



BANDIRMA
BELEDİYESİ

2024

FAALİYET
RAPORU





BANDIRMA
BELEDİYESİ

2024
FAALİYET RAPORU

BANDIRMA BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2024 YILI FAALİYET RAPORU
Bandırma Belediyesi Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından hazırlanmıştır.



"Milletimiz çalışkandır.

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

K. Atatürk

İÇİNDEKİLER

BELEDİYE BAŞKANININ SUNUŞU	7
1. BANDIRMA BELEDİYESİ KİMLİK BİLGİLERİ	12
2. GENEL BİLGİLER	13
2.1. Belediyenin Görev ve Sorumlulukları	13
2.2. Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları	14
3. KURUMSAL YAPI	17
3.1. Yönetim Kadrosu	17
3.2. Belediye Meclisi Üyeleri	18
3.3. Belediye Encümeni	19
3.4. Organizasyon Şeması.....	20
3.5. Süreç Yönetim Yapısı	21
3.6. İç Kontrol Sistemi	24
4.KAYNAKLAR VE ALTYAPI	26
4.1. Fiziksel Altyapı	26
4.2. Yazılım Listesi.....	27
4.3. Araç Filosu	28
4.4. İnsan Kaynakları	28
5. MALİ VERİLER	30
5.1. 2022-2023-2024 Yılları Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranları	30
5.2. 2022-2023-2024 Yılları Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranları	30
5.3. 2022-2023-2024 Cari-Yatırım-Transfer Karşılaştırmaları	30
5.4. Müdürlüklere Göre Gider Bütçesi Gerçekleşme Durumları	31
5.5. Bütçe Sapmalarının Gerekçeleri.....	32
6. KURUMSAL KİMLİK	35
7. MÜDÜRLÜKLERİN FAALİYET RAPORLARI.....	38
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	39
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	45
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	50
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	55
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	61
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	79
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	83
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	102

KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ	109
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	111
MAKİNE İKMAL, BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ.....	131
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	140
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	144
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	149
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ.....	161
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	178
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	185
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	190
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	194
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	202
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ.....	205
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	213
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	217
TEFTİŞ MÜDÜRLÜĞÜ	218
8. TÜM MÜDÜRLÜKLERİN YÖNETSEL GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	219
9.PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	220
10. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ	243
11. ÖNERİ VE ÖNLEMLER	247
12. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI	248

BELEDİYE BAŞKANININ SUNUŞU

Bandırma Belediye Meclisimizin Değerli Üyeleri;

2024 31 Mart Yerel Seçimlerinde anayasal ve demokratik hakkını kullanarak sandığa giden ve özgür iradesiyle yaptığı seçimlerle beni ve yüce meclisimizi görevlendiren saygı değer halkımıza, verdikleri destek ve duydukları güven için çok teşekkür ediyorum.

İlk üç ayını önceki dönemden devraldığımız 2024 yılında, kentimizde yaptığımız çalışmalardan size bir özet sunmak istiyorum.

Öncelikle yönetim kadromuzu yeniden düzenleyerek, belediyemizde; katılımcı, şeffaf, her kesimin düşüncelerine değer veren, sorumluluk alan, demokratik, karar alma mekanizmalarında kentin tüm dinamiklerinin de dikkate alındığı yeni bir yönetim anlayışıyla çalışmalarımıza ilk olarak Cumhuriyet Meydanımızdan başladık.

Devraldığımız şişkin kadronun yanı sıra; SGK, vergiler, kamulaştırmasız el atmalar ve diğer tüm borçlar nedeniyle bu dönem ekonomik olarak oldukça zorlanacağımızı söyleyebiliriz.

Bütün bunlara rağmen şehrimize olan hizmetlerimize yenilerini eklemek, halkımızın memnuniyet düzeyini en üst seviyeye çıkartabilmek adına çalışmalarımızı sürdürüyoruz.

Cumhuriyet Meydanımızda atıl durumda bulunan süs havuzunu yeniden düzenleyerek işlevsellik kazandırdık. Bakım ve onarım çalışmamız sonrasında, özel ışıklandırmalar da eklediğimiz süs havuzu, etrafında vatandaşlarımızın keyifle oturdukları banklarıyla Cumhuriyet Meydanımıza çok yakıştı.

İnönü Caddesi ve Kâşif Acar Caddesi arasındaki mevcut orta refüj sökülerek yol daha da genişletildi. Yeni ve estetik refüj uygulamasıyla olası yağmur sonrası su akışının birikmesine ve tehlike yaratmasına engel olundu. Karşılıklı iki taraflı, çift şerit yol kazandırdığımız caddede asfalt düzenlemesi de yaparak trafiğin rahat akışına katkı sağladık.

Bandırma'da araç trafiğinin olmadığı ve günlük olarak ortalama 15.000 vatandaşımızın yoğun olarak kullandığı, şehrimizde nostaljik olarak da büyük değer ve önemi bulunan Sevgi Yolunda baştan sona yenileme çalışmasını başlatarak kısa sürede tamamladık.

Yenilediğimiz Sevgi Yolundaki 3.000 m²'lik alanda; 2908,4 m² beton parke, 88,7 m² beton bordür kullanırken, özel sulama sistemlerine sahip dekoratif saksılarında 15 yeni ağaç, 13 dekoratif aydınlatma direği, Cumhuriyet Meydanımıza da eklediğimiz LED ışıklandırma 10 adet süs tak uyguladık.

Baştan sona yenilediğimiz Sevgi Yolunda sosyal hayat ve alışverişin çok daha renkli ve hareketli oluşundan mutluyuz. Yaptığımız yenilik ve çalışmalarımıza sahip çıkan halkımıza, gösterdikleri ilgi ve destekten dolayı da çok teşekkür ediyoruz.



6 Kasım 2016'da halkımızın hizmetine sunduğumuz, sosyal ve ekonomik anlamda şehrimizde büyük bir katma değer yaratan Kapalı Pazar Yeri ve Yaşam Alanımızda yaptığımız denetlemeler sonrasında gördüğümüz bazı aksaklıkları kurduğumuz ekiplerle derhal gidererek, çatı ve kullanım alanlarındaki tamir ve yenileme çalışmalarımızı hızla tamamladık.

Kapalı Pazar Yerinde yemek ve pastane ürünlerini kendi bünyemizde imal edebileceğimiz, böylelikle üretim maliyetlerimizi daha da düşürebildiğimiz son derece donanımlı bir üretim tesisi kurduk. Belediyemize ait kafelerde ve Kent Lokantalarımızda, değerli halkımıza oldukça ekonomik fiyatlarla sunduğumuz birbirinden lezzetli ve sağlıklı ürünleri artık kendimiz üretiyoruz.

Değerli Meclis Üyeleri,

Ülkemizdeki ekonomik zorlukların, hayat pahalılığının getirdiği sonuçlara karşı vatandaşlarımızı korumak ve yardımcı olmak konusunda yerel yönetimler olarak bizlere de görevler düşmektedir.

Bandırmamızın 102. Kurtuluş Yıl Dönümü olan 17 Eylül 2024'te, vatandaşlarımızın ucuz, kaliteli, yüksek kalorili sağlıklı besine ve yemek hizmetine ulaştığı Kent Lokantalarımızın ilkinin, Kapalı Pazar Yeri ve Yaşam Alanımızda açtık. Kent Lokantalarımızın ikincisini, eski ismiyle Kasaplar Hali, yeni ismiyle Emektar Hal Binamızda, Cumhuriyetimizin 101. kuruluş yıl dönümü olan 29 Ekim 2024'te açarak halkımızın hizmetine sunduk.

Emektar Hal Binamızda (Eski Kasaplar Hali) baştan sona değişim ve yenileme çalışmaları gerçekleştirdik. Burada açtığımız Kent Lokantasının ikincisi aynı zamanda kafe ve pastane olarak da hizmet veriyor. Kent Lokantalarımızdaki servis ve hizmet kalitemize halkımızın büyük desteği ve ilgisi olmuştur. Her iki Kent Lokantamızda günlük olarak ortalama 1500 vatandaşımıza hizmet sunuyoruz.

Eski belediye binamızda ve hemen altında bulunan kapalı çarşıda kapsamlı bir yenileme ve bakım çalışması yaptık. Belediyemize ait Harun Karacan Gençlik ve Spor Merkezimizde verdiğimiz eğitim ve kurslara her yaştan vatandaşımız büyük bir ilgi gösteriyor. Yeni dönem öncesinde kurslar ve eğitimler için kullanılan salon ve atölyelerimizi tamamen yeniledik. Yanı sıra Eski Belediye Kapalı Çarşıda ve Kapalı Pazar Yerindeki tuvaletleri tamamen yenileyerek ücretsiz olarak halkımızın kullanımına sunduk.

Belediyemize ait bütün kafelerde kayıp ve kaçakları tamamen engelleyecek yeni bir sistem kurduk, yaptığımız çalışmalarla kalite standartlarımızı daha da yükselttik.

Tatlısu'da Belediyemize ait kamp ve sosyal tesisimizde köklü değişiklikler ve düzenlemeler yaptık. Engelli bireyler ve ailelerinin yanı sıra bütün vatandaşlarımızın da yararlanabileceği şekilde genişlettiğimiz dış mekânda; plaj ve çevre düzenlemeleri, her mevsim kullanılabilecek şekilde korunaklı karavan park alanları yaptık. Tatlısu Kamp ve Sosyal Tesislerimizde bulunan kafemiz, yine aynı alanda açtığımız Banbel Steak Restoranımız ekonomik fiyatlar, ürün çeşitliliği ve hizmet kalitesiyle her geçen gün daha da çok ilgi görüyor.

Bandırma Belediyemiz bünyesinde yer alan Zübeyde Hanım ve Türkân Saylan Kreş ve Gündüz Bakım Evlerimizde ve yanı sıra Destek Eğitim Kurs Merkezimizde oldukça önemli idari ve fiziki yenilikler, değişiklikler yaptık. Bu sayede uzman eğitim ve hizmet kadromuzla kreşlerimizde 210 çocuğumuza, kurs merkezimizde ise çeşitli seviyelerde 350 çocuğumuza sorunsuz olarak destek oluyoruz.

Değerli Meclis Üyeleri,

Kentimizi geliştirmeye ve güzelleştirmeye yönelik hizmetlerimiz yoğun şekilde devam ederken bir yandan da doğrudan insana yönelik sosyal projelerimize, zor durumda olan insanlarımızın yüzlerini güldürecek çalışmalarımıza devam ediyoruz.

Her ay 300 eve kuru erzak, 277 eve günlük sıcak yemek, üniversite eğitimi gören 600 öğrenciye sabahları sıcak çorba, 2-4 yaş arasındaki 581 çocuğumuza aylık 4 litre BANSÜT desteğinde bulunduk. Bunların dışında ekonomik zorluklar yaşayan 1078 vatandaşımıza, Belediyemiz tarafından verilen kartlarına her ay 1.000 TL yatırılıyor. Bu vatandaşlarımız kartlarıyla, tamamen yenilediğimiz Sosyal Marketimizden bütün temel ihtiyaçlarını karşılayabiliyorlar.

Ayrıca 500 çocuğumuza okul, 60 vatandaşımıza günlük kıyafet desteğinde bulunduk. 35 ihtiyaç sahibi vatandaşımızın da ev temizliğini yaptık. 110 engelli bireye tekerlekli sandalye, akülü engelli aracı, medikal malzeme desteğinde bulunduk. Bandırmalı halkımıza yönelik başlattığımız 27 sosyal faaliyet ve kurslardan 609 vatandaşımız yararlanırken, 527 engelli bireye de danışmanlık hizmeti sunduk.

Şehrimizdeki ana caddeler ve servis güzergâhlarında trafiği rahatlatmak adına, Balıkesir Büyükşehir Belediyemizle birlikte 600 Evler Mahallemizdeki ETİ Bor önü yan yolda asfaltlama dâhil oldukça işlevsel düzenlemeler ve yenilikler yaptık.

Bandırma Belediyesi olarak 2024 yılı içerisinde 29.917 ton asfalt ürettik. Ürettiğimiz asfaltın 27.706 tonunu; Yeni Mahalle Kartalçeşme, 100. Yıl, Çınarlı, Paşamescit Mahallelerimizden başlamak suretiyle şehrimizdeki çeşitli cadde ve sokaklarımızda bozulan yolların yapımı ve yama çalışmalarında kullandık. 1.633 ton asfalt ise çevre belediyelerine verilmiştir.

Yine aynı tarihler arasında Belediyemiz taş kırma tesislerimizde, 108.367 ton mıcır üretilmiştir. Üretilen 106.658 ton mıcır, Belediyemiz ekipleri tarafından mahallelerimizdeki ihtiyaca uygun olarak kullanırken, 1.709 ton mıcır ise çevre belediyelere verilmiştir.

İlgili yıl içerisinde bütün mahallelerimizde toplamda; 152.479 m² beton parke, 26.120,65 m² beton bordür, 21.733,61 m² yağmur suyu oluk çalışması gerçekleştirilmiş, mahallelerimizdeki acil ihtiyacın büyük bir çoğunluğu çözüme kavuşturulmuştur.

01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında fiber optik ve altyapı kazı çalışmaları yapan kurumlar (BASKİ, Türk Telekom, Vodafone, Superonline, Türksat, Aksa Doğalgaz, UEDAŞ) tarafından 2.580 kazı yapılmıştır. Dönem içerisinde fiber optik alt yapı kazıları yapan telekomünikasyon kurumlarından elektronik haberleşme altyapı geçiş ücreti olarak 4.695.765,82 TL, diğer türde altyapı kazı çalışmaları yapan kurumlardan ise 8.327.318,37 TL zemin tahrip bedeli tahsil edilmiştir.

Bandırma Belediyesi olarak düzenlediğimiz, şehrimizin marka değerini her geçen yıl daha da arttıran Uluslararası Kuşcenneti Kültür ve Turizm Festivalimizi çok önemsiyoruz. Festival günlerinde kent genelinde yaşanan sosyal hayattaki canlılık ve hareketlilik, Bandırma ve bölge genelinde sosyokültürel dokuyu zenginleştirirken, ekonomik anlamda da esnaflarımıza kazanç sağlamaktadır.

Kültürel ve sanatsal içeriğiyle ulusal ölçekte örnek gösterilen Uluslararası Kuşcenneti Kültür ve Turizm Festivalimizi,

Gençlerimizin büyük ilgi gösterdiği Sahil Şenliğimizi,

Kırsal kalkınma ve tarımsal üretime büyük destek sağlayarak fark yaratan Yeşil Çomlu Kavun Festivalimizi,

Açık Hava Film Günlerimizi,

İşçi Filmleri Festivalimizi,

Kadın Oyunları Tiyatro Festivalimizi,

Türkiye'nin en büyük yayınevlerinin büyük rağbet gösterdiği, ülkemiz ve bölgemiz adına çok değerli aydınların, şair ve yazarların, gazeteci ve basın mensuplarının yaptıkları söyleşilerle fikir ve düşün dünyamızı zenginleştiren Kitap Günlerimizi,

Bunların dışında yıl boyunca hazırladığımız diğer kültürel etkinlikler ve sanatsal sergilerimizi yaklaşık 260.000 vatandaşımız ziyaret etmiştir.

Programladığımız 24 kültür turuna 1.200 vatandaşımız katılmıştır.

Bandırma Belediyesi olarak düzenlediğimiz kültürel, sanatsal, sportif etkinliklere halkımızın içtenlikle sahip çıkmasından, verdikleri destekten, gösterdikleri ilgiden dolayı çok mutluyuz.

Devraldığımızda %55'i tamamlanmış olan Bandırma Belediyesi Öğrenci Yurdu inşaatının % 95'ini tamamladık. Kaba inşaatını bitirerek ince inşaat işlerine devam ediyoruz. Edincik Mahallemizdeki butik pazaryeri ve Malta Parkı için de çalışmalarımızı sürdürüyoruz.

Merkez ve kırsal mahallelerimizdeki toplam 128 çocuk parkına 7 tane daha ekleyerek, çocuklarımızın ve ailelerinin keyifle vakit geçirip eğlendikleri 135 çocuk parkını halkımızın hizmetine sunduk.

Bandırma genelinde, 1.000 tanesini Malta Parkında olmak üzere yaklaşık 4.000 fidanı toprakla buluşturduk. Bütün parklarımızın bakım ve onarımını düzenli aralıklarla yapmaya devam ediyoruz.

Bandırmamızın geleceğini yakından ilgilendiren ve çok uzun zamandır beklenen 1/5000 ölçekli nazım imar planlarının ilk etabı, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi meclisine sunuldu. Başta Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanımız Sayın Ahmet Akın olmak üzere, Büyükşehir Belediyesi Meclis Üyelerimize, Bandırma Belediyesi Meclis Üyelerimize, daire amirlerimize, emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma çok teşekkür ediyorum.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzde yaptığımız düzenlemeler sonrasında, gereken evrak ve denetlemelerde sorun yok ise halkımız iki ay gibi kısa sürede inşaat yapı ruhsatlarını alabiliyorlar. 2023 yılında 477 vatandaşımız inşaat yapı ruhsatını alabilmişken, 2024 yılında yaptığımız düzenleme sonrasında bu sayı 567 olmuştur.

Belediyemize ait mülklerin neredeyse tamamında yeniden ihale ve değerlendirmeye gittik. Böylelikle mülklerimizden mevcut ekonomik şartlara uygun olarak kira getirisi sağlıyoruz.

Küresel iklim değişikliğinin yarattığı iklim krizinin olumsuz etkileri her geçen gün daha da hissediliyor. Ülkemizin ve dünyamızın gelecekte daha yaşanabilir olmasını istiyorsak karbon ayak izimizi olabildiğince azaltmalıyız. Akılcı ve sürdürülebilir planlamalarla yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelmek, toplumsal bilinç ve farkındalık oluşturacak bir eğitim seferberliğini derhal başlatmak zorundayız. Etkin ve faal bir yerel yönetim anlayışımızla sorumluluğumuzun bilincindeyiz. Bandırma Belediyesi olarak Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı (SECAP) sürecini başlattık. Türkiye'den Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlık temsilcileri ve Bandırma'nın da dâhil olduğu 10 belediye ile birlikte, AB desteğiyle Litvanya'da düzenlenen çalışma programına katıldık. SECAP proje ekibinin uzman desteği ve Belediyemiz bünyesindeki

ekibimizin büyük gayretleriyle, 3 ay gibi çok kısa bir sürede sürdürülebilir enerji ve iklim eylem planımızı hazırladık. Dünya Kent Forumunda tanıtılmaya layık bulunan projemizin uluslararası platformda hak ettiği ilgi ve desteği bulacağına yürekten inanıyorum.

Minik dostlarımız için Sokak Hayvanları Geçici Bakım Evi ve Doğal Yaşam Alanımızda daha etkin hizmet vermek amacıyla iyileştirme çalışmalarımız sürüyor. Ayrıca yeni bir barınak projesi üzerindeki çalışmalarımızı daha da hızlandırdık.

Bandırma Belediyesi olarak çalışmalarımızın başarıya ulaşmasında emeği geçen Bütün Meclis Üyelerimize, daire amirlerimize, tüm belediye çalışanlarımıza, katkı sağlayan kurum ve kuruluşlara, sabır ve desteklerini daima hissettiğimiz sevgili hemşehrilerimize çok teşekkür ediyorum.

Saygılarımla.

İç Kontrol Güvence Beyanı

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Bandırma, Mart 2025



Dursun MİRZA
Belediye Başkanı

1. BANDIRMA BELEDİYESİ KİMLİK BİLGİLERİ

Belediye Türü	: Büyükşehir İlçe Belediyesi
Kuruluş Yılı	: 1881
Belediye Sınırları Ölçüsü	: 63.500 hektar
Mahalle Sayısı	: 55
Nüfus	: 167.363
Çağrı Merkezi	: 444 7 105
Telefon No	: 0266 711 11 11
Faks No	: 0266 711 11 44
E-Posta	: belediye@bandirma.bel.tr
Kurumsal Web Sayfası	: www.bandirma.bel.tr
Instagram Adresi	: bandirmabld
Twitter Adresi	: @BANDIRMABLD
Facebook Adresi	: Bandırma Belediyesi
Youtube Adresi	: bandirmabelediyesi
Merkez Hizmet Binası Adresi:	17 Eylül Mah., Atatürk Cd. No:78, 10200 Bandırma/Balıkesir

2. GENEL BİLGİLER

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

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

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

2.1. Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

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

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

- Gıda bankacılığı yapabilir;

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

Buna göre Belediye;

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

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

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

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

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

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

2.2. Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları

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

- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak;

- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek;
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek;
- Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak;
- Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek;
- Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek;
- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak;
- Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek;
- Borç almak, bağış kabul etmek;
- Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek;
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek;
- Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek;
- Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek;
- Reklâm panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek;
- Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını, sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını, inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek, bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak;
- Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek, kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek;
- Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme

istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek;

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

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

3. KURUMSAL YAPI

3.1. Yönetim Kadrosu

- Belediye Başkanı : 1
- Başkan Yardımcısı : 3
- Belediye Meclisi : 31 Üye
- Belediye Encümeni : 7 Üye
- Müdürlükler : 24 Adet

Bandırma Belediyesi 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde toplam 24 Müdürlük ile hizmet vermektedir. Bu yönetmelik çerçevesinde C11 listesinde yer alan Belediyeler için zorunlu ve ihtiyari müdürlükler belirlenmiştir.

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

3.2. Belediye Meclisi Üyeleri

CUMHURİYET HALK PARTİSİ



**Şerefettin
ENGÜDAR**



**Tuğçe
KARAÇAY**



**Burak
UĞUR**



**Ozan İbrahim
TÜM**



**Murat
KARAKOYUN**



**Canset
SEVİM**



**Erhan
ELMAŞAŞ**



**Cemal
ADIGÜZEL**



**Betül
AGEN**



**Sami
TÜRKMEN**



**Niyazi
YELOĞLU**



**Atilla
ATAKEY**



**Elif Didem
ÇİDEM**



**Volkan
PEKTAŞ**



**Bilgen
SÜNGÜ**



**Mehmet
GÜNEŞ**



**Münir
DİLEK**



**Kadir
Kalbişen**



**Hakan Hulusi
KAYA**



**Vedat
DEMİR**

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ



**Mehmet
DOĞAN**



**Abdullah
ÇOLAK**



**Eşref
KASAPOĞLU**



**Oya
YÜCEL**



**Göksel
KARLAHAN**



**Hakan
ÖZGÜR**



**Yiğit
BİLTEN**



**Cumhuri
GEÇİCİ**



**Ramazan
YAŞAR**

MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ



**İsmail Hakkı
BİLDİK**



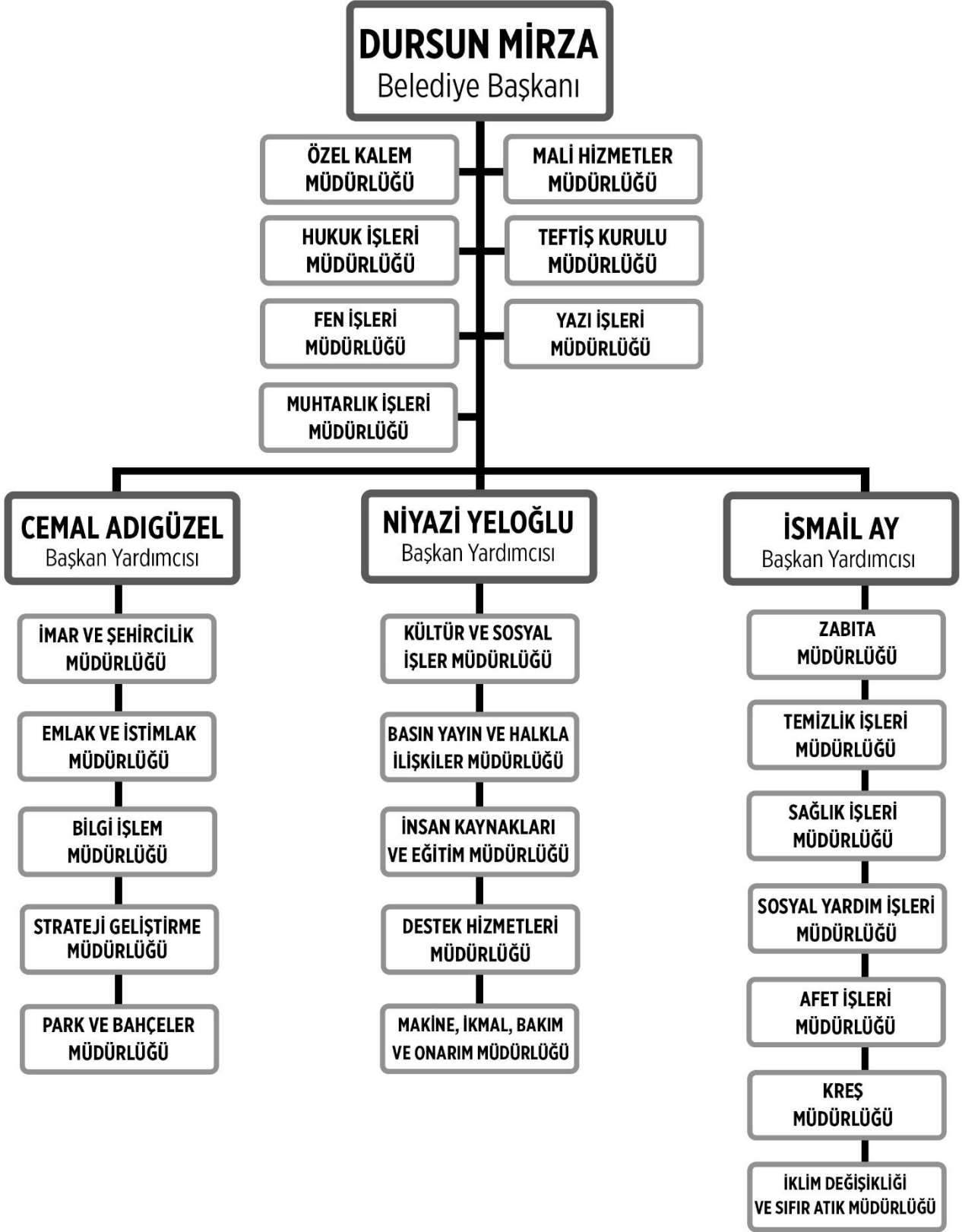
**Mülkü
İNCİ**

Divan Katipleri - Asil Üye: Betül AGEN ERASLAN - Asil Üye: Burak UĞUR - Yedek Üye: Elif Didem ÇİDEM - Yedek Üye : Volkan PEKTAŞ	Meclis Başkan Vekilleri 1.Başkan Vekili: Şerafettin ENGÜDAR 2.Başkan Vekili: Tuğçe KARAÇAY
İnceleme –Araştırma Komisyonu Üyelikleri - Canset SEVİM - Ozan İbrahim TÜM - Burak UĞUR - Yiğit BİLTEN - Oya YÜCEL	İmar Komisyonu Üyelikleri - Şerafettin ENGÜDAR - Cemal ADIGÜZEL - Mehmet GÜNEŞ - Abdullah ÇOLAK - Cumhur GEÇİCİ
Kıymet Takdir Komisyonu Üyelikleri - Sami TÜRKMEN - Vedat DEMİR - Kadir KALBIŞEN - Göksel KARLAHAN - Mehmet DOĞAN	Plan ve Bütçe Komisyonu Üyelikleri - Erhan ELMASTAŞ - Elif Didem ÇİDEM - Atilla ATAKAY - Eşref KASAPOĞLU - İsmail Hakkı BİLDİK
Tarife Komisyonu Üyelikleri - Münir DİLEK - Hakan Hulusi KAYA - Bilgen SÜNGÜ - Hakan ÖZGÜR - Oya YÜCEL	Türkiye Sağlıklı Kentler Birliği - Doğal Üye: Dursun MİRZA - Üye: Tuğçe KARAÇAY - Üye: Elif Didem ÇİDEM
Marmara Belediyeler Birliği - Doğal Üye: Dursun MİRZA - Asil Üye: Erhan ELMASTAŞ - Asil Üye: Cemal ADIGÜZEL - Yedek Üye: Bilgen SÜNGÜ	Ege ve Marmara Çevreci Belediyeler Birliği - Doğal Üye: Dursun MİRZA - Asil Üye: Niyazi YELOĞLU - Asil Üye: Volkan PEKTAŞ - Asil Üye: Murat KARAKOYUN - Yedek Üye: Bilgen SÜNGÜ - Yedek Üye: Kadir KALBIŞEN

3.3. Belediye Encümeni

- Sami TÜRKMEN (Encümen Seçilen Üyesi)
- Betül AGEN ERASLAN (Encümen Seçilen Üyesi)
- Erhan ELMASTAŞ (Encümen Seçilen Üyesi)
- Şevket YILDIZ (Encümen Atanmış Üyesi)
- Gözde SEVİNÇ (Encümen Atanmış Üyesi)
- Filiz KAYAOĞLU (Encümen Atanmış Üyesi)

3.4. Organizasyon Şeması



3.5. Süreç Yönetim Yapısı

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

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

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



3.6. İç Kontrol Sistemi

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

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

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

amacıyla Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından 04.02.2009 tarihli yazı ekinde Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi yayımlanmıştır. Uluslararası Standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak hazırlanan tebliğde idarelerin iç sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate almaları gereken temel yönetim kuralları gösterilmekte ve tüm idarelerinde tutarlılık, kapsamı ve standart bir kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması amaçlanmaktadır. Rehberde ise idarelerin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak açısından öngördükleri faaliyetleri, bir eylem planı çerçevesinde, belli bir takım dâhilinde yürütmeleri amaçlanmış ve kurumsal düzeyde uygulanmasını sağlamak üzere düzenlenmiştir. Harcama Birimlerinin belirtilen standartları esas alarak yaptıkları çalışmalar eylem planının yürürlüğe girmesinden itibaren uygulamaya konulmuş ve uygulamada süreklilik sağlanmıştır.

Bandırma Belediyesi İç Kontrol Eylem Planı, Kamu Hizmet Standartları Tablosu, Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından hazırlanarak web sayfasında yayınlanmıştır. 2024 yılında 2025-2029 Stratejik Planı hazırlanarak ilgili bakanlıklara gönderilmiş ve kamuoyuna duyurulmuştur.

[İç Kontrol Uyum Eylem Planı](#)

[Kamu Hizmet Standartları Tablosu](#)

[2025-2029 Stratejik Planı](#)

4.KAYNAKLAR VE ALTYAPI

4.1. Fiziksel Altyapı

Hizmet Binası	İlgili Müdürlükler	M ²	Adres
Merkez Ana Hizmet Binası	-Yazı İşleri Müdürlüğü	70	17 Eylül Mahallesi Atatürk Caddesi No:78 Bandırma
	-Özel Kalem Müdürlüğü	35	
	-Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	53	
	-Mali Hizmetler Müdürlüğü	126,9	
	-Destek Hizmetleri Müdürlüğü	102	
	-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	75	
	-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	409	
	-Fen İşleri Müdürlüğü	121	
	-Park ve Bahçeler Müdürlüğü	70	
	-Sağlık İşleri Müdürlüğü	50	
	-Kreş Müdürlüğü	30	
	-Hukuk İşleri Müdürlüğü	78	
	-Bilgi İşlem Müdürlüğü	67	
	-Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	36,6	
	-Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	80	
	-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	90	
	-Zabıta Müdürlüğü	226	
	-Strateji Geliştirme Müdürlüğü	35	
	-Teftiş Kurulu Müdürlüğü	-	
Ana Hizmet Binası Dışındaki Müdürlükler ile Müdürlüklere Bağlı Alt Birimler	-Makine İkmal Müdürlüğü	3.600	600 Evler Mahallesi Pirenlik Mevkii Belediye Şantiyesi
	-Temizlik İşleri Müdürlüğü	70	17 Eylül Mahallesi 40. Sokak No:7/B
	-Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	400	Paşabayır Mah. 1013 Sok. No: 5/1 Cemre Apt.
	Fen İşleri Müdürlüğüne Bağlı Alt Birimler -Elektrik Etüd Birimi, Yol Bakım ve Onarım Birimi	380	600 Evler Mahallesi Pirenlik Mevkii Belediye Şantiyesi
	Sağlık İşleri Müdürlüğü İş Sağlığı Güvenliği Birimi	150	600 Evler Mahallesi Pirenlik Mevkii Belediye Şantiyesi
	Zabıta Müdürlüğü Alt Birimi	350	600 Evler Mahallesi Pirenlik Mevkii Belediye Şantiyesi
	Zabıta Müdürlüğü Kapalı Pazar Yeri İdari ve Güvenlik Birimleri	100	17 Eylül Mah. Kurtuluş Caddesi
	Zabıta Müdürlüğü Zabıta Noktası	20	Haydar Çavuş Mah. Eski Belediye Binası
	Zabıta Müdürlüğü Zabıta Noktası	20	Haydar Çavuş Mah. Nikah Salonu Binası
	Özel Kalem Müdürlüğü Nikah Memurluğu	240	Haydar Çavuş Mah. Nikah Salonu Binası
	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Hobi Bahçeleri İdari Bina	200	Çanakkale Yolu Edincik Altı

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

4.2. Yazılım Listesi

YAZILIMIN ADI	KULLANIM AMACI	ADET
ALL Atık Uygulaması	Çöp Konteynır Takip Yazılımı	1
NVİ KPS V2 Yazılımı	Nüfus ve Vatandaşlık Hizmetleri Entegrasyonu için	1
Mobil Tahsilat PDA Yazılımı	Yeni Mobil El Terminallerinde kullanılan yazılım uygulaması	1
E-Belediye Uygulama Yazılımı	Belediyemiz Online İşlemler sayfasında kullanılan hizmetler E-devlet ile giriş yapılmasını sağlayan yazılım uygulaması	1
GİB Entegrasyonu	Gelir İdaresindeki mükellef bilgilerinin sisteme getirilmesi	1
NETCAD Uygulama Yazılımı	İmar Durumu ve 360 Kent Rehberi Uygulamaları	1
ADOBE Creative Cloud Uygulama Yazılımları	Grafik çalışmalarında kullanılan yazılım uygulaması	1
E-Çap ve E-Ruhsat Uygulaması	Vatandaşların dijital ortamdan Yol Kotu, İmar Durum Belgesi ve Yapı Ruhsat Belgesi alabildiği sistem	1
ESET Endpoint Protection Advanced	Belediyemizdeki bilgisayarlarda kullanılmak üzere antivirüs yazılımı	1
AMP Yazılımı	Hakediş ve Yaklaşık Maliyet hesaplama programı	1
Flexcity	Belediye Otomasyon yazılımı	1
Martı İcraMatik Dosya Takip Yazılımı	İcra dosyalarının yönetimi için dosya takip yazılımı	1
Kolay Ofis	Kurumsal hukuk otomasyon sistemi	1
BricsCAD	3 Boyutlu tasarım ve çizim yazılımı	1

4.3. Araç Filosu

	Kamyon	Kamyonet	Otomobil	Otobüs	Minibüs	Motosiklet	İş Makinesi	Traktör	Su Tankeri	Mazot Tankeri	Sepetli Araç	Dorse
Resmi Araç	25	36	6	3	5	6	21	3	5	1	0	3
Kiralık	2	7	1	-	1	-	2	-	-	-	-	-
Toplam	27	43	7	4	6	6	23	3	5	1	0	3

4.4. İnsan Kaynakları

MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIM	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	KHK'LI	TOPLAM
Afet İşleri Müdürlüğü	2	-	-	-	2
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1	-	-	17	18
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1	2	-	2	5
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4	2	-	7	13
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	6	-	-	3	9
Fen İşleri Müdürlüğü	14	18	-	70	102
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3	1	-	1	5
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	-	-	-	-	-
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	22	2	-	10	34
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5	-	-	5	10
Kreş Müdürlüğü	1	-	-	-	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2	1	-	14	17
Makina İkmal Bakım ve Onarım	3	3	-	33	39
Mali Hizmetler Müdürlüğü	21	6	-	21	48
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	2	-	-	2	4
Özel Kalem Müdürlüğü	4	-	-	8	12
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	5	1	-	53	59
Sağlık İşleri Müdürlüğü	9	6	-	31	46
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	4	1	-	18	23
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	2	1	-	1	4
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	-	-	-	-	-
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3	-	-	140	143
Yazı İşleri Müdürlüğü	5	1	-	2	8
Zabıta Müdürlüğü	42	1	-	92	135
Toplam	161	46	0	530	737

EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE DAĞILIM	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	KHK'LI	TOPLAM
İlkokul Mezunu	2	17	-	169	188
Ortaokul ve Lise Mezunu	27	23	-	229	279
Ön Lisans Mezunu	35	2	-	83	120
Lisans Mezunu	92	4	-	48	144
Yüksek Lisans Mezunu	5	-	-	1	6
Doktora	-	-	-	-	-
Toplam	161	46	0	530	737

ÇALIŞMA YILINA GÖRE DAĞILIM	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	KHK'LI	TOPLAM
0-5 yıl	42	-	-	223	265
6-10 yıl	16	-	-	148	164
11-15 yıl	53	2	-	124	179
16-20 yıl	9	3	-	31	43
21-25 yıl	13	28	-	4	45
25 yıl üstü	28	13	-	-	41
Toplam	161	46	0	532	737

YAŞ GRUPLARINA GÖRE DAĞILIM	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	KHK'LI	TOPLAM
18-24	-	-	-	17	17
25-34	19	-	-	153	173
35-54	117	41	-	352	511
55-64	25	5	-	8	38
65 ve üstü	-	-	-	-	-
Toplam	161	46	0	530	737

5. MALİ VERİLER

5.1. 2022-2023-2024 Yılları Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranları

BÜTÇE 2022	GELİR GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI
451.900.000,00	321.533.930,36	%71

BÜTÇE 2023	GELİR GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI
660.000.000,00	592.328.795,09	%90

BÜTÇE 2024	GELİR GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI
1.260.000.000,00	911.742.153,49	%72

5.2. 2022-2023-2024 Yılları Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranları

BÜTÇE 2022	GİDER GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI
451.900.000,00	353.232.422,90	%78

BÜTÇE 2023	GİDER GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI
660.000.000,00	603.836.810,20	%91

BÜTÇE 2024	GİDER GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI
1.260.000.000,00	967.055.276,20	%77

5.3. 2022-2023-2024 Cari-Yatırım-Transfer Karşılaştırmaları

	2022	2023	2024
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	219.527.652,99	362.636.888,48	610.222.570,62
05 CARİ TRANSFERLER	12.984.458,58	32.869.830,72	33.639.542,56
06 SERMAYE GİDERLERİ	66.613.419,60	101.063.777,16	129.895.694,49
GENEL TOPLAM	299.125.531,17	496.570.496,36	773.757.807,67

Ödenek kalemleri incelendiğinde, yıllar itibariyle; harcamaların mal ve hizmet alım giderleri ve sosyal amaçlı harcamalar ve sermaye giderlerine doğru kaydığı gözlenmektedir.

5.4. Müdürlüklere Göre Gider Bütçesi Gerçekleşme Durumları

Kurumsal Kodu	Müdürlükler	Bütçe Tahmini	Ek Bütçe	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
46100702	Özel Kalem Müdürlüğü	32.470.000,00	0	22.940.276,22	%70,65
46100718	Yazı İşleri Müdürlüğü	6.670.000,00	0	6.198.228,95	%92,93
46100724	Hukuk İşleri Müdürlüğü	6.820.000,00	0	5.018.062,53	%73,58
46100730	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	17.140.000,00	0	15.956.174,49	%93,09
46100733	Fen İşleri Müdürlüğü	292.730.000,00	0	220.173.635,45	%75,21
46100735	İmar ve Şehircilik İşleri Md.	31.738.000,00	0	31.892.391,19	%100,49
46100736	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	9.420.000,00	0	8.805.204,38	%93,47
46100738	Mali Hizmetler Müdürlüğü Mali Hizmetler Md.	51.435.000,00	0	58.015.175,11	%50,48
	Yedek Ödenek	63.500.000,00			
46100739	Sağlık İşleri Müdürlüğü	37.675.000,00	0	41.567.087,79	%110,33
46100740	Sosyal Yardım İşleri Md.	87.945.000,00	0	48.292.610,33	%54,91
46100742	Temizlik İşleri Md.	166.615.000,00	0	168.841.442,59	%101,34
46100743	Zabıta Md.	102.145.000,00	0	115.746.659,48	%113,32
46100744	Park ve Bahçeler Md.	96.960.000,00	0	70.190.405,93	%72,39
46100746	Destek Hizmetleri Md.	20.000.000,00	0	14.815.137,21	%74,08
46100747	Bilgi İşlem Md.	21.270.000,00	0	12.957.454,57	%60,92
46100748	Emlak ve İstimlak Md.	58.000.000,00	0	12.335.803,65	%21,23
46100750	Kültür ve Sosyal İşler Md	35.410.000,00	0	22.467.172,06	%63,45
46100751	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	550,00	0	0,00	0
46100754	Kreş Müdürlüğü	1.055.000,00	0	959.294,64	%90,93
46100757	Muhtarlık İşleri Md.	5.650.000,00	0	3.301.585,11	%58,44
46100758	Makine İkmal Bakım ve Onarım Md.	110.950.000,00	0	82.427.576,89	%74,29
46100759	Strateji Geliştirme Md.	4.400.000,00	0	3.213.499,72	%73,03
46100760	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	550,00	0	0,00	0
46100761	Afet İşleri Müdürlüğü	900,00	0	940.397,96	0
Genel Toplam		1.260.000.000,00	0	967.055.276,25	%76,75

5.5. Bütçe Sapmalarının Gerekçeleri

5.5.1. Gelir Bütçesinden Sapmaların Nedenleri ve Gerekçeleri

2024 yılı gelir bütçesi 1.260.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiş, 911.742.153,49 TL olarak gerçekleşmiştir. 2024 yılı gider bütçesi %72 oranında gerçekleşmiştir.

2024 yılı gelir bütçesi gerçekleştirmeleri incelendiğinde “Alınan Bağış ve Yardımlar” kaleminin tahmin edilenden % 0,63 düşük gerçekleşmesi nedeniyle sapma meydana gelmiştir.

GELİRLER			AÇIKLAMA	2024	
				BÜTÇE TAHMİNİ	GELİR TAHSİLATI
I	II	III			
01			Vergi Gelirleri	191.396.550,35	117.431.908,29
01	2		Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	102.000.179,00	80.868.165,24
01	2	9	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	102.000.179,00	80.868.165,24
01	3		Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	82.000.000,00	29.526.588,92
01	3	2	Özel Tüketim Vergisi	55.300.000,00	22.015.101,25
01	3	9	Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	26.700.000,00	7.511.487,67
01	6		Harçlar	7.395.871,35	7.036.795,49
01	6	9	Diğer Harçlar	7.395.871,35	7.036.795,49
01	9		Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	500,00	358,64
01	9	1	Kaldırılan Vergi Atıkları	500,00	358,64
03			Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	109.160.000,00	86.971.608,85
03	1		Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	63.400.000,00	51.841.841,28
03	1	1	Mal Satış Gelirleri	200.000,00	650.150,00
03	1	2	Hizmet Gelirleri	63.200.000,00	51.191.691,28
03	4		Kurumlar Hasılatı	5.010.000,00	4.002.038,24
03	4	5	Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	5.010.000,00	4.002.038,24
03	6		Kira Gelirleri	40.750.000,00	31.127.729,33
03	6	1	Taşınmaz Kiraları	40.750.000,00	31.125.329,33
03	6	2	Taşınır Kiraları	0,00	2.400,00
04			Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	14.500.000,00	91.400,00
04	4		Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	2.500.000,00	91.400,00
04	4	1	Cari	2.500.000,00	91.400,00
04	5		Proje Yardımları	12.000.000,00	0,00
04	5	1	Cari	3.000.000,00	0,00
04	5	2	Sermaye	9.000.000,00	0,00
05			Diğer Gelirler	484.893.449,65	512.781.132,35
05	1		Faiz Gelirleri	10.020.000,00	7.915.898,72
05	1	9	Diğer Faizler	10.020.000,00	7.915.898,72
05	2		Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	438.950.000,00	463.270.838,30
05	2	2	Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	415.000.000,00	449.400.054,40
05	2	4	Kamu Harcamalarına Katılma Payları	300.000,00	6.403,78
05	2	8	Mahalli İdarelere Ait Paylar	18.650.000,00	11.086.440,16
05	2	9	Diğer Paylar	5.000.000,00	2.777.939,96
05	3		Para Cezaları	35.223.449,65	29.127.800,96
05	3	2	İdari Para Cezaları	15.000.000,00	14.629.147,17
05	3	4	Vergi Cezaları	19.718.449,65	14.040.395,71

05	3	9	Diğer Para Cezaları	505.000,00	458.258,08
05	9		Diğer Çeşitli Gelirler	700.000,00	12.466.594,37
05	9	1	Diğer Çeşitli Gelirler	700.000,00	12.466.594,37
06			Sermaye Gelirleri	460.100.000,00	194.466.104,00
06	1		Taşınmaz Satış Gelirleri	460.000.000,00	194.466.104,00
06	1	4	Arazi Satışı	160.000.000,00	4.699.989,00
06	1	5	Arsa Satışı	300.000.000,00	189.766.115,00
06	2		Taşınır Satış Gelirleri	100.000,00	0,00
06	2	1	Taşınır Satış Gelirleri	100.000,00	0,00
09			Red ve İadeler (-)	-50.000,00	0,00
09	1		Vergi Gelirleri	-20.000,00	0,00
09	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	-10.000,00	0,00
09	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	-5.000,00	0,00
09	1	6	Harçlar	-5.000,00	0,00
09	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	-15.000,00	0,00
09	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	-5.000,00	0,00
09	3	4	Kurumlar Hasılatı	-5.000,00	0,00
09	3	6	Kira Gelirleri	-5.000,00	0,00
09	5		Diğer Gelirler	-15.000,00	0,00
09	5	2	Kişî ve Kurumlardan Alınan Paylar	-5.000,00	0,00
09	5	3	Para Cezaları	-5.000,00	0,00
09	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	-5.000,00	0,00
			TOPLAM	1.260.000.000,00	911.742.153,49

5.5.2.Gider Bütçesinden Sapmaların Nedenleri ve Gerekçeleri

2024 yılı gelir bütçesi 1.260.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiş, 967.055.276,25 TL olarak gerçekleşmiştir. 2024 yılı gider bütçesi %77 oranında gerçekleşmiştir. 2024 yılı Gider Bütçesi incelendiğinde, sermaye giderlerinin %.47,80'lik oranda düşük gerçekleşmesi nedeniyle sapma gerçekleşmiştir.

Ekonomik Kodu	Açıklama	2024 Yılı Teklif	2024 Yılı Harcama
01	Personel Giderleri	149.689.497,41	167.678.527,57
01 1	Memurlar	110.828.077,41	118.569.470,10
01 2	Sözleşmeli Personel	0,00	0,00
01 3	İşçiler	35.361.420,00	44.945.250,31
01 4	Geçici Personel	200.000,00	251.311,44
01 5	Diğer Personel	3.300.000,00	3.912.495,72
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	18.747.890,00	25.009.658,81
02 1	Memurlar	11.129.080,00	16.969.714,33
02 2	Sözleşmeli Personel	250,00	0,00
02 3	İşçiler	7.618.560,00	8.039.944,48
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	676.815.942,59	610.222.570,62
03 1	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme	12.859.462,59	3.480.562,90
03 2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme	109.949.120,00	63.070.257,30
03 3	Yolluklar	1.197.180,00	311.832,51
03 4	Görev Giderleri	8.616.360,00	4.156.630,72
03 5	Hizmet Alımları	428.318.780,00	486.081.141,50
03 6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	40.000.000,00	10.906.169,62
03 7	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım	32.789.860,00	22.795.623,30
03 8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım	42.085.120,00	18.333.492,77
03 9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	1.000.060,00	1.086.860,00
04	Faiz Giderleri	750.000,00	609.282,20
04 2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	750.000,00	609.282,20
05	Cari Transferler	78.612.880,00	33.639.542,56
05 1	Görev Zararları	1.400.000,00	1.384.631,60
05 2	Hazine Yardımları (İl Özel İdare)	5.000,00	0,00
05 3	Kar Amacı Gütmeyen	2.000.010,00	3.141.661,93
05 4	Hane Halkına Yapılan	70.540.070,00	28.163.780,72
05 8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	1.750.000,00	949.468,31
06	Sermaye Giderleri	271.863.770,00	129.895.694,49
06 1	Mamul Mal Alımları	31.793.550,00	8.535.313,20
06 2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	370.050,00	0,00
06 3	Gayri Maddi Hak Alımları	11.150.040,00	3.358.156,36
06 4	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	45.500.050,00	1.224.907,66
06 5	Gayrimenkul Sermaye Üretim	182.050.050,00	116.777.317,27
06 6	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	1.000.000,00	0,00
06 7	Gayrimenkul Büyük Onarım	30,00	0,00
08	Borç Verme	20.020,00	0,00
08 1	Yurtiçi Borç Verme	20.020,00	0,00
09	Yedek Ödenekler	63.500.000,00	0,00
09 6	Yedek Ödenek	63.500.000,00	0,00
Toplam		1.260.000.000,00	967.055.276,25

6. KURUMSAL KİMLİK

MİSYONUMUZ

İnsan odaklı sosyal belediye olarak, halkımızın ortak ve yaşamsal gereksinimlerini, zamanında, adil ve kaliteli hizmet anlayışıyla karşılamak.

VİZYONUMUZ

Sürdürülebilir kent ve çevre politikaları ile değişimi yöneterek, Bandırma'yı alt yapısıyla, ekonomisiyle, mimarisiyle ve sosyal yaşamıyla büyüterek, yaşayanların rahat ve mutlu olduğu enerji dolu çağdaş bir kent haline getirmek.

İLKELERİMİZ

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

Stratejik Amaçlar ve Hedefler

Stratejik Amaç 1

Sürekli gelişim anlayışıyla kurumsal yapımızı, iş yöntemlerimizi geliştirmek.

Stratejik Hedef 1.1: Gelişen teknoloji ve değişen mevzuatla birlikte personelin sürekli eğitim ve gelişimini sağlamak

Stratejik Hedef 1.2: Kurumumuzda görev yapan personellerin norm kadro yönetmeliği çerçevesinde kariyer planlamalarını hakkaniyet ve liyakat ilkelerine bağlı kalınarak yapmak

Stratejik Hedef 1.3: Müdürlüklerin İç Hizmet Yönetmeliği ve personelin görev tanımlarını oluşturmak, görev tanımlarına uygun işe alma süreçlerini yürütmek

Stratejik Hedef 1.4: Personel bağlılık ve memnuniyetini arttırmak, personel motivasyonunu sağlamak, çalışanlar ve birimler arası iletişimi güçlendirmek, iş verimliliğini arttırmak

Stratejik Hedef 1.5: Vatandaş algı ve memnuniyetini ölçmek, vatandaş geribildirimlerine uygun iyileştirmeleri etkili ve verimli bir şekilde hayata geçirmek

Stratejik Hedef 1.6: Belediyemiz bilgi işlem altyapısını gelişen teknolojiye uygun olarak yenilemek, web tabanlı ve mobil uygulamalara geçmek, kurum içi iletişimin sağlanması için sosyal ağ oluşturmak

Stratejik Hedef 1.7: Mekânsal planlama için gerekli kent verilerine hızlı ve etkin olarak ulaşabilmek ve bilgi üretmek, e-imar ve kentsel uygulamalarını güncellemek

Stratejik Hedef 1.8: Muhtar beklentilerini ele almak muhtarlarla iletişimi etkili ve verimli bir şekilde yönetmek

Stratejik Hedef 1.9: Kurumsal performansı ölçmek, belediyenin tüm süreçlerini etkili ve verimli bir şekilde yönetmek, kurumsal gelişimi sağlamak

Stratejik Hedef 1.10: Kurum arşivini gelişen şartlara göre modern şekilde yeniden yapılandırmak

Stratejik Amaç 2

Sürdürülebilir Sağlıklı Bir Çevre Oluşturmak, Korumak ve Halk Sağlığına Yönelik Çalışmalar

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

Stratejik Hedef 2.2: Evsel katı atıkların insan ve çevre sağlığı açısından en etkili şekilde çağdaş sistemlerle toplanmasını sağlamak, kent temizliğini gerçekleştirmek ve toplam hizmet kalitesini yükseltmek.

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

Stratejik Hedef 2.4: İlçede başıboş hayvanların toplanması, tedavisi, ıslahı, hayvan bakım evinin iyileştirilmesi faaliyetlerini yürütmek, ilaçlama, haşere ve vektörle mücadele hizmetlerini yapmak.

Stratejik Hedef 2.5: İhtiyaç sahiplerine, çocuklara, gençlere ve çalışanlarımıza yönelik sağlık hizmetlerinin sunulması için revir kurmak, koruyucu halk sağlığı hizmetleri vermek.

Stratejik Hedef 2.6: Mezarlık hizmetlerinin toplum ve çevre bilincine duyarlı olarak yapılmasını ve Bandırma Eski Şehir Mezarlığının düzenlenerek kente kazandırılmasını sağlamak.

**Stratejik
Amaç 3****Kentsel Altyapı ve Üst yapısıyla Sağlıklı, Güvenli ve Çağdaş Yaşam Standartlarına Sahip Bir Belediye**

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

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

Stratejik Hedef 3.3. Doğal Afet risklerine karşı yerinde dönüşümü sağlamak, ilçede oluşabilecek doğal afetlerle mücadele araç ve ekipman altyapısını kurmak ve mevcutları güçlendirmek.

Stratejik Hedef 3.4. Ulaşım Planını hazırlayarak hayata geçirmek.

Stratejik Hedef 3.5. İlçe yollarının geliştirilmesi, düzenli bakım ve onarımını sağlamak

Stratejik Hedef 3.6. İlçe halkına hizmet götüren kamu kuruluşlarına ait binaların daha nitelikli hizmet verir hale getirilmesini sağlamak ve yeni hizmet binalarını kazandırmak.

Stratejik Hedef 3.7. Kamu düzeninin sağlanmasına yönelik Zabıta Hizmetlerini etkili ve verimli bir şekilde hayata geçirmek.

**Stratejik
Amaç 4****Kültür, Sanat ve Sosyal Yaşamı Güçlendirmek, Geliştirmek ve Yaygınlaştırmak.**

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

Stratejik Hedef 4.2. Edincik Mahallesinin tarihi ve kültürel eserlerini restore ederek kullanılır hale getirmek.

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

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

Stratejik Hedef 4.5. Kırsal kalkınmaya destek vermek, çeşitli kurum ve kuruluşlarla işbirliği geliştirerek kırsal projeleri hayata geçirmek.

**Stratejik
Amaç 5****İhtiyaçlar Doğrultusunda Sosyal Yardım Yapmak ve Hizmet Vermek. Eğitim, Meslek ve Beceri Kazandırma Çalışmalarını Sürdürmek ve Yeni Projeler Üretmek**

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

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

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

**Stratejik
Amaç 6****Mali Yönetimi Etkinleştirmek ve Mali Yapıyı Güçlendirmek**

Stratejik Hedef 6.1. Bütçe ve nakit akışının etkili yönetimini sağlamak, gelirleri arttırmak, giderleri azaltacak tasarruf tedbirlerini almak

Stratejik Hedef 6.2. Belediye taşınmazlarını etkin ve etkili kullanmak

Stratejik Hedef 6.3. Kurumsal mali disiplini sağlamak, bunun için gerekli denetim ve kontrol sistemlerini kurmak

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



7. MÜDÜRLÜKLERİN FAALİYET RAPORLARI 2024

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ



FUNDA ÖZTEMEL

MÜDÜR VEKİLİ

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: basinyayin@bandirma.bel.tr

Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

- 12) Vatandaşlardan tüm platformlarda (Çağrı Merkezi, Sosyal Medya vb.) gelen şikâyet, öneri, vb. konularının kısa zamanda ilgili müdürlüklere bildirilmesi, takip edilmesi ve vatandaşa geri dönülerek bilgi verilmesini sağlamak,
- 13) Belediyenin çalışmalarıyla ilgili olarak, yayın kuruluşlarından gelen taleplerin (çekim, röportaj) değerlendirilmesini ve organizasyonlarını yapmak,
- 14) Belirli gün ve haftalarda Belediyeye bağlı müdürlükler tarafından yapılacak her türlü organizasyon ve etkinliğin duyurusunu ve tanıtımını yapmak,

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

	Memur	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri Birimi	1	1	2
Basın, Yayın ve Tanıtım Birimi	-	5	5
Halk Masası ve Çağrı Merkezi Birimi	-	11	11
Toplam	1	17	18

Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün 2024 Yılı Bütçe Performansı

Bütçe Tahmini	Ek Bütçe	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
17.140.000,00	0,00	15.956.174,49	%93,09

Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün bütçe gerçekleşme oranı %93 olmuştur.

Yazı İşleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

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

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	1217
Giden Evrak Sayısı	1788

Basın, Yayın, Tanıtım Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

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

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

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Facebook Takipçi Sayısı	35.982
Instagram Takipçi Sayısı	42.300
Twitter Takipçi Sayısı	13.362
Youtube Takipçi Sayısı	1.110
Kurumsal Web Sayfası Giriş Sayısı	370.000
Özel Günler için Hazırlanan Raket ve Billboard Sayısı	Raket: 893, Billboard: 511
Gerçekleştirilen Basın Toplantısı ve Basınla Buluşma Etkinliği Sayısı	3

Halk Masası ve Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Halk Masası uygulamasıyla vatandaşlarımızın her türlü şikayet, istek ve önerilerini Belediyemize ulaştırmaları sağlanmış ve çözüm konusunda yardımcı olunmuştur.
- “Whatsapp” üzerinden vatandaşlarımızın istek ve şikayetlerini daha hızlı almak ve daha hızlı çözüm üretebilmek amacıyla kurulan hattın takibi yapılmıştır.
- Farklı sosyal medya mecraları, web sitesi ve mail üzerinden gelen vatandaş taleplerinin ilgili müdürlüklere ulaştırılması sağlanmıştır.
- Bilgi Edinme Hakkı Kanunu’nun uygulamasına ilişkin esas ve usuller hakkında yönetmelikler çerçevesinde bilgi ve belgeye erişilmesi işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılması sağlanmıştır.
- CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) kapsamında gelen dilekçe ve başvurular ilgili birimlere yönlendirilerek sonuçları başvuru sahiplerine bildirilmiştir.
- İlçe Kaymakamlığı bünyesinde hizmet vermekte olan “Açık Kapı” uygulaması üzerinden gelen vatandaş taleplerinin takibi ve cevaplanması sağlanmıştır.
- Çağrı merkezi 444 7 105 numaralı iletişim hattından vatandaşlardan gelen bildirimleri (talep, istek, öneri vb.) sistem üzerinden kayıt ederek ilgili müdürlüklere aktarılmasını ve iş takibini sağlamıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Halk Masasına Gelen Toplam Geribildirim Sayısı	1026
Halk Masasına Gelen ve Çözümlemeyen Toplam Geribildirim Sayısı	202
Halk Masasına Gelen Geribildirimlerin Ortalama Çözüm Süresi (Gün/Saat)	72 Saat
CİMER üzerinden gelen ve cevaplanan Başvuru Sayısı	859
Bilgi Edinme Kanunu kapsamında gelen ve cevaplanan başvuru sayısı	21/21
Açık Kapı üzerinden gelen ve cevaplanan Başvuru Sayısı	7
Çağrı Merkezi üzerinden gelen ve cevaplanan Başvuru Sayısı	18290
Çağrı Merkezine Gelen ve Çözümlemeyen Toplam Geribildirim Sayısı	1989
Çağrı Merkezine Gelen Geribildirimlerin Ortalama Çözüm Süresi (Gün/Saat)	1 gün 4 saat

Halk Masası ve Çağrı Merkezine Gelen Başvuru Sayısı	(2024 Yılı)
Birim	Gelen
Hepsi	18290
Zabıta Müdürlüğü	3117
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2777
Sağlık İşleri Müdürlüğü	2733
Fen İşleri Müdürlüğü	2724
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1843
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1130
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	795
Özel Kalem Müdürlüğü	714
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	712
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	257
Bilgi İşlem Müdürlüğü	236
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	234
Bandırma İnsan Kaynakları Ltd. Şti.	105
Mali Hizmetler Müdürlüğü	102
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	100
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	28
Emlak İstimlak Müdürlüğü	25
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	8
Hukuk İşleri Müdürlüğü	4
Kreş Müdürlüğü	2
Afet (Deprem) İşleri Müdürlüğü	2

CİMER Üzerinden Yapılan Başvuru Konuları	Adet (2024 Yılı)
Mahalli Hizmetler	653
Cimer Başvuru İşlemleri	382
Şehircilik, Konut/Barınma	189
Çevre Yönetimi	148
Emniyet (Adli)	68
Trafik	42
Tarım ve Hayvancılık Faaliyetleri	32
Ekonomi ve İç/Dış Ticaret	20
Sağlık	19
Emniyet (İdari)	18
Sosyal Hizmetler	17
Elektrik, Su, Doğalgaz	14
Kamu/Özel Sektör Çalışanları	14
Vergi ve Mali İşlemler	13
Hukuk ve Yargı Hizmetleri	11
Orman ve Su	9
Sosyal Güvenlik	7
Spor Faaliyetleri	3
Telekomünikasyon	2
Nüfus İşlemleri	2
Okulöncesi, İlk, Ortaöğretim ve Yaygın Eğitim	2
Ulaşım	2
Özel Öğretim/Eğitim Kurumları	2
Sanayi Sektörü	2
Basın ve Medya	1
Kültür	1
Turizm	1

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



YELİZ DAYE
MÜDÜR VEKİLİ

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: bilgiislem@bandirma.bel.tr

Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

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

Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri Birimi	-	1	-	1
Yazılım Birimi	-	-	2	2
Donanım Birimi	-	1	1	2
Müdür	1	-	-	1
Toplam	1	2	3	6

Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün 2024 Yılı Bütçe Performansı

Bütçe Tahmini	Ek Bütçe	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
21.270.000,00	0	12.957.454,57	%60,92

Tasarruf tedbirleri kapsamında İP telefon santrali kurulumu, bilgisayar alımları, fiyatı düşürülen lisans ve yazılımlar gibi giderler iptal edildiği için bütçe gerçekleşme oranı %60,92 de kalmıştır.

Yazı İşleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Gelen evrakların kabulü ve dosyalamaları yapıldı, Müdürlüğümüzden gönderilecek yazışmalar oluşturularak EBYS sistemi üzerinden elektronik imza takipleri ve ilgili yerlere gönderimi tamamlandı.
- İşçi, KHK'lı personel ve stajyerlerin yıllık izin, rapor ve mesailerinin takibi yapılarak puantaj cetvelleri hazırlandı.
- İhtiyaç duyulan mal ve hizmet alımları ile ilgili ihale, satınalma hazırlık, ön muhasebe ve hakediş süreçleri tamamlanarak ilgili Müdürlüklere gönderimi sağlandı
- Müdürlüğün ihtiyacı olan kırtasiye ve teknik malzeme ihtiyaçları belirlenerek gerekli talepler yapıldı, malzemelerin depolanması ve gerektiği zamanlarda personele teslim edilmesi sağlandı.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	558
Giden Evrak Sayısı	177

Yazılım Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Belediyemizde kullandığımız Web Tabanlı Yönetim Bilgi Sistemlerinde meydana gelen sorunlar kısa zamanda giderilmekte, kullanıcılara eğitimler verilmekte ve yazılımlar konusunda telefonla, uzaktan erişimle ve yerinde destek verilmektedir.
- E-Belediye Sisteminde Vatandaşların Belediyeye gelmeden borçlarını sorgulayarak ödeme yapabileceği, Meclis kararlarını takip edebileceği, istek ve şikayetlerini iletebileceği, internet sayfası üzerinden Üye Girişi - E-Devlet ile Giriş -Hızlı Sorgulama (Üye Girişi Olmadan) olmak üzere 3 farklı seçenek ile daha hızlı giriş yapabilecekleri bir sisteme geçiş yapıldı.
- Vatandaşlarımızın E-devlet üzerinden kendi bilgileri ile giriş yaparak borç ödemesi tahsilat bilgileri sorgulayabilmesi için entegrasyon sağlandı.

- Yeni sisteme uygun Android Pos cihazları alınarak daha hızlı ve güvenli tahsilat işlemleri yapılmaya başlandı. Personelimizin Pazar yerlerinde tahsilat yaparken kullandıkları eski tip el terminalleri yenilendi.

Eğitim Faaliyetleri

Eğitim Türleri	Kişi
Flexcity Eğitimi	100
Web Sitesi Eğitimi	50
Tapu Eğitimi	20

Tanımlama ve Yetkilendirme

Eğitim Türleri	Kişi
Rol ve Yetkilendirme	100
Kullanıcı İşlemleri	100
Şifre Güncelleme	250
Rapor Geliştirme	200

Kurulum İşlemleri

Eğitim Türleri	Kişi
E-İmza	23
Adobe Yazılımları	5
Netcad	15
Microsoft Office Uygulamaları	150
AMP Hakediş	4
İcra Matik	2

- Yeni alınan Yönetim Bilgi Sistemi Programı ile ilgili kurum personeline gerekli eğitim ve destek verildi. EBYS eğitimleri verildi.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Veri tabanlarının yenilenmesi oranı	%100
Web tabanlı uygulamalara geçilmesinin tamamlanması oranı	%100
Yeni Alınan Yazılım Sayısı	3
Yeni Yazılımların Satınalma Maliyeti	1.733,320.00-TL.
Kurum içi sosyal ağ kurulması projesinin tamamlanması oranı	%100
E-Belediye Kullanıcı Sayısı	3269

Donanım Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Ortalama 130 adet PC arızası giderildi.
- Ortalama 60 adet yazıcı arızası giderildi.
- Müdürlüğümüze bildirilen ortalama 100 adet ağ ve internet arızaları çözümlendi.

Belediye Dış Birimlerimiz

- Belediye Dış Hizmet Birimlerimiz, Merkez Binamızla Radyolink Hattıyla, iç ağıma dahil edilmiştir.

Sunucu Altyapısı

- Belediyemizin artan veri trafiğine yönelik, sunucularımıza ek olarak bellek ve disk ilavesi yapıldı. Tüm fiziksel sunucularımız sanal ortama aktarılarak daha hızlı ve güvenli hale getirildi. Böylece yönetimi kolay ve düşük maliyet bazlı sistem kuruldu.

Veri Yedekleme Ortamı

- Belediyemizde bulunan ve oluşturulan dijital veriler, Bilgi Güvenliği Standartlarının “Gizlilik” “Bütünlük” “Erişilebilirlik” ilkeleri doğrultusunda saklanmaları için gerekli ortam kuruldu. Dijital verilerin anlık, günlük ve aylık olarak backup sunucularında yedekleri tutuldu. Backup Sunucularımız ilave donanım takviyesi yapılarak güçlendirildi.
- FKM (Felaket Kurtarma Merkezi) kurularak, dijital verilerin Kurum dışında da yedeklenmesi sağlandı.

Kurumsal E-Posta

- Belediyemizin Kurumsal iletişimi için kullanılan e-posta sunucuları, Belediyemiz bünyesine kurularak daha hızlı daha güvenli e-posta iletişimi sağlandı.
- Tüm personele e-posta adresi sağlanarak, yönetimi kolay, düşük maliyetli e-posta iletimi kuruldu.

Web Sitesi

- Belediyemizin internet web sitesi yeni arayüzü ile vatandaşlarımızın hizmetine sunuldu. Yeni tasarımı ile daha sade, daha esnek bir yapıyla kullanıcıların aradıkları bilgi ve habere erişimleri sağlandı.
- Bandırma'nın belirli yerlerine koyulan kameralarla 7/24 izlenebilecek şekilde Web Sitemize Canlı Yayın linki eklenmiştir.

Ulak-Bel ve Çağrı Merkezi Sistemi

- Gerekli Sunucu ve altyapısı tamamlanarak Ulak-Bel iletişim ve Çağrı Merkezi Sistemi kuruldu. Bu sayede vatandaşlarımızın 7/24 Belediyemize ulaşarak istek, şikayet ve öneri bırakması sağlandı.

Muhtarlık

- Muhtarlarımıza bilgisayar, yazıcı ve internet desteği, ayrıca bakım onarım desteği sağlandı.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Satın Alınan Masaüstü Bilgisayar Sayısı	2
Satın Alınan Dizüstü Bilgisayar Sayısı	0
Bakım ve Onarımı Yapılan Donanım Sayısı	200

	Yıllık Toplam Telefon Maliyeti (TL)	Yıllık Toplam İnternet Maliyeti (TL)	Yıllık Toplam İletişim Maliyeti (TL)
BELEDİYE GENELİ	549.079,41	276.127,75	825.207,16

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



SAMET KERTİK

MÜDÜR VEKİLİ

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: destekhizmetleri@bandirma.bel.tr

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri Birimi	1	-	2	3
Satınalma ve İhale Birimi	2	-	4	6
Taşınır Kayıt Kontrol, Depo ve Stok Yönetimi Birimi	-	1	1	2
Toplam	3	1	7	11

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün 2024 Yılı Bütçe Performansı

Bütçe Tahmini	Ek Bütçe	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
20.000.000,00	-	14.815.137,21	%74,07

Belediye bünyesindeki Müdürlükler tarafından kullanılmakta olan tüketime yönelik malzemeler Destek Hizmetleri Müdürlüğüne toplu olarak temin edilmekte ve ambarda muhafaza edilerek ihtiyaca göre teslim edilmekte olup, 2024 yılı içerisinde bütçeye konulan tüketime yönelik malzeme alımları ödeneğinin kullanılmayan kısmı kadar tasarruf edilmiş olup, öğrenci yurdu tefrişatı için konulan ödenek inşaatın devam etmesi nedeniyle kullanılmamıştır.

Yazı İşleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

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

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	3475
Giden Evrak Sayısı	1889

Satınalma ve İhale Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Destek Hizmetler Müdürlüğü ve diğer Müdürlüklerin; bütçe ödeneği bulunan yapım, mal, hizmet ve danışmanlık ihalelerinin tüm iş ve işlemleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereğince yürütülerek sonuçlandırılmıştır.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. maddesi kapsamında doğrudan temin yolu ile yapılması gereken mal, hizmet ve yapım işleri ile ilgili ihtiyacı bildiren Müdürlüklerin taleplerinin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu esaslarına uygun olarak kalite ve teknik özellikler yönünden aranan ve istenilen şartların belirlenip piyasa fiyat araştırmaları yapılmış ve tüm doğrudan temin iş ve işlemleri yürütülerek 513 (Beşyüzymisekiz) talep sonuçlandırılmıştır.

2024 YILI SATINALMA (DOĞRUDAN TEMİN) FAALİYET DURUMU

S. NO	MÜDÜRLÜK	MAL ALIMI		HİZMET ALIMI		YAPIM		DANIŞMANLIK		TOPLAM TUTAR KDV DAHİL
		MİKTAR	TUTARI KDV DAHİL	MİKTAR	TUTARI	MİKTAR	TUTAR KDV DAHİL	MİKTAR	TUTAR	
1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2	141.200,00	3	437.175,00	-	-	-	-	551.045,00
2	Bilgi İşlem Müdürlüğü	13	2.278.161,50	4	437.175	-	-	-	-	2.715.336,50
3	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	40	3.653.897,13	4	93.298,23	-	-	-	-	3.747.195,36
4	Fen İşleri Müdürlüğü	30	7.579.730,19	10	658.492,67	8	2.518.968,60	-	-	10.757.191,46
5	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	11	1.167.710,40	19	4.395.295,00	-	-	-	-	5.563.005,40
6	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	160	12.549.151,31	124	10.292.651,94	1	487.110,00	-	-	23.328.913,25
7	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	2	44.737,00	-	-	-	-	-	-	44.737,00
8	Özel Kalem Müdürlüğü	6	764.787,60	-	-	-	-	-	-	764.787,60
9	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	12	3.553.424,00	3	269.500,00	-	-	-	-	3.822.924,00
10	Sağlık İşleri Müdürlüğü	18	2.757.478,68	1	308.000,00	-	-	-	-	3.065.478,68
11	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	7	2.449.408,57	10	2.363.860,00	-	-	-	-	4.863.268,57
12	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	1	32.000,00	-	-	-	-	-	-	32.000,00
13	Temizlik İşleri Müdürlüğü	3	282.000,00	-	-	-	-	-	-	282.000,00
14	Zabıta Müdürlüğü	17	1.309.915,65	3	497.344,00	-	-	-	-	1.807.259,65
15	Hukuk İşleri Müdürlüğü	-	-	1	62.800,00	-	-	-	-	62.800,00

**2024 Yılı 4734 Sayılı Kanun'un 22/B ve 22/C Maddesi Kapsamında Sözleşmesi Yapılan Alımların
Müdürlüklere Göre Dağılımı**

İLGİLİ MÜDÜRLÜK	22/c	SÖZLEŞME TUTARI (TL)
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1	1.850.000,00
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1	170.000,00

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Yapılan İhale Sayısı	13
İptal Edilen İhale Sayısı	3
EKAP'tan iptal edilen ihale sayısı	-
Gerçekleştirilen İhalelerin Toplam Bedeli	363.887.594,00
Yapılan Doğrudan Satınalma Sayısı	514
Doğrudan Satınalma Faaliyetlerinin Toplam Bedeli	62.552.006,60
Satın alınan Ürün / Hizmetin Kabul Oranı	%100

İhale Konusu	Tarih	İhale Bedeli
Sosyal Market İçin Gıda ve Hijyen Malzemeleri Alımı	26.12.2024	4.574.750,00
Çöp Toplama ve Kent Temizliği İşinde Çalıştırılmak Üzere Araç ve İş Makinası Kiralanması Hizmet Alımı	05.09.2024	206.906.241,00
Çöp Toplama ve Kent Temizliği İşinde Çalıştırılmak Üzere Araç ve İş Makinası Kiralanması Hizmet Alımı (Pazarlık-21/B)	23.09.2024	15.943.815,00
Sosyal Market İçin Gıda, Temizlik ve Kişisel Bakım Malzemesi	06.08.2024	3.482.500,00
Yüklenici Mutfağında Yiyecek Hazırlanması ve Dağıtımı Hizmet Alımı	29.07.2024	8.465.000,00
İlçemiz Muhtelif Cadde ve Sokaklarında Beton Parke ve Bordür Döşenmesi	22.05.2024	71.944.628,00
İlçemiz Sınırlarında Belediye ve Kamuya ait Binaların Tamirat, Tadilat, Onarımı ile Muhtelif İnşaat İşleri Yapılması	17.05.2024	17.232.975,00
Yüklenici Mutfağında Yiyecek Hazırlanması ve Dağıtımı Hizmet Alımı İşİ	02.01.2024	16.340.000,00
Levent Mah Mevcut istinat duvarı yıkılması ve yeni istinat duvarı yapılması işi	19.12.2023	2.282.234,68
Akaryakıt Alımı	15.12.2023	16.715.450,00

Taşınır Kayıt Kontrol, Depolama ve Stok Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

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

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Toplam Depo/Ambar Sayısı	1
Toplam Depolama Alanı	646 m ²
Depolarda Yer Alan Sarf Malzemelerinin Ekonomik Değeri	5.622.697,46 TL.
Toplam Demirbaş Çeşit Sayısı	403
Toplam Demirbaş Sayısı	15.057
Toplam Sarf Malzemesi Sayısı	2.581.193 (adet/takım/kg/lt/m ²)
Yıl İçerisinde Alınan Demirbaş Sayısı	3252 (adet/takım/kg/m ²)
Yıl İçerisinde Alınan Demirbaş Tutarı	12.190.318,07 TL

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ**SEZER YILDIZ****MÜDÜR****Müdürlük İletişim Bilgileri****E-Posta:** emlakistimlak@bandirma.bel.tr**Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

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

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri Birimi	2	1	-	3
Kamulaştırma Birimi	1	-	-	1
Emlak Birimi	2	-	3	5
Toplam	6	-	3	9

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün 2024 Yılı Bütçe Performansı

Bütçe Tahmini	Ek Bütçe	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
58.000.000,00	-	12.335.803,65	%22

Müdürlüğün 2024 yılındaki öngörülen kamulaştırma bütçesi kullanılmadığından gerçekleşme oranı %22 olmuştur.

Yazı İşleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

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

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	4900
Giden Evrak Sayısı	2202

Kamulaştırma Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

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

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Kamulaştırması Yapılan Taşınmaz Sayısı	15
Kamulaştırma Faaliyetlerinin Toplam Bedeli	1.563.735,00
Kamulaştırma Bütçesine Uyum Oranı (Kamulaştırma bütçesi 25.429.878,94 TL)	%0,6

Kamulaştırması Yapılan Taşınmaz	Tarih	Kamulaştırma Bedeli
İhsaniye Mah.2118 Ada 1 Parsel	28.02.2024/210	25.840,00
İhsaniye Mah.2119 Ada 1 Parsel	28.02.2024/210	93.100,00
Yüzüncü Yıl Mah.2453 Ada 25 Parsel	11.12.2024/1186	232.000,00
Yeni Mahalle 1777 Ada 1 Parsel	26.06.2024/527	31.080,00
Ayyıldız Mah.886 Ada 3 Parseller	13.03.2024/247	272.400,00
Yeni Mahalle 1773 Ada 1 Parsel	12.06.2024/500	7.840,00
Yüzüncü Yıl Mah.804 Ada 29 Parsel	13.03.2024/248	163.600,00
Yüzüncü Yıl Mah.994 Ada 31 Parsel	28.08.2024/772	173.070,00
Edincik Mah.500 Ada 75-77 Parseller	25.09.2024/881	106.550,00
17 Eylül Mah.2265 Ada 1 Parsel	28.08.2024/773	113.960,00
17 Eylül Mah.2265 Ada 1 Parsel	21.02.2024/176	54.131,00
Ayyıldız Mah.934 Ada 103 Parsel	09.10.2024/929	154.154,00
Ayyıldız Mah.1668 Ada 1 Parsel	25.12.2024/1262	375,00
Ayyıldız Mah.2212 Ada 7 Parsel	25.12.2024/1263	21.735,00
Levent Mah.2070 Ada 3 Parsel	11.12.2024/1187	113.900,00
Önceki yıllardan devam eden Kamulaştırmaz el atma davaları veya uzlaşmazlık halinin yargıya taşınması gibi durumlar neticesinde, Kesinleşen Yargı kararı ile ödenen kamulaştırma bedelleri		29.182,66
KAMULAŞTIRMA GİDERLERİ TOPLAMI		1.592.917,66

Emlak Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

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

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Yapılan Toplam Taşınmaz Satışı Sayısı (adet)	34
Taşınmaz Satışlarından Elde Edilen Toplam Gelir (TL)	195.466.604,00
Yıl içinde ihalesi yapıp Kiralanan Toplam Taşınmaz Sayısı (adet)	219
Taşınmaz Kiralamalarından Elde Edilen Toplam Gelir (TL)	17.551.307,47
Yapılan Ecrimisil Sayısı (adet)	7
Ecrimisilden Elde Edilen Toplam Gelir (TL)	962,649.27 TL
Taşınmaz Satış-Kiralama, Tahsis ve Ecrimisil Gelirlerinin Toplam Gelir Bütçesi (911.742.153,49 TL) İçindeki Oranı (%)	%23,83
Toplam Kiralama Alacaklarının Tahsil Edilme Oranı (%)	%55,98
Belediye Hizmet Binalarının Tamamında m ² Başına Düşen Ortalama Doğalgaz Tüketimi (m ³ /m ²) 52.915 m ³ ; 24.964m ²	2,12
Belediye Hizmet Binalarının Tamamında Çalışan Personel Başına Düşen Yıllık Su Tüketimi (ton/kişi) (28635 m ³)	38,85

2024 Yılı İçerisinde Satışı Yapılan Taşınmaz Listesi	Bedeli
100. Yıl Mah. 804 Ada 47 Parsel	1.335.000,00
100.Yıl Mah. 969 Ada 634 Parsel	230.000 00
Kayacık Mah. 2591 Ada 148-151 Parseller	5.247.500,00
100.Yıl Mah. 1329 Ada 43 Parsel	75.000,00
100.Yıl Mah. 996 Ada 47 Parsel	310.000,00
100.Yıl Mah. 969 Ada 663 Parsel	350.000,00
Altıyüzevler Mah. 1417 Ada 3 Parsel	3.500.000,00
100.Yıl Mah. 2399 Ada 20 Parsel	550.000,00
Edincik Mah. 347 Ada 43 Parsel	50.000,00
Edincik Mah. 185 Ada 2196 Parsel	95.000,00
Onyedil Eylül Mah. 2258 Ada 6 Parsel	180.000,00
Onyedil Eylül Mah. 682 Ada 634 Parsel	251.000,00
100. Yıl Mah. 969 Ada 635 Parsel	160.000,00
Yeni Mah. 2032 Ada 38 Parsel	2.800.000,00
Akçapınar Mah. 129 Ada 51 Parsel	1.800.000,00
Kayacık Mah. 2536 Ada 110 Parsel	115.000,00
Edincik Mah. 425 Ada 83 Parsel	7.150.000,00
Ayyıldız Mah. 879 Ada 40 Parsel	140.000,00
Altıyüzevler Mah. 1417 Ada 1-2 Parseller	3.010.000,00
Altıyüzevler Mah. 413 Ada 46 Parsel	4.350.000,00
Altıyüzevler Mah. 414 Ada 34 Parsel	2.600.000,00
Yeni Mah. 1858 Ada 6 Parsel	28.000.000,00
Altıyüzevler Mah. 1650 Ada 3 Parsel	48.500.000,00
Altıyüzevler Mah. 2663 Ada 1 Parsel	18.010.000,00
Altıyüzevler Mah. 2664 Ada 1 Parsel	17.060.000,00
İhsaniye Mah.2104 Ada 22 Parsel	900.000,00
Altıyüzevler Mah. 1365 Ada 604 Parsel	3.600.000,00
Doğruca Mah. 110 Ada 218 Parsel	4.700.000,00
İhsaniye Mah.2104 Ada 20 Parsel	7.110.000,00
Altıyüzevler Mah. 2508 Ada 1 Parsel	15.550,00
Altıyüzevler Mah. 630 Ada 15 Parsel	8.516.000,00
Altıyüzevler Mah. 2511 Ada 4-5-6-13-14-15 Parseller	6.600.000,00
Altıyüzevler Mah. 2511 Ada 7-8-9-10-11-12 Parseller	18.050.000,00
Edincik Mah. 500 Ada 80 Parsel	106.554,00
2024 YILI TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ TOPLAMI	195.466.604,00

2024 Yılı içinde Kiralanan Taşınmazlar Listesi	Kiracı	Kiralama Bedeli (Yıllık Toplam)
Beyköy Mahallesi Köy Kahvesi, Süt Toplama Merkezi, Kantar ve Doktor Odası	Bandırma Beyköy Mahallesi Kültür ve Yardımlaşma Derneği	₺86,400.00
Aksakal Mahallesi Sanayi Sitesi No:470/F	Hakan İDİL	₺230,400.00
Sunullah Mahallesi Meydan Sokak adresindeki (WC)	Nasibi KAVAS	₺216,000.00
İDO Terminali karşısında bulunan yeşil alandaki ATM Ünitesi yeri	Yapı ve Kredi Bankası A.Ş.	₺1,454,400.00
100. Yıl Mah. Nato Cad. Atm Yeri	Yapı ve Kredi Bankası A.Ş.	₺1,454,400.00
600 Evler Mah. Galericiiler Sitesi No :21	Ruhi MERT	₺84,000.00
600 Evler Mah. Galericiiler Sitesi No :24	Serkan ÇAKIR	₺40,433.40
600 Evler Mah. Galericiiler Sitesi No :39	SDS Sıvı Gaz ve Motorlu Taşıtlar	₺72,000.00
600 Evler Mah. Galericiiler Sitesi No :14	Anıl Mustafa GORGOR	₺58,724.76
600 Evler Mah. Galericiiler Sitesi No :47	Ahmet ÇAKIR	₺40,433.40
600 Evler Mah. Galericiiler Sitesi No :46	Murat SARI	₺25,200.00
600 Evler Mah. Galericiiler Sitesi No :51	Ercan Bahçe SAN.TİC.LTD.ŞTİ	₺37,200.00
Aksakal Mah. Sanayi Sitesi No: 32/G	Ediz MUSLU	₺28,881.00
Aksakal Mah. Sanayi Sitesi No: 32/	NAZMİ BERAT ŞENDİL	₺28,893.00
Edincik Kayalı Mah. Ulu Cad. No: 6	EBRU AYVERDİ	₺21,600.00
Levent Mah. Kültür Sok. No:12	Nail ORDU SAN. TİC. LTD. ŞTİ.	₺64,800.00
ŞEHİR İÇİ REKLAM ALANLARI	BANDIRMA İNSAN KAYNAKLARI LTİYD.ŞTİ.	₺1,800,000.00
Kırsal Mahallelerde Tarımsal amaçlı 203 Adet tarla kiralaması		₺11,807,541.91
TOPLAM		17.551.307,47

Hizmet Binaları Doğalgaz Tüketimleri	2024 Toplam Tüketim (m³)	2024 Toplam Fatura Bedeli (TL)
17 Eylül Mah. Ana Hizmet Binası	1297	21,172.00
Haydar Çavuş Mah. Eski Belediye Hizmet Binası	13848	226,516.00
Şantiye Altıyüzlevler Mahallesi	2534	44,263.00
Haydar Çavuş Mah. Nikah Salonu Binası	6558	89,483.00
İhsaniye Mah. Eğitim Destek Evi	498	6,400.00
Levent Mah. Gündüz Bakım Evi	3795	54,021.00
Altıyüzlevler Şantiye	8555	148,937.00
Şehir Mezarlığı İdare Binası	2482	33,898.00
Şehir Mezarlığı Gasilhane	1162	16,287.00
Paşabayır Mah. Sosyal Yrd. Müdürlüğü (3 Ayrı Abone Toplamı)	2546	25,841.00
17 Eylül Mah. Temizlik İşleri Müdürlüğü	817	11,330.00
17 Eylül Mah. Kapalı Pazar Yeri	905	15,668.00
İhsaniye Mah. Kurtuluş Cad. (Park Bahçe Md. Kullanıyor)	0	0.00
Hacı Yusuf Mah. Tunç Başaran Kült Mrk.	1700	24,283.00
H.Yusuf Mh. Sahil Çarşı Engelli Koord. Mrk	2362	32,913.00
İhsaniye Bakım Evi	3856	51,658.00
Toplam	52915	802,670.00

Hizmet Binaları Su Tüketimleri	2024 Toplam Tüketim (ton)	2024 Toplam Fatura Bedeli (TL)
Yeni Belediye Hizmet Binası	3247	24,430.30
Sosyal Yardım Müdürlüğü Binası	13	147.71
Santral Kültür Merkezi	51	488.67
Tunç Başaran Kültür Merkezi	81	865.36
Nikah Salonu Binası	141	1,320.73
Belediye Şantiyesi 600 Evler	18530	139,787.40
Hayvan Barınağı Kayacık Mah.	150	1,362.70
Kapalı Pazar Yeri	55	621.77
Edincik Eski Belediye Hizmet Binası	45	282.00
Erdek Tatlısu Kampı	2774	21,810.00
Eski Belediye Düğün Salonu	270	2,288.74
Paşakonak Çamlık Kafe	202	1,760.00
Paşakonak Çamlık Kafe WC	1477	12,338.16
76304- 17 Eylül Mah. Korozmon Cad. No:24	314	3,700.50
İhsaniye Mah. Eğitim Destek Evi	213	1,876.94
17 Eylül Mah.1005 Sk. No:7 Temizlik İşleri Müdürlüğü	23	336.50
74669-Paşabayır Cemre Apt.No:5 D:9	34	299.24
74670-Paşabayır Cemre Apt.No:5 D:13	2	46.50
74672-Paşabayır Cemre Apt.No:5 D:12	5	47.82
Haydar Çavuş Mah. Barış Manço Kültür Mrk.	961	6,078.21
Eski Ziraatlı 4 Sok. No:4/1	47	433.50
TOPLAM	28.635	220.322,75

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ALPER GÖKHAN

MÜDÜR VEKİLİ

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: fenisleri@bandirma.bel.tr

Fen İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

- 14) Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen yapım işlerinde geçici kabulü tamamlanan bina, tesis, vb. yapıların ilgili Müdürlüğe teslim edilmesini sağlamak
- 15) Belediyemiz sorumluluğundaki cadde, meydan, bulvar ve sokaklarında yapılacak alt yapı kazı izin ve ruhsatlarını düzenlemek, tahakkuk ve tahsilat işlemlerinin ardından kazıların kontrol işlemlerini gerçekleştirmek
- 16) Tarihi eser niteliğindeki yapıların restorasyon uygulamalarını yapmak
- 17) Belediyemizce yapılan yol, meydan, bulvar ve park-bahçelerin aydınlatılması için gerekli iş ve işlemleri yapmak
- 18) Belediye mücavir alanları içerisinde bulunan sinyalizasyonlu kavşakların yenileme bakım ve onarımını yaparak sağlıklı işletilmesini sağlamak

Fen İşleri Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	KHK'lı	Geçici Personel	Toplam
Müdür	1	-	-	-	1
Yazı İşleri Birimi	1	-	2	-	3
Yapım İşleri Birimi	7	-	1	-	8
Yol Bakım ve Onarım Birimi	3	18	45	-	66
Taş Ocağı, Kırma-Eleme ve Asfalt tesisleri	1	2	12	2	17
Elektrik Etüt Birimi	1	1	8	1	11
Altyapı Koordinasyon Birimi	-	-	2	-	2
Toplam	14	21	70	3	108

Fen İşleri Müdürlüğü'nün 2024 Yılı Bütçe Performansı

Bütçe Tahmini	Ek Bütçe	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
292.730.000,00	0	220.173.635,45	%75,21

2024 yılı için Müdürlüğümüz bütçesi 292.730.000,00.-TL olarak öngörülmüştür. Ancak mal ve hizmet alımı kalemleri tahmin edilenden düşük gerçekleştiği için gerçekleşen bütçemiz 220.173.635,45.-TL'dir. Bütçe gerçekleşme oranımız %75,21'dir.

Fen İşleri Müdürlüğü İş Makinesi Altyapısı

Tür	Marka/Model	Model Yılı	Birim
Silindir (10.04.11.07)	Cat 224	2007	Yol Yapım Bakım Onarım Bir.
Silindir (10.04.11.22)	Cat 434	2000	Yol Yapım Bakım Onarım Bir.
Kaya Delici	Furukawa	2007	Taş Kırma
Greyder (10.04.11.17)	Oka-16	1980	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Greyder (10.04.11.08)	Cat 120-G	1988	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Greyder (10.04.11.21)	Champion	1976	Edincik
Paletli Kazıcı Yükleyici (10.04.11.10)	Cat 322-BI	2000	Taş Kırma
Paletli Kazıcı Yükleyici (10.04.11.11)	Cat 324-DI	2007	Taş Kırma
Paletli Yükleyici Loder (10.04.11.23)	Cat 953	1986	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Lastikli Kazıcı Yükleyici (10.04.11.13)	Cat 318-D	2015	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Dozer (10.04.11.24)	Cat D7	1986	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Lastikli Yükleyici (10.04.11.12)	Cat 950-H	2007	Taş Kırma
Lastikli Yükleyici (10.04.11.09)	Cat 938-G	2000	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Lastikli Yükleyici (10.04.11.20)	Cat 936	1987	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Lastikli Yükleyici (10.04.11.18)	Case-W-20-C	1987	Edincik
Lastikli Loader Freze (10.04.11.15)	Mustang 2086	2013	Parke Tamir
Kazıcı Yükleyici (10.04.11.19)	Hidromek 102-S	2011	Edincik
Kazıcı Yükleyici (10.04.11.14)	Hidromek 102-S Maestro	2013	Aksakal
Kazıcı Yükleyici (10.04.11.16)	Hidromek 102-S Alpha	2016	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Kazıcı Yükleyici (10.04.11.29)	Hidromek 102 Alpha	2021	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Kazıcı Yükleyici (34.00.19.125.35) (Kiralık)	Hidromek 102-S Alpha	2019	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Kazıcı Yükleyici (34.00.19.125.79) (Kiralık)	Hidromek 102-S Alpha	2019	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Traktör (10 NC 562)	John Deere 1040	1982	Edincik
Traktör (10 NF 426)	Steyr 8053	1991	Edincik
Kamyon (10 AAY 02)	Bmc Fatih 280-26	2007	Taş Kırma
Kamyon (10 AAK 01)	Bmc 280	2007	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Kamyon (10 AAY 03)	Bmc 280-26	2007	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Asfalt Tankeri (10 ABH 75)	Özdemir Yarı Römork	2007	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Lowbeat Dorse (10 ABH 76)	Özdemir Yarı Römork	2007	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Tır Çekici (10 ABH 79)	Mercedes Actros 1844-25	2015	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Kamyon (10 ADD 009) (Kiralık)	Ford Kargo Cdl1	2020	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Kamyon (10 ADD 15)	Ford Kargo Trucks 3542d	2020	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Kamyon (10 ADD 016) (Kiralık)	Ford Kargo Dcd1	2020	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Kamyon (10 ADD 044)	Ford Kargo Trucks 2533d	2020	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Kamyon (10 ADD 045)	Ford Kargo 2533-D	2020	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Kamyonet (10 AGY 236) (Kiralık)	Ford Transit Fma-6	2019	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Kamyonet (10 AKF 17)	Ford Transit	2013	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Pickup (10 NB 800)	Isuzu D-Max	2014	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Kamyonet Damperli (10 NE 099)	Isuzu Nlr	2011	Parke Tamir
Kamyonet (10 NK 483)	Mitsubishi L-200	1997	Parke Tamir
Kamyon (10 NK 617)	Bmc Fatih 162-22	1986	Edincik
Kamyon (10 NP 344)	Bmc Fatih	1998	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Kamyon (10 NP 883)	Ford Kargo 3536-D	2011	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Kamyon (10 PH 614)	Bmc Fatih 110-08	1994	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Kamyon (Su Tankeri) (10 PH 770)	Bmc Fatih 170-25	1994	Taş Kırma
Kamyon (10 PP 053)	Bmc Fatih 200-26	1996	Aksakal
Kamyon (10 PU 983)	Volvo Yavuz 2200	1985	Aksakal
Kamyon (10 PU 982)	Volvo Yavuz 2200	1985	Edincik
Kamyonet (10 PV 615)	Kia	2000	Edincik
Kamyon (10 PY 011)	Bmc Pro 624-Ldt	2005	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Kamyon (10 PY 013)	Bmc Pro 624-Ldt	2005	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Tır (Çekici) (10 PY 014)	Bmc Pro 832	2005	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Damperli Dorse (10 PY 015)	Arsan Pro 832	2005	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Kamyon (10 PY 017)	Bmc 280-26	2006	Taş Kırma
Kamyon (10 PY 018)	Bmc 280-26	2006	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Kamyon (10 NH 223)	Volvo Yavuz 2200	1985	Taş Kırma
Kamyonet Çift Kabin (10 PY 024)	Ford Ranger	2006	Yol Yapım Bakım Onarım Bir
Kamyonet (10 ADM 518) (Kiralık)	Isuzu Annr	2020	Parke Tamir
Minivan (10 AFG 255)	Fiat Doblo	2021	Taşkırm
Minivan (10 PY 021)	Ford Transit Connect	2006	Aykome

Yazı İşleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- 2024 yılı içerisinde TÜPRAŞ'a bitüm alımı için 56 adet sipariş oluşturulmuş ve gelen 56 adet bitüm faturaları kayıt altına alınmış ve yılsonunda muhasebe tarafından hesapların kapatılması sağlanmıştır.
- Halk masasından gelen 2724 adet şikâyetin ilgili birimlere iletilmesi sağlanmış birimlerden gelen 1086 bekleyen 1638 adet şikâyetin sonuçlandırılması yapılmıştır. (%60.13)
- Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerinin 53 adet satın alma hazırlık belgesinin gerekli iş ve işlemleri yapılarak Destek Hizmetleri Müdürlüğüne iletilmesi sağlanmıştır.
- Personelin özel hizmet tazminat cetvelleri, süt puantajı, fazla çalışma cetvelleri, aylık puantajları ve yıllık izin cetvelleri düzenlenmiştir.
- Müdürlüğümüzün görev alanına giren gelirlerin tahakkukları yapılmaya başlanmıştır. İş makineleri kiralama ücreti olarak 48.175,00.-TL ile çıkma parke taşı satış bedeli olarak 264.550,00.-TL'sinin tahakkuklaştırılarak tahsilinin yapılması sağlanmıştır.
- Müdürlüğümüze ait hakediş ve harcamaların iş ve işlemlerinin bitmesine müteakip ödeme emirleri yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi sağlanmıştır.
- Arşive kaldırılması gereken dosyaların arşive nakli, arşivde zaman aşımına uğramış dosyaların ayıklanarak imha edilmesi sağlanmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	1565
Giden Evrak Sayısı	768

Yapım İşleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

Müdürlüğümüzün 19.04.2022 Tarihinde "Bandırma Doğan Yapı Malzemeleri İnşaat Taahhüt Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi'ne ihalesi yapılan 12.875.000,00 TL+ KDV sözleşme bedelli "Bandırma Belediyesi Öğrenci Yurdu İnşaatı" işi %75 seviyesinde olup kaba inşaatı bitmiş ince inşaat işleri devam etmektedir.

Müdürlüğümüzün 17/05/2024 tarihinde "NAN İnşaat San.Tic.Ltd.Şti.'ne" ihalesi yapılan 17.232.975,00.-TL+ KDV sözleşme bedelli "İlçemiz sınırlarında Belediye ve Kamuya ait Binaların Tamirat, Tadilat, Onarımı ile Muhtelif İnşaat İşleri Yapılması" %20 iş artışı ile toplam 20.329.265,73.-TL+KDV bedeli ile tamamlanmış olup yapılan işler aşağıda belirtilmiştir.

Müdürlüğümüzün 22/05/2024 tarihinde "BAŞTAŞ İnşaat San.Tic.Ltd.Şti.'ne" ihalesi yapılan 71.944.628,00.-TL+ KDV sözleşme bedelli "İlçemiz Muhtelif Cadde ve Sokaklara Beton Parke ve Beton Bordür Döşenmesi" işi %48 seviyesinde olup parke ve bordür döşenmesi hizmeti devam etmektedir.

- Belediye Hizmet binasının otopark katına araç amirliği yapılmıştır.
- Belediye şantiyesinde bulunan hizmet binalarının bakım, onarım ve tadilatlar işleri yapılmıştır.
- 600 Evler mahallesinin alt geçit boyanması işi yapılmıştır.
- Ziraat bahçesine halkın kullanımı için modern bir çeşme yapılmıştır.

- Belediye Hizmet Binası'nın içerisinde çeşitli bakım, onarım ve tadilat işlerinin yapılmıştır.
- Kapalı Pazar yeri Kent lokantası ve imalathanesi, Sosyal market deposu yapılmıştır.
- Orhaniye mahallesinde tuvalet tadilatı yapılmıştır.
- Tunç Başaran Kültür merkezinin iç ve dış bakım, tadilat, tamirat ve onarımı yapılmıştır.
- Barış Manço Kültür Merkezi'ne bakım, tadilat, onarım yapılmıştır.
- 100. Yıl mahallesine halkın kullanımı için modern tuvalet yapılmıştır.
- Ömerli Mahallesi İmam lojmanının çatısı yenilenmiştir.
- Barış Manço kültür merkezinde Dijital Gençlik Merkezi badana ve tadilat işleri yapılmıştır.
- 600 Evler muhtarlığının tamir, tadilat, bakım ve onarımı yapılmıştır.
- 600 Evler Mahallesi Barvit spor Basketbol sahasının duvarları boyanmıştır.
- Şehir mezarlığı idare binalarının tamir, tadilat, bakım ve onarımları yapılmıştır.
- Hal Binasının bakım, onarım, yeni çatı yapılması, hal binası içerisine; kent lokantasının yapılması, tuvalet tamamen yenilenerek ayrıca kafeterya yapılmıştır.
- Sahil bandına Bekir Sami GÜNSAV'ın heykeli yapılmıştır.
- Son Kurşun anıtının bakım, tadilat ve onarımı yapılmıştır.
- Sahil Güvenlik Binasının iç ve dış tadilat, bakım onarımın yapılmıştır.
- Paşakonak Mahallesi muhtarlığına Atatürk Büstü yapılmıştır.
- Tarihi Çınarlı çeşmesinin tadilatı yapılmıştır.



- 100. Yılda bulunan eski tuvalet yıkılmış olup, yerine halkın kullanımı için modern tuvalet yapılmıştır.
- Barış Manço kültür merkezinde Dijital Gençlik Merkezi badana ve tadilat işleri yapılmıştır.



- Eski hal binasının yenileme çalışmaları tamamlanmıştır.



- Son Kurşun Anıtı'nın bakım ve onarımı, sahil bandında heykel yapım işi gerçekleştirilmiştir.



- Tunç Başaran Kültür merkezinin bakım ve onarım işi yapılmıştır.



- Sahil güvenlik binasında yenileme çalışmaları yapılmıştır.



- Paşakonak Mahallesi Muhtarlığı Atatürk büstü ve tarihi Çınarlı Çeşmesi tadilat işleri yapılmıştır.



- Kapalı Pazar Yerinde bulunan Kent Lokantası yenilenmiştir.



Doğrudan Temin ile Yapılan İşler

- İhsaniye Mahallesinde bulunan Gündüz Bakım Evinin pencere tadilatı yapılmıştır.
- Muhtelif cadde ve sokakları ile park alanlarında kullanılmak üzere kompozit yağmursuyu ızgaraları ve kompozit ek odaları alınmıştır.
- Yol Bakım ve Onarım Birimi çalışmalarında kullanılmak üzere 2.000 ton 0-38 mm alt temel, 1.000 ton rotmix malzeme alınmıştır.
- Belediyemize ait şantiyede bulunan eski binanın AFAD binası olarak bakım ve onarımı, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü'nün içerisine yeni ek oda yapıp eski odanın tadilatı ile Belediye Hizmet Binasında bakım ve onarım işleri yapılmıştır.
- Taşkıрма tesisinde meydana gelen arıza nedeniyle asfalt mıcırı üretilemediğinden asfalt tamirinde kullanılmak üzere 750 ton 0-4 mm taş tozu ile 750 ton 4-12 mm asfalt mıcırı alınmıştır.
- Muhtelif parke tamir çalışmalarında kullanılmak üzere 50 m³ ince kum ve 150 torba çimento alınmıştır.
- İsmet İnönü caddesinin orta refüjünde yeni düzenlemede kullanılmak üzere 15 m³ hazır beton alınmıştır.
- İlçemiz muhtelif cadde ve sokaklarında (400 m² ile 570 m² beton parke taşı ayrıca 75x22x12 cm 400 mt ve 28x9x25 cm 470 mt oluk) beton parke onarımı yapılmıştır.
- Haydarçavuş Mahallesi Şehit Süleyman Bey Caddesi üzerinde led ışıklı germe motif montajı yapılmıştır.

- Cumhuriyet Meydanı nikah salonu yanında bulunan atıl durumdaki s s havuzunun tadilatı tapılmıştır.
- Cumhuriyet Meydanı ve Sevgi yolunda bulunan aēa ların aydınlatılmasında kullanılmak üzere dairesel led armat r  alınmıştır.
- Sevgi yolunun yenilenmesinde kullanılmak üzere 13 adet dekoratif aydınlatma direēi ve led armat r  alınmıştır.
- 600 Evler Mahallesi Atatürk Caddesi şehit Soner Fazlıoēlu  st geçidin polikarbon levhaları yenilenmiştir.
- Hacıyusuf Mahallesi H k met Konaēı önünde bulunan yeşil alana 12 adet dekoratif aydınlatma direēi ve led armat r  alınmıştır.



Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Yapılan beton parke döşemesi miktarı (m ²)	126.532
Yapılan beton bordür döşemesi miktarı (m)	22.677
Dökülen asfalt yol miktarı (ton)	26.887

	Parke (m ²)	Bordür (m)	Oluk (m)
100. YIL	10.801,12	1.437,27	2.571,72
17 EYLÜL	2.962,30	383,50	454,10
600 EVLER	15.815,66	4.250,24	1.967,70
AKSAKAL	7.406,94	127,11	353,00
AYYILDIZ	1.251,80	35,50	226,10
BENTBAŞI	52,73	0,00	0,00
ÇINARLI	6.198,08	1.152,49	1.439,61
DEDEOBA	4.442,50	1.296,20	0,00
DERE	20,32	11,50	2,50
DOĞA	768,73	266,50	0,00
GÜNEYDİN	384,20	7,00	39,10
HACIYUSUF	2.847,33	221,71	540,60
HAYDARÇAVUŞ	207,60	4,00	0,00
İHSANİYE	2.454,54	662,29	381,44
KAYACIK	68,60	6,00	0,00
LEVENT	5.491,30	646,20	278,30
ÖMERLİ	44.128,20	9.057,10	6.838,50
PAŞABAYIR	2.200,51	184,05	347,60
PAŞAKENT	1.209,30	719,50	6,00
PAŞAKONAK	142,87	8,50	23,30
PAŞAMESCİT	3.122,10	437,40	854,60
SEVGİ YOLU	2.908,40	88,70	0,00
SUNULLAH	5.020,92	761,04	1.115,75
TATLISU	806,00	389,80	0,00
YENİ MAHALLE	5.451,95	336,35	1.099,89
YENİYENİCE	174,80	0,00	0,00
YEŞİLÇOMLU	193,20	187,80	0,00
TOPLAM	126.532,00	22.677,75	18.539,81
TOPLAM TUTAR			41.304.461,54TL+KDV

Mahalleler Bazında Asfaltlama	Dökülen Toplam Asfalt Miktarı (Ton)	Toplam Bedel
İhsaniye Mahallesi	486	704.700
Paşakent Mahallesi	5373	7.790.850
Paşabayır Mahallesi	145	210.250
Paşakonak Mahallesi	324	469.800
Sunullah Mahallesi	425	616.250
17 Eylül Mahallesi	1516	2.198.200
Levent Mahallesi	533	772.850
Çınarlı Mahallesi	2764	4.007.800
Hacıyusuf Mahallesi	208	301.600
600 Evler Mahallesi	783	1.135.350
100.Yıl Mahallesi	3697	5.360.650
Ayyıldız Mahallesi	2985	4.328.250
Yeni Mahalle	2470	3.581.500
Kayacık Mahallesi	2118	3.071.100
Çalışkanlar Mahallesi	624	904.800
Dedeoba Mahallesi	8	11.600
Paşamescit Mahallesi	216	313.200
Haydarçavuş Mahallesi	59	85.550
Yenice Mahallesi	24	34.800
Ziraatlı Mahallesi	12	17.400
Ömerli Mahallesi	1124	1.629.800
Edincik Mahallesi	993	1.439.850
Toplam	26.887	38.986.150 TL + KDV

Yol Bakım ve Onarım Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Müdürlüğümüze ait asfalt tankeri ile İzmir/ Aliğa Tüpraş Rafinerisinden asfalt yapımında kullanılmak üzere 1.248,12 ton bitüm alımı yapılmıştır. Karşılığında 20.171.696,86.-TL ödeme yapılmıştır. 2024 yılı içerisinde asfalt tesisimizden toplam 28.451 ton asfalt üretimi yapılmıştır. Üretilen asfalt miktarının, 26.887 tonu ilçemizin cadde ve sokaklarına serim işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- İlçemiz ve kırsal mahallerimiz; Yeni Mahalle 21002, 21076, 21127, 1177, 21042, 21044 ve 21046 sokakları, 600 Evler Mahallesi Konaktur 2034, 2035, Damla sokak, Sanayi 2090 ve 2050 sokağın devamı, Sunullah Mahallesi Çamaşır deresine inen Serdar sokağın devamı, Kayacık Mahallesi 1745 sokak ile bağlantılı 1747 sokak devamı, 14087, 14085, 14002 ve 14012 sokaklar, İhsaniye Mahallesi 707 Sokağın devamı, Yonca sokağın devamı, Levent Mahallesi Büyük Levent Caddesinin devamı Ömerli Mahallesi 29 sokak olmak üzere yeni imar yollarının açımı malzeme serimi, kodlama ve tesviye çalışmaları yapılmıştır.

- Yıl içerisinde düzenli olarak; Şehrimiz ve Kırsal mahallerimizde bozulan parke yollarının tamiri için iş makinası, kamyon ve işçi takviyeleri yapılmıştır. Ayrıca yıl içerisinde taş kırma tesislerimizde üretilen ve yeni yolların açımında, yol bakımlarında kullanılmak üzere üretilen 60.931 ton rotmiks ve alt temel malzeme çekimi yapılmıştır.

Kırsal Mahalleler Arazi ve Bahçe Yolları Tesviye ve Malzeme Serim Çalışmaları

- Aksakal, Ömerköy, Erikli, Mahbubeler, Edincik, E.Ziraatli, Akçapınar, Çepni, S.Yenice, Bereketli, Beyköy, Bezirci, Çinge, Küleflü, Dedeoba, Kuşcenneti, Misakça, Y.Sığircı, Y.Çomlu ve Şirinçavuş, Çalışkanlar ve Mamun Bahçelerine gerek kendi iş makinelerimiz gerekse kiraladığımız iş makineleriyle, bazı kırsal mahallerimizin tarla geçişlerinde menfez suyu boru atımları yapılmış, bahçe ve tarla yollarında malzeme serimi ve tesviye çalışmaları yapılarak tekrar kullanışlı hale getirilmiştir.

Asfalt Yama Çalışmalarımız

- Paşakent, 17 Eylül, Yeni Mahalle, Paşakonak, İhsaniye, Kayacık, Ayyıldız, Levent, Paşamescit, Çınarlı, Eski Ziraatli, 600 Evler, 100. Yıl, Edincik, Hacı Yusuf, Paşabayır, Çalışkanlar ve Sunullah Mahallelerimizin çeşitli cadde ve sokakları olmak üzere bozulan yollarında asfalt yama çalışmaları yapılmış olup toplamda 15.171 Ton sıcak asfalt kullanılmıştır

Hız Kesici Setlerimiz

- Cumhuriyet Caddesi, İsmet İNÖNÜ Caddesi, Kayacık Caddesi ve 600 Evler Mahallesi Servis yolu ve şehir içerisinde trafiğin ve yaya geçidinin yoğun olduğu yerlerde standartlara uygun hız kesici setler yapılarak yayaaların daha güvenli geçişleri sağlanmıştır.

Yeni Yapılacak olan yolların Parke Taş Hazırlık Çalışmaları:

- Ömerli Mahallesi okul bahçesi, Dedeoba Mahallesi'nin bir kısım köy içi yolları, Yavuz Sultan Selim Anadolu Lisesinin Okul Bahçesi, Doğruca Mahallesi'nin bir kısım köy içi yolları, Paşakonak Mahallesi 17004 sokakta yeni döşenecek olan yolların hafriyatı, temizliği, kodlaması, malzeme serimleri ve tesviye çalışmaları yapılarak ilgili firmaya teslim edilmiş olup ilgili firmaca parke taşları döşenmiştir.

Bozulan Yolların Parke Taş Hazırlık Çalışmaları:

- Yeni Mahalle 21030, 21039, 1134 ve 21038 Sokaklar, 100. Yıl Mahallesi 1511, 1543 Sokaklar, Hacı Yusuf Mahallesi Sevgi Yolu(Antik Taş), Ortaokul Caddesi, 17 Eylül Mahallesi 1030 Sokak, Çınarlı Mahallesi Çınarlı Caddesi, Aralık Sokak, Şevkiye Caddesi, Şükrü Naili Caddesi, 48 sokak, Sunullah Mahallesi 2050 Sokak, İhsaniye Mahallesi Asmalı Sokak, Levent Mahallesi Lalebayır Caddesi çeşitli sebeplerle bozulan ve tamirâtı mümkün olmayan parke taş yollarımız komple sökülmüş, hafriyatı, temizliği, kodlaması, malzeme serimleri ve tesviye çalışmaları yapılarak tekrar parke döşenmeye hazır hale getirilip yeniden döşenmiştir.

Diğer Çalışmalarımız:

- Köpek Barınağı – Ömerli Mahallesi arası tali yolda aşırı yağışlardan dolayı çökme meydana gelmiş, yol trafiğe kapanmış, menfez boru atımı, dolgu malzeme serimi ve tesviye çalışmalarıyla yol trafiğe yeniden açılmıştır.
- Aşırı Yağışlardan dolayı balçık haline gelen, 600 Evler Mahallesi Çevik Kuvvet karakolunun otoparkı temizlenmiş, malzeme serimi ve tesviye çalışmaları sonrası otopark tekrar kullanışlı hale getirilmiştir.
- Kış aylarında çeşitli sebeplerle bozulan şehrimiz ve kırsal Mahallelerimizin yollarına malzeme dökülmesi yapılarak yollar kullanışlı hale getirilmiştir.
- Dutlman mahallemizin sahilinde, yoğun yağışların getirdiği mil ve moloz temizliği yapılarak, sahil tekrar eski görünümüne kavuşturulmuştur.
- Yıl içerisinde Malta Deresi yaşam alanı oluşturma çalışmaları içerisinde dolgu, tesviye, drenaj bağlantı yollarının oluşturulması gibi çalışmalar yapılmış olup, 4.516 ton sıcak asfalt atılmış, faaliyetlerimiz tamamlanmış ve kullanıma açılmıştır.
- Şehrimizde Park alanı oluşturma çabaları içerisinde, 600 Evler Mahallesi Konaktur, Hicri Ercili Çocuk Parkı kullanıma açılmıştır.
- 600 Evler Mahallesi Anadolu Lisesi karşısında bulunan metruk bir binanın yıkımı ve hafriyatı yapılmıştır.
- Şehir Mezarlığımızda yeni gömü alanlarının oluşturulması, yolların açılması, kodlama, dolgu ve tesviye çalışmaları yapılmıştır.
- Şehrimiz ve kırsal mahallerimizde bozulan parke yolların tamiri için iş makinası, kamyon ve işçi takviyeleri yapılmıştır.
- Özellikle yaz aylarında artan trafiği rahatlatmak için; Atatürk Caddesi sanayi istikametine servis yolunun asfalt dökümü öncesi bozulan yolların sökümü, kodlama, malzeme serimi ve tesviye çalışmaları sonrası sıcak asfalt ile asfaltlanmış ve trafik akışına önemli katkı sağlamıştır.
- Kartal Çeşme mahallemizdeki cami inşaatı temel kazı, malzeme serimi, dolgu çalışmaları ve yol oluşturma gibi konularda katkı sağlanmıştır.
- Hobi Bahçelerimiz ve çevresinde temizlik, hafriyat ve tesviye çalışmaları yapılmıştır.
- Belediyemize ait köpek barınağında doğal hayvan yaşam alanı açımı, çevre temizliği, malzeme dökülmesi ve tesviye çalışmaları yapılmıştır.
- Kış aylarına hazırlık olarak şehrimizin muhtelif cadde ve sokaklarında bulunan ve iyice tıkanmış olan menfezlerin temizlenmesine destek olunmuştur.
- Aksakal mahallemizin futbol sahasında temizlik ve tesviye çalışmaları yapılmıştır.
- İnönü Caddesi ve Kaşif Acar Caddesi arasındaki mevcut orta kaldırım sökülerek, yol genişletilmiş, iki taraflı çift şerit yol kazandırılmış ve asfaltı atılarak, trafik akışına katkı sağlanmıştır.
- Çalışkanlar mahallemizde çıkan yangına müdahale edilmiş, yangın yolu açma ve soğutma çalışmaları yapılmıştır.
- 600 Evler Mahallesi Sgk karşısındaki alanda otopark oluşturulmuştur.
- Yeni Ziraatli mahallemizin okul bahçesinde moloz ve ot temizliği yapılmıştır.
- Eski Hal binası zemin katında Kent Lokantası oluşturma faaliyetlerimiz yürütülmüştür.
- Atatürk Caddesi üzerindeki Bilim ve Sanat Okulunun kullanılmayan merdiveni kırılarak hafriyatı ve temizliği yapılmıştır.

- Saatçiler Caddesi Barış Manço Kültür Merkezi arkasındaki kafe yıkılarak hafriyatı ve temizliği yapılmıştır.
- Hacı Yusuf Mahallesi sahil sokak surlar içerisindeki otopark alanında hafriyat ve temizlik çalışmaları yapılmıştır.
- Tatlısu Belediye kampında elektrik ve su kazısı ile sahil temizliği yapılarak karavan park alanı için hafriyat ve tesviye çalışması yapılmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Tamiri Yapılan Toplam Bordür Miktarı (m)	758
Tamiri Yapılan Toplam Beton Parke Taş Miktarı (m2)	3656
Tamiri Yapılan Toplam Karo Miktarı (m)	808
Tamiri Yapılan Toplam Karo Miktarı (m)	808
Tamiri Yapılan Toplam Duba Miktarı (Adet)	228

Taş Ocağı ve Taş Kırma Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Ayyıldız Tepe Taş Ocağı ve Kırma Eleme Tesislerinde 1 Ocak 2024 – 31 Aralık 2024 tarihleri arasında üretim faaliyetlerine devam edilmiştir. Üretilen malzeme kırma- eleme tesislerimizde sınıflandırılarak, asfalt mıcırı, taş tozu, alt temel malzemesi ve stabilize yol malzemesi olarak ayrılmıştır.
- 2024 yılında, Fen İşleri Müdürlüğü'nün talepleri doğrultusunda yapılan çalışmalar sonucunda toplam 89.382 Ton malzeme üretilmiştir. Üretilen malzemenin 60.931 tonluk kısmını oluşturan alt temel ve stabilize yol malzemesi, Fen İşleri Müdürlüğü'nün ilgili şantiyelerine sevk edilmiştir. Geriye kalan miktar ise asfalt üretiminde, asfalt mıcırı ve taş tozu olarak kullanılmıştır.
- Ayyıldız Tepe Taş Ocağı şantiye sahasında bulunan Asfalt Plant Tesisinde 2024 yılında yapılan çalışmalarda toplam 28.451 Ton asfalt üretilmiştir. Üretilen asfalt, Fen İşleri Müdürlüğü'nün yaptığı yol çalışmalarında kullanılmış bir kısmı da diğer kamu kurumlarına hibe edilmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Taş Ocağında Üretilen Toplam Malzeme Miktarı (ton)	89.382
Diğer kurum ve kuruluşlara hibe edilen agrega miktarı (ton)	450
Asfalt üretim Tesisinde üretilen malzeme miktarı (ton)	28.451
Diğer kamu kurumlarına hibe edilen asfalt üretim miktarı (ton)	1564
Asfalt Üretim Tesisi Kapasite Kullanım Oranı (%)	% 71,13 (28.451 ton/40.000 ton)
Asfalt Tesisine Satın alınan Toplam bitüm Miktarı (kg)	1.248.120
Asfalt Tesisine Satın alınan Toplam bitüm Bedeli (TL)	20.171.696,86 TL
Asfalt tesisine satın alınan toplam doğalgaz bedeli (TL)	3.576.145.00 TL

Altyapı Koordinasyon Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Başvurularına istinaden kazı ruhsatı alan kurum ve kuruluşların yönetmeliğe uygun kazı ve geri dolgu işlemlerinin yapılıp yapılmadığının kontrolü yapılmıştır.
- Kazı işleri tamamlandıktan sonra son keşif yapılarak zemin tahrip bedelinin tahsilat işlemlerinin yapılması sağlanmıştır.
- Aykome Yönetmeliğine uygun olmayan ve kaçak kazı yapılması vb. durumlarda zabıta ekipleri ile birlikte müdahale edilerek kazıyı yapan kişi ve kurumlara idari para cezası uygulanmıştır. Toplam 17.012,76.-TL idari para cezasının tahakkuku sağlanmıştır.
- Bu yıl içerisinde fiber optik kazı yapan telekomünikasyon kurumlarından 4.695.765,82.- TL elektronik haberleşme altyapı geçiş ücreti tahsil edilmiştir.
- Bu yıl içerisinde kazı yapan alt yapı kurumlarından toplam 8.327.318,37 TL zemin tahrip bedeli tahsil edilmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Büyükşehir AYKOME tarafından ruhsatlandırılıp takibi tarafımızdan yapılan BASKİ ruhsat adeti	1889
Doğalgaz altyapısı için ruhsatlandırılan kazı adeti	126
Doğalgaz altyapısı için toplam kazı metrajı (m ²)	9.787,19
Elektrik dağıtım altyapısı için ruhsatlandırılan kazı adeti	355
Elektrik dağıtım altyapısı için ruhsatlandırılan kazı metrajı (m ²)	15.250,43
Telekomünikasyon altyapısı için ruhsatlandırılan kazı adeti	196
Telekomünikasyon altyapısı için ruhsatlandırılan kazı metrajı (m ²)	12.910,65
İletişim altyapısı için ruhsatlandırılan kazı adeti	0
İletişim altyapısı için ruhsatlandırılan kazı metrajı (m ²)	0
İnternet servis sağlayıcıları için ruhsatlandırılan kazı adeti	14
İnternet servis sağlayıcıları için ruhsatlandırılan kazı metrajı (m ²)	219

Elektrik Etüt Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Sevgi Yolunda bulunan eski yol aydınlatma direklerinin yerine 11 adet yeni aydınlatma direği montajı yapılmıştır ve elektrik kablo altyapısı tamamen yenilenmiştir.
- Sevgi yolu ve Cumhuriyet meydanında bulunan ağaçlar için 27 adet dairesel led aydınlatma montajı yapılmıştır.
- İnönü caddesi orta refüj kısmına Led aydınlatmalı dekoratif bariyerlerin montajları yapılmıştır.
- Haydarçavuş Mahallesi Saatçiler Sokak Barış Manço Kültür Merkezi mevkiine 5 adet yeni yol aydınlatma direği montajı yapılmıştır.
- Malta Deresi alanı için toplam 128 adet yeni aydınlatma direği montajı yapılmıştır.
- Paşakent Mahallesi 17044 sokak üzerinde yeni yapılan park alanı için 8 adet yeni aydınlatma direği montajı yapılmıştır.
- 600 evler mahallesi Belediye Evleri Sokak üzerinde yeni yapılan park alanı için 8 adet yeni aydınlatma direği montajı yapılmıştır.
- 100. yıl mahallesi 1220 sokak üzerinde yeni yapılan park alanı için 26 adet yeni aydınlatma direği montajı yapılmıştır.

- İhsaniye Mahallesi Asmalı Sokak üzerinde yeni yapılan park alanı için 6 adet yeni aydınlatma direği montajı yapılmıştır.
- Ayyıldız mahalle muhtarlığı etrafında bulunan yeşil alan için 5 adet yeni aydınlatma direği montajı yapılmıştır.
- Paşabayır Mahallesi Mehmet Akif Ersoy Caddesi üzerinde bulunan minibüs durakları mevkiindeki yeşil alanlara 35 adet çim aydınlatma direği montajı yapılmıştır.
- Şehit Süleyman Bey Caddesi ve nikah salonu alt yolu üzerinde 13 adet dekoratif motifli led montajları yaptırılmıştır.
- Atatürk parkı alanı içerisine 28 adet aydınlatma direği montajı yapılmıştır.
- 600 evler mahallesi Atatürk Caddesi üzerinde bulunan alt geçit ve üst geçitin aydınlatma armatürleri yenilenmiştir.
- Eski hal binası tadilatı kapsamında aydınlatma armatürleri ve elektrik tesisatlarının bir kısmı yenilenmiştir.
- Eski Belediye Binası altı kapalı çarşı içerisindeki kablo tesisatları düzenlenmiştir.
- Eski Belediye Binası altı kapalı çarşı içerisindeki umumi tuvaletin elektrik tesisatları yenilenmiştir.
- 100.yıl Mahallesi Cuma pazarı mevkiinde bulunan park alanına 25 metre aydınlatma direği montajı yapılmıştır.
- 100.yıl mahallesi Cuma pazarı giriş kısmında yeni yapılan umumi tuvaletin elektrik tesisatları yapılmıştır.
- Erdek ilçesi Tatlısu Mahallesinde Belediyemize ait sosyal tesis içindeki karavan park alanı için 6 adet aydınlatma direği montajı yapılmıştır.
- Belediyemiz Şantiye alanı içerisinde Park ve Bahçeler Müdürlüğü için yapılan prefabrik yapının elektrik işleri yapılmıştır.
- Orhaniye mahallesinde bulunan umumi tuvaletin elektrik işleri yapılmıştır.
- 600 evler mahalle muhtarlığı binasının elektrik işleri yapılmıştır.
- Dedeoba Mahallesi düğün salonu elektrik tesisatları ve led aydınlatmaları yapılmıştır.
- Sahil Güvenlik komutanlığı hizmet binasının elektrik tadilat işleri yapılmıştır.
- Belediye Nikâh Salonu binası, Atatürk Caddesi, İstiklal Caddesi, Cumhuriyet Meydanı ve Sevgi Yolu üzerine led aydınlatmalı yılbaşı süslemeleri yapıldı.
- İlçemiz muhtelif cadde ve sokaklarında Belediyemiz sorumluluğundaki yol ve park aydınlatma arızaları giderilmiştir.
- Belediyemizce yapılan yol çalışmalarında zarar gören ya da yenilenmesi gereken elektrik altyapılarına müdahale edilmiştir.
- İlçemiz sınırları içerisindeki trafik sinyalizasyon arızaları giderilmiştir.
- Belediyemize ait hizmet binaları ile tesislerin elektrik arızaları ve telefon hattı arızaları giderilmiştir.

Elektrik Etüt Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- 100. Yıl Mahallesi Nato Caddesi üzerine 170 adet çim aydınlatma direği montajı yapılmıştır.
- Günaydın Mahallesinde bulunan eski yol aydınlatma direklerinin yerine 95 adet yeni aydınlatma direği montajı yapılmıştır.
- Sunullah Caddesi üzerinde eski aydınlatma direklerinin yerine 8 adet yeni aydınlatma direği montajı yapılmıştır.
- Paşakonak Mahallesi Mehmetçik Caddesi ile Hamit Kaplan Caddesi kavşağındaki yeşil alana 4 adet çim aydınlatma direği montajı yapılmıştır.
- Balıkesir-Çanakkale asfaltı üzerindeki AVM kavşağına 8 adet yol aydınlatma direği montajı yapılmıştır.
- Çepni Mahallesine yapılan yeni park alanı için 10 adet aydınlatma direği montajı yapılmıştır.
- 100. Yıl Mahallesinde yapılan spor tesislerinin elektrik iç tesisatları yapılmış ve bahçe kısmı için 8 adet aydınlatma direği montajı yapılmıştır.
- Eski hal binasında Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından kullanılacak olana 2 odanın elektrik iç tesisat işleri yapılmıştır.
- Çalışkanlar Mahallesinde bulunan çocuk parkı içerisine 1 adet aydınlatma direği montajı yapılmıştır.
- Mahbubeler Mahallesinde bulunan çocuk parkı içerisine 1 adet aydınlatma direği montajı yapılmıştır.
- Kuşçenneti Mahallesinde bulunan park alanı içerisindeki aydınlatma armatürleri yenilenmiştir.
- Merkez kavşaktaki eski sinyalizasyon lambaları yenilenmiştir.
- Bilgi İşlem Müdürlüğü ofislerinin elektrik iç tesisat tadilatları yapılmıştır.
- Park Bahçeler Müdürlüğü'nün elektrik iç tesisat tadilatları yapılmıştır.
- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ses odası elektrik iç tesisat tadilatları yapılmıştır.
- Kapalı pazaryerinde bulunan sosyal marketin elektrik iç tesisat tadilatları yapılmış, alarm ve güvenlik kamera sistemleri kurulmuştur.
- Edincik Mahallesi Hizmet Biriminin toplanma yeri şantiyesinin elektrik işleri yapılmıştır.
- Belediye Nikah Salonu binası, Atatürk Caddesi, İstiklal Caddesi ve Sevgi Yolu üzerine led aydınlatmalı yılbaşı süslemeleri yapıldı.
- Belediyemize ait tesisler ve park aydınlatmalarının topraklama ölçümleri yaptırıldı.
- İlçemiz muhtelif cadde ve sokaklarında Belediyemiz sorumluluğundaki yol ve park aydınlatma arızaları giderilmiştir.
- Belediyemizce yapılan yol çalışmalarında zarar gören ya da yenilenmesi gereken elektrik altyapılarına müdahale edilmiştir.
- İlçemiz sınırları içerisindeki trafik sinyalizasyon arızaları giderilmiştir.
- Belediyemizin ve sivil toplum örgütlerinin düzenlediği çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler için ses düzeni kurularak seslendirme işleri yapılmıştır.
- Belediyemize ait hizmet binaları ile tesislerin elektrik arızaları ve telefon hattı arızaları giderilmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Park-meydan-bulvar vb. için dikilen aydınlatma direği sayısı	267
Bakım-Onarımı yapılan toplam aydınlatma direği sayısı	110
Yenileme ve tadilat yapılan kavşak sinyalizasyon sayısı	1
Bakım-Onarımı yapılan kavşak sinyalizasyon sayısı	13

Hizmet Binaları Elektrik Tüketimleri	2024 Toplam Tüketim (kwh)	2024 Toplam Fatura Bedeli (TL)
EDİNCİK HİZMET BİNASI	37.309	168.204
SAHİL BANDI ENGELLİLER DERNEĞİ	5.177	19.831
ÖLÇÜ AYAR MEMURLUĞU	642	2.490
MUHARİP GAZİLER DERNEĞİ	3.047	11.357
AYYILDIZTEPE ANIT	722	3.285
AKSAKAL WC	366	1.484
KENT KONSEYİ VE HALK OYUNLARI	34.651	168.101
YENİ KURBAN PAZARI	2.623	12.109
OTO GALERİCİLER ÇEVRE AYDINLATMA	13.620	63.746
ZABITA VE DİKİŞ KURSU	4.224	17.246
SAHİL BANDI KÜLTÜR MERKEZİ	10.708	45.345
YENİ PAZAR YERİ MAKİNA DAİRESİ MKT-1	1.890	8.636
EDİNCİK KÜTÜPHANE	4.406	17.788
EDİNCİK ÇARŞI WC	828	3.352
BANDIRMA ORTAOKULU YANI PİSTONLU BARIYER	219	859
ŞEHİR MEZARLIĞI GÜVENLİK NOKTASI	116	448
TEMİZLİK İŞLERİ OFİS	1.527	6.333
ADNAN MENDERES BULVARI BÜYÜK HAVUZ	1.342	6.529
NİKAH SALONU ESKİ İSKELE	29.737	142.136
AKSAKAL HİZMET BİNASI	3.852	15.693
KASAPLAR HALI ALAN AYDINLATMA	18.838	84.415
BELEDİYE HİZMET BİNASI	531.534	2.685.457
BARIŞ MANÇO KÜLTÜR MERKEZİ	42.720	207.165
BELEDİYE OTOPARK	28.271	133.267
BELEDİYE ŞANTİYESİ	144.318	723.976
YENİ PAZAR YERİ İDARİ BİNALAR İDR-AP	30.825	145.845
YENİ PAZAR YERİ OTOPARK OTO-AP	103.575	526.416
YENİ PAZAR YERİ ASANSÖR DAİRESİ AST-AP	15.615	68.856
SANTRAL KÜLTÜR MERKEZİ	31.734	116.571
SOSYAL YARDIM İŞLERİ HİZMET BİNASI	5.455	22.936
AYYILDIZ TIR PARKI	3.639	14.776
KAPALI PAZARYERİ ESNAF3	26.517	122.640
KAPALI PAZARYERİ ESNAF 1	28.876	136.030
KAPALI PAZARYERİ ESNAF 6	21.309	95.814
KAPALI PAZARYERİ ESNAF 2	24.230	112.451

KAPALI PAZARYERİ ESNAF 7	15.026	64.487
KAPALI PAZARYERİ ESNAF 5 A	59.458	290.934
KAPALI PAZARYERİ ESNAF 4	40.807	197.128
GENERAL BALCI ÇAMLIĞI GÜVENLİK	4.759	18.528
KURTULUŞ CAD. SOSYAL YARDIM İŞLERİ	261	926
ATATÜRK HEYKELİ ARKASI	257	1.059
TOSTCU MEHMET YEŞİL ALAN	3.173	16.307
BANDIRMA ORTAOKULU KARŞISI	2.882	12.516
SAHİL DENETLEME KARŞISI BOX	1.944	9.029
CUMHURİYET MEYDANI ÇINAR ALTI PANO	8.295	35.483
ZİRAAT BAHÇESİ SULAMA SİSTEMİ	4.601	20.499
ATATÜRK BULVARI REFÜJ SULAMA DEPOSU	10.329	48.593
İHSANİYE EĞİTİM DESTEK EVİ	10.672	45.099
İDO KARŞISI LED REKLAM PANOSU	20.013	91.725
AKSAKAL MAHALLESİ DÜĞÜN SALONU	407	1.608
KAPALI PAZARYERİ ESNAF 13	4.670	19.034
SOKAK HAYVANLARI REHABİLİTASYON MERKEZİ	32.904	160.201
TV-RADYO VERİCİLERİ AYYILDIZ TEPE	26.331	126.652
HOBİ BAHÇELERİ	42.491	205.702
TAŞ KIRMA TESİSİ AYYILDIZ TEPE	311.239	1.519.860
MALTA DERESİ POMPA SİSTEMLERİ	53.220	495.070
TOPLAM	1.814.982 kwh	8.796.956-TL

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**AV. CAN DOĞANEL****MÜDÜR VEKİLİ****Müdürlük İletişim Bilgileri****E-Posta:** hukukisleri@bandirma.bel.tr**Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

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

Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri Birimi	1	1	-	2
Dava Takip Birimi	1	-	1	2
Özel ve İlamlı Alacaklara İlişkin İcra Takip Birimi	1	-	-	1
Toplam	3	1	1	5

Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün 2024 Yılı Bütçe Performansı

Bütçe Tahmini	Ek Bütçe	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
6.820.000,00	-	5.018.062,53	%73,58

Davaların ne zaman açılacağı, süreleri ve dava konusu miktarların tahmini mümkün olmadığından, geçmiş yıllar harcama ortalaması üzerinden yapılan bütçe, beklenmedik genel ekonomik koşulların da etkisi ile bir miktar sapma göstermiştir. Ayrıca kamulaştırma konulu davaların ödemelerinin ilgili müdürlük bütçesinden yapılmasına başlanıncaya kadar geçen dönemde müdürlüğümüz bütçesinden yapılan ödemelerden dolayı gerçekleşme oranı %73,58 olmuştur.

Yazı İşleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

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

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	1180
Giden Evrak Sayısı	539

Dava Takip Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

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

İdari Yargı Faaliyetleri

Performans Göstergeleri/Veriler	Devir	Yeni	Toplam	Karar	Derdest
İdare Mahkemeleri	18	36	54	19	35
Vergi Mahkemeleri	1	4	5	2	3
Danıştay (İlk Derece)	2	0	2	2	0
TOPLAM	21	40	61	23	38

Adli Yargı Faaliyetleri

Performans Göstergeleri/Veriler	Devir	Yeni	Toplam	Karar	Derdest
Asliye Hukuk Mahkemeleri	43	27	70	20	50
İş Mahkemeleri	16	3	19	2	17
Sulh Hukuk Mahkemeleri	3	3	6	3	3
Kadastro Mahkemeleri	1	2	3	2	1
İcra Hukuk Mahkemeleri	1	3	4	3	1
Ağır Ceza Mahkemeleri	-	-	-	-	-
Asliye Ceza Mahkemeleri	66	111	177	84	93
Sulh Ceza Mahkemeleri	-	-	-	-	-
TOPLAM	130	149	279	114	165
GENEL TOPLAM	151	189	340	137	203

Dava Dosya İşlemleri

Performans Göstergeleri/Veriler	Hukuk Davaları	İdari Davalar	Ceza Davaları
Cevap Dilekçesi	52	39	-
Bilirkişi Raporuna İtiraz Dilekçesi	55	-	-
İstinaf/Temyiz Dilekçesi	21	12	13
Katılma Dilekçesi	-	-	99
TOPLAM	128	51	112

Performans Göstergeleri/Veriler	Hukuk Davaları	İdari Davalar	Ceza Davaları
Duruşma	193	-	285
Keşif	25	4	95
TOPLAM	218	4	380

Özel ve İlamlı Alacaklara İlişkin İcra Takip Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

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

İcra İşlemleri

Performans Göstergeleri/Veriler	Devir	Yeni	Toplam	İnfaz	Derdest
İcra Dosyaları	372	17	389	20	369

İlama bağlı, kira tahsis vb. özel alacakların takipli ya da takipsiz olarak tahsilatı sağlanan alacaklar yaklaşık olarak 1.170.768,89-TL olarak gerçekleşmiştir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



FİLİZ KAYAOĞLU

MÜDÜR VEKİLİ

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: imarisleri@bandirma.bel.tr

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

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

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri Birimi	-	1	3	4
Ruhsat Birimi	5	-	5	10
Yapı Denetim ve İskân Birimi	5	1	-	6
Mekanik ve Elektrik Birimi	2	-	-	2
Planlama Birimi	1	-	-	1
Harita Birimi	4	-	1	5
Numarataj Birimi	-	-	2	2
Kaçak Yapı Birimi	4	-	-	4
Arşiv Birimi	-	-	1	1
Etüt Proje Birimi	-	-	1	1
Toplam	21	2	13	36

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün 2024 Yılı Bütçe Performansı

Bütçe Tahmini	Ek Bütçe	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
31.738.000,00	0	31.892.391,19	%100,49

2024 yılında müdürlüğümüzün gerçekleşen bütçesi 31.892.391,19.-TL'dir, gerçekleşme oranı %100,49'tir.

Yazı İşleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü' ne bağlı tüm birimlere çalışmalarıyla ilgili işlemler yapılmıştır.
- Bu çalışmalara bağlı olarak müdürlüğümüze gelen toplam **10890** adet evrak işlem görmüştür.
- Bu gelen evraklara bilgi ve cevap olarak toplamda **5567** adet evrak hazırlanmıştır.

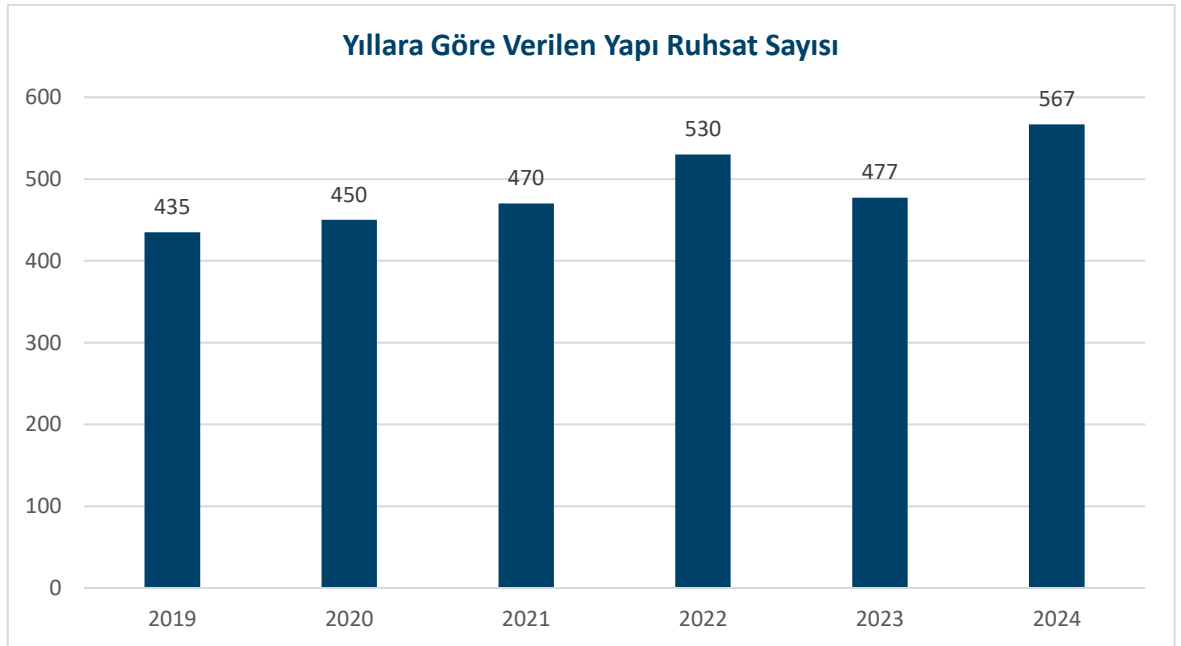
Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	10890
Giden Evrak Sayısı	5567

Ruhsat Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- 276** Adet yeni yapı ruhsatı olmak üzere toplam **567** Adet Yapı Ruhsatı düzenlenmiştir. **276 adet** inşaat ruhsatı alınmasına yönelik zemin etüt raporlarının kontrolleri yapıp onay işlemleri yapılmıştır.



- **567 adet** inşaat ruhsatı alınmasına yönelik Statik Projelerinin kontrolleri yapıp onay işlemleri yapılmıştır.
- **567 adet** inşaat ruhsatı alınmasına yönelik Mimari Projelerinin kontrolleri yapıp onay işlemleri yapılmıştır.
- Kat irtifakı kurulması ile ilgili **560** adet başvuru işlemleri sonuçlandırılmıştır.
- İlçemizdeki tüm kamu ve kuruluşların ruhsat ve proje yardım istekleri giderilmeye çalışılmıştır.



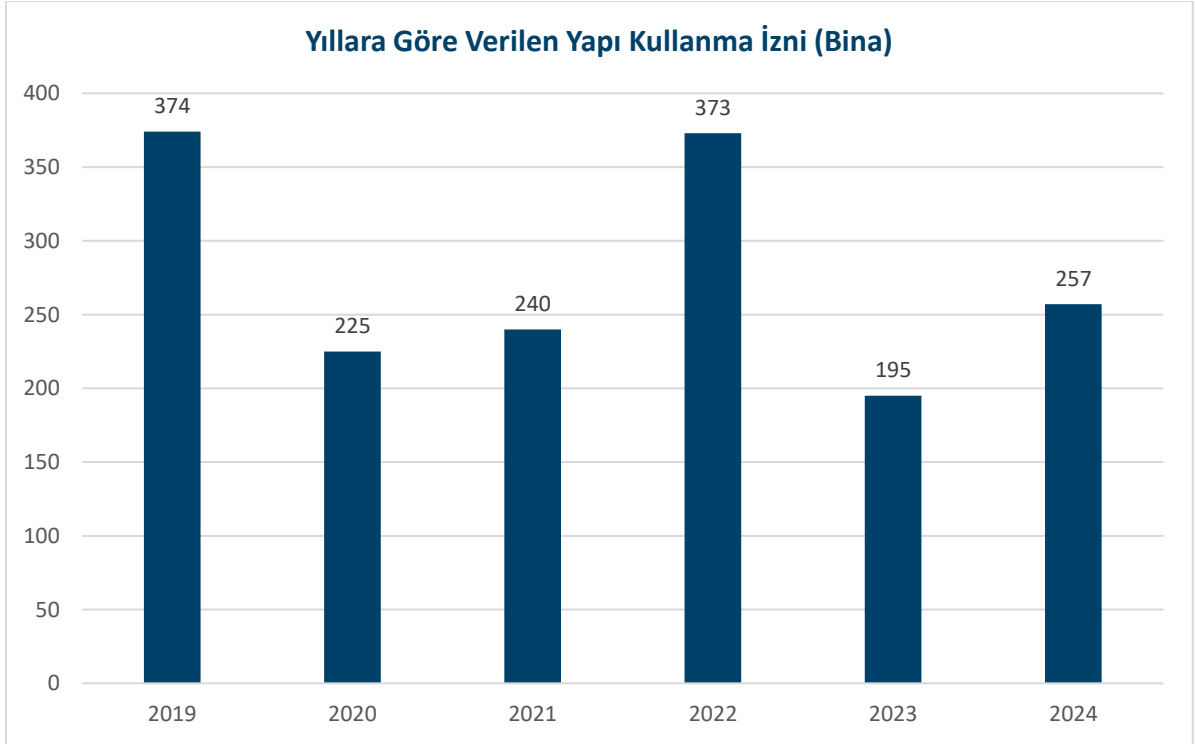
Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Düzenlenen İsim Değişikliği Ruhsat Sayısı (adet)	119
Düzenlenen Tadilat Ruhsatı Sayısı (adet)	113
Düzenlenen Yeni Bina Yapı Ruhsatı Sayısı (adet)	276
Düzenlenen Yeniden (İstinat Duvar, Kaçak Yapı, diğer) Yapı Ruhsat (adet)	59
Düzenlenen Toplam Yapı Ruhsatı Sayısı (adet)	567
Mimari Proje Kontrolü (adet)	567
Statik Proje Kontrolü (adet)	567
Projelere yönelik ve parsel bazında yapılan zemin etüt kontrolü (adet)	567
Kat İrtifakı Kurulması İçin Sonuçlandırılan Başvuru Sayısı	560
Yapı denetim yapılan bina sayısı	214
Ortalama ruhsat verilmesi süresi (Gün)	24
Engellilere uygun yapılan binalara verilen iskan sayısı	257
Bina standartlarına uygun yapılan binalara verilen iskan sayısı	257

Yapı Denetim ve İskan Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- 257 adet yapıya toplam **1880** adet Bağımsız bölüme Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmiştir.
- İlimizde faaliyet gösteren 25 adet Yapı Denetim Firması bulunmakta olup, Yapı Denetim Firmaları kontrolünde ilçemizde devam eden 257 inşaatın, inşaat faaliyetlerinin seviye tespitleri ve inşaat kontrolleri yapılarak tutanakları düzenlenmiştir.
- İlimizde faaliyet gösteren 25 adet Yapı Denetim Firması bulunmakta olup, Yapı Denetim Firmaları kontrolünde ilçemizde devam eden 257 inşaatın, inşaat faaliyetlerinin seviye tespitleri ve inşaat kontrolleri yapılarak tutanakları düzenlenmiştir.



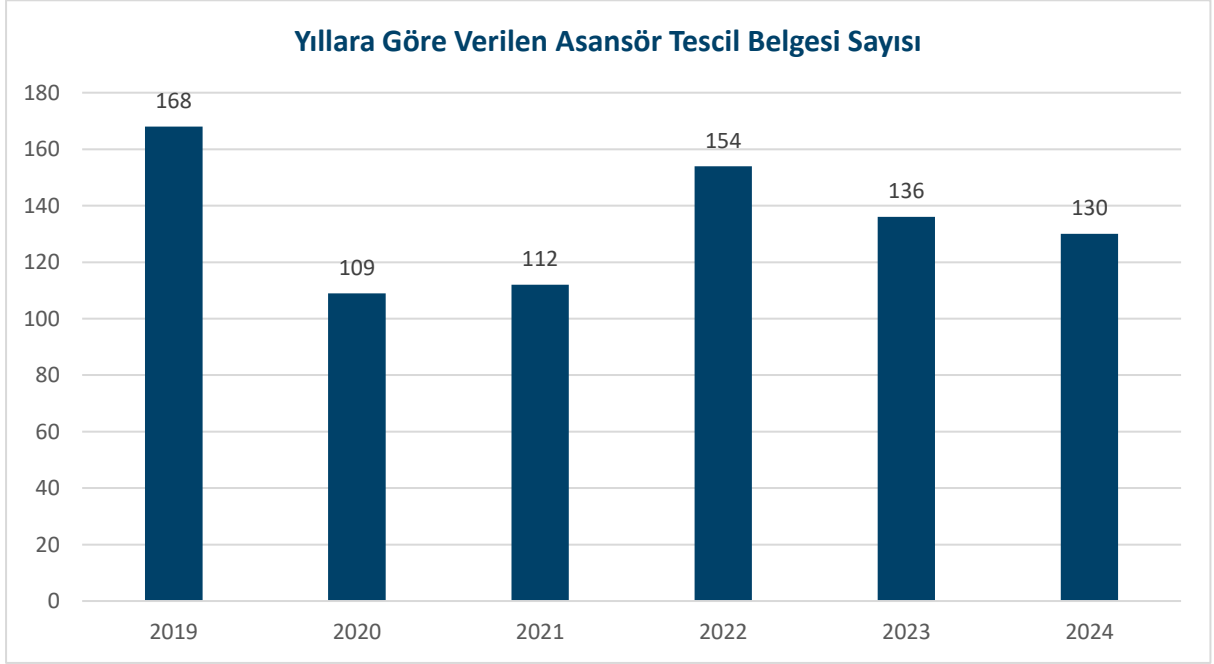
- Ayrıca ilçemizde devam eden 324 adet seviye tespit kontrolleri yapılarak yıl sonu seviye tespit tutanakları düzenlenmiştir.
- Belediyemiz tarafından ihale edilen işlerin inşaat mühendisliği seviye kontrolleri, elektrik ve mekanik olarak proje kontrol ve yerinde inşaat kontrollükleri gerçekleştirilmektedir.
- Müdürlüğümüzde E-İmar uygulamasını güncel bir şekilde kullanılması nedeniyle ülkemizden ve yurtdışından binlerce sorgulama yapıldığı ve parsel sorguyu kullanan vatandaşların memnuniyeti görülmüştür. Bu nedenle Belediye hizmetlerine ulaşılabilirliğini kolaylaştırmak amacıyla ruhsat başvuru süreçlerini daha güvenli, hızlı ve pratik kılabilecek E-Ruhsat uygulamasına geçilmiştir. Ayrıca E-İskan uygulaması ile ilgili çalışmalar devam etmekte olup, hızlıca tamamlanması hedeflenmektedir.



Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Yapı Kullanma İzin Belgesi Verilen Yapı (Bina) Sayısı (adet)	257
Yapı Kullanma İzin Belgesi Sayısı (Bağımsız Bölüm) (adet)	1880
Temel Hafriyat Kontrolü Sayısı (adet)	153
İşyeri Teslim Tutanağı Sayısı (adet)	263
Temel Üstü Vize Sayısı (adet)	272
Seviye Tespit Kontrolü Yapılan İnşaat Sayısı (adet)	324
Kat Mülkiyeti Kurulması İçin Sonuçlandırılan Başvuru Sayısı	560
Cins Değişikliği İşlemi Yapılan Dosya Sayısı	265

Mekanik ve Elektrik Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

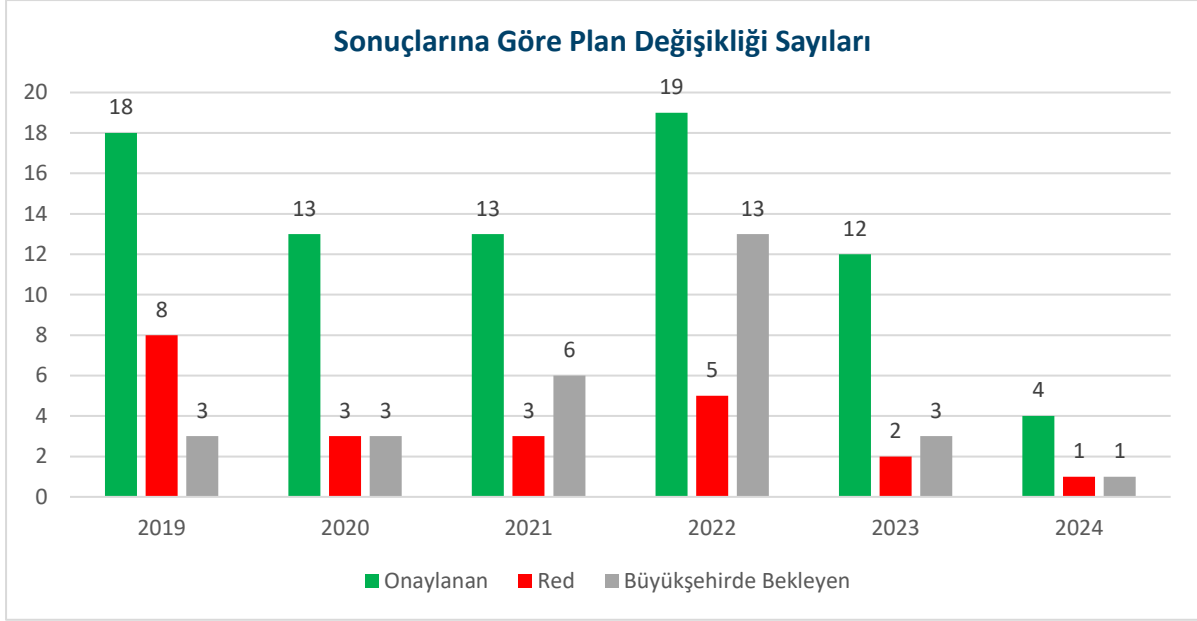
- **130** Adet Asansör Tescil Belgesi, **257** adet Isıtma ve Sıhhi Tesisat kontrolü yapılmıştır.
- **567** adet inşaat ruhsatı alınmasına yönelik Mekanik Projelerinin kontrolleri yapıp onay işlemleri yapılmıştır.
- **567** adet inşaat ruhsatı alınmasına yönelik Elektrik Projelerinin kontrolleri yapıp onay işlemleri yapılmıştır.
- Yapı Kullanma İzni Belgesi düzenlenen 257 yapının Mekanik ve Elektrik kontrolleri mahallinde yapılmıştır.
- Yapı Kullanma İzni Belgesi düzenlenen 257 yapının Mekanik ve Elektrik kontrolleri mahallinde yapılmıştır.



Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Asansör Tescil Belgesinin Hazırlanması(adet)	130
Isıtma ve Sıhhi Tesisat Proje Kontrolü(adet)	567
Elektrik Tesisat Proje Kontrolü(adet)	567
Isıtma ve Sıhhi Tesisat Yerinde Kontrolü(adet)	195
Elektrik Tesisat Yerinde Kontrolü(adet)	195

Planlama Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Belediyemizce **6 adet Plan değişikliği talebinin 4 tanesi** uygun bulunarak onaylanmış olup, **1 adet plan değişikliği** ise uygun bulunmamıştır. Ayrıca **1 adet plan değişikliği** ise Balıkesir Büyükşehir Belediyesinin onayını beklemektedir.



Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Onaylanan Plan Değişikliği Sayısı	4
Onaylanmayan Plan Değişikliği Sayısı	1
Onay Bekleyen Plan Değişikliği Sayısı	1
Belge Eksikliği ve Yetkili Kurum Nedeniyle iade edilen Plan değişikliği sayı	1
Kurum Görüşleri	28
İmar Komisyonu Rapor Sayısı	16

- 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı çalışmalarına başlatılarak Büyükşehir Belediyesi ve Plan Müellifi ile birlikte toplantılar yapıldı. Yapılan toplantılarda bulunan eksik ve talepler Büyükşehir Belediyesine bildirildi. Bu çalışmalar neticesinde Bandırma 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı onaylanarak askıya çıkarılmıştır.



- Balıkesir Büyükşehir Belediyesi tarafından düzenlenen Balıkesir Dönüşüm kongresine katılım sağlanmış olup, Bandırma ölçeğinde Dönüşüm fikirleri bildirilmiştir.

- Edincik Mahallesi'ne ait koruma amaçlı imar planı çalışmaları için Balıkesir Kültür Varlıklarını Koruma Kurulu'na "Kentsel Sit Alanı" ilan edilmiştir. Balıkesir Koruma Kurulu ile Müdürlüğümüz ekipleri arazi çalışmalarını tamamlamış olup, Koruma Amaçlı İmar Planı çalışmaları Balıkesir Büyükşehir Belediyesince devam edilmektedir.



- Bölgemizde yürütülen hayvancılık ve enerji yatırımları için kurumlarla birlikte yürütülen görüş alışverişlerinin olumlu sonuçlanması neticesinde yatırımlara ilişkin imar durum belgesi ve ruhsatlandırma işlemlerine devam edilmektedir.
- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından düzenlenen İmar Mevzuatı ve ilgili Yönetmelikler hakkındaki uzaktan eğitimlere farklı dönemlerde katılım sağlanmaktadır.
- Belediye Meclisinden ve Encümeninden imar komisyonuna havale olan taleplerin ve kentimizin kentsel yapılaşma, donatı alanlarının planlanması dair konuların görüşüldüğü imar komisyonu toplantıları ayda en az 2 kere olmak üzere düzenlenmesi sağlandı. Belediye Meclisince İmar Komisyonuna havale edilen Plan Değişikliği ve İmar konuları ile ilgili toplam **16 adet imar komisyon raporu** düzenlenmiştir.
- **2024 yılı Temmuz ve Ağustos aylarında** Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Güney Marmara koordinasyon birimi ile stratejik plan görüşmeleri yapılarak stratejik plan sonuçlandırıldı.



- Edincik Kentsel Gelişme Alanı ve 600 Evler Lojistik Bölge Alanı İmar Planı Çalışmaları için sınır belirlenmesi yapıldı, Teknik Şartnamesi hazırlanması aşamasında müellif tarafından Tarım kamu yararı kararı alınması ve imar planı çalışmalarının hazırlık aşaması tamamlandı.
- **Kentsel Dönüşüm:** Büyükşehir Belediyesi ile birlikte Kentsel Dönüşüm ile ilgili imar planında 3 bölge tespiti yapılması hakkındaki çalışmalara devam edilmiştir.



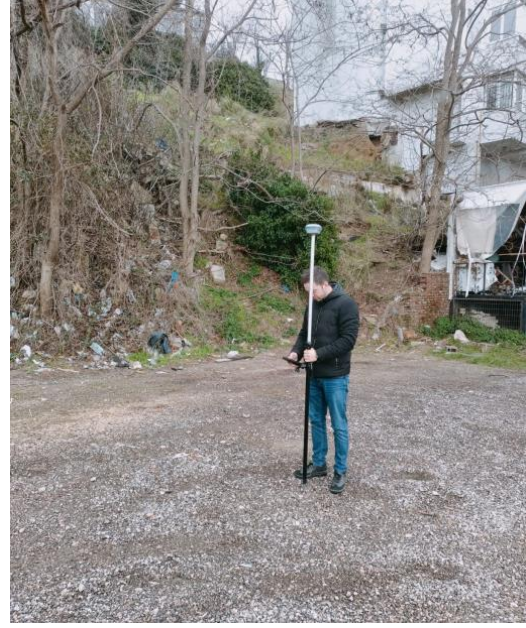
- Her ayın ilk haftasında toplanan Bandırma Belediyesi Meclisine Müdürlüğümüz iş ve işlemlerine ait sunumlar yapılarak katılımımız sağlanmıştır.
- Balıkesir Kültür Varlıklarını Koruma Kurulunun ilçemiz sınırlarındaki arazi ve yapı kontrol çalışmaları ve bu çalışmalara istinaden verilen karar toplantılarına müdürlüğümüzce katılım sağlanmıştır.
- Hukuk İşleri müdürlüğü tarafından yürütülen davalara altlık oluşturacak 12 adet dava dosyası incelenmiş, gerekli evraklar düzenlenmiştir.

Harita Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

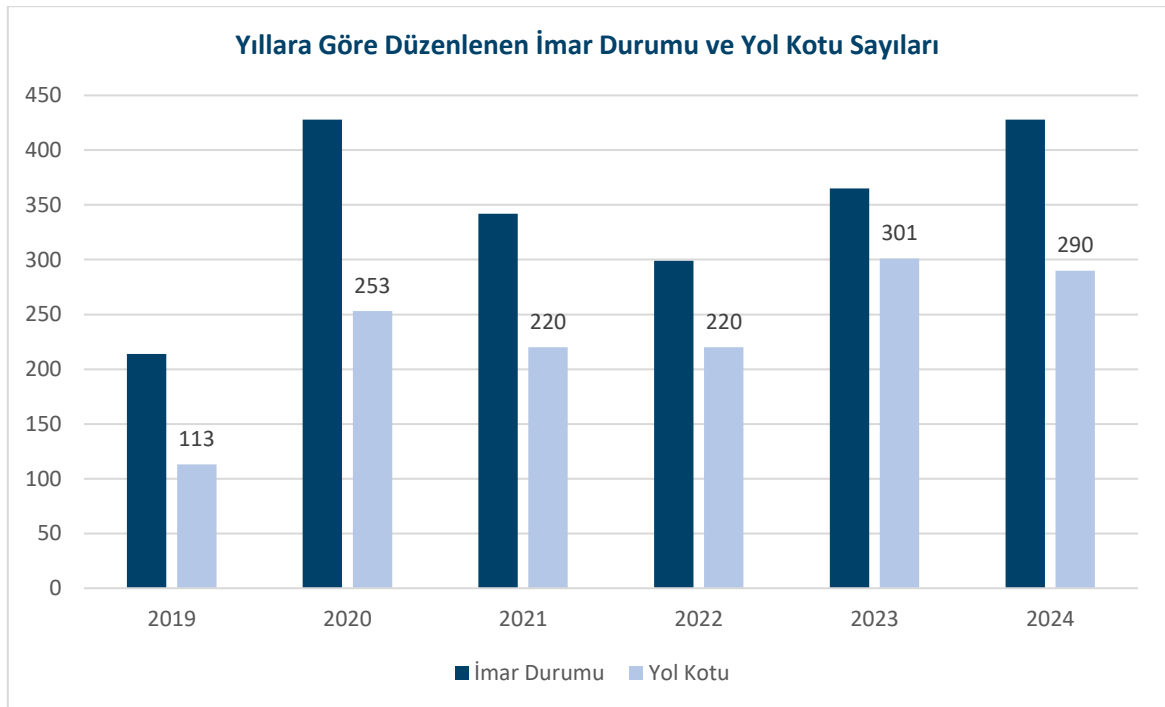
- Belediyemize imar durumu talebiyle başvuran **428** vatandaşa imar durumu verilmiştir.
- Belediyemize yol kotu talebiyle başvuran **290** vatandaşa yol kotu düzenlenerek verilmiştir.
- Belediyemize; parsellerinin tevhit ve ifraz, yola terk talebiyle başvuran **113** vatandaşın dosyaları incelenerek Encümen kararı alınmıştır.



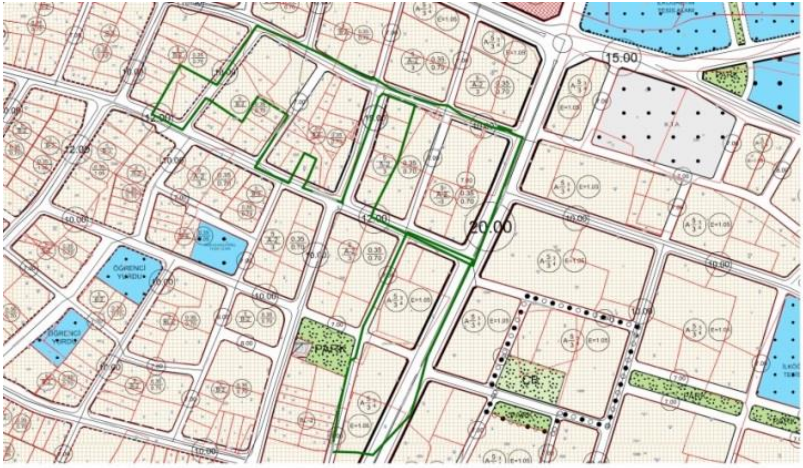
- Belediyemiz İşyeri Teslimi talebiyle yapılan **263** adet başvuru talebi değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır.

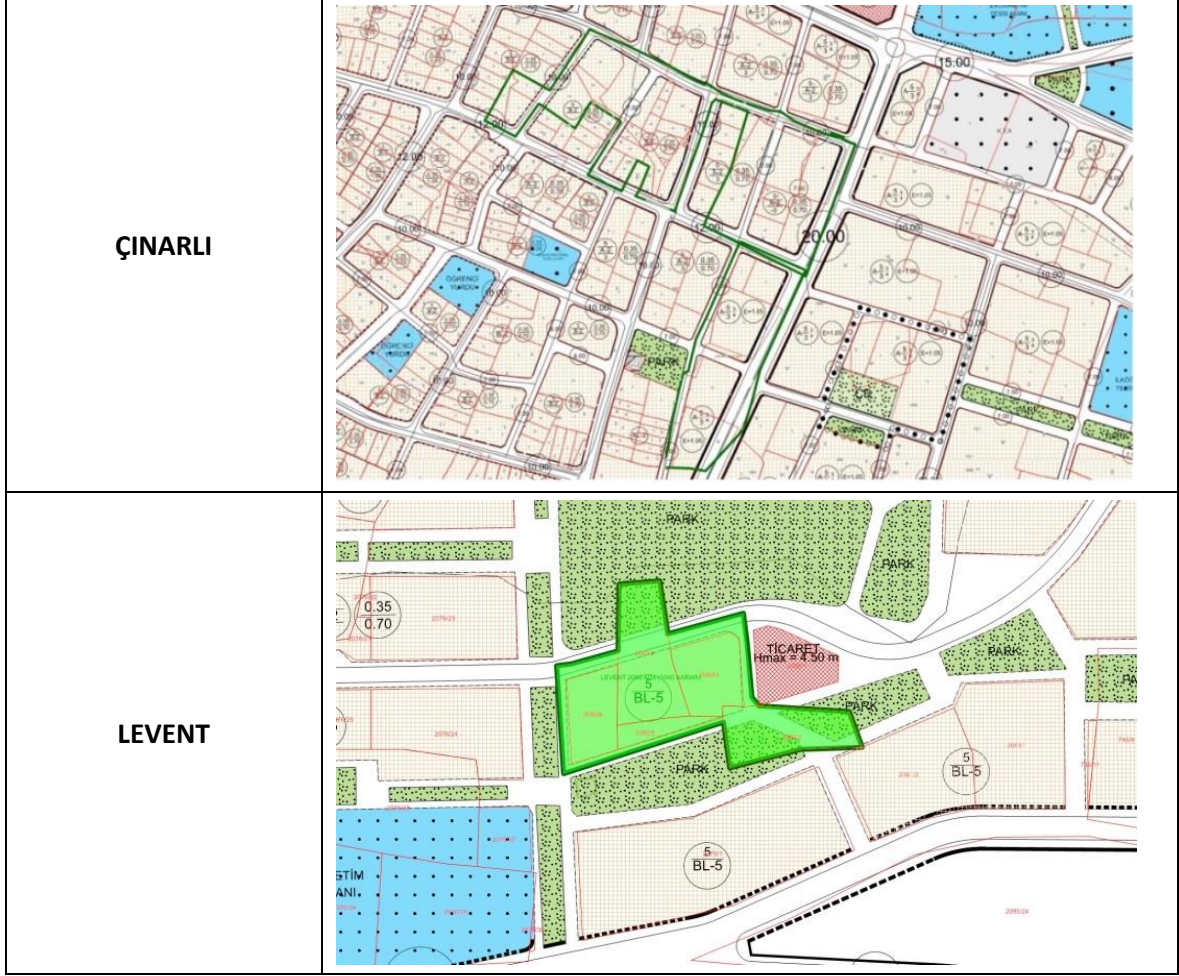


- Çinge, Beyköy, Mahbubeler, Kirazlı, Yeşil Çomlu ve Yeni Ziraatlı Mahallelerinde köy yerleşik alan çalışmaları yapılarak Tarım Müdürlüğü'nün görüşü beklenmektedir.
- Kentin farklı noktalarındaki yeni yapılan çocuk bahçelerinin tespiti ve araziye aplikeleri yapılmıştır. Müdürlüğümüzde E-İmar uygulamasını güncel bir şekilde kullanılması nedeniyle ülkemizden ve yurtdışından binlerce sorgulama yapıldığı ve parsel sorguyu kullanan vatandaşların memnuniyeti görülmüştür. Bu nedenle Belediye hizmetlerine ulaşılabilirliğini kolaylaştırmak amacıyla imar durumu başvuru süreçlerini daha güvenli, hızlı ve pratik kılacak **E-Çap** uygulamasında devam edilmektedir.
- Eti Maden önündeki servis yolu çalışmaları yapılarak hizmete sunuldu yapıldı.

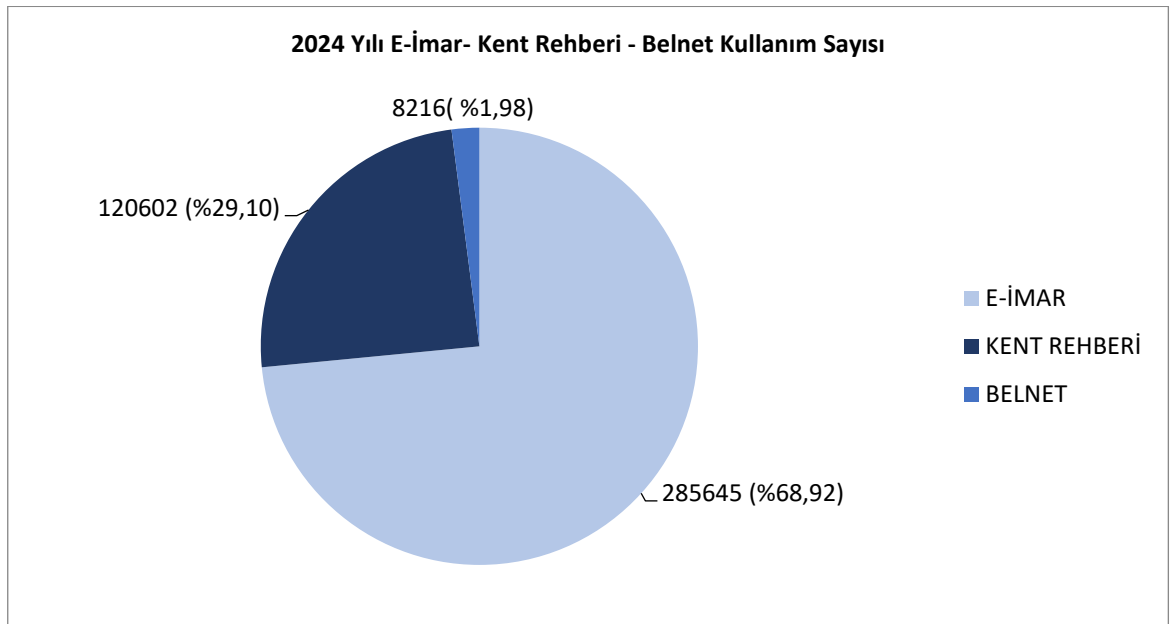


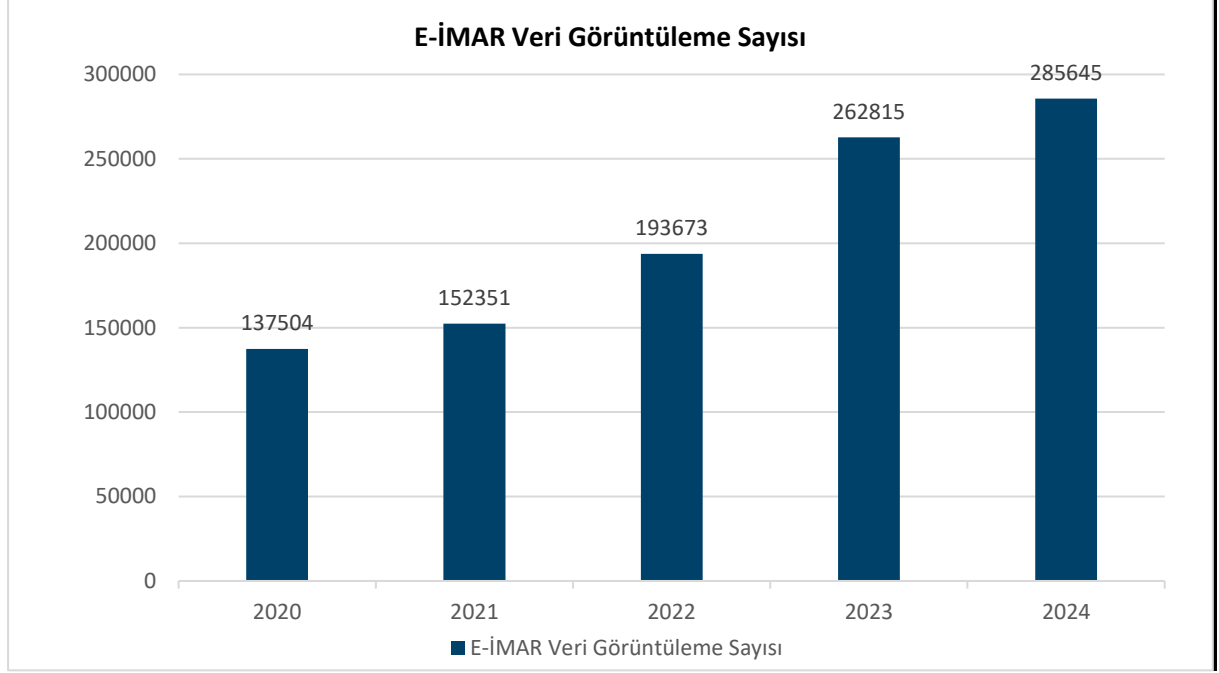
2024 Yılı 18. Madde Uygulamaları

MAHALLE	UYGULAMA ALANI
17 EYLÜL	
İHSANİYE	
ÇINARLI	



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

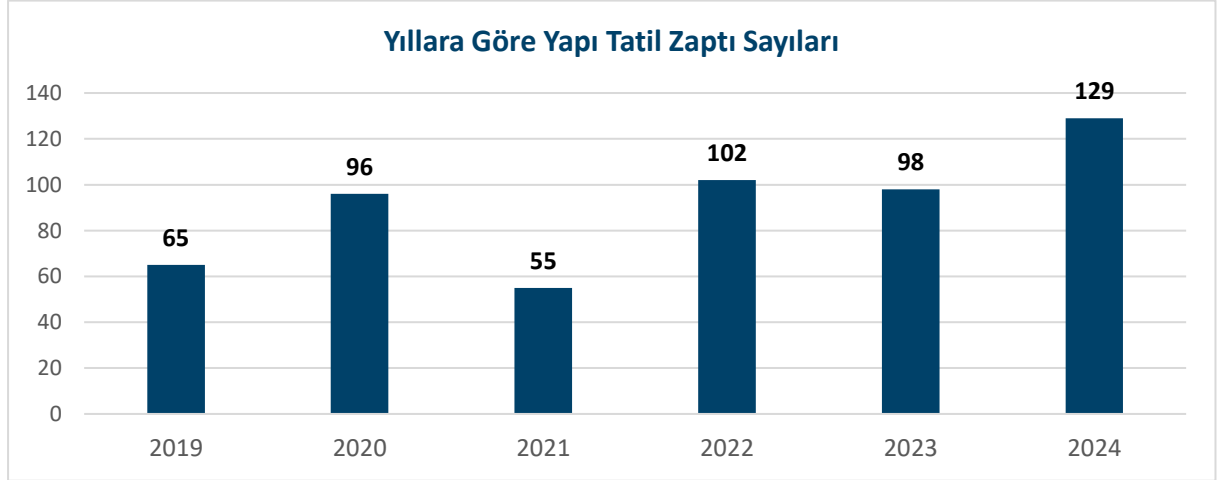




Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Kadastral Paftaların Kent bilgi sistemine aktarılma oranı	%99
Halihazır haritaların temin edilme oranı	%100
Uydu görüntüleri ile ortofoto görüntülerinin temin edilmesi oranı	%100
Ulusal veri tabanına yapılan güncelleme sayısı (adet)	1285
Kent bilgi sisteminin güncellenme oranı	%100
E-imar uygulamasını kullanan mükellef sayısı	120.602
Kaçak yapı ile ilgili şikayetlerin inceleme süresi (saat)	3
Toplam yapı stoğu içindeki kaçak yapı oranı	%5,75
İmar Durumu (adet)	428
Yol Kotu Tutanağı (adet)	290
İfraz Tevhid Yola Terk Dosya Kontrolü (adet)	227
İhdas İşlemi (Yola Tapu Çıkarılması)	20
Cins Değişikliği İşlemi (adet)	265
18.Madde Uygulaması ortalama çevrim süresi (gün)	164
Subasman Kontrolü	272
İşyeri Teslimi	263
Parselasyon Planı Hazırlanması (adet)	45
Kat Mülkiyeti Başvuru Sayısı	560
Resen Tevhid İşlemi (adet)	4
Temel Hafriyat Kontrolü Sayısı (adet)	153
İşyeri Teslim Tutanağı Sayısı (adet)	263
Temel Üstü Vize Sayısı (adet)	272

Kaçak Yapı Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Riskli yapı denetim işlemlerinin yapılması, tebligat, muafiyet ile ilgili işlemlerin yapılarak riskli yapıların yıkım süreci takip edilmiştir. 2024 Yılında toplam 3 adet tehlikeli yapı ile ilgili işlem yapılmıştır.
- 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 32. maddesi gereği ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan yapılarla ilgili olarak tanzim edilen ve Belediyemiz Encümenine sunulan Yapı tatil Zaptı sayısı 129 adettir.
- 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 32. maddesi gereği Belediyemiz Encümeni'nce Fen İşleri Müdürlüğü'nce yıkılmasına ve Cumhuriyet Başsavcılığı'na suç duyurusunda bulunulmasına karar verilen Yapı tatil Zaptı sayısı 98 adettir.
- 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 32. maddesi gereği ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan yapılarla ilgili olarak tanzim edilen 98 adet Yapı Tatil Zaptına Belediyemiz Encümenince 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 42. maddesi gereğince **toplam 24.508.359,57.- TL** para cezası verilmiştir.
- 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 39. maddesi gereği "Yıkılacak derecede Tehlikeli Yapılar" la ilgili olarak vatandaşa yazılan uyarı yazılarına istinaden 3 adet tehlikeli yapının 2 adedinin de yıkıldığı müdürlüğümüz ekiplerince tespit edilmiştir.
- Edincik Mahallesindeki 15 adet metruk yapı için Büyükşehir Belediyesi ile otak çalışma yürütülerek vatandaş muvafakatları alınarak röleve projesi hazırlanması çalışmalarına başlanıldı.



Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Kaçak yapı ile ilgili şikayetlerin çözüm süresi (saat)	2,50
Toplam yapı stoğu içinde kaçak yapının oranı (%)	%5,75
Ruhsatsız ve Kaçak Yapılara Düzenlenen Yapı Tatil Zaptı Sayısı (adet)	129
Tehlikeli Yapı İşlemi (adet)	3
Riskli Yapıların Yıkılması (adet)	2

Numarataj Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- 1285 Adet Numarataj Belgesi verilmiştir.
- Resmi kurumlardan gelen vatandaşların adres tespitleri yapılmıştır.
- Yeni yapılan binaların kapı numaraları takılmıştır.
- 72 adet sokak tabelası montajı yapılmıştır.
- Elektrik, su, doğalgaz aboneliği için ilgili kurumlara müracaat eden vatandaşların ve kurumlardan gelen talepler doğrultusunda Ulusal Adres Veri Tabanında (UAVT) numaraları verilmiştir.
- Maks yaygınlaştırma projesi kapsamında numarataj ekibi olarak yıl boyunca düzenlenen kurs ve eğitimlere katılım sağlanmıştır.
- İhtiyaca binaen İç İşleri Bakanlığı ve belediyelerce düzenlenen bu eğitimler yenilenen ve geliştirilen çeşitli yazılımların, görsellerin ve tekniklerin numarataj birimince uygulanarak en iyi şekilde verimli olarak kent otomasyonlarında kullanımına olanak sunmaktadır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Numarataj verme süresi (saat)	3
Toplam Numarataj İşlem Sayısı (adet)	1285

Arşiv Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

1842 adet banka eksperlerinin dosya inceleme taleplerine ait başvuru işlemleri sonuçlandırılmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Eksper Dosya	1842

Etüd Proje Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

• Bandırma Belediyesi Sokak Hayvanları Geçici Bakım Evi ve Doğal Yaşam Alanı

Bandırma ilçesinin Kayacık Mahallesi'ne bağlı Pafta H20A16A3/ada 2591/parsel 270 de bulunan arazi üzerinde bulunan mevcut barınağın yetersiz gelmesi sebebiyle aynı alan üzerine standartları daha yüksek ve daha büyük kapasiteli geçici hayvan barınağı projesi inşa edilmek istenmiştir. 2022 yılının başlarında projelendirme çalışmalarına başlanmış; mimari, statik, mekanik, elektrik projeleri tamamlanmış olup, 3 boyutlu görselleri hazırlanmıştır. İhaleye çıkabilmesi için gerekli son aşama olan metraj işlemleri etüd-proje birimince devam etmektedir.

Proje kapsamında idari bina, personel odaları, hastane binası, kafesler, doğal yaşam alanı gibi mekanlar mevcuttur.



- Edincik'te sokak sağlıklaştırması işlemleri

Edincik 45.sokak ve Atatürk caddesinde sokak sağlıklaştırılması çalışmaları, yer tespitleri, liste hazırlanması çalışmaları tamamlanmış ve uzman bir ekip tarafından röleve ve restitüsyon ve restorasyon projeleri hazırlanmış teslim alınmıştır. Süreç boyunca gerekli proje takip ve kontroller yapılmıştır. Sokak sağlıklaştırma projeleri tamamlanan sokaklar için hibe-fon müracaat dosyaları hazırlanarak hayata geçirilmesi için çalışmalara devam edilmektedir.

45.sokak harita ve görünüş



Atatürk cad. harita ve görünüşler



3B Görseller



Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Estetik Komisyonunca Görüşülen Konu Sayısı (adet)	2
Projesi Biten Yapı Sayısı (adet)	1
Proje Devam eden Yapı Sayısı (adet)	1

Enerji Yönetim Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri:

Resmi Gazete’de yayımlanan Enerji Kaynaklarının ve Enerjinin Kullanımında Verimliliğin Artırılmasına Dair Yönetmelik’te belirtilen görevleri yapmak, hizmet ve uygulamaları takip, kontrol, denetim ve koordine organı olarak faaliyette bulunmak üzere Belediye Enerji Yönetim Birimi kurulur denildiğinden, Belediyemiz Enerji Yönetimi Birimi Belediye Meclisinin 02/03/2023 tarih ve 36 sayılı kararı ile kurularak İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesine katılmıştır.

1.SECAP Çalışmaları



AB Şehirleri Misyonunun bir parçası olarak @netzerocitieseu tarafından uygulanan Eşleştirme Öğrenme Programına katılım sağlanarak Türkiye’den 3, Avrupa’dan toplam 24 şehrin katılma hakkı kazandığı öğrenme ve işbirliği yolculuğunda, Bandırma Belediyesi Fransa’dan Dunkerque ile eşleşmiştir. Bu ortaklık, Avrupa genelindeki şehirlerin sistemik dönüşüm ve iklim nötrlüğü yönünde kararlı adımlar atmasına yardımcı olarak AB Şehirler Misyonunun daha geniş hedeflerini desteklemektedir.



Avrupa Birliği destekli SECAP Projesi kapsamında Türkiye’den 10 Belediye ile birlikte Litvanya’nın başkenti Vilnius’ta düzenlenen SECAP bilgilendirme, inceleme ve A.B fonlarından yararlanma toplantısına katılım sağlanılmıştır.



Bandırma Belediyesi olarak, Türkiye’de hazırlama süresi ile örnek olan SECAP sürecimizi hayata geçirmek için ilk adımları atılmıştır.



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



MEHMET ÖZ

MÜDÜR VEKİLİ

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: insankaynaklari@bandirma.bel.tr

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

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

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

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri Birimi	-	-	2	2
Özlük, Maaş ve Bordro Birimi	2	-	2	4
Eğitim ve Gelişim Birimi	2	-	1	3
Toplam	4	-	5	9

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün 2024 Yılı Bütçe Performansı

Bütçe Tahmini	Ek Bütçe	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
9.420.000,00	0	8.805.204,38	%93,47

Müdürlüğümüz 2024 yılı bütçe gerçekleşmesi 8.805.204,38 TL, gerçekleşme oranı ise %93,47 olmuştur.

Yazı İşleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

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

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	2644
Giden Evrak Sayısı	2607

Özlük, Maaş ve Bordro Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Memur personelin kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama ve geçici görevlendirme işlemlerini yapılmış, talep dilekçelerini incelenip sonuçlandırılmış, göreve başlama işlemlerini yapılmıştır.
- Memur personelin derece terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerinin takibi yapılmış ve onayları alınmıştır, maaşa etki yapan kıdem ve hizmet yıllarının tespitini yapılmıştır.
- Memur personelin ücretsiz izin (askerlik, doğum sonrası, mazeret) göreve başlayış ve görevden ayrılış işlemlerini yapılmıştır.
- Memur personel ile ilgili her türlü işlemlerin bilgisayar ortamında kayıt altına alınması ve bilgilerin muhafazası sağlanmıştır.
- Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (SGK, Tahsil değişikliği Askerlik süresi) işlemlerini yapılmıştır.
- İlk ataması yapılacak memur personelin ilk işe giriş evraklarının temin edilerek ataması yapılmış ve yasal süre içerisinde internet ortamında işe giriş bildirimini gerçekleştirilmiştir.
- Memur personelin özlük dosyasında muhafazası gereken evrakları konu ve içeriklerine göre arşivlenmiştir.
- Belediyemizden naklen giden ve Belediyemize naklen atanan memur personelin özlük dosyalarını gittikleri kuruma devren gönderilmiş, gelenlerin ise dosyalarını teslim almak, yasal süre içerisinde internet ortamında işe giriş ve işten ayrılış bildirimlerini yapılmıştır.
- Mahkeme ve duruşma kararlarının ilgililere tebliğini yaparak alınan tebellüğ belgelerini ilgili kurumlara gönderilmiştir.
- Hizmet yıllarını tamamlayarak emekliye ayrılmak isteyenlerin emeklilik işlemleri ile ilgili tüm evrakları HİTAP'a yükleyerek emeklilik işlemlerini yapılmıştır.
- Açıktan atama, Kadro İhdas ve Kadro Derece Unvan değişiklikleri ile ilgili yazışmaları yapılmıştır.
- Norm kadro çerçevesinde derece değişikliği, unvan değişikliği, kadro iptali gibi değişikliklerin yazışmaları yapılmış ve Belediye Meclisine sunulmuştur.
- Memur personelin memuriyete başladığı andan emekliye ayrıldığı zamana kadar özlük, eğitim vb. bilgileri ile tüm kadro değişikliği, tayin ve terfilerine ait memur hizmet bilgilerinin; "Hizmet Takip Programı (HİTAP)" üzerinden işlenmesi ve güncellenmesini sağlanmıştır.
- Devlet Personel Başkanlığı E-uygulama kadro modülü sistemi üzerinden tüm kadrolu (işçi-memur) personelin sisteme yüklenmesi ve kadro bilgilerinin 3 aylık periyotlarda güncellenmesi sağlanmıştır.
- Memur personele ait yan ödeme ve özel hizmet tazminat cetvellerinin hazırlanıp Meclis tarafından onaylanması işlemleri yapılmıştır.
- Talepleri üzerine 1. 2. ve 3. Dereceli kadrolarda bulunan memurların yeşil pasaport işlemleri yapılmıştır.
- İşçi personellerin görevlendirme, emeklilik hizmet akdi feshi, mahkeme yazışmaları, kadro ve görev yeri değişiklikleri gibi özlük işlemlerini yapılmıştır.
- Toplu İş sözleşmesinin görüşmelerine katılarak bilgi paylaşımı yapılmıştır.
- Memur ve İşçi ve "İşçi" statüsündeki personelin Disiplin Kurulunu oluşturmak, disiplin kuruluna gönderilen evrak işlemlerini takip ederek disiplin kararını yazıp, onaylatarak disiplin defterine işlenmiştir.
- Müdürlüklerden gelen yıllık izin, mazeret izni, sosyal izinler, rapor ve ücretsiz izinlerin kontrollerini yaparak sisteme işlenmiştir.

- Sendikalarla ilgili yazışmalar yapılmıştır.
- Personelin Belediyemiz aleyhine açtığı davalarla ilgili, ilgili mahkemeler ve Hukuk İşleri Müdürlüğünce istenilen bilgi ve belgeleri hazırlayarak gönderilmiştir.
- CİMER'den gelen dilekçelere cevap yazısı yazılmıştır.
- Kanun, Yönetmelik, Tüzük ve TİS'e göre kurulması gereken kurulların (Kamu Etik Kurulu, vb.) işlevsel hale getirilmesini sağlamıştır.
- İşçi maaş, ikramiye ve her türlü sosyal yardım ödemelerini tahakkuklarını hazırlanmıştır.
- Memur maaşlarını hesaplayarak tahakkuklarını hazırlanmıştır.
- Başkan ve Belediye Başkan Yardımcıları maaşlarının tahakkuklarını hazırlanmıştır.
- İşçi, memur ve sözleşmeli memur personelin maaşları üzerine konulan haciz işlemlerine cevap yazılmış ve kesintileri takip edilmiştir.
- Toplu-iş sözleşmesinden doğan maaş farklarını hesaplayarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bildirilmiştir.
- Belediye şirketinde işçi statüsünde çalışan personelin ilgili şirket tarafından hazırlanan maaş ödemeye esas belgelerin kontrolünü yapılmıştır.
- İşe iade davalarını kazanan ve mahkemelerce verilen geriye dönük maaş ödemesi kararlarına istinaden maaşları hazırlanmış ve SGK kesintileri için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bildirilmiştir.
- Personel servis biniş kartlarının protokolünü düzenlenmiş ve bu protokole göre aylık hak edişlerini düzenlenmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
İşe Giriş İşlemi Yapılan Personel Sayısı (adet)	126
İşten Ayrılış İşlemi Yapılan Personel Sayısı (adet)	31
Emekli Olan Personel Sayısı (adet)	42
Norm Kadroya Uyum Oranı (%)	38,76
Özlük işlemlerinden kaynaklanan cezai yaptırım (TL)	0
İşgücü Devir Oranı (%)	%3,55
Vefat Eden Personel Sayısı	1

Eğitim ve Gelişim Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

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



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

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Kişi Başı Eğitim (insan*saat)	3,38
Eğitim Planına Uyum Oranı (%)	%53,5
Eğitilere Katılım Oranı (%)	%72
Verilen Eğitim Sayısı (adet)	8
ÇMA çalışanların iş yerinin sosyal ortamı ve sosyal faaliyetlerden memnuniyet oranı (puan)	ÇMA anketi 2025 yılında yapılacaktır.

Çalışanlara Verilen Eğitimler	Tarih	Katılımcı Sayısı
Kurum İçi Puantör Eğitimi	Ocak	29
Öfke Kontrolü ve İkili İlişkiler Eğitimi	Şubat	83
Kurum İçi Etik Eğitimi	Mayıs	718
Doğrudan Temin Süreci Eğitimi	Temmuz	58
İş Sağlığı ve Güvenliği	Eylül	13
“Bırakırsan Başarırsın” Uyuşturucuyla Mücadele ve Farkındalık Eğitimi	Ekim	10
LÖSEV Farkındalık Semineri	Kasım	18
Siber Suçlar ve İnternet Dolandırıcılığı ile Mücadele	Kasım	23

KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ



ÜMİT SAVAŞ

MÜDÜR

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta:

Kreş Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

Kreş Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

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

Kreş Müdürlüğü'nün 2024 Yılı Bütçe Performansı

Bütçe Tahmini	Ek Bütçe	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
1.055.000,00	0	959.294,64	%90,93

Kreş Müdürlüğü'nün bütçe gerçekleşme oranı %90,93 olmuştur.

Yazı İşleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Yazı İşleri Birimi tarafından, müdürlüğümüz çalışmaları ile ilgili olarak gerçekleştirilen yazışmaların takibi yapılmaktadır. Flexcity sistemi üzerinden gerçekleşen yazışmaların düzenli biçimde gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır.
- Gelen evrakların sistem üzerinden kabulü ve dosyalamaları yapılmakta, yazılarla ilgili yapılması gerekenler takip edilmektedir. Müdürlüğümüzden gönderilecek yazışmaların oluşturulması, elektronik imza takipleri ve ilgili yerlere gönderimi yapılmaktadır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	51
Giden Evrak Sayısı	1

Kreş Hizmetleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- 05.08.2021 tarih ve 112 sayılı Belediyemiz Meclis Kararı gereği Levent Mahallesi no:75 adresindeki Gündüz Bakım Evinin Bandırma Belediyesince belirlenecek şartlar ve mevzuat çerçevesinde işletmek üzere 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 75. Maddesi gereğince Bandırma Belediyesi şirketi olan Bandırma İnsan Kaynakları İnş. Nak. Tem. Sağ. Tic. ve San. Ltd. Şirketine 25 yıllığına tahsisi yapılmıştır. 2022 yılında 600 Evler Mahallesinde faaliyet gösteren Türkan Saylan Gündüz Bakım Evi aynı Meclis Kararı ile aynı tarihli protokol ile imza altına alınmış olup 2024 yılında da faaliyetlerini sürdürmektedir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Hizmete Sunulan Kreş Sayısı	2
Kreş Hizmetlerinden Yararlanan Çocuk Sayısı	210

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



FUNDA ÖZTEMEL

MÜDÜR VEKİLİ

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: kultur@bandirma.bel.tr

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

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

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

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

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri Birimi	-	-	1	1
Etkinlik Yönetimi Birimi	-	-	5	5
Kültür Merkezleri Birimi	1	-	4	5
Spor Hizmetleri Birimi	-	-	4	4
Kent Konseyi Sekreterliği	-	-	1	1
Toplam	1	-	15	16

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün 2024 Yılı Bütçe Performansı

Bütçe Tahmini	Toplam Bütçe	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
35.410.000,00	0	22.467.172,06	%63,45

Tasarruf tedbirleri uygulamaları ve bazı organizasyon ve etkinliklerin sponsorlar aracılığıyla yapılması sebebiyle bütçe gerçekleşme oranı %63,45 olarak gerçekleşmiştir.

Yazı İşleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Yazı İşleri Birimi tarafından, müdürlüğümüz çalışmaları ile ilgili olarak gerçekleştirilen yazışmaların takibi yapılmıştır. Flexcity sistemi üzerinden gerçekleşen yazışmaların düzenli biçimde gerçekleştirilmiştir.
- Gelen evrakların sistem üzerinden kabulü ve dosyalamaları yapılmakta, yazılarla ilgili yapılması gerekenler takip edilmektedir. Müdürlüğümüzden gönderilecek yazışmaların oluşturulması, elektronik imza takipleri ve ilgili yerlere gönderimi yapılmaktadır.
- Müdürlüğümüzün gerçekleştirdiği harcamalarla ilgili ön muhasebe evrakları hazırlanmış ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.
- Müdürlüğümüzde görev yapan personellerin aylık puantajları hazırlanarak imzaları takip edilmiş ve ilgili yerlere gönderilmiştir.
- Müdürlüğümüzün ihtiyaçlarının temini için yıl içinde 33 adet talep formu oluşturulmuş ve imzalarının takibi yapılarak Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.
- Müdürlüğümüz hizmetleri ile ilgili olarak düzenlenen 14 adet hak ediş dosyası, imzalarının tamamlanmasından sonra Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	690
Giden Evrak Sayısı	315

Etkinlik Yönetimi Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

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

- 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü nedeniyle yapılan tören ve kutlamaların organizasyonuna katkı sağlanmıştır.
- 18 Mart Şehitler Günü nedeniyle yapılan tören ve kutlamaların organizasyonuna katkı sağlanmıştır.
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı nedeniyle yapılan tören ve kutlamaların organizasyonuna katkı sağlanmıştır.
- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı nedeniyle yapılan tören ve kutlamaların organizasyonuna katkı sağlanmıştır.
- 1 Temmuz Denizcilik ve Kabotaj Bayramı nedeniyle yapılan tören ve kutlamaların organizasyonuna katkı sağlanmıştır.
- 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü nedeniyle yapılan tören ve kutlamaların organizasyonuna katkı sağlanmıştır.
- Kentimizin Düşman İşgalinden Kurtuluşu'nun yıl dönümü nedeniyle, 17 Eylül 2024 tarihinde gerçekleşen kutlama törenlerine katkı sağlanmıştır.
- 8 Ekim Atatürk'ün Bandırma'ya gelişinin yıldönümü nedeniyle yapılan tören ve kutlamaların organizasyonuna katkı sağlanmıştır.
- 19 Ekim Muhtarlar Günü nedeniyle yapılan tören ve kutlamaların organizasyonuna katkı sağlanmıştır.
- 10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü nedeniyle yapılan tören ve kutlamaların organizasyonuna katkı sağlanmıştır.
- 24 Kasım Öğretmenler Günü nedeniyle yapılan tören ve kutlamaların organizasyonuna katkı sağlanmıştır.
- 25 Kasım Kadına Şiddeti Önleme Günü nedeniyle yapılan tören ve kutlamaların organizasyonuna katkı sağlanmıştır.



Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Konser Sayısı (adet)	40
Sergi Sayısı (adet)	20
Tiyatro Etkinliği Sayısı (adet)	13
Panel, Konferans, Söyleşi sayısı (adet)	45
Film Gösterimi Sayısı (adet)	23
33. Uluslararası Bandırma Kuşçenneti Kültür ve Turizm Festivali Etkinliklerini izleyen Vatandaş Sayısı (adet)	210.080
Kitap Günleri Ziyaretçi Sayısı (adet)	155.000
Yıl İçinde Yapılan Etkinliklere Katılan Toplam Vatandaş Sayısı (adet)	257.140
Kültür Turu Sayısı (adet)	24
Kültür Turu Etkinliği Katılımcı Sayısı (adet)	1200
Kuş Cenneti, Daskyleion, Kyzikos, Erdek, Kapıdağ, Manyas, Gönen Tanıtım ve Hizmet Projesi Sayısı (adet)	2
Kültür Yayını Sayısı (adet)	-
Vatandaş Memnuniyeti Anketi, kültürel etkinliklerden Memnuniyet Oranı (%)	-



Etkinlik Adı	Tarih	Yer
Söyleşi-İmza “Şarkılarını Söylemeyi Unutan Kadınlar”- Nazan Çinko	6.01.2024	Santral Kültür Merkezi
Tiyatro- “Şair Eşref’ in Esrarengiz Macerası”	22.01.2024	Barış Manço Kültür Merkezi
Yarıyıl Şenliği	3-4.02.2024	Grand Asya Otel Balo Salonu
Emitt Turizm Fuarı	6-9.02.2024	Tüyap Fuar ve Kongre Merkezi
Tiyatro- “Reaksiyon”	18.02.2024	Barış Manço Kültür Merkezi
Malta Parkı İftar Programı	29.03.2024	Malta Parkı
Sergi- Harun Karacan Gençlik ve Spor Merkezi 23 Nisan Resim Sergisi	22.04.2024	Melih Çınar Sergi Salonu
Drama Gösterisi-“Bizim de Anlatacaklarımız Var” Harun Karacan Gençlik ve Spor Merkezi	22.04.2024	Barış Manço Kültür Merkezi
Gösteri- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Çocuk Gösterileri	23.04.2024	Cumhuriyet Meydanı

Konser-Bandırma Halk Müziği Kültür ve Sanat Derneği	26.04.2024	Barış Manço Kültür Merkezi
Sergi- "Yüreğimde Açanlar"- Soğuk Porselen ve Dekoratif El Sanatları Sergisi- Ümit Bademci	29.04.2024	Melih Çınar Sergi Salonu
Konser- Bandırma Sanat Müziği Topluluğu	29.04.2024	Barış Manço Kültür Merkezi
Sergi-" Engelsiz Düşler" Karma Resim Sergisi	10.05.2024	Tunç Başaran Kültür Merkezi
Konser- Bandırma Kent Konseyi Türk Halk Müziği Konseri	11.05.2024	Barış Manço Kültür Merkezi
19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Gösterileri	18.05.2024	Cumhuriyet Meydanı
19 Mayıs Fener Alayı	19.05.2024	Migros Önü- Cumhuriyet Meydanı
Konser- OZBİ Konseri	19.05.2024	Cumhuriyet Meydanı
Sergi-Bandırma Belediyesi Harun Karacan Gençlik ve Spor Merkezi-El Sanatları Sergisi	20.05.2024	Tunç Başaran Kültür Merkezi
Gösterim- "Bir Rüya Gördüm Anlatsam da Anlamazsınız" Belgeseli	26.05.2024	Barış Manço Kültür Merkezi
Konser- Ney Dinletisi-Halk Eğitim Merkezi	27.05.2024	Barış Manço Kültür Merkezi
Gösterim- Avrupa Kupası Çeyrek Final Maçı	6.07.2024	Cumhuriyet Meydanı
Spor Etkinlikleri- Balıkesir İli Atlı Okçuluk Müsabakası	3-4.08.2024	Memlük Atlı Spor Kulübü
Konser- Mod 10- Gençlik Orkestrası Konseri	4.08.2024	Cumhuriyet Meydanı
Gösterim- Göçlerin Gölü Belgesel Gösterimi	7.08.2024	Bandırma Müzesi
Gösterim- "Köpek Filmi"	14.08.2024	Barış Manço Kültür Merkezi
Gösterim- "Stray"	15.08.2024	Barış Manço Kültür Merkezi
Gösteri- 2. Balıkesir Down Sendromlular Halk Oyunları ve Dans Festivali	16-17.08.2024	Cumhuriyet Meydanı
Araç Fuarı	23.08.2024	Cumhuriyet Meydanı
Sergi- "Kendimi Arıyorum" Karma Resim Sergisi- Duygu Demircan	23.08.2024	Tunç Başaran Kültür Merkezi
Sinema Günleri- "Tereddüt Çizgisi" (Yönetmen Katılımıyla)	24.08.2024	General Balcı Çamlığı
Sinema Günleri- "Kar ve Ayı"	25.08.2024	General Balcı Çamlığı
Sinema Günleri- "8 x 8" (Yönetmen Katılımıyla)	26.08.2024	General Balcı Çamlığı
Sinema Günleri- "The Old Oak"	27.08.2024	General Balcı Çamlığı
Sinema Günleri-"Cam Perde" (Oyuncu Katılımıyla)	28.08.2024	General Balcı Çamlığı
Sinema Günleri-"Ölümsüz Olan Sadece Sevgidir"	29.08.2024	General Balcı Çamlığı
30 Ağustos Fener Alayı	30.08.2024	Migros Önü- Cumhuriyet Meydanı
Konser- Evrencan Gündüz	30.08.2024	Cumhuriyet Meydanı
Yeşil Çomlu 8. Kavun Festivali	1.09.2024	Yeşilçomlu
Sergi- "2024 Dönem Sonu Çocuk ve Genç Sergisi"- Çizgi Sanat Atölyesi	2.09.2024	Tunç Başaran Kültür Merkezi
Sergi- "Taş Aşkı 2" Ayfer Şallı-Münevver Bülbül-Sibel Çelik Ağu	9.09.2024	Tunç Başaran Kültür Merkezi
Sergi- "Bir Zamanlar Bandırma" Fotoğraf Sergisi	16.09.2024	Cumhuriyet Meydanı

Albay Bekir Sami Günsav'ın Anıt Heykelinin Açılışı	16.09.2024	Sahil Bandı
Söyleşi- "Bekir Sami Günsav ve Milli Mücadele" -Muhittin Ünal	16.09.2024	Bandırma Nikah Salonu
Kent Lokantası Açılışı	17.09.2024	Kapalı Pazaryeri ve Yaşam Alanı
Gösterim- Son Kurşun Belgeseli	17.09.2024	Cumhuriyet Meydanı
Konser- Emre ALTUĞ	17.09.2024	Cumhuriyet Meydanı
Edincik Kurtuluş Şehitlerini Anma Töreni	18.09.2024	Edincik Şehitliği
Edincik'in Kurtuluşu- Lokma İkramı	18.09.2024	Eski Belediye Karşısı- Edincik
Konser- Sevgi ONUR	18.09.2024	Şehit Pilot Cemil Kaya Meydanı
Sergi- "Kyzikos'u Aramak"-Mysia Sanat Grubu	7.10.2024	Tunç Başaran Kültür Merkezi
8 Ekim Atatürk'ün Bandırma'ya Gelişinin 99. Yıl Dönümü Programı	8.10.2024	L İskele
Gösteri-20 İlçede Aynı Anda Sporu Sokağa Taşıyoruz	28.10.2024	Cumhuriyet Meydanı
Gösteri-Cumhuriyet Kutlaması Ted'li Yürekler Atatürk'ün İzinde	28.10.2024	Cumhuriyet Meydanı
Bandırma Belediyesi Türkan Saylan-Zübeyde Hanım Gündüz Bakım Evleri Gösterisi	28.10.2024	Cumhuriyet Meydanı
Konser- Yusuf DEDE	28.10.2024	Cumhuriyet Meydanı
2. Kent Lokantası Açılışı	29.10.2024	Eski Hal Binası
29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Fener Alayı	29.10.2024	Migros Önü- Cumhuriyet Meydanı
Konser- Gece Yolcuları	29.10.2024	Cumhuriyet Meydanı
Sergi- "Dönüşüm"-Figen Emiroğlu Resim Sergisi	1.11.2024	Tunç Başaran Kültür Merkezi
Sergi- "Ata'ya Saygı" Resim Sergisi	8.11.2024	Tunç Başaran Kültür Merkezi
Gösterim- "Bir Devrimcinin Güncesi" Belgeseli	10.11.2024	Barış Manço Kültür Merkezi
Konser- İşçi Filmleri Festivali Açılışı - Mahmut Çınar	16.11.2024	Barış Manço Kültür Merkezi
İşçi Filmleri Festivali- "Solak"	16.11.2024	Barış Manço Kültür Merkezi
İşçi Filmleri Festivali-"Valiz"	17.11.2024	Barış Manço Kültür Merkezi
İşçi Filmleri Festivali-"Ceylin"	17.11.2024	Barış Manço Kültür Merkezi
Sergi- "Sıfır Atık Projesi" Sergisi-Emekliler Dayanışması Sendikası	18.11.2024	Tunç Başaran Kültür Merkezi
İşçi Filmleri Festivali-"Tarihte Yaşanmamış Olaylar"	18.11.2024	Barış Manço Kültür Merkezi
İşçi Filmleri Festivali-"Aşk, Ateş ve Anarşi Günleri"	18.11.2024	Barış Manço Kültür Merkezi

İşçi Filmleri Festivali-“Protokol”	19.11.2024	Barış Manço Kültür Merkezi
İşçi Filmleri Festivali-“Dal Değdi Gözüme”	19.11.2024	Barış Manço Kültür Merkezi
İşçi Filmleri Festivali-“Bir Avuç Toprak”	20.11.2024	Barış Manço Kültür Merkezi
İşçi Filmleri Festivali-“ Akdeniz'den Ege'ye Tahtacılar”	20.11.2024	Barış Manço Kültür Merkezi
24 Kasım Öğretmenler Günü Hediye Dağıtımı	22.11.2024	Tüm Okullar
Fidan Dikim Etkinliği	25.11.2024	General Balcı Çamlığı
Motosiklet Korteji	25.11.2024	Liman AVM Önü- İDO Önü
Yürüyüş ve Basın Açıklaması	25.11.2024	İDO Önü- Cumhuriyet Meydanı
Sergi- “Bir Ömür Kadın” Karma Sergisi	25.11.2024	Tunç Başaran Kültür Merkezi
Söyleşi- Prof. Dr. Aybeniz Akdeniz Ar-Geçmişten Günümüze Kadın Hakları -Dr. Öğr. Üyesi Zehra Nurdan Atalay- “Toplumsal Eşitsizlikler Bağlamında Kadına Yönelik Şiddet”	26.11.2024	Santral Kültür Merkezi
Seminer – “Akciğer Kanseri”- Uzm. Dr. İsmail Erikçi	27.11.2024	Barış Manço Kültür Merkezi
Sergi- “Engelsizim” Resim Sergisi	3.12.2024	Tunç Başaran Kültür Merkezi
Sergi- “Suret” Resim Sergisi- Demet Atay	13.12.2024	Tunç Başaran Kültür Merkezi
Tunç Başaran Anma Programı	18.12.2024	Bandırma Şehir Mezarlığı
Kadın El Emeği Yılbaşı Alışveriş Günleri	21-31.12.2024	Kapalı Çarşı
Seminer- “Ses Teli Hastalıkları”-Doç. Dr. Engin Başer	23.12.2024	Barış Manço Kültür Merkezi
Sarıkamış Harekatı 110. Yıl Dönümü Anma Programı	25.12.2024	Son Kurşun Anıtı
Konser- Bandırma Kent Konseyi Müsiki Topluluğu	26.12.2024	Barış Manço Kültür Merkezi
Konser- Bandırma Kent Konseyi Thm Korosu 10. Yıl Mix Konseri	27.12.2024	Barış Manço Kültür Merkezi

33. Uluslararası Bandırma Kuşçenneti Kültür ve Turizm Festivali Etkinlikleri

Etkinlik Adı	Tarih	Yer
Satranç Turnuvası	25-26 Mayıs 2024	Harun Karacan Gençlik ve Spor Merkezi
Festival Kuşçenneti Gezileri	7-8-9 Haziran 2024	Kuşçenneti Milli Parkı
Hediyelik Eşya ve El Sanatları Stantları	3-30 Haziran 2024	Sevgi Yolu sahil tarafı, Cumhuriyet Meydanı
Sahil Şenlikleri	6-12 Haziran 2024	Cumhuriyet Meydanı
Çevre ve Çocuk Şenliği	13.06.2024	Kuşçenneti Mahallesi
Kuşçenneti Açılış	13.06.2024	Kuşçenneti Milli Parkı
Mahalle Etkinliği – Çocuk Tiyatrosu “Pişman Patiler”	13.06.2024	Edincik Meydanı
Dilek Şen ile Masal Sahnesi Çocuk- Yazar Buluşması ve Marakas Workshop	13.06.2024	General Balcı Çamlığı
Söyleşi – Yasin Nuri Çakır, Ahmet “Nova” Yılmaz “Dijital Dünyada Hızla Yükselen Rekabet: Espor”	13.06.2024	Nikah Salonu
Sergi- Alper Tüýdeş “Bandırma Kuşları” Fotoğraf Sergisi	13.06.2024	Melih Çınar Sergi Salonu
Sergi – Bandırma Onyedil Eylül Üniversitesi “Bandırma Kuşçenneti” Poster Bienali	13.06.2024	Cumhuriyet Meydanı
Sergi – Savaş Simitli “Sükunet” Resim Sergisi	13.06.2024	Tunç Başaran Kültür Merkezi
Festival Korteji	13.06.2024	Liman Avm Cumhuriyet Meydanı
Tiyatro-“Kötü Bir Gün”	13.06.2024	Barış Manço Kültür Merkezi
Konser- Yeni Türkü	13.06.2024	Cumhuriyet Meydanı
Çocuklarla Doğa ve Spor Buluşması	14.06.2024	General Balcı Çamlığı
Söyleşi ve İmza- Dr. Baran Bozoğlu “Çevre Sorunları ve İklim Krizi”	14.06.2024	Nikah Salonu
Söyleşi ve İmza- Alper Tüýdeş “Gerçek Doğa Hikayeleri”	14.06.2024	Yuvarlak Meydan
Konser- Kırgız	14.06.2024	Yuvarlak Meydan
Dinleti ve Belgesel Gösterimi- “Ölümsüz Olan Sadece Sevgidir”	14.06.2024	Barış Manço Kültür Merkezi
Konser- Köfn	14.06.2024	Cumhuriyet Meydanı
3. Güney Marmara Bisiklet Şenliği	15.06.2024	Nikah Salonu- Kuşçenneti
Çocuk Tiyatrosu- “Dikkat Nine Çıkabilir”	15.06.2024	Barış Manço Kültür Merkezi
Çocuk Şenliği	15.06.2024	Yuvarlak Meydan
Atlı Akrobasi Gösterisi- Memlük Atlı Spor Kulübü	15.06.2024	General Balcı Çamlığı
Mahalle Etkinliği- Çocuk Tiyatrosu “Pişman Patiler”	15.06.2024	Aksakal Meydanı
Dinleti- Kseniia Prostitova	15.06.2024	General Balcı Çamlığı
Plaket Töreni	15.06.2024	Cumhuriyet Meydanı
Konser – Şevval Sam	15.06.2024	Cumhuriyet Meydanı



Bandırma Kitap Günleri Etkinlikleri (Cumhuriyet Meydanı)

Etkinlik Adı	Tarih
İmza- Hande Baş- Gültekin Özcan Engin Arıcan-Önder Balıkcı	21.09.2024
Söyleşi-İmza-Ahmet Ümit	21.09.2024
Söyleşi-İmza- Buket Uzuner	21.09.2024
Söyleşi- İmza- Sibel Uzun	21.09.2024
Şiir Dinletisi- Ataol Behramoğlu-Haluk Çetin	21.09.2024
Söyleşi-İmza-Fatma Fatoş Cemre, İrem Öcal	22.09.2024
İmza- Deniz Dağcı, Dilara Mucuk	22.09.2024
Söyleşi-İmza- Prof. Dr. Mustafa Sarı	22.09.2024
Söyleşi-İmza- Ece Üner	22.09.2024
Söyleşi-İmza- Sinan Yaşar	22.09.2024
Dinleti- Kseniia Prostitova	22.09.2024
İmza- Muzaffer Keten- Durdu Ergenç	23.09.2024
Söyleşi- İbrahim Köse, Eyüp Uğurlu, Sevil Kar	23.09.2024
Söyleşi-İmza- Şebnem Burcuoğlu	23.09.2024
Söyleşi- Merve Yıldırım	23.09.2024
Film Gösterimi- Nazım Hikmet Kuvayı Milliye Kuruluşundan Son Kurşuna	23.09.2024
İmza- Mustafa Angın-Emine Özcan-Ahmet Batu	24.09.2024
Söyleşi-İmza-Can Emre-Ramazan Ekici	24.09.2024
Söyleşi-İmza-Sinan Yağmur	24.09.2024
Söyleşi-İmza-Prof. Dr. Yılmaz Arı, Sinan Kıyaç	24.09.2024
Sergi- İnsana Dair Minyatür Sergisi - Dr. Figen Gürsoy	24.09.2024
Söyleşi-İmza-Sunay Akın	24.09.2024
Söyleşi-İmza- Mahsenem Yazal, İrem Asya Şallı	25.09.2024
Söyleşi- İmza- Fazilet Kırtay, Gül Ayşe Aydemir Yıldız, Birsen Tatar Kılıç	25.09.2024
Söyleşi- İmza- Dilek Cesur	25.09.2024
Söyleşi- İmza- Şükrü Erbaş	25.09.2024
Konser- Mahmut Çınar, Dengin Ceyhan	25.09.2024
İmza- Yeşim Kekeç	26.09.2024
Söyleşi- İmza- Bilge Karaduman, Ali Rıza Özdemir	26.09.2024
Söyleşi-İmza- Dilek Şen	26.09.2024
Söyleşi-İmza- İrfan Donat	26.09.2024
Söyleşi-İmza- Eray Haciosmanoğlu	26.09.2024
Söyleşi-İmza- Özgür Bolat	26.09.2024
Söyleşi-İmza- Mehmet Tüm	26.09.2024
Söyleşi-İmza- İrfan Astunç, Nazlı Kaya Deveci, Hacer Aşçı	27.09.2024
Söyleşi-İmza- Gizem Kılınç Kuruoğlu, Nazan Çinko	27.09.2024
Söyleşi-İmza- Dursun Ali Yaz	27.09.2024
Söyleşi-İmza- Balççek İlter	27.09.2024
Söyleşi-İmza- Hayati İnanç	27.09.2024
Konser- Ataşehir Belediyesi Kent Orkestrası-Nazım'a Şarkılar	27.09.2024
İmza- Yüksel Demir	28.09.2024
Söyleşi-İmza- Levent Şık, Enver Demirkan, Hüseyin Can Yücel	28.09.2024
Söyleşi-İmza- Şale Köse-Zeynep Batımor	28.09.2024
Söyleşi-İmza- Serhat Yabancı	28.09.2024

Söyleşi-İmza- Mehmet Ruşen Gültekin	28.09.2024
Gösteri- Müjdat Gezen	28.09.2024
Sunum - Güney Marmara Teknoloji ve İnovasyon Derneği	28.09.2024
Söyleşi-İmza- Sema Odacı, Süha Oral, Sait Üçkılıç	29.09.2024
Söyleşi-İmza- İncila Çalışkan, Serhat Filiz	29.09.2024
Söyleşi-İmza- Naim Babüroğlu	29.09.2024
Söyleşi-İmza- İsmail Arı	29.09.2024
Konser- Grup Kehribar	29.09.2024



Kültür Turları

Tarih	Yer	Kişi Sayısı
08.01.2024	Çanakkale	50
09.01.2024	Çanakkale	50
15.01.2024	Çanakkale	50
16.01.2024	Çanakkale	50
17.01.2024	Çanakkale	50
18.01.2024	Çanakkale	50
19.01.2024	Çanakkale	50
20.01.2024	Çanakkale	50
26.01.2024	Çanakkale	50
27.01.2024	Çanakkale	50
01.02.2024	Çanakkale	50
02.02.2024	Çanakkale	50
04.02.2024	Çanakkale	50
07.02.2024	Çanakkale	50
08.02.2024	Çanakkale	50
09.02.2024	Çanakkale	50
10.02.2024	Çanakkale	50
11.02.2024	Çanakkale	50
16.02.2024	Çanakkale	50
19.02.2024	Çanakkale	50
20.02.2024	Çanakkale	50
21.02.2024	Çanakkale	50
22.02.2024	Çanakkale	50
23.02.2024	Çanakkale	50

Kültür Merkezleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

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

Barış Manço Kültür Merkezi'nde ayrıca 70 metrekare büyüklüğünde 1 adet sergi salonu yer almaktadır. Melih Çınar Sergi Salonu adıyla hizmet veren bu salonda yıl boyunca çeşitli sergiler sanatseverlerle buluşturulmaktadır. (2024/63 nolu Meclis Kararıyla 04/07/2024 tarihi itibari ile Balıkesir Büyükşehir Belediyesi'ne tahsis edilmiştir)

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

- **Santral Kültür Merkezi:** 192 kişilik çok amaçlı salona sahip Santral Kültür Merkezi'nde de gerek Belediye tarafından düzenlenen tiyatro, konser, söyleşi, panel, toplantı gibi programlar halkımıza sunulmakta, gerekse resmi kurumlar, sivil toplum kuruluşları ve özel kuruluşların bu tür etkinlikleri gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır.
- **Tunç Başaran Kültür Merkezi:** Sahilde bulunan Tunç Başaran Kültür Merkezi'nde 211 metrekare büyüklüğünde bir galeri salonu ile 2 adet çalışma salonu bulunmaktadır. Çalışma salonlarından çeşitli sivil toplum örgütlerinin tiyatro, halkoyunları grupları ücretsiz olarak yararlanmaktadır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Faal Olan Kültür Merkezi Sayısı	3



Barış Manço Kültür Merkezi Etkinlik Listesi

Tarih	Kullanıcı Kişi/Kurum/Kuruluş	Etkinlik Türü
03.01.2024	Sahneye Düşenler	Tiyatro
05.01.2024	Halk Eğitim Merkezi Türk Sanat Müziği	Konser
06.01.2024	İko Dünya Akademi Çocuk Tiyatrosu	Tiyatro
07.01.2024	İko Dünya Akademi Çocuk Tiyatrosu	Tiyatro
08.01.2024	Fazilet Küçük	Tiyatro
09.01.2024	Kent Konseyi	Konser
11.01.2024	Mina Sanat Yapım	Tiyatro
12.01.2024	Bandırma Halk Müziği Kültür ve Sanat Derneği	Konser
13.01.2024	Bulut Sanat	Tiyatro
15.01.2024	Onur Yüce	Konser
16.01.2024	Sahneye Düşenler	Tiyatro
17.01.2024	Marmara İlkokulu Gölge Tiyatrosu	Tiyatro
17.01.2024	Bandırma İlçe Müftülüğü	Tiyatro
19.01.2024	Nevakar Sanat Müziği Topluluğu	Konser
20.01.2024	Balıkesir Barosu Sanat Girişimi	Tiyatro
21.01.2024	Kent Konseyi	Genel Kurul
22.01.2024	Ankara Sanat Tiyatrosu	Tiyatro
24.01.2024	Kent Konseyi	Konser
25.01.2024	Kültür Eğitim Vakfı	Tiyatro
26.01.2024	Kültür Eğitim Vakfı	Tiyatro
29.01.2024	Aydın Akbal	Tiyatro
31.01.2024	Sahneye Düşenler	Tiyatro
01.02.2024	Balıkesir Büyükşehir Belediyesi	Tiyatro
02.02.2024	Balıkesir Büyükşehir Belediyesi	Tiyatro
03.02.2024	Seyirlik Sanat	Tiyatro
07.02.2024	Sahneye Düşenler	Tiyatro
09.02.2024	Kadın Der	Konser
10.02.2024	Murat Şamil Şen	Tiyatro
11.02.2024	Balıkesir Büyükşehir Belediyesi	Konser
12.02.2024	Mahmut Eker	Tiyatro
16.02.2024	Sahneye Düşenler	Tiyatro
19.02.2024	Mina Sanat Yapım	Tiyatro
20.02.2024	Mina Sanat Yapım	Tiyatro
21.02.2024	Atatürkçü Düşünce Derneği	Tiyatro
22.02.2024	Aydın Akbal	Tiyatro
23.02.2024	Lima Dans Akademi	Dans Gösterisi
24.02.2024	Adalet ve Kalkınma Partisi Bandırma	Genel Kurul
25.02.2024	Uğur Becene	Konser
26.02.2024	Endonezyalı Öğrenciler Topluluğu	Konser
27.02.2024	Dilek Şen	Tiyatro
28.02.2024	Sahneye Düşenler	Tiyatro
29.02.2024	Kumbara Sanat Merkezi	Tiyatro
01.03.2024	Cumhuriyet Halk Partisi Bandırma	Toplantı
02.03.2024	Cumhuriyet Halk Partisi Bandırma	Toplantı
02.03.2024	Kadın Dayanışma Derneği	Söyleşi
06.03.2024	Emekçi Kadın Platformu	Söyleşi
07.03.2024	Bandırma Kaymakamlığı	Toplantı
07.03.2024	Korgeneral Enver Akoğlu Ortaokulu	Prova
08.03.2024	Korgeneral Enver Akoğlu Ortaokulu	Prova

08.03.2024	Kent Konseyi	Söyleşi
09.03.2024	Adalet ve Kalkınma Partisi	Toplantı
10.03.2024	Adalet ve Kalkınma Partisi	Toplantı
11.03.2024	Korgenaral Enver Akoğlu Ortaokulu	Prova
12.03.2024	Korgenaral Enver Akoğlu Ortaokulu	Resmi Program
14.03.2024	Sahneye Düşenler	Tiyatro
20.03.2024	Ulaş Erdoğan	Tiyatro
21.03.2024	Bahçeşehir Koleji Bandırma	Tiyatro
22.03.2024	İlçe Seçim Kurulu	Toplantı
22.03.2024	Sahneye Düşenler	Tiyatro
24.03.2024	Sermet Erkin	Gösteri
26.03.2024	Deha Yapım	Tiyatro
28.03.2024	Sahneye Düşenler	Tiyatro
05.04.2024	Kyb Medya	Tiyatro
16.04.2024	Özel Anka Rehabilitasyon	Prova
17.04.2024	Can Adalier	Tiyatro
18.04.2024	Çağrı Canbay Anaokulu	Gösteri
18.04.2024	Bandırma Belediyesi İnsan Kaynakları LTD.ŞTİ.	Toplantı
19.04.2024	Bandırma Belediyesi İnsan Kaynakları LTD.ŞTİ.	Toplantı
19.04.2024	Özel Bandırma Ateşböcekleri Anaokulu	Gösteri
19.04.2024	Çağrı Canbay Anaokulu	Gösteri
20.04.2024	Rengarenk Anaokulu	Gösteri
20.04.2024	Özel Anka Hayat Rehabilitasyon	Gösteri
21.04.2024	Harun Karacan Gençlik ve Spor Merkezi	Prova
22.04.2024	Harun Karacan Gençlik ve Spor Merkezi	Gösteri
26.04.2024	Bandırma Halk Müziği Kültür ve Sanat Derneği	Konser
29.04.2024	Bandırma Sanat Müziği	Konser
30.04.2024	Şehit Mehmet Güneç Lisesi Mezunlar Derneği	Anma
03.05.2024	Cumhuriyet İlkokulu	Prova
03.05.2024	Eti Maden Ortaokulu	Konser
04.05.2024	Cumhuriyet İlkokulu	Gösteri
06.05.2024	Bandırmاسpor	Genel Kurul
08.05.2024	Cumhuriyet Halk Partisi Bandırma	Söyleşi
09.05.2024	Bahçeşehir Koleji Bandırma	Tiyatro
09.05.2024	Sahneye Düşenler	Tiyatro
10.05.2024	Bandırma İlçe Emniyet Müdürlüğü	Toplantı
11.05.2024	Kent Konseyi	Konser
12.05.2024	Erkan Yalazı	Tiyatro
13.05.2024	Bandırmاسpor	Genel Kurul
14.05.2024	Kyb Medya	Tiyatro
15.05.2024	Bahçeşehir Koleji Bandırma	Tiyatro
16.05.2024	Bandırma Kaymakamlığı	Toplantı
16.05.2024	Bahçeşehir Koleji Bandırma	Tiyatro
20.05.2024	Bandırma İlçe Müftülüğü	Toplantı
20.05.2024	Ali Gönenden	Tiyatro
21.05.2024	Doğa Koleji Bandırma	Gösteri
21.05.2024	Kemal Pireci Anadolu Lisesi	Gösteri
21.05.2024	Sahneye Düşenler	Tiyatro
22.05.2024	Bahçeşehir Koleji Bandırma	Tiyatro
22.05.2024	Türk Ocakları Bandırma Temsilciliği	Söyleşi
23.05.2024	Yeni Yenice İlkokulu	Gösteri
23.05.2024	Kemal Pireci Anadolu Lisesi	Gösteri

24.05.2024	Bahçeşehir Koleji Bandırma	Tiyatro
24.05.2024	Özel Yekta Ediz Anaokulu	Gösteri
25.05.2024	Bahçeşehir Koleji Bandırma	Tiyatro
25.05.2024	Kırmızı Balık Anaokulu	Gösteri
27.05.2024	Bandırma Halk Eğitim Müdürlüğü	Konser
28.05.2024	Hafsa Sultan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Gösteri
29.05.2024	Bandırmaspor	Genel Kurul
31.05.2024	Bandırma Belediyesi Gündüz Bakımevleri	Gösteri
05.06.2024	Erol Yıldız	Toplantı
25.06.2024	Özel Ateşböcekleri Anaokulu	Gösteri
27.06.2024	Özel Çağrı Canbay Anaokulu	Gösteri
28.06.2024	Özel Çağrı Canbay Anaokulu	Gösteri
29.06.2024	Özel Çağrı Canbay Anaokulu	Gösteri
02.07.2024	Bandırma Alevi Kültür Derneği	Toplantı
28.07.2024	Şamata Tiyatrosu	Tiyatro
04.08.2024	Cumhuriyet Halk Partisi Bandırma	Toplantı
14.08.2024	Bandırma İlçe Emniyet Müdürlüğü	Toplantı
23.08.2024	Kuzey Organizasyon	Tiyatro
24.08.2024	İsmail Can Törtop	Tiyatro
29.08.2024	Cumhuriyet Halk Partisi Bandırma	Toplantı
03.09.2024	Bu Tiyatro	Tiyatro
05.09.2024	Çınarlı Çağdaş Yaşam Derneği	Tiyatro
10.09.2024	Bandırma Belediyesi İnsan Kaynakları LTD.ŞTİ.	Toplantı
14.09.2024	Derin Sanat Tiyatrosu	Tiyatro
05.10.2024	Saygın Sanat Tiyatrosu	Tiyatro
05.10.2024	Kollektör Prodüksiyon	Tiyatro
06.10.2024	Kyb Medya	Tiyatro
09.10.2024	Sahneye Düşenler	Tiyatro
10.10.2024	Çınarlı Çağdaş Yaşam Derneği	Tiyatro
11.10.2024	Kollektör Prodüksiyon	Tiyatro
12.10.2024	Köstebek Sanat	Tiyatro
13.10.2024	Şamata Tiyatrosu	Tiyatro
18.10.2024	Bandırma İlçe Kaymakamlığı	Toplantı
19.10.2024	Anadolu Film Yapım	Tiyatro
20.10.2024	Tiyatro Troya	Tiyatro
20.10.2024	Çınarlı Çağdaş Yaşam Derneği	Tiyatro
23.10.2024	Sahneye Düşenler	Tiyatro
24.10.2024	Bandırma Çözüm Kurs Merkezi	Toplantı
25.10.2024	Bordo Yapım	Tiyatro
26.10.2024	Deniz Sanat Akademisi	Tiyatro
30.10.2024	Cumhuriyet Halk Partisi Bandırma	Söyleşi
31.10.2024	Recep Gencer Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Prova
01.11.2024	Emma Gösteri Sanat	Tiyatro
03.11.2024	Öge Sanat Çocuk Tiyatrosu	Tiyatro
05.11.2024	Sahneye Düşenler	Tiyatro
06.11.2024	Temaşa Tiyatro	Tiyatro
07.11.2024	Recep Gencer Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Prova
08.11.2024	Recep Gencer Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Prova
08.11.2024	Tiyatro Çağdaş	Tiyatro
09.11.2024	Recep Gencer Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Prova
10.11.2024	Recep Gencer Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Gösteri
10.11.2024	Cumhuriyet Halk Partisi Bandırma	Gösteri

11.11.2024	Balıkesir Büyükşehir Belediyesi	Gösteri
14.11.2024	Bulut Sanat	Tiyatro
21.11.2024	Kemal Pireci Anadolu Lisesi	Prova
21.11.2024	Sahneye Düşenler	Tiyatro
22.11.2024	Kemal Pireci Anadolu Lisesi	Prova
22.11.2024	Derin Sanat	Tiyatro
23.11.2024	Şehit Mehmet Güneş Lisesi Mezunlar Derneği	Söyleşi
24.11.2024	Kemal Pireci Anadolu Lisesi	Gösteri
29.11.2024	Bu Tiyatro	Tiyatro
30.11.2024	Şamata Tiyatrosu	Tiyatro
01.12.2024	Köstebek Sanat	Tiyatro
02.12.2024	Özel Çağrı Canbay Anaokulu	Toplantı
04.12.2024	Nevakar Sanat Müziği Topluluğu	Konser
05.12.2024	Tiyatro Masal	Tiyatro
09.12.2024	Kültür Eğitim Vakfı	Toplantı
10.12.2024	Sahneye Düşenler	Tiyatro
11.12.2024	Eker Prodüksiyon	Tiyatro
13.12.2024	Mehmet Balaban	Tiyatro
14.12.2024	Delibal Organizasyon	Tiyatro
16.12.2024	Bu Tiyatro	Tiyatro
17.12.2024	Anadolu Gençlik Derneği	Söyleşi
20.12.2024	Hafsa Sultan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Söyleşi
21.12.2024	Bir Eda Tiyatrosu	Tiyatro
21.12.2024	Köstebek Sanat	Tiyatro
22.12.2024	İstanbul Kukla Tiyatrosu	Tiyatro
22.12.2024	Şehzadeler Ampute Spor Kulübü	Tiyatro
23.12.2024	Bandırma Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü	Söyleşi
24.12.2024	Sahneye Düşenler	Tiyatro
25.12.2024	Onur Erbilin Tiyatro	Tiyatro
26.12.2024	Kent Konseyi Sanat Müziği Topluluğu	Konser
27.12.2024	Kent Konseyi Halk Müziği Topluluğu	Konser
28.12.2024	Ayda Yapım Organizasyon	Tiyatro
28.12.2024	Kent Konseyi	Söyleşi
29.12.2024	Öge Sanat Tiyatrosu	Tiyatro

Santral Kültür Merkezi Etkinlik Listesi

Tarih	Kullanıcı Kişi/Kurum/Kuruluş	Etkinlik Türü
11.01.2024	İyi Parti İlçe Başkanlığı	Toplantı
12.01.2024	Atölye Gölge	Film Gösterimi
23.01.2024	Endonezyalı Öğrenci Topluluğu	Toplantı
24.01.2024	İlçe Emniyet Müdürlüğü	Toplantı
25.01.2024	İlçe Emniyet Müdürlüğü	Toplantı
25.01.2024	Bandırma Spor Taraftarlar Derneği	Toplantı
26.01.2024	Eğitim-Sen	Panel
27.01.2024	Eğitim-Sen	Panel
29.01.2024	Chp İlçe Başkanlığı	Toplantı
31.01.2024	Balıkesir Eczacılar Odası Bandırma Temsilciliği	Toplantı
03.02.2024	Chp İlçe Başkanlığı	Toplantı
10.02.2024	Bandırma Kent Konseyi	Toplantı
11.02.2024	Dem Parti Bandırma İlçe Başkanlığı	Toplantı
18.02.2024	Tiend	Toplantı

19.02.2024	Bandırma İlçe Müftülüğü	Toplantı
23.02.2024	Atölye Gölge	Film Gösterimi
26.02.2024	Cihannüma Yardımlaşma Ve Dayanışma Derneği	Anma
29.02.2024	Bandırma Enerjisa	Toplantı
01.03.2024	Bandırma Ak Parti İlçe Teşkilatı	Toplantı
02.03.2024	Özgün Drama ve Tiyatro Akademisi	Çocuk Tiyatrosu
04.03.2024	Endonezyalı Öğrenci Topluluğu	Toplantı
04.03.2024	Endonezyalı Öğrenci Topluluğu	Toplantı
06.03.2024	Bandırma İlçe Müftülüğü	Toplantı
06.03.2024	Bandırma Kent Konseyi	Toplantı
08.03.2024	Kadın-Der	Toplantı
10.03.2024	Tiens	Toplantı
16.03.2024	Güney Marmara Dayanışması	Panel
22.03.2024	Atölye Gölge	Film Gösterimi
30.03.2024	Anadolu Gençlik Derneği	Toplantı
05.04.2024	Atölye Gölge	Film Gösterimi
17.04.2024	Bandırma Kent Konseyi	Panel
19.04.2024	Atölye Gölge	Film Gösterimi
20.04.2024	Bandırma Atatürkçü Düşünce Derneği	Söyleşi
24.04.2024	Bandırma Doğa Koleji	Gösteri
03.05.2024	Atölye Gölge	Film Gösterimi
13.05.2024	Çağdaş Yaşamı Destekleme Derneği	Anma
17.05.2024	Akın Ertürk Koleji	Söyleşi
22.05.2024	Fen Bilimleri Anadolu Lisesi	Gösteri
23.05.2024	Bandırma Hürriyet İlkokulu	Gösteri
24.05.2024	Bandırma Kent Konseyi	Tiyatro
28.05.2024	Bandırma Esnaf Sanatkarları Ortaokulu	Gösteri
30.05.2024	Bandırma İlçe Müftülüğü	Toplantı
31.05.2024	Bandırma Chp İlçe Başkanlığı	Toplantı
02.06.2024	Bandırma Emekli Astsubaylar Derneği	Genel Kurul
05.06.2024	Bandırma Spor Taraftarlar Derneği	Kongre
07.06.2024	Bandırma Mustafa Boz İlkokulu	Gösteri
23.06.2024	Naturalis	Söyleşi
29.06.2024	Kadın Dayanışma Derneği	Genel Kurul
10.07.2024	Bandırma İlçe Müftülüğü	Toplantı
02.08.2024	Tiyatro Çağdaş	Tiyatro
03.08.2024	Herbalife	Toplantı
31.08.2024	İnsan Hakları Derneği	Toplantı
13.09.2024	Bandırma İda Anaokulu	Toplantı
03.10.2024	Bandırma Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü	Eğitim
05.10.2024	Bandırma Atatürkçü Düşünce Derneği	Toplantı
11.11.2024	Balıkesir Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası	Toplantı
16.11.2024	Endonezyalı Öğrenciler Topluluğu	Toplantı
19.11.2024	Bandırma İlçe Emniyet Müdürlüğü	Toplantı
03.11.2024	Türkiye Sakatlar Derneği	Söyleşi
07.12.2024	Bandırma Kent Konseyi	Söyleşi
09.12.2024	Engelime Renk Ver Derneği	Seminer
12.12.2024	Bandırma İlçe Müftülüğü	Toplantı
12.12.2024	Bandırma Atatürkçü Düşünce Derneği	Söyleşi
13.12.2024	Bandırma Chp İlçe Başkanlığı	Panel
15.12.2024	Sosyal Hizmet Federasyonu	Seminer
16.12.2024	Bandırma İlçe Müftülüğü	Toplantı
17.12.2024	Bandırma Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü	Eğitim
20.12.2024	İlçe Emniyet Müdürlüğü	Toplantı
21.12.2024	İlçe Emniyet Müdürlüğü	Toplantı
21.12.2024	Ak Parti İlçe Başkanlığı	Genel Kurul
22.12.2024	Sol Parti İlçe Teşkilatı	Söyleşi
23.12.2024	Atölye Gölge	Film Gösterimi

23.12.2024	İlçe Emniyet Müdürlüğü	Toplantı
23.12.2024	Atölye Gölge	Film Gösterimi
24.12.2024	Atölye Gölge	Film Gösterimi
25.12.2024	Atölye Gölge	Film Gösterimi
26.12.2024	Atölye Gölge	Film Gösterimi

Tunç Başaran Kültür Merkezi Çalışma Salonu-1 Etkinlik Listesi

Tarih	Kullanıcı Kişi/Kurum/Kuruluş	Etkinlik Türü
16.10.2023-27.05.2024	Petrol – İş Sendikası	Halk Oyunları
16.10.2023-27.05.2024	Petrol-İş Sendikası	Tiyatro
05.11.2023-26.05.2024	Atölye Gölge	Sinema
03.11.2023-24.05.2024	Bal-Göç	Halk Oyunları
15.01.2024-27.05.2024	Bandırma Sirtaki	Dans
25.10.2023-29.05.2024	Emek Tiyatrosu	Sinema -Tarih
18.10.2023-27.05.2024	Ebruli Dans	Dans
20.10.2023-31.05.2024	Engelime Renk Ver	Ritim
28.10.2023-25.05.2024	İlçe Gençlik Spor Müdürlüğü	Halk Oyunları
19.10.2023-31.05.2024	Kadın-Der	Halk Oyunları
19.10.2023-31.05.2024	Kadın-Der	Tiyatro
21.10.2023-26.05.2024	Panderma Kültür Sanat	Sinema-Tarih
19.10.2023-31.05.2024	Seyyah Halk Oyunları	Halk Oyunları

Tunç Başaran Kültür Merkezi Çalışma Salonu-2 Etkinlik Listesi

Tarih	Kullanıcı Kişi/Kurum/Kuruluş	Etkinlik Türü
05.11.2023-26.05.2024	Atölye Gölge	Sinema
16.10.2023-27.05.2024	Petrol-İş Sendikası	Tiyatro
03.11.2023-24.05.2024	Bal-Göç	Halk Oyunları
15.01.2024-27.05.2024	Bandırma Sirtaki	Dans
19.10.2023-31.05.2024	Kadın-Der	Halk Oyunları
16.10.2023-27.05.2024	Petrol – İş Sendikası	Halk Oyunları
21.10.2023-26.05.2024	Panderma Kültür Sanat	Sinema-Tarih
17.10.2023-31.05.2024	Sahneye Düşenler	Doğaçlama Tiyatro
28.10.2023-25.05.2024	İlçe Gençlik Spor Müdürlüğü	Halk Oyunları
25.10.2023-29.05.2024	Emek Tiyatrosu	Sinema -Tarih
05.11.2023-26.05.2024	Atölye Gölge	Sinema
16.10.2023-27.05.2024	Petrol-İş Sendikası	Tiyatro
03.11.2023-24.05.2024	Bal-Göç	Halk Oyunları
15.01.2024-27.05.2024	Bandırma Sirtaki	Dans
19.10.2023-31.05.2024	Kadın-Der	Halk Oyunları

Eski Belediye Binası Toplantı Salonu - Etkinlik Listesi

Tarih	Kullanıcı Kişi/Kurum/Kuruluş	Etkinlik Türü
11.09.2024	İzge Engelliler Derneği	Toplantı
2024-Eylül 2025-Mayıs	Bandırma Kent Konseyi Sanat Müziği Topluluğu	Çalışma
2024-Eylül 2025-Mayıs	Bandırma Kent Konseyi Halk Müziği Topluluğu	Çalışma
2024-Eylül 2025-Mayıs	Kadın-Der Nostalji Korosu	Çalışma
2024-Eylül 2025-Mayıs	Bandırma Sanat Müziği Topluluğu	Çalışma
13.10.2024	Türkiye İşçi Partisi Bandırma İlçe Örgütü	Toplantı
20.10.2024	Bandırma Sokak Hayvanları Koruma Derneği	Toplantı
2024-Eylül 2025-Mayıs	Bandırma Engeline Renk Ver Derneği	Çalışma
2024-Eylül 2025-Mayıs	Kadın Dayanışma Derneği	Eğitim/Tiyatro
2024-Eylül 2025-Mayıs	Tüketicileri Koruma Derneği	Çalışma
2024-Eylül 2025-Mayıs	Bandırma Müzik Topluluğu	Çalışma
2024-Kasım 2025-Mayıs	Gençleşen Türküler Topluluğu	Çalışma
21.12.2024	Harita ve Kadastro Mühendisleri Odası	Toplantı



Spor Hizmetleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

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

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Hobi ve Beceri Kursu Sayısı (adet)	15
Hobi ve Beceri Kursları Toplam Katılımcı Sayısı (adet)	1301
Spor Etkinliği Sayısı (adet)	2
Spor Etkinlikleri Toplam Katılımcı Sayısı (adet)	2500

Hobi ve Beceri Kursları Faaliyetleri	Katılımcı Sayısı
El Sanatları Kursları	225
Müzik Kursları	318
Spor Kursları	758

Spor Etkinlik ve Faaliyetleri	Katılımcı Sayısı
Satranç Turnuvası	256
Yaşasın Cumhuriyet Tenis Etkinlikleri	82

Kent Konseyi Sekreterliği 2024 Yılı Faaliyetleri

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

MAKİNE İKMAL, BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ**AHMET BELLİ****MÜDÜR VEKİLİ****Müdürlük İletişim Bilgileri**

E-Posta: makinaikmal@bandirma.bel.tr

Bandırma Belediye Başkanlığı 04.03.2021 tarih ve 48 sayılı Belediye Meclis Kararı ile Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü'nü ihdas etmiştir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Belediyelere verilen görevler ve yetkiler çerçevesinde Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü'ne tanınan yetki ve sorumlulukları meri mevzuat hükümleri gereğince hizmetleri yerine getirmektedir.

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

- 1) Belediye hizmetlerinde ihtiyaç duyulan her türlü araç, iş makinesi ve ekipmanı tespit ve temin ederek Araç Makine Parkını alt yapı ve üst yapı faaliyetleri için daima güçlü ve hazır tutmak,
- 2) Müdürlük uhdesinde bulunan her türlü araç, iş makinesi ve ekipmanın, etkin ve verimli çalıştırılmasını gözeterek; diğer birimlerden, kamu kurum ve kuruluşlarından ve/veya vatandaşlardan gelen taleplere göre sevk ve idaresini sağlamak.
- 3) Malzeme ve işgücü kullanımındaki dengeyi sağlamak, hatalı kullanımı önleyici çalışmalar yapmak,
- 4) Belediye hizmetlerinde kullanılan resmi ve kiralık araç ve iş makinelerinin kullandığı akaryakıt ve madeni yağın temini, kontrolü, kabul ve dağıtımını yapmak.
- 5) Araçların sicil dosyalarını tutarak; ruhsat, trafik tescil, kaza, trafik sigortası, egzoz ve fenni muayeneleri gibi trafik mevzuatından kaynaklı iş ve işlemleri takip etmek ve bunlara ilişkin belge ve dokümanları muhafaza etmek.
- 6) Belediyeye ait her araç ve her bir iş makinesi için dosya sistemi oluşturulmak bu dosyalarda araç / iş makinesine ilişkin; Tescil, Fenni Muayene, Trafik Sigortası, Periyodik Bakım, Tamir / Onarım, Madeni Yağ, Lastik, Akaryakıt, Zimmet ve görevlendirmelere ait verileri tutmak, bu dosyalara haftalık, aylık, yıllık periyotlar halinde taşıt/iş makinesine yukarıda tasnifi yapılan şekilde raporlamalar yapmak,

- 7) Araç, iş makinesi ve ekipmanlarda oluşan arızaların, tespiti, bakım ve onarımının yanı sıra koruyucu ve önleyici periyodik kontrollerini yapmak.
- 8) Yedek parça ihtiyacının tespit ve temin etmek, yapılan iş ve işçilikler ile alınan yedek parçaların kontrol ve kabul ve montajını yapmak.
- 9) Maliyet analizleri verilerine dayanarak ekonomik ömrünü doldurmuş araçları, 237 Sayılı Taşıt Kanunu'na göre, demirbaş ve trafik kayıtlarından düşülerek hurda satış işlemlerini gerçekleştirmek,
- 10) Belediye araç ve makine parkındaki araçlar için tasarruf tedbirlerini belirlemek ve Belediye bünyesinde yaygınlaştırmak,
- 11) Belediyenin diğer müdürlükleri tarafından kullanılan ve tamir, bakım ve onarımı talep edilen makine, teçhizat ve demirbaşın bakım ve onarımlarının yapılarak ilgili birime teslim etmek,
- 12) Belediyenin araç parkında bulunan taşıt ve iş makinelerinin fenni muayene ve egzoz emisyon ölçüm ve muayenelerinin zamanında yapılmasını sağlamak, muayene tarihlerini kayıt altına almak,
- 13) Belediye kademesinde tamir, bakım ve onarımı teknik, teknolojik veya ekipman eksikliği nedenleri ile mümkün olmayan araç, iş makinesi, makine, teçhizat vb. malzemenin tamir, bakım ve onarımı hususunda hizmet alımı yapmak,
- 14) Belediyenin araç parkında bulunan tüm araç, iş makinesi vb. gibi taşıtlar için ekonomik ömrünü tamamlamış araçlar yerine araç parkı yenileme çalışmalarını yürütmek, yeni filo kurulması ihtiyacı oluşması durumunda teknik servis, yedek parçaya erişimde kolaylık, yedek parça ve hizmet alımlarındaki ucuzluk, araçlarda dayanıklılık, işe göre araç seçiminin yapılması vb. konularda da geniş çaplı araştırmalar yaparak idareyi yönlendirmek,
- 15) Kaza yapan araç ve iş makineleri ile ilgili olarak resmi prosedürlerin yürütülmesini sağlamak,
- 16) Belediyenin makine parkının yetersiz olması ve diğer birimlerden talep gelmesi durumunda araç ve iş makinesi kiralanması amacı ile müdürlük bütçesine konulan ödeneği kullanmak,
- 17) Belediyeye ait taşıt, iş makinesi, makine ve teçhizatın bakım, onarım ve tamirati esnasında kullanıcılarının kasıt, kusur veya ihmallerinden kaynaklanan olumsuz bir etkenin var olduğu şüphesi hasıl olduğunda, başkanlık makamı veya başkan yardımcılığı onayı ile kurulacak bir teknik heyete durumun tespit ettirilmesi, tespit neticesinde kasıt, kusur veya ihmalden kaynaklı bir durumun ortaya çıkması durumunda Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli çalışarak "Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre rücu müessesini çalıştırmak
- 18) Diğer birimlerce kullanılan taşıt ve iş makinelerinin yedek parça değişimlerini ve tamiratlarını yaparak bu işlemleri kayıt altına almak,
- 19) Belediye bünyesindeki tüm müdürlüklerden gelen araç taleplerini karşılamak amacı ile araçların görevlendirilmesini ve gerekli kayıtların tutulmasını sağlamak,

20) Belediye hizmetlerinin aksamaması için gerekli durumlarda hizmet araçlarının kiralınmasını sağlamak ve kiralanan araçların puantajlarının kontrolünün ve hak edişlerinin hesaplanmasını sağlamak,

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

	Müdür	Memur	İşçi	KHK'lı	Toplam
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	1	2	3	33	39

Makina, İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü'nün 2024 Yılı Bütçe Performansı

Bütçe Tahmini	Ek Bütçe	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
110.950.000,00	0	82.427.576,89	%74,29

Tasarruf tedbirleri nedeniyle öngörülen taşıt alımlarının iptal edilmesi nedeniyle bütçe gerçekleşme oranı %74 olarak gerçekleşmiştir.

Mal (Malzeme) Alımları	
Temin Dosya Sayısı	2024 Yılı gider toplamı
158	13.159,661,48.TL

Hizmet Alımları	
Temin Dosya Sayısı	2024 Yılı gider toplamı
96	9.535.963.34 TL

MAL VE HİZMET ALIMİ (Park ve Bahçeler Müdürlüğü'ne ait Sepetli aracın Damperli Kamyona dönüştürülmesi işlemi)	
Temin Dosya Sayısı	2024 Yılı gider toplamı
1	378.000.00.TL

Genel Toplam: 23,073,624.82 TL

Yazı İşleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Yazı işleri Birimi 3 personelden oluşmaktadır,
- Personele ait maaş puantajları, özlük iş ve işlemleri ile diğer evrak işlemleri yapılmıştır.
- 2024 yılı içerisinde Kurum içi gelen evrak sayısı 2571, giden evrak sayısı 963, olmak üzere toplamda 3.534 evrakın yazışma

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	2571
Giden Evrak Sayısı	963

Tamirhane Atölyesi

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

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Araç maliyetlerinin (satın alma, kiralama, bakım, onarım vb.) toplam gider bütçesine oranı (%)	%0.18
Araç ve hareketli iş makineleri için ortalama yaş	20



	İş Makinesi	Kamyon	Kamyonet	Otobüs	Binek Araç ve Diğerleri
1.Periyodik Bakım-Tamir-Onarım ve Arıza İşlemleri	29	46	40	6	392
2.Elektrik arıza ve fenni Muayene öncesi kontrol Kaporta ve Kaynak işlemleri					

Yıkama ve Yağlama servisi olarak;

- Köpüklü ve normal yıkanan araç sayısı: 700 iş makinesi kamyon grubu ve binek araç
- Kuru yağlama yapılan araç sayısı: 190 iş makinesi ve kamyon grubu

Kaynakhane Atölyesi:

Belediyemizin tüm kaynak iş ve işlemlerinin yanında, istek, talep ve şikâyetler doğrultusunda bakım onarımları sağlamak. Sivil toplum kuruluşları, diğer kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlıklar ve köylere yapılan hizmetler, okullar, camiler ve çocuk parklarına yapılan hizmetler, Büyükşehir kapsamında belediyemize geçen kırsal mahallelerden gelen talepleri değerlendirerek yerine getirmek amacıyla yapılan ve sonuçlandırılan iş ve işlem sayısı ile; Ayrıca; diğer müdürlüklerin taleplerine istinaden hizmet vermek, yapılan iş ve hizmetleri kayıt altına alarak raporlaması yapılmış olan ve sonuçlandırılan iş ve işlem sayısı ve Kamu alanı ve çocuk parklarına Montajı sağlanan Bank-Kamelya-Ormancı Masası-Çöp Kovası sayısı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Yapılan Hizmetler	İşlem adedi
Ferforje Bakım ve tadilatı	8
Bayrak Direği Yapımı	2
Korkuluk Yapımı	3
Kapı yapımı	16
Şehir ve kırsal alanlar mazgal yapımı ve onarımı	20
Tabela yapım ve onarımı	4
Meskûn Mahallelerde eski bina çevre emniyeti yapımı	1
Saç kapama	5
Basketbol, Voleybol, vs. sahalarını için direk ve pota yapımı	3

Kaynakhane atölyesinde yukarıdaki tabloya ek olarak belediye tesislerinde, kamu kurumlarında ya da kamuya açık alanlarda, gelen taleplere göre yaklaşık 129 farklı kaynak, yapım ve onarım işlemi gerçekleştirilmiştir.

**Boyahane Atölyesi:**

Kaynakhaneden gelen metal malzemelerin boyama işleri, yapılan iş ve hizmetleri kayıt altına alarak raporlanması yapılmıştır. Bu kapsamda sivil toplum kuruluşları ve vatandaşlardan gelen talep ve şikâyetler hakkında yapılan ve sonuçlandırılmıştır.

Diğer müdürlüklerden gelen taleplerin değerlendirilerek yerine getirilmiştir. Bu doğrultuda yapılan ve sonuçlandırılan iş ve işlem sayısı aşağıda belirtilmiştir.

Yapılan Hizmetler	İşlem adedi
Kamelya Boyama işlemi yapıldı	42
Marangozhane tarafından yapılan yeni bank ayakları boyandı	200 Takım
Eski Bank Ayakları Boyandı	139 Takım
Kaynakthane tarafından yapılan Mezar parsel plakası boyandı	1150 adet
Kaynakthane tarafından üretilen Kale direkleri boyandı	4 adet
Kaynakthane tarafından üretilen Basketbol potası boyandı	4 adet
Kaynakthane tarafından üretilen Bayrak Direği boyandı	4 adet
Kaynakthane tarafından üretilen Çöp Kovası boyandı	150 adet
Hayvan barınağı için mamalıklar boyandı	25 adet
Festivalde sanatsal figürlerin sergilendiği stantlar boyandı	25 adet



Marangozhane Atölyesi:

Bina Tesis Bakım- Onarım ihtiyaçlarının kamu kurumları, muhtarlıklar, yardıma muhtaç vatandaşlardan yazılı talep, istek ve şikâyetler üzerinden tespiti, programlanabilmesi için belediyenin kendi imkânları yâda hizmet alımı (Doğrudan Temin) ile yapılacağının kararının alınarak süreçleri takip edilmiştir.

Mevcut imkânlarımız ile yapılamayan bina tesis bakım-onarım ihtiyaçlarının tespiti, programlanması, sürecinin takibi ve uygulamasının yapılarak kontrolünün sağlanması işlemleri gerçekleştirilmiştir.

- Belediyeye ait bina ve tesislerin iç, dış ve çatı ile ilgili rutin işletme bakım ve temizliklerinin, onarım, boya, badana vs. işlerinin yapılması, tesise ait makine ve donanımların bakım, yağlama vs. işlerinin yapılması ve ufak onarımlarla hizmetin aksamaması sağlanmıştır.
- Büyükşehir yasasıyla belediyemize geçen kırsal mahalle taşınmazlarının bakım ve onarımlarının yapılması sağlanmıştır.
- Bakım-Onarım ve montaj faaliyetleri için ilgili formların düzenlenmesini, bilgisayar ortamına veri girişini yapılarak bilgi güncellenmesinin sağlanması, için çalışmalar devam etmektedir.

Marangozhane Atölyesi olarak,

Belediyemizin tüm marangozluk iş ve işlemlerinin yanında muhtarlık, sivil toplum kuruluşları, diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından gelen talepleri değerlendirerek yerine getirilmesi. Ayrıca diğer müdürlüklerin taleplerine istinaden hizmet vermesi, yapılan iş ve hizmetleri kayıt altına alarak raporlaması yapılması için belediye bilgi işlem müdürlüğünce iş emri ve iş talep formu modül çalışmaları devam etmektedir.

Yapılan Hizmetler	İşlem adedi
Ofis-Masa ve Dolabı	39
Bank-Ormancı ve Kamelya	71

Tabloda yer alan toplam 110 adet işlem haricinde 30 farklı üretim, onarım, mobilya taşınması ve kurulumu gibi işlemler yapılmıştır.

Bina ve Tesis Bakım Onarım Birimi

- Belediye bünyesinde faaliyet gösteren tüm hizmet binalarında, kafelerinde, parklarında tamirat ve bakım gerektiren tüm sorunların giderilmesi için gerekli müdahaleler yapılmıştır.
 - Mevcut imkânlarımız ile yapılamayan bina tesis bakım-onarım ihtiyaçlarının tespiti, programlanması, sürecinin takibi ve uygulamasının yapılarak kontrolünün sağlanması işlemleri gerçekleştirilmiştir.
 - Belediyeye ait bina ve tesislerin iç, dış ve çatı ile ilgili rutin işletme bakım ve temizliklerinin, onarım, boya, badana vs. işlerinin yapılması, tesise ait makine ve donanımların bakım, yağlama vs. işlerinin yapılması ve ufak onarımlarla hizmetin aksamaması sağlanmıştır.
- 2024 yılı boyunca **171 farklı bakım onarım işlemi** yapılmıştır. Buna ek olarak **137 adet su tesisatı arızasına** da müdahale edilmiştir.

Trafik Birimi Atölyesi

İlçe genelinde trafik düzeninin ve güvenliğinin sağlanması için gerekli materyallerin sağlanması için rutin çalışmalar yürütülmüştür.

Yapılan Hizmetler	İşlem adedi
Duba düzenlemesi	64
Yaya geçidi, bordür ve park alanı gibi alanlarda boyama işlemi	21
Trafik düzenleme tabelası montajı	90

Akaryakıt Hizmetleri (Akaryakıt istasyonu)

Akaryakıt İkmal Görevlisinin sorumluluğunda olan ikmal hareketinin (sabah-akşam sayaç değerleri, akaryakıt stok miktarı vb.) takip ve kontrol etmesi, akaryakıt ikmal istasyonunun kontrolü gerçekleştirilmiştir.

Akaryakıt ikmal kartı ve günlük akaryakıt alan araçların fişleri tanzim edilerek takip edilmiş ve sarfiyata ilişkin bilgiler bilgisayar ortamında hazırlanan tablolara işlenmiştir.

Yılda bir kez akaryakıt sarfiyatı ile ilgili istatistiklerin oluşturulması, tüm taşıt ve iş makinelerinin akaryakıt ile madeni yağ ihtiyaçlarının karşılanması için gereken ikmal faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.



Motorin tüketim verileri	Motorin (lt)
2023 yılından devir	18.620 litre
2024 yılında akaryakıt istasyonuna döküm olarak getirilen motorin	432.228 litre
2024 yılında Muhtelif Müdürlüklere ve Kiralık Araçlara verilen motorin	444.446 litre
2024 yılından 2025 yılına devir olan	6.402 litre

Benzin tüketim verileri	Benzin (lt)
2023 yılından devir	1.056 litre
2024 yılında akaryakıt istasyonuna döküm olarak getirilen benzin	13.365 litre
2024 yılında muhtelif müdürlüklere verilen benzin miktarı	13.665 litre
2024 yılından 2025 yılına devir olan	756 litre

Ulaşım Birimi Hizmetleri Araç Sevk Amirliği

Belediyemiz bünyesinde oluşturulan ulaşım birimi araç sevk amirliğinde; belediyemize sivil toplum kuruluşlarından muhtelif spor kulüplerinden, onkoloji hastaları, cenaze hizmetleri. vb. hasta nakillerinde olmak üzere 2024 yılında aylık verilen hizmetin aylara göre sefer sayısıdır.

01.04.2024-31.12.2024 Tarihleri arası yapılan Araç Görevlendirmeleri:

Nisan ayı içerisinde il içi yapılan seyrüsefer sayısı	12
Nisan ayı içerisinde il dışına yapılan seyrüsefer sayısı	19
Mayıs ayı içerisinde il içine yapılan seyrüsefer sayısı	39
Mayıs ayı içerisinde il dışı yapılan seyrüsefer sayısı	6
Haziran ayı içerisinde il içi yapılan seyrüsefer sayısı	17
Haziran ayı içerisinde il dışı yapılan seyrüsefer sayısı	16
Temmuz ayı içerisinde il içi yapılan seyrüsefer sayısı	12
Temmuz ayı içerisinde il dışı yapılan seyrüsefer sayısı	11
Eylül ayı içerisinde il dışı yapılan seyrüsefer sayısı	16
Eylül ayı içerisinde il içi yapılan seyrüsefer sayısı	25
Ekim ayı içerisinde il dışı yapılan seyrüsefer sayısı	17
Ekim ayı içerisinde il içi yapılan seyrüsefer sayısı	23
Kasım ayı içerisinde il dışı yapılan seyrüsefer sayısı	20
Kasım ayı içerisinde il içi yapılan seyrüsefer sayısı	28
Aralık ayı içerisinde il dışı yapılan seyrüsefer sayısı	41

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



GÖZDE SEVİNÇ

MÜDÜR VEKİLİ

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: malihizmetler@bandirma.bel.tr

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

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

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	KHK'lı	Toplam
Müdür	1	-	-	1
Yazı İşleri Birimi	1	-	-	1
Bütçe, Muhasebe ve Kesin Hesap Birimi	1	1	3	5
Ön Mali Kontrol Birimi	1	-	-	1
Tahakkuk Birimi	10	2	10	22
Tahsilat Birimi	6	3	6	15
Borç Takibi ve İcra Birimi	1	0	2	3
Toplam	21	6	21	48

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 2024 Yılı Bütçe Performansı

Bütçe Tahmini	Toplam Bütçe	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
51.435.000,00	114.935.000,00	58.015.175,11	%50,48
63.500.000,00 (Yedek Ödenek)			

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 2024 yılı tahmin edilen gider bütçesi içerisinde yedek ödenek bütçesi de yer aldığından gerçekleşme oranı %50,48 oranında gerçekleşmiştir. Yedek ödenek bütçesi diğer müdürlüklerin bütçe ihtiyaçları için kullanılmıştır.

Yazı İşleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

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

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	15492
Giden Evrak Sayısı	11572

Bütçe, Muhasebe ve Kesin Hesap Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Mali Hizmetler Müdürlüğü 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu tahakkuk esaslı Devlet Muhasebesine uygun olarak Belediyeye ait gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler

ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasına ilişkin muhasebe hizmetinin yapılmasıdır.

- Harcama birimleri mutemetlerine avans vermek ve verilen avansların mahsup işlemleri yapmak.
- Gelir-Gider Bütçesini hazırlamak.
- Belediye Gelir-Gider Bütçelerine ait kayıtları bilgisayar ortamına aktarmak, ödenek takibi yapmak.
- Hesap verebilirlik ve tek düzeni sağlamak.
- Kayıt altına alınan faaliyetlerin mahiyetine uygun olarak sağlıklı, etkili ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirmek.
- Mali tabloların zamanında doğru, muhasebenin temel kavramları ile kabul görmüş, bütçe-muhasebe ilkelerine uygun kesin hesabın çıkartılması.
- Belediye Gelir bütçesine konan gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip-tahsil işlemini yapmak.
- Belediye masraf bütçesinden tahakkuk eden masrafları hak sahiplerine ödemek.
- Mutemetlerin sarfiyat evraklarını incelemek ve tutmak.
- İdari ve kesin hesapları düzenleyerek, bunları Sayıştay Başkanlığı'na sunmak.
- Yukarıda yazılan tüm işlerin gerçekleşmesi neticesinde yılsonu itibari ile mizan, kesin hesap ve bilanço çıkartmak.
- Her aya ait gelir ve gider ile bunlara ait emanetlerin defter kayıtlarını yapar, banka ile mutabakatı sağlar. KBS sistemine aylık mizan girişlerini yapar. Aylık KDV ve Muhtasar Beyannamesi düzenleyip, bildirimlerini yapar.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı (%)	%72
Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı (%)	%77
Gelir/Gider Oranı (%)	%94

Tahakkuk ve Tahsilat Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

Tahakkuk Şefliği

- Belediye gelirlerine ait harç ve ücret tarifelerini hazırlanarak, Gelir Bütçesine esas olacak çalışmaları yapmıştır.
- Vergi Gelirleri ile Vergi dışı gelirlerin Kanun-Yönetmelik-Tüzük-Tebliğ-Genelge vb. mevzuat gereği Tarh-Tahakkuk ve takibine esas olmak üzere mükellef sicil kayıtlarını yapılarak, Belediyemiz veri tabanına güncel sicil kayıtları işlenmiştir.
- Vergi Gelirlerine ait Emlak Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, İlan Reklam Vergisi, Eğlence Vergisi, Eysel Katı Atık, Elektrik ve Tüketim Vergisi beyanlarını ve kayıtları gerçekleştirilmiştir.
- Vergi gelirlerine ait kayıtlanan beyanlar gereği tarh edilerek mükelleflere tebliğ edilmiştir.
- Belediyemizin yaptığı hizmet ve ürettiği mallara karşı alınan ücret vb. gelirlerin tahakkukları ilgili müdürlüklerince yapılmakta olup takibi ve kontrolü yapılmıştır.
- Büyükşehir Yasası kapsamında mahalleye dönüştürülen köylerin emlak sicil kayıtları yapıp, bilgisayar ortamında Belediyemiz veri sistemine yüklenmesi sağlanmıştır.

- Belediyemiz Evsel Katı Atık tarifiesi çalışmaları yapılarak, Evsel Katı Atık birimi oluşturulmuş; tahakkuk ve tahsilatlara başlanmıştır.
- Tapu Müdürlüğü ile yapılan protokole istinaden Tapu Müdürlüğü'nün Belediyemiz sisteminde rayiç değerleri görmesi sağlanmış ve vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek için Tapu Müdürlüğüne Mali Hizmetler Birimi açılmıştır.
- Belediyemiz gelirlerini artırmak amacıyla tespit ekibi oluşturulmuş ve çalışmalara başlanmıştır.

Tahsilat Şefliği

- Belediyemiz Müdürlükleri tarafından tahakkuku gerçekleştirilen vergi, harç ve ücretlerin tahsilatını gerçekleştirerek tahsilatı yapılan tutarın zamanında bankaya yatırılması sağlanmıştır.
- Vadesinde tahsil edilemeyen gelirlerin tahsili için ödeme emri düzenlemek ve tebliğini yaparak ödeme yapmayanlar İcra ve Kuvuşturma Şefliğine bildirilmiştir.
- Tüm müdürlüklere ait posta ile teslimi yapılacak evrakların gönderme işlemleri yapılmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Tahakkuk Sayısı (Adet)	1.373.754
Tahakkukların Toplam Bedeli (TL)	703.768.538,44
Tahsilat Sayısı (Adet)	162.544
Toplam Tahsilat Miktarı (TL)	488.196.075,97
Tahsilat/Tahakkuk Oranı (%)	%83
E-Belediyeden yapılan tahsilatın toplam tahsilata oranı (%)	%3
Bir önceki yıla göre tahakkuk artış oranı (%)	%60

Borç Takibi ve İcra Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

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

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Yapılan İcra İşlemi Sayısı (adet)	15
Borçlarını Yeniden Yapılandıran Mükellef Sayısı (adet)	0
Yeniden Yapılandırılan Toplam Alacak Miktarı (TL)	0,00
Takipteki alacakların toplam tahsilat oranı (%)	%2,90

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



YONCA ÇAKIR

MÜDÜR VEKİLİ

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: muhtarlikisleri@bandirma.bel.tr

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	Sözleşmeli	KHK'lı	Toplam
Müdür	1	-	-	-	1
Yazı İşleri Birimi	-	-	-	2	2
Muhtarlık İşleri Birimi	1	-	-	-	1
Kırsal Hizmetler Birimi	-	-	-	-	-
Toplam	2	-	-	2	4

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün 2024 Yılı Bütçe Performansı

Bütçe Tahmini	Ek Bütçe	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
5.650.000,00	-	3.301.585,11	%58,44

Tasarruf tedbirleri gereği 2024 yılı mal ve hizmet alım kalemleri içerisinde düşünülen proje ve faaliyetlerinden bazılarının gerçekleşmemesi nedeniyle bütçe gerçekleşme oranı %58,44 olmuştur.

Yazı İşleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

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

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	263
Giden Evrak Sayısı	109

Muhtarlık İşleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Toplumda ilişkilerin yönetim kapsamında yürütülen faaliyetlerin önemli paydaşlarından biri olan mahalle muhtarlıkları ile ilişkiler Muhtarlık İşleri Müdürlüğü tarafından koordine edilmektedir. Muhtarlık işleri müdürlüğümüz ilçemizde yer alan 20 merkez 35 kırsal toplam 55 mahallede, mahalle sakinlerine doğrudan erişimi olan muhtarlarımızla beraber çalışarak Belediyeye Hizmetlerinin tüm vatandaşlarımız için daha erişilebilir olmasına destek vermekte; bir anlamda belediyemiz ile muhtarlıklarımız arasındaki düzenli ve sürekli iletişimi sağlamaktadır.
- Yıl içerisinde 55 mahalle muhtarlarımızdan gelen talep ve şikayetler ile ilgili departmanlara ileterek sonuçları ile ilgili muhtarlara bilgilendirme yapılmıştır. Muhtarlarımız ziyaret edilip, mahallelerin ihtiyaç ve sorunları yerinde değerlendirilmiştir.
- İlçemizin kültürel özelliklerinin bir parçası olan yöresel lezzetlerini yurt içinde ve yurt dışında tanıtmayı hedefleyen, kentin yerel ürünlerini markalaştırmayı sürdürmek amacıyla Türk Patent ve Marka Kurumu'na yapılan, "Yeşilçomlu Kavunu" Coğrafi İşaret Tescil Belgesi süreci devam etmektedir.



- 19 Ekim Muhtarlar Günü kutlaması; Bandırma'da görev yapan 55 mahalle muhtarı Cumhuriyet Meydanı'nda gerçekleşen çelenk törenin ardından Bandırma Belediye Başkanımızın ev sahipliğinde 19 Ekim Muhtarlar Günü kahvaltı organizasyonunda buluşmuştur. Tatlısu Kafe'de yapılan etkinliğe Bandırma Kaymakamı Engin AKSAKAL ve 55 mahalle muhtarımız katılmıştır. Muhtarlarımıza hediyeleri takdim edilmiş, aynı zamanda Belediyemizin yaptığı işler ile ilgili belediye başkanımız tarafından bilgilendirme yapılarak muhtarlarımızın istek ve önerileri alındığı istişare toplantısı yapılmıştır.



- Muhtarlık ofislerimizde internet alt yapısı olan tüm muhtarlıklarımıza internet bağlatılmış ve ödemeleri ve takibi müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.
- İlçemiz genelinde bulunan muhtarlık hizmet binalarının bakım onarım ve tadilatları yapılmıştır.
- Mülkiyeti Belediyemize ait olan kiraathane, düğün ve toplantı salonlarının bakım, onarım, tadilat ve boyama işleri yapılmıştır.
- Sağlık İşleri Müdürlüğü ile iş birliği yaparak kırsal mahallelerimizde kadınlarımıza farklı konularda farkındalık eğitimleri düzenlenmiştir.



- Çözüm odaklı Belediye anlayışı ile 2024 yılında gerçekleştirilen; etkili bir yol haritası çizmek, Anket verilerini analiz ederek verimli sonuçlar alabilmek için Muhtar Memnuniyet Anketi yapılmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Muhtarlarla Yapılan Toplantı ve Çalıştay Sayısı (adet)	3
Muhtarlık Taleplerinin Tamamlanma Oranı (%)	%70
Muhtar Memnuniyet Anketi (%)	%85

Kırsal Hizmetler Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

Bandırma Belediyesi olarak kırsal mahallelerimizde üretici kooperatiflerine ve derneklere destek olmaya devam ediyoruz. Geçtiğimiz yıllarda farklı kırsal mahallelerimizdeki üreticilerimizle yaptığımız anlaşmaları 2024 yılında da sürdürdük. Bu bağlamda 2024 yılında da aşağıda belirtilen ortak hizmet projeleri devam etmektedir.

• Doğa Mahallesi Ortak Hizmet Projesi

Doğa Mahallesi Güzelleştirme ve Yaşatma Derneği ile Belediyemiz öncülüğünde kırsal kalkınma ve üretimi desteklemek, Doğa Mahallesi halkını paydaş haline getirerek Belediye payına düşen protokol konusu ürünleri ilçemizde yaşayan ihtiyaç sahibi ailelere dağıtılmak üzere Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'ne bağlı Sosyal Markete iase temini sağlamak amacıyla Doğa Mahallemizde bulunan 662.234 m² tarla Belediye Meclisi kararıyla tahsis edilerek karşılığında 12.020 kg nohut ve 6760 kg fasulye alınmak üzere "Ortak Hizmet Protokolü" yapılmıştır. Hasat döneminde alınan fasulye ve nohut Bandırma Belediyesi'ne ait olan kuru gıda paketleme makinesi ile ambalajlama işlemleri yapılarak 1 kg paketler halinde Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne ihtiyaç sahiplerine dağıtımları yapılmaktadır.

• Eski Ziraatli Ortak Hizmet Projesi

Eski Ziraatli köyü Tarımsal Kalkınma Kooperatifi ile Kırsal kalkınmanın desteklenmesi amacıyla 353.000 m² tarlamız; hazırlanan "Ortak Hizmet Protokolü" ile 36 ton Buğday karşılığında tahsis edilmiştir. Hasat zamanından sonra alınan buğdaylar Un haline getirilip 2 kg paketler halinde ihtiyaç sahiplerine dağıtılmak üzere Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

- **Çepni Mahallesi Ortak Hizmet Projesi**

Çepni Mahallesi Güzelleştirme ve Yaşatma Derneği ile Kırsal kalkınmanın desteklenmesi amacıyla 214.000 m2 tarlamız; hazırlanan “Ortak Hizmet Protokolü” ile 25 ton Buğday karşılığında tahsis edilmiştir. Ancak, dernek başkanının yağış ve mevsim koşullarını gerekçe göstererek yazdığı dilekçeye istinaden, hasat sonrası buğdaylar zamanında teslim alınamamıştır. Bu sebeple, sözleşme bedeli, Bandırma Ticaret Borsası tarafından belirlenen buğday fiyatı üzerinden nakden tahsil edilmiştir.

- **Mera Islah Projesi**

Bandırma’nın mevcut meralarının verimliliğini artırmayı, sürdürülebilir tarım ve hayvancılık faaliyetlerine katkı sağlamayı ve bölge çiftçilerinin gelir seviyesini yükseltmeyi hedeflemektedir. Proje kapsamında, özel bir gübre şirketinden temin edilen katı ve sıvı formda özel gübre formülasyonları, Bandırma’nın meralarına uygulanacaktır. Bu gübrelerin kullanımı için Tarım Bakanlığı temsilcileri ile Balıkesir İl Mera Komisyonuna gerekli izinler ve onaylar için müracaat yapılmıştır.

- **Yeşilçomlu Kavunu Coğrafi İşaret Başvurusu**

2024 yılında Türk Patent ve Marka Kurumu’nda red olan “Yeşilçomlu Kavunu” Coğrafi İşaret süreci; yapılan itirazlar sonucu tekrar değerlendirmeye alınmıştır. 2025 yılı içerisinde tamamlanacaktır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Kırsal Hizmet Proje Sayısı (adet)	5
Kırsal Hizmetler kapsamında vatandaşlara yönelik eğitim verilen kişi sayısı	200

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



HAKKI ÇAHA
MÜDÜR

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: sekreterlik@bandirma.bel.tr

ozelkalem@bandirma.bel.tr

protokol@bandirma.bel.tr

Özel Kalem Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Başkanlık Makamının protokol iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,
- 2) Başkanlık Makamının resmi ve özel haberleşmelerini yürütmek,
- 3) Temsil ağırlama tören iş ve işlemlerini planlamak, koordine etmek,
- 4) Başkanlık makamına gelen sözlü ya da yazılı talepleri, randevuları günlük olarak takip etmek, Belediye Başkanı ile görüşme talebinde bulunan diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek, vatandaşlar, kurum ve kuruluşlardan gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini planlamak,
- 5) Başkanlık makamının özel, resmi ve gizlilik taşıyan yazışmalarının yapılıp, takip edilmesini sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 6) Başkanlık emri ile ilgili müdürlükler, kurum ve kuruluşlarla ilişki kurmak ve işbirliği yapmak, Başkanlıkça istenilen belge ve bilgileri birimlerden temin ederek sunmak,
- 7) Belediye başkanının yaptığı yurt içi yurt dışı seyahatlerle ilgili iş ve işlemleri ve yazışmaları yapmak,
- 8) Resmi ve özel tebrik, teşekkür, gibi konularda mektup ve dokümanların hazırlanmasını sağlamak,
- 9) Anma ve tören gerektiren özel günlere ilişkin faaliyetlerin protokol işlerinin yürütülmesini sağlamak,
- 10) Vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen mektup, talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında, dilekçeleri değerlendirip ilgili birimlere aktararak takibinin yapılması sağlamak, sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında makama bilgi vermek,
- 11) Başkanlık sekreteryasını düzenleyerek Başkanlık Makamının randevularını düzenlemek,

- 12)** Belediyemiz adına gelen konukların ihtiyaçlarını ve isteklerini, ilgili mevzuat çerçevesinde karşılamak, bu konuda gerekli mal ve hizmet alımını gerçekleştirmek,
- 13)** Belediye'nin temel atma, açılış, sosyal ve kültürel etkinlik, Ramazan ayı ve Bayramı etkinlikleri, Kurban Bayramı etkinlikleri, resmi bayram kutlamaları, yarışmalar ve sergiler gibi faaliyetlerinde Belediye Başkanı'na refakat etmek,
- 14)** 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.
- 15)** Protokol kurallarına göre Başkanlığı ilgilendiren toplantı, sunum ve görüşmeleri düzenlemek.
- 16)** Gerek Belediyemizi gerekse ilçemizi ve bölgemizi doğrudan ya da dolaylı olarak ilgilendiren her türlü olay, haber, etkinlik ve faaliyetlerden Başkanlık Makamını süresi içerisinde haberdar etmek,
- 17)** İlçe halkıyla Başkan'ın görüşmelerini sağlamak amacıyla gerekli organizasyon ve programları yapmak, bu etkinliklerde vatandaşın taleplerini ve iletişim bilgilerinin kayıt altına alınmasını sağlamak, bu talepleri kayıt altına alıp sınıflandırmak ve istatistiklerini tutmak, Halk Masası'na iletmek, sonuçlarını takip etmek, talepler ve sonuçları hakkında Başkan'ı ve ilgililerini bilgilendirmek, taleplerle ilgili bilgilerin ileriye yönelik kullanımını kolaylaştırmak amacıyla bu konuda yapılan çalışmaları düzenli olarak arşivlemek,
- 18)** İlçe halkıyla Başkan'ın görüşmelerini sağlamak amacıyla "Halk Günü" programları yapmak, halk günlerinde vatandaşın taleplerini ve iletişim bilgilerini not almak, bu talepleri kayıt altına alıp sınıflandırmak ve istatistiklerini tutmak, ilgili birime havalesini yaparak sonuçlarını takip etmek, talepler ve sonuçları hakkında Başkan'ı ve ilgililerini bilgilendirmek, taleplerle ilgili bilgilerin ileriye yönelik kullanımını kolaylaştırmak amacıyla bu konuda yapılan çalışmaları düzenli olarak arşivlemek.
- 19)** Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile koordinasyon halinde olarak, toplantı ve etkinliklerde hazır bulunmalarını sağlamak,
- 20)** Başkanlık Makamının gündelik iş yükünü hafifletmek, gelen taleplerin içerisinde Belediye'nin genel işleyişi çerçevesinde yapılabilecek olanlarını; makama uğramalarına gerek kalmaksızın ilgili birimlerle görüşerek ve gerekli yönlendirmeleri yaparak çözümlemek,
- 21)** Başkan'ın, zamanını verimli olarak kullanmasını sağlamak için gerekli çalışmaları, incelemeleri ve araştırmaları yapmak; ilçe, il ve devlet protokolüne ilişkin tüm iletişim bilgilerinin güncel kaydını tutmak; kamu kurum ve kuruluşları, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, basın yayın kuruluşları ve bunların temsilcileri ve yetkilileriyle ilgili tüm iletişim bilgilerinin güncel kaydını tutmak; gerektiğinde, protokol kuralları çerçevesinde Başkan'ın ilgililerle görüşmelerini temin etmek,

- 22)** Belediye Başkanı'nın talep ettiği bilgileri toplamak ve makama sunmak; Başkan'ın her türlü yazılı ve sözlü emirlerini ilgili kişi ya da birimlere iletmek ve sonuçlarını takip ederek Başkan'a bilgi vermek,
- 23)** Başkanlık Makamının temsil, tören ve ağırlama giderlerine ilişkin mevzuatın öngördüğü mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek, yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak;
- 24)** Belediyemiz adına gelen konukların ihtiyaçlarını ve isteklerini, ilgili mevzuat çerçevesinde karşılamak, bu konuda gerekli mal ve hizmet alımını gerçekleştirmek.
- 25)** İlçemizde bilim, kültür, sanat, edebiyat ve spor alanları ile ilçenin tanıtımına katkı sağlayacak diğer alanlarda başarılı çalışmaları görülen kişiler, kamu kurum ve kuruluşları, meslek kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları için tanıtım toplantıları düzenlemek; başarılı görülenler için teşvik uygulamalarında bulunmak, plaket vermek, mevzuat çerçevesinde ödül ve hediye vermek, çiçek göndermek,
- 26)** İl ve İlçe protokolündeki kişiler için yemekli/yemeksiz toplantılar düzenlemek, mevzuat çerçevesinde hediye ve çiçek vermek,
- 27)** İlçemizin misafiri durumunda olan; devlet ve hükümet protokolü mensuplarını, ilimizin ve diğer illerin protokol mensuplarını, yabancı ülke temsilcilerini ve konuklarını, yabancı ülkelerden gelen yerel yöneticileri ve konuklarını, yazılı ve görsel basın mensuplarını, bilim ve akademik alanda kariyer sahibi kişileri, kültür ve sanat alanlarında kariyer sahibi kişileri, spor dallarında kariyer sahibi kişileri, ilçenin kalkınmasına katkısı olanları, yukarıda ifade edilen bu kişilerin eşlerini ve refakatindeki görevlileri mevzuat çerçevesinde ağırlamak, yeme-içme-ulaşım ve konaklamalarını sağlamak, onurlarına yemek vermek, giderlerini müdürlük bütçesinden karşılamak,
- 28)** Başkanlık Makamı'nın, Belediye Meclisi'nin ve Özel Kalem Müdürlüğü'nün misafirlerine ve ziyaretçilerine; günün koşullarına uygun olarak ikramda bulunmak,
- 29)** Mahalli örf ve adetlerin gerektirdiği faaliyetlere katılmak, bu faaliyetlere katılırken Başkanlık Makamı'nı temsilen çiçek ve gerektiğinde mevzuat çerçevesinde hediye göndermek,
- 30)** İlçe halkının Belediye'den beklentilerini ve Belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak/yaptırmak. Herhangi bir nedenle Belediye'ye gelen vatandaşların Belediye'den memnun bir şekilde ayrılıp ayrılmadığını anket, kamuoyu araştırması gibi yöntemlerle takip etmek,

Özel Kalem Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	Sözleşmeli	KHK' lı	Toplam
Müdür	1	-	-	-	1
Evlendirme Memurluğu	2	-	-	2	4
Sekreterlik Birimi	-	-	-	3	3
Ulaştırma Görevlisi	-	-	-	2	2
Yazı İşleri Birimi	-	-	-	1	1
Yardımcı Personel	-	-	-	-	-
Toplam	3	-	-	8	11

Özel Kalem Müdürlüğü'nün 2024 Yılı Bütçe Performansı

Bütçe Tahmini	Ek Bütçe	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
32.470.000,00	0	22.940.276,22	%70,65

Özel Kalem Müdürlüğü bütçesi tasarruf tedbirleri uygulamaları nedeniyle gerçekleşme oranı %70,65 olmuştur.

Yazı İşleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Başkan'ın her türlü yazılı ve sözlü emirlerini ilgili kişi ya da birimlere ileterek sonuçları takip edilmiştir.
- Müdürlük bünyesindeki gelen ve giden evrakların takibi yapılmış, cevaplanması gereken yazılar sonuçlandırılmıştır.
- Başkanlık Makamının temsil, tören ve ağırlama giderlerine ilişkin mevzuatın öngördüğü mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek, yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapılmıştır.
- Müdürlüğe gelen resmi yazı, belge, dosya vb. evraklar ile EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) dahilinde vatandaşlardan gelen istek, şikayet, önerileri ilgili personele havale olmak üzere zamanında müdüre sunmak ve müdür tarafından havale edilen bu evrakları personele en kısa süre içerisinde iletmesi sağlanmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	1225
Giden Evrak Sayısı	529

Sekreterlik Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Başkanlık sekreteryasını düzenleyerek Başkanlık makamının randevuları ve toplantı organizasyonları düzenlenmiştir.
- Başkanlık Makamı adına resmi ve özel günlerde teşekkür, mesaj ve telgrafları hazırlanmış olup hediye ve çiçek gönderimi yapılmıştır.
- Belediye Başkan Yardımcılarının sekreteryası düzenlenerek günlük randevuları oluşturulmuştur.

Başkanlık Makamı ve Özel Kalem Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyetleri

- Şehrimizdeki tüm Kamu Kurum ve Kuruluşların yanı sıra STK'ların da talepleri doğrultusunda düzenlemiş oldukları etkinliklere belediyemiz tarafından katılım sağlanıp gerekli destekler verilmiştir.
- Başkanlık makamı olarak daire müdürlüklerimiz tarafından düzenlenen tüm etkinliklere (konser, kitap günleri, sergi, tiyatro, panel, vb.) katılım sağlanmış ve gerekli destek verilmiştir.
- Sevginin, kardeşliğin ve paylaşımın adı olan Ramazan ayı nedeniyle şehrimizde görev yapan mahalle muhtarları, meslek ve esnaf oda başkanları, özel gereksinimli bireyler ve aileleri, şehit ve gazi aileleri, meclis üyeleri için iftar yemeği organizasyonu düzenlenmiştir.
- Ramazan ayı sebebiyle belediyemizin davet edilmiş olduğu iftar programlarına başkanlık makamınca katılım sağlanmıştır.
- Anneler Günü nedeniyle şehrimizde yaşayan tüm şehit annelerimizi bu özel günde ziyaret edip anneler günlerini kutlayarak günün anısına çiçek takdim edilmiştir.



- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı için düzenlenen organizasyonlara katılım sağlanmıştır.



- Belediyemizin düzenlemiş olduğu 33. Uluslararası Bandırma Kuşçenneti Kültür ve Turizm Festival programlarına katılım sağlanmış, ilgili müdürlüklere gerekli destek verilerek, sanatçılarımıza çiçek ve plaket taktimi yapılmıştır.



- Disk Genel-iş ile birlikte Belediyemiz KHK'LI personellerinin Toplu İş Sözleşmeleri imzalanmıştır.
- Şehrimizde Liselere Geçiş Sistemi (LGS) ve Yüksek Öğretim Kurumları Sınavı (YKS) sınavına katılacak öğrencilerimiz ve ailelerinin yararlanması için okullarda stant kurulumu yapılarak su, simit ve meyve suyu ikramında bulunulmuştur. (3000 öğrenci)



- 30 Ağustos Zafer Bayramı etkinliği için konser düzenlenmiştir.



- 17 Eylül Bandırma'nın Kurtuluşu kutlamaları kapsamında düzenlenen etkinliklere katılım sağlanarak, ilgili müdürlüklere gerekli destek verilmiştir.



- 18 Eylül Edincik Mahallemizin Kurtuluş kutlamaları nedeniyle lokma ikramı yapılarak, ilgili müdürlüklere gerekli destek verilmiştir.

- Geleneksel olarak düzenlenmekte olan Yeşil Çomlu Kavun Festivali'ne katılım sağlanmıştır.



- 6. Bandırma Kitap Günlerine Başkanlık Makamınca katılım sağlanmış ve sanatçılarımıza plaket takdiminde bulunulmuştur.



- 8 Ekim Mustafa Kemal Atatürk'ün Bandırma'ya gelişinin 99. Yıl dönümü kutlamalarına katılım sağlanmıştır.



- 19 Ekim Muhtarlar Günü nedeniyle şehrimizde görev yapan muhtarlarımıza Kahvaltı organizasyonu düzenlenmiştir.



- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı nedeniyle, Cumhuriyetimizin kuruluşunun 101. Yıl Dönümü için düzenlenen etkinliklere katılım sağlanmış, ilgili müdürlüklere gerekli destek verilmiştir.



- 24 Kasım Öğretmenler Günü nedeniyle ilçemizde bulunan okullarda görev yapan öğretmenlerimiz ziyaret edilerek, tatlı ikramında bulunulmuş talep, öneri ve istekleri alınmıştır.





- 24 Kasım Öğretmenler Günü nedeniyle Belediyemiz Destek Eğitim Kursu ve kreşlerimizde görev yapan öğretmenlerimiz için kahvaltı organizasyonu düzenlenmiştir.
- Lise öğrencilerimizin davetleri üzerine Şehit Mehmet Güneç Anadolu Lisesi'ndeki gençlerimizle bir araya gelerek ülkemiz, kentimiz ve belediyemiz hakkında bilgi alışverişinde bulunduk.
- Sosyal belediyecilik anlayışıyla hayata geçirilen 2 Adet Kent Lokantası Projemizin açılış programı planlanmış ve vatandaşlarımızın katılımıyla açılış töreni gerçekleştirilmiştir.



- DiSK Genel İş Sendikası Genel Sekreteri Remzi ÇALIŞKAN'ın katılımıyla belediyemiz kadrolu işçilerinin toplu iş sözleşmesinin imza töreni gerçekleştirilmiştir.
- Şehrimizde faaliyet gösteren amatör spor kulüplerine talepleri doğrultusunda gerekli destek verilmiştir.
- Usta Yönetmen Tunç Başaran için mezarı başında anma etkinliği düzenlenmiştir.



- Belediye Kreşlerimizin yılsonu gösterilerine ve yeni yıl kutlamalarına katılım sağlanmış ve çocuklara hediye dağıtılmıştır.



- Albay Bekir Sami GÜNSAV heykeli şehrimize kazandırılmış ve açılışı gerçekleştirilmiştir.



- Şehrimizdeki öğrenciler için yarıyıl etkinlikleri düzenlenmiş ve etkinliklere başkanlık makamınca katılım sağlanmıştır.



- Belediye Kurslarımızda kursiyerlerimizin eserlerinin sergilendiği yılsonu sergisi düzenlenmiş ve başkanlık makamınca açılışı yapılarak çiçek takdiminde bulunulmuştur.
- Merkez ve kırsal mahalle muhtarlarımız ile toplantı düzenlenerek mahallelerimizin eksikleri, talep ve istekleri alınmıştır.



Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Belediye Başkanının kendi makamında yüz yüze görüştüğü ve Halk Gününde kabul ettiği toplam vatandaş sayısı (adet)	8854
Belediye Başkanının Resmi Kurumlara Yaptığı Ziyaret Sayısı (adet)	487
Belediye Başkanını Ziyaret Eden Kurum ve Kuruluş Sayısı (kamu, özel, STK) (adet)	525
Kardeş Şehir Sayısı (adet)	4
Kardeş Şehirlerle Yapılan Ortak Proje ve Etkinlik Sayısı (adet)	3
Kardeş Şehirlere Yapılan Ziyaret Sayısı (adet)	0
Kardeş Şehirler Tarafından Yapılan Ziyaret Sayısı (adet)	2

Evlendirme Memurluğu Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Şehrimizde ikamet eden veya ikamet ettiği Belediyelerden Evlenme izin Belgesi getiren çiftlerimizin nikah işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Evlendirme Memurluğumuzca yapılan 1142 nikah akdinin Evlenme Mernis Bildirimleri ve Çalışma Raporları (3' er aylık) düzenli olarak İlçe Nüfus Müdürlüğüne bildirilmiştir.
- Evlendirme Memurluğumuzca yapılan nikah akitleri gerçekleştirilen çiftlerin Uluslararası Evlendirme Cüzdanlarının kayıtları ve bilgileri İlçe Nüfus Müdürlüğüne aylık raporlar halinde bildirimi yapılmıştır.
- Evlenmek için müracaatta bulunan çiftlerimizin nikah akitleri çevre il ve ilçelerde yaptırmak isteyenlere Evlilik İzin Belgeleri tanzim edilerek imza mukabili teslim edilmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Kıyılan Toplam Nikah Sayısı (adet)	1147
Belediye Başkanı tarafından Kıyılan Toplam Nikah Sayısı (adet)	52
Kıyılan Toplam Yabancı Nikah Sayısı (adet)	38

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



SEZGİN BUDAK

MÜDÜR VEKİLİ

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: parkbahceler@bandirma.bel.tr

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	KHK'lı	Toplam
Müdür	1	-	-	1
Yazı İşleri Birimi	-	-	1	1
Park Yapım ve Bakım Birimi	3	1	57	61
Toplam	4	1	58	63

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün 2024 Yılı Bütçe Performansı

Bütçe Tahmini	Ek Bütçe	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
96.960.000,00	0,00	70.190.405,93	%72,39

Malta Deresi park projesinin durdurulması ile mal ve hizmet alımlarında ekonomik nedenlerden dolayı alıma gidilmemesi nedeniyle bütçe gerçekleşme oranı %72,39 olmuştur.

Yazı İşleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- 760 adet evrak,
- 230 adet Çağrı Merkezi üzerinden gelen istek şikayet başvurusu değerlendirilmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	525
Giden Evrak Sayısı	235

Park Yapım Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri**Yeni Park Yapım Çalışmaları**

Toplam 14.547 m² lik alana 7 adet çocuk parkı yapılmıştır.

Toplamda 7700 m² çim serimi, 891 adet ağaç dikilmiştir.

- İhsaniye Mah. Asmalı Sk. Çocuk Parkı
Toplam: 1010 m² – Dikilen Ağaç Sayısı: 53 – Çim Serim: 350 m²
- 600 Evler Mah. 100. Yıl Hicri Ercili Çocuk Parkı
Toplam: 7746 m² – Dikilen Ağaç Sayısı: 563 – Çim Serim: 4500 m²
- 600 Evler Mah. Belediye Evleri Sk. Çocuk Parkı
Toplam: 978 m² – Dikilen Ağaç Sayısı: 43 – Çim Serim: 450 m²
- Paşakent Mah. 17045 Sk. Çocuk Parkı
Toplam: 1658 m² – Dikilen Ağaç Sayısı: 99 – Çim Serim: 1050 m²
- 100. Yıl Mah. Denetimli Serbestlik Binası Arkası Çocuk Parkı (75-188 Sk. Kesişimi)
Toplam: 2139 m² – Dikilen Ağaç Sayısı: 103 – Çim Serim: 900 m²
- İhsaniye Mah. Yonca Sk. Çocuk Parkı
Toplam: 393 m² – Dikilen Ağaç Sayısı: 20 – Çim Serim: 225 m²
- Sunullah Mah. Asaf Bora Sk. Çocuk Parkı
Toplam: 623 m² – Dikilen Ağaç Sayısı: 10 – Çim Serim: 225 m²

Yeni Yeşil Alan Yapım Çalışmaları

Şehrin muhtelif yerlerine toplamda 5675 m² çim serimi, 1326 adet ağaç dikilmiştir.

- Haydarçavuş Mah. Haydarçavuş Cami karşısı (Cumhuriyet Meydanı Bayraklar Önü) Dikilen Ağaç Sayısı: 114 (2 servi, 2 şimşir, 1 sikas, 2 ponpon, 2 mazı, 1 bonzai zeytin, 2 adet 3 top leylandi, 2 gül, 100 çalı papatyası) Çim Serimi: 135 m²
- Paşakent Mah. Atatürk Parkı
Dikilen Ağaç Sayısı: 171 (1 manolya, 10 spiral servi, 40 bambu, 50 şimşir, 70 lavantin)
Toprak Serimi (Çeşme yanı): 1 Kamyon
Çim Serim: 1400 m²
Barbekülerin hepsinin tamirâtı yapıp, kanalın içi temizlenmiştir. Çeşme ve etrafı yenilenmiştir.



- Tatlısu Mah. Belediye Tesisi
Çim Serim: 400 m²
Dikilen Ağaç Sayısı: 1 (1 mandalina ağacı)
Dolomit ve ponza taş serimi çalışması
- Paşabayır Mah. Yamanegeli Okul Bahçesi Atatürk Büstü Etrafı
Çim Serim: 50m²
- İhsaniye Mah. Koçkaçan Çeşmesi Yanı
Çim Serim: 100 m²
- İhsaniye Mah. Kurtuluş Cad. Trafo Yanı
Dikilen Ağaç Sayısı:1 (1 Spiral)
Çim Serim: 100m²
Dolomit ve ponza taşı ile şekil verildi
- Yeşilçomlu Mah. Meydan
Dikilen Ağaç Sayısı: 31 (6 spiral, 3 oya çalısı, 1 çınar, 1 dut, 20 şimşir)
Çim Serim: 250 m²
- Ömerli Mah. Atatürk Heykeli Yanı Meydan
Çim Serim: 215 m²
- 100. Yıl Mah. Esin Düğün Salonu Arkası Yeşil Alan
Çim Serim: 200 m²
- Paşabayır Mah. Paşabayır Muhtarlık Yanı
Çim Serim: 300 m²

- Paşabayır Mah. Miralay Bekir Sami Günsav Parkı (Oteller Önü- Tatlısu Çeşmesi Yanı)
Dikilen Ağaç Sayısı: 5 adet (2 bonzai zeytin, 3 ponpon leylandi)
Çim Serim: 1300 m²
- 17 Eylül Mah. Atatürk Cad. Liman Avm Önü Orta Refüj
Dikilen Ağaç Sayısı: 33 adet (19 alev çalısı, 14 sikas)
Çim Serim: 1100 m²
- Paşakonak Mah. General Balcı Çamlığı (Yaşam Ormanı)
Dikilen Ağaç Sayısı: 400 (50 Fıstık çamı, 5 mavi ladin, 45 sedir, 50 mavi servi, 50 dişbudak, 50 akçaağaç, 50 katalpa, 50 yalancı akasya, 50 ihlamur)



- Paşabayır Mah. İdo Karşısı WC Önü
Çim Tohumu: 250 m²
- Kayacık Mah. Hayvan Barınağı
Çim Serim: 125 m²
- Haydarçavuş Mah. Cumhuriyet Meydanı Betonlu Çınarların Altı
Papatya (255 adet)
Berberis (168 adet)
Taflan (32 adet)
Cennet Bambusu (62 adet)
- Haydarçavuş Mah. Kaşif Acar Cad. Bank Kenarlarındaki Saksılıklar
Biberiye (21 Kasa)
- Haydarçavuş Mah. Sahil M.S Bekir Heykeli
Pitosporum (30 adet)
- İhsaniye Mah. Kapalı Pazar Yeri Saksı İçleri
Altuni mazı (9 adet)
- Paşakonak Mah. Çamlık Cafe Yeşil Alan
Alev Çalısı (14 adet)

Mevsimlik Çiçek Dikimi Yapılan Yerler

- Şehrin muhtelif yerlerine toplamda 15000 adet çiçek dikildi.
- Haydarçavuş Mah. Cumhuriyet Meydanı (Tek Palmiye Altı) Gazanya (8 Kasa)
- Haydarçavuş Mah. Cumhuriyet Meydanı Havuz İçi Begonya (4 Kasa)
- Paşakonak Mah. Hamit Kaplan Cad. (Bulvar Kavşak) Petunya (5 Kasa)
- Dere Mah. Tekel Meydanı Atatürk Heykeli Yeşil Alan Beyaz begonya (9 Kasa)
Kırmızı Yapraklı kırmızı begonya (7 Kasa)



- İhsaniye Mah. Çevrem Sitesi Önü Kavşak Begonya (11 Kasa)
- Dere Mah. Mobydick Yanı Yeşil Alan Begonya (5 Kasa)
- Paşakonak Mah. Atatürk Bulvarı Depo Kavşağı Yeşil Alan (Orta Göbek) Begonya (9 Kasa)
- Çınarlı Mah. Hürriyet Parkı Önü Gül (26 adet)
- İhsaniye Mah. Kapalı Pazar Yeri Yeşil Alan Gazanya (15 Kasa)
- Paşakent Mah. Atatürk Bulvarı (Surlara Dönen Kısım) Orta Refüj Begonya (24 Kasa)
- Çınarlı Mah. Hürriyet Parkı Önü Orta Refüj (Heykel Tarafı) Begonya (13 Kasa)
- Paşakonak Mah. Atatürk Bulvarı Mazı Dipleri Begonya (17 Kasa)
- Paşakonak Mah. General Balcı Çamlığı İçerisi Begonya (112 Kasa)
Gazanya (26 Kasa)
- Haydarçavuş Mah. Cumhuriyet Meydanı Sahil Çınarların Altı

Kadife (54 adet)

Begonya (15 adet)

- 17 Eylül Mah. Atatürk Cad. Bandırma Belediyesi Önü Yeşil Alan Gazanya (5 Kasa)
- Haydarçavuş Mah. Cumhuriyet Meydanı Tek Palmiye Altı Sıklemen (70 adet)
- Paşabayır Mah. Paşakonak Mah. Paşakent Mah. Atatürk Bulvarı Boyunca Begonya (22 Kasa)



Malta Deresi Projesi

- ✓ Toplam 634 adet ağaç dikilmiştir.
(Akasya, Arizona Servisi, Bambu, Çam, Çınar, Figürlü Ligustrum, Hatmi, Ihlamur, Kalem Servi, Limoni Servi, Ladin, Ligustrum, Manolya, Oya, Palmiye, Piramit Mazı, Sedir, Sofora, Tesbih, Tijli Kartopu, Bonzai Zeytin)
- ✓ 3050 m2 çim serimi yapılmıştır.
- ✓ Gölet içerisindeki taşlar temizlenip, süpürülmüştür. Keçelerin tamiraty yapılmıştır.
- ✓ Amfi Tiyatronun arkasındaki sazlar sökölüp gölet etrafına dikilmiştir.
- ✓ Gölet doldurulup sistem aktif hale getirilip kontrolleri sağlanmıştır.

Sevgi Yolu Yenileme Projesi

- ✓ 15 adet saksı içerisinde 2 adet İlex, 3 adet Osmanthus, 4 adet Tijli Manolya, 2 adet 350 cm Büyük Yapraklı Piramit Manolya, 4 adet 300 cm Piramit Manolya dikimi yapılmıştır.
- ✓ Saksı içlerine damlama sulama sistemi kurulmuştur.
- ✓ 2 adet Ponpon Leylandi dikilmiştir.

Cadde ve sokaklarda ağaçlandırma çalışmalarının yapılması

- ✓ Kuruyan, gelişim göstermeyen ya da farklı sebeplerle zarar gören ağaçların yerlerine 761 adet fidan dikimi gerçekleştirildi.

Mevcut ağaçların bakımının sağlanması

- ✓ Mart-Nisan-Mayıs ayları içerisinde ihtiyaç duyulan bölgelerdeki ağaçlar ile yeşil alanlar için gübre uygulaması yapıldı. Nisan-Mayıs ayı içerisinde çalı grubu bitkilerin ilaçlamaları yapıldı. Yaz ve güz dönemi boyunca park alanları ile şikayete konu kaldırımlarda bulunan ağaçlar için zararlılara karşı ilaçlama yapıldı.

Ot biçim çalışmalarının yapılması

- ✓ Yaz mevsiminin başlaması itibarıyla kuruyup yangına sebebiyet verebilecek, parkların kullanımı kısıtlayacak alanların tamamının sonbahar mevsimine kadar ot biçimleri yapıldı.
- ✓ Kaldırım üstü ve yol kenarları ot biçimleri yapıldı.

Budama ve kesim çalışmalarının yapılması

- ✓ Cadde ve sokaklar ile yeşil alanlarda bulunan ağaçlarımızın 592 adedinin budaması yapıldı. Kuruyan, zarar gören, hava muhalefeti nedeniyle devrilen 44 adet ağaç kesildi.

**Parklardaki çocuk oyun grupları ile spor aletlerinin bakım ve onarımlarının yapılması**

Kentimizin çeşitli mahallelerinde bulunan 54 adet parkın çocuk oyun grupları ile spor aletlerinin tüm bakım ve onarımları gerçekleştirildi.

Bu kapsamda;

- 16 adet kaydırak,
- 11 adet tahterevalli oturağı,
- 30 adet tahterevalli takozu,
- 1 adet at zıp zıp,
- 1 adet uçan dönence,
- 1 adet demir merdiven,
- 2 adet korkuluk demirleri,
- 7 adet figürlü pano,
- 1 adet hayvan figürlü çatı,
- 3 adet kaydırak şeffaf tüp geçişi,
- 1 adet kaydırak tüp çıkışı,
- 2 adet polietilen tüp açılı geçiş,

- 10 adet fitness elcik,
- 70 adet fitness ayaklık,
- 2 adet fitness montaj kapağı,
- 3 adet fitness oturak-sırtlık,
- 4 adet fitness tutaç,
- 1 adet fitness yarım tutaç,
- 1 adet bisiklet pedal tekli kolu,
- 6 adet fitness kauçuk takozu,
- 30 adet 140 lık tapa,
- 100 adet 114 lük boru tapa,
- 20 adet 90 lık tahteravalli tapa,
- 5 adet 60 lık tapa,
- 20 adet tırnaklı step kapak,
- 1 adet çocuk oyun parkı uyarı panosu,
- 20 adet manşonlu düz bağlantı,
- 1 adet bar spor zincirli halka,
- 6 adet bisiklet oturak,
- 1 adet bacak itme arka boru,
- 1 adet bacak itme kolu,
- 1 adet sepet salıncak,
- 8 adet salıncak,
- 6 adet kauçuk salıncak,
- 6 adet salıncak oturağı,
- 6 adet salıncak korumalık,
- 4 adet salıncak tamponu,
- 2 adet salıncak zinciri,
- 200 adet salıncak klipsi,
- 160 adet salıncak takozu,
- 2 adet kule tırmanma u kelepçe,
- 10 adet kaya tırmanma aparatları değişti.

Yeni Sulama Sistemi Kurulumu Çalışmaları

- 100. Yıl Mah. 75-188 Sk. (Denetimli Serbestlik binası arkası) Çocuk parkı
- 100. Yıl Mah. Hicri Ercili Çocuk parkı
- 17 Eylül Mah. Liman Avm önü orta refüj
- 600 Evler Mah. Belediye Evleri Sk. Çocuk parkı
- Çınarlı Mah. Hürriyet Parkı damlama sulama sistemi
- Haydarçavuş Mah. Sanat Cafe yanı
- Haydarçavuş Mah. Sevgi Yolu saksı içleri
- İhsaniye Mah. 100. Yıl Cad. Yeşil alan

- İhsaniye Mah. Asmalı Sk. Çocuk parkı
- İhsaniye Mah. Kurtuluş Cad. Trafo yanı yeşil alan
- İhsaniye Mah. Yonca Sk. Çocuk parkı
- Paşabayır Mah. İdo karşı (wc önü)
- Paşabayır Mah. Mehmet Akif Ersoy Cad. Oteller önü yeşil alan
- Paşabayır Mah. Paşabayır Muhtarlık yanı yeşil alan
- Paşakent Mah. 17045 Sk. Çocuk parkı
- Paşakent Mah. Atatürk Parkı
- Paşakonak Mah. General Balcı Çamlığı damlama + otomatik sulama sistemi
- Sunullah Mah. Asaf Bora Sk. Çocuk Parkı
- Yeşilçomlu Mah. Meydan yeni yapılan yeşil alan
- Çınarlı Mah. Hürriyet Parkı damlama sulama sistemi kurulumu



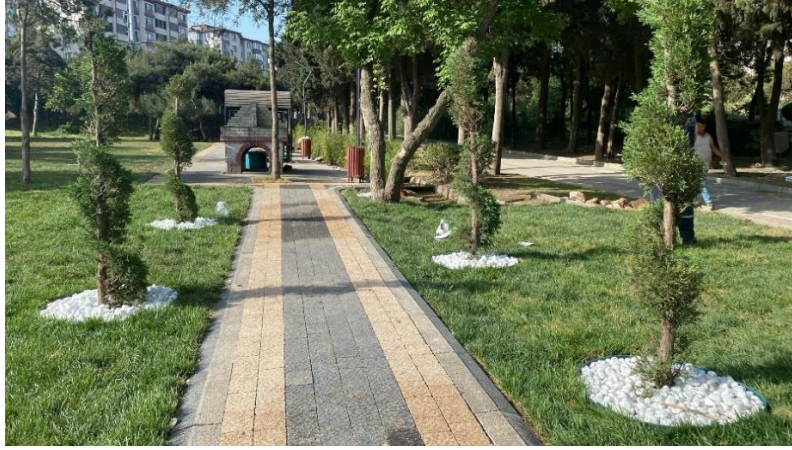
Sulama sistemi arıza, onarım ve değişimi çalışmalarının yapılması

- Paşabayır Mah. 1047 Sk. Parka yeni timer takıldı.
- İhsaniye Mah. 710 Sk. Park ana hat arızası giderildi.
- Paşakonak Mah. General Balcı Çamlığı naturel boru arızası giderildi.
- Sunullah Mah. Sunullah Cafe'nin damlama sulama sistemi yenilendi, yeni pil takıldı.
- Paşakent Mah. Atatürk Parkı yeni kör tapa takıldı, timer değiştirildi, sprink arızası giderildi, 20 lik borudaki arıza düzeltildi, selenoid değişimi yapıldı.
- Hacıyusuf Mah. İstiklal Cad. (Kaymakamlık önü) damlama sulama arızası giderildi.
- Paşakonak Mah. General Balcı Çamlığı girişi sulama arızası giderildi, damlama sulama sistemi kuruldu.
- 600 Evler Mah. Nato Cad. Muslubaşlar önü yeşil alan arızalar giderildi.
- Paşabayır Mah. Paşabayır Muhtarlık Yanı yeşil alan selenoid değişimi yapıldı.

- 600 Evler Mah. Doğuş Uran Çocuk Parkı damlama arızası giderildi, kollektör değiştirildi.
- 100. Yıl Mah. Nato Cad. timer pil değişimi yapıldı, nozul ve sprink arızası giderildi.
- Paşakonak Mah. Atatürk Bulvarı trafo önü orta refüj timer değişimi, nozul arızası yapıldı.
- Çınarlı Mah. Hürriyet Parkı sprink ve selenoid arızaları giderildi.
- Paşabayır Mah. TMO Kavşağı sprink arızası yapıldı.
- 600 Evler Mah. 17 Eylül GSK yeşil alan timer kablo bağlantısı onarıldı, nozul arızası giderildi.
- Paşakonak Mah. Çamlık Cafe damlama sulama arızaları giderildi.
- Paşabayır Mah. Şht. İbrahim Zeybekcan Çocuk parkı nozul arızası giderildi.
- Paşakonak Mah. Hamit Kaplan Cad. Migros kavşağı yeşil alan timer değiştirildi, Nod200 kontrol ünitesi değiştirildi.
- Hacıyusuf Mah. Zabita Serkan Özgürbüz Ç. Parkı ana hat arızası yapıldı, timer değiştirildi.
- Paşakonak Mah. Özel Hastane önü ana hat ve selenoid arızası giderildi.
- Haydarçavuş Mah. Cumhuriyet Meydanı havuz filtre temizliği yapıldı.
- Paşakent Mah. Atatürk Parkı damlama sulama sistemi kurulumu yapıldı. (Kanal yanı)
- 100.Yıl Mah. Polisan karşısı yeşil alan sprink arızası yapıldı.
- 600 Evler Mah. Ş. Ender Fatih Yılmaz Çocuk Parkı pil değişimi yapıldı.
- 600 Evler Mah. Türkan Saylan Gündüz Bakım Evi saat değişimi yapıldı.
- Paşakent Mah. Ziraat Bahçesi önündeki yeşil alan sulama sistemine gelen miller temizlenip aktif hale getirilmiştir.
- İhsaniye Mah. 13025 Sk. Park naturel arızası yapıldı, saati değiştirildi.
- Paşabayır Mah. Eken Otel önü yeşil alan sprink arızası yapıldı.
- İhsaniye Mah. 13029 Sk. Parkı nozul arızası giderildi, yeni pil takıldı.
- İhsaniye Mah. 13071 Sk. Park 2 adet selenoid değişimi yapıldı.
- İhsaniye Mah. 13022 Sk. Park yeni pil değişimi yapıldı.
- Haydarçavuş Mah. Cumhuriyet Meydanı bayraklar arkası yeşil alan pil değişimi yapıldı.
- İhsaniye Mah. Ş.Ramazan Kocadağ Ç.Parkı sprink arızası giderildi.
- Aksakal Mah. yeşil alan nozul arızası giderildi.
- Kuşcenneti Mah. yeşil alan arızalar giderildi.
- İhsaniye Mah. 13011 Sk. Park pil değişimi yapıldı.
- Paşabayır Mah. Çelebi Limanı araç girişi önündeki yeşil alanda nipel arızası giderildi.
- 17 Eylül Mah. 1026 Sk-1027 Sk Çocuk Parkı sprink arızaları giderildi.
- 600 Evler Mah. Pirenlik Sk-2024 Sk Park yeşil alan nozul arızası giderildi.
- 600 Evler Mah. 2015 Sk-2017 Sk. Park yeşil alana yeni saat takıldı.
- İhsaniye Mah. Kapalı Pazar Yeri yeşil alan nozul değiştirildi, yeni saat takıldı.
- 17 Eylül Mah. 1026 Sk-1027 Sk Çocuk Parkı sprink ve pil değişimi yapıldı.
- Levent Mah. Levent Seyir Terası kırık nozul değiştirildi.
- Paşabayır Mah. İdo ve Gar karşısı yeşil alan 6 lı saat takılıyor.
- Haydarçavuş Mah. Mobydick yanı yeşil alan nozul değişimi yapıldı.
- İhsaniye Mah. Kapalı Pazar Yeri Otopark girişi karşısı yeşil alan gövde değişimi yapıldı.
- Paşabayır Mah. TMO Kavşağı 63 lük ana hat arıza yapıldı.

- Paşakonak Mah. Hamit Kaplan Cad. Safir City karşısı kavşakta 50'lik selenoid değişimi yapıldı.
- Paşakonak Mah. Bulvar Depo 75 lik boru ve adaptör arızası yapıldı.
- 100. Yıl Mah. Nato Cad. Muhtarlık önü yeşil alan yeni pil takıldı.
- 600 Evler Mah. 2012 Sk-2134 Sk Park bobin değişimi yapıldı.
- 600 Evler Mah. Sakarya Caddesi-Sipahi Sk Çocuk Parkı yeşil alanda 3 adet nozul değiştirildi.
- Çınarlı Mah. 7040 Sk. Parkı nozul arızası giderildi, yeni pil takıldı.
- Hacıyusuf Mah. İstiklal Cad. yeni proje için damlama sulama sistemi çıkarıldı.
- Haydarçavuş Mah. Cumhuriyet Meydanı bayraklar altına hortum patlağına ek yapıldı.
- Paşakent Mah. 17030 Sk. Çocuk Parkı pil değişimi yapıldı.
- Paşakonak Mah. Özel Hastane önü yeşil alan gövde arızası yapıldı.
- Paşakonak Mah. Özel Hastane önü kapatılan yola sprink çekildi.
- Paşakonak Mah. Köylüm Otomotiv yanı yeşil alan damlama sulama sistemi arızası giderildi.
- 17 Eylül Mah. Hal karşısı (1060 Sk. Hacıkeşfettin Sk. Kesişimi) yeşil alan gözde arızası yapıldı.
- 600 Evler Mah. Hicri Ercili Parkı pil değişimi yapıldı.
- 600 Evler Mah. Belediye Evleri-2037 Sk kesişimi Çocuk Parkı sulama arızaları giderildi.
- 100. Yıl Mah. Nato Cad. Dominos Pizza önü yeşil alan sprink arızası giderildi.
- Paşakonak Mah. General Balcı Çamlığı sayaç değişimi yapıldı.
- Paşakonak Mah. General Balcı Çamlığı ana vana kazısı yapıldı, su sayaçları bulundu yeni oda ile kapatıldı.
- Yeni parklara baskı abonelik kartı takıldı.
- 600 Evler Mah. Bandırma Belediyesi şantiyesi hat değişimi yapıldı.
- Paşabayır Mah. Paşabayır Seyir Terası yeni saat takıldı.
- 100. Yıl Mah. Şht. Ayhan Özay Parkı nozul değişimi yapıldı.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Toplam Park Sayısı (adet)	126
Yapılan Yeni Park Sayısı (adet)	7
Toplam Park Alanı (m ²)	439.392
Yapılan Yeni Park Alanı (m ²)	14.547
Toplam Yeşil Alan Miktarı (m ²)	486.326
Çocuk Parkı Sayısı (adet)	115
Parklarla ilgili şikayetlerin ortalama çözüm süresi (saat)	150
Vatandaş memnuniyet anketi parklardan memnuniyet oranı (%)	-
Dikilen Yeni Ağaç Sayısı (adet)	2061
Yapılan Çim (m ²)	16.425



Park ve Yeşil Alanlar Listesi

NO	ADI	MAHALLE	METREK ARE
1	Tel Örgü Boyu Sk - 5 Sk kesişimi Çocuk Parkı	100. Yıl Mahallesi	152
2	119 Sk - 62 Sk kesişimi Cuma pazarı Çocuk Parkı	100. Yıl Mahallesi	2.815
3	Nato Yolu Refüj	100. Yıl Mahallesi	4.238
4	102 Sk - 141 Sk. Çocuk Parkı	100. Yıl Mahallesi	1.585
5	Ş. Komando Er Ayhan Özay Ç.Parkı (191 Sk -60 Sk. kesişimi)	100. Yıl Mahallesi	4.148
6	90 Sk- 192 Sk Çocuk Parkı	100. Yıl Mahallesi	833
7	Meslek Lisesi Arkası 160 Sk Yeşil Alan	100. Yıl Mahallesi	1.000
8	23 Sk- 24 Sk. kesişimi yeşil alan	100. Yıl Mahallesi	242
9	Belediye Binası Önü	17 Eylül Mahallesi	235
10	Eski Hal Arkası kavşak ve orta refüj	17 Eylül Mahallesi	200
11	Avm Kavşak	17 Eylül Mahallesi	1.500
12	Avm Çamlık üçgen	17 Eylül Mahallesi	1.260
13	Avm Önü Orta Refüj	17 Eylül Mahallesi	1.216
14	Atatürk Cad. cepler	17 Eylül Mahallesi	490
15	H.Erdemlerin Önü 1001 Sk	17 Eylül Mahallesi	180
16	Ş.Tegmen Doğuş Uran Anaokulu Bahçesi Çocuk Parkı	17 Eylül Mahallesi	100
17	Cevdet Güntürk Sokak Çocuk Parkı	17 Eylül Mahallesi	302
18	1026 Sk-1027 Sk Çocuk Parkı	17 Eylül Mahallesi	1.174
19	801. Sokak Cin Çukuru Çocuk Parkı	17 Eylül Mahallesi	2.021
20	1005 Sk-Tamirciler Sk Belediye Arkası Çocuk Parkı	17 Eylül Mahallesi	771
21	Kartal Cafe karşısı alan	17 Eylül Mahallesi	280
22	Kapalı Pazar Yeri Yaşam Alanı (Ç.Parkı)	17 Eylül Mahallesi	11.500
23	İsmail Gönülal Sk. zeytinlik	17 Eylül Mahallesi	240
24	Gazanfer Bilge Sk-1023 Sk kesişimi	17 Eylül Mahallesi	730
25	Çiftçiler Sk-Derin Sk. Çocuk Parkı	17 Eylül Mahallesi	330
26	Türkan Saylan Gündüz Bakımevi Çocuk Parkı	600 Evler Mahallesi	400
27	17 Eylül Spor Tesisleri Stadyum Arkası Çocuk Parkı	600 Evler Mahallesi	5.550
28	100.Yıl Hicri Ercili Çocuk Parkı	600 Evler Mahallesi	7.750
29	Belediye Evleri-2037 Sk kesişimi Çocuk Parkı	600 Evler Mahallesi	967
30	100.Yıl Spor Halı Saha	600 Evler Mahallesi	1.350
31	Pirenlik Sk-2024 Sk Park	600 Evler Mahallesi	815
32	Ş. Ender Fatih Yılmaz Çocuk Parkı (Adatepe Sk.)	600 Evler Mahallesi	2.156

33	2012 Sk-2134 Sk Park	600 Evler Mahallesi	664
34	2015 Sk-2017 Sk. Park	600 Evler Mahallesi	1.641
35	Ş. Teğmen Doğuş Uran Ç.Parkı (2011 Sk-2014 Sk kesişimi)	600 Evler Mahallesi	3.720
36	Ş.Rahmi Kefelioğlu Çocuk Parkı (2026 Sk-2027 Sk kesişimi)	600 Evler Mahallesi	824
37	Sakarya Caddesi-Sipahi Sk Çocuk Parkı	600 Evler Mahallesi	2.235
38	Sakarya Caddesi-Akıncılar Sk Park	600 Evler Mahallesi	1.320
39	Güven Sk-Damla Sk Çocuk Parkı	600 Evler Mahallesi	452
40	75 Sk-2029 Sk Çocuk Parkı (Denetimli arkası)	600 Evler Mahallesi	2.392
41	Park Bahçeler Şantiye	600 Evler Mahallesi	1.000
42	Ayyıldız Çeşme	Ayyıldız Mahallesi	190
43	Pazartesi Paz.Meydan	Bentbaşı Mahallesi	470
44	Hürriyet Parkı Kavşak Adalet Caddesi	Çınarlı Mahallesi	230
45	Hürriyet Parkı	Çınarlı Mahallesi	20.620
46	7033 Sk-7040 Sk. Çocuk Parkı	Çınarlı Mahallesi	548
47	Adnan Menderes Meydan (MobyDick Yanı)	Dere Mahallesi	485
48	Adnan Menderes Meydan Heykel -Üçgen Y.Alan	Dere Mahallesi	630
49	Zabita Serkan Özgürbüz Ç.Parkı (Ş. Beyazıt Sk.)	Hacıyusuf Mahallesi	2.370
50	Adalet Cad. Orta refüj	Hacıyusuf Mahallesi	750
51	İstiklal Cad. Kaymakamlık önü	Hacıyusuf Mahallesi	351
52	Liman Sokak Çocuk Parkı (Engelli)	Hacıyusuf Mahallesi	387
53	İ.İnönü Cad-11034 Sk Çocuk Parkı (Emniyet)	Hacıyusuf Mahallesi	824
54	11034 Sk-Muhtarlık yanı Basketbol sahası	Hacıyusuf Mahallesi	840
55	17 Eylül İlkokulu Bahçesi Çocuk Parkı	Hacıyusuf Mahallesi	210
56	Ş.Ali İhsan Kalmaz Sk-11020-Sk Çocuk Parkı (R.gülü)	Hacıyusuf Mahallesi	1.123
57	C.Meydan (Cami karşısı-Bayraklar-Nikah-Çınarlar altı)	Haydarçavuş Mahallesi	1.150
58	Ş.Mehmet Kutlu Çocuk Parkı	Haydarçavuş Mahallesi	684
59	13063 Sk-13064 Sk. kesişimi Çocuk Parkı	İhsaniye Mahallesi	1.120
60	13025 Sk-13045 Sk Park	İhsaniye Mahallesi	1.400
61	Ş. J. Uzm. Çvş. Aydın Çetin Ç.Parkı (7032 Sk.)	İhsaniye Mahallesi	1.881
62	1032 Sk-1034 Sk. Ergin Apartmanı Önü Park	İhsaniye Mahallesi	950
63	13055 Sk-13056 Sk Çocuk Parkı	İhsaniye Mahallesi	709
64	Servet Çırpan Cad-Kayacık Cad. kesişimi	İhsaniye Mahallesi	172
65	Fatih Cad. Orta Refüj	İhsaniye Mahallesi	500
66	13076-196 Sk. Kavşak karşısı üçgen	İhsaniye Mahallesi	435
67	Ş.İlhan Güncan-196 Sk. kavşak	İhsaniye Mahallesi	487
68	11/18 Sk. Koçkaçan Çeşmesi	İhsaniye Mahallesi	100
69	Kurtuluş Cad.Trf.Yanı	İhsaniye Mahallesi	150
70	13011 Sk. (Eski Kavun-Karpuz Pazarı)	İhsaniye Mahallesi	196
71	13030 Sk-13093 Sk Üçgen Park	İhsaniye Mahallesi	486
72	E.Trafo Merkezi yanı İhsaniye Sk.	İhsaniye Mahallesi	102
73	Ş.Ramazan Kocadağ Ç.Parkı (1030 Sk-1031 Sk)	İhsaniye Mahallesi	1.861
74	13066 Sk-13067 Sk Çocuk Parkı	İhsaniye Mahallesi	1.120
75	13043 Sk-13025 Sk Çocuk Parkı	İhsaniye Mahallesi	1.550
76	13029 Sk-13100 Sk Çocuk Parkı	İhsaniye Mahallesi	1.037
77	13050-13051 Sk Çocuk Parkı	İhsaniye Mahallesi	940
78	13071 Sk - 23 Sk Park	İhsaniye Mahallesi	775
79	13010-13021 Sk kesişimi üçgen	İhsaniye Mahallesi	106
80	1030 Sk-13099 Sk Kalbişen karşısı	İhsaniye Mahallesi	665

81	Asmalı Sk. Çocuk Parkı	İhsaniye Mahallesi	1.010
82	Yonca Sk. Çocuk Parkı	İhsaniye Mahallesi	415
83	13019 Sk-13016 Sk Çocuk Parkı	İhsaniye Mahallesi	1.154
84	140 Sk-14050 Sk Çocuk Parkı	Kayacık Mahallesi	165
85	Kayacık Cad.-119 Sk Çocuk Parkı	Kayacık Mahallesi	432
86	TOKİ-1 Çocuk Parkı	Kayacık Mahallesi	78
87	TOKİ-2 Çocuk Parkı	Kayacık Mahallesi	113
88	TOKİ-3 Çocuk Parkı	Kayacık Mahallesi	120
89	TOKİ-4 Çocuk Parkı	Kayacık Mahallesi	190
90	TOKİ Basketbol Tek Pota	Kayacık Mahallesi	125
91	15029 Sk- Kültür Cad. Spor Tesisleri Levent	Levent Mahallesi	4.000
92	Zübeyde Hanım Gündüz Bakımevi Çocuk Parkı	Levent Mahallesi	250
93	Levent Çamlık Cad Çocuk parkı	Levent Mahallesi	4.445
94	Levent Seyir Terası	Levent Mahallesi	3.250
95	Uzun Sokak Fitness Parkı	Levent Mahallesi	550
96	Piknik Caddesi-15032 Sk Çocuk Parkı	Levent Mahallesi	915
97	Gül Sokak Çocuk Parkı	Levent Mahallesi	220
98	15035 Sk. Park Son Durak Çocuk Parkı	Levent Mahallesi	520
99	J. Uzman Çavuş Oğuzhan Işıklı Çocuk Parkı Meltem Sk.	Levent Mahallesi	1.786
100	Mehmetcik cad	Paşabayır Mahallesi	208
101	Tatlısu Yanı Yamaç	Paşabayır Mahallesi	560
102	Atatürk Bulvarı	Paşabayır Mahallesi	9.100
103	M.B.S.G.Parkı Oteller Önü	Paşabayır Mahallesi	5.741
104	Hamit Kaplan Cad.-Ordu cad (Migros) Kavşağı	Paşabayır Mahallesi	1.688
105	Şehit Osman Şerafettin Asal 16036 Sokak Çocuk Parkı	Paşabayır Mahallesi	972
106	Ş.Hava Pilot Üst. İbrahim Zeybekcan 16039 Sk. Çocuk Parkı	Paşabayır Mahallesi	5.700
107	Çelebi Kavşağı	Paşabayır Mahallesi	1.600
108	Paşabayır Seyir Terası	Paşabayır Mahallesi	3.500
109	Ahmet Özbek Sokak Çocuk Parkı	Paşabayır Mahallesi	254
110	Atatürk Parkı (Ziraat Bahçesi)	Paşakent Mahallesi	54.000
111	Müze Yanı Çamlık	Paşakent Mahallesi	300
112	Atatürk Parkı Kavşak	Paşakent Mahallesi	1.134
113	17030 Sk Çocuk Parkı	Paşakent Mahallesi	1.320
114	Martı Sk-17003 Sk Çocuk Parkı	Paşakent Mahallesi	240
115	17014 Sk-17015 Sk Çocuk Parkı	Paşakent Mahallesi	552
116	Ş.Cem Güçlü Cad.-17018 Sk Çocuk Parkı	Paşakent Mahallesi	2.965
117	Ş.Hakan Palabıyık Cad-17045 Sk. Çocuk Parkı	Paşakent Mahallesi	1.658
118	H.Kaplan Cadde sonu ince refüj pitos	Paşakonak Mahallesi	10
119	Kadirhan Umut Parkı 18009-18010 Sk Çocuk Parkı	Paşakonak Mahallesi	807
120	18023 Sk. Tenis Sahası	Paşakonak Mahallesi	590
121	18030 Sk. Y.Emre Camii arkası	Paşakonak Mahallesi	198
122	General Balcı Çamlığı	Paşakonak Mahallesi	132.457
123	Hamit Kaplan Cad. Sonu Üçgen	Paşakonak Mahallesi	559
124	Bigalılar Der.Karşısı 20075 Sk-20019 Sk	Sunullah Mahallesi	1.430
125	Bağlar Sokak Çocuk Parkı	Sunullah Mahallesi	765
126	Ş. T. Erdem Öztürk Çocuk Parkı Zekeriya Özdil - 20054 Sk.	Sunullah Mahallesi	2.200
127	Dere Sokak Çocuk Parkı	Sunullah Mahallesi	635
128	Hasan Kaya Sk-20077 Sk. Çocuk Parkı	Sunullah Mahallesi	754

129	Hasan Kaya Sk-Asaf Bora Sk. Çocuk Parkı	Sunullah Mahallesi	623
130	6.Ana Jet Üs Komutanlığı Çocuk Parkı	Sunullah Mahallesi	200
131	Lale Sokak Çocuk Parkı	Yeni Mahalle	228
132	21088 Sk-21092 Sk Çocuk Parkı (Kartalçeşme Mevkii)	Yeni Mahalle	200
133	Dorukoba Vil.Çev.	Yeni Mahalle	5.150
134	Malta Parkı	Yeni Mahalle	95.000

Kırsal Mahalleler		Mahalle	Metrekare
1	Akçapınar	Akçapınar Mahallesi	275
2	Aksakal Düğün Salonu	Aksakal Mahallesi	4.250
3	Aksakal Meydan	Aksakal Mahallesi	210
4	Aksakal	Aksakal Mahallesi	317
5	Bereketli	Bereketli Mahallesi	187
6	Beyköy	Beyköy Mahallesi	106
7	Bezirci	Bezirci Mahallesi	147
8	Çakıl	Çakıl Mahallesi	150
9	Çakılıköy	Çakılıköy Mahallesi	132
10	Çalışkanlar	Çalışkanlar Mahallesi	200
11	Çarıkköy	Çarıkköy Mahallesi	226
12	Çepni	Çepni Mahallesi	1.165
13	Çinge	Çinge Mahallesi	127
14	Dedeoba	Dedeoba Mahallesi	206
15	Doğa	Doğa Mahallesi	149
16	Doğanpınar	Doğanpınar Mahallesi	771
17	Doğruca	Doğruca Mahallesi	218
18	Dutlman	Dutlman Mahallesi	135
19	Edincik Meydan	Edincik Mahallesi	200
20	Edincik Mahallesi Hobi Bahçesi Çocuk Parkı	Edincik Mahallesi	712
21	Edincik Mahallesi Sağlık Ocağı Yanı	Edincik Mahallesi	251
22	Edincik Eski Belediye	Edincik Mahallesi	123
23	Emre	Emre Mahallesi	149
24	Ergili	Ergili Mahallesi	116
25	Erikli 1	Erikli Mahallesi	100
26	Erikli 2	Erikli Mahallesi 2	147
27	Eski ziraatli	Eskiziraatli Mahallesi	85
28	Gölyaka	Gölyaka Mahallesi	201
29	Kirazlı	Kirazlı Mahallesi	95
30	Kuşcenneti	Kuşcenneti Mahallesi	2.784
31	Misakça	Misakça Mahallesi	86
32	Mahbubeler	Mahbubeler Mahallesi	3.769
33	Orhaniye	Orhaniye Mahallesi	250
34	Ömerli Açık Cezaevi	Ömerli Mahallesi	1.485
35	Ömerli	Ömerli Mahallesi	140
36	Sahil Yenice	Sahil Yenice Mahallesi	136
37	Şirinçavuş	Şirinçavuş Mahallesi	125
38	Engelliler Kampı Çocuk Parkı	Tatlısu	300
39	Yenisığircı	Yenisığircı Mahallesi	176
40	Yeniyenice	Yeniyenice Mahallesi	156
41	Yeniziraatli	Yeniziraatli Mahallesi	276
42	Yeşilçomlu	Yeşilçomlu Mahallesi	200

Ekim ve Dikimi Yapılan Mevsimlik Çiçek Türleri ve Fidanlar

Çiçek Türü	Adet
Begonya	9000
Kadife	3000
Petunya	3000
YILLIK TOPLAM	15000

Bitki Türü	Adet	Bitki Türü	Adet
3 Top leylandi	2	Mandalina	1
Abelya	14	Manolya	8
Akasya	19	Mavi Ladin	5
Akçaağaç	78	Mavi Servi	50
Altuni Mazı	9	Mazı	9
Arizona Servisi	70	Cennet Bambusu	62
Bambu	89	Oya Ağacı	163
Berberis	168	Oya Çalısı	9
Bonzai Zeytin	13	Palmiye	16
Çalı Papatya	100	Papatya	255
Çam	519	Piramit Mazı	16
Çınar	102	Piramit Meşe	7
Dişbudak	78	Pitosporum	30
Dut	156	Ponpon	13
Fıstık Çamı	109	Sedir	49
Figürlü Ligustrum	22	Servi	2
Gladiçya	18	Sikas	15
Gül	22	Sofora	15
Gülibrişim	13	Spiral Servi	40
Hatmi	22	Süs Eriği	15
Ihlamur	145	Süs Kirazı	2
İğde	3	Şimşir	102
Kalem Servi	1	Taflan	32
Kartopu	493	Tesbih	73
Katalpa	50	Tijli Kartopu	18
Limoni Servi	28	Top Mazı	10
Ladin	5	Tüylü Palmiye	4
Lavanta	70	Yalancı Akasya	50
Leylandi	35	Zakkum	2
Ligustrum	86	Osmanthus	3
Çoban Püskülü	2	Tijli Manolya	4
350cm Piramit Manolya	2	300 cm Piramit Manolya	4
YILLIK TOPLAM		3627	

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ESRA IŞIKTAŞ
MÜDÜR

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: saglikisleri@bandirma.bel.tr

Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	KHK'lı	Toplam
Müdür	1	-	-	1
Yazı İşleri Birimi	-	-	4	4
Mezarlık ve Defin Hizmetleri Birimi	4	3	14	21
Halk Sağlığı Birimi	2	-	1	3
İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi	-	1	-	1
Veterinerlik Hizmetleri Birimi	2	2	12	16
Toplam	9	6	31	46

Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün 2024 Yılı Bütçe Performansı

Bütçe Tahmini	Ek Bütçe	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
37.675.00,00	0,00	41.567.087.79	%110,33

Enflasyon artışına bağlı maliyet artışları ile personel giderlerinin artması sebebiyle bütçe %110,33 olarak gerçekleşmiştir.

Yazı İşleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Müdür ve diğer birimler tarafından kendisine verilen yazı ve evrak işleri yapılmıştır.
- Müdürlüğe gelen resmi yazı, belge, dosya vb. evraklar ile EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) dâhilinde vatandaşlardan gelen istek, şikâyet, önerileri ilgili personele havale olmak üzere zamanında müdüre sunmak ve müdür tarafından havale edilen bu evrakları personele en kısa süre içerisinde iletilmiştir.
- Gelen-giden yazıların, dosyaların ve diğer belgelerin kayıt, havale, zimmet ve dosyalama işlemleri yürütülmüştür.
- Gelen tüm belgelerin önceki belgeler ve dosyalarla bağını kurma işleri yapılmıştır.
- Müdürlük kalemindeki kayıt, zimmet, fihrist, gelen evrak, kayıt defterleri ile ilerde müdürlükçe gerekli görülecek diğer defterlerin düzenlenmesi ve işlenmesi işlerini sağlamak ve ayrıca birimi ile ilgili yeni uygulamaları yürütülmüştür.
- Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan müdürlük personelinin, zimmetinde bulunan evrak, dosya ve demirbaşlarını tespit etmek, devir teslim tutanağı düzenleyerek müdürle birlikte teslim alınmıştır.
- Müdürlüğün ihtiyacı olan kırtasiye ve teknik malzeme ihtiyaçlarını belirleyerek gerekli talebi yapmak, malzemeleri depolamak ve gerektiği zamanlarda personele teslim edilmiştir.
- Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirme ve paraflama-imzalama işleri yapılmıştır.
- Müdürlük arşivlerinin Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü Standartlarına uygun yönetilmesini sağlanması için faaliyetler gerçekleştirilmiştir.
- Vatandaşın talebi doğrultusunda 368 mezar yeri tapusu, 286 adet mezar yapım ve çevirme ruhsatları tahsis edilmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	344
Giden Evrak Sayısı	395

Mezarlık ve Defin Hizmetleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

Adli nitelikteki cenazeleri, Adli Tıp Kurumu'na sevk etmek, il dışına gidecek cenazelere yol izin belgesi düzenlemiş, tabut mühürleme işlemleri yapılmıştır.

- Mezarlığın genel bakım, temizlik ve düzeninin sağlanmasına yönelik işler yapılmıştır.
- Defin ruhsatlarının kaydı ve düzenlenmesini sağlanması amacıyla eylemler gerçekleştirilmiştir.
- Defin kayıt ve gömü işlemlerinin düzenli yürütülmesinin kontrolü yapılmıştır.
- Mezar yerlerinin projeye uygun açılması sağlanmıştır.
- Mezar yapımı ile ilgili standartların korunmasını sağlanmıştır.
- Cenaze nakil işlemlerinin zamanında ve doğru yapılmasını sağlanmıştır.
- Şehir mezarlığında vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda ağaç budama, kesme işlemleri personelimiz tarafından yapılmış ve dilekçe sahiplerine gerekli bilgi verilmiştir.
- Mezarlık içerisinde bulunan adalar personelimiz tarafından ot ilacıyla ilaçlanmış ve ilaçlama işi bittikten sonra bütün adalar ot biçme makinasıyla biçilmiştir.
- İlçemize bağlı olan mahalle muhtarlarına mezarlıkların ilaçlanması için tutanak karşılığında ot ilacı teslim edilmiştir.
- Bayram öncesi bütün mezarlığın genel temizlik ve bakımı yapılmış, Bayramın 1. ve 2. Günü park ve bahçeler müdürlüğümüz tarafından ziyarete gelenlere çiçek dağıtımı yapılmıştır.
- Mezarlık idari bina ve gasil hane yol boyu ve adalar içerisinde araç geçişlerine engel olan dallar kesilmiştir.
- Mezarlık içerisinde yapılan çeşme, mezar yeri çevirme mezar yapımıyla alakalı günlük olarak ustalar takip edilip aksaklığa mahal vermeden işlemler yürütülmüştür.
- Her türlü salgın tehlikesine karşı genel tedbir olarak mezarlık idari bina, gasil hane, cenaze nakil araçları ve işçilerin kullandığı kolaylık tesisleri dezenfekte edilmektedir.
- Mezarlık içerisinde bulunan çeşmelerin arızası giderilmiş, bakım ve onarım ile alakalı yapılması gerekenler ilgili birimlerle irtibata geçilerek halledilmiştir.
- Alo 188 hattı ile telefonla ya da direk müracaatla yapılan ölüm bildirimlerinde tüm işlemler (cenaze yıkanması, kefen tahta tedariki, cenaze nakli ve defin işlemleri) Belediyemiz tarafından ücretsiz olarak devam etmektedir.
- Mezarlık Amirliğince mesai bitiminden (17.30) sonra bir şoför ve görevli gece nöbeti tutturularak mesai bitiminden sonra vefat eden vatandaşlarımızın verilen adrese cenaze aracı ile gidilerek evden alınıp vatandaşın isteğine göre mezarlık morguna veya hastane morguna bırakılma bırakılmaktadır.
- Mesai bitiminden sonraki vefatlarda nöbetçi doktorun evden alınmasını saat 23:00'e kadar nöbetçi zabıta tarafından 23:00 den sonra mezarlık gece nöbetçileri tarafından yapılmaktadır.
- Kayacık, mahalle mezarlığının otları biçilmiştir.
- 368 adet mezar yeri satılmış sahiplerine tapuları teslim edilmiş taksitlendirilmiş mezar yeri satışlarımızın tahsilatına devam edilmektedir.
- 286 adet mezar yeri çevirme ve yapım ruhsatı verilmiştir.
- Mezarlık idari bina karşısı ve gasil hane yol boyu karşısı toprakla doldurularak yol haline getirilmiştir.
- Mezarlık idari bina ve gasil hane içerisinde yapılması gereken tadilatlar yapılmış ve eksiklikler giderilmiştir.
- Mezarlık idari bina içerisine boya badana, yemek masası, sandalye, doğalgaz tesisatı, mutfak tezgâhı yapılmıştır.

- Mezarlık idari bina önünde bulunan banklar yenisiyle değiştirilmiştir.
- İdari tesisi alanı bölgesine defin için yeni ada planları yapıldı. Ada planları güncellendi.
- Mezarlık iç yolları ada parsel planına işlendi. Mezarlık içerisi yaklaşık 18,5 dönüm alanda tesviye işlemleri yapıldı.
- Mezarlık içerisinde bulunan ağaçların budanması Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzün desteğiyle yapılmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Bandırma Şehir Mezarlığına Yapılan Toplam Defin Sayısı (adet)	767
Vatandaşlara Verilen Toplam Kefen Sayısı (adet)	1202
Bandırma Mahalleleri ve Bandırma Dışına Yapılan Cenaze Nakil Hizmeti Sayısı (adet)	396
Bandırma Şehir Mezarlığına, Bandırma'ya Bağlı Mahallelere ve Şehir Dışı Cenazelerine Verilen Takım Tahta Sayısı (adet)	1067
Bandırma Şehir Mezarlığında toplam yıkama ve kefenleme sayısı	731
Bandırma Merkez ve Bandırma'ya Bağlı Mahallelere Yapılan Taziye Çadırı Sayısı	0
Vatandaş memnuniyet anketi cenaze hizmetlerinden memnuniyet puanı (%) (Ulak-BEL)	%81

Halk Sağlığı Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Vatandaşların sağlık konularında bilinç ve farkındalıklarını geliştirecek faaliyetler gerçekleştirilmiştir.
- Tıbbi atıkların çevreye ve insana zarar vermesini engellemek amacıyla Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ile “Tıbbi Atıkların Toplanması, Taşınması ve Sterilizasyon Edilmesi” ile ilgili sözleşme yapılmıştır.
- Halk sağlığını korumaya yönelik çalışmalarda çeşitli kurum ve kuruluşlarla iş birliği içinde çalışmalar yapılmıştır.
- Hemşire hizmeti/yönetmeliği kapsamında hastalara, doktorların uygun gördüğü tıbbi bakım müdahaleleri yapılmıştır.
- Harun Karacan gençlik merkezinde yer alan halka açık revirde belediyemizce sağlık hizmetleri sürekliliğini sağlamak adına dönüşümlü çalışma yapılmaktadır.
- 01.01.2024 tarihinde, Serviks Kanseri Farkındalık Ayı olması sebebiyle Dr. Emre Merter MART tarafından Belediye Meclis Salonunda belediye personeline seminer verilmiştir.
- 2024 yılında Bereketli, Çinge, Akçapınar, Doğruca, Doğa, Doğanpınar, Çakıl Mahallesi, Yeşil Çomlu ve Dut Liman mahallelerimizde ikamet eden kadınlarımıza, Kendi Kendine Meme Muayenesi eğitimi verilmiştir.
- 21.10.2024 tarihinde, Ekim ayı Meme Kanseri Farkındalık Ayı olduğu için, Belediyemiz ve Lions Kulübü işbirliği ile Genel Cerrahi Uzmanı aynı zamanda Belediye Meclis Üyemiz Dr. Tuğçe KARAÇAY tarafından tüm halkımıza Barış MANÇO Kültür Merkezinde Meme Kanseri Semineri verilmiştir.
- 4.11.2024 tarihi Dünya Diyabet Günü kapsamında Royal Hastanesi işbirliği ile Liman AVM de halkımızın şeker ölçümü yapılmış ve Dt. Aybüke KARAKAMIŞ tarafından bilgilendirmeler yapılmıştır.
- 20.11.2024 tarihinde NEV Hastanesi işbirliği ile Diş Hekimi Göknur TURGUTER tarafından, Belediyemiz Kreşlerinde eğitim gören evlatlarımıza Diş Sağlığı ile bilgilendirmeler yapılarak, çocukların hepsine diş taraması yapılmıştır.
- 27 Kasım 2024 tarihinde, Akciğer Kanseri Farkındalık Ayı olması sebebiyle, Bandırma Eğitim ve Araştırma Hastanesi Göğüs Hastalıkları Uzmanı Dr. İsmail ERİKCİ tarafından Barış Manço Kültür Merkezinde Akciğer Hastalıkları ve Akciğer Kanseri Günü Kapsamında Sigaranın Zararları konulu seminer tüm halkımıza verilmiştir.

- 23 Aralık 2024 tarihinde İlçemiz Hekimlerinden Kulak Burun Boğaz ve Baş Boyun Cerrahisi Uzmanı Doçent Dr. Engin BAŞER tarafından Ses Teli Hastalıkları ile ilgili eğitim verilmiştir. Özellikle öğretmenlerimiz, din görevlilerimiz seminere davet edilmiştir.

Toplam Yapılan Müdahale Sayısı (adet)	3120
Toplam Müdahale Edilen Kişi Sayısı (adet):	1574
Verilen Eğitim Sayısı (adet)	15
Verilen Eğitim Sayısı (insan*saat)	1189

2024 yılında;

- Sağlık Hizmeti Verilen Toplam Vatandaş ve Personel Sayısı hedefi 850 iken toplam 1574 kişiye hizmet verilmiştir.
- Sağlık Hizmeti Verilen Vatandaş ve Personele 3120 müdahale girişimi yapılmıştır.
- Vatandaşa ve Personele Verilen Eğitim Sayısı hedefi 6 adet iken 15 eğitim düzenlenmiştir.
- Vatandaşa ve Personele Verilen eğitim sayısı hedefi 450 insan*saat iken 1189 insan* saat eğitim düzenlenmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Tansiyon Ölçümü Sayısı (adet)	968
Nabız Ölçümü Sayısı (adet)	418
Pansuman Uygulama Sayısı (adet)	220
Ateş Ölçümü Sayısı (adet)	71
Kan Şekeri Ölçüm Sayısı (adet)	543
Satürasyon Sayısı (adet)	285
Kilo-Boy Takibi	159
Bilgilendirme-Yönlendirme-Hastaneye sevk (adet)	371
Reçeteli Enjeksiyon Uygulama Sayısı (adet)	248
Sağlık Hizmeti Verilen Toplam Vatandaş ve Personel Sayısı(adet)	1574
Belediye Çalışanları ve Vatandaşlara Verilen Koruyucu Sağlık Eğitimi Sayısı (adet)	15
Belediye Çalışanları ve Vatandaşlara Verilen Koruyucu Sağlık Eğitimi (insan*saat)	1189
Vatandaş Memnuniyet anketi sağlık hizmetlerinden memnuniyet oranı (%) (Ulak-BEL)	69,57

İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

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

- İş Sağlığı ve güvenliği alanında ilgili kurumlarla iş birliği yapmak ve mevzuat çerçevesinde hazırlanması gereken belge ve raporların hazırlanmasını sağlanmıştır.
- Belediyenin hizmet binalarında alınması gereken iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini belirlemek ve gerekli işaretlemelerin yapılması sağlanmıştır.
- Belediyemiz Şantiye alanında İşyeri Hekimi, İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hemşiresi görevlidir.
- Belediyemiz birimlerine Risk Analizi yapıp rapor haline getirilmiştir. Hazırlanan rapor, ilgili birimlere tebliğ edilmiştir.
- Belediyemize ait acil durum eylem planı hazırlanmıştır.
- Eğitim sertifikaları hazırlanarak dosyalandı.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
İş Kazası Sıklık Hızı	0
İş Kazası Ağırlık Hızı	0
İş Kazası Sayısı (adet)	0
Çalışanlara Yönelik İSG Eğitim Sayısı (adet)	3
Çalışanlara Yönelik İSG Eğitim Süresi (insan*saat)	512

Veterinerlik Hizmetleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Bandırma Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Barınağını olarak 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu gereği sokak hayvanlarının korunması, tedavilerinin yapılması, aşılama, kısırlaştırma yapılarak küpelenmesi (çiplenmesi) ve kayıt altına alınarak doğal yaşama bırakılması görevleri yerine getirilmektedir.
- Barınak içi ve Bandırma ilçesi genelindeki hayvanların beslenmesi düzenli olarak yapılmaktadır.
- 2024 yılı içerisinde tüm barınak personellerine Barınak temizliği, hijyeni ve hayvan zapt-ı raptı konusunda 3 ay arayla eğitimler düzenlenmiştir.
- 2024 yılı içerisinde 1 adet tam otomatik veteriner operasyon masası ve 2 adet köpek kısırlaştırma seti alınmıştır.
- 2024 yılı içerisinde barınağımızda bulunan ön kafeslerde bulunan canlarımızı güneş ve yağmurdan korumak amacıyla kafeslerin üst kısmına brandalar yaptırılmıştır.
- 2024 yılı içerisinde Fen İşleri müdürlüğü tarafınca doğal yaşam ve barınak idari binasının boya badana işlemleri yapılmıştır.
- 2024 yılı içerisinde Park Bahçe Müdürlüğü tarafında Barınak girişindeki otluk alanın peyzaj ve düzenlemesi yapılmıştır.
- 2024 yılı içerisinde Fen İşleri müdürlüğü tarafınca tuvalet ve mutfak gideri onarımı yapılmıştır.
- 2024 yılı içerisinde Fen İşleri müdürlüğü tarafınca doğal yaşamın temizliği ve ortamın düzlenmesi yapılmıştır.
- 2024 yılı içerisinde Temizlik İşleri Müdürlüğüne çöp konteynırlarının değişimi sağlanmıştır.
- 2024 yılı içerisinde Makine İkmal Doğal Yaşam alanın duvarlarına tel çit çekilmesi, kapıların montajı yapılmıştır.
- Kısırlaştırma ameliyatlarının daha kısa sürede olması ve en az komplikasyonla gerçekleşmesi için bipolar Elektrokoter cihazına uygun ligasure probu yenilenmiştir.
- Belediye sınırları içindeki hayvan pazarı ve kurban satış yerlerinin genel hijyenik ve teknik şartlar yönünden kontrollerini yapılmıştır. Yasa ve yönetmeliklere uygun kurban kesimleri yapmak ve yaptırmak, gibi yükümlülükler yerine getirilmiştir.

- Kuduz ve ısırık vakalarında hayvanları müşahede altına alınmış gerekli takipleri yapılmış.
- 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanununda, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda, 1593 sayılı Hıfzıssıhha Kanununda ve diğer kanunlarda birimi ilgilendiren görev ve sorumlulukları yerine getirmek üzere çalışmalar yapılmıştır.
- Toplumun hayvan hakları ve hayvan sağlığı konularında bilinçlendirilmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır.
- Biyosidal Ürünlerin kullanım usul ve esasları hakkında yönetmeliğe uygun olarak halk sağlığı hizmetleri kapsamında açık kapalı alanlarda yürüyen haşere, kemirgen, kene, uçkun ve larva mücadelesinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için çalışmalar yapılmıştır.
- İnsektisit mücadelesinde kullanılacak ilaçların seçimi ve kullanımı sırasında dikkat edilecek unsurların belirlenmesi ve uygulanması sağlanmıştır.
- Vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda veya sorunlu bölgelerde, kamuya açık olmayan açık kapalı alanlarda, resmî kurumlarda, meclis tarifesi kapsamında ücreti ödenmiş ilaçlama taleplerinde, çevre ve halk sağlığı kriterlerine uygun yöntemlerle planlama ve gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
- Biyosidal Ürün Uygulayıcı Sertifikası olan 11 personel ile vektörle mücadele çalışmaları yapılmıştır.
- Çevre zararlıları ile mücadele ederek çevre ve ortamın sağlıklılaşması hedeflenmiştir.
- Temin edilen ilaçların giriş kontrollerini yaparak üretici firma ve etiket üzerindeki tavsiyeler doğrultusunda uygun şartlarda stoklanmasını sağlamak, kullanım sırasında stokları takip edilmiştir.
- Çevre zararlıları ile mücadele çalışmaları konusunda Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyonu sağlaması için gerekli faaliyetler yürütülmüştür.
- Kullanılan insektisitlerin atıklarının Tehlikeli atık sahasına gönderilmesi sağlanmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Aşılama, Bakım ve Kısırlaştırma Hizmeti Verilen Başiboş Hayvan Sayısı (adet)	6660
Kısırlaştırma Yapılan Hayvan Sayısı(adet)	471
Sahiplendirilen Başiboş Hayvan Sayısı (adet)	109
Alınan Canlı Hayvan Sayısı (adet)	754
Ameliyat Edilen hayvan Sayısı (adet)	517
Tedavi Edilen Hayvan Sayısı (adet)	5440
Parazit Tedavisi Yapılan Hayvan Sayısı (adet)	749
Kuduz Aşısı Yapılan Hayvan Sayısı (adet)	471
Alındığı Ortama Bırakılan Hayvan Sayısı (adet)	650
Veterinerlik Hizmetleri Birimi Sokak Hayvanları Geçici Bakımevinde Kullanılan Mama Miktarı (Ton)	28.050
Başiboş Hayvanlarla İlgili Toplam Vatandaş Şikayeti Sayısı (adet)	1842
Geçici Hayvan Bakım Evinin Kapasitesi (adet)	155
Vatandaş Talebi ile İlaçlama Yapılan Hane/işyeri Sayısı (adet)	9
Vatandaş Talebi ile Birden Fazla İlaçlama Yapılan Hane/işyeri/Alan Sayısının Toplam İlaçlamaya Oranı (%)	%7
İlaçlama, Haşere ve Vektör Kontrol Hizmetleri İçin Sertifikalandırılmış Toplam Personel Sayısı (adet)	11
Vatandaş memnuniyet anketi veterinerlik hizmetlerinden memnuniyet puanı (%) (Ulak-BEL)	%69,39

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



KEMAL ÜLKAR
MÜDÜR

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: sosyalyardim@bandirma.bel.tr

Telefon: 0266 714 27 75

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

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

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	KHK'lı	Toplam
Müdür	-	-	-	-
Yazı İşleri Birimi	-	-	1	1
Sosyal Yardım ve Sosyal Destek Projeleri Birimi	3	1	9	13
Engelli Hizmetleri ve Sosyal Dayanışma Merkezi Birimi	1	-	-	1
Öğrenci Kurs Merkezi Birimi	-	-	8	8
Yurt, Konukevi ve Pansiyon Hizmetleri Birimi	-	-	-	-
Toplam	4	1	18	23

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün 2024 Yılı Bütçe Performansı

Bütçe Tahmini	Ek Bütçe	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
87.945.000,00	0	48.292.610,33	%54,91

Müdürlüğümüzün bütçesinde yaklaşık %45 lik bir sapma olmuştur. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün bütçesinin çok büyük bir kısmını (yaklaşık %68) yiyecek amaçlı transferler kalemi oluşturmaktadır. Yeni yönetimimizin uyguladığı tedbirler doğrultusunda, yiyecek hizmeti alımlarında 33.500.000,00 TL'lik ciddi bir tasarruf sağlanmıştır. Bütçemizdeki sapmanın temel nedeni yiyecek amaçlı transferler kaleminde uygulanan bu tasarruf tedbirleridir.

Yazı İşleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Belediyemiz Çağrı Merkezince ULAKBEL sistemi üzerinden gönderilen, talep, şikâyet ve önerilerinin takip edilerek sonuçlandırılması.
- İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın talep, şikâyet ve önerilerinin alınarak kendilerine yazılı olarak bildirilmiştir.
- Müdürlüğümüze bağlı tüm birimlerin yazışmaları, satınalma, tedarik, hakediş, teslim ve tesellüm işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Görevli Personellerin müdürlük bazındaki özlük işleri ve takipleri ile KVKK sorumlulukları takibi yapılmıştır.
- Dış paydaşlarla olan tüm yazışmalar gerçekleştirilmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	212
Giden Evrak Sayısı	239
Talep/Şikayet Gelen	980
Talep/Şikayet Sonuçlanan	971

Sosyal Yardım ve Sosyal Destek Projeleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Hayata geçen Sosyal Market projesine ilave olarak paketleme ünitesi kurulmuş, bu sayede ciddi bir tasarruf sağlanmıştır.
- İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza sağladığımız ve ciddi bir maliyeti olan sıcak yemek hizmeti ve üniversite öğrencilerimize çorba hizmeti için, belediyemiz son derece modern bir üretim tesisi kurmuş bu sayede çok önemli miktarda tasarruf ve kalite artışı sağlanmıştır. Kendi tesislerimizde üretilen dört çeşit sıcak yemek hafta sonları, resmî tatiller vb. de dahil olmak üzere 365 gün boyunca ihtiyaç sahiplerimizin evlerine teslim edilmiş, merkez kampüste sunulan sıcak çorba hizmetimiz Meslek Yüksek Okulu Kampüsünde de verilerek ulaşılan üniversite öğrencisi sayımız önemli ölçüde arttırılmıştır.
- Başvuru sahiplerinin tümünü hanelerinde ziyaret ederek talep ve istekleri dinlenmiştir.
- İhtiyaç sahibi olduğu belirlenen 2-4 yaş arasındaki tüm çocuklarımıza aylık 4 lt BANSÜT Sosyal Marketimizden dağıtılmıştır.
- Okullar açılmadan ilköğretim çağındaki çocuklarımızın okul kıyafetleri verilmiştir.
- Sosyal butik aracılığıyla ihtiyaç sahiplerine kıyafet temini yapılmıştır.
- Bandırma Belediyesi Öğrenci Kurs Merkezimizde LGS ve YKS'ye hazırlanan öğrencilerimize ücretsiz kurs verilmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Düzenli Kuru Gıda Yardımı Yapılan Vatandaş Sayısı (Aylık Hane Sayısı)	938 Hane
Yemek Hizmeti/Desteği Verilen Vatandaş Sayısı (Günlük Ortalama)	277 Kişi
STK, Spor Kulübü ve Kurumlara Yapılan Yemek Yardımı Sayısı (Günlük Ortalama)	60 Kişi
Öğrencilere Yönelik Günlük Çorba İkramı Sayısı (adet)	600 Öğrenci
Her Ay Süt Temini Yapılan Çocuk Sayısı	581
Okul Kıyafeti Yardımcı Yapılan Öğrenci Sayısı (adet)	500
Kıyafet Yardımı Yapılan Vatandaş Sayısı (kişi)	60
Çamaşır Yıkama Hizmetini Kullanan Vatandaş Sayısı	52
Ev Temizliği Verilen Vatandaş Sayısı (adet)	35

Engelli Hizmetleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Engelli bireylerimiz için ritim grubu, halk oyunları, el becerileri, atletizm, EKPSS gibi çeşitli kurslar düzenlenmiştir.
- Engelli bireylerimiz için akülü ve manuel tekerlekli sandalyelerin dağıtımı yapılmıştır.
- Medikal malzemeye ihtiyacı olan vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını karşılanmıştır.
- Engelli vatandaşlarımızın festival, turnuva vb. organizasyonlara katılımını sağlanmıştır.
- Hasta olan engelli bireylerimizi hastanede ya da evlerinde ziyaret edilmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Vatandaşlara Sunulan tekerlekli sandalye, akülü engelli arabası ve medikal malzeme yardımı sayısı (adet)	110
Engelli Vatandaşlara Yönelik Sosyal Faaliyet ve Kurs Sayısı (adet)	27
Engelli vatandaşlara Yönelik Sosyal Faaliyet ve Kurslardan Yararlanan Vatandaş Sayısı (adet)	609
Engelli vatandaşlara yönelik danışmanlık hizmetlerinden yararlanan Vatandaş Sayısı (adet)	527

Öğrenci Kurs Merkezi Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- LGS ye girecek 7'nci ve 8 inci sınıf öğrencilerinin kayıtlarının yapılması,
- Tüm öğrencilerin durumlarının deneme sınavları ile ölçülmesi, kayıtlarının tutulması,
- Öğrencilerinin durumları ile alakalı velileri ile koordinasyon sağlanması,
- Öğrenci ve velilerine danışmanlık, rehberlik hizmet verilmesi,
- Eğitim verecek personelin seçilmesi ve atamasının yapılması,
- Eğitim alacak öğrencilerin eğitim hizmetini almaya başlamaları.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
İhtiyaç Sahibi Öğrencilere Yönelik LGS Faaliyetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayısı (Kişi)	622 Kişi
YKS (Yüksek Öğretim Kurumları Sınavı) Faaliyetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayısı (Kişi)	196 Kişi

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ



AHMET ŞAHİN
MÜDÜR VEKİLİ

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: strateji@bandirma.bel.tr

Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

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

Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri Birimi	-	1	-	1
Stratejik Planlama ve İç Kontrol Birimi	2	-	-	2
Ar-Ge ve Projeler Birimi	-	-	1	1
Toplam	2	1	1	4

Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün 2024 Yılı Bütçe Performansı

Bütçe Tahmini	Ek Bütçe	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
4.400.000,00	0	3.213.499,72	%73,03

Stratejik planlama çalışmaları için ön görülen hizmet alımı bütçesi kullanılmayıp, planlama çalışmaları müdürlük personeli ile yapıldığından gerçekleşme oranı %73,03 olmuştur.

Yazı İşleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	111
Giden Evrak Sayısı	87

Stratejik Planlama ve İç Kontrol Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- 2023 yılı Faaliyet Raporu hazırlanmış ve meclis onayına sunulmuştur. 2024 yılı Nisan Ayı Meclisinde kabul edilmiştir.
- 2024 yılında belediye müdürlüklerinin hizmet ve faaliyetlerine dair belirlenen performans göstergeleri takip edilmiştir.
- 2025-2029 Stratejik Plan çalışmaları yapılmıştır. Stratejik Plan hazırlanırken katılımcı yönetim anlayışı benimsenmiş ve bu doğrultuda vatandaşlarımızın ve şehrimizdeki diğer kurum ve kuruluşların sürece katılmaları sağlanmıştır.
- 2025 yılı Performans Programı hazırlanmış meclis onayına sunulmuş ve mecliste onaylanan program yayınlanmıştır.

Ar-Ge ve Projeler Birimi

- Avrupa Birliği tarafından yürütülen bir program olan Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı (SECAP) çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmanın sonucu olarak bu yıl Kahire de gerçekleştirilen Dünya Kent Forumu'na (WUF) katılım sağlanmıştır. Ayrıca yine bu çalışmalar doğrultusunda Litvanya'ya çalışma ziyareti gerçekleştirilmiştir.



- Bandırma Onyedİ Eylül Üniversitesi ile işbirliği protokolü yapılmıştır. Bu protokol kapsamında Türkiye ayağı T.C. Dışışleri Bakanlığı-Avrupa Birliği Başkanlığı tarafından yürütülen "AB-Türkiye İklim Değişikliği Hibe Programı" için başvuru yapılmıştır.
- Buna ek olarak Bandırma Belediyesi olarak Avrupa Birliği tarafından yürütülen "AB Şehir Misiyonu Öğrenme Programı"na başvuru yapılmıştır. Başvuru sonuçlarına göre Türkiye'den programa kabul edilen üç şehirden birisi de Bandırma olmuştur. Bandırma Belediyesi proje kapsamında çalışma yapmak üzere Fransa'nın Dunkirque şehri ile eşleşmiştir.



- Ayrıca yine Avrupa Birliği tarafından finanse edilen "Akdeniz Havzası Sınır Ötesi İşbirliği Programı" başvurusu için Bandırma Onyedİ Eylül Üniversitesi ile başvuru hazırlığı yapılmıştır.
- Japonya Büyükelçiliği tarafından her yıl açılan bir hibe programı olan "Yerel Projelere Hibe Programı" için doğal afetlerin etkilerinin azaltılması başlığı altında başvuru yapılmıştır.

- TÜBİTAK Marmara Araştırma Merkezi'ne başvuru yapılmak üzere oluşturulan konsorsiyumda hidrojen ile çalışan aracın kullanılması ile ilgili paydaş olarak Bandırma Belediyesi yer almıştır.
- İstanbul Kültür Sanat Vakfı tarafından yürütülen "Ortaklaşa" Hibe Programı 2. Çağrısına Edincik Kültür Merkezi projesi ile başvuru yapılmıştır.
- Marmara Belediyeler Birliği ve Türkiye Belediyeler Birliği tarafından verilen eğitimlere kurum kapasitesini artırmak amacıyla sürekli katılım sağlanmaktadır.
- Güney Marmara Kalkınma Ajansı'nın Teknik Destek Programına başvuru yapılmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
2024 Yılı Stratejik Amaç ve Hedeflerin Gerçekleşme Oranı	%78,82
Hibe ve Dış Fon Alınan Proje Sayısı (Adet)	-
Hibe ve Dış Fon ile Elde Edilen Gelirlerin Toplam Gelir Bütçesi İçindeki Payı (%)	-
Hibe ve Dış Fon Başvuru Sayısı	4

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



UMUR ZAFER EKŞİ

MÜDÜR VEKİLİ

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: temizlik@bandirma.bel.tr

Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

- 11) Resmi bayramlar ve kurum tarafından düzenlenecek etkinliklerde tören/açılış alanlarının temizlenmesini sağlamak,
- 12) Belediye hizmet binalarının iç temizliğinin yapılmasını sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak,
- 13) Belediye hizmet binalarının temizliğinde kullanılacak alet, ekipman ve sarf malzemelerin teminini sağlamak,
- 14) Piknik ve mesire alanlarındaki konteynerlerin periyodik olarak temizlenmesini sağlamak.
- 15) Çağdaş şehircilik anlayışı içinde estetik ve modern bir ilçe görünümü kazandırmak amacı ile hazırlanan evsel atık konteynırlarının talepte bulunan site, apartman ve işyerlerine dağıtımını sağlamak.
- 16) Yaşanan doğal sel felaketleri sonrasında cadde ve sokaklardaki atıkların diğer müdürlükler ve kurumlarla eşgüdüm içinde temizlenmesini sağlamak,
- 17) Yüklenici firmalardan temin edilen ürün ya da hizmetlerde herhangi bir aksaklık olması durumunda ilgili firma ile görüşerek / görüşülmesini sağlayarak gerekli düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmesini takip ve koordine etmek,
- 18) 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanuna bağlı yönetmelikler başta olmak üzere ilgili mevzuatın çevre hususunda belediyelere verdiği görevleri yerine getirmek, İl Hıfzıssıhha Kurulu Kararları, İl Mahalli Çevre Kurul Kararları ile Belediye Meclis ve Encümen Kararlarını uygulamak,
- 19) Hava, su ve toprak kirliliğine ilişkin gelen şikayetleri yerinde inceleyerek kirliliğin kaynağını ve etkilerini tespit etmek, olumsuz çevresel ve sağlık etkilerinin önlenmesi veya azaltılması amacıyla ilgili mevzuat çerçevesinde gerekli işlemlerin yapılması için yetkili kurum ve kuruluşlara bildirimde bulunmak, süreci takip etmek ve gerektiğinde ilgili mercilerle koordinasyon sağlamak,
- 20) Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve güzelleştirilmesi ile ilgili denetim yapmak, şikayetleri değerlendirmek, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşları tespit etmek, kirletenler hakkında ilgili mevzuatı uygulamak, olumsuzlukların kaldırılmasını ve belirlenen kriter ve standartlara uyulmasını sağlamak,
- 21) Hava, su ve toprak kalitesinin korunması amacıyla her türlü faaliyet sonucu ortaya çıkan evsel katı atıkların (mutfak atıkları, bahçe-dal, moloz-hafriyat, ev eşyası atıkları hariç), ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında özelliğine göre azaltılması için; kaynağında ayrılması, toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesi ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamak, plan ve projelerini hazırlamak, uygulamak ve denetimini yapmak,
- 22) Kanun ve yönetmeliklere uygun olarak konusuna göre atık yönetim ve denetim planlarını hazırlamak ve uygulamak,
- 23) Geri dönüşüm ve atık yönetimi alanında yürütülen Avrupa Birliği, Ar-Ge, TÜBİTAK vb. projeleri takip ederek, belediyenin bu projelere dahil olmasını sağlamak, uygun projeler için başvuru süreçlerini yönlendirmek ve ilgili kurumlarla iş birliği yaparak sürecin etkin bir şekilde yürütülmesine katkıda bulunmak.
- 24) Hava kalitesinin bozulmasına ve hava kirliliğine neden olan kaynakları bölgesel bazda belirleyerek kontrol altına almak, hava kirliliğini önleme tedbirleri kapsamında uygulamaya yönelik yasal yükümlülükler çerçevesinde gerekli tespit, denetim ve kontrolleri yapmak ve yürütmek, ısınma, ulaşım ve endüstriyel kaynaklı kirliliğin kontrolü ile ilgili yönetmeliklerin yanı sıra il ve ilçe bazında alınan kararlar doğrultusunda uygulamaları yapmak ve yürütmek,
- 25) Evsel ve endüstriyel kaynaklı atık suların deniz, dere, gibi alıcı ortamları kirlletmesini önlemek amacıyla gerekli kontrolleri yapmak, bu husustaki şikayetleri incelemek ve değerlendirmek, kirliliğe sebep olan kişi ya da tesisler hakkında yasal işlemleri başlatmak

- ve yürütmek, ayrıca deşarj iznine tabi tesislerin tespiti halinde ilgili kurum ve kuruluşlara yazılı olarak bildirmek ve takibini yapmak,
- 26)** Çeşitli faaliyetler sonucu toprakta oluşan ya da oluşması muhtemel kirlilik yükünü azaltmak ve önlemek amacıyla gerekli tespit, denetim ve kontroller yapmak, bu husustaki şikayetleri incelemek, değerlendirmek ve sonuçlandırmak,
- 27)** Su kirliliğiyle ilgili gelen bildirimleri değerlendirerek yerinde incelemelerde bulunmak ve tespitleri ilgili yetkili kurumlara ileterek sürecin takibini sağlamak.
- 28)** Çevrenin korunmasını sağlamak amacıyla, gelen şikayetler doğrultusunda rahatsız edici koku, görüntü ve benzeri kirlilikleri tespit ederek, gerekli işlemlerin yapılması için sorumlu ilgili kurumlara iletmek,
- 29)** Gayri sıhhi (2. ve 3. sınıf) ve sıhhi müessese kapsamında olan işyerlerini, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini konum, kapasite ve işletme bazında asgari teknik ve hijyenik şartlar ile çevresel etkileri yönünden denetlemek ve ruhsat kontrollerini yapmak, ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerini tespit ederek, yükümlülüğünü yerine getirmesini sağlamak için ilgili müdürlüğe yazılı olarak bildirmek,
- 30)** Çevre mevzuatını ilgilendiren konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar vb.) Belediyeyi temsil etmek,
- 31)** Çevre hususunda hizmet bütünlüğü açısından çalışma konularıyla ilgili olarak kurumsal anlamda ilgili müdürlük ve birimlerin yanı sıra çevre konusunda görev verilmiş kişi, kurum, kuruluşlar ve sivil toplum örgütleri ile koordinasyon sağlayarak ortak çalışmalar yapmak,
- 32)** Çevre bilincinin geliştirilmesi ve yerleştirilmesine yönelik eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, eğitim programları hazırlamak, planlamak ve uygulamak, çevre etkinlikleri düzenlemek, yapılan etkinlik ve organizasyonlara katılmak, bu hususta ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak,
- 33)** Çevre ile ilgili değişik konulardaki şikayet ve talepleri değerlendirmek, gereğinin yapılması için ilgili kişi, kurum, kuruluş ve işletmelere sorunu ileterek ve bilgilendirerek gereğinin yapılmasını sağlamak,
- 34)** Alternatif enerji kaynaklarını değerlendirerek yenilenebilir enerji ve verimliliği konusunda farkındalıkları artıracak proje çalışmalarını geliştirmek

Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	KHK'lı	Geçici İşçi	Toplam
Yazı İşleri Birimi	-	-	1	-	1
Temizlik İşleri Birimi	1	-	115	24	140
Sıfır Atık ve Atık Yönetim Birimi	1	-	6	-	7
Çevre Denetim ve İklim Değişikliği Birimi	1	-	-	-	1
Toplam	3	-	122	24	149

Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün 2024 Yılı Bütçe Performansı

Bütçe Tahmini	Ek Bütçe	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
166.615.000,00	0	168.841.442,59	%101,34

2024 yılında ön görülemeyen emeklilik durumu ile ilgili yasanın çıkması nedeniyle emekli olan personellerin kıdem tazminatları dolayısıyla %1,34' lük sapma gerçekleşmiştir.

Yazı İşleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Gelen evrakların sistem üzerinden kabulü sağlanmış, cevaplanması gerekenlerin takibi titizlikle yapılmış ve giden evrakların zamanında hazırlanması temin edilmiştir.
- Gelen-giden evraklar, hakediş belgeleri ve benzeri tüm dokümanlar konularına göre düzenli şekilde dosyalanarak arşivlenmiştir.
- Vatandaşlardan ULAKBEL aracılığıyla iletilen talep ve şikâyetler ilgili birimlere yönlendirilmiş ve sonuçlanana kadar takibi sağlanmıştır.
- Personelimize dağıtılacak süt miktarları, puantaj verileri doğrultusunda hesaplanarak liste halinde depoya iletilmiştir.
- Bina içerisinde kullanılan temizlik malzemelerinin talepleri alınmış ve ihtiyaç duyulan ürünlerin depodan temini sağlanmıştır.
- Personel maaş hakedişleri ile ihale kapsamında kiralanın araçların aylık hakediş süreçleri düzenli olarak takip edilmiştir.
- Kent temizliğinde kullanılan malzemelerin tedariki sağlanarak hizmetlerin aksamadan sürdürülmesi temin edilmiştir.
- Müdürlüğümüzce ihtiyaç duyulan malzemelere ilişkin talepler hazırlanarak Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne iletilmiş ve gerekli temin süreçleri tamamlanmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	469
Giden Evrak Sayısı	258

Temizlik İşleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- İlçemizde çöp toplama ve şehir temizliği faaliyetleri, modern kent yönetimi anlayışı çerçevesinde araç kiralama hizmet alımı ve belediye şirketinden sağlanan personel desteğiyle titizlikle sürdürülmektedir.
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun belediyemize yüklediği sorumluluk doğrultusunda, kentin farklı noktalarından toplanan evsel nitelikli katı atıklar, Büyükşehir Belediyesi tarafından ilçemizde hizmete sunulan atık aktarma istasyonuna düzenli bir şekilde ulaştırılmakta ve böylece çevre sağlığının korunmasına katkı sağlanmaktadır.
- Kentimizin ana arterleri ve trafiğe kapalı yürüyüş yolları, çevreye duyarlı temizlik araçlarımızla periyodik olarak süpürülmüş, şehrin en yoğun alanlarında görev yapan süpürücü personelimiz ise oluşan ani kirlilikleri hızla gidererek temiz bir çevre için kesintisiz hizmet sunmuştur.
- Faaliyet yılı boyunca çeşitli iletişim kanalları aracılığıyla müdürlüğümüze ulaşan boş arsa kirliliği, eski mobilya ve bahçe atıkları gibi talepler titizlikle değerlendirilmiş, saha ekiplerimizce yapılan yerinde incelemelerin ardından gerekli temizlik çalışmaları ivedilikle tamamlanmıştır.
- Çevre estetiğine önem veren belediyemiz, hasar gören çöp konteynerlerini de göz ardı etmemiş; gerek sahada gerekse Temizlik İşleri Müdürlüğü Şantiyesinde gerçekleştirilen tamirat ve bakım çalışmalarıyla bu konteynerler eski işlevselliğine kavuşturulmuştur. Onarımlar sırasında ihtiyaç duyulan yedek parçalar belediye hurdalığından temin edilerek kaynakların verimli kullanımı sağlanmış, eksiklerin karşılanamadığı durumlarda ise Makina İkmal Müdürlüğü tarafından malzeme temini gerçekleştirilmiştir.
- Kent mobilyalarının yaygınlaştırılması amacıyla; yürüyüş yolları, oturma alanları ve otobüs duraklarına yer tipi çöp kutuları, ana caddelerdeki elektrik direklerine ise direk tipi çöp kutuları yerleştirilmiş, bu çalışmalar belediye şantiyemizde üretilen veya satın alınan ekipmanlar kullanılarak tamamlanmıştır.
- Şehir düzenini ve temizliğini korumak adına, çöp konteynerlerinin yanına zamansız bırakılan atıklar haftanın altı günü özel araçlarımızla toplanmış, pazaryerlerinde esnafın tezgahlarını kaldırmasının ardından da vakit kaybetmeden temizlik çalışmaları yapılarak alanların yıkanması sağlanmıştır.
- Toplum sağlığını tehdit eden özel durumlarda da hassasiyet gösterilmiş; çöp konteynerlerinden toplanan atıkları evlerinde biriktirerek çevre kirliliğine neden olan durumlara yönelik Zabıta Müdürlüğü'nün başlattığı yasal işlemler sonrasında, bu alanlar eğitilmiş ve özel kıyafetli çöp ev personelimiz tarafından özenle temizlenmiştir.
- İlçemizde bulunan tüm çöp konteynerleri, belirli periyotlarla dezenfekte edilerek hem hijyen sağlanmış hem de oluşabilecek kötü kokuların önüne geçilmiştir. Ayrıca şehir genelinde gerçekleştirilen yol ve meydan yıkama çalışmaları kapsamında, ana caddelerden ara sokaklara kadar tüm alanlar köpüklü ve dezenfektanlı suyla yıkanarak kent estetiğine katkı sağlanmıştır.
- Katı atıkların bertarafı, 5216 sayılı Kanun gereğince Büyükşehir Belediyesi'nin sorumluluğunda olup, bertaraf sürecine ilişkin tüm projeler Büyükşehir Belediyesince geliştirilmektedir. Şehir genelinde müdürlüğümüz ekiplerince toplanarak Büyükşehir Belediyesine ait Evsel Katı Atık Aktarma İstasyonuna teslim edilen evsel katı atıklar, buradan Büyükşehir Belediyesi'ne ait tırlar aracılığıyla Balıkesir Katı Atık Düzenli Depolama Tesisine taşınarak bertaraf edilmektedir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Evsel atık konteyner sayısı (adet)	5.281
Toplanan evsel atık miktarı (ton/yıl)	58.295
Ekonomik ömrünü tamamlamış konteynerlerin yenilenmesindeki artış oranı (%)	%5
Evsel atık toplama ile ilgili şikâyetlerin ortalama çözüm süresi (saat)	16 Saat 30 Dk.
Araç Kiralama Hak Edişleri Toplam Yıllık Bedeli (TL)	60.627.257,00
Personel Destek Hizmet Alımı Hak Edişleri Toplam Yıllık Bedeli (TL)	114.120.825,99
Satın Alınan Yeni Evsel Atık Konteyner Sayısı (adet)	100
Satın Alınan Yeni Konteynerler Satınalma Bedeli (TL)	901.099,60
Vatandaş Memnuniyet Anketi temizlik hizmetlerinden memnuniyet oranı (%)	%75,92

Temizlik İşleri Birimi Araç, Makine Altyapısı

Tür	Marka/Model	Mülkiyet Durumu
Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu (4 adet)	Ford / Cargo	Kiralık
Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu (7 adet)	Mercedes / Atego	Kiralık
Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu (1 adet)	Isuzu / NPR10	Kiralık
Elk. Vinçli Sistemli Çok Amaçlı Çöp Kamyonu (1 ad.)	Mercedes / 26-42 LE	Kiralık
Elk. Vinçli Sistemli Çok Amaçlı Çöp Kamyonu (1 adet)	Ford / Cargo	Kiralık
Kanal Kazıcı Yükleyici (1 adet)	Caterpillar / 432F2	Kiralık
Konteyner Yıkama ve Dezenfeksiyon Aracı (1 adet)	Iveco / Eurocargo	Kiralık
Yol Süpürme Makinesi (1 adet)	Tennant / 636 HC	Kiralık
Yol Süpürme Makinesi (1 adet)	DULEVO / 6000 EU6	Kiralık
Elektrikli Mini Süpürge Makinası (3 adet)	TES / KARSU	Kiralık
Mini Damperli Kamyonet (2 adet)	Kia / Bongo K 2500	Kiralık
Arazöz (1 adet)	Ford / Cargo	Kiralık
Mobil Tamir Aracı Kamyonet (1 adet)	Ford / Transit	Kiralık
Açık Kasa Kamyonet (1 adet)	Kia / Bongo	Kiralık
Saha Kontrol ve Denetim Aracı (3 adet)		Kiralık
Çift Kabin Kamyonet (1 adet)	Iveco / Daily	Kiralık
Kamyonet Mobil Yıkama (1 adet)	Ford / Transit	Kiralık
Liftli Çift Kabin Kamyon (1 adet)	Iveco / Daily	Kiralık
Yol Süpürme Kamyonu (1 adet)	Mercedes / 1829	Kiralık
Denetim Aracı (2 adet)		Kiralık
Damperli Kamyon (1 adet)	Ford / Cargo	Kiralık

Evsel Atık Toplama Hizmet Programı

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

KIRSAL MAHALLE ÇÖP TOPLAMA PROGRAMI						
Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
Doğruca	Bezirci	Çepni	Doğanpınar	Çarık	Aksakal	
Yeni sığircı	Kuşcenneti	Gölyaka	Çinge	Orhaniye	Ergili	
Bereketli	Ömerli	Aksakal	Dedeoba	Edincik	Doğa	
Sahil Yenice	Erikli	Karaçallık	Yeniyenice	Yeşilçomlu	Edincik	
Edincik	Edincik	Edincik	Edincik	Kirazlı		
	Külefli	Hıdır	Mahbubeler	Akçapınar		
		Beyköy	Çakıl	Eski Ziraatli		
			Emre	Yeni Ziraatli		
			Şirinçavuş	Musakça		

Sıfır Atık ve Atık Yönetimi Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

Atıkların geri dönüşüm ve geri kazanım sürecine dâhil edilmeden doğrudan bertarafa yönlendirilmesi hem maddi kaynakların hem de enerji potansiyelinin kaybına yol açmaktadır. Bu doğrultuda, 12 Temmuz 2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Sıfır Atık Yönetmeliği” kapsamında; israfın önlenmesi, kaynakların verimli kullanılması, atık oluşumunun azaltılması, etkin toplama sistemlerinin kurulması ve atıkların geri dönüştürülmesini içeren atık önleme yaklaşımı hedefleri doğrultusunda Müdürlüğümüzce “Sıfır Atık” uygulamaları kararlılıkla sürdürülmektedir.

Sıfır Atık Çalışmaları: Kentimizdeki tüm okullara iç mekânlarda kullanılmak üzere çok sayıda ikili geri dönüşüm kutusu dağıtılarak öğrencilerde geri dönüşüm bilincinin artırılması hedeflenmiştir.

Deniz Çöpleriyle Mücadele: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın 10 Haziran 2019 tarihli ve 2019/09 sayılı "Deniz Çöpleri İl Eylem Planı Hazırlanması ve Uygulanması" genelgesi kapsamında ilçemize ait veriler toplanarak ilgili makamlara iletilmiştir.

Dünya Temizlik Günü Etkinliği: Her yıl 5 Haziran'da kutlanan Dünya Temizlik Günü kapsamında gönüllülerce gerçekleştirilen atık toplama etkinliğine Belediyemizce destek verilmiş, çevre temizliği konusunda farkındalık oluşturulması sağlanmıştır.

Kamu Kurumlarında Geri Dönüşüm: İlçemizdeki tüm kamu kurumlarında biriktirilen geri dönüştürülebilir atıklar, lisanslı firma aracılığıyla toplanarak geri kazanımı sağlanmıştır.

Bitkisel Atık Yağ Toplama: İlçemizin merkez mahallelerindeki muhtarlıklara yerleştirilen atık yağ bidonları aracılığıyla, vatandaşların evlerinde biriktirdiği bitkisel atık yağlar toplanmış ve lisanslı firma tarafından geri kazanıma gönderilmiştir.

Belediye Hizmet Binasında Sıfır Atık Uygulamaları: Bandırma Belediyesi Hizmet Binası'nda yürütülen sıfır atık uygulamaları kapsamında, personel tarafından ayrıştırılan atıklar belediye otoparkındaki geçici atık depolama alanına getirilerek ara depolanmakta ve cinslerine göre lisanslı firmalarca alınmaktadır.

Müdürlüğümüz, çevre bilincini artırmak ve doğal kaynakları korumak amacıyla sıfır atık çalışmalarını sürdürülebilirlik ilkesiyle yürütmeye devam etmektedir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Toplanan geri dönüştürülebilir atık miktarı (ambalaj, tekstil, elektronik atık, bitkisel atık, yağ, atık pil) (kg)	690.038
Sıfır Atık Projesi kapsamında eğitim verilen vatandaş sayısı (adet)	232
Sıfır Atık Projesi kapsamında eğitim verilen okul müdürü, yardımcısı, öğretmen sayısı (adet)	421

Çevre Denetim ve İklim Değişikliği Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- ÇED kapsamında kapasite artışı ve Belediye Mevzuatı açısından uygunluk durumu taleplerine yönelik yazılara cevap verilmiştir.
- Çevreyle ilgili şikayetlere Zabıta Ekipleri eşliğinde gidilerek gerekli kontrol ve uyarılar yapılmıştır.
- Isınmadan kaynaklanan hava kirliliğiyle ilgili olarak yakma kurallarına uymayan, baca filtrelerini taktırmayan ya da takılı olmasına rağmen kullanmayan işyerlerinde denetimler gerçekleştirilmiş ve gerekli uyarılar yapılmıştır.
- Çevresel gürültünün değerlendirilmesi ve yönetimi konusunda yetki devrimiz olmadığından bu konuda gelen şikayetler Büyükşehir Belediyesine iletilmiştir.
- Fabrikalardan kaynaklanan çevre kirliliğiyle ilgili gelen şikayetler incelenerek fotoğraflanmış, rapor tutulmuş ve Balıkesir Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü'ne iletilmiştir.
- Belediyemizin Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planının hazırlanması amacıyla oluşturulan ekiple çalışmalar yürütülmüş ve Bandırma Belediyesi'nin Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı (SECAP) tamamlanmıştır.

İzlenen Veriler	2024 Yılı Sonuçları
ÇED kapasite artışı ve uygunluk yazısı	13
Çevreyle ilgili şikayet	49
Isınma kaynaklı hava kirliliği denetimi yapılan işyeri	18
Fabrikalardan kaynaklanan çevre kirliliği şikayeti	5

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**ŞEVKET YILDIZ****MÜDÜR VEKİLİ****Müdürlük İletişim Bilgileri**

E-Posta: yaziisleri@bandirma.bel.tr

Yazı İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

Yazı İşleri Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri ve Arşiv Yönetimi Birimi	1	1	2	4
Meclis ve Encümen Birimi	3	-	-	3
Toplam	4	1	2	7

Yazı İşleri Müdürlüğü'nün 2024 Yılı Bütçe Performansı

Bütçe Tahmini	Ek Bütçe	Toplam Bütçe	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
6.670.000,00	0,00	6.670.000,00	6.198.228,95	%93

Yazı İşleri Müdürlüğü 2024 yılı bütçe gerçekleşme oranı %93 olmuştur.

Yazı İşleri ve Arşiv Yönetimi Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

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

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Kurum Dışı Gelen Evrak Sayısı	11.003
Kurum Dışı Giden Evrak Sayısı	2351
Kurum İçi	3536
Kep Gelen Evrak Sayısı	6439
Kep Giden Evrak Sayısı	6.044
Kurum İçi	486

Meclis ve Encümen Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

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

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Encümen Toplantı Sayısı	48
Encümen Karar Sayısı	1289
Meclis Olağan Toplantı Sayısı	12
Meclis Karar Sayısı	119

2024 Yılı Meclis Toplantıları Gündemleri

Ay	Karar Sayısı
Ocak	11
Şubat	4
Mart	5
Nisan	16
Mayıs	13
Haziran	10
Temmuz	9
Eylül	16
Ekim 1.Oturum	11
Ekim 2. Oturum	3
Kasım	10
Aralık	11
Toplam	119

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



KEMAL ÜLKAR
MÜDÜR

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta: zabita@bandirma.bel.tr

Zabita Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

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

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

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

Zabıta Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	KHK'lı	Toplam
Yazı İşleri Birimi	3	-	2	5
Zabıta Birimi	35	-	2	37
Ruhsat ve Denetim Birimi	2	-	-	2
Güvenlik Hizmetleri Birimi	-	-	77	77
Trafik ve Otopark Birimi	2	-	8	10
Toplam	42	-	89	131

Zabıta Müdürlüğü'nün 2024 Yılı Bütçe Performansı

Bütçe Tahmini	Ek Bütçe	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
102.145.000	0	115.746.659,40	%113,32

Personel giderlerindeki, mal ve hizmet alımı maliyetleri artışlarından dolayı 2024 yılı bütçesi %113 olarak gerçekleşmiştir.

Yazı İşleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Yazı İşleri Birimi 1 Zabıta Komiseri 1- Zabıta Memuru - 2 Memur ve 1 KHK'lı personelden oluşmaktadır.
- 2024 yılı içerisinde Gelen evrak sayısı:2796 – Giden Evrak sayısı:1255 – Rapor, Tebliğ sayısı: 2746 – Gelen İstek Şikayet Takip formu:3101 – Gelen CİMER sayısı:208 – Değerlendirilen CİMER sayısı:208 – Tespit Tutanağı:439 – İdari Yaptırım Tutanağı:165 ve Verilen İhbarname: 2255 olmak üzere Toplamda: 13173 Evrakın yazışma ve takip işlemlerini yapmıştır.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Gelen Evrak Sayısı	3820
Giden Evrak Sayısı	4191

Zabıta Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

Zabıta Birimi, Kendi içerisinde 9 Ekibe ayrılarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

Çarşı Ekibi: İşletmelerin işgallerinin önlenmesi, Seyyar satıcıların engellenmesi ve bununla ilgili önlemler alınması, Sürekli icra edilen devriye faaliyetleri ile Dilencilik yapanları engellemek, Çarşıdan gelen şikâyet ve istekleri değerlendirmek ve görülen olumsuzlukları raporlayarak ilgili müdürlüklere bildirmektir.

Pazar Yerleri Denetim Ekibi: Kapalı Pazar yeri ve semt pazarlarında gerekli önlemleri alarak vatandaşlarımızın rahat ve güvenilir bir şekilde alışveriş yapmaları için tüm pazarların nizam ve intizamını sağlamaktadır.



Şikâyet Takip Ekibi: Vatandaşlarımızdan gelen şikâyet ve talepleri hızlı ve yerinde değerlendirilerek çözüm odaklı çalışmalarla sonuçlandırmak. 2024 yılı içerisinde Gelen istek talep şikâyet formu: 3082 – Rapor Tebliğ sayısı: 528 – Gelen CİMER sayısı: 267 olarak Toplam 3877 adet vatandaş şikâyet ve talebini değerlendirmiştir.

Çevre Denetim Ekibi: Şehir genelinde yapılan inşaatların, tadilatı yapılan binaların güvenlik, emniyet ve temizlik yönünden gerekli denetim ve kontrollerinin yapılmasını sağlar.

İmar Ekibi: İmar Müdürlüğü bünyesinde 2 zabıta memurunun katılımı ile faaliyet gösteren imar ekibi tarafından 2024 yılı içerisinde İmar kanununa aykırılıktan 129 adet yapı mühürlenerek inşaat faaliyetine son verilmiştir. 7 adet kaçak yapı ruhsata uygun hale getirilmiş ve 775 sayılı Gecekondu yasası gereğince 122 adet yapı yıkım kararı verilmiştir.

Gece Nöbet Ekibi: Gece nöbeti esnasında gelen şikâyet ve taleplerin anlık değerlendirilmesi, Cenazelere Nöbetçi Doktor götürülmesi işlerini yürüterek Zabıta hizmetlerinin gece aksatılmadan devam etmesini sağlamaktır.

Motorize Ekip: 2021 yılı içerisinde alınan 2 (iki) adet motosiklet ile gelen şikâyetler anlık çözüme kavuşturulmaya çalışılmıştır.

Edincik Ekibi: Edincik Mahallesinden gelen şikâyet ve talepler yerinde değerlendirmek amacı ile sürekli 3 personel görev yapmakta olup hizmetlerin aksamaması için gelen şikâyet ve talepler doğrultusunda şikâyet ekiplerimiz faaliyetlerini sürdürmektedir.



Ölçü Ayar Memurluğu: 2024 yılı içerisinde Bandırma Grup Merkezi Ölçü Ayar Memurluğu tarafından, başta Bandırma, Erdek, Marmara ilçeleri dahil olmak üzere toplam 580 (beş yüz seksen) adet terazinin muayene ve damgalama işlemi yapılmış olup bunun yanında görülen lüzum veya ihbar üzerine 215 (iki yüz on beş) terazi için ani muayene/kontrol işlemi gerçekleştirilmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Kapalı Semt Pazarı Sayısı (adet)	1
Hayvan Pazarları Sayısı (adet)	1
Gelen İstek-Dilek-Şikayet Sayısı (adet)	3082
Tespit Tutanağı Sayısı (adet)	270
İdari Yaptırım Tutanağı Sayısı (adet)	126
İhbarname Sayısı (adet)	1920
Ölçü Ayar Memurluğu Tarafından Denetlenen Terazi Sayısı (adet)	778
Zabıta ile İlgili Şikayetlerin Ortalama Müdahale Süresi (dk)	9 Saat 1 dk
Çağrı Merkezi Zabıta Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı (%)	%73.24

Ruhsat ve Denetim Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

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

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

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Ruhsat Kontrolü Yapılan İşyeri Sayısı (adet)	2039
Ruhsat Verilen İşyeri Sayısı (adet)	585

Güvenlik Hizmetleri Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Belediyemiz bünyesinde toplamda 77 Özel Güvenlik Görevlisi bulunmaktadır.
- Özel Güvenlik Görevlileri 12 birimde faaliyet göstermektedir.
- 2024 yılı içerisinde toplamda 34 rapor düzenlenmiştir.
- Yaşanan sorunlar ve eksiklikler için düzenlenen raporlar Zabıta Müdürlüğüne bağlı bulunduğundan dolayı Zabıta Müdürlüğüne bildirilmiş ve güvenlik biriminde dosyalanmıştır.
- İlçe Emniyet Müdürlüğü'nün talebi üzerine paylaşılan görüntü sayısı 38'dir.
- 2021 yılında komisyon kararı alınarak Valiliğin onayı ile yeni birimimiz Taş Ocağı Güvenlik birimine eklenmiştir.

Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Vukuat Sayısı (adet)	87

Trafik ve Otopark Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri

- Şehir içine yük indirme ve bindirme yerleri UKOME tarafından karar aldırarak 7 adet yer yaptırılmıştır.
- İlçemizde 2 bölgede trafik akışının daha etkin akıcı yönlendirebilmesi ve olası ani müdahalelerde araçların daha rahat hareket edebilecek düzeyde olması için yol trafik düzenlemeleri çalışması UKOME'ye karar aldırılmak üzere yapılmıştır.
- Çeşitli muhtelif yerler 10 adet, Engelli geçişi 33 adet, Engelliler için araç park yeri 10 adet olmakla birlikte toplamda 53 adet yer belirlenip yaptırılmıştır. 15 yere yol ayırma butonu düzenlemesi yaptırılmıştır.
- UKOME tarafından karar aldırarak Okul Bölgeleri ve Trafik akışının hızlı olan bölgelerde Yaya Geçidi yaptırılmıştır.
- İlçemiz yollarında yol çizgiler deforme ve görünmeyen yol çizgilerinin 5 km civarında bir bölümün tespiti yapılarak boyanması için gerek çalışma başlatılmıştır.
- Dış mahalle ve Şehir içi olmak üzere toplamda 180 adet Trafik levhalandırma işlemi yaptırtılarak, bölgelerde trafik kontrollü hale getirilmiştir.
- UKOME tarafından karar aldırarak İlçemizin belli bölgelerine 15 adet Kasis ve Yükseltmiş Yaya Geçidi yapılarak Trafik akışını yavaşlatıcı tedbirler alınmıştır.
- Belediyemizce ilçemizde yapılan Yol Çalışması, Kaldırım düzenlemesi ve çevre düzenlemesi gibi faaliyetlerde trafik akışını sağlanması ve çalışan personelin güvenliğini sağlanması için trafik ekibi olarak çalışma sahasında trafiği yönlendirme faaliyetlerinde bulunmuştur.
- Belediyemiz tarafından işletilen Belediye (170.980 adet) ve Pazaryeri (176.327 adet) otoparklarından toplam 347.307 motorlu taşıt faydalanmıştır.



Performans Göstergeleri/Veriler	2024 Yılı Sonuçları
Toplam Otopark Sayısı (adet)	2
Otoparkların Toplam Araç Kapasitesi (adet)	270 (Belediye) + 310 (Pazaryeri) = 580 Adet
Toplam Otopark Abone Sayısı (adet)	538 (Belediye) + 195 (Pazaryeri) = 733 Adet Araç 57 (Belediye) + 77 (Pazaryeri) = 134 Adet Motosiklet
Otoparklardan Elde Edilen Toplam Gelir (TL)	1.552,816,00 (Belediye) + 1.908.762,00 (Pazaryeri)= 3.461.578,00 TL

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



FİLİZ KAYAOĞLU
MÜDÜR VEKİLİ

Müdürlük İletişim Bilgileri

E-Posta:

Afet İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Bandırma Belediye Meclisinin 04.05.2023 tarih ve 2023/66 sayılı Meclis Kararı ile Afet İşleri Müdürlüğü kurulmuştur.

Afet İşleri Müdürlüğüne ait Görevleri Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik Bandırma Belediye Meclisinin 05.09.2024 tarih ve 2024/80 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Aşağıda belirtilen görevler, Afet İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülür.

1. İlgili kurum, kuruluş ve uzman kişiler ile çalışmalar yapmak,
2. Müdahale ekipleri kurmak, eğitmek, donatmak ve hazır bulundurmak,
3. Yeterli idari, teknik ve meslek personelini görevlendirmek,
4. İlgili Kurumun talebi üzerine Yurt içi ve yurt dışında meydana gelen afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma hizmetlerini AFAD koordinesinde yürütülmesine destek vermek,
5. İlgili kurumun talebi ve Başkanlık Makamının onayı ile Ulusal yardım ve uluslararası insani yardım faaliyetlerine katılmak,
6. Sorumluluk bölgesinde planlanan arama ve kurtarma tatbikatlarına katılmak,
7. Görev verilmesi halinde yurt içi ve dışında yapılacak eğitim ve tatbikatlara katılmak,
8. Katıldıkları görevlere ilişkin belge ve rapor hazırlamak,
9. Sıralı amirleri tarafından görev alanına giren konularda verilecek diğer görevleri yapmak,

Müdürlüğü'nün Birim ve Kadro Yapısı

	Memur	İşçi	Sözleşmeli	KHK'lı	Toplam
Müdür	1	-	-	-	1
Yazı İşleri Birimi	1				1
Acil Durum ve Afet Yönetimi Birimi	1	-	-	-	1
Toplam	3	-	-	-	3

Yukarıdaki tabloya ek olarak Acil Durum ve Afet Yönetim Birimi bünyesinde Belediyemizin farklı Müdürlüklerde görev alan, 30 kişilik gönüllü "Arama Kurtarma Ekibi" bulunmaktadır.

2024 Yılı Faaliyetleri

- Afet İşleri Müdürlüğü'nün İç Hizmet Yönetmeliği hazırlanarak Bandırma Belediye Meclisi'nin 05.09.2024 tarih ve 2024/80 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.
- Müdürlüğümüzün bütçe çalışmaları yapılmıştır.
- Sivil savunma planları hazırlanmıştır.
- Akreditasyona hazırlık süreci devam etmektedir.
- Belediye personellerinden oluşan 30 kişilik Arama Kurtarma Ekibine kişisel koruyucu ekipman ve kıyafet tedariki yapılmıştır.



- Gönüllü Arama Kurtarma Ekibimiz Balıkesir İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (AFAD) yerleşkesinde sertifikalı Hafif Arama Kurtarma (HAK) eğitimini tamamlamıştır.



- Arama Kurtarma ve Koordinasyon merkezi için yer tespiti yapılarak Bina Vaziyet Planları hazırlanmıştır.



- Toplanma Alanları ve Geçici Barınma Alanları ile ilgili AFAD ve diğer resmi kurumlarla gerekli yazışmalar yapılmıştır.



- İl Risk Azaltma Planı kapsamında; 20.11.2024 tarihinde Bandırma Belediyesi'ne ait binada Bandırma Belediyesi teknik personeli ve İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü İRAP sorumluları (Şube Müdürü Hasan Hüseyin ŞAHİNKAYA – Jeoloji Mühendisi Zafer KÖSE) tarafından İRAP toplantısı yapılmıştır. Söz konusu toplantıda; Bandırma Belediyesi sorumluluğundaki eylemlerin ilerleme durumu değerlendirilmiştir.



- Farkındalık oluşturmak amacı ile farklı kurumların hazırladığı eğitim faaliyetlerine katılım sağlanmıştır.



- 28 Ağustos 2024 tarihinde Balıkesir Büyükşehir Belediyesi'nin düzenlediği Dönüşüm Kongresine Kurumumuz adına 'Afet Yönetimi ve Dirençli Kentler' oturumuna katılım sağlanmış ve 'Afet Riskinin Azaltılması ve Afet Yönetimi' çalışma gurubunda yapılması planlanan ortak projelerle ilgili bilgi paylaşımında bulunulmuştur.

- Marmara Belediyeler Birliği, Urban. koop ve Yuva Project iş birliğiyle, 15-17 Mayıs 2024'te Nilüfer Belediyesi ev sahipliğinde Nilüfer Pancar Deposu'nda düzenlenen üç günlük "Afetten Sonra Yaşam Öğrenme Programı" ilgili müdürlüklerin personelleri ile beraber katılım sağlandı.



- Japonya Büyükelçiliğinin "Yerel Yönetimlere Hibe Programı (GGP)" kapsamında Kurumumuz adına 'Bandırma Belediyesi Arama Kurtarma Ekibi Eğitimi ve Donatımı' konulu proje hazırlanarak başvuru yapılmıştır.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

05.05.2022/71 tarih ve sayılı Belediye Meclis kararı ile İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü kurulmuştur.

TEFTİŞ MÜDÜRLÜĞÜ

Teftiş Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

05.05.2022/71 tarih ve sayılı Belediye Meclis kararı ile Teftiş Müdürlüğü kurulmuştur.

8. TÜM MÜDÜRLÜKLERİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

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



9.PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU 2024

TÜR	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MÜDÜRLÜK	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN	AÇIKLAMA
SA	1.Sürekli Gelişim Anlayışıyla Kurumsal Yapımızı ve İş Yöntemlerimizi Geliştirmek				
SH	1.1. Gelişen teknoloji ve değişen mevzuatla birlikte personelin sürekli eğitim ve gelişimini sağlamak				
PG	Kişi Başı Eğitim (insan*saat)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	4,00	3,38	2025 yılında hedef güncellenecektir.
PG	Eğitim Planına Uyum Oranı (%)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	%80	%53,5	Seçim süreci ve tasarruf tedbirlerinden dolayı hedef gerçekleştirilememiştir.
PG	Eğitilere Katılım Oranı (%)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	%70	%72	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Çalışan Memnuniyeti Anketi (ÇMA)-Eğitimden Memnuniyet Puanı (puan)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	%70	Yapılmadı	2025-2029 Stratejik Plan dahilinde memnuniyet anketleri 2025 yılı itibarıyla başlayacaktır. 2024 yılında sadece beklenti anketi yapılmıştır.
PG	Mevzuat değişiklikleri takip edilerek ilgili müdürlüklere rapor edilmesi	Hukuk İşleri Md.	**	**	Mevzuatla ilgili değişiklikler takip edilmiş ve ilgili müdürlüklere bilgi verilmiştir.
PG	Tüm Müdürlüklerin Kamu Hizmet Standartlarının hazırlanma ve yayınlanma oranı (%)	Strateji Geliştirme Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
SH	1.2.Kurumumuzda görev yapan personellerin norm kadro yönetmeliği çerçevesinde kariyer planlamalarını hakkaniyet ve liyakat ilkelerine bağlı kalınarak yapmak				
PG	İşgücü Planına Uyum Oranı (%)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	%50	**	Performans göstergesi güncellenecektir.
PG	Norm Kadroya Uyum Oranı (%)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	%45	%38,76	Hedef ve gösterge güncellenecektir.
PG	Özlük işlemlerinden kaynaklanan cezai yaptırım (TL)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	0	0	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	ÇMA-Terfi, Kariyer ve Atamalardan Memnuniyet (puan)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	%60	-	2025-2029 Stratejik Plan dahilinde memnuniyet anketleri 2025 yılı itibarıyla başlayacaktır. 2024 yılında sadece beklenti anketi yapılmıştır.

SH	1.3.Müdürlüklerin İç Hizmet Yönetmeliği ve personelin görev tanımlarını oluşturmak, görev tanımlarına uygun işe alma süreçlerini yürütmek				
PG	Görev pozisyonlarına ait görev tanımlarının tamamlanma oranı (%)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Doküman Yönetim Sisteminin Tamamlanması Oranı	Strateji Geliştirme Md.	%100		Performans göstergesi güncellenecektir.
SH	1.4. Personel bağlılık ve memnuniyetini arttırmak, personel motivasyonunu sağlamak, çalışanlar ve birimler arası iletişimi güçlendirmek, iş verimliliğini arttırmak				
PG	ÇMA-Çalışanların İşyerinin Sosyal Ortamı ve Sosyal Faaliyetlerden Memnuniyet Oranı (puan)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	%65	-	2025-2029 Stratejik Plan dahilinde memnuniyet anketleri 2025 yılı itibariyle başlayacaktır. 2024 yılında sadece beklenti anketi yapılmıştır.
PG	Ödüllendirilen Çalışan Oranı (Ödüllendirilen Çalışan Sayısı/Toplam Çalışan Sayısı) (%)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	%2	-	2025-2029 Stratejik Plan dahilinde memnuniyet anketleri 2025 yılı itibariyle başlayacaktır. 2024 yılında sadece beklenti anketi yapılmıştır.
PG	ÇMA-Tanıtma, Takdir, Ödüllendirme Puanı (puan)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	%65	-	2025-2029 Stratejik Plan dahilinde memnuniyet anketleri 2025 yılı itibariyle başlayacaktır. 2024 yılında sadece beklenti anketi yapılmıştır.
PG	Çalışan Memnuniyeti Anketi Genel Puanı (puan)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	%60	-	2025-2029 Stratejik Plan dahilinde memnuniyet anketleri 2025 yılı itibariyle başlayacaktır. 2024 yılında sadece beklenti anketi yapılmıştır.
PG	İşgücü Devir Oranı (%)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	%1	%1	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Bireysel Performans Hedefine Ulaşan Personel Sayısı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	**	-	Performans göstergesi güncellenecektir.
PG	Öneri Sistemine Katılan Personel Sayısının Toplam Çalışan Sayısına Oranı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	%20	-	Performans göstergesi güncellenecektir.

SH	1.5. Vatandaş algı ve memnuniyetini ölçmek, vatandaş geribildirimlerine uygun iyileştirmeleri etkili ve verimli bir şekilde hayata geçirmek				
PG	Vatandaş şikayetlerine cevap verme süresi (saat)	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	8	31	Gelen talep ve şikayetlerde müdürlükler arası bilgi akışının doğru ilerlemesi sürecinde yaşanan geri dönüş süreçlerinin uzamasından kaynaklı belirlenen hedef gerçekleşmemiştir.
PG	Vatandaş şikayetlerinin çözüm süresi (saat)	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	24	28	Vatandaşlardan gelen talep ve şikayetlerin konu bazında müdahale anlamında (ekipman, personel vb.) farklılık göstermesinden kaynaklı hedef gerçekleşmemiştir.
PG	Kapatılan şikayetlerin toplam şikayetlere oranı (%)	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	%90	%89,13	Kuruma iletilen talep, istek, öneri ve şikayetler olumlu ve olumsuz olarak belirlenen hedef doğrultusunda gerçekleşmiştir.
PG	Çağrı Merkezi Vatandaş Memnuniyet Oranı (puan)	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	%76	%60,43	Müdürlüğe iletilen birçok konu incelendiğinde vatandaşların talep ettikleri konuların kurumumuz yetkisinde olmamasından kaynaklı vatandaşlarımız geri dönüşleri memnuniyet durumumuzu etkilemiştir.
PG	Halk Masası Memnuniyet Anketi Puanı (puan)	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	%76	%90	Vatandaşlarımızın halk masasında yüz yüze olacak şekilde taleplerini iletmesi durumunda memnuniyet olumlu derece artmaktadır.
PG	Vatandaş Memnuniyeti Anketi Memnuniyet Puanı (puan)	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	%66	-	2025-2029 Stratejik Plan dahilinde memnuniyet anketleri 2025 yılı itibariyle başlayacaktır. 2024 yılında sadece beklenti anketi yapılmıştır.
PG	Saha Ekibi sayısı (adet)	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	4	0	2024 yılında saha çalışmaları henüz gerçekleşmemiş olup, ilkbahar ve yaz sezonunda çalışmalar hususunda gereken öneriler sunulacaktır.
PG	Saha ekiplerinin ulaştığı vatandaş sayısı (adet)	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	20.000	0	2024 yılında saha çalışmaları henüz gerçekleşmemiş olup, ilkbahar ve yaz sezonunda çalışmalar hususunda gereken öneriler sunulacaktır.
PG	Saha ekiplerinin belirlediği iyileştirme faaliyetlerinin tamamlanması oranı (%)	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	%80	0	2024 yılında saha çalışmaları henüz gerçekleşmemiş olup, ilkbahar ve yaz sezonunda çalışmalar hususunda gereken öneriler sunulacaktır.
PG	Evlendirme Hizmeti Anketi Memnuniyet Puanı (puan)	Özel Kalem Md.	%92	%93	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Belediye Başkanının yüz yüze görüştüğü ve Halk Günü'nde kabul ettiği toplam vatandaş sayısı.	Özel Kalem Md.	5.100	8.854	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Randevu taleplerinin karşılanma oranı	Özel Kalem Md.	%90	%91	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Tedarikçi firma beklenti/algılarının ölçülmesi (%)	Destek Hizmetleri Md.	%91	-	2025-2029 Stratejik Plan dahilinde memnuniyet anketleri 2025 yılı itibariyle başlayacaktır.

SH	1.6. Belediyemiz bilgi işlem altyapısını gelişen teknolojiye uygun olarak yenilemek, web tabanlı ve mobil uygulamalara geçmek, kurum içi iletişimin sağlanması için sosyal ağ oluşturmak				
PG	Veri tabanlarının yenilenmesi oranı (%)	Bilgi İşlem Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Birimler için Tedarik Edilen Yazıcı, PC, Notebook Sayısı (adet)	Bilgi İşlem Md.	30	2	Tasarruf tedbirlerinden dolayı yeni alım yapılmamıştır. Tamir ve yenilenme yoluna gidilmiştir.
PG	Web Tabanlı Uygulamalara Geçilmesinin Tamamlanması Oranı (%)	Bilgi İşlem Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Kurum içi sosyal ağ kurulması projesinin tamamlanması oranı (%)	Bilgi İşlem Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Kullanıcı Donanım Arıza Bildirimlerine ve Taleplerine Müdahale Süresi (saat)	Bilgi İşlem Md.	24	24	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Çalışanların Bilişim Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı (%)	Bilgi İşlem Md.	%65		2025-2029 Stratejik Plan dahilinde memnuniyet anketleri 2025 yılı itibariyle başlayacaktır. 2024 yılında sadece beklenti anketi yapılmıştır.
PG	E-Belediye Kullanıcı Sayısı (adet)	Bilgi İşlem Md.	5000	1107	Hedef gözden geçirilecektir.
PG	Web Sitesi Ziyaretçi sayısı (adet)	Bilgi İşlem Md.	190.000	370.000	Hedef gerçekleştirilmiştir.
SH	1.7. Mekânsal planlama için gerekli kent verilerine hızlı ve etkin olarak ulaşabilmek ve bilgi üretmek, e-imar ve kentsel uygulamalarını güncellemek				
PG	Kadastral Paftaların Kent Bilgi Sistemine Aktarılması Oranı (%)	İmar ve Şehircilik Md.	100%	%99	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Halihazır haritaların temin edilmesi oranı	İmar ve Şehircilik Md.	100%	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Uydu görüntüleri ve ortofotoların temin edilmesi oranı (%)	İmar ve Şehircilik Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Ulusal Veri Tabanına yapılan Güncelleme Sayısı	İmar ve Şehircilik Md.	1250	1285	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Kent Bilgi Sisteminin Güncellenme Oranı (%)	İmar ve Şehircilik Md.	100%	100%	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Vatandaş Memnuniyeti Anketi İmar Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı (puan)	İmar ve Şehircilik Md.	55%	-	2025-2029 Stratejik Plan dahilinde memnuniyet anketleri 2025 yılı itibariyle başlayacaktır. 2024 yılında sadece beklenti anketi yapılmıştır.
PG	Toplam Plan değişikliği Sayısı (adet)	İmar ve Şehircilik Md.	42	4	Hedef gözden geçirilecektir.
PG	Düzenlenen İmar Durumu Sayısı (adet)	İmar ve Şehircilik Md.	440	428	Hedef güncellenecektir.

PG	Düzenlenen Yol Kotu Tutanağı Sayısı (adet)	İmar ve Şehircilik Md.	350	290	Hedef güncellenecektir.
PG	Vatandaş Memnuniyeti Anketi E-İmar Uygulamasından Memnuniyet Oranı (puan)	İmar ve Şehircilik Md.	84%	-	2025-2029 Stratejik Plan dahilinde memnuniyet anketleri 2025 yılı itibariyle başlayacaktır. 2024 yılında sadece beklenti anketi yapılmıştır.
PG	E-İmar Uygulamasını Kullanan Mükellef Sayısı (adet)	İmar ve Şehircilik Md.	75.000	120.602	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Kaçak yapı ile ilgili şikayetlerin çözüm süresi (saat)	İmar ve Şehircilik Md.	3	3	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	18.madde uygulaması yapılan alanın uygulama imar planına oranı	İmar ve Şehircilik Md	%10	-	-
PG	Numarataj verme süresi (saat)	İmar ve Şehircilik Md	2	3	Hedef gerçekleştirilmiştir.
SH	1.8. Muhtar beklentilerini ele almak muhtarlarla iletişimi etkili ve verimli bir şekilde yönetmek				
PG	Muhtar Memnuniyet Anketi Puanı	Muhtarlık İşleri Md.	%69	%85	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Muhtarlarla Yapılan Çalıştay Sayısı	Muhtarlık İşleri Md.	1	3	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Muhtarlık Taleplerinin Tamamlanma Oranı	Muhtarlık İşleri Md.	%90	%70	Tasarruf tedbirleri gereği bazı talepler gerçekleşmemiştir.
SH	1.9. Kurumsal performansı ölçmek, belediyenin tüm süreçlerini etkili ve verimli bir şekilde yönetmek, kurumsal gelişimi sağlamak				
PG	Stratejik Hedeflerin Gerçekleşme Oranı (%) (yıl sonu ölçülecek)	Strateji Geliştirme Md.	%75	%78	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Performans Programı Hedeflerinin Gerçekleşme Oranı (%) (yıl sonu ölçülecek)	Strateji Geliştirme Md.	%75	%78	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Özdeğerlendirme/Dış Değerlendirme Puanı	Strateji Geliştirme Md.	401-450	-	2024 yılı içerisinde değerlendirme yapılmamıştır.
PG	Paydaş Çalıştay Sayısı	Strateji Geliştirme Md.	3	-	Paydaş çalıştayları 2025-2029 Stratejik Plan döneminde yapılacaktır.
PG	Dış Paydaş Anketi Memnuniyet Puanı	Strateji Geliştirme Md.	(*)		2025-2029 Stratejik Plan dahilinde memnuniyet anketleri 2025 yılı itibariyle başlayacaktır. 2024 yılında sadece beklenti anketi yapılmıştır.
PG	Meclis Üyeleri Anketi Memnuniyet Puanı	Strateji Geliştirme Md.	(*)		2025-2029 Stratejik Plan dahilinde memnuniyet anketleri 2025 yılı itibariyle başlayacaktır. 2024 yılında sadece beklenti anketi yapılmıştır.

PG	İNGEV Yönetişim ve Saydamlık Endeksi	Strateji Geliştirme Md.	(*)	-	2024 yılı raporu yayınlanmadığı için veri bulunmamaktadır.
PG	Dış Paydaşlara Yönelik Rapor Sayısı	Strateji Geliştirme Md	(*)	2	Stratejik Plan ve SECAP raporları yayınlanmıştır.
PG	Paydaş Çalıştayları Memnuniyet Puanı	Strateji Geliştirme Md	(*)	-	2025 yılında yapılacaktır.
PG	İlçe Yerleşikleri Kamu Kurum Kuruluşları ve STK'lar ile yapılan toplantı ve görüşme sayısı	Özel Kalem Md.	240	525	Hedef gerçekleştirilmiştir.
SH	1.10. Kurum arşivini gelişen şartlara göre modern şekilde yeniden yapılandırmak				
PG	Kurum arşivi projesinin tamamlanma oranı	Yazı İşleri Md.	%100	-	-
SA	2.Sürdürülebilir Sağlıklı Bir Çevre Oluşturmak, Korumak ve Halk Sağlığına Yönelik Çalışmalar Yapmak				
SH	2.1.Çağdaş kentsel tasarım anlayışıyla kente yeni yeşil alan ve parklar kazandırmak ve bu alanların düzenli bir şekilde bakımını yapmak				
PG	Toplam Park Sayısı (adet)	Park ve Bahçeler Md.	125	126	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Toplam Park Alanı (m ²)	Park ve Bahçeler Md.	340.000	439.392	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Toplam Yeşil Alan Miktarı (m ²)	Park ve Bahçeler Md.	460.000	486.326	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Vatandaş Memnuniyeti Anketi Parklardan Memnuniyet Oranı (puan)	Park ve Bahçeler Md.	%67	-	2025-2029 Stratejik Plan dahilinde memnuniyet anketleri 2025 yılı itibariyle başlayacaktır. 2024 yılında sadece beklenti anketi yapılmıştır.
PG	Dikilecek Ağaç Sayısı (adet)	Park ve Bahçeler Md.	1.500	2061	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Dikilecek Çalı Sayısı (adet)	Park ve Bahçeler Md.	15.000	1566	Malta Deresi Projesinin durdurulmasından ve az sayıda alım yapıldığından hedeflenen adede ulaşamamıştır.
PG	Dikilecek Mevsimlik Çiçek Sayısı (adet)	Park ve Bahçeler Md.	100.000	15.000	Az sayıda çiçek alımı yapıldığından hedeflenen adede ulaşamamıştır.

PG	Yapılacak Çim (m2)	Park ve Bahçeler Md.	40.000	16.425	Malta Deresi Projesinin durdurulmasından dolayı hedeflenen adede ulaşamamıştır.
PG	Yeniden Düzenlenecek Park Alanı Sayısı (adet)	Park ve Bahçeler Md.	3	1	Maliyet artışlarından dolayı hedeflenen adede ulaşamamıştır.
PG	Malta Deresi Projesinin Tamamlanma Oranı (%)	Park ve Bahçeler Md.	%100	%60	Malta Deresi Projesinin durdurulmasından dolayı hedeflenen orana ulaşamamıştır.
SH	2.2. Evsel katı atıkların insan ve çevre sağlığı açısından en etkili şekilde çağdaş sistemlerle toplanmasını sağlamak, kent temizliğini gerçekleştirmek ve toplam hizmet kalitesini yükseltmek				
PG	Evsel atık konteyner sayısı (adet)	Temizlik İşleri Md.	5.800	5.281	Tasarruf tedbirleri dolayısıyla yeni alım yapılmamıştır. Tamir ve yenileme yoluna gidilmiştir.
PG	Toplanan evsel atık miktarı (ton/yıl)	Temizlik İşleri Md.	55.000	58.295	Nüfus artışına bağlı olarak evsel atık miktarında artış gerçekleşmiştir.
PG	Ekonomik ömrünü tamamlamış konteynerlerin yenilenmesindeki artış oranı (%)	Temizlik İşleri Md.	%30	%5	Bütçe kısıtlamaları ve tasarruf tedbirleri nedeniyle hedefe ulaşamamıştır.
PG	Vatandaş Memnuniyeti Anketi Temizlik Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı (puan)	Temizlik İşleri Md.	%58	-	2025-2029 Stratejik Plan dahilinde memnuniyet anketleri 2025 yılı itibarıyla başlayacaktır. 2024 yılında sadece beklenti anketi yapılmıştır.
PG	Evsel Atık Toplama ile İlgili Şikayetlerin Ortalama Çözüm Süresi (saat)	Temizlik İşleri Md.	24	16 saat 30dk.	Evsel Atık Toplama ile İlgili Şikayetlerin Ortalama Çözüm Süresi hedefin altında kalarak başarıyla gerçekleşmiştir.

SH	2.3. Çevrenin korunması açısından, yönetimi diğer atıklardan ayrı bir süreç gerektiren özellikteki atıkların kaynağında ayrı toplanmasını yaygınlaştırmak, sürdürülebilir bir atık yönetiminin benimsenmesini sağlamak				
PG	Toplanan geri dönüştürülebilir atık miktarı (ambalaj atığı, tekstil atığı, elektronik atık, bitkisel atık yağ, atık pil, vb.) (ton)	Temizlik İşleri Md.	860	690	Evsel Atık Toplama ile ilgili şikayetlerin Ortalama Çözüm Süresi hedefin altında kalarak başarıyla gerçekleşmiştir.
PG	Sıfır Atık Projesi kapsamında eğitim verilen vatandaş sayısı (adet)	Temizlik İşleri Md.	380	232	Sıfır Atık Projesi kapsamında eğitim verilen vatandaş sayısındaki artış, çağrı merkezimizi arayan duyarlı vatandaşlar ve sıfır atık birimimizle birebir yapılan okul görüşmelerindeki taleplerin artması
PG	Vatandaş Memnuniyeti Anketi Geri Dönüştürülebilir Atık Yönetiminden Memnuniyet Oranı (%)	Temizlik İşleri Md.	%70	-	2025-2029 Stratejik Plan dahilinde memnuniyet anketleri 2025 yılı itibarıyla başlayacaktır. 2024 yılında sadece beklenti anketi yapılmıştır.
SH	2.4. İlçede başıboş hayvanların toplanması, tedavisi, ıslahı, hayvan bakım evinin iyileştirilmesi faaliyetlerini yürütmek, ilaçlama, haşere ve vektörle mücadele hizmetlerini yapmak				
PG	Aşılama, Bakım ve Kısırlaştırma Hizmeti Verilen Başıboş Hayvan Sayısı (adet)	Sağlık İşleri Md.	4500	6.660	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Sahiplendirilen Başıboş Hayvan Sayısı (adet)	Sağlık İşleri Md.	70	109	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Geçici Hayvan Bakım Evi Rehabilitasyonu Projesinin Tamamlanma Oranı (%)	Sağlık İşleri Md.	%100	%100	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Geçici Hayvan Bakım Evinin Kapasitesi (adet)	Sağlık İşleri Md.	250	155	Yeni yapılacak olan hayvan bakımevi rehabilitasyon projesinin bitmesiyle kapasite artırılmış olacaktır.
PG	Geçici Hayvan Bakım Evi Ziyaretçi Memnuniyet Anketi Puanı (puan)	Sağlık İşleri Md.	%70	%69.39	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Geçici Hayvan Bakımevinde Kullanılan Mama Miktarı (Ton)	Sağlık İşleri Md.	25	28	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Besleme Noktalarına Konulan ve Yenilenen Mamalık ve Suluk Sayısı (adet)	Sağlık İşleri Md.	*	5	-

PG	Besleme Noktalarına Mamamatik Alımı	Sağlık İşleri Md.	*	0	5199 sayılı Hayvanları Koruma kanununda yapılan değişiklik neticesinde besleme noktası tanımı kaldırılmıştır.
PG	Mama Üretim Makinesi Alımı ve Tesisi	Sağlık İşleri Md.	1	0	Tesisin gelecek yıl yapılması planlanmaktadır.
PG	Vatandaş Talebi ile Birden Fazla İlaçlama Yapılan Hane/İşyeri/Alan Sayısının Toplam İlaçlamaya Oranı (%)	Sağlık İşleri Md.	%30	%7	Gösterge ve hedef güncellenecektir.
PG	Vatandaş Talebi ile Yapılan Sinek, Haşarat ve Fare vb Mücadelesi Sonrası Memnuniyet Anketi Puanı (puan)	Sağlık İşleri Md.	%65	%77	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Kurum Talebi ile Yapılan İlaçlama-Dezenfektan Sayısı (adet)	Sağlık İşleri Md.	65	2460	Hedef gerçekleştirilmiştir. Yeni hedef güncellenecektir.
SH	2.5. İhtiyaç sahiplerine, çocuklara, gençlere ve çalışanlarımıza yönelik sağlık hizmetlerinin sunulması için revir kurmak, koruyucu halk sağlığı hizmetleri vermek				
PG	Sağlık Hizmeti Verilen Vatandaş Sayısı (adet)	Sağlık İşleri Md.	900	1574	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Çalışanlara Verilen İSG Eğitimleri (insan*saat)	Sağlık İşleri Md.	640	512	Hedef güncellenecektir.
PG	İş Kazası Sıklık Hızı	Sağlık İşleri Md.	0	0	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	İş Kazası Ağırlık Hızı	Sağlık İşleri Md.	0	0	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	İş Kazası Sayısı	Sağlık İşleri Md.	0	0	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Vatandaş Memnuniyeti Anketi Sağlık İşlerinden Memnuniyet Oranı	Sağlık İşleri Md.	%61		2025-2029 Stratejik Plan dahilinde memnuniyet anketleri 2025 yılı itibarıyla başlayacaktır. 2024 yılında sadece beklenti anketi yapılmıştır.
PG	Bayındırlık Hizmetlerinde Çalışanlara Yönelik Gerçekleştirilen Tatbikat Sayısı(adet)	Sağlık İşleri Md.	*	0	-
PG	Belediye Çalışanları ve Vatandaşlara Verilen Koruyucu Sağlık Eğitimi Sayısı (adet)	Sağlık İşleri Md.	6	15	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Belediye Çalışanları ve Vatandaşlara Verilen Koruyucu Sağlık Eğitimi (insan*saat)	Sağlık İşleri Md.	450	1189	Hedef gerçekleştirilmiştir.

SH	2.6. Mezarlık hizmetlerinin toplum ve çevre bilincine duyarlı olarak yapılmasını ve Bandırma Eski Şehir Mezarlığının düzenlenerek kente kazandırılmasını sağlamak				
PG	Cenaze Hizmetleri Vatandaş Memnuniyet Anketi Puanı (puan)	Sağlık İşleri Md.	%75	%84	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Taziye Çadırı Sayısı (adet)	Sağlık İşleri Md.	3	0	Taziye çadırları: 1-100. Yıl mahallesi 2-Çalışkanlar Mahallesi 3- İhsaniye Mahallesi Muradiye Camii avlusu
PG	Modern İdari Bina İnşası (Mezarlıklar) Projesinin Tamamlanma Oranı	Sağlık İşleri Md.	%100	0	Modern İdari Bina İnşası ile alakalı bir çalışma yapılmamıştır.
PG	E-Mezarlık Projesi Tamamlanma Oranı (%)	Bilgi İşlem Md.	%100	0	2025 yılında tamamlanması planlanmaktadır.
PG	Şehitlik Park ve Rekreatyon Projesi Tamamlanma Oranı (%)	Sağlık İşleri Md.	%100	0	Şehitlik (eski mezarlık) Alanı için, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Kent Estetiği Daire Başkanlığı tarafından Park ve Rekreatyon Projesi çalışmalarına başlanmış ve çalışmalar devam etmektedir.
SA	3. Sürdürülebilir Sağlıklı Bir Çevre Oluşturmak, Korumak ve Halk Sağlığına Yönelik Çalışmalar Yapmak				
SH	3.1. Büyükşehir belediyesi tarafından onaylanacak nazım imar planı sürecine katılmak ve nazım imar planına uygun yaşanabilir sağlıklı ve güvenilir bir kent olmasını sağlamak için uygulama imar planı hazırlamak.				
PG	Vatandaş Memnuniyeti Anketi İmar Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı	İmar ve Şehircilik Md.	%55	-	2025-2029 Stratejik Plan dahilinde memnuniyet anketleri 2025 yılı itibarıyla başlayacaktır. 2024 yılında sadece beklenti anketi yapılmıştır.
PG	İmar Sürecinde Görüş Veren Kurum-Kuruluş-STK Sayısı	İmar ve Şehircilik Md.	120	28	Hedef güncellenecektir.
SH	3.2.İmar Kanunu ve ilgili mevzuat kapsamında depreme dayanıklı, engelli vatandaşlarında kullanımına uygun yaşanabilir bir kent planlamak.				
PG	Yapı Denetim yapılan bina sayısı (adet)	İmar ve Şehircilik Md.	450	214	Hedef güncellenecektir.
PG	Ortalama ruhsat verilmesi süresi (gün)	İmar ve Şehircilik Md.	19	24	Hedef güncellenecektir.
PG	Engellilere Uygun Yapılan Binalara Verilen İskân Sayısı	İmar ve Şehircilik Md.	280	257	Hedef güncellenecektir.
PG	Düzenlenen Yapı Ruhsatı Sayısı (adet)	İmar ve Şehircilik Md.	400	276	Hedef güncellenecektir.
PG	Bina Standartlarına uygun yapılan Binalara verilen iskân sayısı (adet)	İmar ve Şehircilik Md.	400	257	Hedef güncellenecektir.

SH	3.3. Doğal Afet risklerine karşı yerinde dönüşümü sağlamak, ilçede oluşabilecek doğal afetlerle mücadele araç ve ekipman altyapısını kurmak ve mevcutları güçlendirmek				
PG	Ruhsatsız ve Kaçak Yapılara Düzenlenen Yapı Tatil Zaptı sayısı (adet)	İmar ve Şehircilik Md.	90	129	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Projelere yönelik ve parsel bazında yapılan jeolojik etüt sayısı (adet)	İmar ve Şehircilik Md.	560	567	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Hava koşullarına bağlı olarak yapılacak acil müdahale sayısı	Fen İşleri Md.	**	-	-
PG	Doğal Afet Riskine Karşı İlçede Oluşabilecek Tahribata En Hızlı Şekilde Müdahale Süresi (saat)	Zabıta Md.	3	-	-
SH	3.4.Ulaşım Master Planının hazırlanarak hayata geçirmek				
PG	Ulaşım sorunları için yapılan Analiz ve Plan Sayısı (adet)	İmar ve Şehircilik Md.	-	-	-
SH	3.5. İlçe yollarının geliştirilmesi, düzenli bakım ve onarımını sağlamak				
PG	Yapılacak beton parke döşemesi miktarı (m2)	Fen İşleri Md.	100.000	126.532	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Yapılacak beton bordür döşemesi miktarı (m)	Fen İşleri Md.	35.000	22.677	Tasarruf tedbirleri ve artan maliyetler nedeniyle hedef gerçekleştirilmemiştir. Hedef güncellenecektir.
PG	Dökülen asfalt yol miktarı (ton)	Fen İşleri Md.	40.000	26.887	Tasarruf tedbirleri ve artan maliyetler nedeniyle hedef gerçekleştirilmemiştir. Hedef güncellenecektir.
PG	Vatandaş Memnuniyeti Anketi Yol Yapım, Bakım, Onarım Faaliyetlerinden Memnuniyet Oranı	Fen İşleri Md.	*	??*	2025-2029 Stratejik Plan dahilinde memnuniyet anketleri 2025 yılı itibarıyla başlayacaktır. 2024 yılında sadece beklenti anketi yapılmıştır.
PG	Taş ocağından çıkarılan toplam malzeme miktarı	Fen İşleri Md.	120.000	89.382	Tasarruf tedbirleri ve artan maliyetler nedeniyle hedef gerçekleştirilmemiştir. Hedef güncellenecektir.
PG	Diğer kamu kurumlarına verilen taş kırma (agrega) malzemesi miktarı	Fen İşleri Md.	3.000	450	Tasarruf tedbirleri ve artan maliyetler nedeniyle hedef gerçekleştirilmemiştir. Hedef güncellenecektir.

PG	Müdahale edilen elektrik arıza sayısı	Fen İşleri Md.	**	124	2024 yılında ölçme yapılmıştır. 2025 yılı itibarıyla hedef güncellenecektir.
PG	Aydınlatma yapılan park bahçe meydan yol vb. metrekaresi	Fen İşleri Md.	**	-	-
PG	Üretimi yapılan asfalt miktarı (ton)	Fen İşleri Md.	50.000	28.451	Tasarruf tedbirleri ve artan maliyetler nedeniyle hedef gerçekleştirilmemiştir. Hedef güncellenecektir.
PG	Diğer kurum ve kuruluşlara hibe edilen asfalt üretim miktarı (ton)	Fen İşleri Md.	10.000	1.564	Tasarruf tedbirleri ve artan maliyetler nedeniyle hedef gerçekleştirilmemiştir. Hedef güncellenecektir.
PG	Asfalt üretim tesisi kapasite kullanım oranı (%)	Fen İşleri Md.	%100	% 71,13 (28.451 ton /40.000 ton)	Hedef güncellenecektir.
SH	3.6. İlçe halkına hizmet götüren kamu kuruluşlarına ait binaların daha nitelikli hizmet verir hale getirilmesini sağlamak ve yeni hizmet binalarını kazandırmak				
PG	Toplam Hizmet Binası Sayısı	Fen İşleri Md.	4	4	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Yeni Kazandırılacak Hizmet Binası Sayısı	Fen İşleri Md.	1	1	Kız öğrenci yurdu binası tamamlanmıştır.
PG	Yeni yapılacak Kapalı Semt Pazarı Sayısı	Fen İşleri Md.	2	0	Tasarruf tedbirleri ve artan maliyetler nedeniyle hedef gerçekleştirilmemiştir.
PG	Kültür Merkezi Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Md.	3	3	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Kamulaştırma bütçesine Uyum oranı	Emlak ve İstimlak Md.	%90	%0,6	Ekonomik sebeplerden dolayı kamulaştırma yapılmamıştır.
PG	Bina Bakım-Onarım Giderlerinin Toplam Gider Bütçesi İçindeki Payı (%)	Makine İkmal Bakım ve Onarım Md.	0,25%	%0.18	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Sağlıklaştırma yapılan alan (m ²)	Fen İşleri Md.	*	-	-
SH	3.7.Kamu düzeninin sağlanmasına yönelik Zabıta Hizmetlerini etkili ve verimli bir şekilde hayata geçirmek				
PG	İşyeri Denetim Planına Uyum Oranı	Zabıta Md.	%81	%73	
PG	İşyerleri ile ilgili Şikayetlerin Ortalama Çözüm Süresi (saat)	Zabıta Md.	24	24	Hedef gerçekleştirilmiştir.

PG	Ruhsatlı işyerlerinin toplam işyerlerine oranı (%)	Zabıta Md.	%82	%70	Personel yetersizliği nedeniyle denetimler yeterli hızda yapılamamaktadır.
PG	Başvuruda bulunulan işyerlerinin ruhsatlandırma oranı	Zabıta Md.	%81	%70	Hedef güncellenecektir.
PG	Zabıta ile ilgili şikâyetlerine ortalama müdahale süresi (dakika)	Zabıta Md.	45 dk.	55 dk.	Hedef güncellenecektir.
PG	Zabıta ile ilgili şikâyetlerin ortalama çözüm süresi (saat)	Zabıta Md.	5,8 saat	11 saat	Hedef güncellenecektir.
PG	Vatandaş Memnuniyeti Anketi Zabıta Hizmetlerinden Memnuniyet Puanı (puan)	Zabıta Md.	%55	-	-
PG	Çağrı Merkezi Zabıta hizmetlerinden Memnuniyet Oranı	Zabıta Md.	%77	%72	Hedef güncellenecektir.
SA	4.Kültür, Sanat ve Sosyal Yaşamı Güçlendirmek, Geliştirmek ve Yaygınlaştırmak.				
SH	4.1. Kentin doğal, tarihi ve kültürel mirasını korumak.				
PG	Bandırma ilçesinde koruma tescilli yapılmış yapı sayısı (adet)	İmar ve Şehircilik Md.	12	2	Hedef güncellenecektir.
PG	Tescillenmiş binalar için restorasyonların tamamlanma oranı (%)	İmar ve Şehircilik Md.	%69	%71	Hedef gerçekleştirilmiştir.
SH	4.2.Edincik Mahallesinin tarihi ve kültürel eserlerini restore ederek kullanılır hale getirmek				
PG	Röleve ve Restitüsyon Planlarının Hazırlanması (ay)	İmar ve Şehircilik Md.	15	12	Hedef gerçekleştirilmiştir.
SH	4.3. Görsel ve yazılı tüm iletişim kanalları ile sosyal medyayı etkili bir şekilde kullanmak, Belediye projelerini halka duyurmak, Yerel ve Ulusal basınla işbirliği içerisinde olmak				
PG	Yerel ve Ulusal Basında Bandırma Belediyesi ile ilgili Çıkan Haber Sayısı	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	1500	-	Gösterge ve hedef gözden geçirilecektir.
PG	Yerel ve Ulusal Basına Yönelik Basın Toplantısı Sayısı (Adet)	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	2	3	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Sosyal medya kullanıcı sayısı (Facebook) (adet)	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	36.000	35.982	Hedef gerçekleştirilmiştir.

PG	Sosyal medya kullanıcı sayısı (Twitter) (adet)	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	14.000	13.362	Hedef güncellenecektir.
PG	Sosyal medya kullanıcı sayısı (Youtube) (adet)	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	1.200	1.110	Hedef güncellenecektir.
PG	Sosyal medya kullanıcı sayısı (Instagram) (adet)	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	38.000	42.300	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Kurumsal web sayfası kullanıcı sayısı (adet)	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	180.000	353.000	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Vatandaş memnuniyeti Anketi Belediye Hizmetlerinin Tanınırlığı ve Bilinirliği (puan)	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	%65	-	2025-2029 Stratejik Plan dahilinde memnuniyet anketleri 2025 yılı itibarıyla başlayacaktır. 2024 yılında sadece beklenti anketi yapılmıştır.
SH	4.4.Bandırma'yı Kültür-Sanat merkezi haline getirerek, yeni tesisler kazandırılması sağlamak, tarihi yapılarla ilgili etkinlikleri çeşitlendirerek sürekliliğinin sağlamak.				
PG	Sergi Sayısı (adet)	Kültür ve Sosyal İşler Md.	22	20	Hedef güncellenecektir.
PG	Tiyatro Sayısı (adet)	Kültür ve Sosyal İşler Md.	12	13	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Konser ve Müzik Etkinliği Sayısı (adet)	Kültür ve Sosyal İşler Md.	16	40	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Panel, Söyleşi, Konferans, Sempozyum v.b. etkinliklerin Sayısı (adet)	Kültür ve Sosyal İşler Md.	12	45	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Kitap Günleri Etkinlik sayısı (adet)	Kültür ve Sosyal İşler Md.	1	1	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Kültür Yayınları Sayısı (adet)	Kültür ve Sosyal İşler Md.	5	-	Tasarruf tedbirleri nedeniyle hedef gerçekleşmemiştir. 2025 yılında hedef güncellenecektir.
PG	Çocuk Etkinlikleri	Kültür ve Sosyal İşler Md.	15	4	Hedef güncellenecektir.
PG	Sinema Etkinlikleri	Kültür ve Sosyal İşler Md.	6	23	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Sergi, tiyatro, konser, müzik etkinlikleri, panel, söyleşi, konferans, diğer etkinlikler ve kitap günleri etkinliklerine katılan toplam vatandaş sayısı (adet)	Kültür ve Sosyal İşler Md.	360.000	257.140	Hedef güncellenecektir.

PG	Vatandaş memnuniyeti Anketi kültürel etkinliklerden memnuniyet oranı (%)	Kültür ve Sosyal İşler Md.	%61	-	2025-2029 Stratejik Plan dahilinde memnuniyet anketleri 2025 yılı itibariyle başlayacaktır. 2024 yılında sadece beklenti anketi yapılmıştır.
PG	Kültür Turu Sayısı (adet)	Kültür ve Sosyal İşler Md.	30	24	Hedef güncellenecektir.
PG	Kültür Turları Katılımcı Sayısı (adet)	Kültür ve Sosyal İşler Md.	1500	1200	Hedef güncellenecektir.
PG	Uluslararası Bandırma Kuş Cenneti Kültür ve Turizm Festivali Katılımcı Sayısı (adet)	Kültür ve Sosyal İşler Md.	280.000	210.080	Hedef güncellenecektir.
PG	Kuş Cenneti, Daskyleion, Kyzikos, Erdek, Kapıdağ, Manyas, Gönen Tanıtım ve Hizmet Projesi Sayısı (adet)	Kültür ve Sosyal İşler Md.	3	2	Hedef güncellenecektir.
PG	Yeşilçomlu Kavun Festivali Tanıtım ve Hizmet Projesi Sayısı (adet)	Kültür ve Sosyal İşler Md.	1	1	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Kardeş Şehir Sayısı (adet)	Özel Kalem Md.	5	4	Hedef güncellenecektir.
PG	Kardeş Şehirlerle Yapılan Etkinlik Sayısı (adet)	Özel Kalem Md.	2	3	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Hobi ve Beceri Kursu Sayısı (adet)	Kültür ve Sosyal İşler Md.	15	15	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Hobi ve Beceri Kursları Toplam Katılımcı Sayısı (adet)	Kültür ve Sosyal İşler Md.	1000	1301	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Spor Etkinliği Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Md.	7	2	Hedef güncellenecektir.
PG	Spor Etkinlikleri Toplam Katılımcı Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Md.	12.000	2.500	Hedef güncellenecektir.
PG	Vatandaş Memnuniyeti Anketi Spor Hizmetlerinden Memnuniyet Puanı	Kültür ve Sosyal İşler Md.	%66	-	2025-2029 Stratejik Plan dahilinde memnuniyet anketleri 2025 yılı itibariyle başlayacaktır. 2024 yılında sadece beklenti anketi yapılmıştır.
PG	Son Kurşun Anıtı Projesinin tamamlanma Oranı	Kültür ve Sosyal İşler Md.	-	-	-

SA	4.5. Kırsal kalkınmaya destek vermek, çeşitli kurum ve kuruluşlarla işbirliği geliştirerek kırsal projeleri hayata geçirmek				
PG	Kırsal Hizmet Proje Sayısı	Muhtarlık İşleri Md.	5	4	Tasarruf tedbirleri gereği 2024 yılı mal ve hizmet alım kalemleri içerisinde düşünülen proje ve faaliyetlerinden 1 tanesi gerçekleşmemiştir.
PG	Kırsal Hizmetler kapsamında vatandaşlara yönelik eğitim süresi (insan*saat)	Muhtarlık İşleri Md.	(200*2)	200	2025 yılında bölgesel bazlı eğitimler devam edecektir.
PG	Alınan coğrafi işaret sayısı	Muhtarlık İşleri Md.	1	0	2024 yılında red olan “Yeşilçomlu Kavunu” Coğrafi İşaret süreci; yapılan itirazlar sonucu tekrar değerlendirmeye alınmıştır. 2025 yılı içerisinde tamamlanacaktır.
PG	Mahalle komitelerinin kurulması	Muhtarlık İşleri Md.	**	*	2025 yılında bölgesel bazlı toplantılar yapılacaktır.
SA	5.İhtiyaçlar Doğrultusunda Sosyal Yardım Yapmak ve Hizmet Vermek. Eğitim, Meslek ve Beceri Kazandırma Çalışmalarını Sürdürmek ve Yeni Projeler Üretmek				
SH	5.1. Engelli bireylerin toplumsal ve ekonomik yaşama engelsiz katılımını sağlamak				
PG	Vatandaşlara Sunulan tekerlekli sandalye, akülü engelli arabası ve medikal malzeme yardımı sayısı (adet)	Sosyal Yardım İşleri Md.	50	110	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Engelli Vatandaşlara Yönelik Sosyal Faaliyet ve Kurs Sayısı (adet)	Sosyal Yardım İşleri Md.	5	27	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Engelli vatandaşlara Yönelik Sosyal Sosyal Faaliyet ve Kurslardan Yararlanan Vatandaş Sayısı (adet)	Sosyal Yardım İşleri Md.	100	609	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Engelli vatandaşlara yönelik danışmanlık hizmetlerinden yararlanan Vatandaş Sayısı (adet)	Sosyal Yardım İşleri Md	130	527	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Vatandaş Memnuniyeti Anketi Engelli Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı	Sosyal Yardım İşleri Md	%66	-	2025-2029 Stratejik Plan dahilinde memnuniyet anketleri 2025 yılı itibariyle başlayacaktır. 2024 yılında sadece beklenti anketi yapılmıştır.

SH	5.2. Yaşlılara ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yönelik hizmetlerimizi arttırmak ve yeni hizmet alanları oluşturmak.				
PG	Düzenli Kuru Gıda Yardımı Yapılan Vatandaş Sayısı (adet)	Sosyal Yardım İşleri Md.	10.000	11.250	11.250 hane 12 ayın toplam yardım sayısıdır. Aylık ortalama 938 vatandaşımıza toplamda 11.250 adet gıda ve hijyen malzemesi yardımı yapılmıştır.
PG	Okul Kıyafeti Yardımcı Yapılan Öğrenci Sayısı (adet)	Sosyal Yardım İşleri Md.	500	500	2024 Hedefi Gerçekleştirilmiştir
PG	Ev Temizliği Verilen Vatandaş Sayısı (hane/yıl)	Sosyal Yardım İşleri Md.	25	35	2024 Hedefi Gerçekleştirilmiştir
PG	Yemek Hizmeti/Desteği Verilen Vatandaş Sayısı (Günlük Ortalama)	Sosyal Yardım İşleri Md.	300	277	2024 yılında cenaze sahiplerine verilen yiyecek hizmeti kaldırılmış sadece ihtiyaç sahiplerine yiyecek hizmeti verilmiş, bu yüzden yemek hizmeti verilen vatandaş sayımızda küçük bir sapma olmuştur.
PG	STK, Spor Kulübüvb. kurumlara yapılan Yemek Yardımı Sayısı	Sosyal Yardım İşleri Md.	50	60	2024 Hedefi Gerçekleştirilmiştir
PG	İftar yemeği hizmeti verilen günlük ortalama kişi sayısı	Sosyal Yardım İşleri Md.	2500	310	İftar yemeği organizasyonu hizmetimiz bu yıl sadece son 8 gün verilebilmiş, bu yüzden hedeflenen ortalamanın çok altında kalmıştır.
PG	Aşure ikramı sayısı (Adet)	Sosyal Yardım İşleri Md	8000	0	Tasarruf tedbirleri nedeniyle 2024 yılında gerçekleştirilememiştir.
PG	Öğrencilere yönelik günlük çorba ikramı sayısı	Sosyal Yardım İşleri Md	300	600	Belediyemiz kurduğu modern üretim tesisinde bu hizmeti kendi bünyesinde vermeye başlamış, bu yüzden maliyeti çok düşmüştür. Maliyeti düşen hizmet merkez kampüsün dışında meslek yüksek okulu kampüsünde de verilmeye başlanmış bu yüzden hizmet verilen öğrenci sayısı 2 katına ulaşmıştır.
PG	İstihdamı Sağlanan Vatandaş Sayısı (kişi)	Sosyal Yardım İşleri Md	35	21	İstihdam ofisi birimi, büyükşehir belediyemizin de aynı hizmeti vermeyi planlamasından dolayı kapanmış bu yüzden hedeflenen kişi sayısına tam olarak ulaşamamıştır.
PG	Faaliyete Geçen Market Sayısı	Sosyal Yardım İşleri Md	0	0	Sosyal market 2023 yılında faaliyete geçmiştir.
PG	Çamaşır Yıkama Hizmetini Kullanan Vatandaş Sayısı	Sosyal Yardım İşleri Md	100	52	Ağırlıklı olarak öğrencilerimize verilmesi planlanan hizmetimize hedeflediğimiz sayıda öğrencimiz rağbet etmemiştir.

SH	5.3. Çocuklara ve gençlere yönelik hizmetlerimizi etkin, yaygın ve nitelikli olarak uygulamak.				
PG	İhtiyaç Sahibi Öğrencilere Yönelik LGS Hazırlık Faaliyetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayısı (adet)	Sosyal Yardım İşleri Md.	200	622	Kurs merkezimiz 2024 yılı temmuz ayına kadar bir, ağustos ayından sonra da diğer bir öğrenci grubuna hizmet verdiğinden dolayı toplam hizmet verilen öğrenci sayısı yüksek olmuştur.
PG	YKS (Yükseköğretim Kurumları Sınavı) Faaliyetlerinden Yararlanan Kişi Sayısı (adet)	Sosyal Yardım İşleri Md.	200	196	Hedeflenen öğrenci sayısına çok yaklaşmıştır.
PG	Öğrenci Yurdu Sayısı (adet)	Sosyal Yardım İşleri Md.	1	0	Ülkemizde yaşanan ekonomik sorunlardan ve fiyat artışlarından kaynaklı olarak, özellikle de inşaat işi alan müteahhitlerin birçoğu aldıkları ihaleleri tamamlayamamışlardır. Bu durum öğrenci yurdu inşaatında da yaşanmış, belediyemizden kaynaklı olmayan sebeplerle yurdumuzun faaliyete geçme tarihi ertelenmiştir.
PG	Öğrenci Yurdundan Yararlanan Öğrenci Sayısı (adet)	Sosyal Yardım İşleri Md.	150	0	Yurt hizmeti yukarıda belirtilen nedenle 2024 yılında faaliyetine başlayamamıştır.
PG	Öğrenci Yurdu Öğrenci Memnuniyet Anketi Puanı (puan)	Sosyal Yardım İşleri Md.	80	-	Öğrenci yurdu faal hale geldikten sonra memnuniyet anketi yapılacaktır.
PG	Gündüz Bakım Evi Sayısı (adet)	Kreş Md.	2	2	-
PG	Çocuk Bakım Evinden hizmet alan çocuk sayısı (adet)	Kreş Md.	240	210	Hedef güncellenecektir.
PG	Çocuk Bakım Evi Veli Memnuniyet Anket Puanı (puan)	Kreş Md.	%80	-	2025-2029 Stratejik Plan dahilinde memnuniyet anketleri 2025 yılı itibariyle başlayacaktır. 2024 yılında sadece beklenti anketi yapılmıştır.
PG	Her Ay yapılan Süt Temini Yapılan Çocuk Sayısı	Sosyal Yardım İşleri Md.	1000	581	Süt dağıtımı sadece ihtiyaç sahibi olan ailelere yapılmaya başlanmıştır. Bu nedenle gerçekleşme hedefin altında kalmıştır.

SA	6.Mali Yönetimi Etkinleştirmek ve Mali Yapıyı Güçlendirmek				
SH	6.1.Bütçe ve nakit akışının etkili yönetimini sağlamak, gelirleri arttırmak, giderleri azaltacak tasarruf tedbirlerini almak				
PG	Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı	Mali Hizmetler Md.	%75	%72	Hedef güncellenecektir.
PG	Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı	Mali Hizmetler Md.	%77	%77	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Gelir/Gider Oranı	Mali Hizmetler Md.	%90	%94	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Tahsilat/Tahakkuk Oranı (%)	Mali Hizmetler Md.	%85	%83	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	E-Belediyeden yapılan tahsilatın toplam tahsilata oranı (%)	Mali Hizmetler Md.	%25	%3	Hedef güncellenecektir.
PG	Bir önceki yıla göre tahakkuk artış oranı	Mali Hizmetler Md.	%60	%60	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Takipteki alacakların toplam tahsilat oranı (%)	Mali Hizmetler Md.	%15	%2,90	Hedef güncellenecektir.
PG	Stoklardaki Malzemelerin Ekonomik Değerinin Toplam Yıllık Gider Bütçesine Oranı (%)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	%1,5	%0,44	Hedef güncellenecektir.
PG	Taşınır Kayıt Kontrol Sistemi Sayımlarında Sapma Oranı (%)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0	0	-
PG	Araç Maliyetlerinin (Satınalma, Kiralama, Bakım, Onarım vb) Toplam Gider Bütçesine Oranı (%)	Makine, İkmal, Bakım ve Onarım Md.	%4,45	%0,18	Hedef güncellenecektir.

PG	İş Makinaları Başına Ortalama Yakıt Tüketimi (lt/saat)	Makine, İkmal, Bakım ve Onarım Md.	3,50	-	2025 yılında ölçülmeye başlanacaktır.
PG	Binek Araçları Başına Ortalama Yakıt Tüketimi (lt/km)	Makine, İkmal, Bakım ve Onarım Md.	**	-	2025 yılında ölçülmeye başlanacaktır.
PG	Kamyon Kamyonet Başına Ortalama Yakıt Tüketimi (lt/km)	Makine, İkmal, Bakım ve Onarım Md.	**	-	2025 yılında ölçülmeye başlanacaktır.
PG	Araç ve Hareketli İş Makineleri İçin Ortalama Yaş	Makine, İkmal, Bakım ve Onarım Md.	11.13	20	Hedef güncellenecektir.
PG	Araç Havuzu Yönetiminden İç Müşteri Memnuniyet Anket Puanı (puan)	Makine, İkmal, Bakım ve Onarım Md.	%60	-	2025-2029 Stratejik Plan dahilinde memnuniyet anketleri 2025 yılı itibariyle başlayacaktır. 2024 yılında sadece beklenti anketi yapılmıştır.
PG	Belediye Hizmet Binalarının Tamamında m ² Başına Düşen Ortalama Doğalgaz Tüketimi (m ³ /m ²)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	3m ³	2,12m ³	Hedef gerçekleştirilmiştir.
PG	Belediye Hizmet Binalarının Tamamında Çalışan Personel Başına Düşen Su Tüketimi (ton/kişi)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	12m ³	38,85 m ³	Hedef güncellenecektir.
PG	Belediye Hizmet Binalarının Tamamında m ² Başına Düşen Ortalama Elektrik Tüketimi (Asfalt Üretim Tesisi hariç) (kWh/m ²)	Fen işleri Md.	2,4 kWh	73,82 kWh	Ana hizmet binası ile birlikte tüm hizmet binaları dahil edilerek daha geniş kapsamlı bir hesaplama yapılmıştır. Performans hedefi güncellenecektir.
PG	Kent Mobilyalarının Satışından Elde Edilen Gelir (TL)	Makine, İkmal, Bakım ve Onarım Md.	100.000,00	-	-

PG	Geri dönüşümü, Bakım ve Onarımı sağlanan Kent Mobilyası Sayısı (Adet)	Makine, İkmal, Bakım ve Onarım Md.	250	-	-
PG	Üretimi yapılan Kent Mobilya Sayısı (Bank, Ormancı Masası, Kamelya sayısı) (Adet)	Makine, İkmal, Bakım ve Onarım Md.	500	110	Tasarruf tedbirleri nedeniyle üretim azaltılmıştır.
PG	Kurum Dışından gelen Kent ve Büro Mobilyalarının Karşılama Oranı (%)	Makine, İkmal, Bakım ve Onarım Md.	%85	***	*
SH	6.2. Belediye taşınmazlarını etkin ve etkili kullanmak				
PG	Taşınmaz Satış-Kiralama, Tahsis ve Ecirimisil Gelirlerinin Toplam Gelir Bütçesi İçindeki Oranı (%)	Emlak ve İstimlak Md.	%29	%23,83	Hedef güncellenecektir.
PG	Toplam Kiralama Alacaklarının Tahsil Edilme Oranı (%)	Emlak ve İstimlak Md.	%80	%55,98	Tahsilat oranının artırılması için çalışmalar yapılacaktır.
PG	Özel Alacaklar ve İlamlı Takiplerin Tahsilat Oranı	Hukuk İşleri Md.	%9	%12	Hedef gerçekleşmiştir.
SH	6.3. Kurumsal mali disiplini sağlamak, bunun için gerekli denetim ve kontrol sistemlerini kurmak				
PG	Muhasebe İşlemleri İçinde Ön Mali Kontrol Yapılan İşlem Oranı	Mali Hizmetler Md.	%60	%80	Hedef gerçekleşmiştir.
PG	İç Kontrol Uyum Eylem Planındaki İyileştirmelerin Tamamlanma Oranı (%)	Strateji Geliştirme Md.	%80	-	İç kontrol uyum eylem planı 2025 yılında güncellenecektir.
PG	Satın alınan Ürün / Hizmetin Kabul Oranı (%)	Destek Hizmetleri Md.	%100	%100	Hedef gerçekleşmiştir.
PG	Kamu İhale Kurumu'nun iptal ettiği ihale sayısı (Adet)	Destek Hizmetleri Md.	0	0	Hedef gerçekleşmiştir.

SH	6.4. Uygun koşullarda kredi ve hibe kullanımı yoluyla belediyemize ek kaynak yaratmak.				
PG	Hibe ve Dış Fon Alınan Proje Sayısı (adet)	Strateji Geliştirme Md.	3	-	2025 yılında hibe ve proje başvuruları için çalışma ekibi kurulup daha fazla başvuru yapılması planlanmaktadır.
PG	Hibe ve Dış Fon İle Elde Edilen Gelirlerin Toplam Gelir Bütçesi İçindeki Payı (%)	Strateji Geliştirme Md.	%1	%0	2025 yılında hibe ve proje başvuruları için çalışma ekibi kurulup daha fazla başvuru yapılması planlanmaktadır.
PG	Hibe ve Dış Fon Başvuru Sayısı	Strateji Geliştirme Md.	5	4	Hedef güncellenecektir.
PG	Projelerin Tamamlanma Oranı (%)	Strateji Geliştirme Md.	%65	-	Proje yönetim sistemi uygulandıktan sonra uyum ve tamamlanma oranları ölçülecektir.
PG	Proje Bütçelerine Uyum Oranı (%)	Strateji Geliştirme Md.	%75	-	Proje yönetim sistemi uygulandıktan sonra uyum ve tamamlanma oranları ölçülecektir.

10. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

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

2025-2029 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında mevcut durum değerlendirmesi yapılmış, iç ve dış çevre analizleri yapılarak belediyemizin güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehditleri belirlenmiştir.

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

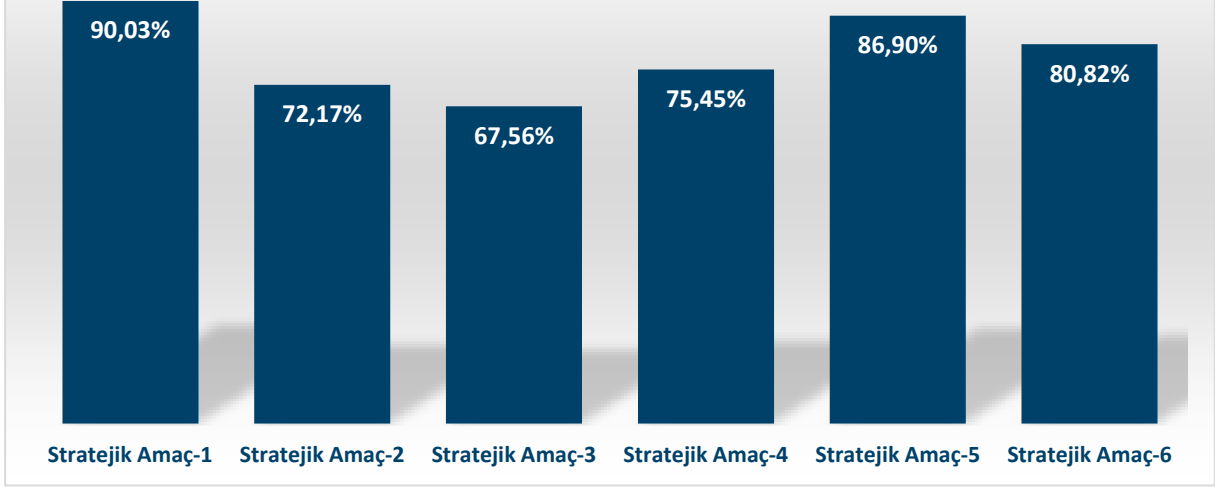
2024 yılı Performans Programında yer alan her bir performans göstergesinin gerçekleşme oranları hesap edilerek Stratejik Amaç ve Stratejik Hedeflerin gerçekleşme oranları aşağıdaki gibi belirlenmiştir:

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER	STRATEJİK AMAÇ VE HEDEF AÇIKLAMASI	GERÇEKLEŞME ORANI
Stratejik Amaç	1.Sürekli Gelişim Anlayışıyla Kurumsal Yapımızı ve İş Yöntemlerimizi Geliştirmek	90,03%
Stratejik Hedef	1.1. Gelişen teknoloji ve değişen mevzuatla birlikte personelin sürekli eğitim ve gelişimini sağlamak	87,84%
Stratejik Hedef	1.2.Kurumumuzda görev yapan personellerin norm kadro yönetmeliği çerçevesinde kariyer planlamalarını hakkaniyet ve liyakat ilkelerine bağlı kalınarak yapmak	93,07%
Stratejik Hedef	1.3.Müdürlüklerin İç Hizmet Yönetmeliği ve personelin görev tanımlarını oluşturmak, görev tanımlarına uygun işe alma süreçlerini yürütmek	100%
Stratejik Hedef	1.4. Personel bağlılık ve memnuniyetini arttırmak, personel motivasyonunu sağlamak, çalışanlar ve birimler arası iletişimi güçlendirmek, iş verimliliğini arttırmak	100%
Stratejik Hedef	1.5. Vatandaş algı ve memnuniyetini ölçmek, vatandaş geribildirimlerine uygun iyileştirmeleri etkili ve verimli bir şekilde hayata geçirmek	70,78%
Stratejik Hedef	1.6. Belediyemiz bilgi işlem altyapısını gelişen teknolojiye uygun olarak yenilemek, web tabanlı ve mobil uygulamalara geçmek, kurum içi iletişimin sağlanması için sosyal ağ oluşturmak	66,10%
Stratejik Hedef	1.7. Mekânsal planlama için gerekli kent verilerine hızlı ve etkin olarak ulaşabilmek ve bilgi üretmek, e-imar ve kentsel uygulamalarını güncellemek	89,88%
Stratejik Hedef	1.8. Muhtar beklentilerini ele almak muhtarlarla iletişimi etkili ve verimli bir şekilde yönetmek	92,59%
Stratejik Hedef	1.9. Kurumsal performansı ölçmek, belediyenin tüm süreçlerini etkili ve verimli bir şekilde yönetmek, kurumsal gelişimi sağlamak	100%

Stratejik Hedef	1.10. Kurum arşivini gelişen şartlara göre modern şekilde yeniden yapılandırmak	-
Stratejik Amaç	2.Sürdürülebilir Sağlıklı Bir Çevre Oluşturmak, Korumak ve Halk Sağlığına Yönelik Çalışmalar Yapmak	72,17%
Stratejik Hedef	2.1.Çağdaş kentsel tasarım anlayışıyla kente yeni yeşil alan ve parklar kazandırmak ve bu alanların düzenli bir şekilde bakımını yapmak	62,20%
Stratejik Hedef	2.2. Eysel katı atıkların insan ve çevre sağlığı açısından en etkili şekilde çağdaş sistemlerle toplanmasını sağlamak, kent temizliğini gerçekleştirmek ve toplam hizmet kalitesini yükseltmek	76,93%
Stratejik Hedef	2.3. Çevrenin korunması açısından, yönetimi diğer atıklardan ayrı bir süreç gerektiren özellikteki atıkların kaynağında ayrı toplanmasını yaygınlaştırmak, sürdürülebilir bir atık yönetiminin benimsenmesini sağlamak	70,64%
Stratejik Hedef	2.4. İlçede başıboş hayvanların toplanması, tedavisi, ıslahı, hayvan bakım evinin iyileştirilmesi faaliyetlerini yürütmek, ilaçlama, haşere ve vektörle mücadele hizmetlerini yapmak	76,15%
Stratejik Hedef	2.5. İhtiyaç sahiplerine, çocuklara, gençlere ve çalışanlarımıza yönelik sağlık hizmetlerinin sunulması için revir kurmak, koruyucu halk sağlığı hizmetleri vermek	97,14%
Stratejik Hedef	2.6. Mezarlık hizmetlerinin toplum ve çevre bilincine duyarlı olarak yapılmasını ve Bandırma Eski Şehir Mezarlığının düzenlenerek kente kazandırılmasını sağlamak	50%
Stratejik Amaç	3. Sürdürülebilir Sağlıklı Bir Çevre Oluşturmak, Korumak ve Halk Sağlığına Yönelik Çalışmalar Yapmak	67,56%
Stratejik Hedef	3.1. Büyükşehir belediyesi tarafından onaylanacak nazım imar planı sürecine katılmak ve nazım imar planına uygun yaşanabilir sağlıklı ve güvenilir bir kent olmasını sağlamak için uygulama imar planı hazırlamak.	50%
Stratejik Hedef	3.2. İmar Kanunu ve ilgili mevzuat kapsamında depreme dayanıklı, engelli vatandaşlarında kullanımına uygun yaşanabilir bir kent planlamak	74,52%
Stratejik Hedef	3.3. Doğal Afet risklerine karşı yerinde dönüşümü sağlamak, ilçede oluşabilecek doğal afetlerle mücadele araç ve ekipman altyapısını kurmak ve mevcutları güçlendirmek	100%
Stratejik Hedef	3.4. Ulaşım Planını hazırlayarak hayata geçirmek	-
Stratejik Hedef	3.5 İlçe yollarının geliştirilmesi, düzenli bakım ve onarımını sağlamak	56,29%
Stratejik Hedef	3.6. İlçe halkına hizmet götüren kamu kuruluşlarına ait binaların daha nitelikli hizmet verir hale getirilmesini sağlamak ve yeni hizmet binalarını kazandırmak	60,13%
Stratejik Hedef	3.7 Kamu düzeninin sağlanmasına yönelik Zabıta Hizmetlerini etkili ve verimli bir şekilde hayata geçirmek	91,08%

Stratejik Amaç	4.Kültür, Sanat ve Sosyal Yaşamı Güçlendirmek, Geliştirmek ve Yaygınlaştırmak.	75,45%
Stratejik Hedef	4.1.Kentin doğal, tarihi ve kültürel mirasını korumak.	58,33%
Stratejik Hedef	4.2. Edincik Mahallesi'nin tarihi ve kültürel eserlerini restore ederek kullanılır hale getirmek	80%
Stratejik Hedef	4.3 Görsel ve yazılı tüm iletişim kanalları ile sosyal medyayı etkili bir şekilde kullanmak, Belediye projelerini halka duyurmak, Yerel ve Ulusal basınla işbirliği içerisinde olmak	97,98%
Stratejik Hedef	4.4 Bandırma'yı Kültür-Sanat merkezi haline getirerek, yeni tesisler kazandırılması sağlamak, tarihi yapılarla ilgili etkinlikleri çeşitlendirerek sürekliliğini sağlamak	80,94%
Stratejik Hedef	4.5 Kırsal kalkınmaya destek vermek, çeşitli kurum ve kuruluşlarla işbirliği geliştirerek kırsal projeleri hayata geçirmek	60%
Stratejik Amaç	5. İhtiyaçlar Doğrultusunda Sosyal Yardım Yapmak ve Hizmet Vermek. Eğitim, Meslek ve Beceri Kazandırma Çalışmalarını Sürdürmek ve Yeni Projeler Üretmek	86,90%
Stratejik Hedef	5.1. Engelli bireylerin toplumsal ve ekonomik yaşama engelsiz katılımını sağlamak	100,00%
Stratejik Hedef	5.2. Yaşlılara ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yönelik hizmetlerimizi arttırmak ve yeni hizmet alanları oluşturmak ve yeni hizmet alanları oluşturmak	71,67%
Stratejik Hedef	5.3. Çocuklara ve gençlere yönelik hizmetlerimizi etkin, yaygın ve nitelikli olarak uygulamak	89,02%
Stratejik Amaç	6.Mali Yönetimi Etkinleştirmek ve Mali Yapıyı Güçlendirmek	80,82%
Stratejik Hedef	6.1. Bütçe ve nakit akışının etkili yönetimini sağlamak, gelirleri arttırmak, giderleri azaltacak tasarruf tedbirlerini almak	59,26%
Stratejik Hedef	6.2. Belediye taşınmazlarını etkin ve etkili kullanmak	84,05%
Stratejik Hedef	6.3. Kurumsal mali disiplini sağlamak, bunun için gerekli denetim ve kontrol sistemlerini kurmak	100%
Stratejik Hedef	6.4. Uygun koşullarda kredi ve hibe kullanımı yoluyla belediyemize ek kaynak yaratmak	80%
2024 YILI PERFORMANS PROGRAMININ GERÇEKLEŞME ORANI		78,82%

Stratejik Amaçlara Erişim Düzeyleri - 2024



2024 yılı Performans Programı Gerçekleşme Oranı %79,60, Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı %72 ve Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı ise %77 olmuştur. Gelir ve Gider Bütçesinden sapma oranları bu Faaliyet Raporunun “Bölüm 5.Mali Veriler” kısmında sunulmuştur.

Performans Programının gerçekleşme oranlarını etkileyen temel faktörler ise aşağıda sunulmaktadır:

- 2024 yılının ilk haftalarından itibaren kurumsallaşma çalışmalarına verilen önemle; Stratejik Planın güncellenmiş, Performans Programında yer alan performans göstergeleri daha uygun ve anlamlı bir şekilde gözden geçirilmiş, bu çalışmalar 2025 yılı için, geçen yıl gerçekleşen hedeflerle kıyaslama ve daha sağlıklı hedef belirleme yaklaşımına olanak sağlamıştır.
- Ülkemizi etkileyen ekonomik kriz ve Tasarruf Tedbirleri Genelgesi nedeni ile bazı proje, faaliyet ve hizmetler gerçekleştirilememiş, bazıları ise kurumsal önceliklerin değişmesi nedeni ile hayata geçirilememiştir.
- 2024 yılında gelir bütçesinin gerçekleşme oranları, gider bütçesinin gerçekleşme oranları ile hemen hemen denk durumdadır. Daha disiplinli ve kurumsal bir bakış açısıyla ve olası riskler göz önünde bulundurularak gelir/gider dengesi sağlanmıştır. Hem seçim dönemi olması hem de tasarrufa gidilen bütçe kalemlerinden dolayı, Performans Programı gerçekleşme oranı bir önceki seneye oranla daha düşük gerçekleşmiştir.

11. ÖNERİ VE ÖNLEMLER

2024 yılında başlayan çalışmalar ile 2025-2029 Stratejik Planı ve 2025 Performans Programı tüm paydaşların katılımı ile hazırlanmıştır. Performans Programı hazırlanırken mevcut performans göstergeleri gözden geçirilmiş, bir kısmı daha ölçülebilir göstergeler ile değiştirilmiştir.

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

2024 yılında tüm hedef ve projelerin aylık olarak gözden geçirilmesi, kurum içi kullanıma yönelik olarak Faaliyet Raporunun üç ayda bir hazırlanması amacıyla Müdürlük Koordinasyon Toplantıları yapılmıştır. Bu toplantılar sayesinde Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler ve performans göstergeleri ile bütçe bazında daha etkili ve verimli bir gözden geçirme yaklaşımı kurgulanarak hedef sapmalarına ilişkin önlemlerin daha etkili, hızlı ve zamanında ele alınması amaçlanmaktadır.

2024 yılı, performans göstergeleri ve performans hedeflerini anlamlı bir şekilde değerlendirme, veri toplama ve izleme sistematığını geliştirme açısından kıyaslama ve uygulama yılı olmuştur.

2024 yılı içerisinde yeni bir web tabanlı uygulama olan (Universal) kullanımı yaygınlaştırılmıştır. Bu bilgi işlem altyapısı projesi ile daha sağlıklı ve hızlı raporlama ve izleme yapılmıştır. Kurumun daha fazla dijitalleşmesi performans sonuçlarının izlenmesi ve aksiyon alma hızına olumlu katkı yapacaktır.

Paydaşlardan geribildirim alma yöntemleri (anket, çalıştay, vb.) iyileştirilmekte, hizmet ve projeleri belirlemek için yeni yaklaşımlar, anketler ve farklı paydaşlarla (gençler, emekliler vb.) çalıştaylar planlanmaktadır. Buradan elde edilecek sonuçlar performans izleme ve değerlendirme açısından olumlu katkılar sağlayacaktır.

Buna ek olarak Belediyenin tüm proje, faaliyet, hizmet ve bütçelerini etkileyecek risklerin (Mali, Hukuki, Çevresel, Sağlık Riskleri, Güvenlik Riskleri, Sosyal Riskler) 2023-2024 yılları içerisinde Kurumsal Risk Yönetimi çerçevesinde ele alınmış ve İç Kontrol Uyum Eylem Planını güncellenmiştir. 2025 yılında da devam edecek Kurumsal Risk Yönetimi Projesi uzun soluklu kurumsal bir projedir. Dolayısı ile hedeflerden sapmaları etkileyecek risklerin daha etkili ve verimli bir şekilde ele alınması ve tedbirlerin hızlı bir şekilde hayata geçirilmesi sağlanacaktır.

12. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2024 yılı Faaliyet Raporu'nun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Bandırma, Mart 2025

Gözde SEVİNÇ
Mali Hizmetler Müdürü Vekili

Müdürlerin İç Kontrol Güvence Beyanları

Mart, 2025

İç Kontrol Güvence Beyanı

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.


Funda ÖZTİMEL
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.
Müdür Vekili


Yeliz DAVE
Bilgi İşleri Md.
Müdür Vekili


Samet KERTİK
Destek Hizmetleri Md.
Müdür Vekili


Sezer YILDIZ
Emlak ve İmar Md.
Müdürü


Alper GÖKHAN
Fen İşleri Md.
Müdür Vekili


Av. Can DOĞANEL
Hukuk İşleri Md.
Müdür Vekili


Filiz KAYAOĞLU
İmar ve Şehircilik Md.
Müdür Vekili

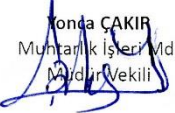

Mehmet ÖZ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.
Müdür Vekili


Ümit SAVAŞ
Kreş Md.
Müdürü


Funda ÖZTİMEL
Kültür ve Sosyal İşler Md.
Müdür Vekili


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


Gözde SEVİNÇ
Mali Hizmetler Md.
Müdür Vekili


Funda ÇAKIR
Muharrik İşleri Md.
Müdür Vekili

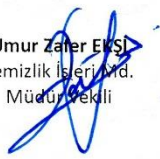

Hakkı ÇAĞA
Özel Kalem Md.
Müdürü


Sezgin BUDAK
Park ve Bahçeler Md.
Müdür Vekili


Esra İŞIKTAŞ
Sağlık İşleri Md.
Müdürü


Kemal ÜLKAR
Sosyal Yardım İşleri Md.
Müdür Vekili


Ahmet ŞAHİN
Strateji Geliştirme Md.
Müdür Vekili


Umur Zahir EKŞİ
Temizlik İşleri Md.
Müdür Vekili


Şekir YILDIZ
Yazı İşleri Md.
Müdür Vekili


Kemal ÜLKAR
Zabıta Md.
Müdürü


Filiz KAYAOĞLU
Afer İşleri Md.
Müdür Vekili