bakanlıkların genelgelerine dayandırılarak ilçede bulunan iş yerlerinin (kahvehane, kafeterya, düğün salonu vb.) kapatılması ve kontrolünün yapılması çalışmaları titizlikle gerçekleştirilmiştir. İlçemizde bulunan Toplam 896 adet işyerinin denetimleri halen ekiplerimiz tarafından yapılmaktadır.

Sosyal Yardımlar ve Maske Dezenfektan Dağıtımı:

Salgın sürecinde 21.923 kişiye gıda yardımı yapılmış olup, Yardımlarımız halen devam etmektedir.

Belediyemizce salgın sürecinde maske üretimi gerçekleştirilmiş olup bu organizasyonla 251.842 adet maske üretilerek vatandaşlarımıza dağıtımı gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 150.000 adet maske satın alma yoluyla temin edilerek vatandaşlarımıza dağıtımı yapılmıştır. Maske üretim ve dağıtım çalışmalarımız devam etmektedir.

Okulların açılmasıyla birlikte ilçemizde bulunan tüm okul öğrencilerine yönelik içinde maske, dezenfektan ve kolonya bulunan 20.000 adet set hazırlanarak dağıtımı yapılmaktadır.

Hizmet Binamızda Alınan Tedbirler:

Belediyemiz ana hizmet binası ve ek hizmet binalarının dezenfekte çalışmaları düzenli olarak yapılmaktadır, tüm katlara el dezenfektanları yerleştirilmiştir. Belediyenin girişlerinde ateş ölçerler ile ateş ölçümü yapılmakta ve HES kodu sorgulama uygulaması gerçekleştirilmektedir. Ayrıca vatandaşa yönelik hizmetler (Başvuru, emlak beyan, imar- numarataj, vevne-tahsilat, yapı ruhsat vb.) hizmetler için giriş katında çözüm masaları konumlandırılmış olup vatandaşın üst katlara çıkmadan tüm iş ve işlemleri giriş katında gerçekleştirilmektedir.

Salgınla Mücadele Kapsamında Kullanılan Bütçe:

Salgınla mücadele kapsamında; ALGEM (Altıeylül Gelişim Merkezimiz); bütçesinden toplam 1.656.638,20 TL, ALTAŞ (Altıeylül Anonim Şirketi); bütçesinden toplam 351.313,75 TL. belediyemiz bütçesinden 4.317.793,24 TL harcama yapılmış olup; salgınıla mücadele kapsamında harcamalar toplamımız 6.325.745,19 TL dir.

Salgınla Mücadele kapsamında yukarıda başlıklar halinde belirtilen tüm çalışmalarımız kararlılıkla devam ettirilmektedir.



(Hazırlanan Plan ve Programlar)

Stratejik Plan 2020 – 2024

Stratejik planlama bir örgütün ne olduğu, ne yaptığı ve nasıl yaptığı konusunda temel kararlar üretme ve davranışlar geliştirmeye yönelik ilkeli çabalar bütünüdür. Stratejik Planlama, örgütün (yönetimin) ilgili mevzuat ve benimsediği ilkeler çerçevesinde mevcut durumunu gözden geçirerek, stratejik amaçlarını ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri kaynak ihtiyaçları ile birlikte ortaya koyan ve gerçekleştirmelerin ölçülebildiği planlardır.

Stratejik Plan kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı ifade eder. 2020-2024 yılları arasında geçerli olacak olan 5 yıllık Stratejik Planımız tüm birimlerde görevlendirilen çalışma arkadaşlarımız ile birlikte ortak çalıştaylar düzenlenip fikir alışverişlerinde bulunularak amaçlar, hedefler belirlenmiş olup Stratejik Planımızın iskeleti oluşturulmuştur. Devam eden çalışmalarda birimler arası koordinasyon kesintiye uğramadan tamamlanmış olup Altıeylül Belediyemiz için 2020-2024 yılları Stratejik Planımız hazırlanmıştır.





(Hazırlanan Plan ve Programlar)

2020-2021 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. Bu bağlamda Strateji Geliştirme Müdürlüğü İç Kontrol Eylem Planı hazırlamış ve gerekli toplantılar düzenleyerek, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sekreteryalık görevini yürütmektedir.

Faaliyet Raporu 2019

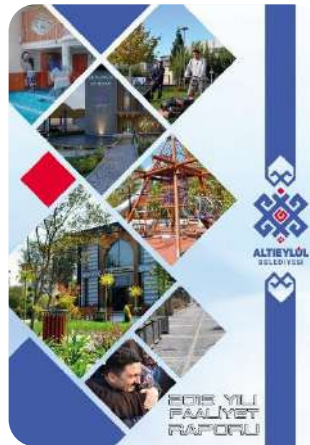
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesine verilen yetki uyarınca İçişleri Bakanlığınca hazırlanan ve 17.03.2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'te belirlenen esas ve usuller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

2020 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. Bir sonraki idari yıl için bütçe esaslı olarak hazırlanır.

2020 Mali Durum ve Beklentiler Raporu

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 30'uncu maddesine istinaden hazırlanan, Belediyemizin 2020 yılı ilk altı aylık dönemine ilişkin bütçe uygulamaları ve yürütülen faaliyetler ile ikinci altı aylık döneme ilişkin beklentiler, hedefler ve planlanan faaliyetlerin yer aldığı rapordur.





6- Hukuk İşlemleri Çalışmaları

Altıeylül Belediyesi Ana Hizmet Binasının 4. Katında konuşlu bulunan, 15m² alana sahip iki bölümden oluşan (Personel Çalışma ofisi) çalışma alanında, 1 Memur (Müdür Avukat) 1 Sözleşmeli Personel (Avukat), 1 Büro Personeli (Hizmet Alımı) olmak üzere 3 personel ile hizmet vermektedir.

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; 2020 yılı 01 Ocak – 31 Aralık tarihleri arasında kurum içi – kurum dışı 605 adet gelen, 164 adet giden olmak üzere 769 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.

2020 YILI GELEN – GİDEN EVRAK TAKİBİ	
GELEN EVRAK	605
GİDEN EVRAK	164
TOPLAM	769





7- Genel Evrak Hizmetlerimiz

İçişleri Bakanlığı E-belediye sisteminden alınan verilere göre 2020 yılı içerisinde tüm kamu ve kuruluşlarından Belediyemize gelen toplam 5799 adet evrak müdürlük kayıtlarına girilmiştir. Bu evraklardan 1471 adedi KEP ile kayıt altına alınıp, 4328 adedi de posta, kamu kurum ve kuruluşlarından zimmet ile teslim alınıp kayıt altına alınmıştır. Bu evraklar konularına göre tanzim edilerek ilgili müdürlüklere dağıtılmıştır. Birden fazla müdürlüğü ilgilendiren konularda birimler arası koordinasyon sağlanarak veya Müdürlüğümüzce koordine edilerek cevap oluşturulmuş, gerekli bilgiler verilmiştir. Yapılan işlemler ve gelen evraklarla ilgili olmak üzere toplam 8725 adet evrak çıkışı yapılmış olup 1774 adedi KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) ile, 6951 adedi kurye ve posta kanalı ile muhataplarına ya da kurumlara gönderilmiştir.

8- Belediye Meclis Hizmetlerimiz

2020 Yılı içerisinde 9 Olağan,1 Olağanüstü olmak üzere 10 toplantı, bu toplantılar 12 birleşim 15 oturum olarak yapılmıştır. Bu birleşimlerden 153 adet Meclis Kararı alınmıştır. Alınan Meclis Kararlarının imara ilişkin kararlar ve bütçeye ilişkin kararları ilgili müdürlük tarafından onaylanmak üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na gönderilmiştir. Belediyemiz Meclisi'nin almış olduğu 153 adet Meclis Kararları Belediye Başkanlığımızca onaylanmış olup yasa gereği kararlar Altıeylül İlçe Kaymakamlığı'na ve gereğinin yapılması için ilgili birim Müdürlüklerine gönderilmiştir.

9- Belediye Encümen Hizmetlerimiz

Belediyemiz Encümeni; Belediye Meclisi'ne 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 müzakereleri değerlendirmektedir. 31.12.2020 Tarihine kadar 97 toplantı yapılmış olup, toplam 1387 adet Encümen Kararı alınmıştır. Bu kararların 340 adedi ihale kararları olup 1047 adedi Müdürlüklerden gelen müzakerelerin kararlarıdır.

10- Evlendirme ve Nikah Akit Hizmetlerimiz

31.12.2020 Tarihine kadar Evlendirme işlemleri için 1255 müracaat alınmış olup bu müracaatların 1054 adedinin nikah işlemleri yapılmıştır. 126 adet Evlenme İzin Belgesi verilmiştir. Türk erkek ile yabancı kadın arasında gerçekleşen evlilik sayısı 24, yabancı erkek ile Türk kadın arasında gerçekleşen evlilik sayısı 6, iki yabancı arasında gerçekleşen evlilik sayısı 10 adettir. 2020 yılı içerisinde 7 adet nikah iptal edilmiştir.





11- Sağlık Hizmetlerimiz

Evde Ölüm

- 2020 yılında 441 vatandaşımıza Evde Ölüm Belgesi düzenlendi.
- Evde ölüm olduğunda WhatsApp veya Bridge programlarına ihbar gelir, hizmet aracı ile belediyemizin anlaşmalı olduğu tabip alınarak ölüm belgesi düzenlenir daha sonra görev mezarlık işleri birimimize devredilir.
- Mezarlık İşleri birimimiz tarafından alınan cenaze vatandaşımızın isteği doğrultusunda morglara ya da yıkanmak üzere gasilhaneye alınarak defin işleri başlatılır.

Defin İşlemleri ve Cenaze Nakli

- Cenaze nakil aracımız ile vatandaşların isteği doğrultusunda sırasıyla ikamet ettiği evine, cenaze namazı kılındıktan sonrada defin olacak yere getirilir.
- 2020 yılında Çınarlıdere Mezarlığına 895 adet defin yapılmıştır.
- Kırsal Mahallelerimizde defin sayısı ise 992' tir
- Defin esnasında gerekli olan Kefen takımı, İbrik, Hasır, Tahta ve Cenaze Nakil İşlemleri Belediyemiz tarafından karşılanmaktadır.



Gönül Ziyareti

Altıeylül Gönül Ziyareti Projesi içerisinde yedi temel başlıkla vatandaşlarımıza en acılı en sevinçli günlerinde ziyaretlerimizle yalnız bırakmıyoruz. Proje kapsamında vatandaşlarımızın acılarına ve sevinçlerine ortak olduğumuz temel başlıklar;

- Taziye ziyareti
- Yaşlı ziyareti
- Hasta ziyareti
- Asker ailesi ziyareti
- Hac ve umre ziyareti
- Bebek ziyareti
- Mülteci ziyareti
- Özel günler (bayramlar, kandiller, anneler günü vb.) ziyaretleri yapmak.
- 2020 yılı kapsamında ilçemizde 563 aile ziyaret edilmiş ve talepleri ilgili alanlara aktarılmıştır. Covid-19 virüsüne yakalanan ve karantina altında olan 69 aile ile karantina süresince telefonla düzeli olarak görüşülmüş ve tüm ihtiyaçları ilgili birimlere aktarılmıştır.





Ruhsat ve Denetim Hizmetleri

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



Vatandaştan gelen şikâyet ve belirlenen program doğrultusunda zabita ekipleri ile işbirliği içerisinde gerekli kontroller yapılmaktadır.

Ayrıca İşyeri Ruhsatları Müdürlüğümüzün hediyesi olarak işyerlerine çerçevesi olarak teslim edilmektedir.

2020 yılı içerisinde Müdürlüğümüze gelen müracaatlar değerlendirilerek; 71 adet GSM İşyeri ruhsatlandırılmaya uygun görülmüştür.

Ruhsatlandırılmaya uygun olmayan işyerleri faaliyetine Encümen kararı ile son verilmektedir.



İlaçlama Hizmeti

- 30/05/2019 tarihinde Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ile Haşereye Karşı Mücadele konusunda yapılan İşbirliği Protokolü ile Usul Esas ve yönetmelik kapsamındaki sorumluluklarını yerine getirerek çalışmalarımız başlamıştır.
- 2020 yılında İlçemizde 120.000 hektar alan sivrisinek uçkun ilaçlaması,
- 20 hektar alan karasinek ilaçlaması,
- 100 hektar alanda genel amaçlı ilaçlama faaliyeti yapılmıştır.
- Kış dönemi haşere ilaçlaması ve kanal sisleme yapılmaktadır





Sokak Hayvanları Bakımı ve Korunması

5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu gereği sokak hayvanlarının bakımı ve korunması işlemleri yürütülmektedir.

Küpesiz köpekler, hasta veya yaralı olan sokak hayvanlarının gerekli tedavi ve bakım işlemleri yapılmak üzere Sokak Hayvanları Bakımevine getirilerek tekrar doğaya salınması sağlanmaktadır.

2020 yılında vatandaşların sokak hayvanları için çağrı merkezine yapmış olduğu istek ve talepleri doğrultusunda 2227 kişiye gerekli hizmet verilmiştir.

- 2020 yılında ilçemizde sokak hayvanlarının yiyecek ihtiyacının karşılanması amacıyla 5788 kg köpek ve kedi maması vatandaşların istek ve talepleri doğrultusunda gerekli olan yerlere bırakılmıştır.
- Beslenme noktalarına Mama kabı montajı ve düzenli mama bırakılması sağlanmıştır.
- Belirlenen noktalara kedi evi dağıtımı yapılmıştır



Kurban Kesim İşi

İlçemize bağlı Hayvan Pazarı ve Çarşamba Pazarına kurulan Hayvan Kesim Ünitelerinde Küçükbaş Hayvan Kesim Hizmeti verilmiştir. 2020 yılında 286 adet küçükbaş kesim yapılmıştır.





Dezenfeksiyon İşlemi

Covid-19 tedbirleri kapsamında ilçemizde bulunan tüm Pazar yerleri, bütün kamu kurum ve kuruluşlar, muhtarlıklar, sağlık ocakları, ibadet yerleri, dernek ve vakıflar, otobüs durakları, covidli olan apartmanların ortak alanları, park alanları, berberler, kuaförler, eczaneler, tüm eğitim kurum ve kuruluşları, cafe ve restoranlar, spor salonları vb. tüm ortak alanlar belirli periyodik aralıklar çerçevesinde dezenfeksiyon işlemi yapılmıştır.





12- Destek Hizmetlerimiz

Mal, Hizmet, Alımı İşleri Doğrudan Temin ile Alım Tablosu (Genel Toplam)

4734 S.K. 22'nci Madde Kapsamında Yapılan Alımlar					
İşin Usulü	Mal Alımı	Hizmet Alımı	Yapım İşi	Toplam (tl.)	Yüzde
22/a	₺0,00	₺151.498,10	₺0,00	₺151.498,10	1,73%
22/b	₺67.500,00	₺33.456,42	₺0,00	₺100.956,42	1,16%
22/c	₺15.000,00	₺23.871,51	₺0,00	₺38.871,51	0,45%
22/d	₺4.269.291,75	₺2.460.730,38	₺1.533.586,42	₺8.263.608,55	94,63%
22/e	₺0,00	₺177.477,00	₺0,00	₺177.477,00	2,03%
22/f	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00	0,00%
Toplam	₺4.351.791,75	₺2.847.033,41	₺1.533.596,42	₺8.732.411,58	100,00%
Yüzde	49,83%	32,60%	17,56%		100,00%

Doğrudan Temin Sayılarına Göre Oranları

4734 S.K. 22'nci Madde Kapsamında Yapılan Alım Sayıları					
İşin usulü	Mal Alımı	Hizmet Alımı	Yapım İşi	Toplam (TL.)	Yüzde
22/a	0	9	0	9	3,13%
22/b	2	4	0	6	2,08%
22/c	1	2	0	3	1,04%
22/d	155	89	25	269	93,40%
22/e	0	1	0	1	0,35%
22/f	0	0	0	0	0,00%
Toplam	158	105	25	288	
Yüzde	54,86%	36,46%	8,68%		

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Kapsamında Yapılan Toplam Alımlar

İhale ile Alımların % Oranları

2020 Yılı Bütçe Ödenek Harcama Kıyaslaması		
Toplam Bütçe	Tahakkuk	Gerçekleşme oranı
₺17.050.000,00	₺14.770.327,50	86,63%

4734 S.K. 62/İ Maddesi Kapsamında Değerlendirme						
İşin Usulü	Mal Alımı		Hizmet Alımı		Yapım İşi	
	%10'luk Dilim	Harcanan	%10'luk Dilim	Harcanan	%10'luk Dilim	Harcanan
22/d	₺2.547.020,00	₺4.269.291,75	₺4.669.382,40	₺2.460.730,38	₺1.559.500,00	₺1.533.586,42
KİK Onaysız Oranı	-67,62%		52,70%		98,34%	
KİK Onaylı Harcama	₺865.046,15		₺0,00		₺0,00	
KİK Onaysız Harcama	₺857.225,60		₺0,00		₺0,00	
Yüzde Oranı	-25,12%		52,70%		98,34%	



4734 sayılı K.İ. K.'na göre Yapılan İhalelerin İle Alımlar

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;

2020 Yılı Bütçesinden Yapılan İhaleler				
İhale Usulü	Adet (Toplam)	Yüzdesi (Toplam İhaleler İçinde)	Bedeli (TL.)	Yüzdesi (Toplam İhaleler İçinde)
Açık İhale	15	100,00%	₺19.895.337,10	100,00%
Belli İstekliler Arasında İhale	0	0,00%	₺0,00	0,00%
Pazarlık Usulü	0	0,00%	₺0,00	0,00%

2020 Yılı Bütçesinden Yapılan İhalelerin Yaklaşık Maliyetlere Kıyaslaması			
İhale Usulü	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	Kırım Oranı
Açık İhale	₺25.245.383,77	₺19.895.337,10	26,89%
Belli İstekliler Arasında İhale	0	₺0,00	0,00%
Pazarlık Usulü	0	₺0,00	0,00%

2020 Yılı Bütçesinden 4734 s.k. 21/b ve 21/f Kapsamında Yapılan İhaleler						
İhale Usulü	Sayısı	Yüzdesi	Sözleşme Bedeli (TL.)	Yüzdesi	Yaklaşık Maliyet (TL.)	Kırım Oranı
21/b	0	0,00%	₺0,00	0,00%	₺0,00	0,00%
21/f	0	0,00%	₺0,00	0,00%	₺0,00	0,00%
Toplam	0	0,00%	₺0,00	0,00%	₺0,00	0,00%

4734 S.K. 3/E Maddesi Kapsamında Yapılan Alımlar		
Alım Yeri	Alım Dedi	Bedeli
Devlet Malzeme Ofisi Alımı	23	₺4.120.877,75
ÇAYKUR İşletmeleri Genel Müdürlüğü	6	₺23.527,72
Toplam	29	₺4.144.405,47



13- Bilgi Teknolojisi Hizmetlerimiz

- Mobil cihaz ve hatların takibi yapılmaktadır.
- Gsm hatlarında tarifeye göre %65,4 önceki anlaşmaya göre %33 indirim sağlanmıştır.
- Mobil İmza Sertifika alımları yapılarak kullanılmaya başlanmıştır.
- E-İmza için Nitelikli Elektronik Sertifika alımları yapılarak kullanılmaya başlanmıştır.
- Avans işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Coğrafi Bilgi Sistemi Bakım ve Güncelleme hakedişleri yapılmıştır.
- Server Bakım Hizmetlerinin hakedişleri yapılmıştır.
- Teknik Malzeme alımları yapılmıştır.

Sözleşme imzalanmıştır.

- Organizasyon Yönetim Yazılımı (Bridge) Bakım ve Teknik Destek Hizmeti Sözleşme imzalanmıştır.
- Coğrafi Bilgi Sistemleri Sürüm Yenileme, Yıllık Bakım ve Teknik Destek Hizmeti Sözleşme imzalanmıştır.
- İçişleri Bakanlığı E-belediye sisteminde 2020 yılı içerisinde müdürlüğümüzce 634 gelen yazı, 224 giden yazı olmaz üzere 860 yazışma yapılmıştır.
- Belediyemiz Hizmet Binalarında ve Ek Hizmet Binalarında Bulunan Kesintisiz Güç Kaynaklarının Yıllık Bakım Hizmeti Sözleşme imzalanmıştır.
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) Uyum ve Danışmanlık Hizmeti Sözleşme imzalanmıştır.

- Notebook tamiri hizmet alımı yapılmıştır.
- Mobil telefon tamiratları yaptırılmıştır.
- Mimari yazılım programları Lisans Hizmeti alımı yapılmıştır.
- Mevzuat ve İctihat Programı Lisans Hizmeti alımı yapılmıştır.
- Kütüphaneler için Bariyerli Turnike Geçiş Sistemi Alımı Yapılmıştır.
- Sunucu Sistemleri Bakım Hizmeti Sözleşme imzalanmıştır.
- Yönetim Bilgi Sistemleri (OLGU) Yıllık Bakım ve Teknik Destek Hizmeti

Teknik Servis Destek Hizmetleri: Belediyemizin ana hizmet binası ve diğer ek hizmet binaları ve çevre birimleri ile bulunan bilgisayar donanım, yazılım, YBS ve network bakım, tamir, güncelleme vb. her türlü teknik işlemler ve hizmetler müdürlüğümüzce yapılmaktadır. 2020 yılı içinde yapılan teknik servis hizmeti aşağıdadır.

Teknik servis işlemleri:

Yapılan İş / İşlem	Sayısı
Yazıcı kurulumu	120
İşletim sistemi kurulumu	117
Domain işlemleri	110
Yazıcı arızası	95
Diğer işlemler	87
Domain kullanıcı şifre sıfırlama	80
Yazılım işlemleri	66
Tarayıcı kurulumu	65
Domain kullanıcı tanımlama	50
Tarayıcı arızası	39
Güvenlik kamerası işlemleri	38
Bilgisayar yer değişikliği	30
Network arızası	28
Dahili telefon işlemleri	27
Bilgisayar arızası	18

Yapılan İş / İşlem	Sayısı
Yeni bilgisayar kurulumu	17
Telefon arızası	16
Meclis toplantı salonu	15
İşletim sistemi arızası	13
Kamera görüntüleri talebi	9
Led ekran	9
İnternet bağlantı talebi	5
Cep telefonu işlemleri	4
Mobil araç	3
Araç talepleri	3
Monitör arızası	3
İnternet arızası	2
Program kurulumu	1
Ses ve ışık sistemleri malzemeleri talebi	1
Toplam	1071



Yazılım Destek ve Eğitim Hizmetleri: Altıeylül Belediyesi Yönetim Bilgi Sistemi olarak iş ve işlemlerin yürütülebilmesi için belediyemizde kullanılan programlar;

OLGU Yönetim Bilgi Sistemleri

T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
e-BELEDİYE

BRIDGE
by APHEL

ALDOS
Yapı Kontrol Sistemi

Birimlerimizin kullandıkları yazılımlarda meydana gelen sorunlar kısa zamanda giderilmekte, kullanıcılara eğitimler verilmekte ve yazılımlar konusunda telefonla, uzaktan erişimle ve yerinde destek verilmektedir. 2020 yılında yapılan yazılım destek ve eğitim hizmetleri aşağıdadır.

Yapılan Destek Türleri	Kullanıcı Tanımlama ve Yetkilendirme	Şifre İşlemleri	Program Desteği
Olgu Desteği	350	35	750
İç İşleri Bakanlığı e-belediye Desteği	224	48	550
Aldos Desteği	2	5	132
Bridge Desteği	82	272	641
E-İmza	36	7	36
Toplam	695	367	2119

Bridge Yönetim Otomasyonu kapsamında 2020 yılında Beyaz Masa, Çözüm Merkezi, Whatsapp İhbar Hattı, Sosyal Medya, Web Sitesi, Mail aracılığıyla Belediyemize gelen talep sayısı ve durumu aşağıdaki gibidir.

Gelen Talep Sayısı : 39.394
Olumlu Kapatılan Talep Sayısı : 32.035
Olumsuz Kapatılan Görev Sayısı : 7000
Devam Eden Talep Sayısı : 359

• Covid-19 ile mücadele kapsamında; **Altıeylül Kaymakamlığı, Karesi Kaymakamlığı, Altıeylül İlçe Sağlık Müdürlüğü, Karesi İlçe Sağlık Müdürlüğü, Karesi Belediyesi Çağrı Merkezi** olmak üzere Balıkesir merkezde pandemi sebebiyle gelen tüm talepler sistemimiz üzerinden alınmıştır.

- Bu kapsamda; 19 yeni kullanıcı açılmış, program kurulumları yapılarak gerekli eğitim ve destek verilmiştir.
- Ayrıca Karesi Kaymakamlığı için ek modül açılarak program desteğine devam edilmektedir.

E-posta Sistemi Yönetimi: Belediyemiz personelinin e-posta hesaplarının açılması, Başkanlıklar ve Müdürlükler bazında tamamlanmış olup; yönetimi birimizce gerçekleştirilmektedir. Diğer tüm personel için e-posta hesapları talep doğrultusunda açılabilir hale getirilmiştir.

E-Belediye Sistemi: İnternette vatandaşlarımızın ödeme yapabilmesi, tahakkuk, tahsilat ve mümkün olan diğer online işlemler yapılabilir hale getirilmiştir. Ödeme sistemi ile ilgili aksaklıkların giderilmesi amacıyla diğer banka ile anlaşılması ve sistem adaptasyon işlemleri başlatılmıştır.

E-Devlet: Kurumumuz hizmetlerinin E-Devlet üzerinden de yapılabilmesi için gerekli alt yapı çalışmalarına tamamlanmış olup, belediyeye ait borç ödeme, taşınmaz bilgileri gibi işlemleri e-devlet üzerinden gerçekleştirilebilmektedir.



Yedekleme ve Güvenlik Yönetimi: Sunucularımızda bulunan veri tabanlarının, uygulamaların ve diğer dosyaların düzenli olarak yedekleri alınmaktadır. Ayrıca belediyemizdeki personelin internette zararlı içeriklere ve programlara girişi engellenmekte, virüs yazılımların sisteme bulaşmaması için tedbirler alınmakta ve bilgisayarların rutin zararlı yazılım taramaları yapılmaktadır.

Güvenlik Kamera Sistemleri Yönetimi: Merkez binada çeşitli noktalarda bulunan kameralara sayısı ve görüntü kalitesi artırılarak düzenli bir şekilde 24 saat çalışması sağlanmış, kayıtlar güvenli ortamda kaydedilmektedir.

Donanım Alımları: 2020 yılında alımı gerçekleştirilerek, kullanıcıların hizmetine sunulan bilgisayar ve donanımları aşağıda liste halinde belirtilmiştir.

Sıra No	Cinsi	Adet
1	Nokta Vuruşlu Yazıcı	2
2	Barkod Yazıcı	1
3	240 GB HDD m.2	20
4	Doküman Tarayıcı	2
5	240 GB SSD	50
6	4 TB HDD	10

Yazılım Alımları: 2020 yılında aşağıda listede belirtilen yazılımların alımını yaparak Belediyemiz personelinin hizmetine sunulmuştur.

Sıra No	Cinsi	Adet
1	Adobe Cloud	2
2	Mevzuat ve İçtihat Programı	1

Donanım Envanteri: 2020 yılsonu itibarıyla Donanım Envanterimiz

Cinsi	Adet	
Bilgisayar (Masa Üstü)	243	
Sunucular	YBS Ana Server	8
	EBYS Sunucusu	
	GİS (CBS) Sunucusu	
	Fortigate Güvenlik Duvarı Sunucusu	
	Personel Takip Sistemi Sunucusu	
	Antivirüs Program Sunucusu	
	Qnap Back up (Dosya Yedekleme) Sunucusu	
	YBS-EK Bina Yedekleme Sunucusu (Pamukçu)	
Yedekleme ünitesi	6	
Kesintisiz güç kaynağı	17	
Rack kabinet	12	
Yazıcılar ve tarayıcılar	187	
İp dome kamera	120	
Sabit telefon cihazları (ip ve analog)	191	
Mobil telefon cihazları	127	
Tablet	25	


Yazılım Envanteri: 2020 yılsonu itibarıyla Yazılım Envanterimiz

Sn	Yazılım Türleri	Sayılar
1	YBS(Yönetim Bilgi Sistemi)	1
2	EBYS(Elektronik Belge Yönetim Sistemi)	1
3	CBS(Coğrafi Bilgi Sistemi)	1
4	WINDOWS İŞLETİM SİSTEMİ (bilgisayarların kullanımında daha kolay işlem yapabilmek, bilgisayarınıza bağlı birimleri (faks modem, CD-ROM, yazıcı vs.) yönlendirebilmek, bilgisayarınızdaki programları komut etmek, grafik, ses, yazdırma, ağda gezinme, bellek yönetimi gibi işlemleri gerçekleştirebilmek için hazırlanmış yazılım programıdır.)	70
5	NETCAD (Netcad bir harita çizim programıdır. Hali hazır harita üretimi, imar planı çizimi, parselasyon haritaları yapımı ve imar uygulamalarının her türlü çizimi ile raporlarının hazırlanması, arazi toplulaştırma, kamulaştırma haritalarının üretimi, yağmurlama projeleri ve coğrafi bilgi sistemleri çalışmalarını yapabilen bir programıdır)	11
6	AUTOCAD (Mimari ve Endüstriyel Ürünler Tasarımında Kullanılan Yazılımdır)	14
7	STA4CAD (Betonarme yapıların statik, deprem, rüzgar ve betonarme analizini entegre olarak yapan bir paket programdır.)	2
8	CORELDRAW(Genellikle reklam ve basın firmalarının kullandığı bir Grafik Tasarım Programıdır)	1
9	FORTIGATE 200E FIREWALL (GÜVENLİK DUVARI) 3 YIL (Gerekli güvenlik teknolojileri sahip Fortigate Yazılımı ağ güvenliğini kontrol altında tutarak ve tüm verilerimizi korumaktadır.)	1
10	KASPERSKY 252 KULLANICI VİRÜS YAZILIMI 3 YIL(Bilgisayar ve internet güvenliği üzerine çözümler sunan Anti-virüs yazılımdır)	1
11	SKETCH UP PRO - 3D MODELLEME YAZILIMI(3 boyutlu çizim programı olup, sezgisel çizim yetisi ile tasarımın en ince detaylarını çizdiren Yazılımdır).	1
12	LUMİON 3D (BİNA TASARIM VE ANİMASYON OLUŞTURMA)(3D çizim programlarından görüntüyü alarak animasyon halinde sunan bir programdır)	1
13	NETSUPPORT (UZAK MASAÜSTÜ DESTEK) PROGRAMI (uzak masaüstü bağlantı ve uzak dosya dağıtımını yapabilen, geliştirilmiş güvenlik sistemi içeren bir "Uzaktan Yönetim Yazılımı'dır.)	1
14	ARCHICAD (MİMARİ ÇİZİM VE MODELLEME) (mimari tasarımları yaparken aynı zamanda 3d modellemenin de oluşturulduğu bir mimari çizim yazılımdır)	1
15	STA STEEL çok katlı betonarme yapıların statik, deprem, rüzgar ve betonarme analizini entegre olarak yapan bir paket programdır.	1
16	İDEACAD MİMARİ (Her boyutta proje tasarımına yönelik olarak geliştirilen, hem mimari çizimlere hem de render ve animasyonlara olanak veren yapısı ile tüm mimari gereksinimleri karşılayacak güçlü bir yazılımdır)	2
17	VMWARE SANALLAŞTIRMA YAZILIMI(VMware, kişisel bilgisayar kullanıcıları ve sunucu yöneticilerinin birçok şeyi simüle etmesine yardımcı olan sanallaştırma yazılımları üretmektedir. Ürettiği bu sanallaştırma yazılımları sayesinde kullanıcılar birçok ihtiyacını yazılım üzerinden giderebilir ve sanallaştırma teknolojisi pratik şekilde kullanabilirler.)	1
18	AMP HAKEDİŞ(hakediş programı olmasının yanı sıra aynı zamanda bir yaklaşık maliyet programı olarak da tanımlanabilir)	5
19	ADOBE CLOUD(tasarım, fotoğraf, video ve web için en iyi uygulamaları ve hizmetleri sunar)	3
20	İDECAD (Betonarme, Mimari analiz, tasarım ve çizim yapabilen programdır)	2
21	Sinerji Yazılım (Mevzuat ve İctihat Programı)	1



Haberleşme hizmetlerine ilişkin faaliyetler: Belediyemizin haberleşme hizmetlerine ilişkin iş ve işlemler müdürlüğümüzce yerine getirilmekte olup; Sabit ve mobil hat ile cihazlara ilişkin bilgilere aşağıda tabloda yer verilmiştir

Sabit Hatlar
Telefon Santralleri 6 adet,
Sabit Telefon Hatları 43 adet,
Faks Hatları 5 adet
Sabit Telefon Cihazları 109 adet

GSM –Mobil Hatlar
Operatör Sayısı 1 adet,
Ses Hatları 125 adet
Data Hatları 74 adet
Araç Takip Sistemi 111 adet
Gsm cihazları 122 adet

DAP (Dijital Arşiv Projesi): Kurum bünyesinde bulunan evrak ve dosyaların arşivcilik standartlarına uygun olarak ayıklama işlemlerinin yapılması, bu evrakın her birinin niteleme bilgilerinin kayıt edilmesini, uygun teknoloji ürünleriyle taranarak Kurumun Elektronik Belge Yönetim Sistemine aktarılmasını, saklama ve geri getirim araçlarının hazırlanmasını, dosya ve kutuların etiketlenmesini, fiziksel olarak adreslemesini, birim arşivinin elektronik arşive dönüştürülmesi sağlanmaktadır.

2020 Kurum Arşiv Hizmetleri: 2020 yılı Kurum Arşivimizde yapılan hizmetler;

Hizmetler	Sayısı
Yapı Kontrol Müdürlüğüne ait Altıyül Tapu'dan gelen A-0 Proje	5300 Adet
Yapı Kontrol Müdürlüğüne ait ruhsat dosyası	363 Adet
Yapı Kontrol Müdürlüğüne ait Aldos ruhsat dosyası	30 Adet
Yapı Kontrol Müdürlüğüne ait Cins değişikliği talep dilekçesi	150 Adet
Yapı Kontrol Müdürlüğü'ne ait Sürveyan Dosyaları	425 Adet
Yapı Kontrol Müdürlüğünden talep edilen Ruhsat Klasörlerinin taranması	12 Klasör
Yazı İşleri Müdürlüğüne ait 2018 yılına ait evlendirme kütüğü	7 Adet
Yazı İşleri Müdürlüğüne ait 2014 yılına ait Evlendirme zarfları	22 Klasör
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünden talep edilen Kurul Kararı belgeleri	5 klasör
Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne ait Satış ihalelerinin taranması	10 klasör
İnsan Kaynakları Personel Özlük dosyaları	115 Adet



14- Muhtarlara Yönelik Hizmetleri

Komasyon Toplantılarımız

2020 yılı içerisinde Muhtarlarımızın taleplerine yönelik belirli periyotlar doğrultusunda Başkan yardımcımız Fikrettin Kocaman ve Birim Müdürlerimiz ile 21 kez Komasyon toplantısı gerçekleştirilmiştir. Komasyon üyeleri tarafından alınan kararlar doğrultusunda taleplere gerekli işlemler yapılmaktadır.



Muhtarlar İstişare Toplantısı

2020 yılında Belirli aralıklarla Muhtarlarımızla birlikte Altıeyül'ümüz ve vatandaşlarımız için daha yararlı hizmetleri ortaya koyabilmek adına, mahallelerimize yapılan hizmetlerin değerlendirilip, eksik kalanların tespiti ve yapılacak hizmet çalışmaları için istişare toplantılarımızı gerçekleştirdik.

Muhtarlarımızı Yerinde Ziyaretlerimiz

Muhtarlarımızı muhtarlıklarında ziyaret ederek taleplerini, yapılacak hizmet çalışmalarını ve eksik kalan işlerin tamamlanması konusunda görüşmeler gerçekleştirdik.



Muhtarlarımızın Doğum Günleri Ziyaretleri

Doğum günü olan Muhtarlarımızın doğum günlerini günü gününe, Belediyemiz ve Başkanımız Hasan AVCI'nın adına selamlarını, iyi temennilerini ileterek ve hediyelerini takdim ederek kutlamada bulunmaktayız.

19 Ekim Muhtarlar Günü Kutlaması

Türkiye Cumhuriyeti tarafından 19 Ekim 2015 tarihinde yayınlanan bir genelge ile Türkiye'de 19 Ekim Muhtarlar Günü olarak belirlenmiştir. Her yıl 19 Ekim tarihinde kutlanan Muhtarlar günü, 2020 yılında Covid 19 nedeniyle kutlama programı gerçekleştirilememiştir.

Muhtarlıklarımıza Maske Ve Dezenfektan Dağıtımımız

2020 yılı yılında Covid 19 nedeniyle Karantinaya alınan mahallelerimize ve ihtiyaç gereği vatandaşlarımıza dağıtılmak üzere Mahalle Muhtarlıklarımıza toplamda 5100 Maske ve 440 dezenfektan dağıtımı gerçekleştirdik.





15- Emlak ve İstimlak Hizmetleri

2020 yılında 7 (yedi) adet taşınmazların Belediyemize Bağıışı yapılmıştır. Mülkiyeti Belediyemize Ait Olan Kiralanan ve Sözleşmesi devam eden taşınmazların sayısı 267 adettir. Kiralamalardan elde edilen 2020 yılı Net Hasılat: 1.341.261,92 TL'dir.

Belediye Encümeni Tarafından İşgal Kararı Verilen İşgaliye Yerleri Görseller



2020 yılı içerisinde her ay düzenli olarak Belediye Gelirleri Kanununun 52.maddesi uyarınca işlem gören 121 adet işgaliye yerinin bedelleri düzenli olarak girildi. 2020 yılı tutar: 160.405,00 TL'dir.

ARSA SATIŞLARI

2020 yılı içerisinde satışı gerçekleşen arsa vasıflı taşınmaz sayısı 138 adettir. 2020 yılı net Tahsilat: 7.628.511,19 TL'dir.





16- Protokol Hizmetleri ve Başkanımızın Vatandaş Ziyaretleri

Özel Kalem Müdürlüğü, Altıeylül Belediye Başkanlığının amaçları, prensipleri, politikaları ve ilgili mevzuat ile Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde Stratejik Plan, Yıllık Performans Programı ve bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmekle görevli olup, görevleri aşağıda sayılmıştır:

Özel Kalem Müdürü;

- Harcama yetkilisi olarak Müdürlüğün sorumluluğundaki harcama yetkisini kullanmak.
- Başkanlık makamınca Müdürlüğe verilen yetkileri kullanmak, belirtilen tüm görevlerin yerine getirilmesini sağlamakla yükümlü olup, Başkanlık Makamına karşı sorumludur.
- Personelin görev dağılımını yaparak düzenli çalışmasını sağlamak, gerekli zamanlarda denetlemek ve memur personelin performans raporlarını doldurmak.
- Müdürlük personelinin, görev, yetki ve sorumluluk alanına giren tüm işlemlerin gözetim ve denetimini yapmak.
- Başkanlık Makamından alacağı emirleri müdürlük personeline iletmek ve uygulanmasını sağlamak.
- Birim içi iç kontrol eksikliklerini tespit ederek üst yönetime bildirmek ve söz konusu eksikliklerin giderilmesini sağlamak.
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer Belediye Mevzuatının kendisine yüklediği görev ve yetkilerin yerinde ve zamanında kullanılmasını sağlamak.
- Yasalarla verilen diğer ek görevleri yapmak.



Sekreteryaya ve Özel Kalem Servisi;

- Müdürlüğe verilen işleri yasalar ve yönetmelik esaslarına göre yapmak.
- Belediye Başkanının resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek.
- Müdürlüğün işlemlerinin yürütülebilmesi için gerekli olan bütçeyi hazırlamak, personelin özlük hakları yazışmaları, tahakkuk işleri, demirbaşındaki malzemelerin kayıtlarını tutmak.
- Müdürlüğün harcamaları ile ilgili Ödeme Emirleri hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,
- Müdürlüğün ihtiyaç duyduğu taşınır mallarla ilgili işlemlerini yapmak.
- Kurum içi ve dışı bildiri, genelge v.b. duyuruları, bilgileri tüm personele iletmek, tebliğ etmek ve dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde bu hususta işlem yapmak.
- Belediye Başkanına ve müdürlüğe gelen- giden evrakın giriş-çıkış kaydını yapmak ve cevabın ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak, evrakların dosyalanması ve arşivlemesini yapmak, Belediye Başkanının imzalaması, onaylaması gereken evrakların Makama sunulmasını sağlamak.
- Müdürlüğe faks, e-mail, posta yoluyla gelen şikayet ve talepler ve davetleri Başkana sunmak; verilen talimat doğrultusunda ilgili yerlere dağıtımını yapmak ve sonucunu takip etmek.





- Belediye Başkanının ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vb. önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanına bildirmek. Bu gibi törenlere Belediye Başkanını iştirakini sağlamak, iştirak edemediği program, tören v.b. yerlerde başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.

- Başkanlık Makamının temsil, tören ve ağırlama giderlerine ilişkin mevzuatın öngördüğü mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek, yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak. Belediye Başkanının yurt içi ve yurt dışı seyahatlerine ilişkin tüm yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak.

- İlçemizde bilim, kültür, sanat, edebiyat ve spor alanları ile ilçenin tanıtımına katkı sağlayacak diğer alanlarda başarılı çalışmaları görülen kişiler, kamu kurum ve kuruluşları, meslek kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları için tanıtım ve iftihar toplantıları düzenlemek. Başarıları görülenler için; Kupa ve benzeri teşvik uygulamalarında bulunmak, plaket vermek, mevzuat çerçevesinde ödül ve hediye vermek, çiçek göndermek.

- İl ve İlçe protokolündeki kişilerin göreve başlama ve görevden ayrılmaları sebebiyle; yemekli toplantılar ve kokteyller düzenlemek, mevzuat çerçevesinde hediye ve çiçek vermek, hemşehrlik beratı verme konusunda mevzuatın öngördüğü süreci takip etmek.

- İlçemizin misafiri durumunda olan; Devlet ve Hükümet Protokolü mensuplarını, ilimizin ve diğer illerin protokol mensuplarını, yabancı ülke temsilcilerini ve konuklarını, yabancı ülkelere gelen yerel yöneticileri ve konuklarını, yazılı ve görsel basın mensuplarını, bilim ve akademik alanda kariyer sahibi kişileri, kültür ve sanat alanlarında kariyer sahibi kişileri, spor dallarında kariyer sahibi kişileri, ilçenin kalkınmasına katkısı olanları, yukarıda ifade edilen bu kişilerin eşlerini ve refakatindeki görevlileri mevzuat çerçevesinde ağırlamak, yeme içme taşıma ve konaklamalarını sağlamak, onurlarına ziyafet ve kokteyl vermek, giderlerini Müdürlük bütçesinden karşılamak.

- Başkanlık Makamının, Belediye Meclisinin ve Özel Kalem Müdürlüğünün misafirlerine ve ziyaretçilerine; günün koşullarına uygun olarak geleneklere ve teamüllere göre ikramda bulunmak.

- Mahalli örf ve adetlerin gerektirdiği faaliyetlere katılmak, bu faaliyetlere katılırken Başkanlık Makamını temsilen çiçek ve gerektiğinde mevzuat çerçevesinde hediye göndermek.

- Belediyenin; temel atma, açılış, sosyal ve kültürel etkinlik, ramazan etkinlikleri, kurban sezonu faaliyetleri, bayram kutlamaları, yarışmalar ve sergiler gibi faaliyetlerinde Belediye Başkanına refakat etmek.

- Belediye Meclisinin başkan ve üyelerinin, meclis ve komisyon toplantılarına katıldıkları günlere ait huzur haklarının tahakkuk işlemlerini mevzuata uygun bir şekilde yapmak ve tahakkuk miktarının müdürlük bütçesinden ödenmesi için evrakı ilgili birime göndermek.

- Belediye Encümeninin başkan ve üyelerinin aylık ödeneklerine ilişkin tahakkuk işlemlerini mevzuata uygun bir şekilde yapmak ve tahakkuk miktarının müdürlük bütçesinden ödenmesi için evrakı ilgili birime göndermek.

- Başkanlığın yurtdışı ve kardeş şehirlerle olan iletişim ve faaliyetlerinin organize etmek.

- Belediye Başkanının ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını sağlamak.

- Başkanlık sekteryasını düzenleyerek Belediye Başkanı'nın görüşme ve kabullerine ait hizmetlerini yürütmek.





Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan 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 ilçedeki 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 Müdürlüğüne 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 bildirme,
- 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.





Amaç ve Hedefler

- Kırsal Gelişimin Sağlanması
- Kentsel Gelişimin Sağlanması
- Kurumsal Gelişimin Sağlanması
- Toplumsal Gelişimin Sağlanması

Stratejik Plan içerisinde Özel Kalem Müdürlüğü olarak üzerimize düşen; kurumsal yönetim ve belediye faaliyetlerini yürütmek; bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif etkinliklere katkıda bulunmaktır.

Temel Politikalar ve Öncelikler

Belediyemizin Stratejik Planında belirlediği misyon, vizyon, ilkeler ve belirlenen stratejik alanlar, amaçlar ve hedefler doğrultusunda hizmet vermek, Müdürlüğümüzün temel politika ve öncelikleridir.





17- Zabıta Hizmetlerimiz

5393 sayılı yasanın verdiği yetkiye dayanarak ilçemiz dahilinde sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin kontrol, denetim ve tespitini yaparak, iş yerlerini ruhsatlandırır, ruhsat almayan işyerinin mühürleme işlemini gerçekleştirir.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Vermek

2020 yılı içerisinde Sıhhi İşyerlerine 320 tane, Umumi Açık İstirahat ve Eğlence yerlerine 33 tane olmak üzere toplam 353 adet işletmeye İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.

Pazar Yerleri Devir, İptal İş ve İşlemleri

İlçemiz dahilinde kurulan 9 adet semt pazarı ve 4044 adet pazarıcı esnafı, Pazar ekiplerimiz tarafından kontrol edilmekte ve ilçe sakinlerinin daha iyi hizmet alımı sağlanmaktadır. 2020 yılında 372 dilekçeli müracaat ile Pazar yeri devir, iptal iş ve işlemleri yapılmıştır.



Pazarlar	Gıda	Tuhafiye	Müstahsil	Hurdacı
Sütlüce Pazartesi Pazarı	60	12	20	-
Hanımelî Pazarı	-	-	-	-
Bahçeli Evler Çarşamba Pazarı	176	33	40	-
Bahçeli Evler Cumartesi Pazarı	328	311	305	-
2.Gündoğan Cuma Pazarı	171	49	150	-
G.O.P. Çarşamba Pazarı	74	36	21	-
Hacı İlbey Perşembe Pazarı	112	-	63	-
Gümüş Çeşme Salı Pazarı	351	487	96	-
Gümüş Çeşme Pazar Pazarı	292	497	224	136
Toplam	1554	1425	919	136

Güvenlik Noktaları;

- Belediye Hizmet Binası
- Altıeylül Nikah Salonu
- İsmail Akçay Parkı
- Asuva Parkı
- Hobi Bahçesi
- Çınarlidere Mezarlığı
- Altıeylül Gelişim Merkezi (ALGEM)
- Fen Depo
- Sabri Uğur Parkı Millet Kiraathanesi
- 15 Temmuz Ömer Halis Demir Şehitler Anıtı
- Sultan Alparslan Parkı Millet Kiraathanesi

1 Güvenlik Amiri olarak
30 Güvenlik Personeli ile hizmet verilmektedir.



Pazar Yeri Evrak Ve Etiket Kontrolü



Pazar Yeri Evrak ve Etiket Kontrolü



Seyyar Denetimi





İşyeri Denetimi



İşyeri Denetimi



Hayvan ve Gübre Şikayetleri





Hayvan ve Gübre Şikayetleri



Belediye Malına Zarar



Belediye Malına Zarar





Moloz ve İnşaat Şikayetleri



Moloz ve İnşaat Şikayetleri



Çöp Ev Şikayetleri





İşgal Şikayeti



İşgal Şikayeti



Doğal Afetlerden Kaynaklanan Hasarlar





Doğal Afetlerden Kaynaklanan Hasarlar



Mühürleme İşlemleri



Mühürleme İşlemleri





Covid-19 Tedbirleri Kapsamında Pazar Yerleri Denetimleri



Covid-19 Tedbirleri Kapsamında Pazar Yerleri Denetimleri



Covid-19 Tedbirleri Kapsamında Pazar Yerleri Denetimleri





2020 Yılı içerisinde müdürlüğümüzce bakılan şikayet sayılarının toplamı;3896 adettir.

Faaliyet Konularına Göre Şikayet Sayıları:

Ruhsatsız İşyeri Şikayetleri	: 14	Hız Kesici Yapılması Talebi	: 53
İşgal	: 143	Ateş Yakılması Şikayeti	: 80
İşyeri Ruhsat Kontrol Talebi	: 5	Gürültü Şikayetleri	: 106
İşyeri tüm şikayetler	: 479	Sahipli Hayvan Şikayetleri	: 264
İzinsiz afiş şikayeti	: 6	Tadilat Atıkları (Moloz Şikayetleri)	:101
Kaba atık şikayetleri	: 6	Duba Talebi	: 40
Kömür dumanı şikayetleri	: 17	Dilenci Şikayetler	: 40
Komşu Şikayetleri	: 926	Hasar Tespit Talebi	: 26
Lokma dökümü yer talebi	: 69	Trafik İşaretlemeleri Levha Talebi	:31
Hurda Araç Şikayeti	: 9	Hayvan Gübresi Şikayeti	: 83
Seyyar satıcı şikayetleri	: 285	Tespit Tutanağına İtiraz Talebi	: 20
Zabıta	: 78	Personel İşlemleri	: 8
Yol yapım ve onarım şikayetleri	: 6	Budanan ağaçların alınması	: 8
Anonslu seyyar satış şikayetleri	: 33	Cadde ve sokak temizlik talebi	: 14
Metruk bina şikayeti	: 12	Çöp ev şikayeti	: 14
Muhtar talepleri	: 34	Çöp konteynır yer değişim talebi	: 10
Öneri	: 13	Hafriyat ve moloz kaldırma talebi	: 5
Pazar Yeri Şikayetleri	: 239	İnşaat şikayetleri	: 458
Boş Arsadaki Ot, Böcek, Haşere Bulunması Şikayetleri	: 107		
Belediye ve Kamu Alanına Zarar Verilmesi Şikayetleri	: 54		

Müdürlüğümüzün tüm iç ve dış yazışmalarının takibi yapılmakta olup, 2020 yılı içerisinde Şikayet Dilekçesi, Çağrı Merkezi Başvuruları, CİMER Şikayetlerinin cevabı verilmiştir. Belediyemiz birimleri ve diğer kurumlardan gelen ilan yazılarına ilan zabıt varakası düzenlenmiştir. Kurumlar arası yazışmalarda dahil olmak üzere 4316 evrak tarafımızca işlem görmüştür.

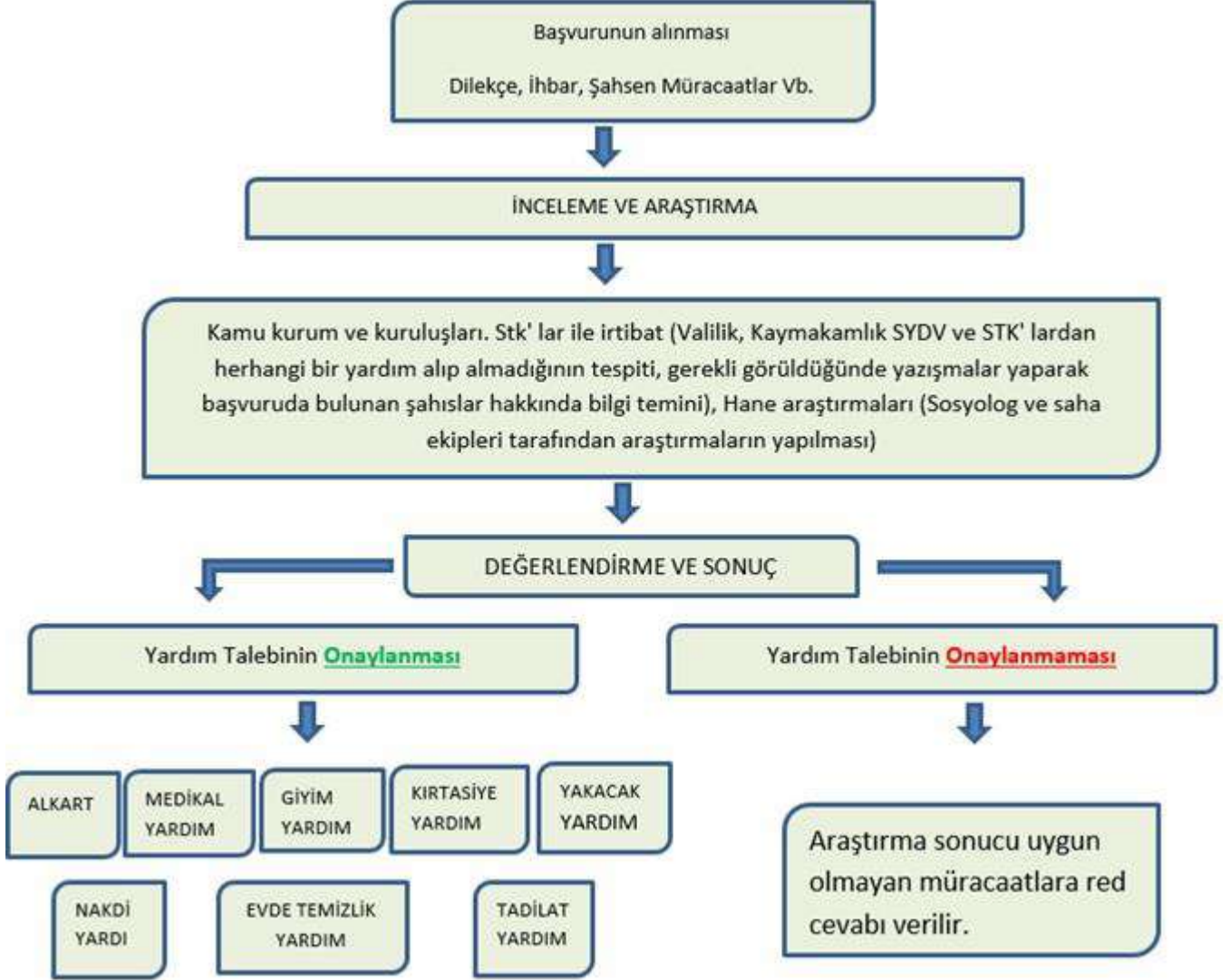
- 2021 yılındaki hedeflerimiz; Şehir içi cadde, sokak, parklar ve açık alanda satış yapan halk sağlığını tehdit eden kayıt dışı ekonomiye yönelik tüm faaliyetlerin kontrol altına alınması için mücadelenin arttırılması ve vatandaşlarda zabıtaya güven ve işbirliği duygusunun geliştirilmesi ayrıca;
- Müdürlüğümüzde ihtiyaç duyulan her türlü eğitim programına destek sağlayıp; personelin bilinçlenmesine katkı sağlamak olacaktır.

- 1- Semt pazarlarımızdaki Belediyemize ait boş yerler ihale ettirilecek
- 2- İşyeri denetimleri arttırılarak işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı olmayan yerler tespit edilecek, ruhsatlandırılacak.
- 3- İlçemiz genelinde gelen talep ve şikayetler en hızlı şekilde değerlendirilerek sonlandırılacak
- 4- Pazarlarımızda denetimler sıklaştırılarak, yeri olmayan ve seyyar satış yapanlar satıştan men edilecek. Yer alan esnafın Belediyemizde devir işlemi yapmaları sağlanacak.
- 5- Kırsal Mahallelerde muhtarlarla devamlı irtibat halinde olunarak eksikliklerin hızlı şekilde giderilmesi sağlanacak.
- 6- İlçemiz halkının refah ve huzuru için bütün birimlerle iletişim halinde olunup koordineli olarak çalışılacak.



18- Sosyal Yardım Hizmetlerimiz

Algem İş Akış Şeması





A- SOSYAL YARDIM BİRİMİ

1- Gıda Yardımı (Alkart)

3861 ihtiyaç sahibi aileye toplam da 1.806.039,52 ₺ yükleme yapılmıştır.



2- Giyim Yardımı

601 ihtiyaç sahibi ailenin Giyim Kartlarına toplam da 180.535,00 PUAN yüklenerek Giyim Mağazasından alışveriş yapmaları sağlanmıştır.



3- Sıcak Yemek Dağıtımı

46 ihtiyaç sahibi ailemize 2734 Tabldot sıcak yemek dağıtımı yapılmıştır.





4- Yakacak Yardımı

219 Vatandaşımıza toplam 104.736,80 ₺ değerinde kömür yardımı,
263 Vatandaşımıza toplam 16.437,50 ₺ değerinde odun yardımı yapıldı.



5- Medikal Yardım

5 Vatandaşımıza medikal malzeme yardımı,
15 Vatandaşımıza toplam 14.468,81 ₺ Çölyak gıda kolisi yardımı yapıldı.



6- Kırtasiye Malzemesi Yardımı

147 Vatandaşımıza Kırtasiye malzemesi yardımı yapıldı.

7- Nakit Yardımı

7 Vatandaşımıza toplam 11.920,83 ₺ nakit yardımı yapıldı.

8- Berber Hizmeti

25 Vatandaşımıza berber hizmeti verilmiş olup 11 Mart 2020 tarihinde pandemi nedeniyle kapanmıştır.



9- Ücretli Alışveriş

Pandemi nedeniyle evlerinden çıkamayan 65 yaş üstü, engelli ya da karantina da olan 548 Vatandaşımızın alışverişleri yapılarak teslim edildi.



10- Gıda Kolisi Yardımı

Pandemi nedeniyle ihtiyaç sahibi 1642 vatandaşımıza 410.500,00 ₺ gıda kolisi yardımı yapıldı.



11- Evde İftar Hizmeti

Yardıma ihtiyacı olan hasta, yaşlı, kimsesiz ve yemek yapamayacak durumda olan vatandaşlarımıza Ramazan ayı boyunca her gün evde iftar hizmeti verilmektedir.

2020 yılında 181 Vatandaşımıza toplam 10.889 tabldot yemek hizmet verildi.

12- Eşya Yardımı

2 Vatandaşımıza eşya yardımı yapıldı.



13- Temizlik Yardımı

Temizlik talebinde bulunan 10 vatandaşımızın hane incelemesi yapılarak ilgili birime yönlendirildi.



14- Tadilat Yardımı

Tadilat talebinde bulunan 12 vatandaşımızın hane incelemesi yapılarak ilgili birime yönlendirildi.





ALMEK

Merkezimizde açılacak kurslar için vatandaşlarımızdan gelen talepler dikkate alınmakla birlikte kişilerin aile bütçelerine katkı sağlamalarına imkan verecek mesleklerle sahip olabilmeleri için meslek edindirme kurslarına öncelik verilmekte ve kursiyerlerimiz bu şekilde yönlendirilmektedir.

2020 yılı içerisinde;

- Açılan Kurs Sayısı : 13
- Açılan Kurs Çeşidi : 10
- Kursiyer Sayısı : 324
- Sertifika Alan Kursiyer Sayısı : 222
- İstihdam Edilen Kursiyer Sayısı : 19



**2020 Yılında açılan kurslar;**

- Aşçı Çırağı
- Pastacı Çırağı
- Okuma Yazma 1. Kademe
- Okuma-Yazma 2. Kademe
- Kadın Giysileri Kalıp Hazırlama
- Giyim Üretiminde Temel İşlemler
- Kadın Dış Giysileri Dikimi
- Bilgisayar İşletmenliği
- Yönetici Asistanlığı
- Kumaş Çanta Dikimi
- Lefkara İşi
- Makinede Dantel Sarma Piko Yapma
- Yatak Odası Tekstili Hazırlama
- Çeyiz Ürünleri Hazırlama
- Kadın Giysileri Dikimi (Düz Dar Etek-Kadın Pantolonu-Bluz-Elbise-Fantezi Elbise)
- Hafif Düzeyde Zihinsel Engelliler İçin Turistik Ve Hediyeelik Eşya Yapımı
- Yoğunlaştırılmış Temel Düzey Okuma Yazma Eğitim Programı
- Çocuk Gelişimi Ve Bakımında Temel Bilgiler Ve Etkinlikler
- Hafif Düzeyde Zihinsel Engelliler İçin Misinalı Takı Yapma
- Firkete Oyası
- Hasta Ve Yaşlı Öz Bakımı
- Öz Bakıma Destek Elemanı Eğitimi
- Ev Ve Kurum Temizliği
- Okul Öncesi Çocuk Gelişimi Ve Eğitimi
- Tel Ve Çivi İle Takı Yapımı
- Takı Yapım Teknikleri
- İngilizce A1 Seviyesi
- İngilizce A2 Seviyesi
- Dekoratif Ahşap Süsleme
- Dekoratif Ev Aksesuarları Hazırlama
- Diksiyon
- Türk İşaret Dil





B- SOSYAL HİZMET BİRİMİ

1- Engelli Ziyaretleri

15'i Engelli vatandaşımız olmak üzere toplamda 67 hane ziyareti yapılarak sorunları ve talepleri dinlenmiştir. Bu ziyaretler kapsamında;

- 1 vatandaşımızın engelli tuvaleti yapıldı.
- 2 vatandaşımıza işitme cihazı alındı.
- 1 vatandaşımızın akülü tekerlekli sandalye onarımı yapıldı.
- 1 vatandaşımıza koltuk değneği alındı.
- 1 vatandaşımızın ev tadilatı yapıldı, 1 vatandaşımızın ev tadilatı devam etmektedir.





2- Projeler

Hayallerime Işık Ol Projesi Kapsamında;

- Lösemi tedavisi biten 13 yaşındaki bir çocuğumuzun en büyük hayali olan yamaç paraşütü etkinliği gerçekleştirildi.
- Dezavantajlı 2 ailemizin 7 ve 9 yaşındaki çocukların futbol okuluna başlama hayali gerçekleştirildi.



Manevi Rehber Projesi Kapsamında;

Ev ziyaretleri kapsamında tespit edilen ve zorlu süreçlerden geçen vatandaşlarımız için İlçe Müftülüğünden görevlendirilen manevi rehber ile her hafta bir aileye olmak üzere toplam da 3 aileye manevi destek sağlanmıştır.



Genç Kaşifler Projesi Kapsamında;

Öğrenmeye, bilgiye, kendini yetiştirmeye hevesli çocuklarımızı ilgi alanları doğrultusunda ilimizde veya komşu illerde mevcut yerleri gezip görmelerini sağlamak.



Yetenek Keşfi Projesi Kapsamında;

İhtiyaç sahibi ailelerimiz çocuklarının maddi imkansızlıklar nedeni ile yetenek ve ilgi alanlarında onları desteklemek, yetenekleri sunabilecekleri ortamları hazırlamalarına yardımcı olmak, gerekli donanım ve malzemeler varsa temin etmek.

Güzel Sanatlar Lisesi öğrencisi Mediha'nın amatör resim çalışmalarına Yetenek Keşfi Projesi kapsamında gerekli destek ve motivasyon sağlanmaya çalışıldı. Kendisi de pandemi döneminde yaptığı çalışmalarını Başkanımıza ve Başkan Yardımcımıza sunarak ziyarette bulundu.



2020 Yılında sunulan ve Başkanlık Onayı verilen projelerimiz;

- Geri Kazanım Atölyesi kurulması ve işletilmesi,
- Rehberim Olur musun projesi kapsamında ihtiyaç sahibi öğrencilerimizin gönüllü eğitici gençler tarafından desteklenmesinin sağlanması,
- ALGEM Bizim Bahçe Projesinin hayata geçirilmesini sağlanması,
- ALGEM Satış Ofisi kapsamında Üret-Sat-Kazan sloganıyla ALMEK kurslarındaki kursiyerlerimizi aldıkları eğitime yönelik desteklemek.

3- Çocuk Faaliyet Evi

Meslek edindirme kurslarına gelen kursiyerlerimizin kursa devam ettiği sürece, kurs gün ve saatlerinde çocuklarının katıldığı çocuk faaliyet evine;

- 2020 yılında toplam 25 Çocuk katılmıştır.
- Pandemi nedeniyle Mart 2020 tarihinde kapanmıştır.



Maske Dikim Seferberliği

'Malzeme Bizden Destek Sizden' sloganıyla koruyucu maske dikimi kampanyasında;

- 251.842 Adet Maske Dikimi Yapılarak 180.000,56 ₺ Ödeme yapıldı.





19- Kırsal Hizmetlerimiz

1) Lavanta Bitkisi Bakımı

Altıeylül Belediyesi Kırsal Hizmetler Müdürlüğü olarak Belediyemize ait Nergiz Mahallesi 3621 Parsel 'de bulunan 20 dönüm araziye 2019 yılında ekimi yapılan tıbbi ve aromatik bitki çeşitlerinden lavanta bitkilerinin bakım ve ot mücadelesi belli aralıklarla yapılmaktadır.

2) Lavanta Yağı ve Sabunu

Nergiz Mahallesi 3621 belediyemize ait 20 dönüm tarlaya ektiğimiz tıbbi ve aromatik bitkilerden olan lavanta bitkilerinin hasadı sonrasında elde edilen ürünler Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Kırsal Hizmetler Daire Başkanlığına bağlı BAÇEM'dedistile edilip, 5,5 Litre 'Lavanta Yağı' elde edildi.



3) Buğday Ekimi

Nergiz Mahallesi 3621 Parsel'de bulunan tarlamıza 20 dönüm turan cinsi buğday ekimi yapıldı.

4) Buğday Hasadı

Nergiz Mahallesi 3621 Parsel'de bulunan tarlamıza 20 dönüm turan cinsi buğday ekiminin ardından 760 kg. hasat elde edildi.





5) Un Yapımı

Nergiz Mahallesi 3621 Parsel'de bulunan tarlamıza 20 dönüm turan cinsi buğday ekiminin ardından elde edilen buğdaylar ile un imal edildi. İmal edilen unlar Telliöğlü Yem Gıda Entegre Tesislerinde 1 kg'lık paketlere dönüştürüldü.



6) Domates Ve Kapy Biber Ekimi

Nergiz Mahallesi 3621 Parsel'de bulunan tarlamıza domates ve kapy biber ekimi yapıldı.

7) Domates ve Kapy Biber Hasadı

Nergiz Mahallesi 3621 Parsel'de bulunan tarlamıza ekilen domatesler ve kapy biberler hasat edildi. Bu hasattan toplam 2840 kg domates, 700 kg. kapy biber elde edildi.



8) Domates ve Kapy Biber Salçası

Nergiz Mahallesi 3621 Parsel'de bulunan tarlamıza ekilen domatesler ve kapy biberler hasat edildikten sonra Burcu Salça Fabrikasına verilmek suretiyle 1000 adet 580 gr lık paketlerde 'Domates ve Biber Salçası' yaptırılmaktadır.





9) Parke Taşı Onarım Ve Döşeme

Kırsal Hizmetler Müdürlüğü olarak Pamukçu Mahallesi'nde Baskı kazı çalışmaları sonucunda açılan toplam 84,5 metrekarelik çukurlar kapatıldı ve parke döşemeleri yapıldı.



10) Umumi Tuvaletlerin Temizliği

Pamukçu Mahallesi Kırsal Hizmetler Müdürlüğü olarak Pamukçu Mahallesi'nde bulunan umumi tuvaletlerin temizlenmesi Ekim 2020 tarihinden itibaren rutin olarak yapılmaktadır.





11) Çevre Temizliği

Pamukçu Mahallesi Kırsal Hizmetler Müdürlüğü olarak Pamukçu Mahallesi'nde bulunan park, cadde, sokak ve pazaryerlerinin temizlenmesi ve süpürülmesi Ekim 2020 tarihinden itibaren rutin olarak yapılmaktadır.



12) Dezenfektan

Pamukçu Mahallesi Kırsal Hizmetler Müdürlüğü olarak Pamukçu Mahallesi'nde bulunan umumi tuvaletler, camiler, dükkanlar, duraklar, toplu taşıma araçları çöp konteynerleri ve çevre dezenfektan işlemleri Mart 2020 tarihinden itibaren rutin olarak yapılmaktadır.





13) Nergiz Mahallesi Dezenfektan

Pamukçu Mahallesi Kırsal Hizmetler Müdürlüğü olarak Nergiz Mahallesi'nde bulunan camiler, sağlık ocağı ve mahalle çevresi dezenfektan işlemleri Mart 2020 tarihinden itibaren belli aralıklarla yapılmaktadır.



14) Pamukçu Termal Otel Dezenfektan

Pamukçu Mahallesi Kırsal Hizmetler Müdürlüğü olarak Sedefne Termal Otel ve çevresi dezenfektan işlemleri Mart 2020 tarihinden itibaren belli aralıklarla yapılmaktadır.



15) Tıbbi Aromatik Bitki Bahçesi İçin Hazırlık

Pamukçu Mahallesi Kırsal Hizmetler Müdürlüğü olarak Nergiz Mahallesi 3621 Parsel'de bulunan tarlamız temizlendi ve Tıbbi Aromatik Bitki ekimi için sürülerek hazır hale getirildi.





16) Tıbbi Aromatik Bitki Bahçesi Ekim

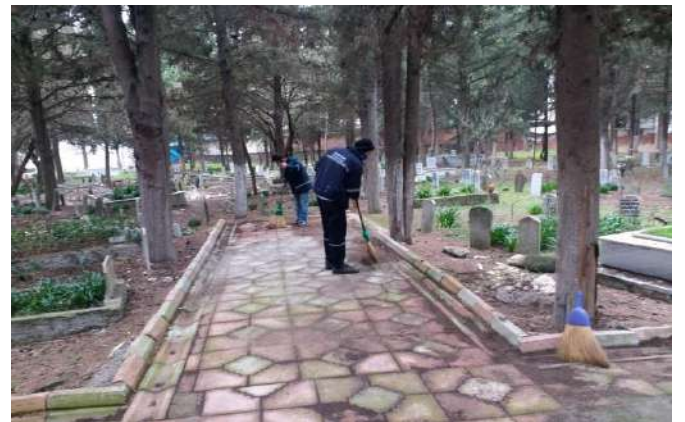
Pamukçu Mahallesi Kırsal Hizmetler Müdürlüğü olarak Balıkesir Büyükşehir Belediyesi'nden talep edilen tıbbi aromatik bitkiler Nergiz Mahallesi 3621 Parsel'de bulunan tarlamıza ekildi.

No	Bitki ismi	Latincesi	Alan(m ²)	Dikim arası(mt*mt)	Adet
1	Ekinezya	Echinaceapurpurea (L.) Moench	500	1,40*0,5	700
2	Bilyalı Kekik	OriganumOnites	500	1,40*0,5	700
3	Melissa	Melissaofficinalis	500	1,40*0,5	700
4	Aynı sefa	Calendulaofficinalis	500	1,40*0,5	700
5	Sivri kekik	Tyhmusvulgare	500	1,40*0,5	700
6	Ölmez çiçek	Helichrysumitalicum	500	1,40*0,5	700
7	Lavanta	Lavanta intermedia	500	1,40*0,5	250
8	Biberiye	Rosmarinusofficinalis	500	1,40*0,5	700
9	Anadolu Adaçayı	Salviotriloba	500	1,40*0,5	700
10	Mercanköşk	Origanummajorana	500	1,40*0,5	700
Toplam			5000		6550



17) Mezarlıkların Temizliği

Pamukçu Mahallesi Kırsal Hizmetler Müdürlüğü olarak Pamukçu Mahallesi'nde bulunan mezarlığın temizlenmesi rutin aralıklarla yapılmaktadır.





20- Teftiş Hizmetlerimiz

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

- a) 01/01/2020–31/12/2020 tarihleri arasında Müdürlüğümüze kurum içi ve kurum dışından toplam 219 adet gelen evrak, 95 adet giden evrak ve 18 adet Başkanlık Olur' u ile ilgili gerekli işlemler yapılarak arşivlenmiştir.
- b) 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun kapsamında toplam 3 adet Ön İnceleme yapılmış ve bu bağlamda düzenlenen raporlar Kaymakamlık Makamına sunulmuştur.
- c) 2020 yılı Ön İnceleme Raporları, sonuçları itibarıyla incelendiğinde 4 personel hakkında da soruşturma izni verilmemesi yönünde karar verildiği görülmüştür.
- d) Belediye Başkanının Oluru ile 4 Adet inceleme raporu hazırlanarak Başkanlık Makamına sunulmuştur.
- e) 2020 yılı itibarıyla İnceleme Raporlarında, 2 adet idari teklif getirilmiş olup, gereği yerine getirilmek üzere Belediyemizin ilgili birimlerine gönderilmiştir.
- f) Belediye Başkanının Oluru ile 4 Adet soruşturma raporu hazırlanarak Başkanlık Makamına sunulmuştur.
- g) 2020 yılı itibarıyla Soruşturma Raporlarında, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümleri gereğince 1 adet Uyarma cezası uygun bulunmuş ve gereği yerine getirilmek üzere Belediyemizin ilgili birimlerine gönderilmiştir.
- h) Belediye Başkanının Oluru ile 2 Adet denetim raporu hazırlanarak, denetim sırasında tespit edilen olumsuzluklar ilgili Müdürlüğe iletilerek gerekli düzenlemelerin yapılması sağlanmıştır. Sonrasında denetim raporları Başkanlık Makamına sunulmuştur.
- i) 2020 yılında Müdürlüğümüzce yürütülen Ön İnceleme, Soruşturma, İnceleme ve Denetim Raporlarında toplam 30 adet ifade tutanağı düzenlenmiştir.
- j) Memur Disiplin Kurulu mevzuatı doğrultusunda çalıştırılmış ve Disiplin işlemleri yapılmıştır.
- k) Müdürlüğümüzde görevli müfettiş yardımcısının "Yeterlilik Sınavı" için Başkanlık Oluru alınarak yazılı ve sözlü sınav komisyonları oluşturulmuş olup; yazılı, sözlü ve yetiştirme notu ortalamasının değerlendirilmesi sonucunda başarılı sayılan Müfettiş Yardımcısının Başkanlık Olur' u ile Müfettişlik kadrosuna ataması yapılmıştır.

2020 Yılında Teftiş Kurulu Müdürlüğü Tarafından Yürütülen İş ve İşlemler

-Altıeylül Belediye Başkanlığının kullanımına ait iş makineleri dâhil tüm motorlu araçların etkili, verimli ve yerinde kullanılıp kullanılmadığına" ilişkin yürütülen inceleme işlemi
-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında yürütülen soruşturma işlemleri
-4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun kapsamında yürütülen Ön İnceleme işlemleri
-Belediye Başkanının Oluru ile yürütülen birim denetimi iş ve işlemleri

Faaliyetler	2020
Denetlenen Birim Sayısı	2
Soruşturma Sayısı	4
İnceleme Sayısı	4
Ön İnceleme Sayısı	3
Birim Denetimi Sayısı	2
Hazırlanan Rapor Sayısı	15



21- Gençlik Spor Hizmetlerimiz

Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

Lösemi Hastalığını Yenen Çocuğumuzun Uçma Hayalini Gerçekleştirdik



Stajer Öğrencilerle Sohbet

Belediyemiz bünyesinde stajlarını yapan geleceğimizin teminatı olan gençlerimize müdürlüğümüzün kuruluş ve çalışma amaçları anlatılarak onların okullarında bizim birer temsilcimiz oldukları anlatıldı. Böylece belediyemiz ve okullardaki gençler arasında köprü vazifesi yapmaları istendi.



Asımın Nesli Gençlik Buluşmaları-1

Belediyemiz bünyesinde faaliyetlerine devam eden Gençlik Merkezi ve Kültürevlerine gençleri davet ederek faaliyetlerimiz hakkında bilgi verilerek kurumlarımızın tanıtımı yapıldı. Gençlerin görüş, öneri, istek ve talepleri alındı.





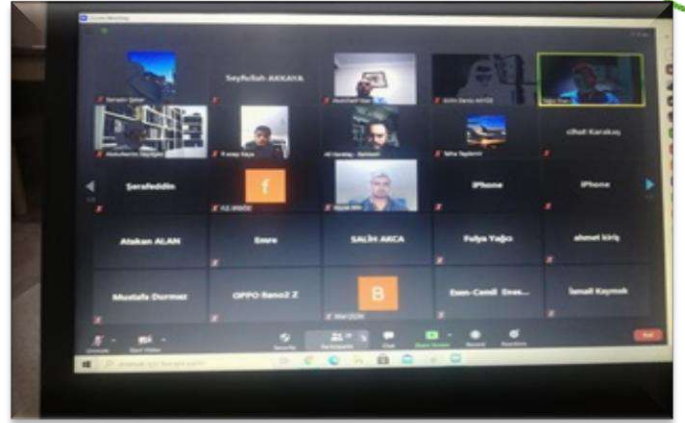
Engelli Bireylerle Gençlik Online Buluşmaları

3 Aralık Dünya Engelliler Günü vesilesi ile engelleri aşmış hayatta başarılı olmuş üniversite mezunu iki engelli genç birey ve sağlıklı diğer genç bireyler ile Zoom üzerinden sanal söyleşi yapıldı.



Yerel Genç Projesi Bölge Koordinatörü İle Toplantı

Müdürlüğümüzün de dahil olduğu "Yerel Genç Projesi" Bölge Koordinatörü Yıldırım Tilaver beyin sunumu ile proje hakkında bilgilendirme toplantısı yapıldı.



Youtuberler İle Çekimlerden

Youtube sosyal mecrasında faaliyet gösteren ve ilçemizde ikamet eden gençlere (Mahir Gençlik) belediyemiz Sabri Uğur Kültürevi'nde çekim yapmalarını sağladık. Çekilen video "<https://youtu.be/-oxBqCWNaLM>" linkinde yayınlanmıştır.



Kariyer Günleri

TRT Çocuk kanalında haber sunuculuğu yapan (Haberin Olsun) Burak Sezen ile ilçemiz ortaokullarında eğitim öğretime devam eden öğrencilerimizi buluşturduk. Bu buluşmaya yaklaşık 80 öğrencimiz katılım sağlamıştır.

Gençlik Merkezi Çalışanlarına Yönelik Kentsel Farkındalık Eğitimi

LAR III Projesi'nin A.2.3.2. "Yerel Seviyede Kadın Merkezleri, Çocuk Gelişim Merkezleri ve ilgili diğer sosyal hizmet birimlerinin personeline verilmek üzere kentsel farkındalık konusunda kapasite geliştirme programlarının tasarlanması ve hayata geçirilmesi" faaliyeti kapsamında, 10 Aralık 2020 tarihinde Belediye Gençlik Merkezleri çalışanlarına yönelik kentsel farkındalık eğitimine çevrimiçi olarak katılım sağlandı.



6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Amaç:

5018 sayılı Kanununun 56. 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 Resmi 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 Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Uysurları ve Genel Koşulları:

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 7 inci maddesinde İç Kontrolün unsurları ve genel koşulları beş 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 esastır. 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. maddesinde iç 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. maddesinde ise kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluştuğu belirtilmiş, yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması,

- Malî 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, iç 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 Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 5 inci maddesinde, İç Kontrol Standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin malî ve malî 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 çalışmaları 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 değerlendirmesi
- 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 izleme 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 başarılacağına dair kesin güvence vermez, sadece ne ölçüde başarılacağı 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 ekonomikliğini, 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 almaları gereken temel yönetim kurallarını gösterir.
- Başkanlıkta, tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını amaçlar.
- Etkin bir iç kontrol sistemi, hedeflerin gerçekleşme ihtimalini azaltır.
- Yönetim ve personel tarafından gerçekleştirilmesi 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 danışmalık 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

Kanunun 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 işleyişi, 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.

Kanunun 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 işlemlerini, 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 öğretilmesi 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 düzenli 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 iç 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 sekreteryaya 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.



2. Amaç ve Hedefler

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Belediyemizin 2020 - 2024 dönemi Stratejik Planında 2020 yılına ilişkin 4 adet stratejik amaç ve stratejik amaçlar doğrultusunda 18 adet stratejik hedef belirlenmiştir.

Altıeylül Belediyesi'nin 2020 yılına ilişkin Stratejik Amaç ve Stratejik Hedef başlıkları aşağıda sıralanmıştır.

2020-2024 Yılı Stratejik Plan Amaçları		
S.A .1	Teknolojik alt yapısı güçlü, yönetim anlayışı verimli, etkili, şeffaf kurumsal bir yapı ile plan, program ve bütçe raporlama kapasitesinin geliştirilerek artırılması.	
S.H. 1.1	Teknolojik anlamda kurumsal yapının güçlenmesi için gerekli olan tüm donanım ve yazılımın sağlanarak gerekli olan teknik desteğin sağlanması.	<p>S.F.1.1.1. Belediyemizin ihtiyacı olan ve birimlerce talep edilen tüm yazılımların tespiti ve alınmasının yapılması.</p> <p>S.F.1.1.2. Belediyemizin ihtiyacı olan ve birimlerce talep edilen tüm donanımların tespiti ve alınmasının yapılması.</p> <p>S.F.1.1.3. Belediyemizin tüm donanımlarına elektronik aksamına yönelik tamirat ve bakımların yapılması.</p> <p>S.F.1.1.4. Yönetim Bilgi Sistemi (YBS) üzerindeki tüm verilerin belediyemiz sunucusunda güvenli bir biçimde yedeklenmesi ve saklanması. Aynı zamanda oluşabilecek aksaklıklara rağmen sistemin devamlılığını sağlaması.</p>
S.H. 1.2	Mali yapının düzenli olarak izlenmesi, değerlendirilmesi ve etkinliğini artırarak planlama, programlama ve raporlamaların eksiksiz hazırlanmasını sağlamak.	<p>S.F.1.2.1. Belediyemizin ihtiyacı olan ve birimlerce talep edilen tüm yazılımların tespiti ve alınmasının yapılması.</p> <p>S.F.1.2.2. Belediyemizin ihtiyacı olan ve birimlerce talep edilen tüm donanımların tespiti ve alınmasının yapılması.</p> <p>S.F.1.2.3. Belediyemizin tüm donanımlarına elektronik aksamına yönelik tamirat ve bakımların yapılması.</p> <p>S.F.1.2.4. Yönetim Bilgi Sistemi (YBS) üzerindeki tüm verilerin belediyemiz sunucusunda güvenli bir biçimde yedeklenmesi ve saklanması. Aynı zamanda oluşabilecek aksaklıklara rağmen sistemin devamlılığını sağlaması.</p>
S.H. 1.3	Mali Yıl Bütçesini fayda-maliyet analizine göre etkin, verimli, avantajlı, kaliteli ve tasarruf sağlayarak mal, yapım ve hizmet işlerini en uygun şartlarda gerçekleştirmek.	<p>S.F.1.3.1. Genel Kapsamlı Mal ve Hizmet Alımları</p> <p>S.F.1.3.2. Araç Parkı ile ilgili Mal ve Hizmet Alımları</p> <p>S.F.1.3.3. Sağlık İşleri İle ilgili Mal ve Hizmet Alımları</p> <p>S.F.1.3.4. Kültür ve Sosyal İşler ile ilgili Mal ve Hizmet Alımları</p> <p>S.F.1.3.5. Hizmet Binası Fiziksel Faaliyetler ile ilgili Mal, Hizmet ve Yapım İşleri Alım</p>
S.H. 1.4	Mevcut insan kaynağının daha verimli ve etkili bir şekilde kullanmak için eğitim, seminer vb. programlar düzenlemek.	S.F.1.4.1. Belediyemiz personelinin mesleki ve kişisel anlamda gelişimine fayda sağlamak amacıyla eğitim ve seminer programları düzenlemek.
S.H. 1.5	Kurumsal yapının ana faktörlerinden olan iç denetim mekanizması ile otokontrolün sağlanması ve belediyelerin karar alma organlarından olan Meclis ve Encümen işlemlerinin yürüterek gerekli bilgi ve belgelerin optimum sürede hazırlanması için çalışmalarını yürütmek.	<p>S.F.1.5.1. Belediye Meclisi ve Belediye Encümenine ilişkin yapılacak olan organizasyon, iletişim ve çalışmalara ait tüm iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>S.F.1.5.2. Belediyemize evlenmek üzere müracaat eden vatandaşlarımızın kanuni olarak bir engelleri olup olmadığını araştırıp gerekli bilgi ve belgeleri düzenleyerek nikah akdinin yapılmasını sağlamak.</p> <p>S.F.1.5.3. Başkanlık Makamının verdiği talimatlara istinaden kişi ve kurumlara yönelik inceleme ve araştırma raporlarının hazırlanması.</p> <p>S.F.1.5.4. Belediyemize karşı kişi ve kurumlar tarafından açılan davalara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, hukuki görüş istenilmesi durumunda birimlere destek sağlamak.</p>
S.A .2	Kentin kültürel mirasını, doğal yapısını, çevre ve ekolojik dengesini ön planda tutarak sürdürülebilir yerleşim alanları oluşturulması için sosyal donatı alanları alt yapı – üst yapı tesisleri ve yeşil alanlarıyla şehrimizi planlamak ve inşa etmek.	
S.H. 2.1	İlçemiz kaynaklarını rasyonel kullanarak imar planları ile katılımcı, bütünleşik, sürdürülebilir yerleşimlerin planlanması, kente yönelik imar hizmetlerinin kalite ve etkinliğinin artırılması, ilgili mevzuat hükümlerine göre imar planlarına uygun	<p>S.F.2.1.1. İlave ve Revizyon 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapımı ve taleplerin karşılanması 3194 sayılı Kanununun 8. maddesi uyarınca, Belediye sınırları içinde, Belediyenin ilgili birimlerinin talepleri ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda 1/1000 ölçekte hazırlanan plan/plan değişikliklerine ilişkin yürütülen işlemlerdir.</p> <p>S.F.2.1.2. 18. madde uygulamaları, parselasyon revizyonları ve ada içi düzenlemelerine ilişkin taleplerin karşılanması: İmar Kanunu 18.madde uygulamaları ve Uygulama İmar Planları doğrultusunda hazırlanan parselasyon planlarının kontrolü ve 1/1000 ölçekli Revizyon ve İlave</p>



	Yapılaşmanın sağlanması ve mevcut yapıların uygun hale getirilmesi için gerekli faaliyetleri gerçekleştirmek.	<p>Uygulama İmar Planı plan notları özel hükümler D1. madde kapsamında Altieylül sınırları içerisinde parsel genişlik ve parsel derinliklerinin uymadığı adalarda ada içi düzenlemelerinin yapılması ve taleplerinin karşılanması işlemleridir.</p> <p>S.F.2.1.3. Harita ve imar iş ve işlemleri talep ve isteklerinin karşılanması: Resmi kurumlar, vatandaş ve kurum içerisinden gelen bilgilendirme talepleri ile isteklerin karşılanması çalışmalarıdır.</p> <p>S.F.2.1.4. İlgili Mevzuat hükümlerine göre yapıların uygunluk taleplerinin karşılanması: İmar Kanunu, ilgili yönetmelikler kapsamında imar uygulamalarının denetimine ilişkin işlemler, Belediyemize yapılan müracaatlar ve tarafımızca yapılan kontroller çerçevesinde yürütülmektedir.</p> <p>S.F.2.1.5. Yapı ruhsatı taleplerinin karşılanma sayısı: İlçe sınırları içerisinde inşa edilecek yapılar için yapı ruhsatı Düzenlenmesi işlemidir.</p> <p>S.F.2.1.6.Yapı kullanma izin belgesi taleplerinin karşılanması: İlçe sınırları içerisinde inşa edilen yapılar için yapı kullanma izin belgesi düzenlenmektedir.</p>
S.H. 2.2	2024 yılına kadar merkez ve kırsal mahallelerimizdeki tüm alt - üst yapı, kilitli parke taşı, asfalt yapım ve yama çalışmalarını %90 oranında tamamlamak.	<p>S.F.2.2.1.Merkez ve kırsal mahallelerimizde ihtiyaç duyulan yerlere yeni asfalt yapımı, asfalt onarımı ve bakım işlerini yapmak.</p> <p>S.F.2.2.2.Merkez ve Kırsal mahallelerimizde ihtiyaca binaen yapılan estetik görseelliği olan yol düzenlemelerinin yapılması.</p> <p>S.F.2.2.3. Vatandaşlarımızın hizmetine sosyal ve kültürel anlamda değer katacak üst yapı taşınmazlarının yapılması (Kültür evleri, Muhtarlık binaları, Millet kiraathaneleri, Halı sahalar, Yüzme havuzlar vb.)</p>
S.H. 2.3	Vizyonumuza uygun olarak mimari, statik, mekanik, elektrik ve peyzaj projeleri tarafımızca hazırlanmış insan odaklı, yapısal, kültürel ve çevresel konularda gelişmiş hizmet binaları ve rekreasyon alanları inşa etmek.	<p>S.F.2.3.1. Belediyemiz hizmetlerinin daha iyi yürütülmesine imkan sunacak, vatandaşlarımızın yaşamlarına sosyal ve kültürel anlamda katkı sağlayacak mimari ve peyzaj projeleri gerçekleştirmek.</p> <p>S.F.2.3.2.Belediyemiz hizmetlerinin etkinliğini arttıracak şekilde projelerin uygulanması amacı ile imar planı düzenlemeleri yapılarak bu alanlara uygun projeler gerçekleştirmek.</p>
S.H. 2.4	İlçe sınırları içerisinde kalan parkların etkin kullanılabilirliğini arttırmak ve yeni park ve spor alanları oluşturarak sosyal alanlar kazandırmak.	<p>S.F.2.4.1. Park alanlarının tespiti yapılarak bölgemize yeni parklar kazandırmak ve yeni yapılan parklarımızın oyun grupları, spor aletleri, sulama, bakım onarım vb. ihtiyaçlarının giderilmesi</p> <p>S.F.2.4.2. Mevcut parklarımızın yenilenerek oyun grupları, spor aletleri, park ve bahçelerimizin sulama, bakım ve onarımının yapılması gibi ihtiyaçlarının giderilerek, çiçek dikilmesi, fidan dikilmesi ve mevcut ağaçlarımızın bakımının yapılması (budama vb.).</p>
S.H. 2.5	Revizyon uygulama imar planı doğrultusunda kamu Hizmetine (yol park) tahsis edilen kamuya/ özel kişilere, tüzel kişilere ait gayrimenkullerin istimal, satın alma ve tahsis işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.	<p>S.F.2.5.1. Belediyemize ait taşınmazların kamu, özel sektör ve kişilerin satın alma taleplerinin Belediye Encümeni ve Belediye Meclisince karara bağlandıktan sonra kiralama (işgaliye) satış işlemlerinin yapılmasını sağlamak.</p> <p>S.F.2.5.2. Hibe taleplerinin gerçekleşmesini ve kontrolünü sağlamak.</p>
S.A .3	Toplum ve çevre sağlığını korumaya yönelik temizlik sistemlerinin geliştirilmesi ve denetim hizmetleri ile kentlinin yaşam kalitesinin artırılması.	
S.H. 3.1	Verimli, etkin, kalıcı, çözümcül bir atık sisteminin geliştirilmesi.	<p>S.F.3.1.1. Evsel katı atıkların kaynağından etkin bir şekilde toplanması için gereken çöp konteyneri, çöp aracı, süpürge aracı vb. ekip ve ekipmanlar ile cadde ve sokaklardan toplanması ardından bertarafı için naklinin gerçekleştirilmesi.</p> <p>S.F.3.1.2. Cami, ibadethane ve ihtiyaç sahibi kişilerin evlerinin genel temizliğinin yapılması.</p> <p>S.F.3.1.3. Çöp konteyneri bakımı ve onarımının yapılması.</p> <p>S.F.3.1.4. Sıfır atık projesinin geri dönüştürülebilir atıklar konusunda kaynağından ayrı toplanması.</p>
S.H. 3.2	Toplum ve çevre sağlığı kapsamında gelen taleplerin, ilgili mevzuata uygunluğunu sağlanarak etkin ve verimli şekilde karşılanması.	<p>S.F.3.2.1. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlemek.</p> <p>S.F.3.2.2. Sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu sağlamak ve bakım ürünlerini temin etmek.</p> <p>S.F.3.2.3. Haşere ile mücadele faaliyetlerini yürütmek.</p> <p>S.F.3.2.4. Evde ölümlerin doktor hizmetini karşılamak ve her türlü cenaze nakil ve defin işlemlerini Yürütmek.</p>
S.H. 3.3	Her türlü özellikle Pazar yerleri ve açık alanda satış yapan halk sağlığını tehdit eden kayıt dışı ekonomiye yönelik tüm faaliyetlerin kontrol altına alınması için mücadelenin artırılması ve vatandaşlarda zabıtaya güven ve işbirliği duygusunun geliştirilmesi.	<p>S.F.3.3.1. Toplum düzenine yönelik işyeri denetimlerini vatandaş odaklı olarak ve mevzuata uygun şekilde gerçekleştirmek.</p> <p>S.F.3.3.2. Vatandaşlardan gelen taleplerin değerlendirilerek işlemlerin ivedilikle gerçekleştirmesi.</p>



S.A 4	Temel hak ve özgürlükler çerçevesinde eğitim, kültür, sanat, sağlık, spor, sosyal hizmet, sosyal yardım alanlarında kentin her noktasındaki bireylere yerinde ve ihtiyaca uygun kaliteli hizmetler üreterek kültürel ve sosyal yaşamı güçlendirmek.	
S.H. 4.1	Kültürel ve sosyal imkânları ile Altıeylül'ü yaşanılır kentler arasında tercih edilen öncelikli kent seviyesine çıkarmak.	<p>S.F.4.1.1. Altıeylül ilçesinde ikamet eden tüm vatandaşlara, belirli bir plan/program dahilinde ve kültürel faaliyetler kapsamında, festival, şenlik, şölen, konser, tiyatro, sinema günleri, önemli gün ve haftalara ilişkin kutlamalar, uluslar arası nitelikte programlar düzenlenecektir.</p> <p>S.F.4.1.2. Altıeylül ilçesinde ikamet eden tüm vatandaşlara, belirli bir plan/program dahilinde ve sosyal faaliyetler kapsamında, konferans, seminer, kitap dağıtımı, kitap fuarı, kütüphane ve yüzme havuzu işletilmesi, kuran kursları, geleneksel el sanatları kursları, geziler, Ramazan içerikli programlar (sokak iftar ve sahurları, mahalle şenlikleri, sergiler vb.), yarışmalar (işbirliği protokolleri kapsamında yapılan resim, şiir, kompozisyon vb. yarışmalar) icra edilecektir.</p>
S.H. 4.2	Uygulanan ve geliştirilen sosyal yardım ve hizmet modelleri ile arzu edilen Altıeylül'ü inşa etmek.	<p>S.F.4.2.1. Altıeylül ilçesinde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşların sosyal yardımlar kapsamında, gıda, giyim, yakacak, ev eşyası, medikal malzeme, kırtasiye, eğitime yönelik materyaller konusunda ihtiyaçları karşılanacaktır.</p> <p>S.F.4.2.2. Altıeylül ilçesinde ikamet eden ihtiyaç sahibi ve talepte bulunan vatandaşlara, meslek ve beceri kursları, çocuk faaliyet evi, kreş, çocuk üniversitesi, etüt merkezi, kadın sığınma evi, aile danışma merkezi, evde iftar hizmeti, berber hizmeti, çocuklara yönelik toplu sünnet şölenleri, toplu nikâh, öksüz ve yetimlere gezi, kahvaltı, sinema gösterimi, okul ziyareti gibi faaliyetler gerçekleştirilecektir.</p>
S.H. 4.3	Sosyal belediyecilik anlayışı içinde vatandaşlarımızla belediye başkanımızın sorunsuz olarak buluşmalarını sağlamak amacıyla verilen hizmetlerin sunum ve kalitesini arttırmak, ilçemizin yurtiçi ve yurtdışı tüm platformlarda temsil edilmesi ve tanıtılması için gerekli çalışmaları yürütmek.	<p>S.F.4.3.1. Başkanımızın vatandaşlarımızla bir araya geleceği programların düzenlenmesi.</p> <p>S.F.4.3.2. Başkanlık Makamının; Belediyemizi temsilen katıldığı yurtiçi ve yurtdışı gezilerin organizasyonu.</p> <p>S.F.4.3.3. Başkanlık Makamının temsil ve ağırlama hizmetlerinin sağlanması.</p> <p>S.F.4.3.4. Başkanlık Makamının ve Belediyemizin yapmış olduğu hizmet ve çalışmaların tanıtımının ve duyurulmasının sağlanması.</p>
S.H. 4.4	Muhtarlardan ve mahallelerimizdeki vatandaşlarımızdan gelen talep, istek, şikâyet ve sorunlara hızlı bir çözüm bulmak için kamu kurumları ve belediyemiz birimleri ile koordinasyon sağlayarak iyi bir iletişim kurup sorunları en kısa sürede çözümlenmek.	<p>S.F.4.4.1. Muhtarlarımızla birlikte yapılan hizmetlerin değerlendirilmesi ve eksikliklerin tespit edilip yapılacak hizmet çalışmalarının görüşülmesi.</p> <p>S.F.4.4.2. Muhtarlarımızdan gelen talep ve şikâyetlerin işleme alınması.</p>
S.H. 4.5	Tarımsal kalkınma ve hayvancılığı geliştirerek, nitelikli üreten bireyler ile kent ekonomisini canlandırılmak.	<p>S.F.4.5.1. Kırsal mahallelerimizde bulunan çiftçilerimizin etkili ve verimli ürünler üretebilmeleri, tarım ve hayvancılık faaliyetlerini geliştirebilmeleri amacı ile eğitim programlarının geliştirilmesi.</p> <p>S.F.4.5.2. Uygulamalı tarım üretim faaliyetleri gerçekleştirilerek ve fizibilite çalışmaları ile gıda, hayvancılık ve çeşitliliği artırıcı örnek projelerin yapılması.</p>



B. Temel Politikalar ve Öncelikler

- ✓ Toplam kalite hedefi doğrultusunda; Altieylül Halkının belediyeçilik 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 belediyeçilik 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 vermektedir.

3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

A. Mali Bilgiler

Bu rapor; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesine istinaden; Altieylül Belediyesi idare teşkilat şeması içinde yer Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 2018 yılı içinde yürütülen faaliyetleri Mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu çerçevesinde; hazırlanacak olan 2018 Yılı Altieylül Belediye Başkanlığı İdare Faaliyet Raporuna esas teşkil etmek üzere hazırlanmıştır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 492 sayılı Harçlar Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu, 3065 sayılı KDV Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Belediye Tahsilat Yönetmeliği, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.

Belediye Bütçesinin" Gelirlerin Yasal Dayanağı1" İdari Gelirlerini; İlgili Mevzuat çerçevesinde Tahakkuk ettirmek, Gelir ve Alacakların Takip ve Tahsil İşlemlerini yürütmek.

Belediye Birimlerimizin Görev, Yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yapmış oldukları işlemlerin sonucunda; herhangi bir Gelir Tahakkuku veya Gelir ve Alacakların Takip ve Tahsilini gerektiren bir durumun ortaya çıkması ve Tahakkuku yapılarak Müdürlüğe evrakla bildirilmesi halinde; Belediyemiz adına takip ve Tahsilat işlemlerini yapmak.



Emlak Vergisi ve ÇTV ile ilgili mükellefiyet oluşturmak ve gerektiğinde mükellefiyeti sonlandırmak. Eksik veya fazla beyanda bulunan mükellefleri tespit ederek, bu tahakkuklarla ilgili sorun ve hataları düzeltmek, mükerrer kayıtları gidermek. Bildirimde bulunmayan gerçek ve tüzel kişileri tespit ederek tahakkuk, takip ve tahsilat işlemlerini yapmak. Mali Hizmetler Müdürlüğü, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı da sorumludur. Başkanlık Makamınca verilecek diğer görevleri de yapar.

Muhasebe Hizmetleri

- a) Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- b) 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.
- c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- d) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- f) Genel bütçe kapsamında dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- g) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- h) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- i) 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.
- k) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetime ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- l) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- m) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak
- p) Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmaktan sorumludur

Tahsilat Servisi

Tahsilat Servisi yapmış olduğu çalışmalarda 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2782 Sayılı Çevre Kanunu ve tahsilat işlemleri yapılacak ve gelir arttırıcı anlamda belediyemize fayda sağlayacak kanunları baz alarak işlemlerini yürütmektedir. Bu bağlamda Altieylül ilçe sınırlarında;

- Çevre Temizlik Vergisi tahakkuk ve tahsilatı,
- İlan Reklam Vergisi tahakkuk ve tahsilatı,
- Emlak Vergisi tahsilatı,
- Pazar Yerleri Ücretleri tahsilatları,
- GAÇ (Gelir Arttırıcı Çalışmalar) kapsamında gelen tespitlerin değerlendirilerek ilgili vergi, resim, harç ve ücretlerin tahakkuk ve tahsilatı,
- Belediyemiz iş ve işlemleri ile ilgili diğer Müdürlükler tarafından oluşturulan harç ve ücretlere ilişkin tahakkukların tahsilatı,
- Evsel Katı Atık Bertaraf Ücretlerine ilişkin atık toplama ve taşıma maliyetlerine uygun olacak şekilde Çevre Şehircilik Bakanlığının hazırlamış olduğu Evsel Katı Atık Bertaraf Ücreti Tarifelerinin Hazırlanmasına Yönelik Kılavuza uygun olacak şekilde tarifelerin hazırlanması,
- Evsel Katı Atık Bertaraf Ücretlerinin tahsilatına yönelik olarak BASKİ tarafından hazırlanmış olan sisteme kişi ve kurum bazında giriş yaparak tarifelere uygun olacak şekilde tahakkuk gerçekleşmesinin sağlanması,
- ÇTV, İRV, EKA tahakkuklarına ilişkin tespit yapılmayan yerlerin belirlenmesi amacı ile takip yapılarak GAÇ saha ekibinin yönlendirilmesi,
- Yıllık olarak tüm Müdürlüklerden ücret tarifelerini alarak konsolide edilmesi,
- Banka ve posta çeki yolu ile yapılan ödemelerin takibini ve ilgili evraklarını hazırlayarak tahsilatının gerçekleştirilmesi,
- Takipli Alacaklar Servisimiz gecikmeli alacaklara ilişkin kişilere telefon, sms yoluyla ayrıca ödemeye çağrı, ödeme emri vb. bilgi ve belgelerle tahsilatın gerçekleşme oranının artırılmasının sağlamaktadır.



Ölçü ve Ayarlar Servisi

● 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar kanununa göre Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü'nün 19.03.2017 tarih ve 47081487-304.03.TR. 10.508 sayılı yazısına istinaden Altieylül Belediye Meclisimizin 02.03.2017 tarih ve (44) sayılı kararı ile kurulan Altieylül Belediyesi Gurup Merkezi ve Ölçü Ayar Memurluğuna bağlı olarak Savaştepe, Sındırgı, Bigadiç, Dursunbey ilçe Belediyeleri de Meclis kararları olarak gruba dahil olmuşlardır.

● 2020 yılında (179) seyyar pazarcı Ölçü ve Tartı aletlerinin damga ve muayenesi için beyanname vermiş olup gerekli işlemler yapılmıştır.

2020 yılında başta Altieylül Belediyemizin sorumluluk sahası olmak üzere Savaştepe, Bigadiç, Sındırgı, Dursunbey ilçe Belediyelerinde çalışmalarımız koordineli olarak devam etmektedir.

● 2020 yılında 247 adet Ölçü ve Tartı aleti damga ve ayarı yapılmıştır.

● Ölçü ve Ayar memurluğuna 62 adet yetkili servisler tarafından bakım ve ayarı yapılan ölçü tartı aletleri damgalanmıştır.

● Grup Merkezi Ölçü ve Ayar memur vekili olarak gruba bağlı Belediyelerde 31 günlük çalışma yapılmıştır. Gruba bağlı belediyelerde hatalı çalışan ölçü tartı aletine rastlanılmamış olup, koordineli çalışmalara 3516 sayılı Ölçüler ve Ayarlar kanununa göre devam edilmektedir.

Belediye Gelirleri ile ilgili Tahsilat Hizmetleri

● Belediyemize ait 11449693 no'lu Posta Çeki hesabına yatan gelirlerimiz postadan çekilip, tahakkukları yapıp, hesabımıza aktarılmıştır. (53.878.69 TL.)

● Belediyemize ait Halk Bankası Ziraat Bankası ve Türkiye Ekonomi Bankası (TEB) hesabımıza yatan vergi ve ceza gelirlerimiz işlenip, tahsilatları yapıp hesabımıza aktarılmıştır. (13.776.048.56 TL.)

● 1 Ocak- 31 Aralık tarihleri arasında 7.124.172,16 TL'lik internet sitemiz üzerinden tahsilat gerçekleştirilmiştir.

● Veznemizce 2020 yılında 8.188.429,33 TL kredi kartından 21.099.226,63 TL si nakit olmak üzere toplamda 29.287.655,96 TL tahsilat yapılmıştır.

● 1 Ocak- 31 Aralık tarihleri arasında 555 adet ÇTV, 3225 adet İlan Reklam ve 2279 adet Eysel Katı Atık tahakkuk işlemi gerçekleştirilmiştir.

● 1 Ocak- 31 Aralık tarihleri arasında toplamda 120.687.285,95 TL'lik tahsilat gerçekleştirilmiştir.

● 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 peşin ve taahhütlü olarak tahsil edilmektedir.

● Belediyemize gelen ÇTV ve İlan Reklam kullanıcıları mükellefimizin tahakkuklandırılması, kapatılması, vergilerinin güncellenmesi, yıllık vergi miktarının hesaplanıp bildirilmesi ve tahsilatı yapılmıştır.

● Belediyemize mal hizmet alım ve yapım işi sonucunda kişi-kurum ve firmaların alacaklarının ödeme aşamasında borç sorgusu yapılarak ilgililerin belediyemize ait borçlarının alacaklarından mahsup gerçekleştirilmiştir. (1.968.381.56 TL)

● 7256 Sayılı yapılandırma kapsamında 2020 yılı içerisinde 4244 mükellefin yapılandırma öncesi 10.007.440,32TL tutar yapılandırma işlemi sonrasında 7.089.230,79TL olmuştur. 1.375.833,01TL tahsil edilmiştir.

Yukarıdaki bilgiler ışığında Tahsilat Servisi Altieylül Belediyesinin kurulduğu günden 31.12.2020 tarihine kadar yapılmış olan tüm tahsilatlar bazında %80.00 gerçekleşme oranıyla faaliyetlerini yürütmüştür.

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 26.523.286 TL tahakkuk, 17.872.844 TL tahsilat, kalan 7.092.747,90 TL faiz 393.818,1 TL tahsilat gerçekleştirilmiştir.

● Altieylül Belediyesi'ne 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 21552 adet onaylı evrak düzenlenmiştir.

● Ölüm işlemlerinde veraset bildirimlerinin kabulü ve rayiç değerlerinin vergi dairelerine 7529 kişi vefat işlemi 12.148 evrak onayı gönderilmiştir

● Gayrimenkul alımlarında arsa, arazi ve bina bildirimlerinin kayda alınması işlemi için arazi, arsa ve bina toplam 21.379 emlak bildirimini kayda alınmıştır.

● Emekli, şehit, dul, yetim, gazi ve hiçbir geliri olmayan mükelleflere muafiyet uygulaması. 304 adet

● Organize Sanayi Bölgesinde bulunan ve muafiyetleri sona eren mükelleflerle ilgili vergi tahakkuklandırma muafiyet güncelleme işlemleri gerçekleştirilmektedir.

● 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

2020 Yılı Kesin Hesabına Göre Bütçe Giderlerimizin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu.

BÜTÇE KALEMİ	2020 YILI GİDERLERİ
Personel Giderleri	15.725.874,49
SGK Devlet primi Ödemeleri	2.617.146,56
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	62.432.627,33
Faiz giderleri	2.675.131,46
Cari Transferler	1.746.697,36
Sermaye Giderleri	10.458.325,38
Sermaye Transferleri	1.410.000,00
Borç Verme	0,00
GENEL TOPLAM	97.065.802,58

2020 Yılı Kesin hesabına Göre Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

BÜTÇE KALEMİ	2020 YILI GELİRLERİ
Vergi Gelirleri	29.216.543,06
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.334.251,05
Alınan Bağış ve Yardımlar	7.107.939,31
Diğer gelirler (İller Bankası dahil)	68.431.848,35
Sermaye Gelirleri	7.612.211,99
Alacaklardan Tahsilat	0,00
GENEL TOPLAM	120.702.793,76

NOT: 47.872.897,35 TL'si iller bankası payıdır.

2. 2021 Yılı Bütçe Hazırlık Çalışmaları

Müdürlüğümüzce hazırlanan ve Belediye meclisince kabul edilerek yürürlüğe giren GELİR bütçemizin ekonomik sınıflandırma tablosu

BÜTÇE KALEMİ	2021 YILI GELİRLERİ
01 Vergi Gelirleri	29.374.000,00
03 Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	10.070.000,00
04 Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	5.130.000,00
05 Diğer Gelirler	59.310.000,00
06 Sermaye Gelirleri	11.701.000,00
08 Alacaklardan Tahsilat	280.000,00
07 Red Ve İadeler (-)	-200.000,00
Toplam	115.665.000,00

Müdürlüğümüzce hazırlanan ve Belediye meclisince kabul edilerek yürürlüğe giren GİDER bütçemizin ekonomik sınıflandırma tablosu

BÜTÇE KALEMİ	2021 YILI GİDERLERİ
01-Personel Giderleri:	20.526.200,00
02-Sosyal Güvenlik K. Devlet Primi Ödemeleri:	3.392.900,00
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri:	83.565.900,00
04-Faiz Giderleri:	3.000.000,00
05-Cari Transferler:	1.718.000,00
06-Sermaye Giderleri:	16.679.000,00
07-Sermaye Transferleri:	81.000,00
08-Borç Verme:	37.000,00
09-Yedek Ödenekler:	11.000.000,00
Toplam	140.000.000,00



B. Performans Bilgileri

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	2020 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Belediyemiz personelinin mesleki ve kişisel anlamda gelişimine fayda sağlamak amacıyla eğitim ve seminer programları düzenlemek.	Eğitim ve Seminer (Sayı)	12	5 (Covid-19 Sebebi ile tamamlanamamıştır.)	%42

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	2020 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Evsel katı atıkların kaynağından etkin bir şekilde toplanması için gereken çöp konteyneri, çöp aracı, süpürge aracı vb. ekip ve ekipmanlar ile cadde ve sokaklardan toplanması ardından bertarafı için naklinin gerçekleştirilmesi.	Toplanan Evsel Atık Miktarı(Ton)	66.916	65.109	%97
	Dağıtılan Çöp Konteyneri Sayısı (Adet)	6250	6500	%104
Cami, ibadethane ve ihtiyaç sahibi kişilerin evlerinin genel temizliğinin yapılması.	Temizlenen İbadethane ve Ev Sayısı (Sayı)	3100	396	%13 Covid-19 salgını sebebiyle Nisan - Aralık 2020 tarihleri arasında temizliğe gidilmemiştir.
Çöp konteyneri bakımı ve onarımının yapılması.	Çöp konteyneri bakımı ve onarımının yapılması.	350	703	%212
Sıfır atık projesinin geri dönüştürülebilir atıklar konusunda kaynağından ayrı toplanması.	Sıfır Atık Projesi Kapsamında Toplanan Geri Dönüşebilir Atık Miktarı (Ton)	2036	2788	%137



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	2020 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Merkez ve kırsal mahallelerimizde ihtiyaç duyulan yerlere yeni asfalt yapımı, asfalt onarımı ve bakım işlerini yapmak.	Asfalt Yama Yapım ve Bakım Miktarı (Ton)	9.000	2.589,86	%29
Merkez ve Kırsal mahallelerimizde ihtiyaç binaen yapılan estetik görseelliği olan yol düzenlemelerinin yapılması.	Kilitli Parke Taşı Miktarı (m2)	220.000	43.547,83	%20
Vatandaşlarımızın hizmetine sosyal ve kültürel anlamda değer katacak üst yapı taşınmazlarının yapılması (Kültür evleri, Muhtarlık binaları, Millet kıraathaneleri, Halı sahalar, Yüzme havuzlar vb.)	Sosyal ve Kültürel Yapılar (Adet)	6	6	%100

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (PROJE ETÜT MERKEZİ)

Belediyemiz hizmetlerinin daha iyi yürütülmesine imkân sunacak, vatandaşlarımızın yaşamlarına sosyal ve kültürel anlamda katkı sağlayacak mimari ve peyzaj projeleri gerçekleştirmek.	Proje Sayısı (Adet)	7	7	%100
Belediyemiz hizmetlerinin etkinliği arttıracak şekilde projelerin uygulanması amacı ile imar planı düzenlemeleri yapılarak bu alanlara uygun projeler gerçekleştirmek.	Onaylanan Düzenleme/Talep Edilen Düzenleme (%)	%80	%80	%100

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	2020 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Park alanlarının tespiti yapılarak bölgemize yeni parklar kazandırmak ve yeni yapılan parklarımızın oyun grupları, spor aletleri, sulama, bakım onarım vb. ihtiyaçlarının giderilmesi	Yeni Yapılan Park Sayısı (Adet)	6	7	%116
Mevcut parklarımızın yenilenerek oyun grupları, spor aletleri, park ve bahçelerimizin sulama, bakım ve onarımının yapılması gibi ihtiyaçlarının giderilerek, çiçek dikilmesi, fidan dikilmesi ve mevcut ağaçlarımızın bakımının yapılması (budama vb.).	Bakımı Yapılan Park Sayısı (Adet)	322	290	%90



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	2020 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
İlave ve revizyon 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapımı ve taleplerin karşılanması 3194 sayılı kanununun 8. maddesi uyarınca, belediye sınırları içinde, belediyenin ilgili birimlerinin talepleri ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda 1/1000 ölçekte hazırlanan plan/plan değişikliklerine ilişkin yürütülen işlemlerdir.	Talebin karşılanma oranı (Olumlu sonuç/Gelen talep)(%)	%90	%80	%88
18. madde uygulamaları, parselasyon revizyonları ve ada içi düzenlemelerine ilişkin taleplerin karşılanması: İmar Kanunu 18.madde uygulamaları ve Uygulama İmar Planları doğrultusunda hazırlanan parselasyon planlarının kontrolü ve 1/1000 ölçekli Revizyon ve İlave Uygulama İmar Planı plan notları özel hükümler D1. madde kapsamında Altıeylül sınırları içerisinde parsel genişlik ve parsel derinliklerinin uymadığı adalarda ada içi düzenlemelerinin yapılması ve taleplerinin karşılanması işlemlerdir.	Talebin karşılanma oranı (Olumlu sonuç/Gelen talep)(%)	%80	%90	%112
Harita ve imar iş ve işlemleri talep ve isteklerinin karşılanması: Resmi kurumlar, vatandaş ve kurum içerisinden gelen bilgilendirme talepleri ile isteklerin karşılanması çalışmalarıdır.	Talebin karşılanma oranı (Olumlu sonuç/Gelen talep)(%)	%90	%90	%100
İlgili Mevzuat hükümlerine göre yapıların uygunluk taleplerinin karşılanması: İmar Kanunu, ilgili yönetmelikler kapsamında imar uygulamalarının denetimine ilişkin işlemler, Belediyemize yapılan müracaatlar ve tarafımızca yapılan kontroller çerçevesinde yürütülmektedir.	Talebin karşılanma oranı (Olumlu sonuç/Gelen talep)(%)	%12	%25	%208
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ				
Yapı ruhsatı taleplerinin karşılanma sayısı: İlçe sınırları içerisinde inşa edilecek yapılar için yapı ruhsatı düzenlenmesi işlemidir.	Talebin karşılanma oranı (Olumlu sonuç/Gelen talep)(%)	%90	%100	%111
Yapı kullanma izin belgesi taleplerinin karşılanması: İlçe sınırları içerisinde inşa edilen yapılar için yapı kullanma izin belgesi düzenlenmektedir.	Talebin karşılanma oranı (Olumlu sonuç/Gelen talep)(%)	%89	%100	%112



KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	2020 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Altıeylül ilçesinde ikamet eden tüm vatandaşlara, belirli bir plan/program dâhilinde ve kültürel faaliyetler kapsamında, festival, şenlik, şölen, konser, tiyatro, sinema günleri, önemli gün ve haftalara ilişkin kutlamalar, uluslararası nitelikte programlar düzenlenecektir.	Kültürel İçerikli Etkinlik Sayısı (Sayı)	47	13	%27
Altıeylül ilçesinde ikamet eden tüm vatandaşlara, belirli bir plan/program dâhilinde ve sosyal faaliyetler kapsamında, konferans, seminer, kitap dağıtımı, kitap fuarı, kütüphane ve yüzme havuzu işletilmesi, kuran kursları, geleneksel el sanatları kursları, geziler, Ramazan içerikli programlar (sokak iftar ve sahurları, mahalle şenlikleri, sergiler vb.), yarışmalar (işbirliği protokolleri kapsamında yapılan resim, şiir, kompozisyon vb. yarışmalar) icra edilecektir.	Sosyal İçerikli Etkinlik Sayısı (Sayı)	26	10	%39

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	2020 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Başkanlığımızın vatandaşlarımızla bir araya geleceği programların düzenlenmesi.	Memnuniyet Oranı (%)	%95	%100	%105
Başkanlık Makamının; Belediyemizi temsilen katıldığı yurtiçi ve yurtdışı gezilerin organizasyonu.	Organizasyon Sayısı (Adet)	17	13	%76
Başkanlık Makamının temsil ve ağırlama hizmetlerinin sağlanması.	Taleplerin Karşılama Oranı (Gerçekleşen / Başkanlık Talebi)	%100	%100	%100

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Başkanlık Makamının ve Belediyemizin yapmış olduğu hizmet ve çalışmaların tanıtımının ve duyurulmasının sağlanması.	Hizmetlerimizin Vatandaşlarımıza Duyurulma Oranı (Gerçekleşen Hizmet/Yapılan Haber)	%100	%100	%100
---	---	------	------	------



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	2020 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Belediye analitik bütçesinin hazırlanması ve uygulanmasının kontrolünü sağlamak.	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	75,00	69,78	%93
Belediyemiz iş ve işlemlerine ait tüm tahakkuk ve tahsilatların gerçekleşmesini sağlamak.	Gelir artış oranı (n yılı tahsilat miktarı/n-1 yılı tahsilat)	%10	%20	%200
Yıllık plan ve programların hazırlanması, programların belediyemiz internet sitesinde yayınlanması ve ilgili bakanlığa gönderilmesi.	Hazırlanan Plan ve Program Sayısı (Adet)	5	5	%100

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	2020 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Belediye Meclisi ve Belediye Encümenine ilişkin yapılacak olan organizasyon, iletişim ve çalışmalara ait tüm iş ve işlemleri yürütmek.	Gerçekleşen toplantı sayısı (Adet)	118	108	%92
Belediyemize evlenmek üzere müracaat eden vatandaşlarımızın kanuni olarak bir engelleri olup olmadığını araştırıp gerekli bilgi ve belgeleri düzenleyerek nikâh akdinin yapılmasını sağlamak.	Kıyılan nikah sayısı (Adet)	1100	1054	%96

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Başkanlık Makamının verdiği talimatlara istinaden kişi ve kurumlara yönelik inceleme ve araştırma raporlarının hazırlanması.	Talebin karşılama oranı (Hizmet/Talep%)	%95	%95	%100
--	---	-----	-----	------

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemize karşı kişi ve kurumlar tarafından açılan davalara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, hukuki görüş istenilmesi durumunda birimlere destek sağlamak.	Aleyhte sonuçlanan dava oranı (%)	%48	%23	%48
--	-----------------------------------	-----	-----	-----



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	2020 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
İşyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlemek.	Verilen ruhsat sayısı (Adet)	45	71	%157
Sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu sağlamak ve bakım ürünlerini temin etmek.	Bakımı yapılan sokak hayvanı sayısı(Adet)	2300	2227	%96
Haşere ile mücadele faaliyetlerini yürütmek.	Karşılana n ilaçlama talebi(Adet)	1500	1376	%91
Evde ölümlerin doktor hizmetini karşılamak ve her türlü cenaze nakil ve defin işlemlerini yürütmek.	Düzenlenen ölüm belgesi sayısı(Adet)	400	441	%110

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	2020 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Belediyemizin ihtiyacı olan ve birimlerce talep edilen tüm yazılımların tespiti ve alımının yapılması.	Alınan Yazılım (Sayı)	4	17	%425
Belediyemizin ihtiyacı olan ve birimlerce talep edilen tüm donanımların tespiti ve alımının yapılması.	Alınan Donanım (Sayı)	40	370	%925
Belediyemizin tüm donanımlarına elektronik aksamına yönelik tamirat ve bakımların yapılması.	Yapılan İşlem (Sayı)	80	1071	%1338
Yönetim Bilgi Sistemi (YBS) üzerindeki tüm verilerin belediyemiz sunucusunda güvenli bir biçimde yedeklenmesi ve saklanması. Aynı zamanda oluşabilecek aksaklıklara rağmen sistemin devamlılığını sağlaması.	Yapılan Yedekleme (Sayı)	3	18	%600



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	2020 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Genel kapsamlı mal ve hizmet alımları: belediyemize ait tüketim abonelik fatura ödeme işlemleri, yazılım programları satın alma ve güncelleme, belediyemize intikalden misafirlere ve meclis toplantılarında ikram edilmek üzere yiyecek, içecek (su, çay, kuru pasta) ile ALGEM hizmet binası sosyal market gıda alımları, sosyal yardım Kömür ve beyaz eşya, halı, mobilya malzemeleri, hediye edilmek üzere Kuran-ı Kerim ve Türk bayrağı alımı, belediyemiz tüm birimlerinin demirbaş, kırtasiye, temizlik malzemeleri, elektrik ve elektronik malzeme, su tesisat malzemeleri, Park ve Bahçeler için çim, gübre ve ilaç mal alımı, Danışmanlık hizmet alımı kapsamında Mevzuat eğitimleri, İmar ve Yapı Kontrol danışmanlık proje ve ozalit dokümanları, anket araştırmaları, basım ve matbaa, vb. mal ve hizmet alınması.	Genel kapsamlı mal ve hizmet alım sayısı (Adet)	155	154	%99
Araç parkı ile ilgili mal ve hizmet alımları: Belediyemize ait resmi araçların akaryakıt, bakım-onarım, fenni muayene ve sigorta işlemleri ile kiralık araçların ihale veya doğrudan temin usulleri ile mal ve hizmet alımı yapılması.	Araç parkı ile ilgili mal ve hizmet alımları sayısı (Adet)	146	162	%101
Sağlık işleri ile ilgili mal ve hizmet alımları: Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden vatandaşların evde ölüm hallerinde, ölüm belgeleri düzenleme hekim hizmet alımı, yeni doğan bebekler için doğum seti mal alımı ile cenaze defin hizmetlerinde kullanılmak üzere mezarlık malzemeleri (tahta, kefen, gülsuyu ve lokum), kedi ve köpek maması, medikal malzeme ve ilaç vb. mal ve hizmet alımı yapılması.	Sağlık işleri ile ilgili mal ve hizmet alım Sayısı (Adet)	17	17	%112
Kültür ve Sosyal İşler ile ilgili mal ve hizmet alımları: Yemekli organizasyon düzenleme, ses sistemi kiralama, mehter gösterileri, gezi ve spor organizasyonlarına katılım, cami halıları yıkama, giyecek ve spor malzemeleri vb. mal ve hizmet alımlarının yapılması.	Kültür ve Sosyal İşler ile ilgili mal ve hizmet alım sayısı (Adet)	24	12	%90
Hizmet binası fiziksel faaliyetler ile ilgili mal, hizmet ve yapım işleri alım: Taşınmaz hizmet binaları, pazar yerleri inşaat işleri ile hizmet binalarında kullanılmakta olan makine ve cihazların (insan taşıma asansörleri, bilişim sistemleri fotokopi, yazıcı ve tarayıcılar, elektronik kantar, araç takip sistemleri vb.) yedek parça dahil, inşaat malzemeleri alımı ile boyama işlemleri, tabela ve yönlendirme, bakım-onarım vb. mal, hizmet ve yapım işleri yapılması.	Hizmet binası fiziksel faaliyetler ile ilgili mal, hizmet ve yapım işleri alım sayısı (Adet)	18	25	%138



MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	2020 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Muhtarlarımızla birlikte yapılan hizmetlerin değerlendirilmesi ve eksikliklerin tespit edilip yapılacak hizmet çalışmalarının görüşülmesi.	Yapılan Toplantı Sayısı (Sayı)	6	3	%50
Muhtarlarımızdan gelen talep ve şikâyetlerin işleme alınması.	İşleme Alınma Oranı (%)	%100	%100	%100

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	2020 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Belediyemize ait taşınmazların kamu, özel sektör ve kişilerin satın alma taleplerinin Belediye Encümeni ve Belediye Meclisince karara bağlandıktan sonra kiralama (işgaliye) satış işlemlerinin yapılmasını sağlamak.	Taşınmaz Sayısı (Sayı)	652	1666	%255
Hibe taleplerinin gerçekleşmesini ve kontrolünü sağlamak.	Talebin Olumlu Karşılama Oranı(%)	%100	%80	%80

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	2020 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Toplum düzenine yönelik işyeri denetimlerini vatandaş odaklı olarak ve mevzuata uygun şekilde gerçekleştirmek.	Verilen ruhsat sayısı(Sayı)	250	353	%141
Vatandaşlardan gelen taleplerin değerlendirilerek işlemlerin ivedilikle gerçekleştirmesi.	İşyeri işgal ve seyyar denetimi (Sayı)	2800	3600	%129



SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	2020 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Altıeylül ilçesinde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşların sosyal yardımlar kapsamında, gıda, giyim, yakacak, ev eşyası, medikal malzeme, kırtasiye, eğitime yönelik materyaller konusunda ihtiyaçları karşılanacaktır.	Sosyal Yardım Modellerinden İstifade Eden Aile Sayısı(Sayı)	12.830	7.310	%57
Altıeylül ilçesinde ikamet eden ihtiyaç sahibi ve talepte bulunan vatandaşlara, meslek ve beceri kursları, çocuk faaliyet evi, kreş, çocuk üniversitesi, etüt merkezi, kadın sığınma evi, aile danışma merkezi, evde iftar hizmeti, berber hizmeti, çocuklara yönelik toplu sünnet şölenleri, toplu nikâh, öksüz ve yetimlere gezi, kahvaltı, sinema gösterimi, okul ziyareti gibi faaliyetler gerçekleştirilecektir.	Sosyal Yardım Modellerinden İstifade Eden Aile Sayısı(Sayı)	4.516	603	%13

KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet	Performans Göstergesi	2020 Hedef	Gerçekleşen Değer	Tamamlama Yüzdesi
Kırsal mahallelerimizde bulunan çiftçilerimizin etkili ve verimli ürünler üretebilmeleri, tarım ve hayvancılık faaliyetlerini geliştirebilmeleri amacı ile eğitim programlarının geliştirilmesi.	Verilen eğitim sayısı.	6	-	Covid 19 sebebi ile yapılamadı
Uygulamalı tarım üretim faaliyetleri gerçekleştirilerek ve fizibilite çalışmaları ile gıda, hayvancılık ve çeşitliliği artırıcı örnek projelerin yapılması.	Yapılan proje sayısı	2	2	%100



4. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

A. Mevcut Durum Analizi

GZFT analizi incelenen kuruluşun, tekniğin, sürecin veya durumun güçlü ve zayıf yönlerini ve dış çevreden kaynaklanan fırsat ve tehditleri belirlemekte 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
- Esnaf-Sanatkârlar Stratejisi
- Elektrik Enerjisi Sektörü Reformu ve Özelleştirme Strateji Belgesi
- Türkiye Turizm Stratejisi (2023) ve Eylem Planı 2007-2013
- AB Entegre Çevre Uyum Stratejisi

A. ÜSTÜNLÜKLER

- Büyükşehir belediyesiyle uyumlu çalışabilme
- Belediye başkanımızın insan odaklı düşünmesi, güler yüzlü olması
- Belediye hizmetlerine ilişkin vatandaş beklenti ihtiyaç ve memnuniyetinin sürekli olarak ölçülmesi
- Toplam Kalite Yönetim Sistemini kurma çalışmalarına başlanması
- 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 personelimizin lise ve dengi okul mezunu 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
- Kültürel tesislerimizin yeterli olması
- İstanbul, İzmir, Bursa gibi büyük merkezlere yakınlık
- İnsan kaynakları
- Atatürk parkı
- Stadyum, spor salonları
- 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

B. ZAYIFLIKLAR

- Müstakil bir hizmet binamızın olmayışı
- Belediyemizin yeni kurulmasından dolayı personellerin farklı kurumlardan gelmesi
- Belediyenin personelinin farklı kurumlardan gelmesinden dolayı iş ve işlemlerde farklı usul ve yöntemleri benimsemesi
- Belediye bünyesindeki kurumsallaşma sürecinin tam olarak tamamlanmamış olması
- Görev tanımlarının ayrıntılı şekilde belirlenmiş olmaması
- Hizmet birimlerinin dağınık şekilde yerleşmiş olması
- Hizmet alanlarının coğrafi olarak genişliği
- Teknik personel sayısının azlığı
- Zabıta hizmetleri konusunda toplumumuzun yeterli bilinç düzeyine ve eğitim seviyesine sahip olmaması
- Yeterli bir arşivleme imkânının olmaması
- Personel yönetiminde kariyer planlama sisteminin olmayışı
- Çalışmalarımızın ulusal medyada az yer alması
- Sanayi bölgelerinin şehrin içinde kalması
- Personele yönelik sosyal aktivitelerin azlığı
- Hizmet içi eğitimin yetersiz olması
- Bugüne kadar stratejik plan yapılmamış olması
- Toplam kalite yönetim sisteminin olmaması
- Araç donanım eksikliği, bakım ve onarım sorunları
- Birimlerde performans odaklı çalışma sisteminin kurulmamış olması
- Personeldeki eğitim yetersizliği ve motivasyon düşüklüğü
- Bölge içi gelişmişlik farklarının fazla olması
- Yeni kuruluyor olması
- Meydanlarının olmaması
- Kent estetiği sorunları
- Altyapı eksikliği
- Ulaşım sorunu
- Sosyal paylaşım alanlarının eksikliği
- Meslek edindirme kursları eksikliği.
- Kamu kurumlarında çevre düzenlemesi sorunu
- Farklı kamu kuruluşlarından gelen personelin varlığı ile uyum sağlama güçlüğü
- Altıeylül Belediyesi personelinin eğitim ve geliştirme ihtiyacının bulunması



C. FIRSATLAR

- Altıeylül 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
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun verdiği yetki ve sorumluluklar
- Çevre illerden bölgeye göç baskısının azlığı
- Yoğun göç kaynaklı çevresel olumsuzlukların azlığı
- Balıkesir' in büyükşehir olması
- Köy sayısının fazla olması
- Üniversitenin belediye sınırları içerisinde kalması
- Sağlık kuruluşlarının varlığı
- Termal kaynakların olması
- Havaalanı bulunması
- Sosyal tesisler (yüzme havuzu, park)
- Alt yapı eksiklikleri (iyileştirme açısından)
- Yeni ilçe olması
- Organize sanayi bölgesi
- Ova köyler ve tarım alanları
- Balıkesir'in tarihi ve kültürü
- Basın ve sosyal ağlar
- Balıkesir'in konumu
- Büyükşehir Belediyesi
- Tarım ve turizm
- İkizce Tepeler Barajı

D. TEHDİTLER

- Çalışma ortamının yetersiz olması
- Mükelleflerin amme yetkisinin gücüne, borçların zamanında, tam ve eksiksiz ödenmesi gerekliliğine tam olarak inanmamaları
- Mükelleflerin ekonomik gücünün zayıf oluşu
- Mükelleflerin kanunlarla sürekli af çıkarılacağı beklentisi içerisinde olması
- Belediyelerin siyasal ve sosyal bir yapı arz etmesinden kaynaklanan dezavantajlar ve bunun sonucunda az da olsa çalışma gücümüzü etkileyen sosyal baskılar
- İlçemizde sosyo – ekonomik gelişmişlik düzeyinin düşük olması
- İş sahalarının azlığı
- Kamu kurumlarının dağınık olması
- Yüksek kapasite ve nitelikli konaklama merkezlerinin yetersiz oluşu
- İlçe nüfusunun genel olarak eğitim ve gelir seviyesi arasındaki olumsuz fark
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile belediye yönetimine getirilen ek yükümlülükler
- Kentlik bilincinin yeterli düzeye ulaşmış olmaması
- Köy sayısının fazla olması
- Deprem bölgesi
- Hava alanı bulunması
- İşbirliği ve koordinasyon eksikliği algısı
- Çevre yolu
- Eğitim alanındaki gelişmeler



BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2020 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (__.__.2021)

İsmail MERAL
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.(__.__.2021)

Hasan AVCI
Altıeylül Belediye Başkanı



Pamukçu
Sedefne Termal
Otel



Pamukçu Sedefne
"Su ile gelen sağlık"