

ALTIEYLÜL BELEDİYESİ

2025  
FAALİYET  
RAPORU



**HAKAN  
ŞEHİRLİ**  
ALTIEYLÜL BELEDİYE BAŞKANI





# ALTIEYLÜL BELEDİYESİ

## 2025 YILI FAALİYET RAPORU

T.C. Altieylül Belediye Meclisinin 02/04/2026 Tarih ve 1. Birleşim 1. Oturum ve 80 nolu Kararı ile kabul edilmiştir.



*"Belediyeler, büyük kalkınma savaşımızda hayat ucuzluğunu sağlayacak uygun önlemler almalı ve yetkilerini tam kullanmalıdırlar."*

*(Gazi Mustafa Kemal Atatürk, 1 Kasım 1937)*



Recep Tayyip ERDOĞAN

*Cumhurbaşkanı*



Ahmet AKIN

*Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanı*





Hakan Şehirli

*Altıeylül Belediye Başkanı*

# ALTIEYLÜL BELEDİYE MECLİSİ



**Hakan ŞEHİRLİ**  
Altieylül Belediye Başkanı



**Arif SEZER**  
Meclis Üyesi



**Ayhan ÖZTÜRK**  
Meclis Üyesi



**Burcu ÖZER**  
Meclis Üyesi



**Bürhanettin AĞABEYOĞLU**  
Meclis Üyesi



**Çağdaş YILMAZ**  
Meclis Üyesi



**Doğaç ARABACI**  
Meclis Üyesi



**Emre SANDIKÇI**  
Meclis Üyesi



**Fatih BARLİN**  
Meclis Üyesi



**Fatih Mete EZGİNER**  
Meclis Üyesi



**Fatih ZEYBEK**  
Meclis Üyesi



**Ferit GÜNDOĞDU**  
Meclis Üyesi



**Hasan Paşa DECEDELİ**  
Meclis Üyesi



**İsmail Baha TORUN**  
Meclis Üyesi



**İsmet DENİZ**  
Meclis Üyesi



**Kemal AYDIN**  
Meclis Üyesi



**Mehmet Birol ŞAHİN**  
Meclis Üyesi



**Mehmet DİRDİMAN**  
Meclis Üyesi



**Muhammed Zahid BAYRAM**  
Meclis Üyesi



**Musa TONGA**  
Meclis Üyesi



**Mustafa Kemal MUTLUER**  
Meclis Üyesi



**Nadir ATLI**  
Meclis Üyesi



**Osman BUDAK**  
Meclis Üyesi



**Ömer MARMARALI**  
Meclis Üyesi



**Rafet CAN**  
Meclis Üyesi



**Sadettin ALTIN**  
Meclis Üyesi



**Sinan UYAR**  
Meclis Üyesi



**Taylan BENLİ**  
Meclis Üyesi



**Tufan KAPLAN**  
Meclis Üyesi



**Tuğçe TÜRKER BAYRAM**  
Meclis Üyesi



**Yasemin AKKOL**  
Meclis Üyesi



**Zeynep EKİNCİ**  
Meclis Üyesi



**Konakpınar  
Gençlik  
Merkezi**



## Sunuş

Değerli komşularım,

Son yerel seçimlerden sonra tüm ekip arkadaşlarım ve siz değerli komşularımın desteği sayesinde hizmetlerimizi en güzel şekilde sizlere sunmak için çalışıyoruz. Yeşil alanları, yepyeni haliyle çocuk oyun grupları, ay yıldız şeklinde etkinlik alanı, tomruk kafe, skate park, tenis-voleybol-basketbol sahaları, yürüyüş ve bisiklet yolları, yarı olimpiik yüzme havuzu, spor salonu, kafeterya ile belediyemizin bazı hizmet birimlerinin içinde yer aldığı Gazi Mustafa Kemal Atatürk Yaşam Kompleksinde gençlerimize spor etkinlikleri düzenliyor, birlikte Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün bizlere armağanı olan Cumhuriyetimizi kutluyoruz. Yeni yılı, yeni yüzüyle, yeni umutlarla hep birlikte, ayrışmadan sizlerle karşılıyor. Ekonomik koşulların verdiği olumsuzluklardan bir nebze olsun siz değerli komşularımla bir araya gelerek moral buluyoruz. Yine Konakpınar Gençlik Merkezimizde bulunan kamp alanımızda vatandaşlarımızın doğayla iç içe ailecek kaliteli vakit geçirebilecekleri merkezimizde gençlerle bir araya geliyoruz. Sivil Toplum Örgütleri ile toplantılar düzenleyerek daha iyi hizmet vermek için görüşlerini alıyoruz. Kurduğumuz halk masası ve çağrı merkeziyle belediyemize ulaşmayı kolaylaştırdık. Bürokratik işlemleri azaltarak halkımızın memnuniyetini en üst düzeye çıkartmayı amaç edindik. Her komşumun fikrini almak için ulaşılabilir olduk.

Gençlerimiz bizim için çok önemli; onlar bizlerin geleceği. Bu nedenle dijital çağda gelebilecek tehlikelere karşı siber güvenlik eğitimlerimiz ve dijital uygulamalara yönelik çalışmalarımızı hızlandırdık. Her türlü spor imkanını tüm tesislerimizde düzenlediğimiz etkinlikler, kurslar, spor kulübü gibi bir çok yeni faaliyetler ile onların akıl ve beden sağlığını desteklemek için elimizden geleni yapıyor ve yapmaya devam edeceğiz. Tüm halkımız için düzenlediğimiz kültürel etkinlikler, tiyatrolar, seminerler aracılığıyla, hep birlikte sosyalleşme fırsatı buluyoruz. Yarıyıl etkinlikleri ile çocuklarımıza ders maratonu arasında hoş bir vakit geçirme imkanı sunuyoruz.

Tarıma yönelik olarak kendi tarlalarımızda uygulama örneği olması bakımından ekimler yapıyor, hasatlarımızdan elde ettiğimiz ürünleri vatandaşlarımız ile paylaşıyoruz. Aromatik bitkilerden lavanta üretimimiz ile her yıl festival düzenleyerek görsel anlamda da çok güzel görüntülerin meydana geldiği lavanta hasadımızı tüm komşularımızla birlikte yapıyoruz. Tarımsal kalkınmanın gelişmesi bakımından planladığımız dijital çağa ayak uyduracak yeni uygulamaları ve yapay zeka kullanımını da içinde barındıracak inovatif çalışmalarımızı yürütüyoruz.

Sosyal yardım hizmetlerimiz ile yüzlerce vatandaşımızın maddi ve manevi ihtiyaçlarına destek olmaya devam etmekteyiz. Her komşumuz kıymetlidir ve hiçbir komşumuzuz zorda kalmaması için desteğimizi her zaman yanlarında bulacaklardır. "Komşun Yanında" projesi ile bu hizmetlerimizi daha da ileri noktalara taşıyacağız.

Son olarak minik patili dostlarımıza Hayvan Bakım Evi Doğal Yaşam Alanı oluşturduk. Onlara en iyi şekilde bakıyor gerekli tedavileri yapılarak onları sahiplenmek isteyen halkımızı davet ediyoruz. Temizlik hizmetlerimizi aksatmadan yürütüyor, Sıfır Atık Sistemini kurarak geri dönüşüm sayesinde doğaya ve ekonomiye önemli katkılar sağlıyoruz. Hüseyin Akyüz Emekli Kafe, Ata Emre Akman Gençlik Kafe ile 75. Yıl Parkında hizmetlerimizi yürütüyoruz. Yine Emeklilerimize özel erkek kuaförümüzde hizmete alınmış durumdadır.

Seçtiğimiz günden bu güne kadar, bu kısa süre içerisinde yaptığımız hizmetlerimizin bir sunumu olan "Altıeylül Belediyesi 2025 Yılı Faaliyet Raporunu" siz halkımızın görüşlerine sunuyoruz. Faaliyet raporunun hazırlanmasında destek veren tüm Belediye Meclis Üyesi ve Belediye çalışanlarımıza teşekkür ediyorum.

Siz, Değerli Halkıma Saygı ve Sevgilerimi Sunuyorum...

**Hakan ŞEHİRLİ**  
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 ilçesi, 2025 yılı itibarıyla 188.858 nüfusludur ve Balıkesir ilinin nüfusu en fazla ilçesidir. Şehrin spor kulüplerinden Balıkesirspor'un futbol stadı bu ilçede bulunmaktadır. Tarihi geçmişi eski çağlara uzanan ve pek çok uygarlığın izlerini taşıyan Balıkesir, Selçuklular zamanında Türk yurdu olmuş, Osmanlı Döneminde de parlak yıllarını yaşamıştır. Milli Mücadelede düşmana karşı koyan ilk iller arasında yer almış, Alaca Mescit'te toplanan 41 kişilik heyet "Balıkesir Kuva-yı Milliye" sini kurarak Atatürk'ün önderliğinde yürütülen Milli Mücadeleye büyük destek vermiştir. 1923'de Sancak Teşkilat kaldırılınca Karesi Vilayeti, 1926 yılında da Balıkesir Vilayeti adını almıştır. Balıkesir kelimesinin hangi kelimeden doğmuş olabileceği konusunda çeşitli rivayetler vardır. Paleo - Castro (Eski Hisar) veya balı kesir (balı çok) kelimelerinden türetildiği söylenmektedir. Osmanlı kaynaklarında şehrin adının yazılışı "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 ilçemiz ismini, 6 Eylül 1922 yılında düşmana karşı verilen mücadelede kazanılan zaferden ve Balıkesir ilinin kurtuluşu olan 6 Eylül gününden almıştır.

2014

# İÇİNDEKİLER

|   |            |
|---|------------|
| <b>1. Genel Bilgiler</b> .....                                      | <b>1</b>   |
| 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 .....                              | 82         |
| <b>2. Amaç ve Hedefler</b> .....                                    | <b>88</b>  |
| A. İdarenin Amaç ve Hedefleri .....                                 | 88         |
| B. Temel Politikalar ve Öncelikler .....                            | 93         |
| <b>3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler</b> .....      | <b>93</b>  |
| A. Mali Bilgiler .....  | 93         |
| 1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....                                    | 96         |
| 2. 2025 Yılı Bütçe Hazırlık Çalışmaları.....                        | 96         |
| B. Performans Bilgileri.....  | 97         |
| <b>4. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi</b> ..... | <b>108</b> |
| A. Mevcut Durum Analizi .....                                       | 108        |
| A. Güçlü .....  | 108        |
| B. Zayıf .....  | 109        |
| C. Fırsatlar.....   | 109        |
| D. Tehditler .....  | 109        |

2014



**Gazi  
Mustafa Kemal  
Atatürk Yaşam  
Kompleksi**

## 1. Genel Bilgiler

T arihi geçmiş i 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 iller arasında yer almış, Alaca Mescit 'te toplanan 41 kişilik heyet "Balıkesir Kuvay-i Milliye" sini kurarak Atatürk'ün önderliğinde yürütülen Milli Mücadeleye büyük destek vermiştir. 1923'de Sancak Teşkilatı kaldırılınca Karesi Vilayeti, 1926 yılında da Balıkesir Vilayeti adını almıştır. Balıkesir kelimesinin hangi 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. Altıeylül İlçesi ise 6 Eylül 1922 yılında düşmana karşı verilen mücadelede kazanılan zaferden ve Balıkesir ilinin kurtuluşu olan 6 Eylül gününden almıştır. Belediyemiz ana hizmet binası, Cengiz Topel Caddesinde bulunan "Altıeylül Belediyesi Hizmet Binası" olarak kullanılmaktadır. Ana hizmet binamız 3 katlıdır. Belediyemiz hizmetleri, ana hizmet binasının yanı sıra farklı noktalarda bulunan ek hizmet birimlerinde de etkin ve kesintisiz şekilde yürütülmektedir. Bu kapsamda; Gazi Mustafa Kemal Atatürk Yaşam Kompleksi (Asuva), Hasan Can Kültür Merkezi, Sultan Alparslan Kültür Evi, Pamukçu Ek Hizmet Binası, Çınarlıdere Mezarlığı Hizmet Binası ile Hayvan Bakım Evi ve Doğal Yaşam Alanı olarak belediyemize bağlı müdürlükler tarafından hizmet sunulmaktadır. 13 merkez mahalle ve 81 kırsal mahalleye hizmet verdiğimiz Altıeylül İlçesi, 2024 yılı TÜİK verilerine göre 185.351 nüfusludur.

Altıeylül ilçemizin tarım arazilerininin 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 dâhilinde 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 dökülen Kazıklı Deresi ile İkizcetepeler Barajına dökülen Koz Deresi ilçenin en önemli akarsularıdır, ilçemizde göl bulunmamaktadır. İlçemizin ekonomik yapısı tarım ve sanayi ağırlıklıdır. Sebze ve meyvecilik gelişmiştir. İlçemiz sınırlarında bulunan Organize Sanayi Bölgesinde birçok faaliyet alanında hizmet üreten sanayi kuruluşları bulunmaktadır. 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 açılmıştır.

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 başlanmıştır. 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.

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 Altıeylül ilçesinde toplam 94 mahalle bulunmaktadır. 31 Mart 2024 yerel seçimlerinin ardından Hakan ŞEHİRLİ Belediye Başkanı olarak halk tarafından seçilerek görevine başlamıştır.

## A. Mısyon ve Vizyon

### MİSYONUMUZ

İnsanı her zaman ön planda tutan, ayırım yapılmaksızın her vatandaşı adil ve eşit şekilde hizmet götüren, çevreye duyarlı, gelişen teknolojiye hızlı adaptasyon sağlayan, çözüm odaklı hizmet üreterek, vatandaşlarımızın refah içinde yaşayabileceği bir kent meydana getirmek.

### VİZYONUMUZ

Çağdaş yapıyla planlamada örnek, şehrin tüm dinamikleriyle işbirliği içerisinde, gelişen teknolojiye entegre, akıllı şehir uygulamalarını özümsemiş, her anlamda kalkınmasını tamamlamış, 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 çalışmaların 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 özürlü, 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<br>5393 Sayılı Belediye Kanunu Madde 15 (a,c,d,g,h,k,l,m,n) bentleri<br>2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu<br>5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu<br>2872 Sayılı Çevre Kanunu<br>488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu<br>5179 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi Ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun<br>213 Sayılı Vergi Usul Kanunu  | 4706 Sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi Ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun<br>3194 Sayılı İmar Kanunu<br>3572 Sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun<br>5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu<br>2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu<br>4811 Sayılı Vergi Barışı Kanunu<br>4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun<br>1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu<br>6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun  |
| 5393 Sayılı Belediye Kanunu Madde 15 3. fıkrası<br>5393 Sayılı Belediye Kanunu Madde 75 (a,b,c) bentleri<br>5253 Sayılı Dernekler Kanunu<br>2860 Sayılı Yardım Toplama Kanunu   | 5072 Sayılı Dernek Ve Vakıfların Kamu Kurum Ve Kuruluşları İle İlişkilerine Dair Kanun<br>5393 Sayılı Belediye Kanunu Madde 76<br>5393 Sayılı Belediye Kanunu Madde 77   |
| 1136 Sayılı Avukatlık Kanunu<br>4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu<br>1389 Sayılı Devlet Davalarını İntaç Eden Avukat Ve Saireye Verilecek Ücreti Vekalet Hakkında Kanun<br>2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu<br>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu<br>6772 Sayılı Devlet Ve Ona Bağlı Müesseselerde Çalışan İşçilere İlave Tediye Yapılması Ve 6452 Sayılı Kanunla 6212 Sayılı Kanunun 2. Maddesinin Kaldırılması Hakkında Kanun<br>6245 Sayılı Harcırah Kanunu<br>492 Sayılı Harçlar Kanunu<br>5326 Sayılı Kabahatler Kanunu<br>4759 Sayılı İller Bankası Kanunu<br>5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu<br>3516 Sayılı Ölçüler Ve Ayar Kanunu | 3402 Sayılı Kadastro Kanunu<br>2531 Sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun<br>4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu<br>4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu<br>4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu<br>3095 Sayılı Kanuni Faiz Ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun<br>3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet Ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu<br>4483 Sayılı Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun<br>832 Sayılı Sayıştay Kanunu<br>2821 Sayılı Sendikalar Kanunu<br>2429 Sayılı Ulusal Bayram Ve Genel Tatiller Hakkında Kanun<br>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 aynî 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 merkezi idareye ait aslı görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla gerekli aynî 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 beldede dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygular. Gönüllülerin nitelikleri ve çalıştırılmalarına ilişkin usûl 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 tahsili konusunda vatandaşlarımıza Çevre Temizlik Vergisi hususundaki farklılığın anlatılmasında zorluklar yaşanmaktadır. Bu bağlamda ilgili Bakanlıkların konuya ilişkin mevzuata yönelik çalışmalar gerçekleştirilerek standartlar oluşturması, 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"><li>• Asansör Yönetmeliği</li><li>• Avukatlık Kanunu Yönetmeliği</li><li>• Ayniyat Talimatnamesi</li><li>• Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik</li><li>• Belediye Bütçesinde Yapılacak Temsil Ağırlandırma ve Tören Giderleri Yönergesi</li><li>• Belediye Tahsilât Yönetmeliği</li><li>• Belediye Zabıta Personeli Yönetmeliği</li><li>• Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik</li><li>• Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği</li><li>• Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik</li><li>• Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği</li><li>• Çevre Kirliliğini Önleme Fonu Yönetmeliği</li><li>• Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği</li><li>• Çevre Denetimi Yönetmeliği</li><li>• Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği</li><li>• Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği</li><li>• Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği</li><li>• Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği</li><li>• Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik</li><li>• Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik</li><li>• Dernekler Yönetmeliği</li><li>• Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik</li><li>• Evlendirme Yönetmeliği</li><li>• Fikir ve Sanat Eserlerinin İşaretlenmesine İlişkin Yönetmelik</li><li>• Gayri Sıhhi Müesseseler Yönetmeliği</li><li>• Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği</li><li>• Gürültü Kontrol Yönetmeliği</li><li>• Hava Kalitesinin Korunması Yönetmeliği</li><li>• Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği</li><li>• İcra ve İflas Kanunu Yönetmeliği</li><li>• Ölçüler ve Ayar Hizmetleri Fonu Yönetmeliği</li><li>• Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• İhalelere Karşı Yapılacak İdari Başvurulara ait Yönetmelik</li><li>• İmar Planı Yapılması ve Değişikliklerine ait Esaslara Dair Yönetmelik</li><li>• İmar Kanununun 18. maddesi uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlemesi ile İlgili Esaslar</li><li>• 3194 sayılı İmar Kanununa göre Düzenlenmiş Bulunan İmar Yönetmeliklerine Sığınaklarla ilgili Ek Yönetmelik</li><li>• İmar Kanununun 38. maddesinde sayılan Mühendisler Mimarlar ve Şehir Plancıları Dışında Kalan Fen Adamlarının Yetki, Görev Sorumlulukları Hakkında Yönetmelik</li><li>• İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik</li><li>• 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik</li><li>• 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları ile İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik</li><li>• Karayolları Trafik Yönetmeliği</li><li>• Katı Atıkları Kontrolü Yönetmeliği</li><li>• Kıyı Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik</li><li>• Korunması Gerekli Taşınmaz Katlar Varlıklarının Yapı Esasları ve Denetimine dair yönetmelik</li><li>• Maden Kanunu Uygulama Yönetmeliği</li><li>• Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği</li><li>• Mera Yönetmeliği</li><li>• Nüfus ve Vatandaşlık Hizmetlerine ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği</li><li>• Otopark Yönetmeliği</li><li>• Plan Yapımına ait Esaslara Dair Yönetmelik</li><li>• Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği</li><li>• Resmi Mühür Yönetmeliği</li><li>• Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği</li><li>• Tüketici Sorunları Hakem Heyetleri Yönetmeliği</li><li>• Vekâlet Ücreti Tevzi Yönetmeliği</li><li>• Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği</li><li>• Yapı Denetimi Uygulama Usul ve Esasları Yönetmeliği</li><li>• Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği</li></ul> |
|--|--|

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

Fiziki varlıklar Belediyemizin sahip olduğu bina, arsa, arazi, tarla ve taşıt araçları ile benzer nitelikte olup üçüncü kişilerden kiralanmak suretiyle belediye hizmetlerinin halkımıza ulaştırılmasında kullanılan varlıklardır. Bu bölümde Belediyemizin sahip olduğu varlıklar ile bunların kullanımı amaçları değerlendirilmiştir.

| Ek Hizmet Binaları (Bina, Lojman, Sosyal Tesis ve Yardımcı Tesislerin Listesi) |  |  |
|--|--|--|
| Sıra No  | Tesis Türü                                 | Kullanım Amacı (Belediye faaliyetleri, belediyeye gelir sağlama vb.)   |
| 1  | Altıeylül Belediyesi Hizmet Binası         | (Başkanlık Makamı – Sosyal Hizmetler Müdürlüğü– Zabıta Müdürlüğü – Özel Kalem Müdürlüğü – Mali Hizmetler Müdürlüğü – Destek Hizmetleri Müdürlüğü – Yazı İşleri Müdürlüğü – İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü – Hukuk İşleri Müdürlüğü – Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü – Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü – Afet İşleri ve Risk Yönetim Müdürlüğü – İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü – Gelirler Müdürlüğü – İşletme ve İştirakler Müdürlüğü)<br>Cengiz Topel caddesinde bulunan ana hizmet binamız olarak hizmet vermektedir. |
| 2  | Gazi Mustafa Kemal Atatürk Yaşam Kompleksi | (Fen İşleri Müdürlüğü– İmar ve Şehircilik Müdürlüğü – Yapı Kontrol Müdürlüğü – Emlak ve İstimlak Müdürlüğü)<br>Kapalı Yarı Olimpik Yüzme havuzu, Tenis kortu, Fitness salonu, Skate Park, Kütüphane, Yürüyüş Alanları, Çocuk Parkları, Kafeterya, Restoran, Millet kiraathanesi, Basketbol ve Voleybol sahaları ile halkımıza hizmet vermektedir.  |
| 3  | Hasan Can Kültür Merkezi                   | ( Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü)<br>Tiyatro, Konferans, Sergi, Festival, Sempozyum ve Eğitim gibi faaliyetlerin gerçekleştirilmesi amacıyla kullanılmaktadır.  |
| 4  | Sultan Alparslan Kültür Evi                | (Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü)<br>Kütüphane ve Spor Salonu olarak kullanılmaktadır.  |
| 5  | Pamukçu Ek Hizmet Binası                   | (Kırsal Hizmetler Müdürlüğü)<br>Altıeylül İlçesi olarak en fazla kırsal mahalleye sahibiz. Kırsal çalışmalar ve Belediyemizin güncel ihtiyaçlarına göre Pamukçu'da bulunan ek hizmet binamız kullanılmaktadır.   |
| 6  | Fen Depo (Paşaköy)                         | (Temizlik İşleri Müdürlüğü – Park ve Bahçeler Müdürlüğü – Fen İşleri Müdürlüğü)<br>Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'nün, Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün ve Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün iş ve iş makinalarının bulunduğu, iş akış koordinasyonunun sağlandığı ek hizmet deposudur.  |
| 7  | Nikâh Salonu                               | Balıkesir Büyükşehir Belediyesi tarafından Altıeylül Belediyesi'ne tahsis edilmiştir. Nikah ve Toplantı Salonu olarak kullanılmaktadır.  |
| 8  | Çınarlıdere Mezarlığı                      | (Mezarlıklar Müdürlüğü)<br>Mezarlık iş ve işlemlerine ilişkin faaliyetler ilgili hizmet binasında verilmektedir.   |
| 9  | Hayvan Bakım Evi ve Doğal Yaşam Alanı      | (Veteriner İşleri Müdürlüğü)<br>Pamukçu mahallesi izmir yolu üzerinde bulunan hayvan bakım evi ve doğal yaşam alanımızda, yaralı ve sağlık problemi yaşayan canlıların bakım ve tedavi süreçleri tamamlanarak doğal yaşam alanında rehabilite edilmektedir.  |



| Arsa, arazi, tarla ve benzeri varlıklar listesi |                |             |                                 |  |
|---|----------------|-------------|---------------------------------|--|
| S.no  | Cinsi          | Adet        | Toplam m <sup>2</sup> büyüklüğü | Açıklama   |
| 1   | Arsa           | 600         | 2.304.626,43                    | İleride ihtiyaç halinde kullanılmak üzere  |
| 2   | Tarla ve diğer | 919         | 2.783.946,69                    | Kırsal mahallelerde bulunan tarla vasıflı taşınmazlar ve köy içerisinde bulunan wc, meydan, harabe evler dahildir. |
| <b>Toplam</b>                                   |                | <b>1519</b> | <b>5.088.573,12</b>             |  |

| Araç ve Makine Parkı                        |   |                |
|---|---|----------------|
|   | Çeşit   | Adet ve Toplam |
| MAKİNE PARKI                                | Otomobil  | 4              |
|   | Otobüs  | 7              |
|   | Minibüs   | 3              |
|   | Kamyon  | 20             |
|   | Kamyonet  | 39             |
|   | Cenaze Aracı                                      | 6              |
|   | Çöp Kamyonu                                       | 11             |
|   | Motosiklet  | 5              |
|   | Çekici  | 1              |
|   | Dorse   | 1              |
|   | Su Tankeri  | 2              |
|   | Yakıt Tankeri                                     | 1              |
|   | Mobil Araç  | 0              |
|   | TV Led Araç                                       | 1              |
|   | Diğer (Yol Süpürgesi Yıkama, İlaçlama ve Benzeri) | 3              |
|   | Greyder   | 8              |
|   | Kepçe(Ekskavatör)                                 | 3              |
|   | Kazıcı-Yükleyici                                  | 7              |
|   | Silindir  | 3              |
|   | Asfalt Bakım Aracı                                | 1              |
|   | Traktör Kepçe                                     | 1              |
|   | Kepçe   | 1              |
|   | Traktör   | 5              |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü Kiralık Araçlar | 3   |                |
| Diğer Müdürlükler Kiralık Araçlar           | 51  |                |
|   |   |                |
|   |   |                |
|   |   |                |
|   | <b>Genel Toplam</b>                               | <b>187</b>     |



### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Bilgi teknolojileri donanım parkı |                                      |      |
|-----------------------------------|--------------------------------------|------|
| No                                | Cinsi                                | Adet |
| 1                                 | Bilgisayar                           | 365  |
| 2                                 | Yazıcı ve tarayıcılar vb.            | 192  |
| 3                                 | Dizüstü bilgisayar                   | 25   |
| 4                                 | Tablet                               | 25   |
| 5                                 | Mobil telefon hattı (Ses, Data, M2M) | 280  |
| 6                                 | Mobil cihaz                          | 109  |
| 7                                 | Sabit telefon cihazları (Ip Analog)  | 309  |
| 8                                 | Telefon santrali                     | 1    |
| 9                                 | Güvenlik kamerası                    | 215  |
| 10                                | Server (Sunucu)                      | 28   |
| 11                                | Yedekleme ünitesi                    | 6    |
| 12                                | Güvenlik duvarı (Firewall)           | 1    |
| 13                                | Kesintisiz güç kaynağı               | 21   |
| 14                                | Kat switchleri                       | 20   |
| 15                                | Wifi dağıtıcı (Access Point)         | 15   |

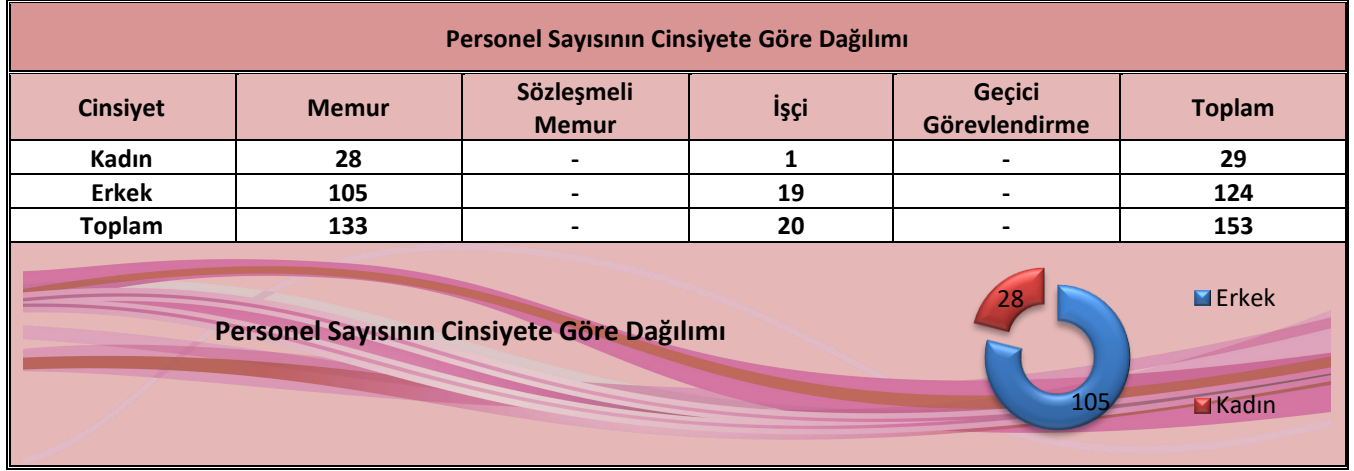
Belediyemizin tüm uygulamaları program paketi üzerinden gerçekleştirilmektedir. Birimlerimizden gelen istekler doğrultusunda periyodik olarak güncellemeler yapılmaktadır. Yazılım programı paketi içerisinde yer alan bazı önemli uygulamalar şöyledir.

- 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

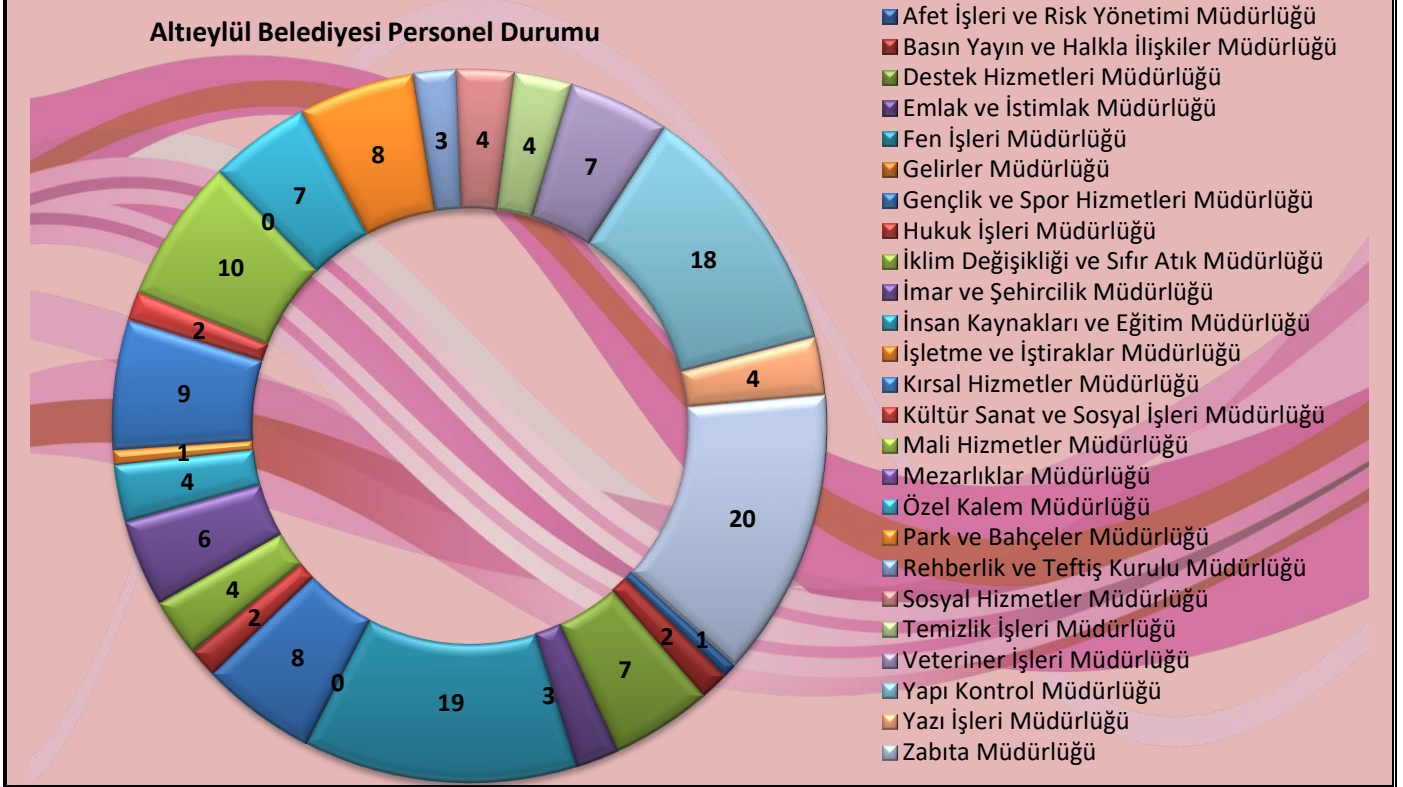
Autocad, Autocad 3d, Netcad (imar harita bilgileri için kullanılıyor), Microsoft Office, Kaspersky Antivirüs, OLGU, EBYS sistemleri kullanılmaktadır.

#### 4- İnsan Kaynakları

Altıeylül Belediyesi 2025 yılında 158 personeli ile çalışmalarına devam etmektedir.



| Altıeylül Belediyesi Personel Durumu      |            |                  |           |                      |            |
|---|------------|------------------|-----------|----------------------|------------|
| Birim                                     | Memur      | Sözleşmeli Memur | İşçi      | Geçici Görevlendirme | Toplam     |
| Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü    | 1          | -                | -         | -                    | 1          |
| Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | 1          | -                | 1         | -                    | 2          |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü               | 3          | -                | 4         | -                    | 7          |
| Emlak ve İstimlak Müdürlüğü               | 3          | -                | -         | -                    | 3          |
| Fen İşleri Müdürlüğü                      | 14         | -                | 5         | -                    | 19         |
| Gelirler Müdürlüğü                        | -          | -                | -         | -                    | -          |
| Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü      | 7          | -                | 1         | -                    | 8          |
| Hukuk İşleri Müdürlüğü                    | 2          | -                | -         | -                    | 2          |
| İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü | 4          | -                | -         | -                    | 4          |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü              | 6          | -                | -         | -                    | 6          |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü      | 4          | -                | -         | -                    | 4          |
| İşletme ve İştirakler Müdürlüğü           | 1          | -                | -         | -                    | 1          |
| Kırsal Hizmetler Müdürlüğü                | 8          | -                | 1         | -                    | 9          |
| Kültür Sanat ve Sosyal İşleri Müdürlüğü   | 1          | -                | 1         | -                    | 2          |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü                  | 9          | -                | 1         | -                    | 10         |
| Mezarlıklar Müdürlüğü                     | -          | -                | -         | -                    | -          |
| Özel Kalem Müdürlüğü                      | 6          | -                | 1         | -                    | 7          |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü                | 6          | -                | 2         | -                    | 8          |
| Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü      | 3          | -                | -         | -                    | 3          |
| Sosyal Hizmetler Müdürlüğü                | 4          | -                | -         | -                    | 4          |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü                 | 4          | -                | -         | -                    | 4          |
| Veteriner İşleri Müdürlüğü                | 7          | -                | -         | -                    | 7          |
| Yapı Kontrol Müdürlüğü                    | 18         | -                | -         | -                    | 18         |
| Yazı İşleri Müdürlüğü                     | 4          | -                | -         | -                    | 4          |
| Zabıta Müdürlüğü                          | 17         | -                | 3         | -                    | 20         |
| <b>Genel Toplam</b>                       | <b>133</b> | <b>-</b>         | <b>20</b> | <b>-</b>             | <b>153</b> |





Personelimizin yetiştirilmesine katkı sağlamak ve verimliliği arttırmak amacıyla 2025 yılı içerisinde Belediyemiz bünyesinde görev yapan tüm Memur, Sözleşmeli Memur, İşçi ve Hizmet alımı personeline aşağıdaki eğitimler verilmiştir.

**Otizm Farkındalık Eğitimi** 10 Nisan 2025 tarihinde Otizmli Bireyleri Destekleme Vakfı tarafından Belediyemiz bünyesinde görev yapan personellere verilmiştir.

**Yangın Eğitimi** 15 Mayıs 2025 tarihinde İş Sağlığı ve Güvenliği Firması tarafından Belediyemiz bünyesinde görev yapan ilgili personellere verilmiştir.

**Yüksekte Çalışma Eğitimi** 15 Mayıs 2025 tarihinde İş Sağlığı ve Güvenliği Firması tarafından Belediyemiz bünyesinde görev yapan ilgili personellere verilmiştir.

**Kadrolu İşçi İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi** (İş Kazalarının Sebepleri ve Korunma Prensipleri ile tekniklerinin uygulanması, Kişisel Koruyucu Donanım Kullanımı, Sağlık ve Güvenlik İşaretleri, Elektrik Tehlikeleri, Riskleri ve Önlemleri, İş Ekipmanlarının Kullanımı, Yangından Korunma, Acil Durum Eylem Planı) 24 Haziran 2025 tarihinde İş Sağlığı ve Güvenliği Firması tarafından Belediyemiz bünyesinde görev yapan kadrolu işçi personellere verilmiştir.

**Memur İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi** (Eğitim ve yeterlilik sınavı yapılması, kaza önleme talimatlarının imzalanması) 02 Temmuz 2025 tarihinde İş Sağlığı ve Güvenliği Firması tarafından Belediyemiz bünyesinde görev yapan memur personellere verilmiştir.

**Program Bütçe ve Performans Programı Eğitimi** 09 Temmuz 2025 tarihinde Prof. Dr. Hakkı Hakan YILMAZ tarafından Belediyemiz bünyesinde görev yapan ilgili personellere verilmiştir.

**Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi** 19 Ağustos 2025 tarihinde Balıkesir İl Sağlık Müdürlüğü tarafından Belediyemiz bünyesinde görev yapan ilgili personellere verilmiştir.

**Kamu Çalışanlarına Yönelik Motosiklet Motorlu Bisiklet Eğitimi** 26 Eylül 2025 tarihlerinde Balıkesir İl Emniyet Müdürlüğü Polis Memuru İbrahim ERDOĞAN ve Polis Memuru Murat ÖNAL tarafından Belediyemiz bünyesinde görev yapan personellere verilmiştir.

#### **Şehir Dışı Eğitim ve Seminerler:**

Birim Müdürlerinden gelen teklifler üzerine eğitime tabi tutulması gereken personel çeşitli zamanlarda şehir dışı eğitimlere gönderilmektedir.





## 5- Sunulan Hizmetler

### 1- Temizlik Hizmetlerimiz

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak, Altıeylül ilçesinin her köşesinde sürdürülebilir, sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre için aşağıdaki temel faaliyetleri yürütmekteyiz:

- Konut, işyeri, hastane, okul ile kamu kurum ve kuruluşlarından kaynaklanan evsel nitelikli katı atıkların toplanması ve döküm sahasına nakledilmesi.
- Cadde ve sokakların el ve makine ile süpürülmesi.
- Pazar yerlerinin temizlik çalışmalarının yürütülmesi.
- Çöp konteynerlerinin bakım, onarımları periyodik olarak yapılması.
- Konteyner bulunmayan bölgelere yeni çöp konteynerlerinin yerleştirilmesi.
- İlçe genelinde bulunan çöp konteynerlerinin planlı şekilde yıkanması ve dezenfekte edilmesi.
- Yer altı çöp konteynerlerinin düzenli olarak toplanması, yıkanması ve bakımının yapılması.
- İlçe sınırları içerisinde bulunan park ve yeşil alanların temizlik çalışmalarının gerçekleştirilmesi.
- Moloz ve kaba atıkların toplanması ve uygun şekilde bertaraf edilmesi.
- Bridge sistemi üzerinden iletilen talep ve şikâyetlerin değerlendirilerek sonuçlandırılması.

2025 Yılı içerisinde toplam **66.833 Ton evsel katı** atık toplanmıştır.

### Çöp Konteyneri Yıkama ve Dezenfeksiyonu Hizmetlerimiz

2025 yılı itibarıyla Merkez ve kırsal olmak üzere toplam 15.600 adet çöp konteynerinin dezenfeksiyonu yapılarak vatandaşlarımızın ihtiyaçları karşılanmıştır. Bu sayede halk sağlığını tehdit eden unsurların önüne geçilmiş, hijyenik bir çevre sağlanmıştır.



### Yer Altı Çöp Konteyneri Dezenfekte Hizmetlerimiz

2025 yılı boyunca merkez sınırları içerisinde bulunan yer altı çöp konteynerlerinin yıkama ve dezenfeksiyon işlemleri, belirlenen periyodik bakım programı kapsamında düzenli olarak gerçekleştirilmiştir. Modern atık yönetiminde önemli bir yer tutan yer altı konteynerleri, estetik görünümün yanı sıra koku ve görüntü kirliliğini de engellemektedir.



### Pazar Yerlerinin Temizliği

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan toplam 9 adet pazar yerinin temizlik hizmetleri Müdürlüğümüz tarafından düzenli olarak yürütülmektedir. Pazar yerlerimiz, her pazar günü sonrası titizlikle temizlenerek bir sonraki kullanıma hazır hale getirilmektedir.

- Gümüççeşme Mahallesi Pazar Pazarı
- Sütlüce Pazartesi Pazarı
- Bahçelievler Mahallesi Pazartesi (Hanımeli Pazarı)
- Gümüççeşme Mahallesi Salı Pazarı
- Bahçelievler Çarşamba Pazarı
- Gaziosmanpaşa Çarşamba Pazarı
- Hacıibey Mahallesi Perşembe Pazarı
- Gündoğan Mahallesi Cuma Pazarı
- Bahçelievler Mahallesi Cumartesi Pazarı



### Kaba Atık Faaliyetleri

İlçemiz sınırları içerisinde vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda, 2025 yılı boyunca oluşan koltuk, çekyat, dolap gibi kaba atıkların toplam 1.165 kg'lık kısmı düzenli olarak toplanmış ve döküm sahasında uygun şekilde bertaraf edilmiştir.



### Çöp Toplama Faaliyetleri (Cadde ve Sokaklar)

İlçemiz genelinde cadde ve sokakların temizliği, vatandaş memnuniyetini artırmak ve hijyen standartlarını sağlamak amacıyla Müdürlüğümüz personeli tarafından planlı ve rutin olarak yürütülmektedir. Ekiplerimiz, modern çöp toplama araçlarıyla şehrimizin her noktasında titizlikle çalışmaktadır.



### Yol Süpürme Faaliyetlerimiz

İlçemizin cadde, sokak ve meydanlarının temizliği, Müdürlüğümüz tarafından düzenli olarak yapılmaktadır. Temizlik çalışmaları, 3'ü kendi aracımız, 2'si kiralık ve 1'i traktör olmak üzere toplam 6 yol süpürme aracı ile yürütülmektedir. Her gün farklı bölgelerde yapılan süpürme çalışmaları, tüm vatandaşlarımızın taleplerini karşılayacak şekilde planlanmaktadır. Temiz ve sağlıklı bir çevre için çalışmalarımız aralıksız devam etmektedir.



## Çöp Konteyneri Dağıtım Faaliyetleri

2025 yılı içerisinde vatandaşlarımızın ihtiyaçları doğrultusunda ve ihale kapsamında yeni çöp konteyneri alımları ile mevcut dağıtımlar gerçekleştirilmiştir.

| 2025 Yılı İhale Kapsamında Alınan Çöp Konteyneri Sayısı    |           |
|--|-----------|
| 400 Litrelik   | 500 Adet  |
| 770 Litrelik   | 1000 Adet |
| 2025 Yılı Tamir Olup Dağıtım Yapılan Çöp Konteyneri Sayısı |           |
| 400 Litrelik   | 422 Adet  |
| 770 Litrelik   | 634 Adet  |
| Çöp Kutusu (Sigaralık)                                     |           |
| 32 Adet  |           |

## Çöp Konteyneri Bakım Onarım Faaliyetlerimiz

Belediyemiz tarafından ortak kullanıma sunulan ve vatandaşlarımızın kendi aldığı çöp konteynerlerinin tamir talepleri doğrultusunda tamirleri tarafımızca yapılarak talepleri karşılanmaktadır. 2025 Yılında toplam 1056 adet çöp konteynerinin bakım ve onarımı yapılarak hizmete sunulmuştur. Bu sayede kaynakların verimli kullanılması sağlanmıştır.



## Gece Çöpleri Toplanan Bölgeler ve Ana Caddeler

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| Bigadiç-Balıkesir yolu         | Soma Cad.          |
| İsmail Dalaman Askeri Loj.     | NEF, Açık Ceza Evi |
| Şehir Hastanesi                | Yakup Şevki Cad.   |
| Esas 10 Burda AVM              | Stadyum Cad.       |
| Plevne Mah. Çayır Sok.         | Atatürk Cad.       |
| Cumhuriyet Cad.                | Cengiz Topel Cad.  |
| Beyoğlu Cad.                   | Ofis Cad.          |
| Savaştepe Cad.                 | Azerbaycan Cad.    |
| Şehit Birol Cad.               | Teknik Lise Cad.   |
| Sanat Okulu Cad.               | Avukatlar Cad.     |
| Bahçelievler Mah. Manolya Sok. | Demiryolu Cad.     |
| Anafartalar Cad.               | Mehmetçik Cad.     |
| Atalar Cad.                    | Atay Cad.          |

### Tuvalet Temizliği Faaliyetleri

Merkez ve Kırsal Mahallelerde toplam 167 adet umuma açık tuvaletin temizliği merkez mahallelerimizde 2 günde bir defa, kırsal mahallelerimizde bulunan tuvaletlerin temizliği ise belirli periyotlar halinde yapılmaktadır. Haftalık ortalama 54 adet tuvalet temizliği yapılmakta olup, 2025 yılında toplam 2592 adet tuvalet temizliği gerçekleştirilmiştir. Halk sağlığı ve hijyen standartları önceliğimizdir.



### Müdürlüğümüzün Yazışmaları

Müdürlüğümüz, iç ve dış yazışmalar ile vatandaş taleplerini etkin bir şekilde yönetmektedir.

- 2025 Yılı Müdürlüğümüze Gelen Evrak Sayısı: 345 Adet
- 2025 Yılı Müdürlüğümüzden Giden Evrak Sayısı: 270 Adet
- 2025 Yılı Müdürlüğümüze Bridge üzerinden Gelen Toplam Talep Sayısı: 615 Adet

### İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Hizmetlerimiz

Altıeylül Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü olarak 2025 yılı içerisinde, ilçe genelinde kamu kurumları, haneler, okullar, parklar ve diğer alanlarda oluşan geri dönüştürülebilir atıkların kaynağında ayrı toplanmasına yönelik çalışmalar yürütülmüştür. Bu hizmet, 6 saha 2 idari personel ve 2 sıfır atık toplama aracımızla icra edilmiş; toplanan atıklar Balıkesir Büyükşehir Belediyemizin mekanik ayrıştırma tesisine ulaştırılarak geri dönüşüme kazandırılmıştır. İlçemizin farklı noktalarına yerleştirilen yaklaşık 400 adet geri kazanılabilir atık kutusu, 38 adet geri dönüşüm kafesi ve 135 adet konteyner sayesinde vatandaşlarımız atıklarını kolaylıkla bırakabilmiş; ayrıca, vatandaş talepleri doğrultusunda kapıdan kapıya toplama hizmeti sunularak haftalık takvim doğrultusunda düzenli çalışmalar yapılmıştır. Bunlara ilaveten, kamu kurumları ve özel kuruluşlarda bulunan geçici atık depolama merkezlerinden, 35 farklı noktadan sıfır atık sistemi kapsamında geri dönüştürülebilir atıklar birimimiz tarafından toplanmıştır.

Bu kapsamda; tel kafesler, konteynerler, kapıdan kapıya toplama sistemi, mobil atık getirme merkezleri ve 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi aracılığıyla geri kazanılabilir atıkların düzenli olarak toplanması sağlanmış ve toplanan atıklar Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ayrıştırma tesisine teslim edilerek geri dönüşüme kazandırılmıştır. Her yıl ortalama 600 ton karışık ambalaj atığı toplanmakta olup, bu miktarın mevcut personel ve araç kapasitesinin artırılmasıyla daha da yükseltilmesi hedeflenmektedir. Toplanan atıkların geri dönüşüme kazandırılmasıyla doğanın korunmasına, kaynakların verimli kullanılmasına ekonomik kazanıma önemli katkılar sağlanmaktadır.

Tekstil atıkları ve bitkisel atık yağlar Belediye adına yetkilendirilmiş firma aracılığıyla, ilçede bulunan toplama ekipmanlarından veya vatandaşların Belediyemizin çözüm hattına ilettiği talepler doğrultusunda adreslerinden alınmakta ve geri dönüşüme kazandırılmaktadır.

Bu çalışmalara istinaden başvurumuz neticesinde Belediyemize Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü tarafından 01.10.2025 tarihinde Altıeylül İlçe Geneli Sıfır Atık Belgesi verilmiştir.

Ayrıca, Atık Getirme Merkezinde biriktirilen hurda kâğıt-karton atıklarının 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 45. maddesi kapsamında 3 yıllık satış ihalesine çıkarılması planlanmış olup, böylece belediyemize ek gelir sağlanmasının yanı sıra atıkların ekonomiye kazandırılması ve çevre duyarlılığının artırılması hedeflenmiştir.

## Sıfır Atık Hizmetleri ve Ekipmanları

| Hizmet Türü                   | Mahalle Sayısı | Ekipman/Hizmet Sayısı |
|-------------------------------|----------------|-----------------------|
| Konteynerlerden Toplama       | 9              | 139                   |
| Kapıdan Kapiya Toplama (Kutu) | 11             | 400                   |
| Tel Kafeslerden Toplama       | 12             | 38                    |
| Mobil Atık Getirme Merkezi    | 4              | 7                     |
| Tekstil Atık Toplama          | 15             | 170                   |
| Bitkisel Atık Yağ Toplama     | 4              | 7                     |



### Toplanan Geri Dönüştürülebilir Atıkların Çevresel Kazanımları

Yıllık 600 ton temiz ambalajın geri dönüşüme kazandırılmasıyla önemli çevresel kazanımlar elde edilmiştir. Kağıt ve karton atıklar yaklaşık 4.692 ağacın kesilmesini önlerken, toplam enerji tasarrufu 2,57 milyon kWh'a ulaşmıştır. Su tasarrufu 8.280 m<sup>3</sup> olarak hesaplanmış ve yaklaşık 969 ton CO<sub>2</sub> salımı engellenmiştir. Hesaplamalar, atık türlerine ait ortalama geri dönüşüm çevresel etki katsayılarına göre yapılmıştır. Naylon ve pil gibi minimal fraksiyonlar çevresel kazanım hesabına dahil edilmemiştir. Bu değerler, tesisimizin çevresel performansını ve sürdürülebilir atık yönetimini göstermektedir.

| Atık Türü     | Miktar (ton/yıl) | Enerji Tasarrufu (kWh) | Su Tasarrufu (m <sup>3</sup> ) | CO <sub>2</sub> Önlenmesi (ton) | Ağaç Kurtarımı (adet) |
|---------------|------------------|------------------------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| Kağıt/Karton  | 276              | 1.104.000              | 8.230                          | 414                             | 4.692                 |
| Plastik       | 144              | 820.800                | -                              | 360                             | -                     |
| Cam           | 90               | 58.500                 | -                              | 27                              | -                     |
| Metal         | 42               | 588.000                | -                              | 168                             | -                     |
| Naylon        | 42               | -                      | -                              | -                               | -                     |
| Pil           | 0,6              | -                      | -                              | -                               | -                     |
| <b>TOPLAM</b> | <b>600</b>       | <b>2.571.300</b>       | <b>8.280</b>                   | <b>969</b>                      | <b>4.692</b>          |

Sonuç olarak Sıfır Atık Çalışmaları kapsamında haftalık yaklaşık 600 noktada hizmet yürütülmekte olup 2025 yılı içerisinde toplam 28.800 noktadan geri dönüştürülebilir atıklar toplanarak hem doğaya hem de ekonomik döngüye katkı sağlanmıştır.

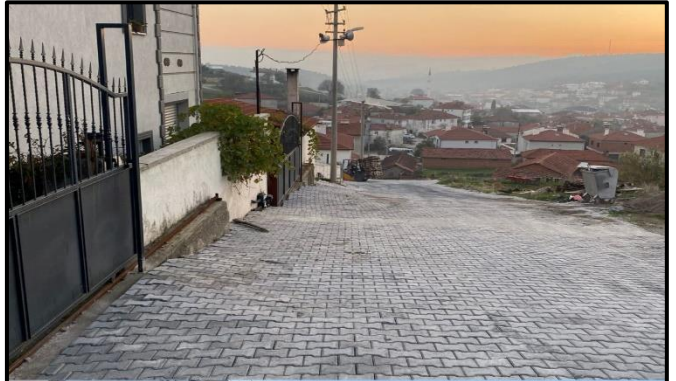
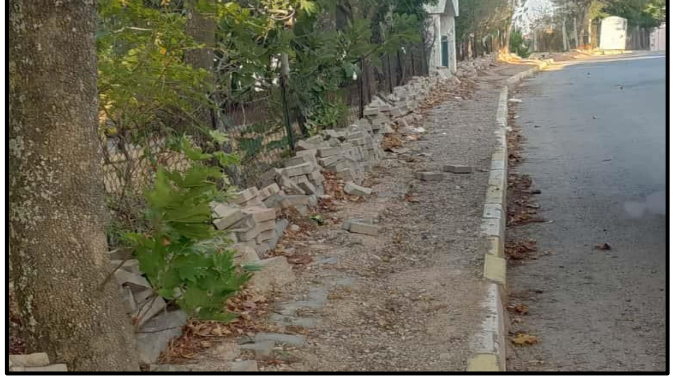


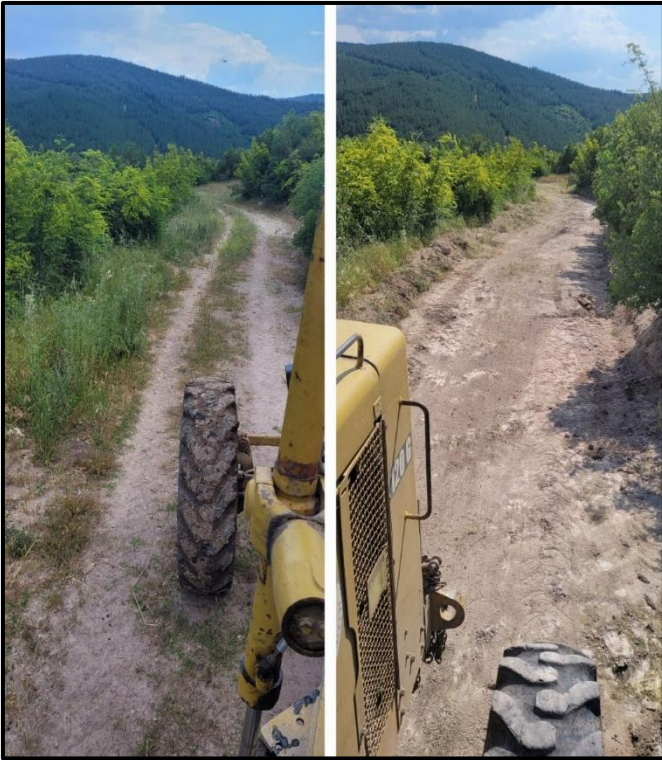
## 2- Kentsel Gelişime Yönelik Çalışmalar

| No | Yapılan İşin Adı   | Miktarı                           | Bedeli               |
|----|--|-----------------------------------|----------------------|
| 1  | Beton Kilitli Parke Taşı ve Bordür Döşeme İşİ                              | 107.354 m <sup>2</sup><br>6.040 m | 41.755.300,85TL      |
| 2  | Sıcak Asfalt Yol Çalışmaları   | 0 m                               | 19.919.683,04TL      |
| 3  | Yol Alt Yapı Çalışmaları   | 4426 m                            | 7.000.000,00TL       |
| 4  | Kırsal Mahallelerde Tarla Yolu Açma Çalışmaları                            | 81880 m                           | 781.311,39TL         |
| 5  | Yama Asfaltı Çalışmaları   | 11.048 m <sup>2</sup>             | 8.148.465,00TL       |
| 6  | Plevne mh. Kapalı Pazar Yeri   | 1 adet                            | 53.000.000,00TL      |
| 7  | Seyyid Ahmet Arvasi Parkı Millet Kıraathanesi ve Çocuk Kreşİ               | 1 Adet                            | 13.000.000,00TL      |
| 8  | 75. Yıl Kafe ve Park Düzenlenme İşİ  | 1 adet                            | 13.000.000,00 TL     |
| 9  | Gaziosmanpaşa Mahallesi Kapalı Yüzme Havuzu                                | 1Adet                             | 34.062.628,57 TL     |
| 10 | Altıeylül Belediyesi Hizmet Binası   | 1 adet                            | 131.830.155,22<br>TL |
| 11 | Altıeylül Belediyesi Araç Bakım Onarım Hizmet Binası Yapım İşİ             | 1 adet                            | 13.818.583,69 TL     |
| 12 | Personelimiz tarafından gerçekleştirilen Yapım Bakım ve Onarım Çalışmaları | 98 adet                           | 10.000.000,00TL      |

| 2025 YILI VERİLEN RUHSAT SAYILARI:      |                     |                 | 781 ADET      |             |            |
|---|---------------------|-----------------|---------------|-------------|------------|
| 2025 RUHSATLARDAN ALINAN TUTAR:         |                     |                 | 19.443.050,00 |             |            |
| 2025 RUHSATLARDAN ALINAN KEŞİF BEDELİ   |                     |                 | 21.001.74     |             |            |
| 2025 YILI TOPLAM RUHSAT BEDELİ          |                     |                 | 19.464.051,74 |             |            |
| SIRA NO.                                | BAŞVURULAR          | RUHSAT SAYILARI | METRAJ/(mt)   | ASFALT (mt) | PARKE (mt) |
| 1                                       | UEDAŞ ABONE         | 371             | 12.735        | 6.904,30    | 5.830,60   |
| 2                                       | AKSA DOĞAL GAZ A.Ş. | 274             | 4.294         | 3.287,30    | 1.006,30   |
| 3                                       | TÜRK TELEKOM        | 105             | 22.712.60     | 20.598,00   | 2.114,60   |
| 4                                       | TURKSAT             | 4               | 116           |             | 116        |
| 5                                       | TURKCELL            | 13              | 1.310         | 1.142,00    | 168        |
| 6                                       | VODAFONE            | 4               | 1.280.00      | 1.280.00    |            |
| 7                                       | FEN İŞLERİ MÜD.     | 10              | 1.314         | 656         | 658        |
| TOPLAM                                  |                     | 781             | 43.761.60     | 33.867,60   | 9.893.50   |
| 2025 BASKİ (ŞEBEKE) VE KANAL KAZILARI   |                     |                 |               |             |            |
| 2025 YILI BASKİ TOPLAM BEDEL            |                     |                 | 1.834.462,00  |             |            |
| 2025 YILI BASKİ TOPLAM RUHSAT SAYISI    |                     |                 | 379 ADET      |             |            |
| 2025 BASKİ ACİL MÜDAHALE KAZILARI       |                     |                 |               |             |            |
| 2025 YILI BASKİ TOPLAM BEDEL            |                     |                 | 5.841.297,50  |             |            |
| 2025 YILI BASKİ TOPLAM RUHSAT SAYISI    |                     |                 | 1803 ADET     |             |            |
| BASKİ TAHAKKUK EDİLEN                   |                     |                 |               |             |            |
| 2017-2018-2019-2020-2021-2022-2023 Yılı |                     |                 | 20.628.922,42 |             |            |
| 2024 yılı                               |                     |                 | 6.792.817,00  |             |            |
|   |                     | TOPLAM          | 27.421.739,42 |             |            |

## BELEDİYEMİZ TARAFINDAN YAPILAN ÇALIŞMALAR







Plevne mh. Kapalı Pazar Yeri



Seyyid Ahmed Arvasi Parkı Millet Kiraathanesi ve Çocuk Kreşi



**Gaziosmanpaşa mh. Kapalı Yüzme Havuzu**



**75. Yıl Parkı Genç ve Emekli Kafe**



**Altıeylül Belediyesi Araç Bakım Onarım Hizmet Binası**



## Altıeylül Belediyesi Araç Bakım Onarım Hizmet Binası



## Personelimiz Tarafından Yapılan Yapım, Bakım Ve Onarım İşleri

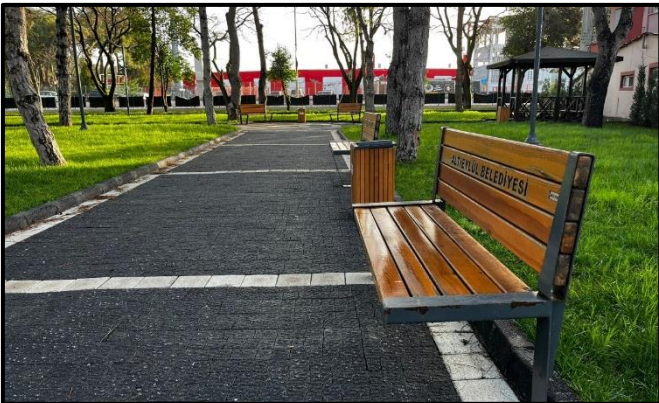




## PARK, ÇOCUK OYUN GRUPLARI, YEŞİL ALAN ÇALIŞMALARI

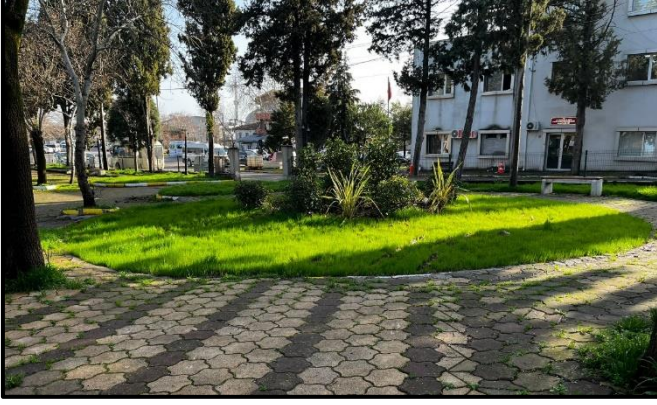
### Bahçelievler Mahallesi 75. Yıl Parkı (revize)

- 75. Yıl parkımızdaki yeşil alan miktarı 6500 m<sup>2</sup> iken parkımızda yapılan revizyon çalışması sonucu toplam: 7100 m<sup>2</sup> çıkartılmış olup, alanda toplam yeşil alan miktarı 600 metrekare arttırılmıştır.
- Sulama tesisatı komple değiştirildi.
- 8000 metre sulama tesisat borusu kullanıldı.
- 23 adet zaman ayarlı otomatik sulama sistemleri yapıldı.
- Yaklaşık 500 adet değişik ebatlarda fiske yapıldı.
- Elektrik tesisatı ve aydınlatma direkleri komple değiştirildi.
- 4500 metre elektrik tesisat kablosu yapıldı.
- 67 adet aydınlatma direği ve 28 adet bolart montajı yapıldı. (Eski halinde aydınlatma aksı düşük 53 adet aydınlatma direği mevcuttu.)
- Yeni oyun grubu yapıldı.
- Aynı alanda aynı metrekare'de yapıldı. 500 metrekare
- 7100 metrekarelik yeşil alanda yaklaşık 80 kamyon (800 metreküp) mil toprağı serilip tesviyesi yapıldı.
- Parkımıza 1 adet yeni giriş tagı yapıldı.
- 18 adet çöp ve 18 adet bank dağıtımı yapıldı.
- Alandaki mevcut kamelyalar yeşil alanda muhtelif yerlere taşındı ve bakımları yapıldı.
- Ayrıca parkımızda yeni yapılan her iki binanın (Kent Kafe ve Emekliler Lokali) tüm bina elektrik ve sulama tesisatı montaj çalışmaları yapıldı.



### Pamukçu Mahallesi Atatürk Parkı Revizyon Çalışması

- Mevcut çocuk oyun grubu söküldü ve erişilebilirliği daha kolay olacak alana alınarak başka bir oyun grubu kurulumu yapıldı.
- Sökülen oyun grubunun yerine bitkisel peyzaj çalışması yapıldı.
- 24 adet mevcut bankların bakımları yapıldı.
- Sert zemin tamiratları yapıldı.
- 10 adet çöp kovası yerleştirildi.



### Hayvan Bakımevi ve Doğal Yaşam Alanı

- Sahiplendirilen hayvanlar için fotoğraf çekim alanı tarafımızca hazırlanmıştır.
- Kedi kulübelerine kum serimi yapıldı.
- Doğal yaşam alanına toprak takviyesi yapılarak, toprak serimi yapıldı.



## Mevcut Olan Park ve Yeşil Alanlarımızın Yapım-Bakım-Onarım Çalışmaları

Yeşil Alan Ekibi;

- 226 adet yeşil alanımızın sezon boyunca periyotlar halinde çim biçme işlemleri yapılmıştır.
- Merkez mahallelerimizdeki kaldırımların yabancı ot biçimleri ekiplerimizce yapılmıştır.
- İlçemiz sorumluluğunda bulunan cadde ve sokaklardaki yabancı ot ilaçlama işi ekiplerimizce yapılmıştır.
- Bütün yeşil alanlarımızın bakımı ve gübreleme işlemleri ekiplerimizce yapılmaktadır.
- Bütün yeşil alanlarımız da güz dönemi yaprak temizliği yapılmaktadır.



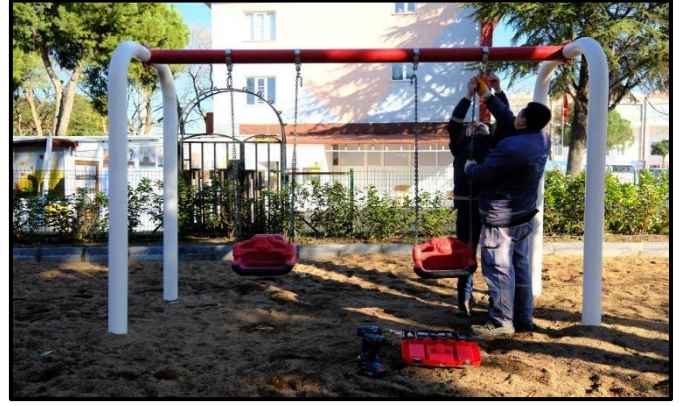
## Budama Ekibi

- İlçemiz Sınırları İçerisinde 969 Adet Budama Talep Dilekçesi Ekiplerimizce yerinde sonuçlandırılmış olup, ayrıca bölgemizde kuruyan ve tehlike arz eden 137 adet talep, kesim raporu kapsamında değerlendirilmiştir.



### Kent Ekipmanları Tamir Ekibi:

- Bütün yeşil alanlarımızdaki Çocuk oyun gruplarının düzenli olarak boyanması, arızalı ve eksik parçaların yenilenmesi, Kent mobilyalarının (pergola, bank, piknik masası, çatılı piknik masası, açık alan spor aletleri, çöp kutusu vs.) sürekli bakımlarının yapılması, Kırılan yer döşemeleri ve bordürlerin hemen değiştirilmesi ve düzeltilmesi, Yıpranan kauçuk yer döşemelerinin yenileriyle değiştirilmesi müdürlüğümüz personelleriyle yapılmaktadır.
- İlçemiz sorumluluk alanımız da yer alan park ve yeşil alanlarımıza 46 adet kent mobilyası dağıtılmış ve 340 adet kent mobilyası da onarılarak yenilenmiştir.
- Parklarımızda bulunan kırık oyun gruplarının yedek parça değişimleri ve bakımları yapılmıştır.
- İlçemiz sorumluluk alanımız da yer alan park ve yeşil alanlarımız da, güvenlik gerekçesiyle 2000 mt tel çit onarım çalışması yapılmıştır.
- Kiraz Mahallesi, Orhanlı Mahallesi, Aşşebacı Mahallesi oyun grubu söküldü yeni yerine kurulumu yapıldı.
- Çukurhüseyin Mahallesi oyun grubu etrafı 250 metrekare tel çit montajı yapıldı.
- Büyükbostancı okul yanı parkı deforme olmuş tel çitlerin sökümü yapıldı. Bordür tamiri yapıldı.
- Kesirven Mahallesi Şehit İbrahim Şengül Parkı oyun grubu, bank boya ve yenileme işlemi yapıldı.
- Sabri Uğur Parkı çatılı kamelyaların çatı yenilemesi ve tamiratları yapıldı.



### Sulama ekibi;

- Toplamda 130 adet otomatik zaman ayarlı ve 96 adet fiskiye-hortum ile sulanan yeşil alanımız bulunmaktadır.
- Yaz sezonunda, 88 adet parkımızın sulama ve bakım işlemleri, arazözlerimiz ile gece ve gündüz yapılmaktadır.
- Hayvan barınağı yaşam alanları tesisat çalışması ve konteynerlerin pis su, temiz su bağlantıları ve montajları.
- Yangınlara takviye söndürme çalışmalarına destek verilmiştir.
- Çandır Mahallesinde Sosyal Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılan konteynerlere pis ve temiz sularının bağlantısı ve montajı.
- Altıeylül Belediyesi sosyal tesis ve ek hizmet binaları arıza ve bakımları.
- Muhtarlık binaları arıza ve bakımları.
- Çınarlıdere Mezarlığı çeşme arıza ve bakımları.
- Altıeylül Belediyesine ait olan çeşmelerin arıza ve bakımları.
- Kırsal Mahallelerde bulunan umumi tuvaletlerin arıza ve bakımları.
- Yörükışla ( Karakavak) Mahallesi konteyner binanın bağlantı ve montajı.
- Ataköy Mahallesi Sosyal Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılan konteynerlere pis ve temiz sularının bağlantısı ve montajı.
- Seyit Ahmet Arvasi Bina montajı ve bağlantısı.
- Tema vakfı tuvalet montajları.
- Yamaç paraşütü, Ovaköy Mahallesi, Halalca Mahallesi Kültürel etkinlikler için seyyar tuvalet.
- Kültür hizmetler Müdürlüğü (Kurtuluş Etkinliği, Lavanta etkinliği ...vb.) etkinliklerde tesisat hattı çalışmaları.
- Kurban kesim üniteleri pis ve temiz su bağlantısı çalışmaları.
- Sel ve su baskınlarında yapılan çalışmalar.





- Muhtarlık binalarına ve Sosyal tesislerine ait elektrik aydınlatma arızalarının giderilmesi
- Belediyemiz sorumluluk alanı içerisindeki Parklar, Yeşil alanlar ve Pazar yerlerinin Elektrik aydınlatma arızalarının giderilmesi,
- Hobi Bahçelerinde Aydınlatma arızası giderme çalışmaları
- Kırsal mahallelerde yapılan etkinliklerde ihtiyaç duyulan elektrik aydınlatmalarının yapılması
- Belediyemizce düzenlenen Lavanta Etkinlikleri dolayısı ile alan aydınlatması yapılması







## **Arazi Çalışmaları**

Müdürlüğümüz tarafından, ilçemiz sınırları içerisinde ve sorumluluk alanımızda bulunan yerleşim alanlarının onaylı imar planlarına uygun şekilde gelişiminin sağlanması ve plan kararlarının hayata geçirilmesine yönelik iş ve işlemler ve ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde parselasyon planlarının incelenmesi, tevhid (birleştirme) ve ifraz (ayırma) işlemlerinin değerlendirilerek görüş bildirilmesi, imar uygulamalarının kontrol edilmesi ve sonuçlarının resmi kayıtlara işlenmesi süreçlerini kapsamaktadır. Bu çalışmalar kapsamında yapılan işlemlere ait örnekler aşağıda sunulmuştur.

**Ada içi değişikliği için gidilen arsanın durumu**



**Ada içi yapılaşma durumu için yapılan çalışma**



**imar durumu verilecek arsanın değerlendirilmesi**



**İmar Planında Yol Hattı Değişikliği Parselin Durumu**



**Yol Hattı için Gilen Alanın Durumu**



**Yol Kotu Ölçümü**

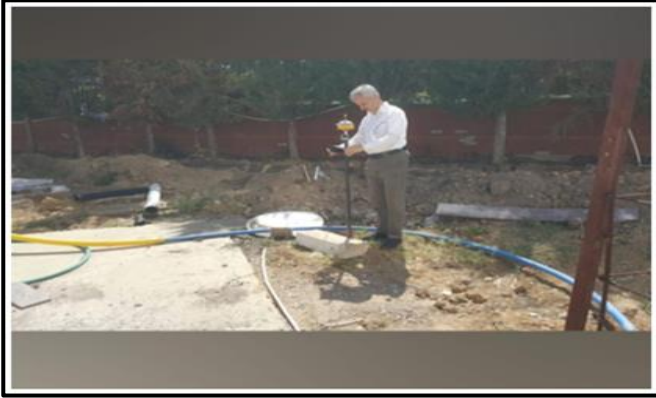


## İmar Planına Göre Kamusal Alanların değerlendirilmesi için yapılan tespit



Yol Kotu Ölçümü -2

Parsel Sınırı Belirleme İşlemi



### Yapı Denetim Ve Ruhsat Birimi

2025 Yılı içerisinde 1 yıl boyunca Yazı İşleri Servisinde 11307 adet gelen evrak kaydı yapılmış olup, 5171 adet evrakın da çıkışı yapıp tamamlanmıştır.

### **ALDOS (Altıeylül Belediyesi Dijital Onay Sistemi)**

Vatandaşlarımızın inşaat ruhsat alma işlemlerini kolaylaştırmak ve hızlandırmak için belediyemizin Bilgi İşlem Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün ortak çalışmaları sonucu tasarlanan ve yazılımı yaptırılan bir programdır. Program kısaca; İnşaat ruhsat başvuru aşamasında kağıt ortamında belediyemize sunulan proje ve hesapları belediyemiz sitesine yüklenmesi, E-imza veya mobil-imza ile imzalanması ve belediye çalışanları tarafından kontrol edilerek anlık sms ve e-mail ile müellif, fenni mesul ve yapı sahiplerini bilgilendirmesidir.

- 987 adet Yapı Ruhsatı Taleplerinin Karşılama Sayısı
- 304 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi Taleplerinin Karşılama sayısı
- 165 adet Asansör İşletme Ruhsatları
- 223 adet Kat İrtifak – Kat Mülkiyet Proje Onay Taleplerinin Karşılama Sayısı
- 20 adet Zemin Katı Ticaret Olarak Kullanılan Yapıların Bahçe Kapama Proje Onay Taleplerinin Karşılama Sayısı
- 118 adet Yanan Yıkılan Yapı Formunun Düzenlenmesi
- 183 adet Hafriyat Döküm Belgelerinin Düzenleme Taleplerinin Karşılama Sayısı
- 58 adet Kırsal Yapı Kullanma izni taleplerin karşılama Sayısı

- 62 adet Kırsal İnşaat İzni Taleplerinin Karşılama Sayısı
- 1797 adet Onaylanan Yapı Denetim Şirketleri Hakediş Sayısı
- 419 adet Sondaj ve Jeofizik Arazi Kontrolü
- 253 adet İşyeri Teslim Sayısı
- 427 adet Temel Vizesi ve Subasman Vizesi Sayısı
- 257 adet Kat Vizesi + Çatı Vizesi Sayısı
- 501 adet Yapıların Seviye Tespit Onayları
- 183 adet Kaçak Yapı için Encümen'e Havale Edilen Yapıların Sayısı, Riskli Yapı Tespiti Sayısı
- 7 adet Tamir İzni Sayısı
- 42 adet Mail-i İnhidam Düzenleme Sayısı
- 151 adet CİMER Taleplerinin Karşılama Sayısı

### Zemin Etüdü Arazi Çalışmaları



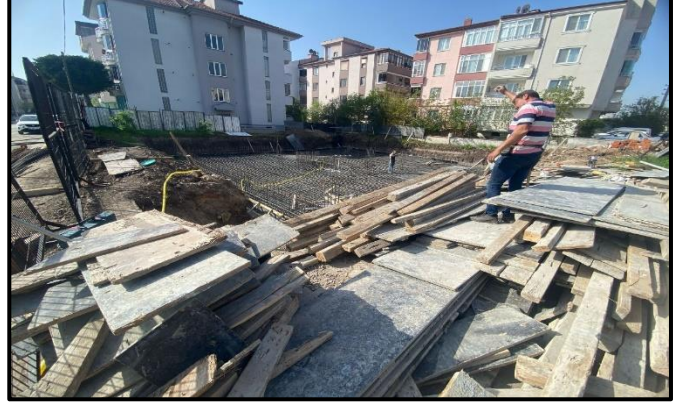
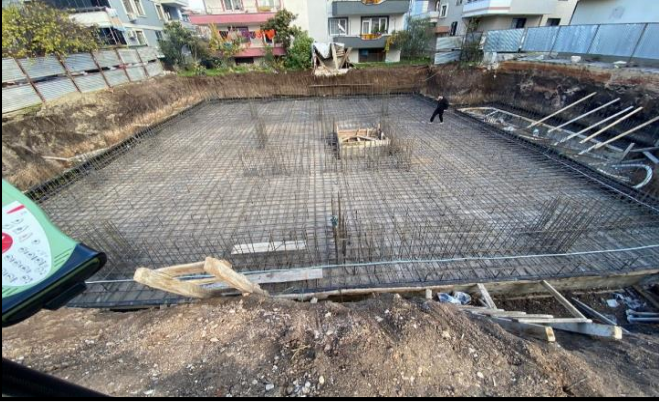
### Zemin Etüdü Arazi Kontrolleri



### İşyeri Teslim Kontrolleri



## Temel Vizesi Kontrolleri



## Subasman Vizesi Kontrolleri



## Kaba İnşaat Vizesi ve Çatı Vizesi Kontrolleri



## Kırsal Mahalleler İnşaat ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Kontrolleri



Yapı Kullanma İzin Belgesi Kontrolleri



Kaçak Yapı Kontrolleri



Metruk Yapı Kontrolleri



### 3- Kültürel Faaliyetler

Belediyemiz Kültür ve Sanat faaliyetleri kapsamında 2025 yılı içerisinde;

- Altıeylül Sinema Şenliği
- Altıeylül Lavanta Günleri
- Altıeylül Tiyatro Şenliği
- Altıeylül Kurtuluş Festivali

Olmak üzere 4 adet büyük organizasyon organizasyonu gerçekleştirilmiştir.

Bu grup organizasyonları dışında yıl içinde yapılan diğer etkinlik ve organizasyonlar konu başlıkları olarak şöyledir;

- Konserler
- Tiyatrolar
- Sinemalar
- İmza Günleri
- Sergiler
- Anma ve Kutlama Günleri
- Söyleşi / Panel ve Konferanslar

**Yıl içindeki tüm etkinlik ve organizasyonlarının gün bazında kronolojik sıraya göre dökümü aşağıdaki gibidir.**

| SN. | Etkinliğin Mahiyeti   | Tarih             |
|-----|---|-------------------|
| 1   | 4. Altıeylül Yarıyıl Sinema Ve Tiyatro Şenliği kapsamında (Sevimli Canavarlar – Yaşamak Güzel Şey) film gösterimleri yapıldı.     | 20.01.2025        |
| 2   | 4. Altıeylül Yarıyıl Sinema Ve Tiyatro Şenliği kapsamında (Yukarı Bak /Up – Meg 2 Çukur) film gösterimleri yapıldı.               | 21.01.2025        |
| 3   | Altıeylül Yarıyıl Sinema Ve Tiyatro Şenliği kapsamında (Elemental – Black Adam) film gösterimleri yapıldı.                        | 23.01.2025        |
| 4   | Altıeylül Yarıyıl Sinema Ve Tiyatro Şenliği kapsamında (Mumyalar – Aquaman Ve Kayıp Krallık) film gösterimleri yapıldı.           | 25.01.2025        |
| 5   | 4. Altıeylül Yarıyıl Sinema Ve Tiyatro Şenliği kapsamında ((Küçük Deniz Kızı – Sen Benim Her şeyimsin) film gösterimleri yapıldı. | 26.01.2025        |
| 6   | 4. Altıeylül Yarıyıl Sinema Ve Tiyatro Şenliği kapsamında (Pinokyo – Son Yeşilçamlı) tiyatro gösterimleri yapıldı.                | 27.01.2025        |
| 7   | 4. Altıeylül Yarıyıl Sinema Ve Tiyatro Şenliği kapsamında (Masal Makinası – Koca Ütüleme Rehberi) tiyatro gösterimleri yapıldı.   | 28.01.2025        |
| 8   | 4. Altıeylül Yarıyıl Sinema Ve Tiyatro Şenliği kapsamında (Küçük Prens – Altı Üstü Komedi) tiyatro gösterimleri yapıldı.          | 29.01.2025        |
| 9   | 4. Altıeylül Yarıyıl Sinema Ve Tiyatro Şenliği kapsamında (Palyaçonun Sirki – Düğüm Pastası) tiyatro gösterimleri yapıldı.        | 30.01.2025        |
| 10  | 4. Altıeylül Yarıyıl Sinema Ve Tiyatro Şenliği kapsamında (Akrobat Kardeşler – Dokuz Canlı) tiyatro gösterimleri yapıldı.         | 31.01.2025        |
| 11  | 4. Altıeylül Yarıyıl Sinema Ve Tiyatro Şenliği kapsamında (Sevdalı Bulut – Bir Yaz Gecesi Rüyası) tiyatro gösterimleri yapıldı.   | 01.02.2025        |
| 12  | 4. Altıeylül Yarıyıl Sinema Ve Tiyatro Şenliği kapsamında (Türk'ün Ateşle İmtihanı)) tiyatro gösterimi yapıldı.                   | 02.02.2025        |
| 13  | Altıeylül Cumhuriyet Korosu tarafından 7'den 77'ye Barış Manço'yu anma konseri düzenlendi.  | 09.02.2025        |
| 14  | Ahmet Selçuk İlkan (Hatıran Yeter) konseri düzenlendi.  | 15.02.2025        |
| 15  | Altıeylül Tiyatro Topluluğu tarafından Hür Kadınlar Cenneti tiyatro oyunu sergilendi.   | 19.02.2025        |
| 16  | Seyyah Oyuncular Tiyatrosu tarafından "Mahkum" tiyatro oyunu sergilendi.  | 26.02.2025        |
| 17  | Altıeylül Tiyatro Topluluğu tarafından Hür Kadınlar Cenneti tiyatro oyunu sergilendi.   | 08.03.2025        |
| 18  | 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kutlama etkinlikleri düzenlendi 23-24-   | 25.04.2025        |
| 19  | 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı kapsamında 22-23-24 Mayıs tarihlerinde konser etkinlikleri düzenlendi.            | 22-<br>24.04.2025 |
| 20  | 4. Altıeylül Lavanta Günleri düzenlendi.  | 21-<br>23.06.2025 |
| 21  | Altıeylül'de yaz akşamları kapsamında Balıkesir Sanat Topluluğu(Şef Bora Baloğlu eşliğinde) tarafından konser düzenlendi.         | 03.07.2025        |
| 22  | Altıeylül'de yaz akşamları kapsamında Balıkesir Ritim atölyesi konseri düzenlendi.  | 23.07.2025        |
| 23  | Altıeylül'de yaz akşamları kapsamında 90'lar 80'ler konseri düzenlendi.   | 07.08.2025        |
| 24  | 30 Ağustos Zafer Bayramı kapsamında Bakım Mühimmat ve Bando Komutanlığı tarafından Asuvada konser düzenlendi.                     | 29.08.2025        |
| 25  | Kurtuluşun 103. Yıl dönümü kapsamında 4. Altıeylül Kurtuluş Festivali düzenlendi.   | 04-<br>06.09.2025 |
| 26  | Baro Baloğlu eşliğinde Hasan Can Kültür Merkezi'nde Yeşilçam Şarkıları konseri düzenlendi.  | 08.10.2025        |
| 27  | 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kapsamında Tahir Korucuoğulları tarafından konferans düzenlendi  | 29.10.2025        |
| 28  | 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kapsamında Altıeylül Cumhuriyet Korosu tarafından konser düzenlendi.                                   | 29.10.2025        |
| 29  | Bora Baloğlu ve orkestrası tarafından Neşet Ertaş'ı Anma ve Türküleri Konseri düzenlendi  | 07.11.2025        |
| 30  | Galatasaray üniversitesi çoksesli korusu ile Altıeylül çocuk ve gençlik ses korusu tarafından konser düzenlendi.                  | 22.11.2025        |
| 31  | Hasan Can Kültür Merkezinde geleneksel Balıkesir Temad Halk Müziği Korosu tarafından Geleneksel Sıra Gecesi Konseri düzenlendi.   | 06.12.2025        |
| 32  | Hasan Can Kültür Merkezinde Balıkesir Türk Müziği Kadınlar Korosu(Şef Nilgün Bulca) tarafından 80'ler 90'lar Konseri düzenlendi.  | 12.12.2025        |

#### 4- Basın Yayın Faaliyetleri

**Yürütülen Faaliyetler:** Belediyeye bağlı müdürlüklerin tüm etkinlikleri ve faaliyetleri ile ilgili her türlü tanıtıcı, kamuoyunu bilgilendirici broşür, video, vb. yayınlar hazırlamak, kültürel kitap basımını sağlamak, hazırlanan yayınların halka, kurum ve kuruluşlara ulaşmasını sağlamaktır. Çeşitli alanlarda (etkinlik, açılış, ziyaret, vb.) fotoğraf ve video çekimlerinin yapılmasını ve arşivlenmesini sağlamak, Belediye hizmetlerinin tanıtımını sağlayacak projeler hazırlamak, gerektiğinde bu projeleri uzman kişi veya ajanslara yaptırmak. Belediye faaliyetleri hakkında basın yayın kuruluşlarına (Gazete, Radyo, TV, Dergi vb.) basın bildirimlerinin gönderilmesi, haberlerin e-posta ve sms mesajı yoluyla ilgililerine ulaştırılmasını sağlamak. Müdürlüğümüze iletilen talep ve isteklerin kısa zamanda çözüme kavuşturulması için belediye ve halk arasında köprü vazifesi görevini yürütmektir.

**Performans Bilgileri:** 01/01/2025 – 31/12/2025 tarihleri arasında Müdürlüğümüze kurum içi ve kurum dışından toplam 445 adet gelen evrak, 182 adet giden evrak 34 adet evrak başkanlık oluru ile kayıt altına alınmıştır. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler 01.01.2025 - 31.12.2025 dijital ortamdan kayıt alınan talep ve isteklerin değerlendirilmesi sonucunda ilgili müdürlüklere bildirilmiştir.

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.

## 5- Strateji Geliştirme Hizmetleri, Hibe Başvuruları ve Belediye Programları

### Strateji Geliştirme Servisi

#### STRATEJİ GELİŞTİRME SERVİSİ FAALİYETLERİ



5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu 9'uncu maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan rehberine uygun şekilde 2026 ve izleyen 2 yılı içeren **2026 yılı Performans Programı** hazırlanmıştır.

Program Bütçe Sistemine geçiş sürecinde tüm birimlere hem ortak hem de birebir eğitimler verilmiştir. Birim bütçeleri Program-Alt Program-Faaliyet-Alt Faaliyetler belirlenirken ve bütçelendirmesi yapılırken rehberlik hizmeti verilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 55,56 ve 57. maddeleri ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından 05/03/2025 tarihli ve 32832 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Yönetmeliğine uygun şekilde 2025-2026 yıllarını kapsayan **Altıeylül Belediyesi İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı** hazırlanmıştır. Bu kapsamda İç Kontrol çalışmalarımızı değerlendirmek, mevcut durumu analiz etmek ve yapılması gerekli çalışmaları tespit etmek amacıyla **2025 yılı İç Kontrol Değerlendirme Anketi** birimlere gönderilerek Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır.



5393 Sayılı Belediye Kanunu 56. Maddesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 41. Maddesi, 22.04.2021 tarih ve 31462 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik kapsamında 2024 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

Sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerecin taşınmazlardan geçirilmesiyle ilgili geçiş haklarını, bu haklara ilişkin ücret tarifelerini, belirtilen işlemlerin denetlenmesini ve geçiş hakkını kullanacak işletmeciler ile geçiş hakkı sağlayıcılarının yükümlülüklerini belirleyen "Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı Veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik" kapsamında Müdürlüğümüz tarafından çalışmalar yürütülmektedir. Takip ve tahakkuk işlemleri servisimiz tarafından yapılmaktadır. Belediyemiz ve Vodafone Net İletişim A.Ş., Türksat Uydu Haberleşme Kablo TV ve İşletme A.Ş., Turkcell Süperonline İletişim Hiz. A.Ş, Türk Telokominikasyon A.Ş arasında imzalanan geçiş hakkı sözleşmelerine istinaden **1.516.364,68 TL** Belediyemize gelir sağlanmıştır.



Altıeylül Belediyesi 2014 yılında kurulduğundan itibaren gençlerimize ve vatandaşlarımıza yönelik spor kompleksleri kazandırmaya devam etmektedir. Strateji Geliştirme Servisi bu çalışmalar için Gençlik ve Spor Bakanlığı Spor Toto Teşkilat Başkanlığı ile yapılan reklam sözleşmeleri ve desteklere ilişkin olarak tüm iş ve işlemlerin takibini ve kazanımlarını yürütmektedir. Burada ayrıca yapılan çalışma ile KDV konusunda özgelgeler ve araştırmalar neticesinde fatura kesilebilirliği ortaya koyarak artı kazanç sağlama imkanı bulunmuştur. Belediyemiz ve Gençlik ve Spor Bakanlığı Spor Toto Teşkilat Başkanlığı ile G.O.P. Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksi için yapılan sözleşmeye

istinaden, 2025 yılı içerisinde hazırlanan hakedişlere göre Strateji Geliştirme Servisi olarak takibi yapılmış, **1.891.997,38 TL** KDV tutarı Belediyemize kazanç sağlanmıştır. Aynı sözleşme ile 2025 yılı için Belediyemize toplam **11.351.98427 TL** reklam sözleşme geliri sağlanmıştır.

#### 6- Hukuk İşlemleri Çalışmaları

Hukuk İşleri Müdürlüğü; Cengiz Topel Caddesinde ALGEM binasının 2. Katında bulunan; toplam 45 m2 alana sahip (İdari ve Personel Çalışma ofisi) çalışma alanında, 2 Memur (Müdür, Avukat), 3 Büro Personeli (Hizmet Alımı) olmak üzere 5 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; 2025 yılı 01 Ocak – 31 Aralık tarihleri arasında kurum içi – kurum dışı 1000 adet gelen, 904 adet giden olmak üzere 1.904 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.

| 2025 Yılı Gelen – Giden Evrak Takibi |             |
|--------------------------------------|-------------|
| Gelen Evrak                          | 1000        |
| Giden Evrak                          | 904         |
| <b>Toplam</b>                        | <b>1904</b> |
| Devam Eden Toplam Dosya Sayısı       |             |
| İdari Yargı Dosya Sayısı             | 123         |
| Adli Yargı Dosya Sayısı              | 246         |
| 2025 Yılı Kesinleşen Dosya Listesi   |             |
| 2025 Yılında Kesinleşen Dosyalar     | <b>99</b>   |
| Lehe                                 | <b>65</b>   |
| Aleyhe                               | <b>34</b>   |

| Dava Dosyasının Aşaması |     |
|-------------------------|-----|
| Yerel Mahkeme Aşaması   | 120 |
| İstinaf                 | 186 |
| Temyiz                  | 18  |
| Karar Düzeltme          | 4   |
| Geçici Arşiv            | 36  |



## **7- Genel Evrak Hizmetlerimiz**

İçişleri Bakanlığı E-belediye sisteminden alınan verilere göre 2025 yılı içerisinde tüm kamu ve kuruluşlarından Belediyemize gelen toplam 7850 adet evrak müdürlük kayıtlarına girilmiştir. Bu evraklardan 5291 adedi KEP ile kayıt altına alınıp, 6952 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 12243 adet evrak çıkışı yapılmış olup 5291 adedi KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) ile, 6952 adedi kurye ve posta kanalı ile muhataplarına ya da kurumlara gönderilmiştir.

## **8- Belediye Meclis Hizmetlerimiz**

2025 Yılı içerisinde 15 Olağan toplantı, bu toplantılar 15 birleşim 15 oturum olarak yapılmıştır. Bu birleşimlerden 236 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 236 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. 31.12.2025 Tarihine kadar 100 toplantı yapılmış olup, toplam 1713 adet Encümen Kararı alınmıştır. Bu kararların 380 adedi ihale kararları olup 1333 adedi Müdürlüklerden gelen müzakerelerin kararlarıdır.

## **10- Evlendirme ve Nikah Akit Hizmetlerimiz**

31.12.2025 Tarihine kadar Evlendirme İşlemleri için 1322 müracaat alınmış olup bu müracaatların 1256 adedinin nikah işlemleri yapılmıştır. 22 adet Evlenme İzin Belgesi verilmiştir. Türk erkek ile yabancı kadın arasında gerçekleşen evlilik sayısı 42, yabancı erkek ile Türk kadın arasında gerçekleşen evlilik sayısı 2, iki yabancı arasında gerçekleşen evlilik sayısı 6 adettir. 2025 yılı içerisinde 7 adet nikah iptal edilmiştir.



## 11- Sağlık Hizmetlerimiz

### Evde Ölüm

2025 yılında 379 vatandaşımıza Evde Ölüm Belgesi düzenlendi.

### Defin İşlemleri ve Cenaze Nakli

İlçemizde vefat eden vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda evden morga, helallik ve camiye, defin yerlerine, hastaneler arası ve hastanelerden mezarlıklara ücretsiz olarak gerçekleştirilmektedir.



2025 yılı boyunca; İl, ilçe ve kırsal mezarlıklara 886, Çınarlıdere Mezarlığına 902, Başçeşme Mezarlığına 151 cenaze olmak üzere Toplam 1939 cenaze nakil işlemi yapılmıştır.



Bu hizmetlerimizin yanında ilçemizde vefat eden vatandaşlarımızın yakınlarına ücretsiz kefen ve tahta takımlarını temin ederek acılı günlerinde vatandaşlarımızın yanında olmaya çalışıyoruz.



## Komşun Yanında Ziyareti

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

- Taziye Ziyareti
- Hasta ve Yaşlı Ziyareti
- Asker Ailesi Ziyareti
- Hoş Geldin Bebek Ziyareti
- 2025 yılı kapsamında ilçemizde 1274 aile ziyaret edilmiş ve talepleri ilgili alanlara aktarılmıştır.

Bununla birlikte hasta ve yaşlı, asker ziyaretlerimiz talepler doğrultusunda gerçekleşmiş olup, 2025 yılında vatandaşlarımızın ve personellerimizin hoş geldin bebek ziyaretlerinde bulunmaya devam ediyoruz.



## Sahipsiz Hayvanların Bakımı ve Korunması

1519 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu gereği sahipsiz hayvanların bakımı ve korunması işlemleri yürütülmektedir. 2025 yılında vatandaşların sahipsiz hayvanlar için çağrı merkezine yapmış olduğu istek ve talepleri doğrultusunda

Sahipsiz Hayvan Talebi:3157

Yaralı Hayvan:1023

Sahipli Hayvan Şikayeti:65

2025 Yılı Toplanan hayvan Sayısı: 1023adet talebe cevap verilmiştir.



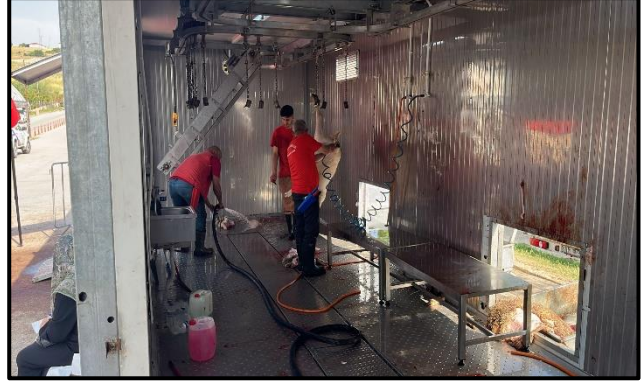
## Hayvan Bakımevi ve Doğal Yaşam Alanı Yapım İşi

9 Eylöl tarihinde yapımına başlanmış olan 1000 hayvan kapasiteli barınağımızın 73 gőn gibi kısa bir sőrede yapımı tamamlanmış olup; 20 Kasım tarihinde ağılışı gerçekleştirilmiştir.



## Kurban Kesim İşi

İlçemize bağlı Hayvan Pazarına kurulan Hayvan Kesim Ünitelerinde Küçükbaş Hayvan Kesim Hizmeti verilmiştir. 2025 yılında 296 adet küçükbaş kesim 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                 | 0,00                | 0,00        | 0,00                 | 0,00%       |
| 22/b  | 0,00                 | 0,00                | 0,00        | 0,00                 | 0,00%       |
| 22/c  | 0,00                 | 132.867,00          | 0,00        | 132.867,00           | 1,00%       |
| 22/d  | 10.364.712,70        | 4.832.211,11        | 0,00        | 15.196.923,81        | 99,00%      |
| 22/e  | 0,00                 | 0,00                | 0,00        | 0,00                 | 0,00%       |
| 22/f  | 0,00                 | 0,00                | 0,00        | 0,00                 | 0,00%       |
| <b>Toplam</b>                                     | <b>10.364.712,70</b> | <b>4.965.078,11</b> | <b>0,00</b> | <b>15.329.790,81</b> | <b>100%</b> |
| <b>Yüzde</b>                                      | <b>67,00%</b>        | <b>33,00%</b>       | <b>0,00</b> | <b>100%</b>          |             |

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             | 0             | 0         | 0           | 0           |
| 22/b  | 0             | 0             | 0         | 0           | 0           |
| 22/c  | 0             | 1             | 0         | 1           | 0,01%       |
| 22/d  | 39            | 26            | 0         | 65          | 99,99%      |
| 22/e  | 0             | 0             | 0         | 0           | 0           |
| 22/f  | 0             | 0             | 0         | 0           | 0           |
| <b>Toplam</b>   | <b>39</b>     | <b>27</b>     | <b>0</b>  | <b>66</b>   | <b>100%</b> |
| <b>Yüzde</b>  | <b>59,00%</b> | <b>41,00%</b> | <b>0%</b> | <b>100%</b> |             |

#### 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;

| 2025 Yılı Bütçesinden Yapılan İhaleler |               |                                  |                 |                                  |
|--|---------------|----------------------------------|-----------------|----------------------------------|
| İhale Usulü                            | Adet (Toplam) | Yüzdesi (Toplam İhaleler İçinde) | Bedeli (TL.)    | Yüzdesi (Toplam İhaleler İçinde) |
| Açık İhale                             | 2             | 80%                              | ₺137.747.999,13 | ~80%                             |
| Belli İstekliler Arasında İhale        | 0             | 0,00%                            | ₺0,00           | 0,00%                            |
| Pazarlık Usulü                         | 2             | 20%                              | ₺36.069.403,00  | ~20%                             |

| 2025 Yılı Bütçesinden Yapılan İhalelerin Yaklaşık Maliyetlere Kıyaslaması |                  |                 |             |
|---|------------------|-----------------|-------------|
| İhale Usulü   | Yaklaşık Maliyet | Sözleşme Bedeli | Kırım Oranı |
| Açık İhale  | ₺157.382.666,67  | ₺137.747.999,13 | ~0,87%      |
| Belli İstekliler Arasında İhale   | 0                | ₺0,00           | 0,00%       |
| Pazarlık Usulü  | ₺46.363.458,67   | ₺36.069.403,00  | ~0,74%      |

| 2025 Yılı Bütçesinden 4734 s.k. 21/b ve 21/f Kapsamında Yapılan İhaleler |          |              |                       |              |                        |              |
|--|----------|--------------|-----------------------|--------------|------------------------|--------------|
| İhale Usulü  | Sayı     | Yüzdesi      | Sözleşme Bedeli (TL.) | Yüzdesi      | Yaklaşık Maliyet (TL.) | Kırım Oranı  |
| 21/b   | 1        | 100%         | ₺36.069.403,00        | 100%         | ₺46.363.458,67         | ~78%         |
| 21/f   | 0        | 0,00%        | ₺0,00                 | 0,00%        | ₺0,00                  | 0,00%        |
| <b>Toplam</b>  | <b>0</b> | <b>0,00%</b> | <b>₺0,00</b>          | <b>0,00%</b> | <b>₺0,00</b>           | <b>0,00%</b> |

| 4734 S.K. 3/E Maddesi Kapsamında Yapılan Alımlar |           |                    |
|--|-----------|--------------------|
| Alım Yeri  | Alım Dedi | Bedeli             |
| Devlet Malzeme Ofisi Alımı                       | 3         | ₺616.629,40        |
| <b>Toplam</b>                                    | <b>3</b>  | <b>₺616.629,40</b> |

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Kapsamında Yapılan Toplam Alımlar İhale ile Alımların % Oranları

| 2025 Yılı Bütçe Ödenek Harcama Kıyaslaması |                   |                   |
|--|-------------------|-------------------|
| Toplam Bütçe                               | Tahakkuk          | Gerçekleşme oranı |
| 315.913.000,00 TL                          | 252.860.559,50 TL | ~80,04%           |

### 13- Bilgi Teknolojisi Hizmetlerimiz

- İçişleri Bakanlığı E-belediye sisteminde 2025 yılı içerisinde müdürlüğümüzce; 793 gelen yazı, 239 giden yazı olmak üzere 1.032 yazışma yapılmıştır.
- Mobil cihaz ve hatların takibi yapılmaktadır.
- 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.

- Belediyemiz Hizmet Binalarında ve Ek Hizmet Binalarında Bulunan Kesintisiz Güç Kaynaklarının Yıllık Bakım Hizmeti Sözleşmesi imzalanmıştır.
- Sunucu Sistemleri Bakım Hizmeti Sözleşmesi imzalanmıştır.
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) Uyum ve Danışmanlık Hizmeti Sözleşmesi imzalanmıştır.
- Sunucu Sistemleri Bakım Hizmeti Sözleşmesi imzalanmıştır.
- Yönetim Bilgi Sistemleri (OLGU) Yıllık Bakım ve Teknik Destek Hizmeti Sözleşmesi imzalanmıştır.
- Organizasyon Yönetim Yazılımı (Bridge) Bakım ve Teknik Destek Hizmeti Sözleşmesi imzalanmıştır.
- Coğrafi Bilgi Sistemleri Sürüm Yenileme, Yıllık Bakım ve Teknik Destek Hizmeti Sözleşmesi imzalanmıştır.

**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. 2025 yılı içinde yapılan teknik servis hizmeti aşağıdadır.

#### Teknik servis işlemleri:

| Yapılan İş / İşlem               | Sayısı |
|----------------------------------|--------|
| KAMERA GÖRÜNTÜLERİ TALEBİ        | 201    |
| İŞLETİM SİSTEMİ KURULUMU         | 150    |
| DOMAİN KULLANICI ŞİFRE SIFIRLAMA | 60     |
| BİLGİSAYAR YER DEĞİŞİKLİĞİ       | 140    |
| YAZICI KURULUMU                  | 150    |
| GÜVENLİK KAMERASI İŞLEMLERİ      | 135    |
| DİĞER İŞLEMLER                   | 110    |
| YAZICI ARIZASI                   | 140    |
| YENİ BİLGİSAYAR KURULUMU         | 70     |
| NETWORK ARIZASI                  | 65     |
| TARAYICI ARIZASI                 | 35     |
| DAHİLİ TELEFON İŞLEMLERİ         | 40     |

**Toplam : 1737**

| Yapılan İş / İşlem         | Sayısı |
|----------------------------|--------|
| TARAYICI KURULUMU          | 60     |
| DOMAİN İŞLEMLERİ           | 80     |
| İNTERNET ARIZASI           | 56     |
| MUHTELİF TALEPLER          | 80     |
| TELEFON ARIZASI            | 15     |
| DOMAİN KULLANICI TANIMLAMA | 70     |
| YAZILIM İŞLEMLERİ          | 75     |
| İŞLETİM SİSTEMİ ARIZASI    | 30     |
| PROGRAM KURULUMU           | 40     |
| MONİTÖR ARIZASI            | 15     |
| BİLGİSAYAR ARIZASI         | 60     |
| CEP TELEFONU İŞLEMLERİ     | 25     |

**Yazılım Destek ve Eğitim Hizmetleri:** Birimlerimizin kullandıkları yazılımlarda meydana gelen sorunlar kısa zamanda giderilmekte, kullanıcılara eğitimler verilmekte ve yazılımlar konusunda telefonla, uzaktan erişimle ve yerinde destek verilmektedir.

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

2025 yılında yapılan yazılım destek ve eğitim hizmetleri aşağıdadır.

| Yapılan Destek Türleri                           | Kullanıcı Tanımlama ve Yetkilendirme | Şifre İşlemleri | Program Desteği |
|--|--------------------------------------|-----------------|-----------------|
| OLGU Desteği                                     | 140                                  | 100             | 1080            |
| İç İşleri Bakanlığı e-belediye Desteği           | 245                                  | 150             | 765             |
| ALDOS Desteği                                    | 220                                  | 250             | 520             |
| BRIDGE Desteği                                   | 135                                  | 120             | 200             |
| E-İmza   | 100                                  | 50              | 85              |
| Gisoft CBS                                       | 30                                   | 15              | 40              |
| Entegrasyonlar(WEB Tapu,Kimlik Paylaşım Sistemi) | 32                                   |                 | 3375            |
| <b>Toplam</b>                                    | <b>892</b>                           | <b>685</b>      | <b>1080</b>     |

**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 anlaşılmış 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:** 2025 yılında alımı gerçekleştirilerek, kullanıcıların hizmetine sunulan bilgisayar ve donanımları aşağıda belirtilmiştir.

| Cinsi                    | Adet                           |    |
|--------------------------|--------------------------------|----|
| Bilgisayar (Masa Üstü)   | 340                            |    |
| Sunucular                | YBS Ana Server                 | 36 |
|                          | EBYS Sunucusu                  |    |
|                          | GIS (CBS) Sunucusu             |    |
|                          | Güvenlik Duvarı                |    |
|                          | Personel Takip Sistemi         |    |
|                          | Antivirüs                      |    |
|                          | Qnap Back up (Dosya Yedekleme) |    |
| Yedekleme Ünitesi        | 6                              |    |
| Kesintisiz Güç Kaynağı   | 21                             |    |
| Yazıcılar ve Tarayıcılar | 225                            |    |
| İp Kamera                | 204                            |    |
| İp Telefon               | -                              |    |
| NVR Kayıt Cihazı         | 16                             |    |

Yazılım Envanteri: 2025 Yılı sonu 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  | WİNDOWS 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.)                | 340     |
| 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 programdır)              | 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.)   | 1       |
| 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 350 KULLANICI VİRÜS YAZILIMI 3 YIL(Bilgisayar ve internet güvenliği üzerine çözümler sunan Anti-virüs Yazılımıdır)  | 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 modellemeninde oluşturulduğu bir mimari çizim yazılımıdır)  | 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 bir çok 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 İçtihat Programı)   | 1       |
| 22 | Aykome Yönetim ve Ruhsat Süreç Takip Yazılım  | 2       |
| 23 | Megsis Coğrafi Bilgi Sistemi Entegrasyon Yazılımı   | 1       |
| 24 | AMP Yazılım Hakediş Programı  | 1       |
| 25 | Salon Tahsis takip sistemi  | 1       |
| 26 | ALGES kurs ve etkinlik yönetim yazılımı   | 1       |
| 27 | İcra Takip Yazılım Alımı  | 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 1 adet       |
| Sabit Telefon Hatları 16 adet    |
| Sabit Telefon Cihazları 214 adet |

| GSM –Mobil Hatlar      |
|------------------------|
| Operatör Sayısı 1 adet |
| Ses Hatları 98 adet    |
| Data Hatları 40 adet   |
| Gsm cihazları 73 adet  |
| M2M hatları 143 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.

#### 2025 yılı Kurum Arşivimizde yapılan hizmetler;

##### YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ :

220 Adet Ruhsat ve ALDOS Ruhsat Klasörünün tasnifi, evrak taraması , A0 proje taraması ve indeksi yapılarak sisteme girişi yapılmıştır.

Olgu üzerinden 850 görev gelmiştir. A4 belgeleri ve A0 projeleri taranarak sisteme eklenmiştir.

##### YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ :

Yazı İşleri Müdürlüğüne ait 2022 yılı evlendirme zarflarının içindeki belgeleri, bağlı olduğu kişilere taranması işlemi gerçekleştirilmiştir. 2020-2021 evlendirme zarfı toplam 1328 zarfı taranmıştır.

##### MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ :

Mali İşler Müdürlüğü'nün 2025 yılına ait 10.000,00 mükellefin Emlak Vergisi bildirimleri taranarak sisteme eklenmiştir.

## 14- Muhtarlara Yönelik Hizmetler

Altıeylül Belediyesi Algem Ana Hizmet Binasının 3. katında Kırsal Hizmetler Müdürlüğüne bağlı, 2 Büro Personeli ile hizmet vermektedir.

- İlçemizde 94 Mahalle Muhtarlığı ( 13 Merkez Mahalle, 81 Kırsal Mahalle ) bulunmaktadır.
- Muhtarlık İşleri Birimi; 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.
- Muhtarlık İşleri Biriminde; 2025 yılı e-belediye üzerinden gelen 425, Giden evrak 267 , Bridge programından girişi yapılan ve yönlendirilen talep sayısı 2076 evrak olmak üzere toplamda 2768 adet evraka işlem yapılmıştır.
- 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 belgelerin gönderilip gönderilmediği takip edilmektedir.

### Muhtar talepleri:

- Muhtarlarımız birimimize geldiklerinde dilekçe vermelerine gerek kalmadan taleplerinin kayıtlarını anında Bridge programı üzerinden gerçekleştirmektediriz.
- Muhtarlarımız taleplerini elden dilekçe ile halk masasına, çağrı merkezimize ve İhbar Whatsapp hattı aracılığı ile iletmektedirler.
- Talep konusuna göre ilgili müdürlüklere yada dış kurumlara havalesi gerçekleştirilmektedir.
- Muhtarlarımız verdikleri dilekçenin durumundan anlık mesaj ile bilgilendirilmektedir.
- Talep sonuçları gerek kısa mesaj ile gerekse yazılı olarak muhtarlarımıza iletilmektedir.
- Muhtarlık talepleri doğrultusunda muhtarlık binalarında bulunan eskijen, yıpranan Türk Bayrakları müdürlüğümüzce yenisi ile değiştirilmektedir.

### 2025 Yılı Komisyon Toplantıları

- 2025 yılı içerisinde muhtarlarımızın taleplerine yönelik 10 adet komisyon toplantısı gerçekleştirilmiş olup; komisyon tarafından alınan kararlar doğrultusunda taleplere gerekli işlemler yapılmaktadır. Ayrıca işlem sonuçları ilgili muhtarlara Bridge programı üzerinden iletilmektedir.

### Muhtar Ziyaretleri ve Kutlamalar:

- 2025 yılı içerisinde Muhtarlarımızı yerlerinde ziyaret ederek talepleri ve ihtiyaçları konularında hasbihalde bulunmuş, doğum günü olan muhtarlara Belediyemiz ve Başkanımız adına iyi dileklerini ileterek kutlamalar yapılmıştır.

### 19 Ekim 2025 Muhtarlar Günü Kutlama Programı

- 20 Ekim 2025 tarihinde Muhtarlar Günü münasebetiyle Belediye Başkanımız Hakan ŞEHİRLİ önderliğinde kahvaltı eşliğinde "Muhtarlar Günü Programı" düzenlenmiştir.



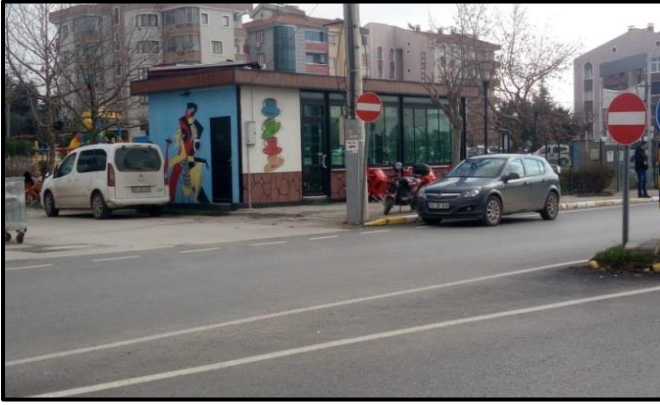
## 15- Emlak ve İstimlak Hizmetleri

2025 yılında Belediyemize 16 adet taşınmazın başışı yapılmıştır. Mülkiyeti Belediyemize ait olarak kiralanın ve sözleşmesi devam eden taşınmazların sayısı 289 adettir. Kiralamalardan elde edilen **2025 yılı Net Hasılat: 16.399.720,59 TL'dir.**



### Belediye Encümeni Tarafından İşgal Kararı Verilen İşgaliye Yerleri Görseller

2025 Yılı içerisinde her ay düzenli olarak Belediye Gelirleri Kanununun 52. maddesi uyarınca işlem gören 94 adet işgaliye yerinin bedelleri düzenli olarak girildi. **2025 yılı gelir tutarı: 4.786.741,17 TL'dir.**



## Arsa Satışları

2025 yılı içerisinde satışı gerçekleşen arsa vasıflı taşınmaz sayısı 100 adettir. 2025 yılı net Tahsilat: 64.418.936,38 TL'dir.

|                               |                   |
|-------------------------------|-------------------|
| Kira Geliri                   | :16.399.720,59 TL |
| İşgaliye ile Kiralama Geliri  | : 4.786.741,17 TL |
| Arsa Tahsisinden Gelir        | : -               |
| Arsa satışı                   | :45.977.536,38 TL |
| 2025 Yılı Hisseli Arsa Satışı | :18.441.400,00 TL |
| TOPLAM                        | :85.605.398,14 TL |

| 2025 YILI FAALİYETLERİ | OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK |
|------------------------|------|-------|------|-------|-------|---------|--------|---------|-------|------|-------|--------|
| Satış                  |      | 2     | 23   | 14    | 2     | 4       |        | 1       | 44    |      | 8     | 2      |
| Kiralama               | 23   |       | 11   | 33    | 3     | 1       | 8      | 14      | 2     | 3    | 17    | 13     |
| İşgaliye               | 63   | 2     | 5    | 2     | 2     |         | 2      | 6       |       | 4    | 4     | 4      |
| Takas                  |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Tahsis                 |      |       | 1    |       |       | 2       | 1      |         | 1     |      | 2     |        |
| Bağış                  |      | 1     | 3    | 2     |       | 3       | 1      |         | 2     | 1    | 1     | 2      |
| Gelen Evrak            | 200  | 90    | 110  | 184   | 118   | 103     | 154    | 94      | 124   | 107  | 117   | 123    |
| Giden Evrak            | 268  | 209   | 205  | 144   | 112   | 93      | 237    | 144     | 161   | 142  | 249   | 196    |



## 16- Protokol Hizmetleri ve Başkanımızın Vatandaş Ziyaretleri

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 İlçedeki diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile muhtelif zamanlarda görüşmeler yapılmasını sağlamak,
- Belediye Başkanı'na sunulacak her türlü belge, yayın, karar ve yazılarla ilgili gerekli işlemleri yapmak,
- Başkanlık Makamı tarafından verilen görevleri yapmak, bunlara ait yazışmaları yürütmek, dosyalamak ve muhafaza etmek,
- Müdürlüğe gelen tüm evrakı ilgililere usulünce iletmek,
- Başkanlık Makamının protokol iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,
- Temsil ağırlama tören iş ve işlemlerini planlamak, koordine etmek ve yapmak,
- Belediye Başkanının katılmadığı organizasyonlara Başkanlık Makamı adına mesaj, çelenk ya da çiçek göndermek,
- Başkanlık Makamının resmi ve özel haberleşmelerini yürütmek,
- Başkanlığın emirleri üzerine ilgili müdürlükler, kurum ve kuruluşlarla ilişki kurmak ve işbirliği yapmak,
- Belediye Başkanının yaptığı seyahatlerle ilgili iş ve işlemleri ve yazışmaları yapmak,
- Anma ve tören gerektiren özel günlere ilişkin Kültür ve Sosyal İşler 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 iletmek, sonuçlarını ilgililere ve Başkanlık Makamına iletmek, sonuçlarını ilgililere ve Başkanlık Makamına bildirmek,
- Yardım talebi ile gelen vatandaşları dinlemek çözüm yolları aramak ve ilgili makam ya da müdürlükle iletişim kurmak ya da kurmasını sağlamak,
- Başkanlıkça istenilen belge ve bilgileri birimlerden temin ederek sunmak.

**Yıl boyunca 94 mahallemizin tamamını ziyaret ederek vatandaşlarımızla bir araya geldik ve mahallelerimizde yapılan çalışmaları yerinde inceledik.**





Yıl boyunca dernek ve oda ziyaretlerimizi gerçekleştirdik.



### Altıeylül Belediyesi 3. Lavanta Günleri



### Kurtuluş festivalimiz



### 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri kapsamında Minik Kulaçlar Yüzme Etkinliği



10 Kasım Atatürk'ü Anma etkinlikleri kapsamında gerçekleştirilen "Çocuklar Hayalindeki Atatürk'ü Resmediyor" etkinliğinde, minik eller sonsuz Atatürk sevgisini renklerle dile getirdi. .



Altıeylül'ümüzün uzun süredir ihtiyaç duyduğu, modern donanımı ve doğa dostu yapısıyla örnek olacak Hayvan Bakımevi ve Doğal Yaşam Alanı, bugün düzenlenen törenle hizmete açıldı.



Avrupa Yerel Demokrasi Haftası Yıllık Koordinasyon Toplantısı, Avrupa Konseyi Yerel ve Bölgesel Yönetimler Kongresi



## 17- Zabıta Hizmetlerimiz

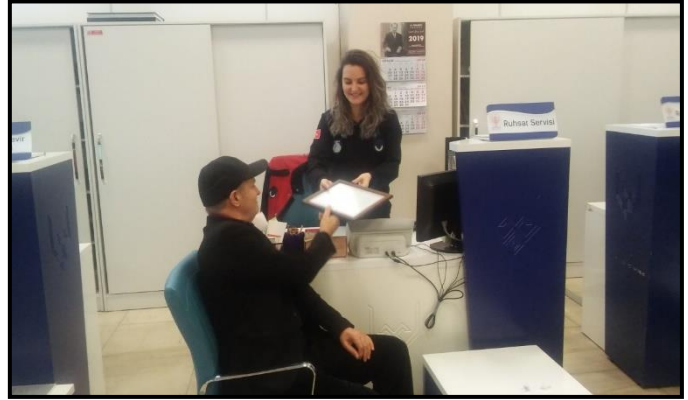
5393 sayılı yasanın verdiği yetkiye dayanarak ilçemiz dahilinde sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin kontrol, denetim ve tespitini yaparak, iş yerlerini ruhsatlandırır, ruhsat almayan işyerinin mühürleme işlemini gerçekleştirir.

### İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Vermek

2025 yılı içerisinde Sıhhi işyerlerine 325 tane, gayri sıhhi işyerlerine 82 tane, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerine 31 tane olmak üzere toplam 438 adet işletmeye İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.

### Pazar yerleri devir, iptal iş ve işlemleri

İlçemiz dahilinde kurulan 9 adet semt pazarı ve 3488 adet pazarıcı esnafı, pazar ekiplerimiz tarafından kontrol edilmekte ve ilçe sakinlerinin daha iyi hizmet alımı sağlanmaktadır. 2025 yılında 176 dilekçeli müracaat ile Pazar yeri devir, iptal iş ve işlemleri yapılmıştır.



| Pazarlar                       | Gıda        | Tuhafiye    | Müstahsil  | Hurdacı    |
|--------------------------------|-------------|-------------|------------|------------|
| Sütlüce Pazartesi Pazarı       | 60          | 10          | 20         | -          |
| Hanımelî Pazarı                | -           | -           | -          | -          |
| Bahçeli Evler Çarşamba Pazarı  | 177         | 30          | 39         | -          |
| Bahçeli Evler Cumartesi Pazarı | 328         | 310         | 305        | -          |
| 2.Gündoğan Cuma Pazarı         | 189         | 49          | 151        | -          |
| G.O.P. Çarşamba Pazarı         | 74          | 34          | 21         | -          |
| Hacı İlbey Perşembe Pazarı     | 113         | -           | 64         | -          |
| Gümüş Çeşme Salı Pazarı        | 351         | 481         | 96         | -          |
| Gümüş Çeşme Pazar Pazarı       | 292         | 497         | 224        | 136        |
| <b>Toplam</b>                  | <b>1019</b> | <b>1413</b> | <b>920</b> | <b>136</b> |

### Güvenlik Noktaları;

- Sultan Abdülhamit Han Gelişim Merkezi (Algem) Hizmet Binası
  - Gazi Mustafa Kemal Atatürk Spor Yaşam ve Kompleksi (Asuva )Hizmet Binası
  - Altıeylül Nikah Salonu
  - Sabri Uğur Parkı Millet Kiraathanesi
  - 15 Temmuz Şehitler Anıtı
  - Hobi Bahçesi
  - Çınarlıdere Mezarlığı
  - Fen Depo
  - Sultan Alparslan Parkı Millet Kiraathanesi
  - İsmail Akçay Parkı
  - Hasan Can Kültür Merkezi
  - Dallımandıra Güneş Enerji Santral Tesisi
  - Konakpınar Gençlik Kampı
  - Gümüşçeşme Halı Saha
  - 75. Yıl Parkı
  - Hayvan Bakımevi ve Doğal Yaşam Alanı
- olmak üzere; 45 Güvenlik Personeli ile hizmet verilmektedir.

## Pazar Yeri Evrak ve Etiket Kontrolü



## Seyyar Denetimi



## İşyeri Denetimi



## Hayvan ve Gübre Şikayetleri



## Belediye Malına Zarar



## Moloz ve İnşaat Şikayetleri



### Çöp Ev Şikayeti



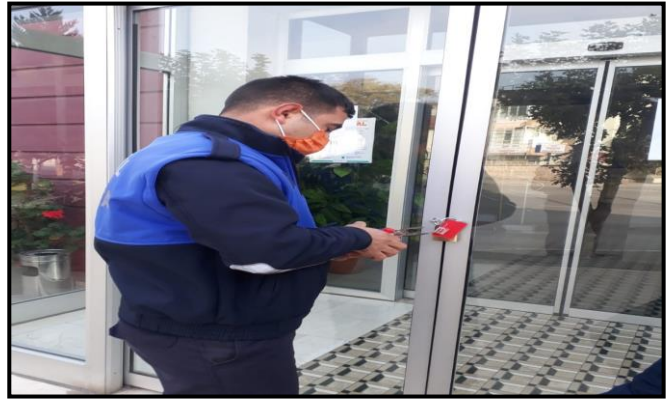
### İşgal Şikayetleri



### Doğal Afetlerden Kaynaklanan Hasarlar



### Mühürleme İşlemi



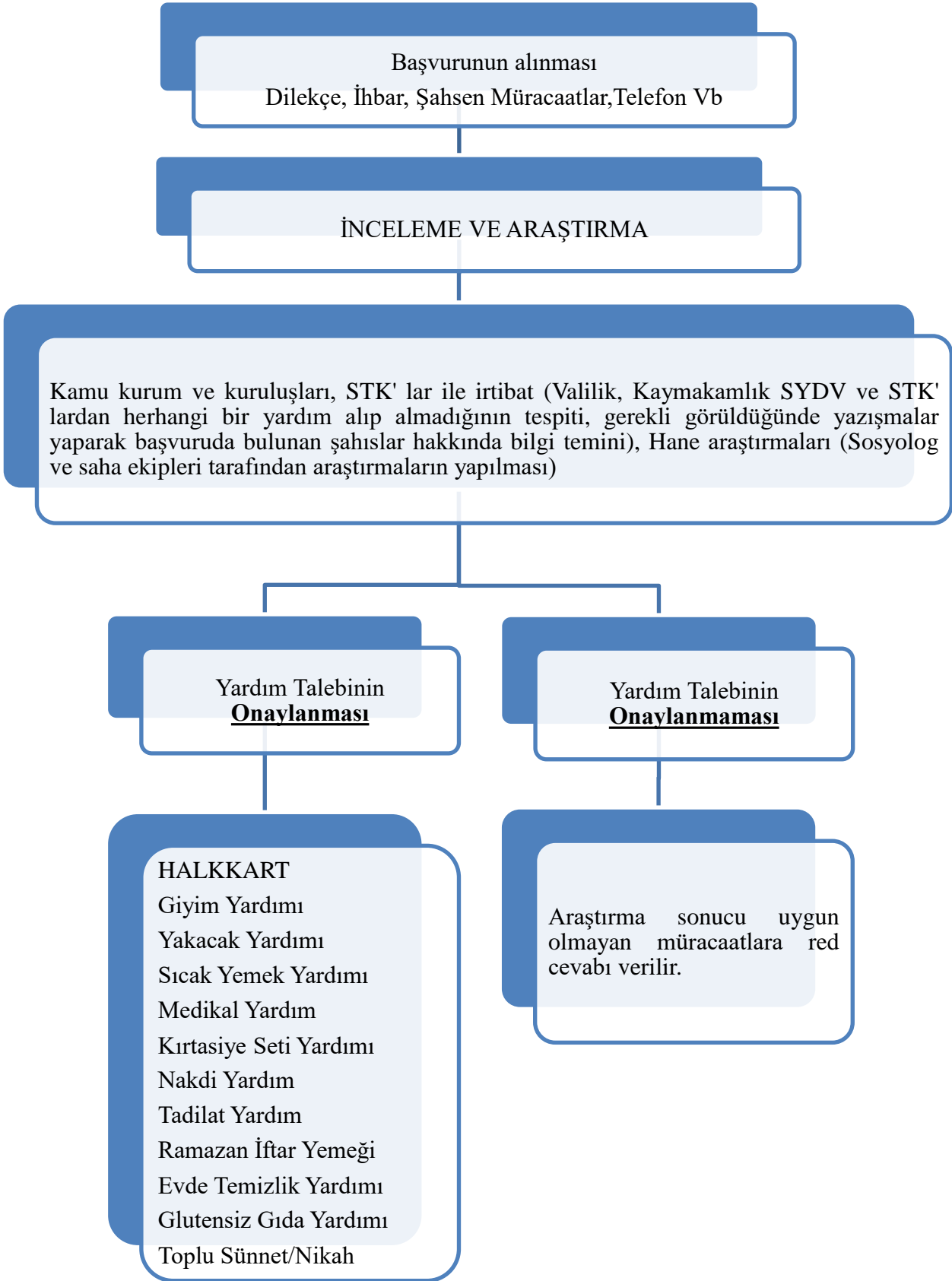
2025 yılı içerisinde müdürlüğümüzce bakılan şikâyet sayılarının toplamı; 5872 adettir.

### Faaliyet Konularına Göre Şikâyet Sayıları

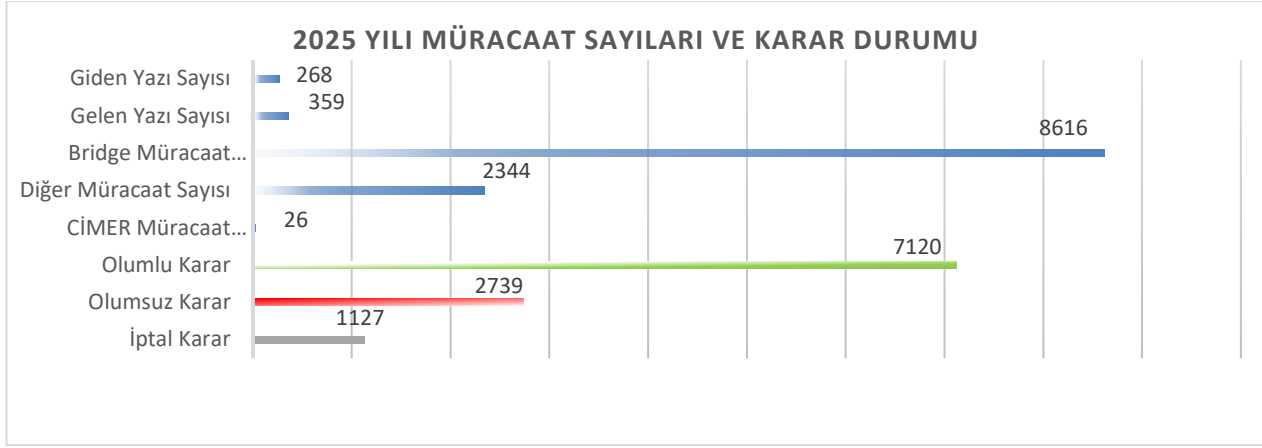
- 732 komşu şikâyetleri
- 669 lokma dökümü yer talebi
- 648 işgal (kaldırım, inşaat, masa-sandalye) şikâyetleri
- 547 işyeri tüm şikâyetleri
- 537 inşaat şikâyetleri
- 375 sahipli hayvan şikâyeti
- 277 şikâyet
- 270 zabıta
- 241 gürültü şikâyetleri
- 217 seyyar satıcı şikâyetleri
- 214 pazar yeri tüm şikâyetler
- 151 tadilat atıkları ( moloz) şikâyetleri
- 115 duba talebi
- 99 boş arsadaki ot, böcek, haşere bulunması şikâyetleri
- 82 hayvan gübresi şikâyetleri
- 81 dilenci şikâyetleri
- 79 ateş yapılması şikâyetleri
- 67 talep
- 54 muhtar talepleri (muhtelif)
- 53 trafik işaretleme levha şikâyetleri
- 49 hasar tespiti talebi
- 31 hız kesici yapılması talebi
- 31 belediye ve kamu alanına zarar verilmesi şikâyetleri
- 26 hayrat çeşme şikâyetleri
- 23 cadde ve sokak temizlenmesi talebi
- 18 çöp ev şikâyetleri
- 17 ruhsatsız işyeri şikâyeti
- 17 kaba atıkların alınması talebi
- 17 işyeri ruhsat kontrolü talebi
- 14 metruk bina şikâyetleri
- 13 seyyar hurda toplayıcıları şikâyetleri
- 10 personel işlemleri
- 9 kömür dumanından rahatsızlık duyulması şikâyetleri
- 8 bilgi
- 6 sahihsiz hayvan şikâyeti
- 5 öneri
- 5 hurda araç şikâyetleri
- 5 anons cihazıyla seyyar satış yapan araç şikâyetleri
- 5 budanan ağaçların alınması
- 4 sokaklarda çöp, hurda atıl malzeme biriktirilmesi
- 4 çöp taksi talebi
- 3 hafriyat izin talebi
- 3 çöp konteyner talebi
- 2 evsel atıkların toplanması
- 2 ot biçme talepleri
- 2 park temizliği
- 2 pazar yeri tamir talebi
- 2 çöp toplama ile ilgili şikâyetler
- 2 ölü hayvanların alınması talebi (köpek, kedi vb.)
- 2 kaçak ve ruhsata aykırı yapılaşma
- 2 şikâyetleri
- 2 çöp konteyner yer değişikliği talebi
- 1 mezarlık temizliği
- 1 tespit tutanağı / zabıt varakası itiraz talebi
- 1 park / oyun parkı bakım ve onarımı
- 1 geri dönüşüm kafesi talebi
- 1 çöp konteyner bakım ve onarım talebi
- 1 yeşil alanların / ağaçların sulanması
- 1 talebi
- 1 bank talebi
- 1 ağaç kesimi / budanması talebi
- 1 trafo boyanması talebi
- 1 park / oyun parkı bakım - onarım talebi
- 1 sosyal yardım talebi
- 1 belediye mülküne işgal
- 1 izinsiz kazı şikâyetleri
- 1 muhtarlık binası bakım / onarım talebi
- 1 teşekkür
- 1 kaldırım bakım / onarım talebi
- 1 molozların (çuvallı) alınması talebi
- 1 geri dönüşüm atıklarının alınması
- 1 h0bı bahçesi talebi
- 1 hafriyatın ve moloz kaldırılması
- 1 talepleri
- 1 işyeri önüne masa ve sandalye işgaliye
- 1 pazar yeri tahsis iptali talebi
- 1 seyyar araç tahsis talebi
- 1 sokak tabelası talebi
- 1 asfalt yol yapım bakım ve onarım talepleri kırsal

Müdürlüğümüzün tüm iç ve dış yazışmalarının takibi yapılmakta olup 2025 yılı içerisinde Şikâyet Dilekçesi, Çağrı Merkezi Başvuruları ve 306 CİMER Şikâyetlerinin cevabı verilmiştir. Belediyemiz birimleri ve diğer kurumlardan gelen ilan yazılarına ilan zabıt varakası düzenlenmiştir. Kurumlar arası yazışmalar da dâhil olmak üzere 3038 yazışma yapılmıştır.

## 18- Sosyal Yardım Hizmetlerimiz



## Sosyal Yardım Birimi



Tüm başvuruların sonuçları ve gerekçeleri süresi içerisinde SMS ile vatandaşlara bildirilmiştir.

## Gıda Yardımı (HALKKART)

| Yardımları Onaylanan | Toplam Tutar    | Olumsuz | İptal | Toplam Başvuru |
|----------------------|-----------------|---------|-------|----------------|
| 3709 Aile            | 18.729.000,00 ₺ | 1484    | 558   | 5751           |
| 12661 Yükleme        |                 |         |       |                |

3709 ihtiyaç sahibi aileye toplam da 18.729.000,00 ₺ (12.661 taksit) yükleme yapılmıştır.



## Giyim Yardımı

| Yardımları Onaylanan | Toplam Puan | Olumsuz | İptal | Toplam Başvuru |
|----------------------|-------------|---------|-------|----------------|
| 1772 Aile            | 381.600     | 938     | 367   | 3077           |

1.772 (3.816 kişi) İhtiyaç sahibi ailenin Giyim Kartlarına toplam da 3.816.000,00₺ değerinde puan yüklenerek Giyim Mağazasından alışveriş yapmaları sağlanmıştır.



#### Sıcak Yemek Dağıtımı

| Yardımlı Onaylanan | Olumsuz | İptal | Toplam Başvuru |
|--------------------|---------|-------|----------------|
| 353 Aile           | 36      | 19    | 408            |
| 11.437 Öğün        |         |       |                |

353 İhtiyaç sahibi ailemize 11.437 Öğün sıcak yemek dağıtımı yapılmıştır.



#### Yakacak Yardımı

| Yardımlı Onaylanan | Toplam Tutar | Olumsuz | İptal | Toplam Başvuru |
|--------------------|--------------|---------|-------|----------------|
| 234 Aile           | 820.063,20 ₺ | 136     | 81    | 451            |
| 117.000 Kg         |              |         |       |                |

Yakacak yardımı yapan diğer kurumlardan yardım almamış 234 ihtiyaç sahibi aileye, toplam 117.000 Kg – 820.063,20 ₺ değerinde kömür yardımı yapılmıştır.



## Medikal Yardım

| Yardımları Onaylanan | Olumsuz | İptal | Toplam Başvuru |
|----------------------|---------|-------|----------------|
| 91 Kişi              | 23      | 28    | 142            |

91 Vatandaşımıza hasta yatağı, tekerlekli sandalye vb. medikal malzeme yardımı yapılmıştır.



## Kırtasiye Malzemesi Yardımı

| Yardımları Onaylanan | Toplam Tutar | Olumsuz | İptal | Toplam Başvuru |
|----------------------|--------------|---------|-------|----------------|
| 382 Aile             | 98.118,00 ₺  | 61      | 35    | 478            |
| 633 Dağıtım          |              |         |       |                |

Diğer yardım kuruluşlarından eğitim desteği almayan 382 ihtiyaç sahibi aileye (633 adet) toplam 98.118,00 ₺ değerinde Kırtasiye malzemesi yardımı yapılmıştır.



## Nakit Yardımı

| Yardımları Onaylanan | Toplam Tutar | Olumsuz | İptal | Toplam Başvuru |
|----------------------|--------------|---------|-------|----------------|
| 51 Aile              | 880.000,00 ₺ | 29      | 27    | 107            |

45 ihtiyaç sahibi aileye uğradıkları doğal afet, sağlık ve medikal malzeme giderlerinde kullanılmak üzere toplam 880.000,00 ₺ nakit yardımı yapılmıştır.

6 ihtiyaç sahibi aileye Belediyemiz, Büyükşehir Belediyesi ve Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfının işbirliği ile konteyner ev teslim edilmiştir.



## Evde İftar Hizmeti

| Yardımları Onaylanan | Toplam Tutar   | Olumsuz | İptal | Toplam Başvuru |
|----------------------|----------------|---------|-------|----------------|
| 480 Aile             | 3.533.905,10 ₺ | 0       | 0     | 480            |
| 14.029 Öğün          |                |         |       |                |

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

2025 yılında 480 aileye toplam 14.029 öğün (3.533.905,10 TL.) yemek hizmeti verilmiştir



## Glütensiz Gıda Yardımı

| Yardımlı Onaylanan | Toplam Tutar | Olumsuz | İptal | Toplam Başvuru |
|--------------------|--------------|---------|-------|----------------|
| 2 Kişi             | 24.000,00 ₺  | 1       | 5     | 8              |
| 8 Taksit           |              |         |       |                |

ÇÖLYAK hastası 2 Vatandaşımızın 'HALKKART'ına toplam 24.000,00 ₺ yükleme yapılmıştır.



## Konaklama Hizmeti

| Yardımlı Onaylanan | Toplam Tutar | Olumsuz | İptal | Toplam Başvuru |
|--------------------|--------------|---------|-------|----------------|
| 10 Kişi            | 87.360,00 ₺  | 0       | 0     | 10             |

Altıeylül ilçe sınırlarında tespit edilen ve herhangi bir sebeple kalacak yeri olmayan 10 vatandaşımıza konaklama hizmeti sunulmuştur. Bu hizmet için anlaşmalı olan otele 87.360,00 ₺ ödeme gerçekleştirilmiştir.

## Tadilat İçin İnşaat Malzemesi Desteği

| Yardımlı Onaylanan | Toplam Tutar | Olumsuz | İptal | Toplam Başvuru |
|--------------------|--------------|---------|-------|----------------|
| 34                 |              | 30      | 6     | 70             |

34 ihtiyaç sahibi aileye mevcut ikametinin tadilatı için Fen İşleri Müdürlüğünün imkanları nispetinde inşaat malzemesi desteğinde bulunulmuştur.

## Muhtaç Asker Ailesi Yardımı

| Yardımlı Onaylanan | Toplam Tutar | Olumsuz | İptal | Toplam Başvuru |
|--------------------|--------------|---------|-------|----------------|
| 2                  | 7.500,00 ₺   | 1       | 1     | 4              |

İhtiyaç sahibi 2 asker ailesine toplam 7.500,00 ₺ yardım yapılmıştır.

## Altıeylül Belediyesi Mikrofinans Şubesi

Sultan Abdülhamid Han Gelişim Merkezinde bir şube müdürü ve iki personel ile hizmet vermeye başlayan Altıeylül Belediyesi Mikrofinans Şubesi vasıtasıyla Altıeylül Belediyesi Meslek Edindirme Kurslarından sertifika alan ve/veya Altıeylül ilçesinde ikamet eden mikrogirişimci 90 kadına 1.500.000,00 TL kredi desteği ile mini sigorta, mini konut sigortası, e-ticaret ve tasarruf hesabı hizmetlerinden istifadeleri sağlanmıştır.



## İşbirliği Protokolleri

Doğum öncesinden başlayarak çocukların sağlık, beslenme, erken öğrenme, karşılık verici duyarlı bakım, güvenli çevre ve sosyal korunma politikalarına yönelik hizmetlerin sunumu ile erişilebilirliğin artırılması ve niteliğinin yükseltilmesi, sivil toplumun sosyal hizmet ve yardımlara katılımına yönelik tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerinin yürütülerek öncelikle yoksullar, kadınlar, çocuklar, engelliler ve yaşlılar olmak üzere nüfusun tümünün ekonomik, sosyal ve çevre sorunları gibi durumlar için dirençlerinin sosyal hizmet modellerinin çeşitlendirilmesi ve yaygınlaştırılması ile artırılması 5393 sayılı Belediye Kanunu (13 ve 14 md.leri), 12'nci Kalkınma Planı (730, 731, 766, 768, 769, 769.1, 774.1 md.leri), Ailenin Korunması ve Güçlendirilmesi Vizyon Belgesi ve Eylem Planı (2024-2028), Ailenin Korunması ve Güçlendirilmesi İl Eylem Planı (2024-2028) hükümleri ve Bakanlık politika ve talimatları çerçevesinde, sosyal hizmet alanında önemli bir husus olarak ortaya çıkmaktadır.

Belirtilen bu hususlar çerçevesinde Türk Kadınlar Birliği Derneği tarafından 16.09.2025 tarihinde yapılan müracaat ile annelere evleri dışında ve hijyenik ortamda emzirme ve bebek bakımı konusunda rahatlık sağlamak amacıyla hayata geçirilen "Emzirme ve Bebek Bakım Kabini" projesinin Altıeylül ilçe sınırlarında da uygulanması için işbirliği talebinde bulunulmuştur.

Belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla, ...sosyal hizmet ve yardım, hizmetlerini yapıp, yaptıracağı 5393 sayılı Belediye Kanununun 14'üncü, Belediyelerin Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukları ile sınırlı olmak ve belediye meclisinin kararı üzerine yapılacak anlaşmaya uygun olarak kamu yararına çalışan dernekler ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebileceği, yine aynı Kanunun 75/c maddesi ile hüküm altına alınmıştır.

Türk Kadınlar Birliği Derneği, 10.04.1954 tarih ve 2734 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla, kamu yararına çalışan dernekler arasında kabul edilmiş, İçişleri Bakanlığı Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürlüğü resmi internet sitesindeki (<https://www.siviltoplum.gov.tr/kamu-yararına-calisan-dernekler>) kamu yararına çalışan dernekler listesinde 06-005-161 kütük numarası ile 60'ncı sırada kayıtlıdır.

Söz konusu projenin gerçekleştirilebilmesi için Altıeylül Belediye Meclisi'nin 04 Kasım 2025 tarih ve 189 No.lu kararı ile Türk Kadınlar Birliği Derneği ile Belediye arasında 5393 sayılı Belediye Kanununun 14 ve 75/c maddeleri hükmü uyarınca protokol imzalanması ve bu konuda yürütülecek iş ve işlemler için Belediye Başkanına yetki verilmiştir.

Türk Kadınlar Birliği Derneği İstanbul Şubesi tarafından tasarlanıp geliştirilen Bebek Emzirme ve Bakım Kabinlerinin kurulumu, işletilmesi, tarafların hak ve yükümlülüklerini belirlemek amacıyla 26 Kasım 2025 tarihinde işbirliği protokolü imzalanmıştır.

## 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 Günleri İsimli Etkinlik

Altıeylül Belediyesi Kırsal Hizmetler Müdürlüğü olarak 2019 yılında ekmiş olduğumuz lavanta bahçemizin tanıtımı ve iç turizmi geliştirmek amacıyla 21-22-23 Haziran 2025 tarihinde Belediyemizce “Lavanta Günleri” isimli etkinlik düzenlemiştir.



### 3) Lavanta Yağı

Nergiz Mahallesi 3621 parselde belediyemize ait 20 dönüm araziye ektiğimiz tıbbi ve aromatik bitkilerden olan lavanta bitkilerinin hasadı sonrasında elde edilen ürünler Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Kırsal Hizmetler Daire Başkanlığına bağlı BAÇEM’de distile edilip, 9 litre ‘Lavanta Yağı’ elde edilmiştir.



#### 4) Buğday Hasadı

2025 yılında Pamukçu, Nergiz, Aslıhan ve Taşkøy'de bulunan buğday ekimi yapılan toplam 111 dönüm araziden 37.280 kg buğday elde edilmiş olup; buğdaydan elde edilen gelir Mali Hizmetler Müdürlüğüne kayıt altına alınmıştır.



#### 5) Buğday Ekimi

205 yılı Aralık ayında Taşkøy'de 25 dönüm, Nergiz'de 22 dönüm, Pamukçu'da 9 dönüm olmak üzere toplam 56 dönüm Belediyemiz arazilerine buğday ekimi yapılmıştır.



#### 6) Meyve Bahçesi Bakımı

Belediyemize ait meyve bahçesinde bulunan cennet hurması, hünnap, elma, armut ve ayva ağaçlarının bakımı ve hasadı yapılmıştır. Hasadı yapılan hünnap ve cennet hurmaları belediye personeline ve belediyemize gelen misafirlerimize dağıtılmıştır. 2025 yılında meyve bahçesinde kuruyan meyve ağaçları yerine 123 adet fidanı dikilmiştir.



## 7) 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.



## 8) Umumi Tuvaletlerin Temizliği

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



## 9) Mezarlıkların Temizliği

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



## 10) Basit Tamirat İşleri

Pamukçu Mahallesi Kırsal Hizmetler Müdürlüğü olarak Pamukçu Mahallesinde bozulan yollar, kaldırımlar ve parke taşlarını tamiri ekiplerimizce yapılmaktadır.



## 20- Teftiş Hizmetlerimiz

### Yürütülen Faaliyetler:

- Araştırma/İnceleme işlemlerinin yapılarak raporlarının hazırlanması sunulması.
- Ön inceleme işlemlerinin yapılarak raporlarının hazırlanması sunulması.
- Disiplin soruşturması işlemlerinin yapılarak raporlarının hazırlanması sunulması.
- Başkanlık Olur'u Başkanlığa bağlı Birimlerin Teftiş ve Denetim işlemlerinin yapılarak raporlarını hazırlamak.
- Altıeylül ilçemizin 13 merkez ve 81 kırsal olmak üzere toplam 94 mahallesinde tüm cadde ve sokaklar düzenli olarak taranarak yürütülen saha çalışmaları sonucunda belediye hizmetleri ile ilgili eksiklik ve aksaklıkların tespit edilip ilgili müdürlüklere bildirmek.
- Başkanlık Makamına Danışmanlık hizmeti sunmak ve bilgilendirme yapmak.
- Başkanlık Makamınca verilen diğer görevlerin yapmak.

### Performans Bilgileri:

- 01/01/2025 – 31/12/2025 tarihleri arasında Müdürlüğümüze kurum içi ve kurum dışından toplam 367 adet gelen evrak, 290 adet giden evrak ile ilgili gerekli işlemler yapılarak arşivlenmiştir.
- 28 adet disiplin soruşturması raporu hazırlanarak Başkanlık Makamına sunulmuştur.
- 26.12.2024 tarih ve E-10498979-660-80411 sayılı Başkanlık Olur'u ile başlanılıp Müfettişlerimizce yürütülen '2025 Yılı Birimlerin Teftiş Programı' ve '2025 Yılı İnceleme ve Araştırma Programı' çalışmaları kapsamında 2025 yılı içerisinde 9 adet Teftiş-Denetim-İnceleme ve Araştırma Raporu hazırlanarak Başkanlık Makamına sunulmuştur.
- Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğümüzce 01.01.2025 – 10.06.2025 tarihleri arasında Altıeylül ilçemizin 13 merkez ve 81 kırsal olmak üzere toplam 94 mahallesinde tüm cadde ve sokaklar düzenli olarak taranarak yürütülen yaygın saha çalışmaları sonucunda belediye hizmetleri ile ilgili eksiklik ve aksaklıklar tespit edilip ilgili müdürlüklere bildirilmiştir.

### Disiplin Soruşturması, Teftiş, Denetim, İnceleme Ve Araştırma Performans Sonuçları Tablosu

| Faaliyetler                          | 2025 |
|--------------------------------------|------|
| Disiplin Soruşturması                | 28   |
| Teftiş-Denetim-İnceleme ve Araştırma | 9    |

### Yaygın Saha Denetimi Performans Sonuçları Tablosu

| Müdürlükler                | Tespit Edilen Hususlar Hakkında Birimlere Gönderilen Yazılar | Gelen Cevaplar |
|----------------------------|--|----------------|
| Fen İşleri Müdürlüğü       | 11   | 11             |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü  | 10   | 10             |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü | 10   | 10             |
| Zabıta Müdürlüğü           | 7  | 7              |

## 21- Gençlik Spor Hizmetlerimiz

### Spor, Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

#### “YEŞİLAY HAFTASI BİLİNÇLENDİRME ÇALIŞMASI” (Altiyül Belediyesi Çocuk Üniversitesi Öğrencileri İle)

Her yıl Mart ayının ilk haftası kutlanan, bu yıl 01-07 Mart 2025 tarihlerinde Yeşilay Haftası ile ilgili Altiyül Belediyesi Çocuk Üniversitesi öğrencilerine yönelik, bilinçlendirme çalışması yapılmıştır. Ülkemizin de önemli halk sağlığı sorunlarından biri olan ve bağımlılık yaptığı bilinen sigara, alkol ve diğer tüm bağımlılık yapıcı maddelerle mücadeleyi konusunda gençlerimiz bilinçlendirilmiştir.



#### “İFTAR YEMEĞİ”

#### (BAÜ İnşaat Mühendisliği Topluluğu ve Altiyül Belediyesi Çocuk Üniversitesi Öğretmenleri İle)

Müdürlüğümüzce Belediyemiz Sultan Abdülhamid Han Gelişim Merkezi'nde misafir ettiğimiz Balıkesir Üniversitesi İnşaat Mühendisleri Topluluğu öğrencileri ve Belediyemiz Çocuk Üniversitesi öğretmenleri ile bir araya gelerek iftar yemeği programımızı gerçekleştirdik.



### “23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI ETKİNLİĞİ ORGANİZASYONU”

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kortej yürüyüşü sonrasında Belediyemiz Gazi Mustafa Kemal Yaşam Kompleksi önünde çocuklara aileleriyle birlikte çeşitli eğlenceler düzenlendi.



### “23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI MANGAL ETKİNLİĞİ” (Altıeylül Belediye Futbol Ligi Sporcuları İle)

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramında Belediyemiz Futbol Ligi sporcularına yine Belediyemiz Nergiz(Çiçekpınar) Mahallesi Lavanta Bahçesinde mangal etkinliği düzenlendi.



### “ÇOCUK ÜNİVERSİTESİ VE KIŞ SPOR OKULLARI KAPANIŞ ETKİNLİĞİ” (Belediyemiz Çocuk Üniversitesi ve Kış Spor Okulları Öğrencileri İle)

Belediyemiz Çocuk Üniversitesi ve Kış Spor Okullarında eğitim gören öğrencilerimiz için Belediyemiz Konakpınar Gençlik Merkezinde Doğa yürüyüşü ve çeşitli etkinlikler ile kapanış programı düzenlendi. Program bitiminde öğrencilerimize katılım sertifikaları takdim edildi.



## “TUBİTAK-DOĞA EĞİTİMİ VE BİLİM OKULLARI PROJESİ” (Yarış Ortaokulu Öğrencileri İle)

Altıeylül Millî Eğitim Müdürlüğü yürütücülüğünde ve TÜBİTAK Bilim ve Toplum Projeleri Destekleme Programı-4004 Doğa Eğitimi ve Bilim Okulları çağrısı kapsamında 16-20 Haziran 2025 tarihleri arasında Altıeylül İlçesinde öğrenim gören dezavantajlı 33 (otuzüç öğrenci ve 4 (dört) gözetmen/rehber için düzenlenen “Teknoloji ve Matematiğin Doğada Oyunla Buluşması” projesi kapsamında, Belediyemiz Konakpınar Gençlik Merkezi’nde Doğa yürüyüşü ve çeşitli etkinlikler ile eğitim programı düzenlendi.



## “TUBİTAK-DENEYDEN DENEYİME BİR NANOBİLİM ENTEGRASYONU” (Balıkesir Üniversitesi İle)

Balıkesir Üniversitesi yürütücülüğünde ve TÜBİTAK Bilim ve Toplum Projeleri Destekleme Programı-4004 Doğa Eğitimi ve Bilim Okulları çağrısı kapsamında kabul edilen, 16-21 Haziran 2025 tarihleri arasında deprem bölgesindeki Kahramanmaraş, Hatay, Gaziantep, Kilis, Adıyaman ve Osmaniye illerindeki Fen Liselerden gelecek 42 (kırk iki) öğrenci için düzenlenen "Görünmeyen Dünyada Yolculuk; Deneyden Deneyime Bir Nano bilim Entegrasyonu" projesi kapsamında konaklama desteği sağlanması konusunda proje ortağı olarak Belediyemiz, Konakpınar Gençlik Merkezi’nde çeşitli etkinlikler ile eğitim programı düzenlendi.



## 2025 Yılı Kütüphanelerimizden Faydalanan Öğrenci/Vatandaş Sayıları

Sultan Alparslan Kültürevi

: 10.261 kişi

İsmail Akçay Parkı Ve Plevne Millet Kiraathanesi Kütüphanesi

: 21.622 kişi

### “17. İSMAİL AKÇAY YOL KOŞUSU”

“Kuva-yi Milliye Şehri Balıkesir’in Kurtuluş Etkinlikleri” kapsamında “17. İsmail AKÇAY Yol Koşusu” düzenlendi. Genel Klasman (Bayan ve Erkek) ilk 6 ve Erkeklerde 9, Bayanlarda 9 kategoride yaş gruplarına göre ilk 3’e giren toplam 422 sporcunun katıldığı yarışmada, yarışmayı kazanan sporculara para ödülü dağıtılmıştır.



### ALTIEYLÜL TÜRKMENTEPE YAMAÇ PARAŞÜTÜ UÇUŞ ETKİNLİĞİ

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'müz tarafından organize edilen, Ülkemizin dört bir yanındaki Türk Hava Kurumu şubelerinden katılım gösteren tüm yamaç paraşütü pilotları destekleri ile “Altieylül Türkmentepe Yamaç Paraşütü Uçuş Etkinliği” düzenlenmiştir. Akçaköy Mahallemiz Türkmentepe mevkiinde 26 Ekim tarihinde 1(bir) gün süren etkinlikte Yamaç Paraşütü Uçuş Etkinliği ve akrobasi gösterileri yapılarak, Balıkesir'imizin spor turizmine katkısı sağlanarak tüm Türkiye'ye basın yolu ile tanıtımı yapıldı.



### “2025-2026 KIŞ SPOR OKULLARI”

Müdürlüğümüz tarafından 20 Eylül 2025-01 Mart 2026 tarihleri arasında farklı yaş gruplarından oluşan Kış Spor Okulları kursları başlamış olup;

Kış Spor Okullarımızdan (10 adet);

- Jimnastik Kursu düzenlenmiş olup 110 kişi bu kurslarımızdan istifade etmişlerdir.
- Akrobatik Jimnastik Kursu düzenlenmiş olup bu kurslarımızdan 20 kişi istifade etmiştir.
- Taekwondo Kursu düzenlenmiş olup 30 kişi de bu kurslarımızdan istifade etmişlerdir.
- Tenis Kursu düzenlenmiş olup 20 kişi de bu kurslarımızdan istifade etmişlerdir.
- Triatlon Kursu düzenlenmiş olup 20 kişi de bu kurslarımızdan istifade etmişlerdir.
- Oryantring Kursu düzenlenmiş olup 50 kişi de bu kurslarımızdan istifade etmişlerdir.
- Wu-Shu Kung Fu Kursu düzenlenmiş olup 26 kişi de bu kurslarımızdan istifade etmişlerdir.
- Futbol Kursu düzenlenmiş olup 250 kişi de bu kurslarımızdan istifade etmişlerdir.
- Kick Boks Kursu düzenlenmiş olup bu kurslarımızdan 23 kişi istifade etmiştir.
- Yüzme Kursu düzenlenmiş olup bu kurslarımızdan 20 kişi istifade etmiştir.



## 20- Afet Hizmetlerimiz

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü; Cengiz Topel Caddesinde ALGEM binasının 2. Katında bulunan; 40 m2 alana sahip (İdari ve Personel Çalışma ofisi) çalışma alanında, 1 Müdür ,1 Kadrolu İşçi(geçici) ,1 Büro Personeli (Hizmet Alımı) 1 Şoför (Hizmet Alımı) olmak üzere 4 personel ile hizmet vermektedir.

Afet İşleri ve Risk Yönetimi 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.

Afet İşleri ve Risk Yönetimi 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.

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğünde; 2025 yılı 01 Ocak – 31 Aralık tarihleri arasında kurum içi – kurum dışı 325 adet gelen, 110 adet giden olmak üzere 435 adet evraka Kurum ve Birimlerden gelen evrakların işlemleri aynı gün içerisinde yapılmakta, günlük evrakların işlemleri yasal sürelerde dikkate alınarak titizlikle takip edilmekte ve cevaplanmaktadır.

| 2025 YILI<br>GELEN – GİDEN EVRAK TAKİBİ |     |
|---|-----|
| GELEN EVRAK                             | 325 |
| GİDEN EVRAK                             | 110 |
| TOPLAM                                  | 435 |

## 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 Gazete'de yayımlanan 5018 sayılı Kamu Malî 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 Gazete'de 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 İç kontrolün temel ilkeleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

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

### Kontrol Yapısı ve İşleyişi:

Kanunun 57. 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 Kanunun 55 inci maddesinin ikinci fıkrasında,  
“Görev ve yetkileri çerçevesinde, mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standart ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, İç denetime ilişkin standart ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir” hükmü yer almaktadır. Buna göre, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun 20.11.2006 tarihli ve (12) sayılı kararı ile Kamu İç Denetim Standartları belirlenmiş bulunmaktadır. Kamu İç Kontrol Standartları ise İç Kontrol Modeli (COSO), Uluslararası Sayıştaylar Birliği (INTOSAI) Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenmiştir. İç Kontrol ve Ön Mali 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 çalışmalarını en geç 31.12.2008 tarihine kadar tamamlamaları gerekmektedir. Ayrıca, Kamu idarelerinin hazırlamış oldukları stratejik plan ve performans programı hazırlık çalışmalarında iç kontrol standartlarını da dikkate almaları gerektiği belirtilmiştir.



## İÇ KONTROL SİSTEMİNİN BİLEŞENLERİ

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

- Kontrol ortamı
- Risk 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 başarılabacağına dair kesin güvence vermez, sadece ne ölçüde başarılabilirliği konusunda makul güvence sağlar. Mali raporlama ve uygunluk hedefleriyle ilgili olarak da tam değil, makul güvence sağlar.
- Mali raporlama sisteminin güvenilirliğini sağlar, kararlarda kullanılan verilerin doğruluğunu artırır, yolsuzluğun ve usulsüzlüğün önlenmesine ve tespitine yardımcı olur ve denetime kanıt sağlar.
- İşlemlerin etkinliğini ve verimliliğini sağlar, standartlaştırılmış süreçler yardımıyla faaliyetlerin 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 arzulanan hedefleri gerçekleştirmek suretiyle Başkanlığın Misyonunu yerine getirmesi için tasarlanmıştır.

### **İç Kontrol Standartlarını Oluşturulurken İzlenmesi Gereken Yol ve Yöntemler;**

- İç kontrol sisteminin oluşturulması çalışmalarını Başkanlığın gözetiminde, Mali Hizmetler biriminin teknik desteği ve koordinatörlüğünde, harcama birimlerinin bizzat katılımıyla ve iç denetim biriminin danışmanlık desteğiyle yürütülmelidir.
- Çalışma grubunda görev alacak birim ve personelin nitelikleri ile görev ve sorumluluklarının açıklanacağı bir üst yönetici onayının sürece katkısı yönünden gerekliliği
- Çalışma grubu tarafından Başkanlığın iç kontrol sisteminin yapısını içeren bir rapor hazırlanarak Başkana sunulmalıdır.
- Hazırlanan raporda iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde oluşturulması amacıyla hazırlanacak doküman ile düzenlemelerin ve yapılması öngörülen işlerin açıklamalarda yer almalıdır.
- Bu rapora hazırlanmış olan eylem planı ve zaman çizelgesi eklenmelidir.
- Çalışma grubu tarafından hazırlanan taslakların harcama birimlerine gönderilerek harcama yetkililerin ve danışmanlık kapsamında iç denetim birimlerinin görüşleri alınmalıdır.
- Hazırlanan taslak, Başkanın Onayı ile birimlere duyurularak yürürlük kazanır.
- Yürürlük kazanan İç Kontrol Sistemine ilişkin düzenlemelerin 10 işgünü içerisinde Maliye Bakanlığı Mali Yönetim ve Kontrol Merkezi Uyumlaştırma Birimine gönderilmesi gerekmektedir.

### **İç Kontrol Sisteminde Yetki 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 İç 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 işlemler, 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 arasında 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 düzenler ve birim faaliyet raporlarına eklerler.
- İç denetçi, denetim raporunu, belirli bir sürede cevaplandırılmak üzere denetime tabi tutulan birimin harcama yetkilisine verir. Harcama yetkilisi gerektiğinde çalışanlardan ve ilgililerden görüş almak suretiyle raporu cevaplandırarak iç denetçiye gönderir, denetlenen faaliyetler konusunda, denetim raporunda yer alan önerilere ilişkin önlemleri alır. Önlem alınmaması halinde iç denetim birimi başkanı üst yöneticiyi bilgilendirir.

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

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

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

- Mali Hizmetler Birimi Yöneticisi, yönetimin İç 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 İç 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 işlemlerdir. Bu işlemleri yürütenler muhasebe yetkilisidir.
- Muhasebe yetkilileri, muhasebe hizmetlerinin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.

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

- İç denetçiler, iç denetim faaliyetinin yerine getirilmesinde bağımsızdırlar. İç denetçilere mevzuatta belirtilen görevleri dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılamaz, hiçbir şekilde istekleri dışında başka görevlere atanamazlar.
- İç denetçi; nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını, kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılıp kullanılmadığını değerlendirir,
- Harcama sonrası yasal uygunluk denetimi yapar, idarenin mali işlemlere ilişkin tasarruflarının plan, program ve politikalara uygunluğunu denetler,
- İyileştirmelere yönelik önerilerde bulunur, soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastladığında denetim birimi aracılığıyla üst yöneticiye bilgi verir.

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

- İç kontrol çalışmalarını koordine ederek toplantıların organizasyonu, kuruluş içi ve dışı iletişimin sağlanması,
- Belge yönetimi gibi danışma ve destek hizmetlerini yerine getirmek,
- Çalışma ekibi, Birimlerin İç kontrole yönelik yaptıkları kontrol ortamını oluşturma çalışmalarında rehberlik ve danışmanlık görevini yerine getirecek ve birimler tarafından hazırlanan form ve raporların incelenip konsolide edilmesini sağlayacaktır.
- İç Kontrol çalışmaları süresince iki ayda bir (gerekirse her ay) toplanarak yapılan çalışmaları koordine ederek değerlendirecektir.
- Bu ekipte görev alacak üyeler yetki ve icra bakımından Belediye Başkanı tarafından görevlendirirler. Bu ekibin görevi iç kontrol sistemini kurmak ve işletmek değildir. İç kontrol sistemi yönetim sorumluluğunda gerçekleştirilecektir.

Tüm bu veriler ışığında Altıeylül Belediyesi olarak Kamu İç Standartlarına Uyum Eylem Planını Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından hazırlanmıştır. Eylem Planı hazırlanırken tüm birimlere gerekli bilgi ve eğitimler verilmiştir. Planımız ilgili Bakanlığa gönderilerek gerekli çalışmalara başlanmıştır. İç Kontrol sistemi Belediyemiz tarafından benimsenerek İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 3 aylık toplantılar düzenlemekte izleme ve değerlendirme çalışmalarını yürütmektedir. Strateji geliştirme Müdürlüğü sekreteryaya görevini üstlenmiş olup aynı zamanda birim personellerine bilgilendirme ve eğitim çalışmalarını da yürütmektedir. 2025 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

| 2025-2029 Yılı Stratejik Plan Amaçları |   |
|--|---|
| <b>S.A.1</b>                           | <b>Başta gençler olmak üzere ilçemizin sahibi olan halkımıza tarihi ve kültürel mirasına sahip çıkacak, birbiriyle ayırtırmadan kaynaştıracak etkinlik ve faaliyetler düzenlerken, dezavantajlı grupta bulunan halkımızın da her zaman yanında olduğumuzu hissettirecek çalışmalar yürütülecektir.</b>  |
| <b>S.H.1.1</b>                         | <p>Günümüzün en büyük tehlikelerinden olan teknoloji kullanımında gençlerimize rehberlik ederek onlara dijital çağı kendisinin ve insanlığın yararına kullanabilmesini sağlayacak çalışmalar yürütürken, bedensel, zihinsel ve kültürel gelişimlerine de katkı sağlayacak etkinlikler, sportif faaliyetler ve hizmet alanlarını yenilikçi yaklaşımlarla donatmak.</p> <p><b>S.F.1.1.1.</b>Gençlerimizin hem fiziki hem de psikolojik gelişimine katkı sağlayacak, onların günümüz bağımlılıklarından uzak tutacak, güçlü ve dirençli bir nesli yetişmesine destek olacak sporsal etkinlik ve faaliyetler yürütmek.</p> <p><b>S.F.1.1.2.</b>Yaz tatili ve yarıyıl tatili dönemlerinde öğrencilerimizin gelişimlerine destek olacak yaz okulu ve yarıyıl etkinlikleri düzenlemek.</p> <p><b>S.F.1.1.3.</b>Vatandaşlarımızın bizzat katılabildikleri gibi çocuklarıyla da kaliteli vakit geçirecekleri yarışmalar, uçurtma şenlikleri, yamaç paraşütü, satranç turnuvaları vb. etkinlikler düzenlemek.</p> <p><b>S.F.1.1.4.</b>Gençlerimiz başta olmak üzere kütüphanelerimiz aracılığı ile kültürel gelişimlerine katkı sağlamak ve rahat bir ders çalışma ortamıyla başarılarına destek olmak.</p> |
| <b>S.H.1.2</b>                         | <p>Halkımıza tarihi ve kültürel mirasımızı tanıtmak ve bu konuda farkındalık yaratmak amacıyla kitap fuarı, milli ve manevi bayramlara yönelik etkinlikler, sinema günleri, tatil etkinlikleri ve çeşitli iletişim araçları kullanarak bilgilendirici, eğitici ve sanatsal faaliyetler düzenlemek. Bu faaliyetler aracılığıyla, toplumun farklı kesimlerinin kaynaşmasını sağlarken, Belediyemizin Kültür Merkezi, Sinema Salonu ve etkinlik alanlarını kurum ve kuruluşların hizmetine sunarak şehrimiz etkinliklerine katkı sağlamak.</p> <p><b>S.F.1.2.1.</b>Vatandaşlarımızın hoşça vakit geçirirken kültür, sanat, kişisel gelişim konularında katkı sağlayacak kursalar, tiyatro, kitap fuarı, sinema günleri, yarıyıl etkinlikleri vb programlar düzenlemek.</p>   |
| <b>S.H.1.3</b>                         | <p>Belediyemizin hizmetlerinin, basın organları ve belediyemizin sosyal medya hesapları aracılığıyla etkin şekilde tanıtımını ve duyurulmasını sağlamak. Etkin iletişim yöntemleri kullanarak vatandaşın gelen istek, şikayet ve önerilerin analizinin yapılması ve gerekli hizmetin vatandaşa sunulması için çalışmaların yürütülmesini sağlamak.</p> <p><b>S.F.1.3.1.</b>Tarihi, kültürel miraslarımız ile önemli şahsiyetlere yönelik bilgi, belge ve çalışmaların kitap haline getirilerek vatandaşlarımızın istifadesine sunmak</p> <p><b>S.F.1.3.2.</b>Belediyemiz hizmetlerinin, projelerinin ve Başkanlık programlarının tanıtımı yapılması için, sosyal medya hesapları, basın organları, Altıeyül TV kullanılarak etkin bir çalışma yürütülmesi.</p> <p><b>S.F.1.3.3.</b>Yazılı ve görsel basın organlarında yapılan çalışma ve hizmetlere yönelik haber çalışması gerçekleştirmek.</p> <p><b>S.F.1.3.4.</b>Vatandaşın gelen istek, şikâyet ve önerilere ilişkin olarak halk masası, çağrı merkezi, iletişim kanalları ve internet sitesi aracılığı ile gelen her talebin alınması ve takibinin yapılmasının sağlanması.</p>  |
| <b>S.H.1.4</b>                         | <p>Başkanlık Makamının, ilçemize hizmet eden tüm birimlerimizle, görüşme talebinde bulunan vatandaşlarımızla, Belediyemize ziyarete gelen misafirlerimizle görüşme programının yapılmasını sağlamak. İçeride ve dışarıda belediyemizin temsili/tanıtımını sağlayacak gezi ve programlara yönelik tüm planlamaların yapılması ve Başkanın hizmetlere yönelik olarak talimatlarını anlık olarak iletilmesi noktasında etkin bir çalışma yürütmek.</p> <p><b>S.F.1.4.1.</b>Halk günü programları aracılığıyla Başkanın vatandaşlarla dönemsel olarak bir araya gelmesinin sağlanması.</p> <p><b>S.F.1.4.2.</b>Başkana gelen istek, şikayet, vb. durumları ilgili birimlere hızlı ve çözüm üretilecek şekilde iletmek.</p> <p><b>S.F.1.4.3.</b>Koordinasyon sağlanan meclis, meclis komisyonları, encümen toplantıları, müdür ve personellerle koordinasyon toplantıları yapılması.</p> <p><b>S.F.1.4.4.</b>Başkanlık makamının resmi törenlerde, özel toplantılarda ve yurt içi/ yurt dışı gezilerde temsil/tanıtımının sağlanması ile belediyeye gelen konukların ağırlanması.</p>  |
| <b>S.H.1.5</b>                         | <p>Sosyal yardım ve hizmetlere erişimi kolaylaştıran, STK'lar ile çeşitli sosyal projelerin geliştirilmesi anlamında etkin, kadınların toplumsal hayatın tüm alanlarında hak, fırsat ve imkanlardan eşit biçimde yararlanmalarını ve güçlenmelerini sağlayacak projeler geliştirmek. Ayrıca dayanışma ve yardımlaşma kültürünü</p> <p><b>S.F.1.5.1.</b>Altıeyül ilçesinde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşların temel gıda ihtiyaçları ALKART vasıtasıyla anlaşmalı yerel marketlerden sağlanacaktır.</p> <p><b>S.F.1.5.2.</b>Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü bünyesinde işletilen Giyim Mağazasından ihtiyaç sahibi vatandaşların giyim ihtiyaçları karşılanacaktır.</p> <p><b>S.F.1.5.3.</b>Diğer kurumlardan yakacak yardımı almayan ihtiyaç sahibi vatandaşların yakacak ihtiyaçları karşılanacaktır.</p> <p><b>S.F.1.5.4.</b>İhtiyaç sahibi vatandaşların kırtasiye yardımı, glutensiz gıda yardımı, medikal yardımı ve nakit yardımı vb. ihtiyaçları karşılanacaktır.</p>   |

|                |   |  |
|----------------|---|--|
|                | <p>yaygınlaştırırken farklı dokulara saygı duyan ve birlikte yaşama kültürünü sahiplenen, birlik ve beraberlik ruhu güçlü, herkes için ulaşılabilir ve erişilebilir hizmet üretmek.</p>   | <p><b>S.F.1.5.5.</b>Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren Mikrofinans Şubesi ile girişimci kadınlara mikro kredi desteği, e-ticaret imkanı, hayat ve konut sigortası ve kumbara fonu hizmetleri verilecektir.</p> <p><b>S.F.1.5.6.</b>İhtiyaç sahibi ve talepte bulunan vatandaşlara meslek ve beceri kursları, evde iftar hizmeti, toplu sünnet şöleni, toplu nikah şöleni, sıcak yemek hizmeti, konaklama hizmeti, ev temizliği hizmetleri verilecektir.</p>  |
| <b>S.A.2</b>   | <p><b>Merkez ya da kırsal mahalle ayrımı yapmadan üst yapı çalışmaları tamamlanmış, hizmet binaları, yeşil alanları ve parklarıyla keyifli vakit geçirilebilecek, insanı ön planda tutan ve atık toplama işlemlerini yerinde gerçekleştiren, sağlıklı bir kent için tüm hijyen şartlarını gerçekleştirerek her an nefes alan ve nefes aldırın bir kent haline getirmek.</b></p>   |  |
| <b>S.H.2.1</b> | <p>İlçenin çeşitli bölgelerinde bulunan park ve yeşil alanları modernize etmek ve bakımını düzenli olarak yaparak keyifli vakit geçirilebilecek mekanlar haline getirmek. Bu kapsamda, mevcut park ve yeşil alanların düzenli temizliğini sağlamak, peyzaj çalışmaları yapmak ve rekreasyon alanlarını geliştirmek.</p>   | <p><b>S.F.2.1.1.</b>Park alanlarının tespiti yapılarak bölgemize yeni parklar kazandırmak ve yeni yapılan parklarımızın oyun grupları, spor aletleri, elektrik ve sulama çalışmaları, bitkilendirilmesinin yapılması.</p> <p><b>S.F.2.1.2.</b>Mevcut parklarımızın yenilenerek oyun grupları, spor aletleri, park ve bahçelerimizin sulama, bakım ve onarımının yapılması gibi ihtiyaçlarının giderilerek, fidan dikilmesi ve mevcut ağaçlarımızın budama çalışmalarının yapılması.</p>  |
| <b>S.H.2.2</b> | <p>İlçe genelinde üst yapı çalışmalarını tamamlamak ve hizmet binalarını modernize etmek. Bu kapsamda, yol bakım ve onarım çalışmalarını sürdürmek, kaldırım düzenlemeleri yapmak, Belediyemize ait hizmet binalarının bakımını ve onarımını gerçekleştirmek. İlçe gelişimine yönelik, yeni hizmet alanlarına yönelik yapı projelerinin tasarımını gerçekleştirmek.</p>   | <p><b>S.F.2.2.1.</b>Belediyemizin sorumluluk alanında kalan yol ve kaldırımların yapımı, tamiri ve bakımı</p> <p><b>S.F.2.2.2.</b>Belediyemize ait olan hizmet binaların tamir bakım ve modernizasyonunu yapmak</p> <p><b>S.F.2.2.3.</b>Belediyemize ait yeni hizmet binaları projelendirmek ve inşaatını yapmak</p> <p><b>S.F.2.2.4.</b>Belediyemiz dışında diğer resmi kurumlara proje ve yapım desteği sağlamak</p>   |
| <b>S.H.2.3</b> | <p>Kent genelinde yerinde atık toplama ve düzenli temizlik hizmetlerini sağlamak. Bu kapsamda, çöp konteynerlerinin düzenli olarak boşaltılması ve temizlenmesi, sokak ve caddelerin düzenli olarak temizlenmesi ve yıkanması, kamusal alanlarda ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yönelik hijyen standartlarının korunması sağlanırken, toplumda atık yönetimi ve temizlik konusunda farkındalık oluşturmak ve bilinçlendirme çalışmaları yürütmek.</p>   | <p><b>S.F.2.3.1.</b>Evsel katı atıkların etkin bir şekilde bertarafı için çöp konteynerleri, çöp aracı, süpürge aracı vb. ekip ve ekipmanlar ile cadde ve sokaklardan toplanması.</p> <p><b>S.F.2.3.2.</b>İhtiyaç sahibi vatandaşların evleri, ibadethaneler vb. yerlerin genel temizliğinin gerçekleştirilmesi.</p> <p><b>S.F.2.3.3.</b>Çöp konteynerlerinin bakım ve onarımlarının yapılması.</p>  |
| <b>S.H.2.4</b> | <p>Kırsal mahallelerdeki gelişimin sağlanması bakımından yeni dijital tarım uygulamalarını özendirici projeler yürütmek, gerekli rehberlik ve danışmanlık hizmeti vermek. Çevrenin korunması ve asbest kullanımını azaltıcı çalışmaları özendirerek bölge kalkınmasını çevreci bir yaklaşım ile gerçekleştirmek.</p>  | <p><b>S.F.2.4.1.</b>Kırsal Mahallelerdeki çiftçilere yeni teknolojiler kullanarak daha sağlıklı, daha verimli ve iklim değişikliğinin olumsuz etkilerini giderecek şekilde üretim yapılması için eğitim faaliyetleri yürütmek.</p> <p><b>S.F.2.4.2.</b>Kırsal kalkınmaya yönelik olarak ürün çeşitliliğinin artırılması, yeni üretim modelleri ile istihdam artırıcı çalışmaları yürütmek ve bu sayede tersine göç yapılmasını özendirmek.</p> <p><b>S.F.2.4.3.</b>Kırsal kalkınmaya yönelik vatandaşlarımızın aktif şekilde faydalanacağı ve belediyemiz tarafından fiziki ve eğitim danışmanlığı sunacağımız projeler geliştirmek.</p> |
| <b>S.H.2.5</b> | <p>İklim değişikliği ile mücadele ve sıfır atık çalışmaları kapsamında, sera gazı emisyonlarını azaltmak ve enerji verimliliğini artırmak için projeler geliştirmek. Bu kapsamda, enerji tasarrufu sağlayacak altyapı iyileştirmeleri yapılması, yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımını teşvik edilmesi ve başta belediye hizmet binalarımız olmak üzere tüm kamu binalarının enerji tüketimini azaltılması ve geri dönüştürülebilir atıkların geri kazanımı noktasında eğitim ve seminerler düzenlemek gerekli tedbirleri almak.</p> | <p><b>S.F.2.5.1.</b>Halkı bilgilendirme toplantıları yaparak gerekli öneri ve taleplerin toplanması, yapılacak olan hizmetler hakkında görüşlerin alınması,</p> <p><b>S.F.2.5.2.</b>Altıeylül İlçe genelinde ambalaj atıklarının toplanması çalışmasının yaygınlaşması için tanıtım ve bilinçlendirme çalışmalarında gerekli program ve organizasyonu yapmak.</p> <p><b>S.F.2.5.3.</b>Sıfır atık toplama sistemini kurmak, düzenlemek, yönetmek.</p>   |

|             |   |   |
|-------------|---|---|
| S.H.<br>2.6 | Sağlıklı bir kent ve kent bilinci oluşturmak için ekolojik dengeyi bozmadan vatandaşlarımıza gelebilecek zararlıları henüz başında iken bertaraf etmek, sokak hayvanlarına ilişkin olarak rehabilitasyon işlemlerini yürütmek ve vatandaşlarımızın sevdiklerini kaybettikleri acı günlerinde yanlarında olarak yapılması gereken işlemleri kolaylaştırmak.  | S.F.2.6.1.Sokak Hayvanları için ilçemizde belediyemize ait hayvan barınağı açmak.   |
|             |   | S.F.2.6.2.Sokak Hayvanlarına ilaç ve mama desteği.  |
|             |   | S.F.2.6.3.Haşere ile mücadele faaliyetlerini yürütmek için ilaç temini.   |
|             |   | S.F.2.6.4.Vatandaşlarımızın acılı gününde cenazelerini nakli ve defnini gerçekleştirmek.  |
|             |   | S.F.2.6.5.Gönül Ziyareti Projesi kapsamında ev ziyaretleri ve hediye takdimi.   |
| S.A<br>.3   | <b>Afetlere dayanıklı, dirençli, çevre ve ekolojik dengesini ön planda tutan, somut ya da somut olmayan kültür mirasına özenli, sürdürülebilir yerleşim alanları oluşturmak ve gerekli denetimlerin özenle yapılmasını sağlamak.</b>  |   |
| S.H.<br>3.1 | Şehir planlama ve imar çalışmalarını, afet risklerini azaltacak, dirençli bir şehri meydana getirmek adına katılımçı, bütünlük, ve sürdürülebilir şekilde yürütmek. Bu bakımdan gerekli revizyon uygulama imar plan çalışmaları için Ar-Ge yapılarak uygulama imar planı hazırlanması.  | S.F.3.1.1. İlave ve revizyon 1/1000 ölçekli uygulama imar planı ve yapım taleplerinin karşılanması.   |
|             |   | S.F.3.1.2. 18. madde uygulamaları, parselasyon revizyonları ve ada içi düzenlemelerine ilişkin taleplerin karşılanması.   |
|             |   | S.F.3.1.3. Harita ve imar iş ve işlemleri talep ve isteklerinin karşılanması  |
|             |   | S.F.3.1.4. İlgili Mevzuat hükümlerine göre yapıların uygunluk taleplerinin karşılanması.  |
| S.H.<br>3.2 | Yapı denetim süreçlerini güçlendirmek ve afetlere dayanıklı, çevreye duyarlı ve kültürel mirasa saygılı yapılaşmanın teşvik edilmesini sağlamak. Bu kapsamda, yapı ruhsatı ve inşaat izinleri verilirken afet riskleri, çevresel etkiler ve kültürel mirasın korunması gibi faktörlerin dikkate alınması, yapı denetim ekiplerinin kapasitesinin artırılması ve ruhsatlandırılan projeleri ruhsata uygun imalatının yerinde kontrolünün sağlanması. | S.F.3.2.1.İlçe sınırları içerisinde inşa edilecek yapılar için yapı ruhsatı düzenlenmesi.   |
|             |   | S.F.3.2.2.İlçe sınırları içerisinde inşa edilen yapılar için yapı kullanma izin belgesi düzenlenmesi.   |
|             |   | S.F.3.2.3.İlçe sınırları içerisinde yapı ruhsatı bulunan projelerin kat mülkiyeti ve kat irtifakı kurulması aşamasında tarafımızca projelerin kontrolü ve gerekli belgelerin tapu müdürlüğüne gönderilmesi.           |
|             |   | S.F.3.2.4.İşyeri teslim, Temel vizesi, Subasman vizesi, kat vizesi, çatı vizesi taleplerinin karşılanma sayısı.   |
|             |   | S.F.3.2.5.Kırsal mahallelerde inşa edilecek yapılar için inşaat izni belgesi ve inşa edilen yapılar için iskan izni belgesi düzenlenmesi.   |
| S.H.<br>3.3 | İlçemizde afet riski taşıyan bölgelerde sürdürülebilir ve afetlere dirençli bir şehir haline gelmek için gerekli olan analiz, tespit ve eğitim çalışmalarını yürütmek. Afetlere karşı hazırlıklı olabilmek için gerekli planlama, malzeme ve ekipmanları hazır hale getirmek.   | S.F.3.3.1. Halkı bilgilendirmeye yönelik eğitimler ve seminerler düzenlemek.  |
|             |   | S.F.3.3.2. Mevcut duruma yönelik araştırma ve teknik analizlerin yapılarak eylem planını oluşturmak.  |
|             |   | S.F.3.3.2. Afetlere hazırlık açısından gerekli personel, ekipman, malzeme teminini tamamlamak.  |
| S.H.<br>3.4 | Belediyemize ait tüm taşınmazların fiziki ve mali kayıtlarını düzenlemek, istismak gerektiren yatırımlarda süreci takip etmek, mevcut taşınmazların satılması ve kiralanması işlemlerini yürütmek.  | S.F.3.4.1.Başkanlık talimatı, Belediye Meclisi ve Encümeni ile verilen görevlere yönelik olarak taşınmaz satışı, kiralanması, istismak işlemleri, işgaliye, hibe edilen arazi vb tüm işlem ve süreçlerin yürütülmesi. |
| S.A<br>.4   | <b>Kurumsal bakımdan teknolojik alt yapısı sürekli gelişen dijital çağa entegre olabilen, gelişime açık personel yapısıyla güçlü, mali işlemleri bakımından kaynaklarını verimli, etkili ve ekonomik olarak kullanabilen, gücünü iyi bir planlama ve inovatif projeler ile destekleyen sağlam bir kurumsal yapıya sahip olmak.</b>  |   |
| S.H.<br>4.1 | Kurumsal bakımdan dijital dönüşüme ayak uydurmak için bilgi işlem altyapısını sürekli olarak güncellemek ve iyileştirmek. Bu kapsamda, mevcut sistemlerin ve yazılımların modernizasyonunu gerçekleştirmek, gerekli bilişim teknolojilerini entegre etmek ve veri güvenliği önlemlerini artırmak. Yapay zeka teknolojilerini kullanarak kurumsal verimliliği artırmak ve inovatif projeler geliştirmek.   | S.F.4.1.1. Mevcut donanımların elektronik aksamlarına yönelik tamirat ve bakımlarının yapılması.  |
|             |   | S.F.4.1.2.Belediyemiz iş ve işleyişi için gerekli olan yazılımların tespit edilmesi ve alımının yapılması.  |
|             |   | S.F.4.1.3.Belediyemiz iş ve işleyişi için ihtiyaç duyulan birimlerce talep edilen donanımların sağlanması.  |
|             |   | S.F.4.1.4.Kurumsal verimliliği arttırmak için mevcut veya yeni sunulacak olan Yapay Zeka (YZ/AI) sistemlerinin iş ve işleyişlere entegrasyonunun sağlanması.  |
|             |   | S.F.4.1.5.Mevcut Yönetim Bilgi Sistemi (YBS) düzenli bakımlarının ve sistemin işleyişinin sürdürülmesi.   |
| S.H.<br>4.2 | Belediyemizin tüm personelinin mali ve özlük işlemlerini yürütürken, personel gelişim süreçlerini optimize etmek ve dijital çağın gerekliliklerine uygun şekilde yönetmek. Sürecin gelişen teknolojiler ile   | S.F.4.2.1.Eğitim ihtiyaç analizleri yapılarak eğitim hizmetlerinin yürütülmesi.   |
|             |   | S.F.4.2.2.Mesleki bilgiyi, kişisel gelişimi ve motivasyonu artırıcı eğitim programları ve seminerler düzenlenmesi.  |

|                 |   |  |
|-----------------|---|--|
|                 | daha etkin yürütülmesi için yapay zeka destekli öğrenme ve gelişim programları oluşturmak. Bu kapsamda, personelin beceri ve yetkinliklerinin yapay zeka algoritmalarıyla analiz edilmesi ve kişiselleştirilmiş eğitim planlarının oluşturulması gibi yöntemler kullanarak etkin bir insan kaynakları yönetiminin yürütülmesi.  | <p><b>S.F.4.2.3.</b>Kurumsal aidiyeti ve kurum içi iletişimi kuvvetlendirici eğitim ve organizasyonlar yapılması.</p> <p><b>S.F.4.2.4.</b>Belediye memur, daimi işçi personelin özlük ve mali işlemleri ile hizmet alımı personeline yönelik mali konularda gerekli çalışmaların yapılması ve takibinin yürütülmesi.</p>   |
| <b>S.H. 4.3</b> | Mali işlemlerin şeffaf, verimli, etkili ve ekonomik olarak yönetilmesini sağlamak, gelirlerin artırılarak düzenli takip edilmesi ile bütçe çalışmalarını yürütmek, süreç yönetiminde olası risk ve tahminler ile çalışmanın etkin şekilde yürütülmesinin sağlanarak güçlü bir mali yapı kurmak.   | <p><b>S.F.4.3.1.</b>Tahakkuk eden gelirlerin tahsilatını arttırmaya yönelik çalışmaların yapılması.</p> <p><b>S.F.4.3.2.</b>Etkin ve etkili şekilde bütçe hazırlık ve yönetim çalışmalarını ve işlemlerini yürütmek.</p>   |
| <b>S.H. 4.4</b> | Sürdürülebilir satın alma politikaları ve uygulamaları geliştirerek belediyemizin ihtiyaçlarını karşılarken, kaynakların etkili ve ekonomik kullanımını sağlamak. Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri (SKA) doğrultusunda, çevresel ve sosyal etkiyi göz önünde bulunduran tedarikçi seçimi kriterleri belirlemek, sürdürülebilir malzeme ve ürün seçeneklerini teşvik etmek ve atık azalımı ve geri dönüşüm programlarına destek vermek. Yeni teknolojiler ile süreçleri dijitalleştirerek verimliliği artırmak ve maliyetleri düşürmek. | <p><b>S.F.4.4.1.</b>Belediyemiz Hizmetlerinde kullanılmak üzere araç kiralama hizmetlerinin yapılması ve akaryakıt ihtiyaçlarının karşılanması.</p> <p><b>S.F.4.4.2.</b>Doğrudan temin alımlarının birleştirilerek ihale edilmesi ya da doğrudan temin limiti doğrultusunda satın alınması.</p> <p><b>S.F.4.4.3.</b>Belediyemizdeki mevcut müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda tüketime yönelik mal malzeme alımları, demirbaş alımları, hizmet binalarının elektrik, su, doğalgaz vb. kullanım giderlerini karşılanması, resmi araçların zorunlu sigorta giderleri ve araç muayene işlemlerinin karşılanması, bina temizlik işlerinin yerine getirilmesi.</p> |
| <b>S.H. 4.5</b> | Kurum içi iletişimi güçlendirmek, israfı önlemek ve iletişim/bilgi akışını hızlandırmak için elektronik belge yönetim sistemlerini etkin bir şekilde kullanmak. Meclis ve Encümen toplantılarını organize ederek karar süreçlerini takip etmek. İlçemiz halkının evlilik işlemlerinde resmi süreçlerin yürütülmesi ve gerekli bilgi ve belgelerin düzenlenmesi noktasında rehberlik etmek.  | <p><b>S.F.4.5.1.</b>Tüm müdürlüklerden gelen evrakların posta ve keş yoluyla gönderimini sağlamak.</p> <p><b>S.F.4.5.2.</b>Belediyemize evlenmek üzere müracaat eden vatandaşlarımızın kanuni olarak bir engelleri olup olmadığını araştırıp gerekli bilgi ve belgeleri düzenleyerek nikah akdinin yapılmasını sağlamak.</p> <p><b>S.F.4.5.3.</b>Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni toplantılarına yönelik tüm iş ve işlemleri yürütmek.</p>  |
| <b>S.H. 4.6</b> | Kurumun gelişimine yönelik iş etüdü ve ortak akıl gibi çalışmalar gerçekleştirmek. İç Kontrol Sistemine ilişkin tüm plan, program ve raporların düzenlenmesinin sağlanması ve birimlere rehberlik edilmesi. Kentsel ve kurumsal gelişime destek sağlayacak hibe ve fonlara yönelik proje hazırlamak.  | <p><b>S.F.4.6.1.</b>Kamu Mali Yönetimi ve Belediye Kanununa göre hazırlanması gereken Stratejik Plan, Faaliyet Raporu, Performans Programı, İç Kontrol Sistemine ilişkin hazırlanacak raporların tüm birimler ile koordinasyon sağlanarak hazırlanması.</p> <p><b>S.F.4.6.2.</b>Kentsel ve Kurumsal gelişime katkı sağlamak için planlanan çalışmalara kaynak sağlayacak hibe ve fonlara ait çağrılara proje hazırlamak, Ar-Ge çalışmalarını gerçekleştirmek.</p>  |
| <b>S.A .5</b>   | <b>Merkez ve kırsal mahallelerimizin temsilcileri olan muhtarlarımızla iletişim halinde ilçemizin eksiklerini ortak akılla çözüme ulaştırırken, gerekli iç ve dış denetimler ile hem kurumsal bakımdan hem de vatandaşımız açısından güvenli biçimde hizmet kapasitesini kanun ve yasalara uygun gerçekleştirmek.</b>   |  |
| <b>S.H. 5.1</b> | Vatandaşlarımızın güvenli, huzurlu çevrede toplum ve çevre sağlığını koruyarak temiz, düzenli ve sağlıklı bir şehir ortamında yaşamasını sağlamak.  | <p><b>S.F.5.1.1.</b>Seyyar satıcı takibi ve işgal şikayetlerinin değerlendirilmesi.</p> <p><b>S.F.5.1.2.</b>Her türlü şikayetin işleme alınması.</p> <p><b>S.F.5.1.3.</b>Sıhhi ve Gayrisıhhi işyeri ruhsatlandırma çalışmaları ve ruhsatsız işyerlerinin denetimi.</p> <p><b>S.F.5.1.4.</b>Pazar esnafı denetimi yapılması.</p> <p><b>S.F.5.1.5.</b>Bölgemiz dahilinde güvenli trafik akışının sağlanması yönünde trafik işaret ve levhalarının yapılması.</p>   |
| <b>S.H. 5.2</b> | İlçemiz genelinde merkez ve kırsal mahallelerimizde bulunan muhtarlarımız ile koordinasyon sağlayarak şikayet ve taleplerin sağlıklı bir iletişim dahilinde çözümünü sağlamak.  | <p><b>S.F.5.2.1.</b>Muhtarlarımız ile birlikte düzenlenen toplantılar sayesinde yapılan çalıştaylar dahilinde hizmet çalışmalarının görüşülmesi.</p> <p><b>S.F.5.2.2.</b>Muhtarlarımızdan gelen talep, şikayet, öneri ve istekler doğrultusunda mevzuatta belirtilen süreler dahilinde taleplerin karşılanması.</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 arttırılarak sağlıklı ilçe hedefi sürekliliğini korumak.
- ✓ Çağdaş yönetim ilkesi doğrultusunda, sistemimizi sürekli gözden geçirerek elde edilen verilerin değerlendirilmesi sonucunda, yapılması gereken iyileştirme çalışmalarına önem ve öncelik vermektir.

## 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 İdare Teşkilat Şeması içinde yer Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 2025 yılı içinde yürütülen faaliyetleri Mali Saydamlık ve Hesap Verme sorumluluğu çerçevesinde; hazırlanacak olan 2025 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 Dayanağı " 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**

- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmaktan sorumludur.

### **Belediye Gelirleri ile ilgili Tahsilat Hizmetleri**

Belediyemizin gelirlerine ilişkin tahsilat işlemleri, vezne işlemleri Mali Hizmetler Birimi içerisinde bulunan Tahsilat servisi tarafından gerçekleştirilmektedir. 2025 yılında 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 diğer gelir artırıcı anlamda belediyemize fayda sağlayacak kanunlar çerçevesinde işlemlerini gerçekleştirmiştir. Bu bağlamda Altıeylül İlçe sınırlarında;

- 2025 yılında belediyemiz veznelerin de 42.612 adet makbuz kesilip 29.065 vatandaşımıza belediyemiz veznelerimizde hizmet verilmiştir. Bunun sonucunda da 128.830.813,21 TL Kredi Kartından, 63.330.714,74 TL de nakit olmak üzere toplamda 192.161.527,95 TL belediyemiz veznelerince tahsil edilmiştir.
- Vatandaşlarımız ve de ilçemiz sınırlarımızdaki kurumlar tarafından direk olarak belediyemizin Halk Bankası, Ziraat Bankası, Türk Ekonomi Bankası (TEB) Vakıfbank cari hesaplarına yatırılan vergi gelirleri zamanında sağlıklı ve de usulüne uygun bir şekilde işlenerek muhasebe kayıtlarına alındığı tespit edilmiştir. Bankalar aracılığı ile toplam 176.990.891,71 TL tahsilat gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemiz vezne tahsilatı ve banka hesabına yatırılan paralar dışında posta çeki hesabı ve internet e-belediye ile tahsilat gerçekleştirdiği 11449693 no lu posta çeki hesabına vatandaşlarımız tarafından yatırılan tutarlar, bu hesaptan çekilerek tahakkukları yapılarak hesabımıza aktarılmıştır. Bu tahsilatların 129.510,00 TL olarak gerçekleştiği, yine 2025 yılında belediyemiz web sitesinde e-belediye uygulamasında 70.513.133,45 TL tutarında tahsilat gerçekleştiği görülmektedir
- İlçemiz sınırları içinde yaşayan ya da faaliyet gösteren kişi ve de kurumların alacak hesaplarından 2025 yılında 30.889.507,21 TL tutarında mahsup yapılarak tahsilat gerçekleştirilmiştir.
- 2025 yılında Pazar yerlerinde tahsilat uygulaması sonucunda da 135.000 adet makbuz kesilmiş bunun sonucunda da 1.446.880,00 TL tahsilat yapılmıştır.
- Küçükbaş Kurban Kesim Hizmetinde 300 adet makbuz kesilmiş olup, bunun sonucunda 213.500,00 TL tahsilat yapılmıştır.
- 2025 Yılı içerisinde belediyemiz mücavir alanları içerisinde bulunan işyerlerimiz için İlan Reklam Vergisi 975.531,32 TL tahakkuk oluşturulup 594.142,22 TL tahsilat gerçekleştirilmiştir.
- 2025 yılı içerisinde Çevre Temizlik Vergisi (ÇTV) işyerlerinde 5.067.208,67 TL tahakkuk oluşturulup 2.596.464,43 TL tahsilat gerçekleştirilmiştir.
- 2025 yılı içerisinde Çevre Temizlik Vergisi (ÇTV) konutlarda 757.052,54 TL tahakkuk oluşturulup 472.203,92 TL tahsilat gerçekleştirilmiştir.
- 2025 yılı içerisinde Evsel Katı Atık Vergisinde 2.298.598,99 TL tahakkuk oluşturulup 1.380.162,07 TL tahsilat gerçekleştirilmiştir.

Tüm bu faaliyetlerin sonucunda 2025 yılında 486.486.314,48 TL tahsilat gerçekleştirilmiştir.





### **Emlak Servisi İle İlgili Hizmetler**

- Belediyeye gelen gayrimenkul sahibi mükelleflerin arsa, arazi ve bina bildirimlerinin tahakkuklandırılması, muafiyetleri, satış değerlerinin güncellenmesi ve yıllık vergi miktarının hesaplanıp 184.622.235,41 TL tahakkuk, 142.437.874,92 TL tahsilat, kalan 42.437.874,92 TL, faiz 6.496.762,00 TL tahsilat gerçekleştirilmiştir.
- Altıeylül Belediyesi'ne bağlanan (81 adet) mahalleye dönüşen köylerin arazi, arsa ve bina bildirimlerinin kabulü, tahakkuklarının yapılarak muafiyet işlemlerinin yapılmasına devam edilmektedir.
- Tapu Sicil Müdürlüğü'ne satılacak gayrimenkulün asgari rayiç değerinin verilmesi işlemlerinde 10.035 kişiye, 30.104 adet onaylı evrak düzenlenmiştir.
- Ölüm işlemlerinde veraset bildirimlerinin kabulü ve rayiç değerlerinin vergi dairelerine 3250 kişi vefat işlemi, 12.550 evrak onayı gönderilmiştir.
- Gayrimenkul alımlarında arsa, arazi ve bina bildirimlerinin kayda alınması işlemi için arazi, arsa ve bina toplam 30.440 emlak bildirimini kayda alınmıştır.
- Emekli, şehit, dul, yetim, gazi ve hiçbir geliri olmayan mükelleflere 325 adet muafiyet uygulaması yapılmıştır.
- 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 yapılmaktadır.
- Gelir beyannamesine esas olmak üzere binaların rayiç değerlerinin verilmesi işlemi yapılmaktadır.
- Vakıflar Genel Müdürlüğüne vakıf şerhi ile ilgili emsal değerini gösteren bildirim örneklerinin verilmesi işlemleri yapılmaktadır.
- 116 adet indirim iptali yapılmıştır.
- 22.208 adet mükellef sonlandırma işlemi yapılmıştır.

### **Saha Tespit Ekibi İle İlgili Hizmetler**

- Belediyemizin hizmet sınırları içindeki taşınmazlara ve bunlarla ilişkin vergi gelirlerine dair doğru ve güncel veriye sahip olması amacı ile yürütülen Tespit Ekibi Çalışmaları, belediyemiz tarafından taşınmazlara ait verilerin dijital yoldan takip edilmesi ve vergi kayıp kaçaklarını önlenmesini sağlar. Doğru ve adil vergilendirme, Gelirlerdeki kayıp kaçakların tespiti gibi faydalar sağlanırken aynı zamanda belediyenin tüm birimlerinde farklı adreslerin kullanılmasından kaynaklanan kargaşanın önüne geçmektedir. Belediyemiz edinilen bu kazanımlar ile vergi adaleti ve hizmet eşitliğinin sağlandığı bir düzende üretilen yeni projeler için ek kaynaklar yaratabilmektedir.
- Birimlerden, Özellikle Vergi Konusunda Beyanların Güncellenmesi, Yeni Beyanların Tespit ve Tahakkukunun Yapılması, BASKİ Üzerinden Katı Atık Tarife Girişleri ve Tahakkuklarının Gerçekleştirilmesi Tespit Ekibi Servisimiz tarafından 2025 yılı içerisinde bina ve işyeri olmak üzere 1506 adet tespit gerçekleştirilmiş 13499 adet fotoğraf ile sisteme kayıt yapılmıştır.
- Bu tespitler sonucunda 813 adet Çevre Temizlik Vergisi, 492 adet Eysel Katı Atık, 321 adet İlan Reklam Vergisi beyan tahakkuku ve güncellemesi gerçekleştirilmiştir.
- Yapılan çalışmalar neticesinde 2.164.717,10 TL tahakkuku ve 1.153.570,36 TL tahsilatı gerçekleşmiştir.



## 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

### 2025 Yılı Kesin Hesabına Göre Bütçe Giderlerimizin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu.

| Bütçe Kalemi                 | 2025 Yılı Giderleri     |
|------------------------------|-------------------------|
| Personel Giderleri           | 164.235.643,99          |
| SGK Devlet primi Ödemeleri   | 17.655.933,03           |
| Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 901.291.017,78          |
| Faiz giderleri               | 11.396.525,23           |
| Cari Transferler             | 21.590.466,63           |
| Sermaye Giderleri            | 184.570.000,53          |
| Sermaye Transferleri         | 0,00                    |
| Borç Verme                   | 8.350.000,00            |
| <b>Genel Toplam</b>          | <b>1.311.452.267,00</b> |

### 2025 Yılı Kesin hesabına Göre Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu.

| Bütçe Kalemi                            | 2025 Yılı Gelirleri     |
|---|-------------------------|
| 01 Vergi Gelirleri                      | 178.327.811,09          |
| 03 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri       | 118.016.375,80          |
| 04 Alınan Bağış ve Yardımlar            | 506.583,16              |
| 05 Diğer gelirler (İller Bankası dahil) | 841.030.907,16          |
| 06 Sermaye Gelirleri                    | 63.315.165,57           |
| 08 Alacaklardan Tahsilat                | 0,00                    |
| 07 Red Ve İadeler (-)                   | 0,00                    |
| <b>Genel Toplam</b>                     | <b>1.201.196.842,70</b> |

## 2. 2026 Yılı Bütçe Hazırlık Çalışmaları

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

| Bütçe Kalemi                                   | 2026 Yılı Gelirleri     |
|--|-------------------------|
| 01 Vergi Gelirleri                             | 714.900.000,00          |
| 03 Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri              | 129.980.806,00          |
| 04 Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler | 22.700.000,00           |
| 05 Diğer Gelirler                              | 1.445.450.000,00        |
| 06 Sermaye Gelirleri                           | 440.000.000,00          |
| 08 Alacaklardan Tahsilat                       | 1.000.000,00            |
| 07 Red Ve İadeler (-)                          | -1.000.000,00           |
| <b>Toplam</b>                                  | <b>2.753.030.806,00</b> |

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

| BÜTÇE KALEMİ                                  | 2026 Yılı Giderleri     |
|---|-------------------------|
| 01-Personel Giderleri:                        | 247.836.530,00          |
| 02-Sosyal Güvenlik K. Devlet Primi Ödemeleri: | 32.289.145,00           |
| 03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri:              | 1.353.844.131,00        |
| 04-Faiz Giderleri:                            | 25.200.000,00           |
| 05-Cari Transferler:                          | 18.260.000,00           |
| 06-Sermaye Giderleri:                         | 815.591.000,00          |
| 07-Sermaye Transferleri:                      | 10.000,00               |
| 08-Borç Verme:                                | 10.000.000,00           |
| 09-Yedek Ödenekler:                           | 250.000.000,00          |
| <b>Toplam</b>                                 | <b>2.753.030.806,00</b> |

## B. Performans Bilgileri

| GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ   |                            |            |                   |                   |
|--|----------------------------|------------|-------------------|-------------------|
| Faaliyet   | Performans Göstergesi      | 2025 Hedef | Gerçekleşen Değer | Tamamlama Yüzdesi |
| Gençlerimizin hem fiziki hem de psikolojik gelişimine katkı sağlayacak, onların günümüz bağımlılıklarından uzak tutacak, güçlü ve dirençli bir nesli yetişmesine destek olacak sporsal etkinlik ve faaliyetler yürütmek. | Düzenlenen etkinlik sayısı | 14         | 20                | %143              |
| Yaz tatili ve yarıyıl tatili dönemlerinde öğrencilerimizin gelişimlerine destek olacak yaz okulu ve yarıyıl etkinlikleri düzenlemek.   | Katılımcı sayısı           | 7000       | 7640              | %109              |
| Vatandaşlarımızın bizzat katılabildikleri gibi çocuklarıyla da kaliteli vakit geçirecekleri yarışmalar, uçurtma şenlikleri, yamaç paraşütü, satranç turnuvaları vb. etkinlikler düzenlemek.                              | Düzenlenen etkinlik sayısı | 7          | 7                 | %100              |
| Gençlerimiz başta olmak üzere kütüphanelerimiz aracılığı ile kültürel gelişimlerine katkı sağlamak ve rahat bir ders çalışma ortamıyla başarılarına destek olmak.  | Faydalanan kişi sayısı     | 32500      | 32141             | %99               |

| KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  |   |            |                   |                   |
|---|---|------------|-------------------|-------------------|
| Faaliyet  | Performans Göstergesi                             | 2025 Hedef | Gerçekleşen Değer | Tamamlama Yüzdesi |
| Vatandaşlarımızın hoşça vakit geçirirken kültür, sanat, kişisel gelişim konularında katkı sağlayacak kursalar, tiyatro, kitap fuarı, sinema günleri, yarıyıl etkinlikleri vb programlar düzenlemek. | Hazırlanan Kitap Fuarı, Şenlik ve Festival sayısı | 5          | 4                 | %80               |
|   | Aylık düzenlenecek tiyatrolar                     | 12         | 4                 | %33               |
|   | Anma ve Kutlama Günleri                           | 20         | 6                 | %30               |
|   | Konser etkinlikleri                               | 20         | 15                | %75               |
|   | Kurslar   | 3          | 1                 | %33               |
|   | Hazırlanan Plan ve Program Sayısı (Adet)          | 4          | 1                 | %25               |

**BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**

| Faaliyet  | Performans Göstergesi           | 2025 Hedef | Gerçekleşen Değer | Tamamlama Yüzdesi |
|---|---------------------------------|------------|-------------------|-------------------|
| Tarihi, kültürel miraslarımız ile önemli şahsiyetlere yönelik bilgi, belge ve çalışmaların kitap haline getirilerek vatandaşlarımızın istifadesine sunmak   | Basılan kitap sayısı (adet)     | -          | -                 | -                 |
| Belediyemiz hizmetlerinin, projelerinin ve Başkanlık programlarının tanıtımı yapılması için, sosyal medya hesapları, basın organları, Altıeylül TV kullanılarak etkin bir çalışma yürütülmesi.                | Tanıtım sayısı (adet)           | 2.000      | 2.500             | %125              |
| Yazılı ve görsel basın organlarında yapılan çalışma ve hizmetlere yönelik haber çalışması gerçekleştirmek.  | Haber sayısı (adet)             | 110        | 115               | %105              |
| Vatandaştan gelen istek, şikâyet ve önerilere ilişkin olarak halk masası, çağrı merkezi, iletişim kanalları ve internet sitesi aracılığı ile gelen her talebin alınması ve takibinin yapılmasının sağlanması. | Taleplerin karşılanma oranı (%) | %95        | %95               | %100              |

**ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**

| Faaliyet   | Performans Göstergesi  | 2025 Hedef | Gerçekleşen Değer | Tamamlama Yüzdesi |
|--|--|------------|-------------------|-------------------|
| Halk günü programları aracılığıyla Başkanın vatandaşlarla dönemsel olarak bir araya gelmesinin sağlanması.   | Memnuniyet Oranı (%)   | %91        | %91               | %100              |
| Başkana gelen istek, şikayet, vb. durumları ilgili birimlere hızlı ve çözüm üretecek şekilde iletmek.  | Taleplerin Karşılanma Oranı (Gerçekleşen / Başkanlık Talebi) | %90        | %90               | %100              |
| Koordinasyon sağlanan meclis, meclis komisyonları, encümen toplantıları, müdür ve personellerle koordinasyon toplantıları yapılması.                                 | Toplantı Sayısı  | 130        | 130               | %100              |
| Başkanlık makamının resmi törenlerde, özel toplantılarda ve yurt içi/ yurt dışı gezilerde temsil/tanıtımının sağlanması ile belediyeye gelen konukların ağırlanması. | Organizasyon Sayısı  | 17         | 17                | %100              |

**SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

| <b>Faaliyet</b>  | <b>Performans Göstergesi</b>                                     | <b>2025 Hedef</b> | <b>Gerçekleşen Değer</b> | <b>Tamamlama Yüzdesi</b> |
|--|--|-------------------|--------------------------|--------------------------|
| Altıeylül ilçesinde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşların temel gıda ihtiyaçları ALKART vasıtasıyla anlaşmalı yerel marketlerden sağlanacaktır.   | Gıda Yardımından İstifade Eden Ailelere Ödenen Taksit Sayısı     | 18.000            | 12.661                   | %70,3                    |
| Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü bünyesinde işletilen Giyim Mağazasından ihtiyaç sahibi vatandaşların giyim ihtiyaçları karşılanacaktır.   | Giyim Mağazasından İstifade Eden Kişi Sayısı                     | 4.250             | 3816                     | %89,7                    |
| Diğer kurumlardan yakacak yardımı almayan ihtiyaç sahibi vatandaşların yakacak ihtiyaçları karşılanacaktır.  | Yakacak Yardımından İstifade Eden Aile Sayısı                    | 500               | 234                      | %46,8                    |
| İhtiyaç sahibi vatandaşların kırtasiye yardımı, glutensiz gıda yardımı, medikal yardımı ve nakit yardımı vb. ihtiyaçları karşılanacaktır.  | Diğer Sosyal Yardımlardan İstifade Eden Aile/Kişi Sayısı         | 500               | 528                      | %105,6                   |
| Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren Mikrofinans Şubesi ile girişimci kadınlara mikro kredi desteği, e-ticaret imkanı, hayat ve konut sigortası ve kumbara fonu hizmetleri verilecektir.                         | Mikrofinans Şubesinden İstifade Eden Kadın Girişimci Sayısı      | 100               | 95                       | %95                      |
| İhtiyaç sahibi ve talepte bulunan vatandaşlara meslek ve beceri kursları, evde iftar hizmeti, toplu sünnet şöleni, toplu nikah şöleni, sıcak yemek hizmeti, konaklama hizmeti, ev temizliği hizmetleri verilecektir. | Diğer Sosyal Hizmet Modellerinden İstifade Eden Aile/Kişi Sayısı | 1.100             | 877                      | %79,7                    |

| PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ  |   |            |                   |                   |
|---|---|------------|-------------------|-------------------|
| Faaliyet  | Performans Göstergesi   | 2025 Hedef | Gerçekleşen Değer | Tamamlama Yüzdesi |
| Park alanlarının tespiti yapılarak bölgemize yeni parklar kazandırmak ve yeni yapılan parklarımızın oyun grupları, spor aletleri, elektrik ve sulama çalışmaları, bitkilendirilmesinin yapılması. | Kişi başına düşen yeşil alan miktarı (m <sup>2</sup> )                                | 2,1        | 2,1               | % 100             |
|   | Yeni yapılan park sayısı (adet)   | 1          | 0                 | % 0               |
| Park alanlarının tespiti yapılarak bölgemize yeni parklar kazandırmak ve yeni yapılan parklarımızın oyun grupları, spor aletleri, elektrik ve sulama çalışmaları, bitkilendirilmesinin yapılması. | Bakımı yapılan park sayısı (adet)   | 373        | 373               | % 100             |
|   | Revize yapılan park sayısı (adet)   | 1          | 2                 | % 200             |
|   | Park ve yeşil alan hizmetlerinde vatandaşın gelen taleplerin gerçekleştirme oranı (%) | %90        | %96               | % 106             |

| FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ   |  |            |                   |                   |
|--|--|------------|-------------------|-------------------|
| Faaliyet   | Performans Göstergesi  | 2025 Hedef | Gerçekleşen Değer | Tamamlama Yüzdesi |
| Belediyemizin sorumluluk alanında kalan yol ve kaldırımların yapımı, tamiri ve bakımı. | Belediyemizin sorumluluk alanında kalan yol ve kaldırımların yapımı, tamiri ve bakımı. | %81        | %60               | %74               |
| Belediyemize ait olan hizmet binaların tamir bakım ve modernizasyonunu yapmak.         | Belediyemize ait olan hizmet binaların tamir bakım ve modernizasyonunu yapmak.         | %95        | %90               | %95               |
| Belediyemize ait yeni hizmet binaları projelendirmek ve inşaatını yapmak.              | Yeni kamu binalarının projelendirmek ve yapmak   | -          | -                 | -                 |
| Belediyemiz dışında diğer resmi kurumlara proje ve yapım desteği sağlamak.             |  |            |                   |                   |

| HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ   |                              |            |                   |                   |
|--|------------------------------|------------|-------------------|-------------------|
| Faaliyet   | Performans Göstergesi        | 2025 Hedef | Gerçekleşen Değer | Tamamlama Yüzdesi |
| Belediyemize yönelik olarak açılan ve belediyemizin açtığı davaları takip etmek ve sonuçlandırmak. | Lehte sonuçlanan dava sayısı | %60        | %66               | %109              |
| Birimlerden gelen hukuki konulardaki incelemelere yönelik görüş bildirmek.                         |                              |            |                   |                   |

| TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ   |  |            |                   |                   |
|---|--|------------|-------------------|-------------------|
| Faaliyet  | Performans Göstergesi                          | 2025 Hedef | Gerçekleşen Değer | Tamamlama Yüzdesi |
| Evsel katı atıkların etkin bir şekilde bertarafı için çöp konteynerleri, çöp aracı, süpürge aracı vb. ekip ve ekipmanlar ile cadde ve sokaklardan toplanması. | Toplanan Evsel Atık Miktarı (Ton)              | 66.000     | 65.106            | %99               |
| İhtiyaç sahibi vatandaşların evleri, ibadethaneler vb. yerlerin genel temizliğinin gerçekleştirilmesi.  | Temizlenen Ev, İbadethane sayısı (Sayı)        | 550        | 550               | %100              |
| Çöp konteynerlerinin bakım ve onarımlarının yapılması.  | Bakım ve onarımı yapılan çöp konteyneri (Adet) | 780        | 1056              | %135              |

| KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ   |                         |            |                   |  |
|--|-------------------------|------------|-------------------|--|
| Faaliyet   | Performans Göstergesi   | 2025 Hedef | Gerçekleşen Değer | Tamamlama Yüzdesi  |
| Kırsal Mahallelerdeki çiftçilere yeni teknolojiler kullanarak daha sağlıklı, daha verimli ve iklim değişikliğinin olumsuz etkilerini giderecek şekilde üretim yapılması için eğitim faaliyetleri yürütmek. | Eğitim Faaliyet Sayısı  | 32         | 0                 | Kamuda Tasarruf Tedbirleri Genelgesi gereğince eğitim çalışması yapılamamıştır |
| Kırsal kalkınmaya yönelik olarak ürün çeşitliliğinin artırılması, yeni üretim modelleri ile istihdam artırıcı çalışmaları yürütmek ve bu sayede tersine göç yapılmasını özendirmek.                        | Hazırlanan Proje Sayısı | 5          | 2                 | %40  |
| Kırsal kalkınmaya yönelik vatandaşlarımızın aktif şekilde faydalanacağı ve belediyemiz tarafından fiziki ve eğitim danışmanlığı sunacağımız projeler geliştirmek.  |                         |            |                   |  |

| VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  |   |            |  |                   |
|---|---|------------|--|-------------------|
| Faaliyet  | Performans Göstergesi                       | 2025 Hedef | Gerçekleşen Değer  | Tamamlama Yüzdesi |
| Sokak Hayvanları için ilçemizde belediyemize ait hayvan barınağı açmak. | Rehabilitasyonu yapılan sokak hayvan sayısı | 3000       | 4260   | %142              |
| Sokak Hayvanlarına ilaç ve mama desteği.                                | Hayvan Barınağı İnşaat yapım aşaması        | -          | Belediyemize ait Hayvan Barınağı açılışı gerçekleştirilmiştir. | %100              |
| Haşere ile mücadele faaliyetlerini yürütmek için ilaç temini.           | Karşılanan İlaçlama Talebi                  | 4000       | 0  | %0                |



| MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ   |   |            |                   |                   |
|---|---|------------|-------------------|-------------------|
| Faaliyet  | Performans Göstergesi                                       | 2025 Hedef | Gerçekleşen Değer | Tamamlama Yüzdesi |
| Vatandaşlarımızın acılı gününde cenazelerini nakli ve definini gerçekleştirmek. | Düzenlenen Ölüm Belge sayısı                                | 400        | 379               | %94               |
|   | Defin hizmeti yapılan cenaze sayılısı                       | 1800       | 1939              | %107              |
| Gönül Ziyareti Projesi kapsamında ev ziyaretleri ve hediye takdimi.             | Gönül Hizmeti Projesi kapsamında ziyaret edilen hane sayısı | 1500       | 1274              | %84               |

| İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ  |  |            |                   |                   |
|---|--|------------|-------------------|-------------------|
| Faaliyet  | Performans Göstergesi                                  | 2025 Hedef | Gerçekleşen Değer | Tamamlama Yüzdesi |
| İlave ve revizyon 1/1000 ölçekli uygulama imar planı ve yapım taleplerinin karşılanması, 3194 sayılı kanununun 8. Maddesi uyarınca Belediye sınırları içerisinde, 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)(%) | %85        | %90               | %105              |
| 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 işlemleridir. | 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)(%) | %85        | %100              | %117              |
| 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)(%) | %85        | %100              | %117              |





| YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ  |   |            |                   |                   |
|---|---|------------|-------------------|-------------------|
| Faaliyet  | Performans Göstergesi   | 2025 Hedef | Gerçekleşen Değer | Tamamlama Yüzdesi |
| İlçe sınırları içerisinde inşa edilecek yapılar için yapı ruhsatı düzenlenmesi.   | Yapı ruhsatı taleplerinin karşılanma sayısı   | %87        | %95               | %109              |
| İlçe sınırları içerisinde inşa edilen yapılar için yapı kullanma izin belgesi düzenlenmesi.   | Yapı kullanma izin belgesi taleplerinin karşılanması  | %91        | %95               | %104              |
| İlçe sınırları içerisinde yapı ruhsatı bulunan projelerin kat mülkiyeti ve kat irtifakı kurulması aşamasında tarafımızca projelerin kontrolü ve gerekli belgelerin tapu müdürlüğüne gönderilmesi. | Kat İrtifak – Kat Mülkiyet talepleri karşılanma sayısı  | %90        | %100              | %111              |
| İşyeri teslim, Temel vizesi, Subasman vizesi, kat vizesi, çatı vizesi taleplerinin karşılanma sayısı.   | İşyeri teslim, Temel vizesi, Subasman vizesi, kat vizesi, çatı vizesi taleplerinin karşılanma sayısı. | %90        | %100              | %111              |
| Kırsal mahallelerde inşa edilecek yapılar için inşaat izni belgesi ve inşa edilen yapılar için iskan izni belgesi düzenlenmesi.   | Kırsal mahallelerde verilen inşaat izni belgesi ve iskan izni belgesi sayısı                          | %70        | %80               | %114              |

| AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ  |  |            |                   |                   |
|---|--|------------|-------------------|-------------------|
| Faaliyet  | Performans Göstergesi                    | 2025 Hedef | Gerçekleşen Değer | Tamamlama Yüzdesi |
| Halkı bilgilendirmeye yönelik eğitimler ve seminerler düzenlemek.                         | Düzenlenen Eğitim ve seminer sayısı      | 5          | 5                 | %100              |
| Mevcut duruma yönelik araştırma ve teknik analizlerin yapılarak eylem planını oluşturmak. | Eylem Planı Tamamlanma Oranı             | %20        | %20               | %100              |
| Afetlere hazırlık açısından gerekli personel, ekipman, malzeme teminini tamamlamak.       | Hazırlık çalışmalarının tamamlanma oranı | %10        | %10               | %100              |

| EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ   |   |            |                   |                   |
|---|---|------------|-------------------|-------------------|
| Faaliyet  | Performans Göstergesi                                     | 2025 Hedef | Gerçekleşen Değer | Tamamlama Yüzdesi |
| Başkanlık talimatı, Belediye Meclisi ve Encümeni ile verilen görevlere yönelik olarak taşınmaz satışı, kiralanması, istimlak işlemleri, işgaliye, hibe edilen arazi vb tüm işlem ve süreçlerin yürütülmesi. | Taşınmaz işlemlerine yönelik görevlerin gerçekleşme oranı | %100       | %99               | %99               |





## GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

| Faaliyet   | Performans Göstergesi  | 2025 Hedef | Gerçekleşen Değer | Tamamlama Yüzdesi |
|--|--|------------|-------------------|-------------------|
| Mevcut donanımların elektronik aksamlarına yönelik tamirat ve bakımlarının yapılması.  | Yapılan İşlem (Sayı)   | 1200       | 600               | %50               |
| Belediyemiz iş ve işleyişi için gerekli olan yazılımların tespit edilmesi ve alımının yapılması.   | Belediyemiz iş ve işleyişi için gerekli olan yazılımların tespit edilmesi ve alımının yapılması. | 30         | 30                | %100              |
| Belediyemiz iş ve işleyişi için ihtiyaç duyulan birimlerce talep edilen donanımların sağlanması.   | Alınan Donanım (Sayı)  | 200        | 200               | %100              |
| Kurumsal verimliliği arttırmak için mevcut veya yeni sunulacak olan Yapay Zeka (YZ/AI) sistemlerinin iş ve işleyişlere entegrasyonunun sağlanması. |  |            |                   |                   |
| Mevcut Yönetim Bilgi Sistemi (YBS) düzenli bakımlarının ve sistemin işleyişinin sürdürülmesi.  |  |            |                   |                   |

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

| Faaliyet   | Performans Göstergesi                     | 2025 Hedef | Gerçekleşen Değer | Tamamlama Yüzdesi |
|--|---|------------|-------------------|-------------------|
| Eğitim ihtiyaç analizleri yapılarak eğitim hizmetlerinin yürütülmesi.  | Oryantasyon Eğitimi Sayısı (adet)         | 6          | 6                 | %100              |
| Mesleki bilgiyi, kişisel gelişimi ve motivasyonu artırıcı eğitim programları ve seminerler düzenlenmesi.   | Planlanan Eğitim Sayısı (adet)            | 12         | 8                 | %67               |
| Kurumsal aidiyeti ve kurum içi iletişimi kuvvetlendirici eğitim ve organizasyonlar yapılması   | Personel Toplantısı Sayısı (adet)         | 4          | 4                 | %100              |
| Belediye memur, daimi işçi personelin özlük ve mali işlemleri ile hizmet alımı personeline yönelik mali konularda gerekli çalışmaların yapılması ve takibinin yürütülmesi. | Personel özlük ve mali sürecin takibi (%) | %100       | %100              | %100              |





### MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

| Faaliyet   | Performans Göstergesi                 | 2025 Hedef | Gerçekleşen Değer | Tamamlama Yüzdesi |
|--|---------------------------------------|------------|-------------------|-------------------|
| Etkin ve etkili şekilde bütçe hazırlık ve yönetim çalışmalarını ve işlemlerini yürütmek. | Bütçe gerçekleştirme oranı (%)        | %90        | %80               | %88               |
| Tahakkuk eden gelirlerin tahsilatını arttırmaya yönelik çalışmaların yapılması.          | Tahsilatın toplam tahakkuka oranı (%) | %100       | %85               | %85               |

### DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

| Faaliyet   | Performans Göstergesi   | 2025 Hedef | Gerçekleşen Değer | Tamamlama Yüzdesi |
|--|---|------------|-------------------|-------------------|
| Belediyemizdeki mevcut müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda tüketime yönelik mal malzeme alımları, demirbaş alımları, hizmet binalarının elektrik, su, doğalgaz vb. kullanım giderlerini karşılanması, resmi araçların zorunlu sigorta giderleri ve araç muayene işlemlerinin karşılanması, bina temizlik işlerinin yerine getirilmesi. | Taleplerin Karşılama Oranı (%)  | %100       | %100              | %100              |
| Doğrudan temin alımlarının birleştirilerek ihale edilmesi ya da doğrudan temin limiti doğrultusunda satın alınması.  | Doğrudan Temin Alımlarının Birleştirilerek İhale Edilmesi yada limit kapsamında toplu olarak satın alınması ile sağlanacak tasarruf oranı (%) | %10        | %10               | %10               |
| Belediyemiz Hizmetlerinde kullanılmak üzere araç kiralama hizmetlerinin yapılması ve akaryakıt ihtiyaçlarının karşılanması.  | Hizmet Araçlarına Yönelik İhtiyaçların Karşılama Oranı (%)  | %100       | %100              | %100              |





### YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

| Faaliyet  | Performans Göstergesi     | 2025 Hedef | Gerçekleşen Değer | Tamamlama Yüzdesi |
|---|---------------------------|------------|-------------------|-------------------|
| Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni toplantılarına yönelik tüm iş ve işlemleri yürütmek.  | Yapılacak toplantı sayısı | 118        | 115               | %97               |
| Belediyemize evlenmek üzere müracaat eden vatandaşlarımızın kanuni olarak bir engelleri olup olmadığını araştırıp gerekli bilgi ve belgeleri düzenleyerek nikah akdinin yapılmasını sağlamak. | Nikah sayısı              | 1100       | 1256              | %114              |
| Tüm müdürlüklerden gelen evrakların posta ve keş yoluyla gönderimini sağlamak.  | Giden Evrak Sayısı        | 9950       | 12243             | %123              |

### İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

| Faaliyet  | Performans Göstergesi  | 2025 Hedef | Gerçekleşen Değer | Tamamlama Yüzdesi |
|---|--|------------|-------------------|-------------------|
| Halkı bilgilendirme toplantıları yaparak gerekli öneri ve taleplerin toplanması, yapılacak olan hizmetler hakkında görüşlerin alınması.   | Eğitim Verilen Kişi Sayısı   | 90         | 90                | % 100             |
| Altıeylül İlçe genelinde ambalaj atıklarının toplanması çalışmasının yaygınlaşması için tanıtım ve bilinçlendirme çalışmalarında gerekli program ve organizasyonu yapmak.   | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Konusunda Dağıtılan Basılı Materyaller | 100        | 0                 | %0                |
| Sıfır atık toplama sistemini kurmak, düzenlemek, yönetmek.  | Hizmet İçi Eğitim Sayısı   | 1          | 1                 | %100              |
| Kamu Mali Yönetimi ve Belediye Kanununa göre hazırlanması gereken Stratejik Plan, Faaliyet Raporu, Performans Programı, İç Kontrol Sistemine ilişkin hazırlanacak raporların tüm birimler ile koordinasyon sağlanarak hazırlanması. | Hazırlanan Plan, Program ve Rapor Sayısı                               | 7          | 7                 | 100               |
| Kentsel ve Kurumsal gelişime katkı sağlamak için planlanan çalışmalara kaynak sağlayacak hibe ve fonlara ait çağrılara proje hazırlamak, Ar-Ge çalışmalarını gerçekleştirmek.   | Hazırlanan Proje ve Ar-Ge Çalışma Sayısı                               | 5          | 5                 | %100              |



| ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ   |  |            |                   |                   |
|--|--|------------|-------------------|-------------------|
| Faaliyet   | Performans Göstergesi  | 2025 Hedef | Gerçekleşen Değer | Tamamlama Yüzdesi |
| Seyyar satıcı takibi ve işgal şikayetlerinin değerlendirilmesi.  | İşgalden arındırılan yaya alanları (%)                       | %87        | %87               | %100              |
| Her türlü şikayetin işleme alınması.   | CİMER ve tüm şikayet taleplerinin olumlu karşılama oranı (%) | %91        | %91               | %100              |
| Sıhhi ve Gayrisıhhi işyeri ruhsatlandırma çalışmaları ve ruhsatsız işyerlerinin denetimi.              | Denetim yapılan işyeri sayısı (adet)                         | 900        | 850               | %95               |
| Pazar esnafı denetimi yapılması.   | Denetlenen pazarcı esnafı (adet)                             | 2000       | 2000              | %100              |
| Bölgemiz dahilinde güvenli trafik akışının sağlanması yönünde trafik işaret ve levhalarının yapılması. | Trafik güvenliği ve hizmetleri                               | %90        | %90               | %100              |

| KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ   |                                |            |                   |                   |
|--|--------------------------------|------------|-------------------|-------------------|
| Faaliyet   | Performans Göstergesi          | 2025 Hedef | Gerçekleşen Değer | Tamamlama Yüzdesi |
| Muhtarlarımız ile birlikte düzenlenen toplantılar sayesinde yapılan çalıştaylar dahilinde hizmet çalışmalarının görüşülmesi.           | Yapılan Toplantı Sayısı (Sayı) | 5          | 2                 | %40               |
| Muhtarlarımızdan gelen talep, şikayet, öneri ve istekler doğrultusunda mevzuatta belirtilen süreler dahilinde taleplerin karşılanması. | Talebin Karşılama Oranı (%)    | %100       | %100              | %100              |

| REHBERLİK VE TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ  |  |            |                   |                   |
|---|--|------------|-------------------|-------------------|
| Faaliyet  | Performans Göstergesi  | 2025 Hedef | Gerçekleşen Değer | Tamamlama Yüzdesi |
| Başkanlık Makamı tarafından istenilen disiplin soruşturması, inceleme, araştırma ve teftiş işlemlerinin yapılması.  | Disiplin soruşturması tamamlanma oranı (%)                         | %100       | %100              | %100              |
| Belediye Başkanının onayı ile Başkanlığa bağlı bütün birimleri incelemek, araştırmak, Başkanlık onayı ile verilen denetim hizmetleri ile onayda belirtilen işleri yapmak ve raporlamak.   | Araştırma-İnceleme dosyası tamamlanma oranı (%)                    | %100       | %100              | %100              |
| Müdürlüğümüzce Altıeylül ilçemizin 13 merkez ve 81 kırsal olmak üzere toplam 94 mahallesinde tüm cadde ve sokaklar düzenli olarak taranarak yürütülen saha çalışmaları sonucunda eksik/aksaklıklar tespit edilip ilgili müdürlüklere bildiriliyor. 4483 sayılı yasa kapsamına giren memur ve diğer görevliler hakkında yapılan ihbar ve şikayete konu olan eylem ve işlemlerin araştırma-soruşturmasını yapmak ve rapor oluşturmak. | Merkez ve Kırsal Mahalle saha taramaları eksik/aksaklık tespitleri | 800        | 800               | %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.

GZFT analizinde ortaya konan Belediyenin güçlü (G) ve zayıf yönleri (Z), dış çevreden kaynaklanan fırsatlar (F) ve tehditler (T) strateji üretiminde kullanılmıştır. Bu yöntemle aşağıda belirtilen alternatif stratejiler geliştirilebilir.

**Zayıf Yönler-Tehditler Stratejileri:** Belediyemizin zayıf yönleri ve Belediyemize yönelik tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yöneliktir.

**Zayıf Yönler-Fırsatlar Stratejileri:** Belediyemizin zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirirken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yöneliktir. Dış fırsatlardan yararlanarak mevcut zayıf yönleri giderecek stratejiler oluşturulabilir.

**Güçlü Yönler-Tehditler Stratejileri:** Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, Belediyemizin güçlü yönlerini kullanarak en aza indirmeye yöneliktir.

**Güçlü Yönler-Fırsatlar Stratejileri:** Belediyemizin hem güçlü yönlerini hem de dış çevrenin sunduğu fırsatların olumlu etkilerinden azami düzeyde faydalanmaya yönelik olarak geliştirilen stratejilerdir. Söz konusu stratejiler, Belediyemizin güçlü yönleri kullanılarak dış fırsatlardan maksimum düzeyde yararlanmayı mümkün kılar.

### A. Güçlü

- Sosyal Belediyecilik anlamında yapılmış olan çalışmaların sonuçlarının Türkiye'ye örnek teşkil edecek nitelikte çalışmalar olması.
- Sosyal Belediyecilik anlamında dezavantajlı gruplara mesleki eğitimler ve yapılan sosyal yardımlar sayesinde iş sahibi olmuş kendi ayakları üzerinde durabilen bireyler kazandırılmış olması
- Büyükşehir belediyesiyle uyumlu çalışabilme
- Belediye başkanımızın insan odaklı düşünmesi, güler yüzlü olması
- Belediye hizmetlerine ilişkin vatandaş beklenti ihtiyaç ve memnuniyetinin sürekli olarak ölçülmesi
- Personel eğitimine önem veren üst yönetim anlayışı
- Görevlerimizi yerine getirirken, diğer kurum ve kuruluşlarla uyum içinde ve koordineli çalışma anlayışına sahip olmamız
- Ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanma imkânı
- Personelimizin samimi ve özverili çalışma azmi
- Mevzuatın günü birlik takip edilmesi
- Kişi başına düşen yeşil alan miktarının yüksek olması
- İç kontrol çalışmalarının yönetim ve personel tarafından ciddiyetle yürütülmesi

- Tahsil bakımından lisans düzeyindeki okullardan mezun olması
- İlçemizde bulunan tüm muhtarlar ile iletişimimizin iyi olması
- Kültürel faaliyetlerin yeterli düzeyde yapılması
- İstanbul, İzmir, Bursa gibi büyük merkezlere yakınlık
- Katılımcı yönetim anlayışını temel alan, sorunların çözümü ve işlevsel yeterliliğin geliştirilmesi konusuna tam destek sağlayan yönetim anlayışı
- Sinerjik, motivasyon düzeyi yüksek personelin varlığı
- Fiziksel ve elektronik arşivleme sisteminin yapılması
- Sosyal ve Kültürel faaliyetlere halk düzeyinde geniş katılımın sağlanmış olması
- Gerekli teknolojik altyapı ve donanıma sahip olunması,
- Yöneticilerin bilgi paylaşımına ve iş birliğine açıklığı
- Kurum kültürünü ön plana alan şeffaf bir yönetim yapısı
- Yerel projelerdeki başarılarımız
- Yeni fikirlerin ve farklı görüşlerin desteklenmesi
- Çalışanların özlük haklarının korunması
- Personelin ilgili ve vatandaşların ihtiyaçlarına cevap verebilecek nitelikte olması





## B. Zayıf

- Belediyemiz hizmetlerinin merkezi tek bir binada yapılmıyor olması.
- Hizmet alanlarının coğrafi olarak genişliği
- Belediyemiz sınırları içerisinde kırsal mahallelerin yoğun olması
- Kırsal mahalleler ile merkez mahalleler arasındaki gelişmişlik farkı
- Personel yönetiminde kariyer planlama sisteminin yetersizliği
- Kırsal mahalleler ile merkez mahalleler arasındaki eğitim düzeyi farkı
- Kırsal mahallelerimize yapılması gereken yatırımların fazlalığı

## C. Fırsatlar

- Üst yönetimin vatandaşı ilçemizin sahibi olarak benimsemesi ve bu anlayışla katılımcı bir yönetim sergilemesi.
- Altıeylül Balıkesir'in en çok nüfusa sahip ilçesi olması
- Ulusal ve uluslararası fonların belediyeye yeni kaynaklar teşkil etmesi
- Belediyemizin sağlanan hibelerin takibi ve bu kaynakları kullanmak için kurumsal proje uygulama becerisinin kazanılmış olması
- BBB ile Belediyemizin aynı siyasi partiden olması nedeni ile uyumlu çalışabilmesi
- İlçemizin coğrafi yapısının kentsel gelişime müsait olması
- İdarenin sosyal belediyeçilik çalışmalarına önem vermesi
- Kurumsal anlamda projelerin yapımı, yürütülmesi, mimari, elektrik, statik vb. tüm işlemleri gerçekleştirebilecek personele sahip olması

## D. Tehditler

- Mükelleflerin amme yetkisinin gücüne, borçların zamanında, tam ve eksiksiz ödenmesi gerekliliğine tam olarak inanmamaları
- Kırsal mahalle sayısının fazla olması
- Yapılan çalışmaların seçimlerle oluşabilecek yönetim değişiminden dolayı tamamlanamaması
- Kırsal mahallelerin ilçe merkezine olan uzaklığı
- Kurumlar arasında iletişim ve koordinasyon eksikliği
- Artan nüfusa dayalı ulaşım/trafik sorunları
- Altyapı çalışmalarının BBB sorumluluğunda olması
- Altyapı çalışmalarının tamamlanmamış olması

- Hali hazırda çözülmemiş olan ancak BBB sorumluluğunda olan altyapı sorunları
- Altyapı problemi çözülmeden sorumluluğumuzda olan üst yapı çalışmalarının gerçekleştirilememesi
- Üniversite ile yeterli işbirliğinin sağlanamaması
- Organize sanayi bölgesinde yeni yatırımların oluşabilmesi için yeterli işbirliğinin sağlanamaması
- Şehrin içinde hâlihazırda sanayi işletmelerinin bulunması
- İlçe belediyelerinin gelir kaynakları açısından kısıtlı olması
- İlçe belediyelerine planladıkları projeleri gerçekleştirmesi için bakanlık, ajans ve fonlardan alınan desteğin yeterli olmaması.

- Kişi başına düşen yeşil alan miktarının yüksek oluşu
- Balıkesir' in Büyükşehir olması
- Üniversitenin belediye sınırları içerisinde kalması
- Termal kaynakların olması
- Havaalanı bulunması
- Sosyal tesisler (yüzme havuzu, park)
- Organize sanayi bölgesi
- İkizcetepeler Barajı
- Basın ve sosyal ağlar
- Balıkesir'in tarihi ve kültürü
- Balıkesir'in konumu
- Tarım ve turizm
- Genç nüfusun fazla olması
- GES ve RES projelerine elverişli alanlara sahip olması
- Sürdürülebilir Kalkınma Hedeflerinin, Belediyemizin ulaşmak istediği hedefler ile uyumlu olması

- Belediyelerin siyasal ve sosyal bir yapı arz etmesinden kaynaklanan dezavantajlar
- Yüksek kapasite ve nitelikli konaklama merkezlerinin yetersiz oluşu
- Kentlik bilincinin yeterli düzeye ulaşmış olmaması
- Deprem bölgesi oluşu
- Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim
- Üst yapı çalışmaları gerçekleştirilen bölgelerde su kanalizasyon, Telekomünikasyon vb. çalışmalar yapılırken meydana gelen hasarlar
- Nüfus artışına bağlı olarak yeterli miktarda yatırım gelmemesi sonucunda oluşabilecek istihdam açığı



## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkilerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

Faaliyet Raporunun “III/A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (...03.2026)

**Ramazan AKDAĞ**

**Mali Hizmetler Müdürü**

## ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak; idaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerinde mali yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan iç kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığımı beyan ederim.

İdaremin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim bilgi ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, mali hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile mali hizmetler birim yöneticisinin beyanına ve iç denetim raporları ile iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer- Tarih)

**Hakan ŞEHİRLİ**  
**Altıeylül Belediye Başkanı**



**ALTIEYLÜL**  
BELEDİYESİ



FAALİYET  
RAPORU



**HAKAN**  
**ŞEHİRLİ**  
ALTIEYLÜL BELEDİYE BAŞKANI



BALIKESİR'İN KALBI  
**ALTIEYLÜL**

7/24 ÇÖZÜM MERKEZİ  
**444 06 09**  
f X @ /altieylulbid  
www.altieylul.bel.tr